Diário Oficial do município

salto.sp.gov.br

Município da Estância Turística de Salto

Quarta-feira, 29 de outubro de 2025

Distribuição Eletrônica | Ano VIII | Edição nº 2066

Publicação Oficial do Município da Estância Turística de Salto, conforme Lei Municipal n. 3.713, de 13 de dezembro de 2017

SUMÁRIO

Secretaria de Administração e Governo Digital 2
Secretaria de Cultura 10
Secretaria de Educação 12
Secretaria de Meio Ambiente 57
Poder Legislativo 64
Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE 68
Conselhos Municipais 69

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO DIGITAL

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Referência: Dispensa de Licitação nº 420/2025

Processo nº 5660/2025

Encontra-se aberto aviso de dispensa de licitação conforme art. 75 - § 7 da Lei 14.133, e Decreto Municipal nº 59 de 27 de fevereiro de 2023, referente a contratação de uma empresa especializada em serviços de manutenção preventiva e corretiva em mecânica em geral para automóveis, para o veículo Ford Cargo 1722E, ano 2009, placa DKI-9H04, a cargo da Secretaria de Obras e Serviços Públicos.

Visando atender o disposto no §3º do art. 75 da Lei nº. 14.333/2021, abre-se prazo às empresas interessadas neste objeto para a apresentação de propostas à municipalidade.

A Dispensa se realizará de forma ELETRÔNICA, através portal: www.licita.salto.sp.gov.br, **na data de 04 de novembro de 2025.**

Prazo de Divulgação do Aviso: das 08h do dia 29/10/2025 até as 08h do dia 04/11/2025.

Prazo para esclarecimentos: até as 08h do dia 03/11/2025.

Início da Sessão Pública (Fase Competitiva): 04/11/2025 das 09h às 15h.

O aviso está disponível para consulta e impressão, através dos sítios: www.licita.salto.sp.gov.br e www.salto.sp.gov.br.

Maiores informações, no Setor de Compras – Secretaria de Administração e Governo Digital, através do telefone nº (11)4602-8529, das 08h às 16h30, e/ou e-mail: dispensaeletronica@salto.sp.gov.br

Salto, 28 de outubro de 2025.

Joao de Conti Neto

Secretário de Obras e Serviços Públicos

.....

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Referência: Dispensa de Licitação nº 421/2025

Processo nº 5692/2025

Encontra-se aberto aviso de dispensa de licitação conforme art. 75 - inciso II da Lei 14.133, e Decreto Municipal nº 59 de 27 de fevereiro de 2023, referente a contratação de empresa especializada em fornecimento de Ração Canina, a cargo da Secretaria de Defesa Social.

Visando atender o disposto no §3º do art. 75 da Lei nº. 14.333/2021, abre-se prazo às empresas interessadas neste objeto para a apresentação de propostas à municipalidade.

A Dispensa se realizará de forma ELETRÔNICA, através portal: www.licita.salto.sp.gov.br, **na data de 04 de novembro de 2025.**

Prazo de Divulgação do Aviso: das 08h do dia 29/10/2025 até as 08h do dia 04/11/2025.

Prazo para esclarecimentos: até as 08h do dia 03/11/2025.

Início da Sessão Pública (Fase Competitiva): 04/11/2025 das 09h às 15h.

O aviso está disponível para consulta e impressão, através dos sítios: www.licita.salto.sp.gov.br e www.salto.sp.gov.br.

Maiores informações, no Setor de Compras – Secretaria de Administração e Governo Digital, através do telefone nº (11)4602-8529, das 08h às 16h30, e/ou e-mail: dispensaeletronica@salto.sp.gov.br

Salto, 28 de outubro de 2025.

Nicolau Iusif Santarém

Secretário de Defesa Social

.....

PREGÃO ELETRONICO Nº 42/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2958/2025

DECISÃO SOBRE RECURSO/ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Na qualidade de SECRETÁRIO DE CULTURA, devidamente autorizado, no uso das atribuições que me são conferidas, conforme disposto no art. 16, inciso III, do Decreto Municipal nº 59/2023, repristinado pelo Decreto Municipal nº 47/2025 e Lei Federal nº 14.133/2021, considerando o que consta nos autos, o recurso apresentado pela licitante Prado Comercio de Eletronicos e Servicos de Instalacoes Eireli,, bem como as contrarrazões apresentada pela licitante Roka Assistance Comercio e Serviços, e ainda diligências realizadas (anexo ao processo), decido pelo INDEFERIMENTO DO RECURSO apresentado pela recorrente, mantendo-se inalterado o julgamento de habilitação; **ADJUDICO E HOMOLOGO** todos os atos praticados pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio no processo cujo objeto é a contratação de empresa especializada para a aquisição de 02 (dois) aparelhos de ar-condicionado tipo splitão 40 TR para a sala de espetáculo e 1 (um) ar condicionado cassete de 4 vias 24.000 btus para a área técnica da Sala Palma de Ouro, com o objetivo de garantir condições adequadas de conforto térmico, qualidade do ar interior e infraestrutura para os usuários, , a cargo da Secretaria da Cultura, a empresa: **ROKA ASSISTANCE COMERCIO E SERVIÇOS**, no valor global da contratação de R$ 165.599,08 (cento e sessenta e cinco mil quinhentos e noventa e nove reais e oito centavos).

Estância Turística de Salto (SP), 28 de outubro de 2025.

Sandro Roberto Bergamo

Secretário de Cultura

.....

Prefeitura da Estância Turística de Salto

Processo Administrativo nº 5764/2025

Ratificação – Dispensa de Licitação

Art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/21

Na qualidade de Secretária de Ação Social e Cidadania, devidamente autorizado, através do Decreto 59/2023 e conforme disposto do artigo 72, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/21, e nos termos do art. 117 C parágrafo terceiro do Decreto nº 72 de 06 de março de 2025, quanto na dispensa sem disputa, será selecionada a proposta mais vantajosa dentre pelo menos 5 (cinco) propostas válidas obtidas pela secretaria solicitante.

Ratifico a Contratação de empresa jurídica especializada em serviço de 01 hospedagem para duas pessoas, no valor total de R$ 570,00 (quinhentos e setenta reais), com a empresa **HOTEL GRAN CORONA LTDA, CNPJ: 53.087.433/0001-92.**

A aquisição de hospedagem é necessária para

viabilizar a participação dos servidores Gabriel da Silva Cerqueira e Marciene de Cássia Ribeiro Sobral Oliveira na Mostra de Experiências Municipais em Vigilância Socioassistencial, evento que sediará o último encontro do Projeto de Fortalecimento das Macroatividades da Vigilância Socioassistencial do Estado de São Paulo.

Município de Salto, 28 de outubro de 2025

CLAUDIA CARDOSO BARICHELLO RODRIGUES

SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL E CIDADANIA

.....

EDITAL – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 54/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5569/2025

Encontra-se aberta licitação visando contratação de empresa especializada na execução de serviços, com fornecimento de material, de instalação, manutenção, operação, desmontagem e retirada de iluminação cênica e decoração natalina em vias e espaços públicos do Município de Salto, conforme termo de referência anexo ao edital, a cargo da Secretaria de Cultura.

O Pregão se realizará de forma ELETRÔNICA, através da plataforma BLL Compras, **na data de 11 de novembro de 2025**

Início do Recebimento de Propostas: 30/10/2025 às 8hs

Fim do Recebimento de Propostas: 11/11/2025 às 08h30min

Início da Disputa: 11/11/2025 às 08h45min

Modo de Disputa: Aberto

O Edital e anexos estão disponíveis para consulta e impressão no site da Prefeitura: www.salto.sp.gov.br. – Publicações Oficiais – Licitação, no Sistema de Pregão Eletrônico da Bolsa Brasileira de Mercadorias: www.bll.org.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

Para retirada na Divisão de Licitação – Secretaria de Administração e Governo Digital, 4º andar, situada na Prefeitura Municipal de Salto, na Avenida Tranquilo Giannini, nº 861, Distrito Industrial Santos Dumont, nos dias úteis, das 08hs às 16h30min, devendo a interessada comparecer munida de CD regravável, pen-drive ou outra mídia para gravação do arquivo do Edital e anexos.

Maiores informações, na Divisão de Licitação – Secretaria de Administração e Governo Digital, através dos telefones nºs (11)4602-8533/8524, das 08hs às 16h30min, e/ou e-mail: licitacao@salto.sp.gov.br

Estância Turística de Salto, 28 de outubro de 2025.

Sandro Roberto Bergamo

Secretário de Cultura

.....

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7499/2024

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Na qualidade de SECRETÁRIO DE SAÚDE, devidamente autorizada, no uso das atribuições que me são conferidas, conforme disposto no art. 16, inciso III, do Decreto Municipal nº 59/2023, repristinado pelo Decreto Municipal nº 47/2025 e Lei Federal nº 14.133/2021, **ADJUDICO E HOMOLOGO** todos os atos praticados pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio no processo acima citado, cujo objeto é contratação de empresa especializada em prestação de serviços na área de saúde, compreendendo sessões de terapia ocupacional, fonoaudiologia, nutricionista, fisioterapias, assistência médica em pediatria e enfermagem, para atendimento de pacientes amparados por ***Ordem Judicial***, a cargo da Secretaria de Saúde, as empresas:

- MED SOLUCOES E SERVICOS LTDA, para o lote 5, no valor global da contratação de R$ 699.997,48 (seiscentos e noventa e nove mil novecentos e noventa e sete reais e quarenta e oito centavos)

Estância Turística de Salto (SP), 28 de outubro de 2025.

Fernando Amâncio Camargo

Secretário de Saúde

.....

PREGÃO ELETRONICO Nº 22/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3242/2025

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Na qualidade de SECRETÁRIO DE SAÚDE, devidamente autorizado, no uso das atribuições que me são conferidas, conforme disposto no art. 16, inciso III, do Decreto Municipal nº 59/2023, repristinado pelo Decreto Municipal nº 47/2025 e Lei Federal nº 14.133/2021, ADJUDICO E HOMOLOGO todos os atos praticados pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio no processo acima citado, cujo objeto é a contratação de pessoa jurídica, com exclusividade para ME/EPP, para fornecimento de equipamentos médicos, mobiliários e ar condicionado para o Hospital Municipal Nossa Senhora Monte Serrat, através de Emendas Impositivas, a cargo da Secretaria de Saúde, a empresa**: EQUIMED EQUIPAMENTOS MEDICOS HOSPITALARES LTDA,** para os itens 6 e 7, no valor global da contratação de R$ 21.940,00 (vinte e um mil novecentos e quarenta reais).

Estância Turística de Salto (SP), 28 de outubro de 2025.

Fernando Amâncio de Camargo

Secretário de Saúde

.....

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3910/2025

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Na qualidade de SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, devidamente autorizada, no uso das atribuições que me são conferidas, conforme disposto no art. 16, inciso III, do Decreto Municipal nº 59/2023, repristinado pelo Decreto Municipal nº 47/2025 e Lei Federal nº 14.133/2021, **ADJUDICO E HOMOLOGO** todos os atos praticados pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio no processo acima citado, cujo objeto é a contratação de pessoa jurídica, com ampla concorrência e exclusividade para ME/EPP, especializada na prestação de serviços de manutenções corretivas e pequenas reformas em prédios públicos da Rede Municipal de Ensino, compreendendo creche, educação infantil e ensino fundamental, conforme quantidades e especificações relacionadas no Termo de Referência e Memorial Descritivo anexos do edital, a cargo da Secretaria de Educação, às empresas:

- PONCREGI CONSTRUTORA LTDA, para o lote 1, no valor global da contratação de R$ 60.272,00 (sessenta mil duzentos e setenta e dois reais).

- PROMAPE CONTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA, para

os lotes 2 e 3, no valor global da contratação de R$ 38.700,00 (trinta e oito mil e setecentos reais).

Salto/SP, 28 de outubro de 2025.

Fernanda Cristina de Almeida Barbutto

Secretária de Educação

.....

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços nº 076/2025, firmada com So Nutre Comercio de Nutricao Ltda, CNPJ: 60.589.853/0001-32**,** no valor de R$ 255.672,00 (duzentos e cinquenta e cinco mil, seiscentos e setenta e dois reais), para fornecimento de nutrição e dieta visando atender Ordens Judiciais Vigentes e Futuras, a cargo da Secretaria de Saúde.

Item	Descrição	Marca / Modelo	Unid.	Qtde	Valor Unit.	Valor Total
1	Dieta hipercalórica: nutrição enteral, polimérica, nutricionalmente completa, hipercalórica (1,5Kcal/ml), com ou sem fibra, maltodextrina 100%, isenta de sacarose e glúten. Apresentação/ Kcal por embalagem: 1000ml/1500Kcal.	Nestle Isosource Soya 1.5 1000 Ml Tp Reg Ms 6.5965.0197	Unid.	720	R$ 23,50	R$ 16.920,00
6	Modulen® - Nestlé - lata 400g	Nestle Modulen 400g Reg Ms 4.0076.1778	Unid.	576	R$ 312,00	R$ 179.712,00
12	Dieta hipercalórica: Nutrição enteral, polimérica, nutricionalmente completa, hipercalórica (1,5Kcal/ml), normo a hiperproteica, com fibra, maltodextrina 100%, isenta de sacarose, lactose e glúten. Apresentação/ Kcal por embalagem: 1000ml/1500Kcal.	Nestle Isosource 1.5 1000 Ml Reg 4.0076.1938	Unid.	720	R$ 27,00	R$ 19.440,00
14	Dieta hipercalórica e hiperproteica: Nutrição enteral, polimérica, nutricionalmente completa, hipercalórica (1,5Kcal/ml), hiperproteica, com ou sem fibra, maltodextrina 100%, isenta de sacarose, lactose e glúten. Apresentação/ Kcal por embalagem: 1000ml/1500Kcal	Nestle Novasource Hp 1000 Ml Sf Reg Ms .0076.1957	Unid.	720	R$ 55,00	R$ 39.600,00
VALOR GLOBAL: R$ 255.672,00 (DUZENTOS E CINQUENTA E CINCO MIL, SEISCENTOS E SETENTA E DOIS REAIS)						

Vigência: 12 (doze) meses, contado a partir da data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

Estância Turística de Salto, 28 de outubro de 2025.

Fernando Amâncio de Camargo
Secretário de Saúde

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços nº 077/2025, firmada com Cholmed Comercial Hospitalar Ltda, CNPJ: 07.569.029/0001-38**,** no valor de R$ 279.826,56 (duzentos e setenta e nove mil, oitocentos e vinte e seis reais e cinquenta e seis centavos), para fornecimento de nutrição e dieta visando atender Ordens Judiciais Vigentes e Futuras, a cargo da Secretaria de Saúde.

Item	Descrição	Marca / Modelo	Unid.	Qtde	Valor Unit.	Valor Total
2	Frebini® Original - 500ml	Fresenius Frebini Original 500ml + Fracionador	Unid.	1.440	R$ 71,04	R$ 102.297,60
4	Frebini® Original Fibre 1.0 500ml	Fresenius Frebini Original Fibre 500ml + Fracionador	Unid.	1.440	R$ 71,06	R$ 102.326,40
13	Suplemento nutricional, hipercalórico (2,4 - 3,2 Kcal/ml), hiperproteico, fonte animal predominante, com alto aporte de nutrientes, isento de glúten, com variedade de sabor, em baixo volume. Apresentação: Embalagem a partir de 125 mL.	Fresenius Fresubin 3.2kcal Drink	Unid.	1.440	R$ 38,47	R$ 55.396,80
15	Nutrição enteral polimérica, nutricionalmente completa, hipo a normossódica, normocalórica na diluição padrão, com fibras solúveis e insolúveis. Conter a partir de 16g de proteína em 100g de produto, fonte proteica sendo até 75% vegetal. Maltodextrina 100%. Isenta de sacarose e glúten. Osmolalidade menor que 500mOsm/kg de água. Fácil homogeneização, dispensar o uso de liquidificador ou mixer. Apresentação: em pó, embalagem a partir de 800g.	Vitafor Enteral Comp Fibras 800g	Unid.	288	R$ 68,77	R$ 19.805,76
VALOR GLOBAL: R$ 279.826,56 (DUZENTOS E SETENTA E NOVE MIL, OITOCENTOS E VINTE E SEIS REAIS E CINQUENTA E SEIS CENTAVOS)						

Vigência: 12 (doze) meses, contado a partir da data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

Estância Turística de Salto, 28 de outubro de 2025.

Fernando Amâncio de Camargo
Secretário de Saúde

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços nº 078/2025, firmada com Nutriport Comercial Ltda, CNPJ: 03.612.312/0001-44**,** no valor de R$ 525.350,40 (quinhentos e vinte e cinco mil, trezentos e cinquenta reais e quarenta centavos), para fornecimento de nutrição e dieta visando atender Ordens Judiciais Vigentes e Futuras, a cargo da Secretaria de Saúde.

Item	Descrição	Marca / Modelo	Unid.	Qtde	Valor Unit.	Valor Total
3	Fórmula pediátrica para uso enteral indicada para crianças de 1 a 10 anos, nutricionalmente completa, normocalórica, normoproteica, alto teor de ômega 3, maltodextrina 100%, proteína de alto valor biológico, conter a partir de 12,5g de proteína na embalagem de 500ml, isenta de lactose, sem adição de sacarose e não conter glúten.	Nutrini Standard - Danone Pack de 500ml	Unid.	1.440	R$ 45,00	R$ 64.800,00
5	Fórmula pediátrica para uso enteral indicada para crianças de 1 a 10 anos, nutricionalmente completa, normo a hipercalórica, normoproteica, com fibras, alto teor de ômega 3, maltodextrina 100%, proteína de alto valor biológico, conter a partir de 12g de proteína na embalagem de 500ml, isenta de lactose, sem adição de sacarose e não conter glúten. Embalagem de 500ml.	Nutrini Energy MF - Danone Pack de 500ml	Unid.	1.440	R$ 42,59	R$ 61.329,60
8	Nutrini® Energy Multi Fiber 1.5 200ml	Nutrini Energy MF – Danone Garrafa Plástica de 200 ml	Unid.	4.320	R$ 29,00	R$ 125.280,00
9	Fórmula pediátrica para uso enteral indicada para crianças de 1 a 10 anos, nutricionalmente completa, hipercalórica, normoproteica, proteína de alto valor biológico, conter a partir de 18g de proteína na embalagem de 500ml, com fibras, alto teor de ômega 3, isenta de lactose e não conter glúten. Embalagem a partir de 200ml.	Nutrini Energy MF – Danone Garrafa Plástica de 200 ml	Unid.	4.320	R$ 29,00	R$ 125.280,00
10	Nutrison Advanced Diason -Pack 1000ml (+ equipos bonificados e bomba de infusão)	Nutrison Advanced Diason Energy HP – Danone Pack de 1000 ml	Unid.	936	R$ 65,00	R$ 60.840,00
11	Nutrison® Energy Multi Fiber 1.5 1000 mL	Nutrison Energy Multi Fiber – Danone Tetra Pak de 1000 ml	Unid.	720	R$ 44,60	R$ 32.112,00
17	Fórmula infantil para lactentes e crianças de 0 a 36 meses, isenta de lactose. Apresentação: lata a partir de 400 g	Aptamil SL Proexpert - Danone Lata de 400g	Unid.	240	R$ 60,00	R$ 14.400,00
18	Nutrição enteral formulada para crianças de 3 a 10 anos, normo a hipercalórica, normoproteica, com ou sem fibras, proteína de alto valor biológico, osmolalidade inferior a 530mOsm/kg de água, isenta de lactose e glúten. Fácil homogeneização, dispensar o uso de liquidificador ou mixer. Apresentação: em pó, embalagem a partir de 400g	Fortini Plus - Danone Lata de 400g	Unid.	960	R$ 43,03	R$ 41.308,80
VALOR GLOBAL: R$ 525.350,40 (QUINHENTOS E VINTE E CINCO MIL, TREZENTOS E CINQUENTA REAIS E QUARENTA CENTAVOS)						

Vigência: 12 (doze) meses, contado a partir da data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

Estância Turística de Salto, 28 de outubro de 2025.

