

DIARIO OFICIAL

Prefeitura do Município de Itapevi

Estado de São Paulo Prefeito Jaci Tadeu da Silva Secretaria de Comunicação Social



DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

Ano 7. N° 338 . Itapevi, 26 de junho de 2015

www.itapevi.sp.gov.br

Vila da Paz

Quadras poliesportivas recebem cobertura

Obra ainda contará com reformas nos banheiros, implantação de rampa de acesso e vestiários

A Prefeitura iniciou as obras de cobertura das quadras poliesportivas localizadas nos bairros Vila da Paz e Parque Wey. As reformas proporcionarão grandes benefícios aos que utilizam o espaço para a prática esportiva.

A quadra localizada na rua Luiz Belli, Vila da Paz, contará com a quadra coberta que medirá 255,58m² de teto, além da ampliação de 50,93m² dos banheiros e vestiários. Além disso, serão implantados um vestiário para árbitros e dois para as equipes, sala da zeladoria, copa, sanitário para funcionários e outro reservado ao público.

Já o espaço localizado



dra, passará a ter uma rampa

de acesso, alinhamento de

taludes, retirada dos fecha-

mentos laterais e um muro de

arrimo.

públicos destinados ao esporte e ao lazer da populaídas pelo município.

vestindo em novos espaços doso e Alto da Colina agora contam com praças esportivas e de lazer. Além disso, foi ção que já pode usufruir das feita a colocação de grama 12 academias ao ar livre sintética no Estádio Municipal completas que estão distribu- André Nunes Junior, para a melhoria da estrutura de par-Os bairros Vila Dr. Car- tidas de futebol no espaço.





A Prefeitura segue in-Neste inverno, aqueça seu coração! Doe um agasalho ".Participe! campanha do gasalhi Informações. 4143-9700 Ramal 9710 Itapevi

Poder Executivo

Secretaria de Governo

LEI $N^{\circ}2.328$, DE 25 DE JUNHO DE 2015.

(DISPÕE SOBRE A REVOGAÇÃO AUTORIZAÇÃO PARA DOAÇÃO DE IMÓVEL AO COMITÊ DE SOLIDARIEDADE PELA VIDA, AUTORIZADA PELA LEI Nº 1.279, DE 21 DE AGOSTO DE 1995, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS)

JACI TADEU DA SILVA, Prefeito do Município de Itapevi/SP, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

CONSIDERANDO que, por intermédio da Lei n° 1.279, de 21 de agosto de 1995, ficou desafetado de bem de uso comum, passando à categoria de bem dominical, o imóvel situado na Rua Heloisa Hideko Koba, Lote S-R, Quadra 23-A, Vila Nova Itapevi, com área de 4.643,20 metros quadrados, conforme detalhadamente caracterizado em Memorial Descritivo elaborado pela então Secretaria Municipal de Obras, e anexado como parte integrante da referida Lei;

CONSIDERANDO que, ainda nos termos da referida Lei nº 1.279, de 21 de agosto de 1995, ficou o Poder Executivo autorizado a doar ao Comitê de Solidariedade pela Vida, entidade civil filantrópica, sem fins econômicos ou lucrativos, inscrita no CNPJ/MF sob o n° 00.738.540/0001-77, o mencionado imóvel, para utilização exclusiva para fins de interesse social;

CONSIDERANDO que a doação não foi formalizada junto à donatária, nem tampouco registrada no competente Cartório de Registros de Imóveis;

CONSIDERANDO que competia donatária o cumprimento dos encargos e condições enumerados na citada Lei n° 1.279, de 21 de agosto de 1995, inclusive com a obrigação expressa de construção de prédio destinado ao atendimento de pessoas portadoras do vírus HIV;

CONSIDERANDO que o descumprimento dos referidos encargos e condições implicaria na revogação da doação, com reversão do imóvel ao patrimônio do Município, conforme determinado na Lei;

CONSIDERANDO finalmente aue, conforme apurado nos processos administrativos n° 33.731/2008 e 6.435/2009, a donatária não cumpriu referidos encargos e condições, determinando, assim, a revogação da

doação;

FAZ SABER - que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

1° - Fica revogada a Art. autorização da doação feita pela Lei nº 1.279, de 21 de agosto de 1995, ao Comitê de Solidariedade pela Vida, do imóvel situado neste Município de Itapevi, na Rua Heloisa Hideko Koba, Lote S-R, Quadra 23-A, Vila Nova Itapevi, com área de 4.643,20 metros quadrados, devidamente detalhado e caracterizado no Memorial Descritivo que faz parte integrante citada Lei, imóvel esse sob Inscrição Cadastral Municipal de nº 23.114.64.29.0348.00.000, devido à inexecução dos encargos determinados no artigo 3º da Lei à donatária.

Art. 2° - Para o fiel cumprimento da presente Lei, fica o Poder Executivo autorizado a promover todas as medidas necessárias no plano administrativo e/ou judicial, para o cabal cumprimento desta Lei.

Art. 3° - Com a revogação da autorização de doação de que trata esta Lei, o referido imóvel fica revertido ao patrimônio do Município de Itapevi.

Art. 4° - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 5° - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições contrárias.

Prefeitura do Município de Itapevi, 25 de junho de 2015.

JACI TADEU DA SILVA PREFEITO

Publicado, no Diário Oficial do Município de Itapevi, afixado no lugar de costume e registrado em livro próprio, na Prefeitura do Município de Itapevi, aos 25 de junho de 2015.

> DRA. MARIA RUTH BANHOLZER SECRETÁRIA DE GOVERNO

LEI N°2.329, DE 25 DE JUNHO DE 2015.

(REVOGA A LEI N° 1.953, DE 07 DE JULHO DE 2009, DESAFETA A ÁREA DESCRITA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS)

JACI TADEU DA SILVA, Prefeito do Município de Itapevi/SP, no uso das atribuições que lhe são conferidas por

CONSIDERANDO que a Lei nº 1.953, de 07 de julho de 2009, afetou uma área de 153,26 m², conforme Memorial Descritivo que integrou aquela Lei;

CONSIDERANDO que o referido Memorial Descritivo apontava a área afetada como Área Pública; e

CONSIDERANDO que o citado Memorial Descritivo está incorreto, uma vez que o local afetado trata-se de Área Particular;

FAZ SABER - que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

 $$\operatorname{Art.}$ 1° - Fica revogada a Lei n° 1.953, de 07 de julho de 2009, e desafetada a área objeto da referida Lei.

 $\bf Art.~2^\circ$ — Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Itapevi, 25 de junho de 2015.

JACI TADEU DA SILVA PREFEITO

Publicado, no Diário Oficial do Município de Itapevi, afixado no lugar de costume e registrado em livro próprio, na Prefeitura do Município de Itapevi, aos 25 de junho de 2015.

DRA. MARIA RUTH BANHOLZER SECRETÁRIA DE GOVERNO

LEI N°2.330, DE 25 DE JUNHO DE 2015.

(DISPÕE SOBRE AS DIRETRIZES PARA A ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DA Lei Orçamentária DE 2016 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS)

JACI TADEU DA SILVA, Prefeito do Município de Itapevi/SP, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

FAZ SABER - que a CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1° - Esta lei estabelece, nos termos do art. 165, § 2°, da Constituição Federal, as diretrizes e orientações para elaboração e execução da Lei Orçamentária Anual e dispõe sobre as alterações na legislação tributária.

Parágrafo único. Além das normas a que se refere o caput, esta Lei dispõe sobre a autorização para aumento das despesas com pessoal de que trata o art. 169, § 1°, da Constituição, e sobre as exigências contidas na Lei Complementar Federal n° 101, de 4 de maio de 2000.

CAPÍTULO II

DAS METAS E PRIORIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 2° - As metas e prioridades da Administração Municipal para o exercício de 2016 são as especificadas no Anexo de Metas e Prioridades,

integrante desta Lei, as quais têm precedência na alocação de recursos na Lei Orçamentária, não se constituindo em limite à programação da despesa.

Parágrafo único. As metas e prioridades de que trata este artigo considerar-se-ão modificadas por Leis posteriores, inclusive pela Lei Orçamentária, e pelos créditos adicionais abertos pelo Poder Executivo.

CAPÍTULO III DAS METAS FISCAIS

Art. 3° - As metas de resultados
fiscais do Município para o exercício de 2016 são as
estabelecidas no Anexo de Metas Fiscais, integrante
desta Lei, desdobrado em:

Tabela 1 - Metas Anuais;

Tabela 2 - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior;

Tabela 3 - Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores;

Tabela 4 - Evolução do Patrimônio Líquido;

Tabela 5 - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos;

Tabela 6 - Receitas e Despesas Previdenciárias do Regime Próprio de Previdência dos Servidores;

Tabela 6.1 - Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores.

Tabela 7 - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita;

Tabela 8 - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado.

CAPÍTULO IV DOS RISCOS FISCAIS

Art. 4° - Os passivos contingentes e outros riscos capazes de afetar as contas públicas estão avaliados no Anexo de Riscos Fiscais, integrante desta Lei, detalhado no Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências, no qual são informadas as medidas a serem adotadas pelo Poder Executivo caso venham a se concretizar.

Parágrafo único. Para os fins deste artigo, consideram-se passivos contingentes e outros riscos fiscais, possíveis obrigações presentes, cuja existência será confirmada somente pela ocorrência ou não de um ou mais eventos futuros, que não estejam totalmente sob controle do Município.

CAPÍTULO V DA RESERVA DE CONTIGÊNCIA

Art. 5° - A Lei Orçamentária conterá reserva de contingência para atender a possíveis passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos.

§ 1°. A reserva de contingência será fixada em no máximo 30% (trinta por cento) da receita



corrente líquida e sua utilização dar-se-á mediante créditos adicionais abertos à sua conta.

§ 2°. Na hipótese de ficar demonstrado que a reserva de contingência não precisará ser utilizada, no todo ou em parte, para sua finalidade, o saldo poderá ser destinado à abertura de créditos adicionais para outros fins.

CAPÍTULO VI DO EQUILÍBRIO DAS CONTAS PÚBLICAS

Art. 6° - Na elaboração da Lei Orçamentária e em sua execução, a Administração buscará ou preservará o equilíbrio das finanças públicas, por meio da gestão das receitas e das despesas, dos gastos com pessoal, da dívida e dos ativos, sem prejuízo do cumprimento das vinculações constitucionais e legais e da necessidade de prestação adequada dos serviços públicos, tudo conforme os objetivos programáticos estabelecidos no Plano Plurianual vigente em 2016.

CAPÍTULO VII

DA PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA, CRONOGRAMA MENSAL DE DESEMBOLSO, METAS BIMESTRAIS DE ARRECADAÇÃO E LIMITAÇÃO DE EMPENHO

- Art. 7° Até trinta dias após a publicação da Lei Orçamentária, o Poder Executivo e suas entidades da Administração Indireta estabelecerão a programação financeira e o cronograma mensal de desembolso, de modo a compatibilizar a realização de despesas com a previsão de ingresso das receitas.
- § 1º Integrarão essa programação as transferências financeiras do tesouro municipal para os órgãos da administração indireta e destes para o tesouro municipal.
- § 2° 0 repasse de recursos financeiros do Executivo para o Legislativo fará parte da programação financeira, devendo ocorrer na forma de duodécimos a serem pagos até o dia 20 de cada mês.
- Art. 8° No prazo previsto no caput do art. 7°, o Poder Executivo e suas entidades da Administração Indireta estabelecerão as metas bimestrais de arrecadação das receitas estimadas, com a especificação, em separado, quando pertinente, das medidas de combate à evasão e à sonegação, da quantidade e dos valores de ações ajuizadas para a cobrança da dívida ativa, bem como da evolução do montante dos créditos tributários e não tributários passíveis de cobrança administrativa.
- § 1°. Na hipótese de ser constatada, após o encerramento de cada bimestre, frustração na arrecadação de receitas capaz de comprometer a obtenção dos resultados fixados no Anexo de Metas Fiscais, por atos a serem adotados nos trinta dias subsequentes, a Câmara Municipal, a Prefeitura e as entidades da Administração Indireta determinarão, de maneira proporcional, a redução verificada e de acordo com a participação de cada um no conjunto das dotações orçamentárias vigentes, a limitação de empenho e de movimentação financeira, em montantes necessários à preservação dos resultados fiscais almejados.
- § 2°. O Poder Executivo comunicará ao Poder Legislativo, para as providências deste, o correspondente montante que lhe caberá na limitação de empenho e na movimentação financeira, acompanhado da

devida memória de cálculo.

- § 3°. Na limitação de empenho e movimentação financeira, serão adotados critérios que produzam o menor impacto possível nas ações de caráter social, particularmente nas de educação, saúde e assistência social.
- § 4° . Não serão objeto de limitação de empenho e movimentação financeira as dotações destinadas ao pagamento do serviço da dívida e de precatórios judiciais.
- § 5°. Também não será objeto de limitação e movimentação financeira, desde que a frustração de arrecadação de receitas verificada não as afete diretamente, as dotações destinadas ao atingimento dos porcentuais mínimos de aplicação na saúde e no ensino e as decorrentes de outros recursos vinculados.
- § 6°. A limitação de empenho e movimentação financeira também será adotada na hipótese de ser necessária a redução de eventual excesso da dívida consolidada, obedecendo-se ao que dispõe o art. 31 da Lei Complementar Federal n° 101/2000.
- § 7°. Em face do disposto nos §§ 9°, 11 e 17 do art. 166 da Constituição, a limitação de empenho e movimentação financeira de que trata o § 1° deste artigo também incidirá sobre o valor das emendas individuais eventualmente aprovadas na Lei Orçamentária Anual.
- § 8°. Na ocorrência de calamidade pública, serão dispensadas a obtenção dos resultados fiscais programados e a limitação de empenho enquanto perdurar essa situação, nos termos do disposto no art. 65 da Lei Complementar Federal n° 101/2000.
- § 9°. A limitação de empenho e movimentação financeira poderá ser suspensa, no todo ou em parte, caso a situação de frustração na arrecadação de receitas se reverta nos bimestres seguintes.

CAPÍTULO VIII DAS DESPESAS COM PESSOAL

- $$\operatorname{Art.} 9^{\circ}$$ Desde que respeitados os limites e as vedações previstos nos arts. 20 e 22, parágrafos único, da Lei Complementar Federal n° 101/2000, fica autorizado o aumento da despesa com pessoal para:
- I. Concessão de vantagem ou aumento de remuneração, criação de cargos, empregos e funções ou alteração de estruturas de carreiras;
- II. Admissão de pessoal ou contratação a qualquer título.
- § 1°. Os aumentos de despesa de que trata este artigo somente poderão ocorrer se houver:
- I. Prévia dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes;
- II. Lei específica para as hipóteses
 previstas no inciso I, do caput;
- III. No caso do Poder Legislativo, observância aos limites fixados nos arts. 29 e 29-A da Constituição Federal.



§ 2°. Na hipótese de ser atingido o limite prudencial de que trata o art. 22, parágrafo único, da Lei Complementar Federal nº 101/2000, a contratação de horas extras fica vedada, salvo:

I - no caso do disposto no inciso II do § 6° do art. 57 da Constituição Federal;

II - nas situações de emergência e de calamidade pública;

III - para atender às demandas inadiáveis da atenção básica da saúde pública;

IV - para manutenção das atividades mínimas das instituições de ensino;

V - nas demais situações de relevante interesse público, devida e expressamente autorizadas pelo respectivo Chefe do Poder.

CAPÍTULO IX DOS NOVOS PROJETOS

Art. 10 - A Lei Orçamentária não consignará recursos para início de novos projetos se não estiverem adequadamente atendidos os em andamento e contempladas as despesas de conservação do patrimônio público.

§ 1°. A regra constante do caput aplica-se no âmbito de cada fonte de recursos, conforme vinculações legalmente estabelecidas.

§ 2°. Entende-se por adequadamente atendidos os projetos cuja alocação de recursos orçamentários esteja compatível com os respectivos cronogramas físico-financeiros pactuados e em vigência.

CAPÍTULO X DO ESTUDO DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E

FINANCEIRO

Art. 11 - Para os fins do disposto no art. 16, § 3°, da Lei Complementar Federal n° 101/2000, consideram-se irrelevantes as despesas com aquisição de bens ou de serviços e com a realização de obras e serviços de engenharia, até os valores de dispensa de licitação estabelecidos, respectivamente, nos incisos I e II do art. 24, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

CAPÍTULO XI DO CONTROLE DE CUSTOS

Art. 12 - Para atender ao disposto no art. 4°, I, "e", da Lei Complementar n° 101/2000, os chefes dos Poderes Executivo e Legislativo adotarão providências junto aos respectivos setores contabilidade e orçamento para, com base nas despesas liquidadas, apurar os custos e avaliar os resultados das ações e dos programas estabelecidos e financiados com recursos dos orçamentos.

Parágrafo único. Os custos apurados e os resultados dos programas financiados pelo orçamento serão apresentados em quadros anuais, que permanecerão à disposição da sociedade em geral e das instituições encarregadas do controle externo.

CAPÍTULO XII

TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS A

PESSOAS FÍSICAS E A PESSOAS JURÍDICAS DE DIREITO PÚBLICO E PRIVADO

Art. 13 - Observadas as normas estabelecidas pelo art. 26 da Lei Complementar Federal ${\rm n}^{\circ}$ 101/2000, para dar cumprimento aos programas e às ações aprovadas pelo Legislativo na Lei Orçamentária, fica o Executivo autorizado a destinar recursos para cobrir, direta ou indiretamente, necessidades de pessoas físicas, desde que em atendimento a recomendação expressa de unidade competente da Administração.

Parágrafo único. De igual forma ao disposto no caput deste artigo, tendo em vista o relevante interesse público envolvido e de acordo com o estabelecido em Lei, poderão ser destinados recursos para a cobertura de déficit de pessoa jurídica.

Art. 14 - Será permitida transferência de recursos a entidades privadas sem fins lucrativos, por meio de auxílios, subvenções ou contribuições, desde que observadas às seguintes exigências e condições, dentre outras porventura existentes, especialmente as contidas na Lei Federal n° 4.320/64 e as que vierem a ser estabelecidas pelo Poder Executivo:

I - apresentação de programa de trabalho a ser proposto pela beneficiária ou indicação das unidades de serviço que serão objeto dos repasses concedidos;

II - demonstrativo e parecer técnico evidenciando que a transferência de recursos representa vantagem econômica para o órgão concessor, em relação a sua aplicação direta;

III - justificativas quanto ao critério de escolha do beneficiário;

IV - em se tratando de transferência de recursos não contemplada inicialmente na Lei Orçamentária, declaração quanto à compatibilização e adequação aos arts. 15 e 16 da Lei Complementar Federal n° 101/2000;

V - vedação à redistribuição dos recursos recebidos a outras entidades, congêneres ou não:

VI - apresentação da prestação de contas de recursos anteriormente recebidos, nos prazos e condições fixados na legislação e inexistência de prestação de contas rejeitada;

VII cláusula reversão de patrimonial, válida até a depreciação integral do bem ou a amortização do investimento, constituindo garantia real em favor do concedente em montante equivalente aos recursos de capital destinados à entidade, cuja execução ocorrerá caso se verifique desvio de finalidade ou aplicação irregular dos recursos;

§ 1°. A transferência de recursos a título de subvenções sociais, nos termos da Lei Federal n° 4.320, de 17 de março de 1964, atenderá as entidades privadas sem fins lucrativos que exerçam atividades de natureza continuada nas áreas de assistência social, saúde, educação ou cultura.

§ 2°. As contribuições somente serão destinadas a entidades sem fins lucrativos que não atuem nas áreas de que trata o parágrafo primeiro deste artigo.

§ 3°. A transferência de recursos a

06 — 🐌 | DIÁRIO OFICIAL

título de auxílios, previstos no art. 12, \S 6°, da Lei n° 4.320, de 17 de março de 1964, somente poderá ser realizada para entidades privadas sem fins lucrativos e desde que sejam de atendimento direto e gratuito ao público.

Art. 15 - As transferências financeiras a outras entidades da Administração Pública Municipal serão destinadas ao atendimento de despesas decorrentes da execução orçamentária, na hipótese de insuficiência de recursos próprios para sua realização.

previstos no caput serão efetuados em valores decorrentes da própria Lei Orçamentária Anual e da abertura de créditos adicionais, suplementares e especiais, autorizados em Lei, e dos créditos adicionais extraordinários.

Art. 16 - Fica o Executivo autorizado a arcar com as despesas de competência de outros entes da Federação, se estiverem firmados os respectivos convênios, ajustes ou congêneres; se houver recursos orçamentários e financeiros disponíveis; e haja autorização legislativa, dispensada esta no caso de competências concorrentes com outros Municípios, com o Estado e com a União.

CAPÍTULO XIII DAS ALTERAÇÕES NA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA E DA RENÚNCIA DE RECEITAS

Art. 17 - Nas receitas previstas na Lei Orçamentária poderão ser considerados os efeitos das propostas de alterações na legislação tributária, inclusive quando se tratar de projeto de lei que esteja em tramitação na Câmara Municipal.

Art. 18 - O Poder Executivo poderá enviar à Câmara Municipal projetos de lei dispondo sobre alterações na legislação tributária, especialmente sobre:

I - instituição ou alteração da contribuição de melhoria, decorrente de obras públicas;

II - revisão das taxas, objetivando
sua adequação ao custo dos serviços prestados;

III - modificação nas legislações do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, do Imposto sobre a Transmissão Intervivos de Bens Imóveis e de Direitos a eles Relativos e do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana, com o objetivo de tornar a tributação mais eficiente e mais justa;

IV - aperfeiçoamento do sistema de fiscalização, cobrança e arrecadação dos tributos municipais, objetivando a simplificação do cumprimento das obrigações tributárias, além da racionalização de custos e recursos em favor do Município e dos contribuintes.

Art. 19 - A concessão ou ampliação de incentivo ou benefício de natureza tributária da qual decorra renúncia de receita só serão promovidas se observadas as exigências do art. 14 da Lei Complementar Federal n° 101/2000, devendo os respectivos projetos de lei serem acompanhados dos documentos ou informações que comprovem o atendimento do disposto no caput do referido dispositivo, bem como do seu inciso I ou II.

CAPÍTULO XIV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS Art. 20 - O Poder Executivo poderá, mediante Decreto, transpor, remanejar, transferir ou utilizar, total ou parcialmente, as dotações orçamentárias aprovadas na Lei Orçamentária de 2016 e em créditos adicionais, em decorrência da extinção, transformação, transferência, incorporação ou desmembramento de órgãos e entidades, bem como de alterações de suas competências ou atribuições, mantida a estrutura funcional e programática, expressa por categoria de programação, inclusive os títulos, os objetivos, os indicadores e as metas, assim como o respectivo detalhamento por grupos de natureza de despesa e por modalidades de aplicação.

Parágrafo único. A transposição, a transferência ou o remanejamento não poderão resultar em alteração dos valores das programações aprovadas na Lei Orçamentária de 2016 ou em créditos adicionais, podendo haver, excepcionalmente, adequação da classificação funcional e do programa de gestão, manutenção e serviço ao município ao novo órgão.

Art. 21 - Em cumprimento ao que dispõe expressamente o art. 167, VI, da Constituição Federal, as transposições, os remanejamentos e as transferências de recursos orçamentários, quando realizados no âmbito de um mesmo órgão e na mesma categoria de programação, independem de autorização legislativa.

Parágrafo único. Para os fins deste artigo, considera-se categoria de programação, na forma da Lei Federal n° 13.080, de 2 de janeiro de 2015, art. 5°, § 1°, o conjunto formado pelo mesmo programa e pelo mesmo projeto, atividade ou operação especial.

Art. 22 - As informações gerenciais e as fontes financeiras agregadas nos créditos orçamentários serão ajustadas diretamente pelos órgãos contábeis do Executivo e do Legislativo para atender às necessidades da execução orçamentária.

Art. 23 - A Câmara Municipal elaborará sua proposta orçamentária e a remeterá ao Executivo até o dia 30 de agosto de 2015.

§ 1°. O Executivo encaminhará à Câmara Municipal, até trinta dias antes do prazo fixado no caput, os estudos e as estimativas das receitas para os exercícios de 2015 e 2016, inclusive da receita corrente líquida, acompanhados das respectivas memórias de cálculo, conforme estabelece o art. 12 da Lei Complementar Federal n° 101/2000.

§ 2°. Os créditos adicionais lastreados apenas em anulação de dotações do Legislativo serão abertos pelo Executivo, se houver autorização legislativa, no prazo de três dias úteis, contado da solicitação daquele Poder.

Art. 24 - Não sendo encaminhado o autógrafo do projeto de Lei Orçamentária anual até a data de início do exercício de 2016, fica o Poder Executivo autorizado a realizar a proposta orçamentária até a sua conversão em lei, na base de 1/12 (um doze avos) em cada mês.

§ 1°. Considerar-se-á antecipação de crédito à conta da Lei Orçamentária a utilização dos recursos autorizada neste artigo.

§ 2°. Na execução das despesas liberadas na forma deste artigo, o ordenador de despesa



ARIO OFICIAI

deverá considerar os valores constantes do Projeto Lei Orçamentária de 2016 para fins do cumprimento do disposto no art. 16 da Lei Complementar Federal nº 101/2000.

Os saldos negativos eventualmente apurados em virtude de emendas apresentadas ao projeto de lei dos orçamentos no Poder Legislativo e do procedimento previsto neste artigo serão ajustados, excepcionalmente, por Decreto do Poder Executivo, após a publicação da Lei Orçamentária.

§ 4°. Ocorrendo a hipótese deste artigo, as providências de que tratam os arts. 7° e 8° serão efetivadas até o dia 30 de janeiro de 2016.

Art. 25 - As despesas empenhadas e não pagas até o final do exercício de 2016 serão inscritas em restos a pagar, processados e não processados, e, para comprovação da aplicação dos recursos nas áreas da educação e da saúde do exercício, terão validade até 31 de dezembro do ano subsequente.

Art. 26. Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Itapevi, 25 de junho de 2015.

JACI TADEU DA SILVA PREFEITO

Publicado, no Diário Oficial do Município de Itapevi, afixado no lugar de costume e registrado em livro próprio, na Prefeitura do Município de Itapevi, aos 25 de junho de 2015.

DRA. MARIA RUTH BANHOLZER SECRETÁRIA DE GOVERNO

CÁLCULO DAS RECEITAS DO ANEXO DE METAS FISCAIS

Demais Transferências da União

Transferência Financeira da CIDE Demais Transferências dos Estados Transferências Multigovernamentais do FUNDEB Transferências de Instituições Privadas Transferências do Exterior

ota-parte do Imp.s/ Circulação de Merc. e Servita-parte do Imp.s/ Veículos Automotores
ota-parte do Imp.s/ Prod.Industr/Exportações

Transferências dos Estados

Ano de 2014 em valores corre		alores constantes	a preços de 2015	5		
	2016					
LRF, art. 4°, § 2°, inciso II					R\$ milhares	
	Realizado		antes - proje	projeção		
DISCRIMINAÇÃO	Arrecadado	Reestimativa	Estimativa	Estimativa	Estimativa	
	2014	2015	2016	2017	2018	
RECEITAS CORRENTES	514.135	563.851	605.677	654.490	713.311	
RECEITA TRIBUTÁRIA	82.804	89.773	95.487	102.346	109.455	
Impostos	79.795	86.600	92.038	98.600	105.400	
Imposto sobre a Prop. Predial e Territ.Urbana	16.945	17.500	18.500	19.500	21.200	
Imposto s/ Transmissão Inter-Vivos Bens Imóveis	2.926	3.200	3.400	3.800	4.000	
Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza	42.935	45.600	48.336	51.000	54.000	
Imposto de Renda Retido na Fonte	16.989	20.300	21.802	24.300	26.200	
Taxas	3.004	3.168	3.443	3.739	4.047	
Pelo Exercício do Poder de Polícia	2.679	2.826	3.080	3.354	3.638	
Pela prestação de serviços	325	342	363	385	409	
Contribuição de Melhoria	9		6	7	8	
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	45.327	51.920	52.550	53.203	54.003	
Contribuições Sociais para o RPPS	39.392	45.520	45.650	45.703	45.803	
Contribuição para Custeio da Iluminação Pública	5.935	6.400	6.900	7.500	8.200	
RECEITA PATRIMONIAL	24.055	29.337	21.638	21.974	22.161	
Receitas Imobiliárias	26	27	28	29	31	
Receitas de Valores Mobiliários	24.029	29.310	21.610	21.945	22.130	
Demais Receitas Patrimoniais			0	0	٥	
Receita agropecuária			0	0	0	
Receita industrial			0	0	0	
Receita de serviços			0	0	0	
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	399.175	434.884	483.289	529.589	585.632	
Transferências da União	93.082	98.013	104.412	111.605	119.443	
Fundo de Participação dos Municípios	54.856	58.500	62.500	66.500	71.500	
Cota-parte do Imposto Territorial Rural	3	9	3	3	4	
Cota-parte do IOF/Ouro	(0	0	0	
Outras Transferências da União	38.223	39.510	41.909	45.102	47.939	
Transferência Financeira - LC 87/96 (Lei Kandir)	969	1.100	1.200	1.350	1.500	
Transferências do SUS	17.841	18.450	19.452	20.753	21.913	
Transferência do Salário-educação (FNDE)	13.262	14.600	15.500	16.600	17.500	

ALIENAÇÃO DE BENS

CÁLCULO DAS DESPESAS DO ANEXO DE METAS FISCAIS

2016

	Realizado	1	Valores constantes - projeção				
Categoria Econ. e Grupos de Nat. de Despesa	Empenhado 2014	Reestimativa 2015	Estimativa 2016	Estimativa 2017	Estimativa 2018		
DESPESAS CORRENTES	450.776	483.901	513.162	554.703	607.04		
1 Pessoal e Encargos Sociais 2 Juros e Encargos da Dívida	249.560						
3 Outras Despesas Correntes	201.090						
DESPESAS DE CAPITAL 4 Investimentos 5 Inversões Financeiras	54.921 53.136						
Concessão de empréstimos Aquisição de títulos de capital integralizado	0	0	0	0			
Demais Inversões Financeiras 6 Amortização da Dívida	1.785	2.000	0 2.500	0 2.500	2.00		
RESERVA DE CONTINGÊNCIA Para suplementações Para cobertura de passivos contingentes Capitalização do RPPS	670 670 0		1.000 1.000	1.000 1.000	1.000		
TOTAL GERAL DA DESPESA	506.367	594.671	631.327	680.870	739.71		
Despesas primárias advindas de PPPs	(0	0	0	1		

CÁLCULO DA DÍVIDA CONSOLIDADA E DO RESULTADO NOMINAL

2016

LRF, art. 4°, § 2°, inciso II

	Saldo em 31 de dezembro									
	Reali	zado	7	alores const	antes - proje	eção				
Especificação	2013	2014	2015	2016	2017	2018				
DÍVIDA CONSOLIDADA (I)	16.785	17.882	17.300	16.250	15.700	13.100				
Dívida Mobiliária	0	0	o	0	0	0				
Dívida Contratual	10.732		12.500							
Precatórios posteriores a 5.5.2000	369	369	300	250	200	100				
Dívidas confessadas, parceladas ou não parceladas	٥	0	0	0	0	0				
ou nao parceladas De tributos										
De tributos De contribuições sociais	ı ı	ı "	ÿ	U	U	٥				
Previdenciárias - INSS	1 1	i j	ĭ	U	U	U				
Previdenciárias - INSS Previdenciárias - RPPS	1	1 1	ĭ	0	0	0				
Demais contribuições - Pasep	1 1	i i	J	0	0					
Do FGTS	1 1	1 3	ว	0	0	j				
Demais dívidas, ainda que	5.684	5.684	4.500	3.000	3,500	2.000				
não confessadas										
DEDUÇÕES (II)	26.324	44.136	44.000	46.500	48.000	50.000				
Ativo Disponível	38.021	45.851	46.000	48.000	52.000	55.000				
Haveres financeiros	8.919	10.795	12.000	13.500	14.000	15.000				
Empréstimos e financiamentos	0	0	o	0	0	o				
Outros créditos	8.919		12.000	13.500						
(-) Restos a Pagar processados	20.616	12.510	14.000	15.000	18.000	20.000				
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (III) = (I-II)	-9.539	-26.254	-26.700	-30.250	-32.300	-36.900				
RECEITA DE PRIVATIZAÇÕES (IV)	1	-20.25	-20.700	-50.250	-52.500	30.300				
PASSIVOS RECONHECIDOS (V)	ı J	ار	ď	0	0	Ĭ				
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA (III) + (IV) - (V)	-9.539	-26.254	-26.700	-30.250	-32.300	-36.900				
Especificação		2014	2015	2016	2017	2018				
RESULTADO NOMINAL - Valores Constantes				-3.550						
RESULTADO NOMINAL - Valores Correntes		-16.715	-446	-3.750	-2.263	-5.307				

Município de ITAPEVI

Quadro III CÁLCULO DA DÍVIDA CONSOLIDADA E DO RESULTADO NOMINAL

Anos de 2013 e 2014 em valores correntes; 2015 a 2018 em valores constantes a preços de 2015 2016

Fonte e Notas Explicativas

Prefeitura Municipal de Itapevi: Fonte: Balanço da Prefeitura do Município de Itapevi e Relatórios de Gestão Fiscal do 3º Quadrimestre de 2013 e 2014. Para os demais exercícios foram realizadas projeções de acordo com a estimativa de recebimento de recursos e suas respectivas amortizações.

Acesse o nosso site: www.itapevi.sp.gov.br

Prefeitura do Município de Itapevi

Ano 7 N° 338. Itapevi, 26 de junho de 2015

Município de ITAPEVI LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS

ANEXO DE RISCOS FISCAIS

Demonstrativo de riscos fiscais e providências 2016

ARF (LRF, art. 4°, § 3°)

PASSIVOS_CONTIGENTES		Providencias						
Descrição	Valor	Descrição	Valor					
Demandas Judiciais	200 PREFEITURA MUNIC: Reducao nas despe		200					
	ITAPEVI PREVIDENO	CIA - ITAPEVIPREV	0					
Dividas em processo de reconhecimento	300 PREFEITURA MUNIC: Reducao nas despe		300					
	ITAPEVI PREVIDENO	CIA - ITAPEVIPREV	0					
Avais e Garantias Concedidas	0 ITAPEVI PREVIDENC	CIA - ITAPEVIPREV	0					
Assuncao de Passivos	0 ITAPEVI PREVIDENC	CIA - ITAPEVIPREV	0					
Assistencias Diversas	0 ITAPEVI PREVIDENC	CIA - ITAPEVIPREV	0					
Outros Passivos Contigentes	0 ITAPEVI PREVIDENC	CIA - ITAPEVIPREV	0					
Subtotal	500 Subtotal		500					

DEMAIS_RISCOS_FISCAIS	Providencias							
Descrição	Valor	Descrição	Valor					
Frustracao de Arrecadacao	0 ITAPEVI PREVII	DENCIA - ITAPEVIPREV	0					
Restituicao de Tributos a Maior	0 ITAPEVI PREVIC	DENCIA - ITAPEVIPREV	0					
Discrepancia de Projecoes	0 ITAPEVI PREVIC	DENCIA - ITAPEVIPREV	0					
Outros Riscos Fiscais	0 ITAPEVI PREVII	DENCIA - ITAPEVIPREV	0					
Subtotal	0 Subtota	ıl	0					

Total 500 Total 500 **FONTE: CN - SIFPM® - Sistema Integrado de Finanças Públicas Municipais , Unidade responsável - CONTABILIDADE , Data de emissão 14-04-2015 e hora de emissão 10:04

CN-SIFPM		CONA
	Prefeitura Municipal de Itapevi	
	Relatorio de Projetos em Andamento	
DATA 13/04/2015	Orgao de 01.00.00 a 99.99.99 - Projeto de 1000 a 9999 - Data de 01/01/2015 a 13/04/2015	Pagina 1
Empenho Data	Descricao do Empenho	Valor do Empenh
Orgao	12.01.00 - FUNDO ASSISTENCIA DO ESPORTE	
Projeto	1019 CONSTRUCAO, AMPLIACAO E REFORMAS DE AERE R	
01293 13/02/2015	CONSTRUCAO DE QUADRA POLIESPORTIVA NO JD ALABAMA CF REQ 07/12 CONTRATO 109/13	46.418,1
01295 13/02/2015		270,0
01301 13/02/2015	CONSTRUCAO DE QUADRA POLIESPORTIVA NO JD ALABAMA CF REQ 07/12 CONTRATO 109/13	7.700,0
	Total do Projeto	54.388,1
	Total do Orgao	54.388,1
Orgao	13.01.00 - FUNDO MUNICIPAL SAUDE	
Projeto	1002 CONSTRUCAO/AMPLIACAO/REFORMA DE UNIDADES	
00152 05/01/2015	CONSTRUCAO DE UBS - JD. ROSEMARY CONF. CONTRATO 197/14	52.301,2
00155 05/01/2015	CONSTRUCAO DO CENTRO DE REFERENCIA DA MULHER CONF. CONTRATO 198/14	12.303,7
	CONSTRUCAO DE UBS - JD. ROSEMARY CONF. CONTRATO 197/14	280.000,0
	CONSTRUCAO DO CENTRO DE REFERENCIA DA MULHER CONF. CONTRATO 198/14	760.000,0
	CONSTRUCAO DE UBS - JD. ROSEMARY CONF. CONTRATO 197/14	368.794,0
00150 05/01/2015	CONSTRUCAO DE UBS - JD. ROSEMARY CONF. CONTRATO 197/14	472.059,4
00153 05/01/2015		
01330 19/02/2015 00154 05/01/2015	CONSTRUCAO DE UNIDADE BASICA DE SAUDE NO JD.STA.RITA 2 CF.RQ.80/14 CONTR. 191/14 CONSTRUCAO DO CENTRO DE REFERENCIA DA MULHER CONF. CONTRATO 198/14	823.456,1 370.171,0
	Total do Projeto	3.439.085,5
Projeto	1004 CONSTRUCAO, AMPLIACAO E REFORMA DE UNIDA NTO ATENDIMENTO	
*		
00033 05/01/2015	CONSTRUCAO DE UNIDADE DE PRONTO ATENDI- MENTO UPA CF. 2 ADITAMENTO CONTR. 206/13	1.012.202,0
	Total do Projeto	1.012.202,0
	Total do Orgao	4.451.287,6
Orgao	17.01.00 - SECRETARIA E DEPENDENCIAS	
Projeto	1100 PAVIMENTACAO DE VIAS PUBLICAS	
00387 05/01/2015	RECAPEAMENTO ASFALTICO JD. PAULISTA CONF REQ. 03/14 CONTRATO 46/14	4,9
	Total do Projeto	4,9
	1109 EXECUÇÃO DE OBRAS DE CONTROLE DE ENCHENT	

l'			'						
CN-SIFPM		Prefeitura Municipal de Itapevi	CONAM						
DATA 13/0	Relatorio de Projetos em Andamento Orgao de 01.00.00 a 99.99.99 - Projeto de 1000 a 9999 - Data de 01/01/2015 a 13/04/2015 DATA 13/04/2015 Pagina 2								
Empenho	Data	Descricao do Empenho	Valor do Empenho						
	Orgao	17.01.00 - SECRETARIA E DEPENDENCIAS							
01370 00315	20/02/2015 05/01/2015	CANALIZAÇÃO DOS RIOS BARUERI MIRIM, PAIM SAPIANTA CF.3 TERMO ADIT. CONTR. 124/12 CANALIZAÇÃO DOS RIOS BARUERI MIRIM, PAIM E SAPIANTA CF. 2 ADIT. CONTRATO 124/12	3.000.000,00 27.000.000,00						
		Total do Projeto	30.000.000,00						
		Total do Orgao	30.000.004,99						
		Total Geral	34.505.680,72						



Diário Oficial do Município de Itapevi, de acordo com o Decreto Municipal n° 4.588 de 14 de janeiro de 2009.

