

Diário Oficial



Prefeitura de Itupeva

Quarta-feira, 10 de setembro de 2025

Ano VII | Edição nº 2105



Prefeitura de Itupeva

SUMÁRIO

Poder Executivo	3
Atos Oficiais	3
Decretos	3
Portarias	4
Resoluções	6
Atos Administrativos	69
Decisões	69
Licitações e Contratos	69
Aviso de Licitação	69
Extratos	69
Concursos Públicos/Processos Seletivos	69
Eliminação	69
Convocação	72

**PODER EXECUTIVO****Atos Oficiais****Decretos****DECRETO Nº 4.033, DE 04 DE SETEMBRO DE 2025**

Dispõe sobre a adesão do Município de Itupeva ao Programa de Superação da Pobreza - SuperAção SP, instituído pela Lei Estadual nº 18.176, de 08 de julho de 2025, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 69.762, de 04 de agosto de 2025, e dá outras providências.

ROGÉRIO CAVALIN, Prefeito Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO a Lei Estadual nº 18.176, de 08 de julho de 2025, que institui o Programa de Superação da Pobreza - SuperAção SP, com a finalidade de romper o ciclo intergeracional da pobreza e promover a autonomia e a melhoria das condições de vida das famílias em situação de vulnerabilidade no estado de São Paulo;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 69.762, de 04 de agosto de 2025, que regulamentou a referida lei, detalhando os objetivos, a estrutura, as trilhas de atendimento e os critérios de participação das famílias e dos municípios no programa;

CONSIDERANDO o caráter intersetorial e integrado do Programa SuperAção SP, que prevê a conexão das famílias a um conjunto de políticas públicas nas áreas de assistência social, segurança alimentar, geração de renda, educação, habitação, saúde, entre outras;

CONSIDERANDO a importância da parceria entre Estado e Municípios para o fortalecimento do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e para a efetividade das ações de combate à pobreza no território;

CONSIDERANDO o convite formalizado pelo Governo do Estado de São Paulo para a participação do Município no Programa, nos termos do § 1º do artigo 3º do Decreto nº 69.762, de 04 de agosto de 2025; e

CONSIDERANDO a necessidade de formalizar a adesão do município de Itupeva ao Programa SuperAção SP, bem como o compromisso municipal com a execução do Programa e a definição da estrutura de governança local, em consonância com as diretrizes estaduais;

DECRETA:

Decreto nº 4.033/2025 02

Art. 1º Fica formalizada a adesão do Município de Itupeva ao Programa de Superação da Pobreza - SuperAção SP, instituído pela Lei Estadual nº 18.176/2025 e regulamentado pelo Decreto Estadual nº 69.762/2025, com observância das diretrizes e condições neles previstas e da legislação aplicável.

Parágrafo único. A adesão de que trata o *caput* formaliza o compromisso da gestão municipal em observar

e executar as diretrizes, metodologias e procedimentos estabelecidos na legislação estadual do Programa.

Art. 2º A execução do Programa SuperAção SP no município será orientada pelos objetivos específicos de:

I - contribuir para a redução da pobreza e da desigualdade social;

II - assegurar a proteção e a melhoria das condições de vida das famílias em situação de vulnerabilidade;

III - promover o acesso das famílias a políticas, serviços, projetos e programas sociais;

IV - fortalecer os vínculos familiares e comunitários;

V - estimular o desenvolvimento da autonomia de indivíduos e famílias;

VI - fomentar o acesso das famílias ao mundo do trabalho por meio da capacitação e qualificação profissional.

Art. 3º A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social será o órgão responsável pela coordenação central do Programa SuperAção SP no âmbito do Município, responsável pela interlocução com a Secretaria de Desenvolvimento Social do Estado de São Paulo.

Art. 4º Para a plena execução do Programa, o Município de Itupeva por meio de seus órgãos competentes, assume as seguintes responsabilidades, em conformidade com o artigo 5º do Decreto nº 69.762 de 04 de agosto de 2025:

I - promover a articulação contínua entre os órgãos municipais responsáveis pelas políticas de Assistência Social, Saúde, Educação, Desenvolvimento Econômico, Trabalho, Habitação e outras afins, visando à oferta integrada de serviços para as famílias beneficiárias do Programa;

II - designar formalmente:

Decreto nº 4.033/2025 03

a) o Coordenador Municipal, função exercida pelo(a) titular da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;

b) os Interlocutores Técnicos, função exercida por exemplo, pelo(a) Diretor(a) de P.S.B, em conjunto com os coordenadores(as) dos Serviços de Proteção Social Básica, especialmente o(a) Coordenador(a) do(s) Centro(s) de Referência de Assistência Social (CRAS) do município;

III - caberá ao Coordenador Municipal e aos Interlocutores Técnicos a articulação com os demais setores da gestão municipal e com a equipe estadual do Programa, bem como o acompanhamento da execução das ações pactuadas, observadas as diretrizes da Lei Estadual nº 18.176, de 8 de julho de 2025 e do Decreto nº 69.762 de 04 de agosto de 2025;

IV - assegurar a disponibilização de equipe técnica qualificada e de estrutura administrativa e física adequadas para a execução das ações, incluindo, quando necessário, espaço físico para a atuação das equipes de Supervisores e Agentes de SuperAção e para a realização de oficinas e atividades coletivas;

V - realizar a busca ativa de famílias elegíveis ao Programa, em colaboração com as equipes estaduais, bem como apoiar o acompanhamento sistemático das famílias incluídas nas Trilhas de Proteção Social e de Superação da Pobreza;

VI - aderir e utilizar o Sistema de Informação, Gestão, Monitoramento e Atendimento (SIGMA) disponibilizado pelo



Estado, comprometendo-se a manter os registros das famílias, dos atendimentos e dos encaminhamentos devidamente atualizados, conforme as normativas do Programa;

VII - assegurar a participação integral das equipes técnicas municipais (coordenador, interlocutores e técnicos de referência dos serviços) nas capacitações, formações e reuniões técnicas ofertadas pela Secretaria de Desenvolvimento Social do Estado;

VIII - fomentar e articular, em âmbito local, ações de inclusão produtiva e de segurança alimentar e nutricional, buscando parcerias com o setor privado, organizações da sociedade civil e outros atores locais para ampliar as oportunidades de trabalho e renda para os beneficiários;

IX - apoiar as estratégias de comunicação e mobilização social do Programa, divulgando suas ações e auxiliando no engajamento das famílias beneficiárias nas atividades propostas.

Art. 5º Fica instituído o Comitê Municipal Intersetorial do Programa SuperAção SP, órgão colegiado de caráter deliberativo e de articulação, com as seguintes atribuições:

Decreto nº 4.033/2025 04

a) articular as políticas, serviços e benefícios municipais para garantir a oferta integrada às famílias participantes do Programa SuperAção SP;

b) monitorar o alcance das metas locais e os indicadores de execução do Programa, propondo ajustes e soluções para os desafios territoriais;

c) promover a articulação entre as equipes do Programa SuperAção SP e a rede de serviços local;

d) fomentar parcerias com a sociedade civil e o setor produtivo para ampliar as oportunidades de qualificação e inclusão produtiva no município.

Art. 6º O Comitê Municipal Intersetorial será presidido pelo Prefeito Municipal e será composto por pelo menos um representante das principais Secretarias Municipais envolvidas na execução do Programa no município, com a seguinte composição mínima:

I - 01(um) representante da Secretaria de Desenvolvimento Social;

II - 01 (um) representante da Secretaria de Saúde;

III - 01 (um) representante da Secretaria de Educação;

IV - 01 (um) representante da Secretaria de Indústria, Comércio e Desenvolvimento Econômico;

V - 01 (um) representante da Secretaria de Obras, Planejamento e Mobilidade Urbana;

VI - 01 (um) representante do Fundo Social de Solidariedade.

§ 1º O ato de nomeação dos membros do Comitê será publicado no Diário Oficial do Município, e seu regimento interno será definido em reunião inaugural.

§ 2º Poderão ser convidados mais representantes de outras áreas pertinentes no município, que fazem conexão com as propostas do Programa SuperAção SP.

Art. 7º As despesas decorrentes da execução deste decreto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 8º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Decreto nº 4.033/2025 05

Itupeva, 04 de setembro de 2025; 60º da Emancipação

Política do Município.

ROGÉRIO CAVALIN

Prefeito Municipal

Publicado na Secretaria Municipal de Gestão Pública e registrado na Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Fundiários da Prefeitura Municipal de Itupeva, na data supra.

RAFAEL CARBONARI BATISTA

Secretário Municipal de Gestão Pública

Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos e

Fundiários Interino

Portarias

PORTARIA N.º 3.620, DE 05 DE SETEMBRO DE 2025

Nomeia os membros da comissão para avaliação de bens patrimoniais inservíveis.

ROGERIO CAVALIN, Prefeito do Município de Itupeva, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Artigo 68, Inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Itupeva, de 04 de abril de 1990. **FAZ SABER:**

Artigo 1º - Ficam nomeados os seguintes membros abaixo relacionados, para compor a **Comissão para avaliação de bens patrimoniais inservíveis**, conforme processo administrativo nº 13129/2025.

FERNANDO AYRES SANTOS

Agente de Gestão - Assistente Administrativo

Matrícula: 3202

MARCELO DA SILVA TAVARES

Coordenador de Atividades

Matrícula: 1016

CLAUDIO AGUILAR BRENTAN

Agente de Gestão - Assistente Administrativo

Matrícula:7039

FERNANDO FIGUEIREDO FRANCISCON

Agente de Infraestrutura - Supervisor de Oficina, Veículos e Transporte

Matrícula: 1926

ITALO WISLEY SILVA OLIVEIRA

Agente de Gestão - Assistente Administrativo

Matrícula: 8480

Artigo 2º - Os serviços prestados pela Comissão ora constituída serão considerados relevantes ao Município, registrando-se nos anais da Prefeitura Municipal de Itupeva.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, aos cinco dias do mês de setembro de dois mil e vinte e cinco.

ROGERIO CAVALIN

Prefeito Municipal

Lavrada, publicada e registrada pela Secretaria Municipal de Gestão Pública na data supra.

RAFAEL CARBONARI BATISTA

Secretário Municipal de Gestão Pública

PORTARIA N.º 3.628, DE 08 DE SETEMBRO DE 2025

Constitui Comissão Especial para



acompanhamento e avaliação dos serviços a serem prestados pelo GRUPO EM DEFESA DA CRIANÇA COM CÂNCER - GRENDAAC.

ROGERIO CAVALIN, Prefeito do Município de Itupeva, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Artigo 68, Inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Itupeva, de 04 de abril de 1990.

FAZ SABER:

Artigo 1º - O Termo de Colaboração -conforme processo administrativo nº 13050/2025, será gerido pela servidora:

ELIANE MURINELI WEIRICH

Diretora de Departamento

Matrícula - 8730

Artigo 2º - Fica constituída uma Comissão Especial para acompanhamento e avaliação dos serviços a serem prestados pelo GRUPO EM DEFESA DA CRIANÇA COM CÂNCER - GRENDAAC.

Artigo 3º - A Comissão Especial ora constituída será composta pelos seguintes membros:

DANUBIA DE ALMEIDA CAVALCANTE

Coordenadora de Unidade de Saúde - Núcleo de Regulação de Vagas

Matrícula - 2790

GILMARA CRISTINA BREDAS HINO

Agente de Gestão - Fiscal de Comércio, Serviços, Tributos e Posturas

Matrícula - 2855

SIMONE FARIA JARDIM

Diretora de Departamento

Matrícula - 8757

Artigo 4º - Os serviços prestados pela Comissão ora constituída serão considerados relevantes ao Município, registrando-se nos anais da Prefeitura Municipal de Itupeva.

Artigo 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, aos oito dias do mês de setembro de dois mil e vinte e cinco.

ROGERIO CAVALIN

Prefeito Municipal

Lavrada, publicada e registrada pela Secretaria Municipal de Saúde na data supra.

CATARINA HASS LOPES DI GIOVANNI

Secretária Municipal de Saúde

.....



Resoluções

**ITUPEVA**
PREFEITURAEscola de Governo
e Desenvolvimento
do Servidor**RESOLUÇÃO nº 001/2025**

Dispõe sobre os critérios e procedimentos para participação em cursos presenciais ou à distância de média e longa duração em diversas modalidades de educação formal, e pós-graduação custeados pela Prefeitura Municipal de Itupeva.

RAFAEL CARBONARI BATISTA, Secretário Municipal de Gestão Pública, no uso de suas atribuições, conforme Lei Complementar nº 551 de 19 de Junho de 2024 em seu artigo 24, **RESOLVE**:

Art. 1º Esta Resolução estabelece a regulamentação dos critérios, procedimentos e as obrigações do Servidor participante de cursos presenciais ou à distância custeados pela Prefeitura Municipal de Itupeva, nos termos do Decreto 3632/2023:

I - Educação formal: educação de jovens e adultos, ensino fundamental e médio, formação técnica e educação superior;

II – Graduação e Pós-graduação:

III - Cursos de extensão universitária e aperfeiçoamento: curso de pós-graduação do gênero lato sensu aberto a graduados com cursos superior, com carga horária inferior à 360 (trezentos e sessenta) horas destinadas ao aprimoramento dos conhecimentos e habilidades da atividade profissional exercida.

IV - Especialização: curso de pós-graduação lato sensu, que tem por objetivo preparar e titular como especialistas, profissionais, já graduados, em áreas específicas de estudos, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas com base na resolução do Conselho de Educação.

V - Residências em saúde: cursos de pós-graduação lato sensu, que tem por objetivo preparar e titular como especialistas, profissionais já graduados em medicina ou outras áreas da saúde que na forma das resoluções do Conselho Federal de Educação equivalem à especialização;

VI - MBA: curso de pós-graduação lato sensu, que tem por objetivo preparar e titular como especialistas, profissionais já graduados que na forma das resoluções do Conselho Federal de Educação equivalem à especialização.



ITUPEVA
PREFEITURA



**Escola de Governo
e Desenvolvimento
do Servidor**

VII - Mestrado acadêmico ou profissional: curso de pós-graduação stricto sensu, que tem por objetivo preparar e titular como mestres, profissionais, já graduados na forma das resoluções do Conselho Federal de Educação e da legislação em vigor;

VIII - Doutorado: curso de pós-graduação stricto sensu, que tem por objetivo preparar e titular doutores, profissionais já graduados na forma das resoluções do Conselho Federal de Educação e da legislação em vigor;

IX - Pós-doutorado: curso de especialização, aperfeiçoamento ou estágio acadêmico de pesquisa realizado numa universidade ou instituição de pesquisa, geralmente estrangeira, que se faz após a conclusão do doutorado e não gera novo título acadêmico;

Art. 2º As solicitações para as capacitações devem ser enviadas com 60 (sessenta) dias de antecedência para a EGDS.

Art. 3º Podem participar dos cursos regulamentados por esta Resolução o público-alvo prioritário da EGDS composto pelos detentores de cargo ou emprego de provimento efetivo conforme disposto no art. 21, do Decreto 3632/2023.

Art. 4º A participação nos cursos regulamentados por esta Resolução deve atender ao interesse público e serem motivadas pelo Secretário da pasta na qual o Servidor esteja lotado.

Parágrafo único: A solicitação de participação do Servidor deverá ser feita através de processo administrativo.

Art. 5º Das obrigações do Servidor:

I – Verificar se a carga horária é superior a 61 horas.

II – Respeitar a frequência mínima exigida pela entidade promotora do curso.

III - Comprovação de desempenho acadêmico satisfatório, consoante as normas definidas pela instituição promotora do curso.

IV – Apresentar à EGDS, semestralmente, atestado de frequência, histórico escolar e relatório das atividades desenvolvidas (ANEXO III);

V – Manter atualizada a previsão de conclusão do curso de especialização, quando necessário, por novo documento fornecido pela instituição;

VI - Apresentar à EGDS relatório das atividades desenvolvidas, até 30 (trinta) dias após o término do curso, acompanhado de cópia do diploma ou certificado obtido, de um exemplar da tese, quando for o caso, dissertação ou monografia final em formato digital juntamente com o Formulário de Autorização de Divulgação de Trabalho Acadêmico



ITUPEVA
PREFEITURA



**Escola de Governo
e Desenvolvimento
do Servidor**

(ANEXO V) preenchido;

VII - Preencher os formulários, Relatório de Atividades (ANEXO III);

VIII – Respeitar as disposições e prazos estabelecidos por esta Resolução;

IX- Fornecer todos os documentos e informações solicitados pelos envolvidos no processo administrativo da solicitação;

X– Compor o corpo de Servidores Instrutores da EGDS, no mínimo para elaboração de material referente à referida capacitação, conforme art. 36 do decreto 3632/2023;

§ 1º É responsabilidade exclusiva do Servidor entregar os formulários e relatórios no prazo ou justificar a ausência ou atraso em até 30 (trinta) dias corridos após a data limite, firmando seu compromisso através do Termo de Compromisso (ANEXO II) que será disponibilizado pela EGDS.

§ 2º Cabe à EGDS a recepção da justificativa, cabendo a decisão de aceite ao Colegiado de Planejamento dos Programas de Capacitação e Aperfeiçoamento e ao titular da Secretaria responsável pela Gestão de Pessoal.

§ 3º A ausência de entrega dos itens elencados acima, bem como o requerimento ou a sua intempestividade poderá implicar na suspensão do custeio do curso e solicitação de ressarcimento ao erário dos valores já pagos, bem como a impossibilidade de inscrição do Servidor em nova atividade de capacitação nos 12 (doze) meses subsequentes ao fato, iniciando-se imediatamente a quarentena de vedação de inscrição e/ou a restituição conforme decreto nº 3632/2023.

§ 4º Havendo reincidência do não cumprimento elencado acima, a quarentena prevista será aplicada em dobro, tantas vezes quanto ocorrer o fato gerador.

§ 5º A desistência ou abandono imotivado do Servidor de qualquer atividade do programa de capacitação implica na impossibilidade de inscrição do Servidor em nova atividade de capacitação nos 12 (doze) meses subsequentes ao fato e restituição ao erário do total gasto nos casos de capacitações financiadas pela Prefeitura Municipal.

§ 6º É responsabilidade exclusiva do Servidor que desistiu ou abandonou a atividade de capacitação requerer a aceitação da motivação do fato, até 30 (trinta) dias úteis após a sua ocorrência, através do Formulário de Termo de Desistência (ANEXO IV)

§ 7º Cabe à EGDS a recepção do requerimento contendo o motivo alegado para a desistência ou abandono, cabendo a decisão ao Colegiado de Planejamento e Gestão do Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento (CPGPA) e ao titular da Secretaria responsável pela Gestão de Pessoal, nesta ordem.

Art. 6º A compra da inscrição do curso e demais despesas devem ser providenciadas



ITUPEVA
PREFEITURA



**Escola de Governo
e Desenvolvimento
do Servidor**

pela Secretaria solicitante, sendo obrigatória a entrega do Formulário de Validação de Curso devidamente preenchida, assinada e autorizada junto com a Requisição de Fornecimento ao Departamento de Compras e Licitações, devendo ser a compra negada caso a Validação de Curso não esteja anexa ao processo.

Art. 7º O Formulário de Validação de Cursos será fornecido pela EGDS e deverá estar preenchido por completo, sem rasuras, com informações relativas ao curso pretendido e com autorizações da Chefia Imediata e Secretário da Pasta.

Art. 8º As dúvidas e os casos omissos desta norma serão apreciados pela EGDS.

Art. 9º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Itupeva, 08 de Setembro de 2025.


Rafael Carbonari Batista

Secretário Municipal de Gestão Pública



ITUPEVA
PREFEITURA



Escola de Governo
e Desenvolvimento
do Servidor

ANEXO I

**VALIDAÇÃO DE
CURSO
EXTERNO**

ESPAÇO RESERVADO	ATENÇÃO: Este formulário deverá estar totalmente preenchido, conter todas as assinaturas requeridas e ter anexo o folder do curso com o programa completo e seus valores.	
	Data de entrada: ____/____/____	Nº
	Entregue por:	

ATENÇÃO:

- Cursos: Exclui-se reunião de trabalho e Encontros, exceto se o Encontro for composto por no mínimo 50% da carga horária de palestras e acompanhado da grade de eventos.
- Anexar o folder e, quando houver, especificar programa com modalidades/palestras assinaladas.

1 - PARTICIPANTE

Nome:		Matrícula:
E-mail:		
Local de trabalho:		Secretaria:
Cargo:		Contatos (Trabalho e Celular):

2 - DADOS SOBRE O CURSO

Curso:	
Instituição:	
Início:	Carga horária:
Local:	

3 - ESTIMATIVA DE CUSTEIO ATENÇÃO: Os valores aqui indicados são somente uma previsão do desembolso que será realizado e não efetivam a liberação de verbas para despesas.

