

Diário Oficial

salto.sp.gov.br

do município



Município
da Estância Turística
de Salto

Segunda-feira, 06 de julho de 2026

Distribuição Eletrônica | Ano IX | Edição nº 2257

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

SUMÁRIO

Gabinete do Prefeito	2
Conselhos Municipais	8
Secretaria de Administração e Governo Digital	9



GABINETE DO PREFEITO



LEI Nº 4.289, DE 06 DE JULHO DE 2026.

(AUTORIA DO VEREADOR MICHEL OLIVEIRA RODRIGUES DA SILVA)

“Dispõe sobre a identificação e a transparência na utilização de veículos oficiais da Administração Pública Direta e Indireta do Município, e dá outras providências.”

JOSÉ GERALDO GARCIA, Prefeito da Estância Turística de Salto, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

FAZ SABER, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. Esta Lei estabelece normas gerais de identificação visual e transparência quanto à utilização de veículos oficiais no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município.

Art. 2º. Para os fins desta Lei, consideram-se veículos oficiais:

- I – veículos automotores próprios do Município;
- II – veículos locados, cedidos ou disponibilizados à Administração Pública Municipal, cujo contrato tenha vigência igual ou superior a 12 (doze) meses;
- III – veículos de transporte institucional, incluindo automóveis, utilitários, caminhonetes, caminhões, motocicletas, ônibus, micro-ônibus e vans;
- IV – veículos próprios destinados ao transporte de pacientes para consultas, exames ou tratamentos em outros municípios.

Art. 3º. Esta Lei tem por objetivos e diretrizes:

- I – promover a transparência na utilização da frota oficial da Administração Pública Municipal;
- II – assegurar a observância dos princípios da publicidade, impessoalidade, moralidade e eficiência na utilização de veículos vinculados ao Poder Público;
- III – possibilitar o controle social sobre o uso dos veículos oficiais;
- IV – prevenir o uso indevido de bens públicos e fortalecer os mecanismos de integridade na gestão da frota municipal;





V – garantir a divulgação de informações de interesse coletivo ou geral, observado o disposto na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;

VI – assegurar que a identificação visual e a divulgação de informações relativas aos veículos oficiais não contenham nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do art. 37, §1º da Constituição Federal;

VII – assegurar o uso racional e a destinação adequada dos veículos oficiais ao interesse público, vedado o emprego para fins particulares ou alheios às finalidades institucionais do órgão ou entidade.

Art. 4º. Os veículos oficiais vinculados à Administração Pública Direta e Indireta do Município deverão possuir identificação visual que permita sua vinculação ao Poder Público, observados os princípios da publicidade e da impessoalidade previstos no art. 37 da Constituição Federal.

§1º. A identificação deverá possibilitar a clara associação do veículo ao órgão, secretaria, entidade ou autarquia responsável por sua utilização.

§2º. O disposto neste artigo aplica-se aos veículos próprios e àqueles colocados à disposição da Administração Pública Municipal, por meio de contrato administrativo ou instrumento congêneres, nos termos desta Lei.

Art. 5º. O Poder Executivo assegurará a transparência quanto à utilização dos veículos oficiais, mediante divulgação periódica, no Diário Oficial do Município, no Portal da Transparência, dentre outros lugares que entender pertinentes, de informações consolidadas relativas ao uso desses veículos, com publicidade posterior à sua utilização.

§1º. As informações divulgadas poderão conter, entre outros dados:

- I – órgão ou entidade responsável pelo veículo;
- II – modelo do veículo;
- III – número da placa, com ocultação do último caractere por meio de asterisco (*), como medida de proteção de dados;
- IV – data da utilização;
- V – local de saída;
- VI – destino;
- VII – horário aproximado de saída e chegada.





§2º. No caso de veículos destinados ao transporte coletivo institucional, como ônibus, micro-ônibus e vans, as informações poderão ser consolidadas por itinerário ou serviço realizado, desde que preservada a finalidade de transparência pública.

§3º. A divulgação das informações observará a legislação vigente aplicável à transparência pública e à proteção de dados pessoais.

