

Diário Oficial



Prefeitura de Itupeva

Sexta-feira, 06 de março de 2026

Ano VIII | Edição nº 2212



Prefeitura de Itupeva

SUMÁRIO

Poder Executivo	3
Atos Oficiais	3
Portarias	3
Outros atos oficiais	6
Atos Administrativos	31
Instrução Normativa	31
Outros atos administrativos	36
Concursos Públicos/Processos Seletivos	36
Eliminação	36
Convocação	36
Licitações e Contratos	39
Homologação / Adjudicação	39
Extratos	40



PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Portarias

PORTARIA Nº 4.043, DE 08 DE DEZEMBRO DE 2025

MÔNICA OLIVEIRA DA SILVA, Secretária Municipal de Educação, no uso das atribuições previstas no art. 75, da Lei Orgânica do Município de Itupeva, nos artigos 21 e 28 da Lei Complementar nº 551, de 19 de junho de 2024, consubstanciados com o 510 da Lei Complementar nº 387, de 11 de novembro de 2015, e em conformidade com as razões expostas, bem como tudo quanto consta no Processo Administrativo de Aplicação Direta de Penalidade nº 14.551/2025, RESOLVE:

Art. 1º Aplicar a penalidade de repreensão, nos termos do artigo 624, §1º, da Lei Complementar nº 387, de 11 de novembro de 2015, à servidora de Matrícula Funcional nº 5026, por descumprimento ao art. 357, inciso V, ao art. 467, incisos I, III, IV, VI e XV e ao art. 469, inciso IV, da LC 387/2015.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de dezembro de 2025.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, aos oito dias do mês de dezembro do ano de 2025.

MÔNICA OLIVEIRA DA SILVA

Secretária Municipal de Educação

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

RAFAEL CARBONARI BATISTA

Secretário Municipal de Gestão Pública

PORTARIA Nº 4.044, DE 08 DE DEZEMBRO DE 2025

MÔNICA OLIVEIRA DA SILVA, Secretária Municipal de Educação, no uso das atribuições previstas no art. 75, da Lei Orgânica do Município de Itupeva, nos artigos 21 e 28 da Lei Complementar nº 551, de 19 de junho de 2024, consubstanciados com o 510 da Lei Complementar nº 387, de 11 de novembro de 2015, e em conformidade com as razões expostas, bem como tudo quanto consta no Processo Administrativo de Aplicação Direta de Penalidade nº 14.551/2025, RESOLVE:

Art. 1º Aplicar a penalidade de repreensão, nos termos do artigo 624, §1º, da Lei Complementar nº 387, de 11 de novembro de 2015, à servidora de Matrícula Funcional nº 4446, por descumprimento ao art. 357, inciso V, ao art. 467, incisos I, III, IV, VI e XV e ao art. 469, inciso IV, da LC 387/2015.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de dezembro de 2025.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, aos oito dias do mês de dezembro do ano de 2025.

MÔNICA OLIVEIRA DA SILVA

Secretária Municipal de Educação

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

RAFAEL CARBONARI BATISTA

Secretário Municipal de Gestão Pública

PORTARIA Nº 4.045, DE 08 DE DEZEMBRO DE 2025

MÔNICA OLIVEIRA DA SILVA, Secretária Municipal de Educação, no uso das atribuições previstas no art. 75, da Lei Orgânica do Município de Itupeva, nos artigos 21 e 28 da Lei Complementar nº 551, de 19 de junho de 2024, consubstanciados com o 510 da Lei Complementar nº 387, de 11 de novembro de 2015, e em conformidade com as razões expostas, bem como tudo quanto consta no Processo Administrativo de Aplicação Direta de Penalidade nº 14.551/2025, RESOLVE:

Art. 1º Aplicar a penalidade de repreensão, nos termos do artigo 624, §1º, da Lei Complementar nº 387, de 11 de novembro de 2015, à servidora de Matrícula Funcional nº 7214, por descumprimento ao art. 357, inciso V, ao art. 467, incisos I, III, IV, VI e XV e ao art. 469, inciso IV, da LC 387/2015.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de dezembro de 2025.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, aos oito dias do mês de dezembro do ano de 2025.

MÔNICA OLIVEIRA DA SILVA

Secretária Municipal de Educação

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

RAFAEL CARBONARI BATISTA

Secretário Municipal de Gestão Pública

PORTARIA Nº 4.046 DE 08 DE DEZEMBRO DE 2025

MÔNICA OLIVEIRA DA SILVA, Secretária Municipal de Educação, no uso das atribuições previstas no art. 75, da Lei Orgânica do Município de Itupeva, nos artigos 21 e 28 da Lei Complementar nº 551, de 19 de junho de 2024, consubstanciados com o 510 da Lei Complementar nº 387, de 11 de novembro de 2015, e em conformidade com as razões expostas, bem como tudo quanto consta no Processo Administrativo de Aplicação Direta de Penalidade nº 14.551/2025, RESOLVE:

Art. 1º Aplicar a penalidade de repreensão, nos termos do artigo 624, §1º, da Lei Complementar nº 387, de 11 de novembro de 2015, à servidora de Matrícula Funcional nº 4417, por descumprimento ao art. 357, inciso V, ao art. 467, incisos I, III, IV, VI e XV e ao art. 469, inciso IV, da LC 387/2015.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de dezembro de 2025.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, aos oito dias do mês de dezembro do ano de 2025.

MÔNICA OLIVEIRA DA SILVA

Secretária Municipal de Educação

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

RAFAEL CARBONARI BATISTA

Secretário Municipal de Gestão Pública

**PORTARIA Nº 4.371, DE 04 DE MARÇO DE 2026**

ROGERIO CAVALIN, Prefeito Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 509, e 634 da Lei Complementar nº 387, de 11 de novembro de 2015, resolve:

Art. 1º Prorrogar, por mais 60 (sessenta) dias o prazo para a conclusão dos trabalhos da Comissão Processante, designada pela Portaria nº 1.947/2025, em face das razões apresentadas pela presidente da Comissão, constante nos autos do Processo Administrativo Disciplinar nº 764/2025.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao primeiro dia do mês de março de dois mil e vinte e seis.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, aos quatro dias do mês de março de dois mil e vinte e seis.

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 Nº 4.362, DE 03 DE MARÇO DE 2026

ROGÉRIO CAVALIN, Prefeito Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições que lhe são conferidas no artigo 68, da Lei Orgânica do Município de Itupeva, e artigo 509 da Lei Complementar nº 387, de 11 de novembro de 2015, resolve:

Art. 1º Tornar insubsistente a Portaria nº 3.970, de 18 de novembro de 2025, publicada na Imprensa Oficial do Município de Itupeva, Ano VII, Edição 2158, Página 3 de 7, de 01 de dezembro de 2025, pelas razões constantes do Processo Administrativo nº 17.212/2025.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, aos três dias do mês de março do ano de 2026.

ROGÉRIO 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 Nº 4.363, DE 03 DE MARÇO DE 2026

ROGÉRIO CAVALIN, Prefeito Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas no artigo 68, da Lei Orgânica do Município de Itupeva, e artigos 509 e 634 da Lei Complementar nº 387, de 11 de novembro de 2015, resolve:

Art. 1º Designar a **Sra. DEISE SOUTO CRUZ DE AMORIM FRIGERI**, assistente administrativo especializado, matrícula funcional nº 3304, a **Sra. CAROLINA ROSA DE ALMEIDA**, analista de planejamento e gestão pública, matrícula funcional nº 8555, e a **Sra. GABRIELA MANARA**, agente de gestão - assistente administrativo, matrícula funcional nº 9128, todas do quadro de pessoal da Procuradoria Geral do Município, para, sob a presidência da primeira, constituir **Comissão de Processo Administrativo Disciplinar**, destinada a apurar conduta, bem como fatos conexos que emergirem no decorrer dos

trabalhos, no prazo de 60 (sessenta) dias, conforme consta do Processo Administrativo nº 17.212/2025, imputado ao servidor de Matrícula Funcional nº 1283 por possíveis infrações funcionais de natureza leve e média, em razão da não entrega da declaração de bens no ano de 2025, nos termos do §10 do Artigo 32, do Artigo 467, inciso XXVII, e do Artigo 469, inciso XXVI, alíneas "g" e "l", todos da LC 387/2015, bem como no Artigo 482, alínea E, do Decreto-Lei nº 5.452, de 01 de maio de 1943 (CLT), podendo, ainda, ser caracterizada como infração de natureza gravíssima, passível de demissão, nos termos do Artigo 488, III, e do Artigo 503 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Itupeva, e do §3º do Artigo 13 da Lei nº 8429, de 2 de junho de 1992, além de outras possíveis culminações legais.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, aos três dias do mês de março do ano de 2026.

ROGÉRIO 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 Nº 4.364, DE 03 DE MARÇO DE 2026

ROGÉRIO CAVALIN, Prefeito Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições que lhe são conferidas no artigo 68, da Lei Orgânica do Município de Itupeva, e artigo 509 da Lei Complementar nº 387, de 11 de novembro de 2015, resolve:

Art. 1º Tornar insubsistente a Portaria nº 3.972, de 18 de novembro de 2025, publicada na Imprensa Oficial do Município de Itupeva, Ano VII, Edição 2158, Página 3 de 7, de 01 de dezembro de 2025, pelas razões constantes do Processo Administrativo nº 17.218/2025.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, aos três dias do mês de março do ano de 2026.

ROGÉRIO 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 Nº 4.365, DE 03 DE MARÇO DE 2026

ROGÉRIO CAVALIN, Prefeito Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas no artigo 68, da Lei Orgânica do Município de Itupeva, e artigos 509 e 634 da Lei Complementar nº 387, de 11 de novembro de 2015, resolve:

Art. 1º Designar a **Sra. DEISE SOUTO CRUZ DE AMORIM FRIGERI**, assistente administrativo especializado, matrícula funcional nº 3304, a **Sra. CAROLINA ROSA DE ALMEIDA**, analista de planejamento e gestão pública, matrícula funcional nº 8555, e a **Sra. GABRIELA MANARA**, agente de gestão - assistente administrativo, matrícula funcional nº 9128, todas do quadro de pessoal da



Procuradoria Geral do Município, para, sob a presidência da primeira, constituir **Comissão de Processo Administrativo Disciplinar**, destinada a apurar conduta, bem como fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos, no prazo de 60 (sessenta) dias, conforme consta do Processo Administrativo nº 17.218/2025, imputado à servidora de Matrícula Funcional nº 4781, por possíveis infrações funcionais de natureza leve e média, em razão da não entrega da declaração de bens no ano de 2025, nos termos do §10 do Artigo 32, do Artigo 467, inciso XXVII, e do Artigo 469, inciso XXVI, alíneas “g” e “l”, todos da LC 387/2015, podendo, ainda, ser caracterizada como infração de natureza gravíssima, passível de demissão, nos termos do Artigo 488, III, e do Artigo 503 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Itupeva, e do §3º do Artigo 13 da Lei nº 8429, de 2 de junho de 1992, além de outras possíveis culminações legais.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, aos três dias do mês de março do ano de 2026.

