IMPRENSA OFICIAL ELETRÔNICA

SANTA FÉ DO SUL

Terça-feira, 04 de agosto de 2026 www.santafedosul.sp.gov.br Ano VI | Edição nº 1076

SUMÁRIO

UNIFUNEC 2
Concursos Públicos/Processos Seletivos 2
Convocação 2
Outros atos de concurso/processo seletivo 3

SAAE AMBIENTAL 20
Licitações e Contratos 20
Extrato 20

Poder Executivo 21
Atos Normativos 21
Instrução Normativa 21

UNIFUNEC

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Convocação

CONVOCAÇÃO PARA ANUÊNCIA

FERNANDO CAMARGO BENITEZ, Presidente da Fundação Municipal de Educação e Cultura – FUNEC, no uso de suas atribuições legais, **CONVOCA** a candidata habilitada no Processo Seletivo nº 002/2026 para comparecerem ao Departamento de Recursos Humanos desta Instituição, a fim de manifestarem anuência à vaga de Professor Substituto, conforme relação abaixo.

A candidata deverá apresentar os documentos relacionados a seguir, sendo que todos os documentos deverão estar acompanhados de cópia legível.

- Foto 3x4 recente;
- Cédula de identidade;
- Cadastro de pessoa física – CPF;
- Título de eleitor e último comprovante de votação/justificativa;
- Carteira de trabalho e previdência social;
- Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se possuir;
- Se solteiro, certidão de nascimento; se casado, certidão de casamento;
- RG, CPF, Certidão de nascimento e comprovação da condição de estudante universitário (se for o caso), dos dependentes para fins de imposto de renda;
- Carteira de inscrição nos respectivos conselhos;
- Certificado de reservista;
- Comprovante de residência atual;
- Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de grau de escolaridade exigido para o cargo, histórico das disciplinas, e demais titulações (especialização, mestrado ou doutorado);
- Declaração de bens e rendas ou, inexistindo, declaração negativa;
- Declaração, sob as penas da lei, de que não há contra si sentença criminal condenatória transitada em julgado;
- Declaração de acúmulo de cargo público do órgão, constando dias, horários, e carga horária semanal exercida, ou, inexistindo, declaração negativa;
- Certidão negativa de antecedentes criminais;
- Declaração de não demissão do serviço público por justa causa ou a bem do serviço público;
- Curriculun Lattes.

CONVOCAÇÃO CARGO DE PROFESSOR SUBSTITUTO

NOME	Classificação	Disciplina
MARIA JOSÉ FERRACINI	1º	ADMINISTRAÇÃO/GERAL

A candidata terá o prazo até o dia 07 de agosto de 2026, para manifestar interesse em sua nomeação no serviço público municipal, sob pena de declaração de desistência da vaga oferecida no Processo Seletivo nº. 002/2026, podendo a Fundação convocar os candidatos imediatamente posteriores, obedecendo à ordem de classificação.

Santa Fé do Sul, 31 de julho de 2026.

FERNANDO CAMARGO BENITEZ
Presidente

.....

Outros atos de concurso/processo seletivo

UNIFUNEC
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE SANTA FÉ DO SUL

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO N. 005/2026

A **Fundação Municipal de Educação e Cultura - FUNEC**, de Santa Fé do Sul, Estado de São Paulo, torna público na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal a abertura de inscrições ao **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, para o preenchimento de vagas das funções abaixo especificadas, eventuais substituições e as que vagarem dentro do prazo de validade previsto no presente Edital, providos pelo Regime Especial, da Lei Municipal n.º 4.388 de 16 de dezembro de 2022 e da Lei Municipal n.º 4.611 de 25 de janeiro de 2024. O Processo Seletivo será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado de conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal vigente e pertinente.

1 CURSOS/ÁREA - FUNÇÃO - REFERÊNCIA - VAGAS - VENCIMENTOS -TAXA DE INSCRIÇÃO – REQUISITOS

Vaga Curso/Área	Funções	Ref.	Vagas	Venc.	Taxa de Insc.	Requisitos Mínimos
1 - ODONTOLOGIA/ Periodontia	Professor Substituto	1 A - Anexo D	1	R$ 50,42	R$ 75,00	Graduação em Odontologia e titulação mínima de especialista em Periodontia.

1.1 O Professor Substituto deverá substituir o Professor Universitário, ou Professor de Educação Profissionalizante, detentor de cargo efetivo nos casos de licença ou afastamento de suas funções por qualquer motivo, ou por outro motivo de urgência que torne impossível o exercício da função através de professores efetivos e nos casos de alteração de grade curricular ou aumento de demanda e turmas.

1.2 O Professor Substituto ficará aguardando a sua convocação, durante a vigência do presente processo seletivo, quando ocorrer à hipótese acima mencionada.

1.3 A aprovação dos candidatos para atuarem em determinado curso/área, não obsta sua atuação em outros cursos/áreas existentes ou que forem criados pelo UNIFUNEC, desde que haja correlação das disciplinas existentes no curso para qual o candidato obteve aprovação, com aquela existente em outro curso e de interesse público da instituição de ensino.

1.4 O Processo Seletivo terá **vigência e validade a partir de 18/07/2026 até 31/12/2026.**

1.4.1 O contrato de professor temporário terá validade de até 6 (seis) meses, prorrogável por igual período, se necessário, conforme o artigo 3º Lei Municipal n.º 4.388 de 16 de dezembro de 2022.

1.5 A atribuição da carga horária será feita conforme as necessidades da administração, respeitando-se, contudo, a ordem de classificação. **A remuneração do Professor Substituto será correspondente às horas aulas efetivamente ministradas**.