Publicação gratuita, podendo ser retirada em bancas de jornais e repartições públicas.

Tiragem: 4.000 exemplares.

Produção: Secretaria de Comunicação Social

Rua Joaquim Nunes, 65, Centro - Telefone: (11) 4143-7600

E-mail: imprensa@itapevi.sp.gov.br

Jornalista Responsável: Mariana Chaluppe - Mtb.: 77.445

Redação: Carlos Alexandre, Elcio Ferreira, Fabiana Matias, Sabrina Correia

e Renata Gomes

Atendimento: Lidiane Santos

Diagramação: Adauto Gomes e Fredy Lima **Estagiárias:** Bruna Araújo e Fernanda Coelho

Prefeito: Jaci Tadeu da Silva

Vice-Prefeito: Flaudio Azevedo Limas

Secretários: Ademir Vilhena Braga, Argemiro Tadeu Lage Xavier, Evangelista Azevedo Limas, Fábio dos Santos Amaral, Fábio José de Andrade, Francisco Eleutério de Abreu, Israel Rodrigues, Joaquim Henrique Simoni, José Americo Pereira Leite, Kleber Ferreira Maruxo, Laila Antonio Chaluppe Furtado, Lilian Braga Vieira, Maria Dalva Amim dos Santos, Maria Ruth Banholzer, Patrick Oliver de Camargo Scheid, Ruth Frederico Gianezzi, Sandra Mendes, Vicente Martins Bandeira e Walter Tanoue Hasegawa.

ITAPEVIPREV - Superintendente: Roberto Camal Rachid

Secretários Adjuntos: Cícero Aparecido de Souza, Fernando Abreu Pestana, Jaci Pinheiro da Silva, José Carlos Brito Silva, Kamila Ibanhes Sacani e Rosângela Amorim Belli Franci.

Impressão: Benedito Urbano Martins EPP (CNPJ 05.803.719/0001-84)

Av. Juscelino Kubitscheck de Oliveira, 199, Salão 1, Distrito Industrial - Votorantim - SP



DIÁRIO OFICIAL

OFICIAL Prefeitura do Municipio de Ita

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
Tabela 1 - Metas Anuais

Município de ITAPEVI

AMF - Demonstrativo 1 (LRF, art. 4°, § 1°)

D¢ milharo

09

									R\$ milhares
			CONSOLIDADO)					
		2016	ļ	2017			2018		
Especificação	Valor corrente (a)	Valor constante	% PIB ((a) / PIB) x 100	Valor corrente (b)	Valor constante	% PIB ((b) / PIB) x 100	Valor corrente (c)	Valor constante	% PIB ((c) / PIB) x 100
Receita total	666.996	631.327	0,0343	751.709	680.870	0,0364	853.422	739.711	0,0390
Receitas primárias (I)	638.513	604.367	0,0328	721.541	653.545	0,0350	821.660	712.181	0,0376
Despesa total	666.996	631.327	0,0343	751.709	680.870	0,0364	853.422	739.711	0,0390
Despesas primárias (II)	664.176	628.657	0,0342	748.728	678.170	0,0363	850.861	737.491	0,0389
Resultado primário (III)=(I-II)	-25.662	-24.290	-0,0013	-27.187	-24.625	-0,0013	-29.200	-25.310	-0,0013
Resultado Nominal	-3.750	-3.550	-0,0002	-2.263	-2.050	-0,0001	-5.307	-4.600	-0,0002
Dívida pública consolidada	17.168	16.250	0,0009	17.333	15.700	0,0008	15.113	13.100	0,0007
Dívida consolidada líquida	-31.959	-30.250	-0,0016	-35.660	-32.300	-0,0017	-42.572	-36.900	-0,0019
Receitas Primárias advindas de PPP (IV)	0	O	0,0000	0	0	0,0000	0	0	0,0000
Despesas Primárias geradas de PPP (V)	0	0	0,0000	0) 0	0,0000	, 0	0	0,0000
Impacto do saldo das PPP (VI)=(IV-V)	0	0	0,0000	0) 0	0,0000	, 0	0	0,0000

Fonte e Notas Explicativas

Cálculos realizados pela Prefeitura a partir de dados de exercícios anteriores, que figuram na contabilidade; pela utilização de parâmetros locais e por informações divulgadas por instituições federais sobre o comportamento da economia nacional, bem como, considerando o quadro de Parâmetros de Referência que acompanha a mensagem do projeto de LDO para 2016.

Obs.: "Dívida Pública Consolidada", "Dívida Consolidada Líquida" e no "Resultado Nominal" não foram considerados os valores do RPPS (se houver).

Município de ITAPEVI LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS

ANEXO DE METAS FISCAIS

Tabela 2 - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercíco Anterior

2016

AMF - Demonstrativo 2 (LRF, art. 4°, § 2°, inciso I)

R\$ milhares

Especificação	Metas Pre-	ે	Metas Realizadas em	୧	Variação (II-I)		
	vistas em 2014 PIB		2014 (b)	PIB	Valor (c) = (b-a)	% (c/a) x 100	
Receita Total	468.044	0,0278	550.830	0,0327	82.786	17,6877	
Receita Primária (I)	457.086	0,0272	523.825	0,0311	66.739	14,6010	
Despesa Total	468.044	0,0278	506.367	0,0301	38.323	8,1879	
Despesa Primária (II)	465.110	0,0277	504.456	0,0300	39.346	8,4595	
Resultado Primário (III)=(I-II)	-8.024	-0,0005	19.369	0,0011	27.393	-341,3883	
Resultado Nominal	-7.921	-0,0005	-16.715	-0,0009	-8.794	0,0111	
Dívida Pública Consolidada	12.377	0,0007	17.882	0,0010	5.505	44,4777	
Dívida Consolidada Líquida	-25.794	-0,0015	-26.254	-0,0015	-460	0,0002	

*FONTE: CN - SIFPM® - Sistema Integrado de Finanças Públicas Municipais , Unidade responsável - CONTABILIDADE , Data de emissão 14-04-2015 e hora de emissão 10:04

Fontes e notas explicativas:

Prefeitura Municipal de Itapevi: Fonte: Prefeitura Municipal de Itapevi: Receita Total: O Município ficou aquém da meta estabelecida devido às frustrações de receita, principalmente nas transferências de capital de outras esferas de governo, uma vez que não houve tempo hábil para a liberação de recursos até o encerramento do exercício.

Despesa Total: as despesas também ficaram abaixo da meta estabelecida, com o objetivo de manter o equilíbrio das contas.

Receita, Despesa e Resultado Primário: as metas foram ajustadas devido a arrecadação a menor.



Município de ITAPEVI LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS

ANEXO DE METAS FISCAIS

Tabela 3 - Metas fiscais atuais comparadas com as fixadas nos três exercícios anteriores

2016

AMF - Demonstrativo 3 (LRF, art. $4\,^{\circ}\text{, }$ § $2\,^{\circ}\text{, inciso II)}$

R\$ milhares

	Valores a preços correntes										
Especificação	2013	2014	%	2015	%	2016	%	2017	%	2018	%
Receita total	437.785	468.044	6,91	652.813	39,48	666.996	2,17	751.709	12,70	853.422	13,53
Receitas Primárias (I)	422.492	457.086	8,19	620.291	35,71	638.513	2,94	721.541	13,00	821.660	13,88
Despesa total	437.785	468.044	6,91	651.535	39,20	666.996	2,37	751.709	12,70	853.422	13,53
Despesas Primárias (II)	435.351	465.110	6,84	650.053	39,76	664.176	2,17	748.728	12,73	850.861	13,64
Resultado primário (III)=(I-II)	-12.859	-8.024	-37,60	-29.762	270,91	-25.663	-13,77	-27.187	5,94	-29.201	7,41
Resultado Nominal	-34.787	-7.921	-77,23	-7.045	-11,06	-3.750	-46,77	-2.263	-39,65	-5.307	134,51
Dívida pública consolidada	30.331	12.377	-59,19	20.819	68,21	17.168	-17,54	17.333	0,96	15.113	-12,81
Dívida pública líquida	-140.325	-25.794	-81,62	-29.652	14,96	-31.959	7,78	-35.660	11,58	-42.572	19,38

		Valores a preços constantes										
Especificação	2013	2014	જ	2015	ક	2016	8	2017	olo	2018	%	
Receita total	499.476	502.398	0,59	652.813	29,94	631.327	-3,29	680.870	7,85	739.711	8,64	
Receitas primárias (I)	482.028	490.636	1,79	620.291	26,43	604.367	-2,57	653.545	8,14	712.181	8,97	
Despesa total	499.476	502.398	0,59	651.535	29,69	631.327	-3,10	680.870	7,85	739.711	8,64	
Despesas primárias (II)	496.699	499.249	0,51	650.053	30,21	628.657	-3,29	678.170	7,88	737.491	8,75	
Resultado primário (III)=(I-II)	-14.671	-8.613	-41,29	-29.762	245,55	-24.290	-18,39	-24.625	1,38	-25.310	2,78	
Resultado Nominal	-39.689	-8.502	-78,58	-7.045	-17,14	-3.550	-49,61	-2.050	-42,25	-4.600	124,39	
Dívida pública consolidada	34.605	13.285	-61,61	20.819	56,71	16.250	-21,95	15.700	-3,38	13.100	-16,56	
Dívida pública líquida	-160.099	-27.687	-82,71	-29.652	7,10	-30.250	2,02	-32.300	6,78	-36.900	14,24	

^{*}FONTE: CN - SIFPM® - Sistema Integrado de Finanças Públicas Municipais , Unidade responsável - CONTABILIDADE , Data de emissão 14-04-2015 e hora de emissão 10:04

Obs.: "Dívida Pública Consolidada", "Dívida Consolidada Líquida" e no "Resultado Nominal" não foram considerados os valores do RPPS (se houver).

Município de ITAPEVI LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS

ANEXO I - TABELA 4 ANEXO DE METAS FISCAIS

Tabela 3 - Metas fiscais atuais comparadas com as fixadas nos três exercícios anteriores

2016

AMF - Demonstrativo 3 (LRF, art. 4°, § 2°, inciso II)

Fonte e Notas Explicativas

Prefeitura Municipal de Itapevi: OBS.: "Dívida Pública Consolidada", "Dívida Consolidada Líquida e no "Resultado Nominal" não foram considerados os valores do RPPS (se houver).

Obedecendo aos critérios internacionais geralmente aceitos para apuração do resultado fiscal, ou seja, o resultado não financeiro das entidades públicas, o Resultado Primário foi obtido a partir da diferença entre a Receita Primária e a Despesa Primária; e objetiva quantificar os recursos mínimos necessários para o pagamento de encargos financeiros e amortização da dívida, conforme se pode observar na Tabela 2 do Anexo I.

Para a apuração da Receita Primária foram desconsideradas da receita orçamentária total as receitas provenientes de:

- a) Operações de Créditos, por representarem exigibilidades futuras da Administração Municipal:
- b) Rendimento de aplicações financeiras, porque conceitualmente o Resultado Primário é apurado sem este componente da receita.

Observação: as demais receitas desconsideradas no cálculo da Receita Primária não se aplicam ao Município de Itapevi, e por essa razão não serão mencionadas.

Para apuração da Despesa Primária foram desconsideradas da despesa orçamentária total as despesas provenientes de:

- a) Amortização da dívida, por representarem redução das exigibilidades da Administração Municipal;
- b) Juros e encargos da dívida, porque conceitualmente o Resultado Primário é apuado sem este componente da despesa.

O Resultado Nominal é apurado fundamentalmente a partir da diferença entre o total da Dívida Consolidada Líquida de um exercício em comparação com o ano imediatamente anterior; conforme se pode observar na Tabela 2 do Anexo I.



DIÁRIO OFICIAL

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS

Tabela 4 - Evolução do Patrimônio Líquido

Município de ITAPEVI

2016

AMF - Demonstrativo 4 (LRF, art. 4°, § 2°, inciso III)

R\$ milhares

CONSOLIDADO (Exceto Regime Previdenciário)											
Patrimônio Líquido	2014	%	2013	%	2012	%					
Patrimônio	732.063	100,00	529.607	100,00	508.528	100,00					
Reservas	0	0,00	0	0,00	0	0,00					
Resultado Acumulado	0	0,00	0	0,00	0	0,00					
TOTAL	732.063	100,00	529.607	100,00	508.528	100,00					

^{*}FONTE: CN - SIFPM® - Sistema Integrado de Finanças Públicas Municipais , Unidade responsável - CONTABILIDADE , Data de emissão 14-04-2015 e hora de emissão 12:04

REGIME PREVIDENCIÁRIO							
Patrimônio Líquido	2014	%	2013	જ	2012	રુ	
Patrimônio/Capital	-63.682	100,00	-4.782	100,00	-29.051	100,00	
Reservas	0	0,00	0	0,00	0	0,00	
Resultado Acumulado	0	0,00	0	0,00	0	0,00	
TOTAL	-63.682	100,00	-4.782	100,00	-29.051	100,00	

^{*}FONTE: CN - SIFPM® - Sistema Integrado de Finanças Públicas Municipais , Unidade responsável - CONTABILIDADE , Data de emissão 14-04-2015 e hora de emissão 12:04

Fontes e notas explicativas:

Prefeitura Municipal de Itapevi: Fonte: Prefeitura Municipal de Itapevi: Este demonstrativo apresenta a evolução do Patrimônio Líquido no Município nos exercícios de 2012, 2013 e 2014.

Patrimônio Líquido - identifica o valor contábil da diferença entre a soma do Ativo Financeiro mais o Ativo Permanente, e a soma do Passivo Financeiro mais o Passivo Permanente, obtendo-se o Patrimônio Líquido.

Fonte: Balanço Patrimonial dos exercícios de 2012, 2013 e 2014.



Acesse o nosso site: www.itapevi.sp.gov.br



Prefeitura do Município de Itapevi

Município de ITAPEVI LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS

ANEXO DE METAS FISCAIS

Tabela 5 - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos

AMF - Demonstrativo 5 (LRF, art. 4°, § 2°, inciso III)

R\$ milhares

Receitas Realizadas	2014	2013	2012
	(a)	(b)	(c)
RECEITAS DE CAPITAL - ALIENAÇÃO DE ATIVOS (I)	17	304	6
Alienação de Bens Móveis	17	304	6
Alienação de Bens Imóveis	0	0	0

2014	2013	2012
(d)	(e)	(f)
0	0	150
0	0	150
0	0	150
0	0	0
0	0	0
0	0	0
0	0	0
0	0	0

		1	
Saldo Financeiro	2014	2013	2012
Saldo do Exercício Anterior			195
			193
VALOR (III)	372	355	51
VADOR (III)	312]]]]

^{*}FONTE: CN - SIFPM® - Sistema Integrado de Finanças Públicas Municipais , Unidade responsável - CONTABILIDADE , Data de emissão 14-04-2015 e hora de emissão 10:04

Fontes e notas explicativas:

Prefeitura Municipal de Itapevi: Fonte: Balanço Geral da Prefeitura do Município de Itapevi dos Exercícios de 2012, 2013 e 2014.

ANIMAIS PARA ADOÇÃO!

FILHOTES DE 2 A 6 MESES, VACINADOS E VERMIFUGADOS

PARA MAIS INFORMAÇÕES:

ACESSE O SITE DA PREFEITURA: www.itapevi.sp.gov.br



§ AMÎCÃ⊗





Município de ITAPEVI LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS ANEXO DE METAS FISCAIS

Tabela 6 - Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS

2016

AMF - Demonstrativo 6 (LRF, art. 4°, § 2°, inciso IV, alínea a)

R\$ milhares

Receitas	2012	2013	2014
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	30.090	4.059	27.783
RECEITAS CORRENTES	30.090	4.059	27.783
Receita de Contribuições dos Segurados	10.076	2.912	15.068
Pessoal Civil	10.076	2.912	15.068
Pessoal Militar	0	0	0
Outras Receitas de Contribuições	0	0	0
Receita Patrimonial	20.011	1.147	12.697
Receita de Serviços	0	0	0
Outras Receitas Correntes	3	0	18
Compensação Previdenciária entre RGPS e RPPS	3	0	0
Demais Receitas Correntes	0	0	18
RECEITAS DE CAPITAL	0	0	0
Alienação de Bens, Direitos e Ativos	0	0	0
Amortização de Empréstimos	0	0	0
Outras Receitas de Capital	0	0	0
(-)DEDUÇÕES DA RECEITA	0	0	0
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	15.552	5.411	24.913
RECEITAS CORRENTES	15.552	5.411	24.913
Receita de Contribuições	15.552	5.411	24.913
Patronal	15.552	5.411	22.903
Pessoal Civil	15.552	5.411	22.903
Pessoal Militar	0	0	0
Para Cobertura de Déficit Atuarial	0	0	1.420
Em Regime de Débitos e Parcelamentos	0	0	590
Receita Patrimonial	0	0	0
Receita de Serviços	0	0	0
Outras Receitas Correntes	0	0	0
RECEITAS DE CAPITAL	0	0	0
(-) DEDUÇÕES DA RECEITA	0	0	0
TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS (III)=(I+II)	45.642	9.470	52.696

Despesas	2012	2013	2014
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IV)	5.730	1.796	10.239
ADMINISTRAÇÃO	308	197	768
Despesas Correntes	298	197	712
Despesas de Capital	10	0	56
PREVIDÊNCIA	5.422	1.599	9.471
Pessoal Civil	5.422	1.599	9.471
Pessoal Militar	0	0	0
Outras Despesas Previdenciárias	0	0	0
Compensação Previdenciária do RPPS para o RGPS	0	0	0
Demais Despesas Previdenciárias	0	0	0
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (V)	0	0	0
ADMINISTRAÇÃO	0	0	0
Despesas Correntes	0	0	0
Despesas de Capital	0	0	0
TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS (VI)=(IV+V)	5.730	1.796	10.239
RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (VII)=(III-VI)	39.912	7.674	42.457

Aportes de Recursos para o Regime Próprio de Previdência do Servidor	2012	2013	2014
TOTAL DOS APORTES PARA O RPPS	0	0	
Plano Financeiro	0	0	
Recursos para Cobertura de Insuficiências Financeiras	0	0	
Recursos para Formação de Reserva	0	0	
Outros Aportes para RPPS	0	0	
Plano Previdenciário	0	0	
Recursos para Cobertura de Déficit Financeiro	0	0	
Recursos para Cobertura de Déficit Atuarial	0	0	
Outros Aportes para RPPS	0	0	

RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS	0	0	0
BENS E DIREITOS DO RPPS	0	0	O

*FONTE: CN - SIFPM® - Sistema Integrado de Finanças Públicas Municipais , Unidade responsável - CONTABILIDADE , Data de emissão 14-04-2015 e hora de emissão 12:04

Município de ITAPEVI LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS

ANEXO DE METAS FISCAIS

Tabela 6 - Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS

2016



Prefeitura do Município de Itapevi

Município de ITAPEVI LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS

ANEXO DE METAS FISCAIS

Tabela 6.1 - Projeção atuarial do RPPS 2016

Exercicio	°, § 2°, inciso IV, alinea a) Receitas previdenciarias (a)	Despesas previdenciarias (b)	Resultado Previdenciario (c)=(a - b)	Saldo financeiro do exercicio (d)=(d ex.ant.)+(c
2014				169.801
2015	35.690	16.624	19.066	188.867
2016	34.140	17.498	16.642	205.509
2017	32.656	18.221	14.435	219.944
2018	31.340	19.656	11.684	231.628
2019	30.094	21.079	9.015	240.643
2020	28.964	22.733	6.231	246.874
2021	27.970	24.818	3.152	250.026
2022	27.020	26.857	163	250.189
2023	26.109	28.715	-2.606	247.583
2024	25.233	30.430	-5.197	242.386
2025	24.295	31.489	-7.194	235.192
2026	23.387	32.295	-8.908	226.284
2027	22.528	33.008	-10.480	215.804
2028	21.563	32.729	-11.166	204.638
2029	20.707	32.753	-12.046	192.592
2030	19.887	32.696	-12.809	179.783
2031	19.053	32.325	-13.272	166.511
2032	18.187	31.455	-13.268	153.243
2033	17.373	30.666	-13.293	139.950
2034	16.611	29.994	-13.383	126.567
2035	15.855	29.156	-13.301	113.266
2036	15.086	28.199	-13.113	100.153
2037	14.336	27.007	-12.671	87.482
2038	13.591	25.851	-12.260	75.222
2039	12.915	25.053	-12.138	63.084
2040	12.273	24.213	-11.940	51.144
2041	11.698	23.595	-11.897	39.247
2042	11.111	22.877	-11.766	27.481
2043	10.460	21.626	-11.166	16.315
2044	9.849	20.470	-10.621	5.694
2045	9.247	19.251	-10.004	-4.310
2046	8.632	18.106	-9.474	-13.784
2047	8.043	16.942	-8.899	-22.683
2048	7.467	15.850	-8.383	-31.066
2049	6.912	14.781	-7.869	-38.935
2050	6.349	13.646	-7.297	-46.232
2051	5.815	12.625	-6.810	-53.042
2052	5.333	11.661	-6.328	-59.370
2053	4.863	10.687	-5.824	-65.194
2054	4.414	9.711	-5.297	-70.491
2055	3.965	8.773	-4.808	-75.299
2056	3.573	8.109	-4.536	-79.835



Município de ITAPEVI LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS

ANEXO DE METAS FISCAIS

Tabela 6.1 - Projeção atuarial do RPPS 2016

AMF - Demonstrativo 6 (LRF, art. 4° , §	2°, inciso IV, alinea a)			R\$ milhares
Exercicio	Receitas previdenciarias (a)	Despesas previdenciarias (b)	Resultado Previdenciario (c)=(a - b)	Saldo financeiro do exercicio (d)=(d ex.ant.)+(c)
2057	3.194	7.452	-4.258	-84.093
2058	2.859	6.873	-4.014	-88.107
2059	2.539	6.382	-3.843	-91.950
2060	2.277	5.823	-3.546	-95.496
2061	2.049	5.396	-3.347	-98.843
2062	1.832	4.980	-3.148	-101.991
2063	1.634	4.660	-3.026	-105.017
2064	1.463	4.458	-2.995	-108.012
2065	1.320	4.220	-2.900	-110.912
2066	1.175	4.099	-2.924	-113.836
2067	1.039	3.978	-2.939	-116.775
2068	931	3.800	-2.869	-119.644
2069	833	3.630	-2.797	-122.441
2070	735	3.507	-2.772	-125.213
2071	647	3.377	-2.730	-127.943
2072	563	3.262	-2.699	-130.642
2073	480	3.147	-2.667	-133.309
2074	402	3.047	-2.645	-135.954
2075	335	2.903	-2.568	-138.522
2076	272	2.753	-2.481	-141.003
2077	225	2.561	-2.336	-143.339
2078	191	2.353	-2.162	-145.501
2079	159	2.172	-2.013	-147.514
2080	137	1.991	-1.854	-149.368
2081	116	1.802	-1.686	-151.054
2082	94	1.666	-1.572	-152.626
2083	75	1.539	-1.464	-154.090
2084	59	1.404	-1.345	-155.435
2085	46	1.272	-1.226	-156.661
2086	37	1.158	-1.121	-157.782
2087	32	1.037	-1.005	-158.787
2088	27	926	-899	-159.686
2089	23	815	-792	-160.478

*FONTE: CN - SIFPM® - Sistema Integrado de Finanças Públicas Municipais , Unidade responsável - CONTABILIDADE , Data de emissão 14-04-2015 e hora de emissão 10:04

Município de ITAPEVI LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS ANEXO DE METAS FISCAIS

Tabela 6.1 - Projeção atuarial do RPPS

2016

6.880

6 930

Total do Programa



Prefeitura do Município de Itapevi

Município de ITAPEVI LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS

ANEXO DE METAS FISCAIS

Tabela 7 - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita

AMF - Demonstrativo 7 (LRF, art. 4°, § 2°, inciso V)

R\$ milhares

		Setores /			revista		
Tributo	Tributo Modalidade Programas / Beneficiário 2016 20		2017	2018	Compensação		
IPTU, ISS, ITBI, Taxas	Anistia	Recuperação Fiscal	100	120	150	Melhoria na Arrecadação	
IPTU, ISS, ITBI	Incentivo Fiscal	Instalação de Indústrias	40	50	60	Crescimento Vegetativo do IPTU	
TOTAL			140	170	210	-	
*FONTE: CN - SIFDM® - Sistema Integrado de Finanças Públicas Municipais - Unidade responsável - CONTARTIIDADE - Data de emissão 14-Abr-2015 e bora de emissão 10:04							

FONTE: CN - SIFPM® - Sistema Integrado de Finanças Públicas Municipais , Unidade responsável - CONTABILIDADE , Data de emissão 14-Abr-2015 e hora de emissão 10:04

Fontes e notas explicativas:

Município de ITAPEVI LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS

ANEXO DE METAS FISCAIS

Tabela 8 - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado 2016

_ 0 _ 0

AMF - Demonstrativo 8 (LRF, art. 4°, § 2°, inciso V)

R\$ milhares

EVENTOS	VALOR PREVISTO PARA 2016
Aumento Permanente de Receita	36.536
(-) transferências constitucionais	0
(-) transferências ao Fundeb	3
Saldo Final do Aumento Permanente de Receita (I)	36.533
Redução Permanente de Despesa (II)	500
Margem Bruta (III) = (I+II)	37.033
Saldo Utilizado de Margem Bruta (IV)	8.500
Impacto de Novas DOCCs	8.000
Novas DOCCs geradas por PPPs	500
Margem Líquida de Expansão de DOCC (V) = (III-IV)	28.533
PENNTE, CN CIEDM® Ciston Integrade de Pinages Dúblicos Municipais Unidade remonsários	ol COMPARTITIONE Data do emigrão 14 Abr 2015 e hora do emigrão 11.04

*FONTE: CN - SIFPM® - Sistema Integrado de Finanças Públicas Municipais , Unidade responsável - CONTABILIDADE , Data de emissão 14-Abr-2015 e hora de emissão 11:04
*FONTE: CN - SIFPM® - Sistema Integrado de Finanças Públicas Municipais , Unidade responsável - CONTABILIDADE , Data de emissão 14-Abr-2015 e hora de emissão 11:04

CN-SIFPM

MUNICIPIO DE ITAPEVI

ELABORACAO DA LDO-2016

METAS E PRIORIDADES PARA 2016

Programa : 1006 ASSISTENCIA FARMACEUTICA

Objetivo :

AMPLIAR E GARANTIR O ACESSO DA POPULACAO AOS MEDICAMENTOS BASICOS E ESSENCIAIS.

Orgao Resposavel Principal : 13.00.00 SECRETARIA DE SAUDE

Orgao Resposavel Principal : 13.00.00 SECRETARIA DE SAUDE

Indicador: Unidade de Medida | Indice mais Recente | Indice Futuro 2016

% DE DISPONIBILIZAÇÃO DOS MEDICAMENTOS NA CENTRAL ASS. FARM. % PERCENTUAL | 46,53 | 47,14

Valores Expressos em RS milhares medios / 2015

						KŲ MIIIMIC	
					Valores 2016		
Acao	Orgao Executor	 Produto / Unidade de Medida		 Meta Fisica	 Desp Correntes	Desp de Capital	Total
2029 MANUTENCAO DE FARMACIAS POPULARES 2562 MANUTENCAO DA ASSISTENCIA FARMACEUTICA	The state of the s	UNIDADE MANTIDA PESSOAS ATENDIDAS/UNIDADE	UNIDADES UNIDADES	2 14	380 6.500	25 25	405 6.525

DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura do Município de Itapevi

CN-SIFPM MUNICIPIO DE ITAPEVI ELABORACAO DA LDO-2016 METAS E PRIORIDADES PARA 2016 Programa : 1009 GESTAO DO SISTEMA DE SAUDE Objetivo SAUDE MUNICIPAL. Orgao Resposavel Principal : 13.00.00 SECRETARIA DE SAUDE Indicador : Unidade de Medida Indice Futuro 2016 UNIDADES ADMINISTRADAS INTRADES Valores Expressos em R\$ milhares medios / 2015 Valores 2016 Total UNIDADES ADMINISTRADAS 2563 MANUTENCAO A GESTAO DO SISTEMA DE SAUDE 2597 HUMANIZACAO DO ATENDIMENTO EM SAUDE SAUDE ATIVIDADES DESENVOLVIDAS / UN UNIDADES 12 500 CONAM CN-SIFPM MUNICIPIO DE ITAPEVI ELABORACAO DA LDO-2016 METAS E PRIORIDADES PARA 2016 Programa : 1010 ATENCAO BASICA EM SAUDE Objetivo AMPLIAR O ACESSO DA POPULAÇÃO AO SERVICO DE SAUDE, APRIMORAR O ATENDIMENTO NAS UNIDADES DE SAUDE, COM INTUITO DE PROMOVER ACOES PREVENTIDAS EM SAUDE DA MULHER; SAUDE DO IDOSO; SAUDE DO ADULTO; SAUDE DA CRIANCA; SAUDE BUCAL; SAU-DE MENTAL, DENTRE OUTRAS. Orgao Resposavel Principal: 13.00.00 Indicador : Unidade de Medida Indice mais Recente Indice Futuro 2016

57,71 COBERTURA POPULACIONAL PELAS EQUIPES DE AT. BASICA % PERCENTIIAL 57,71

Valores Expressos em R\$ milhares medios / 2015 Valores 2016 Orgao Executor Produto / Unidade de Medida Meta Fisica | Desp Correntes | Desp de Capital Total Acao 1002 CONSTRUCAO/AMPLIACAO/REFORMA DE UNIDADES DE SAUDE ISAUDE LINIDADE CONTR /AMPL /REFORM UNITDADES 1 000 2001 MANUTENCAO DOS SERVICOS BASICOS EM SAUDE SAUDE UNIDADES DE ATENDIMENTO BASICO MANTIDAS UNIDADES 1.300 48.300 2002 MANUTENCAO DA SAUDE BUCAL UNIDADES ATENDIDAS/UNID 7.000 14 2003 MANUTENCAO DA SAUDE DO IDOSO SAUDE ACOES COORD.OU EXEC./UNID UNIDADES 200 50 250 2004 MANUTENCAO DA SAUDE DO ADULTO SAUDE ACOES COORD.OU EXEC./UNID UNIDADES 15 4.320 200 4.520 2005 MANUTENCAO DA SAUDE DA CRIANCA SAUDE CRIANCAS ATENDIDAS / UNIDADE UNIDADES 100 1.600 1.500 2007 MANUTENCAO DA SAUDE DA MULHER ACOES COORD.OU EXEC./UNID UNIDADES 2.850 2564 MANUTENCAO A SAUDE DA FAMILIA SAUDE EQUIPES MANTIDADES/UNIDADE UNIDADES 3.300 200 3.500 2567 MANUTENCAO DA SAUDE MENTAL SAUDE ATENDIMENTO/UNIDADES UNIDADES 1.400 125 1.525 Total do Programa 67.120 3.425 70.545

AULAS DE PILATES PARA MULHERES

BENEFÍCIOS:

CONTROLE DA ANSIEDADE, CONSCIÊNCIA CORPORAL, MELHORA NA AUTOESTIMA, PROPICIA ALINHAMENTO DA COLUNA E ESTABILIZAÇÃO CERVICAL

SEGUNDAS E QUARTAS-FEIRAS ÀS 07H30 E ÀS 15H

LOCAL: **RUA DIMARÃES ANTONIO SANDEI, 123** VILA NOVA ITAPEVI



CN-SIFPM 		MUNICIPIO DE					CONAM
		ELABORACAO DA	. LDO-2016				
		METAS E PRIORIDADI	ES PARA 2016				
Programa : 1011 MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBUL							
Objetivo : FACILITAR O ACESSO E OTIMIZAR O SERV: TO DE MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE, GAR: VIDADE A NIVEL MUNICIPAL.	VICO DE PRONTO ATENDIMEN						
	RIA DE SAUDE						
 Indicador :	Unidade de		Indice mais Recente	 		lice Futuro 2016	
TX. DE ACESSO A ATENCAO AMBULAT.ESPECIALIZADA NO SUS I	MUN.(%)		33	 		45	
 					Valores Expre	essos em R\$ milhare	
					1	Valores 2016	i
Acao	Orgao Executor	Produto / Unidade de Medida				Desp de Capital	Total
1004 CONSTRUCAO, AMPLIACAO E REFORMA DE UNIDADES DE PRO NTO ATENDIMENTO 1000 CONSTRUCTOR 1000 CONSTR	İ	UNIDADE CONSTRUIDA/UNIDADE		2	į į	3.000	3.000
	SAUDE SAUDE	UNIDADE CONSTRUIDA/UNIDADE UNIDADE MANTIDA	UNIDADES UNIDADES UNIDADES	35026		5.000 200	5.000 3.100 3.400
2019 FORNECIMENTO DE REFEICOES NO PS CENTRAL	SAUDE	UNIDADE MANTIDA REFEICOES DIA	UNIDADES REFEICOES DIA	1 1239	3.000	400 100	2.400 3.100
2566 MANUTENCAO DE PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL	SAUDE	UNIDADE APOIADA/UNIDADES	REFEICOES DIA	3	34.000 	2.000	36.000
				al do Programa	41.900	10.700	52.600
CN-SIFPM		MUNICIPIO DE					CONAM
		ELABORACAO DA	. LDO-2016				i
		METAS E PRIORIDADI	DES PARA 2016				İ
		-	10 11m-1 1-1-1				İ
Programa : 1012 VIGILANCIA EM SAUDE							
Objetivo :							
PROTEGER E PROMOVER A SAUDE DA POPULI GURANCA SANITARIA DE PRODUTOS; SERVI SAUDE DO TRABALHADOR; BEM COMO ACOES CIMENTO, DETECCAO E PREVENCAO; VISANI CAS, AGRAVOS E FATORES DE RISCO A SAI	ICOS; MEIO AMBIENTE E S QUE PROPORCIONEM CONHE NDO O CONTROLE DE DOEN- AUDE.						
	RIA DE SAUDE						
Indicador :	Unidade de	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	Indice mais Recente			lice Futuro 2016	
ESTABELECIMENTOS DE ALTA COMPLEXIDADE CADASTRADOS ESTABELECIMENTOS DE MEDIA COMPLEXIDADE CADASTRADOS	% PERCENTU % PERCENTU	JAL	100 90			100 98	
ESTABELECIMENTOS DE COMPLEXIDADE BASICA CADASTRADOS	% PERCENTU		40	i		55	
i 						essos em R\$ milhare	
					1	Valores 2016	
Acao 	Orgao Executor	Produto / Unidade de Medida				Desp de Capital	Total
		ACOES COORD.OU EXEC./UNID.	UNIDADES UNIDADES	80	1.800	125 100	2.125 1.900
2599 MANUTENCAO DA VIGILANCIA AMBIENTAL	SAUDE	UNIDADE IMPLANTADA	UNIDADES	80	125	10	135
.[Tota	al do Programa	3.925	235	4.160
		MINITATIO DE					CONAM
CN-SIFPM		MUNICIPIO DE					CONAM
CN-SIFPM		MUNICIPIO DE ELABORACAO DA					CONAM
CN-SIFPM			LDO-2016				CONAM
CN-SIFPM		ELABORACAO DA	LDO-2016				CONAM
	- PAOTIMA	ELABORACAO DA	LDO-2016				CONAM
Programa : 2002 GESTAO DO SISTEMA MUNICIPAL DE I	ENSINO	ELABORACAO DA	LDO-2016				CONAM
Programa : 2002 GESTAO DO SISTEMA MUNICIPAL DE 1 Objetivo : GARANTIR A GESTAO ADMINISTRATIVA E PI NICIPAL DE ENSINO		ELABORACAO DA	LDO-2016				CONAM
Programa : 2002 GESTAO DO SISTEMA MUNICIPAL DE 1 Objetivo : GARANTIR A GESTAO ADMINISTRATIVA E PI NICIPAL DE ENSINO		ELABORACAO DA	LDO-2016				CONAM
Programa : 2002 GESTAO DO SISTEMA MUNICIPAL DE 1 Objetivo : GARANTIR A GESTAO ADMINISTRATIVA E PI NICIPAL DE ENSINO Orgao Resposavel Principal : 11.00.00 SECRETAR:	PEDADOGICA DO SISTEMA MU	ELABORACAO DA	LDO-2016		Inc	lice Futuro 2016	CONAM
Programa : 2002 GESTAO DO SISTEMA MUNICIPAL DE 1 Objetivo : GARANTIR A GESTAO ADMINISTRATIVA E PI NICIPAL DE ENSINO Orgao Resposavel Principal : 11.00.00 SECRETAR	PEDADOGICA DO SISTEMA MU RIA DE EDUCACAO	ELABORACAO DA	LDO-2016 DES PARA 2016		Inc	lice Futuro 2016 68	CONAM
Programa : 2002 GESTAO DO SISTEMA MUNICIPAL DE 1 Objetivo : GARANTIR A GESTAO ADMINISTRATIVA E PI NICIPAL DE ENSINO Orgao Resposavel Principal : 11.00.00 SECRETAR. Indicador :	PEDADOGICA DO SISTEMA MU RIA DE EDUCACAO Unidade de	ELABORACAO DA	LDO-2016 DES PARA 2016 Indice mais Recente		Valores Expre	68 essos em R\$ milhare	
Programa : 2002 GESTAO DO SISTEMA MUNICIPAL DE 1 Objetivo : GARANTIR A GESTAO ADMINISTRATIVA E PI NICIPAL DE ENSINO Orgao Resposavel Principal : 11.00.00 SECRETAR. Indicador :	PEDADOGICA DO SISTEMA MU RIA DE EDUCACAO Unidade de	ELABORACAO DA	LDO-2016 DES PARA 2016 Indice mais Recente	 	Valores Expre	68	
Programa : 2002 GESTAO DO SISTEMA MUNICIPAL DE 1 Objetivo : GARANTIR A GESTAO ADMINISTRATIVA E PI NICIPAL DE ENSINO Orgao Resposavel Principal : 11.00.00 SECRETAR. Indicador :	PEDADOGICA DO SISTEMA MU RIA DE EDUCACAO Unidade de	ELABORACAO DA	LDO-2016 DES PARA 2016 Indice mais Recente	 	Valores Expre	68 essos em R\$ milhare	
Programa : 2002 GESTAO DO SISTEMA MUNICIPAL DE 1 Objetivo : GARANTIR A GESTAO ADMINISTRATIVA E PI NICIPAL DE ENSINO Orgao Resposavel Principal : 11.00.00 SECRETAR: Indicador : UNIDADES ADMINISTRADAS	PEDADOGICA DO SISTEMA MU RIA DE EDUCACAO Unidade de UNIDADES	ELABORACAO DA METAS E PRIORIDADI	LDO-2016 DES PARA 2016 Indice mais Recente	 Meta Fisica	Valores Expre	68 essos em R\$ milhare Valores 2016	s medios / 2015
Programa : 2002 GESTAO DO SISTEMA MUNICIPAL DE 1 Objetivo : GARANTIR A GESTAO ADMINISTRATIVA E PI NICIPAL DE ENSINO Orgao Resposavel Principal : 11.00.00 SECRETAR: Indicador : UNIDADES ADMINISTRADAS	PEDADOGICA DO SISTEMA MU RIA DE EDUCACAO Unidade de UNIDADES	ELABORACAO DA METAS E PRIORIDADI Medida Produto / Unidade de Medida	Indice mais Recente		Valores Expre	68 Essos em R\$ milhare Valores 2016 Desp de Capital	ss medios / 2015
Programa : 2002 GESTAO DO SISTEMA MUNICIPAL DE 1 Objetivo : GARANTIR A GESTAO ADMINISTRATIVA E PI NICIPAL DE ENSINO Orgao Resposavel Principal : 11.00.00 SECRETAR: Indicador : UNIDADES ADMINISTRADAS ACAO	PEDADOGICA DO SISTEMA MU RIA DE EDUCACAO Unidade de UNIDADES	ELABORACAO DA METAS E PRIORIDADI Medida Produto / Unidade de Medida UNIDADES ATENDIDAS/UNID.	Indice mais Recente 63 UNIDADES UNIDADES	72	Valores Expre	68 essos em R\$ milhare Valores 2016 Desp de Capital 300 10	s medios / 2015 Total

