



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ELIAS FAUSTO

Conforme Lei Municipal nº 3.403, de 06 de setembro de 2017

www.eliasfausto.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/elias_fausto

Segunda-feira, 28 de setembro de 2026

Ano IX | Edição nº 1506

Página 1 de 21

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Decretos	2
Outros atos oficiais	7
Licitações e Contratos	20
Extrato	20

EXPEDIENTE

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

ACERVO

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Elias Fausto

CNPJ 44.723.740/0001-21
Rua Siqueira Campos, 100
Telefone: (19) 3821-8899
Site: www.eliasfausto.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/elias_fausto

Câmara Municipal de Elias Fausto

CNPJ 01.705.937/0001-25
Rua Coronel Domingos Ferreira, 851
Telefone: (19) 3821-1944 | (19) 3821-7105
Site: www.camaraeliasfausto.sp.gov.br



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

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

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



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ELIAS FAUSTO

Conforme Lei Municipal nº 3.403, de 06 de setembro de 2017

Segunda-feira, 28 de setembro de 2026

Ano IX | Edição nº 1506

Página 2 de 21

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELIAS FAUSTO

ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO Nº 5.108, DE 22 DE SETEMBRO DE 2026

"Regulamenta o horário de funcionamento especial para bares, restaurantes, adegas, similares, e dá outras providências".

JOAQUIM ANTÔNIO DE CAMPOS BICUDO, Prefeito Municipal de Elias Fausto, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista as novas necessidades de desenvolvimento econômico, a preservação da ordem, da segurança pública e do sossego no âmbito municipal,

DECRETA:

CAPÍTULO I – DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO ESPECIAL

Art. 1º Fica estabelecido o seguinte regime de horário especial, mediante prévia licença concedida pela Municipalidade:

I – Horário Especial: funcionamento das **18h00 às 23h00**, de domingo a quinta-feira e das **18h00 às 01h00**, às sextas-feiras e sábados.

CAPÍTULO II DOS REQUISITOS PARA A LICENÇA ESPECIAL

Art. 2º A concessão de alvará ou licença especial para funcionamento em horário estendido fica condicionada à comprovação prévia dos seguintes requisitos:

- I** – Adoção de medidas para controle sonoro, perturbação do sossego e segurança;
- II** – Preenchimento do Termo de Compromisso (Anexo I).

Art. 3º Os estabelecimentos ficam obrigados a afixar em local de fácil visualização do público:

- I** – O Alvará de Funcionamento Normal e o respectivo Alvará de Licença Especial;

CAPÍTULO III – DAS PROIBIÇÕES FORA DO HORÁRIO REGULAR

Art. 4º Fora do horário normal ou especial de funcionamento, é terminantemente proibido:

- I** – Praticar atos de compra e venda comercial, ainda que com as portas fechadas e sem concurso de empregados;
- II** – Manter abertas, entreabertas ou simuladamente fechadas as portas do estabelecimento;
- III** – Manter iluminação interna excessiva que simule funcionamento ou impeça a visualização clara do interior por quem esteja do lado de fora.

Rua Siqueira Campos, 100 – Centro - CEP 13350-041 – Elias Fausto/SP
Fone: (19) 3821.8899 – e-mail: secretaria@eliasfausto.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

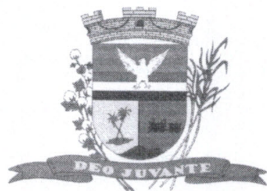
MUNICÍPIO DE ELIAS FAUSTO

Conforme Lei Municipal nº 3.403, de 06 de setembro de 2017

Segunda-feira, 28 de setembro de 2026

Ano IX | Edição nº 1506

Página 3 de 21



PREFEITURA MUNICIPAL DE **ELIAS FAUSTO**

ESTADO DE SÃO PAULO

CAPÍTULO IV - DA FISCALIZAÇÃO E DAS PENALIDADES

Art. 5º A fiscalização do cumprimento deste Decreto será exercida pelos agentes de fiscalização municipal, podendo ser solicitado o apoio da Guarda Civil Municipal e órgãos de segurança pública.

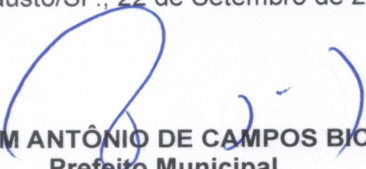
Art. 6º O descumprimento das normas estabelecidas neste Decreto sujeitará o infrator às penalidades administrativas de advertência, multa e cassação da licença, conforme dispostas nos artigos 213 e 326 da Lei Complementar nº 61/2013 (Código de Posturas Municipais).

CAPÍTULO V - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 7º. Os estabelecimentos atualmente em funcionamento terão o prazo improrrogável de **180 (cento e oitenta) dias**, contados da publicação deste Decreto, para providenciar a adaptação de suas licenças e laudos técnicos exigidos.

Art. 8º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Elias Fausto/SP., 22 de Setembro de 2026.


JOAQUIM ANTÔNIO DE CAMPOS BICUDO
Prefeito Municipal

Publicado na Secretaria da Prefeitura Municipal de Elias Fausto em 22/09/2026.


MARCOS REZENDE FERNANDES
Secretário

Rua Siqueira Campos, 100 – Centro - CEP 13350-041 – Elias Fausto/SP
Fone: (19) 3821.8899 – e-mail: secretaria@eliasfausto.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ELIAS FAUSTO

Conforme Lei Municipal nº 3.403, de 06 de setembro de 2017

Segunda-feira, 28 de setembro de 2026

Ano IX | Edição nº 1506

Página 4 de 21



PREFEITURA MUNICIPAL DE **ELIAS FAUSTO**

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I

TERMO DE COMPROMISSO **HORÁRIO ESPECIAL DE FUNCIONAMENTO**

Eu, _____, portador(a)
do RG nº _____ e inscrito(a) no CPF sob o nº _____,
residente e domiciliado(a) na _____,
nº _____, Bairro _____, CEP _____, Município de
_____; venho requerer a **LICENÇA DE HORÁRIO ESPECIAL DE
FUNCIONAMENTO** para o meu estabelecimento comercial, com CNPJ, _____,
e RAZÃO SOCIAL _____, situado no endereço
_____, nº _____,
Bairro _____, CEP _____, Município de Elias Fausto, SP.

