# DIÁRIO OFICIAL
## MUNICÍPIO DE SALES

Conforme Lei Municipal nº 1.982, de 11 de dezembro de 2017

www.sales.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/sales

**Sexta-feira, 15 de maio de 2026** **Ano X | Edição nº 1882** **Página 1 de 21**


## SUMÁRIO


**Poder Executivo** ..... 2
***Atos Oficiais*** ..... 2
Portarias ..... 2
Outros atos oficiais ..... 3
***Licitações e Contratos*** ..... 21
Extrato ..... 21


## EXPEDIENTE

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

## ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Sales poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.sales.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/sales
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

## ENTIDADES

**Prefeitura Municipal de Sales**
CNPJ 46.613.196/0001-90
Avenida Ramillo Sales, 717
Telefone: (17) 3557-9100
Site: www.sales.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/sales

**Câmara Municipal de Sales**
CNPJ 51.347.508/0001-00
Rua José Paulino Castilho de Oliveira, 740
Telefone: (17) 3557-1255 | (17) 3557-1235
Site: www.camarasales.sp.gov.br

**Instituto de Previdência Municipal de Sales - IPREM**
CNPJ 07.317.483/0001-00
Avenida Ramillo Sales, 717
Telefone: (17) 3557-9100


Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Sales garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.sales.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/sales

## PODER EXECUTIVO

### Atos Oficiais

### Portarias

**PORTARIA TRIBUTAÇÃO Nº 01/2026**

*Estabelece a apresentação obrigatória de documentos pelo contribuinte em todo atendimento realizado no Setor de Tributação do Município de Sales/SP.*

**O COORDENADOR ADMINISTRATIVO DO SETOR DE TRIBUTAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SALES/SP**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação municipal vigente, e

**CONSIDERANDO** a necessidade de manter atualizado o cadastro de contribuintes do Município de Sales/SP, de forma a assegurar a eficiência na prestação dos serviços públicos e a precisão das informações fiscais;

**CONSIDERANDO** o disposto no Código Tributário Municipal e nas normas de organização administrativa da Prefeitura Municipal de Sales/SP;

**CONSIDERANDO** a importância da identificação segura do contribuinte como requisito indispensável à validade e à regular prestação dos serviços tributários;

**CONSIDERANDO** ainda a necessidade de padronizar os procedimentos de atendimento para garantir segurança jurídica, eficiência operacional e qualidade na relação com os contribuintes:

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Fica estabelecida a obrigatoriedade de apresentação dos seguintes documentos pelo contribuinte em todos os atendimentos realizados presencialmente no Setor de Tributação da Prefeitura Municipal de Sales/SP:

• Documento de identidade com foto (RG, CNH ou equivalente);

• CPF — Cadastro de Pessoas Físicas, ou CNPJ — Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, conforme o caso;

• Número de Cadastro junto ao Setor de Tributação do Município (inscrição cadastral imobiliária, CCM ou outro número de referência, quando aplicável);

• Comprovante de endereço atual, emitido nos últimos 90 (noventa) dias;

• Endereço de e-mail válido e em uso pelo contribuinte ou seu representante legal;

• Número de telefone de contato atualizado (fixo ou móvel).

***Parágrafo único.*** Em caso de atendimento realizado por representante legal ou procurador, deverão ser apresentados, adicionalmente, documento de identidade do representante, CPF e instrumento de procuração com poderes específicos, público ou particular com firma reconhecida.

**Art. 2º.** Os documentos mencionados no artigo anterior têm por finalidade a atualização do cadastro de contribuintes do Município, visando à melhoria contínua dos serviços tributários e ao envio de comunicações oficiais.

**Art. 3º.** O servidor responsável pelo atendimento registrará as informações no sistema de controle do Setor de Tributação, garantindo a integridade, a confidencialidade e a proteção dos dados pessoais do contribuinte, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados — LGPD (Lei nº 13.709/2018).

