IMPRENSA OFICIAL ELETRÔNICA

SANTA FÉ DO SUL

Quarta-feira, 09 de setembro de 2026 www.santafedosul.sp.gov.br Ano VI | Edição nº 1100

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Decretos 2
Departamento de Compras 3
Dispensa de Licitação - Lei 14.133/2021 3
Atos Normativos 4
Instrução Normativa 4
Licitações e Contratos 18
Outros atos 18

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO Nº 6.175, DE 03 DE SETEMBRO DE 2026.

Revoga o Decreto Municipal nº 3.152, de 24 de maio de 2012, que dispõe sobre permissão de uso de bem público municipal.

EVANDRO FARIAS MURA, Prefeito da Estância Turística de Santa Fé do Sul, Estado de São Paulo, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO o poder-dever de autotutela da Administração Pública, consagrado nas Súmulas nº 346 e 473 do Supremo Tribunal Federal, que impõe a anulação ou revogação de seus próprios atos quando eivados de vícios;

CONSIDERANDO as conclusões exaradas no Processo Administrativo nº 3546603.437.00001297/2026-15, referendadas pelo Parecer Jurídico da Procuradoria-Geral do Município;

DECRETA:

Art. 1º Fica revogado, em seu inteiro teor, o Decreto Municipal nº 3.152, de 24 de maio de 2012, que "Dispõe sobre a permissão de uso a título precário, gratuito e por prazo indeterminado, de próprio pertencente ao Município da Estância Turística de Santa Fé do Sul".

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura da Estância Turística de Santa Fé do Sul, 03 de setembro de 2026.

Evandro Farias Mura

Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio e publicado por afixação no local de costume, na mesma data.

Gilvan Cesar de Melo

Diretor-Geral de Administração

.....

Departamento de Compras

Dispensa de Licitação - Lei 14.133/2021

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 735/2026

PROCESSO LICITATÓRIO N° 816/2026

AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA : 28/08/2026 13:25

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE SANTA FE DO SUL

OBJETO: Solicitação para serviço de solda no portão de entrada da Central da Saúde, Número do processo nº Sei: 3546603.437.00001441/2026-13.

CONTRATADO: 11.543.870 PAULO SERGIO BAZI

VALOR DA DESPESA: R$ 390,00

Nº DO EMPENHO: 6656

08/09/2026 EVANDRO FARIAS MURA - Prefeito Municipal

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 005/2026

Dispõe sobre o Apoio Pedagógico Presencial em Sala de Aula nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Santa Fé do Sul e estabelece orientações para sua realização.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SANTA FÉ DO SUL, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas,

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 205 e 206 da Constituição Federal, que asseguram a educação como direito de todos e estabelecem, entre outros, os princípios da qualidade do ensino e da valorização dos profissionais da educação;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, especialmente quanto às atribuições dos docentes, à aprendizagem dos estudantes, ao planejamento e ao desenvolvimento profissional;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 15.388/2026, que aprova o Plano Nacional de Educação, especialmente quanto à valorização dos profissionais da educação e à melhoria da qualidade da educação básica;

CONSIDERANDO o Plano Municipal de Educação de Santa Fé do Sul e demais normas municipais que orientam a organização e o funcionamento da Rede Municipal de Ensino;

CONSIDERANDO a Base Nacional Comum Curricular – BNCC e demais documentos curriculares e orientadores vigentes;

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer as práticas pedagógicas, promover o desenvolvimento profissional dos docentes e contribuir para a melhoria das aprendizagens dos estudantes;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica regulamentado o Apoio Pedagógico Presencial em Sala de Aula nas unidades escolares integrantes da Rede Municipal de Ensino de Santa Fé do Sul.

Art. 2º O Apoio Pedagógico Presencial constitui ação de acompanhamento, observação, orientação e desenvolvimento profissional docente, de natureza exclusivamente pedagógica e formativa, destinada a favorecer a reflexão sobre a prática educativa, o aprimoramento das estratégias de ensino e a melhoria das aprendizagens dos estudantes.

Art. 3º O Apoio Pedagógico Presencial será realizado de forma colaborativa, respeitando a autonomia profissional docente, a realidade de cada unidade escolar e as necessidades formativas identificadas no contexto pedagógico.

Parágrafo único. O Apoio Pedagógico Presencial não terá caráter punitivo, disciplinar ou de fiscalização do professor, devendo constituir instrumento de diálogo, reflexão e desenvolvimento profissional.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS

Art. 4º São objetivos do Apoio Pedagógico Presencial:

I – fortalecer a qualidade das práticas pedagógicas desenvolvidas nas unidades escolares;

II – apoiar os professores no planejamento, desenvolvimento e avaliação das práticas de ensino;

III – identificar potencialidades e necessidades formativas dos docentes;

IV – promover a reflexão sobre a prática pedagógica e a troca de experiências entre os profissionais da educação;

V – contribuir para o desenvolvimento das aprendizagens dos estudantes;

VI – subsidiar ações de formação continuada da Rede Municipal de Ensino.

