

**Prefeitura de Sorocaba
Secretaria de Recursos Humanos
Escola de Gestão Pública “Dr. José Caetano Graziosi”**

Edital SERH/GS nº 33/2026

Divulgação de Cursos do Segundo Semestre de 2026

A Secretaria de Recursos Humanos, por meio da Seção de Treinamento | Escola de Gestão Pública “Dr. José Caetano Graziosi”, em atendimento ao Decreto nº 28.949 de 24 de janeiro de 2024, que dispõe sobre a regulamentação do Sistema de Capacitação Profissional – SICAPRO e alterações posteriores, torna público o presente Edital para a divulgação dos cursos que serão realizados no segundo semestre de 2026, bem como estabelece os procedimentos para inscrição e participação dos servidores e empregados públicos da Prefeitura de Sorocaba, do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE, Fundação de Seguridade Social dos Servidores Municipais de Sorocaba – FUNSERV, Parque Tecnológico de Sorocaba e Empresa de Desenvolvimento Urbano e Social de Sorocaba – URBES.

Os cursos estabelecidos pelo presente Edital serão realizados pela Escola de Gestão Pública “Dr. José Caetano Graziosi” em local a ser divulgado oportunamente, que também se responsabilizará pela formação das turmas, mediante a avaliação das inscrições e distribuição das vagas.

**CAPÍTULO I
Dos Critérios para a Inscrição**

1. A participação dos servidores e empregados públicos nos cursos de que trata este Edital seguirá os seguintes critérios:
 - 1.1. A participação no curso ocorrerá durante sua jornada de trabalho e/ou de acordo com o interesse público;
 - 1.2. Mediante prévia análise e autorização da chefia imediata;
 - 1.3. Não estar afastado das atividades em decorrência de licença especial, licença para tratar de interesse particular ou licença para tratamento de saúde.

- 1.4. Excetuam-se os casos de Licença Especial, quando houver atuação em órgão da municipalidade regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba - ESPMS, nos termos do artigo 105, da Lei nº 3.800, de 2 de dezembro de 1991;
- 1.5. A participação dos servidores e empregados públicos não poderá incorrer em remanejamento ou suspensão de atividades municipais que causem prejuízo ou resultar no pagamento de horas extras.
- 1.6. Para o Curso Fundamentos da Administração Pública – FAP o interessado deverá, até a data da sua inscrição, ter concluído a terceira fase do Estágio Probatório.

CAPÍTULO II Dos Cursos

2. O objetivo dos cursos disponibilizados pelo presente Edital, os temas que serão abordados em sala de aula, quantidade de vagas, período de realização e data das aulas são os estabelecidos no presente capítulo:
3. **CURSO FUNDAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – FAP**
 - 3.1. Do Objetivo
 - 3.1.1. Propiciar aos participantes a ampliação dos conhecimentos relativos à Administração Pública Municipal, proporcionando uma visão sistêmica e expandida da organização e suas especificidades.
 - 3.1.2. Apresentar novas técnicas e ferramentas, visando à melhoria da qualidade e inovação no ambiente de trabalho.
 - 3.1.3. Possibilitar a reflexão, quanto à importância e o papel profissional do servidor e empregado público municipal no desenvolvimento da cidade, de forma ética e inovadora.
 - 3.1.4. Incentivar a troca de conhecimento entre instrutor e participante, e entre profissionais de diversos setores e com experiências distintas, visando fomentar o processo de gestão do conhecimento na Administração Municipal.
 - 3.2. Dos Temas Abordados
 - 3.2.1. História de Sorocaba; Visão Estratégica; Políticas Públicas e Governança; Projetos; Licitação; Finanças; Desenvolvimento Profissional e Perfis Comportamentais; Gestão de

Pessoas; Separação Orgânica do Poder; Qualidade; Ética; Direito à Cidade; Gestão Documental e Atendimento Inclusivo.