**Art. 4º.** O atendimento poderá ser recusado ou suspenso quando o contribuinte não apresentar os documentos obrigatórios previstos nesta Portaria, salvo em situações de urgência devidamente justificadas.

**Art. 5º.** Os servidores do Setor de Tributação ficam incumbidos de orientar os contribuintes sobre as exigências desta Portaria, disponibilizando informações claras quanto à documentação necessária previamente ao atendimento.

**Art. 6º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Sales/SP, 15 de maio de 2025.

**ANDERSON DE CAMARGO EUGENIO**
Coordenador Administrativo do Setor de Tributação
OAB/SP 300.743 — Prefeitura Municipal de Sales/SP

.....

Prefeitura Municipal de Sales
CNPJ 46.613.196/0001-90
Av. Ramillo Salles, 717 - Fone/Fax (17) 3557-9100 - CEP 14980-000 - ESTADO DE SÃO PAULO
Site: www.sales.sp.gov.br - E-mail: prefeitura@sales.sp.gov.br


**EDITAL Nº 05/2026 - CREDENCIAMENTO DE PROFESSOR PARA SUBSTITUIÇÃO EVENTUAL**

CONSIDERANDO a necessidade permanente de suprimento de professores para atuação em caráter eventual no serviço público municipal, em razão da demanda contínua de substituições entre os docentes efetivos e contratados da Rede Municipal de Educação de Sales;

CONSIDERANDO a natureza excepcional, imediata e temporária das substituições docentes, essenciais para garantir a continuidade do atendimento educacional por ausência ou indisponibilidade de profissional devidamente habilitado;

CONSIDERANDO que o atendimento educacional constitui direito fundamental de relevante interesse público, cuja prestação inadequada pode violar o direito dos alunos à educação de qualidade;

CONSIDERANDO as disposições da Lei Complementar Municipal nº 1.786/2014 e demais legislações federal e estadual pertinentes;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar acessibilidade e inclusão de pessoas com deficiência, conforme diretrizes da Lei Federal nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência);

A Secretária Municipal de Educação, **ROSEMEIRE APARECIDA SACHI ROSSETTI**, do Município de Sales, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, torna público que estará aberto o período de **CREDENCIAMENTO**

Prefeitura Municipal de Sales
CNPJ 46.613.196/0001-90
Av. Ramillo Salles, 717 - Fone/Fax (17) 3557-9100 - CEP 14980-000 - ESTADO DE SÃO PAULO
Site: www.sales.sp.gov.br - E-mail: prefeitura@sales.sp.gov.br

para o exercício da atividade de **PROFESSOR EVENTUAL**, nas escolas da Rede Municipal de Ensino, para substituição nas seguintes funções:

- Professor de Educação Básica I (PEB I) – Educação Infantil e Ensino Fundamental;
- Professor de Educação Básica II (PEB II) – Educação Física e/ou com especialização em Dança;
- Professor de Educação Básica II (PEB II) – Arte e/ou com especialização em Teatro/Dança;
- Professor de Informática para atuar no Ensino Fundamental -anos iniciais;
- Instrutor/Professor de Música para atuar na Educação Básica I;

O processo de inscrição para cadastramento e chamada dos professores será regido pelas instruções especiais constantes neste Edital, em conformidade com a legislação federal e municipal vigentes.

## CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O cadastramento de professor eventual destina-se ao atendimento das necessidades esporádicas decorrentes de situações emergenciais que possam comprometer a continuidade do atendimento educacional na Rede Municipal de Educação de Sales. Inicialmente, a oferta das substituições será feita aos professores efetivos da Rede, obedecendo a Lei Complementar nº 1.786/2014, artigo 25, parágrafo 2º. Não sendo suprida essa demanda, serão seguidos os critérios estabelecidos neste Edital, podendo ser convocados para atuar em turmas, classes e aulas vagas em

Prefeitura Municipal de Sales
CNPJ 46.613.196/0001-90
Av. Ramillo Salles, 717 - Fone/Fax (17) 3557-9100 - CEP 14980-000 - ESTADO DE SÃO PAULO
Site: www.sales.sp.gov.br - E-mail: prefeitura@sales.sp.gov.br

substituição aos afastamentos legais e ausências imprevisíveis de professores, por períodos indeterminados, mediante apresentação de atestado ou licença.

