

Secretaria de Agricultura realiza o "Agro Conecta", trazendo inovações tecnológicas para o produtor rural de Itapeva



A Prefeitura de Itapeva, por meio da Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento, realizou nesta terça-feira (28), a solenidade de abertura do evento "Agro Conecta: Conectando o Campo à Inovação". Realizado na Praça de Eventos Zico Campolim, o encontro reuniu diversas autoridades municipais, produtores locais e parceiros do setor com o objetivo central de debater as transformações tecnológicas e o futuro do agronegócio na região sob o lema "O futuro do agro já começou".

O evento acontece em especial alusão ao Dia do Agricultor, celebrado nacionalmente em 28 de julho. Como forma de reconhecimento, a programação prestou uma homenagem especial aos produtores locais com a mensagem "Amigo Agricultor", expressando profunda gratidão, respeito e admiração àqueles que dedicam a vida a transformar o campo em sustento e desenvolvimento para o município. Com o foco voltado para três

Diário Oficial

ITAPEVA
PREFEITURA

Município de Itapeva | Adriana Duch Machado: Prefeita

Ano XXI | Edição nº 2941B | Sexta-feira, 31 de julho de 2026

grandes pilares estratégicos: Fortalecimento da agricultura familiar, conexão entre pessoas, ideias e soluções, e a construção de um futuro mais sustentável, as atividades foram estruturadas para oferecer suporte técnico e comercial de alto nível para os trabalhadores rurais.

Durante todo o dia, o público presente pôde usufruir de uma programação diversa e atrativa que contou com a Feira da Agricultura Familiar e Artesanato, trazendo o melhor da produção artesanal e de pequenos produtores da terra. Além disso, o evento promoveu uma grande exposição de máquinas agrícolas modernas, muito espaço para network e um cronograma completo de palestras técnicas. Após a Cerimônia de Abertura, o ciclo de debates teve início abordando o Cadastro Nacional da Agricultura Familiar (CAF) como porta de entrada para políticas públicas, com Francine Tomaz (CATI); o Projeto Piloto do Sistema de Rastreabilidade de produtos vegetais por QR Code, conduzido pelo Prof. Dr. Carlos Affonso (parceria entre Prefeitura e UNESP Campus Itapeva); e as orientações para Emissão de Nota Fiscal do Produtor Rural, com Letícia Marques (SEBRAE).

Na sequência, os temas centrais foram as vantagens do uso de bioinsumos, apresentadas pela produtora rural Diane Dayze; a saúde do solo, com Marcio Tessaro (Nutriceler); e o Sistema de Plantio Direto de Hortaliças (SPDH), ministrado por Jeovane Chrischner (SMAA). As apresentações foram encerradas com as palestras sobre o programa Rotas Rurais e a localização das propriedades, com o GCM Adriano Soares; os cursos e capacitações do Senar, com Leandro Quevedo (SENAR); e os detalhes do Programa Bom Peixe, apresentados pelo secretário municipal de Agricultura e Abastecimento. Com essa expressiva participação e compartilhamento de conhecimento, a gestão municipal reforça o compromisso de estar lado a lado com o produtor rural, impulsionando a economia verde e garantindo as ferramentas necessárias para o crescimento sustentável de Itapeva.

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**DECRETO N.º 15.350, DE 30 DE JULHO DE 2026**

DISPÕE sobre a abertura de Crédito Adicional Suplementar no Orçamento do corrente exercício, autorizado pela Lei Municipal n.º 5.363, de 30 de dezembro de 2025.

A Prefeita Municipal de Itapeva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66, III e VIII, da LOM, e

CONSIDERANDO a autorização contida no art. 7º, inciso V, da Lei Municipal n.º 5.363, de 30 de dezembro de 2025.

CONSIDERANDO a solicitação formulada pela Secretaria Municipal de Planejamento feita por meio do Processo n.º 13.858/2026.

DECRETA

Art. 1º Fica aberto crédito adicional de R\$ 34.000,00 (trinta e quatro mil reais) suplementar a seguinte dotação do orçamento municipal vigente:

07.01.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	
07.01.00	GABINETE E DEPENDÊNCIAS	
5795/3.1.91.13.00 10.301/0029-2077 Fonte Recurso 02 Cód. Aplic. 3000207	0029- VALORIZANDO PESSOAS, PROMOVENDO SAUDE. -VALORIZACAO DO SERVIDOR PUBLICO MUNICIPAL. -OBRIGACOES PATRONAIS - INTRA OFSS.	R\$ 34.000,00

Art. 2º A cobertura do crédito de que trata o art. 1º, far-se-á através de anulação parcial das seguintes dotações orçamentárias:

07.01.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	
07.01.00	GABINETE E DEPENDÊNCIAS	
5794/3.1.90.11.00 10.301/0029-2077 Fonte Recurso 02 Cód. Aplic. 3000207	0029- VALORIZANDO PESSOAS, PROMOVENDO SAUDE. -VALORIZACAO DO SERVIDOR PUBLICO MUNICIPAL. -VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CI.	R\$ 34.000,00

Art. 3º Este Decreto tem por justificativa o Adimplemento da folha de pagamento.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 29 de julho de 2026, ficando revogadas as disposições em contrário.

