



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura do Município de Itapevi

Estado de São Paulo
Prefeito Jaci Tadeu da Silva

Secretaria de Comunicação Social

57 ANOS
ITAPEVI

DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

Ano 8 . Nº 379 . Itapevi, 08 de abril de 2016

www.itapevi.sp.gov.br

Abertas inscrições para 81 cargos de diversos níveis

Candidatos devem se inscrever até 04 de maio

Foram abertas nessa segunda-feira (04) as inscrições para o Concurso Público 01/2016 da Prefeitura. De acordo com a Secretaria de Administração, serão preenchidos 81 cargos dos níveis fundamental, médio, técnico e superior e os valores das inscrições variam de R\$ 28 a R\$ 70.

A maior parte dos cargos é destinada à área da Saúde, com 40 vagas para médicos de diversas especialidades, 10 vagas para enfermagem e 15 va-

gas para outras funções. Também estão disponíveis vagas para as Secretarias de Assistência Social e Cidadania e da Receita.

Os candidatos devem se inscrever até o dia 04 de maio pelo site www.shdias.com.br, que também disponibiliza o edital completo. Os moradores também podem conferir as informações na página oficial da Prefeitura (www.itapevi.sp.gov.br) e edição de 01 de abril do Diário Oficial do Município.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
Concurso Público PMI 001/2016

EDITAL COMPLETO

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI torna pública a 1ª Rerratificação do Edital Completo do Concurso Público PMI 001/2016: I - RETIFICA-SE no item 02. DOS CARGOS

Outrossim, ratifica-se os demais itens dispostos no Edital Completo PMI 004/2015 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 Provas, 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 001/2016

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 02 (dois) anos, 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.itapevi.sp.gov.br, em datas a serem informadas no site da SHDias Consultoria e Assessoria, portanto é de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento de todas as publicações.

02. DOS CARGOS

02. DOS CARGOS			VALOR DA INSCRIÇÃO: R\$ 28,00		
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO					
Cód.	Cargos/Atuação	Vagas	Requisitos Mínimos	Vencimentos	Jornadas
101	Agente Operacional e de Manutenção – Serviços Funerários	02	- Ensino Fundamental Completo	R\$ 1.132,85	40 h/s

 **Cadastro de
DEMANDA
HABITACIONAL**

INSCRIÇÕES ABERTAS
no site www.itapevi.sp.gov.br

Mais Informações na Secretaria de Habitação:
Rua Isola Belli Leonardi, 8 - Jardim Christianópolis

Requisitos para Inscrição:

- Residir no município de Itapevi;
- Informar RG, CPF e Título de Eleitor;
- Número do NIS (antigo PIS/PASEP);
- Informar renda familiar.

A Prefeitura por todos.
Todos por Itapevi!

SECRETARIA DE
HABITAÇÃO

Itapevi 

Bandas Sinfônica e Banda Marcial abrem espaço para crianças e jovens

O Centro de Formação Musical de Itapevi (CFMI) abre espaço para crianças e jovens ingressarem no meio musical por meio da Banda Marcial Jovem e da Banda Sinfônica Jovem da cidade. As inscrições são para crianças de 10 a 15 anos e as aulas são ministradas no próprio CFMI, localizado no Centro de Eventos Jaci Januário da Silva (CEMIP).

A Banda Sinfônica dispõe de instrumentos de sopro e percussão divididos em madeiras (flautas, clarinete e saxofone) e instrumentos de metal, como trombone, trom-

pete, trompa, bombardino e tuba. Já a Banda Marcial é composta de instrumentos de percussão e sopro de metais, além de coreografias desenvolvidas por balizas e linha de frente dos integrantes.

As inscrições acontecem no CEMIP, na av. Rubens Caraméz, 1000A – Parque Suburbano, e na Secretaria de Cultura, Juventude e Turismo, na av. Luís Manfrinato, 194 - Centro. Mais informações podem ser obtidas pelo telefone 4141-0279, de segunda a sexta, das 8h às 17h.



Jovens participam de cursos profissionalizantes

Ação em parceria tem como objetivo permitir o ingresso dos jovens ao mercado de trabalho

O programa de Capacitação Profissional de Jovens oferece cursos gratuitos de 'Design Gráfico', 'Técnicas Administrativas' e 'Link-Informática Prática', sendo ministrado em parceria entre a Prefeitura e a iniciativa privada.

Ao todo, participam dos cursos 200 moradores, com idades entre 15 e 17 anos selecionados por meio de testes de aptidão ministrados pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Trabalho.



A iniciativa visa oferecer a profissionalização, com vistas à ocupação e vagas no mercado de trabalho, em especial nas áreas de informática e administração.

São oferecidos aos alunos apostilas de apoio que possuem conteúdo referente ao curso escolhido e uniforme para identificação. As aulas acontecem durante a semana, e são ministradas por professores qualificados das áreas.



PODER EXECUTIVO

Publicações Oficiais

ITAPEVIPREV

ITAPEVI PREVIDÊNCIA - ITAPEVIPREV

Publicação de Portaria de nº 0018/2016

0018/2016	DORALICE ALVES DE SOUZA FILOMENO	Aposentadoria Voluntária por Idade com Proporcionais ao Tempo de Contribuição, a partir de 04/04/2016, conforme Processo nº 025337/2015.
-----------	----------------------------------	--

Publicação autorizada pelo Superintendente - Roberto Camal Rachid

Responsável pela publicação: ITAPEVIPREV

Secretaria da Receita

MEMORANDO Nº 548/2016 - 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 PROCESSO	RESULTADO
ANTONIO DIJACY DE LIMA	027492/2015	INDEFERIDO
ROBERTO LUIZ BEZERRA	030837/2015	INDEFERIDO

Itapevi, 07 de abril de 2016.

Departamento de Controle e Estatística
Secretaria Municipal da Receita

Patrick Oliver de Camargo Scheid
Resp. Secretaria da Receita
Créditos

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

Responsável pela publicação: Secretaria da Receita

Secretaria de Negócios Internos e Jurídicos

JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS E INFRAÇÕES DE ITAPEVI - JARI ITAPEVI

Aos 28 (vinte e oito) dias do mês de março de 2016, às 17:00 horas, em sala do prédio da Prefeitura Municipal de Itapevi, 2º andar, na Rua Presidente Vargas, 405, neste Município, atendendo ao edital de convocação JARI publicada no Diário Oficial no dia 18 de março de 2016, reuniram-se, em sessão pública, os membros da Junta Administrativa de Recursos de Infrações de Itapevi, nomeados pela Portaria nº 1829/2016, para proceder ao julgamento dos processos de recursos de infrações de trânsito relacionados abaixo.

Recorrente	Nº do processo	Decisão
MARIA DE FÁTIMA ROCHA	000082 de 24/02/2016	INDEFERIDO
DIOGO PEREIRA BORGES	005056 de 24/02/2016	DEFERIDO
LUCINEIDE ROSA DE JESUS	005057 de 24/02/2016	INDEFERIDO
JUSARA FERREIRA DA SILVA	005058 de 24/02/2016	INDEFERIDO
SORAIA ALBUQUERQUE SENE	005480 de 26/02/2016	INDEFERIDO
SORAIA ALBUQUERQUE SENE	005481 de 26/02/2016	DEFERIDO
JOÃO PALMA FILHO	005949 de 02/03/2016	INDEFERIDO

Autorizado por:

Dr. Milton Célio de Oliveira Filho

Presidente

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE NEGÓCIOS INTERNOS E JURÍDICOS

EDITAL DE CITAÇÃO E INTIMAÇÃO DE DARCI LEITE DE MORAES GEBARA, portador do RG. 20.455.568-1. O Presidente da Comissão de Processos Administrativos Disciplinares, no uso das atribuições que lhe são conferidas, atendendo ao que preceitua o artigo 211, da Lei 223/74, **CITA E INTIMA** Vossa S^a. a comparecer na Comissão de Processos Administrativos Disciplinares, sito a Rua Heloisa Hideko Koba, 21, Vila Nova Itapevi, na Cidade de Itapevi/SP no dia **15 de ABRIL de 2016, às 10H00MIN**, para participar da audiência de interrogatório do processo administrativo nº 24763/2014, que versa sobre a Infração **aos artigos 177, incisos I, II, III, VI, XI e XII, 178, XII, 183, V, 192, IV, com fundamento no artigo 210 e seguintes, todos da Lei 223/74.** E para que chegue ao conhecimento de todos, e ninguém possa alegar ignorância, expediu-se o presente Edital, publicado em jornal na forma da Lei. Itapevi, 01 de abril de 2016, às 16h44min. **Dr. Juscelino Pereira da Silva. Presidente da Comissão de Processos Administrativos Disciplinares.**

Responsável pela publicação: Secretaria de Negócios Internos e Jurídicos

TORNEIO

MUNICIPAL DE TRUCO EM TRIOS

Dia 1 de Maio

DOMINGO - A PARTIR DAS 9h

INSCRIÇÕES ATÉ O DIA 29 DE ABRIL
DAS 8H30 ÀS 11H30 E DAS 13H30 ÀS 16H30 NO
COMPLEXO E NA SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER
NO DIA E LOCAL DO EVENTO ATÉ ÀS 08H45

LOCAL : COMPLEXO DESPORTIVO
EDUCACIONAL JOÃO SALVARANI
Av. Rubens Caraméz, 1000A - Centro

SECRETARIA DE
ESPORTES E
LAZER

Itapevi



Secretaria de Finanças e Controladoria

CN-SIFPM	MUNICIPIO DE ITAPEVI RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA BALANCO ORCAMENTARIO ORCAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL PREFEITURA MUNICIPAL Periodo de Referencia: JANEIRO a DEZEMBRO 2015 / BIMESTRE: NOVEMBRO-DEZEMBRO								CONAM
RREO - ANEXO 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alneas "a" e "b" do inciso II e paragrafo 1o)									Em Reais
RECEITAS	PREVISAO INICIAL	PREVISAO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO (a-c)		
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Ate o Bimestre (c)	% (c/a)			
RECEITAS (EXCETO INTRA-ORCAMENTARIAS) (I)	546.289.363,51	512.537.275,63	86.286.963,30	16,83	509.304.319,32	99,36	3.232.956,31		
RECEITAS CORRENTES									
receita tributaria									
impostos	77.603.547,53	81.262.042,43	12.091.189,09	14,87	81.254.504,82	99,99	7.537,61		
taxas	3.172.830,10	4.353.583,90	281.375,05	6,46	3.399.044,42	78,07	954.539,48		
contribuicao de melhoria	4.000,00	33.333,30	3.796,76	11,39	14.980,08	44,94	18.353,22		
receita de contribuicoes									
contrib.p/o custeio do serv.de iluminacao publica	6.800.000,00	6.146.401,17	1.107.870,33	18,02	6.146.401,17	100,00	0,00		
receita patrimonial									
receitas imobiliarias	28.000,00	28.051,47	4.769,60	17,00	28.038,36	99,95	13,11		
receitas de valores mobiliarios	3.106.000,00	4.874.284,31	582.954,12	11,95	3.274.205,77	67,17	1.600.078,54		
receita de concessoes e permissoes	0,00	11.114.000,00	53.319,23	0,47	11.102.669,84	99,89	11.330,16		
transferencias correntes									
transferencias intergovernamentais	387.029.844,88	355.955.409,81	62.611.791,35	17,58	359.123.323,98	100,88	-3.167.914,17		
transferencias de convenios	2.904.312,80	2.080.646,29	144.372,40	6,93	1.166.205,70	56,05	914.440,59		
outras receitas correntes									
multas e juros de mora	5.554.198,20	5.060.167,57	714.761,17	14,12	4.136.103,50	81,73	924.064,07		
indenizacoes e restituicoes	400.000,00	431.711,37	2.575,28	0,59	58.250,86	13,49	373.460,51		
receita da divida ativa	9.729.780,00	11.032.649,49	1.239.213,75	11,23	10.496.239,44	95,13	536.410,05		
receitas correntes diversas	2.573.800,00	4.732.902,99	741.157,70	15,65	4.441.325,66	93,83	291.577,33		
RECEITAS DE CAPITAL									
operacoes de credito									
operacoes de credito internas	2.000.000,00	1.400.000,00	0,00	0,00	1.145.819,56	81,84	254.180,44		
operacoes de credito externas	3.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
alienacao de bens									
alienacao de bens moveis	320.000,00	293.333,34	0,00	0,00	240.600,00	82,02	52.733,34		
transferencias de capital									
transferencias de convenios	42.063.050,00	23.738.758,19	6.707.817,47	28,25	23.276.606,16	98,05	462.152,03		
RECEITAS (INTRA-ORCAMENTARIAS) (II)									
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III)=(I+II)	546.289.363,51	512.537.275,63	86.286.963,30	16,83	509.304.319,32	99,36	3.232.956,31		
OPERACOES DE CREDITO/ REFINANCIAMENTO (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Operacoes de Credito Internas									
Mobiliaria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Operacoes de Credito Externas									
Mobiliaria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III + IV)	546.289.363,51	512.537.275,63	86.286.963,30	16,83	509.304.319,32	99,36	3.232.956,31		
DEFICIT (VI)						0,00			
TOTAL (VII) = (V + VI)	546.289.363,51	512.537.275,63	86.286.963,30	16,83	509.304.319,32	99,36	3.232.956,31		
SALDOS DE EXERCICIOS ANTERIORES(utilizados para cred.adicionais)		0,00				0,00			
superavit financeiro		0,00				0,00			
reabertura de creditos adicionais		0,00				0,00			

CONAM 3.4-2015

CN-SIFFPM	MUNICIPIO DE ITAPEVI RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA BALANCO ORCAMENTARIO ORCAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL PREFEITURA MUNICIPAL Periodo de Referencia: JANEIRO a DEZEMBRO 2015 / BIMESTRE: NOVEMBRO-DEZEMBRO										CONAM
RREO - ANEXO 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e paragrafo 1o)											Em Reais
DESPESAS	DOTACAO INICIAL	DOTACAO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		SALDO	DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO	DESPESAS PAGAS	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NAO PROCESSADOS	
			No Bimestre	Ate o Bimestre		No Bimestre	Ate o Bimestre				Ate o Bimestre
	(d)	(e)		(f)	(g) = (e-f)		(h)	(i) = (e-h)	(j)	(k)	
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORCAMENTARIAS) (VIII)	498.222.815,98	493.945.576,20	18.431.306,57	487.252.540,69	6.693.035,51	76.545.417,19	440.067.272,01	53.878.304,19	422.415.347,71	47.185.268,68	
DESPESAS CORRENTES											
pessoal e encargos sociais	194.472.659,15	221.995.111,13	22.233.178,51	220.835.536,65	1.159.574,48	41.564.907,80	220.632.405,90	1.362.705,23	204.665.737,22	203.130,75	
juros e encargos da dívida	120.000,00	1.439,00	0,00	0,00	1.439,00	0,00	0,00	1.439,00	0,00	0,00	
outras despesas correntes	209.278.830,28	215.552.504,84	-923.635,99	212.255.163,64	3.297.341,20	26.330.075,15	178.868.110,42	36.684.394,42	177.428.841,61	33.387.053,22	
DESPESAS DE CAPITAL											
investimentos	90.217.684,34	53.790.513,82	-3.074.547,86	51.875.428,49	1.915.085,33	7.904.192,29	38.280.343,78	15.510.170,04	38.034.356,97	13.595.084,71	
inversões financeiras	750.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
amortizacão da dívida	949.000,00	2.596.100,00	196.311,91	2.286.411,91	309.688,09	746.241,95	2.286.411,91	309.688,09	2.286.411,91	0,00	
RESERVA DE CONTINGENCIA OU RESERVA DO RPPS											
reserva de contingencia ou reserva do r	2.434.642,21	9.907,41	0,00	0,00	9.907,41	0,00	0,00	9.907,41	0,00	0,00	
DESPESAS (INTRA-ORCAMENTARIAS) (IX)	25.890.000,00	30.118.915,24	5.641.765,22	30.076.593,68	42.321,56	6.366.685,88	30.076.593,68	42.321,56	25.854.170,48	0,00	
SUBTOTAL DAS DESPESAS (X)=(VIII + IX)	524.112.815,98	524.064.491,44	24.073.071,79	517.329.134,37	6.735.357,07	82.912.103,07	470.143.865,69	53.920.625,75	448.269.518,19	47.185.268,68	
AMORTIZACAO DA DÍVIDA/ REFINANCIAMENTO(XI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Amortizacão da Dívida Interna											
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Amortizacão da Dívida Externa											
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XII)=(X + XI)	524.112.815,98	524.064.491,44	24.073.071,79	517.329.134,37	6.735.357,07	82.912.103,07	470.143.865,69	53.920.625,75	448.269.518,19	47.185.268,68	
SUPERAVIT (XIII)							39.160.453,63				
TOTAL (XIV) = (XII + XIII)	524.112.815,98	524.064.491,44	24.073.071,79	517.329.134,37	6.735.357,07	82.912.103,07	509.304.319,32	14.760.172,12	448.269.518,19	47.185.268,68	

CONAM 3.4-2015

CN-SIFPM	MUNICIPIO DE ITAPEVI										CONAM
	RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA										
	BALANCO ORCAMENTARIO										
	ORCAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL										
	PREFEITURA MUNICIPAL										
	Periodo de Referencia: JANEIRO a DEZEMBRO 2015 / BIMESTRE: NOVEMBRO-DEZEMBRO										
	RREO - ANEXO 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e paragrafo 1o)										Em Reais
DESPESAS INTRA-ORCAMENTARIAS	DOTACAO INICIAL	DOTACAO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		SALDO	DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO	DESPESAS PAGAS	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR	
			No Bimestre	Ate o Bimestre		No Bimestre	Ate o Bimestre		Ate o Bimestre	NAO PROCESSADOS	
	(d)	(e)		(f)	(g) = (e-f)		(h)	(i) = (e-h)	(j)	(k)	
DESPESAS CORRENTES											
pessoal e encargos sociais	25.890.000,00	30.118.915,24	5.641.765,22	30.076.593,68	42.321,56	6.366.685,88	30.076.593,68	42.321,56	25.854.170,48	0,00	
TOTAL DAS DESPESAS INTRA-ORCAMENTARIAS	25.890.000,00	30.118.915,24	5.641.765,22	30.076.593,68	42.321,56	6.366.685,88	30.076.593,68	42.321,56	25.854.170,48	0,00	

CONAM 3.4-2015



CN-SIFFM		MUNICIPIO DE ITAPEVI RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA DEMONSTRATIVO DA RECEITA DE ALIENACAO DE ATIVOS E APLICACAO DOS RECURSOS ORCAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL PREFEITURA MUNICIPAL Periodo de Referencia: JANEIRO a DEZEMBRO 2015 / BIMESTRE: NOVEMBRO-DEZEMBRO						CONAM
RREO - ANEXO 11 (LRF, art. 53, par. 1o, inciso III)		Em reais						
RECEITAS		PREVISAO ATUALIZADA (a)		RECEITAS REALIZADAS (b)		SALDO A REALIZAR (c) = (a - b)		
RECEITAS DE ALIENACAO DE ATIVOS (I)		326.443,09		273.709,75		52.733,34		
Receita de Alienacao de Bens Moveis		293.333,34		240.600,00		52.733,34		
Receita de Alienacao de Bens Imoveis		0,00		0,00		0,00		
Rendimento de Aplicacao Financeira		33.109,75		33.109,75		0,00		
DESPESAS		DOTACAO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS (d)	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS (e)	DESP. INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NAO PROCESSADOS	PAGAMENTO DE RESTOS A PAGAR (f)	SALDO A PAGAR (g) = (d-e)
APLICACAO DOS RECURSOS DA ALIENACAO DE ATIVOS (II)		*	315.723,51	88.224,00	88.224,00	227.499,51	0,00	227.499,51
Despesas de Capital		*	315.723,51	88.224,00	88.224,00	227.499,51	0,00	227.499,51
Investimentos		*	315.723,51	88.224,00	88.224,00	227.499,51	0,00	227.499,51
Inversoes Financeiras		*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortizacao da Divida		*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes dos Regimes de Previdencia		*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Regime Proprio dos Servidores Publicos		*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SALDO FINANCEIRO A APLICAR			EXERCICIO 2014 (h)	EXERCICIO 2015 (i) = (Ib) - (IIe + IIIf)	SALDO ATUAL (j) = (IIIf + IIIi)			
VALOR (III)			342.607,90	185.485,75	528.093,65			

CONAM 3.5-2015

(*) Valores nao informados considerando que na Lei Orcamentaria, a discriminacao da despesa, quanto a sua natureza, foi elaborada por categoria economica, grupo de natureza de despesa e modalidade de aplicacao, nos termos do artigo 6o. da Portaria Interministerial STN/SOF No. 163/2001 e alteracoes posteriores.

