

Diário Oficial



Prefeitura de Itupeva

Quinta-feira, 25 de junho de 2026

Ano VIII | Edição nº 2285



Prefeitura de Itupeva

SUMÁRIO

Poder Executivo	3
Atos Oficiais	3
Decretos	3
Atos Administrativos	8
Extratos	8
Licitações e Contratos	8
Autorização de Contratação Direta	8
Errata	9
Extratos	9
Concursos Públicos/Processos Seletivos	9
Eliminação	9
Convocação	10
Editais	12
Chamamento Público	12
Conselhos Municipais	35
Conselho Municipal do Trabalho, Emprego e Renda de Itupeva - CMTER	35
Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itupeva	42
Atos Oficiais	42
Resoluções	42

**PODER EXECUTIVO****Atos Oficiais****Decretos****DECRETO Nº 4.227, DE 25 DE JUNHO DE 2026**

Dispõe sobre a transposição de recursos orçamentários no âmbito do mesmo órgão entre categorias de programação.

ROGÉRIO CAVALIN, Prefeito Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei;

CONSIDERANDO o artigo 20 da Lei Municipal nº 2.444, de 1º de setembro de 2025, que autoriza a transposição de recursos entre categorias programáticas no âmbito de cada órgão;

DECRETA:

Art. 1º Fica autorizada a transposição de recursos, dentro do mesmo órgão entre categorias de programação, nos termos da Lei Municipal nº 2.444, de 1º de setembro de 2025, nas dotações do orçamento vigente, conforme detalhado na tabela constante no Anexo Único, que é parte integrante deste Decreto.

Art. 2º Incluídos os valores desta publicação, foram utilizados 6,59% da despesa fixada para o exercício para o respectivo órgão.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Itupeva, 25 de junho de 2026; 61º da Emancipação Política do Município.

ROGÉRIO CAVALIN

Prefeito Municipal

JOELMA APARECIDA SILVA BARROS

Secretária Municipal da Fazenda

Publicado na Secretaria Municipal de Gestão Pública e registrado na Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Fundiários da Prefeitura Municipal de Itupeva, na data supra.

Decreto nº 4.227/2026 02

RAFAEL CARBONARI BATISTA

Secretário Municipal de Gestão Pública

CAMILA POLO NAVARRO CUNHA

Secretária Municipal de Assuntos Jurídicos e Fundiários

.....



Prefeitura de Itupeva

ANEXO ÚNICO

Ficha Anul	Dotação Anulada	Des. Ação Anulada	Ficha Supl	Dotação Suplementada	Des. Ação Suplementada	Exposição Justificada	Descrição Órgão	Valor
221	07.01.12.122.0007.2.011.319011.02.2610000.	Gestão Da Secretaria Municipal De Educação	761	07.01.12.361.0019.2.008.319011.02.2610004.	Funcionamento Do Ensino Fundamental	Folha de Pagamento - 06/2026	Secretaria Municipal De Educação	4.582,76
221	07.01.12.122.0007.2.011.319011.02.2610000.	Gestão Da Secretaria Municipal De Educação	767	07.01.12.365.0020.2.012.319011.02.2610004.	Funcionamento Da Pré-Escola	Folha de Pagamento - 06/2026	Secretaria Municipal De Educação	5.913,24
315	07.01.12.365.0020.2.012.319011.02.2610000.	Funcionamento Da Pré-Escola	273	07.01.12.361.0019.2.008.339049.02.2620000.	Funcionamento Do Ensino Fundamental	Folha de Pagamento - 06/2026	Secretaria Municipal De Educação	150.679,20
254	07.01.12.361.0019.2.008.319011.02.2610000.	Funcionamento Do Ensino Fundamental	330	07.01.12.365.0020.2.012.339049.02.2620000.	Funcionamento Da Pré-Escola	Folha de Pagamento - 06/2026	Secretaria Municipal De Educação	36.000,00
254	07.01.12.361.0019.2.008.319011.02.2610000.	Funcionamento Do Ensino Fundamental	733	07.01.12.365.0020.2.013.339049.02.2620000.	Funcionamento Das Creches	Folha de Pagamento - 06/2026	Secretaria Municipal De Educação	103.000,00
315	07.01.12.365.0020.2.012.319011.02.2610000.	Funcionamento Da Pré-Escola	762	07.01.12.361.0019.2.008.339049.02.2620004.	Funcionamento Do Ensino Fundamental	Folha de Pagamento - 06/2026	Secretaria Municipal De Educação	12.000,00
315	07.01.12.365.0020.2.012.319011.02.2610000.	Funcionamento Da Pré-Escola	764	07.01.12.361.0019.2.008.319113.02.2610004.	Funcionamento Do Ensino Fundamental	Folha de Pagamento - 06/2026	Secretaria Municipal De Educação	27.000,00
254	07.01.12.361.0019.2.008.319011.02.2610000.	Funcionamento Do Ensino Fundamental	766	07.01.12.365.0020.2.012.339049.02.2620004.	Funcionamento Da Pré-Escola	Folha de Pagamento - 06/2026	Secretaria Municipal De Educação	6.000,00



Prefeitura de Itupeva

254	07.01.12.361.0019.2.008.319011.02.2610000.	Funcionamento Do Ensino Fundamental	767	07.01.12.365.0020.2.012.319011.02.2610004.	Funcionamento Da Pré-Escola	Folha de Pagamento - 06/2026	Secretaria Municipal De Educação	85.000,00
254	07.01.12.361.0019.2.008.319011.02.2610000.	Funcionamento Do Ensino Fundamental	769	07.01.12.365.0020.2.012.319113.02.2610004.	Funcionamento Da Pré-Escola	Folha de Pagamento - 06/2026	Secretaria Municipal De Educação	11.000,00
315	07.01.12.365.0020.2.012.319011.02.2610000.	Funcionamento Da Pré-Escola	761	07.01.12.361.0019.2.008.319011.02.2610004.	Funcionamento Do Ensino Fundamental	Folha de Pagamento - 06/2026	Secretaria Municipal De Educação	257.000,00
146	05.01.15.452.0004.2.111.319011.01.1100000.	Gestão De Planejamento, Obras E Habitação	162	05.02.15.452.0015.2.106.319013.01.1100000.	Gestão Do Trânsito Municipal	Folha de Pagamento - 06/2026	Secretaria Municipal De Obras, Planejamento E Mobilidade Urbana	10.000,00
487	09.01.10.302.0008.2.023.319011.01.3100000.	Manutenção Dos Serviços De Média E Alta Complexidade	423	09.01.10.122.0008.2.005.319016.01.3100000.	Manut. Dos Serviços Administrativos	Folha de Pagamento - 06/2026	Secretaria Municipal De Saude	5,00
487	09.01.10.302.0008.2.023.319011.01.3100000.	Manutenção Dos Serviços De Média E Alta Complexidade	473	09.01.10.301.0008.2.025.319013.01.3100000.	Manutenção Dos Serviços De Saúde Bucal	Folha de Pagamento - 06/2026	Secretaria Municipal De Saude	5.000,00
447	09.01.10.301.0008.2.024.319011.01.3100000.	Manutenção Dos Serviços Da Atenção Básica	490	09.01.10.302.0008.2.023.319094.01.3100000.	Manutenção Dos Serviços De Média E Alta Complexidade	Folha de Pagamento - 06/2026	Secretaria Municipal De Saude	59.000,00



Prefeitura de Itupeva

333	07.01.12.365.0020.2.013.319011.01.2120000.	Funcionamento Das Creches	223	07.01.12.122.0007.2.011.319016.01.2200000.	Gestão Da Secretaria Municipal De Educação	Folha de Pagamento - 06/2026	Secretaria Municipal De Educação	4.000,00
333	07.01.12.365.0020.2.013.319011.01.2120000.	Funcionamento Das Creches	240	07.01.12.306.0024.2.017.319016.01.1100000.	Administração Da Merenda Escolar	Folha de Pagamento - 06/2026	Secretaria Municipal De Educação	1.120,99
333	07.01.12.365.0020.2.013.319011.01.2120000.	Funcionamento Das Creches	253	07.01.12.361.0019.2.008.319011.01.2200000.	Funcionamento Do Ensino Fundamental	Folha de Pagamento - 06/2026	Secretaria Municipal De Educação	162.000,00
333	07.01.12.365.0020.2.013.319011.01.2120000.	Funcionamento Das Creches	258	07.01.12.361.0019.2.008.319016.01.2200000.	Funcionamento Do Ensino Fundamental	Folha de Pagamento - 06/2026	Secretaria Municipal De Educação	25.000,00
333	07.01.12.365.0020.2.013.319011.01.2120000.	Funcionamento Das Creches	301	07.01.12.363.0022.2.014.319011.01.2200000.	Apoio Ao Ensino Técnico E Superior	Folha de Pagamento - 06/2026	Secretaria Municipal De Educação	9.000,00
333	07.01.12.365.0020.2.013.319011.01.2120000.	Funcionamento Das Creches	318	07.01.12.365.0020.2.012.319016.01.2130000.	Funcionamento Da Pré-Escola	Folha de Pagamento - 06/2026	Secretaria Municipal De Educação	14.000,00
314	07.01.12.365.0020.2.012.319011.01.2130000.	Funcionamento Da Pré-Escola	335	07.01.12.365.0020.2.013.319013.01.2120000.	Funcionamento Das Creches	Folha de Pagamento - 06/2026	Secretaria Municipal De Educação	170.000,00
314	07.01.12.365.0020.2.012.319011.01.2130000.	Funcionamento Da Pré-Escola	758	07.01.12.365.0020.2.013.319016.01.2120000.	Funcionamento Das Creches	Folha de Pagamento - 06/2026	Secretaria Municipal De Educação	16.000,00
Total de Suplementações:								1.173.301,19



DECRETO Nº 4.228, DE 25 DE JUNHO DE 2026

Dispõe sobre abertura de crédito adicional suplementar, autorizada pela Lei nº 2.462, de 02 de janeiro de 2026.

ROGÉRIO CAVALIN, Prefeito Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei;

D E C R E T A:

Art. 1º Ficam abertos ao orçamento corrente, com fundamento na autorização contida no inciso I do art. 7º da Lei nº 2.462, de 02 de janeiro de 2026, créditos adicionais suplementares no valor de R\$ 631.800,00 (seiscentos e trinta e um mil e oitocentos reais), conforme as dotações orçamentárias abaixo especificadas:

Ficha Supl	Fonte Supl	Dotação Suplementada	Des. Ação Suplementada	Descrição Órgão	Exposição Justificada	Valor
388	1	08.01.27.812.0016.2.099.319013.01.1100000.	Manutenção Dos Serviços De Esporte E Lazer	Secretaria Municipal De Esportes, Lazer E Cultura	Folha de Pagamento - 06/2026	50.000,00
59	1	01.07.24.122.0012.2.055.319011.01.1100000.	Manutenção Das Atividades De Comunicação	Chefia De Gabinete Do Prefeito Municipal	Folha de Pagamento - 06/2026	29.000,00
62	1	01.07.24.122.0012.2.055.319113.01.1100000.	Manutenção Das Atividades De Comunicação	Chefia De Gabinete Do Prefeito Municipal	Folha de Pagamento - 06/2026	6.000,00
66	1	01.07.24.122.0012.2.055.339049.01.1100000.	Manutenção Das Atividades De Comunicação	Chefia De Gabinete Do Prefeito Municipal	Folha de Pagamento - 06/2026	2.000,00
79	1	01.08.06.182.0013.2.051.339049.01.1100000.	Manutenção Das Atividades Da Defesa Civil	Chefia De Gabinete Do Prefeito Municipal	Folha de Pagamento - 06/2026	800,00
84	1	01.08.06.182.0013.2.057.319016.01.1100000.	Colaboração Para Custeio E Investimentos Do Corpo De Bombeiros	Chefia De Gabinete Do Prefeito Municipal	Folha de Pagamento - 06/2026	11.000,00
85	1	01.08.06.182.0013.2.057.319094.01.1100000.	Colaboração Para Custeio E Investimentos Do Corpo De Bombeiros	Chefia De Gabinete Do Prefeito Municipal	Folha de Pagamento - 06/2026	10.000,00
107	1	03.01.04.122.0006.2.104.319016.01.1100000.	Manutenção Dos Serviços De Gestão Pública	Secretaria Municipal De Gestão Publica	Folha de Pagamento - 06/2026	3.000,00
108	1	03.01.04.122.0006.2.104.319094.01.1100000.	Manutenção Dos Serviços De Gestão Pública	Secretaria Municipal De Gestão Publica	Folha de Pagamento - 06/2026	17.000,00
123	1	04.01.04.123.0036.2.102.319094.01.1100000.	Manutenção Da Administração De Itupeva	Secretaria Municipal De Fazenda	Folha de Pagamento - 06/2026	31.000,00
149	1	05.01.15.452.0004.2.111.319094.01.1100000.	Gestão De Planejamento, Obras E Habitação	Secretaria Municipal De Obras, Planejamento E Mobilidade Urbana	Folha de Pagamento - 06/2026	4.000,00
164	1	05.02.15.452.0015.2.106.319094.01.1100000.	Gestão Do Trânsito Municipal	Secretaria Municipal De Obras, Planejamento E Mobilidade Urbana	Folha de Pagamento - 06/2026	12.000,00
387	1	08.01.27.812.0016.2.099.319011.01.1100000.	Manutenção Dos Serviços De Esporte E Lazer	Secretaria Municipal De Esportes, Lazer E Cultura	Folha de Pagamento - 06/2026	355.000,00
396	1	08.01.27.812.0016.2.099.339049.01.1100000.	Manutenção Dos Serviços De Esporte E Lazer	Secretaria Municipal De Esportes, Lazer E Cultura	Folha de Pagamento - 06/2026	18.000,00
391	1	08.01.27.812.0016.2.099.319113.01.1100000.	Manutenção Dos Serviços De Esporte E Lazer	Secretaria Municipal De Esportes, Lazer E Cultura	Folha de Pagamento - 06/2026	37.000,00
648	1	11.05.08.243.0028.2.071.339036.01.5100000.	Manutenção Das Atividades Do Conselho Tutelar	Secretaria Municipal De Desenvolvimento Social	Folha de Pagamento - 06/2026	35.000,00

718	1	14.01.22.661.0005.2.064.319113.01.1100000.	Manutenção Da Indústria	Sec. Municipal Da Indústria, Comércio E Desenv. Econômico	Folha de Pagamento - 06/2026	3.000,00
723	1	14.01.22.661.0005.2.064.339049.01.1100000.	Manutenção Da Indústria	Sec. Municipal Da Indústria, Comércio E Desenv. Econômico	Folha de Pagamento - 06/2026	2.000,00
30	1	01.04.06.181.0030.2.061.319094.01.1100000.	Manut. Da Guarda Municipal	Chefia De Gabinete Do Prefeito Municipal	Folha de Pagamento - 06/2026	6.000,00
Total de Suplementações:						631.800,00

Art. 2º Os recursos necessários à cobertura do crédito aberto no art. 1º provirão do Excesso de Arrecadação, apurado na forma do art. 43, § 1º, inciso II, e § 3º da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Itupeva, 25 de junho de 2026; 61º da Emancipação Política do Município.