Total do Programa

15

120

135





CN-SIEPM MINICIPIO DE ITAPEVI CONAM ELABORACAO DA LDO-2016 METAS E PRIORIDADES PARA 2016 Programa : 2003 EDUCACAO BASICA MUNICIPAL Objetivo : GARANTIR O ACESSO A EDUCAÇÃO BASICA NO MUNICIPIO. BEM COMO A QUALIDADE DE ENSINO. Orgao Resposavel Principal : 11.00.00 SECRETARIA DE EDUCACAO Unidade de Medida Indice mais Recente Indice Futuro 2016 TX. DE EVASAO DA EDUCACAO BASICA TX. DE REPETENCIA NA EDUCACAO BASICA % PERCENTUAL 1,20 1,20 MEDIA IDEB (INDICE DE DESENVOLVIMENTO DA EDUC.BASICA)
MEDIA SAMI (SISTEMA DE AVALIACAO DO MUNICIPIO DE ITAPEVI Valores Expressos em R\$ milhares medios / 2015 Acao Orgao Executor Produto / Unidade de Medida Meta Fisica | Desp Correntes | Desp de Capital Total 1005 CONSTR., AMPL.E REF.DE UNID.DO ENSINO FUNDAMENTAL 1007 CONSTR., AMPL.E REF.DE UNID.DA EDUCACAO INFANTIL 1125 AQUISICAO DE BENS IMOVEIS P/ O ENSINO FUNDAMENTAL 1126 AQUISICAO DE BENS IMOVEIS P/ A EDUCACAO INFANTIL EDUCACAC BEM ADQUIRIDO/UNIDADES UNIDADES 280 280 EDUCAÇÃO BEM ADOUTRIDO/UNIDADES UNIDADES 300 300 2041 FUNCIONAMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL 2042 FUNCIONAMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL PARA JOVENS E JOVENS E ADULTOS EDUCADOS/UNID ADULTOS 2043 FUNCIONAMENTO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL EDUCACAC ALUNOS EDUCADOS/UNIDADES 117 50 | EDUCACAO | EDUCACAO ESPECIAI | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACACO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | EDUCACAO | ALUNOS TRANSPORTADOS/UNIDADES
ALUNOS TRANSPORTADOS/UNIDADES
UNIFORMES DISTRIBUIDOS/UNIDADE 1.950 3.220 3.220 AMENTAL KITS DISTRIBUIDOS / UNIDADE 2344 DISTRIBUICAO DE KIT DE MATERIAL ESCOLAR FUNDAMEN 18772 2.700 2345 FUNCIONAMENTO DA EDUCACAO INFANTIL EDUCACAC ALUNOS ATENDIDOS / UNIDADES 10075 21.000 3.500 24.500 2353 DISTRIBUICAO DE KIT DE MATERIAL ESCOLAR INFANTIL KITS DISTRIBUIDOS / UNIDADE 6800 1.100 1.100 2354 DISTRIBUICAO DE UNIFORME ESCOLAR EDUCACAO INFANTIL EDUCACAO UNIFORMES DISTRIBUIDOS/UNIDADE 8725 2.100 2.100 112.840 28.685 141.525 Total do Programa CN-SIFPM MUNICIPIO DE ITAPEVI ELABORACAO DA LDO-2016 METAS E PRIORIDADES PARA 2016 Programa Objetivo : GARANTIR O COMPLEMENTO NUTRICIONAL NECESSARIO AO DESENVOLVI MENTO DOS ALUNOS DA EDUCACAO BASICA MUNICIPAL Orgao Resposavel Principal: 11.00.00 SECRETARIA DE EDUCACAO Indicador : Unidade de Medida Indice mais Recente Indice Futuro 2016 UNIDADES ATENDIDAS UNIDADES 68 68 Valores Expressos em R\$ milhares medios / 2015 Valores 2016 Orgao Executor Produto / Unidade de Medida Meta Fisica |Desp Correntes | Desp de Capital Total 2075 FORNECIMENTO DA MERENDA ESCOLAR |MERENDAS DISTRIBUIDAS/UNIDADES 9371309 20.000 20.000 2600 APOIO A AGRICULTURA FAMILIAR EDUCACAO MERENDAS DISTRIBUIDAS/UNIDADES 28188 640 0 640 0 20.640 Total do Programa CN-SIFPM MUNICIPIO DE ITAPEVI ELABORACAO DA LDO-2016 METAS E PRIORIDADES PARA 2016 Programa : 2005 ENSINO SUPERIOR E PROFISSIONALIZANTE Objetivo TECNICO E SUPERIOR Orgao Resposavel Principal : 11.00.00 SECRETARIA DE EDUCACAO Indicador : Unidade de Medida Indice mais Recente Indice Futuro 2016 NUMERO DE ALUNOS ATENDIDOS UNIDADES 1.384 1.500 Valores Expressos em R\$ milhares medios / 2015 Valores 2016 Produto / Unidade de Medida Meta Fisica | Desp Correntes | Desp de Capital Total Orgao Executor 2064 CURSO TECNICO PROFISSIONALIZANTE EDUCACAC ALUNOS CAPACITADOS/UNID 711 60 65 2593 ENSINO SUPERIOR A DISTANCIA EDUCACAO ALUNOS CAPACITADOS/UNID 1050 60 10 70

MUNICIPIO DE ITAPEVI ELABORAÇÃO DA LDO-2016 METAS E PRIORIDADES PARA 2016 PROGRAMA CONEXAO JOVEM Programa : 2011 Objetivo PROMOVER A INICIALIZACAO DO JOVEM ESTUDANTE NO MERCADO DE TRABALHO, DANDO OPORTUNIDADE NO DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADE S NA ADMINISTRAÇÃO PUBLICA MUNICIPAL Orgao Resposavel Principal : Indicador : Unidade de Medida Indice mais Recente Indice Futuro 2016 Valores Expressos em R\$ milhares medios / 2015 Valores 2016 Orgao Executor Produto / Unidade de Medida Meta Fisica | Desp Correntes | Desp de Capital Total 2355 MANUTENCAO DO PROGRAMA CONEXAO JOVEM 2355 MANUTENCAO DO PROGRAMA CONEXAO JOVEM 2355 MANUTENCAO DO PROGRAMA CONEXAO JOVEM | ALUNOS ATENDIDOS / UNIDADES | ALUNOS ATENDIDOS / UNIDADES | ALUNOS ATENDIDOS / UNIDADES IGABINETE SAUDE 100 900 900 0 3.700 CN-SIEPM MUNICIPIO DE ITAPEVI CONAM METAS E PRIORIDADES PARA 2016 Programa : 3006 GESTAO DO SISTEMA CULTURAL DO MUNICIPIO Objetivo : PROMOVER ATIVIDADES CULTURAIS E ARTISTICAS NO MUNICIPIO PROPORCIONANDO A COMUNIDADE UMA FERRAMENTA DE VALORES CONHECIMENTO E LAZER Orgao Resposavel Principal: 20.00.00 SEC. DE CULTURA, JUVENTUDE E TURISMO Unidade de Medida UNIDADES ADMINISTRADAS UNIDADES Valores Expressos em R\$ milhares medios / 2015 Valores 2016 Orgao Executor Produto / Unidade de Medida Meta Fisica | Desp Correntes | Desp de Capital Total 1992 CONTR.,AMPLIACAO E REFORMA DE ESPACOS CULTURAIS UNIDADE CONTR./AMPL./REFORM 1993 CONSTRUCAO DA ESCOLA DE MUSICA SEC. CULTURA UNIDADES INSTALADAS/UNID. UNIDADES 300 300 1995 IMPLANTACAO DA BIBLIOTECA MUNICIPAL 2569 MANUTENCAO DO SISTEMA CULTURAL DO MUNICIPIO 2570 COMEMORACOES OFICIAIS E EVENTOS CULTURA UNIDADE IMPLANTADA IINTDADES SEC. CULTURA |SEC. CULTURA | PESSOAS ATENDIDAS/UNIDADE | EVENTO REALIZADO/UNIDADES UNIDADES UNIDADES 600 700 CN-SIFPM MUNICIPIO DE ITAPEVI CONAM ELABORACAO DA LDO-2016 METAS E PRIORIDADES PARA 2016 ESPORTE, LAZER E QUALIDADE DE VIDA Programa : 3007 Objetivo : INCENTIVAR A PRATICA DE ATIVIDADES ESPORTIVAS E RECREATIVAS VISANDO A QUALIDADE DE VIDA. Orgao Resposavel Principal: 12.00.00 SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER Indicador : Unidade de Medida Indice mais Recente Indice Futuro 2016 Valores Expressos em R\$ milhares medios / 2015 Valores 2016 Produto / Unidade de Medida Meta Fisica | Desp Correntes | Desp de Capital Total Orgao Executor Acao 1019 CONSTRUCAO, AMPLIACAO E REFORMAS DE AEREAS DE LAZE SEC.ESPORTES E LAZER UNIDADE CONTR./AMPL./REFORM. UNIDADES 200 900 900 1028 IMPLANTACAO DE NUCLEOS DE ESPORTES SEC.ESPORTES E LAZER NUCLEO IMPLANTADO/UNID 0 125 125 |1030 IMPLANTACAO DE INFRA-ESTRUTURA ESPORTIVA SEC.ESPORTES E LAZER ESPACO ESPORT.IMPLANTADO/UNID 1 400 400 2109 PROMOCAO DE EVENTOS ESPORTIVOS 80 SEC.ESPORTES E LAZER EVENTO REALIZADO/UNIDADES . 2112 MANUTENCAO DO ESPORTE, LAZER E QUALIDADE DE VIDA Total do Programa



CN-SIFPM		MUNICIPIO DE	ITAPEVI				CONAM
		ELABORACAO DA	LDO-2016				
		MEMAG E PRIORITAN	TO DADA COLO				
		METAS E PRIORIDAD	ES PARA 2010				
Objetivo :							
PROMOVER ACOES QUE DIMINUAM O INDICE CER OPORTUNIDADES VISANDO A GERACAO CAO PROFISSIONAL.	DE RENDA E A QUALIFICA-						
Orgao Resposavel Principal : 06.00.00 SECRETAR	IA DE DESENV. ECON. E TRA						
Indicador :	Unidade de	Medida	Indice mais Recente		Inc	lice Futuro 2016	
NUMERO DE ATENDIMENTOS/ANO	UNIDADES		150.000			150.000	
 					Valores Expre	ssos em R\$ milhare	es medios / 2015
		<u> </u>			!	Valores 2016	
Acao 	Orgao Executor	Produto / Unidade de Medida				Desp de Capital	Total
2335 CURSOS PROFISSIONALIZANTES 2341 FRENTE DE TRABALHO	TRABALHO	CURSOS MANTIDO/UNIDADES PESSOAS ATENDIDAS/UNIDADE	UNIDADES UNIDADES	300	3.000	0	3.000
2413 MANUTENCAO DOS SERVICOS AO DESENVOLVIMENTO SOCIAL	TRABALHO	ATENDIMENTOS EFETUADOS/UNIDADE	UNIDADES	140000	2.800	50	2.850
			Tota	al do Programa	6.050	50	6.100
CN-SIFPM		MUNICIPIO DE	ITAPEVI				CONAM
		ELABORACAO DA					
		BLABURACAU DA	. про-7010				
		METAS E PRIORIDAD	ES PARA 2016				
Programa : 4006 POLITICAS PUBLICAS RELACIONADAS	A MILHER						
Objetivo : PROMOVER OS DIREITOS DAS MULHERES, P GRACAO SOCIAL, POLITICA E ECONOMICA.	ROPORCIONANDO SUA INTE-						
1 3 1	IA MUNICIPAL DA MULHER						
 Indicador :	Unidade de	e Medida	Indice mais Recente		Inc	ice Futuro 2016	
NUMERO DE ATENDIMENTOS/ANO	UNIDADES			i		100	
					Walawaa Erray	ssos em R\$ milhare	
					 	Valores 2016	
Acao 	Orgao Executor	Produto / Unidade de Medida			Desp Correntes	Desp de Capital	Total
2147 ATENDIMENTO A MULHER	SEC. MULHER	ATENDIMENTOS EFETUADOS/UNIDADE		100	1.203	100	1.303
			m	-1 d- D	1 202	100	1 200
			100	al do Programa	1.203	100	1.303
CN-SIFPM		MUNICIPIO DE	ITAPEVI				CONAM
		ELABORACAO DA	LDO-2016				
		METAS E PRIORIDAD	ES PARA 2016				
Programa : 4008 PREVIDENCIA MUNICIPAL							
Objetivo : CUSTEAR OS BENEFICIOS PREVIDENCIARIO	S, BEM COMO ADMINISTRAR						
E GERIR O ITAPEVI PREVIDENCIA - ITAP	EVI PREV.						
Orgao Resposavel Principal : 17.00.00 FUNDO DE	PREVIDENCIA DE ITAPEVI						
Indicador : 	Unidade de		Indice mais Recente	l		lice Futuro 2016	
BENEFICIOS CONCEDIDOS/MANTIDOS	UNIDADES	l	585	l		719	
 						ssos em R\$ milhare	
						Valores 2016	
Acao 							
	Orgao Executor	Produto / Unidade de Medida				Desp de Capital	Total
2159 PAGAMENTO DE INATIVOS 2160 PAGAMENTO DE PENSIONISTAS 2162 CUSTEIO ADMINISTRATIVO RPPS	Orgao Executor	Produto / Unidade de Medida INATIVO BENEFICIADO/UNIDADE PENSIONISTA BENEFICIADO/UNID. UNIDADE MANTIDA	UNIDADES	Meta Fisica 719 134	8.825 2.856	Desp de Capital 0 0 106	8.825

1.000

200

150

100

1.150

1052 CONSTRUCAO DO CEMITERIO MUNICIPAL

2184 MANUTENCAO DO CEMITERIO MUNICIPAL

2306 MANUTENCAO DO VELORIO MUNICIPAL

CN-STFPM MUNICIPIO DE ITAPEVI CONAM ELABORACAO DA LDO-2016 METAS E PRIORIDADES PARA 2016 Programa : 4015 POLITICAS DE ASSISTENCIAL SOCIAL Objetivo GARANTIR A EFETIVACAO DA POLITICA DE ASSISTENCIA SOCIAL, EN CONFORMIDADE COM A POLITICA NACIONAL DE ASSISTENCIA SOCIAL Orgao Resposavel Principal : 14.00.00 SECRETARIA DE ASSIST.SOCIAL E CIDADANIA Indicador : Unidade de Medida Indice Futuro 2016 TX DE ATENDIMENTO JOVENS MENORES DE 24 ANOS 1,75 TX DE ATENDIMENTO AO IDOSO
TX DE ATENDIMENTO A POPULAÇÃO DE BAIXA RENDA 1,56 TX DE ATENDIMENTO AO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS Valores Expressos em R\$ milhares medios / 2015 Valores 2016 Orgao Executor Produto / Unidade de Medida Meta Fisica | Desp Correntes | Desp de Capital Total 1050 CONSTRUCAO, AMPLIACAO E REFORMA - CRAS ASSIST. SOC. 1054 CONSTRUCAO, AMPLIACAO E REFORMA DE UNID. DE ASSIST ASSIST. SOC. |UNIDADE CONSTRUIDA/UNIDADE UNIDADE CONSTRUIDA/UNIDADE 250 250 2157 MANUTENCAO DO CONSELHO TUTELAR ASSIST. SOC 235 CONSELHEIROS MANTIDOS/UNIDADE 225 10 | 2295 ATENDIMENTO A CRIANCA, ADOLESCENTE E JUVENTUDE | 2296 ATENCAO AO IDOSO | 2298 ATENCAO A PESSOA COM DEFICIENCIA ASSIST. SOC. CRIANCAS E JOVENS ATENDIDOS/UNIDADE | IDOSOS ATENDIDOS/UNIDADE UNIDADES UNIDADES 800 250 500 300 50 ASSIST. SOC. PESSOAS ATENDIDAS/UNIDADE UNIDADES 230 280 2572 GESTAO DA POLITICA DE ASSISTENCIA SOCIAL ASSIST. SOC UNIDADES ADMINISTRADAS 300 9.900 MUNICIPIO DE ITAPEVI CN-SIFPM CONAM METAS E PRIORIDADES PARA 2016 DRENAGEM E SANEAMENTO URBANO Programa : 5003 Objetivo PROMOVER OBRAS DE CANALIZACAO DE CORREGOS, BEM COMO ZAR A MANUTENCAO E CONSERVACAO DE GALERIAS, REDUZINDO O IN-Orgao Resposavel Principal : 17.00.00 SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTAO Indicador : Unidade de Medida Indice mais Recente Indice Futuro 2016 INDICE DE ENCHENTES ANUAIS (%) Valores Expressos em R\$ milhares medios / 2015 Orgao Executor Produto / Unidade de Medida | |Desp Correntes | Desp de Capital Total 1109 EXECUÇÃO DE OBRAS DE CONTROLE DE ENCHENTES ISEC. P. DEP OBRAS REALIZADAS/UNID 32.500 32.500 2181 DRENAGEM DE AGUAS PLUVIAIS EM VIAS PUBLICAS 2460 LIMPEZA E CONSERVACAO DE GALERIAS, CORREGOS E OBRAS EXECUTADA/UNIDADE 375 PLANEJAMENTO PROGRAMAS DE CONSERVAÇÃO/UNID CANAIS E AMPLIACAO DA CALHA MUNICIPIO DE ITAPEVI METAS E PRIORIDADES PARA 2016 Programa : 5008 ASSISTENCIA FUNERARIA Objetivo OFERECER ASSISTENCIA FUNERARIA, BEM COMO ZELAR PELA MANUTEN CAO DO VELORIO E DO CEMITERIO MUNICIPAL Orgao Resposavel Principal : SECRETARIA DE ASSIST.SOCIAL E CIDADANIA UNIDADES ADMINISTRADAS UNIDADES Valores Expressos em R\$ milhares medios / 2015 Valores 2016 Produto / Unidade de Medida Total Orgao Executor Meta Fisica | Desp Correntes | Desp de Capital

UNIDADE CONSTRUIDA/UNIDADE

. |CEMITERIO MANTIDO/UNIDADE

UNIDADES

Total do Programa

UNIDADE MANTIDA

INFRAESTRUR

ASSIST. SOC



DIÁRIO OFICIAL Ano 7 Nº 338. Itapevi, 26 de junho de 2015 Prefeitura do Município de Itapevi CN-SIFPM MUNICIPIO DE ITAPEVI CONAM ELABORACAO DA LDO-2016 METAS E PRIORIDADES PARA 2016 Programa : 5009 GESTAO HABITACIONAL EXECUTAR ACOES QUE VISEM A DISPONIBILIZAÇÃO DE MORADIAS EM ARES PUBLICAS; PROMOVER ESTUDOS DE PROJETOS HABITACIONAIS BEM COMO A REGULARIZACAO FUNDIARIA. Orgao Resposavel Principal : 18.00.00 SECRETARIA DE HABITAÇÃO Indicador : Unidade de Medida Indice mais Recente Indice Futuro 2016 NUMERO DE PESSOAS MORANDO EM AREAS DE RISCO Valores Expressos em R\$ milhares medios / 2015 Valores 2016 Orgao Executor Produto / Unidade de Medida Meta Fisica | Desp Correntes | Desp de Capital Total 1103 INFRAESTRUTURA URBANA EM AREAS COM SUB-MORADIAS |SEC.HABITACA O |REALIZ.DE INFRA-ESTRUTURA/UNID 350 1.000 1.000 2450 REGULARIZACAO FUNDIARIA 2451 MANUTENCAO DA GESTAO HABITACIONAL E SANEAMENTO EM SEC.HABITACA O LOTES REGULARIZADOS/UNIDADE 10 100 100 AREAS PUBLICAS 1.300 3.200 ELABORACAO DA LDO-2016 METAS E PRIORIDADES PARA 2016 GESTAO DA POLITICA DE INFRA-ESTRUTURA Objetivo : EXECUTAR OBRAS DE INFRAESTRUTURA E MANUTENCAO NAS DIVERSAS AREAS MUNICIPAIS. Orgao Resposavel Principal : 17.00.00 SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTAO Unidade de Medida UNIDADES ADMINISTRADAS Valores Expressos em R\$ milhares medios / 2015 Valores 2016 Produto / Unidade de Medida Orgao Executor Meta Fisica | Desp Correntes | Desp de Capital Total Acao 1035 INSTALACAO DE ILUMINACAO PUBLICA PLANEJAMENTO | ILUMINARIAS INSTALADAS/UNIDADE 400 2168 LIMPEZA PUBLICA INFRAESTRUR. TONELADAS/DIA DESTINADAS/TONE. UNIDADES 0 25.000 25 25.025 2546 MANUTENCAO DOS PREDIOS MUNICIPAIS UNIDADE CONSERVADA/UNIDADE 3.000 PLANEJAMENTO UNIDADES 20 3.000 2549 CONSTRUCAO E COBERTURA DE PONTOS DE ONIBUS PLANEJAMENTO PONTOS INSTALADOS/UNIDADE UNIDADES 50 375 375 2568 MANUTENCAO DE SERVICOS URBANOS INFRAESTRUR. NUCLEOS APOIADOS/UNIDADE UNIDADES 9.900 10.000 100 2574 MANUTENCAO DE REDE ELETRICA E SERVICOS DE ILUMINAC PLANEJAMENTO KWS HORAS DISPENDIDOS/KWS AO PUBLICA 2575 PLANEJAMENTO DAS OBRAS PUBLICAS MUNICIPAIS UNIDADE APOIADA/UNIDADES 44.500 1.200 45.700 Total do Programa CN-SIFPM MUNICIPIO DE ITAPEVI CONAM ELABORACAO DA LDO-2016 METAS E PRIORIDADES PARA 2016

-	Programa : 5012 CAMINHOS DE ITAPEVI
	Objetivo :
ļ	EXECUTAR A PAVIMENTACAO E A MANUTENCAO DE VIAS PUBLICAS MU
-	NICIPAIS.
į	Orgao Resposavel Principal : 10.00.00 SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERV.
1-	

Indicador :	Unidade de Medida		Indice mais Recente		Indice Futuro 2016
RUAS ASFALTADAS - PORCENTUAL		l	70	l	85
				17-1	area Europeagea on Bé milharea medica / 2015

					Valores Expre	essos em R\$ milhares	s medios / 2015
					Valores 2016		
Acao	Orgao Executor	Produto / Unidade de Medida		Meta Fisica	Desp Correntes	Desp de Capital	Total
1100 PAVIMENTACAO DE VIAS PUBLICAS 1101 CONSTRUCAO DE PONTES E VIADUTOS 2173 CONSERVACAO DE VIAS PUBLICAS	PLANEJAMENTO PLANEJAMENTO INFRAESTRUR.	M2 PAVIMENTADOS/M2 PONTES E VIADUTOS CONSTRUIDOS/KM2 KM CONSERVADOS/TON	M2- METROS QUADRADOS KM2 - KMS QUADRADOS T - TONELADAS	17500 1 7500	0	7.000 500 0	7.000 500 6.000
			Tota?	l do Programa	6.000	 7.500	13.500

CONAM

5.315

100

50

1 875

3 440

Total do Programa

Total do Programa

DIÁRIO OFICIAL

CN-SIFPM MUNICIPIO DE ITAPEVI ELABORACAO DA LDO-2016 GESTAO DE DESENVOLVIMENTO URBANC Programa Objetivo : PROMOVER O DESENVOLVIMENTO INTEGRADO DO MUNICIPIO. SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO Orgao Resposavel Principal : 09.00.00 Indicador : Unidade de Medida Indice mais Recente Indice Futuro 2016 NUMERO DE PROJETOS APROVADOS/ANO UNIDADES Valores Expressos em R\$ milhares medios / 2015 Valores 2016 Orgao Executor Produto / Unidade de Medida |Desp Correntes | Desp de Capital Total 2582 MANUTENCAO DA GESTAO DE DESENVOLVIMENTO URBANO 2590 REGULARIZACAO FUNDIARIA DE AREAS PUBLICAS DES.URBANO |UNIDADE APOIADA/UNIDADES |LOTES REGULARIZADOS/UNIDADE 2.400 2.505 10 105 0

ITAPEVI: POR UMA SOCIEDADE SUSTENTAVEL Programa : 5023 Objetivo : PROMOVER POLITICAS AMBIENTAIS E VIABILIZAR O SISTEMA AMBIEN Orgao Resposavel Principal : 15.00.00 SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE Unidade de Medida Indice mais Recente Indice Futuro 2016 T - TONELADAS NUMERO DE DEPOSICOES IRREGULARES RCD - 1000/HAB 10,90 10,90 % DE ATENDIMENTO DE TRATAMENTO DE ESGOTAMENTO SANITARIO/ANO % PERCENTUAL NUMERO DE ARVORES NATIVAS PLANTADAS EM AREAS PUBLICAS/ANO % ALUNOS DA REDE MUN.PARTICIPANTES DE PROG DE EDUC AMBIENTAI UNIDADES 15.000 % PERCENTUAL Valores Expressos em R\$ milhares medios / 2015 Valores 2016 Produto / Unidade de Medida Orgao Executor |Desp Correntes | Desp de Capital Total 1036 CONSTR, AMPLIACAO E REFORMA DE PRACAS E JARDINS MEIO AMBIENT E 1102 CONSTR,AMPL.E REFORMA DE UNIDADES DO MEIO AMBIENTE MEIO AMBIENT E UNIDADE CONTR./AMPL./REFORM UNIDADE CONTR./AMPL./REFORM UNIDADES UNIDADES 1132 IMPLANTACAO DA COLETA SELETIVA MUNICIPAL MEIO AMBIENT E TONELADAS ANO / TON UNIDADES 45 100 100 200 1133 INST.DE USINA DE RECICL.DE RESIDUOS DE CONST.E DEM MEIO AMBIENT E UNIDADES INSTALADAS/UNID UNIDADES 400 400

MUNICIPIO DE ITAPEVI

ELABORACAO DA LDO-2016 METAS E PRIORIDADES PARA 2016

ELABORACAO DA LDO-2016

METAS E PRIORIDADES PARA 2016

UNIDADES

UNIDADES

UNIDADES

UNIDADES ADMINISTRADAS

UNIDADE MANTIDA

UNIDADE MANTIDA

MEIO AMBIENT E

METO AMBIENT E

METO AMBIENT

Objetivo

CN-SIFPM

2465 GESTAO AMBIENTAL DO MUNICIPIO

2608 MANUTENCAO DE PRACAS

Programa : 7001

2606 MANUTENCAO DA USINA DE RECICLAGEM 2607 MANUTENCAO DOS PARQUES MUNICIPAIS

APRIMORAR OS SERVICOS ADMINISTRATIVOS E FINANCEIROS, BUSCAN DO AUMENTAR A EFICIENCIA DOS GASTOS PUBLICOS E DO ATENDIMEN TO A POPULAÇÃO Orgao Resposavel Principal : 02.00.00 GABINETE DO PREFEITO

ADMINISTRACAO, FINANCAS E PLANEJAMENTO

Indicador :

Unidade de Medida Indice mais Recente Indice Futuro 2016 UNIDADES ADMINISTRADAS UNIDADES Valores Expressos em R\$ milhares medios / 2015

Valores 2016 Produto / Unidade de Medida Orgao Executor Meta Fisica | Desp Correntes | Desp de Capital Total 1079 CONSTRUCAO DO CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL SECR. ADMIN UNIDADES INSTALADAS/UNID 1.250 1.250 1080 IMPLANTACAO DO ALMOXARIFADO CENTRAL 1130 MODERNIZACAO DA ADMINISTRACAO MUNICIPAL SECR. ADMIN. UNIDADES INSTALADAS/UNID. |PROJETO EXECUTADO/%EXEC.FISICA 700 5.250 5.250 1131 IMPLANTACAO DO GANHA TEMPO MUNICIPAL SECR. ADMIN. UNIDADE IMPLANTADA UNIDADES 400 400 5.259 2234 MANUTENCAO DOS SERVICOS FINANCEIROS FINANCAS UNIDADES ADMINISTRADAS UNIDADES 5.159 100 2578 MANUTENCAO DA RECEITA PROPRIA MUNICIPAL 2584 MANUTENCAO DOS SERVICOS ADMINISTRATIVOS RECEITA SECR UNIDADES ADMINISTRADAS UNIDADES UNIDADES 8.915 8.500 9.015 9.000 2603 IMPLANTACAO DA CIDADE DIGITAL 2604 CAPACITACAO CONTINUADA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS SECR. ADMIN UNIDADE IMPLANTADA UNIDADES 10 300 310 SECR. ADMIN. SERVIDORES CAPACITADOS / UNID UNIDADES 200 100 2605 CONTROLE INTERNO FINANCAS UNIDADES ADMINISTRADAS UNIDADES 23.364 31.484 Total do Programa 8.120

Total do Programa





Prefeitura do Município de Itapevi

CN-SIFPM ELABORACAO DA LDO-2016 METAS E PRIORIDADES PARA 2016 ADVOCACIA MUNICIPAL Objetivo PRESTAR APOIO JURIDICO AOS ORGAOS DA ADMINISTRACAO PAL, ZELANDO PELO CUMPRIMENTO DAS NORMAS LEGAIS. Orgao Resposavel Principal: 04.00.00 SECRETARIA DOS NEGOCIOS INT.E JURIDICO Indicador : Unidade de Medida Indice mais Recente Indice Futuro 2016 TX DE SATISFACAO NO ATENDIMENTO PROCON % PERCENTUAL Valores Expressos em R\$ milhares medios / 2015 Valores 2016 Produto / Unidade de Medida Orgao Executor Meta Fisica | Desp Correntes | Desp de Capital Total 2263 MANUTENCAO DA ASSESSORIA JURIDICA E CONTENCIOSA JURIDICO 2325 MANUTENCAO DO PROCON - PROTECAO E DEFESA DO CONSUM JURIDICO MEDIA/PROCESSOS ADMINISTRADOS PESSOAS ATENDIDAS/DIA 50 15 IDOR 65 Total do Programa MUNICIPIO DE ITAPEVI ELABORACAO DA LDO-2016 METAS E PRIORIDADES PARA 2016 Programa : 7004 COMUNICACAO E PUBLICIDADE Objetivo : PRESTAR SERVICOS DE COMUNICACAO E PUBLICIDADE DE GOVERNO, DISSEMINANDO INFORMACOES RELEVANTES A SOCIEDADE. Orgao Resposavel Principal : 19.00.00 SECRETARIA DE COMUNICACAO SOCIAL Indicador : Unidade de Medida Indice mais Recente Indice Futuro 2016 TX DE ACESSO DA POPULAÇÃO A INFORMAÇÕES 40 Valores Expressos em R\$ milhares medios / 2015 Valores 2016 Acao Orgao Executor Produto / Unidade de Medida Meta Fisica | Desp Correntes | Desp de Capital Total 2251 COORDENACAO E EXECUCAO ACOES DE COMUNICACAO DO SEC.COMUNIC ACOES COORD.OU EXEC./UNID. 4.197 140 4.337 GOVERNO 2252 COMINICAÇÃO E PUBLICIDADE NA AREA DE SAUDE LSAUDE COM.E PUBLIC. EFETUADAS/UNID 500 0 500 2253 COMUNICAÇÃO E PUBLICIDADE NA AREA DE EDUCAÇÃO EDUCAÇÃO COM.E PUBLIC. EFETUADAS/UNID 0 | 500 0 500 Total do Programa 5.197 CN-SIFPM MUNICIPIO DE ITAPEVI CONAM ELABORACAO DA LDO-2016 METAS E PRIORIDADES PARA 2016 PROCESSO LEGISLATIVO Programa : 7005 Objetivo : LEGISLAR E FISCALIZAR A ELABORAÇÃO DE LEIS, SOBRE MATERIAS DE COMPETENCIA MUNICIPAL. Orgao Resposavel Principal : 01.00.00 Unidade de Medida Valores Expressos em R\$ milhares medios / 2015 Valores 2016 Orgao Executor Produto / Unidade de Medida Meta Fisica | Desp Correntes | Desp de Capital Total 1071 AMPLIACAO E REFORMA DO PREDIO DO LEGISLATIVO UNIDADE CONTR./AMPL./REFORM UNIDADES 800 2.500 2257 ATIVIDADES LEGISLATIVAS CAMARA LEGISLACAO APROVADA/UNIDADE UNIDADES 50 2.500 2258 MANUTENCAO DOS SERVICOS ADMINISTRATIVOS UNIDADES 2327 COMUNICACAO E PUBLICIDADE DO LEGISLATIVO CAMARA |CAMPANHA REALIZADA/UNIDADE UNIDADES 200 200

Indice Futuro 2016

6.700

7.280

DIÁRIO OFICIAL CN-SIFPM

MUNICIPIO DE ITAPEVI ELABORACAO DA LDO-2016 Programa : Objetivo : EFETUAR A GESTAO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, ALEM DE GARAN-TIR O ACESSO DA SOCIEDADE A INFORMACAO Orgao Resposavel Principal : 02.00.00 GABINETE DO PREFEITO UNIDADES ADMINISTRADAS UNIDADES 19 Valores Expressos em R\$ milhares medios / 2015 Valores 2016 Produto / Unidade de Medida Meta Fisica | Desp Correntes | Desp de Capital Total 2579 MANUTENCAO DA ADMINISTRACAO SUPERIOR 2579 MANUTENCAO DA ADMINISTRACAO SUPERIOR 210000 UNIDADES ADMINISTRADAS GABINETE UNIDADES 3.100 3.300 SEC. GOVERNO UNIDADES ADMINISTRADAS UNIDADES 210000 2.000 25 2594 COORDENADORIA DE ASSUNTOS ESPECIAIS 2596 APOIO AO PODER JUDICIARIO GABINETE GABINETE UNIDADE IMPLANTADA UNIDADES ADMINISTRADAS 25 10 275 250 UNIDADES 240 Total do Programa 5.590 260 5.850

CN-SIFPM MUNICIPIO DE ITAPEVI CONAM METAS E PRIORIDADES PARA 2016 Programa : 8001 SEGURANCA PUBLICA MUNICIPAL Objetivo APRIMORAR OS SERVICOS DE SEGURANCA PUBLICA MUNICIPAL, VISAN DO GARANTIR A INTEGRIDADE DO PATRIMONIO MUNICIPAL; BEM COMO AUXILIAR OUTRAS ESFERAS DE GOVERNO NO INTUITO DE PROMOVER ACOES PREVENTIVAS DE SEGURANCA Orgao Resposavel Principal: 16.00.00 SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANCA Unidade de Medida Indice mais Recente Indice Futuro 2016 NUMERO DE HOMICIDIOS - ANO REG. DE OCORRENCIAS NUMERO DE ROUBOS/FURTOS - ANO REG. DE OCORRENCIAS 1.231 Valores Expressos em R\$ milhares medios / 2015

Valores 2016 |Desp Correntes | Desp de Capital Total 1076 CONSTR.AMPL.E REFOR.DE PREDIOS DA GUARDA MUNICIPAL SEGURANCA UNIDADE CONTR./AMPL./REFORM UNIDADES 250 1077 CONSTR, AMPLE REFORMS DE PREDICS DA DEFESA CIVIL 1997 IMPLANTACAO DA DELEGACIA DA MULHER 2294 MANUTENCAO DA GUARDA MUNICIPAL UNIDADE CONTR./AMPL./REFORM. UNIDADE IMPLANTADA 80 175 500 80 175 DEFESA CIVIL UNIDADES 12.500 13.000 GUARDA EFETIVOS MANTIDOS/ANO UNIDADES 200 2394 AQUISICAO DE VEICULOS-PROGRAMA DE PATRULHAMENTO 2583 MANUTENCAO DA DEFESA CIVIL GUARDA VEICULOS ADQUIRIDOS / UNIDADE UNIDADES 160 160 DEFESA CIVIL AGENTES MANTIDOS IINTDADES 2999 MANUTENCAO DA SEGURANCA PUBLICA MUNICIPAL UNIDADES ADMINISTRADAS Total do Programa 18.755 1.415 20.170

ELABORACAO DA LDO-2016 METAS E PRIORIDADES PARA 2016 TRANSITO RACIONAL Programa : 8002 Objetivo :

MUNICIPIO DE ITAPEVI

SECRETARIA DE TRANSITO E TRANSPORTE Orgao Resposavel Principal : 21.00.00

TRANSITO SEGURO

2269 CAMPANHAS DE EDUCACAO E CONSCIENT.DE TRANSITO SEG. SEC. TRANSP

Indicador : Unidade de Medida

PROMOVER MELHORIAS NA SINALIZAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DAS VIAS PUBLICAS MUNICIPAIS, VISANDO A REDUCAO DO NUMERO DE ACIDENTE S.ATRAVES DE ACOES EDUCACIONAIS E DE CONSCIENTIZACAO SOBRE

ACIDENTES DE TRANSITO SEM VITIMAS - QUANTIDADE ANUAL 260

POPULACAO COBERTA/MILHAR

Valores Expressos em R\$ milhares medios / 2015

-							Valores 2016	
	Acao	Orgao Executor	Produto / Unidade de Medida		Meta Fisica	Desp Correntes	Desp de Capital	Total
ĺ			· 					i
i	1074 IMPLANTACAO DA ZONA AZUL DO MUNICIPIO	SEC. TRANSP.	UNIDADE IMPLANTADA	UNIDADES	1	325	25	350
ĺ	1081 CONSTRUCAO, AMPLIACAO E REFORMA PARA APRIMORAMENTO	SEC. TRANSP.	UNIDADE CONTR./AMPL./REFORM.	UNIDADES	1	0	150	150
ĺ	DO TRANSITO E TRANSPORTE	İ					ĺ	i i

Indice mais Recente

2577 FISCALIZACAO DO TRANSITO MUNICIPAL SEC. TRANSP AGENTES MANTIDOS UNIDADES 6.600 100 Total do Programa 7.005 275

Programa : 9004 Objetivo :

PRECATORIOS



Ano 7 Nº 338. Itapevi, 26 de junho de 2015 Prefeitura do Município de Itapevi ELABORACAO DA LDO-2016 METAS E PRIORIDADES PARA 2016 Programa : 9001 CONTRIBUICOES A UNIAO Objetivo : EFETUAR AS CONTRIBUICOES PREVISTAS NA LEGISLACAO REFERENTES AO PASEP (LEI FEDERAL N. 9.715, DE 15/11/1998 E ALT.) E AO FUNSET (LEI FFEDERAL N. 9.602, DE 21/01/1998). Orgao Resposavel Principal : 08.00.00 Indicador : Unidade de Medida Indice Futuro 2016 CONTRIBUICAO A UNIAO EFETUADA % PERCENTUAL Valores Expressos em R\$ milhares medios / 2015 Valores 2016 Produto / Unidade de Medida Meta Fisica | Desp Correntes | Desp de Capital Total Orgao Executor Acao | |0001 PASEP - GERAL |0002 PASEP - ENSIN |% SOBRE RCL |% SOBRE RCL % PERCENTUAL % PERCENTUAL 1.200 1.200 FINANCAS EDUCACAO ENSINO FUNDAMENTAL |% SOBRE RCL |% SOBRE RCL |% SOBRE MULTAS DE TRANSITO 10003 PASEP -EDUCACAO INFANTIL EDUCACAO % PERCENTUAL 700 700 0005 PASEP - SAUDE 0013 CONTRIBUICAO AO FUNSET |SAUDE |SEC. TRANSP. % PERCENTUAL
% PERCENTUAL 2.200 2.200 0 Total do Programa CN-SIFPM MUNICIPIO DE ITAPEVI CONAM ELABORACAO DA LDO-2016 METAS E PRIORIDADES PARA 2016 Programa : 9002 SERVICO DA DIVIDA Objetivo : EFETUAR A AMORTIZAÇÃO DA DIVIDA PUBLICA MUNICIPAL. ZELANDO PELO EQUILIBRIO DAS CONTAS E OBEDIENCIA AOS LIMITES LEGAIS.