Palácio Prefeito Cícero Marques, 30 de julho de 2026.

ADRIANA DUCH MACHADO

Prefeita Municipal

MÁRCIA APARECIDA BELÉM DE MORAES

Secretária Municipal de Saúde

DECRETO N.º 15.353, DE 31 DE JULHO DE 2026

DISPÕE sobre a classificação de assuntos urgentes, a tramitação dos processos administrativos no âmbito da Administração Pública Municipal e dá outras providências.

A Prefeita Municipal de Itapeva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66, III e VIII, da LOM, e

CONSIDERANDO a necessidade de classificação hierarquizada de assuntos denominados urgentes;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar a tramitação de processos administrativos (PAs) no âmbito da Administração Pública;

CONSIDERANDO a atual falta de critérios objetivos para se estabelecer qual tramitação processual é considerada urgente ou rotineira;

CONSIDERANDO que a adoção de critérios técnicos de classificação de assuntos urgentes tornará a tramitação dos processos administrativos mais célere e assertiva oferecendo resultados eficazes na condução da gestão pública;

CONSIDERANDO os documentos que tenham prazos assinalados por lei ou por decisão judicial, que tenham impacto imediato capitaneados por matérias que que afetam diretamente serviços essenciais;

CONSIDERANDO a relevância social das demandas da população que exijam resposta rápida da Administração Pública;

CONSIDERANDO o teor do art. 58 da Lei Municipal n.º 4.490, de 20 de abril de 2021; e

CONSIDERANDO, ainda, a instrução do processo administrativo (PA) n.º 2.854/2026,

DECRETA**TÍTULO I****DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Estabelece normas e critérios para identificação, classificação e tramitação de documentos considerados urgentes, inclusive em processos administrativos, garantindo celeridade, transparência e eficiência administrativa.

Art. 2º A classificação de assuntos urgentes tem espeque na:

I - norma, quando os assuntos possuem prazo estabelecido por lei ou regulamento;

II - imediatidade, matérias que afetam diretamente serviços essenciais; e

III - relevância social, demandas da população que exigem resposta rápida.

TÍTULO II**DA CLASSIFICAÇÃO DA URGÊNCIA**

Art. 3º Considera-se documento urgente, inclusive em processos administrativos, aquele que:

I - tenha prazo legal ou judicial iminente para cumprimento;

II - envolva risco à continuidade de serviços públicos essenciais; e

III - trate de situações emergenciais relacionadas à saúde, segurança, educação ou assistência social.

Art. 4º A urgência no atendimento da demanda, quanto ao grau, é classificada em:

I - Máximo, prioridade imediata, cuja contagem do prazo se dá em minutos ou horas (até 48h)

a) Saúde pública: processos relacionados a surtos, epidemias, fornecimento de medicamentos, internações ou serviços essenciais

b) Segurança e risco iminente: obras emergenciais, defesa civil, acidentes ambientais;

c) Determinações judiciais: cumprimento de ordens judiciais ou decisões de tribunais com prazo imediato;

d) Serviços essenciais interrompidos: abastecimento de água, energia, coleta de lixo, transporte público;

II - Alto, prioridade elevada, a contagem do prazo

ocorre em horas ou poucos dias (até 96h):

- a) Educação: manutenção de escolas, contratação de professores, fornecimento de merenda escolar;
- b) Assistência social: programas de apoio a famílias vulneráveis, benefícios emergenciais;
- c) Licitações em andamento: processos que envolvem prazos legais para contratação de serviços ou obras;
- d) Pagamentos com prazo legal: folha de servidores, fornecedores com vencimento próximo

III – Médio, prioridade moderada, contagem em dias ou semana (até sete dias):

- a) Projetos de infraestrutura planejada: pavimentação, reformas não emergenciais;
- b) Atividades administrativas internas: atualização de cadastros, processos de rotina;
- c) Solicitações de cidadãos: pedidos de informação, requerimentos de serviços não essenciais;
- d) Trâmites burocráticos: registros, arquivamentos, análises técnicas sem prazo imediato;

IV – Baixo, sem prazo ou rotineiro, contagem semanas ou mais:

- a) Planejamento estratégico: elaboração de planos plurianuais, revisões de metas;
- b) Capacitação de servidores: cursos e treinamentos;
- c) Projetos de longo prazo: estudos de viabilidade e parcerias futuras;
- d) Atividades de protocolo: recebimento e organização documental sem impacto imediato.