TATIANA GOMES LERRI
CONTADORA
CRC-1SP293595/0-7

FABIO DOS SANTOS AMARAL
SECRETARIO DE FINANÇAS
CPF-185.136.378-58

JACI TADEU DA SILVA
PREFEITO
CPF-046.197.558-00

CN-SIFFPM		MUNICIPIO DE ITAPEVI RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA DEMONSTRATIVO DA EXECUCAO DAS DESPESAS POR FUNCAO E SUBFUNCAO ORCAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL PREFEITURA MUNICIPAL Periodo de Referencia: JANEIRO a DEZEMBRO 2015 / BIMESTRE: NOVEMBRO-DEZEMBRO										CONAM
RREO - ANEXO 2 (LRF, Art. 52, inciso II, alinea "c")		Em Reais										
FUNCAO/SUBFUNCAO	DOTACAO INICIAL	DOTACAO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NAO PROCESSADOS	
			No Bimestre	Ate o Bimestre (b)	% (b/total b)		No Bimestre	Ate o Bimestre (d)	% (d/total d)			(e) = (a-d)
(a)						(c) = (a-b)						
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORCAMENTARIAS) (I)	498.222.815,98	493.945.576,20	18.431.306,57	487.252.540,69	94,18	6.693.035,51	76.545.417,19	440.067.272,01	93,60	53.878.304,19	47.185.268,68	
JUDICIARIA												
acao judiciaria	255.000,00	86.326,00	-6,31	86.325,20	0,01	0,80	0,00	86.325,16	0,01	0,84	0,04	
ESSENCIAL A JUSTICA												
representacao judicial e extrajudicial	3.722.000,00	5.090.377,16	248.216,77	4.961.543,08	0,95	128.834,08	848.184,54	4.878.804,35	1,03	211.572,81	82.738,73	
ADMINISTRACAO												
administracao geral	14.549.000,00	25.072.454,99	287.323,57	24.987.126,65	4,83	85.328,34	3.038.827,62	22.994.519,55	4,89	2.077.935,44	1.992.607,10	
administracao financeira	5.503.764,00	6.366.187,93	-577.128,44	5.480.330,28	1,05	885.857,65	905.116,68	5.177.133,47	1,10	1.189.054,46	303.196,81	
controle interno	171.200,00	7.200,00	0,00	0,00	0,00	7.200,00	0,00	0,00	0,00	7.200,00	0,00	
formacao de recursos humanos	120.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
administracao de receitas	12.111.000,00	8.523.990,53	1.107.775,05	8.518.279,49	1,64	5.711,04	1.244.823,06	7.620.695,86	1,62	903.294,67	897.583,63	
comunicacao social	4.010.000,00	1.654.113,73	60.474,78	1.653.290,97	0,31	822,76	327.009,47	1.128.026,40	0,23	526.087,33	525.264,57	
SEGURANCA PUBLICA												
policliamento	14.588.000,00	16.057.750,51	1.472.124,42	16.044.333,05	3,10	13.417,46	2.971.733,75	15.211.561,46	3,23	846.189,05	832.771,59	
defesa civil	311.400,00	175.100,00	326,00	174.247,80	0,03	852,20	5.157,14	169.794,07	0,03	5.305,93	4.453,73	
ASSISTENCIA SOCIAL												
assistencia ao idoso	189.800,00	95.127,00	8.756,85	87.795,00	0,01	7.332,00	3.431,93	76.976,44	0,01	18.150,56	10.818,56	
assistencia ao portador de deficiencia	27.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	
assistencia a crianca e ao adolescente	722.092,00	910.580,20	91.337,76	895.663,40	0,17	14.916,80	116.600,74	792.527,16	0,16	118.053,04	103.136,24	
assistencia comunitaria	11.457.205,27	10.777.466,54	251.839,94	10.752.908,19	2,07	24.558,35	2.118.252,99	9.804.338,75	2,08	973.127,79	948.569,44	
preservacao e conservacao ambiental	300.000,00	130,54	0,00	0,00	0,00	130,54	0,00	0,00	0,00	130,54	0,00	
SAUDE												
atencao basica	78.233.300,00	77.698.690,66	4.291.327,87	77.120.022,10	14,90	578.668,56	11.751.214,13	69.660.362,17	14,81	8.038.328,49	7.459.659,93	
assistencia hospitalar e ambulatorial	54.245.200,00	44.886.929,58	3.827.744,85	44.866.380,51	8,67	20.549,07	7.550.093,85	39.683.726,17	8,44	5.203.203,41	5.182.654,34	
suporte profilatico e terapeutico	7.087.400,00	7.151.469,06	173.317,46	7.121.158,35	1,37	30.310,71	498.339,30	5.653.427,57	1,20	1.498.041,49	1.467.730,78	
vigilancia epidemiologica	3.585.500,00	5.847.743,68	-213.393,67	5.815.408,84	1,12	32.334,84	1.170.867,78	5.232.126,05	1,11	615.617,63	583.282,79	
alimentacao e nutricao	1.000.000,00	0,12	0,00	0,00	0,00	0,12	0,00	0,00	0,00	0,12	0,00	
TRABALHO												
empregabilidade	5.523.100,00	6.270.300,50	513.621,57	6.239.416,67	1,20	30.883,83	1.196.547,04	5.777.247,35	1,22	493.053,15	462.169,32	
fomento ao trabalho	100.000,00	5.610,00	0,00	5.610,00	0,00	0,00	841,27	3.567,80	0,00	2.042,20	2.042,20	
EDUCACAO												
administracao geral	3.630.000,00	4.272.173,33	459.531,04	4.210.423,23	0,81	61.750,10	945.601,67	3.912.602,93	0,83	359.570,40	297.820,30	
alimentacao e nutricao	24.619.490,00	18.152.716,00	0,00	18.150.693,00	3,50	2.023,00	2.667.324,86	17.368.144,47	3,69	784.571,53	782.548,53	
ensino fundamental	98.952.100,00	103.576.128,10	13.206.367,50	102.308.063,16	19,77	1.268.064,94	21.232.026,90	99.882.137,16	21,24	3.693.990,94	2.425.926,00	
ensino profissional	21.000,00	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00	
ensino superior	526.000,00	22.617,80	-180,00	22.241,00	0,00	376,80	7.940,00	22.241,00	0,00	376,80	0,00	
educacao infantil	28.710.500,00	29.320.462,38	-2.106.502,23	29.054.518,97	5,61	265.943,41	4.758.827,73	27.645.712,58	5,88	1.674.749,80	1.408.806,39	
educacao de jovens e adultos	116.000,00	8.001,00	0,00	2.913,88	0,00	5.087,12	0,00	2.913,88	0,00	5.087,12	0,00	
educacao especial	100.000,00	100.906,00	608,17	99.185,18	0,01	1.720,82	4.189,44	90.410,63	0,01	10.495,37	8.774,55	
difusao cultural	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
CULTURA												

CONAM 3.4-2015

MUNICIPIO DE ITAPEVI RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA DEMONSTRATIVO DA EXECUCAO DAS DESPESAS POR FUNCAO E SUBFUNCAO ORCAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL PREFEITURA MUNICIPAL Periodo de Referencia: JANEIRO a DEZEMBRO 2015 / BIMESTRE: NOVEMBRO-DEZEMBRO											
CN-SIFFM											CONAM
RREO - ANEXO 2 (LRF, Art. 52, inciso II, alinea "c")											Em Reais
FUNCAO/SUBFUNCAO	DOTACAO INICIAL	DOTACAO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NAO PROCESSADOS
			No Bimestre	Ate o Bimestre	% (b/total b)		No Bimestre	Ate o Bimestre	% (d/total d)		
		(a)		(b)		(c) = (a-b)		(d)		(e) = (a-d)	(f)
difusao cultural	3.862.000,00	4.429.723,96	166.943,30	4.399.441,19	0,85	30.282,77	885.940,11	4.022.079,67	0,85	407.644,29	377.361,52
DIREITOS DA CIDADANIA											
assistencia comunitaria	999.000,00	783.968,90	45.721,38	773.261,16	0,14	10.707,74	156.917,95	749.855,88	0,15	34.113,02	23.405,28
direitos individuais,coletivos e difusos	170.000,00	316.179,25	-2.000,40	308.955,53	0,05	7.223,72	39.505,31	259.832,91	0,05	56.346,34	49.122,62
URBANISMO											
infra-estrutura urbana	44.550.097,50	60.040.653,82	1.380.523,88	60.014.336,91	11,60	26.316,91	9.397.217,38	47.209.788,01	10,04	12.830.865,81	12.804.548,90
servicos urbanos	49.374.055,00	40.836.352,95	-3.048.942,90	40.098.760,65	7,75	737.592,30	709.479,76	35.167.861,36	7,48	5.668.491,59	4.930.899,29
habitacao urbana	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
preservacao e conservacao ambiental	150.000,00	8.000,00	0,00	7.547,50	0,00	452,50	0,00	7.547,50	0,00	452,50	0,00
HABITACAO											
habitacao urbana	7.888.420,00	2.149.713,10	616,56	2.124.701,26	0,41	25.011,84	180.074,60	1.165.608,41	0,24	984.104,69	959.092,85
GESTAO AMBIENTAL											
preservacao e conservacao ambiental	4.877.000,00	1.697.035,67	144.931,78	1.676.173,65	0,32	20.862,02	210.462,47	1.518.442,26	0,32	178.593,41	157.731,39
DESPORTO E LAZER											
desporto comunitario	6.486.550,00	6.947.287,80	-3.556.281,89	6.905.072,93	1,33	42.214,87	856.625,77	4.804.521,67	1,02	2.142.766,13	2.100.551,26
ENCARGOS ESPECIAIS											
servico da divida interna	2.944.000,00	4.591.100,00	196.311,91	2.286.411,91	0,44	2.304.688,09	746.241,95	2.286.411,91	0,48	2.304.688,09	0,00
RESERVA DE CONTINGENCIA											
reserva de contintencia	2.434.642,21	9.907,41	0,00	0,00	0,00	9.907,41	0,00	0,00	0,00	9.907,41	0,00
DESPESAS (INTRA-ORCAMENTARIAS) (II)	25.890.000,00	30.118.915,24	5.641.765,22	30.076.593,68	5,81	42.321,56	6.366.685,88	30.076.593,68	6,39	42.321,56	0,00
TOTAL (III)=(I + II)	524.112.815,98	524.064.491,44	24.073.071,79	517.329.134,37		6.735.357,07	82.912.103,07	470.143.865,69		53.920.625,75	47.185.268,68
CONAM 3.4-2015											

MUNICIPIO DE ITAPEVI RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA DEMONSTRATIVO DA EXECUCAO DAS DESPESAS POR FUNCAO E SUBFUNCAO ORCAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL PREFEITURA MUNICIPAL Periodo de Referencia: JANEIRO a DEZEMBRO 2015 / BIMESTRE: NOVEMBRO-DEZEMBRO											
CN-SIFFM											CONAM
RREO - ANEXO 2 (LRF, Art. 52, inciso II, alinea "c")											Em Reais
FUNCAO/SUBFUNCAO	DOTACAO INICIAL	DOTACAO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NAO PROCESSADOS
			No Bimestre	Ate o Bimestre	% (b/total b)		No Bimestre	Ate o Bimestre	% (d/total d)		
		(a)		(b)		(c) = (a-b)		(d)		(e) = (a-d)	(f)
DESPESAS (INTRA-ORCAMENTARIAS)											
JUDICIARIA											
acao judiciaria	58.000,00	31.900,00	-5.317,37	26.582,09	0,00	5.317,91	4.307,16	26.582,09	0,00	5.317,91	0,00
ESSENCIAL A JUSTICA											
representacao judicial e extrajudicial	178.000,00	208.346,70	30.546,69	208.326,04	0,04	20,66	47.659,50	208.326,04	0,04	20,66	0,00
ADMINISTRACAO											
administracao geral	683.000,00	1.010.612,36	216.040,55	1.009.855,47	0,19	756,89	218.846,32	1.009.855,47	0,21	756,89	0,00
administracao financeira	113.000,00	169.952,60	34.111,37	169.822,87	0,03	129,73	34.111,37	169.822,87	0,03	129,73	0,00
controle interno	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
administracao de receitas	340.000,00	768.288,75	93.305,71	768.240,16	0,14	48,59	101.573,02	768.240,16	0,16	48,59	0,00
comunicacao social	10.000,00	17.159,65	4.064,81	16.815,54	0,00	344,11	4.158,94	16.815,54	0,00	344,11	0,00
SEGURANCA PUBLICA											
policiamiento	1.060.000,00	1.599.694,40	289.542,42	1.598.852,33	0,30	842,07	300.420,46	1.598.852,33	0,34	842,07	0,00
defesa civil	21.600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ASSISTENCIA SOCIAL											
assistencia a crianca e ao adolescente	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
assistencia comunitaria	466.000,00	562.553,45	91.662,72	556.700,62	0,10	5.852,83	113.041,31	556.700,62	0,11	5.852,83	0,00
SAUDE											
atencao basica	5.592.000,00	6.884.618,90	1.253.920,05	6.883.550,67	1,33	1.068,23	1.426.693,89	6.883.550,67	1,46	1.068,23	0,00
assistencia hospitalar e ambulatorial	3.810.000,00	4.359.090,70	954.091,22	4.358.408,28	0,84	682,42	954.091,22	4.358.408,28	0,92	682,42	0,00
suporte profilatico e terapeutico	48.000,00	67.075,50	13.886,54	66.282,62	0,01	792,88	13.886,54	66.282,62	0,01	792,88	0,00
vigilancia epidemiologica	324.000,00	182.860,65	22.666,62	182.859,67	0,03	0,98	43.616,56	182.859,67	0,03	0,98	0,00
TRABALHO											
empregabilidade	35.000,00	81.006,00	-12.052,78	68.946,17	0,01	12.059,83	16.643,70	68.946,17	0,01	12.059,83	0,00
EDUCACAO											
administracao geral	44.000,00	107.812,70	12.428,69	107.779,44	0,02	33,26	58.446,55	107.779,44	0,02	33,26	0,00
ensino fundamental	9.600.000,00	11.916.382,89	2.552.627,18	11.916.251,05	2,30	131,84	2.820.064,46	11.916.251,05	2,53	131,84	0,00
ensino profissional	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ensino superior	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
educacao infantil	2.823.820,00	1.329.778,00	0,00	1.329.777,10	0,25	0,90	0,00	1.329.777,10	0,28	0,90	0,00
educacao de jovens e adultos	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CULTURA											
difusao cultural	100.000,00	112.872,00	12.871,96	112.817,01	0,02	54,99	37.061,51	112.817,01	0,02	54,99	0,00
DIREITOS DA CIDADANIA											
assistencia comunitaria	1.000,00	13.995,70	-2.128,78	11.866,92	0,00	2.128,78	1.980,12	11.866,92	0,00	2.128,78	0,00
direitos individuais,coletivos e difusos	5.000,00	11.374,90	-1.405,15	9.969,75	0,00	1.405,15	2.732,09	9.969,75	0,00	1.405,15	0,00
URBANISMO											
infra-estrutura urbana	145.000,00	171.198,50	29.199,22	171.102,62	0,03	95,88	40.993,93	171.102,62	0,03	95,88	0,00
servicos urbanos	290.000,00	328.214,39	26.410,87	318.410,93	0,06	9.803,46	68.942,67	318.410,93	0,06	9.803,46	0,00
HABITACAO											
habitacao urbana	1.580,00	26.776,05	2.941,73	26.776,03	0,00	0,02	6.719,64	26.776,03	0,00	0,02	0,00
CONAM 3.4-2015											

MUNICIPIO DE ITAPEVI RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA DEMONSTRATIVO DA EXECUCAO DAS DESPESAS POR FUNCAO E SUBFUNCAO ORCAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL PREFEITURA MUNICIPAL Periodo de Referencia: JANETIRO a DEZEMBRO 2015 / BIMESTRE: NOVEMBRO-DEZEMBRO											
CN-SIFFM											CONAM
RREO - ANEXO 2 (LRF, Art. 52, inciso II, alinea "c")											Em Reais
FUNCAO/SUBFUNCAO	DOTACAO INICIAL	DOTACAO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NAO PROCESSADOS
			No Bimestre	Ate o Bimestre	% (b/total b)		No Bimestre	Ate o Bimestre	% (d/total d)		
		(a)		(b)		(c) = (a-b)		(d)		(e) = (a-d)	(f)
GESTAO AMBIENTAL											
preservacao e conservacao ambiental	60.000,00	67.378,10	7.378,06	66.628,31	0,01	749,79	28.930,82	66.628,31	0,01	749,79	0,00
DESPORTO E LAZER											
desporto comunitario	75.000,00	89.972,35	14.972,89	89.971,99	0,01	0,36	21.764,10	89.971,99	0,01	0,36	0,00
TOTAL DAS INTRA-ORCAMENTARIAS	25.890.000,00	30.118.915,24	5.641.765,22	30.076.593,68		42.321,56	6.366.685,88	30.076.593,68		42.321,56	0,00
CONAM 3.4-2015											

TATIANA GOMES LERRI
CONTADORA
CRC-1SP293595/O-7

FABIO DOS SANTOS AMARAL
SECRETARIO DE FINANÇAS
CPF-185.136.378-58

JACI TADEU DA SILVA
PREFEITO
CPF-046.197.558-00



CN-SIFPM		MUNICIPIO DE ITAPEVI		CONAM
RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA				
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS DE OPERACOES DE CREDITO E DESPESAS DE CAPITAL				
ORCAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL				
PREFEITURA MUNICIPAL				
Periodo de Referencia: JANEIRO a DEZEMBRO 2015 / BIMESTRE: NOVEMBRO-DEZEMBRO				
RREO - ANEXO 9 (LRF, art. 53, par. 1o, inciso I)				Em Reais
RECEITAS	PREVISAO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS (b)	SALDO NAO REALIZADO (c)=(a - b)	
RECEITAS DE OPERACOES DE CREDITO (I) (1)	1.400.000,00	1.145.819,56	254.180,44	

DESPEAS	DOTACAO ATUALIZADA (d)	DESPEAS EMPENHADAS (e)	DESPEAS LIQUIDADAS	DESPEAS INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NAO PROCESSADOS	SALDO NAO EXECUTADO (f)=(d-e)
DESPEAS DE CAPITAL	56.386.613,82	54.161.840,40	40.566.755,69	13.595.084,71	2.224.773,42
(-) Incentivos Fiscais a Contribuinte	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) Incentivos Fiscais a Contribuinte por Instituicoes Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA DE CAPITAL LIQUIDA (II)	56.386.613,82	54.161.840,40	40.566.755,69	13.595.084,71	2.224.773,42

	(a-d)	(b-e)			(c-f)
RESULTADO PARA APURACAO DA REGRA DE OURO (III)=(I - II)	-54.986.613,82	-53.016.020,84			-1.970.592,98

CONAM 3.4-2015

NOTAS:

(1) Operacoes de Credito descritas na CF, art.167, inciso III

□

TATIANA GOMES LERRI
CONTADORA
CRC-1SP293595/O-7

FABIO DOS SANTOS AMARAL
SECRETARIO DE FINANÇAS
CPF-185.136.378-58

JACI TADEU DA SILVA
PREFEITO
CPF-046.197.558-00

CN-SIFPM	MUNICIPIO DE ITAPEVI PREFEITURA MUNICIPAL Relatorio Resumido da Execucao Orcamentaria Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutencao e Desenvolvimento do Ensino - MDE Orcamentos Fiscal e da Seguridade Social					CONAM
RREO - ANEXO 8 (LDB, art.72)	Periodo de Referencia: JANEIRO a DEZEMBRO 2015 / BIMESTRE: NOVEMBRO-DEZEMBRO					R\$ 1,00
RECEITAS DO ENSINO						
RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (caput do art.212 da Constituicao)	Previsao Inicial	Previsao Atualizada	Receitas Realizadas			
		(a)	Ate o Bimestre (b)	% (c) = (b/a) X100		
1 - RECEITAS DE IMPOSTOS	87.910.667,53	92.745.849,26	92.398.746,49	99,62		
1.1- Receita Resultante do Imp.s/ Propr.Predial e Ter.Urbana-IPTU	24.614.400,00	28.090.843,42	27.980.256,38	99,60		
1.1.1- Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU	18.000.000,00	19.556.211,74	19.556.211,74	100,00		
1.1.2- Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do IPTU		1.113.578,52	1.056.433,15	94,86		
1.1.3- Divida Ativa do IPTU	5.618.000,00	6.821.086,34	6.821.086,34	100,00		
1.1.4- Multas, Juros de Mora, Atualizacao Monetaria e Outros Encargos da Divida Ativa do IPTU	996.400,00	599.966,82	546.525,15	91,09		
1.1.5- (-) Deducoes da Receita do IPTU						
1.2- Receita Resultante do Imp. s/ Transmissao Inter Vivos - ITBI	2.108.340,00	2.854.105,54	2.808.623,29	98,40		
1.2.1- Imposto sobre a Transmissao Inter Vivos - ITBI	2.014.000,00	2.764.265,75	2.764.265,75	100,00		
1.2.2- Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do ITBI	28.620,00	27.544,32	6.455,11	23,43		
1.2.3- Divida Ativa do ITBI	65.720,00	62.295,47	37.902,43	60,84		
1.2.4- Multas, Juros de Mora, Atualizacao Monetaria e Outros Encargos da Divida Ativa do ITBI						
1.2.5- (-) Deducoes da Receita do ITBI						
1.3- Receita Resultante do Imp. s/ Servicos Qualquer Natureza-ISS	42.587.927,53	45.935.195,86	45.744.162,38	99,58		
1.3.1- Imposto sobre Servicos de Qualquer Natureza - ISS	38.989.547,53	43.075.860,50	43.068.322,89	99,98		
1.3.2- Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do ISS	500.000,00	740.656,70	740.656,70	100,00		
1.3.3- Divida Ativa do ISS	2.862.000,00	1.878.297,35	1.878.297,35	100,00		
1.3.4- Multas, Juros de Mora, Atualizacao Monetaria e Outros Encargos da Divida Ativa do ISS	236.380,00	240.381,31	56.885,44	23,66		
1.3.5- (-) Deducoes da Receita do ISS						
1.4- Receita Resultante do Imposto de Renda Retido na Fonte- IRRF	18.600.000,00	15.865.704,44	15.865.704,44	100,00		
1.4.1- Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF	18.600.000,00	15.865.704,44	15.865.704,44	100,00		
1.4.2- Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do IRRF						
1.4.3- Divida Ativa do IRRF						
1.4.4- Multas, Juros de Mora, Atualizacao Monetaria e Outros Encargos da Divida Ativa do IRRF						
1.4.5- (-) Deducoes da Receita do IRRF						
1.5- Receita Res. do Imp. Territorial Rural-ITR(CF,art.153,p.4.,inc.III)						
1.5.1- Imposto de Renda Retido na Fonte - ITR						
1.5.2- Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do ITR						
1.5.3- Divida Ativa do ITR						
1.5.4- Multas, Juros de Mora, Atualizacao Monetaria e Outros Encargos da Divida Ativa do ITR						
1.5.5- (-) Deducoes da Receita do ITR						
2 - RECEITAS DE TRANSFERENCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS	314.824.240,84	279.409.317,98	277.348.836,68	99,26		
2.1- Cota-Parte FPM	62.000.000,00	58.272.173,57	57.846.794,95	99,27		
2.1.1- Parcela referente a CF, art.159,I,alinea b	62.000.000,00	58.272.173,57	57.846.794,95	99,27		
2.1.2- Parcela referente a CF, art.159,I,alinea d						
2.1.3- Parcela referente a CF, art.159,I,alinea e						
2.2- Cota-Parte ICMS	230.000.000,00	198.668.161,94	197.569.583,41	99,44		
2.3- ICMS-Desoneracao - L.C. No.87/1996	1.100.000,00	1.026.666,67	963.715,91	93,86		
2.4- Cota-Parte IPI-Exportacao	2.000.000,00	1.972.784,01	1.568.040,09	79,48		
2.5- Cota-Parte ITR	2.240,84	6.903,61	2.917,16	42,25		
2.6- Cota-Parte IPVA	19.722.000,00	19.462.628,18	19.397.785,16	99,66		
2.7- Cota-Parte IOF-Ouro						
3 - TOTAL DA RECEITA IMPOSTOS (1+2)	402.734.908,37	372.155.167,24	369.747.583,17	99,35		