ROGÉRIO CAVALIN

Prefeito Municipal

JOELMA APARECIDA SILVA BARROS

Secretária Municipal da Fazenda

Publicado na Secretaria Municipal de Gestão Pública e registrado na Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Fundiários da Prefeitura Municipal de Itupeva, na data supra.

RAFAEL CARBONARI BATISTA

Secretário Municipal de Gestão Pública

CAMILA POLO NAVARRO CUNHA

Secretária Municipal de Assuntos Jurídicos e Fundiários

DECRETO Nº 4.229, DE 25 DE JUNHO DE 2026

Dispõe sobre o expediente nas repartições públicas municipais nos dias de jogos da Seleção Brasileira na Copa do Mundo de Futebol de 2026.

ROGÉRIO CAVALIN, Prefeito Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Itupeva;

CONSIDERANDO a realização dos jogos da Copa do Mundo de Futebol de 2026 e a participação da Seleção Brasileira de Futebol no Mundial;

CONSIDERANDO que o futebol é o principal esporte no nosso país, sendo, ainda, representativo maior do direito ao lazer (art. 6º da CF), bem como símbolo de manifestação cultural (art. 216 da CF);

CONSIDERANDO que no horário da realização dos jogos disputados pela Seleção Brasileira de Futebol, todas as atenções estarão voltadas para esse evento;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer critérios que permitam, sem prejuízo dos serviços públicos, a efetiva audiência dos servidores públicos nas datas e horários dos jogos da Seleção Brasileira de Futebol;

D E C R E T A:

Art. 1º O expediente nas repartições públicas da Administração Pública Municipal de Itupeva, incluindo EJA,



ETEC e espaços esportivos, será suspenso, no dia 29 de junho de 2026, segunda-feira, a partir das 13h (treze horas), em razão da realização de jogo da Seleção Brasileira de Futebol na Copa do Mundo.

Art. 2º As disposições contidas no art. 1º não se aplicam às atividades desenvolvidas em serviços essenciais, cuja prestação não admita interrupção.

Parágrafo único. Os titulares das Secretarias Municipais deverão definir os serviços e os servidores a estes vinculados, abrangidos pelo *caput* deste artigo, por meio de ordem de serviço, conforme o caso.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Itupeva, 25 de junho de 2026; 61º da Emancipação Política do Município.

Decreto nº 4.229/2026 02

ROGÉRIO CAVALIN

Prefeito Municipal

Publicado na Secretaria Municipal de Gestão Pública e registrado na Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Fundiários da Prefeitura Municipal de Itupeva, na data supra.

RAFAEL CARBONARI BATISTA

Secretário Municipal de Gestão Pública

CAMILA POLO NAVARRO CUNHA

Secretária Municipal de Assuntos Jurídicos e Fundiários

Atos Administrativos

Extratos

EXTRATO DE DESPACHO

Processo SEI nº 3524006.426.00001611/2026-31

Assunto: Indeferimento de solicitação de uso da Quadra Poliesportiva da Vila Independência.

Decisão: INDEFERIDO o pedido de autorização de uso exclusivo da Quadra Poliesportiva da Vila Independência para o dia 24 de junho de 2026, das 17h às 22h, em razão de: (i) ausência de recolhimento prévio do preço público; (ii) insuficiência descritiva da solicitação; e (iii) condições estruturais inadequadas do equipamento, conforme laudo técnico.

Fundamento legal: Art. 68, X, c/c art. 103, caput e §4º, da Lei Orgânica do Município; art. 37 da Constituição Federal.

Data: 23 de junho de 2026.

Licitações e Contratos

Autorização de Contratação Direta

AUTORIZAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 120/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7398/2026

I - OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO, ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL OU EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇO DE ACOLHIMENTO EMERGENCIAL TEMPORÁRIO, EM PERÍODO NOTURNO, PARA PESSOAS EM SITUAÇÃO DE RUA DURANTE

OS MESES DE JUNHO E JULHO DE 2026, EM ESPAÇO DISPONIBILIZADO PELA MUNICIPALIDADE.

II - CONTRATADA: ASSOCIACAO SOS CRISTAO - **CNPJ:** 20.004.071/0001-70.

III - VIGÊNCIA: DURANTE OS MESES DE JUNHO E JULHO.

IV - FUNDAMENTO LEGAL: ARTIGO 75, INCISO II, DA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021.

V - VALOR GLOBAL: R\$ 61.997,92 (SESSENTA E UM MIL, NOVECENTOS E NOVENTA E SETE REAIS E NOVENTA E DOIS Centavos).

VI - JUSTIFICATIVA: A CONTRATAÇÃO JUSTIFICA-SE PELA NECESSIDADE DE PROTEÇÃO EMERGENCIAL ÀS PESSOAS EM SITUAÇÃO DE RUA DURANTE O PERÍODO DE INVERNO, ESPECIALMENTE NOS MESES DE JUNHO E JULHO, QUANDO OCORRE QUEDA ACENTUADA DAS TEMPERATURAS NO PERÍODO NOTURNO.

A EXPOSIÇÃO PROLONGADA AO FRIO COLOCA ESSA POPULAÇÃO EM SITUAÇÃO DE ELEVADO RISCO SOCIAL E À SAÚDE, PODENDO OCASIONAR AGRAVAMENTO DE DOENÇAS, HIPOTERMIA E OUTRAS SITUAÇÕES QUE COMPROMETEM A INTEGRIDADE FÍSICA E A DIGNIDADE HUMANA.

DESSA FORMA, FAZ-SE NECESSÁRIA A ADOÇÃO DE MEDIDAS TEMPORÁRIAS DE ACOLHIMENTO DURANTE AS NOITES FRIAS, EM CONFORMIDADE COM OS PRINCÍPIOS DA DIGNIDADE DA PESSOA HUMANA, PREVISTOS NA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, BEM COMO COM A LEI FEDERAL Nº8.742/1993 - LEI ORGÂNICA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL (LOAS) E AS DIRETRIZES DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SUAS, VISANDO ASSEGURAR

PROTEÇÃO SOCIAL À POPULAÇÃO EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE.

Itupeva, 24 de junho de 2026.

Publique-se.

ELIANA ALENCAR DE OLIVEIRA

Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

AUTORIZAÇÃO

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 017/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6359/2026

I - OBJETO: COMPRA DE TESTES PSICOLÓGICOS PARA PROCESSOS DE AVALIAÇÕES PSICOLÓGICAS DE CANDIDATOS E SERVIDORES DO MUNICÍPIO.

II - CONTRATADA: VALOR DO CONHECIMENTO COMERCIO DE LIVROS LTDA

CNPJ: 19.510.210/0001-58.

III - ENTREGA: ÚNICA.

IV - FUNDAMENTO LEGAL: ARTIGO 74, INCISO I, DA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021.

V - VALOR GLOBAL: R\$ 3.745,30 (TRÊS MIL, SETECENTOS E QUARENTA E CINCO REAIS E TRINTA CENTAVOS).

VI - JUSTIFICATIVA: ATUALMENTE, VERIFICA-SE A AUSÊNCIA E/OU A NECESSIDADE DE REPOSIÇÃO DE INSTRUMENTOS PADRONIZADOS QUE POSSIBILITEM A REALIZAÇÃO DE DIAGNÓSTICOS MAIS PRECOSES E O PLANEJAMENTO TERAPÊUTICO ADEQUADO.

DIANTE DESSE CONTEXTO, OS TESTES PSICOLÓGICOS TORNAM-SE INSTRUMENTOS IMPRESCINDÍVEIS, UMA VEZ QUE SÃO ELABORADOS E NORMALIZADOS POR



ESPECIALISTAS, ATENDENDO AOS CRITÉRIOS DE VALIDADE E CONFIABILIDADE ESTABELECIDOS PELO CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA (CFP). ISSO SIGNIFICA QUE TAIS INSTRUMENTOS SÃO CAPAZES DE MENSURAR, COM PRECISÃO, ASPECTOS COMO HABILIDADES COGNITIVAS, COMPETÊNCIAS EMOCIONAIS, TRAÇOS DE PERSONALIDADE, ENTRE OUTROS.

OS TESTES PSICOLÓGICOS TAMBÉM FORNECEM INFORMAÇÕES RELEVANTES ACERCA DAS CARACTERÍSTICAS E POTENCIALIDADES DE CANDIDATOS OU SERVIDORES, PODENDO SUBSIDIAR DECISÕES RELACIONADAS A PROCESSOS DE SELEÇÃO E AVALIAÇÕES FUNCIONAIS, BEM COMO À ANÁLISE DE ASPECTOS COMO INTELIGÊNCIA EMOCIONAL, RESILIÊNCIA, ESTILO DE TRABALHO E CAPACIDADE DE ADAPTAÇÃO.

ALÉM DISSO, A UTILIZAÇÃO DE TESTES RECONHECIDOS E REGULAMENTADOS CONTRIBUI PARA AMPLIAR A CREDIBILIDADE DOS PROCESSOS DE SELEÇÃO E AVALIAÇÃO, UMA VEZ QUE, POR SE TRATAREM DE INSTRUMENTOS CIENTÍFICOS E NORMATIZADOS, REFORÇAM A TRANSPARÊNCIA, A CONFIABILIDADE E O COMPROMISSO INSTITUCIONAL COM A QUALIDADE DOS PROCEDIMENTOS E COM O BEM-ESTAR DOS ENVOLVIDOS.

Itupeva, 24 de junho de 2026.

Publique-se.

RAFAEL CARBONARI BATISTA

Secretário Municipal de Gestão Pública

Errata

ERRATA DE AUTORIZAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

DE 25 DE JUNHO DE 2026

Referente a AUTORIZAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 016/2026, publicada na Imprensa Oficial do Município de Itupeva - ANO VIII, Edição 2284, página 5, em 24 de junho de 2026,

onde se lê:

“18 de junho de 2026.”

Leia-se:

“24 de junho de 2026.”

Publique-se.

CATARINA HASS LOPES DI GIOVANNI

Secretária Municipal de Saúde

Extratos

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 038/2026. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITUPEVA. CONTRATADA: CITYNEX SOLUCOES EM TECNOLOGIA LTDA. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14308/2025. ASSINATURA: 24/06/2026. VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 17.635.000,00. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LICENCIAMENTO DE SOFTWARES DE GESTÃO PÚBLICA (ADMINISTRAÇÃO/SIAFIC, EDUCAÇÃO E SAÚDE) E SERVIÇOS CORRELATOS. MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2026. VIGÊNCIA: 60 (SESSENTA) MESES.

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Eliminação

EDITAL Nº 220, DE 23 DE JUNHO DE 2026.

**CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2023
ENFERMEIRO GENERALISTA**

Ref. Proc. 2622/2026 - Sec. Saúde

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública, no uso de suas atribuições, FAZ SABER pelo presente Edital, que o candidato abaixo relacionado, convocado para vaga de **ENFERMEIRO GENERALISTA**, através do edital nº **195/2026**, **foi eliminado do Concurso Público nº 02/2023, conforme o motivo abaixo:**

Clas.	Nome	Motivo
23	FERNANDO FELIPE SACHETTI FERRARI	Desistiu da referida vaga, conforme comunicado anexo ao proc. nº 2622/2026.

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

Itupeva, 23 de junho de 2026.

RAFAEL CARBONARI BATISTA

Secretário Municipal de Gestão Pública

EDITAL Nº 222, DE 23 DE JUNHO DE 2026.

**CONCURSO PÚBLICO Nº 04/2023
PROFESSOR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL**

Ref. Proc. 4066/2026 - Sec. Educação

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública, no uso de suas atribuições, FAZ SABER pelo presente Edital, que o candidato abaixo relacionado, convocado para vaga de **PROFESSOR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL**, através do edital nº **122/2026**, **foi eliminado do Concurso Público nº 04/2023, conforme o motivo abaixo:**

Clas.	Nome	Motivo
122	MARIA DA TRINDADE LEAL	Desistiu da referida vaga, conforme comunicado anexo ao proc. nº 4066/2026.

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

Itupeva, 23 de junho de 2026.

RAFAEL CARBONARI BATISTA

Secretário Municipal de Gestão Pública

EDITAL Nº 224, DE 23 DE JUNHO DE 2026.

**CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2022
AGENTE DE POLÍTICAS SOCIAIS - TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Ref. Proc. 14316/2025 - Sec. Saúde

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública, no uso de suas atribuições, FAZ SABER pelo presente Edital, que o candidato abaixo relacionado, convocado para vaga de **AGENTE DE POLÍTICAS SOCIAIS - TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, através do edital nº **213/2026**, **foi eliminado do Concurso Público nº 02/2022, conforme o motivo abaixo:**

Clas.	Nome	Motivo
44	NATALIA ALVES GALDINO	Não compareceu no dia 23/06/2026, conforme edital de convocação nº 213/2026.

E, para que não se alegue desconhecimento, faz baixar



o presente Edital, para que produza seus efeitos legais.
Itupeva, 23 de junho de 2026.

RAFAEL CARBONARI BATISTA
Secretário Municipal de Gestão Pública

EDITAL Nº 226, DE 23 DE JUNHO DE 2026.

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022
ENGENHEIRO CIVIL

Ref. Proc. 7699/2026 - Sec. Obras

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública, no uso de suas atribuições, FAZ SABER pelo presente Edital, que o candidato abaixo relacionado, convocado para vaga de **ENGENHEIRO CIVIL**, através do edital nº **215/2026**, **foi eliminado do Concurso Público nº 01/2022, conforme o motivo abaixo:**

Clas.	Nome	Motivo
9º	JULIANA CORREA FORNASIARI	Não compareceu no dia 23/06/2026, conforme edital de convocação nº 215/2026.

E, para que não se alegue desconhecimento, faz baixar o presente Edital, para que produza seus efeitos legais.
Itupeva, 23 de junho de 2026.

RAFAEL CARBONARI BATISTA
Secretário Municipal de Gestão Pública

EDITAL Nº 228, DE 23 DE JUNHO DE 2026.

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022
AGENTE DE GESTÃO - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Ref. Proc. 3770/2026 - Controladoria

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública, no uso de suas atribuições, FAZ SABER pelo presente Edital, que o candidato abaixo relacionado, convocado para vaga de **AGENTE DE GESTÃO - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**, através do edital nº **217/2026**, **foi eliminado do Concurso Público nº 01/2022, conforme o motivo abaixo:**

Clas.	Nome	Motivo
118	SIMONE TEREZINHA PORTO FOSSATTO	Não compareceu no dia 23/06/2026, conforme edital de convocação nº 217/2026.

E, para que não se alegue desconhecimento, faz baixar o presente Edital, para que produza seus efeitos legais.
Itupeva, 23 de junho de 2026.

RAFAEL CARBONARI BATISTA
Secretário Municipal de Gestão Pública

EDITAL Nº 230, DE 23 DE JUNHO DE 2026.

CONCURSO PÚBLICO Nº 03/2023
AGENTE DE POLÍTICAS SOCIAIS - OPERADOR DE PISCINA

Ref. Proc. 18140/2025 - Sec. Esportes

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública, no uso de suas atribuições, FAZ SABER pelo presente Edital, que o candidato abaixo relacionado, convocado para vaga de **AGENTE DE POLÍTICAS SOCIAIS - OPERADOR DE PISCINA**, através do edital nº **93/2026**, **foi eliminado do Concurso Público nº 03/2023, conforme o motivo abaixo:**

Clas.	Nome	Motivo
-------	------	--------

4º	GUSTAVO BRAGIATO DE OLIVEIRA	Desistiu da referida vaga, conforme comunicado do Setor de Medicinal Ocupacional, anexo ao proc. nº 18140/2025.
----	------------------------------	---

E, para que não se alegue desconhecimento, faz baixar o presente Edital, para que produza seus efeitos legais.
Itupeva, 23 de junho de 2026.

RAFAEL CARBONARI BATISTA
Secretário Municipal de Gestão Pública

Convocação

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 221, DE 23 DE JUNHO DE 2026.

CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2023

ENFERMEIRO GENERALISTA

Ref. Proc. 2622/2026 - Sec. Saúde

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública, no uso de suas atribuições, **CONVOCA** o(a) candidato(a) abaixo, a comparecer **no Paço Municipal de Itupeva - Departamento Pessoal, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP, no dia 30 de junho de 2026 às 14h00, munido(a) de original e cópias simples dos documentos abaixo, exigidos no edital do Concurso Público:**

- 1) Documento de CPF;
- 2) Para os cargos de nível superior: **Diploma;**
Para os cargos de nível fundamental e médio: **Certificado de Escolaridade;**
- 3) **Histórico Escolar.**

Nesta oportunidade será feita a entrega da relação de documentos necessários para admissão e informações sobre os exames admissionais. Fica desde já alertado que o não comparecimento do(a) convocado(a) no dia, horário e local indicado, acarretará em sua eliminação do respectivo **Concurso Público** e anulação dos atos com respeito a ele praticado.

Após a aprovação na avaliação psicológica, o(a) candidato(a) deverá apresentar toda a documentação no Paço Municipal de Itupeva - Departamento Pessoal, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP.

Classif	Nome
24	GENEVIEVE SANTANA DE ALMEIDA

Itupeva, 23 de junho de 2026.

RAFAEL CARBONARI BATISTA
Secretário Municipal de Gestão Pública

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 223, DE 23 DE JUNHO DE 2026.

CONCURSO PÚBLICO Nº 04/2023
PROFESSOR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

Ref. Proc. 4066/2026 - Sec. Educação

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública, no uso de suas atribuições, **CONVOCA** o(a) candidato(a) abaixo, a comparecer **no Paço Municipal de Itupeva - Departamento Pessoal, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP,**



no dia 30 de junho de 2026 às 14h10, munido(a) de original e cópias simples dos documentos abaixo, exigidos no edital do Concurso Público:

- 1) Documento de CPF;
- 2) Para os cargos de nível superior: Diploma; Para os cargos de nível fundamental e médio: Certificado de Escolaridade;
- 3) Histórico Escolar.

Nesta oportunidade será feita a entrega da relação de documentos necessários para admissão e informações sobre os exames admissionais. Fica desde já alertado que o não comparecimento do(a) convocado(a) no dia, horário e local indicado, acarretará em sua eliminação do respectivo Concurso Público e anulação dos atos com respeito a ele praticado.

Após a aprovação na avaliação psicológica, o(a) candidato(a) deverá apresentar toda a documentação no Paço Municipal de Itupeva - Departamento Pessoal, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP.

Classif	
127	ROSELAINÉ LOPES DE FIGUEIREDO

Itupeva, 23 de junho de 2026.

RAFAEL CARBONARI BATISTA

Secretário Municipal de Gestão Pública

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 225, DE 23 DE JUNHO DE 2026.

**CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2022
AGENTE DE POLÍTICAS SOCIAIS - TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Ref. Proc. 14316/2025 - Sec. Saúde

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública, no uso de suas atribuições, **CONVOCA** o(a) candidato(a) abaixo, a comparecer **no Paço Municipal de Itupeva - Departamento Pessoal, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP, no dia 30 de junho de 2026 às 14h20, munido(a) de original e cópias simples dos documentos abaixo, exigidos no edital do Concurso Público:**

- 1) Documento de CPF;
- 2) Para os cargos de nível superior: Diploma; Para os cargos de nível fundamental e médio: Certificado de Escolaridade;
- 3) Histórico Escolar.

Nesta oportunidade será feita a entrega da relação de documentos necessários para admissão e informações sobre os exames admissionais. Fica desde já alertado que o não comparecimento do(a) convocado(a) no dia, horário e local indicado, acarretará em sua eliminação do respectivo Concurso Público e anulação dos atos com respeito a ele praticado.

Após a aprovação na avaliação psicológica, o(a) candidato(a) deverá apresentar toda a documentação no Paço Municipal de Itupeva - Departamento Pessoal, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP.

Classif	

Classif	
45	GEORGEA ANDREIA DA SILVA TORREZIN

Itupeva, 23 de junho de 2026.

RAFAEL CARBONARI BATISTA

Secretário Municipal de Gestão Pública

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 227, DE 23 DE JUNHO DE 2026.

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022
ENGENHEIRO CIVIL**

Ref. Proc. 7699/2026 - Sec. Obras

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública, no uso de suas atribuições, **CONVOCA** o(a) candidato(a) abaixo, a comparecer **no Paço Municipal de Itupeva - Departamento Pessoal, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP, no dia 30 de junho de 2026 às 14h30, munido(a) de original e cópias simples dos documentos abaixo, exigidos no edital do Concurso Público:**

- 1) Documento de CPF;
- 2) Para os cargos de nível superior: Diploma; Para os cargos de nível fundamental e médio: Certificado de Escolaridade;
- 3) Histórico Escolar.

Nesta oportunidade será feita a entrega da relação de documentos necessários para admissão e informações sobre os exames admissionais. Fica desde já alertado que o não comparecimento do(a) convocado(a) no dia, horário e local indicado, acarretará em sua eliminação do respectivo Concurso Público e anulação dos atos com respeito a ele praticado.

Após a aprovação na avaliação psicológica, o(a) candidato(a) deverá apresentar toda a documentação no Paço Municipal de Itupeva - Departamento Pessoal, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP.

Classif	
10ª	NATHALIA BRAGION MACIEL

Itupeva, 23 de junho de 2026.

RAFAEL CARBONARI BATISTA

Secretário Municipal de Gestão Pública

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 229, DE 23 DE JUNHO DE 2026.

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022
AGENTE DE GESTÃO - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

Ref. Proc. 3770/2026 - Controladoria

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública, no uso de suas atribuições, **CONVOCA** o(a) candidato(a) abaixo, a comparecer **no Paço Municipal de Itupeva - Departamento Pessoal, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP, no dia 30 de junho de 2026 às 14h40, munido(a) de original e cópias simples dos documentos abaixo, exigidos no edital do Concurso Público:**

- 1) Documento de CPF;
- 2) Para os cargos de nível superior: Diploma; Para os cargos de nível fundamental e médio:



Certificado de Escolaridade;

3) Histórico Escolar.

Nesta oportunidade será feita a entrega da relação de documentos necessários para admissão e informações sobre os exames admissionais. Fica desde já alertado que o não comparecimento do(a) convocado(a) no dia, horário e local indicado, acarretará em sua eliminação do respectivo **Concurso Público** e anulação dos atos com respeito a ele praticado.

Após a aprovação na avaliação psicológica, o(a) candidato(a) deverá apresentar toda a documentação no Paço Municipal de Itupeva - Departamento Pessoal, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP.

Classif	
119	NATALIA CRISTINE BAIALUNA BETTI

Itupeva, 23 de junho de 2026.

RAFAEL CARBONARI BATISTA

Secretário Municipal de Gestão Pública

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 231, DE 23 DE JUNHO DE 2026.

CONCURSO PÚBLICO Nº 03/2023

AGENTE DE POLÍTICAS SOCIAIS - OPERADOR DE PISCINA

Ref. Proc. 18140/2025 – Sec. Esportes

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública, no uso de suas atribuições, **CONVOCA** o(a) candidato(a) abaixo, a comparecer **no Paço Municipal de Itupeva - Departamento Pessoal, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP, no dia 30 de junho de 2026 às 14h50, munido(a) de original e cópias simples dos documentos abaixo, exigidos no edital do Concurso Público:**

1) Documento de CPF;

2) Para os cargos de nível superior: Diploma;

Para os cargos de nível fundamental e médio: Certificado de Escolaridade;

3) Histórico Escolar.

Nesta oportunidade será feita a entrega da relação de documentos necessários para admissão e informações sobre os exames admissionais. Fica desde já alertado que o não comparecimento do(a) convocado(a) no dia, horário e local indicado, acarretará em sua eliminação do respectivo **Concurso Público** e anulação dos atos com respeito a ele praticado.

Após a aprovação na avaliação psicológica, o(a) candidato(a) deverá apresentar toda a documentação no Paço Municipal de Itupeva - Departamento Pessoal, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP.

Classif	
5º	CARLOS EDUARDO DA SILVA

Itupeva, 23 de junho de 2026.

RAFAEL CARBONARI BATISTA

Secretário Municipal de Gestão Pública

Editais

Chamamento Público

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº008/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO - SEI Nº
3524006.426.00000714/2026-84**

OBJETO: Chamamento Público para credenciamento de Associações e/ou Cooperativas de Catadores de Materiais Recicláveis, caracterizadas como Organizações da Sociedade Civil (OSC), nos termos do Art. 2º, I, b, da Lei Federal nº 13.019/2014, que estejam regularmente constituídas e interessadas em firmar Termo de Acordo de Cooperação com o Município de Itupeva para a execução de serviços de triagem, separação e destinação final ambientalmente correta de resíduos recicláveis coletados pela empresa terceirizada contratada por esta municipalidade.

A Prefeitura Municipal de Itupeva, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE** torna público, para conhecimento de quem possa interessar, que fará realizar PROCESSO DE CREDENCIAMENTO de ASSOCIAÇÕES E/OU COOPERATIVAS DE CATADORES DE MATERIAIS REICLÁVEIS, CARACTERIZADAS COMO ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL (OSC), nos termos do Art. 2º, I, b, da Lei Federal nº 13.019/2014, regularmente constituída e interessada em celebrar parceria, por meio de Termo de Acordo de Cooperação, objetivando a execução de serviços de triagem, separação e destinação final ambientalmente correta de materiais recicláveis coletados pela empresa terceirizada contratada por esta municipalidade, em conformidade com o que determina a Lei Federal nº 13.019/2014 e legislação correlata, bem como as demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos, no âmbito do município de Itupeva/SP, nos termos da Lei Federal nº. 13.019/14, alterada pela Lei nº 13.204/15 e, demais normas estabelecidas pelo presente Edital de Chamamento Público.

Publicação: 25 de junho de 2026.

Recebimento das Propostas: a partir de 25 de julho de 2026 até 24 de julho de 2027.