3.3. Das demais informações relacionadas ao curso Fundamentos da Administração Pública – FAP:

3.3.1. A quantidade de vagas, o público alvo, a carga horária e a data de realização das aulas são as estabelecidas na seguinte tabela:

CURSO	VAGAS	PÚBLICO ALVO	CARGA HORÁRIA E MODALIDADE	DATAS
Fundamentos da Administração Pública - FAP	50	Estatutário: Servidor público estável Empregado Público	76h Horário das aulas 08h15 às 12h00 PRESENCIAL	28/07; 04, 11, 18 e 25/08; 01, 08, 15, 22 e 29/09; 06,13,20 e 27/10; 03, 10, 17 e 24/11; 01/12/2026.

*Excepcionalmente, poderá haver alterações nas datas, horários e carga horária do curso.

3.4. Os prazos e procedimentos relacionados à inscrição para o curso Fundamentos da Administração Pública – FAP ofertado pelo presente Edital ocorrerão conforme tabela:

CRONOGRAMA	DATA / PERÍODO
Período de inscrição – via formulário online	02/07 a 08/07/2026
Sorteio das vagas	13/07/2026
Divulgação do resultado do sorteio das vagas no site da EGP	13/07/2026
Convocação dos contemplados via e-mail para realização da matrícula	13/07/2026
Entrega de matrícula e termo de liberação digitalizado.	14 a 17/07/2026
Convocação dos servidores e empregados públicos suplentes	20/07/2026
Entrega de matrícula e termo de liberação digitalizado - suplente.	21 a 24/07/2026

*Excepcionalmente, poderá haver alterações nas datas, horários e carga horária do curso.

4. LIBRAS NA PRÁTICA - LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS.

4.1. Do Objetivo

4.1.1. Desenvolver a prática da comunicação básica em Língua Brasileira de Sinais, aos servidores e empregados públicos que já possuem o conhecimento básico de LIBRAS, para auxiliar no atendimento inclusivo ao público.

4.2. Dos Temas Abordados

4.2.1. Legislação; História dos Surdos; Alfabeto; Números; Saudações; Família; Calendário; Cores; Verbos; Transportes; Profissões; Musicalização; Expressão Facial e Conversação.

4.3. Recomenda-se que o servidor inscrito realize previamente o curso de Introdução a LIBRAS disponível na plataforma da ENAP. (<https://www.escolavirtual.gov.br/curso/11>).

4.4. Das demais informações relacionadas ao Curso de Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS:

CURSO	VAGAS	PÚBLICO ALVO	CARGA HORÁRIA E MODALIDADE	DATAS
LIBRAS na Prática - Língua Brasileira de Sinais	40	Estatutário e Empregado Público	15h Horário das aulas 14h às 17h PRESENCIAL	14, 21, 28/09, 05 e 19/10/2026.

*Excepcionalmente, poderá haver alterações nas datas, horários e carga horária do curso.

4.5. Os prazos e procedimentos relacionados à inscrição para o Curso LIBRAS na prática – Língua Brasileira de Sinais ofertado pelo presente Edital ocorrerão conforme tabela:

CRONOGRAMA	DATA / PERÍODO
Período de inscrição – via formulário online (anexar o certificado ENAP)	17 a 21/08/2026
Sorteio das vagas	24/08/2026
Divulgação do resultado do sorteio das vagas no site da EGP	24/08/2026
Convocação dos contemplados via e-mail para realização da matrícula	24/08/2026
Entrega de matrícula e termo de liberação digitalizado.	25 a 28/08/2026
Convocação dos servidores públicos suplentes	31/08/2026
Entrega de matrícula e termo de liberação digitalizado - suplente.	01/09 a 04/09/2026

*Excepcionalmente, poderá haver alterações nas datas, horários e carga horária do curso.

5. CURSO DE FINANÇAS PESSOAIS

5.1. Do Objetivo

5.1.1. Promover a educação financeira dos participantes, fortalecendo práticas de organização do orçamento, uso consciente do crédito e planejamento financeiro para o futuro.

5.2. Dos Temas Abordados

5.3. Conceito de Receitas; Conceito de Despesas; Investimentos; Perfil de Investidor; O que é melhor: poupar ou investir? Planejamento Previdenciário.