Declaro estar ciente das obrigações legais inerentes à atividade e que o estabelecimento encontra-se em situação regular quanto aos seguintes pontos:

- Certificado de Licença Integrado (CLI);
- Inscrição Municipal;
- Taxas Municipais pagas em dia.

Declaro, por fim, assumir o compromisso expresso de não produzir ruídos excessivos, sons abusivos, vibrações ou exalações incômodas, observando rigorosamente os limites sonoros permitidos pela legislação vigente, as normas de perturbação do sossego público e as disposições do Código de Posturas do Município, além de garantir aos frequentadores, vizinhos e à comunidade condições adequadas de segurança, higiene, conforto e tranquilidade.

Nestes termos,

Pede e espera deferimento.

Elias Fausto - SP, ____ de _____ de 202__.

Assinatura do(a) Requerente

(Nome legível e Telefone de Contato)

Rua Siqueira Campos, 100 – Centro - CEP 13350-041 – Elias Fausto/SP
Fone: (19) 3821.8899 – e-mail: secretaria@eliasfausto.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ELIAS FAUSTO

Conforme Lei Municipal nº 3.403, de 06 de setembro de 2017

Segunda-feira, 28 de setembro de 2026

Ano IX | Edição nº 1506

Página 5 de 21



PREFEITURA MUNICIPAL DE **ELIAS FAUSTO**

ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO Nº 5.110, DE 24 DE SETEMBRO DE 2026

“Dispõe sobre a aprovação do
LOTEAMENTO RESIDENCIAL JARDIM VERONA”.

JOAQUIM ANTÔNIO DE CAMPOS BICUDO, Prefeito Municipal de Elias Fausto, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e

CONSIDERANDO que o **LOTEAMENTO RESIDENCIAL JARDIM VERONA** recebeu a aprovação junto ao GRAPROHAB sob nº 308/2020; sendo o mesmo registrado no Cartório de Registro de Imóveis de Salto/SP;

CONSIDERANDO que o **LOTEAMENTO RESIDENCIAL JARDIM VERONA** possui 3% da área do imóvel não descrita que está localizada no município de Elias Fausto/SP, não havendo qualquer lote no Município de Elias Fausto/SP;

CONSIDERANDO que o **LOTEAMENTO RESIDENCIAL JARDIM VERONA** foi devidamente aprovado pela Prefeitura Municipal de Salto/SP e registrado no R.2 da matrícula nº 70.931 do Oficial de Registro de Imóveis de Salto/SP.

DECRETA:

ARTIGO 1º - Fica aprovado o **LOTEAMENTO RESIDENCIAL JARDIM VERONA**, no imóvel objeto da matrícula nº 70.931, do Cartório de Registro de Imóveis de Salto/SP, no qual a área 3% (três por cento) de sua área total está localizada em Elias Fausto, fazendo parte da área 03, do **LOTEAMENTO RESIDENCIAL JARDIM VERONA**, aprovado e registrado no Município de Salto/SP;.

ARTIGO 2º – O **LOTEAMENTO RESIDENCIAL JARDIM VERONA** foi devidamente aprovado pela Prefeitura Municipal de Salto/SP e registrado no R.2 da matrícula nº 70.931 do Oficial de Registro de Imóveis de Salto/SP, não havendo nenhum lote localizado em ambos os Municípios (Salto e Elias Fausto).

Rua Siqueira Campos, 100 – Centro - CEP 13350-041 – Elias Fausto/SP
Fone: (19) 3821.8899 – e-mail: secretaria@eliasfausto.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ELIAS FAUSTO

Conforme Lei Municipal nº 3.403, de 06 de setembro de 2017

Segunda-feira, 28 de setembro de 2026

Ano IX | Edição nº 1506

Página 6 de 21



PREFEITURA MUNICIPAL DE **ELIAS FAUSTO**

ESTADO DE SÃO PAULO

ARTIGO 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o Dsecreto nº 5.086, de 01 de Julho de 2026.

Elias Fausto – SP, 24 de Setembro de 2026.

JOAQUIM ANTÔNIO DE CAMPOS BICUDO
Prefeito Municipal

Publicado na Secretaria da Prefeitura Municipal de Elias Fausto em 24/09/2026.

MARCOS REZENDE FERNANDES
Secretário

Rua Siqueira Campos, 100 – Centro - CEP 13350-041 – Elias Fausto/SP
Fone: (19) 3821.8899 – e-mail: secretaria@eliasfausto.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ELIAS FAUSTO

Conforme Lei Municipal nº 3.403, de 06 de setembro de 2017

Segunda-feira, 28 de setembro de 2026

Ano IX | Edição nº 1506

Página 7 de 21

Outros atos oficiais



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ELIAS FAUSTO / SP
Rua XV de novembro, 239 – Centro – Fone: 3821-1704



PROTOCOLO DE AÇÕES, AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO, PARTICIPAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS AUXILIARES DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL DO MUNICÍPIO DE ELIAS FAUSTO.

Dispõe sobre as atribuições, os procedimentos de acompanhamento, avaliação, participação em ações formativas, elaboração de Plano de Trabalho Recreativo e os critérios para classificação das Auxiliares de Desenvolvimento Educacional da Rede Municipal de Ensino de Elias Fausto.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Protocolo estabelece diretrizes, procedimentos e critérios objetivos para o acompanhamento, avaliação de desempenho, participação, formação profissional e classificação das Auxiliares de Desenvolvimento Educacional – ADEs da Rede Municipal de Ensino de Elias Fausto.