Art. 5º Considera-se urgência fabricada ou “ficta” a situação de emergência que decorre da ação, dolosa ou culposa do agente público, consequente da falta de planejamento, da desídia administrativa ou da má gestão dos recursos públicos.

Parágrafo único. A falsa classificação de urgência poderá ensejar responsabilização administrativa, na forma da Lei n.º 1.777/2001.

TÍTULO III

DA AUTUAÇÃO DOS PROCESSOS

Art. 6º O processo administrativo classificado como prioritário será identificado com “urgente” no ato do protocolo ou da autuação.

§1º O setor competente registrará o documento em sistema eletrônico com alerta prioritário.

§2º O responsável pela área deverá emitir parecer ou despacho fundamentado dentro do prazo correspondente ao nível de urgência, justificando sua classificação.

§3º Será atribuída numeração diferenciada para fins de rastreabilidade.

Art. 7º Os processos administrativos urgentes serão classificados em níveis:

- I - Urgentíssimo: até 48 horas;
- II - Urgente: mais de 48 horas até 96 horas;
- III - Prioritário: mais de 96 horas até sete (7) dias;
- IV - Rotineiro: sem prazo definido.

§1º A contagem do prazo dar-se-á somente em horas e dias úteis.

§2º O setor competente encaminhará o documento imediatamente ao órgão de destino:

- I - Fará o registro da classificação na forma dos incisos do *caput* deste artigo, justificando, com exposição de motivos;
- II - O prazo máximo para análise inicial será de vinte e

quatro horas (24h) após o envio, dentro do sistema eletrônico da Administração;

III - Havendo necessidade de manifestação de mais de um setor, o encaminhamento será feito de forma sequencial, no mesmo período de tempo, evitando etapas intermediárias desnecessárias.

Art. 8º O Secretário Municipal, o Superintendente de Autarquia, o Controlador-Geral e o Procurador-Geral Adjunto (PGA) designarão servidor de provimento efetivo responsável, em cada departamento, pelo acompanhamento dos documentos urgentes.

§1º O responsável deverá registrar todas as movimentações em sistema, garantindo transparência e controle.

§2º O não cumprimento dos prazos estabelecidos neste decreto poderá ensejar responsabilização administrativa, na forma da Lei n.º 1.777/2001.

Art. 9º O setor de destino poderá sugerir a reclassificação da urgência, justificando-a com exposição de motivos jurídico-administrativos que será apreciada pelo Secretário Municipal de Governo e Relações Institucionais.

Parágrafo único. O Secretário Municipal de Governo e Relações Institucionais decidirá acerca da reclassificação em até vinte e quatro horas (24h), devolvendo ao setor de destino com a decisão.

Art. 10 A Controladoria-Geral do Município (CGM) realizará revisão periódica dos documentos urgentes para verificar cumprimento dos prazos.

§1º Será elaborado relatório anual sobre a tramitação de urgências, com recomendações de melhoria.

§2º O Secretário Municipal, o Superintendente de Autarquia, o Controlador-Geral e o PGA, dentro da sua competência, oficiarão o Corregedor-Geral acerca dos atos funcionais em desconformidade com este parágrafo, na forma do §2º do artigo 7º deste decreto.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11 Os assuntos urgentes veiculados em processos administrativos, com documentos prontos, que foram analisados, formatados e assinados pelo agente competente e que devem ser publicados na imprensa oficial, deverão ser encaminhados à Subprocuradoria de Contratos e Atos Normativos (SCAN), órgão da PGM, quando matéria da competência desta, para serem encaminhados para o Setor de Imprensa da Secretaria Municipal de Governo e Relações Institucionais (SMGRI) para publicação na edição do diário oficial eletrônico:

I – extra, desde que expressamente solicitado, até às 15h;

II – normal, até às 16h.

§1º As comunicações oficiais com a SCAN deverão ser feitas pelos canais institucionais e endereços corporativos, sendo desconsideradas as comunicações oficiais operadas de outras formas.

§2º Todas as comunicações oficiais e remessas para a SCAN, de que trata o *caput*, deverão ser feitas até a última quarta-feira do ano antes do eventual recesso decretado pelo(a) Prefeito(a) Municipal.

§3º As comunicações oficiais e remessas para a SCAN feitas após os prazos estabelecidos neste artigo serão reiniciadas e finalizadas no primeiro dia útil após eventual recesso decretado pelo(a) Prefeito(a) Municipal.

Art. 12. Até a disponibilização dos atos normativos em “site” próprio, as pesquisas de Portarias, Decretos, Contratos ou quaisquer outros termos realizados pela SCAN possuem caráter meramente subsidiário e de cooperação técnica.

Parágrafo único. A cooperação técnica não goza das prioridades de tramitação estabelecidas neste Decreto, sendo realizado conforme a disponibilidade operacional do setor e o critério de conveniência da SCAN.

