



Sumário

PODER EXECUTIVO	1
DECRETOS	1
PORTARIAS	12
LICITAÇÕES E CONTRATOS	13
ATOS OFICIAIS	14
CONSELHOS MUNICIPAIS	14



PODER EXECUTIVO

DECRETOS

DECRETO Nº 2.673, DE 12 DE MAIO DE 2026.



Prefeitura do Município de Itobi Estado de São Paulo

DECRETO Nº 2.673, DE 12 DE MAIO DE 2026.

DISCIPLINA A AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO A QUE SE REFERE O § 4º DO ARTIGO 41 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, BEM COMO O PARÁGRAFO ÚNICO DO ART. 21 DA LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 35, DE 2008, PARA FINS DE AQUISIÇÃO, PELOS SERVIDORES QUE ESPECÍFICA, DE ESTABILIDADE NO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL, E REVOGA O DECRETO Nº 2.572, DE 20 DE MARÇO DE 2025.

JOAQUIM CÂNDIDO FILHO, Prefeito do Município de Itobi, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

CONSIDERANDO o § 4º do art. 41 da Constituição Federal e o parágrafo único do art. 21 da Lei Complementar Municipal nº 35, de 2008, que exigem avaliação especial de desempenho como condição necessária à aquisição de estabilidade no serviço público;

CONSIDERANDO a necessidade de aperfeiçoar a sistemática de avaliação especial de desempenho, com a participação direta da chefia imediata do servidor avaliado na Comissão Especial de Estágio Probatório, em razão do seu conhecimento qualificado sobre o desempenho funcional cotidiano do servidor;

CONSIDERANDO a conveniência de consolidar, em texto único e tecnicamente saneado, as disposições antes contidas no Decreto nº 2.572, de 20 de março de 2025, em homenagem aos princípios da segurança jurídica e da boa técnica legislativa,

DECRETA:

Art. 1º Para fins de aquisição de estabilidade no serviço público municipal após 3 (três) anos de efetivo exercício, o servidor municipal nomeado para

Rua Sete de Setembro, 932 – Fones: (19) 3647-6000 – ITOBI
Estado de São Paulo



Prefeitura do Município de Itobi Estado de São Paulo

cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público deverá ser submetido, no período de estágio probatório, a avaliação especial de desempenho, a ser realizada por Comissão Especial de Estágio Probatório constituída na forma deste Decreto.

Parágrafo único. Na hipótese de acúmulo lícito de cargos, o servidor deverá ser submetido à avaliação especial de desempenho em ambos os vínculos.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º O controle funcional dos servidores é realizado pela unidade de gestão de pessoas (RH), a qual competirá efetuar a requisição das peças atinentes ao procedimento de avaliação previsto neste Decreto.

Da Comissão Especial de Estágio Probatório

Art. 3º A Comissão Especial de Estágio Probatório será instituída por portaria do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 4º A Comissão Especial de Estágio Probatório será integrada por servidores municipais que:

- I - sejam efetivos e estáveis;
- II - não estejam respondendo a qualquer tipo de procedimento disciplinar;
- III - não mantenham parentesco até o 3º grau, em linha reta ou colateral, com o servidor sob avaliação.

Parágrafo único. Verificada qualquer das circunstâncias descritas nos incisos deste artigo, o membro da Comissão será imediatamente substituído por outro servidor que atenda a todos os requisitos.

Art. 5º A Comissão Especial de Estágio Probatório será composta por 3 (três) membros, sendo eles:

Rua Sete de Setembro, 932 – Fones: (19) 3647-6000 – ITOBI
Estado de São Paulo



Prefeitura do Município de Itobi Estado de São Paulo

I - 1 (um) Procurador Municipal, dispensado, neste caso, o requisito do art. 4º, inciso I, deste Decreto;

II - 1 (um) servidor que atue na unidade de gestão de pessoas;

III - a chefia imediata do servidor avaliado.

§ 1º Aos servidores que compõem a Comissão Especial de Estágio Probatório não será devida nenhuma remuneração extra.

§ 2º A atividade desempenhada pela Comissão Especial de Estágio Probatório terá prioridade sobre as demais, excetuado o vencimento de prazos judiciais e administrativos que representem prejuízo à Administração Municipal.

§ 3º Na hipótese de a chefia imediata do servidor avaliado coincidir com a autoridade referida no art. 6º deste Decreto, o membro a que se refere o inciso III do caput será substituído, naquele procedimento avaliativo, por servidor indicado pelo Prefeito Municipal, observados os requisitos do art. 4º.

