

Prefeitura realiza gabinete itinerante na Praça Anchieta com a presença da prefeita e secretários



A Prefeitura de Itapeva realizou no último dia 18, o gabinete itinerante na Praça Anchieta, que contou com a presença da prefeita da cidade e demais secretários municipais.

O objetivo é aproximar os gestores dos cidadãos, facilitando a resolução de problemas, o registro de solicitações e a escuta ativa das demandas locais sem a necessidade de deslocamento até o Paço Municipal.

Para a gestora pública, a finalidade é fazer com que o gabinete itinerante se torne um canal efetivo de escuta e ação, promovendo maior participação social e resultados visíveis para a comunidade. "O gabinete itinerante cumpre um papel estratégico na gestão pública ao aproximar a administração dos munícipes e permitir um diálogo direto e objetivo. Essa aproximação contribui para a formulação de políticas públicas mais alinhadas às necessidades reais da população", explica a chefe do Poder Executivo.

SECRETARIA DE FINANÇAS**RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

(Lei Municipal n.º 5.224/2025 - Art. 103 do Decreto Regulamentador)

1. IDENTIFICAÇÃO DO CONTRATO

· **Número do Contrato/Processo:** Contrato nº 93/2021 - Processo nº378/2021

· **Objeto:** Serviços multiprofissionais de consultoria e assessoria de apoio à gestão pública

· **Secretaria Requisitante:** Secretaria de Finanças

2. DADOS DO CONTRATADO

· **Razão Social/Nome:** Conam Consultoria em Administração Municipal

CNPJ/CPF:51.235.448/0001-25

3. PERÍODO DE REFERÊNCIA

· **Mês/Ano ou Data de Entrega (Execução Única):** maio de 2026

4. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E ESTÁGIO DE CUMPRIMENTO

· **Atividades executadas no período:** Serviços multiprofissionais de consultoria e assessoria de apoio à gestão pública

· **Percentual de execução:** foi executado conforme contrato

· **Modalidade:** () Execução Única () Por Demanda () Por Êxito (x) Mensal

5. OCORRÊNCIAS E PROVIDÊNCIAS

· **Houve irregularidades?** (x) Não () Sim

· **Se sim, descreva a irregularidade e a providência adotada:**

6. DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE E ATESTE

Declaro, na qualidade de Fiscal do Contrato, que o objeto acima descrito foi executado em:

(x) **CONFORMIDADE:** Os serviços/produtos atendem fielmente às cláusulas contratuais e ao edital, estando apto para processamento do pagamento.

() **NÃO CONFORMIDADE:** Foram constatadas falhas que impedem o ateste total ou parcial, conforme detalhado no item 5.

OBS: não houve reclamações de nenhum departamento quanto a alguma falha do sistema

7. IDENTIFICAÇÃO DO FISCAL

· **Nome:** Gislaine Aparecida de Almeida

· **Matrícula:** 19130

· **Função:** Diretora Tributária

Gislaine Aparecida de Almeida

Diretora Tributária

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

(Lei Municipal n.º 5.224/2025 - Art. 103 do Decreto Regulamentador)

1. IDENTIFICAÇÃO DO CONTRATO

· **Número do Contrato/Processo:** Contrato nº 252/2024 - Processo nº23023/2024

· **Objeto:** processo emergencial licença de Uso Mensal de softwares para prefeitura.

· **Secretaria Requisitante:** Secretaria de Finanças

2. DADOS DO CONTRATADO

· **Razão Social/Nome:** Conam Consultoria em Administração Municipal

CNPJ/CPF:51.235.448/0001-25

3. PERÍODO DE REFERÊNCIA

· **Mês/Ano ou Data de Entrega (Execução Única):** janeiro de 2026

4. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E ESTÁGIO DE CUMPRIMENTO

· **Atividades executadas no período:** Licença de Uso Mensal de softwares para prefeitura

· **Percentual de execução:** foi executado conforme contrato

· **Modalidade:** () Execução Única () Por Demanda () Por Êxito (x) Mensal

5. OCORRÊNCIAS E PROVIDÊNCIAS

· **Houve irregularidades?** () Não (x) Sim

· **Se sim, descreva a irregularidade e a providência adotada:**

a Secretaria de Assistência social através da Secretaria Lucicleia de Siqueira Rodrigues Schreimer entrou em contato informando que estavam tendo dificuldades com o Sistema MTS - Terceiro setor e foi entrado em contato com a empresa e feita as primeiras reuniões

6. DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE E ATESTE

Declaro, na qualidade de Fiscal do Contrato, que o objeto acima descrito foi executado em:

(x) **CONFORMIDADE:** Os serviços/produtos atendem fielmente às cláusulas contratuais e ao edital, estando apto para processamento do pagamento.