Fernando Amâncio de Camargo
Secretário de Saúde

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços nº 079/2025, firmada com NunesFarma Produtos Farmacêuticos LTDA, CNPJ: 75.014.167/0001-00**,** no valor de R$ 122.976,00 (cento e vinte e dois mil, novecentos e setenta e seis reais), para fornecimento de nutrição e dieta visando atender Ordens Judiciais Vigentes e Futuras, a cargo da Secretaria de Saúde.

Item	Descrição	Marca / Modelo	Unid.	Qtde	Valor Unit.	Valor Total
7	Fórmula para nutrição enteral e oral em pó, com ação anti-inflamatória e reparadora de mucosa. Recomendada para Doença Inflamatória Intestinal (Doença de Crohn, retocolite ulcerativa), contendo TGF- ß2. Isenta de lactose, de glúten e sem fibras. Embalagem de 400g.	Nesh Pentasure IBD lata 400 g	Unid.	576	R$ 200,00	R$ 115.200,00
19	Fórmula para nutrição enteral e oral em pó, normo a hipercalórico na diluição padrão, normoproteica, específico para pacientes diabéticos, com necessidade de controle glicêmico, carboidrato de lenta absorção, proteínas de alto valor biológico, isento de sacarose e glúten, com ou sem sabor, com fibras. Apresentação: Em pó, embalagem a partir de 360g.	Nesh Pentasure SR lata 400 g	Unid.	96	R$ 81,00	R$ 7.776,00
VALOR GLOBAL: R$ 122.976,00 (CENTO E VINTE E DOIS MIL, NOVECENTOS E SETENTA E SEIS REAIS)						

Vigência: 12 (doze) meses, contado a partir da data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

Estância Turística de Salto, 28 de outubro de 2025.

Fernando Amâncio de Camargo
Secretário de Saúde

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços nº 080/2025, firmada com Humana Alimentar Distribuidora de Medicamentos e Produtos Nutricionais LTDA, CNPJ: 02.786.436/0001-83**,** no valor de R$ 1.776,00 (mil setecentos e setenta e seis reais), para fornecimento de nutrição e dieta visando atender Ordens Judiciais Vigentes e Futuras, a cargo da Secretaria de Saúde.

Item	Descrição	Marca / Modelo	Unid.	Qtde	Valor Unit.	Valor Total
16	Módulo de fibras alimentares solúveis para uso oral e enteral, isento de sabor e cheiro, baixa caloria na porção, não conter açúcar. Isento de glúten. Pode ser adicionada a qualquer tipo de alimento ou bebida, quente ou frio. Apresentar dissolução completa, conter colher medida na embalagem. Apresentação: lata a partir de 200g ou sachê de 5 a 7g.	Eneterfiber Prebiotic Sachê 5g/Prodiet Display Com 10 Sachês De 5g Cada	Unid.	48	R$ 37,00	R$ 1.776,00
VALOR GLOBAL: R$ 1.776,00 (MIL SETECENTOS E SETENTA E SEIS REAIS)						

Vigência: 12 (doze) meses, contado a partir da data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

Estância Turística de Salto, 28 de outubro de 2025.

Fernando Amâncio de Camargo
Secretário de Saúde

SECRETARIA DE CULTURA

CONVOCAÇÃO DE SUPLENTES - SEGUNDA CHAMADA
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 10/2024
EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA
Processo Administrativo nº 5.495/2024

A Prefeitura da Estância Turística de Salto, por meio da Secretaria da Cultura, nos termos da Lei nº 14.399, de 8 de julho de 2022 – PNAB - Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, Decreto de Regulamentação nº 11.740 de 18 de outubro de 2023, Decreto de Fomento nº 11.453, de 23 de março de 2023, Lei nº 14.903 de 27 de junho de 2024 - Marco regulatório do fomento à cultura, **TORNA PÚBLICO** a **SEGUNDA CONVOCAÇÃO DE SUPLENTES** do **Edital de Chamamento Público nº 10/2024 – EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022),** em virtude da disponibilidade de saldo remanescente e rendimentos de aplicações financeiras, observados integralmente os critérios estabelecidos no referido edital. Conforme disposto no item 16.1 do Edital, foi realizado o remanejamento de recursos para as categorias que melhor se adequaram, considerando a necessidade de otimização da aplicação dos recursos, disponibilidade financeira, ordem de classificação dos suplentes e a distribuição de cotas, conforme se dispõe a seguir:

CATEGORIA A – MÓDULO III - PRODUÇÃO E/OU CIRCULAÇÃO DE PRODUTOS E AÇÕES CULTURAIS DE QUALQUER LINGUAGEM ARTÍSTICA CULTURAL – GRANDE PORTE

CLASSIFICADOS								
CLASS	INSC	NOME COMPLETO	CPF / CNPJ	CATEGORIA A QUE VAI CONCORRER:	NOME DO PROJETO	NOTA FINAL	VAI CONCORRER AS COTAS?	SITUAÇÃO
4º	36	Evandro Schiavone - PF	***.417..***.**	PRODUÇÃO E/OU CIRCULAÇÃO DE PRODUTOS E AÇÕES CULTURAIS DE QUALQUER LINGUAGEM ARTÍSTICA CULTURAL – GRANDE PORTE	Escultura Pública	76,00	Não	**CLASSIFICADA SUPLENTE SELECIONADA REMANESCENTE**

CATEGORIA B – MÓDULO I - PRODUÇÃO E CIRCULAÇÃO DE GRANDES PROJETOS CULTURAIS DE MULTILINGUAGENS

CLASSIFICADOS								
CLASS	INSC	NOME COMPLETO	CPF / CNPJ	CATEGORIA A QUE VAI CONCORRER:	NOME DO PROJETO	NOTA FINAL	VAI CONCORRER AS COTAS?	SITUAÇÃO
3º	42	Elisângela Lucinda Siqueira - PF	***.812.***.**	PRODUÇÃO E CIRCULAÇÃO DE GRANDES PROJETOS CULTURAIS DE MULTILINGUAGENS	Espetáculo Teatral Julieta na Bike	70,33	Não	**CLASSIFICADA SUPLENTE SELECIONADA REMANESCENTE**
5º	49	EDSON FERREIRA ALEXANDRINO JUNIOR 41822898897 - PJ	40.653.188/0001-91	PRODUÇÃO E CIRCULAÇÃO DE GRANDES PROJETOS CULTURAIS DE MULTILINGUAGENS	DIVERSIDADE & CULTURA EM MOVIMENTO: PARADA NOS BAIRROS	67,67	Sim, Desconcentração Territorial	CLASSIFICADA SUPLENTE **SELECIONADA REMANESCENTE**

CATEGORIA B – MÓDULO III - PRODUÇÃO DE MOSTRAS, FEIRAS, FESTIVAIS E EXPOSIÇÕES DE QUALQUER SEGMENTO CULTURAL.

CLASSIFICADOS								
CLASS	**INSC**	**NOME COMPLETO**	**CPF / CNPJ**	**CATEGORIA A QUE VAI CONCORRER:**	**NOME DO PROJETO**	**NOTA FINAL**	**VAI CONCORRER AS COTAS?**	**SITUAÇÃO**
3º	31	OURUS - COLETIVO - Representante: Renan Rocha Dias	***.202.***.**	PRODUÇÃO DE MOSTRAS, FEIRAS, FESTIVAIS E EXPOSIÇÕES DE QUALQUER SEGMENTO CULTURAL.	Baile da Ourus - Festival	62,00	Não	**CLASSIFICADA SUPLENTE SELECIONADA REMANESCENTE**

Os **SUPLENTES CONVOCADOS** deverão encaminhar a documentação de habilitação prevista no item 17 do Edital, por meio do e-mail pnabsalto@gmail.com, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da publicação desta convocação, sob pena de desclassificação e convocação do próximo suplente na ordem classificatória.

Estância Turística de Salto, 28 de outubro de 2025.

SANDRO BERGAMO
Secretário da Cultura

Portaria SEME nº 19 de 21 de outubro de 2025.

Institui a Comissão de Avaliação de Desempenho Individual e Aperfeiçoamento Profissional e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Educação, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e

Considerando:

- A Lei Municipal nº 3021, de 19 de novembro de 2010;
- O Decreto Municipal nº 141, de 16 de agosto de 2014;
- O Decreto Municipal nº 183, de 14 de outubro de 2014;
- A Resolução SEME nº 05 de 21 de outubro de 2025.

RESOLVE:

Art. 1º. Instituir Comissão para implantação da Avaliação de Desempenho Individual e Aperfeiçoamento Profissional nas escolas municipais, composta pelos seguintes membros, sob a coordenação do primeiro:

- Silmara Jesus de Freitas Souza;
- Viviane Santos Bacelar;
- Marília de Arruda Marcom Conral.;
- Argeu Vicente de Souza;
- Renata Paula.

Art. 2º. A Comissão instituída no artigo anterior, terá como atribuições:

I – Orientar a operacionalização da Avaliação de Desempenho Individual e Aperfeiçoamento Profissional;

II – Acompanhar a elaboração de procedimentos internos para operacionalização da Avaliação de Desempenho Individual e Aperfeiçoamento Profissional;

III – Receber, analisar e emitir parecer a respeito dos eventuais pedidos de reconsideração dos resultados da referida Avaliação;

IV – Encaminhar os pareceres referentes ao inciso anterior, à consideração superior.

Art. 3º. A Comissão Escolar que acompanhará o Processo de Avaliação de Desempenho individual nas Unidades Escolares será instituída pelo Diretor e composta por:

§ 1º- Representantes da Equipe Gestora (Professor designado à Gestão Administrativa Escolar, Professor Designado à Apoio Gestão Escolar, Professor Designado à Apoio Gestão Escolar (Educação Infantil I) e Professor Designado à Coordenação Pedagógica Escolar, 02 (dois) representantes dos Professores e 02 (dois) representantes das Auxiliares de Desenvolvimento Infantil, 02 (dois) representantes dos Inspetores de Alunos e o Secretário de Escola.

§ 2º- Os representantes dos Professores e das Auxiliares de Desenvolvimento Infantil serão eleitos e/ou indicados pelos pares, sendo um membro titular e um suplente, com a função de acompanhar e garantir a lisura do Processo de Avaliação de Desempenho Individual.

§ 3º- A composição da Comissão Escolar deverá ser registrada em ata e os

nomes dos membros afixados em local visível na Unidade Escolar antes do início do processo de Avaliação.

Art. 4º. Esta Portaria revoga a Portaria SEME nº 28 de 24 de outubro de 2024 e entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Fernanda Cristina de Almeida Barbutto

Secretária Municipal de Educação

RESOLUÇÃO SEME nº 05 de 21 de outubro de 2025.

Dispõe sobre os procedimentos de Avaliação de Desempenho Individual e Aperfeiçoamento Profissional na área educacional

A Secretária Municipal da Educação da Prefeitura da Estância Turística de Salto, no uso de suas atribuições e

Considerando:

1) A Lei Municipal nº 3.021, publicada em 19 de novembro de 2.010;

2) O Decreto Municipal nº 141 de 16 de agosto de 2014;

3) O Decreto Municipal nº 183 de 14 de outubro de 2014;

4) Considerando a necessidade de regulamentar os procedimentos da Avaliação de Desempenho Individual e Aperfeiçoamento Profissional;

5) Considerando ainda a preocupação de que a Avaliação de Desempenho Individual e Aperfeiçoamento Profissional contribuam para o processo formativo dos profissionais e a melhoria de nossa qualidade de ensino;

6) Considerando a Resolução SEME nº 09 de 24 de outubro de 2024.

Resolve:

Art. 1º - A Atribuição de Mérito e a Premiação decorrente da Avaliação de Desempenho Individual e Aperfeiçoamento Profissional na área educacional do município contemplará os profissionais do magistério (professores, professores Designados à Gestão Administrativa Escolar, professores Designados à Apoio a Gestão Escolar, professores Designados à Coordenação Pedagógica Escolar e supervisores), Auxiliares de Desenvolvimento Infantil (ADIs), inspetores de alunos, secretários de escola, monitores de informática, assistente de informática educacional, psicólogos educacionais, psicopedagogos e Assistentes Sociais lotados na Educação.

Art. 2º - A Avaliação de Desempenho Individual e Aperfeiçoamento Profissional dos professores, coordenadores, assistentes de direção, inspetores de alunos,

secretários de escola, monitores de informática, assistente de informática educacional, psicólogos educacionais, psicopedagogos e Assistentes Sociais serão efetivados e coordenados pelo Superior Imediato.

Parágrafo único - Os psicólogos educacionais, Assistentes sociais e os psicopedagogos terão suas avaliações referendadas pelos diretores das unidades escolares nas quais atuam.

Art. 3º - As Avaliações de Desempenho Individual e Aperfeiçoamento Profissional dos Auxiliares de Desenvolvimento Infantil serão efetivados e coordenados pelas Assistentes de diretor responsáveis pela Educação Infantil I e referendadas pelas Equipes de Gestão de cada unidade escolar.

Art. 4º - As Avaliações de Desempenho Individual e Aperfeiçoamento Profissional dos Diretores e Supervisores de Educação serão efetivados e coordenados pela Secretária Municipal da Educação.

Art. 5º - Será garantida em todos os procedimentos a autoavaliação dos profissionais, e devolutivas aos mesmos por parte dos responsáveis pelas avaliações realizadas.

Parágrafo Único - Impasses que porventura surgirem no processo serão sanados pela Comissão de Avaliação Individual, instituída pela Portaria SEME específica para esse fim.

Art. 6º - Parte integrante desta Resolução, os instrumentos da Avaliação de Desempenho Individual e Aperfeiçoamento Profissional são:

I - Indicadores para Avaliação de Desempenho e Aperfeiçoamento Profissional – Auxiliar de Desenvolvimento Infantil (A.D.I.) – anexo I.

II- Indicadores para Avaliação de Desempenho e Aperfeiçoamento Profissional – Inspetores de Alunos – anexo II.

III- Indicadores para Avaliação de Desempenho e Aperfeiçoamento Profissional – Secretário de Escola – anexo III.

IV- Indicadores para Avaliação de Desempenho e Aperfeiçoamento Profissional – Monitor de Informática – anexo IV.

V- Indicadores para Avaliação de Desempenho e Aperfeiçoamento Profissional – Assistente de Informática Educacional – anexo V.

VI - Indicadores Para Avaliação de Desempenho e Aperfeiçoamento Profissional – Professor – anexo VI.

VII - Indicadores para Avaliação de Desempenho e Aperfeiçoamento Profissional – Professor do AEE – anexo VII.

VIII - Indicadores para Avaliação de Desempenho e Aperfeiçoamento Profissional – Professor, ADI e Inspetor de Aluno Readaptados – anexo VIII.

IX - Indicadores para Avaliação de Desempenho e Aperfeiçoamento Profissional – Psicólogo Educacional, Psicopedagogo e Assistente Social lotado na Educação – anexo IX.

X - Indicadores para Avaliação de Desempenho e Aperfeiçoamento Profissional – Professor Lotado na SEME/ Departamento Pedagógico – anexo X.

XI – Indicadores para Avaliação de Desempenho e Aperfeiçoamento Profissional – Professor Lotado na SEME/Administrativo – Planejamento - anexo XI.

XII- Indicadores para Avaliação de Desempenho e Aperfeiçoamento Profissional – Professor Lotado na SEME /CEMAEE– anexo XII.

XIII- Indicadores para Avaliação de Desempenho e Aperfeiçoamento Profissional – Professores Designados à Coordenação Pedagógica Escolar – anexo XIII.

XIV- Indicadores para Avaliação de Desempenho e Aperfeiçoamento Profissional – Professores Designados à Apoio a Gestão Escolar – anexo XIV.

XV- Indicadores para Avaliação de Desempenho e Aperfeiçoamento Profissional – Professores Designados à Gestão Administrativa Escolar – anexo XV.

XVI- Indicadores para Avaliação de Desempenho e Aperfeiçoamento Profissional – Supervisor de Educação – anexo XVI.

Art. 7º- Para a comprovação e avaliação dos indicadores definidos no artigo anterior, os profissionais envolvidos no processo utilizarão das evidências definidas nesta Resolução para esse fim.