§ 1º As Auxiliares de Desenvolvimento Educacional serão avaliadas **duas vezes ao ano, ao final de cada semestre letivo**, mediante instrumentos próprios de avaliação, observados os critérios estabelecidos neste Protocolo.

§ 2º As avaliações terão caráter formativo e classificatório, destinando-se a acompanhar o desempenho profissional, reconhecer o trabalho desenvolvido e proporcionar condições para o aperfeiçoamento das ações realizadas no ambiente escolar.

§ 3º A avaliação deverá considerar as atribuições efetivamente exercidas pela Auxiliar de Desenvolvimento Educacional, as necessidades da unidade escolar e as orientações emanadas da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º O presente Protocolo se faz necessário para assegurar critérios de **justiça, imparcialidade, isonomia, equidade e transparência**, mediante regras previamente estabelecidas e de conhecimento das servidoras, garantindo maior segurança e objetividade no processo de avaliação e classificação.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ELIAS FAUSTO

Conforme Lei Municipal nº 3.403, de 06 de setembro de 2017

Segunda-feira, 28 de setembro de 2026

Ano IX | Edição nº 1506

Página 8 de 21



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ELIAS FAUSTO / SP
Rua XV de novembro, 239 – Centro – Fone: 3821-1704



§ 1º A aplicação dos critérios estabelecidos neste Protocolo deverá assegurar tratamento igualitário às servidoras, considerando-se, ao mesmo tempo, as particularidades das funções exercidas e das necessidades de cada unidade escolar.

§ 2º O sistema de avaliação e classificação deverá constituir instrumento de valorização profissional, oportunizando às Auxiliares de Desenvolvimento Educacional alcançar melhor classificação por meio da qualidade, assiduidade, participação, responsabilidade, formação e demais resultados decorrentes do trabalho ofertado ao Município de Elias Fausto.

Art. 3º A avaliação das Auxiliares de Desenvolvimento Educacional deverá observar, entre outros aspectos pertinentes às suas atribuições:

- I – responsabilidade e compromisso com o trabalho;
- II – assiduidade e pontualidade;
- III – cumprimento das atribuições e orientações institucionais;
- IV – relacionamento interpessoal e trabalho em equipe;
- V – postura ética e profissional;
- VI – cuidado, atenção e respeito às crianças e aos estudantes;
- VII – participação nas atividades e projetos da unidade escolar;
- VIII – capacidade de organização e iniciativa;
- IX – participação em cursos, capacitações, reuniões e demais ações formativas;
- X – elaboração e desenvolvimento de propostas recreativas e pedagógicas compatíveis com suas atribuições;
- XI – adequação das ações desenvolvidas às necessidades da unidade escolar;
- XII – colaboração com a equipe escolar e contribuição para o bom funcionamento da instituição.

CAPÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES E DO ROTEIRO DE AÇÕES DAS AUXILIARES DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL.

Art. 4º As Auxiliares de Desenvolvimento Educacional deverão desenvolver suas atividades de acordo com as atribuições do cargo, as orientações da Secretaria Municipal de Educação, o Projeto Político-Pedagógico da unidade escolar, o planejamento institucional e as orientações da equipe gestora.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ELIAS FAUSTO

Conforme Lei Municipal nº 3.403, de 06 de setembro de 2017

Segunda-feira, 28 de setembro de 2026

Ano IX | Edição nº 1506

Página 9 de 21



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ELIAS FAUSTO / SP
Rua XV de novembro, 239 – Centro – Fone: 3821-1704



Art. 5º Constituem ações esperadas das Auxiliares de Desenvolvimento Educacional, observadas as atribuições legais do cargo:

- I – auxiliar no atendimento e acompanhamento dos estudantes;
- II – colaborar para a organização dos espaços e ambientes utilizados pelos estudantes;
- III – participar das atividades propostas pela unidade escolar;
- IV – acompanhar os estudantes nas atividades recreativas, culturais, educativas e de convivência;
- V – contribuir para a promoção de ambiente seguro, acolhedor e respeitoso;
- VI – observar as necessidades dos estudantes e comunicar à equipe responsável situações que demandem atenção;
- VII – colaborar com professores e demais profissionais da educação, respeitando as atribuições de cada função;
- VIII – participar de reuniões, formações, capacitações e atividades institucionais quando convocada ou autorizada;
- IX – desenvolver atividades recreativas previamente planejadas e adequadas à faixa etária e às necessidades dos estudantes;
- X – manter postura ética, respeitosa e colaborativa no ambiente de trabalho.

CAPÍTULO III

DO PLANO DE TRABALHO

Art. 6º O Plano de Trabalho do Auxiliar de Desenvolvimento Educacional em apoio ao professor de sala das creches deve ter caráter recreativo, constituindo-se como instrumento de planejamento das atividades de acolhimento e suporte desenvolvidas no período de recepção dos estudantes, que ocorre a partir das 7h até a chegada dos professores às 8h e às 13h, sendo vedada a substituição da docência, devendo o planejamento estar adequado à faixa etária, às características dos estudantes, aos espaços disponíveis e às orientações da unidade escolar.

Art. 7º Para elaboração do Plano de Trabalho, a Auxiliar de sala (Creche) deverá observar o seguinte roteiro:

- I – **Identificação:** nome da unidade escolar, período de execução, responsável pela elaboração e turma ou grupo de estudantes;
- II – **Tema:** definição do tema ou eixo que orientará as atividades;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ELIAS FAUSTO

Conforme Lei Municipal nº 3.403, de 06 de setembro de 2017

Segunda-feira, 28 de setembro de 2026

Ano IX | Edição nº 1506

Página 10 de 21



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ELIAS FAUSTO / SP
Rua XV de novembro, 239 – Centro – Fone: 3821-1704



- III – **Justificativa:** breve descrição da importância das atividades recreativas propostas para o desenvolvimento, convivência, socialização e bem-estar dos estudantes;
- IV – **Objetivos:** definição clara do que se pretende alcançar com as atividades;
- V – **Público-alvo:** indicação da faixa etária, turma ou grupo de estudantes ou individual;
- VI – **Atividades propostas:** descrição das brincadeiras, jogos, dinâmicas, atividades corporais, musicais, artísticas, culturais ou outras ações recreativas pertinentes;
- VII – **Metodologia:** explicação de como as atividades serão desenvolvidas, incluindo organização dos grupos, duração, regras e formas de participação;
- VIII – **Espaço:** indicação do local em que as atividades serão realizadas;
- IX – **Cronograma:** definição dos dias, períodos ou etapas de realização;
- X – **Registro:** sempre que pertinente e autorizado, manutenção de registros das atividades desenvolvidas para fins de acompanhamento institucional.