(x) **NÃO CONFORMIDADE:** Foram constatadas falhas que impedem o ateste total ou parcial, conforme detalhado no item 5.

OBS: houve reclamações mas foram tomadas as providências cabíveis

7. IDENTIFICAÇÃO DO FISCAL

· **Nome:** Gislaine Aparecida de Almeida

· **Matrícula:** 19130

· **Função:** Diretora Tributária

Gislaine Aparecida de Almeida

Diretora Tributária

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA**
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS****PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA**
PROCESSO PÚBLICO DE SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS - Nº 01/2026 - FEVEREIRO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS - Nº 04/2026

A Prefeitura Municipal de Itapeva informa aos aprovados no **PROCESSO PÚBLICO DE SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS nº 01/2026** para as funções de **ESTAGIÁRIOS** (listado abaixo), cujo resultado e homologação foram publicados no **Diário Oficial do Município de 17 de Março de 2026**, que deverão comparecer na data e local estabelecidos neste Edital na **Coordenadoria de Recursos Humanos, localizada à Rua Coronel Levino Ribeiro, nº 1006 – Centro**, para fins de **COMPROVAÇÃO DE PRÉ-REQUISITOS E ORIENTAÇÃO QUANTO À ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO PARA ADMISSÃO.**

ETAPA 1: Os candidatos convocados por este edital deverão encaminhar os seguintes documentos em anexo para o e-mail estagio.itapeva@ciee.org.br:

- 1) Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento com as respectivas averbações, se for o caso;
- 2) Comprovante de residência (com CEP);
- 3) Cédula de Identidade - RG;
- 4) Cartão de Identificação do Contribuinte – CIC ou Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- 5) Atestado de matrícula atualizado (emitido pela faculdade).

ETAPA 2: Apresentar o original e cópia dos seguintes documentos, na Coordenadoria de Recursos Humanos (R. Cel. Levino Ribeiro, 1006 - Centro):

- 1) (uma) foto 3 x 4 recente;
- 2) Número da conta bancária (retirar guia para abertura da conta na Coordenadoria de Recursos Humanos);
- 3) Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento com as respectivas averbações, se for o caso;
- 4) Comprovante de residência (com CEP);
- 5) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) atualizada (página da foto, qualificação civil e anotações de contratos existentes);
- 6) Cédula de Identidade - RG;
- 7) Cartão de Identificação do Contribuinte – CIC ou Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- 8) Documento de inscrição no PIS, PASEP ou NIS;
- 9) Atestado de matrícula atualizado (emitido pela faculdade);
- 10) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para os candidatos do sexo masculino, cuja idade seja inferior a 46 anos;
- 11) Título de eleitor;
- 12) Comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação eleitoral;
- 13) Certidão negativa de antecedentes criminais - consultar o site www.ssp.sp.gov.br ou Poupatempo;
- 14) Certidão de nascimento dos filhos;
- 15) CPF dos dependentes;
- 16) Comprovante de Situação Cadastral no CPF (<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>);
- 17) Cópia do comprovante de **Vacinação Covid 19 (1ª e 2ª dose - COMPROVANTE LEGÍVEL)** ou emitir o **Certificado** pelo aplicativo: **MEU SUS DIGITAL**.
- 18) Em caso de PcD: Laudo médico atualizado, contendo o tipo de deficiência, código CID correspondente, assinatura e carimbo do profissional responsável e descrição da limitação funcional.
- 19) Calendário de provas emitido pela Instituição de Ensino (caso o candidato tenha interesse na redução de carga horária em dias de prova).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS

PRAZO FINAL PARA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS NA COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS: 01 DE JULHO DE 2026.