Art. 6º Dentro do período de 32 (trinta e dois) meses, e nos 4 (quatro) meses finais do estágio probatório, a autoridade a quem o servidor estiver subordinado pronunciar-se-á fundamentadamente sobre o seu desempenho funcional, sob pena de responsabilização nos termos da legislação aplicável.

§ 1º A manifestação da autoridade a que se refere o caput deste artigo terá caráter estritamente informacional e não vinculará a Comissão.

§ 2º Na impossibilidade de apresentação da manifestação, que deverá ser fundamentada, ou na hipótese de sua não apresentação no prazo previsto no caput — circunstância que ensejará a apuração de responsabilidade funcional —, caberá à Comissão diligenciar de modo a suprir a sua ausência.

Art. 7º Incumbe à Comissão Especial de Estágio Probatório:

I - realizar a avaliação especial de desempenho, durante o período de estágio probatório, propondo a aprovação ou a reprovação do servidor;

II - manifestar-se sobre eventual:

a) pedido de reconsideração relativo à avaliação especial de desempenho no estágio probatório;

Rua Sete de Setembro, 932 – Fones: (19) 3647-6000 – ITOBI
Estado de São Paulo



Prefeitura do Município de Itobi Estado de São Paulo

b) recurso interposto contra pedido de reconsideração indeferido.

§ 1º Para o desempenho das atribuições previstas neste artigo, a Comissão poderá, por ato administrativo devidamente motivado:

I - convocar, sempre que entender adequado e necessário, o servidor avaliado, a sua respectiva chefia e outros servidores para prestar informações;

II - exigir a entrega de relatórios extraordinários, inclusive selecionando casos individuais quando assim se faça necessário, em periodicidade inferior àquela definida neste Decreto;

III - requisitar documentos e informações dos órgãos públicos municipais úteis ao bom desempenho de suas atribuições.

§ 2º A unidade de recursos humanos deverá auxiliar a Comissão no desempenho de suas funções.

§ 3º Os servidores e as chefias de unidades deverão, sob pena de responsabilidade funcional, atender às convocações ou requisições da Comissão ou, se for o caso, apresentar justificativa de eventual impossibilidade de comparecimento, no dia e horário designados, de cumprimento da solicitação ou de atendimento no prazo assinalado para resposta.

CAPÍTULO II

DA AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO

Art. 8º A avaliação especial de desempenho, condição necessária à aquisição de estabilidade no serviço público municipal, será realizada pela Comissão Especial de Estágio Probatório, considerados, além das atribuições de cada cargo e da legislação específica, os seguintes critérios:

I - idoneidade moral;

II - assiduidade;

III - disciplina;

IV - produtividade e qualidade:

a) rendimento no trabalho;

Rua Sete de Setembro, 932 – Fones: (19) 3647-6000 – ITOBI
Estado de São Paulo



Prefeitura do Município de Itobi Estado de São Paulo

b) qualidade no trabalho;

V - responsabilidade:

a) comprometimento com o trabalho;

b) cuidados com materiais e equipamentos.

§ 1º O procedimento de avaliação especial de desempenho será instruído por relatórios parciais do comportamento funcional do servidor em estágio probatório, elaborados pela sua chefia imediata em intervalos não inferiores a 10 (dez) meses e não superiores a 12 (doze) meses, os quais serão entregues à unidade de recursos humanos.

§ 2º A unidade de recursos humanos arquivará a via original do relatório parcial no prontuário do servidor e fornecerá cópia à Comissão Especial de Estágio Probatório.

§ 3º O terceiro relatório deverá ser entregue em prazo não inferior a 32 (trinta e dois) meses e não superior a 34 (trinta e quatro) meses do efetivo exercício do servidor em estágio probatório.

§ 4º Na hipótese de a chefia imediata coincidir com a autoridade descrita no art. 6º deste Decreto, o último relatório parcial de comportamento funcional será integrado à manifestação fundamentada.

§ 5º Será entregue ao servidor relatório parcial de comportamento funcional para autoavaliação (ANEXO II), com descrição da sua relação com os colegas de serviço e com a chefia, o qual terá caráter sigiloso e será entregue diretamente à unidade de recursos humanos, podendo ser utilizado na elaboração da decisão da Comissão Especial de Estágio Probatório.

§ 6º Após a confirmação da estabilidade ou da exoneração, a parcela do documento de autoavaliação que descreve a relação do servidor com seus colegas e com a chefia será inutilizada e descartada.

Art. 9º Os relatórios parciais de comportamento funcional deverão abordar a adequação do servidor em estágio probatório aos critérios avaliadores descritos no art. 8º, conforme as tabelas constantes do ANEXO I deste Decreto.