Art. 8º - As evidências que fazem parte da rotina de trabalho e que serão utilizadas para a Avaliação de Desempenho Individual e Aperfeiçoamento Profissional são:

I - Para a Auxiliar de Desenvolvimento Infantil:

- Projeto Político Pedagógico

- Regimento Escolar da Rede Municipal de Ensino

- Livro de Ocorrências

- Ata de Reuniões

- Livro de Rotina

- Livro Ponto/Cartão Ponto/Registro Digital

II- Para os Inspetores de Alunos:

- Regimento Escolar da Rede Municipal de Ensino

- Livro de Ocorrências

- Ata de Reuniões

- Livro Ponto/Cartão Ponto/Registro Digital

III- Para os Secretários de Escola:

- Regimento Escolar da Rede Municipal de Ensino

- Livro de Ocorrências

- Ata de Reuniões

- Livro Ponto/Cartão Ponto/Registro Digital

- Organização da documentação escolar

- Rotinas da secretaria

- Distribuição de tarefas

IV- Para os Monitores de Informática:

- Regimento Escolar da Rede Municipal de Ensino

- Rotinas de trabalho

- Registros e Ocorrências

- Ata de reuniões

- Livro Ponto/Registro Digital

V- Para o Assistente de Informática Educacional:

- Atas de reuniões

- Rotinas do Departamento

- Livro de Ocorrências

-Registro Ponto/Registro Digital

VI - Para o Professor:

- Projeto Político Pedagógico:

- Planejamento Anual

- Regimento Escolar da Rede Municipal de Ensino

- Planos de Aula

- Semanário

- Instrumentos de avaliação

- Livro de Ocorrências

- Ata das reuniões do Conselho de Ensino Aprendizagem

- Ata de reuniões

- Listas de Presença nos HTCPs

- Caderno do Aluno

- Diário de Classe

- Sistema Integrado de Administração da Educação – SIAED

- Livro Ponto/ Registro Digital

VII- Para Psicólogo Educacional, Psicopedagogo e Assistente Social lotados na Educação

- Fichas de encaminhamentos

- Registros de Atendimentos;

- Atas de Reuniões

- Livro de ocorrências

- Registro Ponto/Registro Digital

VIII- Para Professores Lotados na SEME – Departamento Pedagógico:

- Regimento Escolar da Rede Municipal de Ensino

- Termos de visita.

- Avaliações das formações.

- Material utilizado nas formações (slides, vídeos, textos).

- Fotos, vídeos e relatos enviados pelos coordenadores.

- Atas de reuniões

- Livro de Ocorrências

- Registro Ponto/Registro Digital

IX- Para Professores Lotados na SEME – Departamento Administrativo e Departamento de Planejamento:

- Atas de reuniões

- Rotinas do Departamento

- Livro de Ocorrências

- Registro Ponto/Registro Digital

X- Para Professores Lotados na SEME – CEMAEE:

- Regimento Escolar da Rede Municipal de Ensino

- Atas de Reuniões

- Livro de Ocorrências

- Registro de visitas as Unidades Escolares

- Registros de orientações e/ou formações

- Registro Ponto/Registro Digital

XI- Para a Equipe Gestora:

- Plano de Gestão

- Projeto Político Pedagógico

- Regimento Escolar da Rede Municipal de Ensino

- Atas de reuniões (Equipe Gestora, Conselhos, A.P.M., Conselho de Ensino Aprendizagem, Reuniões de Pais, Reuniões da SEME)

- Listas de Presença

- Livro de Ocorrências

- Livro Ponto

- Termos de Visita

- Registro de Observação de sala de aula

XII– Para o Supervisor de Educação:

- Termos de Visita

- Atas de Reuniões

- Livro de Ocorrências

- Registro de Plantão

- Registro Ponto/Registro Digital

Art. 9º- O número de ausências anuais dos profissionais acarretará em desconto da pontuação final obtida na Avaliação de Desempenho Individual, de acordo com a seguinte escala:

ESCALA	AUSÊNCIAS
0 ponto	até 4 dias ao ano
10 pontos	de 5 a 7 dias ao ano
15 pontos	de 8 a 10 dias ao ano
20 pontos	de 11 a 13 dias ao ano
25 pontos	de 14 a 16 dias ao ano
50 pontos	a partir de 17 dias ao ano

§ 1º - Ausências de qualquer natureza serão descontadas, exceto o previsto no § 1º do Art. 22 da Lei Municipal nº 2.810/2007, no Art. 98 da Lei Federal nº 9.504 de 30 de setembro de 1.997, na cláusula 27ª do Acordo Coletivo vigente e no Decreto nº 340, de 10 de novembro de 2023.

§ 2º - As ausências consideradas na escala de 0 (zero) ponto correspondem às faltas devidamente justificadas por atestados médicos.

Art. 10 – O processo de Avaliação de Desempenho Individual e Aperfeiçoamento Profissional inicia-se no mês de fevereiro e será encerrado no mês de novembro, para que o pagamento definido no Decreto nº 183/2014 seja efetuado no mês de janeiro do ano subsequente.

§ 1º - As etapas de preenchimento das evidências, a autoavaliação, a avaliação e o retorno aos profissionais, previstas nesta Resolução, deverão ser concluídas, registradas e arquivadas nas unidades escolares.

Art. 11– Os profissionais que durante o processo de Avaliação de Desempenho forem nomeados para empregos em comissão, serão avaliados de acordo com o cargo ou função em que possuírem maior período de atuação.

Art. 12 – Os recursos referentes ao processo de Avaliação de Desempenho deverão ser interpostos ao superior imediato, por requerimento do interessado, de próprio punho, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após o encerramento da Avaliação.

Art. 13 – Os casos não previstos serão analisados pela Secretaria Municipal da Educação da Estância Turística de Salto.

Art. 14 - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário.

Fernanda Cristina de Almeida Barbutto
Secretária Municipal da Educação

Prefeitura da Estância Turística de SALTO GOVERNAR e AVANÇAR

CRONOGRAMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – 2025

AÇÕES	PRAZOS	RESPONSÁVEIS
1- Eleição ou indicação dos representantes dos professores, das Auxiliares de Desenvolvimento Infantil, Inspetores de Alunos e Secretário de Escola – 01 (um) membro titular e 01 (um) membro suplente para cada segmento, exceto para o Secretário de Escola.	**De 30/10 a 06/11**	- Equipe Gestora - Professores - Auxiliares de Desenvolvimento Infantil - Inspetores de Alunos; Secretário de Escola.
2- Entrega dos formulários – Indicadores de Avaliação de Desempenho Individual – aos servidores da unidade escolar para a realização da autoavaliação.	**30/10 e 06/11**	-Professor Designado para Gestão Administrativa Escolar
3- Dar publicidade a todos os envolvidos, da Instituição da Comissão Escolar de Avaliação de Desempenho, divulgação na Unidade Escolar e nas Vinculadas e notificação Comissão da SEME. *	**Até 07/11**	- Equipe Gestora
4- Devolução do formulário a chefia imediata	**10/11**	- Servidor (a) avaliado (a)
5- Encaminhamento dos formulários dos Professores de AEE, Psicopedagogos, Psicólogos Educacionais e Assistentes Sociais lotados na Educação para o CEMAEE.	**13/11**	- Professor Designado para Gestão Administrativa Escolar
6- Análise do CEMAEE	**De 17/11 a 18/11**	- CEMAEE
7- Devolução do formulário do Professor de AEE para as Unidade Escolares	**19/11**	- CEMAEE
8- Apuração das ausências dos servidores para a composição da Avaliação de Desempenho. **	**Até 28/11**	- Secretário (a) da unidade escolar
9- Avaliação de Desempenho do servidor e registro no formulário.	**De 24/11 a 28/11**	- Comissão Escolar de Avaliação de Desempenho

10- Notificação ao servidor do resultado da Avaliação de Desempenho Individual	**01/12 a 03/12**	- Chefia Imediata
11- Pedido de reconsideração ou recurso protocolado na Unidade Escolar	**04 e 05/12**	- Servidor (a) avaliado (a)
12- Análise do pedido de recurso	**08/12**	- Comissão Escolar de Avaliação de Desempenho
13- Decisão do pedido e notificação ao servidor avaliado	**08/12**	- Professor Designado para Gestão Administrativa Escolar
14- Pedido de reconsideração ou recurso protocolado na SEME	**08/12 até as 16h30m**	- Servidor (a) avaliado (a)
15- Análise do pedido de recurso	**09/12**	- Comissão de Avaliação de Desempenho Individual e Aperfeiçoamento Profissional – SEME
16- Parecer conclusivo e notificação ao servidor avaliado	**10/12**	-Secretária de Educação - Comissão de Avaliação de Desempenho Individual e Aperfeiçoamento Profissional – SEME

Término do período da Avaliação de Desempenho: 10/12/2025.

Entrega das planilhas na SEME: 08/12/2025.

OBSERVAÇÃO: Qualquer atraso na entrega das planilhas, que porventura prejudicar o andamento do pagamento da Avaliação ao servidor, poderá resultar em abertura de processo para apuração de responsabilidade.

*Encaminhar a composição da Comissão Escolar de Avaliação à SEME via e-mail –silmaraf.educa@gmail.com ou para no **dia 07/11/2025.**

** Para efeito de descontos na pontuação final obtida pelo servidor na Avaliação de Desempenho, a Comissão Escolar observará as ausências apuradas no período de **03/02/2025 a 28/11/2025**, respeitando o critério de ausências especificado no §1º do art. 9º da RESOLUÇÃO SEME n° 05 de 21 de outubro de 2025.

Prefeitura da Estância Turística de SALTO GOVERNAR e AVANÇAR

IDENTIFICAÇÃO DOS MEMBROS DA COMISSÃO ESCOLAR DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

CEMUS:

1- Presidente da Comissão Escolar Professor Designado para Gestão Administrativa Escolar:

2- Professor Designado Apoio a Gestão Escolar:

3- Professor Designado Apoio a Gestão Escolar (Educação Infantil I):

4- Professor Designado à Coordenação Pedagógica Escolar:

5- Professor (a) membro titular:

6- Professor (a) suplente:

7- ADI membro titular:

8- ADI suplente:

9- Inspetor titular:

10- Inspetor suplente:

11- Secretário de Escola:

* Cabe observar que o papel dos membros da Comissão Escolar é de garantir a lisura do processo de avaliação realizado pelo superior imediato do servidor avaliado.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALTO
Secretaria Municipal da Educação

Anexo I

INDICADORES PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL - AUXILIARES DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL - ADI

ADI:	**Ano:**

Indicadores	**Escala**
1 – Cumpre as normas da administração pública relativas à pontualidade, seja para horários de entrada e saída, como para os intervalos.	**1 2 3 4 5**
2 – Cumpre com responsabilidade suas atribuições relativas ao cotidiano escolar e Regimento Escolar, além das normas legais da Administração Pública.	**1 2 3 4 5**
3 – Participa do trabalho em equipe e eventos da escola, que envolvam interação entre as famílias e a escola.	**1 2 3 4 5**
4 – Relaciona-se cordialmente com todos do seu ambiente de trabalho e com o público em geral.	**1 2 3 4 5**
5 – Cumpre as decisões emanadas das instâncias hierárquicas, assumindo postura positiva frente à mudança.	**1 2 3 4 5**
6 – Respeita a diversidade, adotando práticas inclusivas e éticas no relacionamento com a comunidade, com os alunos e com as colegas de trabalho.	**1 2 3 4 5**
7 – Participa de cursos e de capacitações disponibilizadas pela SEME.	**1 2 3 4 5**
8 – Aplica os conhecimentos adquiridos nas formações agregando qualidade no atendimento das demandas.	**1 2 3 4 5**
9 – Troca informações diariamente com as demais ADIs do setor, relatando ocorrências, dificuldades e soluções.	**1 2 3 4 5**
10 - Mantem atualizados e organizados todos os registros referentes às crianças sob sua responsabilidade, conforme orientação da Equipe Gestora.	**1 2 3 4 5**
11 - Trata as crianças sempre com carinho, atenção e respeito, valorizando suas habilidades, observando suas atitudes e informando a Equipe Gestora caso haja mudança brusca em seu comportamento.	**1 2 3 4 5**
12 - Desenvolve de forma adequada as tarefas em equipe de trabalho, sabendo ouvir, discordar de forma respeitosa e acatar a decisão da maioria, contribuindo para o estabelecimento de um clima agradável de trabalho.	**1 2 3 4 5**

LEGENDA	
1	**NUNCA**
2	**RARAMENTE**
3	**ÀS VEZES**
4	**BOM**
5	**SEMPRE**

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALTO
Secretaria Municipal da Educação

TOTAL DE PONTOS OBTIDOS NOS INDICADORES		
PORCENTAGEM OBTIDA		
TOTAL DE AUSÊNCIAS/DIAS	**ESCALA:**	
PORCENTAGEM TOTAL A RECEBER		

Escala	Ausências
0 ponto	Até 4 (quatro) dias ano.
10 pontos	De 5 (cinco) a 7 (sete) dias ano.
15 pontos	De 8 (oito) a 10 (dez) dias ano.
20 pontos	De 11 (onze) a 13 (treze) dias ano.
25 pontos	De 14 (catorze) a 16 (dezesseis) dias ano.
50 pontos	A partir de 17 (dezessete) dias ano.

Data	**Ciência do Servidor** **Assinatura**

Comissão

Data:

Data	**Diretor** **Carimbo e Assinatura**

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALTO
Secretaria Municipal da Educação

Anexo II

INDICADORES PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL - INSPETORES DE ALUNOS

Inspetor:	**Ano:**
Indicadores	**Escala**
1 - Cumpre com responsabilidade suas atribuições, atendendo as normas da administração pública relativas a pontualidade.	**1 2 3 4 5**
2 - Participa do trabalho em equipe e eventos da escola, que envolvam interação entre as famílias e os alunos.	**1 2 3 4 5**
3 - Relaciona-se cordialmente com todos do seu ambiente de trabalho e com o público em geral.	**1 2 3 4 5**
4 - Demonstra interesse em adquirir novos conhecimentos e habilidades que auxiliem no aprimoramento das funções que lhe são atribuídas.	**1 2 3 4 5**
5 - Organiza seu tempo para atender as demandas de trabalho e solicitações da Equipe Gestora, respondendo prontamente às necessidade e demandas surgidas no cotidiano, propondo alternativas para solução de possiveis problemas.	**1 2 3 4 5**
6 – Promove atividades de recreação e entretenimento aos alunos nos horários de intervalo.	**1 2 3 4 5**
7 – É atento e cuidadoso ao receber e entregar crianças no portão da escola.	**1 2 3 4 5**
8 – Zela pelo material sob sua responsabilidade e os mantêm organizados.	**1 2 3 4 5**
9 – Trata sempre as crianças com carinho, atenção e respeito, observando suas atitudes e informando a equipe gestora caso haja mudança brusca em seu comportamento.	**1 2 3 4 5**
10 – Demonstra disponibilidade em prestar esclarecimentos aos pais ou responsáveis sempre que necessário, com educação e cordialidade.	**1 2 3 4 5**
11 – Aplica as orientações da SEME e da Equipe Gestora agregando qualidade na execução dos trabalhos, cumprindo assim, as normas legais emanadas de instâncias hierárquicas.	**1 2 3 4 5**
12 – Desenvolve de forma adequada as tarefas em equipe de trabalho, sabendo ouvir, discordar de forma respeitosa e acatar a decisão da maioria, contribuindo para o estabelecimento de um clima agradável de trabalho.	**1 2 3 4 5**

LEGENDA	
1	**NUNCA**
2	**RARAMENTE**
3	**ÀS VEZES**
4	**BOM**
5	**SEMPRE**

TOTAL DE PONTOS OBTIDOS NOS INDICADORES		
PORCENTAGEM OBTIDA		
TOTAL DE AUSÊNCIAS/DIAS	**ESCALA:**	
PORCENTAGEM TOTAL A RECEBER		

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALTO
Secretaria Municipal da Educação

Escala	Ausências
0 ponto	Até 4 (quatro) dias ano.
10 pontos	De 5 (cinco) a 7 (sete) dias ano.
15 pontos	De 8 (oito) a 10 (dez) dias ano.
20 pontos	De 11 (onze) a 13 (treze) dias ano.
25 pontos	De 14 (catorze) a 16 (dezesseis) dias ano.
50 pontos	A partir de 17 (dezessete) dias ano.

Data	Ciência do Servidor Assinatura

Comissão

Data:

Data	Diretor Carimbo e Assinatura

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALTO
Secretaria Municipal da Educação

Anexo III

INDICADORES PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL - SECRETÁRIO DE ESCOLA

Secretário:	**Ano:**
Indicadores	**Escala**
1 - Cumpre seu trabalho com ética e profissionalismo, atendendo às normas legais vigentes.	**1 2 3 4 5**
2 - Participa do trabalho em equipe e eventos da escola, que envolvam interação entre as famílias e os alunos.	**1 2 3 4 5**
3 - Relaciona-se cordialmente com todos do seu ambiente de trabalho e com o público em geral.	**1 2 3 4 5**
4 - Planeja seu trabalho segundo a rotina estabelecida pela Unidade Escolar e pela SEME em relação a calendários de matrícula e rematrícula, Censo Escolar, etc.	**1 2 3 4 5**
5 - Respeita a diversidade, adotando práticas inclusivas e éticas no relacionamento com a comunidade e com os alunos.	**1 2 3 4 5**
6 - Demonstra interesse em adquirir novos conhecimentos e habilidades que auxiliem no aprimoramento das funções que lhe são atribuídas.	**1 2 3 4 5**
7 – É pontual no cumprimento de prazos estabelecidos pelas instâncias hierárquicas, cumprindo normas legais e orientações recebidas.	**1 2 3 4 5**
8 - Responde prontamente às necessidades e às demandas surgidas no cotidiano do trabalho, propondo alternativas para a solução de possíveis problemas.	**1 2 3 4 5**
9 - Troca informações, relatando ocorrências, dificuldades e soluções, obedecendo as orientações previstas nas normas e procedimentos legais.	**1 2 3 4 5**
10 - Zela pelo material e documentos sob sua responsabilidade, mantendo-os organizados e de fácil acesso e entendimento aos demais membros da secretaria e equipe gestora.	**1 2 3 4 5**
11 - Trata sempre as crianças com carinho, atenção e respeito.	**1 2 3 4 5**
12 - Desenvolve de forma adequada as tarefas em equipe de trabalho, sabendo ouvir, discordar de forma respeitosa e acatar a decisão da maioria, contribuindo para o estabelecimento de um clima agradável de trabalho.	**1 2 3 4 5**

LEGENDA	
1	**NUNCA**
2	**RARAMENTE**
3	**ÀS VEZES**
4	**BOM**
5	**SEMPRE**

TOTAL DE PONTOS OBTIDOS NOS INDICADORES		
PORCENTAGEM OBTIDA		
TOTAL DE AUSÊNCIAS/DIAS	**ESCALA:**	
PORCENTAGEM TOTAL A RECEBER		

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALTO
Secretaria Municipal da Educação

Escala	Ausências
0 ponto	Até 4 (quatro) dias ano.
10 pontos	De 5 (cinco) a 7 (sete) dias ano.
15 pontos	De 8 (oito) a 10 (dez) dias ano.
20 pontos	De 11 (onze) a 13 (treze) dias ano.
25 pontos	De 14 (catorze) a 16 (dezesseis) dias ano.
50 pontos	A partir de 17 (dezessete) dias ano.