Parágrafo único: Acompanhamento de Auxiliar de Desenvolvimento Educacional de forma individual e/ou em conjunto para Fase e Fundamental. O trabalho do Auxiliar de Desenvolvimento do Aluno tem como objetivo oferecer suporte individualizado ao estudante, considerando suas necessidades educacionais, seu ritmo de aprendizagem, suas potencialidades e suas particularidades, de modo a favorecer sua participação, autonomia, aprendizagem e inclusão no ambiente escolar. O acompanhamento deverá ocorrer de forma articulada com o professor regente, equipe pedagógica e demais profissionais envolvidos no processo educacional, respeitando o planejamento pedagógico da escola e evitando a substituição das responsabilidades pedagógicas do professor. O plano de trabalho deverá priorizar:

- I- Favorecer a participação do aluno nas atividades propostas em sala de aula e nos demais espaços escolares;
- II- Estimular gradualmente a autonomia e a independência do estudante;
- III- Auxiliar na organização da rotina, dos materiais e das atividades escolares;
- IV- Oferecer suporte para que o aluno compreenda orientações e participe das propostas pedagógicas;
- V- Contribuir para o desenvolvimento das habilidades de comunicação, interação social e convivência;
- VI- Auxiliar o estudante em momentos que exijam maior mediação, sempre buscando reduzir gradualmente a necessidade de ajuda;
- VII- incentivar a participação em atividades individuais e coletivas;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ELIAS FAUSTO

Conforme Lei Municipal nº 3.403, de 06 de setembro de 2017

Segunda-feira, 28 de setembro de 2026

Ano IX | Edição nº 1506

Página 11 de 21



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ELIAS FAUSTO / SP
Rua XV de novembro, 239 – Centro – Fone: 3821-1704



VIII- Colaborar para a construção de um ambiente escolar acolhedor, acessível e inclusivo.

Art. 8º O Plano de Trabalho deverá ser submetido à apreciação da equipe gestora da unidade escolar, que poderá solicitar adequações quando necessárias para garantir sua compatibilidade com o planejamento da escola, a segurança dos estudantes e as necessidades educacionais identificadas.

Parágrafo único. A elaboração e execução do Plano de Trabalho deverão respeitar os limites das atribuições do cargo de Auxiliar de Desenvolvimento Educacional, não substituindo as competências próprias dos docentes ou de outros profissionais da educação.

CAPÍTULO IV

DA AVALIAÇÃO PELA EQUIPE GESTORA E SUPERVISORA

Art. 9º A avaliação realizada pela equipe gestora deverá ser fundamentada em critérios objetivos e verificáveis, considerando o desempenho profissional, a participação da Auxiliar de Desenvolvimento Educacional e a adequação de sua atuação às necessidades da unidade escolar.

§ 1º Para fins de avaliação, deverão ser considerados:

- I – o cumprimento das atribuições funcionais;
- II – a qualidade e responsabilidade na execução das atividades;
- III – a participação nas ações propostas pela unidade escolar;
- IV – o relacionamento com estudantes, servidores, famílias e demais integrantes da comunidade escolar, dentro das atribuições da função;
- V – a colaboração e o trabalho em equipe;
- VI – a iniciativa e o comprometimento profissional;
- VII – a participação em reuniões, projetos e ações institucionais;
- VIII – a participação em cursos e ações de capacitação pertinentes ao cargo;
- IX – a elaboração, execução e acompanhamento de atividades recreativas, quando solicitadas ou previstas no planejamento da unidade;
- X – a capacidade de adequar sua atuação às necessidades da escola e dos estudantes;
- XI – o cumprimento das normas e orientações da Secretaria Municipal de Educação e da unidade escolar.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ELIAS FAUSTO

Conforme Lei Municipal nº 3.403, de 06 de setembro de 2017

Segunda-feira, 28 de setembro de 2026

Ano IX | Edição nº 1506

Página 12 de 21



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ELIAS FAUSTO / SP
Rua XV de novembro, 239 – Centro – Fone: 3821-1704



§ 2º A avaliação deve fundamentar-se em fatos, registros e evidências do período avaliado, sendo vedada a atribuição de notas baseada exclusivamente em critérios subjetivos ou preferências pessoais

§ 3º A equipe gestora deverá assegurar tratamento respeitoso, impessoal e uniforme às servidoras, aplicando os mesmos critérios previstos neste Protocolo, ressalvadas as situações objetivamente diferenciadas em razão das atribuições e condições de trabalho.

§ 4º Sempre que identificadas dificuldades no desempenho profissional, a avaliação deverá indicar, quando cabível, orientações e possibilidades de melhoria, de modo a conferir caráter também formativo ao processo avaliativo.

Art. 10. A avaliação semestral deverá ser registrada em instrumento próprio, contendo os critérios avaliados, a respectiva pontuação, observações pertinentes e a identificação dos responsáveis pela avaliação.

Parágrafo único. A servidora deverá ter ciência do resultado de sua avaliação, garantindo-se transparência quanto aos critérios utilizados e à pontuação atribuída.

CAPÍTULO V

DA CAPACITAÇÃO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 11. A participação em cursos, capacitações, palestras, oficinas, seminários, encontros formativos e demais ações de formação profissional poderá compor a pontuação da Auxiliar de Desenvolvimento Educacional, desde que observados os critérios deste Protocolo.