Orgao Resposavel Principal : 08.00.00 SECRETAR	RIA DE FINANCAS E CONTROLAD	DORIA						
Indicador : Unidade de Medida			Indice mais Recente		Inc	dice Futuro 2016		
PORCENTUAL DA DIVIDA EM RELACAO A RECEITA CORRENTE	% PERCENTUA	AL	2,25		1			
Valores Expressos em R\$ milhares medios / 2015								
	'				Valores 2016			
Acao	Orgao Executor	Produto / Unidade de Medida		Meta Fisica	Desp Correntes	Desp de Capital	Total	
	FINANCAS EDUCACAO EDUCACAO SAUDE	\$ SOBRE RCL \$ SOBRE RCL \$ SOBRE RCL \$ SOBRE RCL	<pre>% PERCENTUAL % PERCENTUAL % PERCENTUAL % PERCENTUAL</pre>	4 4 4 4	150 0 0 0	1.815 160 60 180	1.965 160 60 180	
			Tota	l do Programa	150	2.215	2.365	

CN-SIFPM	MUNICIPIO DE ITAPEVI	CONAM
	ELABORACAO DA LDO-2016	
Į.		

METAS E PRIORIDADES PARA 2016

BEBIOAR A AMORITZACAO DO ESTOQUE DE PRECATO	BEBLUAR A ANDRIZACAO DO BELOQUE DE FRECHIORIOS.									
Orgao Resposavel Principal : 08.00.00 SECRETARIA DE I	FINANCAS E CONTROLADORIA									
Indicador :	Unidade de Medida	Indice mais Recente	l	Indice Futuro 2016						
PORCENTUAL DA DIVIDA EM RELACAO A RECEITA CORRENTE	% PERCENTUAL	2		1,80						

Indicador :	Unidade de	Medida	Indi	ce mais Recente		Ind	ļ	
PORCENTUAL DA DIVIDA EM RELACAO A RECEITA CORRENTE	% PERCENTUA	AL		2				
						Valores Expre	essos em R\$ milhare:	s medios / 2015
						Valores 2016		
Acao	Orgao Executor	Produto / Unidade de Medida	ì		 Meta Fisica	Desp Correntes	Desp de Capital	Total
0016 PRECATORIOS JUDICIAIS ENSINO FUNDAMENTAL 0017 PRECATORIOS JUDICIAIS EDUCACAO INFANTIL	EDUCACAO EDUCACAO	\$ SOBRE RCL \$ SOBRE RCL \$ SOBRE RCL \$ SOBRE RCL		PERCENTUALPERCENTUALPERCENTUALPERCENTUAL	1 1 1 1	225 0 0	1.610 200 50 125	1.835 200 50 125
				Tota	l do Programa	 225	1.985	2.210

CN-SIFPM MUNICIPIO DE ITAPEVI CONAM ELABORACAO DA LDO-2016 METAS E PRIORIDADES PARA 2016 RESERVA DE CONTINGENCIA Programa : 9999 Objetivo RESERVA DE CONTINGENCIA OU DO RPPS Orgao Resposavel Principal: 08.00.00 SECRETARIA DE FINANCAS E CONTROLADORIA Indicador : Unidade de Medida Indice mais Recente Indice Futuro 2016 RESERVA DE CONTINGENCIA % PERCENTUAL Valores Expressos em R\$ milhares medios / 2015 Valores 2016 Orgao Executor Produto / Unidade de Medida Meta Fisica Reserva de Contingencia 9999 RESERVA DE CONTINGENCIA OU DO RPPS | FINANCAS RESEVA DE CONTINGENCIA OU DO RPPS % PERCENTUAL 3.000 9999 RESERVA DE CONTINGENCIA OU DO RPPS PREVIDENCIA RESEVA DE CONTINGENCIA OU DO RPPS % PERCENTUAL 0 51.666 Total do Programa

CN-SIFPM MUNICIPIO DE ITAPEVI CON.

ELABORACAO DA LDO-2016

METAS E PRIORIDADES PARA 2016

RESUMO POR ORGAOS RESPONSAVEIS

Valores Expressos em R\$ milhares medios / 2015 ACOES PROJETOS ATIVIDADES OPER. ESP. TOTAL 02.00.00 GABINETE DO PREFEITO 7.600 29.734 37.334 04.00.00 SECRETARIA DOS NEGOCIOS INT.E JURIDICO 5.515 5.515 SECRETARIA DE DESENV. ECON. E TRABALHO 6.100 06.00.00 6.100 08.00.00 SECRETARIA DE FINANCAS E CONTROLADORIA 54.666 0 10.718 65.384 09.00.00 SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO 2.585 2.585 10.00.00 SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERV 7.500 6.000 13.500 11.00.00 SECRETARIA DE EDUCACAO 23.080 148.520 171.600 12.00.00 SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER 1.425 6.080 7.505 13.00.00 SECRETARIA DE SAUDE 145.135 9.000 136.135 14.00.00 SECRETARIA DE ASSIST.SOCIAL E CIDADANIA 1.500 15.565 17.065 15.00.00 SECRETARIA DO METO AMBIENTE 3.490 5.315 1.825 16.00.00 SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANCA 505 19.665 20.170 17.00.00 SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTAO 46.050 78.950 32.900 18.00.00 3.200 SECRETARIA DE HABITACAO 2.200 19.00.00 SECRETARIA DE COMUNICACAO SOCIAL 5.337 5.337 20.00.00 SEC. DE CULTURA, JUVENTUDE E TURISMO 600 1.950 2.550 21.00.00 SECRETARIA DE TRANSITO E TRANSPORTE 500 6.780 7.280 22.00.00 SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER 01.00.00 CAMARA MINICIPAL 800 21.690 22.490 17.00.00 FUNDO DE PREVIDENCIA DE ITAPEVI 12.962 477.661 10.718 631.280 TOTAL 142.901

\033(s20H

TOTAL DAS DESPESAS CORRENTES :

466.678

109.936

TOTAL DA RESERVA DE CONTINGENCIA

54.666

TOTAL DAS DESPESAS DE CAPITAL:

DIÁRIO OFICIAL

Secretaria de Administração

JUNTA MÉDICA

Os servidores abaixo descritos, deverão comparecer no dia 06 de Julho de 2015 no Departamento de Engenharia de Segurança, Medicina e Saúde do Trabalhador no horário agendado para Junta Médica.

QUANT.	NOME	RG	CARGO	SECRETARIA	HORÁRIO
1	ANTONIA MARIA MOTA AMARAL	286658653	GUARDA MUNICIPAL	SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA	09:00
2	IOLANDA FRANCISCA DA SILVA	229608218	AGENTE COMUNITÁRIO SAÚDE	SECRETARIA MUNICPAL DE SAÚDE	09:00
3	SINEIDE DE PAULA DA SILVA	12276351	PROFESSOR ADJUNTO	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	09:00
4	ROSANA RAMOS RODRIGUES PEREIRA	324903376	AGENTE DE TRANSPORTE - DIREÇÃO VEICULAR	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	09:30
5	MARCIO MINAMI	252532910	TÉCNICO EM EDUCAÇÃO - MONITORAÇÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	09:30
6	APARECIDA THOMAZ V RODRIGUES	275738073	TÉCNICO EM EDUCAÇÃO-SERVIÇOS ESCOLARES	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	09:30
7	PAULO ROGERIO NABEREZNY	25605390X	GUARDA MUNICIPAL	SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA	10:00
8	JOSE ALVES DA SILVA	133949758	AGENTE OPERACIONAL -ALVENÁRIA CONSTRUÇÕES	SECRETARIA MUNICPAL DE SAÚDE	10:00
9	WILSON JURCIC MARTINS	144875664	AGENTE DE TRANSPORTE - DIREÇÃO VEICULAR	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	10:00
10	LUCIENE GOMES DOS SANTOS SILVA	236645158	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	SECRETARIA MUNICPAL DE SAÚDE	10:30
11	NELSON FERNANDES DE SOUZA	287078681	TÉCNICO EM EDUCAÇÃO - AÇÃO SOCIAL	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA	10:30
12	MARIZA BATISTA PRADO CARVALHO	15327198	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	10:30
13	VERA LUCIA ROSA	17219221	TÉCNICO EM EDUCAÇÃO-SERVIÇOS ESCOLARES	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	11:00
14	LEONOR LOPES AFONSO MOREIRA DA SILV	108275218	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	11:00
15	MARCIA DE JESUS MIRANDA	21824825	TÉCNICO EM EDUCAÇÃO - MONITORAÇÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	11:00
16	LUCIANE SANCHES CASAGRANDE	21270745	TÉCNICO DO EXECUTIVO - GESTÃO ADMINISTRATIVA	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	11:30

Publicação autorizada pelo Secretário Municipal de Administração - Fabio José de Andrade

JUNTA MÉDICA

Os servidores abaixo descritos, deverão comparecer no dia 07 de JuLho de 2015 no Departamento de Engenharia de Segurança, Medicina e Saúde do Trabalhador no horário agendado para Junta Médica.

QUANT.	NOME	RG	CARGO	SECRETARIA	HORÁRIO
1	EDVALDO LEITE FERNANDES	314999	FISCAL- FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA	SECRETARIA MUNICPAL DE SAÚDE	09:00
2	SONIA CRISTINA DA SILVA SOARES	231043843	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	SECRETARIA MUNICPAL DE EDUCAÇÃO	09:00

Publicação autorizada pelo Secretário Municipal de Administração - Fabio José de Andrade

COMUNICADO

JUNTA MÉDICA - DIA 22/06/2015

COMPARECERAM

QUANT.	NOME	RG	CARGO	SECRETARIA	PARECER DA JUNTA	A PARTIR DE	QUANTIDADE DE DIAS
1	ANDREIA APARECIDA DOS SANTOS	304708264	PROFESSOR ADJUNTO	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	FAVORÁVEL AO AFASTAMENTO	21/6/2015	120 dias
2	ELIANE FERREIRA ROCHA SILVA	222670907	TÉCNICO DO EXECUTIVO - GESTÃO ADMINISTRATIVA	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	FAVORÁVEL AO AFASTAMENTO DEFINITIVO	22/5/2015	XXXX
3	FABIANA APARECIDA ROSA	XXXX	XXXX	ADMISSIONAL	APTO AO TRABALHO	22/6/2015	XXXX
4	FLOZINA LOPES LAGES	M4482083	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	RETORNAR COM RELATÓRIO MÉDICO	22/6/2015	XXXX
5	LEDA LORENA RAMOS	50759693	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	FAVORÁVEL AO AFASTAMENTO	31/5/2015	90 DIAS
6	MARIA APARECIDA MALAQUIAS	192501835	TÉCNICO DE EDUCAÇÃO-SERVIÇOS ESCOLARES	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	FAVORÁVEL AO AFASTAMENTO	10/6/2015	90 DIAS
7	MARTA ESMAEL	256844112	TÉCNICO DE EDUCAÇÃO-SERVIÇOS ESCOLARES	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	FAVORÁVEL AO AFASTAMENTO	9/6/2015	90 DIAS
8	MIRIA DA SILVA	273517144	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	FAVORÁVEL AO AFASTAMENTO	9/6/2015	90 DIAS
9	RENATO DE OLIVEIRA	94856084	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	SECRETARIA MUNICPAL DE SAÚDE	FAVORÁVEL AO AFASTAMENTO	23/6/2015	90 DIAS
10	RODRIGO ALVES DA SILVA	34229538X	TÉCNICO EM SAÚDE - CONDUÇÃO DE PACIENTES	SECRETARIA MUNICPAL DE SAÚDE	FAVORÁVEL AO AFASTAMENTO	31/5/2015	60 DIAS
11	RUTH FONTES	253624794	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	FAVORÁVEL À READAPTAÇÃO	29/6/2015	180 DIAS

	NÃO COMPARECERAM				
1	CLAUDIA CRISTIANE DE SOUZA	19648716X	TÉCNICO EM SAÚDE - ENFERMAGEM II	SECRETARIA MUNICPAL DE SAÚDE	
2	ESTER ANICETO DA SILVA	413233443	TÉCNICO EM SAÚDE - ENFERMAGEM II	SECRETARIA MUNICPAL DE SAÚDE	
3	MARIZA BATISTA PRADO CARVALHO	15327198	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
4	ROSANGELA FERREIRA S SILVA	19955133	TÉCNICO DE EDUCAÇÃO - MONITORAÇÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	

Publicação autorizada pelo Secretário Municipal de Administração - Fabio José de Andrade

JUNTA MÉDICA - DIA 23/06/2015

COMPARECERAM

QUANT.	NOME	RG	CARGO	SECRETARIA	PARECER DA JUNTA	A PARTIR DE	QUANTIDADE DE DIAS
1	DONISETI SOUSA MARTINS	111411385	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	FAVORÁVEL AO AFASTAMENTO	25/6/2015	120 DIAS
2	FABIOLA MARIA CATALDO	301696652	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	FAVORÁVEL A ALTA MÉDICA	29/6/2015	XXXX
3	MARIA LUIZA S DE OLIVEIRA	287252383	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	FAVORÁVEL A READAPTAÇÃO	23/6/2015	365 DIAS
4	ROZIMEIRE URBANO	20796544	TÉCNICO DE EDUCAÇÃO-SERVIÇOS ESCOLARES	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	FAVORÁVEL AO AFASTAMENTO	27/6/2015	90 DIAS
5	SUELI GOMES PEREIRA	250266696	PROFESSOR ADJUNTO	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	FAVORÁVEL AO AFASTAMENTO	24/6/2015	120 DIAS
	·		<u> </u>	·	<u> </u>		<u> </u>

NÃO COMPARECERAM

LUCINEIA ELOY DOS REIS

18422862	TÉCNICO DE EDUCAÇÃO-SERVIÇOS ESCOLARES	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
		•



		Exonera do cargo em comissão de Coordenado
2879/2015	ANDREIA ANGELINA PIRES RIBEIRO	Pedagógico, retornando ao cargo efetivo d Professor Adjunto a partir de 11/05/2015.
2880/2015	VALQUIRIA APARECIDA LOURENCO LIMA	Exonera do cargo em comissão de Professo Assessor de Ensino IV, retornando ao carg efetivo de Professor de Educação Básica - a partir de 16/06/2015.
		Designa a servidora, retroagindo os efeito a partir de 01/06/2015, para responder pel
2881/2015	GISELI ADRIANA MULLER DA SILVA	cargo de Encarregada do Setor de Apoi Operacional, junto a Secretaria Municipa de Administração.
2882/2015	RONALDO SILVA DE PIETRI	Nomeia servidor(a) efetivo(a) para o carg em comissão de Encarregado do Setor d Apoio Operacional, junto a(ao) Secretari
		Municipal de Administração. Concede Férias de 90 dias a parti
2883/2015	CARLOS ALBERTO COUTINHO REIS	13/07/2015, sendo 30 (trinta) dia referente ao período de 13/07/2010 12/07/2011, 30 (trinta) dias referente a
		período de 13/07/2011 a 12/07/2012 e 3 (trinta) dias referente ao período d 13/07/2012 a 12/07/2013.
		Concede Férias de 30 dias a parti 13/07/2015, sendo 15 (quinze) dia
2884/2015	MAICON JOSE FERREIRA DA SILVA BARBOSA	referente ao período de 14/06/2013 13/06/2014 e 15 (quinze) dias referente a período de 14/06/2014 a 13/06/2015.
		Concede Férias de 30 dias a parti 03/07/2015, sendo 15 (quinze) dia
2885/2015	SOLANGE ALVES COSTA C F SANTOS	referente ao período de 12/05/2013 11/05/2014 e 15 (quinze) dias referente a
2886/2015	LUCIANO LUIZ DE LARA CIANFA	período de 12/05/2014 a 11/05/2015. Concede Férias de 15 dias a parti
	SILAS PINHEIRO DA SILVA	13/07/2015. Concede Férias de 30 dias a parti 06/07/2015.
	RICARDO MARTINELLI DE PAULA	06/07/2015. Concede Férias de 30 dias a parti 06/07/2015.
2889/2015	KARINA BRAITH FERREIRA	06/07/2015. Concede Férias de 30 dias a parti 20/07/2015.
2890/2015	ITALO DE LIMA SANTIAGO	20/07/2015. Concede Férias de 30 dias a parti 15/07/2015.
2891/2015	IARA APARECIDA DE FREITAS MALAQUIAS	Concede Férias de 30 dias a parti 13/07/2015.
2892/2015	ELIANA RAMOS DE LIMA	Concede Férias de 30 dias a parti 02/07/2015.
2893/2015	MARIA ROSEMEIRE DA SILVA ARAUJO	Concede Férias de 15 dias a parti 13/07/2015.
2894/2015	MONICA PIRES DA SILVA	Concede Férias de 30 dias a parti 02/07/2015.
2895/2015	HARYSON GUANAES LIMA	Concede Férias de 15 dias a parti 16/07/2015.
2896/2015	ANGELA ROSANA DE OLIVEIRA GAZETA	Concede Férias de 15 dias a parti 01/07/2015.
2897/2015	BENICIO EUZEBIO MACHADO	Concede Férias de 30 dias a parti 20/07/2015.
2898/2015	GUSTAVO FERNANDO GHILARDI	Concede Férias de 30 dias a parti 13/07/2015.
2899/2015	PAOLA ARLENE VIEIRA RUIVO	Concede Férias de 30 dias a parti 01/07/2015.
2900/2015	ALEXSANDRO BERNARDO DE FREITAS	Concede Férias de 30 dias a parti 20/07/2015.
2901/2015	DALBER FERREIRA	Concede Férias de 15 dias a parti 16/07/2015.
2902/2015	DINALVA GOMES RABELO DA CRUZ	Concede Férias de 10 dias a parti 13/07/2015.
2903/2015	GERALDA BRUNO DE AGUIAR MARQUES	Concede Férias de 30 dias a parti 01/07/2015.
2904/2015	VERA LUCIA DOS SANTOS	Concede Férias de 30 dias a parti 20/07/2015.
2905/2015	PRISCILA ZUBIOLI	Concede Férias de 15 dias a parti 17/07/2015.
2906/2015	SARA ELIAS BARROS	Concede Férias de 30 dias a parti 27/07/2015.
2907/2015	SUZANA OLIVEIRA BERTALHA	Concede Férias de 15 dias a parti 13/07/2015.
2908/2015	VANIA APARECIDA CAMARGO VIEIRA	Concede Férias de 30 dias a parti 06/07/2015.
2909/2015	SUELI MIYASHIRO BROTTO	Concede Férias de 15 dias a parti 13/07/2015.
2910/2015	SANDRA ELIANE SILVA EUGENIO	Concede Férias de 30 dias a parti 13/07/2015.
	ADRIANA AP GONCALVES S RODRIGUES ARAUJO	Concede Férias de 30 dias a parti 02/07/2015.
	JOAIZA BRANDAO ARAUJO ADRIANA CRISTINA RIBEIRO	Licença Prêmio Licença Prêmio
	ADRIANA FARIA	Licença Prêmio
	ALCIONE ZUMBA DE SOUZA ANA PAULA MENDES FONSECA	Licença Prêmio Licença Prêmio
2917/2015	ANDREA SCLOWITZ MORAES	Licença Prêmio
	ANDREIA MOREIRA DOS SANTOS	Licença Prêmio
	ANTONIA DE FATIMA A CAMPOS ANTONIA VIEIRA LEITE	Licença Prêmio Licença Prêmio
	ANTONIO FERNANDO DIAS	Licença Prêmio
		Licença Prêmio
2922/2015	APARECIDA COSTA SANCHES DE JESUS	
2922/2015 2923/2015	APARECIDA COSTA SANCHES DE JESUS ARACELLE CORDEIRO MACEDO ARLETE APARECIDA DO CARMO	Licença Prêmio Licença Prêmio
2922/2015 2923/2015 2924/2015	ARACELLE CORDEIRO MACEDO	Licença Prêmio

	•	1
	CERIZE DO CARMO SILVA	Licença Prêmio
	CLAUDIO ROBERTO DE OLIVEIRA	Licença Prêmio
	CLAUDIO SANTOS DA SILVA	Licença Prêmio
	DANIELA ROSA DE MIRANDA MENDES	Licença Prêmio
	DANILO TINTI CARDOSO	Licença Prêmio
	DOMINGOS DONIZETE PEREIRA	Licença Prêmio
	DOUGLAS TOMAZ DE OLIVEIRA	Licença Prêmio
	EDUARDO PEREIRA DE ALMEIDA	Licença Prêmio
	ELAINE RODRIGUES DE LIMA	Licença Prêmio
	ELIANE ALVES SANTOS SANTANA	Licença Prêmio
,	ELIENE DE FATIMA LOPES FARIAS	Licença Prêmio
	FABIANE APARECIDA BATISTA FERREIRA	Licença Prêmio
	FABIO RODRIGUES DA SILVA	Licença Prêmio
	FILISBINA MARIA ROCHA	Licença Prêmio
	GILBERTO ROCHA JUNIOR	Licença Prêmio
	GISLENE APARECIDA BATISTA SOUZA	Licença Prêmio
	GRACE KELLY MOSLAY MURATA	Licença Prêmio
	ILDEANE FERREIRA ALKIMIM	Licença Prêmio
	JANAINA DE AZEVEDO	Licença Prêmio
	JANETE GONCALVES SANTOS	Licença Prêmio
	JOELMA FREITAS DOS SANTOS	Licença Prêmio
949/2015	JOSE ANTONIO CALISTO	Licença Prêmio
950/2015	JOSEANE CARMEN DA CRUZ SILVA SANTOS	Licença Prêmio
951/2015	JOSEFA CUNHA MACIEL NASCIMENTO	Licença Prêmio
952/2015	JULIANA MARIA GONCALVES	Licença Prêmio
953/2015	KELI CRISTINA FLORIANO DA SILVA	Licença Prêmio
	LUCIANA BARRETO DOS SANTOS	Licença Prêmio
	LUCIANA GOMES SIQUEIRA	Licença Prêmio
	LUCIANA SALES	Licença Prêmio
	LUCIENE MARIA DA SILVA	Licença Prêmio
	MARCIA YURIKO YOSHIURA AOKI	Licença Prêmio
	LUIZ CLAUDIO ASSIS	Licença Prêmio
	MARGARETH NUNES LEITE TEIXEIRA	Licença Premio Licença Prêmio
		· .
	MARIA DAS GRACAS ROSA DIAS	Licença Prêmio
	MARIA DO ROSARIO B R C SANTANA	Licença Prêmio
	MARIA JACIENE DA SILVA	Licença Prêmio
964/2015	MARIA SONIA DA SILVA MELO	Licença Prêmio
965/2015	MARILENE RIBEIRO DE SOUZA	Licença Prêmio
966/2015	MARILZA DE OLIVEIRA J RIBEIRO	Licença Prêmio
967/2015	MARINEUZA FERNANDES DA SILVA	Licença Prêmio
968/2015	MARLI BATISTA DO PRADO	Licença Prêmio
969/2015	MARTA RODRIGUES PEREIRA	Licença Prêmio
970/2015	MERCIA MARIA DA SILVA	Licença Prêmio
971/2015	PABLO ADEANDRO NUNES DA SILVA	Licença Prêmio
972/2015	PAULO CAMARGO DA SILVA	Licença Prêmio
	REGIS CHOZO MIADA	Licença Prêmio
	RENATA DOS SANTOS BUENO	Licença Prêmio
	ROSALINA APARECIDA PEREIRA	Licença Prêmio
	ROSANA GUARNIERI OLIVEIRA	Licença Prêmio
	WASHINGTON LUIZ DA SILVA ROSA	Exonera a pedido do cargo efetivo de Age de Transporte e Operações/Direção Veicula a partir de 16/06/2015.
070/2015	ROSEMIRO PEREIRA DE SOUZA	Licença Prêmio
		-
	ROSIMEIRE SOUZA MARQUES	Licença Prêmio
	MARCIEL CENDRETE	Licença Prêmio
	SANDRA MARIA GALVAO REIS	Licença Prêmio
	SILVIA HELENA CHICAO SANTANA	Licença Prêmio
983/2015	SILVIA VIEIRA DURAN	Licença Prêmio
984/2015	SIMONE BORGES SOARES	Licença Prêmio
985/2015	SIMONE MIEKO SOGABE MANNO	Licença Prêmio
986/2015	SIMONE QUEIROZ ROCHA	Licença Prêmio
987/2015	SIRENE MAMEDE N DOS SANTOS	Licença Prêmio
	SONIA REGINA DE AZEVEDO	Licença Prêmio
	VERA LUCIA PAPA	Licença Prêmio
	VERA REGINA ROSSI DA SILVA	Licença Prêmio
	VERONICA DOS SANTOS MACIEL	Licença Prêmio
	VERONICA MOURA ARAUJO	Licença Prêmio
	LUCIENE MARIA DA SILVA	Licença Prêmio
		Licença Premio Licença Prêmio
J94/4U15	ANTONIO BRANCO RAMOS FILHO	
995/2015	CLELIA ARCOVERDE DE SOUSA CONSTANCIO	Concede Licença para tratar de intere particular - Proc. n° 13368/2015
996/2015	ELIANA FERREIRA DOS SANTOS	Progressão Funcional - Proc. nº 14902/201
,	DOD DENTOD	Revoga a Portaria nº 2466/2015 e Retifica
997/2015	PATRICIA BASTIGLIA	Portaria nº 1846/2015, conforme Processo 6295/2013.
	THEODORE CHUKWUDI MUOJEKE	Retifica a Portaria de Férias nº 3455/20 conforme Memorando SS. nº 235/2015. Retifica a Portaria de Férias nº 2164/20
999/2015	ELLEN CRISTIANE RAMOS ANDRADE	conforme Memorando SS. nº 133/2015.
000/2015	VILMA PEREIRA	Retifica a Portaria de Férias nº 1939/20
-00/2015		conforme Memorando SS. nº 206/2015.
001/2015	THAYNA DUARTE ALMEIDA	Revoga a Portaria de Férias nº 2272/20 conforme Memorando SF. nº 375/2015.
	VANDERLEIA APARECIDA DOS SANTOS	Concede férias.
-02/2013		
	ANGELA CRISTINA RIBEIRO GENICOLO	Concede Férias de 30 dias a part 02/07/2015, sendo 15 (quinze) di referente ao período de 13/01/2013 12/01/2014 e 15 (quinze) dias referente
003/2015		
003/2015		período de 13/01/2014 a 12/01/2015.
003/2015		período de 13/01/2014 a 12/01/2015. Concede Férias de 30 dias a part
	CARLA CRISTIANE SILVA DOS SANTOS	período de 13/01/2014 a 12/01/2015.

52.600.595-6



		Concede Férias de 30 dias a partir de
3005/2015	EDJALMA RODRIGUES	20/07/2015, referente ao período de
3003, 2013	ESCIENT ROSKIGOSO	24/04/2013 a 23/04/2014, dos quais serão gozados apenas 16 dias.
		Revoga a Portaria nº 2998/2015 por
3006/2015	THEODORE CHUKWUDI MUOJEKE	duplicidade com a Portaria nº 2877/2015.
		Revoga a Portaria de Licença Premio nº
3007/2015	HERBERT BASTOS AMARAL	2117/2015, conforme Memorando PS Central nº
		741/2015.
		Cessar a Designação da portaria nº 1896/2014 a qual designa o(a) servidor(a)
3008/2015	IVANI VIEIRA	para a função de confiança de Coordenador
		de Enfermagem a partir de 01/06/2015. Transfere o servidor a partir de 24/06/2015,
3009/2015	ANDERSON RIBEIRO UMBELINO	da Secretaria Municipal de Saúde para a
		Secretaria Municipal de Administração.
	LUCILENE PATRICIA GOMES, FERNANDA PAIVA	Nomeia as servidoras a partir de 01/06/2015 para compor a Comissão de Recebimento de
	ROSSI DA ROSA, CRISTIANE APARECIDA CIANFA e SARAH VASCONCELOS GONÇALVES	Materiais junto a Secretaria Municipal de
	·	Administração.
3011/2015	FATIMA REJANE MARINHO DOS SANTOS	Concede férias. Exonera a pedido do cargo efetivo de
3012/2015	CONCEICAO APARECIDA COSTA	Técnico em Educação e Ação
		Social/Monitoração, a partir de 16/06/2015.
3013/2015	PAMELA REAL GOMES	Exonera a pedido do cargo efetivo de Técnico em Educação e Ação
		Social/Monitoração, a partir de 19/06/2015.
3014/2015	HILMAR DE SOUZA LEDO	Exonera a pedido do cargo efetivo de Agente de Transporte e Operações/Direção Veicular,
3011/2013	HILLING BE SOUDH ELES	a partir de 15/06/2015.
	DERLIANE DOS SANTOS CHAVES	Declara Estabilidade
	JOSE AMORIM DA SILVA	Declara Estabilidade
	DIVACIR GOLFETO	Progressão Funcional - Proc. nº 06100/2015 Concede Férias de 15 dias a partir
3018/2015	THIAGO POLLON NUNES	14/07/2015.
3019/2015	VIVIANE SOUTO GEMIGNANI ISAYAMA	Concede Férias de 15 dias a partir 13/07/2015.
3020/2015	PATRICIA DA SILVA NASCIMENTO	Concede Férias de 30 dias a partir 20/07/2015.
3021/2015	KATIA APARECIDA ERNESTO	Concede Férias de 30 dias a partir 20/07/2015.
3022/2015	SILVANA APARECIDA DE ARAUJO FERMINO	Concede Férias de 30 dias a partir 13/07/2015.
3023/2015	ANDREA CRISTINA DOS SANTOS SANTANA	Concede Férias de 15 dias a partir 13/07/2015.
3024/2015	ROBERTA DE CASSIA DO AMARAL CARDOSO	Concede Férias de 30 dias a partir 20/07/2015.
3025/2015	ENEAS COSTA DOS SANTOS	Concede Férias de 30 dias a partir 03/07/2015.
3026/2015	THEODORE CHUKWUDI MUOJEKE	Concede Férias de 30 dias a partir 01/07/2015.
		Concede Férias de 15 dias a partir
	SILVIA DE ANDRADE XAVIER	17/07/2015.
	STELA TEREZINHA FERNANDES DORNELES	Licença Prêmio
	ROSANGELA ISAURA S RODRIGUES	Licença Prêmio
	EDICLEIA LUCIA ALVES PEREIRA DE SOUZA	Licença Prêmio
3031/2015	CRISTINA RAMOS ARAUJO	Licença Prêmio
l .		Concede Férias de 30 dias a partir de 13/07/2015, referente ao período de
3032/2015	LENICE VIEIRA DA CRUZ	08/07/2013 a 07/07/2014, dos quais serão
		gozados apenas 16 dias.
	ANGELITA MINUTI DE OLIVEIRA COELHO	Progressão Funcional - Proc. nº 09564/2015
	SUELY MOREIRA DOS SANTOS RIBEIRO	Progressão Funcional - Proc. nº 07796/2015
	DEBORA FARIAS	Progressão Funcional - Proc. nº 14977/2015
	FERNANDA CAROLINE PAULOSO LIMA	Progressão Funcional - Proc. nº 6006/2015
	DANIELA CAMARGO SILVA	Progressão Funcional - Proc. nº 14829/2015
	ANA PAULA DE PAIVA SILVA	Progressão Funcional - Proc. nº 12725/2015
	MARIA VIRLANDIA DE LACERDA ESPINOLA	Progressão Funcional - Proc. nº 11110/2015
3040/2015	MIRIAN DE SENA FRUTUOSO FERNANDES	Progressão Funcional - Proc. nº 10801/2015

Responsável pela publicação: Secretaria de Administração

EDITAL DE CONVOCAÇÃO: FALTA DE ASSIDUIDADE

Ao Sr.

GLEIZZY THAIS DO ESPIRITO SANTO SILVA

3041/2015 VALERIA FELIX DE OLIVEIRA DIAS

3042/2015 DANIELE SOARES INOCENCIO

Fica V. Sa convocado a comparecer junto à Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Itapevi, sito à Av. Presidente Vargas, 405 JD Cristianopolis - Itapevi-SP no prazo máximo de 05(cinco) dias consecutivos a contar da publicação deste edital para apresentar justificativa no processo no 000017314/2015 quanto a falta de assiduidade.

ITAPEVI, 25 de Junho de 2015.

Progressão Funcional - Proc. nº 11374/2015

Progressão Funcional - Proc. nº 10412/2015

Fabio José de Andrade

Secretário Municipal de Administração

ONDE SE LÊ NO DIÁRIO OFICIAL N° 337, DE 19 DE JUNHO DE 2015, EM CONVOCAÇÃO — PROCESSO SELETIVO 02/2015 — CONEXÃO JOVEM:

ONDE SE LÊ:

Listagem de Afrodescendentes

CLAS	NOME	RG
7	ALEXANDRE FELIX DA SILVA	38008320-6
8	LUANA BRITO SANCHES	52.494.651-6
9	GABRIELE SOARES DOS SANTOS	385869551
10	NICOLAS PINTO ALBERTO	39.729.216-8
11	EDVALDO LEIETE FERNANDES JUNIOR	504953783
12	DAIANE OLIVEIRA DOS SANTOS	50946327-7
13	SAMUEL DO NASCIMENTO	540122804
14	MATHEUS HENRIQUE DOS SANTOS SOUZA	590636285
15	NICOLAS MARQUES CASTAO DE CASTRO	393700586
16	VITOR LUCAS GONCALVES DE CARRASCO	38.748.767-0
17	FHELIPE AUGUSTO RODRIGUES	539744803
18	WILLIAN TADEU LIMA DOS SANTOS	399342448
19	VITOR FERNANDES DE SOUZA	45.144.798-0
20	PABLO RICARDO PEREZ GRAVEJO	551490640
21	LETICIA DE JESUS QUEIROZ DA HORA	38293300X
22	FELIPE ROSA DOS ANJOS	396095495
23	KEVIN ROBERTO SANTOS MOLDES	50.005.231-1
24	BRAYAN ANTONY FLOMENO	506987930
25	NAYRA DOS SANTOS ROJAS	50.948.232-6
26	ELIAS CONCEICAO AMORIM	499444309
27	JHENIFFER DOMENIQUE SANTOS FELIX	38.411.643.7
28	EVERTON BISPO PASSOS DOS SANTOS	561863982
29	CLEVERSON DE JESUS BRANDINO	53.925.629-8
30	PEDRO HENRIQUE SANTIAGO ALVES	39.673.750-X
31	BRUNO JOSE ARAUJO COELHO	50129502-1
32	ARMANDO COSTA MARQUES	397290457
33	MIZAEL QUEIROZ DA SILVA	50.129.145-3
34	LAURA CRISTINA REIS DE ARAUJO	45.145.173-9
35	ANA CLAUDIA CRISTINO FERNANDES	595830559
36	VICTOR HUGO MESSIAS DA SILVA	532041768
37	THOMAS WILLY RAMOS DA COSTA	53.333.379-9
38	CAIQUE ROCHA DE OLIVEIRA	501090484
39	PEDRO HENRIQUE OLIVEIRA SANTOS	501288855

LEIA-SE:

Listagem de Afrodescendentes

40 IGOR CARLOS DA SILVA

CLAS	NOME	RG
7	RAFAEL FELIX ANTONIO	506235117
8	ALEXANDRE FELIX DA SILVA	38008320-6
9	LUANA BRITO SANCHES	52.494.651-6
10	GABRIELE SOARES DOS SANTOS	385869551
11	CAIO WILLOCK MARTINS DE SOUZA	499607405
12	NICOLAS PINTO ALBERTO	39.729.216-8
13	EDVALDO LEIETE FERNANDES JUNIOR	504953783
14	DAIANE OLIVEIRA DOS SANTOS	50946327-7
15	SAMUEL DO NASCIMENTO	540122804
16	MATHEUS HENRIQUE DOS SANTOS SOUZA	590636285
17	NICOLAS MARQUES CASTAO DE CASTRO	393700586
18	EMANUEL FLAVIO RABELO	53355860-8
19	VITOR LUCAS GONCALVES DE CARRASCO	38.748.767-0
20	FHELIPE AUGUSTO RODRIGUES	539744803
21	WILLIAN TADEU LIMA DOS SANTOS	399342448
22	VITOR FERNANDES DE SOUZA	45.144.798-0
23	PABLO RICARDO PEREZ GRAVEJO	551490640
24	LETICIA DE JESUS QUEIROZ DA HORA	38293300X
25	FELIPE ROSA DOS ANJOS	396095495
26	KEVIN ROBERTO SANTOS MOLDES	50.005.231-1
27	BRAYAN ANTONY FLOMENO	506987930
28	NAYRA DOS SANTOS ROJAS	50.948.232-6
29	ELIAS CONCEICAO AMORIM	499444309
30	JHENIFFER DOMENIQUE SANTOS FELIX	38.411.643.7
31	EVERTON BISPO PASSOS DOS SANTOS	561863982
32	CLEVERSON DE JESUS BRANDINO PEDRO HENRIQUE SANTIAGO ALVES	53.925.629-8
33	BRUNO JOSE ARAUJO COELHO	39.673.750-X 50129502-1
35	ARMANDO COSTA MARQUES	397290457
36	MIZAEL QUEIROZ DA SILVA	50.129.145-3
37	LAURA CRISTINA REIS DE ARAUJO	45.145.173-9
38	ANA CLAUDIA CRISTINO FERNANDES	595830559
39	VICTOR HUGO MESSIAS DA SILVA	532041768
40	THOMAS WILLY RAMOS DA COSTA	53.333.379-9
	THOMAS WILLI ISMOS DA COCIA	00.000.010-8

ONDE SE LÊ:

Listagem Gera

.istage	istagem Gerai					
CLAS	NOME	RG				
21	RAFAEL FELIX ANTONIO	506235117				
41	CAIO WILLOCK MARTINS DE SOUZA	499607405				
87	EMANUEL FLAVIO RABELO	53355860-8				

Prefeitura do Município de Itapevi

LEIA-SE:

LISTAL	Listagem de Amodescendentes					
CLAS	NOME	RG				
7	RAFAEL FELIX ANTONIO	506235117				
11	CAIO WILLOCK MARTINS DE SOUZA	499607405				
18	EMANUEL FLAVIO RABELO	53355860-8				

ONDE SE LÊ:

Listagem de Afrodescendentes

	407111040000114011100	
CLAS	NOME	RG
38	CAIQUE ROCHA DE OLIVEIRA	501090484
39	PEDRO HENRIQUE OLIVEIRA SANTOS	501288855
40	IGOR CARLOS DA SILVA	52.600.595-6

LEIA-SE:

Listagem Geral

CLAS	NOME	RG
180	CAIQUE ROCHA DE OLIVEIRA	501090484
182	PEDRO HENRIQUE OLIVEIRA SANTOS	501288855
188	IGOR CARLOS DA SILVA	52.600.595-6

CONVOCAÇÃO Concurso Público 01/2013

P. M. Itapevi - Proc. Nº 11317/2013 - Concurso Público nº 01/2013 - Provimento dos cargos de AGENTE ADMINISTRATIVO - I, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (USF BRIQUET) e AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (USF JD. ROSEMEIRE).