Art. 13 O Procurador-Geral do Município expedirá portarias, de observância mandatória, para confecção de documentos públicos, contendo elementos mínimos obrigatórios que deverão constar nos termos, contratos, aditivos, textos normativos e outros atos administrativos.

Art. 14 O Secretário Municipal, o Superintendente de Autarquia, o Controlador-Geral e o Procurador-Geral oficiarão ao Coordenador da Escola de Administração e Contas Públicas (EACP), acerca da necessidade de criação de programa de treinamento aos servidores.

Art. 15 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Palácio Prefeito Cícero Marques, 31 de julho de 2026.

ADRIANA DUCH MACHADO

Prefeita Municipal

TERMO DE AJUSTE DE CONTAS E RECONHECIMENTO DE DÍVIDA N.º 123/2026

PROCESSO N.º 17.109/2025

MUNICÍPIO: MUNICÍPIO DE ITAPEVA

CREDOR: SAME SOLUCOES MEDICAS LTDA

OBJETO: reconhecimento das dívidas do MUNICÍPIO com o CREDOR, oriundas de despesas comprovadamente realizadas em favor da Secretaria Municipal de Saúde, visando à liquidação e ao pagamento do valor devido, conforme documentos acostados nos autos do Processo Administrativo n.º 17.109/2025.

VALOR: R\$ 4.036,67 (quatro mil, trinta e seis reais e sessenta e sete centavos)

DOTAÇÃO: Despesa: 6019

Orgão: 07.01.00

Economica: 3.3.90.93.00

Funcional: 10.122.1001.2039

Fonte:01

Código de Aplicação: 3100000

DATA DA ASSINATURA: 23 de julho de 2026.

.....

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA**
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**PORTARIA SME Nº 104, DE 28 DE JULHO DE 2026**

INSTITUI a Formação Continuada “Fundamentos Teórico-Metodológicos e Práticas de Apoio Escolar”, destinada aos Monitores de Educação Básica contratados por meio de Processo Seletivo Simplificado (PSS) Edital nº 02/2025 da Rede Municipal de Ensino de Itapeva, e dá outras providências.

A SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ITAPEVA, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 12.686, de 20 de outubro de 2025, que instituiu a Política Nacional de Educação Especial Inclusiva e a Rede Nacional de Educação Especial Inclusiva, estabelecendo diretrizes para o direito à educação em sistema inclusivo, para a organização do atendimento educacional especializado e para a exigência de formação inicial mínima de nível médio e 180 (cento e oitenta) horas para profissionais de apoio escolar;

CONSIDERANDO que, para garantir a continuidade do atendimento educacional aos estudantes público-alvo da Educação Especial, foi realizado o Processo Seletivo Simplificado (PSS) nº 02/2025 para a contratação temporária de Monitores de Educação Básica, em conformidade com o artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, e com a Lei Municipal nº 4.769/2022;

CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 12.773, de 8 de dezembro de 2025, que alterou o Decreto nº 12.686/2025, exigindo dos profissionais de apoio escolar 180 (cento e oitenta) horas de formação continuada em educação especial inclusiva; e

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a adequada formação inicial e continuada dos Monitores de Educação Básica contratados via PSS, garantindo qualificação técnica, segurança institucional, padronização de procedimentos e qualidade do atendimento educacional aos estudantes da Rede Municipal de Ensino,

R E S O L V E

Art. 1º Fica instituída, no âmbito da Secretaria Municipal da Educação de Itapeva, a Formação Continuada intitulada “Fundamentos Teórico-Metodológicos e Práticas de Apoio Escolar”, destinada exclusivamente aos Monitores de Educação Básica contratados por meio de Processo Seletivo Simplificado (PSS) nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Art. 2º A formação de que trata esta Portaria tem por finalidade qualificar os Monitores de Educação Básica para o exercício seguro, ético e responsável de suas atribuições, com foco na promoção da educação inclusiva, da acessibilidade, da autonomia e do bem-estar dos estudantes, especialmente daqueles público-alvo da Educação Especial.

Art. 3º A Formação Continuada possui caráter institucional, obrigatório e progressivo, vinculando-se ao período de vigência dos contratos temporários do PSS, destinando-se ao fortalecimento da qualidade do atendimento educacional ofertado pela Rede Municipal de Ensino.

Art. 4º A atuação do Monitor de Educação Básica caracteriza-se como apoio educacional e organizacional, de natureza complementar, desenvolvida de forma integrada às equipes pedagógicas e gestoras das Unidades Escolares, sendo vedada a substituição da docência ou das atribuições pedagógicas privativas do professor.

Art. 5º A Formação Continuada será desenvolvida conforme a ementa, os objetivos, os conteúdos programáticos, a carga horária, a modalidade, o público-alvo e os critérios de certificação constantes do ANEXO I, parte integrante desta Portaria, sob a responsabilidade do Centro de Formação Pedagógica de Itapeva/SP.

