

Diário Oficial



Prefeitura de
Itupeva

Terça-feira, 05 de agosto de 2025

Ano VII | Edição nº 2078



Prefeitura de Itupeva

SUMÁRIO

Poder Executivo	3
<i>Licitações e Contratos</i>	3
Aviso de Licitação	3
Extratos	3
<i>Concursos Públicos/Processos Seletivos</i>	4
Edital	4

**PODER EXECUTIVO****Licitações e Contratos****Aviso de Licitação**

AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2025, de 05 de agosto de 2025. ÓRGÃO: Município de Itupeva. OBJETO: Aquisição de longarinas. DISPONIBILIDADE DO EDITAL NA ÍNTEGRA: Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, <https://itupeva.sp.gov.br/licitacoes> e <https://novobbmnet.com.br/#> ou pelos endereços de e-mail fernanda.ferroli@itupeva.sp.gov.br e licitacoes@itupeva.sp.gov.br. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 08:30 horas do dia 18 de agosto de 2025. REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA: dia 18 de agosto de 2025, às 09:00 horas. LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: <https://novobbmnet.com.br/#>. PREGOEIRA RESPONSÁVEL: NAVÍNIA SILVA OLIVEIRA.

CARLOS EDUARDO MARQUES NEGRÃO

Chefe do Gabinete do Prefeito Municipal

AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2025, de 05 de agosto de 2025. ÓRGÃO: Município de Itupeva. OBJETO: Contratação de empresa especializada em serviços de arbitragem, sob o Sistema de Registro de Preços, pelo período de 12 (doze) meses. DISPONIBILIDADE DO EDITAL NA ÍNTEGRA: Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, <https://itupeva.sp.gov.br/licitacoes> e <https://novobbmnet.com.br/#> ou pelos endereços de e-mail fernanda.ferroli@itupeva.sp.gov.br e licitacoes@itupeva.sp.gov.br. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 08:30 horas do dia 20 de agosto de 2025. REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA: dia 20 de agosto de 2025, às 09:00 horas. LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: <https://novobbmnet.com.br/#>. PREGOEIRA RESPONSÁVEL: FERNANDA KELLI FERROLI.

CARLOS EDUARDO MARQUES NEGRÃO

Chefe do Gabinete do Prefeito Municipal

Extratos**EXTRATO DE TERMO ADITIVO**

TERMO ADITIVO Nº 04 DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO CONTRATUAL, QUE SE FAZ AO CONTRATO Nº 083/2022. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITUPEVA. CONTRATADA: OPUS SAPIENTIAE PROPAGANDA, MARKETING E PUBLICIDADE. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14749-0/2021. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA. MODALIDADE: CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2022. PRORROGADO PELO PERÍODO DE 05/08/2025 ATÉ 04/08/2026. ASSINATURA: 04/08/2025.



Concursos Públicos/Processos Seletivos

Edital

**ITUPEVA**
PREFEITURA**GESP**SECRETARIA DE
GESTÃO PÚBLICA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2025

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – PEB I – CRECHE - 30HORAS

A Prefeitura Municipal de Itupeva, por meio da Secretaria Municipal de Educação, torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas para a realização de **Processo Seletivo Simplificado nº 02/2025**, destinado à **contratação temporária de 122 Professor de Educação Infantil – PEB I - creche - 30horas**, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal e nos termos dos artigos 69 a 72 da Lei Complementar nº 387/2015, conforme as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado reger-se-á por este edital e será executado pela Comissão Especial designada pela Administração Municipal através da Portaria nº 3.453 de 21 de julho de 2025.

1.2. A contratação será por **tempo determinado**, com prazo de até **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por igual período.

2. OBJETIVO

2.1. O presente Edital tem por objetivo a realização de **Processo Seletivo Simplificado**, em caráter emergencial e excepcional, visando à **contratação temporária de 122 Professores de Educação Infantil – PEB I – creche - 30 horas**, para suprir **necessidades temporárias de excepcional interesse público** no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Itupeva, em conformidade com o art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, e nos termos dos artigos 69 a 72 da Lei Complementar nº 387/2015, bem como demais normas legais pertinentes.

2.2. A seleção será realizada por **análise curricular e de títulos**, com critérios objetivos de avaliação previamente definidos, nos termos da legislação aplicável e da prática administrativa consolidada no Município, **sem aplicação de prova escrita**.

Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 – Pq. Das Vinhas – Itupeva-SP – CEP:13.295-000 – Fone: 11 4591-8100

**ITUPEVA**
PREFEITURA**GESP**SECRETARIA DE
GESTÃO PÚBLICA

3. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

3.1. Para se inscrever e ser contratado no âmbito deste Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

I – Possuir **diploma de Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior**, devidamente reconhecido pelo MEC;

II – Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;

III – Estar em dia com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, com as obrigações militares;

IV – Não ter sofrido penalidade de demissão no serviço público por justa causa ou a bem do serviço público;

V – Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por atestado médico admissional;

VI – Apresentar, no ato da contratação, a documentação pessoal exigida e comprobatória da escolaridade mínima;

VII – Não acumular cargo, emprego ou função pública, ressalvados os casos constitucionalmente permitidos;

VIII – Não ter antecedentes criminais que impeçam o exercício da função pública

4. DAS VAGAS E REMUNERAÇÃO

4.1. As vagas oferecidas são para a função de **Professor de Educação Infantil – PEB I – creche - 30 horas**.

Cargo	Vagas	Carga Horária Semanal	Remuneração	Requisitos
Professor de Educação Infantil – PEB I – de 0 a 3 anos	122	30h	R\$ 4.534,44 + vale alimentação + aux. transporte + cesta básica + abono salarial	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior reconhecido pelo MEC.

4.2. As contratações observarão a ordem de classificação dos candidatos aprovados, conforme necessidade da Administração Pública.

**ITUPEVA**
PREFEITURA**GESP**SECRETARIA DE
GESTÃO PÚBLICA

5. DAS ATRIBUIÇÕES

5.1. Promover educação e a relação ensino-aprendizagem de crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos, e ministrar aulas, transmitindo através da adaptação de métodos regulares de ensino, conhecimentos de comunicação escrita ou oral, do meio geográfico, social, de habilidades fundamentais à sua integração na sociedade,

5.2. Desenvolver harmonicamente os aspectos: cognitivos, afetivos, sociais, perceptivos e motores, visando despertar ou promover na criança o progresso na capacidade de investigação, observação, experimentação, curiosidade, para a formação de cidadãos autônomos, capazes de responsabilidade e escolhas próprias,

5.3. Promover atividades lúdicas e extraclasse envolvendo a seleção de conteúdos e técnicas e procedimentos de avaliação dos alunos, evitando as eventuais dificuldades que não tratadas impedirão os avanços necessários no ensino-aprendizagem;

5.4. Exercer as atividades comuns a todas as especialidades do Cargo de Professor de Educação Básica;

5.5. Elaborar plano pedagógico de ação, imprimindo-lhe caráter flexível, de acordo com as carências e potencialidades de cada aluno, para obter melhores respostas nos ensinamentos ministrados;

5.6. Fazer uso do material didático, sob orientação pedagógica para facilitar o ensino-aprendizagem e, aprimorá-lo com atividades de apoio e materiais auxiliares;

5.7. Promover programas e métodos relacionados à sua especialidade, com o objetivo de definir os recursos metodológicos; 8 aplicar exercícios práticos e complementares,

5.8. Planejar e executar o plano de trabalho docente de acordo com expectativas de ensino e aprendizagem, bem como a rotina pedagógica, avaliações e observações;

5.9. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional;

5.10. O Professor de Educação Básica I - Infantil, quando necessário, deverá ministrar medicações através de receituário médico e realizar higienização para crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos, da Rede Municipal de Educação, em conformidade com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação e parecer Jurídico, no expediente administrativo do Processo 1814-1/2019, da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos de Itupeva, datado de 07/02/2019

5.11. Zelar pelo bem-estar, segurança e integridade física e emocional das crianças;

5.12. Participar de formações continuadas e reuniões pedagógicas;

5.13. Executar demais atividades inerentes à função conforme legislação vigente.

Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 – Pq. Das Vinhas – Itupeva-SP – CEP:13.295-000 – Fone: 11 4591-8100

**ITUPEVA**
PREFEITURA**GESP**SECRETARIA DE
GESTÃO PÚBLICA

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições serão realizadas no período de **06/ 08/ 2025 a 12/ 08/ 2025**, presencialmente na Sala de H.T.P.C situada a Rua Vicente Tartalha,75 – Jardim São Vicente – Itupeva/SP das 8h às 16h.