O Edital e seus anexos estarão à disposição das OSCs interessadas para consulta pela internet, no site deste Município, no sítio eletrônico: <https://itupeva.sp.gov.br/licitacoes> e também junto à Secretaria Municipal de Turismo, Agricultura e Meio Ambiente, podendo as informações serem obtidas pelo telefone (11)4591-3522 - ramal 1273, com Jaqueline (membro da Comissão Especial de Credenciamento), em dias úteis das 08h30 às 16h30, ou encaminhadas pelo e-mail jaqueline.salvador@itupeva.sp.gov.br.

As OSCs interessadas deverão entregar, obrigatoriamente, o "PLANO DE TRABALHO" e a "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO", por meio de correio eletrônico para jaqueline.salvador@itupeva.sp.gov.br ou isabela.maia@itupeva.sp.gov.br, ou por meio de PROTOCOLO FÍSICO junto à Prefeitura Municipal de Itupeva, na Secretaria Municipal de Turismo, Agricultura e Meio Ambiente, situada à Avenida Brasil, nº 705-C - Centro -



Itupeva/SP - CEP: 13295-152, DIRETAMENTE PARA A COMISSÃO ESPECIAL DE CREDENCIAMENTO, designada pela Portaria nº 4.712.

Prefeitura Municipal de Itupeva, em São Paulo, aos 25 dias do mês de junho de 2026.

PEDRO GERALDO DE CAMPOS NETO

Secretário Municipal de Turismo, Agricultura e Meio Ambiente

.....

**ITUPEVA**
PREFEITURA**SMELC**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ESPORTES, LAZER E
CULTURA**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 011/2026**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7722/2026

MODALIDADE: CONCESSÃO ONEROSA DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO CRITÉRIO DE
JULGAMENTO: MAIOR OFERTA

OBJETO: Concessão onerosa para exploração exclusiva de comercialização de chopp e cerveja na festa Julina do Município de Itupeva, denominado “Arrastapé”.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, por intermédio da Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Cultura, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará procedimento competitivo para concessão onerosa de uso de espaço público, com fundamento no art. 28, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como no Decreto Municipal nº 3.601/2023 e demais normas aplicáveis.

Os envelopes contendo DOCUMENTAÇÃO e PROPOSTA deverão ser protocolados no endereço abaixo:

Rua Profa. Deolinda Silveira de Camargo, 300 – Jardim São Vicente – Itupeva/SP
(11) 4591-1214

Recebimento das propostas: das 09h do dia 27/06/2026 até às 09h do dia 10/07/2026 Sessão pública de abertura: 10/07/2026 às 09h30

Auditório do Paço Municipal: Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 – Parque das Vinhas – Itupeva/SP

Dúvidas poderão ser encaminhadas para: sec.esportes@itupeva.sp.gov.br

Prefeitura Municipal de Itupeva, 21 de maio de 2026.

RAFAEL BETELLI DEBONE

Secretário Municipal de Esportes, Lazer e Cultura

Rua Profª Deolinda S. Camargo, 300 - Jd. São Vicente | Itupeva-SP
Fone: 11 4591-1214

**ITUPEVA**
PREFEITURA**SMELC**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ESPORTES, LAZER E
CULTURA

SECRETARIA DE ESPORTES, LAZER E CULTURA

O Município de Itupeva, por intermédio da Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Cultura, torna público que realizará procedimento competitivo para concessão onerosa de uso de espaço público, nos termos da Lei nº 14.133/2021, mediante critério de julgamento pelo MAIOR LANCE, conforme condições estabelecidas neste Edital.

DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Edital a concessão onerosa de uso de espaço público para exploração exclusiva da comercialização de chopp e cerveja durante as festividades comemorativas da Festa Julina do Município de Itupeva, denominada “Arrastapé” a serem realizadas nos dias 24, 25 e 26 de julho, com público estimado de aproximadamente 8.000 pessoas no total.

1.2. A concessionária vencedora terá direito:

- À exclusividade na comercialização de chopp e cerveja no recinto oficial;
- Ao uso de espaço delimitado dentro do evento;
- Ter sua marca inserida nas peças institucionais de divulgação do evento, observadas as diretrizes de comunicação estabelecidas pela Administração.

1.3. A presente concessão possui natureza administrativa, precária e temporária, não conferindo direito real sobre o bem público, nem gerando qualquer expectativa de permanência ou prorrogação automática, dispensando autorização legislativa específica por tratar-se de ato de gestão patrimonial vinculado à realização de evento público.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. O presente procedimento fundamenta-se:

- Art. 37, XXI da Constituição Federal;
- Art. 28, incisos IV, da Lei nº 14.133/2021;

3. VALOR MÍNIMO DE OUTORGA

3.1. O valor mínimo para participação no presente procedimento de concessão onerosa de uso de espaço público fica fixado em: **R\$ 13.000,00 (treze mil reais)**.

3.2. O valor mínimo estabelecido foi definido com base em estimativa do potencial econômico da exploração comercial durante o evento, considerando:

- I.A expectativa de público estimada em aproximadamente 8.000 (oito mil) pessoas ao longo dos três dias de festividade;
- II.O consumo médio estimado de bebidas por participante;
- III.O valor médio praticado no mercado para comercialização de chopp e cerveja em eventos de porte similar;
- IV.Percentuais usualmente praticados em concessões temporárias dessa natureza;

**ITUPEVA**
PREFEITURA**SMELC**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ESPORTES, LAZER E
CULTURA

V.O interesse público na maximização da receita municipal, sem inviabilizar a competitividade do certame.

3.3. O valor fixado representa parâmetro mínimo aceitável para a exploração exclusiva da atividade econômica no recinto do evento, não sendo admitidas propostas com valor inferior, sob pena de desclassificação.

3.4. O julgamento das propostas será realizado pelo critério de MAIOR OFERTA, sendo declarada vencedora a licitante que apresentar o maior valor global de outorga, observado o atendimento integral às exigências de habilitação e às condições previstas neste Edital.

3.5. O valor ofertado deverá ser expresso em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso, prevalecendo, em caso de divergência, o valor por extenso.

3.6. A outorga possui natureza de receita pública originária, não gerando qualquer obrigação financeira ao Município, constituindo-se como contrapartida pela concessão temporária do uso do espaço público e pela exclusividade na exploração comercial do segmento definido.

3.7. O valor final adjudicado deverá ser recolhido na forma e prazo estabelecidos no instrumento contratual, como condição para formalização da concessão.

3.8. O valor final adjudicado deverá ser integralmente recolhido aos cofres públicos municipais no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis contados da homologação do certame, constituindo condição indispensável para assinatura do instrumento contratual e para o início da concessão.

3.8.1. O recolhimento deverá ser efetuado mediante depósito ou transferência bancária identificada na seguinte conta de titularidade do Município de Itupeva:

- Banco: Banco do Brasil
- Agência: 3166-
- Conta Corrente: 73.018-1
- CNPJ: 45.780.061/0001-57

3.8.2. O comprovante do pagamento deverá ser apresentado à Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Cultura no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após sua realização.

3.8.3. O não recolhimento no prazo estipulado implicará decadência do direito à contratação, podendo a Administração convocar a licitante remanescente classificada na ordem subsequente, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

4. PRAZOS E LOCAL DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

4.1. Período para recebimento das propostas:

Início do recebimento: 09h do dia 27/06/2026

Encerramento do recebimento: 09h do dia 10/07/2026

Local para protocolo dos envelopes: R. Profa. Deolinda Silveira de Camargo, 300 – Jardim São Vicente - Tel.: (11) 4591-1214

**ITUPEVA**
PREFEITURA**SMELC**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ESPORTES, LAZER E
CULTURA

5. ABERTURA DOS ENVELOPES

5.1. A abertura dos envelopes ocorrerá: 9h30, no Auditório do Paço Municipal: Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 – Parque das Vinhas - Itupeva/SP.

5.1.1. Na data, horário e local indicados neste Edital, será iniciada a sessão pública, com a abertura dos Envelopes nº 01 – Documentação de Habilitação, apresentados pelos interessados, procedendo-se à verificação do atendimento às exigências estabelecidas neste instrumento convocatório.

5.2. Após a análise e julgamento da habilitação, serão abertos os Envelopes nº 02 – Proposta Financeira, exclusivamente das licitantes devidamente habilitadas, procedendo-se à leitura pública dos valores ofertados.

5.3. As propostas serão classificadas em ordem decrescente de valor, sendo considerada provisoriamente vencedora aquela que apresentar a maior oferta, observado o valor mínimo estabelecido neste Edital.

5.4. Não serão admitidas propostas com valor inferior ao mínimo fixado, nem propostas alternativas, condicionadas ou que apresentem rasuras, emendas ou vícios que comprometam sua compreensão.

5.5. Verificado empate entre duas ou mais propostas quanto ao valor ofertado, será oportunizada, na própria sessão pública, a apresentação de lance verbal adicional exclusivamente entre as licitantes empatadas.

5.6. Persistindo o empate após a etapa de lances verbais, será realizado sorteio público, na mesma sessão, para definição da vencedora, lavrando-se ata circunstanciada.

5.7. A Comissão poderá solicitar esclarecimentos formais às licitantes, desde que não impliquem modificação da proposta apresentada, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente nos envelopes.

5.8. Todos os atos praticados na sessão pública serão registrados em ata, assinada pelos membros da Comissão e pelos representantes presentes.

6. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1. As propostas deverão ser apresentadas em envelope lacrado contendo:

- Envelope 01 – Habilitação
- Envelope 02 – Proposta Financeira

6.2. A proposta financeira deverá indicar valor global ofertado, em moeda corrente nacional, não inferior ao valor mínimo estabelecido.

7. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

7.1. Serão exigidos:

- Contrato social ou equivalente;
- CNPJ;
- Regularidade fiscal federal, estadual e municipal;
- Certidão de regularidade trabalhista;

**ITUPEVA**
PREFEITURA**SMELC**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ESPORTES, LAZER E
CULTURA

- Comprovação de atividade compatível com comercialização de bebidas;
- Declaração de inexistência de impedimentos legais.

8. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8.1. O julgamento das propostas será realizado pelo critério de **MAIOR OFERTA**, sendo declarada vencedora a licitante que apresentar o maior valor global acima do valor mínimo de outorga fixado neste Edital.

8.2. Serão desclassificadas as propostas que:

- I. Apresentarem valor inferior ao mínimo estabelecido;
- II. Forem condicionadas, alternativas ou apresentarem cláusulas restritivas;
- III. Contiverem vícios, rasuras ou ambiguidades que comprometam sua compreensão;
- IV. Revelarem manifesta inexecuibilidade ou incompatibilidade com o objeto da concessão.

8.3. A classificação das propostas observará ordem decrescente de valor ofertado, sendo considerada provisoriamente vencedora aquela que apresentar a maior oferta válida.

8.4. A apresentação da proposta implica plena aceitação das condições estabelecidas neste Edital, sendo vedada a desistência após a abertura dos envelopes, salvo por motivo superveniente devidamente comprovado e aceito pela Comissão, sob pena de aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

8.5. Verificado empate entre duas ou mais propostas quanto ao valor ofertado, será adotado o seguinte procedimento:

- I. Será oportunizada, na própria sessão pública, a apresentação de lance verbal adicional exclusivamente entre as licitantes empatadas, mantendo-se a disputa restrita às mesmas;
- II. A nova oferta deverá ser superior ao valor anteriormente apresentado;
- III. Persistindo o empate após a etapa de lances verbais, será realizado sorteio público, na mesma sessão, para definição da proposta vencedora, lavrando-se ata circunstanciada.

8.6. O sorteio público, quando necessário, será realizado de forma transparente, assegurada a presença dos interessados, podendo ser adotado qualquer meio idôneo que garanta lisura, imparcialidade e publicidade do ato.

8.7. A adjudicação do objeto ficará condicionada à verificação da regularidade da documentação de habilitação e à inexistência de impedimentos legais.

8.8. Encerrada a fase de julgamento, será concedido prazo para interposição de recurso, nos termos do art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

8.9. Decididos os recursos eventualmente interpostos e constatada a regularidade dos atos praticados, o procedimento será encaminhado à autoridade competente para adjudicação e homologação.

9. OBRIGAÇÕES DA VENCEDORA

9.1. A concessionária deverá:

- Fornecer toda estrutura necessária;

**ITUPEVA**
PREFEITURA**SMELC**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ESPORTES, LAZER E
CULTURA

- Atender normas sanitárias;
- Apresentar todas as licenças da Vigilância Sanitária;
- Manter limpeza do espaço;
- Responsabilizar-se por encargos trabalhistas e tributários;
- Garantir exclusividade apenas para chopp e cerveja;
- Efetuar pagamento do valor ofertado nos prazos estabelecidos.

10. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

10.1. Gestor do Contrato: Rafael Betelli Debone

10.2. Fiscal do Contrato: Alana Mello

11. DA COMISSÃO DE ANÁLISE E JULGAMENTO

11.1. A análise da documentação de habilitação, o julgamento das propostas e a condução da sessão pública serão realizados por Comissão designada pela autoridade competente, composta pelos seguintes servidores:

- Alana Mello
- Nanci Hutter
- Anderson Redressi

11.2. Compete à Comissão:

- Receber, rubricar e examinar os envelopes apresentados;
- Proceder à abertura pública da documentação e das propostas;
- Verificar a conformidade das propostas com as exigências do Edital;
- Julgar a habilitação das licitantes;
- Classificar as propostas segundo o critério estabelecido;
- Conduzir eventual fase de desempate;
- Lavrar ata circunstanciada da sessão;
- Submeter o resultado à autoridade competente para adjudicação e homologação.

**ITUPEVA**
PREFEITURA**SMELC**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ESPORTES, LAZER E
CULTURA

11.3. As decisões da Comissão serão fundamentadas e registradas em ata, assegurando-se transparência, publicidade e observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, eficiência e julgamento objetivo.

11.4. Os membros da Comissão responderão solidariamente pelos atos praticados, salvo se posição individual divergente estiver devidamente fundamentada e registrada em ata.