§ 1º Será considerada válida, para fins de pontuação, a participação em capacitação:

- I – oferecida ou promovida pela Secretaria Municipal de Educação;
- II – oferecida por órgão público ou instituição reconhecida, quando previamente autorizada ou validada pela Secretaria Municipal de Educação;
- III – realizada por iniciativa da própria servidora, desde que o conteúdo seja pertinente ao desenvolvimento das atribuições do cargo de Auxiliar de Desenvolvimento Educacional.

§ 2º Para fins de validação da capacitação realizada por iniciativa da servidora, o conteúdo deverá guardar relação direta ou relevante com o desenvolvimento do trabalho de Auxiliar



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ELIAS FAUSTO

Conforme Lei Municipal nº 3.403, de 06 de setembro de 2017

Segunda-feira, 28 de setembro de 2026

Ano IX | Edição nº 1506

Página 13 de 21



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ELIAS FAUSTO / SP
Rua XV de novembro, 239 – Centro – Fone: 3821-1704



de Desenvolvimento Educacional, podendo abranger temas relacionados à educação, infância, desenvolvimento infantil, recreação, inclusão, convivência, segurança, relações interpessoais, desenvolvimento socioemocional e outros assuntos pertinentes às atribuições do cargo.

§ 3º A comprovação deverá ser realizada mediante certificado, declaração ou documento equivalente que permita identificar, no mínimo, a instituição responsável, o nome da servidora, o tema da formação, a carga horária e o período de realização.

§ 4º Não serão computadas capacitações sem comprovação documental ou aquelas cujo conteúdo não apresente pertinência com as atribuições profissionais da servidora.

CAPÍTULO VI

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E DO MÉRITO PROFISSIONAL

Art. 12. A avaliação de desempenho e mérito profissional das Auxiliares de Desenvolvimento Educacional, conforme previsto no § 4º do Art. 9º da Portaria nº 01, de agosto de 2025, complementarará em **10 (dez) pontos** a somatória dos itens estabelecidos no referido instrumento normativo, observados os critérios e procedimentos previstos neste Protocolo.

§ 1º Os 10 (dez) pontos previstos no caput deverão ser atribuídos mediante critérios previamente definidos e aplicados de forma objetiva, transparente e impessoal.

§ 2º A pontuação decorrente da avaliação de desempenho e mérito profissional deverá ser registrada no instrumento próprio de avaliação e incorporada à pontuação destinada à classificação.

§ 3º A avaliação de desempenho e mérito profissional não poderá considerar aspectos estranhos ao exercício funcional ou critérios discriminatórios, devendo guardar relação direta com o desempenho, a participação, o comprometimento e a qualidade do trabalho desenvolvido pela servidora.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ELIAS FAUSTO

Conforme Lei Municipal nº 3.403, de 06 de setembro de 2017

Segunda-feira, 28 de setembro de 2026

Ano IX | Edição nº 1506

Página 14 de 21



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ELIAS FAUSTO / SP
Rua XV de novembro, 239 – Centro – Fone: 3821-1704



TABELA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E MÉRITO PROFISSIONAL

Auxiliares de Desenvolvimento Educacional – Valor máximo: 10 (dez) pontos

Critério	Indicadores de avaliação	Valor
1. Assiduidade e pontualidade	Cumprimento da jornada de trabalho, observância dos horários estabelecidos e regularidade no comparecimento ao serviço, considerando os registros funcionais.	2,0 pontos
2. Comprometimento com o trabalho	Cumprimento das atribuições do cargo, responsabilidade na execução das tarefas, cumprimento das orientações institucionais e zelo pelos materiais e espaços utilizados.	2,0 pontos
3. Qualidade e responsabilidade no atendimento aos estudantes	Atuação responsável, respeitosa e cuidadosa no acompanhamento dos estudantes, observando suas necessidades, segurança, autonomia e participação nas atividades escolares.	2,0 pontos
4. Trabalho em equipe e colaboração	Cooperação com professores, equipe gestora e demais profissionais; comunicação adequada; participação na construção de soluções e contribuição para o bom funcionamento da unidade escolar.	1,5 ponto
5. Postura profissional e ética	Respeito aos estudantes, famílias e profissionais; cumprimento das normas institucionais; preservação do sigilo das informações; responsabilidade e conduta compatível com o exercício da função.	1,5 ponto
6. Participação e formação profissional	Participação nas reuniões, orientações, formações continuadas e demais atividades institucionais relacionadas ao exercício profissional.	1,0 ponto
TOTAL		10,0 pontos

ESCALA DE AVALIAÇÃO

Para cada critério, deverá ser considerada a correspondência entre o desempenho observado e os indicadores estabelecidos neste instrumento:

- **Excelente:** atendimento pleno e consistente dos indicadores previstos – 100% da pontuação do critério;
- **Bom:** atendimento satisfatório dos indicadores, com poucas ocorrências que não comprometam o desempenho da função – 75% da pontuação do critério;
- **Adequado:** atendimento parcial dos indicadores, necessitando de orientações ou acompanhamento – 50% da pontuação do critério;
- **Insatisfatório:** atendimento insuficiente dos indicadores, com necessidade de intervenção e acompanhamento sistemático – 25% da pontuação do critério;
- **Não atende:** ausência de atendimento aos indicadores previstos, devidamente fundamentada em registros funcionais – 0% da pontuação do critério.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ELIAS FAUSTO

Conforme Lei Municipal nº 3.403, de 06 de setembro de 2017

Segunda-feira, 28 de setembro de 2026

Ano IX | Edição nº 1506

Página 15 de 21



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ELIAS FAUSTO / SP
Rua XV de novembro, 239 – Centro – Fone: 3821-1704



DISPOSIÇÕES SOBRE A AVALIAÇÃO

A avaliação deverá ser realizada com base em fatos, comportamentos profissionais e registros relacionados ao exercício funcional, observando-se os princípios da **objetividade, transparência, impessoalidade, isonomia e razoabilidade**.