§4º. Nos casos de ambulâncias ou veículos destinados ao transporte de pacientes, fica vedada a divulgação de qualquer dado que permita a identificação dos usuários ou de informações sensíveis relacionadas à saúde.

Art. 6º. Ficam dispensados da identificação visual prevista nesta Lei:

- I – o veículo oficial de uso do Prefeito Municipal;
- II – os veículos oficiais da Câmara Municipal, que se submetem à regulamentação de Ato da Mesa Diretora;
- III – veículos utilizados em atividades que demandem sigilo temporário por motivo de segurança institucional, mediante justificativa formal da autoridade competente;
- IV – excluem-se da obrigatoriedade de identificação visual os ônibus destinados ao transporte escolar operados por empresa terceirizada, mediante contrato de prestação de serviços com o Município, permanecendo a obrigatoriedade de identificação visual apenas para os veículos escolares de propriedade municipal.

Art. 7º. O Poder Executivo regulamentará esta Lei no que couber.

Art. 8º. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 9º. Esta Lei entra em vigor a partir da data de sua publicação.

ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALTO, ESTADO DE SÃO PAULO.

Aos, 06 de julho de 2026- 328º Fundação.

JOSÉ GERALDO GARCIA

Prefeito Municipal

MÁRIO GILMAR MAZETTO

Secretário Municipal de Governo

Registrado no Gabinete do Prefeito e publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município





DECRETO Nº 270, DE 06 DE JULHO DE 2026

“Dispõe sobre abertura de movimentação orçamentária no valor de R\$ 2.479.759,36 e dá outras providências”.

JOSÉ GERALDO GARCIA, Prefeito da Estância Turística de Salto, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei;

CONSIDERANDO a imprescindibilidade de dotação orçamentária – Atender Recurso Estadual Termo de Convênio 103702/2026 – Revitalização do Parque Natural Ilha da Usina – Secretaria de Desenvolvimento Urbano;

DECRETA

Art. 1º. Nos termos do Art. 5º da Lei Municipal nº 4.255, de 23 de dezembro de 2025, fica o Poder Executivo autorizado a desdobrar a dotação orçamentária abaixo codificada:

Origem para desdobramento:

Dotação: 02.09.02.449051.15.451.0006.1.002.02.1000046

Destinação:

Dotação: 02.09.02.449051.15.451.0006.1.002.02.1000731

Art. 2º. Nos termos do Art. 13, §1º, VIII, da Lei Municipal nº 4.243, de 02 de dezembro de 2025, fica aberto no orçamento da Administração Direta em favor da **Secretaria de Desenvolvimento Urbano**, um crédito adicional no valor de **R\$ 2.479.759,36 (dois milhões, quatrocentos e setenta e novo mil, setecentos e cinquenta e nove reais e trinta e seis centavos)**, destinado à seguinte dotação:

9 SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO			
02.09.02	GESTÃO DE CONVÊNIOS		
02.09.02	400000	DESPESA CAPITAL	
02.09.02	440000	INVESTIMENTOS	
02.09.02	02.09.02.449051.15.451.0006.1.002.02.1000731	OBRAS E INSTALAÇÕES	NOVA 2.479.759,36

Art. 3º. A suplementação de que trata o artigo anterior será coberta com os recursos provenientes de excesso de arrecadação estimado para o exercício de 2026.

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

ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALTO, ESTADO DE SÃO PAULO.

Aos, 06 de julho de 2026 – 328º da Fundação

JOSÉ GERALDO GARCIA

Prefeito Municipal

MÁRIO GILMAR MAZETTO

Secretário Municipal de Governo

Registrado no Gabinete do Prefeito e publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município



Paço Municipal - Abadia de São Norberto
Av. Tranquillo Giannini, 861
Dist. Ind. Santos Dumont, Salto/SP - CEP 13329-600

(11) 4602 8500
www.salto.sp.gov.br



DECRETO Nº 271, DE 06 DE JULHO DE 2026

“Dispõe sobre abertura de movimentação orçamentária no valor de R\$ 171.614,28 e dá outras providências”.