Data	Ciência do Servidor Assinatura

Comissão Data:

Data	Diretor Carimbo e Assinatura

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALTO
Secretaria Municipal da Educação

Anexo IV

INDICADORES PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL – MONITOR DE INFORMÁTICA

Nome:	**Ano:**

Indicadores	**Escala**
1 - Cumpre com responsabilidade o horário de trabalho, desempenhando suas funções com qualidade e em conformidade com as normas legais vigentes.	**0 1 2 3 4 5**
2- Acompanha, orienta e supervisiona as atividades que demandam a utilização de qualquer meio tecnológico usado pelos alunos, professores e funcionários. Auxilia usuários com pouca experiência na utilização de equipamentos de informática em geral.	**0 1 2 3 4 5**
3 - Apresenta sugestões pertinentes ao desenvolvimento do trabalho em equipe.	**0 1 2 3 4 5**
4- Relaciona-se cordialmente com todos do seu ambiente de trabalho e com o público em geral.	**0 1 2 3 4 5**
5 - Demonstra competências e/ou interesse em adquirir novos conhecimentos e habilidades que auxiliem no aprimoramento das funções que lhe são atribuídas.	**0 1 2 3 4 5**
6- Aplica os conhecimentos de tecnologia de informação na consecução de seus objetivos na área da educação.	**0 1 2 3 4 5**
7- Garante o suporte em informática nas Unidades Escolares as quais é responsável, ensinando e incentivando o uso da tecnologia para todos os funcionários da escola.	**0 1 2 3 4 5**
8- Responde prontamente às necessidades e às demandas surgidas no cotidiano do trabalho, propondo alternativas para a solução de possíveis problemas.	**0 1 2 3 4 5**
9- Apresenta postura ética e proativa frente às relações interpessoais no cotidiano da SEME e com as equipes gestoras.	**0 1 2 3 4 5**
10- Cuida, prepara e organiza os equipamentos tecnológicos disponíveis nas Unidades Escolares em que é responsável.	**0 1 2 3 4 5**
11 - Age com tranquilidade diante dos desafios e situações inesperadas, assegurando a continuidade dos trabalhos atribuídos.	**0 1 2 3 4 5**
12- Desenvolve de forma adequada as tarefas em equipe de trabalho, sabendo ouvir, discordar de forma respeitosa e acatar a decisão da maioria, contribuindo para o estabelecimento de um clima agradável de trabalho.	**0 1 2 3 4 5**

LEGENDA

1	**NUNCA**
2	**RARAMENTE**
3	**ÀS VEZES**
4	**BOM**
5	**SEMPRE**

TOTAL DE PONTOS OBTIDOS NOS INDICADORES		
PORCENTAGEM OBTIDA		
TOTAL DE AUSÊNCIAS/DIAS	**ESCALA:**	
PONTUAÇÃO TOTAL		
PORCENTAGEM TOTAL A RECEBER		

Escala	**Ausências**

0 ponto	Até 4 (quatro) dias ano.
10 pontos	De 5 (cinco) a 7 (sete) dias ano.
15 pontos	De 8 (oito) a 10 (dez) dias ano.
20 pontos	De 11 (onze) a 13 (treze) dias ano.
25 pontos	De 14 (catorze) a 16 (dezesseis) dias ano.
50 pontos	A partir de 17 (dezessete) dias ano.

Comissão
Data:

Data	**Diretor** **Carimbo e Assinatura**

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALTO
Secretaria Municipal da Educação

Anexo V

INDICADORES PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL – ASSISTENTE DE INFORMÁTICA EDUCACIONAL

Nome:	**Ano:**

Indicadores	**Escala**
1 - Cumpre com responsabilidade o horário de trabalho, desempenhando suas funções com qualidade e em conformidade com as normas legais vigentes.	**0 1 2 3 4 5**
2- Garante ao Departamento Pedagógico e as Unidades Escolares os softwares atualizados e em boas condições de uso.	**0 1 2 3 4 5**
3 - Apresenta sugestões pertinentes ao desenvolvimento do trabalho em equipe.	**0 1 2 3 4 5**
4- Relaciona-se cordialmente com todos do seu ambiente de trabalho e com o público em geral.	**0 1 2 3 4 5**
5 - Demonstra competências e/ou interesse em adquirir novos conhecimentos e habilidades que auxiliem no aprimoramento das funções que lhe são atribuídas.	**0 1 2 3 4 5**
6- Sistematiza estudos, informações e experiências tecnológicas em informática no ambiente tecnológico e computacional.	**0 1 2 3 4 5**
7- Desenvolve e implanta sistemas informatizados como ferramenta do desenvolvimento educacional, além de especificar e sugerir programas e aplicativos que auxiliam o desenvolvimento dos alunos.	**0 1 2 3 4 5**
8- Responde prontamente às necessidades e às demandas surgidas no cotidiano do trabalho, propondo alternativas para a solução de possíveis problemas.	**0 1 2 3 4 5**
9- Apresenta postura ética e proativa frente às relações interpessoais no cotidiano da SEME e com as equipes gestoras.	**0 1 2 3 4 5**
10- Presta suporte, orienta, coordena e oferece soluções técnicas aos ambientes informatizados, juntamente aos gestores das Unidades Escolares e Departamentos da SEME.	**0 1 2 3 4 5**
11 - Age com tranquilidade diante dos desafios e situações inesperadas, assegurando a continuidade dos trabalhos atribuídos.	**0 1 2 3 4 5**
12- Desenvolve de forma adequada as tarefas em equipe de trabalho, sabendo ouvir, discordar de forma respeitosa e acatar a decisão da maioria, contribuindo para o estabelecimento de um clima agradável de trabalho.	**0 1 2 3 4 5**

LEGENDA

1	**NUNCA**
2	**RARAMENTE**
3	**ÀS VEZES**
4	**BOM**
5	**SEMPRE**

TOTAL DE PONTOS OBTIDOS NOS INDICADORES		
PORCENTAGEM OBTIDA		
TOTAL DE AUSÊNCIAS/DIAS	**ESCALA:**	
PONTUAÇÃO TOTAL		
PORCENTAGEM TOTAL A RECEBER		

Escala	Ausências
0 ponto	Até 4 (quatro) dias ano.
10 pontos	De 5 (cinco) a 7 (sete) dias ano.
15 pontos	De 8 (oito) a 10 (dez) dias ano.
20 pontos	De 11 (onze) a 13 (treze) dias ano.
25 pontos	De 14 (catorze) a 16 (dezesseis) dias ano.
50 pontos	A partir de 17 (dezessete) dias ano.

Comissão
Data:

Data	**Diretor** **Carimbo e Assinatura**

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALTO
Secretaria Municipal da Educação

Anexo VI

INDICADORES PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL - PROFESSOR

Professor:	**Ano:**
Indicadores	**Escala**
1 – Organiza seu trabalho, elabora e executa o planejamento didático e planos de aulas segundo as diretrizes curriculares e proposta pedagógica da SEME.	**1 2 3 4 5**
2 – Cumpre com responsabilidade suas atribuições, de acordo com o Regimento Escolar e a Legislação vigente.	**1 2 3 4 5**
3 – Compromete-se com a aprendizagem de todos os seus alunos, esclarecendo dúvidas, orientando, corrigindo atividades, trabalhos escolares e lições de casa, prestando atendimento diferenciado aos alunos com mais dificuldades.	**1 2 3 4 5**
4 – Acompanha o desenvolvimento individual do aluno, propondo atividades coerentes e desafiadoras.	**1 2 3 4 5**
5 – Mantém atualizados, cumprindo os prazos de entrega, os registros de elaboração de sua rotina: diário de classe, semanário, Siaed.	**1 2 3 4 5**
6 – Comunica a Direção as anormalidades verificadas durante as aulas e as ausências prolongadas dos alunos, assim como elabora atividades pertinentes para os casos onde há necessidade de compensação de ausências do educando.	**1 2 3 4 5**
7 – É assíduo nos HTCPs, presenciais ou remotos, cumprindo seu horário de modo a não haver atrasos ou saídas antecipadas.	**1 2 3 4 5**
8 – Participa de formações oferecidas pela SEME.	**1 2 3 4 5**
9 – Participa de eventos coletivos organizados pela escola.	**1 2 3 4 5**
10 – Relaciona-se cordialmente com seus alunos, tratando-os com respeito e ética e valorizando a diversidade.	**1 2 3 4 5**
11 – Tem bom contato com os pais de alunos, chamando-os para a escola sempre que necessário, alinhado com a equipe gestora.	**1 2 3 4 5**
12 – Desenvolve de forma adequada as tarefas em equipe de trabalho, sabendo ouvir, discordar de forma respeitosa e acatar a decisão da maioria, contribuindo para o estabelecimento de um clima agradável de trabalho.	**1 2 3 4 5**

LEGENDA	
1	**NUNCA**
2	**RARAMENTE**
3	**ÀS VEZES**
4	**BOM**
5	**SEMPRE**

TOTAL DE PONTOS OBTIDOS NOS INDICADORES		
PORCENTAGEM OBTIDA		
TOTAL DE AUSÊNCIAS/DIAS	**ESCALA:**	
PORCENTAGEM TOTAL A RECEBER		

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALTO
Secretaria Municipal da Educação

Escala	Ausências
0 ponto	Até 4 (quatro) dias ano.
10 pontos	De 5 (cinco) a 7 (sete) dias ano.
15 pontos	De 8 (oito) a 10 (dez) dias ano.
20 pontos	De 11 (onze) a 13 (treze) dias ano.
25 pontos	De 14 (catorze) a 16 (dezesseis) dias ano.
50 pontos	A partir de 17 (dezessete) dias ano.

Data	Ciência do Servidor
	Assinatura

Comissão
Data:

Data	Diretor
	Carimbo e Assinatura

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALTO
Secretaria Municipal da Educação

Anexo VII

INDICADORES PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL - PROFESSOR ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO - AEE

Professor:	**Ano:**
Indicadores	**Escala**
1 – Define as metas e os procedimentos no planejamento semestral de acordo com as necessidades de cada aluno.	**1 2 3 4 5**
2 – Organiza adequadamente o tempo de trabalho de modo a cumprir com os objetivos planejados.	**1 2 3 4 5**
3 - Conhece as necessidades e deficiências de cada aluno e utiliza os diferentes recursos para eliminar as barreiras com vistas à contribuir para a autonomia e independência dos mesmos.	**1 2 3 4 5**
4 – Utiliza os resultados da sondagem inicial para localizar problemas potenciais e propor soluções para os alunos com deficiência.	**1 2 3 4 5**
5 - Estabelece contato com os professores da sala regular e com os demais profissionais da escola, visando a disponibilização dos serviços e recursos e o desenvolvimento de atividades para a participação e aprendizagem dos alunos nas atividades escolares.	**1 2 3 4 5**
6 - Orienta os demais professores e as famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno de forma a desenvolver suas habilidades, promovendo sua autonomia e participação.	**1 2 3 4 5**
7 - O professor participa de maneira ativa no HTCP, utilizando o aprendizado no AEE (Atendimento Educacional Especializado).	**1 2 3 4 5**
8 - O professor respeita as especificidades de cada EPAEE (Estudante Público Alvo da Educação Especial) e intervem de forma adequada para o seu desenvolvimento.	**1 2 3 4 5**
9 - Demonstra competências e/ou interesse em adquirir novos conhecimentos e habilidades que auxiliem no aprimoramento das funções que lhe são atribuídas.	**1 2 3 4 5**
10 - Preenche de maneira correta e mantém organizado os documentos solicitados pela Unidade Escolar, cumprindo os prazos de entrega previamente estabelecidos (Semanário e PAEE).	**1 2 3 4 5**
11 - Comunica a direção as anormalidades verificadas durante as aulas e as ausências prolongadas dos alunos.	**1 2 3 4 5**
12- Desenvolve de forma adequada as tarefas em equipe de trabalho, sabendo ouvir, discordar de forma respeitosa e acatar a decisão da maioria, contribuindo para o estabelecimento de um clima agradável de trabalho.	**1 2 3 4 5**

LEGENDA	
1	**NUNCA**
2	**RARAMENTE**
3	**ÀS VEZES**
4	**BOM**
5	**SEMPRE**

TOTAL DE PONTOS OBTIDOS NOS INDICADORES		
PORCENTAGEM OBTIDA		
TOTAL DE AUSÊNCIAS/DIAS	**ESCALA:**	
PORCENTAGEM TOTAL A RECEBER		

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALTO
Secretaria Municipal da Educação

Escala	Ausências
0 ponto	Até 4 (quatro) dias ano.
10 pontos	De 5 (cinco) a 7 (sete) dias ano.
15 pontos	De 8 (oito) a 10 (dez) dias ano.
20 pontos	De 11 (onze) a 13 (treze) dias ano.
25 pontos	De 14 (catorze) a 16 (dezesseis) dias ano.
50 pontos	A partir de 17 (dezessete) dias ano.

Data	Ciência do Servidor Assinatura

Comissão Data:

Data	Diretor Carimbo e Assinatura

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALTO
Secretaria Municipal da Educação

Anexo VIII

INDICADORES PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL - PROFESSOR, AUXILIARES DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI) E INSPETOR READAPTADOS

Servidor:	**Ano:**

Indicadores	Escala
1 - Realiza adequadamente suas atividades, com presteza e agilidade.	**1 2 3 4 5**
2 - Cumpre com responsabilidade suas atribuições, atendendo as normas da Legislação vigente.	**1 2 3 4 5**
3 – Tem iniciativa, participa de forma relevante e cooperativa do dia a dia da escola	**1 2 3 4 5**
4 - Participa das atividades, compartilhando conhecimentos, dificuldades, soluções e práticas exitosas que agregam valor ao trabalho.	**1 2 3 4 5**
5 - Utiliza os materiais de consumo disponíveis com cuidado, evitando o desperdício.	**1 2 3 4 5**
6 – Participa dos eventos coletivos organizados pela escola.	**1 2 3 4 5**
7- Relaciona-se cordialmente com todos do seu ambiente de trabalho e com o público em geral.	**1 2 3 4 5**
8 - Demonstra interesse em adquirir novos conhecimentos e habilidades que auxiliem no aprimoramento das funções que lhe são atribuídas.	**1 2 3 4 5**
9 - Organiza o seu tempo para atender as demandas de trabalho e solicitações do Superior Imediato, executando as atividades dentro dos prazos previstos.	**1 2 3 4 5**
10 - Fornece apoio administrativo, operacional e pedagógico as equipes de trabalho, executando atividades correspondentes a natureza da função atribuída com responsabilidade, produtividade e qualidade.	**1 2 3 4 5**
11 - Responde prontamente às necessidades e às demandas surgidas no cotidiano do trabalho, propondo alternativas para a solução de possíveis problemas.	**1 2 3 4 5**
12 - Atua de forma participativa e colaborativa, age de forma flexível na realização dos trabalhos propostos, sabendo discordar de forma respeitosa, contribuindo para a melhoria dos resultados da equipe.	**1 2 3 4 5**

LEGENDA	
1	**NUNCA**
2	**RARAMENTE**
3	**ÀS VEZES**
4	**BOM**
5	**SEMPRE**

TOTAL DE PONTOS OBTIDOS NOS INDICADORES		
PORCENTAGEM OBTIDA		
TOTAL DE AUSÊNCIAS/DIAS	**ESCALA:**	
PORCENTAGEM TOTAL A RECEBER		

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALTO
Secretaria Municipal da Educação

Escala	Ausências
0 ponto	Até 4 (quatro) dias ano.
10 pontos	De 5 (cinco) a 7 (sete) dias ano.
15 pontos	De 8 (oito) a 10 (dez) dias ano.
20 pontos	De 11 (onze) a 13 (treze) dias ano.
25 pontos	De 14 (catorze) a 16 (dezesseis) dias ano.
50 pontos	A partir de 17 (dezessete) dias ano.

Data	Ciência do Servidor Assinatura

Comissão Data:

Data	Diretor Carimbo e Assinatura

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALTO
Secretaria Municipal da Educação

Anexo IX

INDICADORES PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL – PSICOPEDAGOGO, PSICÓLOGO EDUCACIONAL E ASSISTENTE SOCIAL LOTADOS NA EDUCAÇÃO

Professor:	**Ano:**
Indicadores	**Escala**
1 – Demonstra ter o conhecimento adequado à sua formação e define metas e procedimentos de acordo com a sua área de especialidade.	**1 2 3 4 5**
2 – Organiza adequadamente o tempo de trabalho de modo a cumprir com as demandas encaminhadas pelas escolas e os objetivos planejados.	**1 2 3 4 5**
3 - Conhece as necessidades e deficiências dos alunos e atua para eliminar as barreiras de acordo com a sua área de especialidade, com vistas a contribuir com o desenvolvimento do mesmo.	**1 2 3 4 5**
4 – Utiliza os recursos e instrumentais adequados para dar início ao rastreio da demanda que lhe compete de acordo com a sua área de atuação.	**1 2 3 4 5**
5 - Estabelece contato com os professores, coordenadores, gestores e demais profissionais da escola, de forma adequada para o alcance do objetivo de apoiar, orientar e atuar de forma específica dentro das diretrizes de sua área de formação, visando o desenvolvimento do aluno tanto no processo de aprendizagem quanto no desenvolvimento biopsicossocial.	**1 2 3 4 5**
6 – Atende, acolhe, orienta e realiza encaminhamentos pertinentes aos pais e/ou responsáveis pelos alunos.	**1 2 3 4 5**
7 - Participa de maneira ativa das reuniões de equipe, respeitando a construção coletiva de acordo com a sua área de atuação.	**1 2 3 4 5**
8 - Respeita os alunos e suas necessidades específicas intervem de forma adequada dentro de sua área de formação e/ou cargo na educação, visando o pleno desenvolvimento dos mesmos	**1 2 3 4 5**
9 - Demonstra competências e/ou interesse em adquirir novos conhecimentos e habilidades que auxiliem no aprimoramento das funções que lhe são atribuídas.	**1 2 3 4 5**
10 - Preenche de maneira correta e mantém organizado os documentos solicitados pela Gestão do CEMAEE, cumprindo os prazos estabelecidos.	**1 2 3 4 5**
11 - Comunica a gestão do CEMAEE e a Supervisão de Educação, no que cabe, as anormalidades identificadas durante a sua atuação no ambiente escolar e/ou no CEMAEE.	**1 2 3 4 5**
12- Desenvolve de forma adequada as tarefas em equipe de trabalho, sabendo ouvir, discordar de forma respeitosa e acatar a decisão da maioria, contribuindo para o estabelecimento de um clima agradável de trabalho.	**1 2 3 4 5**

LEGENDA	
1	**NUNCA**
2	**RARAMENTE**
3	**ÀS VEZES**
4	**BOM**
5	**SEMPRE**

TOTAL DE PONTOS OBTIDOS NOS INDICADORES		
PORCENTAGEM OBTIDA		
TOTAL DE AUSÊNCIAS/DIAS	**ESCALA:**	
PORCENTAGEM TOTAL A RECEBER		

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALTO
Secretaria Municipal da Educação

Escala	Ausências
0 ponto	Até 4 (quatro) dias ano.
10 pontos	De 5 (cinco) a 7 (sete) dias ano.
15 pontos	De 8 (oito) a 10 (dez) dias ano.
20 pontos	De 11 (onze) a 13 (treze) dias ano.
25 pontos	De 14 (catorze) a 16 (dezesseis) dias ano.
50 pontos	A partir de 17 (dezessete) dias ano.