Art. 6º A concessão do certificado de conclusão está condicionada à participação e à integral conclusão da formação, mediante a efetiva realização das 180 (cento e oitenta) horas, observada a frequência exigida e a execução de todas as atividades presenciais e remotas previstas no ANEXO I.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GENI CARDOSO
MUZEL
SANTOS

Assinado de forma digital
por GENI CARDOSO MUZEL
SANTOS
Dados: 2026.07.31 15:21:48
-03'00'

GENI CARDOSO MÜZEL SANTOS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

ANEXO I

Ementa de Formação Continuada

Fundamentos Teórico-Metodológicos e Práticas de Apoio Escolar

Autor: Centro de Formação Pedagógica/ Itapeva SP

Contextualização / Justificativa:

A Secretaria Municipal da Educação de Itapeva/SP, no exercício de suas atribuições legais e administrativas, e em observância ao dever constitucional de assegurar educação pública de qualidade, inclusiva e equitativa, institui a presente Formação Continuada destinada aos Monitores de Educação Básica contratados por meio de Processo Seletivo Simplificado, nos termos do artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, da Lei Municipal nº 4.769/2022 e da Lei Municipal nº 5.343, de 02 de dezembro de 2025.

A presente formação decorre da necessidade de assegurar que os profissionais contratados temporariamente para a função de apoio escolar estejam devidamente qualificados, em estrita observância ao Decreto Federal nº 12.686, de 20 de outubro de 2025, que instituiu a Política Nacional de Educação Especial Inclusiva e estabeleceu diretrizes para a garantia do direito à educação em sistema educacional inclusivo, bem como para a organização do atendimento educacional especializado, exigindo formação inicial mínima de nível médio e formação profissional específica com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas.

Soma-se a essa exigência o disposto no Decreto Federal nº 12.773, de 08 de dezembro de 2025, que alterou o referido decreto, ampliando para 180 (cento e oitenta) horas a carga mínima de formação continuada em educação especial inclusiva, reforçando a obrigatoriedade de qualificação progressiva, planejada e institucionalmente supervisionada para o exercício responsável da função de profissional de apoio escolar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Nesse contexto, o Monitor de Educação Básica exerce função de apoio educacional e organizacional, atuando de forma integrada às equipes pedagógicas e gestoras das Unidades Escolares, especialmente no atendimento aos estudantes público-alvo da Educação Especial, no acompanhamento das rotinas escolares, nos deslocamentos internos e no transporte escolar, respeitados os limites de sua atribuição funcional. Ressalta-se que sua atuação possui caráter complementar, não substituindo a docência nem as atribuições pedagógicas privativas do professor.

A instituição desta formação continuada justifica-se, portanto, pela necessidade de assegurar padronização de procedimentos, segurança institucional, qualificação técnica e alinhamento das práticas adotadas nas Unidades Escolares, considerando a natureza transitória dos vínculos, sem prejuízo da qualidade do atendimento educacional ofertado aos estudantes da Rede Municipal de Ensino.

A formação continuada tem por finalidade qualificar os Monitores de Educação Básica contratados temporariamente, fortalecendo competências teóricas, metodológicas e práticas necessárias ao exercício seguro, ético e responsável de suas atribuições, com foco na promoção da inclusão, da acessibilidade, da autonomia e do bem-estar dos estudantes.

A presente formação continuada possui caráter institucional, obrigatório e progressivo, vinculando-se ao período de vigência dos contratos temporários e destinando-se exclusivamente ao fortalecimento da qualidade do atendimento educacional e à segurança das práticas adotadas no âmbito da Rede Municipal de Ensino. Tal formação abrangerá conteúdos e temáticas relativos ao desenvolvimento e cuidados na infância e adolescência, organização escolar e protocolos de segurança, mediação de convivência, fundamentos de acessibilidade e inclusão, apoio ao uso de recursos adaptados e tecnologias assistivas, estratégias de comunicação, estímulo à autonomia e responsabilidades funcionais quanto à ética, sigilo e registros.

A formação continuada é indispensável para garantir a qualificação profissional, atualizar orientações técnicas e alinhar práticas entre unidades, com ações regulares teórico-práticas, estudo de casos e oficinas, incluindo atualização de protocolos, comunicação com famílias, prevenção de acidentes e reforço de responsabilidades funcionais.

Diante do exposto, evidencia-se a necessidade de realização do curso *Fundamentos Teórico-Metodológicos e Práticas de Apoio Escolar* para tais profissionais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Objetivos da Formação:

- Capacitar os Monitores de Educação Básica para o desempenho de suas funções; Oportunizar temáticas de aperfeiçoamento relacionadas a práticas afins no desempenho de suas funções;
- Oportunizar temáticas de aperfeiçoamento relacionadas às questões teórico metodológicas afins no desempenho de suas funções;
- Proporcionar conhecimentos teóricos e práticos aos cursistas inerentes ao desempenho de suas funções;
- Ofertar conhecimentos básicos referentes à atuação de Monitores de Educação Básica.