11.5. É vedada a participação, na Comissão, de servidor que possua vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com qualquer das licitantes, ou que se encontre em situação de conflito de interesses, devendo eventual impedimento ou suspeição ser formalmente declarado.

11.6. A atuação da Comissão restringe-se à análise técnica e formal do procedimento, competindo à autoridade competente a adjudicação do objeto e a homologação do certame.

12. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

12.1. Qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos acerca do presente Edital, por escrito, até três dias antes à realização da sessão pública de abertura dos envelopes.

12.2. Os pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados exclusivamente por meio eletrônico para o endereço: sec.esportes@itupeva.sp.gov.br

12.3. Os pedidos deverão ser formulados de maneira clara, objetiva e devidamente identificados, contendo:

I. Razão social do interessado;

II. Número do CNPJ;

III. Nome do representante;

IV. Telefone para contato.

12.4. Serão considerados tempestivos os pedidos recebidos até as 16h00 do último dia útil anterior à data da sessão pública, observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

12.5. O atendimento às solicitações será realizado em dias úteis, no horário de expediente da Prefeitura Municipal de Itupeva, compreendido entre 08h00 e 17h00.

12.6. As respostas aos pedidos de esclarecimento serão disponibilizadas aos interessados por meio eletrônico, garantindo-se publicidade, transparência e isonomia entre os participantes.

12.7. Qualquer interessado poderá impugnar os termos deste Edital mediante petição fundamentada encaminhada ao mesmo endereço eletrônico indicado no item 12.2, até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

12.8. A impugnação deverá ser motivada e instruída com os elementos necessários à sua apreciação, sob pena de não conhecimento.

12.9. A decisão sobre pedidos de esclarecimento e impugnações será proferida pela autoridade competente, podendo, se acolhida, ensejar retificação do Edital e eventual reabertura de prazo, caso a alteração impacte a formulação das propostas.

**ITUPEVA**
PREFEITURA**SMELC**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ESPORTES, LAZER E
CULTURA

13. PENALIDADES

13.1. O descumprimento das obrigações poderá ensejar:

- Advertência;
- Multa;
- Rescisão da concessão;
- Impedimento de participar de futuras seleções, conforme legislação aplicável.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A participação neste procedimento implica plena, integral e irrevogável aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, bem como a observância das normas legais e regulamentares aplicáveis, especialmente da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 3.601/2023.

14.2. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do procedimento, respondendo administrativa, civil e penalmente pela eventual falsidade.

14.3. Após a entrega dos envelopes, não será admitida a desistência da proposta, salvo por motivo superveniente devidamente comprovado e aceito pela Administração, sob pena de aplicação das sanções previstas na legislação vigente.

14.4. O Município de Itupeva poderá, a qualquer tempo, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta ou da documentação de habilitação.

14.5. O Município reserva-se o direito de revogar o presente procedimento por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante decisão fundamentada, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.6. A revogação ou anulação do procedimento não gera direito à indenização, ressalvada a hipótese de direito adquirido devidamente comprovado ou prejuízo efetivamente demonstrado, nos termos da legislação aplicável.

14.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão e submetidos à autoridade competente, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e julgamento objetivo.

14.8. Fica eleito o Foro da Comarca de Itupeva/SP para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes deste procedimento, que não possam ser solucionadas na esfera administrativa.

Itupeva, 21 de maio de 2026.

RAFAEL BETELLI DEBONE

Secretário Municipal de Esportes, Lazer e Cultura

Rua Profª Deolinda S. Camargo, 300 - Jd. São Vicente | Itupeva-SP
Fone: 11 4591-1214

**ITUPEVA**
PREFEITURA**SMELC**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ESPORTES, LAZER E
CULTURA**ANEXO I****TERMO DE REFERÊNCIA**

Processo Administrativo nº 7722/2026

Secretaria de Esportes, Lazer e Cultura

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**1.1. Objeto**

Concessão onerosa de uso de espaço público, durante as festividades comemorativas do aniversário do Município de Itupeva, a serem realizadas nos dias 24,25 e 26 de julho, para exploração exclusiva da comercialização de chopp e cerveja no recinto oficial do evento, mediante pagamento de outorga mínima e oferta vencedora pelo critério de maior lance, com direito de exposição da marca nas artes oficiais do evento, na condição de patrocinadora oficial do segmento.

1.2. Natureza Jurídica

Trata-se de concessão onerosa de uso de bem público para exploração econômica temporária, nos termos do art. 28, incisos IV e V, e art. 76 da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**2.1. A presente concessão fundamenta-se:**

- No art. 37, XXI da Constituição Federal;
- Nos arts. 28 e 76 da Lei nº 14.133/2021;
- Nos princípios da isonomia, publicidade, vantajosidade e supremacia do interesse público.

2.2. O procedimento será realizado mediante seleção pública, com julgamento pelo critério de maior oferta de patrocínio/outorga financeira.

3. JUSTIFICATIVA DA CONCESSÃO E DA EXCLUSIVIDADE**3.1. A exclusividade na comercialização de chopp e cerveja justifica-se por:**

- Necessidade de organização logística;
- Padronização operacional;
- Controle sanitário;
- Segurança do evento;
- Redução de conflitos comerciais;
- Maior atratividade da cota;
- Maximização da receita pública.

**ITUPEVA**
PREFEITURA**SMELC**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ESPORTES, LAZER E
CULTURA

3.2. A exploração fragmentada reduziria o valor da outorga e dificultaria a fiscalização.

4. PRAZO DA CONCESSÃO

4.1. A concessão terá vigência:

- De 24 a 26 de julho de 2026;
- Incluindo período necessário para montagem e desmontagem da estrutura.

4.2. A exploração comercial ocorrerá exclusivamente nos dias 24, 25 e 26 de julho.

5. VALOR MÍNIMO DE OUTORGA

5.1. Fica estabelecido valor mínimo de outorga em: R\$ 13.000,00 (treze mil reais)

5.2. O julgamento ocorrerá pelo critério de maior lance.

5.3. O valor ofertado deverá ser pago conforme condições estabelecidas no edital.

5.4. A concessão não gera despesa pública, constituindo receita ao Município.

6. OBRIGAÇÕES DA CONCESSIONÁRIA

A empresa vencedora deverá:

6.1. Estrutura

- Fornecer toda estrutura necessária à comercialização;
- Instalar barracas ou pontos de venda padronizados;
- Disponibilizar equipamentos adequados;
- Garantir fornecimento contínuo durante todo o evento.

6.2. Regularidade

- Possuir alvará de funcionamento;
- Atender normas sanitárias;
- Apresentar todas as licenças da Vigilância Sanitária;
- Observar legislação estadual e federal aplicável;
- Responsabilizar-se por encargos trabalhistas e tributários.

6.3. Segurança e Limpeza

- Manter limpeza do espaço concedido;
- Destinar corretamente resíduos;
- Garantir equipe treinada;
- Responsabilizar-se por eventuais danos.

**ITUPEVA**
PREFEITURA**SMELC**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ESPORTES, LAZER E
CULTURA

6.4. Responsabilidade Civil

- Assumir integral responsabilidade por acidentes ou danos;

7. DIREITOS DA CONCESSIONÁRIA

7.1. A concessionária vencedora terá direito:

- À exclusividade na comercialização de chopp e cerveja;
- Ao uso de espaço delimitado dentro do recinto;
- À inserção de sua marca nas artes oficiais do evento, conforme regras estabelecidas pela Secretaria;
- À exploração comercial durante o período autorizado.

8. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

8.1. Compete ao Município:

- Disponibilizar o espaço físico delimitado;
- Permitir a exposição da marca conforme definido;
- Fiscalizar o cumprimento contratual;
- Garantir a realização do evento nas datas previstas, salvo motivo de força maior.

9. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

9.1. O julgamento será realizado pelo critério de: MAIOR OFERTA FINANCEIRA (MAIOR LANCE)

9.2. Será considerada vencedora a proposta que ofertar o maior valor acima do mínimo estabelecido.

10. HABILITAÇÃO

10.1. Serão exigidos:

- Habilitação jurídica;
- Regularidade fiscal e trabalhista;
- Qualificação técnica mínima compatível com o objeto;
- Comprovação de atividade econômica compatível com comercialização de bebidas.

**ITUPEVA**
PREFEITURA**SMELC**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ESPORTES, LAZER E
CULTURA

11. EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

11.1. A execução será acompanhada por servidor designado pela Secretaria de Esportes, Lazer e Cultura.

11.2. O fiscal deverá:

- Acompanhar a montagem;
- Verificar cumprimento da exclusividade;
- Registrar ocorrências;
- Comunicar irregularidades.

12. PENALIDADES

12.1. O descumprimento contratual poderá ensejar:

- Advertência;
- Multa;
- Rescisão da concessão;
- Impedimento de participar de futuras seleções, conforme legislação aplicável.

13. RESCISÃO

13.1. A concessão poderá ser rescindida:

- Por descumprimento contratual;
- Por interesse público superveniente;
- Por caso fortuito ou força maior.
- Suspensão da atividade;

14. IMPACTO ORÇAMENTÁRIO

14.1. A presente concessão não gera despesa ao erário, constituindo receita pública decorrente da outorga onerosa.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A concessão observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e vantajosidade, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**ITUPEVA**
PREFEITURA**SMELC**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ESPORTES, LAZER E
CULTURA**ANEXO II**
DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

À

Prefeitura Municipal de Itupeva Secretaria de Esportes, Lazer e Cultura

Ref.: Edital de Chamamento Público nº 10/2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por seu representante legal abaixo assinado, DECLARA, sob as penas da lei:

- Que atende integralmente às exigências de habilitação previstas no Edital;
- Que conhece e aceita todas as condições estabelecidas;
- Que não possui fato impeditivo para contratar com o Poder Público.

Local e data

Assinatura do representante legal

**ITUPEVA**
PREFEITURA**SMELC**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ESPORTES, LAZER E
CULTURA**ANEXO III**
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO

À

Prefeitura Municipal de Itupeva Secretaria de Esportes, Lazer e Cultura

Ref.: Edital de Chamamento Público nº 10/2026

A empresa

, inscrita no CNPJ nº _____, DECLARA que:

- Não está suspensa ou impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública;
- Não foi declarada inidônea;
- Não possui sanção impeditiva vigente.

Local e data

Assinatura do representante legal



ITUPEVA
PREFEITURA

SMELC

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ESPORTES, LAZER E
CULTURA

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

À

Prefeitura Municipal de Itupeva Secretaria de Esportes, Lazer e Cultura

Ref.: Edital de Chamamento Público nº 10/2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, DECLARA que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Local e data

Assinatura do representante legal



ITUPEVA
PREFEITURA

SMELC

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ESPORTES, LAZER E
CULTURA

ANEXO V
MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA

À

Prefeitura Municipal de Itupeva Secretaria de Esportes, Lazer e Cultura

Ref.: Edital de Chamamento Público nº 011/2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, apresenta a seguinte proposta para concessão onerosa de uso de espaço público para exploração exclusiva da comercialização de chopp e cerveja durante o evento comemorativo do aniversário do Município:

VALOR GLOBAL OFERTADO:

R\$ _____

()

Declaramos que:

- O valor ofertado é superior ao mínimo estabelecido no Edital;
- O valor inclui todas as despesas necessárias à execução;
- A proposta tem validade de 60 dias;
- Temos ciência de que o valor deverá ser recolhido conforme previsto no instrumento contratual.

Local e data

Assinatura do representante legal

Nome: _____ CPF: _____

**ITUPEVA**
PREFEITURA**SMELC**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ESPORTES, LAZER E
CULTURA**ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO****CONTRATO Nº XX/2026****CONTRATO DE CONCESSÃO ONEROSA DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO**

Processo Administrativo nº 7722/2026 Chamamento Público nº 011/2026

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE ITUPEVA**, entidade jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº 45.780.061/0001-57, com sede nesta cidade, à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, nº 15 – Pq. das Vinhas, doravante designado **CONCEDENTE**, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Esportes, Lazer e Cultura, Sr. **RAFAEL BETELLI DEBONE**, portador da cédula de identidade RG nº 29.590.515-3 e inscrito no CPF nº [REDACTED], e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede à _____, neste ato representada pelo Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portador da cédula de identidade nº XX.XXX.XXXX-X e inscrito no CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, doravante denominada **CONCESSIONÁRIA**, celebram o presente CONTRATO DE CONCESSÃO ONEROSA DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO, mediante as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente contrato decorre do Edital de Chamamento Público nº 011/2026 e rege-se pela Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 3.601/2023, princípios constitucionais da Administração Pública e demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA NATUREZA JURÍDICA

Trata-se de concessão administrativa onerosa de uso especial de bem público, de caráter precário, personalíssimo e temporário, destinada exclusivamente à exploração econômica do objeto definido no Edital, não gerando vínculo societário, parceria, sociedade de propósito

**ITUPEVA**
PREFEITURA**SMELC**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ESPORTES, LAZER E
CULTURA

específico, associação, concessão de serviço público ou qualquer relação trabalhista com o Município.

§1º A presente concessão possui natureza administrativa, precária e temporária, não conferindo direito real sobre o bem público, nem gerando qualquer expectativa de permanência, renovação ou prorrogação automática, dispensando autorização legislativa específica por tratar-se de ato de gestão patrimonial vinculado à realização de evento público.

§2º A concessão extingui-se automaticamente com o término do evento e da desmontagem da estrutura, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, não assistindo à CONCESSIONÁRIA qualquer direito à indenização, retenção, compensação ou reequilíbrio econômico-financeiro, ainda que não atinja a expectativa de faturamento inicialmente projetada.