MUNICIPIO DE ITAPEVI										CONAM
PREFEITURA MUNICIPAL										
Relatorio Resumido da Execucao Orcamentaria										
Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutencao e Desenvolvimento do Ensino - MDE										
Orcamentos Fiscal e da Seguridade Social										
Periodo de Referencia: JANEIRO a DEZEMBRO 2015 / BIMESTRE: NOVEMBRO-DEZEMBRO										
RREO - ANEXO 8 (LDB, art.72)										R\$ 1,00
RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO										
Previsao										
Inicial										
(a)										
Previsao										
Atualizada										
(a)										
Receitas Realizadas										
Ate o Bimestre										
(b)										
%										
(c) = (b/a) X100										
4 - RECEITA DA APLIC.FINANC.DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS VINC.AO ENSINO										
5 - RECEITA DE TRANSFERENCIAS DO FNDE										
5.1- Transferencias do Salario-Educacao										
5.2- Transferencias Diretas - PDDE										
5.3- Transferencias Diretas - PNAE										
5.4- Transferencias Diretas - PNATE										
5.5- Outras Transferencias do FNDE										
5.6- Aplicacao Financeira dos Recursos do FNDE										
6 - RECEITA DE TRANSFERENCIAS DE CONVENIOS										
6.1- Transferencias de Convenios										
6.2- Aplicacao Financeira dos Recursos de Convenios										
7 - RECEITA DE OPERACOES DE CREDITO										
8 - OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO										
9 - TOTAL DAS RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO(4+5+6+7+8)										
FUNDEB										
RECEITAS DO FUNDEB										
Previsao										
Inicial										
(a)										
Previsao										
Atualizada										
(a)										
Receitas Realizadas										
Ate o Bimestre										
(b)										
%										
(c) = (b/a) X100										
10- RECEITAS DESTINADAS AO FUNDEB										
10.1- Cota-Parte FPM Destinada ao FUNDEB (20% de 2.1.1)										
10.2- Cota-Parte ICMS Destinada ao FUNDEB (20% de 2.2)										
10.3- ICMS-Desoneracao Destinada ao FUNDEB (20% de 2.3)										
10.4- Cota-Parte IPI-Exportacao Destinada ao FUNDEB (20% de 2.4)										
10.5- Cota-Parte ITR ou ITR Arrec.Destinados ao FUNDEB(20% de 1.5 +2.5)										
10.6- Cota-Parte IPVA Destinada ao FUNDEB (20% de 2.6)										
11- RECEITAS RECEBIDAS DO FUNDEB										
11.1- Transferencias de Recursos do FUNDEB										
11.2- Complementacao da Uniao ao FUNDEB										
11.3- Receita de Aplicacao Financeira dos Recursos do FUNDEB										
12- RESULTADO LIQUIDO DAS TRANSFERENCIAS DO FUNDEB (11.1-10)										
ACRESCIMO RESULTANTE DAS TRANSFERENCIAS DO FUNDEB										
DESPESAS DO FUNDEB										
Dotacao										
Inicial										
Dotacao										
Atualizada										
(d)										
Despesas Empenhadas										
Ate o Bimestre										
(e)										
%										
(f) = (e/d) x100										
Despesas Liquidadas										
Ate o Bimestre										
(g)										
%										
(h) = (g/d) x100										
INSCRITAS EM										
RESTOS A PAGAR										
NAO PROCESSADOS										
(i)										
13- PAGAMENTO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTERIO										
13.1- Com Educacao Infantil										
13.2- Com Ensino Fundamental										
14- OUTRAS DESPESAS										
14.1- Com Educacao Infantil										
14.2- Com Ensino Fundamental										
15- TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB (13+14)										

Diversas vagas em nível Técnico e Superior!
Cadastre seu currículo gratuitamente

www.empregaitapevi.sp.gov.br

A Prefeitura
por todos, todos por

Itapevi



Mais uma ação da Prefeitura pra você!



CONAM 3.4-2015									
CN-SIFPM		MUNICIPIO DE ITAPEVI PREFEITURA MUNICIPAL Relatorio Resumido da Execucao Orcamentaria Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutencao e Desenvolvimento do Ensino - MDE Orcamentos Fiscal e da Seguridade Social						CONAM	
RREO - ANEXO 8 (LDB, art.72)		Periodo de Referencia: JANEIRO a DEZEMBRO 2015 / BIMESTRE: NOVEMBRO-DEZEMBRO						R\$ 1,00	
DEDUCOES PARA FINS DE LIMITE DO FUNDEB								VALOR	
16- RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERCICIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DO FUNDEB								0,00	
16.1- FUNDEB 60%								0,00	
16.2- FUNDEB 40%								0,00	
17- DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERAVIT FINANCEIRO, DO EXERCICIO ANTERIOR, DO FUNDEB								602.631,50	
17.1- FUNDEB 60%								0,00	
17.2- FUNDEB 40%								602.631,50	
18- TOTAL DAS DEDUCOES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE DO FUNDEB (16 + 17)								602.631,50	
INDICADORES DO FUNDEB								VALOR	
19- TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB PARA FINS DE LIMITE (15 - 18)								94.290.324,47	
19.1- Minimo de 60% do FUNDEB na Remuneracao do Magisterio (13 -(16.1 + 17.1))/(11) X 100)%								72,29 %	
19.2- Maximo de 40% em Despesa com MDE, que nao Remuneracao do Magisterio (14 -(16.2 + 17.2))/(11) X 100)%								25,70 %	
19.3- Maximo de 5% nao Aplicado no Exercicio (100 -(19.1 + 19.2))%								2,01 %	
CONTROLE DA UTILIZACAO DE RECURSOS NO EXERCICIO SUBSEQUENTE								VALOR	
20- RECURSOS RECEBIDOS DO FUNDEB EM 2014 QUE NAO FORAM UTILIZADOS									
21- DESPESAS CUSTEADAS COM O SALDO DO ITEM 20 ATE O 1o. TRIMESTRE DE 2015									
MANUTENCAO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - DESPESAS CUSTEADAS COM A RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS E RECURSOS DO FUNDEB									
RECEITAS COM ACOES TIPICAS DE MDE		Previsao Inicial	Previsao Atualizada	Receitas Realizadas					
			(a)	Ate o Bimestre		%			
				(b)		(c) = (b/a) X100			
22- IMPOSTOS E TRANSFERENCIAS DESTINADAS A MDE ' . (25% de 3)		100.683.727,09	93.038.791,81	15.773.256,92		16,95			
DESPESAS COM ACOES TIPICAS DE MDE									
Dotacao Inicial		Dotacao Atualizada	Despesas Empenhadas		Despesas Liquidadas		INSCRITAS EM		
			Ate o Bimestre		Ate o Bimestre		RESTOS A PAGAR		
		(d)	(e)		(g)		NAO PROCESSADOS		
			(f) = (e/d) x100		(h) = (g/d) x100		(i)		
23- EDUCACAO INFANTIL		*	*	27.485.013,95		26.273.582,16		1.211.431,79	
23.1- Creche		*	*	12.927.688,35		12.360.037,80		567.650,55	
23.1.1- Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB		*	*	1.773.017,20		1.740.103,45		32.913,75	
23.1.2- Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos		*	*	11.154.671,15		10.619.934,35		534.736,80	
23.2- Pre-Escola		*	*	14.557.325,60		13.913.544,36		643.781,24	
23.2.1- Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB		*	*	10.799.552,06		10.747.598,93		51.953,13	
23.2.2- Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos		*	*	3.757.773,54		3.165.945,43		591.828,11	
24- ENSINO FUNDAMENTAL		*	*	111.863.955,68		109.429.255,13		2.434.700,55	
24.1- Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB		*	*	82.320.386,71		82.067.287,48		253.099,23	
24.2- Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos		*	*	29.543.568,97		27.361.967,65		2.181.601,32	
25- ENSINO MEDIO									
26- ENSINO SUPERIOR									
27- ENSINO PROFISSIONAL NAO INTEGRADO AO ENSINO REGULAR									
28- OUTRAS		*	*	923.274,71		725.900,11		197.374,60	
29- TOTAL DESPESAS COM ACOES TIPICAS DE MDE (23+24+25+26+27+28)		*	*	140.272.244,34		136.428.737,40		3.843.506,94	
CONAM 3.4-2015									
CN-SIFPM		MUNICIPIO DE ITAPEVI PREFEITURA MUNICIPAL Relatorio Resumido da Execucao Orcamentaria Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutencao e Desenvolvimento do Ensino - MDE Orcamentos Fiscal e da Seguridade Social						CONAM	
RREO - ANEXO 8 (LDB, art.72)		Periodo de Referencia: JANEIRO a DEZEMBRO 2015 / BIMESTRE: NOVEMBRO-DEZEMBRO						R\$ 1,00	
DEDUCOES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE CONSTITUCIONAL								VALOR	
30- RESULTADO LIQUIDO DAS TRANSFERENCIAS DO FUNDEB = (12)								40.730.613,89	
31- DESPESAS CUSTEADAS COM A COMPLEMENTACAO DO FUNDEB NO EXERCICIO								632.963,77	
32- RECEITA DE APLICACAO FINANCEIRA DOS RECURSOS DO FUNDEB ATE O BIMESTRE = (50.h)								602.631,50	
33- DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERAVIT FINANCEIRO, DO EXERCICIO ANTERIOR, DO FUNDEB								0,00	
34- DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERAVIT FINANCEIRO, DO EXERCICIO ANTERIOR, DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS								0,00	
35- RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERC. SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO 4.								3.412.804,68	
36- CANCELAMENTO, NO EXERCICIO, DE RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO = (46 g)									
37- TOTAL DAS DEDUCOES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE CONSTITUCIONAL (30+31+32+33+34+35+36)								45.379.013,84	
38- TOTAL DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE ((23+24) - (37))								93.969.955,79	
39- MINIMO DE 25% DAS RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS EM MDE 5. [(38)/(3)] X 100%								25,41 %	
OUTRAS INFORMACOES PARA CONTROLE									
OUTRAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO		Dotacao Inicial	Dotacao Atualizada	Despesas Empenhadas		Despesas Liquidadas		INSCRITAS EM	
			(d)	Ate o Bimestre		Ate o Bimestre		RESTOS A PAGAR	
				(e)		(g)		NAO PROCESSADOS	
				(f) = (e/d) x100		(h) = (g/d) x100		(i)	
40- DESPESAS CUSTEADAS COM A APLICACAO FINANCEIRA DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO.									
41- DESPESAS CUSTEADAS COM A CONTRIB.SOCIAL DO SALARIO-EDUCACAO		*	*	15.865.627,27		15.823.394,13		42.233,14	
42- DESPESAS CUSTEADAS COM OPERACOES DE CREDITO		*	*	23.351,60		23.351,60			
43- DESPESAS CUSTEADAS COM OUTRAS RECEITAS P/ FINANC. DO ENSINO		*	*						
44- TOTAL DAS OUTRAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO (40+41+42+43)		*	*	15.888.978,87		15.846.745,73		42.233,14	
45- TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM MDE (29+44)		*	*	156.161.223,21		152.275.483,13		3.885.740,08	
RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO				Saldo ate o Bimestre		Cancelado em 2015			
						(g)			
46- RESTOS A PAGAR DE DESPESAS COM MDE				11.698.251,60		3.412.804,68			
46.1- Executadas com Recursos de Impostos Vinculados ao Ensino				4.668.249,72		2.920.828,60			
46.2- Executadas com Recursos do FUNDEB				7.030.001,88		491.976,08			

CONAM 3.4-2015

CN-SIFPM	MUNICIPIO DE ITAPEVI PREFEITURA MUNICIPAL Relatorio Resumido da Execucao Orcamentaria Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutencao e Desenvolvimento do Ensino - MDE Orcamentos Fiscal e da Seguridade Social Periodo de Referencia: JANEIRO a DEZEMBRO 2015 / BIMESTRE: NOVEMBRO-DEZEMBRO	CONAM
RREO - ANEXO 8 (LDB, art.72)		R\$ 1,00
FLUXO FINANCEIRO DOS RECURSOS		VALOR FUNDEB (h)
		VALOR FUNDEF
47- SALDO FINANCEIRO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2014		5.658.620,35
48- (+) INGRESSO DE RECURSOS ATE O BIMESTRE		95.590.124,25
49- (-) PAGAMENTOS EFETUADOS ATE O BIMESTRE		88.511.938,51
49.1- Orcamento do Exercicio		87.886.918,13
49.2- Restos a Pagar		625.020,38
50- (+) RECEITA DE APLICACAO FINANCEIRA DOS RECURSOS ATE O BIMESTRE		632.963,77
51- (=) SALDO FINANCEIRO NO EXERCICIO ATUAL		13.369.769,86

NOTAS:

1. Limites minimos anuais a serem cumpridos no encerramento do exercicio.
2. Art. 21,par.2o, Lei 11.494/2007: Ate 5% dos recursos recebidos a conta dos Fundos, inclusive relativos a complementacao da Uniao recebidos nos termos do par.1o, artigo 6o. desta Lei, poderao ser utilizados no 1o.trimestre do exercicio imediatamente subsequente, mediante abertura de credito adicional.
3. Caput do artigo 212 da CF/1988.
4. Os valores referentes a parcela dos Restos a Pagar inscritos sem disponibilidade financeira vinculada a educacao deverao ser informados somente no RREO do ultimo bimestre do exercicio.
5. Limites minimos anuais a serem cumpridos no encerramento do exercicio, no ambito de atuacao prioritaria, conforme LDB, art. 11, V.
- (*) Valores nao informados considerando que na Lei Orcamentaria, a discriminacao da despesa, quanto a sua natureza, foi elaborada por categoria economica, grupo de natureza de despesa e modalidade de aplicacao, nos termos do artigo 6o. da Portaria Interministerial STN/SOF No. 163/2001 e alteracoes posteriores.

CN-SIFPM	MUNICIPIO DE ITAPEVI								CONAM
RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA									
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIARIAS DO REGIME PROPRIO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES									
ORCAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL									
Periodo de Referencia: JANEIRO a DEZEMBRO 2015 / BIMESTRE: NOVEMBRO-DEZEMBRO									
RREO - Anexo 4 (LRF, Art. 53, inciso II)	ENTIDADE : ITAPEVI PREVIDENCIA - ITAPEVIPREV								Em Reais
RECEITAS		PREVISAO INICIAL	PREVISAO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS					
				Ate o Bimestre/ 2015		Ate o Bimestre/ 2014			
RECEITAS PREVIDENCIARIAS - RPPS (EXCETO INTRA-ORCAMENTARIAS) (I)		38.135.000,00	38.159.792,04	35.458.059,49		27.783.741,24			
RECEITAS CORRENTES		38.135.000,00	38.159.792,04	35.458.059,49		27.783.741,24			
Receita de Contribuicoes dos Segurados		19.113.000,00	19.135.392,04	17.059.736,31		15.068.213,16			
Pessoal Civil		19.113.000,00	19.135.392,04	17.059.736,31		15.068.213,16			
Ativo		19.110.000,00	19.110.000,00	17.034.344,27		15.064.945,78			
Inativo		3.000,00	25.392,04	25.392,04		3.267,38			
Receita Patrimonial		19.010.000,00	19.010.000,00	18.394.963,50		12.697.361,51			
Receitas de Valores Mobiliarios		19.010.000,00	19.010.000,00	18.394.963,50		12.697.361,51			
Outras Receitas Correntes		12.000,00	14.400,00	3.359,68		18.166,57			
Compensacao Previdenciaria do RGPS para o RPPS			2.400,00	673,17					
Demais Receitas Correntes		12.000,00	12.000,00	2.686,51		18.166,57			
RECEITAS DE CAPITAL									
RECEITAS PREVIDENCIARIAS - RPPS (INTRA-ORCAMENTARIAS) (II)		26.390.000,00	29.386.139,68	29.386.139,68		24.914.442,12			
TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIARIAS-RPPS (III)=(I+II)		64.525.000,00	67.545.931,72	64.844.199,17		52.698.183,36			
DESPESAS		DOTACAO INICIAL	DOTACAO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NAO PROCESSADOS	
				Ate o Bimestre 2015	Ate o Bimestre 2014	Ate o Bimestre 2015	Ate o Bimestre 2014	Em 2015	Em 2014
DESPESAS PREVIDENCIARIAS - RPPS (EXCETO INTRA-ORCAMENTARIAS) (IV)		12.859.690,00	12.859.690,00	10.895.237,10	10.218.799,87	10.706.969,22	9.447.159,56		
ADMINISTRACAO		12.859.690,00	12.859.690,00	769.782,39	747.473,51	669.788,79	681.413,44		
Despesas Correntes		12.754.690,00	12.754.690,00	765.038,39	691.020,92	665.044,79	624.960,85		
Despesas de Capital		105.000,00	105.000,00	4.744,00	56.452,59	4.744,00	56.452,59		
PREVIDENCIA				10.125.454,71	9.471.326,36	10.037.180,43	8.765.746,12		
Pessoal Civil				10.125.454,71	9.471.326,36	10.037.180,43	8.765.746,12		
Aposentadorias				7.601.134,32	7.120.156,50	7.601.134,32	6.574.963,25		
Pensoes				2.524.320,39	2.351.169,86	2.436.046,11	2.190.782,87		
DESPESAS PREVIDENCIARIAS - RPPS (INTRA-ORCAMENTARIAS) (V)					21.765,68		21.765,68		
TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIARIAS-RPPS (VI)=(IV+V)		12.859.690,00	12.859.690,00	10.895.237,10	10.240.565,55	10.706.969,22	9.468.925,24		
RESULTADO PREVIDENCIARIO - RPPS (VII)=(III-VI)		51.665.310,00	54.686.241,72	53.948.962,07	42.457.617,81	54.137.229,95	43.229.258,12	---	---

CONAM 3.4-2015



COMBATER A DENGUE É UM DEVER MEU, SEU E DE TODOS!

UNIDOS SOMOS MAIS FORTES!

Saiba mais em www.itapevi.sp.gov.br

A Prefeitura por todos.
Todos por Itapevi!