ELEMENTOS DE DESPESA	ORÇADO EM:	VALOR UNIT.	QTD.	VALOR TOTAL
Inscrição do curso		R\$		R\$
Alimentação				
Transporte				
Hospedagem				
Outras despesas				
			TOTAL	R\$



ITUPEVA
PREFEITURA



**Escola de Governo
e Desenvolvimento
do Servidor**

4- JUSTIFICATIVA PELA CHEFIA IMEDIATA

Justificar o máximo possível o projeto apresentado, destacando principalmente a necessidade, o motivo da escolha deste servidor e relação da capacitação com os serviços prestados por ele. (APAGAR ESSE TEXTO APÓS A INSERÇÃO DA JUSTIFICATIVA, em cor preta)

Chefia Imediata

5 -AUTORIZAÇÃO DO SECRETÁRIO DA PASTA

Secretário Municipal

6 - CIÊNCIA ESCOLA DE GOVERNO E DESENVOLVIMENTO DO SERVIDOR

Escola de Governo e
Desenvolvimento do Servidor

**ITUPEVA**
PREFEITURAEscola de Governo
e Desenvolvimento
do Servidor**ANEXO II**
TERMO DE COMPROMISSO

Eu, _____, portador (a) do RG nº _____ e CPF nº _____, Servidor (a) Público (a) desta Prefeitura, ocupante do cargo de _____, matrícula nº _____, me comprometo a cumprir com as obrigações inerentes ao Servidor participante de cursos presenciais ou à distância custeados pela Prefeitura Municipal de Itupeva, de acordo com o Decreto 3632/2023, nos termos do Art. 4º da Resolução EGDS 01/2025, conforme segue:

- I – Respeitar a frequência mínima exigida pela entidade promotora do curso.**
- II – Comprovar desempenho acadêmico satisfatório, consoante as normas definidas pela instituição promotora do curso.**
- III – Apresentar à EGDS, semestralmente, atestado de frequência, histórico escolar e relatório das atividades desenvolvidas;**
- IV – Manter atualizada a previsão de conclusão do curso, quando necessário, por novo documento fornecido pela instituição;**
- V – Apresentar à EGDS relatório das atividades desenvolvidas, até 30 (trinta) dias após o término do curso, acompanhado de cópia do diploma ou certificado obtido, de um exemplar da tese, quando for o caso, dissertação ou monografia final;**
- VI – Preencher o Formulário de Avaliação de Curso após a conclusão;**
- VII – Compor o corpo de Servidores Instrutores da EGDS, no mínimo para elaboração de material referente à referida capacitação, conforme art. 36 do decreto 3632/2023;**
- VIII – Entregar Termo de Desistência no prazo de 30 (trinta) dias corridos após o fato gerador, quando for o caso;**
- IX – Aceitar as sanções em caso de desistência ou abandono imotivado;**

Estou ciente de que devo respeitar as disposições e prazos estabelecidos e que a ausência de entrega dos itens elencados acima, bem como o requerimento ou a sua intempestividade poderá implicar na suspensão do custeio do curso e solicitação de ressarcimento ao erário dos valores já pagos, bem como a impossibilidade de inscrição em nova atividade de capacitação nos 12 (doze) meses subsequentes ao fato, iniciando-se imediatamente a quarentena de vedação de inscrição e/ou a restituição.

Itupeva, de 20__.

Assinatura do (a) Servidor (a)

Travessa Maria Clara de Almeida Santos, 32 – Parque das Vinhas – Itupeva – SP
CEP 13.295-524 – Fone (11) 4290-1494



ITUPEVA
PREFEITURA



Escola de Governo
e Desenvolvimento
do Servidor

ANEXO III

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Ano: _____ Semestre: _____

1 - DADOS DO SERVIDOR PARTICIPANTE

Nome:		Matrícula:
Email:		
Local de trabalho:	Secretaria:	
Cargo:	Celular:	

2-DADOS SOBRE O CURSO

Curso:	
Instituição/Entidade Promotora:	
Cidade:	
Início:	Previsão de Conclusão:
Período:	Horário de Realização:

3- DESEMPENHO ACADÊMICO

(Anexar comprovante de aproveitamento do semestre e comprovante de matrícula para o semestre seguinte, quando for o caso)

4-DESENVOLVIMENTO DA MONOGRAFIA OU TCC (quando for o caso).

Título atualizado da monografia ou TCC: _____

Orientador: _____

E-mail do Orientador: _____

M



ITUPEVA
PREFEITURA



**Escola de Governo
e Desenvolvimento
do Servidor**

5- RELATÓRIO DE DESENVOLVIMENTO DO CURSO

Este relatório deverá conter, no mínimo, as seguintes informações: 1) pontos fortes e fracos da Instituição e do ensino neste semestre, 2) o que mais gostou e o que menos gostou em cada disciplina, 3) principais trabalhos/conhecimentos/habilidades desenvolvidos em cada disciplina, 4) como as disciplinas cursadas neste semestre se aplicam à sua rotina de trabalho e em que nível você se sente mais capacitado para exercer suas atribuições, 5) principais dificuldades encontradas no semestre, se houver.

Blank lines for writing the report.

- Utilizar folha avulsa para o relatório caso necessário.

Itupeva, de 20__.

Assinatura do (a) Servidor (a)

ESPAÇO RESERVADO	OBSERVAÇÕES EGDS:
CIÊNCIA DO COLEGIADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DO PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO:	
DATA: ____/____/____ ASSINATURA PRESIDENTE: _____	

Travessa Maria Clara de Almeida Santos, 32 – Parque das Vinhas – Itupeva – SP
CEP 13.295-524 – Fone (11) 4290-1494



ITUPEVA
PREFEITURA



Escola de Governo
e Desenvolvimento
do Servidor

ANEXO IV

TERMO DE DESISTÊNCIA

1. DADOS DO SERVIDOR PARTICIPANTE

Nome:		Matrícula:
Email:		
Local de trabalho:	Secretaria:	
Cargo:	Celular:	

2. DADOS SOBRE O CURSO

Curso:	
Instituição/Entidade Promotora:	
Cidade:	Previsão de Conclusão:
Início:	
Período:	Horário de Realização:

3. JUSTIFICATIVA DA DESISTÊNCIA

<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>

- Utilizar folha avulsa para o relatório caso necessário.

Itupeva, de 20_____.

Assinatura do (a) Servidor (a)

ESPAÇO RESERVADO	OBSERVAÇÕES EGDS:

CIÊNCIA DO COLEGIADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DO PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO:	
DATA: ____/____/____ ASSINATURA PRESIDENTE: _____	

Travessa Maria Clara de Almeida Santos, 32 – Parque das Vinhas – Itupeva – SP
CEP 13.295-524 – Fone (11) 4290-1494

**ITUPEVA**
PREFEITURAEscola de Governo
e Desenvolvimento
do Servidor**ANEXO V****AUTORIZAÇÃO DE DIVULGAÇÃO DE TRABALHO ACADÊMICO**

Eu, _____, na qualidade de titular dos direitos do autor (a), autorizo à Escola de Governo e Desenvolvimento do Servidor a disponibilizar gratuitamente através de biblioteca virtual, sem ressarcimento dos direitos autorais, de acordo com a Lei nº 9610/98, o documento abaixo para fins de leitura, impressão e/ o download, a título de divulgação da produção científica brasileira, a partir desta data.

1. IDENTIFICAÇÃO DO MATERIAL BIBLIOGRÁFICO

Autor: _____
Título: _____

Itupeva, de 20____.

Assinatura do (a) Servidor (a)

Travessa Maria Clara de Almeida Santos, 32 – Parque das Vinhas – Itupeva – SP
CEP 13.295-524 – Fone (11) 4290-1494

**ITUPEVA**
PREFEITURAEscola de Governo
e Desenvolvimento
do Servidor**RESOLUÇÃO Nº 002/2025**

Dispõe sobre os critérios e procedimentos para participação em cursos presenciais ou à distância de curta duração custeados pela Prefeitura Municipal de Itupeva.

RAFAEL CARBONARI BATISTA, Secretário Municipal de Gestão Pública, no uso de suas atribuições, conforme Lei Complementar nº 551 de 19 de Junho de 2024 em seu artigo 24, RESOLVE:

Art. 1º Esta Resolução estabelece a regulamentação dos critérios, procedimentos e as obrigações do Servidor participante de cursos de curta duração presenciais ou à distância custeados pela Prefeitura Municipal de Itupeva, nos termos do Decreto 3632/2023:

- I – Eventos de curta duração: congressos, encontros, conferências, seminários, fóruns, mesas-redondas, palestras, oficinas ou similares, desde que contribuam para a atualização profissional e o desenvolvimento do servidor e que se coadunem com as necessidades institucionais dos órgãos da administração municipal;
- II- Cursos internos: realizados pela EGDS e/ou Secretarias Municipais, com instrutores internos ou externos;
- III- Cursos externos: realizados por qualquer empresa/instituição de ensino, com participação aberta ao público;
- IV- Capacitação: curso livre de qualificação, atualização, extensão universitária ou curso profissionalizante, que dá capacidade para execução de novas atividades; aquisição de novos conhecimentos, de qualquer duração e com certificação ao final do curso;
- V- Treinamento: oficinas, congressos, simpósio, seminários, jornadas, colóquios, palestras, workshops, exposições, mostras e afins de qualquer duração e com certificado de participação;

Art. 2º As solicitações para as capacitações devem ser enviadas com 30 (trinta) dias de antecedência para a EGDS.



ITUPEVA
PREFEITURA



Escola de Governo
e Desenvolvimento
do Servidor

Art. 3º Podem participar dos cursos regulamentados por esta Resolução o público-alvo prioritário da EGDS composto pelos detentores de cargo ou emprego de provimento efetivo conforme disposto no art. 21 do Decreto 3632/2023.

Art. 4º A participação nos cursos regulamentados por esta Resolução deve atender ao interesse público e serem motivadas pelo Secretário da pasta na qual o Servidor esteja lotado.

Parágrafo único: A solicitação de participação do Servidor deverá ser feita através de processo administrativo.

Art. 5º Das obrigações do Servidor quando o curso for de curta duração:

- I – Verificar se a carga horária é igual ou inferior a 60 (sessenta) horas.
- II – Respeitar a frequência mínima exigida pela entidade promotora do curso.
- III - Fornecer a cópia do certificado ou diploma preferencialmente em até 15 (quinze) dias após o término junto a avaliação de reação do curso.
- IV - Respeitar as disposições e prazos estabelecidos por esta Resolução;
- V – Compôr o corpo de Servidores Instrutores da EGDS, no mínimo para elaboração de material referente à referida capacitação, conforme art. 36 do decreto 3632/2023;

§ 1º É responsabilidade exclusiva do Servidor entregar os formulários e relatórios no prazo ou justificar a ausência ou atraso na entrega, em até 15 (quinze) dias corridos, após a data limite, firmando seu compromisso através do Termo de Compromisso (ANEXO II) que será disponibilizado pela EGDS.

§ 2º Cabe à EGDS a recepção da justificativa, cabendo a decisão de aceite ao Colegiado de Planejamento dos Programas de Capacitação e Aperfeiçoamento e ao titular da Secretaria responsável pela Gestão de Pessoal.

§ 3º A ausência de entrega dos itens elencados acima, bem como o requerimento ou a sua intempestividade poderá implicar na suspensão do custeio do curso e solicitação de ressarcimento ao erário dos valores já pagos, bem como a impossibilidade de inscrição do Servidor em nova atividade de capacitação nos 12 (doze) meses subsequentes ao fato, iniciando-se imediatamente a quarentena de vedação de inscrição e/ou a restituição conforme resolução EGDS, nº 005/ 2025, em atendimento ao Decreto nº 3632/2023.

§ 4º Havendo reincidência do não cumprimento elencado acima, a quarentena prevista será aplicada em dobro, tantas vezes quanto ocorrer o fato gerador.

§ 5º A desistência ou abandono imotivado do Servidor de qualquer atividade do

**ITUPEVA**
PREFEITURAEscola de Governo
e Desenvolvimento
do Servidor

programa de capacitação implica na impossibilidade de inscrição do Servidor em nova atividade de capacitação nos 12 (doze) meses subsequentes ao fato e restituição ao erário do total gasto nos casos de capacitações financiadas pela Prefeitura Municipal.

§ 6º É responsabilidade exclusiva do Servidor que desistiu ou abandonou a atividade de capacitação requerer a aceitação da motivação do fato, até 15 (quinze) dias úteis após a sua ocorrência, através do Formulário de Termo de Desistência (ANEXO IV).

§ 7º Cabe à EGDS a recepção do requerimento contendo o motivo alegado para a desistência ou abandono, cabendo a decisão ao Colegiado de Planejamento e Gestão do Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento (CPGPCA) e ao titular da Secretaria responsável pela Gestão de Pessoal, nesta ordem.

Art. 6º A compra da inscrição do curso e demais despesas devem ser providenciadas pela Secretaria solicitante, sendo obrigatória a entrega do Formulário de Validação de Curso devidamente preenchida, assinada e autorizada junto com a Requisição de Fornecimento ao Departamento de Compras e Licitações, devendo ser negada sua compra, caso a Validação de Curso não esteja anexa ao processo.

Art. 7º O Formulário de Validação de Cursos será fornecido pela EGDS e deverá estar preenchido por completo, sem rasuras, com informações relativas ao curso pretendido, justificativa e assinatura da respectiva Chefia Imediata e Secretário da Pasta.

Art. 8º As dúvidas e os casos omissos desta norma serão apreciados pela EGDS.

Art. 9º. São anexos dessa resolução:

Anexo I - Validação de curso

Anexo II - Termo de compromisso curta duração

Anexo III - Formulário de avaliação de reação

Anexo IV- Termo de desistência

Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Itupeva, 08 de Setembro de 2025.


RAFAEL CARBONARI BATISTA
Secretário Municipal de Gestão Pública



ITUPEVA
PREFEITURA



Escola de Governo e Desenvolvimento do Servidor

ANEXO I

VALIDAÇÃO DE CURSO EXTERNO

ESPAÇO RESERVADO	ATENÇÃO: Este formulário deverá estar totalmente preenchido, conter todas as assinaturas requeridas e ter anexo o folder do curso com o programa completo e seus valores.	
	Data de entrada: ___/___/___	Nº
Entregue por:		

ATENÇÃO:

- Cursos: Exclui-se reunião de trabalho e Encontros, exceto se o Encontro for composto por no mínimo 50% da carga horária de palestras e acompanhado da grade de eventos.
- Anexar o folder e, quando houver, especificar programa com modalidades/palestras assinaladas.

1 - PARTICIPANTE

Nome:		Matrícula:
E-mail:		
Local de trabalho:		Secretaria:
Cargo:		Contatos (Trabalho e Celular):

2 - DADOS SOBRE O CURSO

Curso:	
Instituição:	
Início:	Carga horária:
Local:	

3 - ESTIMATIVA DE CUSTEIO ATENÇÃO: Os valores aqui indicados são somente uma previsão do desembolso que será realizado e não efetivam a liberação de verbas para despesas.

ELEMENTOS DE DESPESA	ORÇADO EM:	VALOR UNIT.	QTD.	VALOR TOTAL
Inscrição do curso		R\$		R\$
Alimentação				
Transporte				
Hospedagem				
Outras despesas				
			TOTAL	R\$



**Prefeitura
de Itupeva**
Estado de São Paulo



**Escola de Governo
e Desenvolvimento
do Servidor**

ANEXO II

TERMO DE COMPROMISSO CURTA DURAÇÃO

Eu, _____, portador (a) do RG nº _____ e CPF nº _____, Servidor (a) público (a) desta Prefeitura, ocupante do cargo de _____, matrícula nº _____, me comprometo a cumprir com as obrigações inerentes ao Servidor participante de cursos presenciais ou à distância custeados pela Prefeitura Municipal de Itupeva, de acordo com o Decreto 3632/2023, conforme segue:

- I – Respeitar a frequência mínima exigida pela entidade promotora do curso.
- II – Comprovar desempenho acadêmico satisfatório, consoante as normas definidas pela instituição promotora do curso.
- III - Compor do corpo de instrutores da EGDS, após a devida capacitação;
- IV – Preencher o Formulário de Avaliação de reação após a conclusão, no período de 15 dias, após a realização da capacitação, conforme §1º, do art. 5º da Resolução EGDS nº 002/2025 ;
- V – Entregar, obrigatoriamente, cópia do certificado de conclusão de curso ou documento equivalente para a EGDS;
- VI – Entregar Termo de Desistência no prazo de 15 dias corridos após o fato gerador;
- VII - Aceitar as sanções em caso de desistência ou abandono imotivado;
- VIII - Compor o corpo de Servidores Instrutores da EGDS, no mínimo para elaboração de material de acordo com a referida capacitação, conforme art. 36 do decreto 3632/2023;

Estou ciente que devo respeitar as disposições e prazos estabelecidos, e que a ausência de entrega dos itens elencados acima, bem como o requerimento ou a sua intempestividade, poderá implicar na suspensão do custeio do curso e solicitação de ressarcimento ao erário dos valores já pagos, bem como a impossibilidade de inscrição em nova atividade de capacitação nos 12 (doze) meses subsequentes ao fato, iniciando-se imediatamente a quarentena de vedação de inscrição e/ou a restituição.

Itupeva, de 20____.

Assinatura do (a) Servidor (a)

Travessa Maria Clara de Almeida Santos, 32 – Parque das Vinhas – Itupeva – SP
CEP 13.295-524 – Fone (11) 4290-1494



Prefeitura de Itupeva
Estado de São Paulo



Escola de Governo e Desenvolvimento do Servidor

ANEXO III

 Prefeitura de Itupeva Estado de São Paulo	Avaliação de Reação	 Escola de Governo e Desenvolvimento do Servidor
---	----------------------------	--

Solicitamos a sua colaboração nesta avaliação, muito importante para o planejamento didático e para aperfeiçoamento do treinamento.

Curso:
Data:
Carga horária:

Marque com um "X" ao lado de cada item descrito, sob o número que mais se aproxima de seu julgamento, de acordo com a seguinte legenda:

1 – Péssimo	2 – Ruim	3 – Regular	4 – Bom	5 – Excelente
-------------	----------	-------------	---------	---------------

1. Conteúdo / Programa

	1	2	3	4	5
a) Conteúdo abordado no curso					
b) Relação do conteúdo com o seu trabalho					

2. Atuação do Instrutor / Palestrante

	1	2	3	4	5
a) Conhecimentos do assunto tratado					
b) Forma como o instrutor passou o conteúdo (didática)					
c) Facilidade e objetividade na comunicação					

3. Infra Estrutura e Logística:

	1	2	3	4	5
a) Adequação das instalações e equipamentos					
b) Carga Horária					

4. Atuação dos Participantes:

	1	2	3	4	5
a) Facilidade de entendimento dos assuntos abordados					
b) Relação com os outros participantes					
c) Considero a minha participação					
d) Relação com os Instrutores					

5. Quais foram os pontos fortes e fracos desta atividade?	
Pontos Fortes	Pontos Fracos

6. Você teria alguma sugestão ou comentário adicional a fazer?

Travessa Maria Clara de Almeida Santos, 32 – Parque das Vinhas – Itupeva – SP
CEP 13.295-524 – Fone (11) 4290-1494



Prefeitura de Itupeva
Estado de São Paulo



Escola de Governo e Desenvolvimento do Servidor

**ANEXO IV
TERMO DE DESISTÊNCIA**

1. DADOS DO SERVIDOR PARTICIPANTE

Nome:		Matrícula:
Email:		
Local de trabalho:	Secretaria:	
Cargo:	Celular:	

2. DADOS SOBRE O CURSO

Curso:		
Instituição/Entidade Promotora:		
Cidade:		
Início:	Previsão de Conclusão:	
Período:	Horário de Realização:	

3. JUSTIFICATIVA DA DESISTÊNCIA

- Utilizar folha avulsa para o relatório caso necessário.

Itupeva, de 20 ____.

Assinatura do (a) Servidor (a)

ESPAÇO RESERVADO	OBSERVAÇÕES EGDS:
	CIÊNCIA DO COLEGIADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DO PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO:
	DATA: ____/____/____ ASSINATURA PRESIDENTE: _____

Travessa Maria Clara de Almeida Santos, 32 – Parque das Vinhas – Itupeva – SP
CEP 13.295-524 – Fone (11) 4290-1494



ITUPEVA
PREFEITURA



Escola de Governo
e Desenvolvimento
do Servidor

RESOLUÇÃO nº 03/2025

Dispõe sobre os critérios e procedimentos de afastamento parcial ou total para participação em atividades de capacitação de curta, média e longa duração custeadas ou não pela Prefeitura Municipal de Itupeva.