Data	Ciência do Servidor Assinatura

Comissão Data:

Data	Diretor Carimbo e Assinatura

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALTO
Secretaria Municipal da Educação

Anexo X

INDICADORES PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL - PROFESSOR LOTADO NA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO – DEPARTAMENTO PEDAGÓGICO

Professor:	**Ano:**

Indicadores	**Escala**
1 - Cumpre com responsabilidade o horário de trabalho, desempenhando suas funções com qualidade e em conformidade com as normas legais vigentes; realiza visitas periódicas as Unidades Escolares; observa a aplicabilidade de sua formação; realiza relatórios de visita e os entrega nos prazos pré-determinados.	**1 2 3 4 5**
2 - Zela pelo cumprimento dos prazos previamente estabelecidos pela SEME para a entrega de documentos sob sua responsabilidade, mantendo-os atualizados, assegurando sua legalidade, regularidade e autenticidade; organiza seu tempo para atender das demandas de trabalho e solicitações do Superior Imediato.	**1 2 3 4 5**
3 - Apresenta sugestões pertinentes ao desenvolvimento do trabalho em equipe.	**1 2 3 4 5**
4 - Planeja as ações de formação de acordo com a Proposta deTtrabalho da SEME; utiliza os recursos disponíveis; cumpre os horários estipulados para a formação e mantém seus registros em ordem para consultas posteriores.	**1 2 3 4 5**
5 - Relaciona-se cordialmente com todos do seu ambiente de trabalho e com o público em geral.	**1 2 3 4 5**
6 - Demonstra competências e/ou interesse em adquirir novos conhecimentos e habilidades que auxiliem no aprimoramento das funções que lhe são atribuídas; tem domínio da área do saber que orienta.	**1 2 3 4 5**
7 - Fornece apoio administrativo, operacional e pedagógico as equipes de trabalho, executando atividades correspondentes a natureza da função atribuída com responsabilidade, produtividade e qualidade.	**1 2 3 4 5**
8 - Apresenta postura ética e proativa frente às relações interpessoais com os professores e equipe gestora.	**1 2 3 4 5**
9 - Desenvolve e auxilia os coordenadores a construírem planos de intervenção de acompanhamento de rendimento de aprendizagem dos alunos.	**1 2 3 4 5**
10- Avalia e replaneja suas ações no processo de formação dos professores e gestores.	**1 2 3 4 5**
11 - Age com tranquilidade diante dos desafios e situações inesperadas, assegurando a continuidade dos trabalhos atribuídos.	**1 2 3 4 5**
20- Desenvolve de forma adequada as tarefas em equipe de trabalho, sabendo ouvir, discordar de forma respeitosa e acatar a decisão da maioria, contribuindo para o estabelecimento de um clima agradável de trabalho.	**1 2 3 4 5**

LEGENDA	
1	**NUNCA**
2	**RARAMENTE**
3	**ÀS VEZES**
4	**BOM**
5	**SEMPRE**

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALTO
Secretaria Municipal da Educação

TOTAL DE PONTOS OBTIDOS NOS INDICADORES		
PORCENTAGEM OBTIDA		
TOTAL DE AUSÊNCIAS/DIAS	**ESCALA:**	
PORCENTAGEM TOTAL A RECEBER		

Escala	Ausências
0 ponto	Até 4 (quatro) dias ano.
10 pontos	De 5 (cinco) a 7 (sete) dias ano.
15 pontos	De 8 (oito) a 10 (dez) dias ano.
20 pontos	De 11 (onze) a 13 (treze) dias ano.
25 pontos	De 14 (catorze) a 16 (dezesseis) dias ano.
50 pontos	A partir de 17 (dezessete) dias ano.

Comissão

Data:

Data	Diretor
	Carimbo e Assinatura

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALTO
Secretaria Municipal da Educação

Anexo XI

INDICADORES PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL - PROFESSOR LOTADO NA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO – ADMINISTRATIVO E PLANEJAMENTO

Professor:	**Ano:**

Indicadores	**Escala**
1 - Cumpre com responsabilidade o horário de trabalho, desempenhando suas funções com qualidade e em conformidade com as normas legais vigentes.	**1 2 3 4 5**
2 - Zela pelo cumprimento dos prazos previamente estabelecidos pela SEME para a entrega de documentos sob sua responsabilidade, mantendo-os atualizados, assegurando sua legalidade, regularidade e autenticidade.	**1 2 3 4 5**
3 - Apresenta sugestões pertinentes ao desenvolvimento do trabalho em equipe.	**1 2 3 4 5**
4- Relaciona-se cordialmente com todos do seu ambiente de trabalho e com o público em geral.	**1 2 3 4 5**
5 - Demonstra competências e/ou interesse em adquirir novos conhecimentos e habilidades que auxiliem no aprimoramento das funções que lhe são atribuídas.	**1 2 3 4 5**
6- Organiza o seu tempo para atender as demandas de trabalhos e solicitações do Superior Imediato, executando as atividades dentro dos prazos previstos.	**1 2 3 4 5**
7- Fornece apoio administrativo, operacional e pedagógico as equipes de trabalho, executando atividades correspondentes a natureza da função atribuída com responsabilidade, produtividade e qualidade.	**1 2 3 4 5**
8- Responde prontamente às necessidades e às demandas surgidas no cotidiano do trabalho, propondo alternativas para a solução de possíveis problemas.	**1 2 3 4 5**
9- Apresenta postura ética e proativa frente às relações interpessoais com professores e equipes gestoras.	**1 2 3 4 5**
10 - Promove e gerencia a auto- formação, participando das formações da SEME quando solicitado.	**1 2 3 4 5**
11 - Age com tranquilidade diante dos desafios e situações inesperadas, assegurando a continuidade dos trabalhos atribuídos.	**1 2 3 4 5**
12- Desenvolve de forma adequada as tarefas em equipe de trabalho, sabendo ouvir, discordar de forma respeitosa e acatar a decisão da maioria, contribuindo para o estabelecimento de um clima agradável de trabalho.	**1 2 3 4 5**

LEGENDA	
1	**NUNCA**
2	**RARAMENTE**
3	**ÀS VEZES**
4	**BOM**
5	**SEMPRE**

TOTAL DE PONTOS OBTIDOS NOS INDICADORES		
PORCENTAGEM OBTIDA		
TOTAL DE AUSÊNCIAS/DIAS	**ESCALA:**	
PORCENTAGEM TOTAL A RECEBER		

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALTO
Secretaria Municipal da Educação

Escala	Ausências
0 ponto	Até 4 (quatro) dias ano.
10 pontos	De 5 (cinco) a 7 (sete) dias ano.
15 pontos	De 8 (oito) a 10 (dez) dias ano.
20 pontos	De 11 (onze) a 13 (treze) dias ano.
25 pontos	De 14 (catorze) a 16 (dezesseis) dias ano.
50 pontos	A partir de 17 (dezessete) dias ano.

Comissão

Data:

Data	Diretor
	Carimbo e Assinatura

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALTO
Secretaria Municipal da Educação

Anexo XII

INDICADORES PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL - PROFESSOR LOTADO NO CEMAEE

Professor:	**Ano:**

Indicadores	**Escala**
1 - Relaciona-se cordialmente com todos do seu ambiente de trabalho e com o público em geral, cumpre as normas legais e as decisões emanadas das instâncias hierárquicas, agindo segundo os princípios éticos que norteiam a administração pública.	**1 2 3 4 5**
2 - Cumpre com responsabilidade o horário de trabalho, desempenhando suas funções com qualidade e em conformidade com as normas legais vigentes.	**1 2 3 4 5**
3 - Participa do trabalho da equipe multidisciplinar, compartilhando informações e conhecimentos para o desenvolvimento profissional do corpo docente.	**1 2 3 4 5**
4 - Promove a conservação, manutenção, organização e limpeza do patrimônio público e solicita reformas, consertos e substituição de bens, quando necessário; disponibiliza recursos e equipamentos necessários para o desenvolvimento das ações educacionais.	**1 2 3 4 5**
5 - Participa efetivamente de reuniões pedagógicas e administrativas, cursos, eventos e palestras disponibilizados pelo sistema, buscando crescimento profissional.	**1 2 3 4 5**
6 - Acompanha convênios e parcerias firmadas, encaminhamentos para instituições sem fins lucrativos, visando à integração do aluno com deficiência ao processo educacional.	**1 2 3 4 5**
7 - Apresenta aos pais ou responsáveis os relatórios de acompanhamento e os indicadores de desenvolvimento do aluno e busca caminhos, para superar dificuldades	**1 2 3 4 5**
8 - Emite relatórios, dando retorno sobre o trabalho executado e resultados obtidos, responsabilizando-se pela correta comunicação de dados e informações.	**1 2 3 4 5**
9 - Cumpre os prazos previamente estabelecidos pela SEME para a entrega de documentos; mantêm atualizados e fidedignos todos os registros e documentos, assegurando a legalidade, a regularidade e a autenticidade das informações.	**1 2 3 4 5**
10 - Tem clareza quanto às atribuições de todos os membros da sua equipe, realiza distribuição de tarefas de forma efetiva, acompanhando as atividades desenvolvidas e expressando suas expectativas em relação às ações propostas.	**1 2 3 4 5**
11 - Assegura o cumprimento e acompanha efetivamente os HTCPs e as ações de formação continuada, para compartilhar informações, socializar conhecimentos, organizar e avaliar o trabalho da equipe.	**1 2 3 4 5**
12 - Acompanha e atua na articulação entre o corpo docente, a equipe gestora e outras instituições para um atendimento diferenciado às necessidades de adaptação do aluno ao convívio na comunidade escolar.	**1 2 3 4 5**

LEGENDA	
1	**NUNCA**
2	**RARAMENTE**
3	**ÀS VEZES**
4	**BOM**
5	**SEMPRE**

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALTO
Secretaria Municipal da Educação

TOTAL DE PONTOS OBTIDOS NOS INDICADORES		
PORCENTAGEM OBTIDA		
TOTAL DE AUSÊNCIAS/DIAS	**ESCALA:**	
PORCENTAGEM TOTAL A RECEBER		

Escala	Ausências
0 ponto	Até 4 (quatro) dias ano.
10 pontos	De 5 (cinco) a 7 (sete) dias ano.
15 pontos	De 8 (oito) a 10 (dez) dias ano.
20 pontos	De 11 (onze) a 13 (treze) dias ano.
25 pontos	De 14 (catorze) a 16 (dezesseis) dias ano.
50 pontos	A partir de 17 (dezessete) dias ano.

Data	**Ciência do Servidor** **Assinatura**

Comissão

Data:

Data	**Secretário Municipal da Educação** **Carimbo e Assinatura**

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALTO
Secretaria Municipal da Educação

Anexo XIII

INDICADORES PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL - PROFESSORES DESIGNADOS À COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA ESCOLAR

Coordenador:	**Ano:**

Indicadores	Escala
1 - Propõe e desenvolve ações de planejamento, construção e avaliação do PPP e ações da escola, de forma participativa; assegura o cumprimento do curriculo, programas e orientações da SEME, acompanhando o efetivo cumprimento dos mesmos pelos docentes.	**1 2 3 4 5**
2 - Relaciona-se cordialmente com todos; respeita a diversidade; cumpre as normas legais e as decisões emanadas das instâncias hierárquicas.	**1 2 3 4 5**
3 - Cumpre com responsabilidade o horário de trabalho, desempenhando suas funções com qualidade e em conformidade com as normas legais vigentes.	**1 2 3 4 5**
4 - Acompanha e aplica efetivamente todas as atividades e projetos propostos pela SEME; estabelece metas de trabalho; coordena e acompanha todas as ações pedagógicas da escola; orienta o professor sempre que necessário.	**1 2 3 4 5**
5 - Participa de reuniões pedagógicas, cursos, eventos e palestras disponibilizados pelo sistema, sempre que solicitado, buscando crescimento profissional.	**1 2 3 4 5**
6 - Analisa os dados e informações das avaliações; utiliza os resultados obtidos para propor ações e intervenções pedagógicas, auxiliando nas decisões da equipe para melhoria dos processos de aprendizagem	**1 2 3 4 5**
7- Presta atendimento adequado e com qualidade aos professores da Unidade Sede e das Unidades em Extensão quanto às questões pedagógicas, aponta necessidades de melhorias, propõe soluções para as dificuldades diagnosticadas na observação da sala de aula; seleciona e disponibiliza recursos e equipamentos pedagógicos de forma funcional para os professores.	**1 2 3 4 5**
8 - Zela pelo cumprimento dos prazos previamente estabelecidos pela SEME para a entrega de documentos sob sua responsabilidade, mantendo-os atualizados, assegurando sua legalidade, regularidade e autenticidade.	**1 2 3 4 5**
9 - Articula as relações entre os professores e a Equipe Gestora, age com inciativa e proatividade na resolução de problemas; conhece a rotina de trabalho; demonstra disponibilidade para assumir as funções que lhe são delegadas e presta esclarecimentos das suas ações sempre que necessário.	**1 2 3 4 5**
10 - Assegura o cumprimento dos HTCPs para acompanhar as ações de formação continuada, compartilhando informações, socializando conhecimentos, organizando e avaliando o trabalho da escola.	**1 2 3 4 5**
11 – Envolve os responsáveis pelos alunos no acompanhamento do processo de ensino aprendizagem.	**1 2 3 4 5**
12 - Investe na auto formação para melhoria da sua atuação profissional.	**1 2 3 4 5**

LEGENDA	
1	**NUNCA**
2	**RARAMENTE**
3	**ÀS VEZES**
4	**BOM**
5	**SEMPRE**

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALTO
Secretaria Municipal da Educação

TOTAL DE PONTOS OBTIDOS NOS INDICADORES		
PORCENTAGEM OBTIDA		
TOTAL DE AUSÊNCIAS/DIAS	**ESCALA:**	
PORCENTAGEM TOTAL A RECEBER		

Escala	**Ausências**
0 ponto	Até 4 (quatro) dias ano.
10 pontos	De 5 (cinco) a 7 (sete) dias ano.
15 pontos	De 8 (oito) a 10 (dez) dias ano.
20 pontos	De 11 (onze) a 13 (treze) dias ano.
25 pontos	De 14 (catorze) a 16 (dezesseis) dias ano.
50 pontos	A partir de 17 (dezessete) dias ano.

Data	**Ciência do Servidor** **Assinatura**

Comissão

Data:

Data	**Diretor** **Carimbo e Assinatura**

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALTO
Secretaria Municipal da Educação

Anexo XIV
INDICADORES PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL –
PROFESSORES DESIGNADOS À APOIO A GESTÃO ESCOLAR

Assitente de Diretor:	**Ano:**
Indicadores	**Escala**
1 – Propõe e auxilia na aplicação das ações definidas no PPP; auxilia na implementação do Currículo; auxilia no estabelecimento de metas; coordena e acompanha as ações da escola, visando à melhoria da qualidade do ensino e da aprendizagem.	**1 2 3 4 5**
2 – Preza pelo cumprimento dos prazos estabelecidos; cumpre as normas legais e as decisões emanadas das instâncias hierárquicas, agindo segundo os princípios éticos que norteiam a administração pública.	**1 2 3 4 5**
3 - Cumpre com responsabilidade o horário de trabalho; participa de reuniões, cursos, eventos e palestras disponibilizados ou não pela SEME, desempenhando suas funções com qualidade e em conformidade com as normas legais vigentes.	**1 2 3 4 5**
4 - Promove a conservação, manutenção, organização e limpeza do patrimônio público; solicita reformas, ampliações, consertos e substituição de bens; disponibiliza recursos e equipamentos, quando necessário, tanto para o CEMUS quanto para as Unidades em Extensão.	**1 2 3 4 5**
5- Relaciona-se cordialmente com todos; respeita a diversidade; articula as relações entre servidores e equipes, age com iniciativa e proatividade na resolução de problemas e coordena as equipes na ausência do Diretor.	**1 2 3 4 5**
6 - Envolve a comunidade escolar nas decisões relativas a melhorias na escola; enfatiza a necessidade da participação familiar no cotidiano escolar.	**1 2 3 4 5**
7- Assegura o funcionamento regular dos órgãos colegiados: Conselho de Escola e A.P.M.; acompanha e auxilia nos procedimentos de prestação de contas dos recursos financeiros da Unidade para a comunidade escolar.	**1 2 3 4 5**
8 – Zela pelo cumprimento dos prazos previamente estabelecidos pela SEME para a entrega de documentos sob sua responsabilidade, mantendo-os atualizados, assegurando sua legalidade, regularidade e autenticidade.	**1 2 3 4 5**
9 – Conhece e se compromete com todos os processos e rotinas de trabalho da Unidade Escolar, demonstrando disponibilidade para assumir as funções delegadas e prestar esclarecimentos sempre que solicitado.	**1 2 3 4 5**
10 - Acompanha efetivamente os HTCPs e as ações de formação continuada, para compartilhar informações, socializar conhecimentos, organizar e avaliar o trabalho da escola.	**1 2 3 4 5**
11 – Analisa os dados e informações e propõe intervenções administrativas/pedagógicas auxiliando nas decisões do Diretor para a melhoria dos processos de trabalho.	**1 2 3 4 5**
12 – Desenvolve de forma adequada as tarefas em equipe de trabalho, sabendo ouvir, discordar de forma respeitosa e acatar a decisão da maioria, contribuindo para o estabelecimento de um clima agradável de trabalho.	**1 2 3 4 5**

LEGENDA	
1	**NUNCA**
2	**RARAMENTE**
3	**ÀS VEZES**
4	**BOM**
5	**SEMPRE**

TOTAL DE PONTOS OBTIDOS NOS INDICADORES		
PORCENTAGEM OBTIDA		
TOTAL DE AUSÊNCIAS/DIAS	**ESCALA:**	
PORCENTAGEM TOTAL A RECEBER		

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALTO
Secretaria Municipal da Educação

Escala	Ausências
0 ponto	Até 4 (quatro) dias ano.
10 pontos	De 5 (cinco) a 7 (sete) dias ano.
15 pontos	De 8 (oito) a 10 (dez) dias ano.
20 pontos	De 11 (onze) a 13 (treze) dias ano.
25 pontos	De 14 (catorze) a 16 (dezesseis) dias ano.
50 pontos	A partir de 17 (dezessete) dias ano.