CAPÍTULO III

DOS PRINCÍPIOS

Art. 5º O Apoio Pedagógico Presencial será orientado pelos seguintes princípios:

I – caráter formativo e colaborativo;

II – respeito à autonomia e à profissionalidade docente;

III – diálogo e construção conjunta de estratégias pedagógicas;

IV – valorização das potencialidades e boas práticas;

V – respeito às características e necessidades dos estudantes;

VI – compromisso com a aprendizagem e o desenvolvimento integral dos estudantes;

VII–confidencialidade das informações e dos registros de natureza pedagógica, observadas as normas aplicáveis.

CAPÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO E DA PERIODICIDADE

Art. 6º O Apoio Pedagógico Presencial será realizado de acordo com as necessidades pedagógicas e formativas da unidade escolar, não se estabelecendo, para sua realização, periodicidade rígida ou exclusivamente vinculada a calendário fixo.

§ 1º A periodicidade dos acompanhamentos poderá considerar:

I – as necessidades formativas identificadas pela equipe pedagógica;

II – os objetivos definidos no planejamento da unidade escolar;

III – demandas específicas relacionadas ao processo de ensino e aprendizagem;

IV – ações de formação continuada da Rede Municipal de Ensino;

V – acompanhamento de encaminhamentos pedagógicos previamente acordados.

§ 2º A frequência dos acompanhamentos poderá ser ampliada quando forem identificadas necessidades específicas de apoio pedagógico, sempre preservado o caráter formativo da ação.

Art. 7º Sempre que possível, o professor será previamente informado sobre a realização do acompanhamento presencial, especialmente quanto ao objetivo da observação e à data prevista para sua realização.

Parágrafo único. A comunicação prévia terá como finalidade garantir transparência ao processo, favorecer a preparação do professor e fortalecer o caráter colaborativo do acompanhamento.

CAPÍTULO V

DAS ETAPAS DO APOIO PEDAGÓGICO PRESENCIAL

Art. 8º O Apoio Pedagógico Presencial será desenvolvido, preferencialmente, mediante as seguintes etapas:

I – planejamento do acompanhamento, com definição do objetivo da observação e organização da ação junto à equipe escolar;

II – observação da prática pedagógica, considerando aspectos relacionados ao planejamento, às estratégias de ensino, à participação dos estudantes, à organização do ambiente, à metodologia, aos recursos utilizados e à interação entre professor e estudantes;

III – registro das observações, mediante utilização do instrumento oficial definido pela Secretaria Municipal de Educação;

IV – devolutiva pedagógica, realizada individualmente com o professor, em momento adequado e, preferencialmente, em prazo breve após a observação;

V – definição de encaminhamentos, quando necessários, mediante diálogo e acordo entre o professor e a equipe pedagógica;

VI – acompanhamento dos encaminhamentos, quando houver ações pedagógicas ou formativas a serem desenvolvidas posteriormente.

Art. 9º A observação da prática pedagógica deverá considerar o contexto da aula e não poderá ser utilizada para realizar julgamento isolado ou conclusivo sobre a atuação profissional do professor.

Parágrafo único. Os aspectos observados deverão ser analisados de forma contextualizada, considerando o planejamento docente, as características da turma, os objetivos de aprendizagem e as condições concretas de realização da prática pedagógica.

CAPÍTULO VI

DA DEVOLUTIVA PEDAGÓGICA

Art. 10. A devolutiva pedagógica constitui etapa essencial do Apoio Pedagógico Presencial e será realizada em momento previamente organizado com o professor.

§ 1º A devolutiva deverá ocorrer, preferencialmente, em prazo breve após a observação, de modo a preservar a relação entre os aspectos observados e a reflexão sobre a prática.

§ 2º A devolutiva deverá contemplar:

I – valorização das potencialidades e práticas positivas identificadas;

II – diálogo sobre os aspectos observados;

III – reflexão conjunta sobre possibilidades de aprimoramento;

IV – identificação de necessidades formativas, quando existentes;

V – definição conjunta de possíveis encaminhamentos pedagógicos.

§ 3º A devolutiva deverá ser conduzida de forma respeitosa, ética e colaborativa, evitando-se comparações entre professores ou exposição pública de aspectos relacionados à prática individual.

CAPÍTULO VII

DOS REGISTROS E DA CONFIDENCIALIDADE

Art. 11. Os registros decorrentes do Apoio Pedagógico Presencial serão realizados mediante instrumento oficial definido pela Secretaria Municipal de Educação e terão finalidade pedagógica e formativa.

§ 1º O registro deverá contemplar, de forma objetiva e contextualizada:

I – identificação da unidade escolar, turma e data do acompanhamento;

II – objetivo da observação;

III – aspectos pedagógicos observados;

IV – potencialidades identificadas;

V – aspectos que possam ser aprimorados;

VI – necessidades formativas eventualmente identificadas;

VII – encaminhamentos acordados, quando houver;

VIII – indicação de acompanhamento posterior, quando necessário.