1.6 Conforme as referências e vencimentos do quadro no item 1 do Edital, a remuneração para as vagas de referência 1/A do anexo D, serão equivalentes ao Professor Universitário, nível I, a remuneração das vagas de referência 1/A do anexo I, serão equivalentes ao dos docentes médicos temporários, já remuneração das vagas de referência 1/A do anexo H, serão equivalentes ao Professor de Educação Profissionalizante.

1.7 Aos servidores temporários aplicam-se as normas do Estatuto dos Servidores Municipais, conforme prevê o artigo 11 da Lei Municipal n.º 4.388 de 16 de dezembro de 2022.

2 DAS INSCRIÇÕES E DO CRONOGRAMA

2.1 As inscrições serão feitas exclusivamente pela página de seleções do UNIFUNEC https://selecoes.unifunec.edu.br **no período de 04/08/2026 até as 17h00min do dia 07/08/2026.** Para tanto o interessado deverá proceder da seguinte forma:

- Acesse o site https://selecoes.unifunec.edu.br e clique na seção Processo Seletivo, e na subseção do respectivo processo seletivo (Processo Seletivo 005/2026);
- Faça a inscrição no item correspondente **INSCRIÇÃO** (nesse item, deverão ser informados os dados do candidato, a vaga a qual o mesmo deseja concorrer);
- Após a inscrição o candidato deverá clicar na opção **BOLETO**, para pagamento da taxa de inscrição;
- Caso a inscrição e impressão do boleto seja realizada em dias úteis, o candidato deve aguardar 1 hora antes de poder realizar o pagamento, por motivo de registro do boleto na instituição bancária conveniado ao Unifunec; **caso a inscrição e a impressão do boleto seja realizada em fins de semana ou feriado, o candidato deve aguardar até o próximo dia útil para o pagamento, pelo mesmo motivo do registro do boleto.**
- O UNIFUNEC não se responsabiliza por erros de dados no preenchimento da inscrição, sendo a mesma de inteira e total responsabilidade do candidato;
- O candidato só poderá se inscrever para uma única vaga (curso/área).

2.2 A homologação da inscrição está condicionada ao pagamento do boleto e sua efetivação junto ao UNIFUNEC, que pode ser acompanhada na opção BOLETO.

2.3 O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada sua efetivação dentro do prazo previsto para inscrição e pagamento (até 07/08/2026).

2.4 O candidato poderá acompanhar todo o processo de seleção pelo sistema de seleções onde se inscreveu (https://selecoes.unifunec.edu.br), que tem o seguinte cronograma previsto:

CRONOGRAMA PREVISTO	
Início das inscrições	04/08/2026
Término das inscrições	07/08/2026 **(até as 17h00min)**
Homologação das inscrições e convocação para prova de conhecimentos.	10/08/2026
Prazo final envio de documentação e títulos	11/08/2026 **(até as 17h00min)**
Prova de Conhecimentos	12/08/2026 **(10h00min)**
Resultado preliminar	13/08/2026
Período de recursos	14/08/2026 (**das 08h00min até as 17h00min**)
Resultado Final e Homologação	17/08/2026

2.4.1 A homologação das inscrições e demais atos do processo também serão publicados no Diário Oficial do município em https://imprensaoficialmunicipal.com.br/santa_fe_do_sul

2.4.2 Para informações sobre o processo de seleção ou sobre o uso do sistema, o candidato poderá entrar em contato **exclusivamente através do e-mail: selecoes@funecsantafe.edu.br** que estará disponível das **8h00min às 17h00min, em dias úteis,** durante o período do respectivo processo de seleção.

2.5 São condições para a inscrição:

2.5.1 Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Emenda Constitucional nº 19/98 e não registrar antecedentes criminais, com sentença penal condenatória transitada em julgado que impeça legalmente o exercício de função pública.

2.5.2 Ter até a data da contratação idade mínima de 18 anos; gozar de boa saúde física e mental; estar no gozo dos direitos políticos e civis e, se do sexo masculino, estar quite com o serviço militar.

2.5.3 Estar ciente que se aprovado, quando da convocação deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para a função, constantes do presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga.

2.5.4 Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental.

2.6 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de funções, seja qual for o motivo alegado.

2.7 Se aprovado e convocado, o candidato, por ocasião da contratação, deverá apresentar os documentos constantes no ANEXO I deste Edital e demais necessários que lhe forem solicitados, sob pena de perda do direito à vaga.

3 DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS – PNE

3.1 As pessoas PNE, que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei Nº 7.853/89, é assegurado o direito de inscrição para as funções em Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

3.2 Em obediência ao disposto art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada função, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Processo Seletivo.

3.3 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PNE, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

3.4 Consideram-se pessoas PNE aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.

3.5 As pessoas PNE, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º.

3.6 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência e encaminhar **dentro do período de inscrição, exclusivamente no e-mail selecoes@funecsantafe.edu.br, com o assunto: Processo Seletivo 005/2026 – PNE, contendo no corpo de e-mail o protocolo da inscrição e em anexo o Laudo Médico, expedido no prazo máximo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias antes do término das inscrições**, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código

correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, nome do candidato, número do documento de identidade (RG) e número do CPF

3.7 O candidato que requerer na inscrição condição especial de PNE e não anexar o laudo, terá o pedido desconsiderado, e concorrerá ao processo de seleção de igual modo dos demais candidatos.

3.8 Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital serão considerados como não PNE e não terão prova especial preparada sejam quais forem os motivos alegados.

3.9 O candidato PNE que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital não poderão impetrar recurso em favor de sua situação.

3.10 Ao ser contratado, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Faculdade, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência que o capacita para o exercício da função. Será eliminado da lista de PNE o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

3.11 Após a contratação do candidato portador de necessidades especiais, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação da função e de aposentadoria por invalidez.