FUNÇÃO: ESTAGIÁRIO

CURSO: DIREITO

10º lugar: GABRIEL DA SILVA RAMOS

11º lugar: MARIAH LUIZA MATIAS SILVA

12º lugar: KAROLINE NAGAISHI WINCLER

FUNÇÃO: ESTAGIÁRIO

CURSO: ENFERMAGEM

13º lugar: YASMIN LORRAINA DE OLIVEIRA PRET

14º lugar: VALÉRIA APARECIDA DOS SANTOS

O NÃO COMPARECIMENTO DOS CANDIDATOS CONVOCADOS ATÉ A DATA ESPECIFICADA E A FALTA DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO, IMPLICARÁ NA **ELIMINAÇÃO AUTOMÁTICA** DO PROCESSO DE SELEÇÃO E, PORTANTO, PERDA DOS DIREITOS QUANTO À VAGA. **NÃO SERÁ ACEITO FOTOS DA DOCUMENTAÇÃO SOMENTE CÓPIAS.**

Prefeitura Municipal de Itapeva, 23 de junho de 2026.

ALCEU SILVA DE PAULA

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

Rua: Cel. Levino Ribeiro, 1006 – Centro – Itapeva/SP – Fone: (15) 3526-8056

E- mail: crh@itapeva.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
PROCESSO PÚBLICO DE SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS - Nº 01/2024 - JULHO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS - Nº 06/2026

A Prefeitura Municipal de Itapeva informa aos aprovados no **PROCESSO PÚBLICO DE SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS nº 01/2024** para as funções de **ESTAGIÁRIOS** (listado abaixo), cujo resultado e homologação foram publicados no **Diário Oficial do Município de 09 de agosto de 2024**, que deverão comparecer na data e local estabelecidos neste Edital na **Coordenadoria de Recursos Humanos, localizada à Rua Coronel Levino Ribeiro, nº 1006 – Centro**, para fins de **COMPROVAÇÃO DE PRÉ-REQUISITOS E ORIENTAÇÃO QUANTO À ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO PARA ADMISSÃO.**

ETAPA 1: Os candidatos convocados por este edital deverão encaminhar os seguintes documentos em anexo para o e-mail estagio.itapeva@ciee.org.br:

- 1) Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento com as respectivas averbações, se for o caso;
- 2) Comprovante de residência (com CEP);
- 3) Cédula de Identidade - RG;
- 4) Cartão de Identificação do Contribuinte – CIC ou Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- 5) Atestado de matrícula atualizado (emitido pela faculdade).

ETAPA 2: Apresentar o original e cópia dos seguintes documentos, na Coordenadoria de Recursos Humanos (R. Cel. Levino Ribeiro, 1006 - Centro):

- 1) (uma) foto 3 x 4 recente;
- 2) Número da conta bancária (retirar guia para abertura da conta na Coordenadoria de Recursos Humanos);
- 3) Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento com as respectivas averbações, se for o caso;
- 4) Comprovante de residência (com CEP);
- 5) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) atualizada (página da foto, qualificação civil e anotações de contratos existentes);
- 6) Cédula de Identidade - RG;
- 7) Cartão de Identificação do Contribuinte – CIC ou Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- 8) Documento de inscrição no PIS, ou NIS;
- 9) Atestado de matrícula atualizado (emitido pela faculdade);
- 10) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para os candidatos do sexo masculino, cuja idade seja inferior a 46 anos;
- 11) Título de eleitor;
- 12) Comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação eleitoral;
- 13) Certidão negativa de antecedentes criminais;
- 14) Certidão de nascimento dos filhos;
- 15) CPF dos dependentes;
- 16) Comprovante de Situação Cadastral no CPF (<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>);
- 17) Certificado Nacional de Vacinação Covid-19 (1ª e 2ª dose - **COMPROVANTE LEGÍVEL**) ou emitir o **Certificado** pelo aplicativo: **MEU SUS DIGITAL**.
- 18) Em caso de PcD: Laudo médico atualizado, contendo o tipo de deficiência, código CID correspondente, assinatura e carimbo do profissional responsável e descrição da limitação funcional.
- 19) Calendário de provas emitido pela Instituição de Ensino (caso o candidato tenha interesse na redução de carga horária em dias de prova).

Rua: Cel. Levino Ribeiro, 1006 – Centro – Itapeva/SP – Fone: (15) 3526-8056
E- mail: crh@itapeva.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS

PRAZO FINAL PARA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS NA COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS: 01 DE JULHO DE 2026.