ROGÉRIO 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 Nº 4.366, DE 03 DE MARÇO DE 2026

ROGÉRIO CAVALIN, Prefeito Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições que lhe são conferidas no artigo 68, da Lei Orgânica do Município de Itupeva, e artigo 509 da Lei Complementar nº 387, de 11 de novembro de 2015, resolve:

Art. 1º Tornar insubsistente a Portaria nº 3.973, de 18 de novembro de 2025, publicada na Imprensa Oficial do Município de Itupeva, Ano VII, Edição 2158, Página 4 de 7, de 01 de dezembro de 2025, pelas razões constantes do Processo Administrativo nº 17.216/2025.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, aos três dias do mês de março do ano de 2026.

ROGÉRIO 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 Nº 4.367, DE 03 DE MARÇO DE 2026

ROGÉRIO CAVALIN, Prefeito Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições que lhe são conferidas no artigo 68, da Lei Orgânica do Município de Itupeva, e artigo 509 da Lei Complementar nº 387, de 11 de novembro de 2015, resolve:

Art. 1º Tornar insubsistente a Portaria nº 3.974, de 18 de novembro de 2025, publicada na Imprensa Oficial do Município de Itupeva, Ano VII, Edição 2158, Página 4 de 7, de 01 de dezembro de 2025, pelas razões constantes do Processo Administrativo nº 17.214/2025.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, aos três dias do mês de março do ano de 2026.

ROGÉRIO 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 Nº 4.368, DE 03 DE MARÇO DE 2026

ROGÉRIO CAVALIN, Prefeito Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições que lhe são conferidas no artigo 68, da Lei Orgânica do Município de Itupeva, e artigo 509 da Lei Complementar nº 387, de 11 de novembro de 2015, resolve:

Art. 1º Tornar insubsistente a Portaria nº 3.971, de 18 de novembro de 2025, publicada na Imprensa Oficial do Município de Itupeva, Ano VII, Edição 2158, Página 3 de 7, de 01 de dezembro de 2025, pelas razões constantes do Processo Administrativo nº 17.219/2025.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, aos três dias do mês de março do ano de 2026.

ROGÉRIO CAVALIN

Prefeito Municipal

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

RAFAEL CARBONARI BATISTA

Secretário Municipal de Gestão Pública



ITUPEVA
PREFEITURA

T.I.

DEPARTAMENTO DE
TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO

PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

PDTIC – MUNICÍPIO DE ITUPEVA/SP

Vigência: Exercícios de 2025 a 2027

AV. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 – Pq. Das Vinhas – Itupeva-SP – CEP:13.295-522 – Fone: 11 4591-8100

Página 1 de 25

**ITUPEVA**
PREFEITURA**T.I.**DEPARTAMENTO DE
TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO

1. INTRODUÇÃO.....	3
2. FUNDAMENTAÇÃO E ALINHAMENTO INSTITUCIONAL	3
3. OBJETIVOS DO PDTIC	3
3.1 Objetivo geral	3
3.2 Objetivos específicos	4
4. DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO ATUAL.....	4
4.1 Abrangência das atividades	4
4.2 Serviços prestados	8
4.3 Pessoas e atribuições.....	8
4.3.1 Atribuições e capacitação da equipe de TI	9
4.4 Atribuições específicas e governança	11
4.5 Diagnóstico geral	11
4.6 Diagnóstico de sistemas	12
5. GOVERNANÇA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	12
6. PLANO DE AÇÕES DE TI.....	12
6.1 Incidentes de segurança	12
6.2 Plano de soluções e medidas de mitigação	13
6.2 Critérios de priorização.....	13
6.3 – Tabela GUT	14
6.3.1 Necessidades de TI – Classificação por grupo	15
6.4 Iniciativas em segurança da informação.....	17
6.4 Infraestrutura e atualização tecnológica	17
7. POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E LGPD	19
8. GESTÃO DE RISCOS E CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS.....	19
9. INDICADORES E MONITORAMENTO	21
9.1 Quadro de monitoramento – PDTIC	22
10. VIGÊNCIA, AVALIAÇÃO E REVISÃO	24
11. CRONOGRAMA	24
11.1 Cronograma de ações	24

**ITUPEVA**
PREFEITURA**T.I.** DEPARTAMENTO DE
TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO

1. INTRODUÇÃO

O Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) do Município de Itupeva/SP é o instrumento de planejamento que orienta a gestão, o uso e a evolução dos recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), assegurando alinhamento às diretrizes estratégicas da Administração Pública Municipal, às boas práticas de governança e às exigências dos órgãos de controle externo, em especial o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP).

Este plano estabelece objetivos, diretrizes, ações, prazos e responsabilidades, visando garantir eficiência administrativa, segurança da informação, continuidade dos serviços públicos e adequada aplicação dos recursos públicos em tecnologia.

2. FUNDAMENTAÇÃO E ALINHAMENTO INSTITUCIONAL

O presente PDTIC está alinhado:

- Ao planejamento municipal estratégico (PME);
- Ao Plano Plurianual (PPA);
- A Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);
- A Lei Orçamentária Anual (LOA);
- A Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);
- Lei 14.129/2021 – Lei do Governo Digital;
- ISO IEC 27000;
- Às boas práticas de governança de TI aplicáveis à Administração Pública;
- As orientações e recomendações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

3. OBJETIVOS DO PDTIC

3.1 Objetivo geral

Planejar e orientar a gestão da Tecnologia da Informação e Comunicação do Município de Itupeva, assegurando suporte adequado às atividades administrativas, segurança da informação, continuidade dos serviços públicos e racionalização dos recursos tecnológicos.

**ITUPEVA**
PREFEITURA**T.I.** DEPARTAMENTO DE
TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO

3.2 Objetivos específicos

- Fortalecer a segurança da informação e a proteção de dados institucionais;
- Modernizar a infraestrutura tecnológica municipal;
- Padronizar ambientes e processos de TI;
- Ampliar a conectividade segura entre as unidades administrativas;
- Amenizar ou eliminar a dependência de tecnologias ultrapassadas ou descontinuadas em sistemas que não atendem adequadamente às necessidades operacionais e legais do município;
- Capacitar a equipe técnica de TI;
- Garantir governança, controle e transparência na gestão de TI.

4. DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO ATUAL

4.1 Abrangência das atividades

O plano define que suas diretrizes se aplicam a todas as unidades da Prefeitura Municipal de Itupeva. As atividades abrangem:

1. **Gestão e Operação:** O Departamento de Tecnologia da Informação é um departamento subordinado a Secretaria de Gestão Pública e esta, por sua vez, subordinada ao Gabinete do Prefeito Municipal, ficando encarregado da gestão e operação dos ativos de TI no município.
2. **Suporte Estratégico:** A TI atua de forma transversal, permeando áreas negociais e apoiando as organizações em exigências de agilidade, efetividade e inovação.
3. **Gestão de Ativos:** Inclui ativos de informação, software, ativos físicos, serviços e as próprias pessoas (qualificações e habilidades).

O Departamento de tecnologia atua atendendo todas as unidades municipais, desde as unidades de gestão, infraestrutura, até Educação e saúde. Segue tabela das unidades atendidas pelo departamento:

Secretaria	Nome da Unidade	Nickname	Endereço	Bairro
Agricultura, Meio Ambiente e Turismo	Centro de Educação Ambiental (CEA)	CEA	Rua Pedro Marchi, 100	Jardim Buriti
Agricultura, Meio Ambiente e Turismo	Centro de Informações Turísticas (CIT)	CIT	Avenida Emancipadores do Município, 650	Centro
Agricultura, Meio Ambiente e Turismo	Departamento de Fauna e Bem Estar Animal (DEFBEA)	DEFBEA	Rua XV de Novembro, 451	Paineiras
Agricultura, Meio Ambiente e Turismo	Parque da Mina	Pq Mina	Rua Nilson Marrom, 1225	Mina



ITUPEVA
PREFEITURA

T.I. DEPARTAMENTO DE
TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO

Agricultura, Meio Ambiente e Turismo	Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Turismo	Paço Antigo	Praça São Paulo, 2	Centro
Agricultura, Meio Ambiente e Turismo	Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Turismo - Prédio DETRAN	Agricultura	Rua Professor José Leme do Prado Filho, 173	Pinheirinho
Desenvolvimento Social	Centro de Atendimento ao Cidadão (CAC) / Secretaria de Desenvolvimento Social	CAC	Avenida Itália, 661	Jardim São Vicente
Desenvolvimento Social	Centro de Convivência do Idoso (CCI)	CCI	Rua Hermenegildo Baston S/N	Jardim Nova Tuiuty
Desenvolvimento Social	Centro de Referência Especializado de Desenvolvimento Social (CREAS)	CREAS	Rua Professora Deolinda Silveira Camargo, 55	Parque Amarylis
Desenvolvimento Social	Conselho Tutelar	Conselho Tutelar	Avenida Brasil, 804	Jardim Brasil
Desenvolvimento Social	CRAS Monte Serrat	CRAS Monte Serrat	Rua Gianbattista Gallo, 80	Parque Amarylis
Desenvolvimento Social	CRAS Parque das Hortênsias	CRAS Hortênsias	Rua Miguel dos Santos, 324	Parque das Hortênsias
Assuntos Jurídicos e Fundiários	Secretaria de Assuntos Jurídicos e Fundiários / REURB	REURB	Rua Juliana de Oliveira Borges, 99	Parque das Vinhas
Educação	CEMEB Abílio Betelli	Abílio	Estrada das Paineiras, 2400	Medeiros
Educação	CEMEB Aparecida Pickles de Oliveira	Aparecida	Rua Maria Anunciata Poli de Souza, 149	Rio das Pedras
Educação	CEMEB Cassio Bussab	Cássio Bussab	Rua Luiz Correia Leite Filho, 345	Parque dos Cafezais V
Educação	CEMEB Catarina Molonhone Pessini	Catarina	Rua Felício Falco, 335	Vila São João
Educação	CEMEB Catharina Reinhoz Sabó	Sabó	Fazenda Rio da Prata	Bairro Moinho
Educação	CEMEB Cleusa Marchi Barbi	Cleusa	José Barbi, 100	Chácara da Mina
Educação	CEMEB Conceição Feroldi Polli	Conceição	Avenida Francisco Nakasato, 355	Bairro da Chave
Educação	CEMEB Guanabara	Guanabara	Avenida Guanabara, 47	Jardim São Vicente
Educação	CEMEB Iolanda Felipe Carlos	Iolanda	Rua Francisco Cardoso da Silva, 80	Portal da Santa Fé
Educação	CEMEB Iracema Pessini Raymundo	Iracema	Rua Professora Deolinda Silveira Camargo, 176	Jardim São Vicente
Educação	CEMEB Jacob Victor Levis	Jacob	Rua Indaiá, 50	Guacuri
Educação	CEMEB Jardim Vitória	Jd Vitória	Rua Plínio Cordeiro Silva, 68	Jardim Vitória
Educação	CEMEB José Egídio	José Egídio	Rua Alfredo Vaz Cerquinho, 730	Cafezal I
Educação	CEMEB José Leme do Prado Filho	José Leme	Rua São Sebastião, 265	Santo Antonio I
Educação	CEMEB José Patrignani	Patrignani	Estrada Velha de Itu, 1623	Nova Era
Educação	CEMEB Madre Paulina	Madre Paulina	Rua José Alves, 555	Jardim Ana Luiza
Educação	CEMEB Maria José de Melo	Calixto	Rua Augusto Cavedini, 1711	Monte Serrat
Educação	CEMEB Maria Stela Sales Izzo	Maria Stela	Rua Pedro Ferreira dos Santos, 291	Jardim Alegria
Educação	CEMEB Mário Covas	Mário Covas	Rua Dom Pedro I, 184	Vila Independência
Educação	CEMEB Marisa Baston Oliveira	Marisa	Rua Moacir Giaretta, 281	Jardim Alegria
Educação	CEMEB Monteiro Lobato	Monteiro Lobato	Rua Fortunato Condini, 500	Vila São João
Educação	CEMEB Neide Maria Viguetti Checchinato	Neide	Rua Mairinque, 215	Pacaembu 1