RAFAEL CARBONARI BATISTA, Secretário Municipal de Gestão Pública, no uso de suas atribuições, conforme Lei Complementar nº 551 de 19 de Junho de 2024 em seu artigo 24, RESOLVE:

Art. 1º Esta Resolução estabelece a regulamentação dos critérios, procedimentos e as obrigações do Servidor que for liberado para participação em atividades de capacitação de curta, média ou longa duração, nas modalidades presencial ou a distância, dentro ou fora dos equipamentos sociais da municipalidade, custeadas ou não pela Prefeitura Municipal de Itupeva, nos termos do Decreto 3632/2023, a saber:

I - Total, quando importar em ausência do Servidor público municipal do local de trabalho, deixando de realizar integralmente suas atividades cotidianas, por um período de até 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por mais 02 (dois) anos;

II - Parcial, quando importar em liberação do Servidor Público municipal de parte da carga horária semanal do trabalho.

Art. 2º Para fins desta Resolução e, em especial, do Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento, são consideradas atividades de capacitação:

I - de curta duração: aquelas com carga horária igual ou inferior a 60 (sessenta) horas;

II - de média duração: aquelas com carga horária de 61 (sessenta e uma) horas a 180 (cento e oitenta) horas;

III - de longa duração: aquelas com carga horária superior a 180 (cento e oitenta) horas.

Art. 3º A liberação parcial para as atividades de capacitação, obedecerá aos seguintes critérios:



ITUPEVA
PREFEITURA



Escola de Governo
e Desenvolvimento
do Servidor

I - O Servidor poderá ser liberado, com ou sem reposição das horas, de acordo com a análise da chefia, em até 20% (vinte por cento) de sua jornada de trabalho semanal;

II - A liberação do referido Servidor não pode incorrer em:

- a) aumento de carga horária de trabalho de outros profissionais;
- b) reposição de profissional;
- c) horas extras de outros Servidores.

Art. 4º A liberação para participação em programas de capacitação que demande carga horária superior a 20% (vinte por cento) da jornada de trabalho semanal do Servidor, custeadas ou não pela Prefeitura Municipal de Itupeva, deve ser solicitada, com a devida justificativa, ao secretário municipal responsável pela gestão de pessoal, que poderá autorizar, ou não, após análise do parecer do Colegiado de Planejamento e Gestão do Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento, através do Formulário de Solicitação de Afastamento para Atividades de Capacitação (ANEXO IV).

Art. 5º As horas liberadas que excederem 20% (vinte por cento) da jornada de trabalho semanal do Servidor devem ser obrigatoriamente repostas, com exceção das situações em que o Servidor tenha sido designado.

Art. 6º O Servidor pode participar de quantas atividades de capacitação quiser, desde que liberado para tal tendo em vista o interesse da instituição e respeitando o limite previsto.

Art. 7º Aos Servidores é permitida a realização de estágios curriculares e visitas técnicas, desde que:

- I - Vinculados ao Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento;
- II - Guardem vinculação com as atividades exercidas pelo Servidor; e,
- III - Liberados para tal pela chefia imediata, com ou sem reposição das horas.

Art. 8º Para a liberação parcial destinada às atividades de capacitação, de curta e média duração, que ocorram durante a jornada de trabalho serão adotados os seguintes procedimentos:

I - O Servidor requisitante solicitará à chefia imediata sua liberação para cursos externos com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias da data de início do evento, através do Formulário de Solicitação de Afastamento para Atividades de Capacitação (ANEXO IV);



II - Para as atividades promovidas pela EGDS ou outros órgãos da Prefeitura Municipal de Itupeva, o Servidor deverá solicitar sua liberação na forma do inciso I e firmar o Termo de Compromisso da EGDS, que deverá ter a anuência da sua chefia.

Art. 9º Para a liberação parcial destinada às atividades de capacitação de longa duração o Servidor deve realizar a solicitação à chefia imediata com o prazo de, no mínimo .60 (sessenta) dias da data de início do evento, para que o gestor possa avaliar a viabilidade de liberação do Servidor.

Parágrafo único. A análise do pedido a que se refere o *caput* deste artigo deverá observar a mesma disciplina e critérios adotados para a liberação das atividades de curto e médio prazo.

Art. 10 As solicitações entregues fora dos prazos estabelecidos serão automaticamente indeferidas, salvo justificativa aceita pelo Secretário da Pasta e homologada pela EGDS.

Art. 11 Para a liberação parcial destinada aos concursos e processos seletivos que ocorram durante a jornada de trabalho serão adotados os seguintes procedimentos:

I - A secretaria municipal requisitante solicitará à chefia imediata a liberação do Servidor para atividades relativas ao planejamento, à elaboração e à execução de concursos;

II - A chefia imediata pode solicitar aos organizadores do concurso uma declaração indicando as atividades específicas do Servidor e a quantidade de horas previstas de trabalho.

Art. 12 A liberação para participação de programas de capacitação que demandem afastamento total deverá observar a disciplina adotada para a concessão da licença especial para capacitação ou missão fora do Município, prevista no art. 207 da Lei Complementar nº 387/2015.

§ 1º Existindo relevante interesse público, devidamente justificado e comprovado através de processo administrativo, a licença será concedida sem prejuízo dos vencimentos, calculados sobre a média dos últimos 12 (doze) meses da remuneração total do Servidor, e demais vantagens do cargo.

§ 2º O ato que conceder a licença deverá ser precedido de justificativa, que demonstre a necessidade ou o relevante interesse da missão, estudo ou competição.

§ 3º O início da licença coincidirá com a designação e seu término com a conclusão da missão, estudo ou competição, até o máximo de 2 (dois) anos.

§ 4º A prorrogação da licença de que trata o *caput* deste artigo, somente ocorrerá em

**ITUPEVA**
PREFEITURAEscola de Governo
e Desenvolvimento
do Servidor

casos especiais, a requerimento do Servidor, mediante comprovada justificativa, através do Formulário solicitação de prorrogação de afastamento para capacitação (ANEXO V).

§ 5º No caso de competição esportiva oficial o Servidor deverá apresentar no prazo de, no mínimo 60 (sessenta) dias anteriores à sua realização, o documento de convocação da federação esportiva ou convite oficial do evento para análise da relevância e do interesse público, previamente à concessão da licença.

Art. 13 A liberação do Servidor para o afastamento total ou a licença para capacitação ou missão fora do município, quando concedidas obedecerão aos seguintes critérios:

I - A liberação para afastamento total do Servidor será concedida pelo secretário responsável pela gestão de pessoal, após análise de parecer, favorável ou não, do Colegiado de Planejamento e Gestão do Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento, garantindo o interesse da instituição, cuja capacitação tenha relação com o cargo que ocupa, através do Formulário de Solicitação de Afastamento para Atividades de Capacitação (ANEXO IV);

II - Para os cursos que necessitem afastamento total, o Servidor deverá apresentar projeto de pesquisa ou proposta de intervenção no serviço, ao Colegiado de Planejamento e Gestão do Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento, como forma de justificar e comprovar relevante interesse municipal;

III- O afastamento total que exceder 06 (seis) meses só pode ser concedido ao Servidor Público Municipal estável com mais de 05 (cinco) anos de efetivo exercício, que deverá, após a cessação deste, permanecer em efetivo exercício na unidade de trabalho a que pertence, pelo dobro do tempo do afastamento, incluídas as prorrogações, sob pena de indenização de todas as despesas decorrentes do afastamento, nestas incluída a substituição do profissional, e demais custos em valores atualizados;

IV - O prazo máximo para o afastamento do Servidor será de até 02 (dois) anos podendo ser prorrogado mediante comprovada justificativa do Servidor, pelo prazo de até mais 02 (dois) anos;

V - O Servidor somente poderá obter autorização para novo afastamento, após exercer suas atividades pelo dobro do tempo do afastamento anterior, incluídas as prorrogações;

VI - O prazo máximo para finalização do curso de mestrado será de 02 (dois) anos e para a conclusão do curso de doutorado 04 (quatro) anos, contados da concessão da primeira liberação, parcial ou total.

Parágrafo único. Deve existir relação direta entre o curso ou estágio pretendido e o



ITUPEVA
PREFEITURA



Escola de Governo
e Desenvolvimento
do Servidor

cargo ou especialidade do cargo, bem como com as atividades desenvolvidas pelo Servidor.

Art. 14 – Dedicar-se integralmente à atividade para a qual solicitou afastamento, sendo vetado o desenvolvimento de outras atividades remuneradas de qualquer natureza durante o afastamento.

Art. 15 A concessão do afastamento deve se interromper durante as férias escolares e/ ou quando as atividades normais de ensino de seu curso forem interrompidas por quaisquer motivos, exceto para afastamento no exterior.

Art. 16 Não poderá se afastar aquele Servidor que teve concedida, nos 2 (dois) anos anteriores, licença para tratar de assuntos particulares.

Art. 17 A solicitação de participação do Servidor, nas atividades de capacitação, deverá ser feita através de processo administrativo contendo:

I - Formulário de Validação de Capacitação; (apenas para cursos custeados pelo município)

II - Termo de Compromisso;

III - Documentos que comprovem o conteúdo programático, duração e custo da capacitação solicitada;

IV - Formulário de Solicitação de Afastamento para Atividades de Capacitação (ANEXO IV).

Parágrafo único. Os formulários serão fornecidos pela EGDS e deverão ser preenchidos por completo, sem rasuras, com informações relativas ao curso pretendido e com autorizações da Chefia Imediata e do Secretário da pasta, sob pena de não serem aceitos.

Art. 18 As mesmas regras impostas para participação de cursos custeados, conforme resoluções nº 01 e 02 de 2025, serão aplicadas ao Servidor regido por esta resolução.

Art. 19 A desistência ou abandono imotivado do Servidor de qualquer atividade do programa de capacitação, implica na impossibilidade de inscrição do Servidor em nova atividade de capacitação ou afastamento parcial ou total, nos 12 (doze) meses subsequentes ao fato e restituição ao erário do total gasto nos casos de capacitações financiadas pela Prefeitura Municipal, de acordo com a resolução Nº 005/2025 que institui os procedimentos para ressarcimento ao erário.

Art. 20 A solicitação de desistência deverá ser feita por meio de formulário fornecido pela EGDS, conforme Anexo I.



ITUPEVA
PREFEITURA



**Escola de Governo
e Desenvolvimento
do Servidor**

Art. 21 As dúvidas e os casos omissos desta Resolução serão apreciados pela EGDS.

Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Itupeva, 08 de Setembro de 2025.

Rafael Carbonari Batista
Secretário Municipal de Gestão Pública



ITUPEVA
PREFEITURA



Escola de Governo
e Desenvolvimento
do Servidor

ANEXO I

TERMO DE DESISTÊNCIA

1. DADOS DO SERVIDOR PARTICIPANTE

Nome:		Matrícula:
Email:		
Local de trabalho:	Secretaria:	
Cargo:	Celular:	

2. DADOS SOBRE A CAPACITAÇÃO

Curso:	
Instituição/Entidade Promotora:	
Cidade:	
Início:	Previsão de Conclusão:
Período:	Horário de Realização:

3. JUSTIFICATIVA DA DESISTÊNCIA

Utilizar folha avulsa para o relatório caso necessário.

Itupeva, de 20____.

Assinatura do (a) Servidor (a)

ESPAÇO RESERVADO	OBSERVAÇÕES EGDS:
CIÊNCIA DO COLEGIADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DO PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO:	
DATA: ____/____/____	ASSINATURA PRESIDENTE: _____



ITUPEVA
PREFEITURA



Escola de Governo e Desenvolvimento do Servidor

ANEXO II

VALIDAÇÃO DE CURSO EXTERNO

ESPAÇO RESERVADO	ATENÇÃO: Este formulário deverá estar totalmente preenchido, conter todas as assinaturas requeridas e ter anexo o <i>folder</i> do curso com o programa completo e seus valores.	
	Data de entrada: ___/___/___	Nº
	Entregue por:	

ATENÇÃO:

- Cursos: Exclui-se reunião de trabalho e Encontros, exceto se o Encontro for composto por no mínimo 50% da carga horária de palestras e acompanhado da grade de eventos.
- Anexar o folder e, quando houver, especificar programa com modalidades/palestras assinaladas.

1 - PARTICIPANTE

Nome:		Matrícula:
E-mail:		
Local de trabalho:		Secretaria:
Cargo:	Contatos (Trabalho e Celular):	

2 - DADOS SOBRE O CURSO

Curso:	
Instituição:	
Início:	Carga horária:
Local:	

3 - ESTIMATIVA DE CUSTEIO ATENÇÃO: Os valores aqui indicados são somente uma previsão do desembolso que será realizado e não efetivam a liberação de verbas para despesas.

ELEMENTOS DE DESPESA	ORÇADO EM:	VALOR UNIT.	QTD.	VALOR TOTAL
Inscrição do curso		R\$		R\$
Alimentação				
Transporte				
Hospedagem				
Outras despesas				
		TOTAL		R\$



ITUPEVA
PREFEITURA



**Escola de Governo
e Desenvolvimento
do Servidor**

4- JUSTIFICATIVA PELA CHEFIA IMEDIATA

Justificar o máximo possível o projeto apresentado, destacando principalmente a necessidade, o motivo da escolha deste servidor e relação da capacitação com os serviços prestados por ele. (APAGAR ESSE TEXTO APÓS A INSERÇÃO DA JUSTIFICATIVA, em cor preta)

Chefia Imediata

5 -AUTORIZAÇÃO DO SECRETÁRIO DA PASTA

Secretário Municipal

6 - CIÊNCIA ESCOLA DE GOVERNO E DESENVOLVIMENTO DO SERVIDOR

Escola de Governo e
Desenvolvimento do Servidor

**ITUPEVA**
PREFEITURAEscola de Governo
e Desenvolvimento
do Servidor**ANEXO III****TERMO DE COMPROMISSO**

Eu _____, portador (a) do RG nº _____ e CPF n.º _____, Servidor (a) Público (a) desta Prefeitura, ocupante do cargo de, matrícula n.º _____ me comprometo a cumprir com as obrigações inerentes ao Servidor participante de _____ com afastamento () parcial () total, de acordo com o Decreto 3632/2023, conforme segue:

- I – Respeitar a frequência mínima exigida pela entidade promotora do curso.**
- II – Comprovar desempenho acadêmico satisfatório, consoante as normas definidas pela instituição promotora do curso.**
- III- Da composição do corpo de instrutores da EGDS, após a devida capacitação;**
- IV – Preencher o Formulário de Avaliação de Curso após a conclusão;**
- V - Da obrigatoriedade da entrega da cópia do certificado de conclusão de curso ou documento equivalente para a EGDS ;**
- VI - Das sanções em caso de desistência ou abandono imotivado;**
- VII - Permanecer em efetivo exercício pelo dobro do tempo de afastamento, incluindo o tempo de prorrogações, sob pena de indenização de todas as despesas decorrentes do referido, nestas incluída a substituição do profissional e demais custos em valores atualizados, em casos de afastamento total para capacitação.**

Estou ciente de que devo respeitar as disposições e prazos estabelecidos e que a ausência de entrega dos itens elencados acima, bem como o requerimento ou a sua intempestividade poderá implicar na suspensão do custeio do curso e solicitação de ressarcimento ao erário dos valores já pagos, bem como a impossibilidade de inscrição em nova atividade de capacitação nos 12 (doze) meses subsequentes ao fato, iniciando-se imediatamente a quarentena de vedação de inscrição e/ou a restituição.

Itupeva, de 20__.

Assinatura do (a) Servidor (a)



ITUPEVA
PREFEITURA



Escola de Governo
e Desenvolvimento
do Servidor

AUTORIZAÇÃO	CIÊNCIA EGDS
Itupeva, ____ de _____ de ____ _____ Secretário Municipal	Itupeva, ____ de _____ de ____ _____ Escola de Governo e Desenvolvimento do Servidor

Justificativa:

Parecer do Colegiado do Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento
<p>O Colegiado do Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento, no uso de suas atribuições, considerando o que determina o Artigo 44 do Decreto Municipal nº 3632 de 2023, em reunião ordinária, realizada em ____ de _____ de _____, apreciou a solicitação acima e concluiu pelo seu:</p> <p style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> DEFERIMENTO <input type="checkbox"/> INDEFERIMENTO </p> <p>Itupeva, ____ de _____ de ____</p> <p style="text-align: center;">_____ Presidente do Colegiado</p>

AUTORIZAÇÃO	HOMOLOGAÇÃO EGDS
Itupeva, ____ de _____ de ____ _____ Secretário Municipal de Gestão Pública	Itupeva, ____ de _____ de ____ _____ Escola de Governo e Desenvolvimento do Servidor

Travessa Maria Clara de Almeida Santos, 32 – Parque das Vinhas – Itupeva – SP
CEP 13.295-524 – Fone (11) 4591-1494



ITUPEVA
PREFEITURA



Escola de Governo
e Desenvolvimento
do Servidor

ANEXO V

**SOLICITAÇÃO DE PRORROGAÇÃO DE AFASTAMENTO PARA ATIVIDADES DE
CAPACITAÇÃO**

Eu, _____, matrícula _____, ocupante do cargo público de _____ Especialidade _____, solicito ao Secretário Municipal de _____, a prorrogação de meu afastamento, () parcial () total, para atividades de capacitação de _____ na Instituição _____ com duração de _____ horas, a ser realizado no período de _____ das _____ às _____, totalizando _____ horas mensais, correspondente à _____% de minha carga horária semanal.

() Solicito a ampliação do tempo de afastamento parcial por mais _____ horas

Justificativa:

Nestes termos peço deferimento,

Itupeva, ____ de _____ de _____

Servidor

Parecer do Colegiado do Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento em caso de ampliação do afastamento	
O Colegiado do Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento, no uso de suas atribuições, considerando o que determina o Artigo 44 do Decreto Municipal nº 3632 de 2023, em reunião, realizada em __ de _____ de _____, apreciou a solicitação acima e concluiu pelo seu:	
<input type="checkbox"/> DEFERIMENTO	<input type="checkbox"/> INDEFERIMENTO
Itupeva, ____ de _____ de _____	
_____ Presidente do Colegiado	

Travessa Maria Clara de Almeida Santos, 32 – Parque das Vinhas – Itupeva – SP
CEP 13.295-524 – Fone (11) 4591-1494



ITUPEVA
PREFEITURA



Escola de Governo
e Desenvolvimento
do Servidor

AUTORIZAÇÃO	HOMOLOGAÇÃO EGDS
<p>Itupeva, ____ de _____ de _____</p> <p>_____ Secretário Municipal de Gestão Pública</p>	<p>Itupeva, ____ de _____ de _____</p> <p>_____ Escola de Governo e Desenvolvimento do Servidor</p>

Travessa Maria Clara de Almeida Santos, 32 – Parque das Vinhas – Itupeva – SP
CEP 13.295-524 – Fone (11) 4591-1494



ITUPEVA
PREFEITURA



Escola de Governo
e Desenvolvimento
do Servidor

Resolução EGDS nº 04/2025

Regulamenta o Programa Servidor Instrutor, estabelece critérios e procedimentos para escolha e atuação de Servidores que comporão o corpo docente da Escola de Governo e Desenvolvimento do Servidor e dá outras providências.

RAFAEL CARBONARI BATISTA, Secretário Municipal de Gestão Pública, no uso de suas atribuições, conforme Lei Complementar nº 551 de 19 de Junho de 2024 em seu artigo 24, **RESOLVE:**

Art. 1º Fica criado, como parte do Programa Servidor Instrutor, um cadastro específico destinado a abrigar os Servidores interessados em atuar em ações e atividades da Escola de Governo e Desenvolvimento do Servidor (EGDS), em especial os referentes ao Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento, de acordo com a Seção II do Decreto 3632/2023.

§ 1º A adesão ao Programa Servidor Instrutor, ressalvado o disposto em contrário, é facultativa e de iniciativa individual do Servidor e implica na sua inclusão na base de dados do Programa e, a partir deste momento, no compromisso de atender ao chamado da equipe técnica, tanto para as oficinas de análise e estabelecimento de demanda, como para a efetivação de curso ou atividade para o qual esteja habilitado.

§ 2º O cadastro de que trata o *caput* deste artigo deverá conter, no mínimo, as seguintes informações: nome completo do Servidor, matrícula, data de nascimento, telefone para contato, *e-mail*, Secretaria de lotação, local de trabalho, data de admissão, cargo e especialidade, nível de formação acadêmica, cursos complementares que possua, cursos

Escola de Governo e Desenvolvimento do Servidor – EGDS
Travessa Maria Clara Almeida Santos, nº 32, Parque das Vinhas



ITUPEVA
PREFEITURA



Escola de Governo
e Desenvolvimento
do Servidor

VII - ter autorização da chefia imediata e anuência do Secretário da Pasta.

§ 1º Em caso de empate nos critérios previstos nos incisos do *caput* deste artigo será escolhido o Servidor que obtiver:

I - maior nota positiva na avaliação de desempenho correspondente ao último período avaliativo, quando houver;

II - maior tempo de experiência técnica e pedagógica com o assunto abordado;

III - maior tempo de efetivo exercício;

IV - maior idade.