Itapevi

CN-SIFFPM	MUNICIPIO DE ITAPEVI	CONAM
RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA		
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIARIAS DO REGIME PROPRIO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES		
ORCAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL		
Periodo de Referencia: JANEIRO a DEZEMBRO 2015 / BIMESTRE: NOVEMBRO-DEZEMBRO		
ENTIDADE :ITAPEVI PREVIDENCIA - ITAPEVIPREV		
RREO - Anexo 4 (LRF, Art. 53, inciso II)		Em Reais

APORTES DE RECURSOS PARA O REGIME PROPRIO DE PREVIDENCIA DO SERVIDOR	APORTES REALIZADOS
TOTAL DOS APORTES PARA O RPPS	0,00
Plano Financeiro	0,00
Recursos para Cobertura de Insuficiencias Financeiras	
Recursos para Formacao de Reserva	
Outros Aportes para o RPPS	
Plano Previdenciario	0,00
Recursos para Cobertura de Deficit Financeiro	
Recursos para Cobertura de Deficit Atuarial	
Outros Aportes para o RPPS	

RESERVA ORCAMENTARIA DO RPPS	PREVISAO ORCAMENTARIA
Valor	0,00

BENS E DIREITOS DO RPPS	PERIODO DE REFERENCIA	
	2015	2014
Caixa	0,00	0,00
Bancos Conta Movimento	28,50	15,97
Investimentos	223.110.595,26	169.743.801,40
Outros Bens e Direitos	0,00	0,00

RECEITAS INTRA-ORCAMENTARIAS - RPPS	PREVISAO INICIAL	PREVISAO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	
			Ate o Bimestre/ 2015	Ate o Bimestre/ 2014
RECEITAS CORRENTES (VIII)	26.390.000,00	29.386.139,68	29.386.139,68	24.914.442,12
Receita de Contribuicoes	26.390.000,00	29.386.139,68	29.386.139,68	24.914.442,12
Patronal	26.390.000,00	29.386.139,68	29.386.139,68	24.914.442,12
Pessoal Civil	26.390.000,00	29.386.139,68	29.386.139,68	24.914.442,12
Ativo	26.390.000,00	29.386.139,68	29.386.139,68	24.914.442,12
RECEITAS DE CAPITAL (IX)				
TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIARIAS INTRA-ORCAMENTARIAS (X)=(VIII+IX)	26.390.000,00	29.386.139,68	29.386.139,68	24.914.442,12

CONAM 3.4-2015

CN-SIFFPM	MUNICIPIO DE ITAPEVI	CONAM
RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA		
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIARIAS DO REGIME PROPRIO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES		
ORCAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL		
Periodo de Referencia: JANEIRO a DEZEMBRO 2015 / BIMESTRE: NOVEMBRO-DEZEMBRO		
ENTIDADE :ITAPEVI PREVIDENCIA - ITAPEVIPREV		
RREO - Anexo 4 (LRF, Art. 53, inciso II)		Em Reais

DESPESAS INTRA-ORCAMENTARIAS - RPPS	DOTACAO INICIAL	DOTACAO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NAO PROCESSADOS	
			Ate o Bimestre 2015	Ate o Bimestre 2014	Ate o Bimestre 2015	Ate o Bimestre 2014	Em 2015	Em 2014
ADMINISTRACAO (XI)				21.765,68		21.765,68		
Despesas Correntes				21.765,68		21.765,68		
TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIARIAS INTRA-ORCAMENTARIAS (XII)=(XI)				21.765,68		21.765,68		

CONAM 3.4-2015

Notas:

Durante o exercicio, somente as despesas liquidadas sao consideradas executadas. O controle no ultimo bimestre, foi direcionado para a coluna "Despesas Empenhadas", cujo valor devera ser igual a soma dos valores das colunas "Despesas Liquidadas" e "Inscritas em Restos a Pagar Nao Processados". Dessa forma, para maior transparencia, as despesas para fins de controle, estao segregadas em:

a) Despesas liquidadas(executadas) sao aquelas em que houve a entrega do material ou servico, nos termos do artigo 63 da Lei 4.320/64;

b) Despesas empenhadas mas nao liquidadas, inscritas em Restos a Pagar nao processados, consideradas liquidadas no encerramento do exercicio, por forca do artigo 35, inciso II da Lei 4.320/64.

□

TATIANA GOMES LERRI
CONTADORA
CRC-1SP293595/O-7

FABIO DOS SANTOS AMARAL
SECRETARIO DE FINANÇAS
CPF-185.136.378-58

JACI TADEU DA SILVA
PREFEITO
CPF-046.197.558-00

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

OU LIGUE: 4143-8499



SECRETARIA DA SAÚDE

Itapevi

AMICÃO



CN-SIFPM	MUNICIPIO DE ITAPEVI	CONAM
RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM ACOES E SERVICOS PUBLICOS DE SAUDE ORCAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL PREFEITURA MUNICIPAL Periodo de Referencia: JANEIRO a DEZEMBRO 2015		
RREO - Anexo 12 (LC 141/2012,art.35)		R\$ 1,00

RECEITAS PARA APURACAO DA APLICACAO EM ACOES E SERVICOS PUBLICOS DE SAUDE	Previsao Inicial	Previsao Atualizada (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Ate o Bimestre (b)	% (b/a) x 100
RECEITAS DE IMPOSTOS LIQUIDA (I)	89.010.667,53	94.903.698,26	94.498.991,16	99,57
Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU	18.000.000,00	19.556.211,74	19.556.211,74	100,00
Imposto sobre Transmissao de Bens Intervivos - ITBI	2.014.000,00	2.764.265,75	2.764.265,75	100,00
Imposto sobre Servicos de Qualquer Natureza - ISS	38.989.547,53	43.075.860,50	43.068.322,89	99,98
Imposto de Renda Retido na Ponte - IRRF	18.600.000,00	15.865.704,44	15.865.704,44	100,00
Imposto Territorial Rural - ITR	0,00	0,00	0,00	0,00
Multas, Juros de Mora e Outros Encargos dos Impostos	528.620,00	1.881.779,54	1.803.544,96	95,84
Divida Ativa de Impostos	8.545.720,00	8.761.679,16	8.737.286,12	99,72
Multas, Juros de Mora e Outros Encargos da Divida Ativa	2.332.780,00	2.998.197,13	2.703.655,26	90,17
RECEITA DE TRANSFERENCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (II)	314.824.240,84	279.409.317,98	277.348.836,68	99,26
Cota-Parte FPM	62.000.000,00	58.272.173,57	57.846.794,95	99,27
1% do FPM - EC 55/2007	0,00	0,00	0,00	0,00
Cota-Parte ITR	2.240,84	6.903,61	2.917,16	42,25
Cota-Parte IPVA	19.722.000,00	19.462.628,18	19.397.785,16	99,66
Cota-Parte ICMS	230.000.000,00	198.668.161,94	197.569.583,41	99,44
Cota-Parte IPI-Exportacao	2.000.000,00	1.972.784,01	1.568.040,09	79,48
Compensacoes Financeiras Provenientes de Impostos e Transf. Constitucionais	0,00	0,00	0,00	0,00
Desoneracao ICMS (LC 87/96)	1.100.000,00	1.026.666,67	963.715,91	93,86
Outras	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS PARA APURACAO DA APLICACAO EM ACOES E SERVICOS PUBLICOS DE SAUDE (III) I + II	403.834.908,37	374.313.016,24	371.847.827,84	99,34

RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAUDE	Previsao Inicial	Previsao Atualizada (c)	RECEITAS REALIZADAS	
			Ate o Bimestre (d)	% (d/c) x 100
TRANSFERENCIA DE RECURSOS DO SISTEMA UNICO DE SAUDE-SUS	24.581.900,00	20.148.080,55	18.659.089,48	92,60
Provenientes da Uniao	23.874.800,00	19.114.997,28	18.237.477,45	95,40
Provenientes dos Estados	670.000,00	962.166,67	371.086,85	38,56
Provenientes de Outros Municipios	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas do SUS	37.100,00	70.916,60	50.525,18	71,24
TRANSFERENCIAS VOLUNTARIAS	4.915.000,00	1.191.666,67	577.205,13	48,43
RECEITAS DE OPERACOES DE CREDITO VINCULADAS A SAUDE	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DA SAUDE	293.900,00	1.584.385,18	668.341,74	42,18
TOTAL RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAUDE	29.790.800,00	22.924.132,40	19.904.636,35	86,82



ATLETISMO



INSCRIÇÕES:

COMPLEXO DESPORTIVO EDUCACIONAL
JOÃO SALVARANI - AV. RUBENS
CAREMEZ, 1000A - CENTRO

DE SEGUNDA A SEXTA, DAS 8H ÀS 16H
MAIS INFORMAÇÕES: 4205-4464



Centro de Iniciação Esportiva e Social de Itapevi

SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER

Itapevi



A Prefeitura por todos. Todos por Itapevi!



CN-SIFFM		MUNICIPIO DE ITAPEVI	CONAM
		RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA	
	DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM ACOES E SERVICOS PUBLICOS DE SAUDE		
	ORCAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL		
	PREFEITURA MUNICIPAL		
	Periodo de Referencia: JANEIRO a DEZEMBRO 2015		
RREO - Anexo 12 (LC 141/2012,art.35)			R\$ 1,00

DESPESAS COM SAUDE	Dotacao Inicial	Dotacao Atualizada	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		Inscritas em Restos a Pagar nao Processados
			Ate o Bimestre	%	Ate o Bimestre	%	
(Por Grupo de Natureza da Despesa)		(e)	(f)	(f/e) x 100	(g)	(g/e) x 100	
DESPESAS CORRENTES							
Pessoal e Encargos Sociais	89.699.200,00	92.558.351,02	92.068.846,96	99,47	91.915.955,24	99,30	152.891,72
Juros e Encargos da Divida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	46.167.000,00	46.284.367,92	46.131.275,74	99,66	33.825.533,76	73,08	12.305.741,98
DESPESAS DE CAPITAL							
Investimentos	18.054.200,00	8.230.759,91	8.213.948,34	99,79	5.979.254,20	72,64	2.234.694,14
Inversoes Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortizacao da Divida	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS COM SAUDE (IV)	153.925.400,00	147.078.478,85	146.414.071,04	99,54	131.720.743,20	89,55	14.693.327,84

[illegible]

CN-SIFFM		MUNICIPIO DE ITAPEVI	CONAM
		RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA	
		DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM ACOES E SERVICOS PUBLICOS DE SAUDE	
		ORCAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL	
		PREFEITURA MUNICIPAL	
		Periodo de Referencia: JANEIRO a DEZEMBRO 2015	
RREO - Anexo 12 (LC 141/2012,art.35)			R\$ 1,00

EXECUCAO DE RESTOS A PAGAR NAO PROCESSADOS INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE DE CAIXA	Inscritos	Cancelados/ Prescritos	Pagos	A Pagar	Parcela considerada no Limite
Inscritos em 2014	6.541.533,40	0,00	0,00	6.541.533,40	0,00
Inscritos em 2013	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inscritos em 2012	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inscritos em 2011	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inscritos em Exercícios Anteriores a 2009	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total	6.541.533,40	0,00	0,00	6.541.533,40	0,00

CONTROLE DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS PARA FINS DE APLICACAO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA CONFORME ARTIGO 24, PARAGRAFOS 1o. E 2o.	RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS		
	Saldo Inicial	Despesas custeadas no exerc. de referencia (j)	Saldo Final (Nao Aplicado)

CONTROLE DO VALOR REFERENTE AO PERCENTUAL MINIMO NAO CUMPRIDO EM EXERCICIOS ANTERIORES PARA FINS DE APLICACAO DOS RECURSOS VINCULADOS CONFORME ARTIGOS 25 E 26	LIMITE NAO CUMPRIDO		
	Saldo Inicial	Despesas custeadas no exerc. de referencia (x)	Saldo Final (Nao Aplicado)

DESPESAS COM SAUDE (por Subfuncao)	Dotacao Inicial	Dotacao Atualizada	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		Inscritas em Restos a Pagar nao Processados
			Ate o Bimestre	% (l/total l) x 100	Ate o Bimestre	% (m/total m) x 100	
			(l)		(m)		
Atencao Basica	83.825.300,00	84.583.309,56	84.003.572,77	0,00	76.543.912,84	0,00	7.459.659,93
Assistencia Hospitalar e Ambulatorial	58.055.200,00	49.246.020,28	49.224.788,79	0,00	44.042.134,45	0,00	5.182.654,34
Suporte Profilativo e Terapeutico	7.135.400,00	7.218.544,56	7.187.440,97	0,00	5.719.710,19	0,00	1.467.730,78
Vigilancia Sanitaria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Vigilancia Epidemiologica	3.909.500,00	6.030.604,33	5.998.268,51	0,00	5.414.985,72	0,00	583.282,79
Alimentacao e Nutricao	1.000.000,00	0,12	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Subfuncoes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	153.925.400,00	147.078.478,85	146.414.071,04	100,00	131.720.743,20	100,00	14.693.327,84

NOTAS :

(*) Valores nao informados considerando que na Lei Orcamentaria, a discriminacao da despesa, quanto a sua natureza, foi elaborada por categoria economica, grupo de natureza de despesa e modalidade de aplicacao, nos termos do artigo 6o. da Portaria Interministerial STN/SOF No. 163/2001 e alteracoes posteriores.

		CONAM 3.5-201
CN-SIFPM		CONAM
	MUNICIPIO DE ITAPEVI	
	RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA	
	DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM ACOES E SERVICOS PUBLICOS DE SAUDE	
	ORCAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL	
	PREFEITURA MUNICIPAL	
	Periodo de Referencia: JANEIRO a DEZEMBRO 2015	
RREO - Anexo 12 (LC 141/2012,art.35)		R\$ 1,00



CN-SIFPM	MUNICIPIO DE ITAPEVI			CONAM
RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA DEMONSTRATIVO DO RESULTADO NOMINAL ORCAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL ENTIDADE :PREFEITURA MUNICIPAL Periodo de Referencia: JANEIRO a DEZEMBRO 2015 / BIMESTRE: NOVEMBRO-DEZEMBRO RREO - Anexo 5 (LRF, art. 53, inciso III)				
				R\$ 1,00
DIVIDA FISCAL LIQUIDA	SALDO			
	Em 31 Dezembro 2014 (a)	Em SET-OUT/2015 (b)	Em NOV-DEZ/2015 (c)	
Divida Consolidada (I)	17.881.689,73	15.318.095,48	13.782.632,37	
Deducoes (II)	41.267.912,89	142.306.245,28	137.571.200,93	
Disponibilidade de Caixa Bruta	43.003.630,94	38.534.845,55	51.539.260,91	
Demais Haveres Financeiros	10.773.966,16	112.917.815,96	112.810.634,97	
(-) Restos a Pagar Processados(Exceto Precatorios)	12.509.684,21	9.146.416,23	26.778.694,95	
Divida Consolidada Liquida (III) = (I - II)	-23.386.223,16	-126.988.149,80	-123.788.568,56	
Receita de Privatizacoes (IV)				
Passivos Reconhecidos (V)	294.720,90			
Divida Fiscal Liquida (VI) = (III + IV - V)	-23.680.944,06	-126.988.149,80	-123.788.568,56	
RESULTADO NOMINAL	PERIODO DE REFERENCIA			
	No Bimestre (c - b)	Ate o Bimestre (c - a)		
Valor	3.199.581,24	-100.107.624,50		
DISCRIMINACAO DA META FISCAL			VALOR CORRENTE	
META DE RESULTADO NOMINAL FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO P/ O EXERCICIO DE REFERENCIA			-7.045,00	

CONAM 3.3-2015
Continua

CN-SIFPM	MUNICIPIO DE ITAPEVI	CONAM
		Continuacao
	RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA	
	DEMONSTRATIVO DO RESULTADO NOMINAL	
	ORCAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL	
	ENTIDADE :PREFEITURA MUNICIPAL	
	Periodo de Referencia: JANEIRO a DEZEMBRO 2015 / BIMESTRE: NOVEMBRO-DEZEMBRO	
RREO - Anexo 5 (LRF, art. 53, inciso III)		R\$ 1,00

CONAM 3.3-2015

NOTAS:

- Os valores registrados no quadro da Divida Fiscal Liquida nao devem incluir os valores que irao compor o calculo da Divida Fiscal Liquida Previdenciaria, os quais deverao ser registrados em quadro proprio nesse demonstrativo.
- Os Passivos Reconhecidos correspondem as dividas juridicamente devidas, de valor certo, reconhecidas pelo governo e representativas de deficits passados que nao mais ocorrem no presente, tais como: parcelamentos de dividas junto ao INSS, FGTS, RPPS, fornecedores, empreiteiras, sentencas judiciais(principalmente as trabalhistas) posteriores a 05/05/2000 e dividas com companhias privadas, estaduais e federais de energia, agua e saneamento.
- Para o exercicio de 2014 nao estao sendo considerados dentro da linha de Divida Consolidada os valores referentes aos contratos de PMAT e/ou RELUZ, conforme dispoe o paragrafo 3o., do art. 7o., da Resolucao do Senado N.43 de 2001 e suas atualizacoes. A partir do exercicio de 2015 os valores de PMAT e/ou RELUZ passarao a compor a linha de Divida Consolidada.
Segue Quadro Demonstrativo com os valores de PMAT e/ou RELUZ:

DETALHAMENTO	SALDO		
	Em 31 Dezembro 2014 (a)	Em SET-OUT/2015 (b)	Em NOV-DEZ/2015 (c)
Programa de Modernizacao da Administracao Publica - PMAT	3.146.868,42	2.647.771,85	2.122.752,51
Programa de Iluminacao Publica - RELUZ	0,00	0,00	0,00

□



CN-SIFPM		MUNICIPIO DE ITAPEVI		CONAM
RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA				
DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRIMARIO - ESTADOS, DISTRITO FEDERAL E MUNICIPIOS				
ORCAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL				
PREFEITURA MUNICIPAL				
Periodo de Referencia: JANEIRO a DEZEMBRO 2015 / BIMESTRE: NOVEMBRO-DEZEMBRO				
RREO - ANEXO 6 (LRF, art. 53, inciso III)				Em reais
RECEITAS PRIMARIAS	PREVISAO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
		Ate o Bimestre/2015	Ate o Bimestre/2014	
RECEITAS PRIMARIAS CORRENTES (I)	482.233.191,46	481.367.094,55	458.745.375,58	
RECEITAS TRIBUTARIAS	85.648.959,63	84.668.529,32	82.803.596,80	
IPTU	19.556.211,74	19.556.211,74	16.945.411,17	
ISS	43.075.860,50	43.068.322,89	42.934.983,40	
ITBI	2.764.265,75	2.764.265,75	2.925.828,67	
IRRF	15.865.704,44	15.865.704,44	16.988.988,07	
Outras Receitas Tributarias	4.386.917,20	3.414.024,50	3.008.385,49	
RECEITAS DE CONTRIBUICOES	6.146.401,17	6.146.401,17	5.935.408,08	
Receitas Previdenciarias	0,00	0,00	0,00	
Outras Receitas de Contribuicoes	6.146.401,17	6.146.401,17	5.935.408,08	
RECEITA PATRIMONIAL LIQUIDA	11.144.343,14	11.130.714,92	8.053.229,60	
Receita Patrimonial	16.016.335,78	14.404.913,97	11.357.941,72	
(-) Aplicacoes Financeiras	4.871.992,64	3.274.199,05	3.304.712,12	
TRANSFERENCIAS CORRENTES	358.036.056,10	360.289.529,68	346.262.558,77	
Cota-Parte do FPM	45.872.173,57	46.887.692,54	44.351.639,35	
Cota-Parte do ICMS	152.668.161,94	158.055.666,96	153.417.741,18	
Cota-Parte do IPVA	15.518.228,18	15.518.228,18	14.187.613,60	
Convenios	2.080.646,29	1.166.205,70	1.996.828,86	
Outras Transferencias Correntes	141.896.846,12	138.661.736,30	132.308.735,78	
DEMAIS RECEITAS CORRENTES	21.257.431,42	19.131.919,46	15.690.582,33	
Divida Ativa	11.032.649,49	10.496.239,44	8.635.500,35	
Diversas Receitas Correntes	10.224.781,93	8.635.680,02	7.055.081,98	
RECEITAS DE CAPITAL (II)	25.432.091,53	24.663.025,72	36.691.341,82	
Operacoes de Credito (III)	1.400.000,00	1.145.819,56	2.976.342,88	
Amortizacao de Empréstimos (IV)	0,00	0,00	0,00	
Alienacao de Bens (V)	293.333,34	240.600,00	0,00	
Transferencias de Capital	23.738.758,19	23.276.606,16	33.714.998,94	
Convenios	23.738.758,19	23.276.606,16	33.714.998,94	
Outras Transferencias Capital	0,00	0,00	0,00	
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	
RECEITAS PRIMARIAS DE CAPITAL (VI)=(II-III-IV-V)	23.738.758,19	23.276.606,16	33.714.998,94	
RECEITA PRIMARIA TOTAL (VII)=(I + VI)	505.971.949,65	504.643.700,71	492.460.374,52	

CONAM 3.4-2015
Continua (1/2)

CN-SIFFM		MUNICIPIO DE ITAPEVI						CONAM	
								Continuacao	
		RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA							
		DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRIMARIO - ESTADOS, DISTRITO FEDERAL E MUNICIPIOS							
		ORCAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL							
		PREFEITURA MUNICIPAL							
		Periodo de Referencia: JANEIRO a DEZEMBRO 2015 / BIMESTRE: NOVEMBRO-DEZEMBRO							
RREO - ANEXO 6 (LRF, art. 53, inciso III)								Em reais	
DESPESAS PRIMARIAS	DOTACAO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NAO PROCESSADOS			
		Ate o Bimestre 2015	Ate o Bimestre 2014	Ate o Bimestre 2015	Ate o Bimestre 2014	Em 2015	Em 2014		
DESPESAS CORRENTES (VIII)	467.667.970,21	463.167.293,97	423.698.749,38	429.577.110,00	406.446.586,53	33.590.183,97	17.252.162,85		
Pessoal e Encargos Sociais	252.114.026,37	250.912.130,33	228.051.302,99	250.708.999,58	227.702.562,15	203.130,75	348.740,84		
Juros e Encargos da Divida (IX)	1.439,00	0,00	126.287,93	0,00	126.287,93	0,00	0,00		
Outras Despesas Correntes	215.552.504,84	212.255.163,64	195.521.158,46	178.868.110,42	178.617.736,45	33.387.053,22	16.903.422,01		
DESPESAS PRIMARIAS CORRENTES (X)=(VIII-IX)	467.666.531,21	463.167.293,97	423.572.461,45	429.577.110,00	406.320.298,60	33.590.183,97	17.252.162,85		
DESPESAS DE CAPITAL (XI)	56.386.613,82	54.161.840,40	53.440.818,85	40.566.755,69	45.824.717,49	13.595.084,71	7.616.101,36		
Investimentos	53.790.513,82	51.875.428,49	51.656.713,63	38.280.343,78	44.040.612,27	13.595.084,71	7.616.101,36		
Inversoes Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Concessao de Empréstimos (XII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Aquis.de Titulo de Capital (XIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Demais Inversoes Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Amortizacao da Divida (XIV)	2.596.100,00	2.286.411,91	1.784.105,22	2.286.411,91	1.784.105,22	0,00	0,00		
DESPESAS PRIMARIAS CAPITAL (XV)=(XI-XII-XIII-XIV)	53.790.513,82	51.875.428,49	51.656.713,63	38.280.343,78	44.040.612,27	13.595.084,71	7.616.101,36		
RESERVA DE CONTINGENCIA (XVI)	9.907,41	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
RESERVA DO RPPS (XVII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
DESPESA PRIMARIA TOTAL (XVIII)=(X+XV+XVI+XVII)	521.466.952,44	515.042.722,46	475.229.175,08	467.857.453,78	450.360.910,87	47.185.268,68	24.868.264,21		
RESULTADO PRIMARIO (XIX)=(VII-XVIII)	-15.495.002,79	-10.399.021,75	17.231.199,44	36.786.246,93	42.099.463,65	457.458.432,03	467.592.110,31		
SALDOS DE EXERCICIOS ANTERIORES		0,00		0,00					

DISCRIMINACAO DA META FISCAL		VALOR	
META DE RESULTADO PRIMARIO FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO P/ O EXERCICIO DE REFERENCIA		-29.761,00	

CONAM 3.4-2015
(2/2)

CN-SIFPM	MUNICIPIO DE ITAPEVI	CONAM
		Continuacao
RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA		
DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRIMARIO - ESTADOS, DISTRITO FEDERAL E MUNICIPIOS		
ORCAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL		
PREFEITURA MUNICIPAL		
Periodo de Referencia: JANEIRO a DEZEMBRO 2015 / BIMESTRE: NOVEMBRO-DEZEMBRO		
RREO - ANEXO 6 (LRF, art. 53, inciso III)		Em reais

Notas:

Durante o exercicio, somente as despesas liquidadas sao consideradas executadas. O controle no ultimo bimestre, foi direcionado para a coluna "Despesas Empenhadas", cujo valor devera ser igual a soma dos valores das colunas "Despesas Liquidadas" e "Inscritas em Restos a Pagar Nao Processados". Dessa forma, para maior transparencia, as despesas para fins de controle, estao segregadas em:

a) Despesas liquidadas(executadas) sao aquelas em que houve a entrega do material ou servico, nos termos do artigo 63 da Lei 4.320/64;

b) Despesas empenhadas mas nao liquidadas, inscritas em Restos a Pagar nao processados, consideradas liquidadas no encerramento do exercicio, por forca do artigo 35, inciso II da Lei 4.320/64.