ITUPEVA
PREFEITURA

T.I. DEPARTAMENTO DE
TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO

Educação	CEMEB Nossa Senhora de Lourdes	NS Lourdes	Rua Augusto Alves, 50	Santa Fé
Educação	CEMEB Páschoa Sombini Sai	Páschoa	Rua João Gonçalves Lopes, 120	Jardim Alegria
Educação	CEMEB Prefeito José de Oliveira	José de Oliveira	Rua Mairinque, 715	Pacaembu 1
Educação	CEMEB Professora Nilma Ernesta Cortellazzi Tartalha	Nilma	Rua 6, 70	São José
Educação	CEMEB Professora Thereza Angelina Lourençon	Thereza	Rua Felício Falco, 135	Jardim Alegria
Educação	CEMEB Renato Foga	Renato	Rua José Lourenço Filho, 119	Rio das Pedras
Educação	CEMEB Professora Elizabeth Oliveira Rodrigues	Elizabeth	Rua Anambé, 501	Terra Brasília
Educação	CEMEB Vereador Edicarlos Candiani Luna	Edicarlos	Estrada Municipal Duílio Sai, 1321	Lagoa
Educação	CEMEB Vereador Laerte Retondo	Laerte	Rua Geraldo Ferraz, 528	Rio das Pedras
Educação	CEMEB Victoria Cômodo Raymundo Fernandes	Victoria	Avenida Emílio Checchinato, 95	Jardim Alegria
Educação	CEMEB Virginia Tosi Poli	Virgínia	Rua Plínio Cordeiro Silva, 20	Jardim Vitória
Educação	Centro de Acolhimento, Inclusão e Orientação (CAIO)	CAIO	Rua Jundiá, 121	Jardim Primavera
Educação	Secretaria de Educação	Sec Educação	Rua Professora Deolinda Silveira Camargo s/ N	Jardim São Vicente
Educação	Transporte Escolar	Transporte Escolar	Praça São Paulo	Centro
Esporte, Cultura e Lazer	Biblioteca	Biblioteca	Praça São Paulo, 2	Centro
Esporte, Cultura e Lazer	Casa da Cultura	Casa da Cultura	Praça São Paulo, 5	Centro
Esporte, Cultura e Lazer	Cine Teatro	Cine Teatro	Avenida Emílio Checchinato, 706	Jardim Samambaia
Esporte, Cultura e Lazer	Parque da Cidade	Parque da Cidade	Avenida Emilio Checchinato, 706	Jardim Samambaia
Esporte, Cultura e Lazer	Piscina Municipal	Piscina	Rua Professora Deolinda Silveira de Camargo, 300	Jardim São Vicente
Esporte, Cultura e Lazer	Projeto de Esportes para Todos de Itupeva (PEPT)	PEPT	Avenida Emilio Checchinato, 706	Jardim Samambaia
Esporte, Cultura e Lazer	Secretaria de Esportes, Cultura e Lazer / Ginásio de Esportes Dorival Raimundo	Esportes	Rua Professora Deolinda Silveira de Camargo, 300	Jardim São Vicente
Gabinete	Corpo de Bombeiros	Bombeiros	Rua João Sábio Gonçalves, 152	Jardim Ana Luiza
Gabinete	Defesa Civil	Defesa Civil	Avenida Itália, 661	Jardim Ana Luiza
Gabinete	Fundo Social de Solidariedade	Fundo Social	Rua Professora Deolinda Silveira Camargo, 10	Jardim São Vicente
Gabinete	Núcleo de Apoio a Mulher (NAM)	NAM	Avenida Guanabara, 323	Jardim São Vicente
Gabinete	Guarda Municipal (GCM)	GCM	Rua Emancipadores do Município, 141	Jardim Primavera
Gestão Pública	Arquivo Municipal	Arquivo	Avenida Brasil, 781	Pinheirinho
Gestão Pública	Centro Apoio ao Servidor (CAS)	CAS	Rua Professora Deolinda Silveira Camargo, 93	Jardim São Vicente
Gestão Pública	Centro de Distribuição (CD)	CD	Rua Maria Soldeira Lourençon, 550	Pinheirinho
Gestão Pública	Escola de Governo e Desenvolvimento do Servidor (EGDS)	EGDS	Rua. Maria Clara Almeida Santos, 32	Parque das Vinhas
Gestão Pública	Paço Municipal - ink primário	Paço	Avenida Eduardo Anibal Lourençon, 15	Parque das Vinhas

AV. Eduardo Anibal Lourençon, 15 – Pq. Das Vinhas – Itupeva-SP – CEP:13.295-522 – Fone: 11 4591-8100

Página 6 de 25

**ITUPEVA**
PREFEITURA**T.I.** DEPARTAMENTO DE
TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO

Gestão Pública	Paço Municipal - link secundário	Paço	Avenida Eduardo Anibal Lourençon, 15	Parque das Vinhas
Infraestrutura	Barracão da Manutenção	Barracão Manutenção	Praça São Paulo, 5	Centro
Infraestrutura	Barracão Oficina	Barracão Oficina	Estrada da Mina, 50	Jardim Alegria
Infraestrutura	Barracão Pedreira	Pedreira	Rua Nelson Gulla, 579	Monte Serrat
Infraestrutura	Cemitério Municipal / Velório	Cemitério	Rua Prefeito José Carlos, 903	Jardim Ana Luiza
Infraestrutura	Secretaria de Infraestrutura / Galpão de Tratores	Infra	Rua Mário Tonoli, 127	Centro
Mobilidade Urbana	Secretaria de Mobilidade Urbana / DEMUTRAN	DEMUTRAN	Rua Professor José Leme do Prado Filho, 173	Pinheirinho
Saúde	Almoxarifado (CD)	Almox Saúde	Rua Maria Soldeira Lourençon, 550	Pinheirinho
Saúde	Ambulância 192 (SAMU)	Ambulância	Rua Emílio Carlos Tosi, 80	Jardim São Vicente
Saúde	Ambulatório de Fisioterapia	Fisioterapia	Rua Francisco Cardoso da Silva, 26	Portal da Santa Fé
Saúde	Ambulatório de Saúde Mental e Reabilitação (ASM)	Saúde Mental	Rua José Alves, 555	Jardim Ana Luiza
Saúde	Centro de Atenção Psicossocial de Itupeva (CAPSI)	CAPSI	Rua João Sábio Gonçalves, 300	Jardim Ana Luiza
Saúde	Centro de Especialidades e Diagnósticos por Imagem	Especialidades	Rua Emílio Carlos Tosi, 80	Jardim São Vicente
Saúde	Centro de Especialidades Odontológicas do Município (CEO)	CEO	Av Brasil, 294	Jardim São Vicente
Saúde	Farmácia Central	Farmácia	Rua Emancipadores do Município, 171	Centro
Saúde	Farmácia Hospital - Santa Helena	Farmácia Hospital	Praça São Venâncio, 2 (prédio dentro do Hospital)	Lagoa
Saúde	Posto Odontológico CCI	Posto CCI	Rua Hermenegildo Baston S/N	Jardim Nova Tuiuty
Saúde	Posto Odontológico Vila São João	Posto São João	Rua Felício Falco, 135	Jardim Alegria
Saúde	Programa Melhor em Casa	Melhor em Casa	Praça São Paulo, 2	Centro
Saúde	Secretaria da Saúde	Saúde	Avenida Eduardo Anibal Lourençon, 74	Parque das Vinhas
Saúde	Serviço Social e Nutrição Enteral (SESNUTRI)	SESNUTRI	Rua Tiradentes, 125	Jardim Primavera
Saúde	Transporte Sanitário	Transporte Sanitário	Avenida Emílio Chechinato, 11	Centro
Saúde	UBS Bairro da Chave	UBS Chave	Avenida Francisco Nakasato, 305	São Roque da Chave
Saúde	UBS Central (CS III)	UBS Central	Rua Professora Deolinda Silveira Camargo, 184	Jardim São Vicente
Saúde	UBS Guacuri	UBS Guacuri	Rua Indaiá, 45	Guacuri
Saúde	UBS Medeiros	UBS Medeiros	Estrada Municipal José Betelli, 1247	Medeiros
Saúde	UBS Monte Serrat	UBS Monte Serrat	Rua Luiz Neroni, 123	Jardim Vitória
Saúde	UBS Nova Era	UBS Nova Era	Via Cyrineu Tonolli, 2911	Nova Era
Saúde	UBS Parque das Hortênsias	UBS Hortênsias	Rua Miguel dos Santos, 221	Parque das Hortênsias
Saúde	UBS Santa Elisa	UBS Santa Elisa	Rodovia Mario Tonolli, 899/977	Santa Elisa
Saúde	UBS Vila São João	UBS São João	Rua Felício Falco, 179	Vila São João

AV. Eduardo Anibal Lourençon, 15 – Pq. Das Vinhas – Itupeva-SP – CEP:13.295-522 – Fone: 11 4591-8100

Página 7 de 25

**ITUPEVA**
PREFEITURA**T.I.** DEPARTAMENTO DE
TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO

Saúde	Unidade de Vigilância em Zoonoses (UVZ)	UVZ	Praça São Paulo, 233	Centro
Saúde	USF Quilombo	UBS Quilombo	Via Pascoal Vicentini, 2791	Quilombo
Saúde	USF Rio das Pedras	UBS Rio das Pedras	Rua Lúcia de Queiroz Guimarães, s/n	Rio das Pedras
Saúde	USF Santa Fé	UBS Santa Fé	Rua Francisco Cardoso da Silva, 32	Portal da Santa Fé
Saúde	Vigilância Epidemiológica (VE)	VE	Praça São Paulo, 233	Centro
Saúde	Vigilância Sanitária (VISA)	VISA	Rua Maria Clara Almeida Santos, 82	Parque das Vinhas

4.2 Serviços prestados

Sistemas Finalísticos: Softwares específicos para as áreas de Saúde, Obras, Departamento Pessoal, Tributação, Jurídico e TI.

Serviços Online ao Cidadão: Consulta de protocolos, emissão de alvarás e certidões, consulta e emissão de boletos de débitos municipais, nota fiscal eletrônica, agendamento de consultas na rede pública de saúde e sistema de ouvidoria.