§ 2º O registro não deverá conter expressões de caráter depreciativo, julgamentos pessoais, comparações entre profissionais ou informações que não sejam pertinentes à finalidade pedagógica do acompanhamento.

Art. 12. O registro será disponibilizado ao professor acompanhado e permanecerá sob guarda da unidade escolar, observadas as orientações da Secretaria Municipal de Educação quanto ao arquivamento, acesso e utilização das informações.

§ 1º O professor deverá ter ciência do conteúdo registrado e poderá apresentar observações ou considerações relacionadas ao acompanhamento realizado.

§ 2º O acesso aos registros deverá ser restrito aos profissionais que, em razão de suas atribuições, necessitem dessas informações para fins pedagógicos ou administrativos legítimos, observadas as normas aplicáveis à proteção de dados pessoais e à confidencialidade.

Art. 13. Os registros do Apoio Pedagógico Presencial não serão utilizados, isoladamente, como instrumento para aplicação de sanções disciplinares, avaliação punitiva ou classificação dos professores.

CAPÍTULO VIII

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 14. Compete à Secretaria Municipal de Educação:

I – orientar e acompanhar a implementação do Apoio Pedagógico Presencial;

II – disponibilizar o instrumento oficial de acompanhamento e demais orientações necessárias;

III – promover ações de formação continuada relacionadas ao acompanhamento e à prática pedagógica;

IV – acompanhar, em âmbito da Rede Municipal, os resultados pedagógicos das ações desenvolvidas;

V – orientar as unidades escolares quanto aos procedimentos e registros decorrentes desta Instrução Normativa.

Art. 15. Compete à Direção Escolar:

I – assegurar as condições necessárias para a realização do Apoio Pedagógico Presencial;

II – organizar, juntamente com a equipe pedagógica, os momentos de acompanhamento;

III – garantir ambiente de respeito, diálogo e colaboração;

IV – assegurar que os registros sejam realizados e arquivados de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Educação;

V – apoiar o acompanhamento dos encaminhamentos pedagógicos definidos;

VI – zelar para que o processo seja desenvolvido de acordo com os princípios estabelecidos nesta Instrução Normativa.

Art. 16. Compete ao Coordenador Pedagógico:

I – planejar e realizar os acompanhamentos pedagógicos, de acordo com as necessidades formativas identificadas;

II – definir, juntamente com o professor, quando pertinente, o foco da observação;

III – utilizar o instrumento oficial de acompanhamento;

IV – realizar a devolutiva pedagógica em prazo breve após a observação;

V – valorizar as potencialidades e boas práticas identificadas;

VI – apoiar o professor na reflexão sobre sua prática pedagógica;

VII – construir, em conjunto com o professor, estratégias de aprimoramento quando necessárias;

VIII – acompanhar os encaminhamentos pedagógicos acordados;

IX – subsidiar, a partir das necessidades identificadas, ações de formação continuada da unidade escolar e da Rede Municipal de Ensino.

Art. 17. Compete ao Professor:

I – participar do processo de Apoio Pedagógico Presencial;

II – colaborar com a reflexão sobre sua prática pedagógica;

III – participar da devolutiva pedagógica;

IV – compartilhar, quando pertinente, informações relacionadas ao planejamento e aos objetivos da aula observada;

V – participar da definição de estratégias de aprimoramento, quando necessárias;

VI – desenvolver, em conjunto com a equipe pedagógica, os encaminhamentos acordados no processo de acompanhamento.

CAPÍTULO IX

DOS ENCAMINHAMENTOS E DO ACOMPANHAMENTO

Art. 18. Quando o acompanhamento indicar a necessidade de apoio pedagógico adicional, poderão ser definidos encaminhamentos formativos, tais como:

I – orientação individual;

II – acompanhamento de novas aulas;

III – estudo ou discussão de estratégias pedagógicas;

IV – participação em ações de formação continuada;

V – compartilhamento de boas práticas entre os profissionais;

VI – acompanhamento conjunto pelo Coordenador Pedagógico e demais profissionais da equipe pedagógica.

§ 1º Os encaminhamentos deverão ser construídos de forma dialogada com o professor, considerando suas necessidades, o contexto da turma e os objetivos de aprendizagem.

CAPÍTULO X

DO INSTRUMENTO OFICIAL DE ACOMPANHAMENTO

Art. 19. O instrumento oficial de acompanhamento do Apoio Pedagógico Presencial constitui o Anexo I desta Instrução Normativa e deverá observar os princípios e procedimentos nela estabelecidos.

Parágrafo único. O instrumento deverá privilegiar registros objetivos, pedagógicos e formativos, contemplando potencialidades, aspectos observados, possibilidades de aprimoramento, necessidades formativas e encaminhamentos acordados.

CAPÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20. Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão analisados pela Secretaria Municipal de Educação, observada a legislação vigente e as normas municipais aplicáveis.