4 DAS PROVAS

4.1 O Processo Seletivo constará de Prova de Análise Documental, onde, serão analisadas documentações para pontuação nas seguintes categorias: Formação Acadêmica, Tempo de Docência, Experiência Profissional e Publicação de Trabalhos, assim como, de Prova de Conhecimentos, de acordo com o item 4.5.

4.2 A Prova de Análise Documental é de caráter classificatório e a Prova de Conhecimentos é de caráter eliminatório.

4.3 Concorrerão às provas todos os candidatos que tiverem as inscrições homologadas.

UNIFUNEC
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE SANTA FÉ DO SUL

4.4 DA PROVA DE ANÁLISE DOCUMENTAL

A conferência e atribuição de pontos aos títulos de cada candidato serão realizadas por uma comissão designada pelo UNIFUNEC, onde os critérios para análise e pontuação seguirão conforme especificações do quadro abaixo e demais subitens deste item.

Especificação	Valor
Formação Acadêmica	
Doutorado ou superior na área/disciplina	5,0 pontos
Doutorado ou superior em outra área/disciplina	3,5 pontos
Mestrado na área/disciplina	4,0 pontos
Mestrado em outra área/disciplina	2,5 pontos
Especialista na área/disciplina	3,0 pontos
Especialista em outra área/disciplina	1,5 pontos
Tempo de Docência	
Tempo de docência na disciplina	1 ponto **por ano** (até 5 pontos)
Tempo de docência em outra área/disciplina	0,5 ponto **por ano** (até 2 pontos)
Experiência Profissional	
Experiência profissional na área/disciplina, nos últimos 5 anos	0,2 ponto **por ano** (até 1 ponto)
Experiência profissional fora da área/disciplina, mas, na área do curso da vaga, nos últimos 5 anos	0,1 ponto **por ano** (até 0,5 ponto)
Publicação de Trabalhos	
Publicação de artigos científicos	0,1 ponto por publicação (até 0,5 ponto)

4.4.1 Referente a Formação Acadêmica, serão pontuados como títulos:

- Diploma ou Declaração em papel timbrado da instituição, contendo assinatura e identificação do responsável e a respectiva carga horária, que ateste sobre ao que se refere o título.
- Não serão contados cumulativamente os títulos, valendo apenas o de maior valor.
- Quando não houver exigência de especialização específica nos requisitos mínimos, ou na "Vaga curso/área" não houver disciplina(s) específica(s), o título apresentado será enquadrado na subcategoria "em outra área/disciplina", uma vez que, para a pontuação em formação acadêmica, é observado o requisito mínimo da vaga e a correlação com a vaga/disciplina.
- A pontuação em "outra área/disciplina" é aplicada quando não há requisito específico de titulação, e deve estar associada ao curso da vaga.

4.4.2 Referente ao Tempo de Docência, serão pontuados:

- Certidão ou Declaração em papel timbrado da instituição, contendo assinatura e identificação do responsável, data do documento, a descrição da disciplina e curso e o respectivo período de

atuação, **que deve apontar data de início e data de término do período, sob pena de desconsideração do tempo.**

- Cada período de docência (por ano), compreende o período de 12 (doze) meses completos;
- Para validade como "tempo de docência na disciplina", o documento deve informar exatamente o nome da disciplina expressa no edital. Em caso de disciplina equivalente, deve haver documento adicional, emitido pela instituição na qual ministrou aulas, onde, deve estar expresso no documento, pelo emissor, que a disciplina informada é equivalente com a disciplina que está expressa no edital. A declaração de equivalência, se apresentada, será analisada pela comissão, podendo ou não ser aceita, ou aceita em partes;
- No caso das vagas para os cursos, onde não haja especificação de disciplina ou a vaga é para disciplinas gerais ou a vaga compreende um bloco (área de atuação) onde não haja especificação das disciplinas que compreendem o bloco, o tempo de docência será contado na subcategoria "tempo de docência em outra área/disciplina";
- O tempo de docência nas subcategorias "tempo de docência na disciplina" e "tempo de docência em outra área/disciplina" são cumulativos, porém, o tempo será contado separadamente em cada subcategoria;
- Serão considerados para pontuação somente documentação e referência a atividade docente em nível de graduação ou superior, com exceção às vagas para cursos de nível técnico, onde, também serão consideradas documentação e referência a atividade docente em nível técnico;
- Não serão considerados como tempo de docência atividades na área acadêmica em cargos de gestão e/ou coordenação.

4.4.3 Referente a Experiência Profissional:

- Será pontuada atuação profissional nos últimos 5 anos **fora da docência e da área acadêmica,** sendo pontuadas de formas diferentes, conforme pontuação apresentada no quadro do item 4.3.1, na categoria "Experiência Profissional";
- No caso das vagas para os cursos, onde não haja especificação de disciplina ou a vaga é para disciplinas gerais ou a vaga compreende um bloco (área de atuação) onde não haja especificação das disciplinas que compreendem o bloco, a experiência profissional será enquadrada na subcategoria "fora da área/disciplina";
- Serão válidos para comprovação da Experiência Profissional: Carteira de Trabalho, Contrato de Prestação de Serviço, Declaração emitida por instituição/empresa de pessoa jurídica para a qual tenha prestado serviço, alvará de funcionamento de estabelecimento dos últimos 5 anos;
- Na documentação que comprova a experiência profissional, deve estar expresso o período de atuação, a descrição das atividades/serviços prestados;
- As pontuações de tempo de experiência profissional nas subcategorias "na área/disciplina" e " fora da área/disciplina" são cumulativas, porém, contadas separadamente em cada subcategoria;

- É pré-requisito para avaliação e pontuação da categoria “Experiencia Profissional”, ter obtido pontuação na categoria “Tempo de Docência”.