Canais de Atendimento: Suporte via telefone, e-mail e aplicativos de mensagens.

4.3 Pessoas e atribuições

O Departamento de Tecnologia conta atualmente com 12 profissionais, distribuídos da seguinte forma:

Cargo	Quantidade	Atribuições principais
Diretor de Tecnologia	1	Planejamento estratégico, gestão da área, licitações, configuração avançada em hardware e software.
Analista de Sistemas	1	Planejamento tático, análise, licitações, suporte e configuração avançados, treinamentos.
Técnicos em Informática	2	Suporte técnico avançado, manutenção, gestão de configuração, perícia em equipamentos.
Agente de Gestão Info	1	Atendimento especializado, resolução de problemas complexos em infraestrutura de TI e suporte.
Agente de Gestão Adm	1	Apoio administrativo, organização de processos, RH, licitações.

**ITUPEVA**
PREFEITURA**T.I.**DEPARTAMENTO DE
TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO

Estagiários	2	Atendimento inicial e intermediário, manutenção básica de equipamentos, suporte ao usuário final.
Recursos de contratos	4	Instalação, configuração e manutenção de serviços contratados de terceiros.

4.3.1 Atribuições e capacitação da equipe de TI

Cargo: Diretor de Tecnologia

Atribuições:

Planejamento de TI: elaborar e coordenar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI), definindo metas, indicadores e prioridades alinhadas às necessidades da prefeitura.

Governança: estruturar comitês e mecanismos de governança de TI, garantindo conformidade com normas e políticas públicas.

Alinhamento institucional: assegurar que os investimentos em tecnologia estejam em sintonia com os objetivos de médio e longo prazo da administração municipal.

Gestão de infraestrutura: supervisionar redes, servidores, energia, telefonia e segurança da informação.

Serviços digitais: coordenar sistemas de informação, bancos de dados e portais de serviços ao cidadão.

Documentação e processos: garantir que sistemas e bancos de dados estejam documentados e que haja procedimentos formais de backup e contingência.

Recursos humanos: liderar equipes técnicas, definir responsabilidades e promover capacitação.

Qualidade e desempenho: monitorar indicadores internos de TI (impacto, confiabilidade, desempenho) e implementar avaliações periódicas.

Segurança e conformidade: assegurar proteção de dados e aderência às legislações vigentes, como a LGPD.

Transparência e acessibilidade: disponibilizar informações claras e acessíveis em sistemas e portais.

Inovação em serviços públicos: incentivar projetos que melhorem a prestação de serviços digitais, como soluções de governo eletrônico e integração de sistemas.

Contingência: Na sua ausência ou em caso de necessidade, outros servidores como os Analistas de Sistemas e Técnicos em Informática atuam de forma subsidiária, auxiliando nas demandas.

Cargo: Analista de Sistemas

Atribuições:

Análise e utilização de sistemas: Analisar e estabelecer a utilização de sistemas de processamento de dados.

Pesquisa e desenvolvimento: Estudar e pesquisar o desenvolvimento de equipamentos, programas, aplicativos e a adequação de sistemas.

**ITUPEVA**
PREFEITURA**T.I.** DEPARTAMENTO DE
TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO

Gerenciamento da informação: Propor a organização e o gerenciamento da informação de modo racional e automatizado.

Manutenção e suporte: Elaborar planos de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas, além de prestar assistência aos usuários.

Gestão de equipe: Atuar em equipe multiprofissional e orientar/supervisionar estagiários e outros profissionais.

Contingência: Na sua ausência ou em caso de necessidade, outros servidores como os Técnicos em Informática atuam de forma subsidiária, auxiliando nas demandas.

Cargo: Técnico em Informática**Atribuições:**

Suporte e manutenção: Verificar a integridade dos sistemas e realizar suporte aos usuários em software e hardware.

Infraestrutura de rede: Atuar na recuperação e manutenção de equipamentos e redes de transmissão de dados, telefonia, impressão e digitalização, além de orientar a elaboração e funcionamento das redes municipais.

Desenvolvimento de sistemas: Elaborar programas de computação, estabelecendo processos operacionais e realizando a codificação, compilação e implantação de sistemas.

Capacitação: Promover a capacitação de usuários e preparar manuais ou instruções de operação

Contingência: Na sua ausência ou em caso de necessidade, outros servidores como os Analistas de Sistemas e Agentes de Gestão atuam de forma subsidiária, auxiliando nas demandas.

Cargo: Agente de Gestão**Atribuições:**

Em geral: Executar tarefas específicas utilizando recursos materiais e financeiros para assegurar a eficácia das atividades municipais em seu âmbito de competência.

Atuando no âmbito da Tecnologia da Informação: Atua na manutenção e recuperação de equipamentos de informática e redes de dados, instala sistemas e programas, presta suporte e promove a capacitação de usuários.

Atuando no âmbito Administrativo: Executa serviços gerais de escritório, digitação, cálculos, controle de arquivos, recebimento de correspondências e auxílio em processos de licitação e RH.

Contingência: Na sua ausência ou em caso de necessidade, outros servidores como os Analistas de Sistemas, Técnicos em Informática e outros Agentes de Gestão atuam de forma subsidiária, auxiliando nas demandas.

Cargo: Estagiários**Atribuições:**

AV. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 – Pq. Das Vinhas – Itupeva-SP – CEP:13.295-522 – Fone: 11 4591-8100

Página 10 de 25

**ITUPEVA**
PREFEITURA**T.I.** DEPARTAMENTO DE
TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO

Suporte ao Usuário: Atuar no suporte técnico aos usuários, tanto em relação ao uso de softwares quanto de hardwares.

Infraestrutura e Redes: Ajudar na identificação de problemas, recuperação, conservação e manutenção de equipamentos de informática e redes de transmissão de dados.

Instalação e Configuração: Participar da implantação de sistemas adquiridos de terceiros e da operação de equipamentos como desktops, notebooks e impressoras. Zelar pela limpeza e conservação das ferramentas e da bancada.

Contingência: Na sua ausência ou em caso de necessidade, outros servidores como os Analistas de Sistemas, Técnicos em Informática e outros Agentes atuam de forma subsidiária, auxiliando nas demandas.

Cargo: Recursos de Contratos

Atribuições:

Atendimento a usuários, resolução de problemas em computadores, redes, sistemas e quaisquer outras atividades definidas pelo contratado firmado junto a Administração Pública e ao qual estão vinculados.

Contingência: Na sua ausência ou em caso de necessidade, outros servidores de carreira como Analistas de Sistemas, Técnicos em Informática e outros Agentes atuam de forma subsidiária, auxiliando nas demandas.

4.4 Atribuições específicas e governança

Participação em Compras Públicas: O pessoal de TI tem a atribuição obrigatória de participar das etapas de elaboração de edital/especificação técnica, comissão de julgamento e recebimento do objeto em licitações de hardware ou software.

Gestão de Software: A equipe de TI realiza análises do tipo "construir ou adquirir" e estudos para mitigar o risco de dependência tecnológica. Atua como o braço operacional com expertise na produção de soluções personalizadas e gestão dos ativos de TIC.

4.5 Diagnóstico geral

A análise do cenário atual da Tecnologia da Informação no Município de Itupeva demonstra a existência de soluções parcialmente implantadas no Paço Municipal, como autenticação de usuários e uso de ferramentas em nuvem. Entretanto, verifica-se a necessidade de:

- Expansão das soluções de segurança e autenticação para todas as unidades;
- Melhoria da infraestrutura de conectividade e redes;
- Modernização do parque de equipamentos;
- Fortalecimento das políticas de segurança da informação;

**ITUPEVA**
PREFEITURA**T.I.** DEPARTAMENTO DE
TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO

- Atualização tecnológica de sistemas. Os sistemas atuais apresentam:
 - Defasagem tecnológica;
 - Dificuldades de integração entre módulos (Contábil, Fazenda, RH, Saúde, Educação);
 - Limitação para atender novas exigências legais (SIAFIC, e-Social, e-SUS AB / e-SUS APS, SIOPE, SIOPS, INEP dentre outros);
 - Dependência de tecnologias ultrapassadas ou descontinuadas.
- Capacitação contínua da equipe técnica.

4.6 Diagnóstico de sistemas

Considerando a obsolescência dos sistemas atualmente utilizados, os riscos operacionais e legais identificados, bem como da necessidade de integração entre os módulos de gestão municipal, torna-se imprescindível a atualização dos sistemas integrados. As tentativas de licitação anteriormente realizadas, embora fracassadas, evidenciam a complexidade do objeto e a necessidade de aprimoramento do planejamento técnico, não afastando a obrigatoriedade de nova tentativa de contratação, devidamente revisada e alinhada às boas práticas de governança de TI.

5. GOVERNANÇA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

A governança de TI do Município deverá observar os seguintes princípios:

- Planejamento prévio das ações e investimentos;
- Formalização de políticas, normas e procedimentos;
- Gestão de riscos;
- Monitoramento e avaliação dos resultados;
- Transparência e controle.

O PDTIC será utilizado como referência para decisões relacionadas a contratações, aquisições, renovações contratuais e priorização de demandas de TIC.

6. PLANO DE AÇÕES DE TI

6.1 Incidentes de segurança

**ITUPEVA**
PREFEITURA**T.I.**DEPARTAMENTO DE
TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO

- Malwares e Ataques Cibernéticos: A prefeitura conta com estrutura de hardware e software para conter esse tipo de ameaça.
- Tratamento de Incidentes: O suporte técnico avançado administra e faz os ajustes necessários em caso de incidentes.

6.2 Plano de soluções e medidas de mitigação

Para lidar com esses incidentes e evitar interrupções nos serviços públicos, Itupeva utiliza as seguintes soluções:

- Plano de Continuidade de Serviços: A prefeitura dispõe de um plano formal para garantir que os serviços essenciais de TI continuem funcionando mesmo em casos de falhas graves.
- Política de Backup: Existe uma norma de cumprimento obrigatório para cópias de segurança (backup), garantindo a integridade dos dados em caso de perda. O backup é feito em fitas semanalmente, ficando as mesmas em local fisicamente diferente dos dados originais, garantindo assim a continuidade dos serviços mesmo em caso de calamidades ou incidentes graves que danifiquem a Sala de Servidores e seus equipamentos.
- Infraestrutura Protegida: O município utiliza um Data Center instalado em sala refrigerada e com acesso restrito.
- Segurança no Ciclo de Aquisições: Requisitos de segurança são identificados precocemente, desde a concepção de novos projetos ou na aquisição de soluções de terceiros.

6.2 Critérios de priorização

A ferramenta utilizada para priorização das necessidades é denominada GUT. A técnica de GUT foi desenvolvida com o objetivo de orientar decisões que envolvam muitas questões. Esta matriz é uma ferramenta de análise de prioridades de problemas/trabalhos num âmbito organizacional e leva em consideração a Gravidade, a Urgência e a Tendência de cada problema.

Gravidade: impacto do problema sobre coisas, pessoas, resultados, processos ou organizações e efeitos que surgirão a longo prazo se o problema não for resolvido.

Urgência: relação com o tempo disponível ou necessário para resolver o problema.

Tendência: potencial de crescimento do problema, avaliação da tendência de crescimento, redução ou desaparecimento do problema.