A atribuição de pontuação inferior à máxima deverá ser acompanhada de **justificativa objetiva**, indicando os aspectos observados que fundamentaram a avaliação.

Não poderão ser considerados, para fins de pontuação, aspectos relacionados à vida pessoal da servidora, características pessoais sem relação com o exercício da função, opiniões subjetivas, questões discriminatórias ou quaisquer elementos estranhos às atribuições profissionais.

A avaliação deverá ser registrada em instrumento próprio e assinada pelos responsáveis pela avaliação, assegurando-se à servidora ciência do resultado.

CAPÍTULO VII

DA CLASSIFICAÇÃO ANUAL E DO CUMULATIVO

Art. 13. A classificação das Auxiliares de Desenvolvimento Educacional para cada ano será determinada pelo resultado da **pontuação obtida no ano vigente somada à pontuação cumulativa dos anos anteriores**, conforme tabela anexa, observados os critérios, limites e condições estabelecidos neste Protocolo e nas normas municipais aplicáveis.

§ 1º Para efeito de classificação, deverão ser mantidos registros individuais das pontuações obtidas por cada servidora em cada período avaliativo.

§ 2º A pontuação acumulada deverá ser calculada de forma objetiva e demonstrável, permitindo à servidora conhecer os elementos que compõem sua classificação.

§ 3º Eventuais alterações na metodologia de pontuação deverão ser previamente regulamentadas e divulgadas, não podendo prejudicar direitos já incorporados ou gerar tratamento desigual entre servidoras em situação equivalente.

Art. 14. A classificação anual deverá ser publicada ou comunicada às servidoras por meio oficial definido pela Secretaria Municipal de Educação, garantindo-se transparência do resultado.

Parágrafo único. O resultado da classificação deverá apresentar a pontuação obtida no ano letivo vigente, a pontuação cumulativa e a pontuação total utilizada para fins de classificação.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ELIAS FAUSTO

Conforme Lei Municipal nº 3.403, de 06 de setembro de 2017

Segunda-feira, 28 de setembro de 2026

Ano IX | Edição nº 1506

Página 16 de 21



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ELIAS FAUSTO / SP
Rua XV de novembro, 239 – Centro – Fone: 3821-1704



CAPÍTULO VIII

DA TRANSPARÊNCIA, IMPARCIALIDADE E POSSIBILIDADE DE REVISÃO

Art. 15. O processo de avaliação e classificação deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, justiça, imparcialidade, equidade e transparência.

Art. 16. A Auxiliar de Desenvolvimento Educacional terá direito de conhecer os critérios utilizados em sua avaliação, bem como a pontuação que lhe foi atribuída.

Art. 17. A servidora poderá solicitar a revisão do resultado da classificação quando identificar erro na pontuação ou na aplicação dos critérios estabelecidos neste Protocolo, observando os prazos e procedimentos definidos pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º O pedido de revisão deverá indicar objetivamente o item questionado e, quando cabível, apresentar documentação comprobatória.

§ 2º A análise do pedido deverá ser realizada por autoridade ou comissão competente, preservando-se a imparcialidade do procedimento.

Art. 18. É vedada qualquer forma de favorecimento, perseguição, discriminação ou prejuízo decorrente de relações pessoais, opiniões, preferências ou circunstâncias estranhas ao desempenho profissional.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19. A Secretaria Municipal de Educação poderá expedir orientações complementares, modelos de instrumentos avaliativos, fichas de pontuação, formulários de Plano de Trabalho e demais documentos necessários à execução deste protocolo.

Art. 20. Os instrumentos utilizados para avaliação deverão guardar correspondência com as atribuições das Auxiliares de Desenvolvimento Educacional e com as disposições legais e regulamentares aplicáveis ao Município de Elias Fausto.

Art. 21. Os casos omissos serão analisados pela Secretaria Municipal de Educação, observadas a legislação municipal vigente, as normas aplicáveis aos servidores públicos municipais e os princípios que regem a Administração Pública.

Art. 22. O presente Protocolo deverá ser divulgado às Auxiliares de Desenvolvimento Educacional e às equipes gestoras das unidades escolares, por meio de edital, garantindo-se amplo conhecimento de seus critérios, procedimentos e prazos



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ELIAS FAUSTO

Conforme Lei Municipal nº 3.403, de 06 de setembro de 2017

Segunda-feira, 28 de setembro de 2026

Ano IX | Edição nº 1506

Página 17 de 21



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ELIAS FAUSTO / SP
Rua XV de novembro, 239 – Centro – Fone: 3821-1704



Art. 23. Este Protocolo entra em vigor na data de sua aprovação, revogadas as disposições em contrário.

Elias Fausto, 26 de agosto de 2026

SME – Dairze Aparecida Grossi – Secretária da Educação

Comissão/Equipe responsável:

Supervisores: Carolina Helena Almeida Thoni – Educação Especial

Rachel Alves da Costa Oliveira – Educação Infantil

Sandra Emi Yotoco – Fundamental I

Silvana Alves Sanchon Baltus – Fundamental II

Gestores Educacionais Educação Infantil:

Ana Paula Torrijo – **EMEI Professora “ Rute Thoni Bergamo”**

Marcia Primo **“EMEI Irmã Iracilda”**

Regina Kazuko **EMEI “Maria de Lourdes Salemi Bertelli”**

Tânia Almeida Leite **“EMEI “ Angela Maria Bergamo Antunes”**

Vilma Braz Barreto Silva **“EMEI “Pequenina Flor”**

Gestores Educacionais Ensino Fundamental I:

Elaine Lúcio **“E.M “Gerardo Tornatore”**

Tatiane Sachi **E.M.E.F “Prefeito João Guedes Pinto Junior”**

Elaine de Fatima Lopes **“E.M “ Aparecida do Carmo Maschietto”**

Gestores Educacionais Ensino Fundamental II:

Elizandra Aparecida de Oliveira **E.M Latif Calil Canfur.**

Simone Estela Sita **E.M “ Prefeito Lupercio Guedes Pinto – Titico”**

Suely Naegeli **E.M Prof “Maria Cândida Alves Pinto”**



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ELIAS FAUSTO

Conforme Lei Municipal nº 3.403, de 06 de setembro de 2017

Segunda-feira, 28 de setembro de 2026

Ano IX | Edição nº 1506

Página 18 de 21



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ELIAS FAUSTO / SP
Rua XV de novembro, 239 – Centro – Fone: 3821-1704



TABELA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E MÉRITO PROFISSIONAL

Auxiliares de Desenvolvimento Educacional – Valor máximo: 10 (dez) pontos

Nome da profissional: _____

Unidade Escolar: _____

Etapas de ensino: _____

Ano letivo vigente: _____

Critério	Indicadores de avaliação	Valor máximo	Secretaria da Educação	Supervisora Educação Infantil	Supervisora Fundamental I	Supervisora Fundamental II	Supervisora Educação Especial
1. Assiduidade e pontualidade	Cumprimento da jornada de trabalho, observância dos horários estabelecidos e regularidade no comparecimento ao serviço, considerando os registros funcionais.	2,0					
2. Comprometimento com o trabalho	Cumprimento das atribuições do cargo, responsabilidade na execução das tarefas, atendimento às orientações institucionais e zelo pelos materiais e espaços utilizados.	2,0					
3. Qualidade e responsabilidade no atendimento aos estudantes	Atuação responsável, respeitosa e cuidadosa no acompanhamento dos estudantes, observando suas necessidades, segurança, autonomia e participação nas atividades escolares.	2,0					
4. Trabalho em equipe e colaboração	Cooperação com professores, equipe gestora e demais profissionais; comunicação adequada; participação na construção de soluções e contribuição para o bom funcionamento da unidade escolar.	1,5					
5. Postura profissional e ética	Respeito aos estudantes, famílias e profissionais; cumprimento das normas institucionais; preservação do sigilo das informações; responsabilidade e conduta compatível com o exercício da função.	1,5					
6. Participação e formação profissional	Participação nas reuniões, orientações, formações continuadas e demais atividades institucionais relacionadas ao exercício profissional.	1,0					
TOTAL		10,0					



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ELIAS FAUSTO

Conforme Lei Municipal nº 3.403, de 06 de setembro de 2017

Segunda-feira, 28 de setembro de 2026

Ano IX | Edição nº 1506

Página 19 de 21



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ELIAS FAUSTO / SP
Rua XV de novembro, 239 – Centro – Fone: 3821-1704



RESULTADO FINAL DA AVALIAÇÃO

Critério	Valor máximo	Média das notas dos avaliadores
1. Assiduidade e pontualidade	2,0	
2. Comprometimento com o trabalho	2,0	
3. Qualidade e responsabilidade no atendimento aos estudantes	2,0	
4. Trabalho em equipe e colaboração	1,5	
5. Postura profissional e ética	1,5	
6. Participação e formação profissional	1,0	
PONTUAÇÃO FINAL	10,0	

ESCALA PARA ATRIBUIÇÃO DA NOTA

Para cada critério, o avaliador deverá considerar o desempenho observado e os indicadores estabelecidos neste instrumento:

Conceito	Percentual da pontuação do critério
Excelente – atendimento pleno e consistente dos indicadores previstos	100%
Bom – atendimento satisfatório dos indicadores, com poucas ocorrências que não comprometam o desempenho da função	75%
Adequado – atendimento parcial dos indicadores, necessitando de orientações ou acompanhamento	50%
Insatisfatório – atendimento insuficiente dos indicadores, com necessidade de intervenção e acompanhamento sistemático	25%
Não atende – ausência de atendimento aos indicadores previstos, devidamente fundamentada em registros funcionais	0%

ASSINATURA DOS AVALIADORES

Avaliador(a)

Assinatura

Secretaria da Educação

Supervisora da Educação Infantil

Supervisora do Ensino Fundamental I

Supervisora do Ensino Fundamental II

Supervisora da Educação Especial

Data da avaliação:



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ELIAS FAUSTO

Conforme Lei Municipal nº 3.403, de 06 de setembro de 2017

Segunda-feira, 28 de setembro de 2026

Ano IX | Edição nº 1506

Página 20 de 21

Licitações e Contratos

Extrato

EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 044/2026 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 018/2025 - CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ELIAS FAUSTO/SP - CONTRATADA: GB COMERCIAL ELETRICA E SERVICOS LTDA. - PREGÃO ELETRÔNICO nº 008/2025 | OBJETO: Registro de preços para eventual aquisição de materiais elétricos e serviços, com vistas à manutenção, modernização e expansão da rede de iluminação pública do Município de Elias Fausto, conforme descrições constantes do ANEXO I - Termo de Referência deste Edital . - MOTIVO: PRORROGAÇÃO DE PRAZO - DATA DA ASSINATURA: 10/09/2026 - VALOR: R\$ 2.769.925,00 - VIGÊNCIA: 12 (doze) meses | FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 14.133/2021. Joaquim Antônio de Campos Bicudo - Prefeito Municipal.

EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 041/2026 AO CONTRATO Nº 030/2025 - CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ELIAS FAUSTO/SP - CONTRATADA: LABORATÓRIO DE PRÓTESE VIEIRA LTDA. PREGÃO ELETRÔNICO nº 013/2025 | OBJETO: Contratação de empresa especializada na confecção de prótese dentária, com entregas periódicas, conforme solicitação das Unidades de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde de Elias Fausto, para garantir o funcionamento contínuo das atividades assistenciais - MOTIVO: PRORROGAÇÃO DE PRAZO - DATA DA ASSINATURA: 14/09/2026 - VALOR: R\$ 235.200,00 - VIGÊNCIA: 12 (doze) meses | FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 14.133/2021. Joaquim Antônio de Campos Bicudo - Prefeito Municipal.