5.4. Das demais informações relacionadas ao Curso de Finanças Pessoais, turma 03/2026.

CURSO	VAGAS	PÚBLICO ALVO	CARGA HORÁRIA E MODALIDADE	DATAS
Curso de Finanças Pessoais * Turma 03/2026	25	Estatutário Empregado Público	8h Horário das aulas 08h30 às 10h30 PRESENCIAL	<u>*Turma 03/2026</u> 13, 20 e 27/08; 03/09/2026.

*Excepcionalmente, poderá haver alterações nas datas, horários e carga horária do curso.

5.5. Os prazos e procedimentos relacionados à inscrição para o Curso de Finanças Pessoais ofertado pelo presente Edital ocorrerão conforme tabela:

CRONOGRAMA – TURMA 03/2026	DATA / PERÍODO
Período de inscrição – via formulário online	20 a 24/07/2026
Sorteio das vagas	27/07/2026
Divulgação do resultado do sorteio das vagas no site da EGP	27/07/2026
Convocação dos contemplados via e-mail para realização da matrícula	27/07/2026
Entrega de matrícula e termo de liberação digitalizado.	28 a 31/07/2026
Convocação dos servidores públicos suplentes	03/08/2026
Entrega de matrícula e termo de liberação digitalizado - suplente.	04 a 07/08/2026

*Excepcionalmente, poderá haver alterações nas datas, horários e carga horária do curso.

5.6. Das demais informações relacionadas ao Curso de Finanças Pessoais, turma 04/2026.

CURSO	VAGAS	PÚBLICO ALVO	CARGA HORÁRIA E MODALIDADE	DATAS
Curso de Finanças Pessoais <u>*Turma 04/2026</u>	25	Estatutário Empregado Público	8h Horário das aulas 08h30 às 10h30 PRESENCIAL	<u>*Turma 04/2026</u> 05, 12, 19 e 26/11/2026.

***Excepcionalmente, poderá haver alterações nas datas, horários e carga horária do curso.**

5.7. Os prazos e procedimentos relacionados à inscrição para o Curso de Finanças Pessoais ofertado pelo presente Edital ocorrerão conforme tabela:

CRONOGRAMA – TURMA 02	DATA / PERÍODO
Período de inscrição – via formulário online	09 a 16/10/2026
Sorteio das vagas	19/10/2026
Divulgação do resultado do sorteio das vagas no site da EGP	19/10/2026
Convocação dos contemplados via e-mail para realização da matrícula	19/10/2026
Entrega de matrícula e termo de liberação digitalizado.	20 a 23/10/2026
Convocação dos servidores públicos suplentes	26/10/2026
Entrega de matrícula e termo de liberação digitalizado - suplente.	27 a 03/11/2026

***Excepcionalmente, poderá haver alterações nas datas, horários e carga horária do curso.**

6. CURSO – GESTÃO DE CONFLITOS.

6.1. Do Objetivo

6.1.1. Identificar situações de conflito no cotidiano e aplicar técnicas eficientes para resolução desses conflitos.

6.2. Dos Temas Abordados:

6.2.1. Conceitos Gerais e Percepções Internas; Compreendendo e Influenciando Positivamente as Pessoas; como se Comunicar de Forma Precisa e Entender Outras Pessoas e Modificando Percepções e Eliminando Conflitos.

6.2.2. Das demais informações relacionadas ao curso- Gestão de Conflitos Turma 01/2026.

CURSO	VAGAS	PÚBLICO ALVO	CARGA HORÁRIA E MODALIDADE	DATAS
CURSO GESTÃO DE CONFLITOS <u>*Turma 01/2026</u>	40	Estatutário Empregado Público	16h Horário das aulas 13h00 às 17h00 PRESENCIAL	05,12,19 e 26/08/2026

*Excepcionalmente, poderá haver alterações nas datas, horários e carga horária do curso.