4.4.4 Referente a Publicação de trabalhos:

- Serão pontuadas publicações em revistas científicas nos últimos 5 anos, tendo como referência a data de publicação do Edital, onde, a publicação esteja dentro da área de pesquisa relacionada ao curso da vaga em que se está concorrendo, sendo as áreas: Humanas, Ciências Sociais e Educação; Biológicas e Saúde; Exatas, Agrárias, Engenharias e Tecnologia da Informação. As correlações dos cursos com as áreas, que serão consideradas na análise, são apresentadas no quadro exposto neste subitem;
- Serão válidos para comprovação das publicações: documento impresso ou digital (em pdf) da(s) página(s) do artigo que contenham as seguintes informações: Título, autores, legenda, resumo, o DOI (*Digital Object Identifier*), se houver e identificação da revista e da data de publicação;
- É pré-requisito para avaliação e pontuação da categoria “Publicação de Trabalhos”, ter obtido pontuação na categoria “Tempo de Docência”.

Correlação curso – área a serem considerados análise das publicações		
Humanas, Ciências Sociais e Educação	**Biológicas e Saúde**	**Exatas, Agrárias, Engenharias e Tecnologia da Informação.**
Administração Direito Educação Física Pedagogia	Ciências Biológicas Enfermagem Fisioterapia Medicina Nutrição Odontologia Psicologia Técnico em Enfermagem Técnico em Prótese	Análise e Desenvolvimento de Sistemas Engenharia Agronômica Engenharia Civil

4.4.5 É de exclusiva responsabilidade do candidato a entrega e comprovação das documentações, inclusive na hipótese daqueles emitidos, averbados ou arquivados no UNIFUNEC.

4.4.5.1 A documentação enviada deverá estar separada por categoria de avaliação (Formação Acadêmica, Tempo de Docência, Experiência Profissional e Publicação de Trabalhos).

4.4.5.2 Serão aceitos para cada categoria apenas 5 arquivos, no formato PDF, ou de imagem (jpg, jpeg, bmp ou png), onde, cada arquivo deve estar agrupado em sua respectiva categoria de avaliação, podendo ser agrupados por arquivo (cada arquivo é nomeado com o nome da categoria de avaliação), em diretórios zipados (um arquivo zipado para cada categoria de avaliação, contendo os arquivos correspondentes) ou por drive online sob compartilhamento (um link apontando para um diretório compartilhado, onde, os arquivos são agrupados por categoria de avaliação).

4.4.5.3 A documentação enviada que não esteja em conformidade com os itens 4.4.5.1 e 4.4.5.2 será desconsiderada.

4.4.6 Somente serão aceitas **declarações** emitidas nos últimos 12 meses, tendo como referência a data de publicação do Edital.

4.4.7 Os diplomas e documentos (exceto publicação de trabalhos) expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente.

4.4.8 A nota obtida pelos candidatos referente a Prova Documental, será o resultado da soma dos pontos referentes as categorias de avaliação.

4.4.9 A documentação deverá ser enviada e será recebida **até as 17h00min do dia 11/08/2026, exclusivamente no e-mail titulos.selecoes@funecsantafe.edu.br com o assunto: Processo Seletivo 005/2026 – TÍTULOS, contendo no corpo do e-mail o protocolo de inscrição e em anexo a documentação.**

4.4.10 Não haverá segunda chamada para entrega da documentação, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato que não os encaminhar no prazo previsto.

4.4.11 Não serão consideradas documentações enviadas em outro e-mail, que não seja o especificado no item 4.4.9, ressaltando que, o e-mail especificado no item 2.4.2 é somente para dúvidas e informações e para as finalidades especificadas nos itens 3.6, 7 e 9 e seus subitens, e não pra fins de documentação e títulos.

4.4.12 Todos os e-mails recebidos de documentação e títulos no e-mail especificado no item 4.4.9 serão acusados recebimento pela equipe do processo seletivo, sendo de responsabilidade do candidato se informar sobre o recebimento do e-mail caso não tenha recebido esse retorno até o dia útil seguinte ao envio.

4.5 DA PROVA DE CONHECIMENTOS

4.5.1 A Prova de Conhecimentos está prevista para o dia **12 de agosto de 2026, com início às 10h00min (horário de Brasília).**

4.5.2 **A Prova de Conhecimentos será aplicada on-line**, com acesso para a prova a ser divulgado junto com a homologação das inscrições e convocação para a prova, conforme data prevista no item 2.4.

4.5.3 Não será permitida, em hipótese alguma, realização das provas fora do dia e horário designado.

4.5.4 A partir da divulgação da homologação das inscrições, será possível, através do acesso da prova, o candidato realizar a ambientação no ambiente on-line em que será realizada a prova e tirar dúvidas junto ao suporte, disponível conforme o item 2.4.2.

4.5.5 Para fazer a prova, o candidato deverá possuir dispositivo com os seguintes requisitos mínimos: Computador, smartphone ou tablet com acesso à internet, sistema Operacional Windows 7 ou superior, Android ou iOS, Internet Banda Larga (recomendável pelo menos 5MB), Navegador de internet (preferencialmente, Google Chrome ou Mozilla Firefox), Leitor de arquivos PDF e webcam. O dispositivo também deverá ter a capacidade de reproduzir vídeos.

4.5.6 Durante o processo da prova, estará disponível uma equipe técnica para auxílio em qualquer **intercorrência relativa ao sistema**, através do Whatsapp oficial do Unifunec (17 3641 - 9000), na opção # (cerquilha) - Setor Tecnologia.

4.5.7 O tempo total do período de prova será de 1h (uma hora), contados do início previsto (10h00min – horário de Brasília). O sistema de provas irá se encerrar automaticamente as 11h00min. É de responsabilidade do candidato, acessar o ambiente de prova com antecedência, para realizar a ambientação, observar as instruções e esclarecer dúvidas.