O Secretário Municipal de Administração CONVOCA os candidatos CLASSIFICADOS abaixo relacionados nos termos do item "Nomeação" do Edital do Concurso Público para o provimento do cargo da Prefeitura do Município de Itapevi. Os classificados deverão comparecer junto à DRH, Avenida Presidente Vargas, nº 405, Jd. Cristianópolis, Itapevi/SP, no prazo de 05 cinco dias úteis (nos dias 29 e 30 de Junho, 01, 02 e 03 de Julho de 2015) sob pena de deserção. Itapevi, 26 de Junho de 2015.

AGENTE ADMINISTRATIVO - I

LISTAGEM GERAL

CLAS NOME		RG		
87	BEATRIZ RIBEIRO DE JESUS JUNCKER	472351400		

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (USF BRIQUET)

LISTAGEM GERAL

LIOTAGEIN GENAE							
	CLAS	NOME	RG				
	22	SILDENI DE SOUZA SELIZ	25121441-2				

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (USF JD. ROSEMEIRE)

LISTAGEM DE AFRODESCENDENTES

	DE 7.1 110DE00E11DE111E0	
CLAS	NOME	RG
13	SIRLEIDE SERAFIM DA SILVA	239726108

Publicação autorizada pelo Secretário Municipal de Administração - Fábio José de Andrade

CONVOCAÇÃO Concurso Público 02/2013

P. M. Itapevi - Proc. Nº 022525/2013 - Concurso Público nº 02/2013 - Provimento do cargo de Motorista - I.

O Secretário Municipal de Administração CONVOCA os candidatos CLASSIFICADOS abaixo relacionados nos termos do item "Nomeação" do Edital do Concurso Público para o provimento do cargo da Prefeitura do Município de Itapevi. Os classificados deverão comparecer junto à DRH, Avenida Presidente Vargas, nº 405, Jd. Cristianópolis, Itapevi/SP, no prazo de 05 cinco dias úteis (nos dias 29 e 30 de Junho, 01, 02 e 03 de Julho de 2015) sob pena de deserção. Itapevi, 26 de Junho de 2015.

MOTORISTA - I

LISTAGEM DE AFRODESCENDENTES

CLAS	NOME	RG
6	MARCONI SILVA SANTOS	33165755-7

LISTAGEM GERAL

CLAS	NOME	RG
16	LUIZ VIEIRA	115533850

2ª RERRATIFICAÇÃO DO EDITAL COMPLETO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI torna pública a 2ª Rerratificação do Edital Completo do Concurso Público PMI 003/2015:

I. RETIFI CA -SE o Item 02. Dos Cargos:

Onde se lê:

	ENSINO SUPERIOR COI	VALOR DA INSCRIÇÃO: R\$ 70,00			
Cód. Cargos/Atuação Vagas Requisitos Mínimo		Requisitos Mínimos	Vencimentos	Jornadas	
305	Especialista em Saúde (Especialidades Médicas - Urgência Emergência)	10	Ensino Superior Completo em Medicina, com Especialização ou Residência Médica na área específica e registro no respectivo Conselho de Classe - CRM.	R\$ 45,05 + Gratificação de até 80%	até 40 h/s

Leia-se.

	ENSINO SUPERIOR CO	VALOR DA INSCRIÇÃO: R\$ 70,00				
Cód.	Cód. Cargos/Atuação Vagas Requisitos Mínimos		Cargos/Atuação Vagas Requisitos Mínimos Vencimentos		Vencimentos	Jornadas
305	Especialista em Saúde (Especialidades Médicas - Urgência Emergência)	10	Ensino Superior Completo em Medicina, com Especialização ou Residência Médica na área específica e registro no respectivo Conselho de Classe - CRM.	R\$ 45,05 + Gratificação de até 60% (segunda a sexta-feira) e de até 100% (sábado, domingo e feriado)	até 40 h/s	

II. RE TIFI CA -SE o Item 05. 0 3. 06 .:

Onde se lê:

05.03.06. Para os cargos de Especialista em Saúde (Especialidades Médicas - Geriatra), Especialista em Saúde (Especialidades Médicas - Neurologista), Especialista em Saúde (Especialidades Médicas - Psiquiatria), a Prova Escrita será de caráter CLASSIFICATÓRIO

Leia-se:

05.03.06. Para os cargos de Especialista em Saúde (Especialidades Médicas - Geriatra), Especialista em Saúde (Especialidades Médicas - Neurologista), Especialista em Saúde (Especialidades Médicas - Psiquiatria), Especialista em Saúde (Especialidades Médicas - Urgência Emergência), Especialista em Saúde (Especialidades Médicas - Pediatra Socorrista) a Prova Escrita será de caráter **CLASSIFICATÓRIO**.

III. RE TIF ICA -SE o An exo V - Pro gra ma de Pro va s

Onde se lê:

TÉCNICO EM SAÚDE - CONTROLE DE ENDEMIAS AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE I - ATUAÇÃO: ALTO DA COLINA AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE I - ATUAÇÃO: JARDIM SÃO CARLOS

Disciplina	Quantidade de Questões		
Língua Portuguesa	10		
Matemática	10		
Raciocínio Lógico	07		
Legislação	03		

TÉCNICO EM SAÚDE - CONTROLE DE ENDEMIAS AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE I - ATUAÇÃO: ALTO DA COLINA AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE I - ATUAÇÃO: JARDIM SÃO CARLOS

Disciplina	Quantidade de Questões		
Língua Portuguesa	15		
Matemática	15		
Raciocínio Lógico	07		
Legislação	03		

Outrossim, ratifica-se os demais itens dispostos no Edital Completo PMI 003/2015 que mantêm-se inalterados

Itapevi, 25 de junho de 2015.

JACI TADEU DA SILVA

Responsável pela publicação: Secretaria de Administração

Acesse o nosso site: www.itapevi.sp.gov.br

Ano 7 N

338. Itapevi, 26 de junho de 2015



Prefeitura do Município de Itapevi

2ª RERRATIFICAÇÃO DO EDITAL COMPLETO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI torna pública a 2ª Rerratificação do Edital Completo do Concurso Público PMI 003/2015: RETIFICA-SE o item 02 - Dos Cargos.

- II. RETIFICA-SE o Item 05.03.06.
- III. RETIFICA-SE no Anexo V o Programa de Provas para os cargos de Técnico em Saúde Controle de Endemias, Agente Comunitário de Saúde I - USF Alto da Colina e Agente Comunitário de Saúde I - USF Jardim São Carlos.

Outrossim, ratifica-se os demais itens dispostos no Edital Completo PMI 003/2015 que mantêm-se inalterados

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI torna pública a 1ª Rerratificação do Edital Completo do Concurso Público PMI 003/2015: RETIFICA-SE

- I. O Item 02. Dos Cargos
- II. O período de Inscrição como isento

Outrossim, ratifica-se os demais itens dispostos no Edital Completo PMI 003/2015 que mantêm-se inalterados.

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI faz saber que, em vista do disposto no art. 37, inciso II da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei Orgânica do Município de Itapevi e Leis Municipais vigentes, realizará Concurso Público de Prova s, para o preenchimento dos Cargos Públicos criados no quadro de cargos da Prefeitura do Município de Itapevi. O presente Concurso Público destina-se aos cargos e vagas previstas neste Edital, para o preenchimento efetivo de outras vagas que surgirem durante o período de validade deste concurso ou ainda para outras vagas que forem criadas.

01. DO CONCURSO PÚBLICO PMI 003/2015

Cargos /Atuação

- 01.01. Os cargos públicos serão providos pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Itapevi e Leis Municipais vigentes.
- 01.02. A empresa responsável pela organização e realização do Concurso Público será a SHDias Consultoria e Assessoria.
- 01.03. O presente Concurso Público terá validade de 01 (um) ano, a contar da data de homologação de cada cargo, podendo ser prorrogado, a critério da Prefeitura do Município de Itapevi, por igual período.

01.04. A Homologação do presente Concurso Público, será publicada no Diário Oficial do Município de Itapevi. Todas as publicações serão disponibilizadas nos sites www.shdias.com.br e www.shdias.com.br e www.shdias.com.br e www.shdias.com.br e www.shdias.com.br e www.shdias.com.br e www.shdias.com.br e www.shdias.com.br e www.shdias.com.br e www.shdias.com.br e www.shdias.com.br e www.shdias.com.br e www.shdias.com.br e www.shdias.com.br e www.shdias.com.br e www.shdias.com.br e www.shdias.com.br e www.shdias.com.br e www.shdias.com.br e www.shdias.com.br e www.shdias.com.br e www.shdias.com.br e www.shdias.com.br e www.shdias.com.br e www.shdias.com.br e www.shdias.com.br e www.shdias.com.br e www.shdias.com.br e www.shdias.com.br e www.shdias.com.br e www.shdias.com.br e www.shdias.com.br e www.shdias.com.br e www.shdias.com.br e www.shdias.com.br e www.shdias.com.br e www.shdias.com.br e www.shdias.com.br e <a href="www.shdias.com.b

02. DOS CARGOS

	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLET	VALOR D	A INSCRIÇÃO: R	\$ 28,00		
Cód.	Cód. Cargos/Atuação Vagas		Requisitos Mínimos		Vencimentos	Jornadas
101	Agente Operacional e de Manutenção - Alvenaria e Construções	02	Ensino Fundamental	Completo	R\$ 1.518,13	40 h/s
102	Agente Operacional e de Manutenção - Portaria de Controle de Acessos	20	Ensino Fundamental	Completo	R\$ 932,00	40 h/s
103	Técnico do Executivo - Operação de PABX e Telefonia	02	Ensino Fundamental	Completo	R\$ 1.027,53	40 h/s

	ENSINO MÉDIO COMPLETO	VALOR D	A INSCRIÇÃO: R	\$ 42,00		
Cód.	Cargos/Atuação	Vagas	Requisitos M	ínimos	Vencimentos	Jornadas
201	Técnico em Saúde - Controle de Endemias	05	- Ensino Médio Com	oleto	R\$ 1.132,85	40 h/s
202	Agente Comunitário de Saúde I - USF Alto da Colina*	04	- Ensino Médio Com	oleto.	R\$ 1.132,85	40 h/s
203	Agente Comunitário de Saúde I - USF Jardim São Carlos*	04	- Ensino Médio Com	oleto.	R\$ 1.132,85	40 h/s

^{*}De acordo com a Lei Federal nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, , "O Agente Comunitário de Saúde I deverá residir na área da comunidade em que atuar, desde data da publicação do edital do concurso público, bem como em todo o período que estiver prestando serviços à municipalidade". No ato da nomeação o candidato deverá comprovar que reside desde a data da publicação do Edital na área de abrangência da Unidade de Saúde da Família que irá atuar. A Área de Abrangência de cada Unidade de Saúde da Família encontra-se disponível para consulta no Anexo deste Edital.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO - ESPECIALIDADES MÉDICAS

VALOR DA INSCRIÇÃO: R\$ 70,00

Vencimentes Jornadas

Cód.	Cargos/Atuação	Vagas	Requisitos Minimos	Vencimentos	Jornadas
301	Especialista em Saúde (Especialidades Médicas - Geriatra)	03	Ensino Superior Completo em Medicina, com Especialização ou Residência Médica na área específica e registro no respectivo Conselho de Classe - CRM.	R\$ 45,05 + Gratificação de até 80%	até 40 h/s
302	Especialista em Saúde (Especialidades Médicas - Neurologista)	02	 Ensino Superior Completo em Medicina, com Especialização ou Residência Médica na área específica e registro no respectivo Conselho de Classe - CRM. 	R\$ 45,05 + Gratificação de até 80%	até 40 h/s
303	Especialista em Saúde (Especialidades Médicas – Pediatra Socorrista)	10	Ensino Superior Completo em Medicina, com Especialização ou Residência Médica na área específica e registro no respectivo Conselho de Classe - CRM.	R\$ 45,05 p/h + gratificação de até 80% (segunda à sexta-feira) e de até 100% (sábado, domingo e feriados).	até 40 h/s
304	Especialista em Saúde (Especialidades Médicas - Psiquiatria)	03	 Ensino Superior Completo em Medicina, com Especialização ou Residência Médica na área específica e registro no respectivo Conselho de Classe - CRM. 	R\$ 45,05 + Gratificação de até 80%	até 40 h/s
305	Especialista em Saúde (Especialidades Médicas - Urgência Emergência)	10	- Ensino Superior Completo em Medicina, com Especialização ou Residência Médica na área específica e registro no respectivo Conselho de Classe - CRM.	R\$.45,05 + Gratificação de até.80% R\$.45,05 + Gratificação de até.60% (segunda a sexta-feira) e de até.100% (sábado, domingo e feriado)	até 40 h/s

ENSINO SUPERIOR COMPLETO				VALO	R DA INSCRIÇÃO: R	\$ 70,00
Cód.	Cargos/Atuação	Vagas	Requisitos Mínimos		Vencimentos	Jornadas
306	Especialista em Saúde (Farmácia e Bioquímica)	02	- Ensino Superior Completo em Farmácia com reg Conselho de Classe.	stro no	R\$ 22,75 p/h	até 40 h/s

02.01. Benefícios:

- a) Auxílio Transporte no valor de R\$ 150,00;
- b) Auxílio Alimentação no valor de R\$ 200,00
- 02.02. As Atribuições assim como o Programa de Prova dos cargos estão estabelecidas nos Anexos deste Edital
- 02.03. Dos Requisitos e Condições para a Investidura nos Cargos
- a) Ter sido classificado neste Concurso Público e considerado apto nos Exames Médicos Admissionais;
- b) Possuir, no ato da nomeação, a escolaridade mínima exigida para o provimento do cargo, bem como os requisitos constantes no Item 02 do presente edital. Os documentos comprobatórios de escolaridade obtidos no exterior (certificados, diplomas, histórico escolar) poderão ser aceitos para fins de nomeação somente se revalidados ou convalidados por autoridade educacional brasileira competente. Estes documentos, bem como quaisquer outros obtidos no exterior, deverão estar acompanhados de tradução pública e juramentada.
- c) No momento da nomeação, o candidato deverá comprovar a escolaridade exigida em cada cargo, sendo exigida, no mínimo, a colação de grau

- d) Apresentar todos os documentos pessoais (RG, CPF e Título de Eleitor com comprovante de votação para os eleitores que já votaram). Para os candidatos de sexo masculino, apresentar todos os documentos citados, mais o certificado de regularidade no serviço militar, quando for o caso;
- e) Apresentar junto ao Departamento de Recursos Humanos, atestado de antecedentes criminais, com prazo de expedição não superior à 60 dias da data de sua nomeação.
- De acordo com a Lei Municipal nº 2.106/2011, ser Brasileiro Nato ou Naturalizado, Cidadão Português a quem foi deferida igualdade nas condições previstas na Legislação Federal própria, Estrangeiro em situação regular e permanente no território nacional, nos termos e atendido às exigências contidas na Legislação Federal pertinente. Fica vedado o acesso de estrangeiros aos cargos, funções e empregos públicos cujas atribuições envolvam atividades de: fiscalização e arrecadação, exercício de poder de polícia, inscrição e cobrança judicial e extrajudicial da Dívida Ativa; Representação judicial e extrajudicial do municípi o;
- g) Estar em dia com o serviço militar, se do sexo masculino;
- Estar em dia com seus direitos políticos e obrigações eleitorais;
- Ter plena aptidão física e mental e não ser portador de deficiência física incompatível com os requisitos e atribuições para o pleno exercício do cargo, comprovada em inspeção realizada pela Medicina do Trabalho da Administração Municipal;
- Para o cargo Agente Operacional e de Manutenção Portaria de Controle de Acessos, não haverá reserva de vagas para os Portadores de Necessidades Especiais, tendo em vista as peculiaridades do exercício das funções inerentes ao cargo, nos exatos termos do artigo 18, inciso II do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1989, uma vez que o titular desse cargo est ará sujeito à atuação em campo, durante o exercício de suas atividades, podendo ser exposto a situações de conflito, demandando o pleno domínio dos sentidos e das funções motoras e intelectuais.
- k) Os candidatos deficientes, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial para a verificação da compatibilidade de sua deficiência para o exercício dos requisitos e atribuições do cargo, ao final será considera do apto ou
- Não ter sofrido nenhuma condenação em virtude de crime contra a Administração:
- m) Ter idade mínima de 18 anos completos na data de nomeação e não ter completado 70 (setenta) anos, idade esta da aposentadoria compulsória dos servidores públicos; n) No caso de ser egresso do quadro de servidores da Administração Pública de qualquer esfera do Governo, na Administração
- direta ou indireta, a qualquer tempo, apresentar certidão negativa da vida funcional, e sendo positiva, com a respectiva cert idão de objeto e pé do processo administrativo disciplinar de origem.
- o) Apresentar no ato da nomeação declaração quanto ao exercício ou não de cargo, emprego ou função pública e sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão;
- p) Não serão nomeados ex-servidores públicos demitidos nos últimos 8 (oito) anos, e ou a bem do serviço público, em qualquer área da administração pública; bem como os candidatos que tenham sofrido condenação criminal; q) Os candidatos aprovados somente serão convocados por ato explícito da Administração da Prefeitura do Município de Itapevi e
- de acordo com as necessidades e disponibilidades financeiras da Administração. Não estar, no ato da nomeação, incompatibilizado para nova nomeação em novo cargo público;
- s) A não comprovação de qualquer dos requisitos exigidos, importará na exclusão do candidato do respectivo concurso.

03. DAS INSCRIÇÕES

03.01. As inscrições serão realizadas na modalidade INTERNET, conforme segue:

Site: Diretamente pelo candidato no site <u>www.shdias.com.br</u>			
Período de Inscrição:	Das 08:00h de 04 de junho de 2015 até às 23:59:59h de 21 de junho de 2015.		
	Após o envio do formulário de inscrição, será gerado um Boleto Bancário que deverá ser impresso e pago ATÉ A DATA DE VENCIMENTO EXPRESSA NO BOLETO BANCÁRIO.		

03.02. Dados necessários para realização da inscrição: Cargo pretendido, Nome Completo, RG, CPF, Sexo, Estado Civil, Data de Nascimento, Escolaridade, Endereço completo, CEP, Cidade, Telefones (Residencial, Celular e Comercial) e E -mail. Os candidatos devem informar corretamente todos os dados solicitados no formulário de inscrição.

03.03. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO:

- a) Ao inscrever-se o candidato estará declarando, sob pena de responsabilidade civil e criminal, que conhece na integra e aceita todas as regras e critérios do Edital Completo do presente Concurso Público;
- b) Preencher corretamente de todos os dados do Formulário de Inscrição e efetuar o pagamento do valor da inscrição através do boleto bancário:
- c) Especificar no Formulário de Inscrição se for portador de deficiência. Se necessitar, o Portador de Deficiência deverá requerer condições diferenciadas para realização da prova explicitando os motivos e as condições necessárias exclusivamente até o último dia da inscrição. O atendimento das referidas condições somente será proporcionado dentro das possibilidades descritas no Formulário de Inscrição
- 03.04. O candidato, ao efetivar a sua inscrição, manifesta ciência quanto à divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do Concurso Público, como Nome Completo, número do documento de identificação (R.G), data de nascimento, notas, pontuações e desempenho nas fases previstas. Tendo em vista que essas informações são essenciais para a publicidade dos atos inerentes ao Concurso Público, não caberão indagações posteriores neste sentido, ficando cientes de que tais informações serã o divulgadas por meio da internet, no site da SHDias Consultoria e Assessoria, podendo ser encontradas através dos mecanismos de
- 03.05. O pagamento do valor da inscrição deverá ser realizado através do Boleto Bancário impresso pelo próprio candidato. O Boleto Bancário poderá ser pago em qualquer agência bancária, lotérica, terminal de autoatendimento ou net-banking, até a data
- 03.06. O candidato poderá reimprimir seu Boleto Bancário com nova data de vencimento somente até o último dia de inscrição, fazendo a consulta do andamento de sua inscrição, a partir da informação de seu login e senha. Após esta data os boletos não poderão ser reimpressos com novo vencimento e a pré-inscrição cujo boleto não foi pago será automaticamente cancelada.
- 03.07. A confirmação do pagamento do boleto bancário e efetivação da inscrição poderão ser consultadas pelo site www.shdias.com.brem até 03 (três) dias úteis após a realização do pagamento, acessando a área referente a este Concurso Público e fazendo a consulta de sua inscrição, a partir da informação de seu login e senha.
- 03.08. O candidato é o exclusivo responsável pelo correto preenchimento e envio do Formulário de Inscrição disponibilizado no site. bem como pela correta impressão do Boleto Bancário para pagamento do valor da inscrição, conforme as instruções constantes no site www.shdias.com.br.
- 03.09. O descumprimento das instruções para a inscrição na MODALIDADE INTERNET implicará na não efetivação da inscrição.
- 03.10. A empresa SHDias Consultoria e Assessoria e a Comissão de Concurso Público da Prefeitura do Município de Itapevi não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer out ro fator externo ao site da SHDias Consultoria e Assessoria que impossibilite a correta confirmação e envio dos dados para a solicitação da inscrição. Também não se responsabilizam por inscrições que não possam ser efetivadas por motivos de impossibilidade ou erros na leitura do código de barras do boleto impresso pelo candidato, seja por dificuldades de ordem técnica dos computadores e/ou impressoras no momento da correta impressão dos mesmos ou por ocorrência de rasuras no papel do boleto impresso, imposs ibilitando o pagamento dos boletos na rede de atendimento bancário
- 03.11. Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, condicional ou fora do período estabelecido neste Edital.
- 03.12. Não será aceito o pagamento do valor das inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito bancário em conta corrente, ou por qualquer outra via que não seja a quitação do Boleto Bancário gerado no momento da inscrição.
- 03.13. No caso de agendamento do pagamento do boleto a inscrição somente será efetivada após a quitação do boleto na data agendada. O candidato deve estar ciente de que se o pagamento não puder ser realizado por falta de crédito em conta na data agendada a inscrição não será efetivada. Em caso de não confirmação do pagamento agendado, o candidato deverá solicitar ao banco no qual efetuou o agendamento o Comprovante Definitivo de Pagamento do Boleto, que confirma que o boleto foi quitado na data agendada ou na data de vencimento do boleto. O Comprovante de Agendamento ou o Extrato Bancário da Conta Debitada não serão aceitos para fins de comprovação do pagamento
- 03.14. Cada boleto bancário se refere a uma única inscrição e deverá ser guitado uma única vez, até a data de vencimento e no valor exato constante no boleto bancário. Não haverá devolução da importância paga, ainda que constatada à maior ou em
- 03.15. Caso o valor pago atrayés do boleto bancário seja menor do que o estabelecido para a inscrição realizada, a mesma não ser á efetivada e não serão disponibilizados outros meios para o pagamento da complementação do valor.
- 03.16. As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Prefeitura do Município de Itapevi excluir do Concurso Público aquele que a preencher com dados incorretos, bem como aquele que prestar

Ano 7 N° 338. Itapevi, 26 de junho de 2015 34 Prefeitura do Município de Itapevi



informações inverídicas, caso a irregularidade seia constatada após a nomeação do candidato est

03.17. Erros de digitação referentes ao número do CPF ou Data de Nascimento do candidato, deverão ser comunicados imediatamente à SHDias Consultoria e Assessoria, pois são dados necessários para a consulta da inscrição através da internet. No caso da Data de Nascimento, ainda é utilizada como critério de desempate na Classificação Final. Erros de digitação referentes ao nome e documento de identidade poderão ser comunicados ao Fiscal de Sala, no momento da realização da Prova Escrita, para que o mesmo realize a devida correção na Lista de Presença.

03.18. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargo ou cancelamento da mesma, portanto, antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, o candidato deve verificar as exigências para o cargo, lendo atentamente as informações, principalmente a escolaridade mínima exigida.

03.19. Após efetivadas as inscrições as mesmas não poderão ser canceladas a pedido dos candidatos, por qualquer que seja o motivo alegado, não havendo a restituição do valor da inscrição, em hipótese alguma

03.20. Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos

03.21. DAS INSCRIÇÕES PARA MAIS DE UM CARGO NO CONCURSO PÚBLICO

03.21.01. Os demais candidatos poderão realizar mais de uma inscrição sob sua inteira responsabilidade, cientes de que somente haverá a possibilidade de realização de mais de uma Prova Escrita no caso das mesmas serem agendadas para dias ou horários distintos. No caso das Provas Escritas dos seus respectivos cargos serem agendadas para o mesmo dia e horário, os candidatos deverão optar pela realização de apenas uma delas, ficando ausentes nas demais. Não haverá possibilidade de cancelamento das inscrições, e nem a responsabilidade da SHDias Consultoria e Assessoria e/ou da Prefeitura do Município de Itapevi pela devolução de valores referentes às inscrições realizadas.

03.22. Da Isenção do Valor da Inscrição

03.22.01. Em cumprimento a Lei Municipal nº 1.701 de 08 de Dezembro de 2004. ficam isentos do pagamento do valor da inscrição: os candidatos que residam e votam no município de Itapevi há mais de 4 (quatro) anos e que estejam desempregados ou que recebam salário no valor de até um salário mínimo

03.22.02. Em cumprimento a Lei Municipal nº 1.957 de 15 de Julho de 2009, ficam isentos do pagamento do valor da inscrição: os candidatos doadores de sangue que tenham realiz ad o doa ção ao "Ban co de Sangue do Hospital Geral de Itapevi

01 (uma) vez nos 12 (doze) meses antecedentes a data limite para inscrição no Concurso Público e que residam no município de <u>Itapevi</u>

03.22.03. A obtenção da isenção do valor da inscrição está condicionada a entrega e análise dos documentos definidos no Anexo deste Edital.

03.22.04. No período de 08/06 à 11 15/06/2015, os candidatos que atendam os requisitos da Lei Municipal nº 1.701/2004 ou da Lei

Municipal nº 1.957/2009, devem acessar diretamente o site www.shdias.com.br e realizar as seguintes etapas

- a) Preencher corretamente todos os dados solicitados no formulário e indicar no campo específico a condição de "Candidato Isento do Valor da Inscrição de acordo com a Lei Municipal nº 1.701/2004 ou Lei Municipal nº 1.957/2009" e confirmar a pré-inscrição;
- b) Após confirmada a pré-inscrição, será disponibilizado o "Formulário de Solicitação de Isenção", o qual deverá ser impresso, assinado e juntamente com os Documentos Comprobatórios estabelecidos no anexo deste Edital, protocolados no período de 08/06 à 12 16/06/2015 (exceto sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos), no Setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Itapevi - Secretaria de Administração, situada à Avenida Presidente Vargas nº 405 - Jd. Nova Itapevi - Itapevi/SP. das 9:00h às 17:00h
- c) A partir de 17 18/06/2015 o candidato deverá consultar no site www.shdias.com.br o parecer relativo à pré-inscrição realizada

Ficando devidamente comprovada o atendimento a Lei Municipal nº 1.701/2004 ou a Lei Municipal nº 1.957/2009, o candidato terá a inscrição efetivada e deverá fazer a impressão de seu Comprovante de Inscrição. Caso os documentos protocolados não atendam os requisitos exigidos, a inscrição será INDEFERIDA como isento, podendo o candidato imp rimir o Boleto Bancário e efetuar o pagamento até a data de vencimento estabelecida neste Edital, para que sua inscrição possa ser efetivada

03.22.05. O candidato que se enquadra na condição estabelecida na Lei Municipal nº 1.701/2004 ou na Lei Municipal nº 1.957/2009, poderá obter a isenção do valor da inscrição apenas para um cargo, sendo assim, deverá realizar 01 (um) protocolo de entrega de documentos para isenção. Caso tenha interesse em realizar inscrições para mais de um cargo, deverá efetuar o pagamento do Boleto Bancário das demais inscrições para que as mesmas sejam efetivadas.

03.23. Da Reserva de vagas para Afrodescendentes:

03.23.01. No ato da inscrição todos os candidatos deverão declarar no formulário de inscrição, SIM ou NÃO para a questão: "Considera-se um brasileiro afrodescendente?" para fins de concorrer a reserva de 20% das vagas do Concurso Público, de acordo com a Lei Municipal 1.798 de 05 de majo de 2006.

03.23.02. Somente o candidato classificado que tiver assinalado SIM no referido campo de reserva de vagas para afrodescendentes será classificado em listagem especial que reserva a cota de 20% para candidatos considerados afrodescendentes de acordo com a Lei Municipal 1.798 de 05 de maio de 2006 que segue na íntegra neste Edital.

03.23.03. O candidato classificado e que tiver declarado NÃO no referido campo de reserva de vagas para afro descendentes, somente constará na listagem geral de classificados, e se classificado NÃO será convocado pela listagem de reserva de vagas p ara afrodescendentes, devendo aguardar a disponibilidade da Prefeitura do Município de Itapevi convocar candidatos da listagem geral

03.23.04. Na ocasião da Classificação Final, será publicada uma listagem geral de candidatos aprovados e classificados e uma listagem de candidatos aprovados, classificados e declarantes de serem brasileiros afrodescendentes, portanto estes concorrerão à reserva de 20% de vagas do Concurso Público

03.23.05. Após a publicação da Classificação Final não será aceita solicitação de alteração na condição de brasileiro

03.24. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO COMO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA:

Nome

03.24.01. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do Cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência apresentada, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal n^{o} 5.296, de 02/12/2004, Lei Estadual n^{o} 14.481, de 13/07/2011 e Lei Municipal nº 878, de 08 de junho de 1989

03.24.02. Em obediência ao disposto na Lei Municipal nº 878, de 08 de junho de 1989, aos candidatos deficientes habilitados, será reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas existentes para cada função, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso Público, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência de que sejam portadoras.

03.24.03. Para o cargo Agente Operacional e de Manutenção - Portaria de Controle de Acessos, não haverá reserva de vagas para os Portadores de Necessidades Especiais, tendo em vista as peculiaridades do exercício das funções inerentes ao cargo, nos exatos termos do artigo 18, inciso II do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1989, uma vez que o titular desse cargo est ará sujeito à atuação em campo, durante o exercício de suas atividades, podendo ser exposto a situações de conflito, demandando o pleno domínio dos sentidos e das funções motoras e intelectuais.

03.24.04. A pessoa portadora de deficiência deverá indicar obrigatoriamente sua condição no Formulário de Inscrição e entregar Laudo Médico, original ou cópia autenticada, (conforme modelo em anexo) devidamente carimbado e assinado pelo Médico responsável, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, juntamente com a <u>Declaração de Situação Compatível</u> (modelo disponível no Anexo).

03.24.05. O competente Laudo Médico juntamente com a <u>Declaração de Situação Compatível</u> nos termos solicitados, deverão ser postados no correio até no máximo 1 (um) dia útil após o encerramento das inscrições, neste caso deve ser enviado via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a empresa SHDias Consultoria e Assessoria Ltda - Rua Rita Bueno de Angeli, 189 - Jd. Esplanada II - Indaiatuba/SP - CEP: 13331-616, o envelope deverá estar devidamente identificado na parte externa com as informações constantes do formulário abaixo

> PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI LAUDO MÉDICO - CONCURSO PÚBLICO PMI 003/2015

Nº de Inscrição: Cargo:

03.24.06. A comprovação do encaminhamento tempestivo dos documentos referentes à deficiência será feita pela data de postagem dos mesmos, sendo rejeitada, solicitação postada fora do prazo.

03.24.07. Caso necessite de condições especiais para realização da prova (prova em braile, ou prova e gabarito ampliados, ou sala de fácil acesso), o candidato portador de deficiência deverá solicitá-las no preenchimento de seu formulário de inscrição. Outras condições, além das previstas, deverão ser solicitadas através da Declaração (modelo disponível em anexo), detalhando e justificando as condições especiais de que necessita. A Comissão de Concurso Público, de acordo com a possibilidade de atendimento, irá deferir ou indeferir o pedido solicitado.

03.24.07.01. No caso de provas em Braile, as respostas deverão ser transcritas também em Braile e os candidatos deverão levar. para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção.

03.24.08. A não solicitação das condições especiais para realização da Prova Escrita, conforme estabelecido neste Edital, eximirá a SHDias Consultoria e Assessoria bem como a Prefeitura do Município de Itapevi, de qualquer providência

03.24.09. Os documentos entregues pelo candidato (Laudo Médico e Declaração de Situação Compatível) ficarão anexados ao formulário de inscrição, não sendo devolvidos para o candidato após a homologação do Concurso Público.

03.24.10. O Candidato está ciente que a realização da prova nas condições do item 03.24.07, não significa que ele será automaticamente considerado apto na Perícia que será realizada por Junta Médica Oficial da Prefeitura do Município de Itapevi.

03.24.11. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas estabelecidas na Lei Estadual nº 14.481, de 13/07/2011 e que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Feder al nº 5.296, de 02/12/2004, conforme segue

Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999 -Art. 4º É considerada pessoa portadora de deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias:

- I deficiência física alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, iplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004)
- II deficiência auditiva perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas freqüências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004)
- III deficiência visual cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quai s a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004)
- IV deficiência mental funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:
- a) comunicação;
- b) cuidado pessoal;
- c) habilidades sociais;
- d) utilização dos recursos da comunidade; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004) e) saúde e segurança:
- f) habilidades acadêmicas;
- g) lazer e h) trabalho
- V deficiência múltipla associação de duas ou mais deficiências.

03.24.12. Não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção.

03.24.13. O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

03.24.14. Os candidatos que não entregarem a documentação solicitada (Laudo Médico e Declaração) ou entregarem documentos que não atendam as exigências constantes dos modelos em anexo, dentro do período estabelecido neste Edital, NÃO SERÃO CONSIDERADOS COMO DEFICIENTES seja qual for o motivo alegado, sendo assim não terão o atendimento da condição especial para a realização da prova escrita, bem como não concorrerão a reserva de vaga s estabelecida em Lei, participando do Concurso Público nas mesmas condições que os demais candidatos.

03.24.15. As pessoas portadoras de deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, horário e local das provas.

03.24.16. Na data prevista para a publicação da Convocação para a Prova Escrita, será publicado no site www.shdias.com.br e www.itapevi.sp.gov.br, um informativo com a relação das inscrições deferidas como portadores de deficiênci

03.24.17. A publicação da Classificação Final do Concurso Público será feita em duas listas: uma listagem geral contendo todos os candidatos classificados, inclusive os portadores de deficiência e outra contendo somente os candidatos classificados po rtadores de

03.24.18. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, essas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados da listagem geral, com estrita observância da ordem classificatória.

03.24.19. Após a investidura do candidato no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, mudança ou readaptação de função.

03.24.20. Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se a Perícia Médica da Medicina do Trabalho da Administração Municipal, a ser realizada por uma Junta Médica Oficial, que terá a assistência de equipe multiprofissional que definirá terminativamente o enquadramento de sua situação como deficiente, atestando a sua compatibilidade com os requisitos e atribuições do cargo pretendido

03.24.21. A avaliação do potencial de trabalho do candidato deficiente obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº. 3.298, de 20/12/1999, artigos 43 e 44

03.24.22. Não havendo a confirmação da deficiência do candidato registrada no Formulário de Inscrição, o candidato só voltará a ser convocado pela listagem geral de aprovados e, desde atenda todas as condições estabelecidas do presente edital.

04. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO:

04.01. O presente Concurso Público será composto da seguinte fase:

I - Prova Escrita;

05. DA PROVA ESCRITA

05.01. DA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA:

05.01.01. A realização da Prova Escrita está prevista para o dia 05 de julho de 2015 (DOMINGO).

05.01.02. Se o número de inscritos exceder a capacidade prevista dos locais de prova disponibilizados pela Prefeitura do Município de Itapevi, as provas escritas poderão ser realizadas em dois ou mais domingos, com datas a serem definidas.

05.01.03. O Termo de Convocação para a Prova Escrita contendo a data, o local e o horário para a realização das Provas será publicado no site <u>www.shdias.com.br</u> e <u>www.itapevi.sp.gov.br</u>, a partir de <u>27 de junho de 2015.</u>

05.01.04. Caso necessário, poderá haver mudança na data prevista para a realização da Prova Escrita. Nesse caso, a alteração deverá ser publicada com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data publicada anteriormente para a realização da prova, estará disponível nos sites www.shdias.com.br e www.itapevi.sp.gov.br. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Concurso Público

05.01.05. A Comissão do Concurso Público de Itapevi não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários de provas deste ou de outros Concursos Públicos e/ou Processos Seletivos ou coincidência com quaisquer outras atividades ou even tos sociais de interesse dos candidatos.

05.01.06. Os candidatos NÃO receberão convocações individuais via Correio, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Concurso Público. As publicações serão realizadas nos sites www.shdias.com.br e www.itapevi.sp.gov.br

05.01.07. Não haverá a possibilidade de solicitação por parte dos candidatos de realização de Prova Escrita em data, horário ou local, diferente do estabelecido no Termo de Convocação para Prova Escrita referente ao seu cargo neste Concurso Público.

Ano 7 Nº 338. Itapevi, 26 de junho de 2015

👸 | DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura do Município de Itapevi

35

05.01.08. O candidato deverá comparecer aos locais designados para a realização da Prova Escrita com antecedência mínima de 1 (uma) hora, portando obrigatoriamente o RG original (ou Documento Oficial de Identificação com foto original), seu comprovante de inscrição (boleto impresso com o comprovante de pagamento anexado ou autenticação mecânica de pagamento), caneta esferográfica azul ou preta, lápis e borracha.

05.01.09. Após o horário determinado para o início das provas, não será permitida, sob qualquer hipótese ou pretexto, a entrada de candidatos atrasados, SEJA QUAL FOR O MOTIVO.

05.01.10. O ingresso nas salas de prova só será permitido ao candidato que apresentar o RG original (ou Documento Oficial de Identificação com foto original).

05.01.11. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia da realização da Prova Escrita o Documento Oficial de Identificação original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, juntamente com outro documento de identificação com foto original.

05.01.12. A Prova Escrita será composta de questões de múltipla escolha com quatro alternativas (A, B, C ou D) sendo que apenas

05.01.13. As questões da Prova Escrita versarão sobre os conteúdos constantes do Programa de Prova de cada cargo, constantes em anexo a este Edital. As quantidades de questões para cada disciplina do Programa de Prova também constam definidas no anexo.

05.01.14. Na elaboração da Prova Escrita serão obedecidos os critérios técnicos exigidos, inclusive o grau de dificuldade que levará em conta o nível de equilíbrio e a razoabilidade educacional.

05.01.15. A **Comissão do Concurso Público** não se responsabiliza por nenhum material ou apostila confeccionado com textos relativos aos Programas de Prova ou Bibliografias deste Concurso Público. A Comissão do Concurso Público não fornecerá e não recomendará a utilização de apostilas específicas. Os candidatos devem orientar seus estudos estritamente pelo Programa de Prova de seu cargo, ficando livres para a escolha de apostilas, livros e outros materiais desde que contenham os conteúdos apresent ados no Programa de Prova de seu cargo, constante deste Edital.

05.01.16. O tempo de duração da Prova Escrita será de até 3 (três) horas.

05.01.17. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da Prova Escrita após <u>30 (trinta) minutos</u> contados do seu efetivo início.

05.01.18. Durante a realização da Prova Escrita os candidatos ficarão terminantemente proibidos a utilizar qualquer tipo de aparelho eletrônico (calculadoras, bips/pagers, câmeras fotográficas, filmadoras, telefones celulares, smartphones, tablets, relógios do tipo data-bank, walkmans, MP3 players, fones de ouvido, agendas eletrônicas, notebooks, palmtops ou qualquer outro tipo de computador portátil, receptores ou gravadores) seja na sala de prova, sanitários, pátios ou qualquer outra dependência do loc al de prova

05.01.19. Será solicitado aos candidatos que estejam portando qualquer um dos aparelhos eletrônicos discriminados anteriormente que DESLIGUEM-OS TOTALMENTE. Caso o candidato seja flagrado pelo Fiscal de Sala ou Coordenação de Prova, durante o decorrer da Prova Escrita fazendo o uso de aparelhos, o mesmo será imediatamente eliminado do Concurso Público, tendo seu Caderno de Questões e Gabarito de Respostas confiscados, sendo obrigado a retirar-se do local de prova.