Rua Sete de Setembro, 932 – Fones: (19) 3647-6000 – ITOBI
Estado de São Paulo



Prefeitura do Município de Itobi Estado de São Paulo

Art. 10. Cada um dos critérios será avaliado com nota de 0 (zero) a 10 (dez), de acordo com a seguinte escala:

0 a 4,99: desempenho insuficiente;

5 a 6,99: desempenho regular;

7 a 8,99: desempenho bom;

9 a 10: desempenho excelente.

Art. 11. A atribuição de desempenho insuficiente deverá ser justificada com os fatos que a ensejaram.

Art. 12. Será considerado automaticamente aprovado pela Comissão Especial de Estágio Probatório o servidor que obtiver média aritmética simples igual ou superior a 6 (seis) entre os 5 (cinco) critérios em todos os relatórios parciais de comportamento funcional.

Parágrafo único. Os critérios “IV — produtividade e qualidade” e “V — responsabilidade” serão compostos, respectivamente, pela média aritmética dos subcritérios “a) rendimento no trabalho” e “b) qualidade no trabalho”, e dos subcritérios “a) comprometimento com o trabalho” e “b) cuidados com materiais e equipamentos”.

Art. 13. Na hipótese de não aprovação automática do servidor por nota, será elaborada decisão fundamentada pela Comissão Especial de Estágio Probatório, que concluirá pela sua aprovação ou reprovação.

Art. 14. Na hipótese de reprovação do servidor no estágio probatório, será adotado o seguinte procedimento, assegurados a ampla defesa e o contraditório:

I - será dada ciência ao servidor do resultado da avaliação e aberto o prazo de 10 (dez) dias úteis para sua eventual manifestação;

II - decorrido o prazo previsto no inciso I, com ou sem a manifestação do servidor, a Comissão Especial de Estágio Probatório elaborará relatório, propondo, se entender cabível, a reprovação no estágio probatório e a consequente exoneração do servidor;

Rua Sete de Setembro, 932 – Fones: (19) 3647-6000 – ITOBI
Estado de São Paulo



Prefeitura do Município de Itobi Estado de São Paulo

III - a autoridade máxima do órgão ao qual se encontre vinculada a Comissão Especial de Estágio Probatório proferirá decisão final, exonerando o servidor ou mantendo-o nos quadros de pessoal da Administração Municipal.

Art. 15. Suspensão, por qualquer motivo, o curso do estágio probatório, ficará igualmente sobrestada, pelo mesmo período, a avaliação especial de desempenho do servidor.

Art. 16. Fica revogado o Decreto nº 2.572, de 20 de março de 2025.

Art. 17. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ressalvados os atos definitivos já produzidos sob a vigência do Decreto ora revogado, os quais permanecem incólumes.

ITOBI (SP), 12 de maio de 2026.

Assinado de forma digital
JOAQUIM CANDIDO por JOAQUIM CANDIDO
FILHO:84866691891
Dados: 2026.05.12 13:20:17
-03'00"

JOAQUIM CÂNDIDO FILHO
PREFEITO DO MUNICÍPIO

Registrado na mesma data em livro próprio na Secretaria da Prefeitura do Município de Itobi.

ADRIANA ARAUJO VIEIRA BARBIERI
RESP. SECRETARIA

Rua Sete de Setembro, 932 – Fones: (19) 3647-6000 – ITOBI
Estado de São Paulo



Prefeitura do Município de Itobi Estado de São Paulo

ANEXO I

FORMULÁRIO PARA AVALIAÇÃO — Avaliador

Nome do servidor avaliado:	Cargo:
Data de admissão:	Nome do avaliador:
Departamento:	Data da avaliação:
Avaliação: () 1º () 2º () 3º	Observações:

Pontuação: 0 a 4,99: desempenho insuficiente; 5 a 6,99: desempenho regular; 7 a 8,99: desempenho bom; 9 a 10: desempenho excelente.

Critério	Nota / Conceito	Justificativa
I - Idoneidade moral Atributo da pessoa íntegra, imaculada, incorrupta, que, no agir, não ofende os princípios éticos vigentes em dado lugar e época.		
II - Assiduidade Comparecimento do servidor ao local de trabalho, com cumprimento da carga horária estabelecida no regime de trabalho para o qual prestou concurso; frequência sem faltas, ausências durante o serviço e saídas antecipadas.		
III - Disciplina Demonstrar compromisso com normas e princípios da Instituição, seguir instruções e orientações recebidas e procurar cumprir metas e resultados esperados no desempenho de suas atividades.		
IV - Produtividade e qualidade Soma "a + b".		
a) Rendimento no trabalho Demonstrar comprometimento com prazos e capacidade de cumprir as tarefas que lhe são atribuídas no prazo estabelecido.		
b) Qualidade no trabalho O trabalho efetuado estabelece padrão de excelência compatível com as expectativas criadas.		
V - Responsabilidade Soma "a + b".		
a) Comprometimento com o trabalho Demonstrar comprometimento com a atividade realizada e preocupação com o seu bom exercício.		
b) Cuidados com materiais e equipamentos Zelar pelo patrimônio público e pelo seu bom uso, evitando desperdícios e danos desnecessários.		