§3º Os riscos inerentes à exploração comercial, inclusive aqueles relacionados a condições climáticas, variação de público, volume de vendas ou qualquer outro fator econômico, são integralmente assumidos pela CONCESSIONÁRIA.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO

Concessão de uso de espaço público para exploração exclusiva da comercialização de chopp e cerveja durante o evento comemorativo do aniversário do Município de Itupeva, a realizar-se nos dias 24, 25 e 26 de julho de 2026.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

A vigência será restrita ao período necessário para montagem, realização e desmontagem do evento, extinguindo-se automaticamente ao término das atividades.

Não haverá prorrogação.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR DA OUTORGA

A CONCESSIONÁRIA pagará ao CONCEDENTE o valor de:
R\$ _____ (_____)

**ITUPEVA**
PREFEITURA**SMELC**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ESPORTES, LAZER E
CULTURA

§1º O pagamento deverá ocorrer até 5 dias após a homologação, na conta bancária indicada em edital.

Banco: Banco do Brasil

Agência: 3166

Conta Corrente: 73.018-1

CNPJ: 45.780.061/0001-57

§2º O inadimplemento implicará rescisão automática e aplicação de penalidades.

§3º O valor possui natureza de receita pública originária, não configurando taxa, tarifa ou tributo.

§4º Não haverá direito a reequilíbrio econômico-financeiro, considerando a natureza aleatória da exploração comercial.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONCESSIONÁRIA

- I. Instalar estrutura adequada e segura;
- II. Observar normas sanitárias, ambientais e de segurança;
- III. Responsabilizar-se integralmente por empregados e prepostos;
- IV. Manter o espaço limpo;
- V. Não comercializar produtos além do permitido;
- VI. Não subcontratar ou ceder a concessão;
- VII. Providenciar licenças necessárias;
- VIII. Manter seguro de responsabilidade civil, com cobertura compatível com o porte do evento;
- IX. Responder por danos materiais e morais;
- X. Cumprir integralmente o Edital e Termo de Referência.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO SEGURO

A CONCESSIONÁRIA deverá apresentar, antes do início do evento, apólice de seguro de responsabilidade civil com cobertura compatível com o porte do evento.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONCEDENTE

- I. – Disponibilizar o espaço delimitado;
- II. – Garantir exclusividade no segmento concedido;

**ITUPEVA**
PREFEITURA**SMELC**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ESPORTES, LAZER E
CULTURA

III.– Inserir a marca da concessionária nas artes oficiais, conforme padrão institucional;

IV.– Fiscalizar a execução contratual.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

Gestor do Contrato: Rafael Betelli Debone Fiscal do Contrato: Alana Mello

A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONCESSIONÁRIA.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

Aplicam-se as sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei 14.133/2021:

- I. Advertência;
- II. Multa até 30% do valor da outorga;
- III. Rescisão unilateral;
- IV. Impedimento de licitar;
- V. Declaração de inidoneidade.

A multa poderá ser aplicada cumulativamente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

O contrato poderá ser rescindido:

- I. Por descumprimento contratual;
- II. Por interesse público superveniente;
- III. Por razões de segurança pública;
- IV. Por caso fortuito ou força maior.

A rescisão por interesse público não gera direito a indenização.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL

A CONCESSIONÁRIA responde integralmente por:

- Acidentes;
- Danos a terceiros;
- Danos ao patrimônio público;
- Infrações sanitárias;
- Infrações ambientais.



ITUPEVA
PREFEITURA

SMELC

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ESPORTES, LAZER E
CULTURA

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO

A CONCESSIONÁRIA declara que não praticará atos lesivos previstos na Lei nº 12.846/2013, comprometendo-se a manter padrões de integridade, sob pena de rescisão imediata.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA MATRIZ DE RISCOS

Os riscos inerentes à exploração comercial, inclusive variação de público, clima, vendas e lucratividade, são integralmente assumidos pela CONCESSIONÁRIA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Este contrato não gera qualquer vínculo empregatício entre o Município e empregados da concessionária.

Fica eleito o Foro da Comarca de Itupeva/SP.

Itupeva, de de 2026.

RAFAEL BETELLI DEBONE

Secretário Municipal de Esportes, Lazer e Cultura - **CONCEDENTE**
RG nº 29.590.515-3 e CPF nº ██████████

XXXXXXXXXX

Representante Legal - **CONCESSIONÁRIA**

CNPJ _____

RG nº _____ e CPF nº _____

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Gestor do Contrato

RG nº _____ e CPF nº _____

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Fiscal do Contrato

RG nº _____ e CPF nº _____

Rua Profª Deolinda S. Camargo, 300 - Jd. São Vicente | Itupeva-SP
Fone: 11 4591-1214



Conselhos Municipais

Conselho Municipal do Trabalho, Emprego e Renda de Itupeva - CMTER

**ITUPEVA**
PREFEITURA**SEDES**SECRETARIA DE
DESENVOLVIMENTO SOCIAL**ATA DA 1ª REUNIÃO DE POSSE E INSTALAÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DO TRABALHO, EMPREGO E RENDA DE ITUPEVA – CMTER****Introdução**

Posse e Instalação do Conselho Municipal do Trabalho, Emprego e Renda de Itupeva – CMTER, convocada pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, com a finalidade de dar posse aos membros nomeados por meio da Portaria nº 4.443, de 25 de março de 2026, bem como proceder à instalação do Conselho e à eleição de sua Mesa Diretora.

A condução dos trabalhos foi realizada pelo Sr. Eduardo Sieiro Lungov. Inicialmente, foi realizada a acolhida dos presentes e apresentada a importância do Conselho Municipal do Trabalho, Emprego e Renda para o fortalecimento das políticas públicas de trabalho, emprego, qualificação profissional e geração de renda no Município de Itupeva.

Exposição Inicial

Na sequência, foi realizada a leitura do ato de nomeação dos membros titulares e suplentes do Conselho, conforme disposto na Portaria nº 4.443, de 25 de março de 2026. Em seguida, os conselheiros presentes procederam à assinatura dos respectivos Termos de Posse, sendo formalmente empossados para o exercício de suas funções.

Durante a cerimônia, fizeram uso da palavra a Secretária Municipal de Desenvolvimento Social, o Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal Rogério Cavalin, o Vice-Prefeito Municipal e a Controladora Geral do Município, que destacaram a relevância da participação social, do diálogo entre os segmentos representados e da atuação do Conselho como instrumento de fortalecimento das políticas públicas voltadas ao trabalho, emprego e renda.

Dando continuidade aos trabalhos, foi realizada a eleição da Mesa Diretora do Conselho. Os candidatos aos cargos de Presidente e Vice-Presidente apresentaram suas candidaturas aos membros presentes. Ficou definido, de comum acordo entre os conselheiros, que a escolha seria realizada por votação aberta e verbal, prevalecendo o critério de maioria simples dos votos dos presentes.

Após a realização da votação, foram eleitos para compor a **Mesa Diretora do Conselho Municipal do Trabalho, Emprego e Renda de Itupeva**, para o primeiro mandato, o **Sr. Eduardo Sieiro Lungov para o cargo de Presidente e a Sra. Ana Lúcia Tonoli para o cargo de Vice-Presidente**, sendo ambos declarados eleitos e empossados pelos presentes.

Na sequência, foi oficializada a indicação do servidor Bruno Dal'Mora Rosendo da Silva, matrícula nº 9202, pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, para exercer a função de Secretário Executivo do Conselho Municipal do Trabalho, Emprego e Renda de Itupeva, ficando registrada a ciência e concordância dos membros presentes.

**ITUPEVA**
PREFEITURA**SEDES**SECRETARIA DE
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Prosseguindo com a pauta, foi apresentado aos conselheiros o Regimento Interno do Conselho. Após leitura e análise do documento, os membros manifestaram concordância com seu conteúdo, ficando registrado o consenso dos presentes quanto às disposições regimentais apresentadas.

Também foi deliberado o calendário de reuniões ordinárias do Conselho para o exercício de 2026, ficando definido que as reuniões ocorrerão de forma bimestral, sempre na última terça-feira do mês, às quinze horas, até o encerramento do presente exercício.

Proposta de Atuação

Por fim, foram levantadas as pautas preliminares para a próxima reunião ordinária, dentre as quais destacam-se a criação do e-mail institucional do Conselho e a definição de temas e ações para compor o planejamento anual de atividades do CMTER.

Ficou registrado, ainda, que todos os participantes presentes tiveram ciência de que a assinatura da lista de presença representa sua concordância com o conteúdo desta ata, bem como com as deliberações nela registradas.

Nada mais havendo a tratar, o Presidente agradeceu a presença de todos e encerrou a reunião às dezesseis horas e quinze minutos. Para constar, eu, BRUNO DALMONA R. DA SILVA lavrei a presente ata, que será arquivada junto aos documentos oficiais do Conselho Municipal do Trabalho, Emprego e Renda de Itupeva.

Itupeva, 23 de junho de 2026

**ITUPEVA**
PREFEITURA**SEDES** SECRETARIA DE
DESENVOLVIMENTO SOCIAL**Ofício SEDES nº 481/2026**

Eao – bdrs

Itupeva, 23 de junho de 2026

DE: SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
PARA: CONSELHO MUNICIPAL DO TRABALHO, EMPREGO E RENDA DE ITUPEVA
ASSUNTO: INDICAÇÃO DE SECRETÁRIO EXECUTIVO DO CMTER

Prezados(as),

A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, no uso de suas atribuições legais e em observância às disposições constantes na legislação que institui e regulamenta o Conselho Municipal do Trabalho, Emprego e Renda – CMTER do Município de Itupeva, vem, por meio do presente, indicar o servidor BRUNO DAL'MORA ROSENDO DA SILVA, matrícula funcional nº 9202, para exercer a função de Secretário Executivo do Conselho Municipal do Trabalho, Emprego e Renda – CMTER.

A presente indicação tem por finalidade assegurar o adequado suporte técnico-administrativo às atividades do Conselho, contribuindo para a organização dos trabalhos, elaboração de atas, expedição de documentos, acompanhamento das deliberações e demais atribuições inerentes à Secretaria Executiva, em conformidade com as competências previstas na legislação municipal e no regimento interno do colegiado.

O servidor indicado possui vínculo com a Administração Municipal e reúne as condições necessárias para desempenhar as funções de apoio e assessoramento ao Conselho, colaborando para o pleno desenvolvimento das ações voltadas à formulação, acompanhamento e fortalecimento das políticas públicas de trabalho, emprego e renda no Município.

Sem mais para o momento, renovamos nossos protestos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

ELIANA ALENCAR DE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

ELIANA ALENCAR DE OLIVEIRA
CPF: 289.690.938-93
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE
DESENVOLVIMENTO SOCIAL DE ITUPEVA

CONSELHO MUNICIPAL DO TRABALHO, EMPREGO E RENDA DE ITUPEVA CMTER/ITUPEVA – ESTADO DE SÃO PAULO

RESOLUÇÃO CMTER Nº 001/2026

Aprova o Regimento Interno do Conselho Municipal do Trabalho, Emprego e Renda de Itupeva – CMTER/Itupeva e dispõe sobre a gestão do FMTER.

O Plenário do Conselho Municipal do Trabalho, Emprego e Renda de Itupeva, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 2.259, de 06 de dezembro de 2021, resolve aprovar o seguinte Regimento Interno:

CAPÍTULO I – DA NATUREZA E DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 1º O Conselho Municipal do Trabalho, Emprego e Renda de Itupeva (CMTER/Itupeva) é um órgão colegiado de caráter permanente e deliberativo, constituído de forma tripartite e paritária, vinculado administrativamente à estrutura da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

Art. 2º Compete ao CMTER/Itupeva:

- I - Deliberar sobre as políticas públicas de fomento ao trabalho, emprego e renda no município;
- II - Gerir e fiscalizar os recursos do Fundo Municipal do Trabalho, Emprego e Renda (FMTER);
- III - Estimular a articulação com entidades públicas e privadas voltadas para a geração de postos de trabalho, economia solidária e qualificação profissional.

CAPÍTULO II – DA COMPOSIÇÃO E ORGANIZAÇÃO

Art. 3º O CMTER/Itupeva terá sua composição institucional estabelecida por Decreto do Chefe do Executivo para mandatos quadrienais, obedecendo ao princípio da tripartição, composto por representantes titulares e respectivos suplentes:

- I - Bancada do Governo: representantes indicados pelo Poder Executivo Municipal;
- II - Bancada dos Trabalhadores: representantes indicados por sindicatos e associações de trabalhadores locais;
- III - Bancada dos Empregadores: representantes de federações patronais, associações comerciais e industriais atuantes na região.

Art. 4º A função de conselheiro é considerada serviço público relevante e não será remunerada.

Art. 5º O Conselho estruturar-se-á da seguinte forma:

- I - Plenário: instância máxima de deliberação;
- II - Mesa Diretora: composta por Presidente e Vice-Presidente;
- III - Secretaria Executiva: suporte técnico-administrativo fornecido pela Secretaria de Desenvolvimento Social.

Art. 6º Compete ao Plenário, como instância máxima de deliberação:

- I - Eleger os membros da Mesa Diretora, observado o rodízio anual entre as bancadas;
- II - Deliberar, aprovar e fiscalizar as diretrizes da política municipal de trabalho, emprego e renda;
- III - Aprovar o plano de aplicação dos recursos do FMT e as suas respectivas prestações de contas;
- IV - Votar as propostas de alteração deste Regimento Interno;
- V - Decidir sobre a criação de comissões temáticas ou grupos de trabalho temporários;
- VI - Dirimir os casos omissos deste Regimento Interno.

Art. 7º O conselheiro titular que faltar a 3 (três) reuniões consecutivas ou a 5 (cinco) alternadas no ano, sem justificativa aceita pelo Plenário, perderá automaticamente o mandato.