6.2.3. Os prazos e procedimentos relacionados à inscrição para o Curso – Gestão de Conflitos ofertado pelo presente Edital ocorrerão conforme tabela:

CRONOGRAMA	DATA / PERÍODO
Período de inscrição – via formulário online	14/07 a 17/07/2026
Sorteio das vagas	20/07/2026
Divulgação do resultado do sorteio das vagas no site da EGP	20/07/2026
Convocação dos contemplados via e-mail para realização da matrícula	20/07/2026
Entrega de matrícula e termo de liberação digitalizado.	21 a 24/07/2026
Convocação dos servidores e empregados públicos suplentes	27/07/2026
Entrega de matrícula e termo de liberação digitalizado - suplente.	28/07 a 31/07/2026

*Excepcionalmente, poderá haver alterações nas datas, horários e carga horária do curso.

6.2.4. Das demais informações relacionadas ao curso - Gestão de Conflitos, Turma 02/2026.

CURSO	VAGAS	PÚBLICO ALVO	CARGA HORÁRIA E MODALIDADE	DATAS
CURSO GESTÃO DE CONFLITOS Turma 02/2026	40	Estatutário Empregado Público	16h Horário das aulas 13h00 às 17h00 PRESENCIAL	11, 18, 25/11 e 02/12/2026

*Excepcionalmente, poderá haver alterações nas datas, horários e carga horária do curso.

6.2.5. Os prazos e procedimentos relacionados à inscrição para o Curso – Gestão de Conflitos ofertado pelo presente Edital ocorrerão conforme tabela:

CRONOGRAMA	DATA / PERÍODO
Período de inscrição – via formulário online	12/10 a 16/10/2026
Sorteio das vagas	19/10/2026
Divulgação do resultado do sorteio das vagas no site da EGP	19/10/2026
Convocação dos contemplados via e-mail para realização da matrícula	19/10/2026
Entrega de matrícula e termo de liberação digitalizado.	20 a 23/10/2026
Convocação dos servidores e empregados públicos suplentes	26/10/2026
Entrega de matrícula e termo de liberação digitalizado - suplente.	27/10 a 30/10/2026

***Excepcionalmente, poderá haver alterações nas datas, horários e carga horária do curso.**

CAPÍTULO III Das Inscrições

7. Para as inscrições dos cursos presenciais, o servidor e/ou empregado público interessado deverá atentar-se aos critérios estabelecidos no **Capítulo I** e no campo **público Alvo**, conforme presente Edital.
8. As inscrições deverão ser realizadas no período indicado para cada curso, por meio do devido preenchimento dos **formulários online específicos**, que estarão disponíveis no *link* <https://recursoshumanos.sorocaba.sp.gov.br/egp/processo-seletivo-egp/>.
9. Não serão analisadas as inscrições que estiverem em desacordo com o Decreto nº 28.949/2024 ou que tenham sido realizadas fora do prazo estabelecido no presente Edital.
10. O servidor interessado será responsável pelo preenchimento completo e correto, bem como pela veracidade das informações fornecidas em formulário de inscrição.
11. O curso na modalidade online, não requer preenchimento prévio de formulário de inscrição e nem estará sujeito a sorteio de vagas, devendo, entretanto, o interessado atentar-se ao critério público Alvo.
12. Os cursos online estarão disponíveis na Plataforma de Capacitação da Escola de Gestão Pública de Sorocaba a partir da data estipulada neste Edital.
13. O acesso aos cursos aplicados na modalidade online deverá ser realizado por meio do endereço eletrônico egp.sorocaba.sp.gov.br, devendo o campo “**Login**” ser preenchido com a matrícula

do servidor e o campo “**Senha**”, com a data de nascimento do interessado sem barras ou outro caracteres,(8 dígitos).

14. Após o primeiro acesso, o participante interessado deverá registrar senha definitiva, que é sigilosa, pessoal e intransferível.