Rua Sete de Setembro, 932 – Fones: (19) 3647-6000 – ITOBI
Estado de São Paulo



Prefeitura do Município de Itobi Estado de São Paulo

Média Total:		
Observações relevantes:		

Rua Sete de Setembro, 932 – Fones: (19) 3647-6000 – ITOBI
Estado de São Paulo



Prefeitura do Município de Itobi Estado de São Paulo

ANEXO II FORMULÁRIO PARA AUTOAVALIAÇÃO

Nome do servidor avaliado:	Cargo:
Data de admissão:	Departamento:
Data da avaliação:	Avaliação: () 1º () 2º () 3º
Observações:	

Pontuação: 0 a 4,99: desempenho insuficiente; 5 a 6,99: desempenho regular; 7 a 8,99: desempenho bom; 9 a 10: desempenho excelente.

Critério	Nota / Conceito	Justificativa
I - Idoneidade moral Atributo da pessoa íntegra, imaculada, incorrupta, que, no agir, não ofende os princípios éticos vigentes em dado lugar e época.		
II - Assiduidade Comparecimento do servidor ao local de trabalho, com cumprimento da carga horária estabelecida no regime de trabalho para o qual prestou concurso; frequência sem faltas, ausências durante o serviço e saídas antecipadas.		
III - Disciplina Demonstrar compromisso com normas e princípios da Instituição, seguir instruções e orientações recebidas e procurar cumprir metas e resultados esperados no desempenho de suas atividades.		
IV - Produtividade e qualidade Soma "a + b".		
a) Rendimento no trabalho Demonstrar comprometimento com prazos e capacidade de cumprir as tarefas que lhe são atribuídas no prazo estabelecido.		
b) Qualidade no trabalho O trabalho efetuado estabelece padrão de excelência compatível com as expectativas criadas.		
V - Responsabilidade Soma "a + b".		
a) Comprometimento com o trabalho Demonstrar comprometimento com a atividade realizada e preocupação com o seu bom exercício.		
b) Cuidados com materiais e equipamentos Zelar pelo patrimônio público e pelo seu bom uso, evitando desperdícios e danos desnecessários.		

Rua Sete de Setembro, 932 – Fones: (19) 3647-6000 – ITOBI
Estado de São Paulo



Prefeitura do Município de Itobi Estado de São Paulo

Média Total:	
Descrição do relacionamento com os demais servidores e com a chefia (SIGILOSO):	

Rua Sete de Setembro, 932 – Fones: (19) 3647-6000 – ITOBI
Estado de São Paulo



PORTARIAS

PORTARIA Nº. 2.282 DE 12 DE MAIO DE 2026.



Prefeitura do Município de Itobi Estado de São Paulo

PORTARIA Nº. 2.282 DE 12 DE MAIO DE 2026.

**DISPÕE SOBRE A CESSÃO DE
SERVIDOR MUNICIPAL PARA ATUAR
PERANTE A JUSTIÇA ELEITORAL E
DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

JOAQUIM CÂNDIDO FILHO, Prefeito do Município de Itobi, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Ceder o servidor municipal **CLEITON ANDRADE RICARDO**, portador do RG nº 48.XXX.XXX-X, ocupante do cargo de Assistente Administrativo para o Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo, especificamente a 039ª Zona Eleitoral de Casa Branca/SP, nos termos do ofício nº 22, de 11 de maio de 2026.

Art. 2º - A cessão dar-se-á pelo prazo de 01 (um) ano, sendo prorrogável conforme a necessidade do Tribunal.

Art. 3º - A referida requisição ocorrerá sem prejuízo dos vencimentos, direitos e demais vantagens do cargo de origem, os quais continuarão sendo custeados por esta Municipalidade, conforme amparo legal no art. 30, inciso XIII, da Lei nº 4.737/1965 (Código Eleitoral) e Lei nº 6.999/1982.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Registre-se, afixe-se por 15 dias e cumpra-se.

ITOBI (SP), 12 de Maio de 2026.