2. A participação dos candidatos neste credenciamento não implica obrigatoriedade de sua contratação.

3. Os candidatos inscritos serão contratados de acordo com a necessidade que a Rede Municipal apresentar. O Professor Eventual perceberá valor equivalente à hora-aula conforme o padrão de vencimento inicial estabelecido pela Lei Complementar nº 2.384, de 7 de novembro de 2023, correspondente a R$ 17,14 (dezessete reais e quatorze centavos) por hora-aula efetivamente trabalhada.

4. O presente Edital e seus anexos poderão sofrer retificações ou complementações, bem como gerar instruções normativas, comunicados e notas a serem publicados no Diário Oficial de Sales e/ou no site oficial da Prefeitura Municipal (sales.sp.gov.br). É responsabilidade do candidato acompanhar todas essas publicações.

5. Os professores de Educação Infantil e Professores de Ensino Fundamental (PEB I e PEB II) poderão inscrever-se para atuar nas turmas, classes e aulas do ensino regular e Tempo Integral por meio da Secretaria Municipal de Educação, localizada à Avenida Ramillo Sales, 717, Jardim do Sol – Sales/SP.

6. São atribuições comuns das funções previstas neste Edital:

- Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
- Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para alunos com menor rendimento;

Prefeitura Municipal de Sales
CNPJ 46.613.196/0001-90
Av. Ramillo Salles, 717 - Fone/Fax (17) 3557-9100 - CEP 14980-000 - ESTADO DE SÃO PAULO
Site: www.sales.sp.gov.br - E-mail: prefeitura@sales.sp.gov.br

- Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade;
- Cumprir as demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem;
- Cumprir integralmente as horas de sua jornada de trabalho;
- Executar outras atribuições afins.

7. Aplicar-se-ão aos contratados como professor eventual os deveres, proibições e obrigações estabelecidas aos servidores efetivos, conforme Lei Complementar nº 1.786/2014.

8. A inscrição implica na aceitação, por parte do interessado, de todos os princípios, normas e condições estabelecidas neste Edital e na legislação municipal e federal pertinentes.

9. O interessado será responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, bem como por qualquer erro ou omissão. O candidato deverá estar ciente de que possui os requisitos necessários, conforme especificado neste Edital, para atuar como Professor Eventual.

## CAPÍTULO II – DA INSCRIÇÃO E ACOMPANHAMENTO

### 2.1 Das Inscrições

10. As inscrições serão realizadas **exclusivamente de forma presencial**, no período de **20 de maio de 2026 a 26 de maio de 2026**, das 7h às 11h e

das 13h às 17h (horário de Brasília), na Secretaria Municipal de Educação, localizada à Avenida Ramillo Sales, 717, Jardim do Sol – Sales/SP.

11. A inscrição será feita mediante preenchimento de formulário próprio fornecido pela Secretaria Municipal de Educação no ato da inscrição, contendo declarações sob as penas da Lei.

**2.3 Declarações Obrigatórias no Ato da Inscrição**

12. No ato do credenciamento, o candidato deverá expressar concordância com as regras previstas neste Edital, declarando sob as penas da Lei:

- Ser brasileiro nato ou, sendo estrangeiro, atender aos requisitos legais previstos no artigo 12 da Constituição Federal;
- Ter ou completar 18 (dezoito) anos até a data da contratação ou ser emancipado legalmente;
- Estar em dia com as obrigações militares, quando for o caso;
- Estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais;
- Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções inerentes ao cargo;
- Não estar cumprindo sanção por inidoneidade aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- Não ter antecedentes criminais que impeçam a nomeação;
- Não estar com idade superior a 75 (setenta e cinco) anos (limite de aposentadoria compulsória);
- Não estar filiado a entidades sindicais que proíbam acumulação de funções ou cargos públicos.