Art. 21. Esta Instrução Normativa poderá ser revisada sempre que necessário, especialmente em razão de alterações na legislação educacional, nos documentos curriculares ou nas necessidades da Rede Municipal de Ensino.

Art. 22. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Fé do Sul, 08 de setembro de2026.

Marilza Barbosa de Almeida Marques

Diretora Geral de Educação

ANEXO I

Formulário de apoio presencial

O formulário a seguir destina-se ao registro de fatos que aconteceram na aula durante o apoio presencial. O instrumento não é exaustivo e não exige o preenchimento integral! Seus objetivos são guiar o olhar do observador e registrar os aspectos mais relevantes da aula assistia e utilizar essas evidências como insumo para destacar pontos fortes e pontos de melhoria durante o feedback formativo. Portanto, quanto mais descritivo e preciso for o registro, maior será a clareza e especificidade da devolutiva.

Planejamento e domínio do conteúdo

O professor sabe onde quer chegar e conduz a aula com segurança conceitua?

1.Objetivo de aprendizagem da aula:

○ Ficou explicito para a turma ao longo da aula, apoiando os estudantes a compreender o sentido do que estavam fazendo e perceber a aprendizagem que estavam desenvolvendo.
○ Ficou implícito ao longo das atividades, mas houve coerência entre o que o docente propôs em sala de aula e a aprendizagem esperada.
○ Não ficou evidente em nenhum momento.

2.Considerando os recursos pedagógicos que o professor utilizou (material digital, impresso e plataformas), ele:

○ Demonstrou domínio dos recursos, conectando seu uso com as metodologias escolhidas para aula e realizando adaptações nas propostas quando necessário
○ Demonstrou domínio dos recursos, mas apresentou dificuldade em adaptar as propostas quando necessário.
○ Usou os recursos de forma mecanizada ou desconectada do objetivo de aprendizagem da aula, demonstrou não entender a proposta das atividades

3.Considerando as explicações que o professor fez sobre o conteúdo, ele:

○ Demonstrou segurança ao explicar, mostrando exemplos, respondendo duvidas dos estudantes e aprofundamento quando possível.
○ Pareceu preparado para o conteúdo programado, mas apresentou insegurança ao responder duvidas mais especificas, diversificar nos exemplos, retomar assuntos com uma explicação diferente ou aprofundar.

- Apresentou insegurança e não pareceu seguro ao explicar o conteúdo da aula.

- Com estratégias diversificadas, como perguntas, pedidos para que os estudantes explicassem algum conceito por escrito, verbalmente ou conversando com o colega e circulando pela sala para verificar o andamento da atividade.
- Com perguntas genéricas, como “entenderam” ou “alguma dúvida?”
- A professora não verificou a compreensão dos estudantes.
- Não foi possível observar.

Estratégias de aprendizagens

O que o professor faz durante a aula favorece a aprendizagem

4. Como o professor verificou se os estudantes estavam aprendendo?

Descreva momentos da aula que evidenciam sua resposta anterior:

_____

_____

- Ajustou o ritmo da aula, tomando, por exemplo, mais ou menos tempo em atividades retomando explicações para estudantes que demonstram dificuldades.
- Manteve o mesmo ritmo e roteiro, sem ajustes.
- Não foi possível observar.

5. A partir do que observou nos estudantes, o professor:

Descreva momentos da aula que evidenciam sua resposta anterior:

_____

_____

6.A aula:

- Teve começo, meio e fim, com tempo para realização das atividades e sistematização da aula.
- Teve começo, meio e fim, mas as atividades foram realizadas de forma apresada.
- Houve tempo para realizações das atividades, mas a aula não contou com nenhuma conclusão ou sistematização.
- Não houve tempo para realização e finalização das atividades.

Descreva momentos da aula que evidenciam sua resposta anterior:

_____

Gestão de sala de aula

O professor envolveu os estudantes nas atividades e lida adequadamente com dispersão e indisciplina?

7.Durante a maior parte da aula, aproximadamente quantos estudantes estavam envolvidos (fazendo perguntas, realizando as atividades passadas, prestando atenção nas explicações do professor?

○ Quase nenhum estudante.
○ Poucos estudantes.
○ Cerca de metade da turma.
○ Todos ou quase a totalidade da turma

Descreva os momentos de maior engajamento:

O que mais favoreceu o engajamento dos estudantes? (estratégias, recursos, tipo de atividade, interação etc.)

_____

_____

_____

Descreva os momentos de menor engajamento:

O que prejudicou o engajamento dos estudantes e pode ser ajustado? (ritmo, tipo de atividade, dispersão, tempo de fala etc.)

_____

_____

_____

8.Em caso de conflito ou indisciplina, o professor:

○ Ignorou a situação.
○ Interveio de forma inadequada.
○ Interveio de forma respeitosa.
○ Não foi possível observar.

Descreva na situação (se houver)

_____

_____

_____

Agora que você registrou o que foi observado, está na hora de pensar em um feedback! Para isso, vamos lembrar que esse é um momento crucial para a melhoria continua das práticas. O feedback é um momento muito valiosos para o professor aprimorar as técnicas e a postura dentro da sala de aula.