Data	Ciência do Servidor Assinatura

Comissão

Data:

Data	Secretário Municipal da Educação Carimbo e Assinatura

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALTO
Secretaria Municipal da Educação

Anexo XV

INDICADORES PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL – PROFESSORES DESIGNADOS À GESTÃO ADMINISTRATIVA ESCOLAR

Diretor:	**Ano:**
Indicadores	**Escala**
1 – Aplica as ações definidas do PPP; assegura a implementação do Currículo; estabelece metas, coordena e acompanha as ações da escola, visando à melhoria da qualidade do ensino e da aprendizagem.	**1 2 3 4 5**
2 – Preza pelo cumprimento dos prazos estabelecidos; cumpre as normas legais e as decisões emanadas das instâncias hierárquicas, agindo segundo os princípios éticos que norteiam a administração pública.	**1 2 3 4 5**
3 – Cumpre com responsabilidade o horário de trabalho; participa de reuniões, cursos, eventos e palestras disponibilizados ou não pela SEME, desempenhando suas funções com qualidade e em conformidade com as normas legais vigentes.	**1 2 3 4 5**
4 – Promove a conservação, manutenção, organização e limpeza do patrimônio público; solicita reformas, ampliações, consertos e substituição de bens; disponibiliza recursos e equipamentos tanto para o CEMUS quanto para as Unidades em Extensão.	**1 2 3 4 5**
5 – Desenvolve práticas adequadas de gestão democrática; aplica os princípios de liderança, mediação e resolução de conflitos quando necessário; relaciona-se cordialmente com toda comunidade escolar.	**1 2 3 4 5**
6 – Envolve a comunidade escolar nas decisões relativas a melhorias na escola; enfatiza a necessidade da participação familiar no cotidiano escolar.	**1 2 3 4 5**
7 – Assegura o funcionamento regular dos órgãos colegiados: Conselho de Escola e A.P.M.; realiza adequadamente a prestação de contas dos recursos financeiros da Unidade para a comunidade escolar.	**1 2 3 4 5**
8 – Mantêm atualizados e fidedignos todos os registros e documentações escolares, em especial o Livro Ponto, Prontuário de Aluno e Professor, Diário de Classe, Histórico Escolar e Ficha de Avaliação para assegurar a legalidade, regularidade e autenticidade das informações.	**1 2 3 4 5**
9 – Distribui tarefas de forma efetiva, de acordo com as atribuições de sua equipe; acompanha as atividades desenvolvidas e expressa suas expectativas em relação as ações propostas.	**1 2 3 4 5**
10 – Assegura o cumprimento e acompanha efetivamente os HTCPs e as ações de formação continuada, para compartilhar informações, socializar conhecimentos, organizar e avaliar o trabalho da escola.	**1 2 3 4 5**
11 - Presta atendimento de qualidade as Unidades em Extensão, cumprindo a rotina de visitas previamente estabelecida.	**1 2 3 4 5**
12 – Respeita, apoia, subsidia e cumpre as normas e orientações relativas ao CEMAEE e adota práticas inclusivas e éticas no relacionamento com toda a comunidade escolar.	**1 2 3 4 5**

LEGENDA	
1	**NUNCA**
2	**RARAMENTE**
3	**ÀS VEZES**
4	**BOM**
5	**SEMPRE**

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALTO
Secretaria Municipal da Educação

TOTAL DE PONTOS OBTIDOS NOS INDICADORES		
PORCENTAGEM OBTIDA		
TOTAL DE AUSÊNCIAS/DIAS	**ESCALA:**	
PORCENTAGEM TOTAL A RECEBER		

Escala	Ausências
0 ponto	Até 4 (quatro) dias ano.
10 pontos	De 5 (cinco) a 7 (sete) dias ano.
15 pontos	De 8 (oito) a 10 (dez) dias ano.
20 pontos	De 11 (onze) a 13 (treze) dias ano.
25 pontos	De 14 (catorze) a 16 (dezesseis) dias ano.
50 pontos	A partir de 17 (dezessete) dias ano.

Data	Ciência do Servidor
	Assinatura

Comissão

Data:

Data	Secretário Municipal da Educação
	Carimbo e Assinatura

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALTO
Secretaria Municipal da Educação

Anexo XVI

INDICADORES PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL - SUPERVISOR

Supervisor:	**Ano:**

Indicadores	**Escala**
1 - Relaciona-se cordialmente com todos do seu ambiente de trabalho e com o público em Geral; desenvolve de forma adequada as tarefas em equipe de trabalho; cumpre as normas legais e as decisões emanadas das instâncias hierárquicas, agindo segundo os princípios éticos que norteiam a administração pública.	**1 2 3 4 5**
2 - Cumpre com responsabilidade o horário de trabalho, desempenhando suas funções com qualidade e em conformidade com as normas legais vigentes; atende dentro dos prazos previstos as solicitações de seu superior imediato.	**1 2 3 4 5**
3 - Participa de comissões de sindicância, realiza apuração de denúncias de irregularidades e da prática de ilícitos administrativos apresentando, dentro dos prazos estabelecidos, relatório fundamentado e fidedigno sobre as situações apuradas.	**1 2 3 4 5**
4 - Compartilha conhecimentos, informações, dificuldades, soluções e práticas exitosas que agregam valor ao trabalho; participa de grupos de estudos, reuniões e formações disponibilizadas pelo sistema.	**1 2 3 4 5**
5 - Planeja o trabalho e estabelece metas; acompanha o processo de escrituração da vida escolar, zelando pela exatidão e legalidade dos registros.	**1 2 3 4 5**
6 - Acompanha as ações desenvolvidas nos HTCPs e a atuação do Conselho de Ensino e Aprendizagem.	**1 2 3 4 5**
7 – Inspeciona sistematicamente as Unidades escolares; e orienta as equipes gestoras quanto ao funcionamento dos órgãos colegiados para assegurar que as decisões sejam articuladas com as prioridades da SEME e que observem as normas legais vigentes.	**1 2 3 4 5**
8 - Fornece apoio administrativo, operacional ou pedagógico à Secretária Municipal de Educação, conforme o caso, executando atividades correspondentes à natureza da função atribuída, com responsabilidade, produtividade e qualidade.	**1 2 3 4 5**
9 - Administra o uso de sistemas informacionais, pesquisa, analisa e sistematiza dados e informações com clareza, emitindo relatórios para subsidiar as decisões da chefia.	**1 2 3 4 5**
10 - Conhece e se compromete com todos os processos e rotinas de trabalho, demonstrando disponibilidade para prestar esclarecimentos sempre que solicitado.	**1 2 3 4 5**
11 - Preza pela organização, conservação e arquivamento dos documentos de trabalho sob sua responsabilidade.	**1 2 3 4 5**
12 - Emite relatórios, por escrito ou verbal, dando retorno sobre o trabalho executado e resultados obtidos, responsabilizando-se pela correta comunicação de dados e informações, assegurando a melhoria de interação com a chefia e colegas.	**1 2 3 4 5**

LEGENDA	
1	**NUNCA**
2	**RARAMENTE**
3	**ÀS VEZES**
4	**BOM**
5	**SEMPRE**

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALTO
Secretaria Municipal da Educação

TOTAL DE PONTOS OBTIDOS NOS INDICADORES		
PORCENTAGEM OBTIDA		
TOTAL DE AUSÊNCIAS/DIAS	**ESCALA:**	
PORCENTAGEM TOTAL A RECEBER		

Escala	Ausências
0 ponto	Até 4 (quatro) dias ano.
10 pontos	De 5 (cinco) a 7 (sete) dias ano.
15 pontos	De 8 (oito) a 10 (dez) dias ano.
20 pontos	De 11 (onze) a 13 (treze) dias ano.
25 pontos	De 14 (catorze) a 16 (dezesseis) dias ano.
50 pontos	A partir de 17 (dezessete) dias ano.

Data	**Ciência do Servidor** **Assinatura**

Comissão

Data:

Data	**Secretário Municipal da Educação** **Carimbo e Assinatura**

Prefeitura da Estância Turística de SALTO GOVERNAR e AVANÇAR

AUTORIZAÇÃO

Nº DO PROCESSO: 10.549/2025
Nº DA AUTORIZAÇÃO: 07/2025
DATA DA EMISSÃO: 20/10/2025
VALIDADE: 12 (doze) meses

FINALIDADE

Autorização para intervenção em Área de Preservação Permanente – APP, em área urbana, com supressão de vegetação nativa e exótica.
Assim, com embasamento na legislação ambiental específica vigente (Lei nº 12.651, de 25 de maio de 2012, Art. 3º, inciso VIII – b), tratando-se de obra de utilidade pública.
A presente autorização refere-se à Intervenção em APP e corte de árvores isoladas nativas e exóticas para a execução da **duplicação da Rua John Kennedy (Antiga Estrada do Lageado), no município de Salto/SP.**

IDENTIFICAÇÃO DO INTERESSADO

Prefeitura da Estância Turística de Salto – Secretaria de Desenvolvimento Urbano
CNPJ: 46.634.507/0001-06

IDENTIFICAÇÃO DAS INTERVENÇÕES

TRECHO 1 – Área 1: Estrada Lageado, município de Salto-SP. Coordenadas Geográficas: 23°11'16.40"S / 47°17'27.09"O – Área de Intervenção 981,87 m².
TRECHO 3 – Área 2: Estrada Lageado, município de Salto-SP. Coordenadas Geográficas: 23°10'55.77"S / 47°17'19.70"O – Área de Intervenção 776,53 m².

DADOS DA AUTORIZAÇÃO

TRECHO 1 – Área 1:
Intervenção em Área de Preservação Permanente – APP, com necessidade de corte de árvores isoladas e corte de vegetação pioneira e exótica, com a

Assinado por 2 pessoas: CARLOS HENRIQUE RUSSAFA MIGUEL e JOSE ANTONIO LUCIANO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salto.1doc.com.br/verificacao/4EE3-8681-305D-6F01 e informe o código 4EE3-8681-305D-6F01

finalidade de executar a **duplicação da Rua John Kennedy (Antiga Estrada do Lageado).** Referente as seguintes ART: CREA nº 2620251557610 e CREA 2620251614857.
Intervenção definitiva em APP (vegetação pioneira e exótica): 981,87 m² (Adutora)

TRECHO 3 – Área 2:
Intervenção em Área de Preservação Permanente – APP, com necessidade de corte de árvores isoladas e corte de vegetação pioneira e exótica, com a finalidade de executar a **duplicação da Rua John Kennedy (Antiga Estrada do Lageado).** Referente as seguintes ART: CREA nº 2620251557610 e CREA 2620251614857.
Intervenção definitiva em APP (vegetação pioneira e exótica): 776,53 m²

Total de árvores isoladas em todo o trecho de duplicação: 178 (cento e setenta e oito).
Árvores nativas isoladas – 128 (cento e vinte e oito)
Árvores nativas extinção - 15 (quinze)
Árvores exóticas isoladas - 35 (trinta e cinco)

A presente autorização está vinculada ao **Termo de Compromisso de Recuperação Ambiental 04/2025**, de acordo com a Lei Municipal 3.490 de agosto de 2015.

OBSERVAÇÕES

A presente autorização foi concedida com base nas informações declaradas pelo solicitante, estando condicionada ao atendimento das exigências técnicas abaixo, **quando couber**:

1. Durante a realização da intervenção em Área de Preservação Permanente - APP deverão ser adotadas as boas práticas para evitar o carreamento de solo ou resíduos para os corpos d'água e danos a árvores ou a vegetação nativa, cujo corte não esteja autorizado.

2. A intervenção não poderá implicar em corte de fragmento de vegetação ou impedir a recuperação natural da área.

Assinado por 2 pessoas: CARLOS HENRIQUE RUSSAFA MIGUEL e JOSE ANTONIO LUCIANO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salto.1doc.com.br/verificacao/4EE3-8681-305D-6F01 e informe o código 4EE3-8681-305D-6F01

3. Este documento não permite o escoamento de madeira cortada para fora dos limites da propriedade.

4. Após a implantação pretendida, a área deverá ser mantida livre de resíduos da construção civil e materiais alheios à vegetação oriundos da intervenção.

5. Os dados e declarações constantes desta autorização são de responsabilidade do solicitante.

6. Esta autorização deverá, obrigatoriamente, permanecer no local da atividade para fins de fiscalização.

7. A presente autorização foi concedida com base nas informações declaradas pelo interessado e não dispensa nem substitui quaisquer Alvarás ou Certidões de qualquer natureza, exigidos pela legislação federal, estadual ou municipal.

8. Conforme disposto na Resolução SMA 58/2009, antes do início da intervenção ora autorizada, deverá ser afixada na propriedade, na testada do terreno, voltada para a via de circulação, uma placa com tamanho mínimo de 1,50m x 1,70m, com fundo branco e letras pretas, visível ao público durante a execução da intervenção, com o número e data de emissão da autorização.

9. A não observância do estabelecido na presente autorização poderá acarretar as seguintes penalidades: multa, embargo, apreensão do produto da infração, cassação de autorização, representação do profissional responsável perante o CREA e denúncia ao Ministério Público (Curadoria do Meio Ambiente) sem prejuízo das demais penalidades previstas em Lei.

10. Esta autorização está condicionada à obtenção da outorga de direito de uso, emitida pelo DAEE, caso haja intervenção nos recursos hídricos.

Assinado por 2 pessoas: CARLOS HENRIQUE RUSSAFA MIGUEL e JOSE ANTONIO LUCIANO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salto.1doc.com.br/verificacao/4EE3-8681-305D-6F01 e informe o código 4EE3-8681-305D-6F01

EMITENTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALTO
CNPJ: 46.634.507/0001-06

Estância Turística de Salto, 20 de outubro de 2025.

José Antônio Luciano
Secretário de Meio Ambiente

Carlos Henrique Russafa Miguel – CREA/SP 5062070086
Diretor de Divisão de Linha Verde – Engº. Agrônomo

Assinado por 2 pessoas: CARLOS HENRIQUE RUSSAFA MIGUEL e JOSE ANTONIO LUCIANO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salto.1doc.com.br/verificacao/4EE3-8681-305D-6F01 e informe o código 4EE3-8681-305D-6F01

Prefeitura da Estância Turística de SALTO GOVERNAR e AVANÇAR

Termo de Compromisso Recuperação Ambiental Municipal 04/2025

LICENCIAMENTO MUNICIPAL

Nº DO PROCESSO: 10.549/2025
Nº DA AUTORIZAÇÃO: 07/2025

A Prefeitura da Estância Turística de Salto, seguindo as legislações específicas se compromete a cumprir o presente TCRA (Termo de Compromisso Recuperação Ambiental Municipal).

Lei Complementar 4.047/2023
Decreto Municipal 197/2023
Lei Municipal 3.490/2015

COMPENSAÇÃO AMBIENTAL

Referente a Intervenção em APP (Inciso IV, Art. 39 – Lei Municipal 3.490/2015): Total da intervenção: 1758,40 m². Compensação 2 (duas) vezes a área autorizada. **Total: 3.516,80m².**

Referente ao corte de árvores nativas isoladas (Inciso I, Art.39 – Lei Municipal 3.490/2015): Total de árvores, multiplicado por 15 (compensação) e multiplicado por 6m² (espaçamento do plantio 3x2m), **total de 11.520,00m².**

Referente ao corte de árvores nativas isoladas em categoria de ameaça de extinção (Inciso II, Art.39 – Lei Municipal 3.490/2015): Total de árvores, multiplicado por 30 (compensação) e multiplicado por 6m² (espaçamento do plantio 3x2m), **total de 2.700,00m².**

Referente ao corte de árvores exóticas isoladas (Inciso III, Art.39 – Lei Municipal 3.490/2015): Total de árvores, multiplicado por 3 (compensação) e multiplicado por 6m² (espaçamento do plantio 3x2m), **total de 630m².**

Assinado por 2 pessoas: CARLOS HENRIQUE RUSSAFA MIGUEL e JOSE ANTONIO LUCIANO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salto.1doc.com.br/verificacao/4EE3-8681-305D-6F01 e informe o código 4EE3-8681-305D-6F01

Total da compensação: 18.366,80m², considerando o espaçamento de plantio de 3x2m, será necessário o plantio de **3.062 (três mil e sessenta e duas) mudas de árvores nativas.**

O local do plantio será escolhido pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente. O período de manutenção será de 24 (vinte e quatro) meses (Art. 36, inciso II - Lei Municipal 3.490/2015).

Salto, 20 de outubro de 2025.

_____

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Assinado por 2 pessoas: CARLOS HENRIQUE RUSSAFA MIGUEL e JOSE ANTONIO LUCIANO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salto.1doc.com.br/verificacao/4EE3-8681-305D-6F01 e informe o código 4EE3-8681-305D-6F01

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 4EE3-8681-305D-6F01

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

CARLOS HENRIQUE RUSSAFA MIGUEL (CPF 224.XXX.XXX-58) em 20/10/2025 09:36:48 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

JOSE ANTONIO LUCIANO (CPF 869.XXX.XXX-49) em 20/10/2025 10:52:50 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://salto.1doc.com.br/verificacao/4EE3-8681-305D-6F01

PODER LEGISLATIVO

39ª REUNIÃO ORDINÁRIA, DO 1º ANO, DA 19ª LEGISLATURA, REALIZADA

EM 28 DE OUTUBRO DE 2025, COM INÍCIO ÀS 14 HORAS.

1) EXPEDIENTE:

- EXECUÇÃO DO HINO DA CIDADE:

- CORRESPONDÊNCIAS RECEBIDAS DA PREFEITURA:

- RESPOSTAS DE REQUERIMENTOS DA PREFEITURA:

OFÍCIO Nº	REQUERIMENTO Nº	VEREADOR (A)
572/2025	548/2025	Arildo Guadagnini
573/2025	560/2025	Antônio Moreira Sobrinho
574/2025	562/2025	Michel Oliveira Rodrigues da Silva
575/2025	563/2025	Michel Oliveira Rodrigues da Silva
576/2025	566/2025	Arildo Guadagnini
577/2025	570/2025	Arildo Guadagnini
578/2025	571/2025	Arildo Guadagnini
579/2025	572/2025	Luzia de Fátima Izidório Vidal
580/2025	573/2025	Graziela Costa Leite
581/2025	574/2025	Graziela Costa Leite
582/2025	575/2025	Comissão de Organização, Bens, Serviços, Saúde, Educação, Cultura, Servidores, Meio Ambiente e Administração
583/2025	576/2025	Michel Oliveira Rodrigues da Silva
584/2025	578/2025	Michel Oliveira Rodrigues da Silva
585/2025	579/2025	Arildo Guadagnini
586/2025	582/2025	Arildo Guadagnini
587/2025	583/2025	Arildo Guadagnini
588/2025	584/2025	Antônio Moreira Sobrinho
589/2025	585/2025	Antônio Moreira Sobrinho
590/2025	586/2025	Rogério dos Santos Filho
591/2025	587/2025	Graziela Costa Leite
592/2025	559/2025	Edemilson Pereira dos Santos

ATL – Encaminhando complemento à resposta do requerimento 528/2025 da Comissão Especial de Inquérito do Museu da Água.