CAPÍTULO IV Do Sorteio

15. O sorteio dos participantes será realizado nas datas indicadas em cronograma de cada curso na Sala de Reuniões SERH – 1º andar do Paço Municipal, e poderá ser acompanhado por 01 (um) representante de cada Secretaria e demais órgãos.
16. O sorteio ocorrerá em acordo com as quantidades de vagas e turmas descritas neste Edital.
17. A quantidade de vagas a serem disponibilizadas às Secretarias Municipais e demais órgãos será proporcional à quantidade de interessados inscritos.
18. Cada Secretaria Municipal ou Órgão com participante inscrito terá direito a, no mínimo, 01 (uma) vaga, não sendo permitido ultrapassar o limite de 04 (quatro) vagas por ente.
19. Após distribuição das vagas indicadas no item anterior, as vagas remanescentes serão preenchidas por meio de nova distribuição entre os interessados inscritos de maneira proporcional.
20. O número mínimo necessário para formação de turma dos cursos presenciais que compõem este Edital é de 25 (vinte e cinco) participantes.

CAPÍTULO V Da Matrícula

21. Após sorteio e divulgação dos servidores e empregados públicos contemplados, a EGP enviará formulário de matrícula e termo de liberação, o qual deverá ser devidamente preenchido, digitalizado e encaminhado para o e-mail da Seção de Treinamento/SERH (str@sorocaba.sp.gov.br), para efetivação da matrícula no prazo estabelecido no cronograma.
- 21.1. A participação no curso será durante sua jornada de trabalho e/ou de acordo com o interesse público;

- 21.2. A chefia imediata deverá autorizar expressamente a participação nas atividades promovidas pela Escola de Gestão Pública - EGP do servidor e empregado público municipal a ele subordinado que foi selecionado para a participação na atividade.
- 21.3. A reorganização do trabalho em virtude da ausência do profissional para participar dos cursos da EGP é de responsabilidade das chefias do participante, sendo inviável a intervenção da EGP quanto à liberação ou não liberação do interessado para participação das suas capacitações.
- 22. O NÃO CUMPRIMENTO DO PRAZO ESTABELECIDO NESTE EDITAL IMPLICARÁ NULIDADE DA INSCRIÇÃO, SENDO A REFERIDA VAGA DESTINADA AO SUPLENTE.**
23. Quando dos procedimentos para a matrícula, em caso de não preenchimento da vaga pela Secretaria ou Órgão sorteado, a vaga será redistribuída por meio de um novo sorteio englobando apenas os suplentes das demais Secretarias e órgãos.
24. Para os cursos disponibilizados na modalidade online, a matrícula será realizada diretamente na Plataforma de capacitação da Escola de Gestão Pública, conforme Capítulo III deste Edital.

CAPÍTULO VI Da Avaliação

25. Será aplicada aos participantes a avaliação dos cursos disponibilizados por meio do presente Edital e que terá como objetivo o levantamento de indicadores, melhoria da qualidade dos cursos ofertados e análise do aproveitamento institucional para fins de desenvolvimento profissional e organizacional.
26. As avaliações serão aplicadas por meio de formulários próprios da EGP, devendo **ser apresentadas nos prazos estabelecidos e integrarão as etapas do desenvolvimento dos cursos para fins de recebimento da certificação.**

CAPÍTULO VII Do Custeio

27. A Escola de Gestão Pública “Dr. José Caetano Graziosi” não oferece refeições ou transporte para os integrantes dos cursos, nem se responsabiliza por outros custos decorrentes da participação dos interessados.