JOSÉ GERALDO GARCIA, Prefeito da Estância Turística de Salto, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei;

CONSIDERANDO a imprescindibilidade da existência de dotação orçamentária para atender complemento para execução Termo de Convênio 103702/2026 – Revitalização do Parque Natural Ilha da Usina – Secretaria de Desenvolvimento Urbano;

DECRETA

Art. 1º. Nos termos do Art. 5º da Lei Municipal nº 4.255, de 23 de dezembro de 2025, fica o Poder Executivo autorizado a desdobrar a dotação orçamentária abaixo codificada:

Origem para desdobramento:

Dotação: 02.09.02.449051.15.451.0006.1.002.02.1000046

Destinação:

Dotação: 02.09.02.449051.15.451.0006.1.002.01.1000731

Art. 2º. Nos termos do Art. 13, VI e § 1º, VI da Lei nº 4.243, de 02 de dezembro de 2025 fica aberto no orçamento da Administração Direta em favor da **Secretaria de Desenvolvimento Urbano**, uma transferência no valor de **R\$ 171.614,28 (cento e setenta e um mil, seiscentos e quatorze reais, e vinte e oito centavos)**, destinados à seguinte dotação:

9	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO			
02.09.02	GESTÃO DE CONVÊNIOS			
02.09.02	400000	DESPESA CAPITAL		
02.09.02	440000	INVESTIMENTOS		
02.09.02	02.09.02.449051.15.451.0006.1.002.01.1000731	OBRAS E INSTALAÇÕES	NOVA	171.614,28

Art. 3º. Os recursos para cobertura do presente crédito são provenientes da anulação da seguinte dotação:

14	SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL			
02.14.01	GUARDA MUNICIPAL			
02.14.01	400000	DESPESA CAPITAL		
02.14.01	440000	INVESTIMENTOS		
02.14.01	02.14.01.449051.06.181.0011.2.051.01.1100000	OBRAS E INSTALAÇÕES	(Ficha 489)	R\$ 171.614,28

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

ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALTO, ESTADO DE SÃO PAULO.

Aos, 06 de julho de 2026 – 328º da Fundação

JOSÉ GERALDO GARCIA

Prefeito Municipal

MARIO GILMAR MAZETTO

Secretário Municipal de Governo

Registrado no Gabinete do Prefeito e publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município



Paço Municipal - Abadia de São Norberto
Av. Tranquillo Giannini, 861
Dist. Ind. Santos Dumont, Salto/SP - CEP 13329-600

(11) 4602 8500
www.salto.sp.gov.br

**EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS - DECRETO Nº 270, DE 06 DE JULHO DE 2026.****Lei Municipal nº 4.235/2025, Arts. 10 e 11**

Trata-se de criação de dotação através de desdobramento da ficha 309 - dotação 02.09.02.449051.15.451.0006.1.002.02.1000046 - referente a Recurso estadual, por excesso de arrecadação para obra de Revitalização do Parque Natural Ilha da Usina no Município de Salto (Plataforma Sem Papel demanda 123369, Termo de Convênio 103702/2026, Órgão/entidade responsável SGRI - Secretaria de Governo e Relações Institucionais). Os recursos serão utilizados para Revitalização do Parque Natural Ilha da Usina no Município de Salto.

Não há anulação de dotação orçamentária.

Em se tratando de crédito adicional aberto nos termos do Art. 13, §1º, VIII, da Lei Municipal nº 4.243/2025, não há utilização dos percentuais de movimentação autorizados na Lei Orçamentária anual.

A movimentação em tela vincula-se ao cumprimento da meta 11.a do Programa 0006 do Plano Plurianual, contribuindo para o cumprimento dos indicadores do programa 'Salto que Desenvolve, Planeja e Avança', por meio da revitalização do Parque Natural Ilha da Usina, promovendo a melhoria da infraestrutura do espaço público, incentivando o turismo, o lazer, a preservação ambiental e a qualidade de vida da população.

JOSÉ GERALDO GARCIA

Prefeito Municipal

EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS - DECRETO Nº 271, DE 06 DE JULHO DE 2026.**Lei Municipal nº 4.235/2025, Arts. 10 e 11**

Trata-se de alteração orçamentária para complemento da obra de Revitalização do Parque Natural Ilha da Usina, tendo em vista anulação de saldo excedente.