4.5.8 Não haverá prorrogação dos tempos previstos para a prova.

4.5.9 A Prova de Conhecimentos conterá questões objetivas e/ou discursivas referentes aos temas descritos abaixo:

- Metodologias de ensino e aprendizagem (tradicional e ativas);
- Ensino Híbrido

REFERÊNCIAS

SILVA, J.; LIMA. F. R. *Org*. **Práticas pedagógicas ativas no ensino superior:** desafios e inovação. São Carlos: Pedro & João Editores, 2020. Disponível em: https://unifsa.com.br/site/wp-content/uploads/2020/08/LIVRO-E-BOOK-PR%C3%81TICAS-PEDAG%C3%93GICAS-ATIVAS-NO-ENSINO-SUPERIOR-2-1.pdf

CAMARGO, F.; DAROS. T. **A sala de aula inovadora**. Porto Alegre: Penso, 2018. Disponível em: http://www.recursosdefisica.com.br/files/A-Sala-de-Aula-Inovadora.pdf

Estudos: **Revista da Associação Brasileira de Mantenedoras de Ensino Superior: Currículos Inovadores:** oportunidade para as IES diante da revolução pós-digital. - ano 32, n. 44 (Maio 2020). - Brasília: ABMES Editora, 2020. Disponível em: https://abmes.org.br/arquivos/publicacoes/RevistaEstudos44.pdf

Estudos: **Revista da Associação Brasileira de Mantenedoras de Ensino Superior:** criatividade e inovação na construção da educação superior pós-pandemia. - ano 33, n. 45 (abril 2022). - Brasília: ABMES Editora, 2022. Disponível em: https://abmes.org.br/arquivos/publicacoes/RevistaEstudos45.pdf

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. **Educação híbrida**: conceitos e orientações pedagógicas. Maceió: Edufal, 2025. Disponível em: https://www.gov.br/mec/pt-br/rieh/Manual_MEC_ebookRIEH.pdf

4.5.10 A Prova de Conhecimentos será avaliada na escala de 0 (zero) a 5 (cinco) pontos.

4.5.11 Em caso de questão objetiva, será considerado na avaliação, para pontuação, a resposta correta.

4.5.12 Em caso de questão dissertativa, será considerado na avaliação, para pontuação, a contextualização correta da questão, em sua totalidade ou parcial, assim como, coerência e clareza.

5 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

5.1 Nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, será dada preferência ao candidato de idade mais elevada, desde que idoso, e perdurando o empate serão observados os seguintes critérios;

5.2 Que obtiver maior nota na Prova de Conhecimentos;

5.3 Que obtiver maior nota na categoria “Tempo de Docência” da Prova Documental;

5.4 Que obtiver maior nota na categoria “Formação Acadêmica” da Prova Documental;

5.5 Que obtiver maior nota na categoria “Experiência Profissional” da Prova Documental;

5.6 Que obtiver maior nota na categoria “Publicação de Trabalhos” da Prova Documental;

5.7 Persistindo o empate, o critério de desempate será o número da inscrição, classificado em ordem crescente no Curso/Área.

6 DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

6.1 A nota final de cada candidato será igual à somatória das notas obtidas na Prova de Análise Documental e Prova de Conhecimentos.

6.2 O candidato que obtiver nota igual 0 (zero) na Prova de Conhecimentos estará desclassificado.

6.3 Os candidatos serão classificados, pela nota final, por ordem decrescente, em lista de classificação por curso/área.

6.4 A lista de classificação será elaborada de forma geral, com a relação de todos os candidatos, inclusive os portadores de necessidades especiais.

6.5 A perícia médica será realizada por órgão determinado pelo UNIFUNEC, para verificação da compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo, por especialista na área de deficiência de cada candidato, devendo o laudo ser proferido no prazo de 5 (cinco) dias corridos contados da data do respectivo exame.

6.6 Quando a perícia concluir pela inaptidão do candidato, constituir-se-á, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados da data do respectivo exame, junta médica para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado.

6.7 A indicação do profissional pelo interessado deverá ser feita no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados da data da ciência do laudo referido no item anterior.

6.8 A junta médica deverá apresentar conclusão no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados da data da realização do exame.

6.9 Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica, nos termos da Lei Complementar 683/92.

6.10 Findo o prazo estabelecido no item anterior, serão divulgadas a Lista de Classificação Final Geral da qual serão excluídos os portadores de necessidades especiais considerados inaptos na inspeção médica.

6.11 Da publicação da **lista do resultado preliminar**, prevista para o dia **13 de agosto de 2026**, caberá recurso nos termos deste edital.

6.12 Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, caso haja alguma alteração, será publicada nova lista de classificação definitiva.

7 DOS RECURSOS

7.1 Será admitido recurso quanto à classificação preliminar.

7.2 O recurso poderá ser interposto **no dia 14/08/2026 das 08h00min até as 17h00min**, **exclusivamente através do e-mail:** selecoes@funecsantafe.edu.br **com o assunto: Processo Seletivo 005/2026 – RECURSO,** contendo no corpo do e-mail o protocolo de inscrição. A descrição do recurso poderá estar no corpo do e-mail ou em anexo.

7.3 **Admitir-se-á um único recurso por candidato em um único e-mail a ser enviado.** Não será considerado qualquer conteúdo de e-mail adicional, sendo aceito apenas o primeiro e-mail recebido de recurso.

7.4 A interposição de recurso não obsta o regular andamento do cronograma do processo seletivo.

7.5 A Comissão Especial de Processo Seletivo constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberá recurso adicional.