FUNÇÃO: ESTAGIÁRIO

CURSO: TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

3º lugar: GUSTAVO DOS SANTOS CAMILO

O NÃO COMPARECIMENTO DOS CANDIDATOS CONVOCADOS ATÉ A DATA ESPECIFICADA E A FALTA DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO, IMPLICARÁ NA **ELIMINAÇÃO AUTOMÁTICA** DO PROCESSO DE SELEÇÃO E, PORTANTO, PERDA DOS DIREITOS QUANTO À VAGA. **NÃO SERÁ ACEITO FOTOS DA DOCUMENTAÇÃO SOMENTE CÓPIAS.**

Prefeitura Municipal de Itapeva, 23 de junho de 2026.

ALCEU SILVA DE PAULA
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
PROCESSO PÚBLICO DE SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS - Nº 01/2024 - NOVEMBRO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS - Nº 06/2026

A Prefeitura Municipal de Itapeva informa aos aprovados no **PROCESSO PÚBLICO DE SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS nº 01/2024** para as funções de **ESTAGIÁRIOS** (listado abaixo), cujo resultado e homologação foram publicados no **Diário Oficial do Município de 22 de janeiro de 2025**, que deverão comparecer na data e local estabelecidos neste Edital na **Coordenadoria de Recursos Humanos, localizada à Rua Coronel Levino Ribeiro, nº 1006 – Centro**, para fins de **COMPROVAÇÃO DE PRÉ-REQUISITOS E ORIENTAÇÃO QUANTO À ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO PARA ADMISSÃO.**

ETAPA 1: Os candidatos convocados por este edital deverão encaminhar os seguintes documentos em anexo para o e-mail estagio.itapeva@ciee.org.br:

- 1) Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento com as respectivas averbações, se for o caso;
- 2) Comprovante de residência (com CEP);
- 3) Cédula de Identidade - RG;
- 4) Cartão de Identificação do Contribuinte – CIC ou Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- 5) Atestado de matrícula atualizado (emitido pela faculdade).

ETAPA 2: Apresentar o original e cópia dos seguintes documentos, na Coordenadoria de Recursos Humanos (R. Cel. Levino Ribeiro, 1006 - Centro):

- 1) (uma) foto 3 x 4 recente;
- 2) Número da conta bancária (retirar guia para abertura da conta na Coordenadoria de Recursos Humanos);
- 3) Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento com as respectivas averbações, se for o caso;
- 4) Comprovante de residência (com CEP);
- 5) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) atualizada (página da foto, qualificação civil e anotações de contratos existentes);
- 6) Cédula de Identidade - RG;
- 7) Cartão de Identificação do Contribuinte – CIC ou Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- 8) Documento de inscrição no PIS, ou NIS;
- 9) Atestado de matrícula atualizado (emitido pela faculdade);
- 10) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para os candidatos do sexo masculino, cuja idade seja inferior a 46 anos;
- 11) Título de eleitor;
- 12) Comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação eleitoral;
- 13) Certidão negativa de antecedentes criminais;
- 14) Certidão de nascimento dos filhos;
- 15) CPF dos dependentes;
- 16) Comprovante de Situação Cadastral no CPF (<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>);
- 17) Certificado Nacional de Vacinação Covid-19 (1ª e 2ª dose - **COMPROVANTE LEGÍVEL**) ou emitir o **Certificado** pelo aplicativo: **MEU SUS DIGITAL**.
- 18) Em caso de PcD: Laudo médico atualizado, contendo o tipo de deficiência, código CID correspondente, assinatura e carimbo do profissional responsável e descrição da limitação funcional.
- 19) Calendário de provas emitido pela Instituição de Ensino (caso o candidato tenha interesse na redução de carga horária em dias de prova).

Rua: Cel. Levino Ribeiro, 1006 – Centro – Itapeva/SP – Fone: (15) 3526-8056
E- mail: crh@itapeva.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS

PRAZO FINAL PARA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS NA COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS: 01 DE JULHO DE 2026.

FUNÇÃO: ESTAGIÁRIO

CURSO: ANÁLISE DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

3º lugar: GABRIEL FADINI DOS SANTOS

FUNÇÃO: ESTAGIÁRIO

CURSO: FARMÁCIA

20º lugar: NILSA MERCEDES ALVARENGA OVIEDO

21º lugar: MARLON COSTA HENRIQUE

22º lugar: YASMIN DA SILVA SOUZA

23º lugar: FELIPE SOUZA COSTA

O NÃO COMPARECIMENTO DOS CANDIDATOS CONVOCADOS ATÉ A DATA ESPECIFICADA E A FALTA DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO, IMPLICARÁ NA **ELIMINAÇÃO AUTOMÁTICA** DO PROCESSO DE SELEÇÃO E, PORTANTO, PERDA DOS DIREITOS QUANTO À VAGA. **NÃO SERÁ ACEITO FOTOS DA DOCUMENTAÇÃO SOMENTE CÓPIAS.**

Prefeitura Municipal de Itapeva, 23 de junho de 2026.