§ 2º A veracidade das informações apresentadas é de responsabilidade do Servidor e devem ser comprovadas por meio de certificados, declarações ou equivalentes, que serão validados pela EGDS juntamente ao órgão emissor.

Art. 3º Os inscritos deverão participar da formação pedagógica ofertada pela EGDS, que tem por objetivo capacitá-los para a modelagem de cursos e programas de capacitação, considerando-se as características do processo de aprendizagem de adultos, os fundamentos do mapeamento de necessidades, as fases do desenho instrucional e modelos de ensino.

§ 1º A Formação Pedagógica para Servidores Instrutores será fornecida pela EGDS, por Servidor (a) habilitado para tal, em local e horário a ser definido e divulgado no edital de chamamento.

§ 2º A formação será oferecida na modalidade híbrida ou *on-line* em plataforma de aprendizagem, disponibilizada pela EGDS, a fim de garantir o melhor aproveitamento do conteúdo disponibilizado e economicidade, prezando pelo menor custo-benefício.

Escola de Governo e Desenvolvimento do Servidor – EGDS
Travessa Maria Clara Almeida Santos, nº 32, Parque das Vinhas



ITUPEVA
PREFEITURA



**Escola de Governo
e Desenvolvimento
do Servidor**

§ 3º O Servidor deverá alcançar, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) em presença, e nota mínima 7,0 para que seja considerado habilitado.

§ 4º A capacitação poderá acontecer durante o processo de planejamento de programas de capacitação, quando justificada urgência se fizer necessária, sendo acompanhado pela equipe de suporte pedagógico da EGDS durante esse planejamento.

Art. 4º A EGDS realizará, preferencialmente, chamamento público dos interessados em atuar como instrutores em ações e atividades de capacitação quando genéricas, ou buscar especialistas de áreas entre os servidores que indicaram interesse em ser Servidor Instrutor na entrega de Títulos à EGDS, para preenchimento de vagas disponíveis, de acordo com a demanda, e realizará entrevista técnico-pedagógica e análise de currículo com a finalidade de verificar o perfil e o desempenho do candidato quanto aos objetivos dos cursos e às características metodológicas de ensino da EGDS, conforme o § 2º, do art. 9º, do Decreto 3632/2023.

Parágrafo único. Poderá a EGDS, quando julgar necessário, realizar avaliação para aferir a capacidade do candidato em atender às necessidades da Prefeitura, nos aspectos de vivência profissional e atividades técnicas, sendo avaliados aspectos de domínio da linguagem técnica, da atualização profissional, da didática, da expressão oral, entre outros.

Art. 5º Compete ao Servidor selecionado para ações de capacitação presenciais ou tutoria de cursos à distância apresentar, junto à EGDS, os documentos necessários, conforme § 5º, do art. 9º, do Decreto 3632/2023. A saber:

I - proposta de trabalho ou o plano de capacitação, de acordo com padrão estabelecido pela EGDS;

II - planejamento de aulas – Sequência Didática (Anexo IV) e material didático que será utilizado, seguindo padrão estabelecido pela EGDS;

Escola de Governo e Desenvolvimento do Servidor – EGDS
Travessa Maria Clara Almeida Santos, nº 32, Parque das Vinhas



ITUPEVA
PREFEITURA

EGDS Escola de Governo
e Desenvolvimento
do Servidor

III - autorização para a participação como instrutor da capacitação dentro da jornada de trabalho, mediante compensação das horas, podendo solicitar também complementação de horas, conforme (Anexo II).

Art. 6º O Servidor selecionado para a produção de videoaulas, elaboração, transposição e revisão de material didático deverá apresentar à EGDS, de acordo com § 6º, do art. 9º do referido Decreto:

I - plano de trabalho de acordo com padrão EGDS;

II - termo de compromisso de cessão de direitos autorais, nos casos de produção de videoaulas, elaboração e transposição de material didático.

§ 1º Para fins do disposto no item I acima, o Servidor deverá utilizar o Projeto de Capacitação, a Sequência Didática (Anexo IV), conforme orientações e materiais do curso.

§ 2º Para fins do descrito nos itens II deste artigo, utilizar-se-á o (Anexo VII) desta Resolução.

Art. 7º Todos os arquivos originais utilizados na produção de videoaulas e na elaboração, transposição ou revisão dos materiais didáticos deverão ser entregues à EGDS em formato que permita a edição de conteúdo:

I - O Servidor responsável pela produção de videoaulas ou pela elaboração, transposição ou revisão de material didático ficará obrigado a revisar o material desenvolvido pelo período de 2 (dois) anos, sem direito a nova remuneração;

II - O instrutor interno que desenvolver as atividades de elaboração ou transposição de material didático, bem como de produção de videoaula, deverá ceder à EGDS os direitos autorais do trabalho produzido, após a conclusão da obra.

Escola de Governo e Desenvolvimento do Servidor – EGDS
Travessa Maria Clara Almeida Santos, nº 32, Parque das Vinhas



ITUPEVA
PREFEITURA

**EG
DS** Escola de Governo
e Desenvolvimento
do Servidor

§ 1º Para fins do disposto no inciso I deste artigo, o Servidor requisitado a realizar revisão de material terá o prazo de 30 (trinta) dias para fazê-lo, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, mediante justificativa homologada na EGDS e aceita pelo Colegiado de Planejamento e Gestão do Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento.

§ 2º O Servidor que não cumprir o disposto no item anterior ficará impedido de participar do Programa de Capacitação da EGDS como instrutor pelo período de 12 (doze) meses, cumulativos em relação à quantidade de solicitações não atendidas, visto que o mesmo Servidor pode atuar em várias capacitações.

§ 3º Para fins do descrito no item II deste artigo, utilizar-se-á o Anexo III desta Resolução.

Art. 8º A EGDS poderá sugerir alterações na proposta de trabalho ou no projeto de capacitação apresentados, para melhor adequação às necessidades específicas da Prefeitura.

Art. 9º O instrutor poderá ser desligado do Programa a qualquer momento, conforme §12 do art. 9º, do Decreto 3632/2023, em caso de:

I - má avaliação dos alunos ou da EGDS;

II - não cumprir com o plano de aula;

III - não manter conduta compatível com o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

§ 1º O curso que não for bem avaliado, deverá ser revisado.

§ 2º O Servidor Instrutor que por 2 (duas) vezes não for bem avaliado, deverá realizar nova formação e, após, se ainda não for bem avaliado, deverá ter seu afastamento recomendado do corpo docente da EGDS, cabendo a análise ao Colegiado de Planejamento e Gestão do

Escola de Governo e Desenvolvimento do Servidor – EGDS
Travessa Maria Clara Almeida Santos, nº 32, Parque das Vinhas



ITUPEVA
PREFEITURA

EGDS Escola de Governo
e Desenvolvimento
do Servidor

Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento e a recomendação ao Secretário Municipal de Gestão Pública.

§ 3º O instrumento avaliativo de que tratam os §§ anteriores está disponível na forma do Anexo VI desta Resolução.

§ 4º É obrigação do Servidor selecionado para ministrar capacitações aplicar o instrumento avaliativo a que se refere o item anterior.

§ 5º O Servidor Instrutor será avaliado, também, quanto à entrega de documentos e materiais nos prazos estipulados, frequência, pontualidade, desempenho pedagógico, postura, entre outros requisitos pertinentes, que serão analisados pela Coordenação do Programa.

Art. 10 A EGDS poderá cancelar ou alterar a atividade sem prévio aviso, não ensejando qualquer obrigação reparatória ou remuneratória perante o Servidor.

Art. 11 O Servidor Instrutor que faltar ao evento ou dele desistir após sua autorização, ficará impedido de desempenhar atividades de capacitação pelo prazo de 1 (um) ano, salvo em caso de justificativa aceita pelo Secretário Municipal de Gestão Pública.

Parágrafo único. Em caso de desistência, o Servidor deve preencher o Formulário disponível na forma do Anexo VII desta Resolução.

Art. 12 A remuneração das atividades do corpo docente da EGDS, ocorrerá mediante a concessão da gratificação por encargo de curso e concurso prevista no art. 140 da Lei Complementar nº 387/2015, regulamentada pelo Decreto 3632/2023.

Art. 13 Ficam criados os procedimentos para concessão da gratificação por encargo de curso e concurso, nos termos do Decreto 3632/2023.

Escola de Governo e Desenvolvimento do Servidor – EGDS
Travessa Maria Clara Almeida Santos, nº 32, Parque das Vinhas



ITUPEVA
PREFEITURA

EGDS Escola de Governo
e Desenvolvimento
do Servidor

Art. 14 A gratificação por encargo de curso e concurso, prevista no art. 140 da Lei Complementar nº 387/2015, é devida ao Servidor público municipal que atue como docente em atividades de capacitação ou em processos de planejamento, preparação e aplicação de concursos e processos seletivos realizados pela EGDS ou outros órgãos da Prefeitura Municipal de Itupeva, conforme Art. 12 do Decreto 3632/2023, a saber:

I - atuar como instrutor em atividades de capacitação regularmente instituído no âmbito da administração pública, presencialmente ou à distância;

II - participar de banca examinadora ou de comissão para exames orais, para análise curricular, para correção de provas discursivas, para elaboração de questões de provas ou para julgamento de recursos intentados por candidatos;

III - participar da logística de preparação e de realização de concurso público envolvendo atividades de planejamento, coordenação, supervisão, execução e avaliação de resultado, quando tais atividades não estiverem incluídas entre as suas atribuições permanentes;

IV - participar da aplicação, fiscalizar ou avaliar provas de concurso público ou supervisionar essas atividades.

Art. 15 O Servidor que atuar como instrutor nas atividades de capacitação receberá gratificação correspondente aos requisitos do nível específico da capacitação, conforme regulamentado no Art. 13 do Decreto 3632/2023. A saber:

I - nível I: ter experiência prática comprovada e curso específico; ensino médio; ensino médio em nível técnico;

II - nível II: graduação, bacharelado ou licenciatura, normal superior, tecnólogo;

III - nível III: pós-graduação lato sensu ou MBA;

IV - nível IV: mestrado acadêmico ou profissional, doutorado e pós-doutorado.

Escola de Governo e Desenvolvimento do Servidor – EGDS
Travessa Maria Clara Almeida Santos, nº 32, Parque das Vinhas



ITUPEVA
PREFEITURA

EGDS Escola de Governo
e Desenvolvimento
do Servidor

§ 1º O nível requerido para ser instrutor em programas de capacitação será classificado pelo órgão que organizar o curso, após parecer do Colegiado de

Planejamento e Gestão do Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento - CPGPA, baseado no objetivo do curso, público-alvo, assuntos abordados, dificuldade e complexidade dos temas tratados.

§ 2º Após a submissão do Plano de Curso ao CPGPA, a EGDS deverá cientificar o instrutor responsável por sua elaboração, assim como aquele que ministrará o curso, sobre o nível de enquadramento em até 30 (trinta) dias.

I – A cientificação sobre o enquadramento deverá ser feita diretamente no processo administrativo referente à atividade de capacitação.

§ 3º A gratificação será recebida exclusivamente em conformidade com o grau de formação exigido para a capacitação que será ministrada, presencial ou à distância, classificado em um dos níveis e de acordo com a carga horária efetivamente exercida.

§ 4º O Servidor não receberá gratificação superior ao grau de exigência do nível onde o programa de capacitação está inserido.

Art. 16 Para fins de apuração da carga horária, serão utilizados os seguintes critérios:

I - em atividades de capacitação presenciais, considera-se hora-aula sessenta minutos de instrutoria;

II - na elaboração de atividade de capacitação e revisão de material a quantidade de horas será equivalente à carga horária total do curso;

III - na tutoria de cursos à distância a carga horária será calculada na proporção de 04 horas semanais a cada 10 cursistas, pelo tempo em que houver atuação;

IV - na produção de vídeo aulas, considera-se a duração total dos vídeos, convertida em horas de trabalho, da seguinte forma:

Escola de Governo e Desenvolvimento do Servidor – EGDS
Travessa Maria Clara Almeida Santos, nº 32, Parque das Vinhas



ITUPEVA
PREFEITURA



Escola de Governo
e Desenvolvimento
do Servidor

a) para vídeos que utilizem recursos audiovisuais e narração, aliados ou não à gravação de aula expositiva do instrutor, necessitando de edição complexa, cada 5 (cinco) minutos de vídeo produzido equivale a uma hora trabalhada, relativa ao planejamento do roteiro, à gravação e à edição dos arquivos;

b) para vídeos que contemplem apenas a gravação de aula expositiva do instrutor e que não necessitem de recursos audiovisuais e de extensa edição, cada 20 (vinte) minutos de vídeo produzido equivale a uma hora trabalhada, relativa ao planejamento do roteiro, à gravação e à edição dos arquivos.

Parágrafo único: Nos casos em que a atividade de capacitação for produzida por mais de um Servidor, a carga horária deverá ser rateada proporcionalmente entre eles.

Art. 17 O Servidor que atuar em concurso, receberá gratificação correspondente à complexidade das tarefas desempenhadas, conforme regulamentado no Art. 14 do Decreto 3632/2023. A saber:

I - nível I: participar da aplicação, fiscalização ou avaliação de provas de correção simples em concurso público;

II - nível II: supervisionar ou coordenar a aplicação, fiscalização e avaliação de provas;

III - nível III: participar da logística de preparação e realização de concurso público envolvendo atividades de planejamento, execução e avaliação de resultado;

IV - nível IV: supervisionar ou coordenar a logística de preparação e realização de concurso público envolvendo atividades de planejamento, execução e avaliação de resultado ou participar de banca examinadora ou de comissão para exames orais, para análise curricular, para correção de provas discursivas, para elaboração de questões de provas ou para

Escola de Governo e Desenvolvimento do Servidor – EGDS
Travessa Maria Clara Almeida Santos, nº 32, Parque das Vinhas



ITUPEVA
PREFEITURA



**Escola de Governo
e Desenvolvimento
do Servidor**

V julgamento de recursos intentados por candidatos.

Art. 18 A concessão da gratificação fica condicionada à natureza e à complexidade das tarefas, conforme disposto nos art. 3º e 5º em uma escala crescente correspondente a quatro níveis percentuais calculados sobre o menor vencimento básico da administração pública municipal, conforme segue:

- I. Nível I - 2%
- II. Nível II - 3%
- III. Nível III - 4%
- IV. Nível IV - 5%

§ 1º Os valores da gratificação por encargo de curso e concurso serão reajustados em conformidade com o reajuste geral dos Servidores, sendo publicada atualização anualmente.

Art. 19 O total de horas devidas será apurado pela EGDS, homologado pela secretaria responsável no mês de realização da atividade e informado até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao setor responsável pela elaboração da folha de pagamento, para processamento do respectivo lançamento.

§ 1º Quando a atividade ocorrer em unidade descentralizada esta deverá informar à EGDS os dados necessários ao pagamento, junto com a justificativa dos mesmos, assim que concluídas as atividades.

§ 2º O Servidor que realizar as atividades de capacitação ou atuar em concurso fora do horário de trabalho deverá detalhar as atividades realizadas para fins de concessão de gratificação de encargo de curso ou concurso, conforme o Formulário de Encargo de curso e concurso disponibilizado pela EGDS (Anexo V).

I - O formulário deverá ser entregue até o último dia útil do mês de realização das atividades sob pena de não recebimento da gratificação por encargo de curso e concurso, exceto quando ainda houverem atividades a serem realizadas até esta data, prorrogando-se o prazo para o dia útil subsequente;

Escola de Governo e Desenvolvimento do Servidor – EGDS
Travessa Maria Clara Almeida Santos, nº 32, Parque das Vinhas



ITUPEVA
PREFEITURA



**Escola de Governo
e Desenvolvimento
do Servidor**

II – Os documentos entregues fora do prazo estipulado deverão conter justificativa que será analisada pelo Diretor da EGDS;

III – Os casos excepcionais que forem aceitos pela EGDS serão enviados no

IV mês subsequente à entrega ao setor responsável pela elaboração da folha de pagamento, para processamento do respectivo lançamento.

§ 3º Para as atividades de capacitação em que houver mais de um instrutor deverá ser instituído um apoio técnico que será responsável por controlar e homologar a carga horária informada pelo Servidor, fornecendo um relatório das atividades para a EGDS ao término da atividade.

Art. 20 O Servidor fará jus ao encargo de curso e concurso somente se tais atividades não estiverem incluídas entre suas atribuições permanentes.

Art. 21 A retribuição por executar atividades inerentes a atividades de capacitação ou atuação em concurso público não poderá, na forma do disposto no art. 140, § 1º, II da Lei Complementar nº 387/2015, ser superior ao equivalente a 240 (duzentos e quarenta) horas de trabalho anuais, ressalvada a situação excepcional, devidamente justificada e previamente aprovada pela autoridade máxima do órgão ou entidade, que poderá autorizar o acréscimo de até 120 (cento e vinte) horas de trabalhos anuais.

§ 1º Em caso de autorizada a extensão de até mais 120 (cento e vinte) horas de trabalho anuais, para fins de gratificação de encargo de curso e concurso, deverá ser entregue o formulário Autorização de Complementação de Horas Anuais de Trabalho para fins de Gratificação por Encargo de Curso e Concurso (Anexo I), devidamente preenchido e assinado pelo Secretário Municipal da Pasta.

§ 2º A EGDS deverá analisar a necessidade da extensão da carga horária solicitada.

Escola de Governo e Desenvolvimento do Servidor – EGDS
Travessa Maria Clara Almeida Santos, nº 32, Parque das Vinhas



ITUPEVA
PREFEITURA

EGDS Escola de Governo
e Desenvolvimento
do Servidor

§ 3º O Formulário deverá ser entregue antes do início das atividades em questão, em decorrência de planejamento, ou, em último caso, durante a realização da atividade de curso ou concurso.

§ 4º Não será aceito o formulário preenchido a posteriori da realização de horas excepcionais de que trata este artigo, a não ser quando devidamente justificado e autorizado pelo Diretor da EGDS.

§ 5º Não será permitida a solicitação de extensão de horas mais de uma vez ao ano.

Art. 22 A gratificação por encargo de curso ou concurso, na forma do disposto no art. 140, § 2º da Lei Complementar nº 387/2015, somente será paga se as atividades forem exercidas sem prejuízo das atribuições do cargo de que o Servidor for titular, devendo ser objeto de compensação de carga horária quando desempenhadas durante a jornada de trabalho.

§ 1º O Servidor que realizar as atividades de capacitação ou atuar em concurso ou processo seletivo durante o horário de trabalho deverá detalhar as atividades realizadas para fins de compensação da carga horária, conforme o Formulário de Compensação de Horas (Anexo II), que deverá ser entregue juntamente com o Encargo de curso e concurso (Anexo V).

§ 2º A chefia imediata será responsável pelo controle da compensação da carga horária, devendo ser enviado à EGDS relatório contendo o detalhamento imediatamente ao término da compensação.

Art. 23 A gratificação por encargo de curso ou concurso, na forma do disposto no art. 140, § 3º da Lei Complementar nº 387/2015, não se incorpora ao vencimento ou salário do Servidor para qualquer efeito e não poderá ser utilizada como base de cálculo para quaisquer outras vantagens, inclusive para cálculo de proventos da aposentadoria ou das pensões.

Art. 24 Todos os prazos desta resolução serão computados em dias corridos excluindo o dia do início e incluindo o de vencimento.

Escola de Governo e Desenvolvimento do Servidor – EGDS
Travessa Maria Clara Almeida Santos, nº 32, Parque das Vinhas



ITUPEVA
PREFEITURA

EGDS Escola de Governo
e Desenvolvimento
do Servidor

Art. 25 Os casos omissos deverão ser analisados pelo Diretor da EGDS, passando, se necessário for, por avaliação do CPGPA.

Parágrafo único. Os Servidores em cargo de livre provimento poderão participar como instrutores nos programas de capacitação e aperfeiçoamento no horário de trabalho, bem como em atividades de concurso e processo seletivo, com autorização do secretário da pasta, vedada a gratificação de encargo de curso e concurso.

Art. 26 Para fins de contagem de carga horária para certificação do Servidor Instrutor considerar-se-á a carga horária total do curso:

I - em atividades de instrutoria de capacitação presencial ou à distância, e;

II - na elaboração de atividade de capacitação e revisão de material.

Art. 27 A carga horária para certificação do Servidor Instrutor que elaborar e ministrar o material do curso será equivalente ao dobro da carga horária total do curso.