**2.4 Documentos Obrigatórios**

13. Deverão ser apresentados no ato da inscrição os seguintes documentos (original para conferência e cópia simples):

• Documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional com fotografia (RG, RNE ou equivalente);

• CPF (Cadastro de Pessoa Física);

• Diploma ou Certificado de conclusão da habilitação exigida para a função, acompanhado do respectivo histórico escolar com colação de grau, emitido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) – obrigatório para PEB I e PEB II;

• Cursos de Licenciatura em Computação, Sistemas de Informação ou Tecnólogo em áreas de TI e/ou Cursos técnicos na área de computação

• Comprovante de experiência em magistério (quando houver), por meio de Carteira de Trabalho (CTPS/Digital), Certidão ou Declaração de tempo de serviço, ou anotação em CTPS;

• Atestado médico (assinado e carimbado por médico responsável), atestando aptidão física e mental para o exercício das funções.

## CAPÍTULO III – DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

14. Os candidatos portadores de deficiência participarão do cadastramento em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios adotados para análise de currículo, observadas as disposições da Lei Federal nº 13.146/2015.

15. Serão reservadas no mínimo 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, ou que vierem a surgir no prazo de validade do certame, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas.

16. Durante o prazo de validade do cadastramento, o candidato com deficiência classificado na lista específica será convocado para a 5ª vaga disponibilizada e, posteriormente, para a 21ª, 41ª, 61ª e assim sucessivamente, respeitando intervalo de 20 (vinte) vagas, sempre mantendo a ordem de classificação.

17. Os candidatos com deficiência compatível com as atribuições da função que desejarem participar do processo seletivo nessa condição deverão manifestar-se na inscrição, apresentando atestado médico contendo o código da Classificação Internacional de Doença (CID), descrevendo claramente o tipo e grau de deficiência. O atestado deve ser emitido há no máximo 180 (cento e oitenta) dias da data da inscrição.

## CAPÍTULO IV – CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E HABILITAÇÃO

18. A ordem de classificação será definida considerando-se a somatória da pontuação aferida por meio dos seguintes critérios:

18.1 Para PEB I e II

• Diploma ou Certificado de habilitação específica em nível superior (Pedagogia para PEB I; Educação Física ou Arte para PEB II, conforme a função): **5 (cinco) pontos** para cada diploma ou certificado entregue;

• Certificado de pós-graduação lato sensu (especialização) na área da Educação/campo de atuação: **3 (três) pontos** para cada certificado, limitado a **15 (quinze) pontos** no total;

• Tempo de experiência no magistério da Educação Básica no campo de atuação objeto da substituição, em escola pública ou privada de qualquer localidade do país: **0,01 (zero vírgula zero um) ponto** por dia efetivamente trabalhado na função, atestado por Certidão ou Declaração de tempo de serviço, ou anotação na CTPS.

18.2 Para demais funções

Instrutor/Professor de Música

• Licenciatura em Música: **5 (cinco) pontos** diploma ou certificado entregue;

• Licenciado em qualquer área com especialização ou pós-graduação stricto sensu em Música) **3 (três) pontos**

• Profissional com ensino médio e ou curso técnico na área musical e com experiencia comprovada em ensino de música **2 (dois) pontos**

• Tempo de experiência no magistério da Educação Básica no campo de atuação objeto da substituição, em escola pública ou privada de qualquer localidade do país: **0,01 (zero vírgula zero um) ponto** por dia efetivamente trabalhado na função, atestado por Certidão ou Declaração de tempo de serviço, ou anotação na CTPS.