Ofício nº 593/2025 – ATL – Informando sobre a alteração de datas das prestações de contas do 2º semestre.

- CORRESPONDÊNCIAS DIVERSAS:

- Departamento de Estradas e Rodagem - DER – Ofício nº 4607/2025 – DERSP-PR-DEM- Encaminhando resposta ao requerimento nº 388/2025, de autoria da Comissão de Organização, Bens, Serviços, Saúde, Educação, Cultura, Servidores, Meio Ambiente e Administração, que solicita a adoção de medidas relativas à segurança viária na SP-75 no trecho que perpassa o Município de Salto.

- Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos – Informando sobre a realização de ordem bancária de recursos disponibilizados no Transferegov, na modalidade de Transferência Especial, para o Município de Salto, referente à emenda parlamentar do Deputado Federal Jonas Donizette, no valor de R$ 990.000,00.

- Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos – Informando sobre a realização de ordem bancária de recursos disponibilizados no Transferegov, na modalidade de Transferência Especial, para o Município de Salto, referente à emenda parlamentar do Deputado Federal Mauricio Neves, no valor de R$ 990.000,00.

- Casa da Criança e do Adolescente – Convidando para a celebração pelos 23 anos de fundação, no dia 06 de novembro, das 09:30 às 11h, na Rua Lafaiete Brasil de Almeida, no Bairro Rondon.

- PROJETOS APRESENTADOS POR VEREADORES:

- Emenda nº 02 ao Projeto de Lei nº 88/2025 – Vereadora Graziela Costa Leite – Altera a redação do artigo 3º do Projeto de Lei nº 88/2025.

- Emenda Substitutiva ao Projeto de Lei nº 93/2025 – Vereador Michel Oliveira Rodrigues da Silva – Dispõe sobre a aceitação de receita médicas emitidas por profissionais não vinculados ao SUS para fornecimento de medicamentos pela rede pública de saúde, nos termos da REMUME (Relação Municipal de Medicamentos de Salto).

- Emendas Aditivas nº 18 e 19 ao Projeto de Lei nº 95/2025 (LDO) – Vereadora Graziela Costa Leite – Altera e acrescenta dispositivos à Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2026, com o objetivo de fortalecer o controle legislativo, aprimorar a transparência fiscal e priorizar políticas públicas inclusivas e de proteção social, e dá outras providências.

- Emenda Aditiva nº 20 ao Projeto de Lei nº 95/2025 (LDO) – Vereadora Luzia de Fátima Izidório Vidal – Acrescenta dispositivos à Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2026 (PL nº 95/2025), com o objetivo de garantir o direito à assistência social e à proteção da pessoa idosa, auxiliando os familiares como rede de apoio.

- Projeto de Lei nº 101/2025 – Vereadora Graziela Costa Leite – Dispõe sobre a obrigatoriedade de sinalização indicativa de profundidade nas piscinas públicas e privadas de uso coletivo no município da Estância Turística de Salto.

- Projeto de Lei nº 102/2025 – Vereadora Graziela Costa Leite – Dispõe sobre o atendimento odontológico prioritário às mulheres vítimas de violência doméstica e familiar no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) no Município de Salto, e dá outras providências.

- Projeto de Lei nº 103/2025 – Vereadora Graziela Costa Leite – Dispõe sobre a regulamentação dos espaços Pet Friendly (Amigos dos Animais) em estabelecimentos comerciais, shopping centers, hotéis, restaurantes, bares e similares no Município de Salto/SP.

- Projeto de Lei nº 104/2025 – Vereador Antônio Moreira Sobrinho – Dispõe sobre a autorização para instalação de válvulas eliminadoras de ar nos cavaletes de entrada de água dos imóveis no município de Salto/SP, com o objetivo de assegurar a medição precisa do consumo hídrico, e dá outras providências.

- Projeto de Decreto Legislativo nº 17/2025 – Vereadora Graziela Costa Leite – Institui o “Selo Empresa Amiga do Cuidado”, destinado a reconhecer empresas que abonem faltas de seus empregados para acompanhamento de filhos, tutelados ou pessoas sob sua responsabilidade em atendimentos de saúde ou compromissos escolares.

- PARECERES:

PROJETO Nº	AUTORIA	COMISSÃO	PARECER
Projeto de Lei nº 83/2025 e emenda	Vereadora Graziela Costa Leite	Comissão de Constituição, Justiça e Redação	Favorável
Projeto de Lei nº 87/2025	Vereador Arildo Guadagnini	Comissão Mista - Comissão de Constituição, Justiça e Redação Comissão de Organização, Bens, Serviços, Saúde, Educação, Cultura, Servidores, Meio Ambiente e Administração	Favorável
Projeto de Lei nº 88/2025 e emendas	Prefeitura Municipal	Comissão de Organização, Bens, Serviços, Saúde, Educação, Cultura, Servidores, Meio Ambiente e Administração	Favorável
Projeto de Lei nº 93/2025 e emenda	Vereadores Arildo Guadagnini e Graziela Costa Leite	Comissão Mista - Comissão de Constituição, Justiça e Redação Comissão de Organização, Bens, Serviços, Saúde, Educação, Cultura, Servidores, Meio Ambiente e Administração	Favorável com apresentação de emenda

Projeto de Decreto Legislativo nº 10/2025	Vereador Henrique Balseiros Chamosa Neto	Comissão Mista - Comissão de Constituição, Justiça e Redação Comissão de Organização, Bens, Serviços, Saúde, Educação, Cultura, Servidores, Meio Ambiente e Administração	Favorável
Projeto de Decreto Legislativo nº 11/2025	Vereador Antônio Moreira Sobrinho	Comissão Mista - Comissão de Constituição, Justiça e Redação Comissão de Organização, Bens, Serviços, Saúde, Educação, Cultura, Servidores, Meio Ambiente e Administração	Favorável
Moção nº 17/2025	Vereadora Graziela Costa Leite	Comissão de Constituição, Justiça e Redação	Favorável
Moção nº 18/2025	Vereador Edival Pereira Rosa	Comissão de Constituição, Justiça e Redação	Favorável

- MOÇÕES APROVADAS NA COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO – ARTIGO 161, §1º DO REGIMENTO INTERNO:

- Moção nº 17/2025 – Vereadora Graziela Costa Leite – Moção de Congratulações aos profissionais do setor de fisioterapia da rede municipal de saúde de Salto, em reconhecimento aos relevantes serviços prestados à população com dedicação, empatia e excelência técnica.

Moção aprovada por unanimidade de votos na Comissão de Constituição, Justiça e Redação, na reunião realizada no dia 23 de outubro de 2025.

- Moção nº 18/2025 – Vereador Edival Pereira Rosa – Moção de Congratulações à Sra. Marlene Espírito Santo Capato, pelos relevantes serviços prestados à Comunidade da Mãe Peregrina.

Moção aprovada por unanimidade de votos na Comissão de Constituição, Justiça e Redação, na reunião realizada no dia 23 de outubro de 2025.

- REQUERIMENTOS SUJEITOS A DESPACHO DO PRESIDENTE – ARTIGOS 166 AO 171 DO REGIMENTO INTERNO:

Nº 655/2025 – Vereador Almir de Melo Santos – Prefeitura Municipal – Solicitando informações sobre o prazo para a implantação da coleta periódica de lixo no Bairro Jardim dos Ipês.

Nº 656/2025 – Vereador Arildo Guadagnini – Torcida Organizada Máfia 12 – Votos de Congratulações a todos os integrantes pela incansável dedicação, paixão e amor demonstrados ao longo dos anos pela equipe do Nações F.C.

Nº 657/2025 – Vereador Michel Oliveira Rodrigues da Silva – Prefeitura Municipal – Solicitando informações sobre o uso de veículos oficiais do município, responsável pela gestão e fiscalização da frota, critérios e procedimentos para uso, identificação dos veículos, uso dos veículos para fins pessoais e providências em caso de uso indevido.

Nº 658/2025 – Vereador Michel Oliveira Rodrigues da Silva – Prefeitura Municipal – Solicitando informações sobre a manutenção de beiral do CEMUS do Bairro Vila Norma, status do projeto de reforma, cronograma para conclusão, avaliação técnica das medidas provisórias adotadas, laudo de engenharia que ateste a estabilidade estrutural, motivos do eventual atraso e o nível de urgência considerado para a demanda.

Nº 659/2025 – Vereadora Luzia de Fátima Izidório Vidal – Prefeitura Municipal – Solicitando informações sobre a existência de Termos de Ajustamento de Conduta (TAC) firmados entre a Prefeitura e as prestadoras de serviços junto ao Ministério Público do Trabalho (MPT), bem como a identificação das empresas e secretarias envolvidas.

Nº 660/2025 – Vereadora Luzia de Fátima Izidório Vidal – Prefeitura Municipal – Solicitando informações sobre a quantidade de cadeiras de rodas e macas de primeiros socorros disponíveis nas escolas e núcleos esportivos.

Nº 661/2025 – Vereador Edemilson Pereira dos Santos – Prefeitura Municipal – Solicitando informações sobre o número de estagiários vinculados à Secretaria de Educação, remunerações, benefícios e previsão de reajuste, existência de equipe gestora para acompanhamento e avalição do estágio, protocolos para denúncias e registros de casos de assédio ou discriminação e as providências adotadas em tais casos.

Nº 662/2025 – Vereador Edemilson Pereira dos Santos – Prefeitura Municipal – Solicitando informações sobre a possibilidade de criação de um Comitê de Enfrentamento à Febre Maculosa envolvendo diversas secretarias e instituições, medidas adotadas para controle do carrapato-estrela, possibilidade de decreto regulatório com regras para áreas de risco, planejamento de campanhas informativas e divulgação em locais públicos para mobilização da população.

Nº 663/2025 – Vereador Edemilson Pereira dos Santos – Prefeitura Municipal – Solicitando informações sobre a possibilidade de alienação ou concessão da gleba de 12 mil m² no Distrito Industrial para empreendimentos industriais e tecnológicos; e a destinação dos galpões retomados após decisões do Supremo Tribunal Federal referentes às antigas empresas Sulamérica e Visosol Indústria e Comércio Ltda.

Nº 664/2025 – Vereador Edemilson Pereira dos Santos – Prefeitura Municipal – Solicitando informações sobre orçamento para a decoração natalina, pontos que receberão as decorações, programação cultural para os meses de novembro e dezembro, possibilidade de utilização de recursos do Fundo Municipal de Turismo e parcerias desenvolvidas com a Associação Comercial, Industrial e Agrícola.

Nº 665/2025 – Vereador Edemilson Pereira dos Santos – Prefeitura Municipal – Solicitando informações sobre as falhas no processo de inscrição para vagas nas creches municipais, medidas adotadas para corrigir esses problemas, possibilidade de ampliar o prazo ou abrir novas datas para inscrições em novembro, e a disponibilização de canais alternativos de atendimento para facilitar a comunicação.

Nº 666/2025 – Vereador Edemilson Pereira dos Santos – Prefeitura Municipal – Solicitando informações sobre a existência de projeto para locação ou concessão do Planetário doado por Natale Dalla Vecchia e o planejamento de uso de contrapartidas de empreendimentos imobiliários para a pavimentação do trecho entre a SP-73 e a entrada do Planetário.

Nº 667/2025 – Vereador Edemilson Pereira dos Santos – Prefeitura Municipal – Solicitando informações sobre o cronograma de substituição da iluminação pública por tecnologia LED em praças e espaços públicos, conforme o Pregão Eletrônico nº 38/2024 e Processo Administrativo nº 3315/2024, e qual foi a empresa vencedora da licitação e se a entrega dos produtos já foi realizada.

Nº 668/2025 – Vereador Edemilson Pereira dos Santos – Raveli Sports – Votos de Congratulações à empresa Raveli

Sports, em nome do seu fundador Fernando Luis Raveli, pelos 10 anos dedicados à promoção do esporte, da saúde e da inclusão social, por meio da realização de corridas de rua e eventos esportivos que reúnem atletas e famílias de toda a região.

Nº 669/2025 – Vereador Edemilson Pereira dos Santos – Diretores da Romaria Feminina de Salto – Votos de Congratulações pela realização da Romaria Feminina de Salto, que neste ano teve a sua 3º edição.

Nº 670/2025 – Vereador Edemilson Pereira dos Santos – Prefeitura Municipal – Solicitando informações sobre o itinerário do transporte público na Rua Ana Neri, entre os bairros Salto Ville e Santa Cruz, previsão de retorno da linha ao trajeto original, estudos técnicos que justifiquem a alteração do itinerário, planejamento de adequação de rotas e possíveis alternativas para atender os moradores da região.

Nº 671/2025 – Vereadores Edemilson Pereira dos Santos, Clayton Aparecido dos Santos, Graziela Costa Leite e Almir de Melo Santos – Prefeitura Municipal – Solicitando informações sobre o contrato nº 61/2024 e Processo Administrativo nº 12.695/2023 firmados com a empresa CONSTRUDAHER Construções e Serviços Ltda, comprovantes de pagamento, cópia dos documentos de conclusão da obra e o cronograma de retrabalho de pavimentação das Ruas Amador Bueno e Ana Neri.

Nº 672/2025 – Comissão de Organização, Bens, Serviços, Saúde, Educação, Cultura, Servidores, Meio Ambiente e Administração – Frente Parlamentar Estadual da Primeira Infância – Solicitando informações sobre os mecanismos de financiamento estaduais disponíveis para a implementação do Plano Municipal da Primeira Infância de Salto, e editais e programas de apoio em vigor ou previstos que possam contemplar projetos e fortalecer as ações do município na área da primeira infância.

Nº 673/2025 – Comissão de Organização, Bens, Serviços, Saúde, Educação, Cultura, Servidores, Meio Ambiente e Administração – Frente Parlamentar Mista da Primeira Infância – Solicitando informações sobre os mecanismos de financiamento federais disponíveis para a implementação do Plano Municipal da Primeira Infância de Salto, e editais e programas de apoio em vigor ou previstos que possam contemplar projetos e fortalecer as ações do município na área da primeira infância.

Nº 674/2025 – Comissão de Organização, Bens, Serviços, Saúde, Educação, Cultura, Servidores, Meio Ambiente e Administração – Prefeitura Municipal – Solicitando informações sobre a estrutura e funcionamento do Comitê de Mortalidade Materno-Infantil de Salto, incluindo sua composição, frequência de reuniões, critérios de análise, principais causas de mortalidade, planos de ação e protocolos adotados, integração com outras políticas públicas, sistemas de informação utilizados e ações preventivas e educativas voltadas à saúde materna e infantil.

- INDICAÇÕES AO PREFEITO:

Nº 1879/2025 – Vereador Almir de Melo Santos – Solicitando a substituição de lâmpada queimada na Rua São Paulo, no Bairro CECAP.

Nº 1880/2025 – Vereador Almir de Melo Santos – Solicitando a substituição de lâmpada queimada na Rua Jurista Helly Lopes Meirelles, no Bairro Morro da Mata.

Nº 1881/2025 – Vereador Almir de Melo Santos – Solicitando análise técnica para poda ou eventual supressão de uma árvore na Rua Bandeirante Bartolomeu Paes de Abreu, no Bairro Jardim Soberano.

Nº 1882/2025 – Vereador Almir de Melo Santos – Solicitando a substituição de várias lâmpadas queimadas na área de lazer do Bairro Marechal Rondon, próximo à Rua Hilário Ferrari.

Nº 1883/2025 – Vereador Almir de Melo Santos – Solicitando um estudo técnico para a regularização da entrada de veículos no estacionamento de uma academia de ginástica, localizada na Avenida Hilário Ferrari, esquina com a Rua Botucatu, no Bairro Jardim da Cidade I.

Nº 1884/2025 – Vereador Arildo Guadagnini – Solicitando uma vistoria e regularização geral das placas de nomenclatura de ruas, principalmente nos bairros mais novos do município, bem como o acerto de placas em diversos bairros.

Nº 1885/2025 – Vereador Arildo Guadagnini – Solicitando limpeza e corte de mato na Rua Oswaldo de Souza Aguirre, no Bairro Jardim Maria José.

Nº 1886/2025 – Vereador Arildo Guadagnini – Solicitando limpeza e corte de mato nas Ruas Primavera e Madre Romana Scangnolari, no entorno da Escola “Profa. Benedita de Rezende”, no Bairro Jardim Donalísio.

Nº 1887/2025 – Vereador Arildo Guadagnini – Solicitando uma vistoria nas escolas e creches municipais, especialmente quanto aos portões de acesso, que são apenas trancados com trincos e não com cadeados.

Nº 1888/2025 – Vereador Arildo Guadagnini – Solicitando o conserto de uma torneira do Pronto Socorro Municipal.

Nº 1889/2025 – Vereador Arildo Guadagnini – Solicitando a finalização dos serviços executados na Rua Antônio Vendramini, onde o SAAE realizou uma intervenção há alguns dias.

Nº 1890/2025 – Vereador Arildo Guadagnini – Solicitando a construção de uma escada ao lado do passeio público na Avenida Nações Unidas, entre as Ruas Camboja e Somália, e a implantação de uma faixa de pedestres no local.

Nº 1891/2025 – Vereador Arildo Guadagnini – Solicitando a retirada de um espelho deixado ao lado de um contêiner na Rua Maestro Mauro Fabbri, esquina com a Rua Henrique Viscardi, ao lado do Ginásio Municipal.

Nº 1892/2025 – Vereador Arildo Guadagnini – Solicitando fiscalização nas faixas amarelas das esquinas da região central da cidade, pois muitos motoristas estacionam sobre elas, prejudicando a conversão nos cruzamentos.

Nº 1893/2025 – Vereador Arildo Guadagnini – Solicitando fiscalização na região do Bairro João Jabour, em razão do surgimento de capivaras ocupando algumas áreas, o que vem proliferando o carrapato-estrela.

Nº 1894/2025 – Vereador Antônio Moreira Sobrinho – Solicitando a verificação de um afundamento da calçada na Rua Campinas, no Bairro Jardim Cidade II.