28. Não haverá pagamento de horas extras aos participantes dos cursos.

CAPÍTULO VIII Da Certificação

29. Será conferida certificação de conclusão do curso ao participante que atender aos seguintes critérios, conforme estabelecido no Decreto 28.949/2024 e alterações posteriores:
30. Serão emitidos certificados de conclusão de todas as atividades promovidas, direta ou indiretamente, pela Escola de Gestão Pública - EGP, desde que apresentem carga horária mínima de 2 (duas) horas, e cumpridos os demais requisitos estabelecidos.
31. A certificação de atividades com carga horária superior a 8 (oito) horas está condicionada à frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento).
32. A certificação de atividades com carga horária igual ou inferior a 8 (oito) horas, ou ainda as capacitações cuja presença integral do participante seja indispensável, estará condicionada à frequência mínima de 100% (cem por cento).
33. A apresentação de atestados médicos, declarações médicas, faltas abonadas, licenças e outros documentos para fins de justificativa da ausência nas atividades realizadas, direta ou indiretamente, pela Escola de Gestão Pública - EGP não eliminará a frequência mínima a ser atingida no curso aplicado para fins de certificação da capacitação.
34. O certificado dos cursos disponibilizados na Plataforma Virtual de Aprendizagem da Escola de Gestão Pública - EGP será emitido automaticamente após a sua conclusão.

CAPÍTULO IX Da Evolução Funcional

35. Os cursos estabelecidos pelo presente edital serão reconhecidos para fins de Evolução Funcional, desde que apresentados dentro do prazo e atendidos os demais requisitos estabelecidos na **Lei nº 12.905/2023**, **Decreto nº 28.915/2024** e **Decreto nº 28.949/2024** e alterações posteriores.
36. A carga horária dos certificados emitidos pela Escola de Gestão Pública - EGP será considerada em dobro para fins de Evolução Funcional aos servidores públicos.

**CAPÍTULO X
Dos Cursos EAD**

37. Cursos EAD disponíveis na plataforma de cursos online da EGP: (<https://egp.sorocaba.sp.gov.br>)

37.1 Cursos Disponíveis:

TÍTULO	CARGA HORÁRIA	PÚBLICO ALVO	INSCRIÇÃO
ATENDIMENTO AO PÚBLICO	6h	TODOS OS SERVIDORES	LIVRE
ATUALIZAÇÃO DO MANEJO CLÍNICO DA DENGUE	3h	SERVIDORES DE FUNÇÕES ESPECÍFICAS DA SAÚDE	EXCLUSIVO
COMBATE AO ASSÉDIO MORAL NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	4h	TODOS OS SERVIDORES	LIVRE
CURSO DE INTRODUÇÃO AO SERVIÇO PÚBLICO	38h	SERVIDORES INGRESSANTES	EXCLUSIVO
ERGONOMIA NO TRABALHO	4h30	TODOS OS SERVIDORES	LIVRE
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR	8h	TODOS OS SERVIDORES	LIVRE
LAI E LGPD	8h	TODOS OS SERVIDORES	LIVRE
NOVO PLANO DE CARREIRA	2h	TODOS OS SERVIDORES	LIVRE
PDL – ROTINAS DE RH	7h30	LIDERANÇAS	EXCLUSIVO

**CAPÍTULO XI
Das Disposições Finais**

38. Caberá ao participante matriculado nos cursos disponibilizados neste Edital observar rigorosamente os locais, as datas, horários de início e término das aulas.

39. Na hipótese de o profissional ser dispensado das atividades profissionais para a participação de atividades desenvolvidas, direta ou indiretamente, pela Escola de Gestão Pública - EGP e o mesmo não comparecer ao evento ou não permanecer até o seu término, sem justificativa, não será registrada a sua participação para fins de registro de frequência.

40. A participação dos profissionais nas atividades presenciais desenvolvidas pela Escola de Gestão Pública – EGP, será comprovada apenas por meio de lista de presença.

41. A lista de presença somente poderá ser assinada pelo participante durante a realização da atividade, sendo vedada a assinatura posterior.
42. É de responsabilidade exclusiva do participante que desistiu ou abandonou a atividade ou curso apresentar justificativa do fato, até 5 (cinco) dias após o término do evento.
43. Os casos omissos serão apreciados pela Comissão Permanente de Treinamento e Desenvolvimento, com decisão pela Secretaria de Recursos Humanos - SERH.
44. E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

Sorocaba, 01 de julho de 2026.

JULIANA BRAZ MORENO DE CASTRO
Seção de Treinamento

GISELE FERNANDA ALEXANDRINO SILVA
Divisão de Desenvolvimento de Pessoas

CLEBER FERNANDES MARTINS DA COSTA
Secretaria de Recursos Humanos