Público Alvo:

- Monitores de Educação Básica

Modalidade:

- Híbrido

Período e Formato:

- **Módulos:** 10 módulos no total.
- **Carga Horária Total:** 180 horas, distribuídas da seguinte forma:
 - 128 horas presenciais
 - 52 horas de atividades remotas
- **Cronograma:** conforme consta ao final deste documento.
- **Atividades Presenciais:**
 - Formato: palestras e oficinas com atividades práticas
 - Horário: das 8h às 12h e das 13h30 às 17h30
 - Observação: realizadas dentro da jornada de trabalho dos profissionais
- **Atividades Remotas:** realizadas por meio da plataforma Google Sala de Aula



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Formadores:

- Profª Esp. Alciane Gomes de Moraes Fontes
- Prof. Dr. Andrei Alberto Müzel
- Profª Esp. Angela Aparecida Silva de Campos Lima
- Prof. Me. Carlos Eduardo da Silva
- Prof. Esp. Eliseu Rocha
- Profª Esp. Elizabeth de Campos Butzer Lima
- Prof. Esp. Claudete Ferreira de Macedo Machado Santos
- Profª Esp. Luciana Georgetti Albuquerque Galvão
- Profª Esp. Márcia Maria Painado
- Profª Esp. Suellen Aparecida Santos da Silva
- Profª Esp. Gisele Pimenta Camargo Prestes
- Profª Esp. Marcely Pimenta Lima Morita
- Profª Esp. Lucimara Rocha de Oliveira
- Profª Esp. Daniele Vedana Cremostin
- Profª Esp. Cássia Fernanda Oliveira Camargo
- Prof. Esp. Sidnei Rodrigues Pereira
- Larissa Medeiros Bessa – Psicóloga
- Ivan Aparecido de Castilho - Advogado
- Keila Macarroni Nicolau - Psicóloga
- Josiane Martins Ferreira Celestino – Desenvolvimento Humano
- Tamirez Ramalho Paterniani dos Santos- Nutricionista
- Raquel Aparecida de Almeida Oliveira - Assistente Social

* Para algumas temáticas específicas haverá a participação de profissionais especialistas convidados.

Certificação:

O certificado de conclusão será enviado para o e-mail institucional do participante após a finalização do último módulo, desde que o curso tenha sido concluído integralmente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Quadro I

DATA	CONTEÚDO	CARGA HORÁRIA PRESENCIAL	CARGA HORÁRIA REMOTA
03/08/2026 a 07/08/2026	Módulo 1 • Conhecendo o Sistema Municipal de Ensino de Itapeva SP, seus agentes e suas características • Reconhecendo-se como agente de transformação no âmbito de sua atuação profissional • Percebendo os impactos de minha atuação nos sujeitos e no ambiente	20 horas	-
	Módulo 2 • Apoiando nas atividades escolares • Desenvolvendo habilidades inter relacionais no ambiente de trabalho • Perfil/ atribuições do Profissional de Apoio Escolar • Práticas de primeiros socorros • Escuta especializada • Política de prevenção e combate ao racismo, bullying e cyberbullying	20 horas	-



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

DATA	CONTEÚDO	CARGA HORÁRIA PRESENCIAL	CARGA HORÁRIA REMOTA
10/08/2026 a 14/08/2026	Módulo 3 • Empatia e acolhimento familiar • Compreendendo o capacitismo • Necessidades de interação social • Comunicação alternativa	20 horas	-
	Módulo 4 • Manejo comportamental em situações de crises no ambiente escolar • Atividades inclusivas • Mindfulness- Inteligência emocional Identificando sinais de alterações sensoriais e como agir. Observando os sinais precoces de atraso e possíveis encaminhamentos • Alterações sensoriais e formas de condução e manejo.	20 horas	-
07/12/2026 a 11/12/2026	Módulo 5 • Seletividade Alimentar e transtornos de alimentação • AVDs e AVPs • Empatia, construção de vínculo afetivo saudável • Sinais e estimulação precoce	16 horas	-
	Módulo 6 • Convivendo com as diferenças • Recursos de acessibilidade e tecnologia assistiva • Atendimento Educacional Especializado • Psicomotricidade Adaptada e Educação Física Inclusiva	16 horas	-



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

DATA	CONTEÚDO	CARGA HORÁRIA PRESENCIAL	CARGA HORÁRIA REMOTA
15/08/2026 a 15/09/2026	Módulos 7, 8 e 9 • Barreiras de acessibilidade da escola inclusiva; • Inclusão e acessibilidade das Pessoas com Deficiências; • Neurodiversidades e Neurodivergências.	-	52 horas
01/10/2026 e 02/10/2026	Módulo 10 • Libras- Língua Brasileira de Sinais • PPP e as Adaptações Curriculares • NEE Necessidades Educacionais Especiais	16 horas	-
TOTAL		128 horas	52 horas



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

PORTARIA SME Nº 105, DE 28 DE JULHO DE 2026.