Art. 28 Para certificação de Servidor Instrutor em atividade de produção de videoaulas, considerar-se-á a mesma carga horária de gratificação que consta no Art. 15, §1º inciso IV do Decreto 3632/2023. A saber:

IV - na produção das videoaulas, considera-se a duração total dos vídeos, convertida em horas de trabalho, da seguinte forma:

a) para vídeos que utilizem recursos audiovisuais e narração, aliados ou não à gravação de aula expositiva do instrutor, necessitando de edição complexa, cada 5 (cinco) minutos de vídeo produzido equivale a uma hora trabalhada, relativa ao planejamento do roteiro, à gravação e à edição dos arquivos;

b) para vídeos que contemplem apenas a gravação de aula expositiva do instrutor e que não necessitem de recursos audiovisuais e de extensa edição, cada 20 (vinte) minutos de

Escola de Governo e Desenvolvimento do Servidor – EGDS
Travessa Maria Clara Almeida Santos, nº 32, Parque das Vinhas



ITUPEVA
PREFEITURA


EGDS Escola de Governo
e Desenvolvimento
do Servidor

vídeo produzido equivale a uma hora trabalhada, relativa ao planejamento do roteiro, à gravação e à edição dos arquivos.

Revoga-se a resolução SMGP Nº 002/2020

Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Itupeva, 08 de Setembro de 2025.


RAFAEL CARBONARI BATISTA
Secretário Municipal de Gestão Pública

Escola de Governo e Desenvolvimento do Servidor – EGDS
Travessa Maria Clara Almeida Santos, nº 32, Parque das Vinhas



ITUPEVA
PREFEITURA



Escola de Governo
e Desenvolvimento
do Servidor

ANEXO I

AUTORIZAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO E COMPLEMENTAÇÃO DE HORAS ANUAIS DE TRABALHO PARA FINS DE GRATIFICAÇÃO POR ENCARGO DE CURSO E CONCURSO

Eu, _____, matrícula _____, ocupante do cargo público de _____, Especialidade _____, solicito autorização ao Secretário Municipal de _____, para exercer mais _____ horas de trabalho anual parafins de gratificação por encargo de curso e concurso em função da situação excepcional justificada abaixo:

Estou ciente de que a retribuição deverá obedecer ao limite de 240 (duzentos e quarenta) horas de trabalho anuais, salvo se, em casos excepcionais, V.Sa. autorizar o acréscimo de até 120 (cento e vinte) horas de trabalho anuais de acordo com o disposto no Art. 140 da Lei Complementar 387 de 11 de novembro de 2015.

Nestes termos peço deferimento,

Servidor

AUTORIZAÇÃO	HOMOLOGAÇÃO EGDS
Itupeva, _____ de _____ de _____ _____ Secretário Municipal	Itupeva, _____ de _____ de _____ _____ Diretor da Escola de Governo e Desenvolvimento do Servidor

Escola de Governo e Desenvolvimento do Servidor – EGDS
Travessa Maria Clara Almeida Santos, nº 32, Parque das Vinhas



ITUPEVA
PREFEITURA



Escola de Governo
e Desenvolvimento
do Servidor

ANEXO II

COMPENSAÇÃO DE HORAS REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES DE CURSO OU CONCURSO DURANTE A JORNADA DE TRABALHO

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR			
MATRICULA	NOME		ADMITIDO EM
CARGO	ESPECIALIDADE	CARGO EM COMISSÃO	
LOTAÇÃO	SECRETARIA		
JORNADA DE TRABALHO	HORÁRIO		

ATIVIDADES

DESCRIÇÃO

DATA	ENTRADA	SAÍDA	QTD. HORAS

Itupeva, ____ de ____ de ____

Assinatura do Servidor

APURAÇÃO DAS HORAS

A Escola de Governo e Desenvolvimento do Servidor, apurou que, o Servidor acima identificado, realizou as atividades discriminadas acima em seu horário de trabalho e deverá compensar o total de horal conforme segue:

TOTAL DE HORAS

Itupeva, ____ de ____ de ____

Diretor da Escola de Governo e
Desenvolvimento do Servidor

Escola de Governo e Desenvolvimento do Servidor – EGDS
Travessa Maria Clara Almeida Santos, nº 32, Parque das Vinhas



ITUPEVA
PREFEITURA



**Escola de Governo
e Desenvolvimento
do Servidor**

CIÊNCIA DA CHEFIA IMEDIATA

Eu, _____, matrícula _____, estou ciente de que o Servidor acima identificado realizou as atividades discriminadas acima em seu horário de trabalho, sendo que o total de horas apuradas pela EGDS serão objeto de compensação conforme determina o art. 140 da Lei Complementar 387 de 11 de Novembro de 2015, o qual serei responsável pelo controle e envio de relatório detalhado à EGDS ao término da compensação.

Itupeva, _____ de _____ de _____

Servidor

Secretário da Pasta

Escola de Governo e Desenvolvimento do Servidor – EGDS
Travessa Maria Clara Almeida Santos, nº 32, Parque das Vinhas



ITUPEVA
PREFEITURA



**Escola de Governo
e Desenvolvimento
do Servidor**

ANEXO III

TERMO DE COMPROMISSO/CESSÃO DE DIREITOS AUTORAIS/DECLARAÇÃO DE INEDITISMO

Pelo presente, eu _____,
portador (a) do RG: _____ e do CPF: _____,
residente e domiciliado à rua/avenida _____, nº _____, na cidade de _____, Estado de _____, CEP _____, denominado(a) **Cedente/Autor (a)**:

- a) Cedo, com base no Decreto 3632/2023, Art.9º § 7º, inciso II, os direitos autorais do trabalho produzido, para o curso _____, após a conclusão da obra, para reprodução, inserção e publicação de obra intelectual, à Escola de Governo e Desenvolvimento do Servidor (EGDS);
- b) Declaro que a obra é inédita e primígena, revisada em caráter profissional, em língua portuguesa e estrangeira e que está livre de quaisquer ilícitos autorais;
- c) Enquanto responsável pela produção de videoaulas ou pela elaboração, transposição ou revisão de material didático fico obrigado (a) a revisar o material desenvolvido pelo período de 2 (dois) anos, sem direito a nova remuneração;
- d) Declaro que é de minha exclusiva responsabilidade a indenização correspondente quanto às reclamações de terceiros sobre a autoria do objeto aqui especificado. Nessa hipótese, o (a) **Cedente/Autor (a)** responderá civilmente e criminalmente perante terceiros quanto à autoria, bem como solicitará a exclusão da **EGDS** de qualquer processo, judicial ou extrajudicial, em que terceiros quiçá possam ajuizar;
- e) Responsabilizo-me, também, em atuar como Servidor Instrutor, de acordo com o Decreto nº 3632, de 30 de junho de 2023, em seus direitos e deveres, além das orientações e normas para ministrar curso e treinamento que receber pela **EGDS**, estando ciente que se faltar ao evento ou dele desistir após sua autorização, ficarei impedido (a) de desempenhar atividades de capacitação pelo prazo de 1 (um) ano, salvo em caso de justificativa aceita pelo (a) Secretário (a) Municipal de Gestão Pública.

Itupeva, _____ de _____ de _____.

Cedente / Autor (a)

Escola de Governo e Desenvolvimento do Servidor

Escola de Governo e Desenvolvimento do Servidor – EGDS
Travessa Maria Clara Almeida Santos, nº 32, Parque das Vinhas



ITUPEVA
PREFEITURA



Escola de Governo
e Desenvolvimento
do Servidor

ANEXO IV

Sequência Didática

Curso		
Nome Instrutor e matrícula		
Secretaria		
Local		
Total carga horária	Baseada no total de encontros	
Período Previsto	De XX/XX/XX até XX/XX/XX Das XX h às XX h	
Nível	<input type="checkbox"/> Nível I <input type="checkbox"/> Nível II <input type="checkbox"/> Nível III <input type="checkbox"/> Nível IV	
Modalidade da aula	<input type="checkbox"/> Presencial <input type="checkbox"/> Remoto <input type="checkbox"/> Híbrida	
Responsável por	<input type="checkbox"/> Elaborar o Conteúdo <input type="checkbox"/> Ministrar o Conteúdo	
Público - Alvo	<input type="checkbox"/> Secretaria <input type="checkbox"/> Específico: <input type="checkbox"/> Ambiente Organizacional <input type="checkbox"/> Geral Prefeitura	Número de participantes por turma: _____
Justificativa	Justificar a relevância da ação, podendo-se embasar em leis, teorias, sempre com referência/ citação de fonte	
Objetivos	Devem ser elencados em nível geral (baseada no projeto) e específicos que serão base para os critérios de desenvolvimento do conteúdo e a serem verificados na avaliação do domínio destes para desenvolvimento do Conhecimentos, as Habilidades, as Atitudes e nos domínios cognitivos, afetivos e psicomotores (conforme a proposta)	

Escola de Governo e Desenvolvimento do Servidor – EGDS
Travessa Maria Clara Almeida Santos, nº 32, Parque das Vinhas

**ITUPEVA**
PREFEITURA**Escola de Governo
e Desenvolvimento
do Servidor**

Conteúdos	Devem contemplar conteúdos para desenvolver o' CHA' e nos domínios cognitivos, afetivos e psicomotores (conforme a proposta)
Metodologia	Dentre as teorias estudadas no Curso de Formação, ou de seu conhecimento didático
Descrição das aulas (encontros/ oficinas/ palestra/treinamento)	Elencar cada encontro, aula, oficina, treinamento e em cada uma deles descrever os momentos marcando os tempos e estratégias para cada um deles: <ol style="list-style-type: none">1. Apresentação ou Retomada de aula anterior com exposição de objetivo específico do encontro(10 a 15 minutos)2. Momento 1: leitura de embasamento teórico (45 minutos) ou levantamento de conhecimentos prévios (30 minutos) ou explanação interativa do instrutor3. Momento 2: exemplo – dinâmica – painel (30 minutos)4. Momento 3: exemplo debate sobre o painel Você pode elencar quantos momentos quiser para cada encontro <ol style="list-style-type: none">5. Momento Final: Orientações de estudo, resumo do dia, combinados para próximo encontro (se houver)
Recursos Didáticos	Equipamentos e materiais que serão utilizados
Avaliação	A avaliação, acontecerá a partir da verificação dos critérios, devendo levar em conta os Conteúdos do CHA e dos domínios elencados nos objetivos
Bibliografia	Norma ABNT

Itupeva, XXXX de XXXXX de 20XX

Servidor Instrutor_____
EGDS

Escola de Governo e Desenvolvimento do Servidor – EGDS
Travessa Maria Clara Almeida Santos, nº 32, Parque das Vinhas



ITUPEVA
PREFEITURA



Escola de Governo
e Desenvolvimento
do Servidor

ANEXO V
ENCARGO DE CONCURSO

ENCARGO DE CURSO E CONCURSO Nº 00X/20XX

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR		
MATRICULA:	NOME:	ADMITIDO EM:
CARGO:	ESPECIALIDADE	CARGO EM COMISSÃO
LOTAÇÃO:	SECRETARIA:	
JORNADA DE TRABALHO:	HORÁRIO:	

REGISTRO DE ATIVIDADES	
NOME DO CURSO:	
PROCESSO ADM.	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE
NÍVEL	

DATA	INÍCIO	TÉRMINO	CARGA HORÁRIA
TOTAL			

APURAÇÃO DAS HORAS

A Escola de Governo e Desenvolvimento do Servidor, apurou que, de acordo com o nível referente à complexidade das tarefas executadas pelo Servidor, as horas devidas deverão ser pagas conforme segue:

HORAS	NÍVEL	% *
		2%

*Percentual incidente sobre o menor vencimento básico da administração pública municipal.

Itupeva, de de 20__.

Escola de Governo
e Desenvolvimento do Servidor

CIÊNCIA

Concordo com a Gratificação de Encargo de Curso e Concurso de ____ horas, referente a minha prestação de serviço como Servidor Instrutor no mês de _____, nº 00X/20__.

Itupeva, XX de XXXXX de xxxx

Assinatura do Servidor

Secretário da Pasta

Escola de Governo e Desenvolvimento do Servidor – EGDS
Travessa Maria Clara Almeida Santos, nº 32, Parque das Vinhas



ITUPEVA
PREFEITURA



Escola de Governo
e Desenvolvimento
do Servidor

ANEXO VII

TERMO DE DESISTÊNCIA

1. DADOS DO SERVIDOR

Nome:		Matrícula:
Email:		
Local de trabalho:	Secretaria:	
Cargo:	Celular:	

2. DADOS DO CURSO

Curso:	
Início:	Previsão de Conclusão:
Servidores Abrangidos (quantidade):	Secretarias Abrangidas (descrever):

3. JUSTIFICATIVA DA DESISTÊNCIA

- Utilizar folha avulsa para o relatório, caso necessário.

OBSERVAÇÕES EGDS:	
DATA: ____ / ____ / ____	EGDS: _____

SECRETÁRIO (A) DE GESTÃO:

Escola de Governo e Desenvolvimento do Servidor – EGDS
Travessa Maria Clara Almeida Santos, nº 32, Parque das Vinhas



ITUPEVA
PREFEITURA



**Escola de Governo
e Desenvolvimento
do Servidor**

Aceite de justificativa:

- () Deferido, fica o (a) Servidor (a) isento (a) da quarentena de vedação prevista no art. 11 da Resolução.
- () Indeferido por razão de:

E, neste caso, aplica-se a quarentena de vedação prevista no art. 11 dessa Resolução.

Itupeva, ____ de _____ de 20 ____.

CIÊNCIA

_____ Servidor (a)	_____ Chefia Imediata
_____ Secretário (a) da Pasta	_____ Escola de Governo e Desenvolvimento do Servidor

Escola de Governo e Desenvolvimento do Servidor – EGDS
Travessa Maria Clara Almeida Santos, nº 32, Parque das Vinhas



ITUPEVA
PREFEITURA



Escola de Governo
e Desenvolvimento
do Servidor

ANEXO VI

INSTRUMENTO AVALIATIVO

Solicitamos a sua colaboração nesta avaliação, muito importante para o planejamento didático e para aperfeiçoamento do treinamento.

Curso: _____
Data: _____
Carga horária: _____

Marque com um "X" ao lado de cada item descrito, sob o número que mais se aproxima de seu julgamento, de acordo com a seguinte legenda:

1 – Péssimo	2 – Ruim	3 – Regular	4 – Bom	5 – Excelente
-------------	----------	-------------	---------	---------------

1. Conteúdo / Programa

	1	2	3	4	5
a) Conteúdo abordado no curso					
b) Relação do conteúdo com o seu trabalho					

2. Atuação do Instrutor / Palestrante

	1	2	3	4	5
a) Conhecimentos do assunto tratado					
b) Forma como o instrutor passou o conteúdo (didática)					
c) Facilidade e objetividade na comunicação					

3. Infra Estrutura e Logística:

	1	2	3	4	5
a) Adequação das instalações e equipamentos					
b) Carga Horária					

4. Atuação dos Participantes:

	1	2	3	4	5
a) Facilidade de entendimento dos assuntos abordados					
b) Relação com os outros participantes					
c) Considero a minha participação					
d) Relação com os Instrutores					

5. Quais foram os pontos fortes e fracos desta atividade?

Pontos Fortes	Pontos Fracos

6. Você teria alguma sugestão ou comentário adicional a fazer?

Escola de Governo e Desenvolvimento do Servidor – EGDS
 Travessa Maria Clara Almeida Santos, nº 32, Parque das Vinhas



**Prefeitura
de Itupeva**
Estado de São Paulo



**Escola de Governo
e Desenvolvimento
do Servidor**

Resolução EGDS nº 005 / 2025

Institui os procedimentos para ressarcimento ao Erário quando devido em caso de cursos de curta, média e longa duração custeados pela Prefeitura Municipal de Itupeva.

RAFAEL CARBONARI BATISTA, Secretário Municipal de Gestão Pública, no uso de suas atribuições, conforme Lei Complementar nº 551 de 19 de Junho de 2024 em seu artigo 24, RESOLVE:

Art. 1º Caberá a restituição ao Erário nos cursos de capacitação custeados pela Prefeitura Municipal de Itupeva, cumulativamente às demais sanções previstas no Decreto 3632/2023, quando:

I – da desistência ou abandono imotivado do Servidor de qualquer atividade do programa de capacitação, à proporção do total gasto pela Prefeitura Municipal de Itupeva no financiamento daquela atividade;

II - da ausência de entrega de documentos exigidos, que redundará na caracterização de desistência ou abandono imotivado, sendo aplicado o disposto no item I deste artigo;

§ 1º caberá à Escola de Governo e Desenvolvimento do Servidor constituir processo administrativo contendo relatórios e documentos comprobatórios e encaminhar ao Colegiado de Planejamento e Gestão do Programa de Capacitação para ciência e homologação.

§ 2º após a homologação do Colegiado, o processo deverá ser encaminhado ao Secretário Municipal responsável pela gestão de pessoal para ciência e seguir em até 10 (dez) dias à Controladoria Geral do Município para análise e providências.

Art. 2º Após análise a Controladoria Geral do Município fará a notificação do Servidor para ciência do processo e em caso de ser devido o ressarcimento ao Erário, deverá possibilitar a ampla defesa e o contraditório ao Servidor envolvido.

Escola de Governo e Desenvolvimento do Servidor – EGDS
Travessa Maria Clara de Almeida Santos, 32, Pq. das Vinhas – SP
CEP 13295-524 – Telefone: (11) 4290-1494



**Prefeitura
de Itupeva**
Estado de São Paulo

**EG
DS** Escola de Governo
e Desenvolvimento
do Servidor

§ 1º Após o recebimento da notificação, o Servidor terá o prazo de 15 (quinze) dias para apresentar manifestação escrita;

§ 2º Transcorrido o prazo de 15 (quinze) dias, com ou sem a manifestação do interessado, será emitida a decisão, devidamente fundamentada, nos autos do processo;

§ 3º Será dada ciência ao interessado, concedendo-lhe o prazo de 10 (dez) dias para apresentar recurso;

§ 4º Não havendo interposição de recurso ou exauridas as instâncias recursais, o Servidor será notificado para que seja efetuada a reposição do valor apurado no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

§ 5º Poderá o valor devido, a pedido do interessado, ser parcelado em mensalidades equivalentes à proporção de 10% (dez por cento) da remuneração do Servidor sancionado, exceto quando o apurado não alcançar tal parâmetro;

§ 6º A critério do Servidor o ressarcimento ao Erário poderá ser liquidado direta e integralmente, pelo mesmo, em pecúnia, via Guia de Recolhimento, excluindo-se neste caso o disposto no § 5º, deste artigo, conforme § 2º art. 496 da Lei Complementar 387/2015, caso contrário todas as reposições ao Erário de que trata esta Instrução Normativa, serão operadas via desconto em folha de pagamento;

§ 7º Nos casos em que o Servidor não efetuar o pagamento da Guia de Recolhimento e não solicitar o parcelamento por meio de desconto em folha, o processo administrativo deverá ser imediatamente encaminhado ao órgão jurídico correspondente, para adoção dos procedimentos necessários para inscrição em dívida ativa da união, nos termos do art. 39 da Lei nº 4.320, de 1964;

§ 8º O Servidor em débito com o Erário que for demitido, exonerado, a pedido ou de ofício, dispensado ou licenciado, de forma a não poder exercer a atividade que lhe concede o direito, perderá o parcelamento previsto no § 5º deste artigo, devendo as reposições operarem-se integralmente;

§ 9º Nos casos em que os créditos do Servidor na rescisão forem insuficientes para cobrir os débitos correntes, nestes incluídos o ressarcimento ao Erário, o mesmo será instado a recolher aos cofres públicos a diferença, no prazo de 60 (sessenta) dias, sob pena de inscrição na dívida ativa do município, conforme § 5º art. 496 da Lei Complementar 387/2015.

Art. 3º Todos os prazos desta resolução serão computados em dias corridos excluindo-se o dia do início e incluindo-se o de vencimento.

Escola de Governo e Desenvolvimento do Servidor – EGDS
Travessa Maria Clara de Almeida Santos, 32, Pq. das Vinhas – SP
CEP 13295-524 – Telefone: (11) 4290-1494



**Prefeitura
de Itupeva**
Estado de São Paulo



**Escola de Governo
e Desenvolvimento
do Servidor**

Art. 4º Os casos omissos serão analisados pelo Secretário Municipal de Gestão Pública, passando, se necessário for, por avaliação do Colegiado de Planejamento e Gestão do Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento.

Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Itupeva, 08 de Setembro de 2025.

RAFAEL CARBONARI BATISTA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

Escola de Governo e Desenvolvimento do Servidor – EGDS
Travessa Maria Clara de Almeida Santos, 32, Pq. das Vinhas – SP
CEP 13295-524 – Telefone: (11) 4290-1494



Prefeitura de Itupeva
Estado de São Paulo



Escola de Governo e Desenvolvimento do Servidor

ANEXO I

TERMO DE SOLICITAÇÃO DE PARCELAMENTO DE VALOR DEVIDO DE RESTITUIÇÃO AO ERÁRIO - DESCONTO EM FOLHA

Eu, _____, RG: _____, CPF: _____, Servidor Público Municipal da Prefeitura de Itupeva na função de _____, local de trabalho: _____, Secretaria: _____, sob o número de matrícula: _____, solicito o parcelamento da quantia de R\$ _____ a ser paga em função de Restituição ao Erário em _____ parcelas.