6.2. No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar original e cópia simples dos seguintes documentos:

- Ficha de inscrição preenchida, assinada e datada (anexo I).
- Documento oficial com foto;
- CPF;
- Comprovante de residência;
- Comprovante de escolaridade (Histórico Escolar e Diploma – CÓPIA AUTENTICADA);
- Atestado de Antecedentes criminais;
- Declaração de acúmulo de cargo;
- Currículo atualizado com comprovação de títulos e experiência.
- Certificados reconhecidos pelo MEC.

6.3. Os documentos deverão ser entregues em envelope pardo – tamanho ofício – com identificação do candidato.

6.4. Não será cobrada taxa de inscrição.

7. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

7.1. A seleção dos candidatos será feita por **análise curricular e de títulos**, de caráter classificatório.

7.2. Os critérios de pontuação são os seguintes:

TÍTULO	PONTUAÇÃO	MÁXIMO
Graduação em Pedagogia ou Normal Superior	10,0 pontos	10,0
Pós-graduação Latu Senso na área de Educação, no mínimo 360 horas	1,0 ponto por curso	5,0
Mestrado na área da Educação	5,0	5,0
Doutorado na área da Educação	6,0	6,0

Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 – Pq. Das Vinhas – Itupeva-SP – CEP:13.295-000 – Fone: 11 4591-8100

**ITUPEVA**
PREFEITURA**GESP** SECRETARIA DE
GESTÃO PÚBLICA

TÍTULO	PONTUAÇÃO	MÁXIMO
Experiência comprovada com a fase da Primeiríssima Infância, de 0 a 3 anos.	01 ponto por semestre	15 pontos
Curso de Formação Continuada em Educação Infantil – Mínimo de 100 horas	1,0 por curso	5,0

7.3. A pontuação final será o somatório dos pontos obtidos.

7.4. Somente serão aceitos certificados dos cursos e declarações emitidos por instituições reconhecidas pelo MEC.

7.5. Os títulos passarão por verificação de veracidade pela EGDS – Escola de Governo e Desenvolvimento do Servidor.

7.6 Para participar da Prova de Títulos, o candidato, juntamente com a inscrição, deverá encaminhar os documentos que comprovem seus títulos.

7.7 Os documentos deverão ser entregues frente e verso, sem rasuras, borrões ou qualquer alteração.

7.8 Os documentos apresentados, nos prazos e meios previstos pelo Edital, serão analisados e pontuados de acordo com os títulos apresentados. A nota obtida será a nota final do candidato.

8.0 Cursos de Licenciatura

8.1 Frente e verso do Diploma e Histórico Escolar devidamente registrado ou certidão de colação de grau para os formados a partir de 1º de janeiro de 2025, de forma provisória.

8.2 Cursos de Pós Graduação

8.2.1. Frente e verso do Certificado de pós-graduação em nível de especialização com duração mínima de 360 horas.

8.2.2 Frente e verso do Diploma de mestrado ou doutorado.

8.2.3. Frente e verso dos cursos de formação continuada.

8.3 Tempo de experiência profissional como docente da Educação Básica (Primeiríssima Infância).

**ITUPEVA**
PREFEITURA**GESP**SECRETARIA DE
GESTÃO PÚBLICA

9. DA CLASSIFICAÇÃO

9.1. A classificação final será divulgada por meio de lista nominal, por ordem decrescente de pontuação, e será publicada no Diário Oficial do Município e no site da Prefeitura de Itupeva.

9.2. Em caso de empate, os critérios de desempate seguirão a seguinte ordem:

- Maior tempo de experiência na área;
- Maior idade;
- Maior titulação acadêmica.

10. DOS RECURSOS

10.1. O prazo para interposição de recurso será de 3 (três) dias úteis do fato que lhe deu origem, a contar do dia da divulgação da classificação geral.

10.2. Para a interposição de recurso o candidato deverá, obrigatoriamente, preencher o formulário de recurso (anexo II) e entregá-lo presencialmente na Secretaria Municipal de Educação das 8h às 17h.

10.3. Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado neste Edital, não sendo aceitos recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.

10.4. Será liminarmente indeferido o recurso:

- a) que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;
- b) que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso;
- c) interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo;
- d) em coletivo;
- e) que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.

10.5. Não haverá segunda instância de recurso administrativo; re-análise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso.