Notas complementares:

Dos valores das Receitas de Transferencias Correntes, foram deduzidos a parcela destinada a formacao do FUNDEB.

TATIANA GOMES LERRI CONTADORA CRC-1SP293595/O-7	FABIO DOS SANTOS AMARAL SECRETARIO DE FINANÇAS CPF-185.136.378-58	JACI TADEU DA SILVA PREFEITO CPF-046.197.558-00
---	---	---

CN-SIFPM	MUNICIPIO DE ITAPEVI											CONAM
	Relatorio Resumido da Execucao Orcamentaria Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Orgao Orcamento Fiscal e da Seguridade Social											
	PREFEITURA MUNICIPAL											
RREO - Anexo 7 (LRF, art. 53, inciso V)	Periodo de Referencia: JANEIRO a DEZEMBRO 2015 / BIMESTRE: NOVEMBRO-DEZEMBRO											R\$ 1,00
PODER / ORGAO	Restos a Pagar Processados e nao Processados Liquidados em Exercicios Anteriores					Restos a Pagar Nao Processados						
	Inscritos		Pagos	Cancelados	Saldo (a)	Inscritos		Liquidados	Pagos	Cancelados	Saldo (b)	Saldo Total (a+b)
	Em Exercicios Anteriores	Em 31 de dezembro/ 2014				Em Exercicios Anteriores	Em 31 de dezembro/ 2014					
EXECUTIVO												
ADMINISTRACAO DIRETA												
PREFEITURA MUNICIPAL												
GABINETE DO PREFEITO	25.832,55	184.501,69	164.872,58	0,00	45.461,66	3.626,80	122.300,73	55.917,86	55.917,86	68.238,97	1.770,70	47.232,36
SECRETARIA DE GOVERNO	32,55	61.859,46	40.207,38	0,00	21.684,63	1.534,43	31.306,52	21.377,43	21.377,43	11.463,52	0,00	21.684,63
SECRETARIA DOS NEGOCIOS INT. E JUR	39,06	281.297,87	156.532,59	0,00	124.804,34	15.732,04	307.391,96	149.057,76	149.057,76	81.066,24	93.000,00	217.804,34
*SECRETARIA DA RECEITA	160,91	506.038,60	211.242,20	294.918,25	39,06	17.657,55	631.458,27	344.853,86	344.853,86	304.261,96	0,00	39,06
SECRETARIA DE EMPREGO E DESENV. SO	39,06	140.259,80	54.832,39	85.427,41	39,06	53.816,16	269.968,35	145.552,83	145.552,83	178.231,68	0,00	39,06
SECRETARIA DE ADMINISTRACAO	39,06	769.112,15	756.130,91	0,00	13.020,30	5.842,95	277.647,40	137.439,95	137.439,95	48.262,39	97.788,01	110.808,31
SECRETARIA DE FINANÇAS	2.301.549,27	2.263.274,40	104.724,96	109.859,37	4.350.239,34	47.919,21	204.853,76	64.775,03	64.775,03	101.864,94	86.133,00	4.436.372,34
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBAN	182,55	246.059,22	51.687,27	60.220,75	134.333,75	96.285,00	98.260,15	44.625,51	44.625,51	149.919,64	0,00	134.333,75
SECRETARIA DE SERVICOS E OBRAS	6.640,27	212.709,01	109.034,89	0,00	110.314,39	1.420.434,10	3.493.131,24	2.817.762,27	2.817.762,27	884.756,96	1.211.046,11	1.321.360,50
*SECRETARIA DE EDUCACAO E CULTURA	56.507,86	2.667.107,97	1.152.978,72	1.563.177,18	7.459,93	3.780.194,29	4.783.710,35	3.324.030,25	3.359.942,61	4.833.267,91	370.694,12	378.154,05
SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER	2.124,80	221.442,00	202.134,11	21.393,63	39,06	7.844,45	401.409,99	143.652,61	143.652,61	265.601,83	0,00	39,06
SECRETARIA DE HIGIENE E SAUDE	88.315,60	8.417.018,72	6.349.315,15	1.917.323,05	238.696,12	1.563.514,32	8.039.536,84	6.314.713,80	6.289.782,63	2.998.588,44	314.680,09	553.376,21
SECRETARIA DE ASSIST.SOCIAL E CIDA	27.948,20	650.579,83	581.590,50	0,00	96.937,53	39.382,16	1.147.204,97	783.954,19	783.461,39	378.083,68	25.042,06	121.979,59
SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE	32,55	92.536,50	79.246,14	0,00	13.322,91	729,77	151.596,01	104.248,57	104.248,57	48.077,21	0,00	13.322,91
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANCA	5.164,07	1.328.245,61	1.183.081,11	139.548,38	10.780,19	4.174,25	1.073.057,90	794.839,75	794.839,75	282.392,40	0,00	10.780,19
*SECRETARIA DO PLANEJAMENTO	32,55	115.052,86	60.731,99	663,69	53.689,73	730,50	3.772.878,44	1.850.120,29	1.850.120,29	1.305.272,78	618.215,87	671.905,60
SECRETARIA DE HABITACAO	17.597,72	83.052,23	69.849,68	30.730,20	70,07	254.334,63	62.551,33	39.108,44	39.108,44	277.777,52	0,00	70,07
TOTAL DA PREFEITURA	2.532.238,63	18.240.147,92	11.328.192,57	4.223.261,91	5.220.932,07	7.313.752,61	24.868.264,21	17.136.030,40	17.146.518,79	12.217.128,07	2.818.369,96	8.039.302,03
TOTAL (III)=(I + II)	2.532.238,63	18.240.147,92	11.328.192,57	4.223.261,91	5.220.932,07	7.313.752,61	24.868.264,21	17.136.030,40	17.146.518,79	12.217.128,07	2.818.369,96	8.039.302,03

Nota: * Denominacao do orgao em anos anteriores ao exercicio de 2014

CN-SIFPM												CONAM		
MUNICIPIO DE ITAPEVI														
Relatorio Resumido da Execucao Orcamentaria Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Orgao Orcamento Fiscal e da Seguridade Social														
PREFEITURA MUNICIPAL														
RREO - Anexo 7 (LRF, art. 53, inciso V)		Periodo de Referencia: JANEIRO a DEZEMBRO 2015 / BIMESTRE: NOVEMBRO-DEZEMBRO										R\$ 1,00		
PODER / ORGAO	Restos a Pagar Processados e nao Processados Liquidados em Exercicios Anteriores					Restos a Pagar Nao Processados								
	Inscritos				Pagos	Cancelados	Saldo (a)	Inscritos		Liquidados	Pagos	Cancelados	Saldo (b)	Saldo Total (a+b)
	Em Exercicios Anteriores	Em 31 de dezembro/ 2014						Em Exercicios Anteriores	Em 31 de dezembro/ 2014					

TATIANA GOMES LERRI CONTADORA 1SP293595/O-7	FABIO DOS SANTOS AMARAL SECRETARIO DE FINANÇAS 185.136.378-58	JACI TADEU DA SILVA PREFEITO 046.197.558-00
---	---	---



CURTA A NOSSA PÁGINA

facebook.com/itapeviprefeitura





CN-SIFPM	MUNICIPIO DE ITAPEVI PREFEITURA MUNICIPAL				CONAM
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA					
ORCAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL					
LRF, art. 48 - Anexo 14	Periodo de Referencia: JANEIRO a DEZEMBRO 2015 / BIMESTRE: NOVEMBRO-DEZEMBRO				R\$ 1,00
BALANCO ORCAMENTARIO			Ate o Bimestre		
RECEITAS					
Previsao Inicial			546.289.363,51		
Previsao Atualizada			512.537.275,63		
Receitas Realizadas			509.304.319,32		
Deficit Orcamentario			0,00		
Saldos de Exerc. Anteriores (utilizados para creditos adicionais)			0,00		
DESPESAS					
Dotacao Inicial			524.112.815,98		
Creditos Adicionais			-48.324,54		
Dotacao Atualizada			524.064.491,44		
Despesas Empenhadas			517.329.134,37		
Despesas Liquidadas			470.143.865,69		
Despesas Pagas			448.269.518,19		
Superavit Orcamentario			39.160.453,63		
DESPESAS POR FUNCAO / SUBFUNCAO			Ate o Bimestre		
Despesas Empenhadas			517.329.134,37		
Despesas Liquidadas			470.143.865,69		
RECEITA CORRENTE LIQUIDA - RCL			Ate o Bimestre		
Receita Corrente Liquida			484.641.293,60		
RECEITAS E DESPESAS DOS REGIMES DE PREVIDENCIA			Ate o Bimestre		
Regime Proprio de Previdencia dos Servidores					
Receitas Previdenciarias Realizadas (IV)			0,00		
Despesas Previdenciarias Liquidadas (V)			0,00		
Resultado Previdenciario (VI)=(IV - V)			0,00		
RESULTADOS NOMINAL E PRIMARIO		Meta Fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO (a)	Resultado Apurado ate o bimestre (b)	% em Relacao a Meta (b/a)	
Resultado Nominal		-7.045,00	-100.107.624,50	1420974	
Resultado Primario		-29.761,00	36.786.246,93	-123605	
RESTOS A PAGAR POR PODER		Inscricao	Cancelamento ate o bimestre	Pagamento ate o bimestre	Saldo a Pagar
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS					
Poder Executivo		20.772.386,55	4.223.261,91	11.328.192,57	5.220.932,07
Poder Legislativo		0,00	0,00	0,00	0,00
RESTOS A PAGAR NAO-PROCESSADOS					
Poder Executivo		32.182.016,82	12.217.128,07	17.146.518,79	2.818.369,96
Poder Legislativo		0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL		52.954.403,37	16.440.389,98	28.474.711,36	8.039.302,03
CONAM 3.5-2015 Continua (1/2)					

CN-SIFPM	MUNICIPIO DE ITAPEVI PREFEITURA MUNICIPAL			CONAM
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA				
ORCAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL				
LRF, art. 48 - Anexo 14	Periodo de Referencia: JANEIRO a DEZEMBRO 2015 / BIMESTRE: NOVEMBRO-DEZEMBRO			R\$ 1,00
DESPESAS COM ACOES TIPICAS DE MDE		Valor apurado ate o bimestre	Limites Constitucionais Anuais	
			% Minimo a Aplicar no Exercicio	% Aplicado ate o bimestre
Minimo Anual de 25% das Receitas de Impostos em MDE		93.969.955,79	25%	25,41
Minimo Anual de 60% do FUNDEB na Remuneracao do Magisterio com Educacao Infantil e Ensino Fundamental		69.562.032,93	60%	72,29
DESPESAS COM ACOES E SERVICOS PUBLICOS DE SAUDE		Valor apurado ate o bimestre	Limite Constitucional Anual	
			% Minimo a Aplicar no Exercicio	% Aplicado ate o Bimestre
Despesas com Acoes e Servicos Publicos de Saude executadas com recursos de impostos		118.639.351,63	15,00	31,90
RECEITAS DE OPERACOES DE CREDITO E DESPESAS DE CAPITAL		Valor apurado ate o bimestre	Saldo Nao Realizado	
Receita de Operacao de Credito		1.145.819,56	254.180,44	
Despesa de Capital Liquida		54.161.840,40	2.224.773,42	
RECEITA DA ALIENACAO DE ATIVOS E APLICACAO DOS RECURSOS		Valor apurado ate o bimestre	Saldo a Realizar	
Receita de Capital Resultante da Alienacao de Ativos		273.709,75	52.733,34	
Aplicacao dos Recursos da Alienacao de Ativos		88.224,00	227.499,51	

CN-SIFPM		CONAM	
MUNICIPIO DE ITAPEVI - PODER EXECUTIVO			
ENTIDADE :PREFEITURA MUNICIPAL			
RELATORIO DE GESTAO FISCAL			
DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL			
ORCAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL			
Periodo de Referencia: JANEIRO a DEZEMBRO/2015 - 3o. QUADRIMESTRE			
RGF - ANEXO 1 (LRF,art.55, inciso I, alinea "a")		R\$ 1,00	
DESPESA COM PESSOAL		DESPESAS EXECUTADAS (Ultimos 12 Meses)	
		LIQUIDADAS	INSCRITAS EM RESTOS
			A PAGAR NAO PROCES.
		(a)	(b)
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)		253.038.949,21	203.130,75
Pessoal Ativo		244.672.143,63	203.130,75
Pessoal Inativo e Pensionistas		8.366.805,58	
Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirizacao (par.1o. do art.18 da LRF)			
DESPESAS NAO COMPUTADAS (paragrafo 1o. do art. 19, da LRF) (II)			
Indenizacoes por Demissao e Incentivos a Demissao Voluntaria			
Decorrentes de Decisao Judicial de periodo anterior ao da apuracao			
Despesas de Exercicios Anteriores de periodo anterior ao da apuracao			
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados			
DESPESA LIQUIDA COM PESSOAL (III) = (I - II)		253.038.949,21	203.130,75
APURACAO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL		VALOR	% SOBRE A RCL
RECEITA CORRENTE LIQUIDA - RCL (IV)		503.038.943,61	---
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (V)=(IIIa + IIb)		253.242.079,96	50,34
LIMITE MAXIMO (VI) (incisos I, II e III, art. 20 da LRF)		271.641.029,54	54,00
LIMITE PRUDENCIAL (VII) =(0,95 x VI) (paragrafo unico, art.22 da LRF)		258.058.978,07	51,30
LIMITE DE ALERTA (VIII)=(0,90 x VI) (inciso II do paragrafo 1o. do artigo 59 da LRF)		244.476.926,59	48,60
CONAM 3.4-2015			

TATIANA GOMES LERRI
CONTADORA
CRC-1SP293595/O-7

FABIO DOS SANTOS AMARAL
SECRETARIO DE FINANÇAS
CPF-185.136.378-58

JACI TADEU DA SILVA
PREFEITO
CPF-046.197.558-00

VAGAS NO PATSecretaria de Desenvolvimento Econômico e Trabalho

VAGA PARA DEFICIENTES

VAGA: VENDEDOR INTERNO
(Nº 3694118)
LOCAL: BARUERI
EXPERIÊNCIA: NÃO
SALÁRIO: A COMBINAR
BENEFÍCIOS: A COMBINAR
ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO COMPLETO

VAGA: OR DE TELEMARKETING
(Nº 3696039)
LOCAL: CARAPICUIBA
EXPERIÊNCIA: NÃO
SALÁRIO: R\$ 880,00
BENEFÍCIOS: A COMBINAR
ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO INCOMPLETO

VAGA: JARDINEIRO
(Nº 3690502)
LOCAL: ITAPEVI
EXPERIÊNCIA: SIM
SALÁRIO: R\$ 1.299,00
BENEFÍCIOS: A COMBINAR
ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

VAGA: PASSADOR A FERRO INDUSTRIAL
(Nº 3604788)
LOCAL: BARUERI
EXPERIÊNCIA: SIM
SALÁRIO: R\$ 1.144,00
BENEFÍCIOS: A COMBINAR
ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO INCOMPLETO

VAGA: ATENDENTE DE TELEMARKETING
(Nº 3670644)
LOCAL: BARUERI
EXPERIÊNCIA: NÃO
SALÁRIO: A COMBINAR
BENEFÍCIOS: A COMBINAR
ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO CURSANDO

VAGA: AJUDANTE DE CARGA E DESCARGA
(Nº 3693989)
LOCAL: ITAPEVI
EXPERIÊNCIA: SIM
SALÁRIO: R\$ 1.153,00
BENEFÍCIOS: A COMBINAR
ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO COMPLETO

VAGA: AUXILIAR DE LIMPEZA
(Nº 3694142)
LOCAL: JANDIRA
EXPERIÊNCIA: SIM
SALÁRIO: R\$ 1.007,00
BENEFÍCIOS: A COMBINAR
ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO INCOMPLETO



CN-SIFPM

CONAM

MUNICIPIO DE ITAPEVI
RELATORIO DE GESTAO FISCAL
DEMONSTRATIVO DAS GARANTIAS E CONTRAGARANTIAS DE VALORES
ORCAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
ENTIDADE :PREFEITURA MUNICIPAL

Periodo de Referencia: JANEIRO a DEZEMBRO/2015 - 3o. QUADRIMESTRE

RGF - ANEXO 3 (LRF, art. 55, inciso I, alinea "c" e art. 40, par. 1o)

R\$ 1,00

GARANTIAS CONCEDIDAS

**SALDO
DO EXERCICIO
ANTERIOR**

SALDOS DO EXERCICIO DE 2015

**Ate o 1o.
Quadrimestre**

**Ate o 2o.
Quadrimestre**

**Ate o 3o.
Quadrimestre**

EXTERNAS (I)

Aval ou fianca em operacoes de credito

Outras garantias nos Termos da LRF (1)

INTERNAS (II)

Aval ou fianca em operacoes de credito

Outras garantias nos Termos da LRF (1)

TOTAL GARANTIAS CONCEDIDAS (III) = (I + II)

RECEITA CORRENTE LIQUIDA - RCL (IV)

% DO TOTAL DAS GARANTIAS SOBRE A RCL

LIMITE DEFINIDO POR RESOLUCAO DO SENADO FEDERAL 22,00 %

LIMITE DE ALERTA(inciso III do par.1o. do art.59 da LRF) 19,80 %

CONTRAGARANTIAS RECEBIDAS

**SALDO
DO EXERCICIO
ANTERIOR**

SALDOS DO EXERCICIO DE 2015

**Ate o 1o.
Quadrimestre**

**Ate o 2o.
Quadrimestre**

**Ate o 3o.
Quadrimestre**

EXTERNAS (V)

Aval ou fianca em operacoes de credito

Outras garantias nos Termos da LRF (1)

INTERNAS (VI)

Aval ou fianca em operacoes de credito

Outras garantias nos Termos da LRF (1)

TOTAL CONTRAGARANTIAS RECEBIDAS (VII) = (V + VI)

MEDIDAS CORRETIVAS :

CONAM 3.4-2015

Nota:

(1) Inclui garantias concedidas por meio de Fundos.

□

TATIANA GOMES LERRI
CONTADORA
CRC-1SP293595/O-7

FABIO DOS SANTOS AMARAL
SECRETARIO DE FINANÇAS
CPF-185.136.378-58

JACI TADEU DA SILVA
PREFEITO
CPF-046.197.558-00

CURSOS CULTURAIS

teatro, música, dança e artes!