Ademais, declaro estar ciente que o total apurado será descontado em percentual equivalente a 10% (dez por cento) de minha remuneração total, mensalmente, até a total quitação do débito.

OBSERVAÇÕES

Blank area for observations with horizontal lines.

ANEXO II

CIÊNCIA	
Itupeva, _____ de _____ de _____.	
_____ Servidor	_____ Dep. Sel. Gestão do Quadro de Pessoal
_____ Escola de Governo e Desenvolvimento do Servidor	_____ Secretário da Pasta

Escola de Governo e Desenvolvimento do Servidor - EGDS
Travessa Maria Clara de Almeida Santos, 32, Pq. das Vinhas - SP
CEP 13295-524 - Telefone: (11) 4290-1494



**Prefeitura
de Itupeva**
Estado de São Paulo



**Escola de Governo
e Desenvolvimento
do Servidor**

ANEXO II

CIÊNCIA DE DÉBITO COM O ERÁRIO MUNICIPAL E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Eu, _____, RG: _____,
CPF: _____, Servidor Público Municipal da Prefeitura de Itupeva na
função de _____, local de trabalho:
_____, Secretaria: _____,
sob o número de matrícula: _____, declaro estar ciente de meu débito com o Erário Municipal
e solicito que o pagamento seja procedido da seguinte forma:

Valor: R\$ _____
() Desconto em folha de pagamento*
() parcelado
() débito único no valor total
<small>*limite para débito em folha de pagamento: 10% da remuneração do Servidor.</small>
() Guia de Recolhimento para débito único e pagamento integral

Em caso de pagamento parcelado informar:

Quantidade de parcelas: _____

Ademais, declaro estar ciente que o total apurado será descontado em percentual equivalente a 10% (dez por cento) de minha remuneração, mensalmente, até a total quitação do débito e, também, que fui orientado (a) e fiz a opção pela forma de pagamento acima, de acordo com a legislação vigente.

Escola de Governo e Desenvolvimento do Servidor – EGDS
Travessa Maria Clara de Almeida Santos, 32, Pq. das Vinhas – SP
CEP 13295-524 – Telefone: (11) 4290-1494



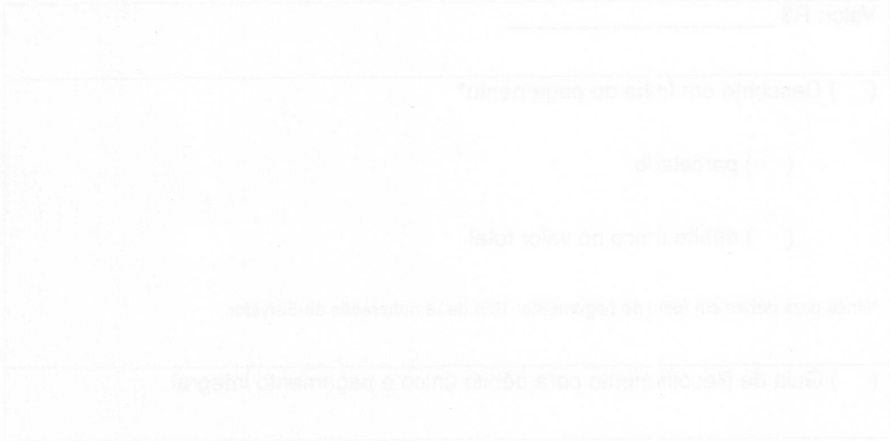
**Prefeitura
de Itupeva**
Estado de São Paulo



**Escola de Governo
e Desenvolvimento
do Servidor**

Rubricar.

CIÊNCIA	
Itupeva, _____ de _____ de _____.	
_____ Servidor	_____ Dep. Sel. Gestão do Quadro de Pessoal
_____ Escola de Governo e Desenvolvimento do Servidor	_____ Secretário (a) da Pasta



Escola de Governo e Desenvolvimento do Servidor – EGDS
Travessa Maria Clara de Almeida Santos, 32, Pq. das Vinhas – SP
CEP 13295-524 – Telefone: (11) 4290-1494



Atos Administrativos

Decisões

EXTRATO DE DECISÃO ADMINISTRATIVA

Ante ao exposto nos autos do Processo Administrativo Disciplinar nº 10.338-0/2024, o Prefeito Municipal Sr. Rogério Cavalin conheceu do recurso interposto pela servidora de matrícula funcional nº 3130, e não acolheu as razões recursais, mantendo integralmente a decisão previamente proferida, respeitado o Artigo 652, parágrafo único, da LC 387/2015. Data da decisão: 04/09/2025.

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2025, de 10 de setembro de 2025. ÓRGÃO: Município de Itupeva. OBJETO: Contratação de serviços especializados para a manutenção evolutiva e operacional do sistema de georreferenciamento do Município de Itupeva e da base de dados cadastral territorial já implantada. DISPONIBILIDADE DO EDITAL NA ÍNTEGRA: Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, <https://itupeva.sp.gov.br/licitacoes> e <https://novobmnet.com.br/#> ou pelos endereços de e-mail fernanda.ferroli@itupeva.sp.gov.br e licitacoes@itupeva.sp.gov.br. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 08:30 horas do dia 25 de setembro de 2025. REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA: dia 25 de setembro de 2025, às 09:00 horas. LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: <https://novobmnet.com.br/#>. PREGOEIRA RESPONSÁVEL: FERNANDA KELLI FERROLI.

CARLOS EDUARDO MARQUES NEGRÃO

Chefe do Gabinete do Prefeito Municipal

Extratos

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 031/2025. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITUPEVA. CONTRATADA: HYPE CONSTRUTORA LTDA. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1507/2025. ASSINATURA: 10/09/2025. VALOR TOTAL: R\$ 37.950,00 (TRINTA E SETE MIL, NOVECENTOS E CINQUENTA REAIS). OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE BASES DE CONCRETO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE ACADEMIA AO AR LIVRE. VIGÊNCIA: 60 (SESENTA) DIAS.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

TERMO ADITIVO Nº 01 DE ALTERAÇÃO CONTRATUAL, QUE SE FAZ AO CONTRATO Nº 002/2024. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITUPEVA. CONTRATADA: LEIS LTDA. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1684-8/2024. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO DE CONSOLIDAÇÃO, COMPILAÇÃO E GERENCIAMENTO DOS ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO. INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 002/2024. ASSINATURA: 10/09/2025.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

TERMO ADITIVO Nº 01 DE REAJUSTE E ALTERAÇÃO, QUE SE FAZ AO CONTRATO Nº 004/2024. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITUPEVA. CONTRATADA: DRS ADMINISTRAÇÃO E LOCAÇÃO DE BENS IMÓVEIS LTDA. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3658-0/2024. VALOR MENSAL APÓS REAJUSTE: R\$ 20.700,00. OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA SEDIAR AS INSTALAÇÕES DO AGILIZA ITUPEVA. MODALIDADE: INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 009/2024. ASSINATURA: 10/09/2025.

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 032/2025. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITUPEVA. CONTRATADA: PALOMA ANTONIELLE ARRUDA CARNEIRO LTDA. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1507/2025. ASSINATURA: 09/09/2025. VALOR TOTAL: R\$ 20.800,00 (VINTE MIL E OITOCENTOS REAIS). OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA COMPOSIÇÃO DE ACADEMIA AO AR LIVRE. MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2025. VIGÊNCIA: PELO PERÍODO DE 60 DIAS.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

TERMO ADITIVO Nº 03 DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO CONTRATUAL E ALTERAÇÃO, QUE SE FAZ AO CONTRATO Nº 101/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITUPEVA. CONTRATADA: COMERCIAL JOÃO AFONSO LTDA. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4472-7/2023. VALOR TOTAL ANUAL: R\$ 11.544.000,00. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE CARTÕES, PREPARO, SELEÇÃO, ACONDICIONAMENTO, DISTRIBUIÇÃO E CONTROLE DAS CESTAS, DESTINADAS AOS SERVIDORES PÚBLICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA. MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2023. PRORROGADO PELO PERÍODO DE 13/09/2025 ATÉ 12/09/2026. ASSINATURA: 08/09/2025.

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Eliminação

EDITAL Nº 518, DE 04 DE SETEMBRO DE 2025.

CONCURSO PÚBLICO Nº 04/2023

PROFESSOR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

Ref. Proc. 3118/2025 - Sec. Educação

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública, no uso de suas atribuições, FAZ SABER pelo presente Edital, que o candidato abaixo relacionado, convocado para vaga de **PROFESSOR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL**, através do edital nº **226/2025**, foi eliminado do **Concurso Público nº 04/2023**, conforme o motivo abaixo:

Clas.	Nome	Motivo
95º	JULIANA AGUSTINHO DOS SANTOS SILVA	Desistiu da referida vaga, conforme comunicado anexo ao proc. adm. 3118/2025.

E, para que não se alegue desconhecimento, faz baixar o presente Edital, para que produza seus efeitos legais.

Itupeva, 04 de setembro de 2025.

RAFAEL CARBONARI BATISTA

Secretário Municipal de Gestão Pública

EDITAL Nº 520, DE 04 DE SETEMBRO DE 2025.



**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - EDUCAÇÃO
FÍSICA**

Ref. Proc. 3118/2025 – Sec. Educação

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA**, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública, no uso de suas atribuições, FAZ SABER pelo presente Edital, que o candidato abaixo relacionado, convocado para vaga de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - EDUCAÇÃO FÍSICA**, através do edital nº **222/2025**, **foi eliminado do Concurso Público nº 01/2019, conforme o motivo abaixo:**

Clas.	Nome	Motivo
47º	KARINE DA SILVA MOREIRA GARCIA	Desistiu da referida vaga, conforme comunicado do setor de Medicina Ocupacional anexo ao proc. adm. 3118/2025.

E, para que não se alegue desconhecimento, faz baixar o presente Edital, para que produza seus efeitos legais.

Itupeva, 04 de setembro de 2025.

RAFAEL CARBONARI BATISTA

Secretário Municipal de Gestão Pública

**EDITAL Nº 522, DE 04 DE SETEMBRO DE 2025.
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - EDUCAÇÃO
FÍSICA**

Ref. Proc. 8652/2024 – Sec. Educação

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA**, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública, no uso de suas atribuições, FAZ SABER pelo presente Edital, que o candidato abaixo relacionado, convocado para vaga de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - EDUCAÇÃO FÍSICA**, através do edital nº **86/2025**, **foi eliminado do Concurso Público nº 01/2019, conforme o motivo abaixo:**

Clas.	Nome	Motivo
31º	SANDRO ROGERIO CRISOL	Desistiu da referida vaga, conforme comunicado da Secretaria de Educação anexo ao proc. adm. 8652/2024.

E, para que não se alegue desconhecimento, faz baixar o presente Edital, para que produza seus efeitos legais.

Itupeva, 04 de setembro de 2025.

RAFAEL CARBONARI BATISTA

Secretário Municipal de Gestão Pública

**EDITAL Nº 524, DE 04 DE SETEMBRO DE 2025.
CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2023
MÉDICO PSIQUIATRA INFANTIL**

Ref. Proc. 8515/2024 – Sec. Saúde

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA**, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública, no uso de suas atribuições, FAZ SABER pelo presente Edital, que o candidato abaixo relacionado, convocado para vaga de **MÉDICO PSIQUIATRA INFANTIL**, através do edital nº **369/2024**, **foi eliminado do Concurso Público nº 02/2023, conforme o motivo abaixo:**

Clas.	Nome	Motivo
2º	CARLA CAROLINE MENDES ARIAL	Não tomou posse do cargo de Médico Psiquiatra Infantil.

E, para que não se alegue desconhecimento, faz baixar o presente Edital, para que produza seus efeitos legais.

Itupeva, 04 de setembro de 2025.

RAFAEL CARBONARI BATISTA

Secretário Municipal de Gestão Pública

**EDITAL Nº 525, DE 04 DE SETEMBRO DE 2025.
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - LINGUA
INGLESA**

Ref. Proc. 299/2025 – Sec. Educação

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA**, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública, no uso de suas atribuições, FAZ SABER pelo presente Edital, que o candidato abaixo relacionado, convocado para vaga de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - EDUCAÇÃO FÍSICA**, através do edital nº **432/2025**, **foi eliminado do Concurso Público nº 01/2019, conforme o motivo abaixo:**

Clas.	Nome	Motivo
46º	MARCIA MESCOLLOTE	Desistiu da referida vaga, conforme comunicado anexo ao proc. adm. 299/2025.

E, para que não se alegue desconhecimento, faz baixar o presente Edital, para que produza seus efeitos legais.

Itupeva, 04 de setembro de 2025.

RAFAEL CARBONARI BATISTA

Secretário Municipal de Gestão Pública

**EDITAL Nº 527, DE 04 DE SETEMBRO DE 2025.
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - ENSINO
FUNDAMENTAL**

Ref. Proc. 7874/2025 – Sec. Educação

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA**, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública, no uso de suas atribuições, FAZ SABER pelo presente Edital, que o candidato abaixo relacionado, convocado para vaga de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - ENSINO FUNDAMENTAL**, através do edital nº **487/2025**, **foi eliminado do Concurso Público nº 01/2019, conforme o motivo abaixo:**

Clas.	Nome	Motivo
347	DULCINA TEREZA DE SOUZA	Não compareceu no dia 02/09/2025 conforme edital de convocação nº 487/2025.

E, para que não se alegue desconhecimento, faz baixar o presente Edital, para que produza seus efeitos legais.

Itupeva, 04 de setembro de 2025.

RAFAEL CARBONARI BATISTA

Secretário Municipal de Gestão Pública

**EDITAL Nº 529, DE 04 DE SETEMBRO DE 2025.
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - ENSINO
FUNDAMENTAL**

Ref. Proc. 7874/2025 – Sec. Educação

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA**, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública, no uso de suas atribuições, FAZ SABER pelo presente Edital, que o candidato abaixo relacionado, convocado para vaga de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - ENSINO FUNDAMENTAL**, através do edital nº **498/2025**, **foi**



eliminado do Concurso Público nº 01/2019, conforme o motivo abaixo:

Clas.	Nome	Motivo
350	SILVANA APARECIDA MENEGHEL MORO	Não compareceu no dia 02/09/2025 conforme edital de convocação nº 498/2025.

E, para que não se alegue desconhecimento, faz baixar o presente Edital, para que produza seus efeitos legais.

Itupeva, 04 de setembro de 2025.

RAFAEL CARBONARI BATISTA

Secretário Municipal de Gestão Pública

EDITAL Nº 531, DE 04 DE SETEMBRO DE 2025.

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - EDUCAÇÃO FÍSICA

Ref. Proc. 7875/2025 - Sec. Educação

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública, no uso de suas atribuições, FAZ SABER pelo presente Edital, que o candidato abaixo relacionado, convocado para vaga de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - EDUCAÇÃO FÍSICA**, através do edital nº 483/2025, foi eliminado do Concurso Público nº 01/2019, conforme o motivo abaixo:

Clas.	Nome	Motivo
62	ELAINE CRISTINA DE CASTRO	Não compareceu no dia 02/09/2025 conforme edital de convocação nº 483/2025.

E, para que não se alegue desconhecimento, faz baixar o presente Edital, para que produza seus efeitos legais.

Itupeva, 04 de setembro de 2025.

RAFAEL CARBONARI BATISTA

Secretário Municipal de Gestão Pública

EDITAL Nº 533, DE 04 DE SETEMBRO DE 2025.

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - EDUCAÇÃO FÍSICA

Ref. Proc. 3118/2025 - Sec. Educação

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública, no uso de suas atribuições, FAZ SABER pelo presente Edital, que o candidato abaixo relacionado, convocado para vaga de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - EDUCAÇÃO FÍSICA**, através do edital nº 485/2025, foi eliminado do Concurso Público nº 01/2019, conforme o motivo abaixo:

Clas.	Nome	Motivo
63	HELENA CRISTINA BIAZOTTI	Não compareceu no dia 02/09/2025 conforme edital de convocação nº 485/2025.

E, para que não se alegue desconhecimento, faz baixar o presente Edital, para que produza seus efeitos legais.

Itupeva, 04 de setembro de 2025.

RAFAEL CARBONARI BATISTA

Secretário Municipal de Gestão Pública

EDITAL Nº 535, DE 04 DE SETEMBRO DE 2025.

CONCURSO PÚBLICO Nº 04/2023

PROFESSOR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

Ref. Proc. 7877/2025 - Sec. Educação

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública, no uso de suas atribuições, FAZ SABER pelo presente Edital, que o candidato abaixo relacionado, convocado para vaga de **PROFESSOR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL**, através do edital nº 495/2025, foi eliminado do Concurso Público nº 04/2023, conforme o motivo abaixo:

Clas.	Nome	Motivo
108	ANA CLAUDIA BOLDORINI	Não compareceu no dia 02/09/2025 conforme edital de convocação nº 495/2025.

E, para que não se alegue desconhecimento, faz baixar o presente Edital, para que produza seus efeitos legais.

Itupeva, 04 de setembro de 2025.

RAFAEL CARBONARI BATISTA

Secretário Municipal de Gestão Pública

EDITAL Nº 537, DE 04 DE SETEMBRO DE 2025.

CONCURSO PÚBLICO Nº 04/2023

PROFESSOR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

Ref. Proc. 10327/2025 - Sec. Educação

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública, no uso de suas atribuições, FAZ SABER pelo presente Edital, que o candidato abaixo relacionado, convocado para vaga de **PROFESSOR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL**, através do edital nº 508/2025, foi eliminado do Concurso Público nº 04/2023, conforme o motivo abaixo:

Clas.	Nome	Motivo
109	ALCIONE SELLES SPADA	Não compareceu no dia 02/09/2025 conforme edital de convocação nº 508/2025.

E, para que não se alegue desconhecimento, faz baixar o presente Edital, para que produza seus efeitos legais.

Itupeva, 04 de setembro de 2025.

RAFAEL CARBONARI BATISTA

Secretário Municipal de Gestão Pública

EDITAL Nº 539, DE 04 DE SETEMBRO DE 2025.

CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2019

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Ref. Proc. 8726/2025 - Sec. Saúde

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública, no uso de suas atribuições, FAZ SABER pelo presente Edital, que o candidato abaixo relacionado, convocado para vaga de **TERAPEUTA OCUPACIONAL**, através do edital nº 491/2025, foi eliminado do Concurso Público nº 02/2019, conforme o motivo abaixo:

Clas.	Nome	Motivo
19	ISABELA AURELIANO	Não compareceu no dia 02/09/2025 conforme edital de convocação nº 491/2025.

E, para que não se alegue desconhecimento, faz baixar o presente Edital, para que produza seus efeitos legais.

Itupeva, 04 de setembro de 2025.

RAFAEL CARBONARI BATISTA

Secretário Municipal de Gestão Pública



EDITAL Nº 541, DE 04 DE SETEMBRO DE 2025.

**CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2019
ANALISTA DE SISTEMAS**

Ref. Proc. 9906/2025 - Sec. Gestão

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA**, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública, no uso de suas atribuições, FAZ SABER pelo presente Edital, que o candidato abaixo relacionado, convocado para vaga de **ANALISTA DE SISTEMAS**, através do edital nº **502/2025**, **foi eliminado do Concurso Público nº 02/2019, conforme o motivo abaixo:**

Clas.	Nome	Motivo
2º	RAMAR NUNES FALEIRO DOS SANTOS	Não compareceu no dia 02/09/2025 conforme edital de convocação nº 502/2025 .

E, para que não se alegue desconhecimento, faz baixar o presente Edital, para que produza seus efeitos legais.

Itupeva, 04 de setembro de 2025.

RAFAEL CARBONARI BATISTA

Secretário Municipal de Gestão Pública

EDITAL Nº 543, DE 04 DE SETEMBRO DE 2025.

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023
ANALISTA DE GESTÃO DE PROJETOS**

Ref. Proc. 9906/2025 - Sec. Obras

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA**, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública, no uso de suas atribuições, FAZ SABER pelo presente Edital, que o candidato abaixo relacionado, convocado para vaga de **ANALISTA DE GESTÃO DE PROJETOS**, através do edital nº **500/2025**, **foi eliminado do Concurso Público nº 01/2023, conforme o motivo abaixo:**

Clas.	Nome	Motivo
2º	VANESSA DINIZ MENDONÇA	Não compareceu no dia 02/09/2025 conforme edital de convocação nº 500/2025 .

E, para que não se alegue desconhecimento, faz baixar o presente Edital, para que produza seus efeitos legais.

Itupeva, 04 de setembro de 2025.

RAFAEL CARBONARI BATISTA

Secretário Municipal de Gestão Pública

EDITAL Nº 545, DE 04 DE SETEMBRO DE 2025.