9.Aspectos positivos observados:

○ Ótima organização do tempo.
○ A sistematização realizada reforçou os principais aprendizados e consolidou os pontos centrais da aula.
○ Excelente adaptação do ritmo da aula. Você ajustou a abordagem conforme a necessidade da turma.

10.Pontos de Atenção para a Qualidade de Práticas Docente:

○ Estude previamente o material didático com mais profundidade para conduzir a aula com menos improvisos e mais fluidez
○ administre melhor o tempo da aula para evitar atropelos e garantir que os alunos acompanhem o raciocínio.
○ Aprofunde a explicação dos conceitos par responder às dúvidas com precisão.
○ Faça mais perguntas para verificar, de fato, se os alunos compreenderam o conteúdo.
○ Evite uma abordagem excessivamente expositiva e diversifique as metodologias para engajar os alunos.
○ Que bom que você tentou uma metologia ativa, mas estude a implementação para que ela tenha um resultado melhor.
○ Incentive ativamente a participação dos alunos, garantindo que todos tenham a voz na aula.
○ Dê mais espaço para perguntas e crie momentos estruturados para estimular a interação dos alunos.
○ Peça atenção dos estudantes quando a turma estiver bagunçando.
○ Que bom que você pediu a atenção que estavam fazendo bagunça, mas cuidado para não desrespeitar o estudante e perder a relação d confiança com ele.
○ Faça combinados prévios com os estudantes que têm comportamentos inadequado. Se quiser, posso estar presente.
○ Demonstre ter altas expectativas para seus estudantes e mostre que eles podem chegar mais longe.

11.Relatórios de Feedback Aspectos Positivos Observados

12.Relatórios de Feedback Pontos de Atenção para a Qualidade da Prática Docente.

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 006/2026

Dispõe sobre a formação específica dos profissionais da educação para atuação na disciplina de Tecnologia da Inovação da Rede Municipal de Ensino de Santa Fé do Sul – SP, estabelece a formação em BNCC Computação como critério de prioridade para atribuição das respectivas aulas e dá outras providências.

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

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

CONSIDERANDO a Base Nacional Comum Curricular – BNCC, que contempla o desenvolvimento de competências relacionadas à cultura digital e ao uso crítico, significativo, reflexivo e ético das tecnologias digitais;

CONSIDERANDO a Resolução CNE/CEB nº 1, de 4 de outubro de 2022, que estabelece normas sobre Computação na Educação Básica como complemento à BNCC e dispõe sobre a formação inicial e continuada dos professores para a implementação dessas aprendizagens;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.533, de 11 de janeiro de 2023, que institui a Política Nacional de Educação Digital – PNED e estabelece, entre seus objetivos, a promoção da formação inicial e continuada dos profissionais da educação em competências digitais;

CONSIDERANDO a Resolução CNE/CEB nº 2, de 21 de março de 2025, que estabelece diretrizes operacionais nacionais sobre o uso de dispositivos digitais nos espaços escolares e a integração curricular da educação digital e midiática;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar que os profissionais responsáveis pela disciplina de Tecnologia e Inovação possuam formação compatível com os conhecimentos, competências e habilidades relacionados à Computação, à Tecnologia, à Inovação e à Educação Digital;

CONSIDERANDO a necessidade de promover formação continuada e aperfeiçoamento profissional aos docentes da Rede Municipal de Ensino;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer critérios objetivos e transparentes para a atribuição das aulas da disciplina de Tecnologia e Inovação;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece as diretrizes e os procedimentos referentes à formação específica dos profissionais da educação para atuação na disciplina de Tecnologia e Inovação da Rede Municipal de Ensino de Santa Fé do Sul – SP.

Art. 2º Para fins desta Instrução Normativa, considera-se formação específica para atuação na disciplina de Tecnologia e Inovação a formação relacionada à BNCC Computação, contemplando conhecimentos e práticas relacionados ao Pensamento Computacional, Mundo Digital, Cultura Digital, Educação Digital, Tecnologia e Inovação.

Art. 3º A formação específica prevista nesta Instrução Normativa tem como objetivos:

I – qualificar os profissionais que atuam ou pretendam atuar na disciplina de Tecnologia e Inovação;

II – promover o alinhamento das práticas pedagógicas às normas nacionais referentes à Computação na Educação Básica;

III – desenvolver competências relacionadas ao Pensamento Computacional, à Cultura Digital, ao Mundo Digital e à Educação Digital;

IV – fortalecer as práticas pedagógicas relacionadas à Tecnologia, à Inovação, à criatividade, à resolução de problemas e ao uso responsável das tecnologias digitais;

V – incentivar a formação continuada dos profissionais da Rede Municipal de Ensino;

VI – contribuir para a melhoria da qualidade do ensino e das aprendizagens desenvolvidas na disciplina de Tecnologia e Inovação.