Saiba mais em www.itapevi.sp.gov.br

CN-SIFPM		CONAM	
MUNICIPIO DE ITAPEVI - PODER EXECUTIVO			
ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL			
RELATORIO DE GESTAO FISCAL			
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATORIO DE GESTAO FISCAL - QUADRIMESTRAL			
ORCAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL			
Periodo de Referencia : JANEIRO a DEZEMBRO/2015 - 3o. QUADRIMESTRE			
LRF, art. 48 - Anexo 6		R\$ 1,00	
DESPESA COM PESSOAL		VALOR	% SOBRE A RCL
Despesa Total com Pessoal - DTP		253.242.079,96	50,34
Limite Maximo (incisos I,II e III, art.20 da LRF) - < % >		271.641.029,54	54,00
Limite Prudencial (unico, art. 22 da LRF) - < % >		258.058.978,07	51,30
DIVIDA CONSOLIDADA		VALOR	% SOBRE A RCL
Divida Consolidada Liquida		-123.788.568,56	-24,60
Limite Definido por Resolucao do Senado Federal		603.646.732,33	120,00
GARANTIAS DE VALORES		VALOR	% SOBRE A RCL
Total das Garantias Concedidas		0,00	0,00
Limite Definido por Resolucao do Senado Federal		110.668.567,59	22,00
OPERACOES DE CREDITO		VALOR	% SOBRE A RCL
Operacoes de Credito Internas e Externas		1.579.391,93	0,31
Operacoes de Credito por Antecipacao da Receita		0,00	0,00
Limite Definido p/ Senado Federal para Op. de Credito Externas e Internas		80.486.230,97	16,00
Limite Definido p/ Senado Federal para Op. de Credito por Antec. da Receita		35.212.726,05	7,00
RESTOS A PAGAR		INSCRICAO EM RESTOS A PAGAR NAO PROCESSADOS DO EXERCICIO	DISPONIBILIDADE DE CAIXA LIQUIDA (ANTES DA INSCRICAO EM RESTOS A PAGAR NAO PROCESSADOS DO EXERCICIO)
Valor Total		47.185.268,68	20.134.172,81
FONTE:CN-SIFPM - Sistema Integrado de Financas Publicas Municipais, Unidade responsavel- CONTABILIDADE			
Data da emissao 06/ABR/2016 e hora de emissao 15:59			
CONAM 3.4-2015			

TATIANA GOMES LERRI
CONTADORA
CRC-1SP293595/O-7

FABIO DOS SANTOS AMARAL
SECRETARIO DE FINANÇAS
CPF-185.136.378-58

JACI TADEU DA SILVA
PREFEITO
CPF-046.197.558-00

NOTIFICAÇÃO DE LIBERAÇÃO DE RECURSOS

A PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ITAPEVI, ATENDENDO AO DISPOSTO NO ART. 2 DA LEI FEDERAL Nº 9.452/97, EM CONFORMIDADE COM O DECRETO MUNICIPAL NÚMERO 3.068, DE 01 DE JULHO DE 1997, NOTIFICA OS PARTIDOS POLÍTICOS, OS SINDICATOS DE TRABALHADORES E AS ENTIDADES EMPRESARIAIS COM SEDE DO MUNICIPIO DE ITAPEVI, QUE O BANCO DO BRASIL LIBEROU RECURSO AO MUNICIPIO NO VALOR DE R\$ 1.704.377,58 (HUM MILHÃO SETECENTOS E QUATRO MIL TREZENTOS E SETENTA E SETE REAIS E CINQUENTA E OITO CENTAVOS), O QUAL ESPECIFICAMOS ABAIXO.

C/C	PROGRAMA	DATA	VALOR
22.021-3	MERENDA ESCOLAR	04/03/16	269.308,00
26.823-2	PROGRAMA DOSE CERTA	04/03/16	10.458,00
26.823-2	PROGRAMA DOSE CERTA	04/03/16	86.999,00
13.303-5	QESE	11/03/16	1.337.612,58

ITAPEVI SP, 08 DE ABRIL DE 2.016

Maria de Fátima Paulino

Dr. Fábio dos Santos Amaral

Diretora do Departamento de Tesouraria

Secretário de Finanças e Controladoria

NOTIFICAÇÃO DE LIBERAÇÃO DE RECURSOS

A PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ITAPEVI, ATENDENDO AO DISPOSTO NO ART. 2 DA LEI FEDERAL Nº 9.452/97, EM CONFORMIDADE COM O DECRETO MUNICIPAL NÚMERO 3.068, DE 01 DE JULHO DE 1997, NOTIFICA OS PARTIDOS POLÍTICOS, OS SINDICATOS DE TRABALHADORES E AS ENTIDADES EMPRESARIAIS COM SEDE DO MUNICIPIO DE ITAPEVI, QUE A CAIXA ECONÔMICA FEDERAL S/A,LIBEROU RECURSO AO MUNICIPIO NO VALOR DE R\$ 2.692.953,63 (DOIS MILHÕES SEISCENTOS E NOVENTA E DOIS MIL NOVECENTOS E CINQUENTA E TRES REAIS E SESENTA E TRES CENTAVOS), O QUAL ESPECIFICAMOS ABAIXO.

C/C	PROGRAMA	DATA	VALOR
06-004.010-1	SAUDE BUCAL	07/03/16	11.150,00
06-624.004-8	FNSBLMAC	14/03/16	654.286,61
06-000.123-8	EMAD	04/03/16	200.000,00
06-624.002-1	FNS/BLATB	09/03/16	576.629,50
06-004.012-8	ACS	10/03/16	4.816,50
06.624-001-3	FNSBLAFB	10/03/16	52.328,07
06-624.006-4	FARPOP	17/03/16	25.000,00
06-647.040-0	CANALIZ/RESERVATÓRIO	18/03/16	1.069.495,19
06-000.124-8	AIDS/HEPATITE	04/03/16	12.335,88
06-000.124-8	AIDS/HEPATITE	16/03/16	12.335,88
06-624.005-6	P.F.V.P.S	15/03/16	33.002,00
06-624.005-6	P.F.V.P.S	22/03/16	41.574,00

ITAPEVI SP ,08 ABRIL DE 2.016

Maria de Fátima Paulino

Dr. Fábio dos Santos Amaral

Diretora do Departamento de Tesouraria

Secretário de Finanças e Controladoria

Responsável pela publicação: Secretaria de Finanças e Controladoria



COMUNICADO

JUNTA MÉDICA - DIA 04/04/2016

COMPARECERAM

QUANT.	NOME	RG	CARGO	SECRETARIA	PARECER DA JUNTA	A PARTIR DE	QUANTIDADE DE DIAS
1	ANTONIO AUGUSTO DE FARIA ROCHA COSTA	2944864	ESPECIALISTA EM SAÚDE- ESPECIALIDADES MÉDICAS	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	FAVORÁVEL AO AFASTAMENTO	09/04/2016	90 DIAS
2	CERIZE DO CARMO SILVA	267798349	AGENTE OPERACIONAL - SERVIÇOS GERAIS	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	FAVORÁVEL AO AFASTAMENTO	01/04/2016	30 DIAS
3	MARIA BATISTA VIEIRA LIMA	20918021	TÉCNICO EM SAÚDE - ENFERMAGEM II	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	FAVORÁVEL AO AFASTAMENTO	15/03/2016	60 DIAS
4	VIVIANE AP CORREIA AGUIAR ALEXANDRE	275443668	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA2	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	FAVORÁVEL À ALTA MÉDICA	11/04/2016	XXXX
5	WILLY GABERZ SCHWARZ	133776268	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA2	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	FAVORÁVEL AO AFASTAMENTO	02/04/2016	60 DIAS

NÃO COMPARECEU

QUANT.	NOME	RG	CARGO	SECRETARIA
1	MARIA DO ROSARIO DE LIMA	2901963	AGENTE OPERACIONAL - SERVIÇOS GERAIS	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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

Prefeitura Municipal de Itapevi
Secretaria Municipal de Administração

Itapevi, 05 de Abril de 2016.

RETIFICAÇÃO - PARECER DE JUNTA MÉDICA

A Prefeitura do Município de Itapevi, RETIFICA a PUBLICAÇÃO de 04/03/2016, edição nº 373, do Diário Oficial de Itapevi, referente ao Parecer de Junta Médica, mantém-se a publicação de 18/03/16, edição nº 376, conforme segue:

Onde se lê:

READAPTAÇÃO EDIÇÃO Nº373

QUANT.	NOME	RG	CARGO	SECRETARIA	PARECER DA JUNTA	A PARTIR DE	QUANTIDADE DE DIAS
1	KATIA FERNANDA DE FAVERI TORTORELLI	262632986	AGENTE DE TRÂNSITO	SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE	FAVORÁVEL À READAPTAÇÃO	22/02/2016	180 DIAS

Leia-se Corretamente:

AFASTAMENTO EDIÇÃO Nº376

QUANT.	NOME	RG	CARGO	SECRETARIA	PARECER DA JUNTA	A PARTIR DE	QUANTIDADE DE DIAS
1	KATIA FERNANDA DE FAVERI TORTORELLI	262632986	AGENTE DE TRÂNSITO	SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE	FAVORÁVEL AO AFASTAMENTO	22/02/2016	60 DIAS

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

COMUNICADO

JUNTA MÉDICA - DIA 05/04/2016

COMPARECERAM

QUANT.	NOME	RG	CARGO	SECRETARIA	PARECER DA JUNTA	A PARTIR DE	QUANTIDADE DE DIAS
1	BRAS BENJAMIN	6564663	GUARDA MUNICIPAL 3 CLASSE	SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA	FAVORÁVEL AO AFASTAMENTO	24/12/2015	180 DIAS
2	CLAUDIA ALVES DA SILVA ANDRADE	241493948	TÉCNICO EM EDUCAÇÃO - DESENVOLVIMENTO INFANTIL	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	DEVE RELATÓRIO MÉDICO	XXXX	XXXX
3	LUIS CARLOS ALMEIDA	18636564	AGENTE DE TRANSPORTE - DIREÇÃO VEICULAR	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	FAVORÁVEL AO AFASTAMENTO DEFINITIVO	05/04/2016	XXXX
4	MARCOS PAULO SALVADOR	33582923	SUBINSPETOR DA GUARDA MUNICIPAL	SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA	DEVE RELATÓRIO MÉDICO	XXXX	XXXX
5	MARLI DA SILVA SVALDI OLIVEIRA	19311036	TÉCNICO EM EDUCAÇÃO-SERVIÇOS ESCOLARES VC	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	FAVORÁVEL AO AFASTAMENTO	11/04/2016	30 DIAS
6	ROSMARI BENEDICTA DE ALMEIDA ABREU	12286533	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA1	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	FAVORÁVEL AO AFASTAMENTO	05/04/2016	30 DIAS

NÃO COMPARECERAM

QUANT.	NOME	RG	CARGO	SECRETARIA
1	ADRIANA DE OLIVEIRA CORDEIRO	244642126	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA1	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
2	MARIA REGINA PEREIRA OLIVEIRA	14596430	PROFESSOR ADJUNTO	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
3	SIDAILDA GERMANO DE CASTRO LIMA	18003322	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA1	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
4	UBIRAJARA PEREIRA ALVES	296420281	GUARDA MUNICIPAL 3 CLASSE	SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA

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

JUNTA MÉDICA

Os servidores abaixo descritos, deverão comparecer no dia 18 de ABRIL de 2016 no Departamento de Engenharia de Segurança, Medicina e Saúde do Trabalhador no horário agendado para Junta

Médica.

QUANT.	NOME	RG	CARGO	SECRETARIA	HORÁRIO
1	ANDREA VIANA DE LARA	273516991	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA1	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	10:00
2	FERNANDA DE SOUZA SÁ	439104257	PROFESSOR ADJUNTO	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	09:30
3	LETICIA APARECIDA MARTINS DA SILVA	432731301	TÉCNICO EXECUTIVO - GESTÃO ADMINISTRATIVA	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E CONTROLADORIA	09:00
4	LILIANE MACHADO CUNHA DA COSTA	277413758	TÉCNICO EM EDUCAÇÃO - MONITORAÇÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	10:00
5	RENATO DE OLIVEIRA	94856084	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	09:00
6	SIMONE PEDROSO FONTES	256054435	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA1	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	10:00
7	SUELI GOMES PEREIRA	250266696	PROFESSOR ADJUNTO	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	09:00
8	VALDELICE RODRIGUES CERQUEIRA	78216692	TÉCNICO EM EDUCAÇÃO - SERVIÇOS ESCOLARES VC	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	09:30
9	VANDA LUCIA VIANNA	267345203	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA1	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	09:30

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

ACESSE: www.itapevi.sp.gov.br

JUNTA MÉDICA

Os servidores abaixo descritos, deverão comparecer no dia 19 de ABRIL de 2016 no Departamento de Engenharia de Segurança, Medicina e Saúde do Trabalhador no horário agendado para Junta Médica.

QUANT.	NOME	RG	CARGO	SECRETARIA	HORÁRIO
1	ELAINE SILVA SALLES	253611180	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA1	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	09:30
2	ELISABETE JUSTINO DOS SANTOS	225251772	AGENTE OPERACIONAL - SERVIÇOS GERAIS	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	09:30
3	KATIA FERNANDA DE FAVERI TORTORELLI	262632986	AGENTE DE TRÂNSITO	SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE	09:00
4	LAZARO AVELARK SILVA GONCALVES	35230361X	TÉCNICO EM SAÚDE - CONTROLE ENDEMIAS	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	10:00
5	MARLI DOS SANTOS	294291210	TÉCNICO EM EDUCAÇÃO - MONITORAÇÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	09:00
6	OSMAR CESAR	113405339	AGENTE OPERACIONAL - JARDINAGEM	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER	09:00
7	ROBERTA MOREIRA KREMSKI	414348096	TÉCNICO EM SAÚDE - CONTROLE ENDEMIAS	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	09:30
8	VALDINEIA VIEIRA DE ASSUNCAO	728690462	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA1	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	10:00

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

Concurso Público PMI 001/2016

EDITAL COMPLETO

A PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ITAPEVI torna pública a 1ª Rerratificação do Edital Completo do Concurso Público PMI 001/2016: I - RETIFICA-SE no item 02. DOS CARGOS

Outrossim, ratifica-se os demais itens dispostos no Edital Completo PMI 004/2015 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 Provas, 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 001/2016

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 02 (dois) anos, 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.itapevi.sp.gov.br, em datas a serem informadas no site da SHDias Consultoria e Assessoria, portanto é de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento de todas as publicações.

02. DOS CARGOS

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO			VALOR DA INSCRIÇÃO: R\$ 28,00		
Cód.	Cargos/Atuação	Vagas	Requisitos Mínimos	Vencimentos	Jornadas
101	Agente Operacional e de Manutenção – Serviços Funerários	02	- Ensino Fundamental Completo	R\$ 1.132,85	40 h/s

ENSINO MÉDIO COMPLETO OU TÉCNICO			VALOR DA INSCRIÇÃO: R\$ 42,00		
Cód.	Cargos/Atuação	Vagas	Requisitos Mínimos	Vencimentos	Jornadas
201	Técnico em Educação e Ação Social - Desenvolvimento Infanto - Juvenil e Monitoração em situação de Vulnerabilidade Social	05	- Ensino Médio Completo	R\$ 1.132,85	40 h/s
202	Técnico em Saúde(ASB - Auxiliar de Saúde Bucal)	02	- Ensino Médio Completo com Curso Técnico na área	R\$ 1.673,74	40 h/s
203	Técnico em Saúde (Enfermagem II)	10	- Ensino Médio Completo com Curso Técnico na área	R\$ 10,17 p/h	Até 40 h/s

ENSINO SUPERIOR COMPLETO			VALOR DA INSCRIÇÃO: R\$ 70,00		
Cód.	Cargos/Atuação	Vagas	Requisitos Mínimos	Vencimentos	Jornadas
301	Analista do Executivo (Serviço Social)	05	- Ensino Superior Completo - Curso de Graduação em Serviço Social, com registro no respectivo Conselho de Classe	R\$ 16,98 p/h	Até 40 h/s
302	Especialista em Saúde (Coordenação em Enfermagem)	10	- Ensino Superior Completo - Curso de Graduação em Enfermagem, com registro no respectivo Conselho de Classe	R\$ 25,09 p/h	Até 40 h/s
303	Especialista em Saúde (Especialidades Médicas - Ginecologista)	12	- Ensino Superior Completo - Curso de Graduação 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%	Até 40 h/s
304	Especialista em Saúde (Especialidades Médicas - Pediatra)	18	- Ensino Superior Completo - Curso de Graduação 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%	Até 40 h/s
305	Especialista em Saúde (Especialidades Médicas - Pneumologista)	02	- Ensino Superior Completo - Curso de Graduação 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%	Até 40 h/s
306	Especialista em Saúde (Especialidades Médicas – Psiquiatria Adulto)	06	- Ensino Superior Completo - Curso de Graduação 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%	Até 40 h/s

307	Especialista em Saúde (Especialidades Médicas – Psiquiatria Infantil)	01	- Ensino Superior Completo - Curso de Graduação 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%	Até 40 h/s
308	Especialista em Saúde (Especialidades Médicas - Reumatologista)	01	- Ensino Superior Completo - Curso de Graduação 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%	Até 40 h/s
309	Especialista em Saúde (Farmácia e Bioquímica)	02	- Ensino Superior Completo em Farmácia com registro no Conselho de Classe.	R\$ 22,75 p/h	até 40 h/s
310	Especialista em Saúde (Terapia Ocupacional)	01	- Ensino Superior Completo – Curso de Graduação em Terapia Ocupacional	R\$ 2.064,00	40 h/s
311	Fiscal (Fiscalização de Posturas Municipais) * (Produtividade de até R\$ 2.000,00)	01	- Ensino Superior Completo - Curso de Graduação ou Curso Superior Tecnológico em qualquer área com Carteira Nacional de Habilitação na categoria "B" ou acima	R\$2.472,87	40 h/s **
312	Fiscal (Fiscalização de Tributos) * (Produtividade de até R\$ 2.000,00)	03	- Ensino Superior Completo - Curso de Graduação ou Curso Superior Tecnológico em qualquer área com Carteira Nacional de Habilitação na categoria "B" ou acima	R\$ 3.005,79	40 h/s
306	Especialista em Saúde (Especialidades Médicas - Clínica Médica)	04	- Ensino Superior Completo - Curso de Graduação em Medicina, com registro no respectivo Conselho de Classe - CRM	R\$ 45,05 p/h + Gratificação de até 60%	Até 40 h/s

SUIJEIÇÃO À AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO MENSAL PELA CHEFIA IMEDIATA E SECRETÁRIO DA ÁREA PARA TODOS OS FUNCIONÁRIOS.

* Produtividade de até R\$ 2.000,00 nos termos da Lei Complementar nº 69/2013.

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.
- f) 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 município;
- g) Estar em dia com o serviço militar, se do sexo masculino;
- h) Estar em dia com seus direitos políticos e obrigações eleitorais;
- i) 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;
- j) 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 considerado apto ou inapto para o cargo.
- k) Não ter sofrido nenhuma condenação em virtude de crime contra a Administração;
- l) 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;
- m) 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 certidão de objeto e pé do processo administrativo disciplinar de origem.
- n) 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;
- o) 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;
- p) 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.
- q) Não estar, no ato da nomeação, incompatibilizado para nova nomeação em novo cargo público;
- r) 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 04/04/2016 até às 23:59:59h de 04/05/2016
Pagamento da Inscrição:	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 íntegra e aceita todas as regras e critérios do Edital Completo do presente Concurso Público;
- b) Preencher corretamente 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 serão divulgadas por meio da internet, no site da SHDias Consultoria e Assessoria, podendo ser encontradas através dos mecanismos de buscas existentes.

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 de vencimento do boleto.

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 CPF 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.br**em 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 CPF 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 outro 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, impossibilitando 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 quitado 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 duplicidade.

03.15. Caso o valor pago através do boleto bancário seja menor do que o estabelecido para a inscrição realizada, a mesma não será 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 informações inverídicas, caso a irregularidade seja constatada após a nomeação do candidato este será exonerado.

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. O candidato ao cargo de Especialista em Saúde – Especialidades Médicas, que fizer a inscrição para mais de uma especialidade/cargo, poderá realizar as Provas Escritas no mesmo período, não lhe sendo acrescido qualquer tempo para a realização das mesmas.

03.21.02. Para os demais cargos, os 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 2.384 de 30 de Março de 2016, **ficam isentos do pagamento do valor da inscrição: os candidatos doadores de sangue que tenham realizado doação ao “Banco de Sangue, público ou particular do Estado de São Paulo” 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.**

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 **04/04/2016 à 15/04/2016**, 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 **04/04/2016 à 18/04/2016** (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 **25/04/2016** 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 imprimir 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 maio 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 para afrodescendentes, devendo aguardar a disponibilidade da **Prefeitura do Município de Itapevi** convocar candidatos da listagem geral para nomeação.

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 afrodescendente.

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

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 nº 5.296, de 02/12/2004, Lei Estadual nº 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. 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 **Declaração de Situação Compatível** (modelo disponível no Anexo).

03.24.04. O competente **Laudo Médico** juntamente com a **Declaração de Situação Compatível** 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 - Indaítuba/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 001/2016

Nome:

Nº de Inscrição:

Cargo:

03.24.05. 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.

03.24.06. 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.

03.24.06.01. 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.

03.24.07. 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.

03.24.08. 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.

03.24.09. O Candidato está ciente que a realização da prova nas condições do **item 03.24.06**, não significa que ele será automaticamente considerado apto na Perícia que será realizada por Junta Médica Oficial da **Prefeitura do Município de Itapevi**.