10.6. No caso de procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente haver alteração dos resultados obtidos pelo candidato em qualquer etapa ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do mesmo.

10.7. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente, que permita sua adequada avaliação.

Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 – Pq. Das Vinhas – Itupeva-SP – CEP:13.295-000 – Fone: 11 4591-8100

**ITUPEVA**
PREFEITURA**GESP**SECRETARIA DE
GESTÃO PÚBLICA

10.8. Não serão respondidos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado, sendo considerados extemporâneos.

10.9. A Comissão Especial do Processo Seletivo Emergencial Simplificado para Cadastro Reserva para Professores de Educação Infantil – PEB I - de 0 a 5 anos (creche) – 30h constitui instância para recurso, sendo instância revisora a Secretária de Educação, que deverá proferir decisão no mesmo prazo.

10.10. A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo.

	Período	Local
Inscrição	06/08 a 12/08	Prédio do HTPC
Publicação da Classificação	19/08	Diário Oficial
Recurso	20/08 a 22/08	Secretaria Educação
Classificação Final	26/08	Diário Oficial

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1. A convocação obedecerá à ordem de classificação e será feita por meio de publicação oficial e/ou contato direto com os candidatos.

11.2. Na data de convocação, a Secretaria Municipal de Educação entregará a relação de documentos necessários para a admissão dos candidatos;

11.3. O não comparecimento no prazo estipulado será considerado desistência.

11.4. O regime de contratação será o CLT.

11.5. A duração do contrato será de até 12 (doze) meses, prorrogável por uma única vez de igual período.

11.6. O local, o horário e a turma serão atribuídos pela Secretaria Municipal de Educação.

11.7. Os candidatos podem ser remanejados de unidade escolar conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

11.8. Excepcionalmente a Secretaria Municipal de Educação poderá requerer atribuição do docente para as turmas de 4 a 5 anos.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital.

Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 – Pq. Das Vinhas – Itupeva-SP – CEP:13.295-000 – Fone: 11 4591-8100



ITUPEVA
PREFEITURA

GESP

SECRETARIA DE
GESTÃO PÚBLICA

12.2. A Prefeitura de Itupeva se reserva o direito de cancelar ou anular o presente processo seletivo em caso de interesse público devidamente justificado.

12.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo.

Itupeva, ____ de _____ de 2025.

Rogério Cavalin
Prefeito de Itupeva

Mônica Oliveira da Silva
Secretária Municipal de Educação

**ITUPEVA**
PREFEITURA**GESP**SECRETARIA DE
GESTÃO PÚBLICA**ANEXO I - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

Preencha todos os campos em letras legíveis. Anexe os documentos exigidos no Edital.

1. Dados Pessoais:

Nome completo: _____

Data de nascimento: ____/____/____ Sexo: () M () F

CPF: _____ RG: _____

Órgão Expedidor/UF: _____

Nacionalidade: _____

Naturalidade (Município/UF): _____

Endereço completo: _____ CEP: _____

Bairro: _____ Município: _____

Telefone(s): (____) _____ (____) _____

E-mail: _____

2. Declarações

() Declaro ter lido e aceitar todas as normas do Edital.

() Autorizo o tratamento dos meus dados pessoais para fins do PSS

Local e data: _____, ____/____/____

Assinatura do(a) candidato(a): _____

AV. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 – Pq. Das Vinhas – Itupeva-SP – CEP:13.295-000 – Fone: 11 4591-8100

**ITUPEVA**
PREFEITURA**GESP**SECRETARIA DE
GESTÃO PÚBLICA**ANEXO II - FORMULÁRIO DE RECURSO**

1. Preencha um formulário para cada fase ou item contestado.

Identificação do Candidato

Nome completo: _____

Inscrição: _____ CPF: _____

Telefone: () _____ E- mail: _____

2. Fase a que se refere o recurso (assinale uma)

() Inscrição () Prova de Títulos () Resultado Preliminar () Outro: _____

3. Fundamentação (expor de forma objetiva e consistente):

4. Documentos comprobatórios anexados? () Sim () Não

Declaro que as informações acima são verdadeiras, ciente de que recurso inconsistente ou fora do prazo será indeferido.

Local e data: _____, ____ / ____ / ____.

Assinatura do(a) candidato(a): _____

Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 – Pq. Das Vinhas – Itupeva-SP – CEP:13.295-000 – Fone: 11 4591-8100