Professor/técnico aulas informática/computação

• Cursos de Licenciatura em Computação, Sistemas de Informação **05 (cinco) pontos**

• Tecnólogo em áreas de TI e Cursos técnicos na área de computação **3 (três) pontos.**

• Tempo de experiência no magistério da Educação Básica no campo de atuação objeto da substituição, em escola pública ou privada de qualquer localidade do país: **0,01 (zero vírgula zero um) ponto** por dia efetivamente trabalhado na função, atestado por Certidão ou Declaração de tempo de serviço, ou anotação na CTPS.

• Caso ocorra empate a classificação pontuara a maior idade.

19. Não serão considerados documentos que não estejam em perfeitas condições de leitura e avaliação.

20. Será considerado válido o Diploma ou Certificado que estiver em papel timbrado da Instituição de Ensino, com o curso devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).

21. Para que o Certificado de conclusão do curso seja considerado válido, deverá conter expressamente as seguintes informações: identificação clara do inscrito, histórico com carga horária total, data da colação de grau, e assinatura do responsável pela instituição. Documentos incompletos não serão validados.

22. Os diplomas obtidos no exterior deverão ser revalidados por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, devidamente credenciadas junto aos órgãos competentes, e deverão ser traduzidos por tradutor oficial juramentado.

23. Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, protocolos de diplomas e certificados. Apenas documentos definitivos serão considerados válidos.

24. É de responsabilidade exclusiva do inscrito acompanhar todas as publicações de atos, editais, resultados, convocações e comunicados referentes ao

processo de cadastramento, através do Diário Oficial de Sales e do site oficial sales.sp.gov.br.

25. O candidato deverá atentar-se quanto à aprovação do pedido de habilitação da modalidade de ensino escolhida, o qual será analisado pela Secretaria Municipal de Educação. Exemplo: se o candidato solicitou habilitação em Educação Infantil e Ensino Fundamental, ambas deverão ser apreciadas.

26. Será eliminado do cadastro aquele que agir com fraude ou má-fé para obtenção dos benefícios previstos neste Edital.

27. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, incluindo aplicação do disposto no artigo 10, parágrafo único, do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

28. As inscrições deferidas serão habilitadas e o inscrito deverá seguir o cronograma constante do ANEXO I para celebração do contrato junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Sales.

29. As inscrições indeferidas não serão habilitadas e o inscrito terá seu nome excluído do processo de cadastramento. O candidato poderá impugnar a decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

30. A qualquer momento, o candidato poderá solicitar a exclusão de sua inscrição, mediante requerimento formal à Secretaria Municipal de Educação.

## CAPÍTULO V – DA CONTRATAÇÃO

31. Para a celebração do contrato, os inscritos devidamente habilitados deverão comparecer ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal

de Sales, localizado à Avenida Ramillo Sales, 717, Jardim do Sol – Sales/SP, conforme cronograma especificado no ANEXO I deste Edital. Horário de atendimento: segunda a sexta-feira, das 7h às 11h e das 13h às 17h. Documentação complementar deverá ser apresentada conforme ANEXO II.

32. Após o cadastramento, validação, comparecimento no Departamento Pessoal e registro de admissão (assinatura de contrato), o professor terá o cadastro ativado no sistema próprio de gerenciamento de recursos humanos da Prefeitura.

33. Serão considerados aptos e listados para chamamento pelas escolas apenas profissionais com status de habilitação **"DEFERIDA"** e status de Professor **"ATIVO"** no sistema.

34. Todos os atos inerentes ao prosseguimento do cadastramento de Professor Eventual, referentes ao Edital nº 05/2026, serão objeto de publicação no Diário Oficial de Sales, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações.

## CAPÍTULO VI – DA CHAMADA DOS PROFESSORES

35. A Secretaria Municipal de Educação, após solicitação dos Diretores de Escola, será responsável pela chamada dos Professores Eventuais cadastrados e habilitados para realizar as substituições, através de sistema próprio de reservas.

Prefeitura Municipal de Sales
CNPJ 46.613.196/0001-90
Av. Ramillo Salles, 717 - Fone/Fax (17) 3557-9100 - CEP 14980-000 - ESTADO DE SÃO PAULO
Site: www.sales.sp.gov.br - E-mail: prefeitura@sales.sp.gov.br

36. O Professor poderá acompanhar informações relativas às chamadas para substituições através de consulta ao sistema, via login pessoal fornecido no ato da contratação.