03.24.10. 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 Federal 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, tetraparesia, triplicia, 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 frequências 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 quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; 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.

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

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

03.24.13. Os candidatos que não entregarem a documentação solicitada (Laudo Médico e Declaração de Situação Compatível) 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 vagas estabelecida em Lei, participando do Concurso Público nas mesmas condições que os demais candidatos.

03.24.14. 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.

03.24.15. 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 deficiência.

03.24.16. 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 portadores de deficiência.

03.24.17. 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.

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

03.24.19. 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.

03.24.20. 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.

03.24.21. 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:

4.01. 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 **22/05/2016 (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 www.shdias.com.br e www.itapevi.sp.gov.br, a partir de **14/05/2016**.

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 eventos 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.

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 uma é a correta.

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 apresentados no Programa de Prova de seu cargo, constante deste Edital.

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

05.01.17. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da Prova Escrita após **60 (sessenta) minutos** 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 local 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, chapéu, 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 descritas 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 utilização 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. 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.

05.01.24. Ao receber o Caderno de Questões o candidato deverá conferir a numeração e sequência 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.

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

05.01.26. 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.

05.01.27. 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 SUBSTITUÍDOPOR 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 desclassificação do candidato deste Concurso Público.

05.01.28. 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 marca. 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.

05.01.29. O candidato poderá levar o seu Caderno de Questões ao deixar em definitivo a sala de provas.

05.01.30. 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.

05.01.31. 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.

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

05.01.33. 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 acompanhada 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 RESULTADOS

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

05.02.02. Se houver qualquer discordância do candidato, o mesmo deverá fazer a solicitação de revisão exclusivamente através do protocolo de recurso, conforme instruções constantes no **item 10** deste Edital.

05.03. DA AVALIAÇÃO DA PROVA ESCRITA:

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

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 válido 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 (TODAS AS ESPECIALIDADES)**a Prova Escrita será de caráter **CLASSIFICATÓRIO**.

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

05.03.08. Considerando que a Leitura e Interpretação de Plantas Arquitetônicas e Projetos é situação imprescindível ao desempenho das funções do cargo de Fiscal (Fiscalização de Posturas Municipais) e Fiscal (Fiscalização de Tributos), o candidato que não lograr acertar as **05 (cinco) questões correspondentes** será **ELIMINADO** do presente Concurso.

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;
- 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;
- For surpreendido durante a realização das provas em comunicação com outros candidatos ou terceiros, bem como utilizando-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;
- Fraudar ou tentar fraudar por qualquer meio ou artifício sua atuação ou a de outro candidato, na prova que estiver realizando;
- Afastar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de coordenador ou fiscal de prova;
- Não lograr acertar as **05 (cinco)** questões de Leitura e Interpretação de Plantas Arquitetônicas e Projetos quando se tratar dos



cargos de Fiscal (Fiscalização de Posturas Municipais) e Fiscal (Fiscalização de Tributos);
h) 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 do site www.shdias.com.br 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. Os candidatos poderão interpor recurso contra o Gabarito Preliminar e Resultado Preliminar, não sendo aceito recursos extemporâneos em relação a cada uma das publicações de que trata este item, bem como não sendo aceito recursos contra a Classificação Final.

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

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 outros meios que não seja o preenchimento do Formulário de Recurso disponibilizado no site (Não serão aceitos recursos enviados 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 comunicação 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:

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 10.01 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 entendida como desistência da nomeação.

10.01.02. A convocação de que trata o item 10.01 não acarreta a investidura no cargo, cabendo ao candidato comparecer ao Departamento de RH no prazo assinalado no item 10.01.01 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 cargo, 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 Convocaçãotambém 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 Prefeitura Municipal de Itapevi, não se responsabilizará pelos candidatos que apresentarem endereço incorreto, incompleto, ou sem CEP ou com CEP incorreto.

10.06. Quanto ao candidato portador de deficiência e aprovado neste Concurso Público, quando da pericia 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 desde a inscrição do candidato ou alguns dias após, 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, sendo 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 constantes do item 02 deste Edital.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

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.itapevi.sp.gov.br.

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, Classificação 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 001/2016, não havendo responsabilidade da Prefeitura do Município de Itapevi quanto às informações divulgadas por outros meios que não seja o Diário Oficial do Município de Itapevi e em caráter meramente informativo nos sites: www.shdias.com.br e 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.

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.ASHDias 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 DESTES 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.shdias.com.br e 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, 07 de abril de 2016.

JACI TADEU DA SILVA
Prefeito Municipal

ANEXO I
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

AGENTE OPERACIONAL E DE MANUTENÇÃO – SERVIÇOS FUNERÁRIOS

Descrição Resumida: Preparar sepulturas, abrindo e fechando covas, para permitir o sepultamento de cadáveres.

Descrição Detalhada: Executar os serviços funerários do cemitério municipal, arrumar e preparar túmulos, jazigos, capelas, carneiras; Executar serviços de construção, demolição e manutenção das edificações ali existentes e das que poderão existir; Executar serviços de ajardinamento, pintura e preservar a boa imagem e estética; Providenciar no local a abertura de covas e destinação imediata dos cadáveres; Providenciar a destinação dos corpos a serem sepultados; Executar os serviços de limpeza em geral; Executar toda e qualquer tarefa de atividades atinentes aos serviços funerários do cemitério municipal; 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 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, contando 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 EDUCAÇÃO E AÇÃO SOCIAL - DESENVOLVIMENTO INFANTO - JUVENIL E MONITORAÇÃO EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL

Descrição Resumida: Executa trabalhos que requerem constante esforço mental e visual, como executar tarefas de direção de grupos de crianças, jovens e adolescentes em situação de vulnerabilidade social, acompanhando e desenvolvendo a capacidade de autonomia, cidadania, e a promoção de cultura da paz

Descrição Detalhada: recepcionar e acolher famílias, seus membros e indivíduos em situação de vulnerabilidade social; produzir e sistematizar informações que possibilitem a construção de indicadores e de índices territorializados das situações de vulnerabilidades e riscos que incidem sobre famílias/pessoas nos diferentes ciclos de vida; Acompanhar a família em grupos de convivência, serviço socioeducativo para famílias ou seus representantes; visitar às famílias que estejam em situações de maior vulnerabilidade; Organizar o acesso a Casa Abrijo, orientando sobre as normas e regras do local; Acompanhar e zelar pelos acolhidos durante sua permanência na Casa Abrijo, observando, constantemente, seu estado de saúde, comportamento e outros característicos; Desenvolver atividades sociais, comunicativas, educativas e recreativas, segundo normas e técnicas previamente determinadas, através de trabalhos em grupo, visando alcançar o engajamento coletivo; conhecer os históricos através de reuniões, conversas, trabalhos específicos as reais necessidades do acolhido; propiciar a participação dos acolhidos segundo seus históricos, visando desenvolver autonomia, cidadania, e a promoção de cultura da paz; Acompanhar os acolhidos durante refeições, oferecendo noções de higiene, postura à mesa e limpeza do local, observando os horários determinados; Colaborar na realização de festividade cívicas e nos eventos

comemorativos promovidos pela Casa Abrigo; Participar de reuniões periódicas para obter orientações sobre as atividades a serem desenvolvidas e discutir os problemas surgidos, procurando soluções; dar informações sobre regras de convivência dos equipamentos sociais; treinar pessoal para as atividades características de cada equipamento social-programa; Zelar pela manutenção da organização dos projetos, dos programas e dos grupos de trabalho; 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 municípios, 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 infringim 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, municípios, 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 EM SAÚDE (ASB – AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL)

Descrição Resumida: Executa trabalhos que requerem constante esforço mental e visual, como executar tarefas de caráter geral, relativas ao atendimento de pacientes, higienização bucal, instrumentação e manipulação de materiais odontológicos, manutenção de equipamentos dentários, sob a supervisão do Cirurgião Dentista.

Descrição Detalhada: Realizar agendamento de pacientes através de consultas; Preencher e anotar fichas clínicas; Manter em ordem arquivo e fichário; Auxiliar no atendimento ao paciente; Instrumentar o Cirurgião Dentista junto a cadeira odontológica; Manipular substâncias restauradoras; Revelar e montar radiografia infra-oral; Confeccionar modelos de gesso; Preparar o paciente para atendimento; Promover o isolamento relativo; Selecionar moldeiras; Realizar a profilaxia; Orientar os pacientes sobre higiene bucal; Efetuar a retirada de ponto sutura; Efetuar a drenagem de abscessos e selantes; Integrar a equipe de saúde bucal; Manter a ordem e limpeza do ambiente de trabalho; Manter equipamentos limpos; Proceder a conservação e manutenção do equipamento odontológico; Executar atividades de lavagem, desinfecção e esterilização dos instrumentos; Desenvolver atividades em odontologia sanitária; Participar dos levantamentos e estudos epidemiológicos como anotador; 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 municípios, 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 infringim 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, municípios, 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 EM SAÚDE (ENFERMAGEM II)

Descrição Resumida: Executar trabalhos de enfermagem, sob orientação de um enfermeiro responsável ou médico, controlar sinais vitais, afere pressão arterial, aplica medicamentos intravenosos e intramusculares, Promover a higienização em pacientes e procedera arrumação do quarto sempre que necessário.

Descrição Detalhada: Executar serviços de enfermagem especializados, ou de rotina, sob orientação de enfermeiro ou médico; Observar as prescrições médicas; Proceder a limpeza, conservação e assepsia do material, equipamento, instrumental e oxigênio em uso nos postos e nas ambulâncias em serviço; Prestar cuidados de enfermagem aos pacientes atendidos; Cooperar com a administração na unidade em que servir; Aplicar injeções, soros e vacinas; Ministrar medicamentos; Controlar sinais vitais, verificando a temperatura, pulso e respiração (T. P. R.) e pressão arterial (P.A.); Fazer curativos e colher material para exames de laboratório; Proceder à esterilização de material e instrumental em uso; Registrar as ocorrências relativas ao paciente; Manter sigilo absoluto sobre tudo que se relacione com o paciente; Administrar terapia por inalação; Comunicar ao médico ou enfermeiro-chefe as ocorrências do estado do paciente, havidas na ausência do primeiro; Cumprir integralmente a jornada de trabalho; Apresentar-se ao serviço limpo e devidamente uniformizado; Fazer parte da equipe para atendimento dos chamados de ambulância; Cumprir e fazer as ordens de serviço oriundas das chefias imediatas; 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 municípios, 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 infringim 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, municípios, 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.

ANALISTA DO EXECUTIVO (SERVIÇO SOCIAL)

Descrição Resumida: Executa trabalhos que requerem constante esforço mental e visual, e se destinam a elaborar e executar programas de assistências e apoio a grupos específicos de pessoas, visando seu desenvolvimento e integração na comunidade.

Descrição Detalhada: Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal e servidores municipais; Elaborar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho; Elaborar ou participar da elaboração e execução de campanhas educativas no campo de saúde pública, higiene e saneamento; Organizar atividades ocupacionais de menores, idosos e desamparados; Orientar comportamento de grupos específicos de pessoas, face aos problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros; Promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas a domicílios, e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas; Organizar e manter atualizadas referências sobre as características sócioeconômicas dos servidores municipais, bem como dos pacientes assistidos nas unidades de assistência social; Participar da elaboração, execução e avaliação dos programas de orientação educacional e pedagógico na rede escolar municipal;- aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas e creches municipais; Atender aos servidores da Prefeitura Municipal que se encontrem em situação-problema; Atuar junto a servidores municipais aposentados; Realizar visitas de supervisão nas creches, elaborando propostas de trabalho, relatórios de avaliação e, discutindo alternativas e encaminhamentos de questões gerais junto à coordenação das creches;- programar atividades de integração e treinamento para gerentes, médicos, diretores de escola e servidores em geral das diversas áreas da prefeitura municipal; 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 municípios, 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 infringim 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, municípios, 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.

ESPECIALISTA EM SAÚDE (COORDENAÇÃO EM ENFERMAGEM)

Descrição Resumida: Executa trabalhos que requerem constante esforço mental e visual, e se destinam a planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem em postos de saúde, escolas e creches municipais, bem como participar da elaboração de programas de saúde pública.

Descrição Detalhada: Elaborar plano de enfermagem a partir do levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes; Planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde e no atendimento aos pacientes e doentes; Coletar e analisar dados sócio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; Estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis; Realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios; Supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe; Supervisionar o controle de estoque e os pedidos periódicos de suprimentos; Coordenar as atividades de vacinação; Elaborar as escalas mensais de trabalho e supervisionar a escala de serviço diário do pessoal de enfermagem para as atividades internas e externas; Supervisionar à manutenção do controle dos aparelhos, verificando sistematicamente o funcionamento e a qualidade dos aparelhos utilizados na área de enfermagem, providenciando a reparação ou substituição quando necessário; Divulgar e discutir com a equipe de enfermagem as diretrizes e normas da secretaria municipal da saúde, bem como colaborar na supervisão quanto ao cumprimento deste; Participar com o gerente da unidade, da previsão de pessoal, material e equipamento da unidade, bem como colaborar na avaliação de qualidade destes; Planejar, executar e/ou participar dos programas de treinamento em serviços, principalmente do pessoal de enfermagem; Participar do planejamento e das atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos particularmente aqueles prioritários e de alto risco; Desenvolver e/ou colaborar em pesquisas na área de saúde; Supervisionar e coordenar as ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de Auxiliares de Enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções; Coordenar, acompanhar, supervisionar e avaliar sistematicamente o trabalho dos Agentes Comunitários de Saúde; Coordenar a programação das visitas domiciliares a

serem realizadas pelos Agentes Comunitários de Saúde; Realizar busca ativa das doenças infecto contagiosas; Planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem do programa de saúde da família, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; Coletar e analisar dados sócio-sanitários da comunidade a ser atendida pelo programa de saúde da família; Propor e estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis; Proceder aos registros dos procedimentos realizados, bem como de dados estatísticos; 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 municípios, 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 infringim 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, municípios, 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.

**ESPECIALISTA EM SAÚDE (ESPECIALIDADES MÉDICAS - GINECOLOGISTA)
ESPECIALISTA EM SAÚDE (ESPECIALIDADES MÉDICAS - PEDIATRA)
ESPECIALISTA EM SAÚDE (ESPECIALIDADES MÉDICAS - PNEUMOLOGISTA)
ESPECIALISTA EM SAÚDE (ESPECIALIDADES MÉDICAS – PSQUIATRIA ADULTO)
ESPECIALISTA EM SAÚDE (ESPECIALIDADES MÉDICAS – PSQUIATRIA INFANTIL)
ESPECIALISTA EM SAÚDE (ESPECIALIDADES MÉDICAS - REUMATOLOGISTA)
ESPECIALISTA EM SAÚDE (ESPECIALIDADES MÉDICAS - CLÍNICA MÉDICA)**

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 desenvolver indicadores de saúde da população estudada; Elaborar programas educativos e de atendimento médico preventivo voltado para a comunidade 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 municípios, 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 infringim 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, municípios, 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.

ESPECIALISTA EM SAÚDE (TERAPIA OCUPACIONAL)

Descrição Resumida: Executa trabalhos que requerem constante esforço mental e visual, e se destinam a se dedicar ao tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes portadores de deficiências físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades para ajudá-los na sua recuperação e integração social.

Descrição Detalhada: Executar métodos e técnicas terapêuticas e recreacional com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental do paciente. Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional; Realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes; Orientar pacientes e familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exercer atividades técnico-científicas. Facilitar e estimular a participação e colaboração do paciente no processo de habilitação ou de reabilitação; Avaliar o paciente quanto às suas capacidades e deficiências. Eleger procedimentos de habilitação para atingir os objetivos propostos a partir da avaliação. Avaliar os efeitos da terapia, estimular e medir mudanças e evolução. Planejar atividades terapêuticas de acordo com as prescrições médicas. Redefinir os objetivos, reformular programas e orientar pacientes e familiares. Promover campanhas educativas; produzir manuais e folhetos explicativos. Preparar os programas ocupacionais destinados a pacientes com problemas psíquicos ou físicos, baseando-se nos casos a serem tratados, para desenvolver e aproveitar seu interesse por determinados trabalhos; Planejar trabalhos individuais ou com pequenos grupos, tais como: atividades plásticas, expressivas, artesanais, horticultura e outros, estabelecendo as tarefas aos pacientes de acordo com cada caso, para possibilitar a cura total ou parcial da deficiência do paciente; Desenvolver a capacidade e melhorar o estado psicológico do paciente; Dirigir e supervisionar as tarefas prescritas, para ajudar o desenvolvimento dos programas e apressar a reabilitação; Realizar avaliação de casos e reavaliação periódica; Prestar orientações aos pais e professores dos pacientes; Realizar discussão de caso com equipe interdisciplinar; Fazer o encaminhamento de pacientes para outras instituições; Manter constante interação com entidades afins; 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 municípios, 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 infringim 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, municípios, 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.

FISCAL (FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS MUNICIPAIS)

Descrição Resumida: Executar tarefas que se destinam a orientar o cumprimento de leis, regulamentos e normas que regem as posturas municipais, em especial a medição de imóveis e a fiscalização de obras clandestinas e quando licenciadas observar se estão sendo executadas de acordo com os projetos aprovados. Leitura e Interpretação de Plantas Arquitetônicas e Projetos.

Descrição Detalhada: Verificar e orientar o cumprimento das posturas municipais; Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, face aos artigos que expõem, vendem ou manipulam, e aos serviços que prestam; Verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida; Verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto à permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto à observância de aspectos estéticos;- inspecionar o funcionamento de feiras-livres, verificando o cumprimento das normas relativas a localização, instalação, horário e organização; Verificar a regularidade da exibição e utilização dos anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como a propaganda comercial afixada em muros, tapumes e vitrines; Verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias; Verificar, além das indicações de segurança, o cumprimento de posturas relativas ao fabrico, manipulação, depósito, embarque, desembarque, transporte, comércio e uso de inflamáveis, explosivos e corrosivos;- apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos; Receber as mercadorias apreendidas e guardá-las em depósitos públicos, devolvendo-as mediante o cumprimento das formalidades legais, inclusive o pagamento das multas; Verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais; Verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos; Verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado; Verificar as violações às normas sobre poluição sonora, uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, alto-falantes, bandas de música, entre outras;- intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores das posturas municipais; Realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações;- emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; 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 municípios, 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 infringim 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, municípios, servidores, 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.

FISCAL (FISCALIZAÇÃO DE TRIBUTOS)

Descrição Detalhada: Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária; Constituir o crédito tributário mediante lançamento; Controlar a arrecadação e promover a cobrança de tributos, aplicando penalidades; Analisar e tomar decisões sobre processos administrativo-fiscais; Controlar a

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.

CONDIÇÃO 01: DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS EXIGIDOS PARA CONDIÇÃO PREVISTA NA LEI MUNICIPAL Nº 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.

1. Formulário de Solicitação de Isenção do Valor da Inscrição devidamente assinado (deverá ser impresso após a confirmação da pré-inscrição no site www.shdias.com.br)
2. Cópia simples de comprovante de residência do mês de **MARÇO/2012** 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 comprovante, as correspondências em geral, inclusive, as enviadas por bancos;

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

3. Cópia do título de eleitor do Cartório Eleitoral da Comarca de Itapevi, com emissão no mês de **MARÇO/2012** ou anterior.
4. Cópia do Comprovente de Votação da última eleição.
5. Cópia simples da 1ª folha da frente da Carteira de Trabalho onde consta a foto e assinatura;
6. Cópia simples da folha da Qualificação Civil da Carteira de Trabalho;
7. Cópia simples da última folha do Contrato de Trabalho com data de entrada e saída, seguida da próxima página em branco da Carteira de Trabalho; OU em caso de assalariado de até 1 (um) salário mínimo, Cópia do hollerith, contra-cheque, recibo de pagamento ou documento expedido pelo empregador no mês de **MARÇO/2016** no valor de até um salário mínimo, R\$ 880,00 (setecentos e oitenta e oito reais).

CONDIÇÃO 02: DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS EXIGIDOS PARA CONDIÇÃO PREVISTA NA LEI MUNICIPAL Nº 2.384 DE 30 DE MARÇO DE 2016, OU SEJA, **CANDIDATOS DOADORES DE SANGUE QUE TENHAM REALIZADO DOAÇÃO AO “BANCO DE SANGUE PÚBLICO OU PARTICULAR DO ESTADO DE SÃO PAULO” PELO MENOS 01 (UMA) VEZ NOS 12 (DOZE) MESES ANTEREDENTES A DATA LIMITE PARA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO E QUE RESIDAM NO MUNICÍPIO DE ITAPEVI.**

1. Formulário de Solicitação de Isenção do Valor da Inscrição devidamente assinado (deverá ser impresso após a confirmação da pré-inscrição no site www.shdias.com.br)
2. Cópia simples da Carteira de Doação de Sangue ou Declaração, ambas fornecidas pelo “Banco de Sangue do Estado de São Paulo” devidamente assinada e carimbada pela instituição, onde conste a realização de doação no período entre **MARÇO/2015** e **MARÇO/2016**.
3. Cópia simples de comprovante de residência do mês de **MARÇO/2016** (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 Comproverantes de Residência não estarem no Nome do Candidato, deverá ser apresentada além de cópia do Comprovente de Residência, cópia de documento que comprove o parentesco do candidato com o titular do Comprovente de Residência (Certidão de Nascimento, Casamento ou RG) ou Declaração do titular do documento de comprovação de residência, com firma reconhecida, que comprove a situação de moradia conjunta.

a circulação de bens, mercadorias e serviços; Atender e orientar contribuintes e, ainda, auxiliar no planejamento e na coordenação dos órgãos da administração tributária; Fiscalizar medições de imóveis, medidas materializadas, produtos, marcas de conformidade e serviços, conforme legislação; Registrar o processo de fiscalização; Auxiliar no planejamento da ação fiscal; Auxiliar na consultoria e orientação tributária, inclusive em plantões fiscais; Auxiliar emissão de pareceres conclusivos em processos administrativos sobre regularidades ou irregularidades fiscais, cadastrais ou correlatas, relativos a estabelecimentos ou pessoas sujeitos à imposição tributária; Realizar diligências para o cumprimento de suas atribuições; - lavrar termo de início de ação fiscal, notificações, intimações, auto de infração, aplicação de multas; Realizar levantamento de serviço fiscal básico, verificar e analisar livros contábeis e outros documentos auxiliares à fiscalização; - emitir documentos necessários à ação fiscal, inclusive relatórios de controle e acompanhamento, inscrição, cancelamento e alteração de razão social; Informar, elaborar e emitir parecer para decisão superior em processos e relatórios à ação fiscal, inclusive quando objeto de mandatos de segurança e ação jurídicas em geral;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 visitantes, munícipes, servidores, 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; Leitura e Interpretação de Plantas Arquitetônicas e Projetos.