Após a atribuição, os pontos são multiplicados entre si, fornecendo um total que sugere o “peso” do problema para a instituição: quanto maior o peso, mais alta a prioridade do problema. A prioridade no atendimento das demandas será dada pela ordem descendente dos “pesos” fornecidos pela matriz GUT.

De forma complementar, pode-se eleger critérios adicionais para a priorização, tais como: financeiro, alinhamento estratégico com o PDTI (ou outro documento/programa estratégico ou legislação), eixo (governança, recursos humanos e ou técnicos, gestão, desenvolvimento de software, tempo, riscos, fatores críticos de sucesso, etc.), dentre outros.

**ITUPEVA**
PREFEITURA**T.I.**DEPARTAMENTO DE
TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO

Cada Necessidade analisada recebe uma pontuação de 1 a 5 em cada uma das características (Gravidade, Urgência e Tendência), de acordo com a tabela 6.3.

6.3 – Tabela GUT

GUT	Descrição	Pontos	Critério
Gravidade	Impacto do problema sobre coisas, pessoas, resultados, processos ou organizações e efeitos que surgirão, caso o problema não seja resolvido.	1	Sem gravidade
		2	Pouco grave
		3	Grave
		4	Muito grave
		5	Extremamente grave
Urgência	Relação com o tempo disponível ou necessário para resolver o problema. Quanto maior a urgência, menor o tempo disponível para resolver esse problema.	1	Pode esperar
		2	Pouca urgência
		3	Urgente
		4	Muito urgente
		5	Precisa de ação imediata
Tendência	Potencial de crescimento do problema, avaliação da tendência de crescimento, redução ou desaparecimento do problema.	1	Se nada for feito, não irá mudar
		2	Se nada for feito, irá piorar a longo prazo



ITUPEVA
PREFEITURA

T.I. DEPARTAMENTO DE
TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO

		3	Se nada for feito, irá piorar a médio prazo
		4	Se nada for feito, irá piorar a curto prazo
		5	Se nada for feito, irá piorar rapidamente/imediatamente

6.3.1 Necessidades de TI – Classificação por grupo

Grupo	ID	Necessidade	G	U	T	GUT	Prior.
Estratégico	NTI01	Comitê de Governança composto por representantes das diversas áreas	2	2	2	8	21
	NTI02	Definição de metas/indicadores para suportar análise estratégica	2	2	2	8	22
	NTI03	Adoção de processos para a medição da eficácia da TI	2	2	2	8	23
	NTI04	Estabelecer processo de avaliação periódica aos indicadores Estratégicos	2	2	2	8	24
	NTI05	Garantir a conformidade com novos processos e políticas implementadas	2	2	2	8	25
	NTI06	Promover o desenvolvimento da equipe TI	2	2	2	8	26
	NTI07	Garantir a infraestrutura de TI para atender as demandas de médio prazo	2	3	3	18	11
	NTI08	Gerenciar qualidade e desempenho dos serviços	3	3	2	18	12
	NTI09	Padronizar e controlar plataformas e arquiteturas tecnológicas	3	2	2	12	18
	NTI10	Entregar produtos e serviços com maior qualidade	2	2	2	8	27
	NTI12	Processos internos de TI mapeados, formalizados, mensurados e otimizados.	3	3	2	18	13
	NTI13	Criação de indicadores para avaliação da prestação de serviços realizados por terceiros. SLA de atendimento	2	3	3	18	14
	NTI34	Revisão do Decreto 2342-11. Avaliando a inclusão de procedimentos associados a contratação de pessoas/desligamento - RH. Como também a procedimento de acesso WIFI de rede de acesso restrita	2	3	3	18	15
	NTI35	Incentivar a criação de projeto para aplicação prática da solução EOUVE na Prefeitura. De forma estruturada e organizada para que o serviço seja efetivo ao munícipe	1	4	3	12	19
Info	NTI14	Prover documentação dos Sistemas existentes	2	2	2	8	28



ITUPEVA
PREFEITURA

T.I.

DEPARTAMENTO DE
TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO

	NTI15	Prover documentação dos Bancos de Dados Existentes	2	2	2	8	29
	NTI16	Aprimorar o trabalho de identificação de necessidades, buscando priorizar os sistemas que terão maior valor agregado à instituição como um todo.	2	2	2	8	30
	NTI17	Ampliar abrangência e qualidade das consultas e acompanhamento gerencial dos sistemas de informação.	2	2	2	8	31
	NTI18	Avaliar oportunidades de otimização nos sistemas existente, evitando redundância de informação	2	2	2	8	32
Serviços	NTI19	Utilização de serviços terceirizados para suprir as necessidades não disponíveis no time de TI interno. Considerando estratégia para terceirização de serviços passíveis de terceirização, aplicando controles e métodos de avaliação dos serviços contratados.	1	2	2	4	34
	NTI20	Criação e divulgação de um portfólio de serviços de TI, formalizado e mensurável.	1	2	2	4	35
	NTI21	Processo de software (desenvolvimento, manutenção e gerenciamento) definido para embasar as contratações de serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação.	1	2	2	4	36
	NTI22	Criação de procedimentos de atualização de equipamentos (PC/Desktop/Servidores), levando em consideração a segurança da informação, e atualização do parque de máquinas.	1	2	3	6	33
	NTI23	Implementação de Gestão de Incidentes	3	5	4	60	2
	NTI24	Implementação de Gestão de Problemas	2	4	3	24	9
	NTI25	Implementação de Gestão de Mudanças	2	4	3	24	10
	NTI26	Criação e divulgação dos SLAs (Acordo de Nível de Serviço) dos serviços de TI.	1	5	3	15	17
	NTI37	Revisão do Portal do servidor para levar mais informação e serviços ao funcionalismo	2	3	2	12	20
Infraestrutura	NTI27	Ter mapeado toda infraestrutura - Hardware e Softwares (inventário de ativos) - com definição de processos claros de realização e revisão, como também monitoramento da movimentação	3	4	4	48	3
	NTI38	Ter arquitetura de TI - Servidores/Redes/Links - mapeados/desenhados, para suporte a operação.	3	4	4	48	4
	NTI28	Ter gestão de acesso à rede, com e seu fio. Estruturado para atender acessos internos e de terceiros. Considerando parte do acesso para acesso rápido e gerenciado (visitantes)	2	4	4	32	8
	NTI29	Criar procedimentos formal de backup	3	4	4	48	5
	NTI30	Criar procedimentos formal de contingência - servidores	3	4	4	48	6
	NTI31	Análise da utilização de energia elétrica (impacto equipamentos) - e também mais amplo - predial	3	4	4	48	7

**ITUPEVA**
PREFEITURA**T.I.**DEPARTAMENTO DE
TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO

NTI32	Alteração na sala de servidores - considerando recursos elétricos, ar-condicionado e gestão de acesso	4	4	5	80	1
NTI36	Estruturar plano de otimização e melhoria na Telefonia (VOIP)	2	3	3	18	16

6.4 Iniciativas em segurança da informação

Migração de dados para ambiente SharePoint (Microsoft 365)

A Administração Municipal realizará a migração gradativa dos dados institucionais para o ambiente SharePoint, visando centralização, controle de acesso, versionamento de documentos, rastreabilidade e aumento do nível de segurança da informação.

- Início: 2025
- Conclusão prevista: 2026

Implantação de autenticação de multifator (MFA)

Será implantado o mecanismo de autenticação de múltiplos fatores para acesso aos sistemas e serviços institucionais, reduzindo riscos de acessos indevidos e incidentes de segurança.

- Início: 2025
- Conclusão prevista: 2026

Autenticação centralizada de usuários

A autenticação de usuários, já implantada no Paço Municipal, será expandida para todas as unidades administrativas do Município, garantindo padronização, controle de acessos e maior segurança.

- Situação atual: implantada no Paço Municipal
- Expansão prevista: 2026 a 2027
- Dependência técnica: atualização dos contratos de links de internet com inclusão de VPNs

6.4 Infraestrutura e atualização tecnológica

Melhoria dos links de internet e implantação de VPNs

Será realizada a modernização dos links de internet, incluindo soluções de VPN, possibilitando comunicação segura entre o Paço Municipal e as demais unidades, bem como autenticação centralizada dos usuários.

- Início: 2025

**ITUPEVA**
PREFEITURA**T.I.** DEPARTAMENTO DE
TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO

- Conclusão prevista: 2027

Modernização do parque de equipamentos

Será promovida a substituição gradual e padronização de computadores, notebooks e impressoras, visando maior desempenho, segurança, compatibilidade tecnológica e redução de custos com manutenção.

- Início: 2025
- Conclusão prevista: 2026

Melhorias na segurança da rede (Firewall)

Serão implementadas melhorias e atualizações nos dispositivos de firewall da rede intranet municipal, com o objetivo de aumentar a proteção contra ameaças cibernéticas e acessos não autorizados.

- Conclusão prevista: 2026

Reestruturação da rede do Paço Municipal

Será realizada a reestruturação da rede lógica do Paço Municipal, adequando a topologia para o modelo de **Topologia Estrela mista**, descentralizando a ramificação da rede por departamento, proporcionando maior desempenho, segurança e facilidade de gerenciamento.

- Início: 2025
- Conclusão prevista: 2026

Atualização tecnológica de sistemas

Promover a atualização tecnológica dos sistemas institucionais, assegurando maior integração entre módulos, aderência às exigências legais vigentes, segurança da informação e eficiência nos processos administrativos.

- Início: 2025
- Conclusão prevista: 2026

Treinamento e desenvolvimento técnico

Serão realizados treinamentos técnicos para a equipe de TI, com foco em:

- Suporte e administração das ferramentas Microsoft Office 365;
- Identificação e solução de problemas técnicos;
- Mapeamento, configuração e manutenção de redes de computadores.

**ITUPEVA**
PREFEITURA**T.I.** DEPARTAMENTO DE
TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO

- A capacitação deve ocorrer de forma continuada e progressiva com periodicidade mínima de 1 treinamento por semestre.

7. POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E LGPD

O Município deverá manter atualizada a Política de Segurança da Informação (PSI), contemplando normas de uso dos recursos tecnológicos, controle de acessos, senhas, e-mail institucional, acesso remoto e tratamento de incidentes.

As ações previstas neste PDTIC estão alinhadas à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), contribuindo para a proteção dos dados pessoais tratados pela Administração Municipal e apoiando as atividades do Encarregado de Proteção de Dados (DPO).

8. GESTÃO DE RISCOS E CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS

A gestão de riscos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) será realizada de forma contínua e integrada à governança de TI, com o objetivo de identificar, avaliar, tratar e monitorar riscos que possam impactar a disponibilidade, a segurança da informação, a conformidade legal e a continuidade dos serviços públicos.

A metodologia adotada será baseada nas boas práticas da ABNT NBR ISO 31000, do COBIT e nas orientações dos órgãos de controle, contemplando as seguintes etapas:

- Identificação dos riscos relacionados à infraestrutura, sistemas, dados, processos, pessoas e fornecedores;
- Análise e avaliação dos riscos quanto à probabilidade e impacto;
- Definição e implementação de ações de tratamento, como mitigação, prevenção, aceitação ou transferência de riscos;
- Monitoramento e revisão periódica dos riscos e controles adotados.