05.01.20. Os candidatos ficam também proibidos de adentrarem as salas de prova usando boné, chap éu, gorro, óculos de sol/escuro ou fone de ouvido, bem como usá-los durante a realização da Prova Escrita. Também é proibido ao candidato adentrar ou permanecer nos locais de prova portando qualquer tipo de arma. O descumprimento das determinações aqui des critas será caracterizado como infração aos termos do Edital, e implicará na eliminação do candidato do Concurso Público.

05.01.21. Durante a realização da Prova Escrita não será permitido qualquer tipo de comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, anotações, réguas de cálculo, lápis com tabuadas, impressos ou consulta a qualquer obra doutrinária, texto legal ou ainda a utilização de qualquer forma de consulta ou uso de material de apoio. Caso o candidato seja flagrado fazendo a uti lização destes materiais, será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Concurso Público.

05.01.22. O candidato que necessitar usar o sanitário deverá deixar seu telefone celular desligado sobre a carteira/mesa e não poderá levar consigo qualquer tipo de bolsa ou estojo e será acompanhado, para tanto, de Fiscal da organização do Concurso Público.

05.01.23. Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação de provas.

05.01.24. Para a realização da Prova Escrita, cada candidato receberá uma cópia do CADERNO DE QUESTÕES referente à Prova Escrita de seu cargo, e um GABARITO DE RESPOSTAS já identificado com seu local e horário de prova, sala, nome completo, RG, cargo e número de inscrição no Concurso Público.

05.01.25. Ao receber o Caderno de Questões o candidato deverá conferir a numeração e sequencia das páginas, bem como a presença de irregularidades gráficas que poderão prejudicar a leitura do mesmo. Ao receber o Gabarito de Respostas, deverá conferir se seus dados estão expressos corretamente e assinar no campo estabelecido. Em ambos os casos, havendo qualquer irregularidade deverá comunicar imediatamente o fiscal de sala.

05.01.26. O Caderno de Questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta correta, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, **EXCETO NO GABARITO DE RESPOSTAS**.

05.01.27. No decorrer da Prova Escrita, o candidato que observar qualquer anormalidade gráfica ou erro de digitação ou na formulação do enunciado ou alternativas de alguma questão deverá solicitar ao Fiscal de Sala que proceda a anotação na Folha de Ocorrências da referida sala, para posterior análise e decisão por parte da Banca Examinadora do Concurso Público, sob pena de preclusão recursal.

05.01.28. O Gabarito de Respostas é o único documento válido para a correção das respostas do candidato, devendo ser preenchido com a maior atenção possível. **ELE NÃO PODERÁ SER SUBSTITUÍDO POR MOTIVOS DE ERRO NO PREENCHIMENTO**, tendo em vista sua codificação e identificação. O candidato é o único responsável pela entrega do mesmo ao término de sua prova escrita. A não entrega do Gabarito de Respostas implicará na automática eliminação do candidato deste Concurso Público.

05.01.29. O Gabarito de Respostas será corrigido por meio óptico, portanto, deverá ser preenchido corretamente, com caneta esferográfica azul ou preta. Para cada questão o candidato deverá assinalar apenas uma única alternativa correta, preenchendo/pintando totalmente o quadrado correspondente a esta alternativa, não devendo assinalar com "X" ou outra ma rca. Também não poderá ser utilizado nenhum tipo de borracha ou líquido corretivo. Serão consideradas nulas na correção: questões deixadas em branco, questões onde forem assinaladas mais de uma alternativa, questões que forem assinaladas incorretamente e questões que apresentarem quaisquer tipos de rasura.

05.01.30. O candidato poderá copiar as respostas de seu gabarito em espaço apropriado na Capa do Caderno de Questões destinado exclusivamente para tal fim, o qual o candidato poderá destacar e levar para posterior conferência.

05.01.31. Obrigatoriamente o candidato deverá devolver o CADERNO DE QUESTÕES juntamente com o GABARITO DE RESPOSTAS ao fiscal de sala. Em nenhuma hipótese o Caderno de Questões será considerado ou revisado para correção e pontuação, nem mesmo no caso de recursos para revisão da pontuação, valendo para este fim exclusivamente o Gabarito de Respostas do candidato.

05.01.32. Ao final da Prova Escrita, os dois últimos candidatos de cada sala de prova deverão permanecer no interior da sala, a fim de acompanharem o fechamento e lacre do malote com os Cadernos de Questões e Gabaritos de Resposta dos candidatos de sua sala, deverão assinar termo de testemunho o qual ficará no interior do malote lacrado, sendo então liberados.

05.01.33. Ao terminar a Prova Escrita, os candidatos não poderão permanecer no interior das dependências do local de prova, devendo retirar-se imediatamente.

05.01.34. A candidata que estiver amamentando poderá fazê-lo durante a realização da Prova Escrita, devendo levar acompanhante responsável pela guarda da criança que deverá permanecer com a mesma em local estabelecido pela organização do Concurso Público, fora da sala de prova e corredores. No momento da amamentação a candidata será acompanhanda por fiscal até o local onde a criança e o acompanhante estiverem aguardando. Neste momento o acompanhante responsável pela guarda da criança não poderá permanecer no mesmo local que a candidata, que deverá ficar acompanhada somente do fiscal da coordenação de prova durante a amamentação. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo de prova da candidata.

05.02. DA PUBLICAÇÃO DOS GABARITOS E RESULTADOS

05.02.01. O Gabarito Preliminar, Classificação Preliminar, Gabarito Oficial e Classificação Final serão publicados no site da SHDias Consultoria e Assessoria, <u>www.shdias.com.br e</u> no site da Prefeitura do Município de Itapevi, <u>www.itapevi.sp.gov.brem</u> datas previstas a serem informadas no site da SHDias Consultoria e Assessoria.

05.02.02. O Caderno de Questões somente ficará disponível para consulta através do site da SHDias Consultoria e Assessoria, www.shdias.com.br, durante os períodos de recursos dos Gabaritos Preliminares. Para visualizar o Caderno de Questões de seu cargo, o candidato deverá realizar a consulta de sua inscrição no site informando seu login e senha.

cargo, o candidato devera realizar a consulta de sua inscriçao no site informando seu login e senha. **05.02.03.** Nos 2 (dois) dias úteis subsequentes à publicação do Gabarito Preliminar será aberto período de recurso, diretamente no site da SHDias Consultoria e Assessoria: www.shdias.com.br. Se houver qualquer discordância do candidato quanto ao Gabarito Preliminar e às questões da prova, o mesmo deverá fazer a solicitação de revisão exclusivamente através do protocolo de recur so,

conforme instruções constantes no item 10 deste Edital.

05.02.04. A Banca Examinadora fará a análise das questões das Provas Escritas para as quais os candidatos tenham registrado solicitação de revisão através das "Folhas de Ocorrências" de suas respectivas salas de prova, antes da publicação dos Gabari tos Oficiais das Provas Escritas, podendo decidir sobre o cancelamento ou manutenção das referidas questões.

05.03. DA AVALIAÇÃO DA PROVA ESCRITA:

05.03.01. A Prova Escrita será avaliada na escala de <u>0 (zero) a 100 (cem) pontos, distribuídos proporcionalmente em conformidade com o número de questões válidas da Prova Escrita.</u>

05.03.02. O número de questões válidas será o total de questões da Prova Escrita subtraída a quantidade de questões que por ventura venham a ser canceladas. **05.03.03.** As questões canceladas NÃO serão consideradas como acertos e pontuação para todos os candidatos, a pontuação

dessas questões será distribuída igualmente entre as demais questões válidas da Prova Escrita. Somente este será o critério v alido adotado para o caso de questões canceladas.

05.03.04. Na correção do Gabarito de Respostas do candidato não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma alternativa assinalada ou questões rasuradas.

05.03.05. A avaliação da Prova Escrita será efetuada por processamento eletrônico do Gabarito de Respostas do candidato que contará o total de acertos de cada candidato, convertendo esse valor em pontos, de acordo com o número de questões válidas, conforme a fórmula a seguir:

P = (100 / QV) x TA, onde:

P = Pontuação do Candidato na Prova Escrita

QV = Quantidade de questões válidas da Prova Escrita

TA = Total de Acertos do Candidato

05.03.06. Para os cargos de Especialista em Saúde (Especialidades Médicas - Geriatra), Especialista em Saúde (Especialidades Médicas - Neurologista), Especialista em Saúde (Especialidades Médicas - Psiquiatria), Especialista em Saúde (Especialidades Médicas - Urgência Emergência), Especialista em Saúde (Especialidades Médicas - Pediatra Socorrista) a Prova Escrita será de caráter CLASSIFICATÓRIO.

05.03.07. Para os **demais cargos** a Prova Escrita será de caráter <u>ELIMINATÓRIO</u>, sendo que após a aplicação dos critérios de avaliação anteriormente descritos o candidato que não lograr no mínimo <u>70 (setenta) pontos</u> estará automaticamente <u>desclassificado</u>.

06. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA O CONCURSO PÚBLICO:

06.01. O candidato NÃO receberá convocações individuais via Correio, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Concurso Público, devendo comparecer na data, local e horário com a antecedência definida para cada uma das fases, portando sempre seu documento original de identificação e comprovante de inscrição.

06.02. Caso necessário, poderá haver mudança na data, local ou horário previsto para a realização das provas, após da convocação relativa a cada uma das fases deste Concurso Público. Nesse caso, a mudança deverá ser publicada com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data publicada anteriormente para a realização da prova, nos sites **www.shdias.com.br** e **www.itapevi.sp.gov.br**.

06.03. A **Comissão do Concurso Público** não se responsabilizará por eventuais coincidências das datas e horários de quaisquer umas das provas deste Concurso Público com a de outros Concursos Públicos, Processos Seletivos, Vestibulares ou quaisquer outras atividades ou eventos sociais de interesse dos candidatos.

06.04. Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

- Não comparecer à realização de qualquer uma das provas previstas para o seu cargo neste Concurso Público, na data, local e horário em que for convocado, não havendo em hipótese alguma, realização de qualquer tipo de prova substitutiva para o candidato ausente em data, horário ou local alternativo;
- b) Não apresentar documento hábil de identificação para a realização da prova (RG original e Comprovante de Inscrição);
- Tornar-se culpado por manifestar ato impróprio ou descortesia para com os coordenadores, fiscais e auxiliares de prova autoridades presentes ou demais candidatos:
- d) For surpreendido durante a realização das provas em comunicação com outros candidatos ou terceiros, bem como utilizan do-se de livros, apostilas, notas, impressos, equipamentos eletrônicos e de cálculo não permitidos ou qualquer instrumento ou meio não autorizado previamente pela Comissão Organizadora do Concurso Público;
- e) Fraudar ou tentar fraudar por qualquer meio ou artifício sua atuação ou a de outro candidato, na prova que estiver realizando;
- f) Afastar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de coordenador ou fiscal de prova.
- g) O não atendimento dos requisitos exigidos para o cargo nos termos deste Edital.

07. DA PONTUAÇÃO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO:

07.01. O presente Concurso Público terá a Pontuação Final equivalente a **100 (cem) pontos**, que equivale a pontuação obtidas na Prova Escrita.

08. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL:

08.01. Em caso de empate na pontuação final, constituem-se, sucessivamente e quando aplicável, os seguintes critérios de desempate:

a) Tiver a maior idade.

08.02. As listagens de Classificação Final dos aprovados no presente Concurso Público serão publicadas por cargo, já aplicados os critérios de desempate previstos, sendo que haverá uma listagem geral com todos os candidatos aprovados, uma listagem de candidatos aprovados e declarantes de serem brasileiros afrodescendentes e uma listagem especial contendo os candidatos portadores de deficiência aprovados.

08.03. Das listagens de Classificação Final constarão o Número de Inscrição, Nome do Candidato, R.G e Data de Nascimento, não sendo publicada a listagem de desclassificados, que será disponibilizada exclusivamente para consulta pela internet através d o site **www.shdias.com.bre www.itapevi.sp.gov.br**.

08.03.01. Na listagem de Classificação Final será publicada as pontuações obtidas pelos candidatos classificados de acordo com as fases definidas para cada cargo.

09. DOS RECURSOS

09.01. A interposição de recurso será de 02 (dois) dias e será feita exclusivamente pela internet através do site www.shdias.com.br, de acordo com as datas e horários definidos no termo a ser publicado.

09.02. Cada candidato poderá protocolar apenas 01 (um) recurso com relação a cada publicação realizada, assim, serão considerados indeferidos os demais recursos protocolados relativos à publicação já questionada pelo candidato, ou relativo ao assunto publicado anteriormente.

09.03. Para a interposição de recurso, o candidato deverá obrigatoriamente acessar o site www.shdias.com.br, realizar a consulta do andamento de sua inscrição informando seu login e senha, acessar o Formulário de Recurso que estará disponível apenas no período estabelecido em cada publicação, preencher corretamente todos os campos do formulário de acordo com as orientações disponíveis no site e enviá-lo para análise. Ao enviar corretamente o formulário, o candidato visualizará uma página de confirmação constando data e hora do recebimento e o número de protocolo para acompanhamento da resposta do recurso interposto.

09.04. No formulário de recurso deverá constar obrigatoriamente a síntese das razões que motivaram a solicitação do recurso. Não serão aceitos recursos relativos à publicação já questionada pelo candidato, ou relativo a assunto já publicado anteriormente.

09.05. Antes de enviar o recurso para análise, o candidato deve fazer a revisão do texto que compõe a síntese das razões. Após o

09.06. Serão INDEFERIDOS os recursos que não apresentarem argumentação válida ou apresentados em desacordo com as especificações estabelecidas no Formulário de Recurso, assim como os recursos enviados fora do período estabelecido nas publicações ou recursos relativos a publicações com período de recurso já encerrado, bem como os que forem encaminhados por

envio do recurso (protocolado), não será mais possível realizar alterações no conteúdo do mesmo



Prefeitura do Município de Itapevi

outros meios que não seja o preenchimento do Formulário de Recurso disponibilizado no site (Não serão aceitos recursos enviad o por meio de carta, correio, e-mail, suporte aos candidatos do site, fax, telefone, etc).

09.07. A empresa SHDias Consultoria e Assessoria e o Prefeitura do Município de Itapevi não se responsabilizam por solicitações de recursos não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comu nicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site da SHDias Consultoria e Assessoria que impossibilite o correto envio do formulário de recurso.

09.08. O Recurso recebido será encaminhado para a Banca Examinadora para análise e manifestação a propósito do arguido, não havendo ao candidato requerente direito de vista ou revisão pessoal da prova escrita.

09.09. As respostas aos recursos interpostos serão disponibilizadas aos candidatos através do site **www.shdias.com.br**, por meio de consulta da inscrição do candidato informando seu login e senha, tendo como referência sempre o número do protocolo do recurso interposto em cada uma das publicações.

09.10. Havendo o deferimento de recurso, poderá haver rerratificação de resultados, listagens ou publicações, no sentido de que haja o devido provimento ao recurso deferido, podendo haver alteração nos resultados obtidos pelos candidatos, bem como na ordem de classificação para posição superior ou inferior, ou ainda ocorrer a desclassificação dos candidatos que não obtiverem a pontuação mínima exigida para classificação.

09.11. A Banca Examinadora constitui a última instância para recurso nesse Concurso Público, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

10. DA CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO:

36

10.01. Após a aprovação do candidato e homologação do Concurso Público, a Prefeitura do Município de Itapevi convocará, de acordo com suas necessidades, os candidatos para a nomeação. Tal convocação para o comparecimento do candidato ao Departamento de RH da Secretaria Municipal de Administração será publicada no Diário Oficial do Município de Itapevi e disponibilizada em caráter informativo no site da Prefeitura www.itapevi.sp.gov.br, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação final.

10.01.01. O candidato aprovado e convocado nos termos do item 11.01 terá 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da convocação no Diário Oficial do Município de Itapevi, para apresentar-se no Departamento de RH da Secretaria Municipal de Administração a fim de manifestar seu interesse pela vaga. A omissão ou negação do candidato será e ntendida como desistência da nomeação.

10.01.02. A convocação de que trata o item 11.01 não acarreta a investidura no cargo, cabendo ao candidato comparecer ao Departamento de RH no prazo assinalado no item 11.01.01 para manifestar o seu interesse pela vaga, ocasião em que, o candidato aprovado será encaminhado pelo referido Departamento para os exames pré-admissionais. A omissão ou negação do candidato aos exames pré-admissionais será entendida como desistência da nomeação.

10.02. Realizados os exames pré-admissionais, o candidato APTO obrigatoriamente deverá apresentar-se no mesmo dia no Departamento de RH da Secretaria de Administração, para retirar a relação de documentos necessários para a investidura do car go, ocasião em que passará a fluir o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que o mesmo apresente perante aquele Departamento a referida documentação, cumprindo as exigências do item 02.02 deste Edital, ressaltando-se que a não apresentação do candidato perante o Departamento de RH da Secretaria de Administração de que trata o presente item, bem como a não comprovação das exigências para investidura do cargo implicará na exclusão do candidato deste Concurso Público.

10.03. O candidato considerado INAPTO no exame médico NÃO será nomeado.

10.04. Caberá ao candidato acompanhar as convocações através do **Diário Oficial do Município de Itapevi**, a Convocação também será disponibilizada em caráter meramente informativo no site da Prefeitura www.itapevi.sp.gov.br.

10.05. Fica o Candidato responsável por apresentar e manter seu endereço correto e atualizado junto ao Departamento de RH da Secretaria Municipal de Administração. Caso haja necessidade de envio de qualquer correspondência para o candidato a Prefeitu ra Municipal de Itapevi, não se responsabilizará pelos candidatos que apresentarem endereço incorreto, incompleto, ou sem CEP ou constructivo.

10.06. Quanto ao candidato portador de deficiência e aprovado neste Concurso Público, quando da perícia médica para a investidura do cargo, já deverá ter apresentado o laudo médico legível, detalhado e no original ou cópia autenticada, confirmando qual a deficiência e o CID, conforme o explicitado no item 03.23.04. deste Edital, que afirma que o laudo deverá ser entregue no local da inscrição até o último dia da mesma, ou poderá ser postada no Correio, por carta registrada, endereçada à empresa SHDias Consultoria e Assessoria Ltda - Rua Rita Bueno de Angeli, 189 - Jd. Esplanada II - Indaiatuba/SP - CEP: 13331-616, até no máximo 1 (um) dias útil após o encerramento das inscrições.

10.07. O laudo citado no item anterior já deverá estar em mãos da Municipalidade <u>desde a inscrição do candidato ou alguns dias após</u>, o qual será encaminhado à Medicina do Trabalho, que já o terá quando da apresentação do candidato deficiente e aprovado para exame admissional ou poderá ficar na posse da Secretaria de Administração que o encaminhará quando do exame admissional.

10.08. O candidato será submetido à junta médica, quando do exame admissional, que atestará se a deficiência é compatível com as atribuições e requisitos do cargo.

10.09. O processo de convocação para comparecimento dos candidatos aprovados aos cargos constantes neste Edital é de exclusiva responsabilidade da Prefeitura Municipal de Itapevi.

10.10. A classificação no Concurso Público, não gera ao candidato o direito à nomeação. Os candidatos classificados, somente serão nomeados por ato discricionário vinculado à conveniência e oportunidade por parte da administração pública.

10.11. Após a homologação do referido Concurso Público todas as informações referente ao acompanhamento das nomeações devem ser solicitadas juntamente à **Prefeitura do Município de Itapevi** através de seus canais de comunicação.

10.12. Para efeito de ingresso na Prefeitura do Município de Itapevi, o candidato aprovado e classificado ficará obrigado à comprovar, junto ao Departamento de Pessoal da Prefeitura do Município de Itapevi que satisfaz as exigências deste Edital, bem

como submeter-se a teste médico para o exercício do Cargo, sob pena de não ser nomeado.

10.13. Quando de sua nomeação, o candidato deverá comprovar, através da apresentação da documentação hábil, que possui os requisitos e habilitações exigidas neste Edital. A não comprovação, ou ainda, a não apresentação de documentos, que não comprovem o preenchimento dos requisitos e habilitação exigidos, implicará na sua desclassificação, de forma irrecorrível, se ndo

considerada nula a sua inscrição e todos os atos subsequentes praticados em seu favor.

10.14. É facultado à Prefeitura do Município de Itapevi exigir dos candidatos classificados, além dos documentos pessoais elencados na letra "d" do item 02.03 deste Edital, outros documentos comprobatórios. Os candidatos classificados deverão apresentar para a nomeação ao Cargo os documentos comprobatórios de suas respectivas habilitações legais, quais sejam aquelas

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

constantes do item 02 deste Edital.

11.01. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a Prefeitura do Município de Itapevi.

11.02. Não serão fornecidas informações por telefone ou FAX, somente através do Serviço de Suporte aos Candidatos disponibilizado pela internet no site www.shdias.com.br.

11.03. O pagamento dos boletos relativos ao valor das inscrições poderá ser efetuado através de dinheiro, ou cheque ou débito em conta. O pagamento efetuado em cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação bancária, sendo a inscrição cancelada, caso haja devolução do mesmo. Os candidatos que fizerem o agendamento do pagamento do boleto terão a efetivação de sua inscrição vinculada ao pagamento definitivo do boleto, que ocorrerá na data agendada pelo mesmo, que não poderá ser superior à data de vencimento do boleto bancário, sendo que nesta ocasião o candidato deverá ter o crédito disponível em conta para a efetivação do pagamento.

11.04. A homologação do presente Concurso Público é de responsabilidade do Prefeito do Município de Itapevi.

11.05. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a Classificação Final e o Termo de Homologação do referido cargo, publicados nos sites www.shdias.com.br e www.shdias.com.br e www.shdias.com.br e www.shdias.com.br e www.shdias.com.br e www.shdias.com.br e www.shdias.com.br e www.shdias.com.br e www.shdias.com.br e www.shdias.com.br e www.shdias.com.br e www.shdias.com.br e www.shdias.com.br e www.shdias.com.br e www.shdias.com.br e www.shdias.com.br e www.shdias.com.br e www.shdias.com.br e www.shdias.com.br e www.shdias.com.br e www.shdias.com.br e www.shdias.com.br e www.shdias.com.br e www.shdias.com.br e www.shdias.com.br e www.shdias.com.br e www.shdias.com.br e www.shdias.com.br e www.shdias.com.br e www.shdias.com.br e www.shdias.com.br e www.shdias.com.br e www.shdias.com.br e www.shdias.com.br e www.shdias.com.br e <a hre

11.06. A inscrição do candidato implicará no conhecimento integral e aceitação tácita de todas as regras e critérios do Edital Completo do presente Concurso Público.

11.07. Todos os atos administrativos (Editais do Concurso Público, Convocações para as Provas, Gabaritos, Classi ficação Final dos aprovados, Retificações e Informativos) até a homologação do Concurso Público serão publicados nos sites www.shdias.com.br e www.itapevi.sp.gov.br

11.08. O candidato é exclusivamente responsável pelo acompanhamento das publicações referentes ao Concurso Público PMI 003/2015, não havendo responsabilidade da **Prefeitura do Município de Itapevi** quanto às informações divulgadas por outros meios que não seja o <u>Diário Oficial do Município de Itapevi</u> e em caráter meramente informativo nos sites: www.itapevi.sp.gov.br.

11.09. Os interessados que preencherem o Formulário de Inscrição pela internet, mas não efetuarem o pagamento, serão considerados excluídos, não sendo incluídos na lista de candidatos inscritos.

Ano 7 N° 338. Itapevi, 26 de junho de 2015

11.10. Em todas as fases do Concurso Público, os candidatos deverão comparecer ao local de realização das provas com no mínimo 1(uma) hora de antecedência do horário marcado para o início das provas previsto em Edital de Convocação. A SHDias Consultoria e Assessoria e a Comissão do Concurso Público não disponibilizam e não se responsabilizam por estacionamento de motos, carros ou qualquer outro tipo de veículo ou por qualquer problema ou atraso ocasionados por excesso de tráfego ou falta de local para estacionamento de veículos

11.11. A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI NÃO APROVA A COMERCIALIZAÇÃO DE APOSTILAS PREPARATÓRIAS PARA O PRESENTE CONCURSO PÚBLICO, BEM COMO NÃO FORNECERÁ E NEM RECOMENDARÁ NENHUMA APOSTILA DESTE GÊNERO, NÃO SE RESPONSABILIZANDO PELO CONTEÚDO DE QUALQUER UMA DELAS.

11.12. A Comissão Organizadora do Concurso Público, quando for o caso, decidirá sobre o adiamento de qualquer das etapas do Concurso Público.

11.13. As informações, Editais e Publicações referentes a este Concurso Público estarão disponíveis nos sites: www.itapevi.sp.gov.br até o prazo de validade deste Concurso Público.

11.14. Os casos não previstos no Edital Completo serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público, devidamente nomeada para tal fim, de acordo com as normas pertinentes.

Itapevi, 25 de junho de 2015.

JACI TADEU DA SILVA Prefeito Municipal

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI Concurso Público PMI 003/2015

ANEXO I SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

AGENTE OPERACIONAL E DE MANUTENÇÃO - ALVENARIA E CONSTRUÇÕES

Descrição Resumida: Executa trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, muros, paredes e outras obras, preparar sepulturas, abrindo e fechando covas, para permitir o sepultamento de cadáveres.

Descrição Detalhada: Executar serviços de demolição, construção de alicerces, assentamento de tijolos ou blocos, colocação de armações de esquadrias, instalação de peças sanitárias, conserto de telhado e acabamento em obras: Executar trabalhos de concreto armado, misturando cimento, brita, areia e água, nas devidas proporções, fazendo a armação dispondo, tracando e prendendo com arame as barras de ferro: Orienta o ajudante a fazer argamassa: - construir alicerces para a base de paredes, muros e construções similares: - armar e desmontar andaimes de madeiras ou metálicos: Fazer armações de ferragens: Executar serviços de modelagem, utilizando argamassa de cimento, areia ou gesso, nas formas de madeira ou ferro previamente o tempo necessário para sua fixação no solo e laterais, de acordo com a planta apresen tada: Controla com nível e prumo a obra que está sendo executada para garantir a correção do trabalho; Preparar e nivelar pisos e paredes, retirando com sarrafo o excesso de massa: - perfurar paredes, visando à colocação de canos para água e fios elétricos: Fazer rebocos de paredes e outros: - assentar pisos, azulejos, pias e outros: Fazer serviços de acabamento em geral: Fazer colocação de telhas: - impermeabilizar caixas d'água, paredes, tetos e outros; - ler e interpretar plantas de construção civil observando medidas e especificações; Participar de reuniões e grupos de trabalhos; - responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho, observando as prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade, obediên cia e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilação de novos métodos de trabalho, Comunicar à chefia imediata fatos que possivelmente infrinjam os preceitos legais do exercício profissional; Contribuir em suas atividades laborais para que as normas e procedimentos técnicos e administrativos estabelecidos atendam às legislações federal, estadual e municipal; Cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes; Manter-se atualizado, ampliando seus conhecimentos técnicos, científicos e culturais, participando de treinamentos, cursos, palestras e reuniões técnicas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços; Receber e atender visitantes, munícipes, servidores e fornecedores, atendendo-os com educação, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética profissional, aplicando tratamento adequado a todo sem distinção, fornecendo informações claras e precisas, resolvendo as questões com agilidade, contatando e encaminhando aos setores competentes para que sejam solucionadas as dificuldades apresentadas; Executar outras tarefas e competências correlatas que forem atribuídas

AGENTE OPERACIONAL E DE MANUTENÇÃO - PORTARIA DE CONTROLE DE ACESSOS

Descrição Resumida: Executa trabalhos de controle de portaria e de acessos aos próprios municipais. Presta informações adequadas de locais e pessoas, bem como, documentos e outros. Controla acessos de pessoas aos órgãos públicos.

Descrição Detalhada: Fiscalizar a entrada e saída de pessoas, observando o movimento das mesmas no saguão da portaria principal, nos saguões e nos pátios, corredores do prédio e garagens e procurando identificá-las, para vedar a entrada as pessoas suspeitas, ou encaminhar as demais a destino solicitado; Atender para o uso dos elevadores, observando e vedando o excesso de lotação ou carga e a retenção em andares sem motivos justificáveis, para garantir o cumprimento das disposições internas e legais; Sustar o uso do elevador, baseando-se na constatação de desarranjos ou mau funcionamento, para evitar danos aos usuários; Encarregar-se da correspondência em geral e de encomendas de pequeno porte enviadas, recebendo-as e encaminhando-as aos destinatários, para evitar extravios e outras ocorrências desagradáveis; Manter serviço permanente de portaria e exercer a vigilância continua; Acender e apagar as luzes das partes comuns, observando os horários e/ou necessidades; Auxiliar no serviço de segurança interna; Manter o quadro de chaves, controlando seu uso e guarda. Comunicar à autoridade competente as irregularidades verificadas. Zelar pela ordem, segurança e limpeza da área sob sua responsabilidade. Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndio ou quaisquer outros relativos à segurança do prédio. Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho, observando as prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade, obediência e respeito à hierarqui a, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e eq uipamentos do patrimônio, bom relacionamento com as chefias, colegas e municipes, disponibilidade permanente para colaborar com a c hefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilação de novos métodos de trabalho, Comunicar à chefia imediata fatos que possivelmente infrinjam os preceitos legais do exercício profissional; Contribuir em suas atividades laborais par

ESPECIALISTA EM SAÚDE (ESPECIALIDADES MÉDICAS - GERIATRA) ESPECIALISTA EM SAÚDE (ESPECIALIDADES MÉDICAS - NEUROLOGISTA) ESPECIALISTA EM SAÚDE (ESPECIALIDADES MÉDICAS - PEDIATRA SOCORRISTA) ESPECIALISTA EM SAÚDE (ESPECIALIDADES MÉDICAS - PSIQUIATRIA) ESPECIALISTA EM SAÚDE (ESPECIALIDADES MÉDICAS - URGÊNCIA EMERGÊNCIA)

Descrição Resumida: Executa trabalhos que requerem constante esforço mental e visual, pois prestam assistência médica nas diversas especialidades, em postos de saúde, escolas e creches municipais, bem como elaboraram, executam e avaliam planos, programas e subprogramas de saúde pública.

Descrição Detalhada: Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; Analisar e interpretar resultados de exames diversos comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença; Prestar atendimento de urgência e emergência; Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; Coletar e avaliar dados bioestatísticos e sócios sanitários da comunidade, de forma a desenvolve indicadores de saúde da população estudada; Elaborar programas educativos e de atendimento médico preventivo voltado para a c omunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino; Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; Participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária; Prestar atendimento ao escolar; Fazer a verificação de óbitos. Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho, observando as prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade, obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilação de novos métodos de trabalho, Comunicar à chefia imediata fatos que possivelmente infrinjam os preceitos legais do exercício profissional; Contribuir em suas atividades laborais para que as normas e procedimentos técnicos e administrativos estabelecidos atendam às legislações federal, estadual e munici pal; Cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes; Manter-se atualizado, ampliando seus conhecimentos técnicos, científicos e culturais, participando de treinamentos, cursos, pa lestras e reuniões técnicas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de servicos; Receber e atender visitant es, munícipes servidores e fornecedores, atendendo-os com educação, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética profissional, aplicando tratamento adequado a todos sem distinção, fornecendo informações claras e precisas, resolvendo as questões com agilidade, co ntatando e encaminhando aos setores competentes para que sejam solucionadas as dificuldades apresentadas; Executar outras tarefas e competências correlatas que forem atribuídas pelo chefe hierárquico.

TÉCNICO EM SAÚDE - CONTROLE DE ENDEMIAS

Descrição Resumida: Executa trabalhos de visitação a domicílios, orientando os moradores sobre cuidados com a saúde e com a prevenção de

endemias. Realiza e participa de campanhas específicas para controle de uma praga específica

Descrição Detalhada: - visita domicílios e orienta os moradores sobre cuidados com a saúde e com a prevenção de endemias; - trabalha em campanhas específicas a fim de orientar a população sobre os cuidados a serem tomados e a gravidade das doenças; - vistoria imóveis, terrenos e outros, afim de localizar focos de doencas ou pestes, ou ainda de animais, vermes, aracnídeos e outros; - orienta moradores sobre os cuidados para prevenção da dengue, febre amarela e o aparecimento de escorpiões; - preenchimento de boletim de controle de visita (endereço, número e tipo de criadouros encontrados, quantidade de inseticida utilizado); - participação em campanhas de vacinação antirrábica animal como vacinadores; - participação em campanha de combate a cólera; Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho, observando as prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade, obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipame ntos do patrimônio, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilação de novos métodos de trabalho, Comunicar à chefia imediata fatos que possivelmente infrinjam os preceitos legais do exercício profissional; Contribuir em suas atividades laborais para que as normas e procedimentos técnicos e administrativos estabelecidos atendam às legislações federal, estadual e municipal; Cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes; Manter-se atualizado, ampliando seus conhecimentos técnicos, científicos e culturais, participando de treinamentos, cursos, palestras e reuniões técnicas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços; Receber e atender visitantes, munícipes, servidores e fornecedores, atendendo-os com educação, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética profissional, aplicando tratamento adequado a todos sem distinção, fornecendo informações claras e precisas, resolvendo as questões com agilidade, contatando e encaminhando aos setores competentes para que sejam solucionadas as dificuldades apresentadas; Executar outras tarefas e competências correlatas que forem atribuídas pelo chefe hierárquico.

TÉCNICO DO EXECUTIVO - OPERAÇÃO DE PABX E TELEFONIA

Descrição Resumida: Executar trabalhos de operações de rádio de comunicação e centrais telefônicas internas e externas, fornecendo informações

quanto ao expediente, além de realizar controles das ligações realizadas e recebidas. Descrição Detalhada: Receber e realizar chamadas telefônicas, prestando informações necessárias quando solicitadas; Realizar o controle das chamadas telefônicas recebidas e realizadas, segundo normas de procedimento previamente determinadas; - operar o aparelho de rádio, que mantém contato com outros veículos; Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando qualquer falha detectada no sistema; Realizar o atendimento de PABX com ramais e troncos; - pode atuar junto a saúde distribuindo as viaturas segundo sua localização e prioridade da chamada; - autorizar remoções de pacientes conforme disponibilidade das viaturas frente ao número de chamadas; Registrar em impresso próprio (mapa de tráfego de ambulância) quando as unidades determinam encaminhamento de paciente a outras instituições, bem como quando a viatura for abastecer; Receber e encaminha sugestões e reclamações; - anotar e transmite recados; Proceder pequenos reparos em aparelhos telefônicos e mesas de ligação; - pedir o auxílio do bombeiro e/ou polícia militar sempre que solicitado; - distribuir recados para as equipes de atendimento: Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho, observando as prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade, obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilação de novos métodos de trabalho. Comunicar à chefia imediata fatos que possivelmente infrinjam os preceitos legais do exercício profissional: Contribui em suas atividades laborais para que as normas e procedimentos técnicos e administrativos estabelecidos atendam às legislações federal, estadual e municipal; Cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes; Manter-se atualizado, ampliando seus conhecimentos técnicos, científicos e culturais, participando de treinamentos, cursos, palestras e reuniões técnicas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços; Receber e atender visitantes, munícipes, servidores e fornecedores, atendendo-os com educação, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética profissional, aplicando tratamento adequado a todos sem distinção, fornecendo informações claras e precisas, resolvendo as questões com agilidade, contatando e encaminhando aos setores competentes para que sejam solucionadas as dificuldades apresentadas; Execut ar outras tarefas e competências correlatas que forem atribuídas pelo chefe hierárquico.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE I - USF ALTO DA COLINA

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE I - USF JARDIM SÃO CARLOS

Descrição Resumida: Executa trabalhos de visitação de residências para levantamento das condições de saúde dos moradores, englobados pelo atendimento de saúde da família. Colhe informações indispensáveis e alimenta o sistema próprio. Acompanha os especialistas em saúde semp que necessário nas visitas domiciliares.

Descrição Detalhada: Efetua a visitação domiciliar no sentido de orientar a promoção da saúde, realizando os acompanhamentos e verificações necessárias; Orientam gestantes sobre a importância dos exames e do pré-natal; Executa trabalhos em projetos distintos, como idosos, crianças, vacinação e etc, avisando, entregando panfletos, conversando e orientando; Efetua atendimento telefônico sempre que necessário; E xecuta serviços de visitas em escolas no intuito de orientar as crianças e adolescentes sobre a prevenção dos males à saúde e as fo rmas de viver uma vida saudável; Efetua a prestação de contas dos trabalhos realizados, do número de pessoas atendidas, as doenças encontradas e out ros afins; Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho, observando as prescrições de comportamento ou conduta: assid pontualidade, obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilação de novos métodos de trabalho Comunicar à chefia imediata fatos que possivelmente infrinjam os preceitos legais do exercício profissional; Contribuir em suas atividades laborais para que as normas e procedimentos técnicos e administrativos estabelecidos atendam às legislações federal, estadual e munici pal; Cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes; Manter-se atualizado, ampliando seus conhecimentos técnicos, científicos e culturais, participando de treinamentos, cursos, palestras e reuniões técnicas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços; Receber e atender visitantes, mu nícipes, servidores e fornecedores, atendendo-os com educação, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética profissional, aplicando tratamento adequado a todos sem distinção, fornecendo informações claras e precisas, resolvendo as questões com agilidade, co nitatando e encaminhando aos setores competentes para que sejam solucionadas as dificuldades apresentadas; Executar outras tarefas e competências correlatas que forem atribuídas pelo chefe hierárquico

ESPECIALISTA EM SAÚDE (FARMÁCIA E BIOQUÍMICA)

Descrição Resumida: Executa trabalhos que requerem constante esforço mental e visual, e se destinam a executar tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados, a análise de toxinas, de substâncias de origem animal e vegetal, de matérias primas e de produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais e baseando-se em fórmulas estabelecidas, para atender as

receitas médicas, odontológicas e veterinárias e a dispositivos legais. Descrição Detalhada: Responsabilizar-se pelos medicamentos sob sua guarda; Controlar o estoque de medicamentos, e colaborar na elaboração de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e toxicológicas; Emitir parecer técnico a respeito de produtos e equipamentos utilizados na farmácia principalmente em relação à compra de medicamentos; Controlar psicotrópicos e fazer os boletins de acordo com a vigilância sanitária; Planejar e coordenar a execução da Assistência Farmacêutica no Município; Coordenar a elaboração da relação de medicamentos padronizados pela Secretaria Municipal da Saúde., assim como suas revisões periódicas; Analisar o consumo e a distribuição dos medicamentos; Elaborar e promover os instrumentos necessários, objetivando desempenho adequado das atividades de armazenamento, distribuição, dispensação e con trole de medicamentos pelas Unidades Básicas de Saúde; Avaliar o custo do consumo dos medicamentos; Realizar supervisão técnico-administrativa em unidades da Secretaria Municipal da Saúde. no tocante a medicamentos e sua utilização; Ofertar formação continuada e orientar os profissionais da área; - dispensar medicamentos e acompanhar a dispensação realizada pelos servidores subordinados, dando a orientação necessária e iniciar o acompanhamento do uso (farmacovigilância); Realizar procedimentos técnicos administrativos no tocante a medicamentos a serem inutilizados; Acompanhar a validade dos medicamentos e seus remanejamentos; Fiscalizar farmácias e drogarias quanto ao aspecto sanitário; Executar manipulação dos ensinos farmacêuticos, pesagem, mistura e conservação; Subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo receituário médico: Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho, observando as prescrições de comportamento ou conduta assiduidade, pontualidade, obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilação de novos métodos de trabalho; Comunicar à chefia imediata fatos que possivelmente infrinjam os preceitos legais do exercício profissional; Contribuir em suas atividades laborais para que as normas e procedimentos técnicos e administrativos estabelecidos atendam às legislações federal, estadual e municipal; Cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes; Manter-se atualizado, ampliando seus conhecimentos técnicos, científicos e culturais, participando de treinamentos, cursos, palestras e reuniões técnicas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços; Receber e atender visitant es, munícipes, servidores e fornecedores, atendendo-os com educação, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética profissional, aplicando tratamento adequado a todos sem distinção, fornecendo informações claras e precisas, resolvendo as questões com agilidade, co ntatando e encaminhando aos setores competentes para que sejam solucionadas as dificuldades apresentadas; Executar outras tarefas e competências correlatas que forem atribuídas pelo chefe hierárquico.