A dotação objeto de anulação parcial possuem recursos suficientes para suprir as demandas da Secretaria.

Em se tratando de crédito adicional aberto nos termos do Art. 13, §1º, VI, da Lei Municipal nº 4.243/2025, não há utilização dos percentuais de movimentação autorizados na Lei Orçamentária anual.

A movimentação em tela vincula-se ao cumprimento da meta 11.a do Programa 0006 do Plano Plurianual, contribuindo para o cumprimento dos indicadores do programa 'Salto que Desenvolve, Planeja e Avança', por meio da revitalização do Parque Natural Ilha da Usina, promovendo a melhoria da infraestrutura do espaço público, incentivando o turismo, o lazer, a preservação ambiental e a qualidade de vida da população.

JOSÉ GERALDO GARCIA

Prefeito Municipal

**CONSELHOS MUNICIPAIS****CMJ**

O Conselho Municipal da Juventude – (CMJ) convoca seus membros e convida a sociedade civil para sua 05ª Reunião Ordinária do ano de 2026 a ser realizada no dia **08 de julho (quarta-feira)**, às 17h30, na Biblioteca Municipal – Rua Prudente de Moraes, nº580.

Pauta:

- Devolutiva da reunião realizada no IFSP;
- Respostas aos ofícios enviados (Participa Jovem e CAPS);
- Apresentação do projeto de RPG;
- Possível participação em eventos já existentes;
- Planejamento do Plano Municipal da Juventude.

Emanuela de Barros Mensato
Presidente do Conselho Municipal da Juventude



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO DIGITAL

**PUBLICAÇÃO GP 29/2026****EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ACEITE DA VAGA E ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALTO**

Pelo presente, ficam convocados os candidatos aprovados e classificados no respectivo Concurso Público da Prefeitura da Estância Turística de Salto **para realização do aceite de vaga e envio da documentação obrigatória, por meio digital, no prazo de 02 (dois) dias úteis**, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à publicação desta convocação, ou seja, **terça e quarta-feira (07 e 08 de JULHO de 2026)**, sob pena de perda da vaga.

ASSISTENTE DE DIREÇÃO LISTA DE CLASSIFICAÇÃO DE NEGROS E AFRODESCENDENTES - AFRO CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2026	Prazo 2 (dois) dias úteis	DATA NASC.	CLASSIF.
ALEXANDRE SANTOS VIEIRA		06/06/1981	9

ASSISTENTE DE DIREÇÃO LISTA DE CLASSIFICAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA - PCD CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2026	Prazo 2 (dois) dias úteis	DATA NASC.	CLASSIF.
FRANCINE DO AMARAL PINTO		09/08/1987	6

ASSISTENTE DE DIREÇÃO LISTA DE CLASSIFICAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2026	Prazo 2 (dois) dias úteis	DATA NASC.	CLASSIF.
LUANA APARECIDA DA SILVA		22/09/1983	29

AUXILIAR ADMINISTRATIVO LISTA DE CLASSIFICAÇÃO DE NEGROS E AFRODESCENDENTES - AFRO CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2026	Prazo 2 (dois) dias úteis	DATA NASC.	CLASSIF.
CAIO VICTOR PONCE DE OLIVEIRA		11/02/1999	10
LUCIANO SILVA DE SOUSA		12/02/2000	11

AUXILIAR ADMINISTRATIVO LISTA DE CLASSIFICAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA - PCD CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2026	Prazo 2 (dois) dias úteis	DATA NASC.	CLASSIF.
ROBSON AGAPIO DA SILVA		20/11/1981	6

AUXILIAR ADMINISTRATIVO LISTA DE CLASSIFICAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2026	Prazo 2 (dois) dias úteis	DATA NASC.	CLASSIF.
DIEGO FREITAS LENZI		11/09/2004	28
MAYSA NASCIMENTO DE OLIVEIRA		11/11/2008	29

COORDENADOR PEDAGÓGICO LISTA DE CLASSIFICAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2026	Prazo 2 (dois) dias úteis	DATA NASC.	CLASSIF.
MARIA IZABEL BARROS NASCIMENTO E CALDEIRA		27/03/1976	30