CAPÍTULO II

DA FORMAÇÃO ESPECÍFICA EM BNCC COMPUTAÇÃO

Art. 4º Para fins de prioridade na atribuição das aulas da disciplina de Tecnologia e Inovação, será considerada a formação específica relacionada à BNCC Computação, com carga horária mínima de 60 (sessenta) horas.

Art. 5º A formação de 60 (sessenta) horas será realizada por meio de cursos, módulos ou trilhas formativas disponibilizados, prioritariamente, nas plataformas AVAMEC – Ambiente Virtual de Aprendizagem do Ministério da Educação e Escolas Conectadas, ou conforme indicação da Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º A carga horária de 60 (sessenta) horas poderá ser composta por um ou mais cursos, módulos ou trilhas formativas, desde que estes sejam indicados ou reconhecidos pela Secretaria Municipal de Educação e estejam relacionados à BNCC Computação, Tecnologia e Inovação, Pensamento Computacional, Cultura Digital, Mundo Digital, Educação Digital ou áreas correlatas.

§ 2º A Secretaria Municipal de Educação divulgará previamente aos profissionais da Rede Municipal de Ensino a relação dos cursos que poderão ser utilizados para composição da carga horária prevista nesta Instrução Normativa.

§ 3º A Secretaria Municipal de Educação poderá atualizar, ampliar ou substituir a relação dos cursos

indicados, sempre que necessário, considerando a disponibilidade das plataformas, as alterações nas políticas educacionais e as necessidades formativas da Rede Municipal de Ensino.

§ 4º A formação poderá ser composta por cursos realizados em ambas as plataformas, AVAMEC e Escolas Conectadas, desde que os cursos sejam previamente indicados ou reconhecidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 6º A comprovação da formação será realizada mediante apresentação dos respectivos certificados de conclusão, emitidos pelas plataformas AVAMEC, Escolas Conectadas ou por outra plataforma oficialmente indicada ou reconhecida pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º Os certificados deverão permitir a identificação do nome do profissional, da instituição ou plataforma responsável pela formação, do curso realizado, da carga horária e da conclusão.

§ 2º Quando a formação de 60 (sessenta) horas for composta por mais de um curso, o profissional deverá apresentar todos os certificados necessários para comprovação da carga horária total exigida.

§ 3º Compete à Coordenação Pedagógica analisar os certificados apresentados e verificar sua compatibilidade com os critérios estabelecidos nesta Instrução Normativa.

CAPÍTULO III

DA PRIORIDADE NA ATRIBUIÇÃO DAS AULAS

Art. 7º Os professores que comprovarem a conclusão da formação específica em BNCC Computação, com carga horária mínima de 60 (sessenta) horas, terão prioridade na atribuição das aulas da disciplina de Tecnologia da Inovação, observados os demais critérios estabelecidos na legislação municipal e na respectiva Portaria de Atribuição de Aulas.

§ 1º A prioridade prevista no caput será aplicada exclusivamente às aulas da disciplina de Tecnologia da Inovação.

§ 2º A formação de 60 (sessenta) horas constitui critério específico de formação e prioridade, não garantindo, por si só, a atribuição das aulas.

§ 4º Havendo mais de um professor com a formação prevista nesta Instrução Normativa, serão observados, entre os profissionais habilitados, os demais critérios de classificação estabelecidos na legislação e na respectiva Portaria de Atribuição de Aulas.

CAPÍTULO IV

DOS PROFESSORES QUE NÃO CONCLUÍRAM A FORMAÇÃO NA DATA DA ATRIBUIÇÃO

Art. 8º O professor que, na data da atribuição das aulas de Tecnologia e Inovação, ainda não tiver concluído a formação específica de 60 (sessenta) horas poderá participar do processo de atribuição, desde que atenda aos demais requisitos legais e regulamentares para atuação na disciplina.

§ 1º O professor que assumir aulas de Tecnologia da Inovação sem ter concluído a formação de 60 (sessenta) horas deverá realizar e concluir os cursos indicados pela Secretaria Municipal de Educação dentro do prazo por ela estabelecido.

§ 2º A Secretaria Municipal de Educação definirá e divulgará a data-limite para conclusão e apresentação dos certificados, podendo estabelecer prazo específico para os professores que ainda não tenham concluído a formação na data da atribuição.

§ 4º A possibilidade de conclusão da formação após a data da atribuição não gera, automaticamente, prioridade retroativa na atribuição já realizada.

§ 5º A não conclusão da formação dentro do prazo estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação sujeitará o profissional às medidas e aos efeitos previstos na legislação municipal e na respectiva Portaria de Atribuição de Aulas, observado o devido processo administrativo quando cabível.