7.6 Não serão considerados recursos enviados em outro e-mail, que não seja o especificado no item 7.2, ressaltando que, o e-mail especificado no item 4.4.9 é somente para fins de envio de documentação referente a títulos, assim como, **não serão considerados e-mails de recursos que chegarem na caixa de e-mail antes ou após a data e horários previsto no item 7.2.**

7.7 Todos os e-mails recebidos de recursos, no e-mail especificado no item 7.2 serão acusados recebimento pela equipe do processo seletivo, sendo de responsabilidade do candidato se informar sobre o recebimento do e-mail caso não tenha recebido esse retorno em até 1h (uma hora) após o prazo final do período de recurso.

7.8 Após a análise e a divulgação da análise do recurso ao candidato, não haverá discussão sobre o assunto, não sendo considerados envios após a divulgação da análise.

8 DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

8.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por possíveis irregularidades, devendo protocolar o pedido até as 17h do dia útil anterior à data final das inscrições.

8.2 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados exclusivamente de forma eletrônica através do e-mail selecoes@funecsantafe.edu.br, definindo os assuntos "Pedido de Impugnação" ou "Pedido de Esclarecimentos".

8.3 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento serão respondidos no e-mail enviado e no caso de deferido o pedido de impugnação, a decisão também será publicada nos canais oficiais do processo seletivo descritos nos itens 2.4 e 2.4.1.

8.3.1 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será dada até o prazo das 17h da data prevista para o encerramento das inscrições.

8.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

8.5 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nos canais oficiais do processo seletivo descritos nos itens 2.4 e 2.4.1, nova data para a realização do processo seletivo.

9 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.

9.2 A inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

9.3 O UNIFUNEC não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Processo Seletivo.

9.4 O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência junto ao UNIFUNEC, para envio de correspondência.

9.5 A validade do presente Processo Seletivo será até o dia **31 de dezembro de 2026.**

9.6 A classificação no presente processo seletivo não gera aos candidatos direito a contratação para os cargos cabendo o UNIFUNEC o direito de aproveitar os candidatos habilitados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos habilitados, respeitada sempre a ordem de classificação no processo seletivo, bem como não lhe garante escolha do horário e do local de trabalho.

9.7 Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pelo UNIFUNEC e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.

9.8 Nos termos do artigo 37, § 10º, da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional nº 20, de 04/06/98, é vedada a percepção simultânea de salários com proventos de aposentadoria, salvo nas hipóteses de acumulação remunerada, expressamente previstos pela Lei Maior.

9.9 Ficam impedidos de participarem do processo seletivo professores efetivos que já possuem vínculo com a Instituição, assim como, o(a) candidato(a) que tenha sido desligado(a) do serviço público em razão da aplicação de penalidade administrativa disciplinar. Constatado qualquer impedimento a tempo o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

9.10 Não obstante as penalidades cabíveis, a Comissão Organizadora do certame, poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição, a prova ou a admissão do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na prova.

9.11 Caso em alguma das vagas ofertadas, que não seja de cadastro de reserva, o número de candidatos com inscrição homologada, seja igual ou inferior a quantidade de vagas ofertadas, será dispensada a prova de conhecimentos prevista no item 4.5 e seus subitens, para os candidatos da vaga, sendo atribuída nota 1 a todos os candidatos da vaga, para que não haja conflito com o previsto no item 6.2, e será procedida somente a Análise de Títulos e Documentação, prevista no item 4.4 e seus subitens.

9.12 Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e legislação pertinente serão resolvidos em comum pelo UNIFUNEC através de Comissão Organizadora especialmente constituída.

9.13 A inexatidão das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidade em documentos ou nas provas, eliminarão o candidato do Processo Seletivo.

9.14 Os vencimentos constantes deste Edital são referentes ao da data de divulgação deste.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Santa Fé do Sul – SP, 03 de agosto de 2026.

FERNANDO CAMARGO BENITEZ
Presidente

ANEXO I – Documentos Necessários para Admissão

Caso o candidato seja classificado e convocado para admissão no processo seletivo objeto do edital, o mesmo deverá apresentar no ato da admissão, junto ao setor de Recursos Humanos os seguintes documentos:

- Foto 3x4 recente;
- Cédula de identidade (original e cópia sem autenticação);
- Cadastro de pessoa física – CPF (original e cópia sem autenticação);
- Título de eleitor e último comprovante de votação/justificativa (original e cópia sem autenticação);
- Carteira de trabalho e previdência social (original e cópia sem autenticação);
- Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se possuir (original e cópia sem autenticação);
- Se solteiro, certidão de nascimento (original e cópia); se casado, certidão de casamento (original e cópia);
- RG, CPF, Certidão de nascimento e comprovação da condição de estudante universitário (se for o caso), dos dependentes para fins de imposto de renda;
- Carteira de inscrição nos respectivos conselhos (original e cópia sem autenticação);
- Certificado de reservista;
- Comprovante de residência atual (cópia sem autenticação);
- Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de grau de escolaridade exigido para o cargo (original e cópia sem autenticação), histórico das disciplinas, e demais titulações (especialização, mestrado ou doutorado);
- Declaração de bens e rendas ou, inexistindo, declaração negativa;
- Declaração, sob as penas da lei, de que não há contra si sentença criminal condenatória transitada em julgado;
- Declaração de acúmulo de cargo público do órgão, constando dias, horários, e carga horária semanal exercida, ou, inexistindo, declaração negativa;
- Certidão negativa de antecedentes criminais;
- Declaração de não demissão do serviço público por justa causa ou a bem do serviço público;
- Currículo Lattes.

SAAE AMBIENTAL

Licitações e Contratos

Extrato

EXTRATOS
CONTRATANTE: SAAE AMBIENTAL – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DE SANTA FÉ DO SUL – SP. CONTRATADA: FIORILLI SOFTWARE LTDA.-C.N.P.J.-nº.01.704.233/0001-38. OBJETO: Visa-se ao Aditamento contratual com fundamento no artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021. ASSINATURA: 22 de julho de 2026. MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 05/2025 - Processo nº 01409/2025. VIGÊNCIA: 12 (doze) meses a partir de 23 de julho de 2026. Santa Fé do Sul - SP, 22 de julho de 2026. JOSÉ ANDRÉ DO NASCIMENTO-Superintendente.