37. É responsabilidade do Professor manter atualizados todos os dados cadastrais, incluindo: declaração de acúmulo de cargos, endereço residencial, e-mail, telefones de contato e dados bancários para recebimento de salário. Dados desatualizados podem impedir convocações e prejudicar o recebimento de valores devidos.

38. O cadastramento dos Professores não gera obrigação de chamada pela Secretaria Municipal de Educação, estando sujeito às necessidades de substituição apresentadas pela Rede Municipal.

39. Ao ser convocado, o Professor Eventual deve exigir do gestor escolar a imediata reserva de sua substituição no sistema e, ao final da substituição, exigir o registro de confirmação de presença.

40. A contratação e atuação como professor substituto não gerarão qualquer vínculo trabalhista permanente com a Administração Municipal, nem direito a benefícios inerentes ao cargo efetivo, função-atividade ou direitos previstos em Lei para servidores públicos. O Professor Eventual é contratado por tempo determinado e exclusivamente para atender necessidade temporária de excepcional interesse público.

## CAPÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

41. As atribuições específicas dos Professores serão as constantes no ANEXO III deste Edital.

Prefeitura Municipal de Sales
CNPJ 46.613.196/0001-90
Av. Ramillo Salles, 717 - Fone/Fax (17) 3557-9100 - CEP 14980-000 - ESTADO DE SÃO PAULO
Site: www.sales.sp.gov.br - E-mail: prefeitura@sales.sp.gov.br

42. Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos neste Edital ou demais normas pertinentes serão resolvidas pela Prefeitura Municipal de Sales, por meio da Secretaria de Educação, seguindo os trâmites legais cabíveis.

43. Este Edital vigorará por 12 (doze) meses a contar da data de sua publicação no Diário Oficial de Sales, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.

44. Qualquer dúvida ou necessidade de informações adicionais, os candidatos devem procurar a Secretaria Municipal de Educação, no endereço: Avenida Ramillo Sales, 717, Jardim do Sol – Sales/SP, nos horários de funcionamento: segunda a sexta-feira, das 7h às 11h e das 13h às 17h, ou entrar em contato pelo telefone (17) 3557-9100 ou e-mail educacao@sales.sp.gov.br.

Sales/SP, 15 de maio de 2026.

**ROSEMEIRE APARECIDA SACHI ROSSETTI**

Secretária Municipal de Educação

Prefeitura Municipal de Sales
CNPJ 46.613.196/0001-90
Av. Ramillo Salles, 717 - Fone/Fax (17) 3557-9100 - CEP 14980-000 - ESTADO DE SÃO PAULO
Site: www.sales.sp.gov.br - E-mail: prefeitura@sales.sp.gov.br


## ANEXO I

CRONOGRAMA

| EVENTO | DATA |
|---|---|
| Divulgação do Edital Seduc Nº 05/2026 | 15/05/2026 |
| Período de Credenciamento | De 20/05/2026 a 26/05/2026 |
| Período de avaliação dos cadastros | De 27/05/2026 a 29/05/2026 |
| Período de entrega da documentação no Departamento Pessoal da Prefeitura Municipal de Sales-SP | De 30/05/2026 a 02/06/2026 |

Prefeitura Municipal de Sales
CNPJ 46.613.196/0001-90
Av. Ramillo Salles, 717 - Fone/Fax (17) 3557-9100 - CEP 14980-000 - ESTADO DE SÃO PAULO
Site: www.sales.sp.gov.br - E-mail: prefeitura@sales.sp.gov.br

**ANEXO II**

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

1) Cópia autenticada do Diploma ou Certificados de habilitação para a docência a serem apresentados no ato da inscrição;

2) Atestado médico (assinado/carimbado por qualquer médico) apto para trabalhar;