CAPÍTULO V

DA FORMAÇÃO CONTINUADA E DAS DEMAIS FORMAÇÕES

Art. 9º A formação específica de 60 (sessenta) horas em BNCC Computação prevista nesta Instrução Normativa não substitui, não dispensa e não exime o professor da participação nas demais formações continuadas, indicadas ou determinadas pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º Os professores que atuarem na disciplina de Tecnologia da Inovação deverão participar das demais formações, capacitações, oficinas, reuniões pedagógicas, estudos, orientações e demais ações formativas determinadas pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º A Secretaria Municipal de Educação poderá estabelecer novas formações obrigatórias ou complementares, de acordo com:

I – as necessidades pedagógicas da Rede Municipal de Ensino;

II – as alterações na legislação educacional;

III – as atualizações da BNCC e das normas referentes à Computação na Educação Básica;

IV – a implementação de novas tecnologias e metodologias educacionais;

V – as necessidades identificadas no acompanhamento pedagógico da Rede.

§ 3º A participação nas formações previstas neste artigo observará os critérios de frequência, participação, conclusão e certificação estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO VI

DAS RESPONSABILIDADES DOS PROFESSORES

Art. 10. Constituem responsabilidades dos professores que atuarem na disciplina de Tecnologia e Inovação:

I – realizar e concluir a formação específica de 60 (sessenta) horas em BNCC Computação, nos termos desta Instrução Normativa;

II – apresentar os certificados de conclusão nos prazos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação;

III – manter os certificados e demais documentos comprobatórios de formação devidamente arquivados;

IV – participar das demais formações continuadas

ofertadas ou determinadas pela Secretaria Municipal de Educação;

V – participar das reuniões, orientações e demais atividades pedagógicas relacionadas à disciplina;

VI – desenvolver as atividades pedagógicas em consonância com o currículo da Rede Municipal de Ensino, a BNCC, as normas sobre Computação na Educação Básica e as orientações da Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO VII

DAS RESPONSABILIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 11. Compete à Secretaria Municipal de Educação:

I – indicar os cursos, módulos ou trilhas formativas que poderão compor a formação de 60 (sessenta) horas;

II – disponibilizar aos professores as orientações referentes às formações nas plataformas AVAMEC e Escolas Conectadas;

III – divulgar os cursos e os respectivos prazos para realização;

IV – estabelecer a data-limite para conclusão e apresentação dos certificados;

V – analisar e validar a documentação apresentada pelos professores;

VI – acompanhar a participação e a conclusão das formações;

VII – promover ou indicar outras formações continuadas necessárias ao desenvolvimento profissional dos docentes;

VIII – expedir orientações complementares para o cumprimento desta Instrução Normativa.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. A formação específica prevista nesta Instrução Normativa constitui ação de formação continuada e instrumento de qualificação profissional para atuação na disciplina de Tecnologia e Inovação.

Art. 14. A prioridade decorrente da formação de 60 (sessenta) horas será aplicada nos termos desta Instrução Normativa e da respectiva Portaria de Atribuição de Aulas, respeitados os demais critérios legais e regulamentares aplicáveis.

Art. 15. A Secretaria Municipal de Educação dará ampla divulgação desta Instrução Normativa aos profissionais da Rede Municipal de Ensino, especialmente aos professores interessados em atuar na disciplina de Tecnologia e Inovação.

Art. 16. Os casos omissos serão analisados e decididos pela Secretaria Municipal de Educação, observadas a legislação educacional vigente, as normas do Sistema Municipal de Ensino e os demais atos normativos aplicáveis.

Art. 17. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Fé do Sul, 08 de setembro de2026.

Marilza Barbosa de Almeida Marques

Diretora Geral de Educação

.....

Licitações e Contratos

Outros atos

AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO
DISPENSA Nº 23/2026
PROCESSO nº 835/2026

O Prefeito Municipal no uso de atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei Federal nº. 14.133/2021 (https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm) c/c Decreto Municipal nº 5613, de 31 de janeiro de 2024, (https://www.santafedosul.sp.gov.br/legislacaoMunicipal#), amparado no parecer exarado pela Procuradoria jurídica, resolve:

1. Autorizar a contratação nos seguintes termos:

a) Dispensa de licitação, com fundamento no inciso I do art.75, da Lei nº. 14.133/2021, c/c Decreto Municipal nº 5613, de 31 de janeiro de 2024, visando a contratação da empresa **GULLIFER - ASSESSORIA EM GESTAO PUBLICA, PRIVADA, ENGENHARIA E AGRONEGOCIOS LTDA.,** inscrita no **CNPJ nº 10.994.034/0001-00,** cujo objeto é a Contratação de serviços de Engenheiro Agrônomo para apoio técnico, tributário e jurídico - ITR, conforme Processo SEI n° 3546603.437.00001390/2026-11, por um período de 12 (doze) meses.

2. Autorizar o Empenho das despesas resultantes da presente contratação, perfazendo montante de **R$ 54.000,00** (cinquenta e quatro mil reais)**,** na seguinte dotação orçamentária: **03.001 - SECRETARIA DE FINANÇAS,** 1 - ADMINISTRAÇÃO E COORDENAÇÃO GERAL**;** 2.010 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE FINANÇAS; Subelemento de despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA; Ficha: 81, Aplicação: 110.0000, Fonte 01, consoante reserva orçamentária apensadas ao presente expediente, ficando determinado que seja previsto a dotação para suportar a presente contratação para o próximo exercício, se necessário.