ANEXO II DOCUMENTOS PARA ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

ATENÇÃO: DEVERÁ SER APRESENTADO O ORIGINAL REFERENTE A TODOS OS DOCUMENTOS ENTREGUES, PARA CONFERÊNCIA DA AUTENTICIDADE.

CONDICÃO 01: DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS EXIGIDOS PARA CONDIÇÃO PREVISTA NA LEI MUNICIPAL № 1.701 DE 08 DE DEZEMBRO DE 2004, OU SEJA, CANDIDATOS QUE RESIDAM E VOTAM NO MUNICÍPIO DE ITAPEVI HÁ MAIS DE 4 (QUATRO) ANOS E QUE ESTEJAM DESEMPREGADOS OU QUE RECEBAM SALÁRIO NO VALOR DE ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO.

Formulário de Solicitação de Isenção do Valor da Inscrição devidamente assinado (deverá ser impresso após a confirmação da pr é-inscrição

no site www.shdias.com.br)

Comprovação de RESIDENTE NO MUNICÍPIO DE ITAPEVI há mais de 4 (quatro) anos

Cópia simples de comprovante de residência do mês de maio/2015(Conta de água, luz, telefone fixo, conta de gás, carnê de IPTU ou ITR, Contrato de Locação em vigência na data estabelecida, Citação ou Notificação do Poder Judiciário). Não serve como comprovante, as correspondências em geral, inclusive, as enviadas por bancos;

nprovante de residência do mês de **maio/2011** ou anterior (Conta de água, luz, telefone fixo, conta de gás, carnê de IPTU ou ITR, Contrato de Locação em vigência na data estabelecida, Citação ou Notificação do Poder Judiciário). Não serve como com provante, as correspondências em geral, inclusive, as enviadas por bancos;

<u>Atenção:</u> No caso dos Comprovantes de Residência não estarem no Nome do Candidato, deverá ser apresentada além de cópia do Comprovante de Residência, cópia de documento que comprove o parentesco do candidato com o titular do Comprovante de Residência (Certidão de Nascimento, Casamento ou RG) ou Declaração do titular do documento de comprovação de residência, com firma reconhecida, que comprove a

Comprovação de ELEITORES NO MUNICÍPIO DE ITAPEVI há mais de 4 (quatro) anos

- Cópia do título de eleitor do Cartório Eleitoral da Comarca de Itapevi, com emissão no mês de maio/2011 ou anterior.
- Cópia do Comprovante de Votação da última eleição.

Comprovação de <u>DESEMPREGADO</u>

- Cópia simples da 1ª folha da frente da Carteira de Trabalho onde consta a foto e assinatura;
- Cópia simples da folha da Qualificação Civil da Carteira de Trabalho
 - Cópia simples da última folha do Contrato de Trabalho com data de entrada e saída, seguida da próxima página em branco da Carteira de

Comprovação de ASSALARIADO DE ATÉ 1 (UM) SALÁRIO MÍNIMO

— imento expedido pelo empregador no mês de **junho/2015** no valor de até um salário mínimo. R\$ 788.00 (setecentos e oitenta e oito reais).

CONDIÇÃO 02: DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS EXIGIDOS PARA CONDIÇÃO PREVISTA NA LEI MUNICIPAL Nº 1.957 DE 15 DE JULHO DE 2009, OU SEJA, CANDIDATOS DOADORES DE SANGUE QUE TENHAM REALIZADO DOAÇÃO AO "BANCO DE SANGUE DO HOSPITAL GERAL DE ITAPEVI - HGI" PELO MENOS 01 (UMA) VEZ NOS 12 (DOZE) MESES ANTECEDENTES A DATA LIMITE PARA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO E QUE RESIDAM NO MUNICÍPIO DE ITAPEVI.

Formulário de Solicitação de Isenção do Valor da Inscrição devidamente assinado (deverá ser impresso após a confirmação da pr é-inscrição no site www.shdias.com.br)

Comprovação de <u>DOADOR DE SANGUE</u>
2. Cópia simples da Carteira de Doação de Sangue ou Declaração, ambas fornecidas pelo "Banco de Sangue do Hospital Geral de Itapevi - HGI" devidamente assinada e carimbada pela instituição, onde conste a realização de doação no período entre junho/2014 e junho/2015.

Comprovação de <u>RESIDENTE NO MUNICÍPIO DE ITAPEVI</u>
3. Cópia simples de comprovante de residência do mês de <u>maio/2015</u>(Conta de água, luz, telefone fixo, conta de gás, carnê de IPTU ou ITR, Contrato de Locação em vigência na data estabelecida, Citação ou Notificação do Poder Judiciário). Não serve como comprovante, as correspondências em geral, inclusive, as enviadas por bancos;

Atenção: No caso dos Comprovantes de Residência não estarem no Nome do Candidato, deverá ser apresentada além de cópia do Comprovante de Residência, cópia de documento que comprove o parentesco do candidato com o titular do Comprovante de Residência (Certidão de Nascimento, Casamento ou RG) ou Declaração do titular do documento de comprovação de residência, com firma reconhecida, que co m situação de moradia conjunta.

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO COMPATÍVEL

(Portadores de Deficiência)

Eu,
portador(a) da Cédula de Identidade (RG) n.º, candidato(a) inscrito no Concurso Público da Prefeitura do
Município de Itapevi - PMI 003/2015, no cargo de
inscrição n.º, declaro que a deficiência apresentada é compatível com as atribuições e requisitos do cargo pretendido e
estou ciente que na ocasião de nomeação, serei submetido a exame admissional realizado por Junta Médica da Medicina do
Trabalho da Administração Municipal, que definirá terminativamente o enquadramento como deficiente e a compatibilidade com os
requisitos e atribuições do cargo pretendido.

Assinatura do candidato

ANEXO IV

MODELO DE LAUDO MÉDICO (Portadores de Deficiência)

(DOCUMENTO ORIGINAL OU CÓPIA AUTENTICADA - ITEM 03.24.03. DO EDITAL)

Antes da emissão do laudo conforme modelo abaixo, o médico deverá se certificar de que a(s) deficiência(s) do(a) candidato(a) é(são) atível(veis) com as atribuições e requisitos do cargo que o candidato irá concorrer. As atribuiç I do Edital Completo do Concurso Público PMI 003/2015.

TESTO para os devidos fins que o(a) Sr.(a) ortador da deficiência (espécie)	código internacional da doença (CID - 10),
ossuindo o(a) mesmo(a) o seguinte grau/nível de deficiência	
ausa desta deficiência (descrever/apresentar a causa, ou provát	sendo a vel causa, da deficiência)
ossuindo o(a) candidato(a) o seguinte nível de autonomia (apre	sentar o grau de autonomia do(a) candidato(a))
. , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	denciada é compatível com as atribuições e requisitos do cargo de Anexo I do Edital Completo do Concurso Público da Prefeitura do

Município de Itapevi - PMI 003/2015 Se deficiente físico: faz uso de óteses, próteses ou adaptações: () Sim () Não



Prefeitura do Município de Itapevi

Se deficiente visual: anexar exame de acuidade em AO (ambos os olhos), com especificação da patologia e do campo visual.

Se deficiente mental: data de início da doença ___/___. Especificar, também, as áreas de limitação associadas e habilidades

Se deficiente com deficiência múltipla: especificar a associação de duas ou mais deficiências.

Outras informações pertinentes:

Condições especiais que o(a) candidato(a) necessita para realização da Prova Escrita:

Não necessita de condições especiais.

Necessita de Prova Escrita e Gabarito ampliados.

Prova em Braile sujeita ao (in)deferimento mediante análise prévia.

Necessita que sua Sala de Prova esteja em um local de Fácil Acesso.

Data de emissão deste laudo: ____/___ (não superior a 180 dias)

Nome, assinatura do médico que assina este laudo, e ainda, o número do CRM deste especialista na área de deficiência/doença do(a) candidato(a) e carimbo; caso contrário, o laudo não terá validade. Este, também, deverá ser legível, sob pena de não ser considerado válida

ANEXO V PROGRAMA DE PROVA

l Comissão de Concurso Público da Prefeitura do Município de Itapevi não aprova a comercialização de apostilas preparatórias para o presente Concurso Público e não se responsabiliza pelo conteúdo de apostilas deste gênero que venha a ser comercializadas. A Comissão do Concurso Público da Prefeitura do Município de Itapevi não fornecerá e não recomendará a utilização de apostilas específicas. Os candi datos deven orientar seus estudos estritamente pelo Programa de Prova de seu cargo, ficando livres para a escolha de apostilas, livros e outros materiais desde que contenham os conteúdos apresentados no Programa de Prova de seu cargo, conforme segue:

AGENTE OPERACIONAL E DE MANUTENÇÃO - ALVENARIA E CONSTRUÇÕES AGENTE OPERACIONAL E DE MANUTENÇÃO - PORTARIA DE CONTROLE DE ACESSOS TÉCNICO DO EXECUTIVO - OPERAÇÃO DE PABX E TELEFONIA

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	15
Matemática	15
Raciocínio Lógico	07
Legislação	03

LÍNGUA PORTUGUESA:

Todo Conteúdo Programático do Ensino Fundamental (8ª série), como por exemplo: GRAMÁTICA: Frases; Pontuação; Sinais de Pontuação; Relação entre palavras; Fonemas e letras; Substantivo; Adjetivo; Separação de sílabas; Artigo; Numeral; Encontros vocálicos; Encontro s consonantais e dígrafo; Verbos; Tonicidade das palavras; Sílaba tônica; Sujeito e predicado; Verbos intransitivos e transitivos; Verbos transitivos diretos e indiretos: Uso da crase: Pronomes: Formas nominais: Locuções verbais: Adjuntos adnominais e adverbiais: Termos da oração: Classes de palayras: classificação morfológica; Concordância nominal; Concordância verbal; Regência verbal; Vozes verbais; Regência nominal; Aposto; Vocativo; LINGUAGEM: Comparações: Criação de palayras: Uso do travessão: Discurso direto e indireto: Imagens: Pessoa do discurso: Relações entre nome e personagem; História em quadrinhos; Relação entre ideias; Intensificações; Personificação; Oposição; Provérbios; Discurso direto; Onomatopeias; Oposições: Repetições: Relações: Expressões ao pé da letra: Palayras e ilustrações: Metáfora; Metáforas verbais e visuais: Associação de ideias. INTERPRETAÇÃO DE TEXTO.

Todo Conteúdo Programático do Ensino Fundamental - (8ª série), como por exemplo: Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC – cálculo – problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Sistemas de numeração; Operações no conjunto dos números naturais; Múltiplos e divisores em N; Radiciação; Conjunto de números fracionários; Operações fundamentais com números fracionários; Problemas com números fracionários; Números decimais; Introdução à geometria; Geometria Plana; Operações fundamentais com números racionais; Problemas de raciocínio lógico

TESTE DE RACIOCÍNIO LÓGICO:

Avaliação de sequência lógica e coordenação viso-motora, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos, reversibilidade, sequência lógica de números, letras, palavras e figuras. Problemas lógicos com dados, figuras e palitos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, r aciocínio matemático, raciocínio quantitativo e raciocínio sequencial.

<u>LEGISLAÇÃO:</u>
Plano de Cargos e Salários - Lei Municipal Complementar nº 73/2014 com alterações na Lei Municipal Complementar nº 76/2014. Estatuto do Servidor - Lei Municipal nº 223/1974 e suas alterações.

TÉCNICO EM SAÚDE - CONTROLE DE ENDEMIAS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE I - ATUAÇÃO: ALTO DA COLINA AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE I - ATUAÇÃO: JARDIM SÃO CARLOS

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	10 15
Matemática	10 15
Raciocínio Lógico	07
Legislação	03

LÍNGUA PORTUGUESA:

Conteúdos Programáticos do Ensino Médio, como por exemplo: FONÉTICA E FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos — Encontros Consonantais — Digrafos — Vogais — Semivogais — Separação de silabas. O<u>RTOGRAFIA</u>: Conceitos básicos — O Alfabeto — Orientações ortográficas — Uso do "Porquê" — Uso do hifen — Ortoépia. <u>ACENTUAÇÃO</u>: Conceitos básicos — Acentuação tônica — Acentuação gráfica — Os acentos — Aspectos genéricos das regras de acentuação — As regras básicas — As regras especiais — Hiatos — Ditongos — Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. <u>MORFOLOGIA</u>: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Afixos – Radicais – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares - Verbos auxiliares - Verbos defectivos - Classe de Palavras - Flexão nominal e verbal - Emprego de locuções - Substantivo - Artigo -Adjetivo – Numeral – Pronome – Locução verbal – Advérbio – Preposição – Conjunção – Interjeição – Vozes verbais. <u>SINTAX</u>E: Predicação verbal – Concordância nominal – Concordância verbal – Regência nominal – Regência verbal – Pontuação – Colocação dos pronomes – Orações Coordenadas e Subordinadas – Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Advérbio, Vozes Verbais – Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras "que" e "se" – Sinais de Pontuação. <u>SEMÂNTICA:</u> Sinônimos – Antônimos – Denotação e Conotação – Figuras de Linguagem: Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopéia; Catacrese; Paradoxo – Figuras de Palavras: Comparação; Catacrese; Metonímia – Figuras de construção: Elipse; Hipérbato; Pleonasmo; Silepse – Figuras de pensamento: Antitese – Vícios de Linguagem. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hifen – O uso da Crase. ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Tipos de Comunicação: Descrição - Narração - Dissertação - Tipos de Discurso - Coesão Textual. Conteúdos Programáticos do Ensino Médio

MATEMÁTICA:
Conteúdos Programáticos do Ensino Médio, como por exemplo: Radicais: operações – simplificação, propriedade denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução de problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contra-domínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção: Grandezas Proporcionais: Regra de três simples e composta: Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações - simplificação; Progressão Aritmética (PA) e Progressão Geométrica (PG); Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1º volta: seno, co-seno, tangente, relação funda

Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; Máximo Divisor Comum (MDC) e Mínimo Múltiplo Comum (MMC); Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa,

Ano 7 N° 338. Itapevi, 26 de junho de 2015

TESTE DE RACIOCÍNIO LÓGICO:

Avaliação de sequência lógica e coordenação viso-motora, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos, reversibilidade, sequência lógica de números, letras, palavras e figuras. Problemas lógicos com dados, figuras e palitos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio quantitativo e raciocínio sequencial.

LEGISLAÇÃO:

Plano de Cargos e Salários - Lei Municipal Complementar nº 73/2014 com alterações na Lei Municipal Complementar nº 76/2014. Estatuto do Servidor - Lei Municipal nº 223/1974 e suas alterações.

ESPECIALISTA EM SAÚDE (ESPECIALIDADES MÉDICAS - GERIATRA)

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	10
Conhecimentos Específicos	30

Conteúdos Programáticos do Ensino Médio, como por exemplo: FONÉTICA E FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas –

Alfabeto - Orientações ortográficas - Uso do "Porquê" - Uso do hífen - Ortoépia. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos - Acentuação tônica -Acentuação gráfica — Os acentos — Aspectos genéricos das regras de acentuação — As regras básicas — As regras especiais — Hiatos — Ditongos Formas verbais seguidas de pronomes - Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palayras - Conceitos básicos - Processos de formação das palavras — Derivação e Composição — Prefixos — Sufixos — Afixos — Radicais — Tipos de Composição — Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares — Verbos auxiliares — Verbos defectivos — Classe de Palavras — Flexão nominal e verbal — Emprego de locuções — Substantivo — Artigo — Adjetivo – Numeral – Pronome – Locução verbal – Advérbio – Preposição – Conjunção – Interjeição – Vozes verbais. SINTAXE: Predicação verbal – Concordância nominal – Concordância verbal – Regência nominal – Regência verbal – Pontuação – Colocação dos pronomes – Orações Coordenadas e Subordinadas – Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Advérbio, Vozes Verbais – Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras "que" e "se" – Sinais de Pontuação. SEMÂNTICA: Sinônimos – Antônimos – Denotação e Conotação – Figuras de Linguagem: Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopéia; Catacrese; Paradoxo – Figuras de Palavras: Comparação; Catacrese; Metonímia – Figuras de construção: Elipse; Hipérbato; Pleonasmo; Silepse – Figuras de pensamento: Antitese – Vícios de Linguagem. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase. ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Tipos de Comunicação: Descrição - Narração - Dissertação - Tipos de Discurso - Coesão Textual, Conteúdos Programáticos do Ensino Médio

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

SUS – princípios e diretrizes. Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Programa de Saúde da Família. Ética profissional, responsabilidade e Atendimento às vítimas de violência e suas famílias. Pacto pela Saúde. Gestão Colegiada. Trabalho em equipe. Promoção de saúde e trabalho intersetorial. Identificação de situações de risco individual/familiar/coletivo. Código de Ética Médica. Constituição da República Federativa do Brasil

de 1988, Seção II – Da Saúde. Plano de Cargos e Salários - Lei Municipal Complementar nº 73/2014 com alterações na Lei Municipal Complementar nº 76/2014. Estatuto do Servidor - Lei Municipal nº 223/1974 e suas alterações.

Teorias, fisiologia e biologia do envelhecimento; Aspectos psicológicos e sexualmente no idoso; Distúrbio genéticos e envelhe cimento; Doencas atrogênicas e dosagem medicamentosa no tratamento do idoso. Principais doenças do coração, artérias e veias; Distúrbios do ritmo e da condução cardíaca; Síncope, morte súbita e ressuscitação cardio-respiratória; Fatores de risco para doenças cardiovasculares; Cirurgia da cardiopatia isquêmica, valvular e outras; Marcapasso cardíaco artificial; Doenças do coração e dos vasos sangüíneos: coração senil; alterações valvulares; endocardites; insuficiência coronariana, síndromes anginosas e infarto agudo do miocárdio; miocardiopatias; pericardite; dor pulmonale; arritmias; hipertensão e hipotensão arterial; arteriopatias e arterites; doenças das veias e dos linfáticos; Aparelho cardiovascular: importância, investigação problemas mais freqüentes das cardiovasculopatias no idoso; fisiopatologia do aparelho cardiovascular na velhice. Disfunções da Tireóide e Diabetes Mellitus. Dor crônica: Dermatopatias – como reconhecer e tratar: Insuficiência vascular periférica e doença cérebro-vascular: Parkinsor Demência e Alzheimer; Farmacologia em Geriatria; Climatério e reposição hormonal; Disfunção erétil e doenças da próstata; Exercícios na 3ª idade; Impactos do envelhecimento populacional do Brasil; Política de atenção à saúde do idoso; O papel das instituições na assistência à saúde do idoso; O envelhecimento de tecidos e células; Aspectos metabólicos e estruturais do envelhecimento; Teorias sobre o envelhecimento Particularidades da terapêutica do idoso: Aterosclerose e envelhecimento. Sistema nervoso: neuropatologia do envelhecimento: investigação do SN em geriatria; afecções mais freqüentes do envelhecimento; estados psiquiátricos mais freqüentes. Doenças do sistema nervoso: acidentes vasculares cerebrais; síndrome demencial; hidrocefalia; encefalopatias metabólicas e inflamatórias; tumores cerebrais; síndromes medulares neurossífilis; epilepsias; traumatismo craniano; neurites, polineurites e nevralgias; miopatias. Doenças psiquiátricas: depressão; esquizofrenia síndrome psico-orgânica; alcoolismo e abstinência. Olhos e ouvidos; mudancas com o envelhecimento. Afecções mais frequentes, Aparelho digestivo: alterações estruturais e funcionais com o envelhecimento; investigação do aparelho digestivo no idoso: necessidade s nutricionais e desnutrição no idoso; Doenças do aparelho digestivo: doenças da cavidade oral, faringe e esôfago; gastrite, doença ulcerosa péptica e tumores diverticulose; sindromes disabsortivas; diarréia e constipação; angina abdominal e isquemia mesentérica; enterocolites; sindromes oclusivas; tumores intestinais; patologia anorretal; afecções hepatobiliares; pancreatites e tumores pancreáticos. Aparelho respiratório: alterações estruturais e funcionais com o envelhecimento, investigação do aparelho respiratório no idoso. Afecções mais freqüentes. Doen ças do aparelho respiratório: doenças da laringe, traquéia e brônquios; infecções respiratórias altas e baixas; tuberculose; trombembolismo pulmonar; doença pulmonar obstrutiva crônica, neoplasias pulmonares; doenças pulmonares ocupacionais. Doenças metabólicas e endócrinas: diabetes mellitus, hipoglicemia; obesidade; síndrome consumptiva; alterações no metabolismo do ácido úrico; bócio e hipotireoidismo; hipertireoidismo e tireoidites; tumores tireoidianos, hiper e hipoparatireoidismo; insuficiência róteses cirúrgicas antibioticotera ia no idoso imunização. Aparelho músculo-esquelético: alterações estruturais e funcionais com o envelhecimento; investigação do aparelho músculo-esquelético no idoso; afecções mais freqüentes. Doenças do sistema hematopoético: anemia; leucemias; linfomas; policitemia; mielofibrose; citopenias; doenças hemorrágicas e trombóticas; mieloma múltiplo; Sangue e sistema hematopoiético; alterações relacionadas com o envelhecimento; investigação no idoso; afecções mais freqüentes. Pele e subcutâneo: alterações monológicas e funcionais com o envelhecimento; problemas mais comuns na velhice. Doenças do aparelho urogenital: distúrbios do equilibrio hidreletrolítico e acidobásico; insuficiência renal; glomerulonefrites; glomeru lopatias no diabetes mellitus; amiloidose renal; infecções do trato urinário; tuberculose geniturinária; doenças calculosa; tumores renais e de bexiga síndrome estenosantes das vias urinárias; prostatites; adenoma e câncer de próstata; tumores ovarianos, uterinos e da vulva; prolapso genital Doenças osteoarticulares: artro atias degenerativas artrite reumatóide; artrite séptica; osteoporose; metástases e fraturas patológicas; doenças de Paget. Doenças oftalmológicas:catarata; glaucoma; degeneração macular senil. Doenças otorrinolaringológicas: perturbações auditivas; zumbidos e vertigens; disartrias. Doenças dermatológicas no idoso: úlceras de decúbito; lesões pigmentares. Principais emergências no paciente idoso. Saúde verigens, disatrias. Dornas de Epidemiología; noções Gerais de Vigilância Epidemiológica; Doenças de Notificação Co mpulsória; Imunização; Estatísticas Vitais em Indicadores de Saúde; Saneamento Básico e Meio Ambiente; Programa de Saúde; Código de Ética Médica. To do Conteúdo Programático das Disciplinas Básicas da Especialidade (Currículo Básico).

ESPECIALISTA EM SAÚDE (ESPECIALIDADES MÉDICAS - NEUROLOGISTA)

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	10
Conhecimentos Específicos	30

Conteúdos Programáticos do Ensino Médio, como por exemplo: FONÉTICA E FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas -Encontros Vocálicos — Encontros Consonantais — Dígrafos — Vogais — Semivogais — Separação de sílabas. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos — O Alfabeto — Orientações ortográficas — Uso do "Porquê" — Uso do hífen — Ortoépia. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos — Acentuação tônica — Acentuação gráfica - Os acentos - Aspectos genéricos das regras de acentuação - As regras básicas - As regras especiais - Hiatos - Ditongos -Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Afixos – Radicais – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares — Verbos auxiliares — Verbos defectivos — Classe de Palavras — Flexão nominal e verbal — Emprego de locuções — Substantivo — Artigo — Adjetivo — Numeral — Pronome — Locução verbal — Advérbio — Preposição — Conjunção — Interjeição — Vozes verbais. SINTAXE: Predicação verbal — Concordância nominal — Concordância verbal — Regência nominal — Regência verbal — Pontuação — Colocação dos pronomes — Orações Coordenadas e Subordinadas – Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Advérbio, Vozes Verbais – Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras "que" e "se" – Sinais de Pontuação. SEMÂNTICA: Sinônimos – Antônimos –
Denotação e Conotação – Figuras de Linguagem: Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopéia; Catacrese; Paradoxo – Figuras de Palavras: Comparação; Catacrese; Metonímia – Figuras de construção: Elipse; Hipérbato; Pleonasmo; Silepse – Figuras de pensamento: Antítese – Vícios de Linguagem. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase. ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Tipos de Comunicação: Descrição - Narração - Dissertação - Tipos de Discurso - Coesão Textual, Conteúdos Programáticos do Ensino Médio

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

SUS – princípios e diretrizes. Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Programa de Saúde da Família. Ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe. Educação em Saúde: conceitos básicos. Preenchimento da Declaração de Óbito. Doenças de notificação compulsórias. Atendimento às vítimas de violência e suas famílias. Pacto pela Saúde, Gestão Colegiada, Trabalho em equipe, Promoção de saúde e trabalho intersetorial. Identificação de situações de risco individual/familiar/coletivo. Código de Ética Médica. Constituição da República Federativa do Brasil

de 1988, Seção II — Da Saúde, Plano de Cargos e Salários - Lei Municipal Complementar nº 73/2014 com alterações na Lei nº 76/2014. Estatuto do Servidor - Lei Municipal nº 223/1974 e suas alterações

Neuroanatomia, fisiopatologia do sistema nervoso; Semiologia neurológica; Neuropatologia Básica, Cefaléias, Comas, Demências e Distúrbios da Atividade Nervosa Superior; Disgenesias do Sistema Nervoso, Distúrbios do Estado de Consciência e Distúrbios do Movimento; Di stúrbios do Sono; Doenças Vasculares do Sistema Nervoso; Doenças dos Músculos e Placa Degenerativa, doenças do sistema nervosos periférico; Doenças tóxicas e metabólicas; Epilepsias e desordens convulsivas; Indicações e interpretações de: eletroencefalograma, eletroneuromiografia, líquido cefalorraqueano, neuroimagem, potências evocados; Manifestações neurológicas e das doenças sistêmicas, neurologia do trauma; Traumatismos crânio-encefálicos, Traumatismos raquimedulares, Tumores do sistema nervoso, urgência em neurologia; Síndrome de hipertensão intracraniana, Síndromes medulares; Manifestações neurológicas do diabetes; Miastenia grave; paralisia facial; Tumores intracranianos, Tumores intrarraqueanos. Saúde Pública: Conhecimento em: Epidemiologia, Vigilância Epidemiológica, Imunização, Estatísticas Vitais em Indicadores de Saúde, Saneamento Básico, Meio Ambiente. Todo Conteúdo Programático das Disciplinas Básicas da Especialidade (Currículo Básico).

ESPECIALISTA EM SAÚDE (ESPECIALIDADES MÉDICAS - PEDIATRA SOCORRISTA)

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	10
Conhecimentos Específicos	30

LÍNGUA PORTUGUESA:

Conteúdos Programáticos do Ensino Médio, como por exemplo: FONÉTICA E FONOLOGIA: Conceitos básicos - Classificação dos fonemas - Sílabas Encontros Vocálicos — Encontros Consonantais — Dígrafos — Vogais — Semivogais — Separação de silabas. ORTOGRÁFIA: Conceitos básicos — O Alfabeto — Orientações ortográficas — Uso do "Porquê" — Uso do hífen — Ortoépia. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos — Acentuação tônica — Acentuação gráfica — Os acentos — Aspectos genéricos das regras de acentuação — As regras básicas — As regras especiais — Hiatos — Ditongos — Formas verbais seguidas de pronomes — Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras — Conceitos básicos — Processos de formação das palavras — Derivação e Composição — Prefixos — Sufixos — Afixos — Radicais — Tipos de Composição — Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Verbos auxiliares – Verbos defectivos – Classe de Palavras – Flexão nominal e revola – Emprego de locuções – Substantivo – Artigo – Adjetivo – Numeral – Pronome – Locução verbal – Advérbio – Preposição – Conjunção – Interjeição – Vozes verbais. SINTAXE: Predicação verbal – Concordância nominal – Concordância verbal – Regência nominal – Regência verbal – Pontuação – Colocação dos pronomes – Orações Coordenadas e Subordinadas – Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Advérbio, Vozes Verbais – Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras "que" e "se" – Sinais de Pontuação. SEMÂNTICA: Sinônimos – Antônimos – Denotação e Conotação – Figuras de Linguagem: Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopéia; Catacrese; Paradoxo – Figuras de Palavras: Comparação; Catacrese; Metonímia – Figuras de construção: Elipse; Hipérbato; Pleonasmo; Silepse – Figuras de pensamento: Antítese – Vícios de Linguagem. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hifen – O uso da Crase. ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Coesão Textual. Conteúdos Programáticos do Ensino Médic

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

SUS – princípios e diretrizes. Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Programa de Saúde da Família. Ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe. Educação em Saúde: conceitos básicos. Preenchimento da Declaração de Óbito. Doenças de notificação o compulsórias. Atendimento às vítimas de violência e suas famílias. Pacto pela Saúde. Gestão Colegiada. Trabalho em equipe. Promoção de saúde e trabalho intersetorial. Identificação de situações de risco individual/familiar/coletivo. Código de Ética Médica. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Seção II – Da Saúde. Plano de Cargos e Salários - Lei Municipal Complementar nº 73/2014 com alterações na Lei Municipal Complementar nº 76/2014. Estatuto do Servidor - Lei Municipal nº 223/1974.

Morbidade e mortalidade infantil. Crescimento e desenvolvimento: Neuropsicomotor, normalidade e distúrbios mais comuns, monitorização do crescimento, puberdade. Alimentação: nutrição, anemias, necessidades e higiene alimentar. Aleitamento materno: aspectos nutricionais, imunológicos, psicoafetivos e sócios-econômicos. Imunização: composição das vacinas, contra-indicações, reação vacinal, calendário atual da secretária de Estado da Saúde de São Paulo. Higiene do ambiente físico: habitação, creche, escola. Neonatología: exame físico e diagnóstico das condições do recém-nascido (RN), cuidados ao RN de termo e prematuro. Acidentes na infância: causas mais comuns e prevenção. Distrofias: desnutrição protéico-calórica, raquitismo carencial. Distúrbios hidroeletrolíticos e do equilíbrio ácido-básico: desidratação, terapia de reidratação oral (TRO), Fluidoterapia parenteral. Afecções agudas do aparelho respiratório mais comuns na infância. Afecções agudas do aparelho digestivo mais comuns na infância. Diarréia aguda e crônica na criança; Parasitoses intestinais; Afecções ortopédicas na infância: infecciosas (osteomielite e artrite), congênitas e posturais (pé torto, luxação do quadril, pés planos, escoliose). Afecções do aparelho cárdio -circulatório: endocardite infecciosa, cardiopatias congênitas, insuficiência cardíaca congestiva. Afeccões do aparelho urinário: infecções do trato urinário, gromerulonefrite aguda, síndrome nefrótica. Afecções endocrinológicas: diabetes mellitus, hipotireoidismo congênito. Afecções do sistema nervoso central: síndrome convulsiva, meningite e encefalite Convulsões na criança; Imunopatologia: AIDS (aspectos epidemiológicos), asma, febre reumática, artrite reumatóide juvenil. Doenças hematológicas: anemia ferropriva, anemia falciforme. Doenças onco-hematológicas, Neoplasias mais freqüentes na infância. Doenças infecto-contagiosas próprias da infância e tuberculose, parasitoses mais comuns na infância: aspecto clínicos e epidemiológicos. Afecções dermatológicas mais comuns na infância. Afecções cirúrgicas de urgência mais comuns na infância. Relação médico-paciente. A criança vitimizada. Doenças pulmonares da infância. Saúde Pública: Conhecimento em: Epidemiologia, Vigilância Epidemiológica, Imunização, Estatísticas Vitais em Indicadores de Saúde, Saneamento Básico, Meio Ambiente, Todo Conteúdo Programático das Disciplinas Básicas da Especialidade (Currículo Básico).

ESPECIALISTA EM SAÚDE (ESPECIALIDADES MÉDICAS - PSIQUIATRIA)

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	10
Conhecimentos Específicos	30

LÍNGUA PORTUGUESA:

Conteúdos Programáticos do Ensino Médio, como por exemplo: FONÉTICA E FONOLOGIA: Conceitos básicos - Classificação dos fonemas - Sílabas -

Encontros Vocálicos — Encontros Consonantais — Dígrafos — Vogais — Semivogais — Separação de sílabas. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos — O Acentuação gráfica — Os acentos — Aspectos genéricos das regras de acentuação — As regras básicas — As regras especiais — Hiatos — Ditongos — Formas verbais seguidas de pronomes - Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palayras - Conceitos básicos - Processos de formação das palavras — Derivação e Composição — Prefixos — Sufixos — Afixos — Radicais — Tipos de Composição — Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares — Verbos auxiliares — Verbos defectivos — Classe de Palavras — Flexão nominal e verbal — Emprego de locuções — Substantivo — Artigo — Adjetivo – Numeral – Pronome – Locução verbal – Advérbio – Preposição – Conjunção – Interjeição – Vozes verbais. SINTAXE: Predicação verbal – Concordância nominal – Concordância verbal – Regência nominal – Regência verbal – Pontuação – Colocação dos pronomes – Orações Coordenadas e Subordinadas – Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Advérbio, Vozes Verbais – Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras "que" e "se" – Sinais de Pontuação. SEMÂNTICA: Sinônimos – Antônimos – Denotação e Conotação – Figuras de Linguagem: Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopéia; Catacrese; Paradoxo – Figuras de Palavras: Comparação; Catacrese; Metonímia – Figuras de construção: Elipse; Hipérbato; Pleonasmo; Silepse – Figuras de pensamento: Antítese – Vícios de Linguagem. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase. ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Tipos de Comunicação: Descrição - Narração - Dissertação - Tipos de Discurso - Coesão Textual. Conteúdos Programáticos do Ensino Médio

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

SUS — princípios e diretrizes. Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Programa de Saúde da Família. Ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe. Educação em Saúde: conceitos básicos. Preenchimento da Declaração de Óbito. Doenças de notificação compulsórias. Atendimento às vítimas de violência e suas famílias. Pacto pela Saúde. Gestão Colegiada. Trabalho em equipe. Promoção de saúde e trabalho intersetorial. Identificação de situações de risco individual/familiar/coletivo. Código de Ética Médica. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Seção II – Da Saúde. Plano de Cargos e Salários - Lei Municipal Complementar nº 73/2014 com alterações na Lei Municipal Complementar nº 76/2014.Estatuto do Servidor - Lei Municipal nº 223/1974.

Conhecimentos Básicos de Medicina Sanitária, Preventiva e Epidemiológica; Clínica Geral/Médica; Psiquiatria clínica – conceito, diagnóstico e tratamento dos quadros; psicóticos, neuróticos, oligofrênicos, depressivos; transtornos da afetividade, esquizofrenia, transtornos de ansiedade, transtornos relacionados ao uso de álcool e de substâncias inalantes, Noções de psiquiatria infantil e da adolescência. Psiquiatria social O hospital psiquiátrico e seu papel na sociedade; Intervenção em saúde mental/estruturação dos serviços; Desinstitucionalização; Psicopatologia do trabalho, Psicopatologia: transtornos do humor e do afeto, transtornos do pensamento e da linguagem, transtornos da consciência, da atenção e da memória; Psicofarmacologia – Neurolépticos; Antidepressivos; Benzodiazepínicos; Lítio; Alcoolismo e dependência de drogas: conceito e quadros clínicos; Demências: conceito, classificação, quadros clínicos; Esquizofrenias: conceito, classificação e tratamentos; Aspectos psiquiátricos das epilepsias, manifestações principais, tratamentos.; Psicose maníaco-depressiva: conceito, classificação e tratamento; Neuroses: histórico conceito classificação e tratamento: Toxicomanias: conceito conduta teranêutica: Personalidade: conceitos desenvolvimento Terapêutica psiquiátrica: psicofarmacoterapia - classificação e indicações principais; Convulsoterapia: principais tipos e indicações na atualidade Psicoterapias: conceito, histórico, tipos e formas, indicações principais; Oligofrenias: conceito, classificação e conduta. Personalidade psicopática: conceito, abordagem terapêutica. Psiquiatria Social e Saúde Mental. História da Psiquiatria. Principais evoluções modernas na considera ção da doença mental. Psiquiatria Forense. Política da Saúde Mental. Psiquiatria Comunitária. Psiquiatria do Setor: Preventivismo. Antipsiquiatria. Psiquiatria "Democrática"; Saúde Pública: Noções Gerais de Epidemiologia; Noções Gerais de Vigilância Epidemiológica; Imunização; Estatísticas Vitais em Indicadores de Saúde; Saneamento Básico e Meio Ambiente. Todo Conteúdo Programático das Disciplinas Básicas da Especialidade (Currículo Básico).

ESPECIALISTA EM SAÚDE (ESPECIALIDADES MÉDICAS - URGÊNCIA EMERGÊNCIA)

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	10
Conhecimentos Específicos	30

Conteúdos Programáticos do Ensino Médio, como por exemplo: FONÉTICA E FONOLOGIA: Conceitos básicos - Classificação dos fonemas - Sílabas Encontros Vocálicos — Encontros Consonantais — Digrafos — Vogais — Semivogais — Separação de silabas. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos — O Alfabeto — Orientações ortográficas — Uso do "Porquê" — Uso do hífen — Ortoépia. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos — Acentuação tônica — Acentuação gráfica — Os acentos — Aspectos genéricos das regras de acentuação — As regras básicas — As regras especiais — Hiatos — Ditongos — Formas verbais seguidas de pronomes — Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras — Conceitos básicos — Processos de

Derivação e Composição - Prefixos - Sufixos - Afixos - Radicais - Tipos de Composição - Estudo dos Verbos Regu Irregulares - Verbos auxiliares - Verbos defectivos - Classe de Palavras - Flexão nominal e verbal - Emprego de locuções - Substantivo - Artigo Adjetivo – Numeral – Pronome – Locução verbal – Advérbio – Preposição – Conjunção – Interjeição – Vozes verbais. SINTAXE: Predicação verbal – Concordância nominal – Concordância verbal – Regência nominal – Regência verbal – Pontuação – Colocação dos pronomes – Orações Coordenadas e Subordinadas – Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Advérbio, Vozes Verbais – Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras "que" e "se" – Sinais de Pontuação. SEMÂNTICA: Sinônimos – Antônimos – Denotação e Conotação – Figuras de Linguagem: Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopéia; Catacrese; Paradoxo – Figuras de Palavras: Comparação; Catacrese; Metonímia - Figuras de construção: Elipse; Hipérbato; Pleonasmo; Silepse - Figuras de pensamento: Antítese - Vícios de Linguagem. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do Inífen — O uso da Crase. ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Tipos de Comunicação: Descrição — Narração — Dissertação — Tipos de Discurso — Coesão Textual. Conteúdos Programáticos do Ensino Médio.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

SUS — princípios e diretrizes. Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Programa de Saúde da Família. Ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe. Educação em Saúde: conceitos básicos. Preenchimento da Declaração de Óbito. Doenças de notificação compul sórias. Atendimento às vítimas de violência e suas famílias. Pacto pela Saúde. Gestão Colegiada. Trabalho em equipe. Promoção de saúde e trabalho intersetorial. Identificação de situações de risco individual/familiar/coletivo. Código de Ética Médica. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Seção II – Da Saúde. Plano de Cargos e Salários - Lei Municipal Complementar nº 73/2014 com alterações na Lei Municipal

Complementar nº 76/2014. Estatuto do Servidor - Lei Municipal nº 223/1974.
Condições de saúde da população brasileira, Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares, insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doenças reumáticas, aneurismas de aortas, insuficiência arterial periférica, tromboses venosas, hipertensão arterial, choque; Agentes Antiinfecciosos, Quimioterápicos e antibióticos; Infecções do sistema

nervoso central; Doenças causadas por fungos. Doenças causadas por vírus. Doenças causadas por helmintos e protozoários; Doenças das vias biliares. Doenças do esôfago. Doenças do estômago; Pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, a sma, doença pulmonar obstrutiva crônica. Doencas pulmonares ambientais, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intersticial Doenças das vias aéreas superiores; Renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrolíticos e do sistema ácido/base, nefrolitíase, infecções urinárias; Metabólicas e do Sistema Endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes melitus, hipotireoidismo hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal; Hematológicas: osteoartrose, doença reumatóide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno; Neurológicas: coma, cefaléias, distúrbios convulsivos e epilepsias, acidentes vascular cerebr al, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias; Psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão, Distúrbios neurovegetativos, neuroses; Neoplasias do sistema digestivo: gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarréia aguda e crônica, pancreatites hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças do intestino delgado e grosso, inflamatórias, doença diverticular do cólon, tumores no cólon; Infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leichmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbios, toxoplasmose, virose; Dermatológicas: escab iose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas, Tumores de Pele; Imunológica: doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafíloxia; Ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréia, câncer de mama, intercorrentes na gravidez: Distúrbios hemorrágicos: Saúde Pública: Nocões Gerais de Epidemiologia: Nocões Gerais de Vigilância Epidemiológica: Imun izacão Estatísticas Vitais em Indicadores de Saúde; Saneamento Básico e Meio Ambiente. Todo Conteúdo Programático das Disciplinas Básicas da Especialidade (Currículo Básico).