3) Xerox do RG (identidade);

4) Xerox do CPF/CIC ou da CNH;

5) Carteira de Trabalho ou a Carteira Digital de Trabalho;

6) Xerox do Título do Eleitor e do comprovante de votação da última eleição, ou certidão de quitação eleitoral, impressa pelo site: www.tse.jus.br;

7) Xerox do cartão do PIS/PASEP ou do Cartão Cidadão;

8) Xerox da Certidão de Casamento/Nascimento;

9) Atestados De Antecedentes Criminais (VIA INTERNET) http://www2.ssp.sp.gov.br//aacweb/carrega-formulario (Estadual)

10) Certidão Judicial Criminal Negativa (VIA INTERNET) https://web.trf3.jus.br/certidao-regional/ - (Federal)

11) Xerox do Certificado de Reservista (para homens até 45 anos);

12)Comprovante do nº da Conta Corrente do inscrito (saldo/extrato do nº da Agência/Conta Corrente) somente no Banco Sicred S/A;

13) Xerox de Comprovante de Endereço

14) Declarações assinadas dos Anexos IV a VIII.

OBS: SOMENTE SERÃO CONTRATADOS OS CANDIDATOS QUE APRESENTAREM TODOS OS DOCUMENTOS.

Prefeitura Municipal de Sales
CNPJ 46.613.196/0001-90
Av. Ramillo Salles, 717 - Fone/Fax (17) 3557-9100 - CEP 14980-000 - ESTADO DE SÃO PAULO
Site: www.sales.sp.gov.br - E-mail: prefeitura@sales.sp.gov.br


**ANEXO III**

ATRIBUIÇÕES DOS PROFESSORES E DEMAIS FUNÇÕES

- Observar rigorosamente todas as normas ditadas pela SEDUC e pela escola;
- Promover e observar rigorosamente os planos de aula disponibilizados pela escola;
- Ministrar as aulas e oferecer os devidos cuidados às crianças, de acordo com as rotinas e horários previamente estabelecidos;
- Respeitar as características individuais dos alunos, flexibilizando o planejamento das aulas e das atividades, quando necessário;
- Zelar pela segurança e integridade física das crianças sob sua responsabilidade;
- Manter a disciplina entre os alunos, dentro do estabelecimento de ensino, bem como nas suas adjacências;
- Executar, avaliar e registrar as atividades desenvolvidas e seus objetivos;
- Realizar o controle da frequência dos alunos;
- Participar das atividades culturais e educativas promovidas pela escola;
- Executar outras tarefas, relacionadas à sua área de atuação, que lhes forem atribuídas pela Direção da Escola.

Prefeitura Municipal de Sales
CNPJ 46.613.196/0001-90
Av. Ramillo Salles, 717 - Fone/Fax (17) 3557-9100 - CEP 14980-000 - ESTADO DE SÃO PAULO
Site: www.sales.sp.gov.br - E-mail: prefeitura@sales.sp.gov.br


**ANEXO IV**

DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGOS

Eu _____, RG nº _____, CPF nº _____, residente e domiciliado à _____

_____, à vista do disposto no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988,

DECLARO QUE: ( ) não exerço outro cargo, função ou emprego em órgãos da Administração Centralizada ou Descentralizada da União, Estados e Municípios, e nem sou funcionário aposentado; ( ) já ter exercido o cargo/função/emprego público de _____, no período de _____, junto ao (à) _____, mas não possuo mais vínculo, conforme documento em anexo (cópia da rescisão ou baixa na CTPS); ( ) exerço no setor privado o cargo de _____, no período _____, na empresa _____. ( ) acumularei os cargos ou funções públicas abaixo: 1º Vínculo - Cargo/função: _____ Unidade de trabalho: _____ ( ) efetivo ( ) contratado ( ) comissão ( ) aposentado Horário de trabalho: _____ (anexar declaração do horário de trabalho devidamente assinado pelo chefe imediato ou comprovante de aposentadoria) 2º Vínculo - Professor Eventual – Contratado – de acordo com as Leis Municipais nº 10.983/2021, 11.048/2022 e 11.130/2023. Declaro que atuarei como Professor Eventual em dias e horários compatíveis com o primeiro vínculo de trabalho, conforme a necessidade e o chamamento das escolas que estou cadastrado.