Nº 1895/2025 – Vereador Antônio Moreira Sobrinho – Solicitando o nivelamento da tampa do bueiro localizado no cruzamento da Rua Marechal Deodoro e da Rua Noruega,

no Bairro Jardim das Nações.

Nº 1896/2025 – Vereador Rogério dos Santos Filho – Solicitando a revitalização e demarcação das faixas de trânsito em toda a extensão da Rua Marechal Deodoro da Fonseca, no Bairro Jardim das Nações.

Nº 1897/2025 – Vereador Rogério dos Santos Filho – Solicitando a revitalização e demarcação das faixas de trânsito em toda a extensão da Rua Floriano Peixoto, no Bairro Jardim das Nações.

Nº 1898/2025 – Vereador Rogério dos Santos Filho – Solicitando a revitalização e demarcação das faixas de trânsito nas vias do Bairro Residencial Morro da Mata.

Nº 1899/2025 – Vereador Rogério dos Santos Filho – Solicitando limpeza e manutenção nas ruas do Bairro Residencial Parque Imperial.

Nº 1900/2025 – Vereador Rogério dos Santos Filho – Solicitando a execução dos serviços de reparos, manutenção e limpeza em geral no Bairro Residencial Villagio do Conde.

Nº 1901/2025 – Vereador Rogério dos Santos Filho – Solicitando manutenção e conserto dos brinquedos da praça pública da Rua João XXIII, no Bairro Parque Bela Vista.

Nº 1902/2025 – Vereador Rogério dos Santos Filho – Solicitando a instalação de uma Academia ao ar livre e um campo de futebol em um terreno da Prefeitura, situado entre o final da Rua Theotôneo Negrão e a Rua Jurista Alfredo Buzaid, na área livre e verde do Bairro Parque Residencial Laguna.

Nº 1903/2025 – Vereador Michel Oliveira Rodrigues da Silva – Solicitando a manutenção da iluminação de dois postes de luz na Rua Jordânia, no Bairro Jardim das Nações.

Nº 1904/2025 – Vereador Michel Oliveira Rodrigues da Silva – Solicitando melhorias na sinalização entre as Ruas Holanda e Oceania, no Bairro Jardim Celani, com a instalação de placas de “pare” e “contramão”.

Nº 1905/2025 – Vereador Michel Oliveira Rodrigues da Silva – Solicitando a manutenção da iluminação pública da Rua Vaticano, no Bairro Jardim União.

Nº 1906/2025 – Vereador Michel Oliveira Rodrigues da Silva – Solicitando a manutenção de iluminação de postes de luz na passarela entre os Bairros Vila Norma e Residencial Fabbri.

Nº 1907/2025 – Vereador Michel Oliveira Rodrigues da Silva – Solicitando a fiscalização e autuação de veículos que param na faixa de “proibido parar e estacionar” localizada na Avenida Brasília, em frente à Escola Anglo.

Nº 1908/2025 – Vereador Michel Oliveira Rodrigues da Silva – Solicitando a atualização da página eletrônica referente aos conselhos municipais.

Nº 1909/2025 – Vereador Michel Oliveira Rodrigues da Silva – Solicitando a realização de ações educativas para a conscientização da população sobre o descarte correto de resíduos sólidos, especialmente nos locais onde estão posicionados os contêineres públicos.

Nº 1910/2025 – Vereadora Luzia de Fátima Izidório Vidal – Solicitando a implementação de jardins verticais nos prédios públicos do município.

Nº 1911/2025 – Vereadora Luzia de Fátima Izidório Vidal – Solicitando a limpeza de mato na margem do Rio Jundiaí, na Rua Irã, no Bairro Jardim das Nações.

Nº 1912/2025 – Vereadora Luzia de Fátima Izidório Vidal – Solicitando a criação de um programa municipal de divulgação, prevenção e tratamento do ceratocone, com ênfase na população com Síndrome de Down e outros grupos de risco.

Nº 1913/2025 – Vereadora Luzia de Fátima Izidório Vidal – Solicitando a retirada de sofá, colchão e lixo abandonados do lado de fora do contêiner na esquina das Ruas China e Guatemala, no Bairro Jardim das Nações.

Nº 1914/2025 – Vereadora Luzia de Fátima Izidório Vidal – Solicitando a implantação de um programa de saúde auditiva nas escolas do município.

Nº 1915/2025 – Vereadora Luzia de Fátima Izidório Vidal – Solicitando a troca de duas lâmpadas na Rua Jordânia, no Bairro Jardim das Nações.

Nº 1916/2025 – Vereadora Luzia de Fátima Izidório Vidal – Solicitando a troca de semáforo queimado e do botão de acionamento que autoriza a passagem dos pedestres na esquina das Ruas Japão e Rússia, no Bairro Jardim Planalto.

Nº 1917/2025 – Vereadora Luzia de Fátima Izidório Vidal – Solicitando o tamponamento de buracos na Rua Albuquerque Lins, no Bairro Vila Teixeira.

Nº 1918/2025 – Vereadora Luzia de Fátima Izidório Vidal – Solicitando o tamponamento de um buraco ao lado do Supermercado Sonda, na Avenida José Maria Marques.

Nº 1919/2025 – Vereadora Luzia de Fátima Izidório Vidal – Solicitando o tamponamento de buracos em toda a extensão da Rua Nepal, no Bairro Jardim Planalto.

Nº 1920/2025 – Vereador Edemilson Pereira dos Santos – Solicitando o tamponamento de um buraco na Rua General Glicério, no Bairro Vila Henrique.

Nº 1921/2025 – Vereador Edemilson Pereira dos Santos – Solicitando medidas de controle e prevenção à febre maculosa no Bairro João Jabour, com a aplicação de carrapaticida e ações de manejo ambiental.

Nº 1922/2025 – Vereador Edemilson Pereira dos Santos – Solicitando a instalação de um abrigo no ponto de ônibus localizado na Rua Luiz de Brito e Almeida, esquina com a Rua Dom Pero Fernandes Sardinha, e a ampliação dessas estruturas em outros pontos do município.

Nº 1923/2025 – Vereador Edemilson Pereira dos Santos – Solicitando a instalação de placas de conscientização sobre o descarte correto de resíduos e indicação dos ecopontos disponíveis na Rua Emílio Ribas, especialmente em sua parte final.

Nº 1924/2025 – Comissão de Organização, Bens, Serviços, Saúde, Educação, Cultura, Servidores, Meio Ambiente e Administração – Solicitando ações voltadas à Primeira Infância, incluindo a destinação de recursos específicos na LOA, criação de um fundo municipal e de canais de transparência e participação social, implementação de programas intersetoriais de acompanhamento gestacional, campanhas educativas e espaços adequados para amamentação nas instituições de educação infantil.

- TRIBUNA LIVRE: Falarão em Tribuna Livre a vice-presidente da Cáritas Interparoquial de Salto, Sra. Célia Regina Mosca Bergantin, e a Coordenadora, Sra. Claudimara Rita Santa Rosa, para explicar sobre a importância das emendas impositivas para as Organizações da Sociedade Civil.

- TEMA LIVRE: Falarão em Tema Livre os vereadores inscritos em lista própria.

2) ORDEM DO DIA:

- Emenda Modificativa nº 02 ao Projeto de Lei Complementar nº 86/2025 – Prefeitura Municipal – Altera a redação do Art. 1º e da parte em que acrescenta §1º do Art. 195 da Lei Complementar nº 3.196, de agosto de 2013, ambos do Projeto de Lei Complementar nº 86, de 05 de setembro de 2025.

Comissão Mista (Justiça e Finanças) – Favorável

- Emenda Modificativa nº 03 ao Projeto de Lei Complementar nº 86/2025 – Vereadores Michel Oliveira Rodrigues da Silva, Almir de Melo Santos, Antônio Moreira Sobrinho, Arildo Guadagnini e Rogério dos Santos Filho – Altera a redação do inciso III e acrescenta os incisos IV e V ao art. 3º do Projeto de Lei Complementar nº 86, de 05 de setembro de 2025.

Comissão Mista (Justiça e Finanças) – Favorável

- Discussão e Votação em bloco (artigo 211, IX RI)
- Votação simbólica
- Maioria absoluta favorável para aprovar a propositura (art. 201, III, a, RI)
- Para aprovar precisa ter 6 votos favoráveis
- Projeto de Lei Complementar nº 86/2025 – Prefeitura Municipal – Institui programa especial de parcelamento do ITBI e dá outras providências.

Comissão Mista (Justiça e Finanças) – Favorável

- Discussão e Votação
- Votação simbólica
- Maioria absoluta favorável para aprovar a propositura (art. 201, III, a, RI)
- Para aprovar precisa ter 6 votos favoráveis
- Projeto de Lei nº 68/2025 – Vereadoras Graziela Costa Leite e Luzia de Fátima Izidório Vidal – Garante espaço de amamentação ou recebimento de leite humano refrigerado nas escolas públicas e privadas no Município da Estância Turística de Salto/SP.

Comissão Mista (Justiça e Organização) – Favorável

- Discussão e Votação
- Votação simbólica

Sala das Reuniões, 28 de outubro de 2025.

DANIELA MOMESSO

Coordenadora do Processo Legislativo

.....

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo nº **1794/2025**

Referência: Dispensa de Licitação nº **257/2025**

Prazo para Esclarecimentos: até as **14h** do dia **03/11/2025**

Início da Sessão Pública: 04/11/2025 às **09h**

Encontra-se aberto aviso de dispensa de licitação conforme art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21, e Decreto Municipal nº 59 de 27 de fevereiro de 2023, referente **"Aquisição de sensor de temperatura tipo K.",** a cargo do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE Salto/SP, conforme Termo de Referência. Visando atender o disposto no §3º do art. 75 da Lei nº. 14.333/2021, abre-se prazo às empresas interessadas neste objeto para a apresentação de propostas. A Dispensa se realizará de forma ELETRÔNICA, através portal: www.bll.org.br na data de **04 de novembro de 2025**. Ressalta-se que nesta modalidade **não haverá etapa de lances**, sendo que, no horário de abertura da sessão, a plataforma selecionará automaticamente a proposta mais vantajosa. O aviso estará disponível para consulta e impressão através do Portal da BLL (Bolsa de Licitações do Brasil) pelo site: www.bll.org.br. Maiores informações no Setor de Compras através do telefone: (11) 4602-6370 (Ramal 6413), das 08hs às 16h30min, e/ou e-mail: compras@saaesalto.sp.gov.br.

Estância Turística de Salto, 28 de outubro de 2025

Edilson Pereira

Diretor Administrativo

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo nº **1841/2025**

Referência: Dispensa de Licitação nº **258/2025**

Prazo para Esclarecimentos: até as **14h** do dia **03/11/2025**

Início da Sessão Pública: 04/11/2025 às **9h**

Encontra-se aberto aviso de dispensa de licitação conforme art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21, e Decreto Municipal nº 59 de 27 de fevereiro de 2023, referente **"Aquisição de materiais hidráulicos em borracha e PVC flexível",** a cargo do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE Salto/SP, conforme Termo de Referência. Visando atender o disposto no §3º do art. 75 da Lei nº. 14.333/2021, abre-se prazo às empresas interessadas neste objeto para a apresentação de propostas. A Dispensa se realizará de forma ELETRÔNICA, através portal: www.bll.org.br na data de **04 de novembro de 2025**. Ressalta-se que nesta modalidade **não haverá etapa de lances**, sendo que, no horário de abertura da sessão, a plataforma selecionará automaticamente a proposta mais vantajosa. O aviso estará disponível para consulta e impressão através do Portal da BLL (Bolsa de Licitações do Brasil) pelo site: www.bll.org.br. Maiores informações no Setor de Compras através do telefone: (11) 4602-6370 (Ramal 6413), das 08hs às 16h30min, e/ou e-mail: compras@saaesalto.sp.gov.br.

Estância Turística de Salto, 28 de outubro de 2025

Edilson Pereira

Diretor Administrativo

TERMO DE RATIFICAÇÃO

O Superintendente do **SERVICO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SALTO - SAAE SALTO**, vem comunicar o resultado do processo de DISPENSA ELETRÔNICA nº 2025/000249, Processo Administrativo nº 2025/001748, **Objeto:** Aquisição de acoplamento tipo pneu A-70. Ficando adjudicadas e homologadas a seguinte proposta: **NALLASIAR IMPORTADORA E EXPORTADORA LTDA** (23408019000177) com os lotes: 1 no valor total de R$ 1.750,00 (um mil e setecentos e cinquenta reais).

Estância Turística de Salto, 28 de Outubro de 2025.

Ângelo César Turqui Piva

Superintendente do SAAE

TERMO DE RATIFICAÇÃO

O Superintendente do **SERVICO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SALTO - SAAE SALTO**, vem comunicar o resultado do processo de DISPENSA ELETRÔNICA nº 2025/000251, Processo Administrativo nº 2025/001780, objeto: **Aquisição de materiais em ferro fundido usados para expansão/manutenção de redes de água e esgoto,** ficando adjudicadas e homologadas as seguintes propostas: **GRANADA COMERCIO DE TUBOS E CONEXÕES EIRELI (21420571000155)** com os lotes: 1 no valor total de R$ 3.440,00 (três mil e quatrocentos e quarenta reais). **A D N COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA (40330197000141)** com os lotes: 2, 3 no valor total de R$ 1.443,60 (um mil e quatrocentos e quarenta e três reais e sessenta centavos).

Estância Turística de Salto, 28 de outubro de 2025
Ângelo César Turqui Piva
Superintendente do SAAE

TERMO DE RATIFICAÇÃO

O Superintendente do **SERVICO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SALTO - SAAE SALTO**, vem comunicar o resultado do processo de DISPENSA ELETRÔNICA nº 2025/000250, Processo Administrativo nº 2025/001704, **Objeto:** Aquisição de chave fusível Sec.25kv Dhc 25, 8kv 100a 6,3ka, Elo fusível 8K e Suporte tipo L para chave DHC e para-raios. Ficando adjudicadas e homologadas a seguinte proposta: **ABSOLUTA ELETROELETRONICOS LTDA.** (32040364000191) com os lotes: 1 no valor total de R$ 3.492,00 (três mil e quatrocentos e noventa e dois reais). **PABLO SONSINO SILVA** (26157393000135) com os lotes: 3 no valor total de R$ 261,60 (duzentos e sessenta e um reais e sessenta centavos).

Estância Turística de Salto, 28 de Outubro de 2025.
Ângelo César Turqui Piva
Superintendente do SAAE

TERMO DE RATIFICAÇÃO

O Superintendente do **SERVICO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SALTO - SAAE SALTO**, vem comunicar o resultado do processo de DISPENSA ELETRÔNICA nº 2025/000254, Processo Administrativo nº 2025/001793, **Objeto:** Aquisição de obstrutores em latão e borracha usados na supressão/manutenção de redes de água. Ficando adjudicadas e homologadas a seguinte proposta: **FRANCISCA PAULINA DE LIMA ME** (21060020000128) com os lotes: 1, 2 no valor total de R$ 2.590,00 (dois mil e quinhentos e noventa reais).

Estância Turística de Salto, 28 de Outubro de 2025.
Ângelo César Turqui Piva
Superintendente do SAAE

.....

CONSELHOS MUNICIPAIS

ATA DA REUNIÃO ORDINÁRIA DE OUTUBRO DE 2025

CONSELHO MUNICIPAL DE TURISMO DE SALTO (COMTUR - SALTO)

Aos vinte dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e cinco, às 18h, na sede oficial do Conselho Municipal de Turismo de Salto - COMTUR, situada na Praça Álvaro Guião, Jardim Itaguaçu, Estância Turística de Salto, Estado de São Paulo, o Vice-Presidente Wladimir Lara, representante do segmento do comércio da cidade, deu início à décima reunião ordinária do ano de 2025, saudando os presentes.

Em seguida, foi realizada a assinatura da lista de presença pelos seguintes conselheiros:

Iara Gonzaga Bertolucci (titular da Secretaria Municipal de Comunicação e Turismo);

Bianca Piratello Camargo (titular da Secretaria Municipal do Meio Ambiente);

Tânia Naldi (segmento de hospedagem);

Adilson de Arruda Sampaio (representante da população saltense);

Eduardo da Silva (segmento de restaurantes e eventos);

Stefani Queirantes (Secretaria de Turismo);

Nivaldo Tizzi (segmento de atores e artistas).

Participou da reunião, como convidado, o vereador Edmilson Santos. Registraram-se ausentes os demais conselheiros titulares e suplentes.

Dando prosseguimento, o Vice-Presidente Wladimir Lara passou a palavra à Chefe de Gabinete da Secretaria de Comunicação e Turismo Stefani Queirantes, para apresentar aos presentes a Lei Orçamentária (LOA) referente ao próximo exercício, elaborada de acordo com as diretrizes do Plano Plurianual (PPA) e da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).

Foi apresentado a proposta da LOA encaminhada pela Prefeitura Municipal, a qual será posteriormente apreciada e aprovada pela Câmara Municipal, referente ao exercício de 2026. O documento indica as aplicações dos recursos públicos voltados ao setor de turismo, contemplando duas ações principais:

1. Manutenção geral das atividades da Secretaria de Turismo - englobando a continuidade administrativa, o apoio a eventos, a manutenção de atrativos e a recepção turística;

2. Manutenção do Fundo Municipal de Turismo (FUMTUR) - destinado principalmente ao fomento de projetos turísticos e ao financiamento de eventos e outras iniciativas do setor.

O segundo assunto tratado foi a participação do conselheiro Nivaldo Tizzi no Conselho do Roteiro dos Bandeirantes, em evento realizado na cidade de São Roque. O conselheiro relatou que o encontro contou com a presença de diversas secretarias de turismo e uma boa estrutura para recepção dos participantes.

Nivaldo sugeriu que, nas próximas reuniões do COMTUR, seja enviada previamente uma pauta com os temas a serem discutidos, bem como a presença de palestrantes convidados para abordar assuntos e propor ideias voltadas ao desenvolvimento do Roteiro dos Bandeirantes em cada município. Propôs ainda que o secretário de turismo da cidade anfitriã apresente as ações realizadas localmente para o fortalecimento do Roteiro, de modo que possam servir de referência para as demais cidades participantes.

Na sequência, o Vice-Presidente Wladimir Lara questionou a Secretária de Turismo lara Gonzaga Bertolucci sobre o banheiro do Complexo Turístico da Cachoeira, que

ainda não se encontra disponível para uso. A secretária informou que a liberação não foi realizada pelo DADE, em razão de uma pendência técnica: as plantas do canteiro não estavam em conformidade com o projeto original aprovado.

Nada mais havendo a tratar, o Vice-Presidente encerrou a reunião, lavrando-se a presente ata.

Estância Turística de Salto, 20 de outubro de 2025.

.....