3. Por fim, que seja encaminhado a Seção de Licitações para elaboração do respectivo contrato consoante minuta apensada aos autos e demais providências.

Santa Fé do Sul - SP, na data da assinatura digital.

EVANDRO FARIAS MURA
Prefeito Municipal

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATANTE: Prefeitura da Estância Turística de Santa Fé do Sul - SP. **CONTRATADA: GULLIFER - ASSESSORIA EM GESTÃO PÚBLICA, PRIVADA, ENGENHARIA E AGRONEGÓCIOS LTDA. OBJETO:** Visa-se a contratação da empresa de serviços de Engenheiro Agrônomo para apoio técnico, tributário e jurídico - ITR, conforme Processo SEI n° 3546603.437.00001390/2026-11, por tempo determinado. **ASSINATURA: 08** de setembro de

2026. **VALOR GLOBAL: R$ 54.000,00** (cinquenta e quatro mil reais). **MODALIDADE:** Dispensa nº 23/2026 - Processo n° 835/2026. **VIGÊNCIA:** Por 12 (doze) meses, a partir da assinatura. Santa Fé do Sul - SP, na data da assinatura digital.

EVANDRO FARIAS MURA
Prefeito

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO nº 114/2026
(compras.gov.br)
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 31/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 746/2026

REFERÊNCIA Visa-se a aquisição de veículos automotores zero km (passeio/utilitário sedan e crossover/suv/minivan) para o atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e do Fundo Municipal de Saúde do Município da Estância Turística de Santa Fé do Sul – SP, conforme especificações técnicas, quantitativos e condições constantes deste Edital e de seus Anexos.

Processada a presente sessão na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** dentro das normas da legislação em vigor, em especial nos termos da Lei Federal 14.133/21, e após as devidas informações fornecidas pela Pregoeira, considerando o que consta nos autos do processo em epígrafe, bem como, após análise da ata da sessão de pregão **ADJUDICO** e **HOMOLOGO** o objeto licitado as empresas:

- **APRAVEL VEÍCULOS LTDA,** CNPJ (MF) nº 07.103.006/0003-03, para o item 1.

- **LUMIERE VEICULOS LIMITADA,** CNPJ (MF) nº 04.602.269/0001-07, para o item 2.

Encaminhe-se cópia destes autos ao Departamento de Contabilidade para o devido processamento contábil.

Santa Fé do Sul - SP, na data da assinatura digital.

EVANDRO FARIAS MURA
PREFEITO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATANTE: Prefeitura da Estância Turística de Santa Fé do Sul - SP. **CONTRATADA:** APRAVEL VEÍCULOS LTDA. **OBJETO:** Visa-se a aquisição de veículos 0 KM, para compor a frota municipal das Secretarias de Educação e Saúde, conforme recursos oriundos do FNDE/MEC, do Plano de Ações Articuladas (PAR) - Processo nº 23400.002400/2024-28 - Termo de Compromisso Emendas Nº 971589-4 - Emenda(s) Parlamentar(es) 30880011/2024 e Plano de Ação 09032023-037190 - Emenda Parlamentar 202339460005, conforme condições e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos. **ASSINATURA:** 08 de setembro de 2026. **VALOR:** R$ 116.000,00 (Cento e Dezesseis Mil Reais). **MODALIDADE: -** Pregão Eletrônico nº 31/2026 - Processo nº 746/2026.**VIGÊNCIA: -** 12 (doze) meses, contados da assinatura Digital. Santa Fé do Sul – SP, na data da assinatura digital.

EVANDRO FARIAS MURA
Prefeito

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATANTE: Prefeitura da Estância Turística de Santa Fé do Sul - SP. **CONTRATADA:** LUMIÈRE VEICULOS LTDA. **OBJETO:** Visa-se a aquisição de veículos 0 KM, para compor a frota municipal das Secretarias de Educação e Saúde, conforme recursos oriundos do FNDE/MEC, do Plano de Ações Articuladas (PAR) - Processo nº 23400.002400/2024-28 - Termo de Compromisso Emendas Nº 971589-4 - Emenda(s) Parlamentar(es) 30880011/2024 e Plano de Ação 09032023-037190 - Emenda Parlamentar 202339460005, conforme condições e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos. **ASSINATURA:** 08 de setembro de 2026. **VALOR:** R$ 261.360,00 (Duzentos e Sessenta e Um Mil, Trezentos e Sessenta Reais). **MODALIDADE: -** Pregão Eletrônico nº 31/2026 - Processo nº 746/2026. **VIGÊNCIA: -** 12 (doze) meses, contados da assinatura Digital. Santa Fé do Sul – SP, na data da assinatura digital.

EVANDRO FARIAS MURA
Prefeito

.....