ALCEU SILVA DE PAULA

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
PROCESSO PÚBLICO DE SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS - Nº 01/2025 - NOVEMBRO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS - Nº 07/2026

A Prefeitura Municipal de Itapeva informa aos aprovados no **PROCESSO PÚBLICO DE SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS nº 01/2025** para as funções de **ESTAGIÁRIOS** (listado abaixo), cujo resultado e homologação foram publicados no **Diário Oficial do Município de 15 de janeiro de 2026**, que deverão comparecer na data e local estabelecidos neste Edital na **Coordenadoria de Recursos Humanos, localizada à Rua Coronel Levino Ribeiro, nº 1006 – Centro**, para fins de **COMPROVAÇÃO DE PRÉ-REQUISITOS E ORIENTAÇÃO QUANTO À ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO PARA ADMISSÃO.**

ETAPA 1: Os candidatos convocados por este edital deverão encaminhar os seguintes documentos em anexo para o e-mail estagio.itapeva@ciee.org.br:

- 1) Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento com as respectivas averbações, se for o caso;
- 2) Comprovante de residência (com CEP);
- 3) Cédula de Identidade - RG;
- 4) Cartão de Identificação do Contribuinte – CIC ou Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- 5) Atestado de matrícula atualizado (emitido pela faculdade).

ETAPA 2: Apresentar o original e cópia dos seguintes documentos, na Coordenadoria de Recursos Humanos (R. Cel. Levino Ribeiro, 1006 - Centro):

- 1) (uma) foto 3 x 4 recente;
- 2) Número da conta bancária (retirar guia para abertura da conta na Coordenadoria de Recursos Humanos);
- 3) Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento com as respectivas averbações, se for o caso;
- 4) Comprovante de residência (com CEP);
- 5) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) atualizada (página da foto, qualificação civil e anotações de contratos existentes);
- 6) Cédula de Identidade - RG;
- 7) Cartão de Identificação do Contribuinte – CIC ou Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- 8) Documento de inscrição no PIS, PASEP ou NIS;
- 9) Atestado de matrícula atualizado (emitido pela faculdade);
- 10) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para os candidatos do sexo masculino, cuja idade seja inferior a 46 anos;
- 11) Título de eleitor;
- 12) Comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação eleitoral;
- 13) Certidão negativa de antecedentes criminais;
- 14) Certidão de nascimento dos filhos;
- 15) CPF dos dependentes;
- 16) Comprovante de Situação Cadastral no CPF
(<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>);
- 17) Cópia do comprovante de **Vacinação Covid 19 (1ª e 2ª dose - COMPROVANTE LEGÍVEL)** ou emitir o **Certificado** pelo aplicativo: **MEU SUS DIGITAL**;
- 18) Em caso de PcD: Laudo médico atualizado, contendo o tipo de deficiência, código CID correspondente, assinatura e carimbo do profissional responsável e descrição da limitação funcional.
- 19) Calendário de provas emitido pela Instituição de Ensino (caso o candidato tenha interesse na redução de carga horária em dias de prova).

Rua: Cel. Levino Ribeiro, 1006 – Centro – Itapeva/SP – Fone: (15) 3526-8056
E- mail: crh@itapeva.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS

PRAZO FINAL PARA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS NA COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS: 01 DE JULHO DE 2026.

FUNÇÃO: ESTAGIÁRIO

CURSO: PEDAGOGIA

57º lugar: ADRIELE VITORIA LARA MARTINS

58º lugar: GUSTAVO ALVES DA COSTA

59º lugar: ISABELA MEL FREITAS

60º lugar: GEOVANA VITÓRIA OLIVEIRA CIRILO

61º lugar: EUNICE BATISTA DE PAULA

62º lugar: LADY MARIANE DA SILVA ABREU COSTA

O NÃO COMPARECIMENTO DOS CANDIDATOS CONVOCADOS ATÉ A DATA ESPECIFICADA E A FALTA DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO, IMPLICARÁ NA **ELIMINAÇÃO AUTOMÁTICA** DO PROCESSO DE SELEÇÃO E, PORTANTO, PERDA DOS DIREITOS QUANTO À VAGA. **NÃO SERÁ ACEITO FOTOS DA DOCUMENTAÇÃO SOMENTE CÓPIAS.**

Prefeitura Municipal de Itapeva, 23 de junho de 2026.