Sales, ____ de _____ de 2026.

Assinatura: _____

Prefeitura Municipal de Sales
CNPJ 46.613.196/0001-90
Av. Ramillo Salles, 717 - Fone/Fax (17) 3557-9100 - CEP 14980-000 - ESTADO DE SÃO PAULO
Site: www.sales.sp.gov.br - E-mail: prefeitura@sales.sp.gov.br


**ANEXO V**

TERMO DE COMPROMISSO

Eu _____,

RG nº _____, CPF nº _____ ao ser contratado pela Prefeitura Municipal de Sales , comprometo-me a comparecer no(s) dia(s) e horário(s) informados para substituição. Comprometo-me ainda a enviar com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas a minha desistência em substituir, ciente de que a minha ausência sem aviso prévio acarretará em avaliação negativa da minha atuação e nas ações dispostas nas Leis nº 10.983, 11.048/2022 e 11.130/2023.

E-mail para contato:

_____

Sales, ____ de _____ de 2026.

Assinatura: _____

# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SALES

Conforme Lei Municipal nº 1.982, de 11 de dezembro de 2017




**Licitações e Contratos**

**Extrato**

**EXTRATO DE CONTRATO**
**PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 053/2026**
**DISPENSA ELETRÔNICA n.º 038/2026**
**CONTRATO n.º (DE ORIGEM) 018/2026**

**OBJETO:** AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA DO TIPO SERVIDOR NOVO, PARA ATENDER OS SISTEMAS INTERNOS DO PAÇO MUNICIPAL, CONFORME AVISO, TERMO DE REFERÊNCIA E ESPECIFICAÇÕES ANEXAS.

**TERMO DE ADITAMENTO n.º 037/2026**

**CONTRATADA:** RODRIGO MARAGNI DE SOUZA LEITE

**CNPJ N.º:** 07.363.198/0001-17

**VALOR GLOBAL:** R$ 65.200,00 (Sessenta e cinco mil e duzentos reais).

**VIGÊNCIA:** 15/05/2026 à 15/06/2026.

**ASSINATURA:** 15/05/2026.

.....

**EXTRATO DE CONTRATO - PRORROGAÇÃO CONTRATUAL**

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE SALES

**CONTRATADO:** IANELO CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA

**CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA n.º 005/2024**
**PROCESSO n.º 066/2024**
**CONTRATO n.º 066/2024**

**TERMO DE PRORROGAÇÃO CONTRATUAL n.º 038/2026**

**OBJETO**: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA COM PROFISSIONAL QUE TENHA FORMAÇÃO ACADÊMICA EM SERVIÇO SOCIAL E CAPACITAÇÃO EM TERAPIA COMUNITÁRIA INTEGRATIVA PARA REALIZAR ATIVIDADES SOCIOEDUCATIVAS JUNTO A ATÉ 40 (QUARENTA) FAMÍLIAS, VISANDO A PROMOÇÃO DA CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS FAMILIARES E COMUNITÁRIOS, A PREVENÇÃO AO USO INDEVIDO DE DROGAS E A PREVENÇÃO DE SITUAÇÕES DE VULNERABILIDADE, CONFORME EDITAL E ESPECIFICAÇÕES ANEXAS.

Fica aditado em 3,450060 %, ficando estabelecido em:

**VALOR MENSAL:** R$ 2.238,00 (dois mil, duzentos e trinta e oito reais).

**VALOR GLOBAL:** R$ 26.856,00 (vinte e seis mil, oitocentos e cinquenta e seis reais)

**VIGÊNCIA:** 17/05/2026 À 17/05/2027

**ASSINATURA:** 14/05/2026

.....