AUTORIZA a ocupação das dependências da zeladoria da **Escola Municipal Professor Hélio de Moraes**.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE ITAPEVA**, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO o disposto no inciso I do artigo 7º da Resolução SME nº 002, de 20 de agosto de 2015;

CONSIDERANDO a indicação da Diretora da Escola Municipal Prof. Hélio de Moraes;

CONSIDERANDO a anuência do respectivo Conselho de Escola,

R E S O L V E

Art. 1º Fica autorizado ao servidor municipal, Sr. Leandro Marcondes Silva, RG 32.120.340-9, a ocupar as dependências da zeladoria da Escola Municipal Prof. Hélio de Moraes, observadas as disposições da Resolução SME nº 002, de 20 de agosto de 2015.

Art. 2º As responsabilidades do ocupante da zeladoria estão estabelecidas em Termo de Compromisso devidamente assinado pelo Compromitente, pela Diretora da Escola e pela Secretária Municipal da Educação.

Art. 3º A Diretora da Escola Municipal Prof. Hélio de Moraes, zelará pelo cumprimento das obrigações do ocupante de zeladoria, adotando as medidas necessárias no caso de encaminhamento para desocupação.

Art. 4º A presente autorização terá validade por 02 (dois) anos, podendo ser prorrogada bianualmente, conforme disposto no Art. 8º da Resolução vigente.

Art. 5º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 25 de julho de 2026.

GENI CARDOSO
MUZEL

Assinado de forma digital
por GENI CARDOSO MUZEL
SANTOS
Dados: 2026.07.31 11:30:04
-03'00'

GENI CARDOSO MÜZEL SANTOS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

PORTARIA SME Nº 106, DE 30 DE JULHO DE 2026.

DISPÕE sobre a cessação de autorização de ocupação da zeladoria da **Escola Municipal Coronel Acácio Piedade** pela servidora municipal Sra. Luciana Rodrigues Pereira de Oliveira.

A **SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ITAPEVA**, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o disposto no artigo 11, inciso I, da Resolução SME n.º 002, de 20 de agosto de 2015,

R E S O L V E

Art. 1º Cessar a partir de **21/07/2026**, os efeitos da Portaria SME nº 59, de 22 de outubro de 2025, na qual autorizou o uso das dependências da zeladoria da Escola Municipal Coronel Acácio Piedade, pela servidora municipal Sra. Luciana Rodrigues Pereira de Oliveira.

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

GENI CARDOSO
MUZEL
SANTOS

Assinado de forma digital por
GENI CARDOSO MUZEL
SANTOS
Dados: 2026.07.31 11:30:18 -03'00'

GENI CARDOSO MÚZEL SANTOS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

PORTARIA SME Nº 107, DE 31 DE JULHO DE 2026.

DISPÕE sobre a cessação de designação de servidor para a função de Assistente Técnico Pedagógico.

A **SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ITAPEVA**, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E

Art. 1º Cessar a partir de 27/07/2026, os efeitos da Portaria SME nº 31/2026, na qual foi designada para a função de Assistente Técnico Pedagógico, a servidora **DAYANE FRANCINI DE CAMPOS JACOB MADEIRA**, portadora do **RG n.º 48.xxx.xxx-9** e do **CPF n.º 386.xxx.xxx-13**, ADI COM MAGISTÉRIO.

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

GENI CARDOSO
MUZEL

Assinado de forma digital
por GENI CARDOSO MUZEL
SANTOS
Dados: 2026.07.31 11:30:31
-03'00'

GENI CARDOSO MÜZEL SANTOS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

PORTARIA SME Nº 108, DE 31 DE JULHO DE 2026.

DISPÕE sobre a cessação de designação de servidor para a função de Assistente Técnico Pedagógico.

A **SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ITAPEVA**, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E

Art. 1º Cessar a partir de 27/07/2026, os efeitos da Portaria SME nº 26/2026, na qual foi designada para a função de Assistente Técnico Pedagógico, a servidora **MIRTES APARECIDA DE OLIVEIRA**, portadora do **RG n.º 26.xxx.xxx-1** e do **CPF n.º 164.xxx.xxx-94**, COORDENADOR PEDAGÓGICO.

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

GENI CARDOSO
MUZEL
SANTOS

Assinado de forma digital por
GENI CARDOSO MUZEL
SANTOS
Dados: 2026.07.31 11:30:44
-03'00'

GENI CARDOSO MÜZEL SANTOS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

PORTARIA SME Nº 109, DE 31 DE JULHO DE 2026.

DISPÕE sobre a cessação de designação de servidor para a função de Assistente Técnico Pedagógico.