- **§ 1º** As justificativas de ausência deverão ser protocoladas junto à Secretaria Executiva em até 5 (cinco) dias úteis após a realização da reunião.
- **§ 2º** Em caso de vacância por perda de mandato, falecimento ou impedimento definitivo, a Secretaria Executiva notificará a respectiva bancada para indicar o substituto no prazo de 15 (quinze) dias.
- **§ 3º** A renúncia de qualquer membro deverá ser formalizada por escrito, direcionada ao Presidente do CMTER, e surtirá efeitos imediatos a partir do seu protocolo oficial.

CAPÍTULO III – DA MESA DIRETORA E SUAS ATRIBUIÇÕES

Art. 8º A Presidência e a Vice-Presidência do CMTER/Itupeva serão exercidas em sistema de rodízio anual entre as três bancadas que compõem o colegiado.

Art. 9º Compete ao Presidente:

- I - Convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias;
- II - Cumprir e fazer cumprir este Regimento Interno;
- III - Representar o Conselho em atos públicos e junto aos órgãos governamentais;
- IV - Proferir o voto de qualidade (voto de minerva) em caso de empate nas votações do Plenário.

Art. 10 Compete ao Vice-Presidente substituir o Presidente em suas ausências ou impedimentos legais.

CAPÍTULO IV – DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 11 A Secretaria Executiva será exercida por servidor público municipal formalmente designado pela Secretaria de Desenvolvimento Social

Art. 12 Compete à Secretaria Executiva:

- I - Organizar a pauta das reuniões informando previamente os conselheiros;
- II - Lavrar as atas das reuniões e providenciar sua publicação;
- III - Manter sob sua guarda o arquivo de documentos e resoluções do CMTER/Itupeva;
- IV - Prestar o suporte logístico demandado pelo Plenário e pelas comissões temáticas.

CAPÍTULO V – DO FUNDO MUNICIPAL DO TRABALHO, EMPREGO E RENDA (FMT)

Art. 13 O Fundo Municipal do Trabalho, Emprego e Renda (FMT), instituído por lei, tem por objetivo financiar as políticas, programas e ações do SINE, bem como o fomento ao emprego e à qualificação profissional no município.

Art. 14 Compete ao CMTER/Itupeva, em relação ao FMT:

- I - Aprovar o plano de aplicação dos recursos do fundo;
- II - Fiscalizar a execução orçamentária e financeira das receitas e despesas;
- III - Analisar e emitir parecer sobre as prestações de contas anuais;
- IV - Deliberar sobre a celebração de convênios, parcerias e contratos financiados com recursos do fundo.

Art. 15 Constituem receitas do FMT:

- I - Repasses fundo a fundo oriundos do Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT) ou do Fundo Nacional do Trabalho;
- II - Dotações orçamentárias específicas consignadas no orçamento do município;
- III - Recursos provenientes de convênios celebrados com órgãos federais, estaduais ou entidades privadas;
- IV - Rendimentos de aplicações financeiras dos saldos disponíveis.

Art. 16 Os recursos do FMT serão movimentados em conta bancária específica e sob a gestão financeira da secretaria municipal responsável pela política de desenvolvimento econômico ou social.

Art. 17 A prestação de contas do FMT observará os princípios da transparência, legalidade e publicidade, ocorrendo nos seguintes termos:

- I - O órgão gestor do fundo apresentará ao Plenário balancetes financeiros semestrais para

fins de acompanhamento orçamentário;

II - O relatório anual consolidado e a prestação de contas do exercício anterior deverão ser submetidos ao CMTER até o último dia útil do primeiro quadrimestre de cada ano;

III - O CMTER emitirá parecer prévio, aprovando ou rejeitando as contas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após o seu recebimento oficial;

IV - Após a aprovação pelo Plenário, a prestação de contas e o respectivo parecer do conselho serão encaminhados ao Poder Executivo e publicados integralmente na Imprensa Oficial do Município.

CAPÍTULO VI – DO FUNCIONAMENTO E DAS REUNIÕES

Art. 18 O CMTER/Itupeva reunir-se-á ordinariamente bimestralmente e, extraordinariamente, por convocação de seu Presidente ou por solicitação da maioria absoluta de seus membros.

Art. 19 As reuniões serão instaladas em primeira convocação com a presença da maioria absoluta de seus membros ou, em segunda convocação, 15 minutos após, com qualquer quórum, exigindo-se a presença de pelo menos um representante de cada bancada.

Art. 20 As deliberações do Conselho tomarão a forma de Resoluções e serão aprovadas por maioria simples de votos dos presentes, salvo disposição em contrário.

- **§ 1º** As votações serão nominais e abertas, mediante manifestação clara de voto favorável, contrário ou abstenção por parte de cada conselheiro.
- **§ 2º** É vedado o voto por procuração, sendo permitido o voto do suplente apenas na ausência ou impedimento do respectivo titular.

Art. 21 As reuniões do CMTER/Itupeva são públicas e suas decisões e resoluções deverão ser obrigatoriamente publicadas na Imprensa Oficial do Município de Itupeva.

CAPÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 22 Os casos omissos neste Regimento Interno serão resolvidos pelo Plenário, mediante voto da maioria absoluta dos conselheiros presentes.

Art. 23 Este Regimento Interno poderá ser alterado por proposta de qualquer conselheiro, desde que aprovada por dois terços dos membros do Conselho.

Art. 24 Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação oficial, revogadas as disposições em contrário.

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITUPEVA**

Atos Oficiais

Resoluções

*Instituto de Previdência Social dos Servidores
Municipais de Itupeva***RESOLUÇÃO Nº 045, DE 24 DE JUNHO DE 2026****Institui o PROGRAMA DE PREPARAÇÃO PARA APOSENTADORIA do Itupeva Previdência.**

A **DIRETORA PRESIDENTE** do Instituto de Previdência do Município de Itupeva - ITUPEVA PREVIDÊNCIA, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 29, I e III, da Lei Complementar nº 483, de 20 de fevereiro de 2020 e,

CONSIDERANDO a necessidade de promover ações de educação previdenciária voltadas aos segurados do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Itupeva;

CONSIDERANDO a importância de proporcionar aos segurados informações e orientações que contribuam para o planejamento da transição da vida laboral para a aposentadoria;

CONSIDERANDO a aprovação do Programa de Preparação para Aposentadoria pelo Conselho Deliberativo do Itupeva Previdência, em sua 6ª Reunião Ordinária realizada em 24ª de junho de 2026;

RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovado o Programa de Preparação para Aposentadoria do Itupeva Previdência, na forma do Anexo Único desta Resolução.

Art. 2º Compete à Diretoria Executiva promover a execução, acompanhamento e avaliação das ações previstas no Programa.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Itupeva, aos 24 dias de junho de 2026.

JULIANE BONAMIGO

Diretora Presidente do Itupeva Previdência

Resolução lavrada, publicada e registrada pela Diretoria Administrativa, na data supra.

KATTIA RODRIGUES DE MORAES HESPANHOLETTI

Diretora Administrativa



*Instituto de Previdência Social dos Servidores
Municipais de Itupeva*

ANEXO ÚNICO

PROGRAMA DE PREPARAÇÃO PARA APOSENTADORIA DO ITUPEVA PREVIDÊNCIA

1. APRESENTAÇÃO

O Itupeva Previdência, na condição de unidade gestora do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS do Município de Itupeva, institui o Programa de Preparação para Aposentadoria com a finalidade de promover ações de educação previdenciária, orientação e planejamento voltadas aos segurados que se encontram em fase de transição para a aposentadoria.

O programa está alinhado às diretrizes do Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social – Pró-Gestão RPPS, especialmente às ações de educação previdenciária, contribuindo para o fortalecimento da governança, da transparência e da aproximação entre o RPPS e seus segurados.

A aposentadoria representa uma importante mudança na vida do servidor público, envolvendo aspectos previdenciários, financeiros, familiares, emocionais e sociais. Nesse contexto, o Programa busca proporcionar informações, reflexões e orientações que auxiliem os participantes a planejar essa nova etapa de forma consciente e segura.

2. JUSTIFICATIVA

A preparação para a aposentadoria constitui importante instrumento de valorização do servidor público, permitindo que a transição entre a vida laboral e a aposentadoria ocorra de forma planejada e com maior segurança.

Observa-se que muitos servidores possuem dúvidas relacionadas às regras previdenciárias, aos procedimentos necessários para requerimento dos benefícios e aos impactos que a aposentadoria pode gerar em sua rotina pessoal, familiar e financeira.

3. OBJETIVOS

3.1 Objetivo Geral

Promover ações educativas e orientativas que contribuam para a preparação dos segurados para a aposentadoria, favorecendo o planejamento da nova etapa da vida e ampliando o conhecimento sobre seus direitos previdenciários.



*Instituto de Previdência Social dos Servidores
Municipais de Itupeva*

3.2 Objetivos Específicos

- I – promover a educação previdenciária dos segurados do RPPS;
- II – orientar os servidores sobre as regras de aposentadoria e demais benefícios previdenciários;
- III – esclarecer procedimentos relacionados à averbação de tempo de contribuição e à instrução dos processos de aposentadoria;
- IV – auxiliar os segurados no planejamento da transição entre a vida laboral e a aposentadoria;
- V – estimular reflexões sobre aspectos financeiros, familiares, emocionais e sociais relacionados à aposentadoria;
- VI – incentivar hábitos voltados à saúde, qualidade de vida e envelhecimento ativo;
- VII – fortalecer as ações de governança e educação previdenciária desenvolvidas pelo Itupeva Previdência.

4. PÚBLICO-ALVO

O Programa será destinado prioritariamente:

- I – aos servidores que já tenham implementado os requisitos para aposentadoria voluntária;
- II – aos servidores em gozo de abono de permanência;
- III – aos servidores com previsão de aposentadoria nos próximos cinco anos;
- IV – aos demais segurados interessados nos temas abordados.

5. DIRETRIZES

O Programa observará as seguintes diretrizes:

- I – promoção da educação previdenciária;
- II – disseminação de informações claras e acessíveis sobre os benefícios previdenciários;
- III – incentivo ao planejamento antecipado da aposentadoria;
- IV – valorização da qualidade de vida e do envelhecimento ativo;
- V – integração entre o RPPS e os segurados;



*Instituto de Previdência Social dos Servidores
Municipais de Itupeva*

VI – desenvolvimento de ações compatíveis com a realidade institucional do Itupeva Previdência.

6. AÇÕES DO PROGRAMA

O Programa será desenvolvido por meio de palestras, encontros, orientações coletivas, atividades educativas e demais iniciativas relacionadas à preparação para aposentadoria.

6.1 Encontro “Entendendo a Aposentadoria”

Tem por objetivo orientar os segurados sobre os aspectos previdenciários relacionados à aposentadoria, contemplando, entre outros temas:

- regras de aposentadoria vigentes no Município;
- abono de permanência;
- cálculo dos proventos;
- documentos necessários para aposentadoria;
- averbação de tempo de contribuição;
- certidão de tempo de contribuição – CTC;
- procedimentos para requerimento dos benefícios;
- formas de atendimento disponibilizadas pelo Itupeva Previdência.

6.2 Encontro “Planejando a Nova Etapa da Vida”

Tem por objetivo promover reflexões sobre a transição entre a vida laboral e a aposentadoria, abordando, entre outros temas:

- planejamento financeiro;
- mudanças na rotina;
- projeto de vida pós-carreira;
- relações familiares;
- qualidade de vida;
- saúde física e mental;
- envelhecimento ativo;



**Instituto de Previdência Social dos Servidores
Municipais de Itupeva**

- participação social e comunitária.

7. CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO – EXERCÍCIO 2026

Considerando que o Programa será implantado no segundo semestre de 2026, as ações observarão o seguinte cronograma:

Período	Atividade
Julho/2026	Instituição do Programa e identificação do público-alvo
Agosto/2026	Divulgação do Programa e convite aos participantes
Setembro/2026	Realização do encontro “Entendendo a Aposentadoria”
Outubro/2026	Realização do encontro “Planejando a Nova Etapa da Vida”
Novembro/2026	Consolidação dos registros e avaliação das ações realizadas
Dezembro/2026	Elaboração do relatório anual de execução e planejamento das ações para 2027

O cronograma poderá ser ajustado em razão de necessidades administrativas ou operacionais do Instituto.

8. EXECUÇÃO

A coordenação do Programa caberá ao Itupeva Previdência, podendo as atividades ser desenvolvidas diretamente por seus servidores ou mediante parcerias com órgãos da Administração Municipal, instituições de ensino, entidades públicas ou privadas e profissionais especializados.

9. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

As ações desenvolvidas no âmbito do Programa serão registradas e avaliadas por meio de documentos, listas de presença, materiais utilizados, registros fotográficos e demais evidências necessárias à comprovação de sua execução.

Ao final de cada exercício será elaborado relatório contendo as atividades realizadas, público alcançado, resultados obtidos e propostas de aperfeiçoamento.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

O Programa de Preparação para Aposentadoria integra as ações de educação previdenciária do Itupeva Previdência e constitui instrumento de orientação e valorização dos segurados do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Itupeva.



*Instituto de Previdência Social dos Servidores
Municipais de Itupeva*

A partir do exercício de 2027, suas ações passarão a compor o Plano de Educação Previdenciária do Itupeva Previdência, observadas as diretrizes estabelecidas pelo Pró-Gestão RPPS e pelo planejamento institucional do Instituto.



*Instituto de Previdência Social dos Servidores
Municipais de Itupeva*

RESOLUÇÃO Nº 046, 24 DE JUNHO DE 2026

Aprova o Programa Conhecer para Cuidar do Itupeva Previdência.