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023
AGENTE DE GESTÃO - TÉCNICO EM GESTÃO**

Ref. Proc. 10891/2025 - Sec. Gestão

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA**, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública, no uso de suas atribuições, FAZ SABER pelo presente Edital, que o candidato abaixo relacionado, convocado para vaga de **AGENTE DE GESTÃO - TÉCNICO EM GESTÃO**, através do edital nº **515/2025**, **foi eliminado do Concurso Público nº 01/2023, conforme o motivo abaixo:**

Clas.	Nome	Motivo
21º	SILVANA XAVIER GIMENEZ	Não compareceu no dia 02/09/2025 conforme edital de convocação nº 515/2025 .

E, para que não se alegue desconhecimento, faz baixar o presente Edital, para que produza seus efeitos legais.

Itupeva, 04 de setembro de 2025.

RAFAEL CARBONARI BATISTA

Secretário Municipal de Gestão Pública

Convocação

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 517, DE 04 DE SETEMBRO DE 2025.

CONCURSO PÚBLICO Nº 04/2023

PROFESSOR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL - PCD - PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Ref. Proc. 7966/2024 - Sec. Educação

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA**, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública, no uso de suas atribuições, **CONVOCA** o(a)s candidato(a)s abaixo, a comparecerem **no Paço Municipal de Itupeva - Auditório, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP, no dia 12 de setembro de 2025 às 10h00, munido(a)s de original e cópias simples dos documentos abaixo, exigidos no edital do Concurso Público:**

1) Documento de CPF;

2) Para os cargos de nível superior: Diploma; Para os cargos de nível fundamental e médio: Certificado de Escolaridade;

3) Histórico Escolar;

4) 02 (duas) cópias do relatório médico comprovando a deficiência, atualizado por no máximo 90 (noventa) dias.

Nesta oportunidade será feita a entrega da relação de documentos necessários para admissão e informações sobre os exames admissionais. Fica desde já alertado que o não comparecimento do(a)s convocado(a)s no dia, horário e local indicado, acarretará em sua eliminação do respectivo **Concurso Público** e anulação dos atos com respeito a ele praticado.

Após a realização do Exame Admissional, o(a)s candidato(a)s deverão **apresentar toda a documentação no Paço Municipal de Itupeva - Departamento Pessoal, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP.**

Classif	Nome	RG.
9º	SILVANA APARECIDA DE ALMEIDA ANDREOTTI	219839542

Itupeva, 04 de setembro de 2025.

RAFAEL CARBONARI BATISTA

Secretário Municipal de Gestão Pública

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 519, DE 04 DE SETEMBRO DE 2025.

**CONCURSO PÚBLICO Nº 04/2023
PROFESSOR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL**

Ref. Proc. 3118/2025 - Sec. Educação

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA**, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública, no uso de suas atribuições, **CONVOCA** o(a)s candidato(a)s abaixo, a comparecerem **no Paço Municipal de Itupeva - Auditório, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP, no dia 12 de setembro de 2025 às 10h00, munido(a)s de original e cópias simples dos documentos abaixo, exigidos no edital do Concurso Público:**

1) Documento de CPF;



**2) Para os cargos de nível superior: Diploma;
Para os cargos de nível fundamental e médio:
Certificado de Escolaridade;**

3) Histórico Escolar.

Nesta oportunidade será feita a entrega da relação de documentos necessários para admissão e informações sobre os exames admissionais. Fica desde já alertado que o não comparecimento do(a)s convocado(a)s no dia, horário e local indicado, acarretará em sua eliminação do respectivo **Concurso Público** e anulação dos atos com respeito a ele praticado.

Após a realização do Exame Admissional, o(a)s candidato(a)s deverão **apresentar toda a documentação no Paço Municipal de Itupeva - Departamento Pessoal, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP.**

Classif	Nome	RG.
110	JAMILE SOARES DE OLIVEIRA	421572279

Itupeva, 04 de setembro de 2025.

RAFAEL CARBONARI BATISTA

Secretário Municipal de Gestão Pública

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 521, DE 04 DE SETEMBRO DE 2025.

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - EDUCAÇÃO FÍSICA

Ref. Proc. 3118/2025 - Sec. Educação

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública, no uso de suas atribuições, **CONVOCA** o(a)s candidato(a)s abaixo, a comparecerem **no Paço Municipal de Itupeva - Auditório, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP, no dia 12 de setembro de 2025 às 10h00, munido(a)s de original e cópias simples dos documentos abaixo, exigidos no edital do Concurso Público:**

1) Documento de CPF;

**2) Para os cargos de nível superior: Diploma;
Para os cargos de nível fundamental e médio:
Certificado de Escolaridade;**

3) Histórico Escolar.

Nesta oportunidade será feita a entrega da relação de documentos necessários para admissão e informações sobre os exames admissionais. Fica desde já alertado que o não comparecimento do(a)s convocado(a)s no dia, horário e local indicado, acarretará em sua eliminação do respectivo **Concurso Público** e anulação dos atos com respeito a ele praticado.

Após a realização do Exame Admissional, o(a)s candidato(a)s deverão **apresentar toda a documentação no Paço Municipal de Itupeva - Departamento Pessoal, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP.**

Classif	Nome	RG.
64	RUDNEY AMOROZO BORGES	415765754

Itupeva, 04 de setembro de 2025.

RAFAEL CARBONARI BATISTA

Secretário Municipal de Gestão Pública

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 523, DE 04 DE SETEMBRO DE 2025.

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - EDUCAÇÃO FÍSICA

Ref. Proc. 8652/2024 - Sec. Educação

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública, no uso de suas atribuições, **CONVOCA** o(a)s candidato(a)s abaixo, a comparecerem **no Paço Municipal de Itupeva - Auditório, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP, no dia 12 de setembro de 2025 às 10h00, munido(a)s de original e cópias simples dos documentos abaixo, exigidos no edital do Concurso Público:**

1) Documento de CPF;

**2) Para os cargos de nível superior: Diploma;
Para os cargos de nível fundamental e médio:
Certificado de Escolaridade;**

3) Histórico Escolar.

Nesta oportunidade será feita a entrega da relação de documentos necessários para admissão e informações sobre os exames admissionais. Fica desde já alertado que o não comparecimento do(a)s convocado(a)s no dia, horário e local indicado, acarretará em sua eliminação do respectivo **Concurso Público** e anulação dos atos com respeito a ele praticado.

Após a realização do Exame Admissional, o(a)s candidato(a)s deverão **apresentar toda a documentação no Paço Municipal de Itupeva - Departamento Pessoal, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP.**

Classif	Nome	RG.
65	JANDERSON ROSA DA SILVA	336902311

Itupeva, 04 de setembro de 2025.

RAFAEL CARBONARI BATISTA

Secretário Municipal de Gestão Pública

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 526, DE 04 DE SETEMBRO DE 2025.

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - LÍNGUA INGLESA

Ref. Proc. 299/2025 - Sec. Educação

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública, no uso de suas atribuições, **CONVOCA** o(a)s candidato(a)s abaixo, a comparecerem **no Paço Municipal de Itupeva - Auditório, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP, no dia 12 de setembro de 2025 às 10h00, munido(a)s de original e cópias simples dos documentos abaixo, exigidos no edital do Concurso Público:**

1) Documento de CPF;

**2) Para os cargos de nível superior: Diploma;
Para os cargos de nível fundamental e médio:**

**Certificado de Escolaridade;****3) Histórico Escolar.**

Nesta oportunidade será feita a entrega da relação de documentos necessários para admissão e informações sobre os exames admissionais. Fica desde já alertado que o não comparecimento do(a)s convocado(a)s no dia, horário e local indicado, acarretará em sua eliminação do respectivo **Concurso Público** e anulação dos atos com respeito a ele praticado.

Após a realização do Exame Admissional, o(a)s candidato(a)s deverão **apresentar toda a documentação no Paço Municipal de Itupeva - Departamento Pessoal, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP.**

Classif	Nome	RG.
47	SANDRA RENATA DA SILVA SCHLEDORN	536292590

Itupeva, 04 de setembro de 2025.

RAFAEL CARBONARI BATISTA

Secretário Municipal de Gestão Pública

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 528, DE 04 DE SETEMBRO DE 2025.

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - ENSINO FUNDAMENTAL

Ref. Proc. 7874/2025 - Sec. Educação

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública, no uso de suas atribuições, **CONVOCA** o(a)s candidato(a)s abaixo, a comparecerem **no Paço Municipal de Itupeva - Auditório, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP, no dia 12 de setembro de 2025 às 10h00, munido(a)s de original e cópias simples dos documentos abaixo, exigidos no edital do Concurso Público:**

1) Documento de CPF;

2) Para os cargos de nível superior: Diploma; Para os cargos de nível fundamental e médio: Certificado de Escolaridade;

3) Histórico Escolar.

Nesta oportunidade será feita a entrega da relação de documentos necessários para admissão e informações sobre os exames admissionais. Fica desde já alertado que o não comparecimento do(a)s convocado(a)s no dia, horário e local indicado, acarretará em sua eliminação do respectivo **Concurso Público** e anulação dos atos com respeito a ele praticado.

Após a realização do Exame Admissional, o(a)s candidato(a)s deverão **apresentar toda a documentação no Paço Municipal de Itupeva - Departamento Pessoal, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP.**

Classif	Nome	RG.
351	RICARDO PINHEIRO QUINTINO	264082540

Itupeva, 04 de setembro de 2025.

RAFAEL CARBONARI BATISTA

Secretário Municipal de Gestão Pública

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 530, DE 04 DE SETEMBRO DE 2025.

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - ENSINO FUNDAMENTAL**

Ref. Proc. 7874/2025 - Sec. Educação

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública, no uso de suas atribuições, **CONVOCA** o(a)s candidato(a)s abaixo, a comparecerem **no Paço Municipal de Itupeva - Auditório, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP, no dia 12 de setembro de 2025 às 10h00, munido(a)s de original e cópias simples dos documentos abaixo, exigidos no edital do Concurso Público:**

1) Documento de CPF;

2) Para os cargos de nível superior: Diploma; Para os cargos de nível fundamental e médio: Certificado de Escolaridade;

3) Histórico Escolar.

Nesta oportunidade será feita a entrega da relação de documentos necessários para admissão e informações sobre os exames admissionais. Fica desde já alertado que o não comparecimento do(a)s convocado(a)s no dia, horário e local indicado, acarretará em sua eliminação do respectivo **Concurso Público** e anulação dos atos com respeito a ele praticado.

Após a realização do Exame Admissional, o(a)s candidato(a)s deverão **apresentar toda a documentação no Paço Municipal de Itupeva - Departamento Pessoal, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP.**

Classif	Nome	RG.
352	ROSA MARIA JANUÁRIO SUCENA	33491327-5

Itupeva, 04 de setembro de 2025.

RAFAEL CARBONARI BATISTA

Secretário Municipal de Gestão Pública

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 532, DE 04 DE SETEMBRO DE 2025.

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - EDUCAÇÃO FÍSICA**

Ref. Proc. 7875/2025 - Sec. Educação

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública, no uso de suas atribuições, **CONVOCA** o(a)s candidato(a)s abaixo, a comparecerem **no Paço Municipal de Itupeva - Auditório, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP, no dia 12 de setembro de 2025 às 10h00, munido(a)s de original e cópias simples dos documentos abaixo, exigidos no edital do Concurso Público:**

1) Documento de CPF;

2) Para os cargos de nível superior: Diploma; Para os cargos de nível fundamental e médio: Certificado de Escolaridade;

3) Histórico Escolar.

Nesta oportunidade será feita a entrega da relação de



documentos necessários para admissão e informações sobre os exames admissionais. Fica desde já alertado que o não comparecimento do(a)s convocado(a)s no dia, horário e local indicado, acarretará em sua eliminação do respectivo **Concurso Público** e anulação dos atos com respeito a ele praticado.

Após a realização do Exame Admissional, o(a)s candidato(a)s deverão **apresentar toda a documentação no Paço Municipal de Itupeva - Departamento Pessoal, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP.**

Classif	Nome	RG.
66	DAMIÃO DE JESUS RIBEIRO	565185846

Itupeva, 04 de setembro de 2025.

RAFAEL CARBONARI BATISTA

Secretário Municipal de Gestão Pública

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 534, DE 04 DE SETEMBRO DE 2025.

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - EDUCAÇÃO FÍSICA

Ref. Proc. 3118/2025 - Sec. Educação

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública, no uso de suas atribuições, **CONVOCA** o(a)s candidato(a)s abaixo, a comparecerem **no Paço Municipal de Itupeva - Auditório, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP, no dia 12 de setembro de 2025 às 10h00, munido(a)s de original e cópias simples dos documentos abaixo, exigidos no edital do Concurso Público:**

- 1) Documento de CPF;
- 2) Para os cargos de nível superior: Diploma; Para os cargos de nível fundamental e médio: Certificado de Escolaridade;
- 3) Histórico Escolar.

Nesta oportunidade será feita a entrega da relação de documentos necessários para admissão e informações sobre os exames admissionais. Fica desde já alertado que o não comparecimento do(a)s convocado(a)s no dia, horário e local indicado, acarretará em sua eliminação do respectivo **Concurso Público** e anulação dos atos com respeito a ele praticado.

Após a realização do Exame Admissional, o(a)s candidato(a)s deverão **apresentar toda a documentação no Paço Municipal de Itupeva - Departamento Pessoal, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP.**

Classif	Nome	RG.
67	DAYANNE BARBOSA MAGALHÃES	Mg15832726

Itupeva, 04 de setembro de 2025.

RAFAEL CARBONARI BATISTA

Secretário Municipal de Gestão Pública

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 536, DE 04 DE SETEMBRO DE 2025.

CONCURSO PÚBLICO Nº 04/2023

PROFESSOR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

Ref. Proc. 7877/2025 - Sec. Educação

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública, no uso de suas atribuições, **CONVOCA** o(a)s candidato(a)s abaixo, a comparecerem **no Paço Municipal de Itupeva - Auditório, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP, no dia 12 de setembro de 2025 às 10h00, munido(a)s de original e cópias simples dos documentos abaixo, exigidos no edital do Concurso Público:**

- 1) Documento de CPF;
- 2) Para os cargos de nível superior: Diploma; Para os cargos de nível fundamental e médio: Certificado de Escolaridade;
- 3) Histórico Escolar.

Nesta oportunidade será feita a entrega da relação de documentos necessários para admissão e informações sobre os exames admissionais. Fica desde já alertado que o não comparecimento do(a)s convocado(a)s no dia, horário e local indicado, acarretará em sua eliminação do respectivo **Concurso Público** e anulação dos atos com respeito a ele praticado.

Após a realização do Exame Admissional, o(a)s candidato(a)s deverão **apresentar toda a documentação no Paço Municipal de Itupeva - Departamento Pessoal, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP.**

Classif	Nome	RG.
111	GIZELE CARVALHO MENDES DA SILVA	410272498

Itupeva, 04 de setembro de 2025.

RAFAEL CARBONARI BATISTA

Secretário Municipal de Gestão Pública

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 538, DE 04 DE SETEMBRO DE 2025.

CONCURSO PÚBLICO Nº 04/2023

PROFESSOR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

Ref. Proc. 10327/2025 - Sec. Educação

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública, no uso de suas atribuições, **CONVOCA** o(a)s candidato(a)s abaixo, a comparecerem **no Paço Municipal de Itupeva - Auditório, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP, no dia 12 de setembro de 2025 às 10h00, munido(a)s de original e cópias simples dos documentos abaixo, exigidos no edital do Concurso Público:**

- 1) Documento de CPF;
- 2) Para os cargos de nível superior: Diploma; Para os cargos de nível fundamental e médio: Certificado de Escolaridade;
- 3) Histórico Escolar.

Nesta oportunidade será feita a entrega da relação de documentos necessários para admissão e informações sobre os exames admissionais. Fica desde já alertado que o não comparecimento do(a)s convocado(a)s no dia, horário e local indicado, acarretará em sua eliminação do respectivo **Concurso Público** e anulação dos atos com respeito a ele praticado.



Após a realização do Exame Admissional, o(a)s candidato(a)s deverão **apresentar toda a documentação no Paço Municipal de Itupeva - Departamento Pessoal, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP.**

Classif	Nome	RG.
112	LUCAS MENDONÇA DA SILVA	424760174

Itupeva, 04 de setembro de 2025.

RAFAEL CARBONARI BATISTA

Secretário Municipal de Gestão Pública

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 540, DE 04 DE SETEMBRO DE 2025.

CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2019

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Ref. Proc. 8726/2025 - Sec. Saúde

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública, no uso de suas atribuições, **CONVOCA** o(a)s candidato(a)s abaixo, a comparecerem **no Paço Municipal de Itupeva - Auditório, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP, no dia 12 de setembro de 2025 às 10h00, munido(a)s de original e cópias simples dos documentos abaixo, exigidos no edital do Concurso Público:**

- 1) Documento de CPF;**
- 2) Para os cargos de nível superior: Diploma; Para os cargos de nível fundamental e médio: Certificado de Escolaridade;**
- 3) Histórico Escolar.**

Nesta oportunidade será feita a entrega da relação de documentos necessários para admissão e informações sobre os exames admissionais. Fica desde já alertado que o não comparecimento do(a)s convocado(a)s no dia, horário e local indicado, acarretará em sua eliminação do respectivo **Concurso Público** e anulação dos atos com respeito a ele praticado.

Após a realização do Exame Admissional, o(a)s candidato(a)s deverão **apresentar toda a documentação no Paço Municipal de Itupeva - Departamento Pessoal, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP.**

Classif	Nome	RG.
20	SARA MALVEZ BIENZOBAS	47.342.618-3

Itupeva, 04 de setembro de 2025.

RAFAEL CARBONARI BATISTA

Secretário Municipal de Gestão Pública

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 542, DE 04 DE SETEMBRO DE 2025.

CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2019

ANALISTA DE SISTEMAS

Ref. Proc. 9906/2025 - Sec. Gestão

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública, no uso de suas atribuições, **CONVOCA** o(a)s candidato(a)s abaixo, a comparecerem **no Paço Municipal de Itupeva - Auditório, localizado à Av. Eduardo Aníbal**

Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP, no dia 12 de setembro de 2025 às 10h00, munido(a)s de original e cópias simples dos documentos abaixo, exigidos no edital do Concurso Público:

- 1) Documento de CPF;**
- 2) Para os cargos de nível superior: Diploma; Para os cargos de nível fundamental e médio: Certificado de Escolaridade;**
- 3) Histórico Escolar.**

Nesta oportunidade será feita a entrega da relação de documentos necessários para admissão e informações sobre os exames admissionais. Fica desde já alertado que o não comparecimento do(a)s convocado(a)s no dia, horário e local indicado, acarretará em sua eliminação do respectivo **Concurso Público** e anulação dos atos com respeito a ele praticado.

Após a realização do Exame Admissional, o(a)s candidato(a)s deverão **apresentar toda a documentação no Paço Municipal de Itupeva - Departamento Pessoal, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP.**

Classif	Nome	RG.
3º	JULIANO DE CARVALHO BOTI	972138780

Itupeva, 04 de setembro de 2025.

RAFAEL CARBONARI BATISTA

Secretário Municipal de Gestão Pública

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 544, DE 04 DE SETEMBRO DE 2025.

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023

ANALISTA DE GESTÃO DE PROJETOS

Ref. Proc. 9906/2025 - Sec. Obras

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública, no uso de suas atribuições, **CONVOCA** o(a)s candidato(a)s abaixo, a comparecerem **no Paço Municipal de Itupeva - Auditório, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP, no dia 12 de setembro de 2025 às 10h00, munido(a)s de original e cópias simples dos documentos abaixo, exigidos no edital do Concurso Público:**

- 1) Documento de CPF;**
- 2) Para os cargos de nível superior: Diploma; Para os cargos de nível fundamental e médio: Certificado de Escolaridade;**
- 3) Histórico Escolar.**

Nesta oportunidade será feita a entrega da relação de documentos necessários para admissão e informações sobre os exames admissionais. Fica desde já alertado que o não comparecimento do(a)s convocado(a)s no dia, horário e local indicado, acarretará em sua eliminação do respectivo **Concurso Público** e anulação dos atos com respeito a ele praticado.

Após a realização do Exame Admissional, o(a)s candidato(a)s deverão **apresentar toda a documentação no Paço Municipal de Itupeva - Departamento Pessoal, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP.**



Classif	Nome	RG.
3º	EMANUELLE CARVALHO DA COSTA	209238237

Itupeva, 04 de setembro de 2025.

RAFAEL CARBONARI BATISTA

Secretário Municipal de Gestão Pública

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 546, DE 04 DE SETEMBRO DE 2025.