Paço Municipal - Abadia de São Norberto
Av. Tranquillo Giannini, 861
Dist. Ind. Santos Dumont, Salto/SP - CEP 13329-600

(11) 4602 8500
www.salto.sp.gov.br



INSPETOR DE ALUNOS LISTA DE CLASSIFICAÇÃO NEGROS E AFRODESCENDENTES - AFRO CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2026 Prazo 2 (dois) dias úteis	DATA NASC.	CLASSIF.
ROGER EDUARDO GRIZOSTE BISPO	20/10/1999	4
ANA FLÁVIA NASCIMENTO SILVA	23/02/1996	5

INSPETOR DE ALUNOS LISTA DE CLASSIFICAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2026 Prazo 2 (dois) dias úteis	DATA NASC.	CLASSIF.
PATRICIA SUAREZ FIORAVANTI	26/11/1985	13
RICARDO FRANCISCO TEIXEIRA	13/01/1999	14

SECRETÁRIO DE ESCOLA LISTA DE CLASSIFICAÇÃO DE NEGROS E AFRODESCENDENTES - AFRO CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2026 Prazo 2 (dois) dias úteis	DATA NASC.	CLASSIF.
GABRIEL REGIS NASCIMENTO	22/06/1995	4

TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO TRABALHO LISTA DE CLASSIFICAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA EDITAL Nº 003/2025 Prazo 2 (dois) dias úteis	DATA NASC.	CLASSIF.
TAMARA CARVALHO DA SILVA	10/07/1989	2

PROCEDIMENTOS PARA ADMISSÃO DIGITAL - INSTRUÇÕES PARA ENVIO DOS DOCUMENTOS

Para realizar a entrega digital dos documentos, utilize um e-mail pessoal válido, reúna previamente toda a documentação necessária e reserve cerca de 1 hora para concluir o processo. Recomenda-se o uso de computador. Os documentos devem ser enviados, preferencialmente, digitalizados. Caso utilize fotos, garanta que estejam nítidas, bem iluminadas e com todas as informações legíveis.

01. DOCUMENTOS

- **01 FOTO FORMATO DIGITAL SEMELHANTE A 3X4** (pode ser tirada com celular, fundo branco, rosto visível, sem poses e filtros, e sem uso de inteligência artificial);
- **CARTEIRA DE TRABALHO – DIGITAL** (arquivo digital de dados pessoais emitido pelo app);
- **CERTIFICADO DE RESERVISTA OU DE DISPENSA DE INCORPORAÇÃO** (candidato do sexo masculino, pode ser emitida no site Alistamento Online ou presencialmente na Junta Militar);
- **RG** (Deve conter nome atualizado conforme certidão/estado civil);
- **COMPROVANTE DE SITUAÇÃO CADASTRAL DO CPF** (comprovante emitido no site da Receita Federal);
- **TÍTULO DE ELEITOR** (Com nome atualizado e quite com suas obrigações eleitorais);
- **COMPROVANTE DE VOTAÇÃO DA ÚLTIMA ELEIÇÃO – 2024**(certidão de quitação eleitoral emitida no site do Tribunal Superior Eleitoral);
- **PIS /PASEP /NIT ou NIS** (Extrato, declaração do banco, cartão cidadão ou consulta nos sites e Aplicativos: Meu INSS/Caixa Tem/Caixa Trabalhador) mesmo em caso de primeiro emprego a consulta deve ser realizada);
- **COMPROVANTE DE ESTADO CIVIL** (Certidão de Nascimento, Casamento, Averbação ou União Estável);
- **CERTIDÃO DE NASCIMENTO + CPF DE FILHOS MENORES DE 18 ANOS** (apenas se o candidato tiver filhos nesta idade);



Paço Municipal - Abadia de São Norberto
Av. Tranquillo Giannini, 861
Dist. Ind. Santos Dumont, Salto/SP - CEP 13329-600