Para assegurar a continuidade dos serviços de TI, o Município adotará:

- Rotinas regulares de backup e testes de restauração;
- Plano de Continuidade dos Serviços de TI e Plano de Recuperação de Desastres;
- Definição de sistemas e serviços críticos e níveis aceitáveis de indisponibilidade;
- Adoção de medidas de segurança e redundância compatíveis com a criticidade dos serviços.

A gestão de riscos e a continuidade dos serviços constituem elementos essenciais para a eficiência administrativa, a segurança da informação e a proteção dos dados institucionais e pessoais.

**ITUPEVA**
PREFEITURA**T.I.** DEPARTAMENTO DE
TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO

ID	Categoria	Risco Identificado	Causa Provável	Impacto	Probabilidade	Nível do Risco	Tratamento	Ações	Responsável
R01	Legal	Não conformidade com LGPD	Controles inadequados de acesso e proteção de dados	Alto	Médio	Alto	Mitigação	Implantação de MFA, autenticação centralizada, PSI atualizada	TI / DPO
R02	Legal	Não atendimento a exigências legais (SIAFIC, e-Social, SIOPS, etc.)	Sistemas obsoletos e sem integração	Alto	Alto	Alto	Mitigação	Atualização tecnológica dos sistemas e integração entre módulos	TI
R03	Pessoal	Dependência de conhecimento em poucos servidores	Ausência de capacitação e documentação	Médio	Médio	Médio	Mitigação	Capacitação contínua e padronização de processos	TI
R04	Pessoal	Erros operacionais em sistemas críticos	Falta de treinamento adequado	Médio	Médio	Médio	Prevenção	Treinamentos periódicos e manuais operacionais	TI
R05	Alinhamento e estratégia	Investimentos em TI sem alinhamento estratégico	Ausência de priorização baseada no PDTI	Médio	Baixo	Médio	Prevenção	Utilização do PDTI como referência para decisões de TI	Comitê / TI
R06	Alinhamento e estratégia	Descontinuidade de projetos de TI	Mudanças administrativas ou orçamentárias	Alto	Médio	Alto	Mitigação	Planejamento escalonado e vinculação ao PPA, LDO e LOA	Administração
R07	Custo	Aumento de custos com manutenção	Uso de equipamentos e sistemas obsoletos	Médio	Alto	Alto	Mitigação	Modernização do parque tecnológico	TI
R08	Custo	Contratações emergenciais	Falhas de planejamento e continuidade	Alto	Médio	Alto	Prevenção	Planejamento prévio e gestão de riscos	TI / Compras
R09	Complexidade	Falhas na integração entre sistemas	Tecnologias incompatíveis	Alto	Alto	Alto	Mitigação	Aquisição de sistemas integrados e atualizados	TI

**ITUPEVA**
PREFEITURA**T.I.**DEPARTAMENTO DE
TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO

ID	Categoria	Risco Identificado	Causa Provável	Impacto	Probabilidade	Nível do Risco	Tratamento	Ações	Responsável
R10	Complexidade	Dificuldade de gestão da infraestrutura de rede	Topologia inadequada	Médio	Médio	Médio	Mitigação	Reestruturação da rede do Paço Municipal	TI
R11	Mercado Financeiro	Fracasso em processos licitatórios	Objeto complexo ou mal definido	Médio	Médio	Médio	Mitigação	Aprimoramento do planejamento técnico da licitação	TI / Compras
R12	Mercado Financeiro	Dependência excessiva de fornecedores	Pouca concorrência no mercado	Médio	Baixo	Médio	Transferência	Contratos com SLAs, penalidades e gestão contratual	Administração
R13	Legal	Perda ou vazamento de dados institucionais	Falhas de backup ou segurança	Alto	Médio	Alto	Mitigação	Rotinas de backup, firewall e políticas de segurança	TI
R14	Complexidade	Indisponibilidade de serviços essenciais	Falhas de internet ou infraestrutura	Alto	Médio	Alto	Mitigação	VPNs, redundância de links e plano de continuidade	TI

9. INDICADORES E MONITORAMENTO

A execução do PDTIC será acompanhada por meio de indicadores, tais como:

- Percentual de ações concluídas no prazo – Este percentual é apurado com controle de Tickets de Atendimento classificados conforme abaixo:
 - Dúvidas/suporte MS Office 365;
 - Ambiente Virtualizado
 - Gestão de contas – Suporte as contas de Usuários;
 - Suporte/Configuração de Computadores;
 - Suporte/Configuração de Impressoras;
 - Suporte/Configuração Scanners;
 - Suporte/Configuração de Redes;

AV. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 – Pq. Das Vinhas – Itupeva-SP – CEP:13.295-522 – Fone: 11 4591-8100

Página 21 de 25

**ITUPEVA**
PREFEITURA**T.I.**DEPARTAMENTO DE
TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO

- Suporte/Configuração de Internet;
- Suporte/Configuração de Telefonia;
- Suporte/Configuração de Centrais de monitoramento/vigilância;
- Monitoramento de serviços de terceiros: Internet, Telefonia;
- Percentual de modernização do parque de equipamentos;
 - Realizado com utilização de software de inventário de ativos de TI;
- Migração dos dados para local seguro em nuvem.
- Nível de capacitação da equipe técnica.

Os resultados servirão de subsídio para ajustes e revisões do plano.

Até 2025, a Prefeitura Municipal de Itupeva não dispunha de um controle estruturado de SLA, em razão das limitações da plataforma de software utilizada até então. Para 2026, está prevista a migração dos atendimentos para um sistema de gestão mais robusto, capaz de integrar inventário, suporte ao usuário e gestão de SLA em um único ambiente. Essa evolução trará benefícios tanto para a experiência dos usuários, que terão maior transparência e agilidade nos atendimentos, quanto para a equipe de suporte, que contará com melhores recursos para identificar o ambiente e suas especificidades de forma precisa.

9.1 Quadro de monitoramento – PDTIC

Segue abaixo quadro de demonstração de esforço por categoria:

Indicador	Periodicidade	Período de Apuração e Percentual de Atingimento											
		2025											
		Acumulado											
		1º semestre						2º Semestre					
		1º trimestre		2º trimestre		3º trimestre		4º trimestre					
		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Dúvidas/suporte MS Office 365	Trimestral	27,6%			29,6%			28,8%			32,1%		-
Ambiente Virtualizado (VM)	Trimestral	26,2%			28,8%			25,3%			11,2%		-
Suporte/Configuração de Telefonia	Trimestral	16,2%			9,2%			7,7%			9,5%		-
Suporte/Configuração de Computadores	Trimestral	7,2%			6,1%			21,2%			20,4%		-

**ITUPEVA**
PREFEITURA**T.I.**DEPARTAMENTO DE
TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO

Suporte/Configuração de Impressoras	Trimestral	5,7%	9,2%	6,0%	9,5%	-
Suporte/Configuração de Internet	Trimestral	5,1%	6,6%	3,8%	5,3%	-
Suporte/Configuração de Redes	Trimestral	4,7%	1,5%	1,8%	2,0%	-
Gestão de contas – Suporte as contas de Usuários	Trimestral	1,4%	1,4%	2,0%	1,4%	-
Suporte/Configuração Scanners	Trimestral	0,4%	0,1%	0,2%	0,3%	-
Outros	Trimestral	5,5%	7,5%	3,3%	8,3%	-
Percentual de modernização do parque de equipamentos	Mensal	-	-	-	-	40,37%
Migração dos dados para local seguro em nuvem.	Mensal	-	-	38,9%	39,1%	41,2%
Nível de capacitação da equipe técnica	Semestral	100%	100%	-	-	-

Segue Monitoramento de execução das metas PDTIC do período (Atualização em fevereiro/2026):

Nº	Ação Estratégica	2025	2026	2027
1	Migração de dados institucionais para SharePoint	75%	95%	
2	Implantação de Autenticação de Multifator (MFA)	100%	-	-
3	Autenticação centralizada de usuários – Paço Municipal	100%	-	-
4	Expansão da autenticação centralizada para demais unidades	-	0%	
5	Melhoria dos links de internet com implantação de VPNs	-	0%	
6	Modernização do parque de equipamentos	46,80%	65,10%	
7	Atualização e fortalecimento do firewall	-	10%	
8	Reestruturação da rede do Paço Municipal	66%	83%	
9	Atualização tecnológica de sistemas	15%	25%	
10	Capacitação da equipe de TI	Execução	Execução	

**ITUPEVA**
PREFEITURA**T.I.**DEPARTAMENTO DE
TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO

Segue estimativa das macros fases para atualização tecnologia de sistemas:

Fase	Peso sugerido	Status
1. Planejamento (ETP, TR, DFD, estudos técnicos)	15%	Concluído
2. Licitação (publicação até homologação)	20%	Em andamento
3. Prova de Conceito (PoC)	10%	-
4. Implantação (parametrização + migração + testes)	25%	-
5. Treinamento	10%	-
6. Go Live + estabilização	20%	-

10. VIGÊNCIA, AVALIAÇÃO E REVISÃO

O presente Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação terá vigência de **2025 a 2027**, podendo ser revisado periodicamente para adequação às necessidades administrativas, tecnológicas ou legais.

11. CRONOGRAMA

Este tópico apresenta o cronograma físico de execução das ações previstas no Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) do Município de Itupeva/SP, em atendimento às boas práticas de planejamento e às orientações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

11.1 Cronograma de ações

Nº	Ação Estratégica	2025	2026	2027
1	Migração de dados institucionais para SharePoint	Início	Conclusão	
2	Implantação de Autenticação de Multifator (MFA)	Início	Conclusão	
3	Autenticação centralizada de usuários – Paço Municipal	Execução		
4	Expansão da autenticação centralizada para demais unidades		Início	Conclusão
5	Melhoria dos links de internet com implantação de VPNs	Início	Parcial	Conclusão
6	Modernização do parque de equipamentos	Início	Conclusão	
7	Atualização e fortalecimento do firewall		Conclusão	
8	Reestruturação da rede do Paço Municipal	Início	Conclusão	
9	Atualização tecnológica de sistemas	Início	Conclusão	

AV. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 – Pq. Das Vinhas – Itupeva-SP – CEP:13.295-522 – Fone: 11 4591-8100

Página 24 de 25

**ITUPEVA**
PREFEITURA**T.I.**DEPARTAMENTO DE
TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO

Nº	Ação Estratégica	2025	2026	2027
10	Capacitação da equipe de TI		Execução	

Itupeva/SP, ____ de _____ de _____.