PARTES: SAAE AMBIENTAL – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DE SANTA FÉ DO SUL – SP e FIORILLI SOFTWARE LTDA. OBJETO: Visa-se ao apostilamento nº 01/2026 realizado no contrato nº 021/2025, com fundamento no inciso I do artigo 136, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para constar a concessão de reajuste, conforme previsto na cláusula terceira do contrato, com base no índice de 4,45% do ICTI/IPEA acumulado no período de julho de 2025 a junho de 2026. ASSINATURA: 22 de julho de 2026. MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 05/2025 - Processo nº 01409/2025. VIGÊNCIA: 12 (doze) meses a partir de 23 de julho de 2026. Santa Fé do Sul - SP, 22 de julho de 2026. JOSÉ ANDRÉ DO NASCIMENTO-Superintendente.

Rua Vinte e Sete nº 1.257 - Centro - Estância Turistica de Santa Fé do Sul-SP -CEP. 15.775-000
(17)3641-9500 www.saaeambientalsantafe.sp.gov.br - CNPJ: 51.337.970/0001-18 - saae.santafedosul@gmail.com

PODER EXECUTIVO

Atos Normativos

Instrução Normativa

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SANTA FÉ DO SUL
TRABALHANDO POR VOCÊ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Avenida Paulo Nunes, nº 240 – Centro – Santa Fé do Sul SP
Fone/Fax 3641-9060
E-mail: see@santafedosul.sp.gov.br

INSTRUÇÃO NORMATIVA SME Nº 002/2026

Dispõe sobre os procedimentos para planejamento, aquisição, recebimento, armazenamento, controle, distribuição, utilização e prestação de contas de materiais didáticos, materiais escolares e uniformes escolares destinados aos alunos da Rede Municipal de Ensino e dá outras providências.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANTA FÉ DO SUL, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade previstos no art. 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar os procedimentos administrativos relacionados à aquisição, armazenamento, controle e distribuição de materiais didáticos, materiais escolares e uniformes escolares;

CONSIDERANDO as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos);

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecimento dos mecanismos de controle interno, transparência e prestação de contas perante os órgãos de fiscalização e controle;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º: Esta Instrução Normativa estabelece procedimentos para planejamento, aquisição, recebimento, armazenamento, controle patrimonial quando aplicável, distribuição, utilização e prestação de contas dos materiais didáticos, materiais escolares e uniformes escolares destinados aos estudantes da Rede Municipal de Ensino.

Art. 2º: Para fins desta Instrução Normativa considera-se:

I – Material Didático: livros, apostilas, cadernos pedagógicos, materiais pedagógicos complementares e recursos educacionais destinados ao processo de ensino-aprendizagem;

II – Material Escolar: itens de uso individual dos estudantes, destinados às atividades escolares;

III – Uniforme Escolar: conjunto de peças de vestuário fornecidas pela Administração Municipal aos estudantes da Rede Municipal de Ensino;

IV – Almoxarifado: unidade responsável pelo recebimento, armazenamento e controle dos materiais;

V – Unidade Escolar: escola integrante da Rede Municipal de Ensino.

CAPÍTULO II

DO PLANEJAMENTO DAS AQUISIÇÕES

Art. 3º: As aquisições deverão ser precedidas de planejamento anual realizado pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 4º: O planejamento deverá considerar:

I – número de alunos matriculados;

II – projeção de matrículas para o exercício subsequente;

III – estoque existente;

IV – histórico de consumo dos exercícios anteriores;

V – especificações técnicas dos materiais;

VI – disponibilidade orçamentária e financeira.

Art. 5º: Até o mês de Agosto de cada exercício, as unidades escolares deverão encaminhar à Secretaria Municipal de Educação levantamento das necessidades para o exercício seguinte.

CAPÍTULO III

DA AQUISIÇÃO DOS MATERIAIS

Art. 6º: A aquisição dos materiais será realizada mediante processo administrativo formal, observando-se a legislação vigente.

Art. 7º: Os processos deverão conter, no mínimo:

I – Documento de Formalização da Demanda;

II – Estudo Técnico Preliminar, quando exigido;

III – Termo de Referência;

IV - Mapa de Riscos;

V – Pesquisa de preços;

VI – Dotação orçamentária;

VII – Parecer jurídico quando aplicável;

VIII – Documentação da contratação.

Art. 8º: As especificações dos materiais deverão observar critérios de qualidade, durabilidade, segurança e adequação pedagógica.

CAPÍTULO IV

DO RECEBIMENTO DOS MATERIAIS

Art. 9º: O recebimento será realizado por comissão ou servidor formalmente designado.

Art. 10: No ato do recebimento deverão ser verificados:

I – quantidade;

II – qualidade;

III – conformidade com as especificações contratadas;

IV – integridade dos produtos;

V – documentação fiscal.

Art. 11: Havendo divergências ou irregularidades, o recebimento deverá ser recusado ou recebido com ressalvas, mediante registro formal.

CAPÍTULO V

DO ARMAZENAMENTO E CONTROLE DE ESTOQUE

Art. 12: Os materiais deverão ser armazenados em local adequado, seguro, limpo e protegido contra danos, furtos e deterioração.

Art. 13: O Almoxarifado deverá manter sistema de controle de estoque contendo:

I – descrição do item;

II – quantidade recebida;

III – quantidade distribuída;

IV – saldo disponível;

V – data de entrada;

VI – data de saída;

VII – identificação da unidade beneficiada.