(11) 4602 8500
www.salto.sp.gov.br



- **COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA RECENTE** (Com CEP atualizado - Contas de Consumo: Luz, Gás, Telefone Fixo, em nome do(a) servidor(a), cônjuge ou pais; ou Extrato bancário ou Fatura de cartão de crédito em nome do(a) servidor(a));
- **COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE** – Diploma ou Certificado de Conclusão conforme requisitos do cargo no edital.
- **REGISTRO DO CONSELHO DA CLASSE + CERTIDÃO DE QUITAÇÃO E REGULARIDADE DO REGISTRO** (para os cargos que exigem);
- **CERTIDÃO/DECLARAÇÃO QUE COMPROVE A EXPERIÊNCIA** (emitidas por empregadores que comprove a experiência, apenas para cargos com este requisito de cargo no edital)
- **CERTIDÃO ANTECEDENTES CRIMINAIS FEDERAL** (emitido no site oficial do Governo Federal – Polícia Federal: <https://servicos.pf.gov.br/epol-sinic-publico/>)
- **CURRÍCULO ATUALIZADO**

02. CADASTRO NA PLATAFORMA PREFEITURA DIGITAL

02.1 Unicamente no período de até **no prazo de 02 (dois) dias úteis**, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à publicação desta convocação, ou seja, **terça e quarta-feira (07 e 08 de JULHO de 2026)**, até as 23h59 do último dia do prazo, os candidatos deverão enviar a documentação por meio do Prefeitura Digital, no site <https://operacoes.1doc.com.br/b.php?pg=o/wp&service=01KT4YWE7R4WDHH5CFPV9YEFFD&s=salto> OU <https://salto.1doc.com.br/b.php?pg=o/wp> e localizar Protocolo - Admissão Digital - Convocação Concurso/Processo Seletivo.

02.2 Na plataforma, o candidato deverá realizar o login no sistema Prefeitura Digital com seu e-mail e senha. E, caso ainda não possua cadastro, será necessário realizá-lo, no topo da tela há o botão Cadastrar, após clicar insira um e-mail válido, após siga e preencha as informações solicitadas pelo sistema.

02.2.1 O protocolo deverá ser aberto por meio do cadastro no sistema Prefeitura Digital do próprio candidato, e não de terceiros.

02.3 Após o login, a plataforma direcionará o candidato para a abertura do protocolo eletrônico “Admissão Digital - Convocação Concurso/Processo Seletivo”, que estará organizado em formato de campos de preenchimento e campos em que devem ser inclusos anexos.

02.3.1 Serão indeferidos os protocolos abertos em assuntos divergentes do indicado no subitem 02.1 e 02.3.

02.4 Deverá ser aberto apenas 01 (um) protocolo de admissão para cada convocação.

03. PREENCHIMENTO DAS INFORMAÇÕES E ENVIO DOS DOCUMENTOS

03.1 No protocolo de admissão, o candidato deverá:

- a) Preencher integralmente todos os campos solicitados;
- b) Verifique os campos obrigatórios identificados com (*) e certifique-se de que foram preenchidos.
- c) Anexar os documentos exigidos, observando a relação disponibilizada na própria plataforma;
- d) Certificar-se de que os arquivos estejam legíveis, completos, sem rasuras ou recortes e, preferencialmente, em formato PDF ou JPG;



Paço Municipal - Abadia de São Norberto
Av. Tranquillo Giannini, 861
Dist. Ind. Santos Dumont, Salto/SP - CEP 13329-600

(11) 4602 8500
www.salto.sp.gov.br



e) Digitalizar e anexar cada documento em arquivo separado.

Importante: documentos com frente e verso deverão ser digitalizados preferencialmente em um único arquivo.

f) Conferir todas as informações prestadas antes da finalização do protocolo. Caso exista alguma inconsistência, o sistema indicará o que precisa ser corrigido.

g) Após preencher os dados e anexar os documentos, utilize a opção de assinatura eletrônica (preferencialmente escolha a senha GOV) disponibilizada na plataforma.

h) Quando todos os requisitos forem atendidos, o botão “Protocolar” será habilitado. Clique em “Protocolar” para enviar definitivamente o processo eletrônico à Subsecretaria de Gestão de Pessoas.

03.2 Após o envio do protocolo, não será possível realizar alterações nas informações ou documentos encaminhados.

03.3 A responsabilidade pelo correto envio da documentação é exclusiva do candidato.

04. ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO ADMISSIONAL

04.1 A continuidade do processo admissional ocorrerá na mesma plataforma eletrônica utilizada para o envio da documentação.