Sandro Sanches Corrêa
Diretor de Tecnologia da Informação



Atos Administrativos

Instrução Normativa

**ITUPEVA**
PREFEITURA**FAZENDA**SECRETARIA DA
FAZENDA**INSTRUÇÃO NORMATIVA SMF nº 001/2026**

Dispõe sobre procedimento excepcional e temporário para emissão e aceitação de guia manual/avulsa de recolhimento do ISSQN em hipóteses de falha de integração/compartilhamento de NFS-e no ambiente nacional, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA DO MUNICÍPIO DE ITUPEVA, no uso de suas atribuições legais, especialmente as previstas em **LC 001/1994 (CTM)**, **LC 551/2024**, e

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar meios efetivos para o recolhimento tempestivo do ISSQN, evitando prejuízos à arrecadação e ao contribuinte;

CONSIDERANDO a obrigação de observância ao padrão nacional e ao compartilhamento de documentos fiscais eletrônicos nos termos da legislação federal aplicável;

CONSIDERANDO a ocorrência de falhas técnicas de integração/compartilhamento de dados de NFS-e emitidas por outros Municípios com sistema próprio, impedindo a geração automática de guias no sistema municipal;

RESOLVE:**Art. 1º - Objeto e natureza**

Fica instituído, **em caráter excepcional, temporário e emergencial**, o **procedimento de contingência** para emissão e aceitação de **guia manual/avulsa** de recolhimento do **ISSQN** no Município de Itupeva, **exclusivamente** nas hipóteses previstas nesta Instrução Normativa.

**ITUPEVA**
PREFEITURA**FAZENDA** SECRETARIA DA
FAZENDA**Art. 2º - Hipóteses de cabimento**

O procedimento de contingência será admitido quando, cumulativamente:

I – o contribuinte (ou responsável) demonstrar impossibilidade de emissão/geração da guia pelo fluxo ordinário do sistema municipal por **ausência de dados** no repositório/ambiente nacional da NFS-e;

II – a NFS-e relacionada ao fato gerador tiver sido emitida em **Município terceiro** que utilize emissor próprio, com **falha de compartilhamento/integração** para o ambiente nacional; e

III – houver comprovação mínima do evento técnico, mediante um ou mais dos seguintes: captura de tela/print do erro, protocolo, e-mail de suporte, registro no atendimento, ou outro meio idôneo admitido pela Auditoria Fiscal Tributária.

§1º A Secretaria Municipal da Fazenda poderá divulgar, por ato/comunicado, lista exemplificativa de Municípios/ambientes com falha recorrente, sem prejuízo de análise caso a caso.

§2º O procedimento desta IN **não substitui** o fluxo regular de emissão/compartilhamento da NFS-e nem autoriza a inobservância do padrão nacional; trata-se apenas de medida de contingência para viabilizar o recolhimento.

Art. 3º - Forma de emissão da guia manual/avulsa

A guia manual/avulsa poderá ser:

I – emitida pelo próprio contribuinte, por meio de formulário eletrônico disponibilizado pela SMF; ou

II – emitida pela unidade competente da SMF, mediante requerimento formal do contribuinte.

**ITUPEVA**
PREFEITURA**FAZENDA**SECRETARIA DA
FAZENDA**Art. 4º - Dados mínimos obrigatórios**

A emissão da guia manual/avulsa exigirá, no mínimo:

- I – identificação do prestador e do tomador (CNPJ/CPF, razão social/nome, endereço);
- II – Município emissor da NFS-e, número, data e, se houver, chave/identificador;
- III – descrição do serviço, código/itens conforme legislação municipal aplicável (**CTM/Lista de serviços Tabela nº 01**);
- IV – base de cálculo, alíquota aplicável e valor do ISSQN;
- V – indicação de retenção/substituição tributária, quando aplicável;
- VI – anexação do documento disponível (PDF/XML/TXT e afins), e do comprovante da falha (art. 2º, III).

Art. 5º - Declaração e responsabilidade

O contribuinte deverá firmar **declaração de veracidade** das informações prestadas, responsabilizando-se por eventual diferença apurada em auditoria/conciliação posterior.

§1º A SMF poderá exigir informações complementares para validação do recolhimento.

Art. 6º - Vencimento e efeitos do recolhimento

O recolhimento por guia manual/avulsa observará os prazos de vencimento do ISSQN previstos na **Lei Complementar nº 001/1994, art. 41** e demais atos vigentes.

§1º O pagamento efetuado nos termos desta IN será em caráter de **recolhimento em contingência**, sujeito à **conferência e conciliação** quando

**ITUPEVA**
PREFEITURA**FAZENDA**SECRETARIA DA
FAZENDA

da disponibilização dos dados no ambiente nacional e/ou integração ao sistema municipal.

Art. 7º - Juros e multa – tratamento na contingência

§1º Verificado que a impossibilidade de emissão/geração da guia decorreu de falha de integração/compartilhamento não imputável ao contribuinte, e que este adotou as providências previstas nesta IN em tempo hábil, a SMF adotará as medidas administrativas cabíveis para **não imputar mora** ao contribuinte, nos termos e limites do **CTM, art. 74 (acréscimos/mora)**.

§2º A disciplina operacional (parametrização sistêmica, cancelamento em lote, ou procedimento de revisão) será definida por ato interno da Auditoria Fiscal Tributária, com registro auditável.

Art. 8º - Conciliação e auditoria

I – A Auditoria Fiscal Tributária manterá **base de dados específica** dos recolhimentos realizados por contingência;

II – Após restabelecida a integração, será realizado batimento para vinculação do recolhimento à NFS-e correspondente;

III – Constatada diferença, será instaurado procedimento para complementação, restituição ou compensação, conforme **CTM, art. 149**.

Art. 9º - Prazo de vigência e cessação

Esta IN vigorará a partir de sua publicação e terá vigência:

I – limitada às competências **03/2026 a 09/2026**, ou

II – até a data de **normalização** do compartilhamento/integração, a ser reconhecida por comunicado/ato da SMF, o que ocorrer primeiro.

**ITUPEVA**
PREFEITURA**FAZENDA**SECRETARIA DA
FAZENDA**Art. 10 - Vedação de uso rotineiro**

É vedada a utilização do procedimento de contingência como substituto permanente do fluxo ordinário de emissão/compartilhamento e geração automática de guias, devendo a SMF adotar as providências técnicas necessárias para retorno à normalidade.

Art. 11 - Disposições finais

Os casos omissos serão resolvidos pela Auditoria Fiscal Tributária/SMF, observadas as normas do **CTM** e demais atos vigentes.

Itupeva/SP, 06 de março de 2026.


Joelma Aparecida Silva Barros
Secretária Municipal de Fazenda



Outros atos administrativos

SELO VERDE ITUPEVA 007/2026

Considerando a Lei Municipal nº 2435/2025 que instituiu o Selo Verde Itupeva e estabelece os critérios e procedimentos para sua concessão;

Considerando o Processo Administrativo nº 16868/2025 de 10 de novembro de 2025.

A Secretaria Municipal de Turismo, Agricultura e Meio Ambiente emite o certificado de Selo Verde Itupeva nº 007/2026 ao empreendimento **APISVANINI LTDA (APIARIO NONA EMILIA)**, inscrito sob CNPJ nº 51.055.902/0001-66 por implementar e atender as diretrizes de sustentabilidade previstas em Lei.

O Certificado possui validade até 03 de março de 2029, conforme estabelecido no artigo 8º da Lei Nº 2435/2025.

PEDRO GERALDO DE CAMPOS NETO

Secretário Municipal de Turismo, Agricultura e Meio Ambiente

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Eliminação

EDITAL Nº 82, DE 05 DE MARÇO DE 2026.

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023

AGENTE DE INFRAESTRUTURA - CONDUTOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

Ref. Proc. 10673/2025 - 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 **AGENTE DE INFRAESTRUTURA - CONDUTOR DE TRANSPORTE ESCOLAR**, através do edital nº **66/2026**, **foi eliminado do Concurso Público nº 01/2023, conforme o motivo abaixo:**

Clas.	Nome	Motivo
13	RONYELE ERNANDES GALLO	Desistiu da referida vaga, conforme comunicado anexo ao processo nº 10673/2025.

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

Itupeva, 05 de março de 2026.

RAFAEL CARBONARI BATISTA

Secretário Municipal de Gestão Pública

EDITAL Nº 78, DE 05 DE MARÇO DE 2026.

CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2022

FONOAUDIÓLOGO

Ref. Proc. 590/2026 - 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 **FONOAUDIÓLOGO**, através do edital nº **68/2026**, **foi eliminado do Concurso Público nº 02/2022, conforme o motivo abaixo:**

Clas.	Nome	Motivo
3º	ISABELLA LINNEA JANSSON	Desistiu da referida vaga, conforme comunicado anexo ao processo nº 590/2026.

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

Itupeva, 05 de março de 2026.

RAFAEL CARBONARI BATISTA

Secretário Municipal de Gestão Pública

1. EDITAL Nº 80, DE 05 DE MARÇO DE 2026.

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 **62/2026**, **foi eliminado do Concurso Público nº 04/2023, conforme o motivo abaixo:**

Clas.	Nome	Motivo
116	ROSANGELA FERNANDES DA SILVA	Desistiu da referida vaga, conforme comunicado anexo ao processo nº 7877/2025.

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

Itupeva, 05 de março de 2026.

RAFAEL CARBONARI BATISTA

Secretário Municipal de Gestão Pública

Convocação

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 81, DE 05 DE MARÇO DE 2026.

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 13 de março de 2026 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 aprovação na avaliação psicológica, 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
120	IRIS JOYCE DA SILVA GUEIROS SOARES

Itupeva, 05 de março de 2026.

RAFAEL CARBONARI BATISTA

Secretário Municipal de Gestão Pública

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 84, DE 05 DE MARÇO DE 2026.

CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2022

AGENTE DE POLÍTICAS SOCIAIS - TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Ref. Proc. 2883/2026 - 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 13 de março de 2026 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 aprovação na avaliação psicológica, 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
35	TATIANE PINHEIRO DE SOUZA

Itupeva, 05 de março de 2026.

RAFAEL CARBONARI BATISTA

Secretário Municipal de Gestão Pública

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 83, DE 05 DE MARÇO DE 2026.

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023

AGENTE DE INFRAESTRUTURA - CONDUTOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

Ref. Proc. 10673/2025 - 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 13 de março de 2026 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;
- 4) CNH categoria "D" ou "E" e curso de transporte 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 aprovação na avaliação psicológica, 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
14	CARLOS EDUARDO ZAMPIERI

Itupeva, 05 de março de 2026.

RAFAEL CARBONARI BATISTA

Secretário Municipal de Gestão Pública

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 77, DE 05 DE MARÇO DE 2026.

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023

AGENTE DE POLÍTICAS SOCIAIS - ASSISTENTE DE ALUNOS

Ref. Proc. 3257/2026 - 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 13 de março de 2026 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 aprovação na avaliação psicológica, 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
69	LEIDIANE LIMA MOTA



Itupeva, 05 de março de 2026.

RAFAEL CARBONARI BATISTA

Secretário Municipal de Gestão Pública

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 75, DE 05 DE MARÇO DE 2026.

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023

PEDAGOGO-PSICOPEDAGOGO

Ref. Proc. 2708/2026 – 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 13 de março de 2026 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 aprovação na avaliação psicológica, 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
8º	ADEILDES CARNEIRO DOS SANTOS

Itupeva, 05 de março de 2026.

RAFAEL CARBONARI BATISTA

Secretário Municipal de Gestão Pública

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 76, DE 05 DE MARÇO DE 2026.