ESPECIALISTA EM SAÚDE (FARMÁCIA E BIOQUÍMICA)

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	10
Conhecimentos Específicos	30

Conteúdos Programáticos do Ensino Médio, como por exemplo: FONÉTICA E FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas Encontros Vocálicos — Encontros Consonantais — Digrafos — Vogais — Semivogais — Separação de silabas. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos — O Alfabeto — Orientações ortográficas — Uso do "Porquê" — Uso do hífen — Ortoépia. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos — Acentuação tônica — Acentuação gráfica — Os acentos — Aspectos genéricos das regras de acentuação — As regras básicas — As regras especiais — Hiatos — Ditongos — Formas verbais seguidas de pronomes — Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras — Conceitos básicos — Processos de formação das palavras — Derivação e Composição — Prefixos — Sufixos — Afixos — Radicais — Tipos de Composição — Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares — Verbos auxiliares — Verbos defectivos — Classe de Palavras — Flexão nominal e verbal — Emprego de locuções — Substantivo — Artigo Adjetivo – Numeral – Pronome – Locução verbal – Advérbio – Preposição – Conjunção – Interjeição – Vozes verbals. SINTAXE: Predicação verbal - Concordância nominal – Concordância verbal – Regência nominal – Regência verbal – Pontuação – Colocação dos pronomes – Oraçõe Coordenadas e Subordinadas – Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Advérbio, Vozes Verbais Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras "que" e "se" – Sinais de Pontuação. SEMÂNTICA: Sinônimos – Antônimos – Denotação e Conotação – Figuras de Linguagem: Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopéia; Catacrese; Paradoxo – Figuras de Palavras: Comparação; Catacrese; Metonímia – Figuras de construção: Elipse; Hipérbato; Pleonasmo; Silepse – Figuras de pensamento: Antítese – Vícios de Linguagem. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hifen – O uso da Crase. ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Tipos de Comunicação: Descrição - Narração - Dissertação - Tipos de Discurso - Coesão Textual. Conteúdos Programáticos do Ensino Médio

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

qualificados.

Formas Farmacêuticas e Biodisponibilidade; Estabilidade de medicamentos: prazos de validade e sinais de instabilidade; Exame físico em medicamentos, armazenamento, distribuição de medicamentos, avaliação da prescrição e dispensação; Aquisição e licitação de medicamentos e outros produtos para a saúde; Manipulação de Medicamentos; Cálculos de concentrações na manipulação farmacêutica; Análise Farmacêutica e Controle de Qualidade de Medicamentos; Ação farmacológica e mecanismo de ação dos medicamentos que atuam nos sistemas nervoso central, autônomo, respiratório, digestivo e cardiovascular; Terapêutica da dor, inflamação e processos infecciosos; Interações medicamentosas farmacoepidemiologia; Critérios e parâmetros técnicos para seleção de medicamentos; Legislação Sanitária; Lei 5991/73 MS, Lei de Genéricos – 9.787/99, Portaria 344, MS. Sistema de Distribuição de Medicamentos; Planejamento, controle de estoque e Inventário; Padronização de Medicamentos; Depósito de drogas ou central de abastecimento farmacêutico e técnicas de armazenamento; Assistência farmacêutica en farmácia hospitalar; Conceito, objetivos e atribuições da farmácia hospitalar. Planejamento e gestão da assistência farmacêutica hospitalar Seleção de medicamentos. Gestão de materiais na farmácia hospitalar. Dispensação e controle dos medicamentos psicotrópicos e entorpecentes Vigilância epidemiológica das infecções hospitalares; Esterilização, desinfecção e anti-sepsia; Infecções relacionadas ao cuidado em saúde epidemiologia e controle, ações do serviço de farmácia para o controle de infecção, auditoria de antimicrobianos, anti-sépticos e desinfetantes de uso hospitalar. Definições: droga, fármaco, medicamento, infecção hospitalar e infecção comunitária; Fatores que interferem na estabilidade dos medicamentos; Orientação farmacológica básicas: Interações Medicamento/Medicamento; Medicamento/Alimento; Efeitos Colaterais e Reações Adversas Grupo de Drogas: Drogas que atuam no SNC; Analgésicos e Antiinflamatórios; Anti-hipertensivos; Drogas que afetam a função gastrointestinal; Antimicrobianos. Ética Farmacêutica. Sistema Único de Saúde – SUS (princípios e diretrizes). Todo conteúdo Programático do Curso de Graduação em Farmácia. Plano de Cargos e Salários - Lei Municipal Complementar nº 73/2014 com alterações na Lei Municipal Complementar nº 76/2014. Estatuto do Servidor - Lei Municipal nº 223/1974.

ANEXO VI LEI MUNICIPAL 1.798 DE 05 DE MAIO DE 2006

LEI MUNICIPAL 1.798 DE 05 DE MAIO DE 2006. (PROJETO DE LEI DE AUTORIA DO VEREADOR, SR. EVANGELISTA AZEVEDO LIMAS - PV)

INSTITUI QUOTAS DE AÇÃO AFIRMATIVA PARA A POPULAÇÃO NEGRA NO ACESSO

AOS CARGOS E EMPREGOS PÚBLICOS.

DRA, MARIA RUTH BANHOLZER, Prefeita do Município de Itapevi, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

FAZ SABER - que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1° - Fica estabelecida a quota mínima de vinte por cento para a população negra no preenchimento das vagas relativas aos concursos para investidura em cargos e empregos públicos dos Poderes do Município ou empresas que prestem serviços a esses.

Parágrafo único - Para efeito desta Lei, considera-se afro-descendente todo brasileiro que assim se declare, ressalvadas outras exigências estabelecidas em regulamento

Art. 2° - Na hipótese do não preenchimento da quota prevista no artigo 1°, as vagas assim remanescentes no processo seletivo serão revertidas para o aproveitamento dos demais candidatos devidamente

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação e será regulamentada no

Prefeitura do Município de Itapevi

prazo de 90 (noventa) dias.

Art. 4° - Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Itapevi, 05 de maio de 2006.

DRA. MARIA RUTH BANHOLZER PREFEITA

ANEXO VII

ÁREA DE ABRANGÊNCIA REFERENTE A CADA UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA DO CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE I

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE I - USF ALTO DA COLINA

Abrangência: Rua Ugatim (06665-275); Rua Ubuporanga (06665-285); Rua Abacachós 06665-280; Rua Vacari (06694-000); Rua Ubarana (06694-000); Rua Abadiania (06665-325); Rua Turvinia (06665-305); Rua Turia (06665-305); Rua Turia (06665-305); Rua Turia (06665-305); Rua Turia (06665-305); Rua Turia (06665-305); Rua Ubara (06665-305); Rua Ubara (06665-305); Rua Ubara (06665-306); Rua Bartolomeu B. da Veiga (06694-000); Rua Manoel Borba Gata (06694-000); Rua Fernão Dias (06694-000); VILA DA PAZ - Rua Luiz Belli (06665-080); Rua Grande Otello (06665-230); Rua Tom Jobim (06665-250); Rua Maria Madalena e Silva (06665-245); Rua Nova Esperança (06665-240); Rua Panaçu (06665-101); Rua Paquequer (06665-220); JD. PAULISTA - Rua da Paz (06663-250); Rua da Fé (06663-250); Rua da Esperança (06663-250); Rua da Malmeria (06663-250);

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE I - USF JARDIM SÃO CARLOS

Abrangência: Rua Salmão (06694-400); Rua Pintado (06694-480); Rua Bagre (06694-470); Rua Sardinha 06694-380; Rua Dourado (06694-410); Rua Quinze de Novembro (06694-450); Rua Traíra (06694-460); Rua Batacu (06694-430); Rua Atum (06694-440); Rua Arraia (06694-300); Rua Cação (06694-260); Rua Caraleão (06694-270); Rua Cara (06694-320); Rua Espada (06694-390); Rua Estrela do Mar (06694-310); Rua Lagosta (06694-290); Ruam Lambari (06694-360); Rua Maria Inez Correa de Miranda (06694-350); Rua Neide Silva Guimarães (06694-370); Rua Parati (06694-255); Rua Robalo (06694-340); Rua Pirarucu (06694-280); Viela Orlando de Abreu (06694-225).

TOTALIZAÇÃO DE INSCRITOS

Código	Cargo	Inscritos
101	Agente Operacional e de Manutenção - Alvenaria e Construção	84
102	Agente Operacional e de Manutenção - Portaria de Controle de Acessos	413
103	Técnico do Executivo - Operação de PABX e Telefonia	191
201	Técnico em Saúde - Controle de Endemias	126
202	Agente Comunitário da Saúde I - USF Alto da Colina	23
203	Agente Comunitário da Saúde I - USF Jardim São Carlos	39
301	Especialista em Saúde (EM - Geriatra)	1
302	Especialista em Saúde (EM - Neurologista)	
303	Especialista em Saúde (EM - Pediatra Socorrista)	
304	Especialista em Saúde (EM - Psiquiatria)	2
305	Especialista em Saúde (EM - Urgência Emergência)	14
306	Especialista em Saúde (Farmácia e Bioquímica)	82
TOTAL		975

CONCURSO PÚBLICO - PMI 003/2015 CONVOCAÇÃO PARA A PROVA ESCRITA

A **Prefeitura Municipal de Itapevi**, em vista do que consta no Edital do Concurso Público PMI 003/2015, torna pública a data, horário e local para a realização da Prova Escrita, ficando convocados todos os candidatos regularmente inscritos no referido Concurso Público.

OBSERVAÇÕES:

- O candidato deverá localizar o seu cargo no quadro de alocação abaixo para identificar a data, o local e o horário de sua Prova Escrita.
- Para consultar pela INTERNET a confirmação da efetivação das inscrições (boletos devidamente quitados dentro do prazo de vencimento), bem como a data, o local e o horário de sua prova escrita, acessar o site da SHDIAS CONSULTORIA E ASSESSORIA, através do endereço eletrônico: <u>www.shdias.com.br</u>

IMPORTANTE:

- OS CANDIDATOS DEVERÃO COMPARECER AO LOCAL E HORÁRIO INDICADO DE SUA PROVA ESCRITA COM, no mínimo, 1 (uma) hora de antecedência, portando o original do documento de identidade, (ou documento oficial de identidade com foto), o protocolo de inscrição (boleto bancário devidamente quitado), caneta esferográfica (azul ou preta), lápis e borracha.
- NÃO SERÁ PERMITIDA SOB QUALQUER HIPÓTESE a realocação de candidatos em data, local e horário de prova diferentes dos establesidos porta entreseña.

DOMINGO 05/07/2015 - MANHÃ: INÍCIO DA PROVA ESCRITA: 09:00h		
Cargos	Local de Prova / Endereço	
	CEMEB Bemvindo Moreira Nery Av. Pedro Paulino, 74 - COHAB - Itapevi/SP	

DOMINGO 05/07/2015 - TARDE: INÍCIO DA PROVA ESCRITA: 13:30h		
Cargos	Local de Prova / Endereço	
	CEMEB Bemvindo Moreira Nery Av. Pedro Paulino, 74 - COHAB - Itapevi/SP	

JACI TADEU DA SILVA

Itapevi, 26 de junho de 2015

CONVOCAÇÃO

CURSO: QUALIDADE DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO URGÊNCIA E EMERGÊNCIA

O Secretário Municipal de Administração CONVOCA os candidatos APTOS PARA REALIZAÇÃO DO CURSO " QUALIDADE DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA" abaixo relacionados . Os candidatos deverão comparecer junto à DRH, Avenida Presidente Vargas, nº 405, Jd. Cristianópolis, Itapevi/SP (Sala de Integração), no dia 29 de Junho de 2015, às 09:00 horas. Itapevi, 26 de Junho de 2015.

CANDIDATOS APTOS

Nº	NOME	RG
1	Ademir Francisco Da Silva	417479220
2	Alecio Malachias De Oliveira	267100518
3	Andréia Dellatorre Dos Reis	254817920
4	Aparecida Neri Silva Dantas	93500932
5	Carla Cristiane Da Silva Dos Santos	453754223
6	Cassiano De Queiroz Coelho	32674759X
7	Cesar Joacildo De Brito	390923254
8	Cibeli Oliveira Silva	30699091X
9	Elisabete Aparecida Do Carmo	237950662
10	Ester da Silva Cordeiro	72641046
11	Gabriela Cristina Da Silva	489565517
12	Gisele De Oliveira Lima Santos	223910995
13	Gislene Aparecida Pirani	278314594
14	Givaldete Mendes Alves	23268334-7
15	Glace Jesus Santos De Oliveira	294290527
16	leda Renata Da Silva	33448120-X
17	Jaqueline Borges Da Costa	441655543
18	José Ricardo Carneiro Campelo	18844303
19	Josefa Da Silva Moura	117197762
20	Julio Ferreira Guedes	427865542
21	Leandro Souza Da Silva	307768788
22	Levi Cezario Da Silva	563588470
23	Lúcia Góes De Moraes	1176309408
24	Manuel Leandro Do Nascimento	2557412
25	Marcelo Evaristo Rodrigues	252154174
26	Maria Aparecida De Jesus Soares	166831359
27	Maria Rosimeire Dos Santos	430915263
28	Marinete Do Espirito Santo	282205354
29	Marineuza Vieira Da Paz	19613087
30	Mário Rui Alves De Castro	64990266
31	Patricia Hervina Araujo De Sousa	305287412
32	Priscila Aparecida Felix	402702669
33	Roberto Sousa Soares	145264452
34	Robson Anibal Rita	300940142
35	Rosangela Ribeiro Soares	411700741
36	Roseli De Souza Peres	12803139
37	Sandra Chagas Rosa	272318759
38	Sandra Souza do Nascimento	252154241
39	Selma Almeida dos Santos	217621806
40	Tamires Vieira Da Silva	461490341
41	Thiago Barbosa Soares	404777028

Publicação autorizada pelo Secretário Municipal de Administração - Fábio José de Andrade

PUBLICAÇÃO CURSO: QUALIDADE DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO URGÊNCIA E EMERGÊNCIA

O Secretário Municipal de Administração torna pública a listagem de INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DO CURSO " QUALIDADE DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA", por não preenchimento dos requisitos para realização do curso. Itapevi, 26 de Junho de 2015.

<u>INDEFERIDOS</u>

Nº	NOME	SECRETARIA	
1	Anderson Ribeiro Umbelino	Secretaria de Saúde	
2	Celina Caetano Da Silva	Secretaria de Saúde	
3	Cleonice Cordeiro Cunha	Secretaria de Assistência Social e Cidadania	
4	Daniel De Carvalho	Secretaria de Saúde	
5	Debora Socorro Alves	Secretaria de Saúde	
6	Eduardo Gonçalves Da Silva	Secretaria de Saúde	
7	Edvaldo Miranda Dos Santos	Secretaria de Saúde	
8	Eliane Severo Da Silva Danieli	Secretaria de Saúde	
9	Flionai Bernardo Dos Santos	Secretaria de Administração	



10	Elis Regina Geraldo Da Silva	Secretaria de Saúde	
11	Éster Aniceto Da Silva	Secretaria de Saúde	
12	Francisco Pereira	Secretaria de Saúde	
13	Guido Felix Escobar Romero	Secretaria de Saúde	
14	Luciana Fernandes Da Silva	Secretaria de Saúde	
15	Luiz Augusto Silva	Secretaria de Segurança	
16	Maria Aparecida Candido	Secretaria de Saúde	
17	Marli Cordeiro De Siqueira Gama	Secretaria de Saúde	
18	Rodrigo Moreira Pereira	Secretaria de Receita	
19	Rosana Dos Santos	Secretaria de Saúde	
20	Samuel Izac Ribeiro	Secretaria de Assistência Social e Cidadania	
21	Sandra de Paula Bezerra da Silva	Secretaria de Saúde	
22	Selma De Jesus Santos	Secretaria de Saúde	
23	lara Milan Araújo	Secretaria de Saúde	
24	Luzia Bila Morais	Secretaria de Saúde	
25	Dilma Ribeiro Antunes	Secretaria de Saúde	
26	Maria aparecida Candido	Secretaria de Saúde	
27	Nair Rosa de Oliveira	Secretaria de Saúde	
28	Marcia Queiroz de Souza	Secretaria de Saúde	
29	Erik Arruda de Andrade	Secretaria de Saúde	
30	Natalia Aparecida de Moraes	Secretaria de Saúde	
31	Eliana Maria Alves de Lima	Secretaria de Saúde	
32	Ana Paula Palmeira da Silva Cerqueira	Secretaria de Saúde	

Publicação autorizada pelo Secretário Municipal de Administração - Fábio José de Andrade

Secretaria da Receita

MEMORANDO Nº 1098/2015 - SR-DCAI

EDITAL- RESULTADO DO JULGAMENTO DOS RECURSOS DE SEGUNDA INSTÂNCIA

Pelo presente Edital, tendo em vista a análise realizada pelo Conselho Estadual de Trânsito- CETRAN/SP, proferida pelo Sr. Presidente Frederico Pierotti Arantes referentes ao Recurso de Segunda Instância, por aplicação de penalidade prevista do Código de Trânsito Brasileiro (CTB), segue a decisão do julgamento dos seguintes processos de recursos relacionados.

RECORRENTE	Nº DO PROCESSO	DECISÃO
SILAS VIEIRA DE OLIVEIRA	18086/2014	INDEFERIDO

Itapevi, 26 de junho de 2015.

Departamento de Controle e Estatística Secretaria Municipal da Receita

Patrick Oliver de Camargo Scheid Resp. Secretaria da Receita

Lislaine Goncalves Andrade Chefe da D.C.A.I. e dos Parcelamentos dos Créditos De Natureza Tributária e Não Tributária Secretaria da Receita

Secretaria da Saúde

A Diretoria no uso de suas atribuições e em atendimento ao disposto no § 1º do artigo 21, e artigos 24 e 28 da Portaria CVS 04/2011, no artigo 596 do Decreto Estadual 12.342/1978 e artigos 9º, 10 e 142 da Lei Estadual 10.083/98 (Código Sanitário do Estado de São Paulo), torna

A LAVRATURA DE AUTO DE NFRAÇÃO:

Razão Social: K-Lu Lanches Ltda - ME (AIF nº 3169 - artigo 86 combinado com o artigo 122, inciso I da Lei Estadual 10.083/98) - Processo nº 16852/15 e AIF nº 3170 - artigo 122, inciso XI da Lei Estadual 10.083/98) -Processo nº 16853/15.

A LAVRATURA DE AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE:

Razão Social: Marcelo Henrique Ludigero (AIP nº 2601 - advertência - artigo 112, inciso I da Lei Estadual 10.083/98) - Processo nº 2183/14, Kelly Maria Pereira Medeiros - ME (AIP nº 2573 - advertência - inciso I do artigo 112 da Lei Estadual 10.083/98) - Processo nº 13186/15, Fama Fitness Esportes e Eventos Ltda (AIP nº 2575 - advertência - inciso I do artigo 112 da Lei Estadual 10.083/98) - Processo nº 12115/15, K - Lu Lanches Ltda - ME (AIP nº 2579 - artigo 112 e incisos da Lei Estadual 10.083/98) - Processo nº 16853/15, Eurofarma Laboratórios S/A (AIP nº 2503 - advertência - artigo 112, inciso I, e artigo 122, inciso XIX da Lei Estadual 10.083/98) - Processo nº 13185/15, Drogaria Campeã Popular Itapevi Ltda - EPP (AIP nº 2502 - multa - artigo 112, inciso III da Lei Estadual 10.083/98) - Processo nº 7495/15, Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo (AIP nº 2586 - advertência - inciso I do artigo 112 da Lei Estadual 10.083/98) - Processo nº

A LAVRATURA DE TERMO DE INUTILIZAÇÃO DO PRODUTO:

Razão Social: K - Lu Lanches Ltda - ME (TRM nº 1364) - Processo nº 16853/15.

DEFERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA:

Razão Social: Eugênio Inácio Salles Farmácia - ME (RT - Fernanda Munhoz Cardoso) - Processo nº 1740/09, Farma Kido Ltda - EPP (RT - Adriano Brito da Luz) - Processo nº 3190/01.

DEFERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO:

Razão Social: Francisco de Assis Ferreira Alves Pizzaria - ME - Processo nº 20405/13.

DEFERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE CANCELAMENTO DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO /DESATIVAÇÃO DE CEVS EXISTENTE:

Razão Social: Wyeth Indústria Farmacêutica Ltda - Processo nº 0524/05.

INDEFERIMENTO DE RECURSO CONTRA AUTO DE INFRAÇÃO:

Razão Social: Rogério de Oliveira (AIF nº 3161) - Processo nº 13445/15.

INDEFERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE BAIXA DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA:

Razão Social: Wyeth Indústria Farmacêutica Ltda (RT - Carolina Caíres S. Rizoli - substituta) - Processo nº

INDEFERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA:

Razão Social: Wyeth Indústria Farmacêutica Ltda (RT - Claudia Renata Lago e Carolina C. S. Rizoli - substituta) Processo nº 0524/05

Dra. Rosana Perri Andrade Diretora do departamento de Vigilância em Saúde RE Nº 44674

Ciente:

Dra. Maria Dalva A. dos Santos

Utilidade Pública

Informamos que as Secretarias da Mulher e de Esportes e Lazer estão atendendo em novo endereço:

LOCAL: RUA DIMARÃES ANTÔNIO SANDEI, 123 VILA NOVA ITAPEVI





Poder Legislativo

DECRETO LEGISLATIVO Nº 009/2015

Projeto de Decreto Legislativo de autoria dos Vereadores Luciano de Oliveira Farias, Erondina Ferreira Godoy e Akdenis Mohamad Kourani.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI:

Faço saber que a Câmara Municipal de Itapevi Aprovou e eu promulgo o seguinte Decreto Legislativo:

"Dispõe sobre a outorga de Título de Cidadã Benemérita a Senhora Aurea Gonçalves dos Santos, como reconhecimento aos serviços prestados ao município".

- Art. 1º Fica concedido o Título de Cidadã Benemérita a Senhora Aurea Gonçalves dos Santos, pelos inestimáveis e relevantes serviços prestados ao município.
- **Art.** 2º As despesas decorrentes da execução deste Decreto Legislativo correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.
- **Art. 3º** Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Itapevi, 23 de junho de 2015.

1

JULIO CESAR PORTELA

Presidente

CAMILA GODOI DA SILVA

1ª Secretária

Publicado na Secretaria da Câmara Municipal de Itapevi aos 23 dias do mês de junho de 2015.

MARIA CLAUDIA MAIA COSTA

Assistente Legislativo I

DECRETO LEGISLATIVO Nº 010/2015

Projeto de Decreto Legislativo de autoria dos Vereadores Luciano de Oliveira Farias, Erondina Ferreira Godoy e Akdenis Mohamad Kourani.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI:

Faço saber que a Câmara Municipal de Itapevi Aprovou e eu promulgo o seguinte Decreto Legislativo:

"Dispõe sobre a outorga de Título de Cidadão Benemérito ao Senhor Célio Teixeira Gonçalves, como reconhecimento aos serviços prestados ao município". **Art.** 2º As despesas decorrentes da execução deste Decreto Legislativo correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 3º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Itapevi, 23 de junho de 2015.

1

JULIO CESAR PORTELA

Presidente

CAMILA GODOI DA SILVA

1ª Secretária

Publicado na Secretaria da Câmara Municipal de Itapevi aos 23 dias do mês de junho de 2015.

MARIA CLAUDIA MAIA COSTA

Assistente Legislativo I

DECRETO LEGISLATIVO Nº 011/2015

Projeto de Decreto Legislativo de autoria dos Vereadores Luciano de Oliveira Farias, Erondina Ferreira Godoy e Akdenis Mohamad Kourani.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI:

Faço saber que a Câmara Municipal de Itapevi Aprovou e eu promulgo o seguinte Decreto Legislativo:

"Dispõe sobre a outorga de Título de Cidadão Benemérito ao Senhor Nilson Cardoso Neves, como reconhecimento aos serviços prestados ao município".

- Art. 1º Fica concedido o Título de Cidadão Benemérito ao Senhor Nilson Cardoso Neves, pelos inestimáveis e relevantes serviços prestados ao município de Itapevi.
- Art. 2º As despesas decorrentes da execução deste Decreto Legislativo correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.
- **Art. 3º** Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Itapevi, 23 de junho de 2015.

1

JULIO CESAR PORTELA

Presidente

CAMILA GODOI DA SILVA

1ª Secretária

Publicado na Secretaria da Câmara Municipal de Itapevi aos 23 dias do mês de junho de 2015.

Art. 1º Fica concedido o Título de Cidadão Benemérito ao Senhor Célio Teixeira Gonçalves, pelos inestimáveis e relevantes serviços prestados ao município de Itapevi.

MARIA CLAUDIA MAIA COSTA Assistente Legislativo I



Emprega Itapevi

ANALISTA DE INVENTÁRIO

Salário: R\$ 2.600,00 a R\$ 2.900,00 (Bruto mensal) Descrição: perfil dinâmico, experiência em sistemas de gestão de estoque, conhecimentos em pacote Office, habilidades avançadas em Excel, experiências anteriores em inventário, disponibilidade de horário, disponibilidade para horas extras.

ANALISTA DE SUPORTE BILÍNGUE (JUNIOR)

Salário: R\$ 1.400,00 a R\$ 1.400,00 (Bruto mensal) Descrição: o analista deve ter facilidade de lidar com o cliente e usuário, identificando, encaminhando e gerando soluções aos problemas apresentados, de acordo com os elegíveis de seu escopo. Capacidade de auto aprendizado para o domínio de novas tecnologias. Capacidade de diagnostico e resolução de falhas. Senso organizacional e pro- atividade são essenciais. Garantir e atingir as métricas como FCR (First Call Resolution), escopo de trabalho de configuração e instalação de sof tware, desbloqueio/troca de senha conforme processo do cliente, configuração de impressoras, mapeamentos, aberturas de chamados direcionados para outras equipes que resolvem corretamente.

COORDENADOR DE COMPRAS

Salário R\$ 1.800,00 a 2.500,00

Descrição: coordenar equipe de compras de material direto e indireto, além de importação de matéria prima. Apoio na qualificação de fornecedor, familiaridade com sistema de gestão integrada Datasul. Coordenar o processo de aquisição de matérias-primas, embalagens, projetos, equipamentos e outros materiais, garantindo o abastecimento dos insumos necessários a produção e demais atividades da empresa. Coordenar e orientar as atividades da área de compras / importação, visando assegurar adequado controle sobre toda a aquisição, armazenamento e distribuição dos insumos e equipamentos, seguindo os acordos previamente estabelecidos. Participar das atividades relacionadas com o planejamento estratégico da empresa, contribuindo para a elaboração de planos de ação que levem a melhoria dos processos internos. Colaborar no planejamento do setor em conformidades com os objetivos da empresa, realizando seu acompanhamento para identificação de desvios e proposição das correções necessárias, visando à obtenção dos resultados esperados no curto, médio e longo prazo. Negociar com fornecedores, visando a obtenção de condições melhores em termos de qualidade, preço e prazos de entrega dos materiais. Desenvolver novos fornecedores de materiais e serviços, garantindo a continuidade do abastecimento dos insumos utilizados, bem como a obtenção de novas referências de preços e fontes alternativas de suprimentos, entre outras funções pertinentes ao cargo.

ASSISTENTE DE LABORATÓRIO

Salário: R\$ 1.400.00

Descrição: conhecimento em rotinas de laboratório. Conhecimento em analise de água.

COODERNADOR DE NEGÓCIOS OEM

Descrição: requisitos mandatórios: Sólidos conhecimentos na área comercial e técnica em negócios de lubrificantes automotivos Responsabilidades: Coordenação de projetos OEM nacionais com interação das equipes internacionais; Desenvolvimento e acompanhamento da política comercial; Planejamento estratégico, análise de cenários e oportunidades de mercado; Estudos de rentabilidade de produtos e clientes. Desenvolvimento e implementação de conceitos e estratégias comerciais nacionais e internacionais para projetos Private Label. Coordenação de negócios e atividades da Divisão OEM Automotiva em todo território Nacional com possibilidades de expansão internacional. Necessário ter atuado no setor de negócios de LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS. INGLÊS FLŬENTE Graduação em : Engenharia mecânica, Engenharia química ou Administração de empresas - com curso de pós araduação em área afim.

ELETRICISTA

Salário R\$ 1.800.00 a 2.500.00

Descrição: experiência em indústria, com o objetivo de: Socorrer de imediato a indústria, diante de qualquer paralisação por motivo de defeito elétrico (pane elétrica, defeitos, curtos circuitos, problemas em motores elétricos, sobrecarga de energia, problemas com disjuntores, etc.), que impeça a continuidade do processo produtivo da empresa, de acordo com as orientações recebidas Ajudar na identificação de defeitos em compressores, motores, máquinas, equipamentos e instalações de produção, procedendo à troca das peças desgastadas ou executando os serviços de reparos necessários, visando garantir o seu adequado funcionamento e prolongar sua vida útil. Participar da manutenção preditiva, preventiva e corretiva de máquinas, instalações e equipamentos elétricos da

empresa, ajustando, reparando ou substituindo peças ou conjuntos, testando e fazendo os reajustes e regulagens convenientes, com a ajuda de ferramentas e instrumentos de testes e medição, para assegurar àquela aparelhagem elétrica condição de funcionamento regular e permanente para atender as necessidades da empresa. Contribuir na montagem ou reforma de sistemas elétricos, painéis e outros comandos, visando o perfeito funcionamento dos equipamentos. Colaborar no reparo de painéis de comando em geral, trocando bobinas, reles, chaves magnéticas, fiação elétrica, contatos e lâmpadas de sinalização, aplicando testes e interpretando esquemas e diagramas

ESTAGIÁRIO DE NUTRIÇÃO

Salário a combinar

Descrição: conhecimento na função.

GERENTE CONTÁBIL / FISCAL

Descrição: experiência em todas as rotinas contábeis, fiscais e tributárias. Atualizado com legislação vigente. Vivência em planejamento, consolidação de informações e análises em geral, gerenciamento de relatórios e dados em geral. Usuário sistema integrado Necessário ter experiência no setor de Atacado e Varejo ou Distribuidor de

INSPETOR DE QUALIDADE (Químico/ Alimentício)

Salário: a combinar

Descrição: realizar visita técnica a clientes quanto a assuntos de qualidade. Receber e registrar reclamações de clientes; Monitorar a satisfação dos clientes, entre outras funções pertinentes ao cargo.

MECÂNICO DE MANUTENÇÃO INDUSTRIAL

Salário R\$ 1.800,00 a 2.500,00

Descrição: executar os serviços de manutenção mecânica, montando e desmontando máquinas e equipamentos, reparando ou substituindo partes e peças, visando o seu perfeito funcionamento e prolongamento de sua vida útil. Socorrer de imediato a indústria, diante de qualquer paralisação por motivo de defeito mecânico (problemas com máquinas, equipamentos e dispositivos mecânicos etc.), que impeça a continuidade do processo produtivo. Efetuar as inspeções de rotina para diagnosticar o estado de conservação e funcionamento dos equipamentos mecânicos.

Executar serviços de manutenção mecânica preventiva e corretiva em todos os equipamentos e respectivos acessórios, assegurando o seu adequado funcionamento. Confeccionar conjuntos mecânicos, máquinas ou equipamentos, seguindo desenho, de acordo com as necessidades do setor solicitante. Executar a manutenção de motores elétricos, moto bomba etc., efetuando a troca de selo mecânico, rolamentos e buchas. Executar a lubrificação, regulagens e calibragens de todos os equipamentos mecânicos e pneumáticos, conforme especificações de cada máquina, utilizando os instrumentos apropriados. Executar em bancada, serviços de recondicionamentos de peças e componentes mecânicos avariados (mecânico e hidráulico) dos equipamentos, utilizando-se de ferramentas necessárias e fim de propiciar o reaproveitamento dos mesmos. Experiência com leitura e interpretação de desenhos mecânicos. Experiência em chão de fábrica preferencialmente indústria química, alimentícia e bens de consumo com equipamentos como laminadoras, compactadores e moinhos. Ensino Técnico em Mecânica. e ensino médio completo Habilidade com rolamentos, tubulações, bombas centrífugas, laminadoras, redutores de velocidade, compactadores, lubrificação de máquinas e elementos de máquinas.

SUPERVISOR DE TELEATENDIMENTO

Salário: R\$ 1.690,00 a R\$ 1.990,00 (Bruto mensal) Descrição

Experiência de no mínimo 02 anos como Supervisor Vendas. Liderança de equipe de vendas, com foco em resultados, foco no cliente e desenvolvimento dos colaboradores. Elaboração de relatórios, acompanhamento de indicadores, metas e comissão, aplicação de feedback, entre outros.

ESTAGIÁRIO(A) EM ADMINISTRAÇÃO E MARKETING

Salário: R\$ 800,00 a R\$ 1.000,00 (Bruto mensal) Descrição: Conhecimentos no Pacote Office e internet (redes sociais); Comunicação oral e escrita, dinamismo, pró-atividade, trabalho em equipe; Conhecimento de Rotinas administrativas e financeiras; Senso apurado de organização administrativa e financeira; Trabalho em equipe; Excelente comunicação escrita e oral, Experiência com casa de eventos (Diferencial), Principais Átividades Apoiar todas as rotinas administrativas (Predial, contratos e eventos). Apoiar no processo de comunicação interna e externa. Auxiliar na coleta de dados para elaboração de relatórios. Auxiliar nas rotinas de prestação de contas. Auxiliar no departamento de compras.

MAIS INFORMAÇÔES: www.empregaitapevi.sp.gov.br

Responsável pela publicação: Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Trabalho

VAGAS NO PAT

VAGAS EXCLUSIVA PARA DEFICIENTES ORTOPÉDICO LEVE, NANISMO, AMPUTAÇÃO LEVE E AUDITIVO PARCIAL.

AUXILIAR DE ESCRITÓRIO

LOCAL: BARUERI EXPERIÊNCIA: NÃO SALÁRIO: R\$ 1.268,00 BENEFÍCIOS: A COMBINAR ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO

AUXILIAR DE PRODUÇÃO

LOCAL: ITAPEVI EXPERIÊNCIA: SIM SALÁRIO: R\$ 1.250,00 BENEFÍCIOS: A COMBINAR ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO

VENDEDOR INTERNO

LOCAL: ITAPEVI EXPERIÊNCIA: SIM SALÁRIO: A COMBINAR BENEFÍCIOS: A COMBINAR ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO

AUXILIAR DE PRODUÇÃO

LOCAL: ITAPEVI EXPERIÊNCIA: SIM SALÁRIO: R\$1.200,00 BENEFÍCIOS: A COMBINAR ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO

Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Trabalho

VAGAS:

AJUDANTE DE CARGA E DESCARGA

LOCAL: ITAPEVI EXPERIÊNCIA: SIM SALÁRIO: R\$ 850,00 BENEFÍCIOS: A COMBINAR ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO

RECEPCIONISTA CONCIERGE

LOCAL: BARUERI EXPERIÊNCIA: SIM SALÁRIO: R\$ 1.657,00 BENEFÍCIOS: A COMBINAR ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR

ANALISTA DE RH

LOCAL: EMBU DAS ARTES EXPERIÊNCIA: SIM SALÁRIO: R\$ 2.000,00 BENEFÍCIOS: A COMBINAR ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR

PINTOR ARTÍSTICO

LOCAL: BARUERI EXPERIÊNCIA: SIM SALÁRIO: R\$ 1.800,00 BENEFÍCIOS: A COMBINAR ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO

PINTOR DE AUTOMÓVEIS

LOCAL: BARUERI EXPERIÊNCIA: SIM SALÁRIO: R\$ 1.600,00 BENEFÍCIOS: A COMBINAR

ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO COMPLETO

INSCRIÇÕES GRATUITAS PELO SITE: http://maisemprego.mte.gov.br

OS INTERESSADOS TAMBÉM PODERÃO COMPARECER AO PAT NO SEGUINTE ENDERECO: Av. Presidente Vargas, 88 - Vila Nova Itapevi - Horário de atendimento: 2ª a 6ª feira, entre 8h e 16h. Tel: 4143-8888 OUTROS SERVIÇOS PRESTADOS: Emissão de Carteira Profissional, Seguro Desemprego, Programa Jovem Cidadão e Banco do Povo

AS VAGAS TÊM ALTA ROTATIVIDADE E PODERÃO OCORRER O PREENCHIMENTO DAS MESMAS EM CURTO ESPAÇO DE TEMPO. (SISTEMA NÍVEL NACIONAL)







PROGRAMAÇÃO

02|07 - 19h30 "Hoje tem marmelada"

da" "Gata borralheira"

10|07 - 19h30

03|07 - 14h30 "Romão e Julinha" 12|07 - 19h30 "Entre quatro paredes"

03|07 - 19h30 "Alceste" **16|07 - 19h30**"Pode ser que seja só o leiteiro lá fora"

04|07 - 14h30 "Feitiço dos deuses" (Apresentação na Escola Municipal Livre de Teatro - Ingressos Limitados Retirar na escola)

04|07 - 19h30 "Quando a caravana passa"

17|07 - 19H30 "Entre quatro paredes"

05|07 - 19h30 "As criadas"

18|07 - 14h30 "Adeus fadas e bruxas"

09|07 - 19h30 "Estilhaços da vida"

18|07 - 19h30 "O feiticeiro e a ninfa do bosque Windsor"

10|07 - 14h30 "Eu chovo, tu choves, ele choves"

19|07 - 19h30

"O despertar da primavera"

ESPAÇO CULTURAL 930° Rodovia Engenheiro Renê Benedito Silva, 930 Jd. Santa Rita | Itapevi

SECRETARIA DE CULTURA, JUVENTUDE ETURISMO