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 067/2026 - CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ELIAS FAUSTO/SP - CONTRATADA: M VENDAS E SERVICOS LTDA - PROCESSO ADMINISTRATIVO nº: 1026/2026 | PREGÃO ELETRÔNICO nº 030/2026 | OBJETO: "Aquisição de equipamentos e materiais permanentes destinados à estruturação, modernização e qualificação dos serviços de Saúde Bucal do Município de Elias Fausto/SP, visando atender o Centro de Especialidades Loriz Haddad do Canto e as Unidades Básicas de Saúde que possuem consultórios odontológicos, conforme proposta nº 12446783000126010 do Ministério da Saúde, financiada por meio da Emenda Parlamentar Federal nº 28020002" - DATA DA ASSINATURA: 18/09/2026 - VALOR TOTAL: R\$ 10.117,00 - VIGÊNCIA: 12 (doze) meses | FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 14.133/2021. Joaquim Antônio de Campos Bicudo - Prefeito Municipal.

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 068/2026 - CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ELIAS FAUSTO/SP - CONTRATADA: MEDSYSTEM

EQUIPAMENTOS MEDICOS LTDA - PROCESSO ADMINISTRATIVO nº: 1026/2026 | PREGÃO ELETRÔNICO nº 030/2026 | OBJETO: "Aquisição de equipamentos e materiais permanentes destinados à estruturação, modernização e qualificação dos serviços de Saúde Bucal do Município de Elias Fausto/SP, visando atender o Centro de Especialidades Loriz Haddad do Canto e as Unidades Básicas de Saúde que possuem consultórios odontológicos, conforme proposta nº 12446783000126010 do Ministério da Saúde, financiada por meio da Emenda Parlamentar Federal nº 28020002" - DATA DA ASSINATURA: 18/09/2026 - VALOR TOTAL: R\$ 97.899,97 - VIGÊNCIA: 12 (doze) meses | FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 14.133/2021. Joaquim Antônio de Campos Bicudo - Prefeito Municipal.

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 066/2026 - CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ELIAS FAUSTO/SP - CONTRATADA: M V SIQUEROLI - PROCESSO ADMINISTRATIVO nº: 1.156/2026 | INEXIGIBILIDADE nº 012/2026 | OBJETO: "Contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença de uso de software de gestão de cemitérios em plataforma web e aplicativo móvel (CemiCloud), compreendendo os serviços integrados de implantação, migração de dados históricos, levantamento cadastral/georreferenciamento das unidades cemiteriais, suporte técnico, manutenção evolutiva e treinamento de servidores" - DATA DA ASSINATURA: 18/09/2026 - VALOR TOTAL: R\$ 32.600,00 - VIGÊNCIA: 12 (doze) meses | FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 14.133/2021. Joaquim Antônio de Campos Bicudo - Prefeito Municipal.

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 061/2026 - CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ELIAS FAUSTO/SP - CONTRATADA: EDSON ROBERTO DELMUNDE JUNIOR - ME. - PROCESSO ADMINISTRATIVO nº: 1038/2026 | DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 008/2026 | OBJETO: "Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de assessoria híbrida, treinamento, suporte técnico e acompanhamento da informatização da gestão pública municipal, por meio de atendimentos remotos e visitas técnicas presenciais nas unidades de saúde do Município de Elias Fausto-SP" - DATA DA ASSINATURA: 09/09/2026 - VALOR TOTAL: R\$ 59.880,00 - VIGÊNCIA: 12 (doze) meses | FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 14.133/2021. Joaquim Antônio de Campos Bicudo - Prefeito Municipal.

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 063/2026 - CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ELIAS FAUSTO/SP - CONTRATADA: GEPAM - GESTÃO PÚBLICA, AUDITORIA CONTÁBIL, ASSESSORIA E CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA - PROCESSO ADMINISTRATIVO nº: 1.101/2026 | INEXIGIBILIDADE nº 011/2026 | OBJETO: "Contratação, mediante inexigibilidade de licitação, da empresa GEPAM - Gestão Pública, Auditoria Contábil, Assessoria e Consultoria em Administração



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ELIAS FAUSTO

Conforme Lei Municipal nº 3.403, de 06 de setembro de 2017

Segunda-feira, 28 de setembro de 2026

Ano IX | Edição nº 1506

Página 21 de 21

Municipal LTDA, CNPJ nº 07.164.951/0001-45, para a prestação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, destinados à implantação do Programa de Modernização e Adequação Institucional da Administração Tributária do Município de Elias Fausto/SP, compreendendo: (I) reestruturação legal e normativa; (II) capacitação técnica de 151 (cento e cinquenta e uma) horas; (III) governança e gestão estratégica da receita própria; e (IV) adequação à Reforma Tributária instituída pela Emenda Constitucional nº 132/2023 e regulamentada pela Lei Complementar nº 214/2025” - DATA DA ASSINATURA: 11/09/2026 - VALOR TOTAL: R\$ 701.000,00 - VIGÊNCIA: 12 (doze) meses | FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 14.133/2021. Joaquim Antônio de Campos Bicudo - Prefeito Municipal.

.....
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 059/2026 - CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ELIAS FAUSTO/SP - CONTRATADA: CH3 ELETRO E ELETRONICOS LTDA - PROCESSO ADMINISTRATIVO nº: 0830/2026 | PREGÃO ELETRÔNICO nº 023/2026 | OBJETO: “Contratação de empresa especializada no fornecimento de equipamentos de informática (computadores, notebooks, mouses, monitores e impressoras) para a Secretaria de Educação (alunos e professores) e da Secretaria de Obras, Engenharia e Planejamento do Município de Elias Fausto/SP” - DATA DA ASSINATURA: 17/08/2026 - VALOR TOTAL: R\$ 698.692,70 - VIGÊNCIA: 12 (doze) meses | FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 14.133/2021. Joaquim Antônio de Campos Bicudo - Prefeito Municipal.
.....