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023

ANALISTA JURÍDICO

Ref. Proc. 3472/2026 – Procuradoria

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 13 de março de 2026 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 aprovação na avaliação psicológica, 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
19	HALLAF ANDRADE DE COUTO

Itupeva, 05 de março de 2026.

RAFAEL CARBONARI BATISTA

Secretário Municipal de Gestão Pública

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 79, DE 05 DE MARÇO DE 2026.

CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2022

FONOAUDIÓLOGO

Ref. Proc. 590/2026 – 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 13 de março de 2026 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 aprovação na avaliação psicológica, 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
4º	ANA CAROLINA GIRARDO ROSA

Itupeva, 05 de março de 2026.

RAFAEL CARBONARI BATISTA

Secretário Municipal de Gestão Pública

1. EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 72, DE 05 DE MARÇO DE 2026.

CONCURSO PÚBLICO Nº 04/2023

PROFESSOR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL



Ref. Proc. 2708/2026 - 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 13 de março de 2026 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 aprovação na avaliação psicológica, 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
117	VANESSA SILVA GARCIA
118	ZAIDE APARECIDA LACERDA VIANA SOGUMO
119	ELISANGELA CARDOSO DE OLIVEIRA CRUZ

Itupeva, 05 de março de 2026.

RAFAEL CARBONARI BATISTA

Secretário Municipal de Gestão Pública

1. EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 73, DE 05 DE MARÇO DE 2026.

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023

AGENTE DE POLÍTICAS SOCIAIS - ASSISTENTE DE ALUNOS

Ref. Proc. 2708/2026 - 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 13 de março de 2026 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 aprovação na avaliação psicológica, 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
67	ANIELA BALBINO FRUTUOSO MELO
68	TATIENI LEANDRO VILARINHO

Itupeva, 05 de março de 2026.

RAFAEL CARBONARI BATISTA

Secretário Municipal de Gestão Pública

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 74, DE 05 DE MARÇO DE 2026.

CONCURSO PÚBLICO Nº 03/2022

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - MÚSICA

Ref. Proc. 2708/2026 - 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 13 de março de 2026 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 aprovação na avaliação psicológica, 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
14	NORBERTO QUEIROZ
15	CLAUDIA APARECIDA MENDONÇA DA SILVA

Itupeva, 05 de março de 2026.

RAFAEL CARBONARI BATISTA

Secretário Municipal de Gestão Pública

Licitações e Contratos

Homologação / Adjudicação

Itupeva, 05 de março de 2026.

Pregão Eletrônico nº 046/2025

Processo Administrativo nº 9393/2025



Objeto: Aquisição de utensílios de cozinha para as unidades escolares do município de Itupeva, sob o Sistema de Registro de Preços, pelo período de 12 (doze) meses.

DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

A Secretária Municipal, que abaixo assina, no uso de suas atribuições e competências, face ao que consta nos autos, bem como nos termos da Lei nº 14.133/2024, do edital, da ata da sessão e relatório de disputa;

Considerando a plena regularidade e legalidade do certame, com a devida observância dos princípios constitucionais da publicidade, ampla defesa e julgamento objetivo das propostas, proporcionando a todos os interessados ciência dos atos realizados e a exortação para o exercício das faculdades recursais;

Considerando que o presente processo licitatório resultou em proposta de preço vantajosa para a Administração Pública; RESOLVE:

1. ADJUDICAR o objeto às licitantes vencedoras e **HOMOLOGAR** o resultado do Pregão Eletrônico nº 046/2025, referente aos seguintes lotes:

LICITANTE: BAUER COMERCIO E LICITAÇÕES LTDA				
CNPJ: 45.740.175/0001-73				
ITEM	DESCRIPTIVO	QUANT	UNID DE MEDIDA	VALOR UNIT
46	CUBA GASTRONÔMICA 1/2 / 100	120	UNID	R\$ 187,46
75	GARFO DE MESA EM AÇO INOX	400	DZ	R\$ 52,12
77	GARRAFA TÉRMICA	180	UNID	R\$ 90,00
LICITANTE: P&G SUPRIMENTOS CORPORATIVOS LTDA				
CNPJ: 51.072.600/0001-04				
ITEM	DESCRIPTIVO	QUANT	UNID DE MEDIDA	VALOR UNIT
6	BACIA DE ALUMÍNIO Nº 40, CAPACIDADE MÍNIMA DE 7 LITROS	50	UNID	R\$ 32,20
16	CAÇAROLA DE ALUMÍNIO Nº 32	30	UNID	R\$ 127,41
17	CAÇAROLA DE ALUMÍNIO Nº 34	30	UNID	R\$ 142,40
18	CAÇAROLA DE ALUMÍNIO Nº 36	30	UNID	R\$ 164,88
19	CAÇAROLA DE ALUMÍNIO Nº 38	40	UNID	R\$ 169,98
20	CAÇAROLA DE ALUMÍNIO Nº 50	40	UNID	R\$ 311,78
37	CANECÃO Nº 20	80	UNID	R\$ 55,09
42	CONCHA PARA FEIJÃO GRANDE	70	UNID	R\$ 25,40
43	CONCHA PARA FEIJÃO MÉDIA	70	UNID	R\$ 21,90
44	CONCHA PARA FEIJÃO PEQUENA	70	UNID	R\$ 17,79
52	ESCORREDOR DE ALUMÍNIO PARA MASSA Nº 35	60	UNID	R\$ 68,83
53	ESCORREDOR DE ALUMÍNIO PARA MASSA Nº 50	60	UNID	R\$ 152,13
67	FORMA DE ALUMÍNIO REDONDA COM FURO	80	UNID	R\$ 33,94
86	PANELA DE PRESSÃO DE 4,5 LITROS	100	UNID	R\$ 155,05
LICITANTE: PRP COMERCIO E SERVIÇOS				
CNPJ: 59.112.873/0001-39				
ITEM	DESCRIPTIVO	QUANT	UNID DE MEDIDA	VALOR UNIT
26	CAIXA MONOBLOCO COM TAMPAS DE 4,2 LITROS	290	UNID	R\$ 30,60
28	CAIXA MONOBLOCO DE 25 LITROS	290	UNID	R\$ 83,50
29	CAIXA MONOBLOCO DE 7,5 LITROS	290	UNID	R\$ 33,55
30	CAIXA PLÁSTICA BRANCA VAZADA	300	UNID	R\$ 55,65
32	CAIXA RETANGULAR COM TAMPAS DE 10 LITROS	290	UNID	R\$ 56,60
33	CAIXA RETANGULAR COM TAMPAS DE 20 LITROS	290	UNID	R\$ 96,60
34	CAIXA RETANGULAR COM TAMPAS DE 30 LITROS	290	UNID	R\$ 94,43
60	ESTRADO EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE	250	UNID	R\$ 34,25
95	TÁBUA PARA MANIPULAÇÃO DE ALIMENTOS EM POLIETILENO NA COR BRANCA	90	UNID	R\$ 75,00
96	TÁBUA PARA MANIPULAÇÃO DE ALIMENTOS EM POLIETILENO NA COR VERDE	90	UNID	R\$ 75,00
LICITANTE: RODRIGO TONELOTTO				
CNPJ: 02.514.617/0001-50				
ITEM	DESCRIPTIVO	QUANT	UNID DE MEDIDA	VALOR UNIT
7	BACIA PLÁSTICA REDONDA DE 14 LITROS	100	UNID	R\$ 18,38
8	BACIA PLÁSTICA REDONDA DE 5 LITROS	100	UNID	R\$ 7,40
9	BACIA PLÁSTICA REDONDA DE 8 LITROS	100	UNID	R\$ 11,96
11	BANDEJA TIPO REFEITÓRIO DE POLIPROPILENO	400	UNID	R\$ 17,04
13	BOTIJÃO TÉRMICO COM CAPACIDADE PARA 12 LITROS	60	UNID	R\$ 155,50
36	CANECA DE PLÁSTICO	6000	UNID	R\$ 2,57

55	ESCOVA PARA LIMPEZA DE MAMADEIRA	120	UNID	R\$ 13,60
78	JARRA PLÁSTICA GRADUADA DE 2 LITROS	150	UNID	R\$ 16,43
79	JARRA PLÁSTICA GRADUADA DE 4 LITROS	150	UNID	R\$ 19,03
80	LIXEIRA COM RODINHAS E ACIONAMENTO POR PEDAL DE 100 LITROS	140	UNID	R\$ 205,60
81	LIXEIRA COM RODINHAS E ACIONAMENTO POR PEDAL DE 50 LITROS	140	UNID	R\$ 164,85
93	PRATO FUNDO DE REFEIÇÃO EM VIDRO TEMPERADO TRANSPARENTE	7500	UNID	R\$ 6,80

Obs.: descritivos conforme edital e anexos.

2. Declarar FRACASSADOS os itens 1, 2, 3, 4, 5, 10, 12, 14, 15, 21, 22, 23, 24, 25, 27, 31, 35, 38, 39, 40, 41, 45, 47, 48, 49, 50, 51, 54, 56, 57, 58, 59, 61, 62, 53, 64, 65, 66, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 76, 82, 83, 84, 85, 87, 88, 89, 90, 91, 92 e 94, em razão de propostas finais acima dos valores estimados nos autos, bem como, por descumprimento de exigências editalícias por parte de algumas empresas.

3. Publique-se.

MONICA OLIVEIRA DA SILVA

Secretária Municipal de Educação

Extratos

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

TERMO ADITIVO Nº 03 DE ALTERAÇÃO, QUE SE FAZ AO CONTRATO Nº 016/2022. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITUPEVA. CONTRATADA: ANA MARIA ANDRADE NUNES E CARLOS ALBERTO DA SILVA NUNES. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2592-6/2022. OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL LOCALIZADO NA TRAVESSA MARIA CLARA ALMEIDA SANTOS, Nº32, PARQUE DAS VINHAS, PARA ALOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DA ESCOLA DE GOVERNO E DESENVOLVIMENTO DO SERVIDOR. MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 005/2022. ASSINATURA: 05/03/2026.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

TERMO ADITIVO Nº 10 DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO E ALTERAÇÃO, QUE SE FAZ AO CONTRATO Nº 018/2016. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITUPEVA. CONTRATADA: SRA. LIDIA NEIA SPALETTA DE SORDI, SRA. ROSELÍ MARIA DE SORDI E SR. ANDRÉ LUIZ DE SORDI. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2418-6/2016. OBJETO: IMÓVEL LOCADO PARA O FUNCIONAMENTO DA POLÍCIA MILITAR DO MUNICÍPIO. MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2016. ASSINATURA: 24/02/2026.



VERSÃO PARA IMPRESSÃO

Código Verificador: 1578-9336-cf94-ae4e-90



Este documento é representação para impressão e cópia do original eletrônico do Diário Oficial do Município de Itupeva (SP), Edição nº 2212, ano VIII, veiculado em 06 de março de 2026.



O documento original foi assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 06/03/2026 às 13:34:41 (GMT -03:00).

Certificado digital ICP-Brasil emitido por AC PRODESP RFB v1 | Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, do tipo A3.

Para conferir o original, acesse:

<https://www.dioe.com.br/verificador/1578-9336-cf94-ae4e-90>