ALCEU SILVA DE PAULA
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

SECRETARIA DA JUVENTUDE, ESPORTES, LAZER E EVENTOS ESPECIAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de juventude, Esportes e Lazer

HOMOLOGAÇÃO - DISPENSA DE LICITAÇÃO

Considerando o conteúdo nos autos do processo **10987/2026**, o qual versa sobre **Aquisição de 06 (seis) coturnos**, o qual se manifestam favorável a contratação da empresa, **DIAFER Ltda** inscrita sob o **CNPJ nº 04.798.677/0001-78**, com base no art.75, inciso II, da Lei Federal 14.133/2021, **HOMOLOGO** a presente Dispensa de Licitação, pelo valor total de R\$ 509,40 (**quinhentos e nove reais e quarenta centavos**).

Publique-se, nos moldes do artigo 72 do mesmo diploma legal, para eficácia do ato.

Prefeitura Municipal de Itapeva, 23 de junho de 2026.

Documento assinado digitalmente
gov.br BRUNO HONORATO DA SILVA
Data: 23/06/2026 14:22:22-0300
Verifique em <https://validar.itu.gov.br>

BRUNO HONORATO DA SILVA

Secretário Interino de Juventude, Esportes e Lazer

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



PORTARIA N.º 002, DE 12 DE JUNHO DE 2026

DESIGNA servidora pública municipal para desempenhar, em caráter de substituição, para exercício da função interina de Chefe dos Conselhos, subordinado à Secretaria Municipal de Assistência Social.

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

CONSIDERANDO que a Lei Municipal n.º 1.810, de 3 de julho de 2002, dispõe sobre a reorganização administrativa da Prefeitura Municipal de Itapeva, alterada pela Lei Municipal n.º 4.245, de 21 de maio de 2019;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal n.º 1.811, de 3 de julho de 2002, que dispõe sobre o Plano de Cargos e Salários, Evolução Funcional, e dá outras providências;

CONSIDERANDO que a servidor público municipal nomeado para o exercício do referida da função Chefe de Conselho estará gozando 30 dias de férias;

CONSIDERANDO a concordância da Administração Municipal na designação do servidor público municipal indicado;

CONSIDERANDO a solicitação formulada pela Secretaria Municipal de Assistência Social feita por meio do Processo n.º 10.662/2026.

RESOLVE

Art. 1º Fica designada a servidora pública municipal Sra. Vanessa Mariane Aparecida Rosa de Carvalho, CPF/MF n.º [REDACTED] para desempenhar, em caráter de substituição, no período de 30 (trinta) dias a partir de 06 de julho de 2026 até 04 de agosto de 2026 da função interina de Chefe de Conselhos sob a orientação da

Fls. **1**
Livro n.º **001/2026**
Exercício de 2026



Secretaria Municipal de Assistência Social, com vencimentos a ele inerentes.

Art. 2º Cessado o período de férias, com o retorno da servidora Sr. Willian Jonatas Lima de Almeida, ao exercício da função de Chefe de Conselho, ficarão imediatamente cessados os efeitos da designação trazida por esta Portaria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Palácio Prefeito Cícero Marques, 12 de junho de 2026.

ADRIANA
DUCH
MACHADO:

Assinado digitalmente por ADRIANA DUCH MACHADO
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=VideoConferencia, OU=10832936000132, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF A3, OU=(em branco), CN=ADRIANA DUCH MACHADO:
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização: sua localização de assinatura aqui
Data: 2026-06-15 17:08:04
Foxit Reader Versão: 10.0.1

ADRIANA DUCH MACHADO
Prefeita Municipal

Documento assinado digitalmente
gov.br LUCICLEIA DE SIQUEIRA RODRIGUES SCHREINER
Data: 15/06/2026 16:47:45-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

LUCICLEIA DE SIQUEIRA RODRIGUES SCHREINER
Secretária Municipal da Assistência Social

Fls. **2**
Livro n.º **001/2026**
Exercício de 2026

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

Oseas de Barros Campolim (Interino)

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