A **SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ITAPEVA**, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E

Art. 1º Cessar a partir de 27/07/2026, os efeitos da Portaria SME nº 29/2026, na qual foi designada para a função de Assistente Técnico Pedagógico, a servidora **VANESSA MACEDO RIBEIRO**, portadora do **RG n.º 33.xxx.xxx-8** e do **CPF n.º 215.xxx.xxx-03**, COORDENADOR PEDAGÓGICO.

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

GENI CARDOSO
MUZEL
SANTOS

Assinado de forma digital
por GENI CARDOSO MUZEL
SANTOS
Dados: 2026.07.31 11:30:58
+03'00'

GENI CARDOSO MÜZEL SANTOS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

Estado de São Paulo

Secretaria de Cultura e Turismo

HOMOLOGAÇÃO - DISPENSA DE LICITAÇÃO

Considerando o conteúdo constante nos autos do **Processo Administrativo nº 13.369/2026**, que versa sobre a **contratação de empresa** especializada para a prestação de **serviços de manutenção periódica e preventiva**, com fornecimento das peças necessárias, **no veículo Fiat Strada, ano/modelo 2022, pertencente à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo**, e considerando a manifestação **favorável à contratação da empresa MARIA CRISTINA GALVÃO DOS SANTOS OLIVEIRA - SERVIPEX**, inscrita no **CNPJ nº 04.592.817/0001-57**, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, **HOMOLOGO a presente Dispensa de Licitação** pelo valor total **de R\$ 2.313,00** (dois mil, trezentos e treze reais).

Publique-se, nos termos do parágrafo único do mesmo diploma legal, para eficácia do ato.

Itapeva, 29 de julho de 2026.

Documento assinado digitalmente
gov.br SAMIR BAKHOS LAHOUD
Data: 29/07/2026 11:54:14-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

SAMIR BAKHOS LAHOUD
Secretário Municipal de Cultura e Turismo

EXPEDIENTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA

Prefeitura Municipal de Itapeva: Praça Duque de Caxias, 22, CEP: 18.400 -000, Centro

(15) 3526-8000

Prefeita Municipal

Adriana Duch Machado

Vice-Prefeito

-

Presidente do Fundo Social de Solidariedade

-

SECRETARIAS MUNICIPAIS

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Alceu Silva de Paula

Secretaria Municipal de Administrações Regionais

Antonio Dimas Mancebo Junior

Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento

Nestor Renato de Oliveira

Secretaria Municipal de Planejamento

Alexsandro Oliveira Nogueira

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Samir Bakhos Lahoud

Secretaria Municipal de Defesa Social

Roberto Fernandes Nogueira de Araujo

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico

Oseas de Barros Campolim

Secretaria Municipal de Assistência Social

Lucicléia de Siqueira Rodrigues Schreiner

Secretaria Municipal de Educação

Geni Cardoso Müzel Santos

Secretaria Municipal de Finanças

Alceu Silva de Paula (Interino)

Secretaria Municipal da Juventude, Esportes, Lazer e Eventos Especiais

Bruno Honorato da Silva

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano

Francine Rodrigues dos Santos Marques

Secretaria Municipal de Recursos Hídricos e Meio Ambiente

Paulo Roberto Eloriaga Aeti de Oliveira

Secretaria Municipal de Governo e Relações Institucionais

José Guilherme Gomes

Secretaria Municipal de Saúde

Márcia Aparecida Belém de Moraes

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Infraestrutura

Laurindo José Lopes Paulino

Procuradoria-Geral do Município

Marcelus Gonsales Pereira

IPMI – Instituto de Previdência Municipal de Itapeva

Superintendente: Edgar de Jesus Endo

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA

Câmara Municipal de Itapeva: Avenida Vaticano, 1135, CEP: 18.406.380, Jardim Europa

(15) 3524-9200

Presidente

Mário Augusto de Souza Nishiyama

1º Secretário

Marcelo Rabelo de Carvalho Poli

2º Secretário

Valdimeia Pereira dos Santos

Áurea Aparecida Rosa

Gleyce Dornelas de Almeida

José Roberto Comeron

Júlio Cesar Costa Almeida

Lucimara Woolck Santos Antunes

Marcelo Rabelo de Carvalho Poli

Paulo Roberto Tarzan dos Santos

Robson Eucleber Leite

Ronaldo Pinheiro da Silva

Thiago Rodrigues de Oliveira Araújo

Valdimeia Pereira dos Santos

Vanderlei Bueno Pacheco

Walter Daniel da Silva Junior

Wilson Roberto Margarido



DIÁRIO OFICIAL

O Diário Oficial de Itapeva (Lei Nº 4.066/17) é o órgão oficial de publicações do Município.

Jornalista responsável: Celi Aparecida de Souza Leme - MTB 25.427 - SP

Email: imprensa@itapeva.sp.gov.br | site: www.itapeva.sp.gov.br