Art. 14: Deverão ser realizados inventários físicos:

I – semestrais;

II – anuais;

III – extraordinários quando determinados pela autoridade competente.

Art. 15: As divergências identificadas nos inventários deverão ser apuradas e sanadas.

CAPÍTULO VI

DA DISTRIBUIÇÃO ÀS UNIDADES ESCOLARES

Art. 16: A distribuição dos materiais às unidades escolares será realizada com base:

I – no número de matrículas;

II – na modalidade de ensino;

III – nas necessidades pedagógicas;

Art. 17: Toda movimentação deverá ser registrada mediante documento de saída do almoxarifado.

Art. 18: A unidade escolar deverá emitir termo de recebimento contendo:

I – identificação da unidade;

II – relação dos materiais recebidos;

III – quantidades;

IV – data de recebimento;

V – assinatura do responsável.

CAPÍTULO VII

DA DISTRIBUIÇÃO DE UNIFORMES E MATERIAL DIDÁTICO AOS ESTUDANTES

Art. 19: A entrega aos estudantes deverá ocorrer mediante registro.

Art. 20: Para cada entrega de uniformes e materiais didáticos deverão ser registrados:

I – nome completo do estudante;

II – turma;

III – materiais recebidos;

IV – data da entrega;

CAPÍTULO VIII

DOS UNIFORMES ESCOLARES

Art. 21: A distribuição de uniformes observará os princípios da igualdade, impessoalidade e universalidade de atendimento dos estudantes matriculados.

Art. 22: A Unidade Escolar deverá manter cadastro contendo:

I – nome do estudante;

II – tamanho do uniforme;

III – quantitativo entregue;

IV – data da entrega.

Art. 23: Eventuais trocas de tamanhos deverão ser registradas formalmente.

CAPÍTULO IX

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E TRANSPARÊNCIA

Art. 24: O almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação deverá manter arquivados pelo prazo legal:

I – processos de aquisição;

II – notas fiscais;

III – controles de estoque;

IV – termos de recebimento;

V – registros de distribuição;

VI – relatórios de inventário.

Art. 25: Os documentos deverão permanecer disponíveis para auditorias dos órgãos de controle interno e externo.

CAPÍTULO X

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 26: Compete ao Secretário Municipal de Educação:

I – supervisionar a execução desta Instrução Normativa;

II – assegurar os recursos necessários para sua implementação.

Art. 27: Compete ao responsável pelo Almoxarifado:

I – controlar os estoques;

II – registrar entradas e saídas;

III – realizar inventários;

IV – comunicar irregularidades.

Art. 28: Compete aos Diretores Escolares:

I – conferir os materiais recebidos;

II – controlar a distribuição aos estudantes;

III – manter documentação comprobatória;

IV – prestar informações aos órgãos de controle.

CAPÍTULO XI

DAS VEDAÇÕES

Art. 29: É vedado:

I – distribuir materiais sem registro formal;

II – manter estoques sem controle;

III – utilizar materiais para finalidade diversa da prevista;

IV – realizar entregas sem comprovação documental;

V – permitir acesso não autorizado aos estoques.

CAPÍTULO XII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30: Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 31: O descumprimento desta Instrução Normativa sujeitará os responsáveis às sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

Art. 32: Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Fé do Sul, 04 de Agosto de 2026.

Marilza Barbosa de Almeida Marques

Diretora Geral de Educação

ANEXO I

REQUISIÇÃO DE MATERIAIS AO ALMOXARIFADO

(Material Didático, Materiais Escolares e Uniformes)

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SANTA FÉ DO SUL

ESCOLA: _____

Data da Solicitação:____/_____/_____

Justificativa

( ) Distribuição anual/Semestral/Bimestral

( ) Reposição

( ) Novo aluno

( ) Outro: _____

Item	Descrição	Quantidade Solicitada (U.E)	Quantidade atendida (Almoxarifado)

Declaro que recebi do Almoxarifado Central os materiais abaixo discriminados, responsabilizando-me por sua guarda, conservação e posterior distribuição aos alunos, observando as normas estabelecidas na Instrução Normativa.

Solicitante

Nome: _____

Assinatura: _____

Responsável pelo Almoxarifado

Nome: _____

Assinatura: _____

Data do atendimento:____/____/_____

7

ANEXO II

LISTA DE ENTREGA DE UNIFORMES E MATERIAL DIDÁTICO AO ALUNO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ESCOLA: _____

Ano Letivo: _____

Turma: _____

Professor(a): _____

Data da Entrega: ___/____/_____

Nome do Aluno	Matrícula	Material Entregue	Assinatura

Observações:

_____

_____

.Diretor(a): _____

Assinatura: _____

ANEXO III

RELATÓRIO DE SOBRA DE MATERIAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade Escolar:

Data: ____/____/_____

Após concluída a distribuição aos alunos, permanecem em estoque os seguintes materiais:

Descrição do Item	Quantidade Recebida	Quantidade Distribuída	Saldo

Motivo da sobra:

( ) Alunos transferidos

( ) Matrículas inferiores ao previsto

( ) Reserva técnica

( ) Outro

Especificar:

Providência adotada:

( ) Permanecerá na unidade

( ) Devolvido ao Almoxarifado

( ) Outro

Responsável:

Nome:

Assinatura:

9

ANEXO IV

TERMO DE INVENTÁRIO DE MATERIAIS (Almoxarifado)

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Data do Inventário:

____/_____/_____

Responsáveis pela conferência:

Descrição do Item	Estoque Registrado	Estoque Físico	Diferença	Situação

Houve divergência?

( ) Não

( ) Sim

Em caso positivo, justificar:

Providências adotadas:

Assinaturas:

Diretor(a)

Responsável pelo Almoxarifado

Servidor Designado