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023

AGENTE DE GESTÃO - TÉCNICO EM GESTÃO

Ref. Proc. 10891/2025 - Sec. Gestão

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública, no uso de suas atribuições, **CONVOCA** o(a)s candidato(a)s abaixo, a comparecerem **no Paço Municipal de Itupeva - Auditório, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP, no dia 12 de setembro de 2025 às 10h00, munido(a)s de original e cópias simples dos documentos abaixo, exigidos no edital do Concurso Público:**

1) Documento de CPF;

2) Para os cargos de nível superior: Diploma; Para os cargos de nível fundamental e médio: Certificado de Escolaridade;

3) Histórico Escolar.

Nesta oportunidade será feita a entrega da relação de documentos necessários para admissão e informações sobre os exames admissionais. Fica desde já alertado que o não comparecimento do(a)s convocado(a)s no dia, horário e local indicado, acarretará em sua eliminação do respectivo **Concurso Público** e anulação dos atos com respeito a ele praticado.

Após a realização do Exame Admissional, o(a)s candidato(a)s deverão **apresentar toda a documentação no Paço Municipal de Itupeva - Departamento Pessoal, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP.**

Classif	Nome	RG.
22º	JOAO PAULLO LUCAS DA SILVA	626766047

Itupeva, 04 de setembro de 2025.

RAFAEL CARBONARI BATISTA

Secretário Municipal de Gestão Pública

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 547, DE 04 DE SETEMBRO DE 2025.

CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2019

AGENTE DE GESTÃO - FISCAL DE COMÉRCIO, SERVIÇOS, TRIBUTOS E POSTURAS

Ref. Proc. 11800/2025 - Sec. Fazenda

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública, no uso de suas atribuições, **CONVOCA** o(a)s candidato(a)s abaixo, a comparecerem **no Paço Municipal de Itupeva - Auditório, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP, no dia 12 de setembro de 2025 às 10h00, munido(a)s de original e cópias simples dos documentos abaixo, exigidos no edital do Concurso Público:**

1) Documento de CPF;

2) Para os cargos de nível superior: Diploma; Para os cargos de nível fundamental e médio: Certificado de Escolaridade;

3) Histórico Escolar.

Nesta oportunidade será feita a entrega da relação de documentos necessários para admissão e informações sobre os exames admissionais. Fica desde já alertado que o não comparecimento do(a)s convocado(a)s no dia, horário e local indicado, acarretará em sua eliminação do respectivo **Concurso Público** e anulação dos atos com respeito a ele praticado.

Após a realização do Exame Admissional, o(a)s candidato(a)s deverão **apresentar toda a documentação no Paço Municipal de Itupeva - Departamento Pessoal, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP.**

Classif	Nome	RG.
10º	RODOLFO PRACIDELLI DE SOUZA	48869792X

Itupeva, 04 de setembro de 2025.

RAFAEL CARBONARI BATISTA

Secretário Municipal de Gestão Pública

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 548, DE 04 DE SETEMBRO DE 2025.

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022

AGENTE DE GESTÃO - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Ref. Proc. 11798/2025 - Sec. Saúde

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública, no uso de suas atribuições, **CONVOCA** o(a)s candidato(a)s abaixo, a comparecerem **no Paço Municipal de Itupeva - Auditório, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP, no dia 12 de setembro de 2025 às 10h00, munido(a)s de original e cópias simples dos documentos abaixo, exigidos no edital do Concurso Público:**

1) Documento de CPF;

2) Para os cargos de nível superior: Diploma; Para os cargos de nível fundamental e médio: Certificado de Escolaridade;

3) Histórico Escolar.

Nesta oportunidade será feita a entrega da relação de documentos necessários para admissão e informações sobre os exames admissionais. Fica desde já alertado que o não comparecimento do(a)s convocado(a)s no dia, horário e local indicado, acarretará em sua eliminação do respectivo **Concurso Público** e anulação dos atos com respeito a ele praticado.

Após a realização do Exame Admissional, o(a)s candidato(a)s deverão **apresentar toda a documentação no Paço Municipal de Itupeva - Departamento Pessoal, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP.**

Classif	Nome	RG.
93	VERONICA YUKIE TENGAN PIRES	321893773

Itupeva, 04 de setembro de 2025.



RAFAEL CARBONARI BATISTA
Secretário Municipal de Gestão Pública

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 549, DE 04 DE SETEMBRO DE 2025.

CONCURSO PÚBLICO Nº 03/2023

INSTRUTOR DE PRÁTICA DESPORTIVA - VOLEIBOL

Ref. Proc. 11790/2025 - Sec. Esporte

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública, no uso de suas atribuições, **CONVOCA** o(a)s candidato(a)s abaixo, a comparecerem **no Paço Municipal de Itupeva - Auditório, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP, no dia 12 de setembro de 2025 às 10h00, munido(a)s de original e cópias simples dos documentos abaixo, exigidos no edital do Concurso Público:**

- 1) Documento de CPF;
- 2) Para os cargos de nível superior: Diploma; Para os cargos de nível fundamental e médio: Certificado de Escolaridade;

3) Histórico Escolar.

Nesta oportunidade será feita a entrega da relação de documentos necessários para admissão e informações sobre os exames admissionais. Fica desde já alertado que o não comparecimento do(a)s convocado(a)s no dia, horário e local indicado, acarretará em sua eliminação do respectivo **Concurso Público** e anulação dos atos com respeito a ele praticado.

Após a realização do Exame Admissional, o(a)s candidato(a)s deverão **apresentar toda a documentação no Paço Municipal de Itupeva - Departamento Pessoal, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP.**

Classif	Nome	RG.
7º	CLAUDIA ALMEIDA D ANDRETTA CRUZ	293344863

Itupeva, 04 de setembro de 2025.

RAFAEL CARBONARI BATISTA
Secretário Municipal de Gestão Pública

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 550, DE 04 DE SETEMBRO DE 2025.

CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2022

AGENTE DE POLÍTICAS SOCIAIS - TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Ref. Proc. 11804/2025 - Sec. Saúde

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública, no uso de suas atribuições, **CONVOCA** o(a)s candidato(a)s abaixo, a comparecerem **no Paço Municipal de Itupeva - Auditório, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP, no dia 12 de setembro de 2025 às 10h00, munido(a)s de original e cópias simples dos documentos abaixo, exigidos no edital do Concurso Público:**

- 1) Documento de CPF;
- 2) Para os cargos de nível superior: Diploma; Para os cargos de nível fundamental e médio:

Certificado de Escolaridade;

3) Histórico Escolar.

Nesta oportunidade será feita a entrega da relação de documentos necessários para admissão e informações sobre os exames admissionais. Fica desde já alertado que o não comparecimento do(a)s convocado(a)s no dia, horário e local indicado, acarretará em sua eliminação do respectivo **Concurso Público** e anulação dos atos com respeito a ele praticado.

Após a realização do Exame Admissional, o(a)s candidato(a)s deverão **apresentar toda a documentação no Paço Municipal de Itupeva - Departamento Pessoal, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP.**

Classif	Nome	RG.
29º	JESSICA DE CARVALHO SANTANA	37.034.741-9

Itupeva, 04 de setembro de 2025.

RAFAEL CARBONARI BATISTA
Secretário Municipal de Gestão Pública

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 551, DE 04 DE SETEMBRO DE 2025.

CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2023

ENFERMEIRO GENERALISTA

Ref. Proc. 11801/2025 - Sec. Saúde

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública, no uso de suas atribuições, **CONVOCA** o(a)s candidato(a)s abaixo, a comparecerem **no Paço Municipal de Itupeva - Auditório, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP, no dia 12 de setembro de 2025 às 10h00, munido(a)s de original e cópias simples dos documentos abaixo, exigidos no edital do Concurso Público:**

- 1) Documento de CPF;
- 2) Para os cargos de nível superior: Diploma; Para os cargos de nível fundamental e médio: Certificado de Escolaridade;

3) Histórico Escolar.

Nesta oportunidade será feita a entrega da relação de documentos necessários para admissão e informações sobre os exames admissionais. Fica desde já alertado que o não comparecimento do(a)s convocado(a)s no dia, horário e local indicado, acarretará em sua eliminação do respectivo **Concurso Público** e anulação dos atos com respeito a ele praticado.

Após a realização do Exame Admissional, o(a)s candidato(a)s deverão **apresentar toda a documentação no Paço Municipal de Itupeva - Departamento Pessoal, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP.**

Classif	Nome	RG.
12º	MIRIAM YUKIKO SADASUE OGURI	24825068-1

Itupeva, 04 de setembro de 2025.

RAFAEL CARBONARI BATISTA
Secretário Municipal de Gestão Pública

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 552, DE 04 DE

**SETEMBRO DE 2025.****CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2023
AGENTE DE POLÍTICAS SOCIAIS - AGENTE
COMUNITÁRIO DE SAÚDE - SANTA ELISA**

Ref. Proc. 11801/2025 - Sec. Saúde

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública, no uso de suas atribuições, **CONVOCA** o(a)s candidato(a)s abaixo, a comparecerem **no Paço Municipal de Itupeva - Auditório, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP, no dia 12 de setembro de 2025 às 10h00, munido(a)s de original e cópias simples dos documentos abaixo, exigidos no edital do Concurso Público:**

- 1) Documento de CPF;
 - 2) Para os cargos de nível superior: Diploma;
- Para os cargos de nível fundamental e médio: Certificado de Escolaridade;**
- 3) Histórico Escolar.

Nesta oportunidade será feita a entrega da relação de documentos necessários para admissão e informações sobre os exames admissionais. Fica desde já alertado que o não comparecimento do(a)s convocado(a)s no dia, horário e local indicado, acarretará em sua eliminação do respectivo **Concurso Público** e anulação dos atos com respeito a ele praticado.

Após a realização do Exame Admissional, o(a)s candidato(a)s deverão **apresentar toda a documentação no Paço Municipal de Itupeva - Departamento Pessoal, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP.**

Classif	Nome	RG.
3º	FERNANDA CIPRIANO	643779710

Itupeva, 04 de setembro de 2025.

RAFAEL CARBONARI BATISTA

Secretário Municipal de Gestão Pública

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 553, DE 04 DE
SETEMBRO DE 2025.****CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023
BIÓLOGO**

Ref. Proc. 10395/2025 - Sec. Turismo, Agric. e Meio Amb.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública, no uso de suas atribuições, **CONVOCA** o(a)s candidato(a)s abaixo, a comparecerem **no Paço Municipal de Itupeva - Auditório, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP, no dia 12 de setembro de 2025 às 10h00, munido(a)s de original e cópias simples dos documentos abaixo, exigidos no edital do Concurso Público:**

- 1) Documento de CPF;
 - 2) Para os cargos de nível superior: Diploma;
- Para os cargos de nível fundamental e médio: Certificado de Escolaridade;**
- 3) Histórico Escolar.

Nesta oportunidade será feita a entrega da relação de documentos necessários para admissão e informações sobre os exames admissionais. Fica desde já alertado que o não comparecimento do(a)s convocado(a)s no dia, horário

e local indicado, acarretará em sua eliminação do respectivo **Concurso Público** e anulação dos atos com respeito a ele praticado.

Após a realização do Exame Admissional, o(a)s candidato(a)s deverão **apresentar toda a documentação no Paço Municipal de Itupeva - Departamento Pessoal, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP.**

Classif	Nome	RG.
3º	LUCIANA RENATA JORDAO	20194167

Itupeva, 04 de setembro de 2025.

RAFAEL CARBONARI BATISTA

Secretário Municipal de Gestão Pública

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 554, DE 04 DE
SETEMBRO DE 2025.****CONCURSO PÚBLICO Nº 03/2022
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - FILOSOFIA**

Ref. Proc. 10328/2025 - Sec. Educação

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública, no uso de suas atribuições, **CONVOCA** o(a)s candidato(a)s abaixo, a comparecerem **no Paço Municipal de Itupeva - Auditório, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP, no dia 12 de setembro de 2025 às 14h00, munido(a)s de original e cópias simples dos documentos abaixo, exigidos no edital do Concurso Público:**

- 1) Documento de CPF;
 - 2) Para os cargos de nível superior: Diploma;
- Para os cargos de nível fundamental e médio: Certificado de Escolaridade;**
- 3) Histórico Escolar.

Nesta oportunidade será feita a entrega da relação de documentos necessários para admissão e informações sobre os exames admissionais. Fica desde já alertado que o não comparecimento do(a)s convocado(a)s no dia, horário e local indicado, acarretará em sua eliminação do respectivo **Concurso Público** e anulação dos atos com respeito a ele praticado.

Após a realização do Exame Admissional, o(a)s candidato(a)s deverão **apresentar toda a documentação no Paço Municipal de Itupeva - Departamento Pessoal, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP.**

Classif	Nome	RG.
16	JOSÉ ROBERTO PONTELLI	11.057.752

Itupeva, 04 de setembro de 2025.

RAFAEL CARBONARI BATISTA

Secretário Municipal de Gestão Pública

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 555, DE 04 DE
SETEMBRO DE 2025.****CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - LÍNGUA
INGLESA**

Ref. Proc. 10331/2025 - Sec. Educação

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública, no uso de suas atribuições, **CONVOCA** o(a)s candidato(a)s abaixo, a comparecerem **no Paço Municipal de Itupeva -**



Auditório, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP, no dia 12 de setembro de 2025 às 14h00, munido(a)s de original e cópias simples dos documentos abaixo, exigidos no edital do Concurso Público:

- 1) Documento de CPF;**
- 2) Para os cargos de nível superior: Diploma;**
- Para os cargos de nível fundamental e médio: Certificado de Escolaridade;**
- 3) Histórico Escolar.**

Nesta oportunidade será feita a entrega da relação de documentos necessários para admissão e informações sobre os exames admissionais. Fica desde já alertado que o não comparecimento do(a)s convocado(a)s no dia, horário e local indicado, acarretará em sua eliminação do respectivo **Concurso Público** e anulação dos atos com respeito a ele praticado.

Após a realização do Exame Admissional, o(a)s candidato(a)s deverão **apresentar toda a documentação no Paço Municipal de Itupeva - Departamento Pessoal, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP.**

Classif	Nome	RG.
48	KATIA REGINA MENDONÇA	282796307
49	JOELMA DE ALMEIDA SOUZA	281489671

Itupeva, 04 de setembro de 2025.

RAFAEL CARBONARI BATISTA

Secretário Municipal de Gestão Pública

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 556, DE 04 DE SETEMBRO DE 2025.

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023
AGENTE DE POLÍTICAS SOCIAIS - ASSISTENTE DE ALUNOS**

Ref. Proc. 10400/2025 - Sec. Educação

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública, no uso de suas atribuições, **CONVOCA** o(a)s candidato(a)s abaixo, a comparecerem **no Paço Municipal de Itupeva - Auditório, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP, no dia 12 de setembro de 2025 às 14h00, munido(a)s de original e cópias simples dos documentos abaixo, exigidos no edital do Concurso Público:**

- 1) Documento de CPF;**
- 2) Para os cargos de nível superior: Diploma;**
- Para os cargos de nível fundamental e médio: Certificado de Escolaridade;**
- 3) Histórico Escolar.**

Nesta oportunidade será feita a entrega da relação de documentos necessários para admissão e informações sobre os exames admissionais. Fica desde já alertado que o não comparecimento do(a)s convocado(a)s no dia, horário e local indicado, acarretará em sua eliminação do respectivo **Concurso Público** e anulação dos atos com respeito a ele praticado.

Após a realização do Exame Admissional, o(a)s candidato(a)s deverão **apresentar toda a documentação no Paço Municipal de Itupeva - Departamento Pessoal, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP.**

Classif	Nome	RG.
35	EDINELIA SOUZA PIRES	323344732
36	ROGERIO CARVALHO DA SILVA	108711433
37	CLEITON JOSE ARAUJO	2831753-7
38	ALESANDRA APARECIDA BERTAN	38595251-X
39	ISABELLA PEREIRA GARCIA	395503127
40	RODRIGO ALVES MARCELINO	27678309-8
41	LEONARDO BERTAGNI VICENTE	35278233x
42	SIMONE GOMES DA SILVA	45.531.298-9
43	JULIANA CIRINEU DOS SANTOS	407329754
44	ANA PAULA DOS SANTOS	351506147
45	ERICA REGINA DE SOUZA	452526541
46	ALESSANDRA DA SILVA PEREIRA	45809327-2
47	CLAUDINEI MACEGOSA PICOLI	48.672.625-3
48	ROSANGELA APARECIDA ALVES DA CUNHA	561583511

Itupeva, 04 de setembro de 2025.

RAFAEL CARBONARI BATISTA

Secretário Municipal de Gestão Pública

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 557, DE 04 DE SETEMBRO DE 2025.

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - ENSINO FUNDAMENTAL**

Ref. Proc. 12142/2025 - Sec. Educação

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública, no uso de suas atribuições, **CONVOCA** o(a)s candidato(a)s abaixo, a comparecerem **no Paço Municipal de Itupeva - Auditório, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP, no dia 12 de setembro de 2025 às 14h00, munido(a)s de original e cópias simples dos documentos abaixo, exigidos no edital do Concurso Público:**

- 1) Documento de CPF;**
- 2) Para os cargos de nível superior: Diploma;**
- Para os cargos de nível fundamental e médio: Certificado de Escolaridade;**
- 3) Histórico Escolar.**

Nesta oportunidade será feita a entrega da relação de documentos necessários para admissão e informações sobre os exames admissionais. Fica desde já alertado que o não comparecimento do(a)s convocado(a)s no dia, horário e local indicado, acarretará em sua eliminação do respectivo **Concurso Público** e anulação dos atos com respeito a ele praticado.

Após a realização do Exame Admissional, o(a)s candidato(a)s deverão **apresentar toda a documentação no Paço Municipal de Itupeva - Departamento Pessoal, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP.**

Classif	Nome	RG.
353	ELAINE FRANCISCA MOREIRAANGULO	293102764

Itupeva, 04 de setembro de 2025.

RAFAEL CARBONARI BATISTA

Secretário Municipal de Gestão Pública

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 558, DE 04 DE SETEMBRO DE 2025.

**CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2019
AGENTE DE POLÍTICAS SOCIAIS - MERENDEIRA**

Ref. Proc. 12142/2025 - Sec. Educação



A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública, no uso de suas atribuições, **CONVOCA** o(a)s candidato(a)s abaixo, a comparecerem **no Paço Municipal de Itupeva - Auditório, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP, no dia 12 de setembro de 2025 às 14h00, munido(a)s de original e cópias simples dos documentos abaixo, exigidos no edital do Concurso Público:**

- 1) Documento de CPF;
- 2) Para os cargos de nível superior: Diploma; Para os cargos de nível fundamental e médio: Certificado de Escolaridade;
- 3) Histórico Escolar.

Nesta oportunidade será feita a entrega da relação de documentos necessários para admissão e informações sobre os exames admissionais. Fica desde já alertado que o não comparecimento do(a)s convocado(a)s no dia, horário e local indicado, acarretará em sua eliminação do respectivo **Concurso Público** e anulação dos atos com respeito a ele praticado.

Após a realização do Exame Admissional, o(a)s candidato(a)s deverão **apresentar toda a documentação no Paço Municipal de Itupeva - Departamento Pessoal, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP.**

Classif	Nome	RG.
62	ADRIANA REGINA ZIMBONOLIVEIRA	301222174

Itupeva, 04 de setembro de 2025.

RAFAEL CARBONARI BATISTA
Secretário Municipal de Gestão Pública

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 559, DE 04 DE SETEMBRO DE 2025.

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023
AGENTE DE POLÍTICAS SOCIAIS - ASSISTENTE DE ALUNOS**

Ref. Proc. 12142/2025 - Sec. Educação

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública, no uso de suas atribuições, **CONVOCA** o(a)s candidato(a)s abaixo, a comparecerem **no Paço Municipal de Itupeva - Auditório, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP, no dia 12 de setembro de 2025 às 14h00, munido(a)s de original e cópias simples dos documentos abaixo, exigidos no edital do Concurso Público:**

- 1) Documento de CPF;
- 2) Para os cargos de nível superior: Diploma; Para os cargos de nível fundamental e médio: Certificado de Escolaridade;
- 3) Histórico Escolar.

Nesta oportunidade será feita a entrega da relação de documentos necessários para admissão e informações sobre os exames admissionais. Fica desde já alertado que o não comparecimento do(a)s convocado(a)s no dia, horário e local indicado, acarretará em sua eliminação do respectivo **Concurso Público** e anulação dos atos com respeito a ele praticado.

Após a realização do Exame Admissional, o(a)s candidato(a)s deverão **apresentar toda a**

documentação no Paço Municipal de Itupeva - Departamento Pessoal, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP.

Classif	Nome	RG.
49	LAURA STRINGARI DE ALMEIDA	343303887

Itupeva, 04 de setembro de 2025.

RAFAEL CARBONARI BATISTA
Secretário Municipal de Gestão Pública