A **DIRETORA PRESIDENTE** DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITUPEVA – ITUPEVA PREVIDÊNCIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 29, incisos I e III, da Lei Complementar Municipal nº 483, de 20 de fevereiro de 2020,

CONSIDERANDO a importância de fortalecer o relacionamento institucional entre o Itupeva Previdência e seus aposentados e pensionistas;

CONSIDERANDO a necessidade de conhecer o perfil, os interesses, as necessidades e as expectativas dos beneficiários vinculados ao Instituto, de modo a subsidiar o planejamento de ações futuras;

CONSIDERANDO as diretrizes do Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social – Pró-Gestão RPPS, especialmente no que se refere às ações de conscientização sobre a vida após a aposentadoria e o envelhecimento ativo com os segurados;

CONSIDERANDO que o conhecimento do perfil dos aposentados e pensionistas constitui etapa fundamental para o desenvolvimento de ações voltadas à qualidade de vida, integração social, educação previdenciária e envelhecimento ativo;

CONSIDERANDO a aprovação da proposta pelo Conselho Deliberativo do Itupeva Previdência, em sua 6ª Reunião Ordinária realizada em 24 de junho de 2026;

RESOLVE:

Art. 1º Ficam aprovados, na forma dos anexos desta Resolução:

I – o Programa Conhecer para Cuidar, constante do Anexo I;

II – o Formulário de Pesquisa de Perfil dos Aposentados e Pensionistas do Itupeva Previdência, constante do Anexo II.

Art. 2º Compete ao Itupeva Previdência promover a execução das ações previstas no Programa, bem como consolidar os resultados obtidos por meio da pesquisa realizada junto aos aposentados e pensionistas.



*Instituto de Previdência Social dos Servidores
Municipais de Itupeva*

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Itupeva, 24 de junho de 2026.

JULIANE BONAMIGO

Diretora Presidente do Itupeva Previdência

Resolução lavrada, publicada e registrada pela Diretoria Administrativa, na data supra.

KATTIA RODRIGUES DE MORAES HESPANHOLETTI

Diretora Administrativa



*Instituto de Previdência Social dos Servidores
Municipais de Itupeva*

ANEXO I

**PROGRAMA "CONHECER PARA CUIDAR"
ITUPEVA PREVIDÊNCIA**

1. APRESENTAÇÃO

O Itupeva Previdência propõe a implantação do **Programa Conhecer para Cuidar**, iniciativa destinada aos aposentados e pensionistas vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social do Município de Itupeva.

O Programa tem como objetivo fortalecer o relacionamento institucional entre o Instituto e seus beneficiários, por meio da escuta ativa e da identificação de suas necessidades, interesses e expectativas, permitindo o planejamento de ações futuras voltadas à qualidade de vida, ao envelhecimento ativo, à educação previdenciária e à integração social.

A proposta surge da compreensão de que o vínculo entre o RPPS e seus segurados não se encerra com a concessão do benefício previdenciário, devendo ser mantido por meio de ações que promovam acolhimento, participação e valorização dos aposentados e pensionistas.

2. JUSTIFICATIVA

Atualmente, o Itupeva Previdência possui aproximadamente 160 aposentados e pensionistas, número que tende a crescer gradativamente nos próximos anos.

Embora o Instituto disponha das informações cadastrais necessárias para a administração dos benefícios, há necessidade de ampliar o conhecimento sobre o perfil dos beneficiários, seus interesses, necessidades e formas preferenciais de comunicação.

A obtenção dessas informações permitirá que as futuras ações destinadas aos aposentados e pensionistas sejam planejadas de forma mais eficiente, alinhadas às expectativas do público e fundamentadas em dados concretos.

Além disso, o Programa contribuirá para o fortalecimento das ações de educação previdenciária, governança e relacionamento institucional desenvolvidas pelo Itupeva Previdência.

3. OBJETIVOS

Objetivo Geral



Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itupeva

Conhecer o perfil dos aposentados e pensionistas vinculados ao Itupeva Previdência, produzindo informações que subsidiem o desenvolvimento de programas e ações voltados à valorização, integração e qualidade de vida dos beneficiários.

Objetivos Específicos

I – fortalecer o relacionamento entre o Instituto e seus beneficiários;

II – identificar os meios de comunicação mais adequados para contato com aposentados e pensionistas;

III – conhecer os interesses dos beneficiários em relação a atividades educativas, culturais, sociais e de qualidade de vida;

IV – identificar demandas relacionadas ao envelhecimento ativo e ao bem-estar;

V – subsidiar a implantação de programas voltados aos aposentados e pensionistas a partir de 2027;

VI – contribuir para o aprimoramento das ações de educação previdenciária do Instituto.

4. PÚBLICO-ALVO

O Programa será destinado aos **aposentados** e **pensionistas** vinculados ao Itupeva Previdência.

5. METODOLOGIA

O Programa será desenvolvido por meio da aplicação de questionário destinado aos aposentados e pensionistas, com o objetivo de identificar características gerais do público atendido, formas de comunicação preferenciais, interesses e expectativas em relação às ações promovidas pelo Instituto.

A participação será voluntária e poderá ocorrer de forma presencial, eletrônica, por telefone ou durante eventos promovidos pelo Itupeva Previdência.

As informações coletadas serão utilizadas exclusivamente para fins institucionais e observando a legislação vigente relativa à proteção de dados pessoais.

6. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO – 2026

Período	Atividade
Julho/2026	Instituição do Programa e elaboração do questionário



*Instituto de Previdência Social dos Servidores
Municipais de Itupeva*

Agosto/2026	Divulgação da pesquisa e início da coleta de informações
Setembro/2026	Continuidade da coleta de informações
Outubro/2026	Consolidação e análise das informações obtidas
Novembro/2026	Elaboração do Relatório de Perfil dos Aposentados e Pensionistas

7. META

Obter a participação mínima de 50% dos aposentados e pensionistas vinculados ao Instituto durante o exercício de 2026.

8. PRODUTO FINAL

Ao final do Programa será elaborado o Relatório de Perfil dos Aposentados e Pensionistas do Itupeva Previdência, contendo a consolidação dos dados coletados, as principais demandas identificadas e recomendações para o desenvolvimento de ações futuras.

9. RESULTADOS ESPERADOS

Com a implantação do Programa espera-se:

- I – ampliar o conhecimento institucional sobre o perfil dos beneficiários;
- II – fortalecer a comunicação entre o Instituto e os aposentados e pensionistas;
- III – identificar demandas e oportunidades de atuação junto ao público beneficiário;
- IV – subsidiar a implantação do Programa de Pós-Aposentadoria e Envelhecimento Ativo;
- V – fundamentar tecnicamente as ações a serem incluídas no Plano de Educação Previdenciária do exercício de 2027.

10. CONCLUSÃO

O Programa Conhecer para Cuidar representa o primeiro passo para a construção de uma política permanente de relacionamento e valorização dos aposentados e pensionistas do Itupeva Previdência.

Por meio da escuta ativa e do conhecimento das características e expectativas dos beneficiários, o Instituto poderá desenvolver ações mais efetivas, alinhadas às necessidades reais do público atendido, fortalecendo sua atuação institucional e contribuindo para a promoção da qualidade de vida e do envelhecimento ativo.



Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itupeva

ANEXO II

FORMULÁRIO DE PESQUISA DE PERFIL DOS APOSENTADOS E PENSIONISTAS DO ITUPEVA PREVIDÊNCIA

PROGRAMA CONHECER PARA CUIDAR

Prezado(a) Beneficiário(a),

O Itupeva Previdência está realizando esta pesquisa para conhecer melhor seus aposentados e pensionistas. As informações serão utilizadas exclusivamente para planejar ações, serviços, eventos e programas que atendam às necessidades e interesses dos beneficiários.

Sua participação é muito importante e contribuirá para o aprimoramento das ações do Instituto.

O preenchimento é voluntário e as informações serão tratadas de forma confidencial.

1. IDENTIFICAÇÃO

Nome: _____

Endereço Residencial: _____

Bairro: _____ Cidade: _____

Data de Nascimento: ____/____/____ Idade: ____ anos

E-mail: _____ Telefone: _____

<input type="checkbox"/> Aposentado(a)	<input type="checkbox"/> Pensionista
--	--------------------------------------

Sexo:

<input type="checkbox"/> Feminino	<input type="checkbox"/> Masculino	<input type="checkbox"/> Prefiro não informar
-----------------------------------	------------------------------------	---

Estado civil:

<input type="checkbox"/> Solteiro(a)	<input type="checkbox"/> Casado(a) / União Estável	<input type="checkbox"/> Divorciado(a)
<input type="checkbox"/> Viúvo(a)	<input type="checkbox"/> Outro	



Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itupeva

2. COMUNICAÇÃO COM O ITUPEVA PREVIDÊNCIA

Como prefere receber informações do Instituto?

(Pode assinalar mais de uma opção)

<input type="checkbox"/> WhatsApp	<input type="checkbox"/> E-mail	<input type="checkbox"/> SMS
<input type="checkbox"/> Correspondência impressa	<input type="checkbox"/> Site do Itupeva Previdência	<input type="checkbox"/> Redes sociais
<input type="checkbox"/> Telefone	<input type="checkbox"/> Outros	

Possui WhatsApp?

<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
------------------------------	------------------------------

Utiliza e-mail com frequência?

<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Às vezes
------------------------------	------------------------------	-----------------------------------

Costuma acessar a internet?

<input type="checkbox"/> Diariamente	<input type="checkbox"/> Algumas vezes por semana	<input type="checkbox"/> Raramente	<input type="checkbox"/> Nunca
--------------------------------------	---	------------------------------------	--------------------------------

Tem facilidade para utilizar:

Ferramenta	Sim	Mais ou menos	Não
WhatsApp	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E-mail	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sites na internet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aplicativos bancários	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Videochamadas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3. QUALIDADE DE VIDA E SAÚDE

Como avalia sua qualidade de vida atualmente?

<input type="checkbox"/> Excelente	<input type="checkbox"/> Boa	<input type="checkbox"/> Regular	<input type="checkbox"/> Ruim
------------------------------------	------------------------------	----------------------------------	-------------------------------

Pratica atividade física regularmente?

<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Às vezes
------------------------------	------------------------------	-----------------------------------



Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itupeva

Participa de grupos sociais, religiosos, esportivos ou comunitários?

<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
------------------------------	------------------------------

Tem interesse em participar de atividades relacionadas a:

<input type="checkbox"/> Saúde física	<input type="checkbox"/> Alimentação saudável	<input type="checkbox"/> Saúde mental
<input type="checkbox"/> Envelhecimento ativo	<input type="checkbox"/> Prevenção de doenças	<input type="checkbox"/> Qualidade de vida
<input type="checkbox"/> Atividades físicas	<input type="checkbox"/> Nenhuma das opções	

4. EDUCAÇÃO FINANCEIRA

Tem interesse em participar de palestras ou orientações sobre:

<input type="checkbox"/> Planejamento financeiro	<input type="checkbox"/> Organização do orçamento familiar
<input type="checkbox"/> Consumo consciente	<input type="checkbox"/> Empréstimo consignado
<input type="checkbox"/> Prevenção de golpes financeiros	<input type="checkbox"/> Segurança digital
<input type="checkbox"/> Investimentos	<input type="checkbox"/> Não tenho interesse

Já sofreu ou conhece alguém que sofreu tentativa de golpe financeiro?

<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Prefiro não responder
------------------------------	------------------------------	--

5. EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

Gostaria de receber mais informações sobre:

<input type="checkbox"/> Benefícios previdenciários	<input type="checkbox"/> Pensão por morte
<input type="checkbox"/> Revisão cadastral	<input type="checkbox"/> Prova de vida
<input type="checkbox"/> Alterações na legislação previdenciária	<input type="checkbox"/> Serviços oferecidos pelo Instituto
<input type="checkbox"/> Não tenho interesse	

Como avalia o atendimento prestado pelo Itupeva Previdência?

<input type="checkbox"/> Excelente	<input type="checkbox"/> Bom	<input type="checkbox"/> Regular
<input type="checkbox"/> Ruim	<input type="checkbox"/> Nunca utilizei	



Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itupeva

6. ATIVIDADES E EVENTOS

Você participaria de eventos promovidos pelo Itupeva Previdência?

<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Talvez
------------------------------	------------------------------	---------------------------------

Qual o melhor horário para participar?

<input type="checkbox"/> Manhã	<input type="checkbox"/> Tarde	<input type="checkbox"/> Noite	<input type="checkbox"/> Indiferente
--------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	--------------------------------------

Quais atividades despertam seu interesse?

<input type="checkbox"/> Palestras	<input type="checkbox"/> Oficinas	<input type="checkbox"/> Cursos rápidos
<input type="checkbox"/> Encontros de convivência	<input type="checkbox"/> Atividades culturais	<input type="checkbox"/> Passeios e visitas culturais
<input type="checkbox"/> Atividades de lazer	<input type="checkbox"/> Voluntariado	<input type="checkbox"/> Atividades intergeracionais
<input type="checkbox"/> Outros:		

7. VIDA APÓS A APOSENTADORIA

Após a aposentadoria, você:

(Pode marcar mais de uma opção)

<input type="checkbox"/> Continua trabalhando	<input type="checkbox"/> Dedicar mais tempo à família
<input type="checkbox"/> Participa de atividades religiosas	<input type="checkbox"/> Participa de atividades voluntárias
<input type="checkbox"/> Pratica atividades físicas	<input type="checkbox"/> Desenvolveu novos hobbies
<input type="checkbox"/> Gostaria de participar mais de atividades sociais	<input type="checkbox"/> Sente falta do convívio profissional
<input type="checkbox"/> Outra situação: _____	

Na sua opinião, qual é o maior desafio após a aposentadoria?

8. SUGESTÕES

Que tipo de ação ou atividade você gostaria que o Itupeva Previdência promovesse para aposentados e pensionistas?



*Instituto de Previdência Social dos Servidores
Municipais de Itupeva*

Deseja deixar alguma sugestão para melhorar o relacionamento entre o Instituto e seus beneficiários?

Agradecemos sua participação!

Sua opinião é fundamental para que o Itupeva Previdência possa desenvolver ações cada vez mais alinhadas às necessidades e expectativas de seus aposentados e pensionistas.