04.2 O candidato deverá acompanhar regularmente as mensagens, orientações e eventuais solicitações complementares encaminhadas pela equipe responsável pela admissão através da plataforma eletrônica (item 04.1).

04.3 Caso necessário, poderão ser solicitados documentos adicionais ou correções, que deverão ser atendidos dentro dos prazos estabelecidos. Por isso, é importante que o candidato acompanhe atentamente todo o processo para que, quando necessário, encaminhe os documentos solicitados dentro do prazo estipulado. O não atendimento às solicitações dentro do prazo poderá resultar na eliminação do candidato do certame.

04.4 Constitui prerrogativa da Subsecretaria de Gestão de Pessoas solicitar, eventualmente, a apresentação de documentos originais, a fim de subsidiar análises e decisões de sua competência.

05. DESISTÊNCIA DA VAGA

05.1 O candidato que não possuir interesse em assumir a vaga deverá formalizar sua desistência mediante o preenchimento do Termo de Desistência enviado em seu e-mail e encaminhá-lo, devidamente preenchido e assinado, para o endereço eletrônico: gestaodepessoas@salto.sp.gov.br.

05.2 O não envio da documentação no prazo estabelecido implicará desistência tácita da vaga, autorizando a convocação do próximo candidato classificado, conforme legislação vigente.

06. DISPOSIÇÕES FINAIS

06.1 O envio da documentação é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Subsecretaria de Gestão de Pessoas não se responsabiliza por problemas que impeçam o recebimento da documentação, decorrentes de falhas técnicas em equipamentos ou sistemas, congestionamento das linhas de comunicação, indisponibilidade de serviços de internet ou quaisquer outros fatores que impossibilitem o envio dentro do prazo estabelecido.



Paço Municipal - Abadia de São Norberto
Av. Tranquillo Giannini, 861
Dist. Ind. Santos Dumont, Salto/SP - CEP 13329-600

(11) 4602 8500
www.salto.sp.gov.br



06.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as informações, comunicados e orientações disponibilizados na plataforma eletrônica.

06.3 Em caso de dúvidas ou para obtenção de informações adicionais, o candidato deverá entrar em contato com a Subsecretaria de Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de Salto, por meio dos telefones (11) 4602-8560 e (11) 4602-8530 ou pelo e-mail gestaodepessoas@salto.sp.gov.br.

Salto, 06 de julho de 2026 – Subsecretaria de Gestão de Pessoas



Paço Municipal - Abadia de São Norberto
Av. Tranquillo Giannini, 861
Dist. Ind. Santos Dumont, Salto/SP - CEP 13329-600

(11) 4602 8500
www.salto.sp.gov.br

**EXTRATO PRIMEIRO TERMO DE ADITAMENTO
CONTRATO DE CONVÊNIO****Contrato Administrativo nº** 189/2025**Processo Administrativo nº** 4099/2025 - Processo Apensado nº 2741/2026**Contratante:** Município de Salto**Unidade Prisional:** PENITENCIÁRIA "DR. ANTONIO DE SOUZA NETO" DE SOROCABA II**Interveniente:** FUNDAÇÃO "PROF. DR. MANOEL PEDRO PIMENTEL" - FUNAP**Objeto:** A utilização de mão de obra carcerária em regime semiaberto de cumprimento de pena nas dependências externas da contratante para a realização de atividade laboral pública em sistema de remuneração fixa.**Referente:** Art. 75, IX e XV da Lei nº 14.133/2021 e art. 29, XV da Lei nº 13.303/2016**Valor Original:** R\$ 382.677,60 (trezentos e oitenta e dois mil, seiscentos e setenta e sete reais e sessenta centavos)**Valor 1º TA:** R\$ 408.640,80 (quatrocentos e oito mil, seiscentos e quarenta reais e oitenta centavos)**Vigência Aditada:** 12 (doze) meses a partir de 04 (quatro) de julho de 2026.

Estância Turística de Salto, 02 de junho de 2026.

Mario Gilmar Mazetto

Secretário de Governo

Jose Geraldo Garcia

Prefeito Municipal

.....