Assinado de forma digital por
JOAQUIM CÂNDIDO
FILHO:84866691891
Dados: 2026.05.12 16:03:24
-03'00"

JOAQUIM CÂNDIDO FILHO
PREFEITO MUNICIPAL

Registrado em livro competente e na mesma data publicado na Secretaria desta Prefeitura.

ADRIANA ARAUJO VIEIRA BARBIERI
RESP. SECRETARIA

Rua Sete de Setembro, 932 – Fones: (19) 3647-6000 –ITOBI
Estado de São Paulo



LICITAÇÕES E CONTRATOS

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº 51/2026

DISPENSA DE LICITAÇÃO: 09/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE PACIENTES EM AMBULÂNCIA TIPO D-UTI MÓVEL (ADULTO, INFANTIL E NEONATAL), COM EQUIPE COMPOSTA POR MÉDICO, ENFERMEIRO E CONDUTOR HABILITADO, CONFORME FORMALIZAÇÃO DE DEMANDAS E TERMO DE REFERÊNCIA.

CONTRATADA: TRANSAUDE SERVIÇOS DE TRANSPORTES ESPECIAIS DE SAÚDE LTDA EPP

CNPJ: 13.420.499/0001-38

VALOR: R\$ 37.230,00 (TRINTA E SETE MIL, DUZENTOS E TRINTA REAIS)

PRAZO: 03 (TRÊS) MESES

DATA: 08/05/2026

**JOAQUIM CANDIDO FILHO
PREFEITO MUNICIPAL**



ATOS OFICIAIS

CONSELHOS MUNICIPAIS

CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO - EDITAL DE RETIFICAÇÃO E PRORROGAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITOBI Estado de São Paulo CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO

EDITAL DE RETIFICAÇÃO E PRORROGAÇÃO Nº 01/2026 – CMI/ITOBI

PROCESSO ELEITORAL DOS REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL PARA O CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO (CMI) – BIÊNIO 2026/2028.

O Conselho Municipal do Idoso de Itobi, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Municipal nº 2.501/2026, torna pública a **PRORROGAÇÃO** do prazo de inscrições e a alteração do cronograma referente ao Edital de Convocação nº 01/2026, conforme as disposições abaixo:

1. DA MOTIVAÇÃO

Considerando o baixo número de inscritos até a data de 08 de maio de 2026 e visando garantir a ampla participação da sociedade civil, das organizações de assistência social e dos usuários nos processos de controle social das políticas públicas para a pessoa idosa, a Comissão Eleitoral decide pela extensão do prazo de inscrição.

2. DO NOVO PRAZO DE INSCRIÇÃO

As inscrições ficam prorrogadas por mais 20 (vinte) dias corridos, passando a encerrar-se em:

- Período: De 09/05/2026 a **28/05/2026**.
- Local: Sede do Departamento Municipal de Assistência Social.
- Horário: Das 07h às 16h.

3. DA NOVA DATA DA ELEIÇÃO

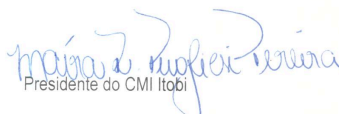
Em virtude da prorrogação das inscrições, a Assembleia de Escolha e Votação também terá sua data alterada para garantir o tempo de análise das candidaturas:

- Nova Data: 10 de junho de 2026 (Quarta-feira).
- Horário: 19:00h.
- Local: CRAS – Rua XV de Novembro, nº 641, Centro – Itobi/SP.

4. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- Permanecem inalterados os critérios de documentação (Item 3), as categorias de vagas (Item 1) e os critérios de desempate (Item 5) estabelecidos no edital original de 23 de abril de 2026.
- As inscrições já realizadas e homologadas até o dia 08/05/2026 continuam válidas, não sendo necessária nova inscrição para estes candidatos.

Itobi, 09 de maio de 2026.


Presidente do CMI Itobi

Rua Sete de Setembro – 932 – Centro – Itobi – SP - CEP: 13715-000 – CNPJ nº 45.735.461/0001-40
Fone: 19-3647.6000 – Fax: 3647.6004 – Site: www.itobi.sp.gov.br



Diário Oficial do Município

Itobi/SP - Terça-feira, 12 de Maio de 2026 | Edição Nº 1330 | Página 15

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE ITOBI-SP

Prefeito Municipal: JOAQUIM CÂNDIDO FILHO

Diretora de Planejamento: ADRIANA ARAUJO VIEIRA BARBIERI

Edição: Assessoria de Gabinete

Rua Sete de Setembro, 932 – Centro

Itobi-SP CNPJ nº 45.735.461/0001-40

Fone: 19-3647.000

Publicação autorizada pela Lei Municipal nº 1.652, de 24 de Março de 2011.

Site: www.itobi.sp.gov.br