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 controle 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 ensinso 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 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.

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 001/2016, 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 o(a)s deficiência(s) do(a) candidato(a) é(ão) compativel(veis) com as atribuições e requisitos do cargo que o candidato irá concorrer. As atribuições dos cargos estão disponíveis no Anexo I do Edital Completo do Concurso Público PMI 001/2016.

ATESTO para os devidos fins que o(a) Sr.(a) _____ é

portador da deficiência (*espécie*) _____ código internacional da doença (CID - 10) _____,

possuindo o(a) mesmo(a) o seguinte grau/nível de deficiência _____

_____ sendo a

causa desta deficiência (*descrever/apresentar a causa, ou provável causa, da deficiência*) _____

possuindo o(a) candidato(a) o seguinte nível de autonomia (*apresentar o grau de autonomia do(a) candidato(a)*) _____

_____.

ATESTO ainda que, a deficiência do(a) candidato(a) acima evidenciada é compatível com as atribuições e requisitos do cargo de

_____ dispostas no Anexo I do Edital Completo do Concurso Público da Prefeitura do

Município de Itapevi - PMI 001/2016.

Se deficiente físico: faz uso de óteses, próteses ou adaptações: () Sim () Não

Se deficiente auditivo: anexar exame de audiometria recente (até 6(seis) meses da data estabelecida para inscrição)

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 adaptadas.

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 Braille 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 válido.

ANEXO V

PROGRAMA DE PROVA

A 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 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 apresentados no Programa de Prova de seu cargo, conforme segue:

AGENTE OPERACIONAL E DE MANUTENÇÃO – SERVIÇOS FUNERÁRIOS

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	15
Matemática	15
Raciocínio Lógico	07
Legislação Municipal	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; Encontros consonantais e dígrafo; Verbos; Tonicidade das palavras; Sílabas tônicas; 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 palavras: classificação morfológica; Concordância nominal; Concordância verbal; Regência verbal; Vozes verbais; Regência nominal; Aposto; Vocativo; LINGUAGEM: Comparações; Criação de palavras; 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; Onomatopéias; Oposições; Repetições; Relações; Expressões ao pé da letra; Palavras e ilustrações; Metáfora; Metáforas verbais e visuais; Associação de ideias. INTERPRETAÇÃO DE TEXTO.

MATEMÁTICA:

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: 1ª e 2ª graus; Inequações do 1º grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Sistemas de numeração; Operações no conjunto dos números naturais; Múltiplos e divisores em N; Radiação; 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, raciocínio matemático, raciocínio quantitativo e raciocínio sequencial.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:
Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Itapevi - Lei Municipal nº 223/1974.

TÉCNICO EM EDUCAÇÃO E AÇÃO SOCIAL - DESENVOLVIMENTO INFANTO - JUVENIL E MONITORAÇÃO EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL

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

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 Alfabeto – Orientações ortográficas – Uso do "Porquê" – Uso do hífen – Ortóepia. **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 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; Pleonasma; 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.

MATEMÁTICA:
Conteúdos Programáticos do Ensino Médio, como por exemplo: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – 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 1ª volta: seno, co-seno, tangente, relação fundamental; 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, capacidade, tempo e volume.

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 MUNICIPAL:
Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Itapevi - Lei Municipal nº 223/1974.

TÉCNICO EM SAÚDE (ASB - AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL)
TÉCNICO EM SAÚDE (ENFERMAGEM II)

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	06
Matemática	06
Raciocínio Lógico	05
Legislação Municipal	03
Específicos	20

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 Alfabeto – Orientações ortográficas – Uso do "Porquê" – Uso do hífen – Ortóepia. **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 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; Pleonasma; 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.

MATEMÁTICA:
Conteúdos Programáticos do Ensino Médio, como por exemplo: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – 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 1ª volta: seno, co-seno, tangente, relação fundamental; 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, capacidade, tempo e volume.

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 MUNICIPAL:
Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Itapevi - Lei Municipal nº 223/1974.

ESPECÍFICOS PARA TÉCNICO EM SAÚDE (ASB - AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL):
Atendimento de pacientes; Educação na Saúde Bucal; Materiais dentários; Processo de Esterilização; Higiene; Organização do consultório; Anatomia Dentária; Bases da Cirurgia; Cirurgia Bucomaxilofacial; conhecimentos Básicos em Saúde Pública; Dentística Operatória/Reparadora; Endodontia; Estomatologia; Implantodontia; Odontologia Legal; Ortodontia; Patologia Bucal; Periodontologia; Doenças transmitidas pela água; Prótese; Diagnósticos em Patologia Bucal; Guia Terapêutico Odontológico; Odontologia Infantil/Juvenil - Prevenção - Tratamentos; Diagnóstico; Sistema Nervoso Facial; Traumas; Aspectos Radiográficos; Soluções Químicas - Indicação, Dosagem e Aplicação. Conteúdo programático básico do

Curso de Técnico em Auxiliar de Saúde Bucal.

ESPECÍFICOS PARA TÉCNICO EM SAÚDE (ENFERMAGEM II):
Fundamentos de enfermagem; Conhecimentos de anatomia e fisiologia humana. Assistência de enfermagem no atendimento às necessidades do paciente hospitalizado. Primeiros Socorros: Lesões de tecidos moles (contusão, escoriação, ferimentos), ressuscitação cardíaco respiratório, lesões traumatoortopédica (fraturas, luxações, entorse); Enfermagem em urgência e emergência, assistência de enfermagem ao paciente na UTI ou CTI; Cuidados de Enfermagem Cirúrgica: Sala de cirurgia, material, uniforme, tipos de cirurgias, dreno torácico, recuperação pós-anestésica, diálise peritonial. Assistência ao Exame Físico: Métodos de exames, material, preparo do paciente, posições para exames, e observações. O Paciente e o Hospital: Sinais Vitais: temperatura, pulso, respiração, pressão arterial, quadro gráfico. Enfermagem Neuro-Psiquiátrica e em Saúde Pública: Definição, histórico, objetivos, imunização, doenças provocadas por vermes (meios de transmissão e profilaxia), ocorrências de outras doenças ligadas a saúde pública; cuidados de enfermagem na prevenção e tratamento de doenças infecciosas e parasitárias. Higiene, profilaxia, assepsia, desinfecção e esterilização, métodos e cuidados; Administração de Medicamentos: Métodos, vias, regras gerais, diluição, oxigenoterapia, curativos e coletas de amostras para exames laboratoriais; microbiologia e Parasitologia. Nutrição e dieta dos pacientes. Assistência de enfermagem em doenças crônicas degenerativas: diabetes e hipertensão. Cuidados de enfermagem a pessoas com afecções do sistema gastrointestinal, cardiovascular, respiratória e hematológico. Assistência de enfermagem em doenças transmissíveis DST/AIDS. Cuidados com o recém-nascido; aleitamento materno; crescimento e desenvolvimento; doenças mais freqüentes na Infância. Atendimento de enfermagem à saúde da criança e adolescente; Principais riscos de saúde na adolescência. Atendimento de enfermagem à saúde da mulher, planejamento familiar; pré-natal, parto e puerpério; climatério; prevenção do câncer cérvico-uterino. Atendimento ao idoso. Saúde Pública; Administração aplicada à enfermagem; noções de administração de unidade; trabalho em equipe; lei do exercício profissional; ética profissional. ; Sistema Único de Saúde - SUS: (princípios e diretrizes), conceitos, fundamentação legal, diretriz e princípios, participação popular e controle social; A organização social e comunitária; O Conselho de Saúde; A assistência e o cuidado dos Técnicos de Enfermagem ao longo do ciclo vital; O exercício profissional do Técnico de Enfermagem; Equipe de saúde. Educação para a saúde. O trabalho com grupos; Reorganização dos Serviços de Saúde: PSF e PACS; Vigilância Epidemiológica e Sanitária; Todo Conteúdo Programático do Curso de Técnico em Enfermagem. (Currículo Básico)

ANALISTA DO EXECUTIVO (SERVIÇO SOCIAL)
ESPECIALISTA EM SAÚDE (COORDENAÇÃO EM ENFERMAGEM)

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	10
Legislação Municipal	03
Conhecimentos Específicos	27

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 Alfabeto – Orientações ortográficas – Uso do "Porquê" – Uso do hífen – Ortóepia. **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 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; Pleonasma; 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.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:
Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Itapevi - Lei Municipal nº 223/1974.

ESPECÍFICOS ANALISTA DO EXECUTIVO (SERVIÇO SOCIAL):
Serviço Social: Conhecimentos Gerais da Profissão; História do Serviço Social; Serviço Social e Formação Profissional; Metodologia do Serviço Social; Serviço Social e Ética; Serviço Social e assistência; Serviço Social e recursos humanos; Serviço Social e saúde; Serviço Social e Seguridade Social: saúde, previdência social, assistência social, organização dos serviços de saúde. Assistência Social e Política Social: organização e gestão das políticas sociais. Serviço Social e Reforma Sanitária: processo histórico, movimento sanitário, serviço social na área da saúde. Serviço Social e Ética. A Prática Institucional do Serviço Social/Análise Institucional: A Dimensão Política da Prática Profissional; Questões Sociais Decorrentes da Realidade Família, Criança, Adolescente, Idoso, Deficiente, Educação, Saúde e Previdência do Trabalho; Encaminhamento das questões sociais: desigualdade, exclusão, violência doméstica. Assessoria em planejamento, pesquisa, supervisão e administração em serviço social; Atuação do Serviço Social na Administração de Políticas Sociais; Planejamento: Serviço Social e Interdisciplinaridade; Elaboração de Programas e Projetos. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei n.º 8.069/90); LOAS - Lei Orgânica da Assistência Social (Lei n.º 8.742/93); Lei n.º 8.8842/94 (Fixa a Política Nacional do Idoso); Sistema Único de Saúde – SUS (princípios e diretrizes). Pesquisa em Serviço Social; Atuação do Serviço Social na Administração de Políticas Sociais; Planejamento: Serviço Social e Interdisciplinaridade; Programa Social SUAS – Sistema Único da Assistência Social; Conteúdo Programático do Curso de Graduação em Serviço Social (Currículo Básico).

ESPECÍFICOS ESPECIALISTA EM SAÚDE (COORDENAÇÃO EM ENFERMAGEM):
Fundamentos de enfermagem, Técnicas Básicas de Enfermagem; Conhecimentos de anatomia e fisiologia humana, microbiologia, embriologia, farmacologia, imunologia, Noções de Farmacologia; Assistência de enfermagem no atendimento às necessidades do paciente hospitalizado; Primeiros Socorros: Lesões de tecidos moles (contusão, escoriação, ferimentos), ressuscitação cardíaco respiratório, lesões traumatoortopédica (fraturas, luxações, entorse); Enfermagem em urgência e emergência, assistência de enfermagem ao paciente na UTI ou CTI; Cuidados de Enfermagem Cirúrgica: Sala de cirurgia, material, uniforme, tipos de cirurgias, dreno torácico, recuperação pós-anestésica, diálise peritonial; Assistência ao Exame Físico: Métodos de exames, material, preparo do paciente, posições para exames, e observações; O Paciente e o Hospital: Sinais Vitais: temperatura, pulso, respiração, pressão arterial, quadro gráfico; Imunização: rede de frío, tipos de vacinas, conservação e armazenamento, validade, dose e via de administração, esquema de vacinação do Ministério da Saúde. Código de Deontologia; Enfermagem Neuro-Psiquiátrica e em Saúde Pública: Definição, histórico, objetivos, doenças provocadas por vermes (meios de transmissão e profilaxia), ocorrências de outras doenças ligadas a saúde pública; cuidados de enfermagem na prevenção e tratamento de doenças infecciosas e parasitárias; Higiene, profilaxia, assepsia, desinfecção e esterilização, métodos e cuidados; Administração de Medicamentos: Métodos, vias, posologia de drogas e soluções, intoxicação por medicamentos, regras gerais, diluição, oxigenoterapia, curativos e coletas de amostras para exames laboratoriais; microbiologia e Parasitologia; Atuação do enfermeiro na prevenção e controle da infecção hospitalar; Assistência de Enfermagem às Doenças Crônicas e Infecto-contagiosas; Nutrição e dieta dos pacientes; Assistência de enfermagem em doenças crônicas degenerativas: diabetes e hipertensão; Cuidados de enfermagem a pessoas com afecções do sistema gastrointestinal, cardiovascular, respiratória, hematopoiéticos, endócrinos, neurológicos, hematológico; Neoplasias, Distúrbios metabólicos e endócrinos; Afecções renais e Assistência em ortopedia; Assistência de enfermagem em doenças transmissíveis DST/AIDS; Cuidados com o recém-nascido; aleitamento materno; crescimento e desenvolvimento; doenças mais freqüentes na infância; Atendimento de enfermagem à saúde da criança e adolescente; Principais riscos de saúde na adolescência; Atendimento de enfermagem à saúde da mulher, planejamento familiar; pré-natal, parto e puerpério; climatério; prevenção do câncer cérvico-uterino; Assistência ao idoso: cuidados durante a internação, admissão e alta. Assistência em psiquiatria; Programas de Saúde: Materno-Infantil, Dermatologia Sanitária, Pneumologia Sanitária, Doenças Sexualmente Transmissíveis e Doenças Crônico-Degenerativas e Neoplásicas; Visitas Domiciliares; Consulta de Enfermagem; Testes Imunodiagnósticos e Auxiliares de Diagnóstico; Educação em Saúde; Saúde Pública; Administração aplicada à enfermagem; noções de administração de unidade; trabalho em equipe; lei do exercício profissional; ética profissional; Sistema Único de Saúde - SUS: (princípios e diretrizes), conceitos, fundamentação legal, diretriz e princípios, participação popular e controle social; A organização social e comunitária; O Conselho de Saúde; A assistência e o cuidado de enfermagem ao longo do ciclo vital; O exercício profissional da enfermagem; Equipe de saúde. Educação para a saúde. O trabalho com grupos; Os serviços de enfermagem e a estrutura organizacional; Liderança e supervisão em enfermagem; Reorganização dos Serviços de Saúde: PSF e PACS; Vigilância Epidemiológica e Sanitária; Todo conteúdo Programático do Curso de Graduação em Enfermagem.

ESPECIALISTA EM SAÚDE (ESPECIALIDADES MÉDICAS - GINECOLOGISTA)
ESPECIALISTA EM SAÚDE (ESPECIALIDADES MÉDICAS - PEDIATRA)
ESPECIALISTA EM SAÚDE (ESPECIALIDADES MÉDICAS - PNEUMOLOGISTA)
ESPECIALISTA EM SAÚDE (ESPECIALIDADES MÉDICAS – PSIQUIATRIA ADULTO)
ESPECIALISTA EM SAÚDE (ESPECIALIDADES MÉDICAS – PSIQUIATRIA INFANTIL)
ESPECIALISTA EM SAÚDE (ESPECIALIDADES MÉDICAS - REUMATOLOGISTA)
ESPECIALISTA EM SAÚDE (FARMÁCIA E BIOQUÍMICA)
ESPECIALISTA EM SAÚDE (TERAPIA OCUPACIONAL)
ESPECIALISTA EM SAÚDE (ESPECIALIDADES MÉDICAS - CLÍNICA MÉDICA)

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	10
Legislação Municipal	03
Conhecimentos Específicos	27

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 Alfabeto – Orientações ortográficas – Uso do "Porquê" – Uso do hífen – Ortóepia. **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 – 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; Pleonismo; 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.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:

Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Itapevi - Lei Municipal nº 223/1974.

ESPECÍFICOS PARA ESPECIALISTA EM SAÚDE (ESPECIALIDADES MÉDICAS - GINECOLOGISTA):

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; Cuidados, Patologias e acompanhamentos à gestantes, pré-natal, parto, amamentação e puerpério. Intervenções cirúrgicas ginecológicas e obstretas; Ginecologia infanto-puberal, Neoplasias do corpo uterino, Sangramento uterino anormal, Colocação de DIU; Ações de anticoncepção, Concepção, Prevenção, Doenças que afetam a área genital e Assistência a DST/HIV/AIDS; Acompanhamento do paciente sob reposição hormonal; Bexiga hiperativa; Câncer de mama; Câncer de ovário; Câncer genital e mamário; Carcinoma do endométrio; Cervicites; Infecção do trato genital inferior pelo HPV: Diâgnóstico e tratamento; Corrimento genital; Infecção genital baixa; Salpingite aguda; Distúrbios do sono no climatério; Doenças benignas do útero; Colposcopia, Câncer do colo uterino, Cauterização de colo uterino, Biopsia; Dor pélvica crônica; Fisiologia menstrual; Amenorréia; Disfunção menstrual; Anovulação crônica; Dismenorréia; Síndrome pré-menstrual; Endometriose; Hiperprolactinemia; Fluxos papilares; Mastalgias cíclicas e acíclicas; Procedimentos evasivos em mastologia; Hiperplasia endometrial, Incontinência urinária de esforço; Infecção urinária na mulher; Lesões benignas da vulva e da vagina; Lesões benignas do colo uterino. Lesões não palpáveis de mama: Diagnóstico e conduta; Terapêutica sistêmica do carcinoma de mama; Neoplasias benignas de mama: fibroadenoma, papiloma e tumores filoides; Alteração funcional benigna da mama; Mastites e cistos mamários; Mamografia e USG (indicações, técnicas e interpretação); Métodos moleculares de diagnóstico em patologia do trato genital inferior; Osteoporose pós - menopausa; Prolapso genital e roturas perineais; Síndrome do climatério; Tumor de ovário com atividade endócrina; Citopatologia genital; Ultra-som de mama: Indicação e técnica; Procedimentos evasivos dirigidos pela mamografia e ultra-som. 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).

ESPECÍFICOS PARA ESPECIALISTA EM SAÚDE (ESPECIALIDADES MÉDICAS - PEDIATRA):

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; 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 secretaria de Estado de São Paulo. Higiene do ambiente físico: habitação, creche, escola. Neonatologia: 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 hidroeletrólitos e do equilíbrio ácido-básico: desidratação, terapia de reidratação oral (TRO), Fluidoterapia parenteral. Afeções agudas do aparelho respiratório mais comuns na infância. Afeções agudas do aparelho digestivo mais comuns na infância. Diarréia aguda e crônica na criança; Parasitoses intestinais; Afeções ortopédicas na infância: infecções (osteomielite e artrite), congênitas e posturais (pé torto, luxação do quadril, pés planos, escoliose). Afeções do aparelho cárdio-circulatório: endocardite infecciosa, cardiopatias congênitas, insuficiência cardíaca congestiva. Afeções do aparelho urinário: infecções do trato urinário, grumelonefrite aguda, síndrome nefrótica. Afeções endócrinas/clínicas: diabetes mellitus, hipotireoidismo congênito. Afeções 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 infecção-contagiosas próprias da infância e tuberculose, parasitoses mais comuns na infância: aspecto clínico e epidemiológicos. Afeções dermatológicas mais comuns na infância. Afeções 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).

ESPECÍFICOS PARA ESPECIALISTA EM SAÚDE (ESPECIALIDADES MÉDICAS - PNEUMOLOGISTA):

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; Anatomia e fisiologia respiratória; Fisiopatologia respiratória, tabagismo, Métodos diagnósticos em pneumologia, Infecções respiratórias bacterianas e virais, Micobacterioses, Micoses pulmonares, Pneumopatias supurativas, bronquiectasias e abscesso do pulmão, cisto pulmonar, Asma Brônquica, Tosse Crônica; Tuberculose pulmonar; Doença Pulmonar Obstrutiva crônica, Hipertensão arterial pulmonar, insuficiência respiratória, Tromboembolismo venoso, Câncer de pulmão, Outros tumores de tórax, Derrames pleurais, Pneumotórax, Doenças pulmonares intersticiais difusas, Sarcoidose, Trauma torácico, Pneumopatias por imunodeficiências, Poluição e doenças ocupacionais pulmonares, Más-Formações congênitas pulmonares, Vasculites pulmonares, Síndromes pulmonares eosinofílicas, Distúrbios respiratórios do sono, Anomalias da caixa torácica e diafragma, Cirurgia redutora de volume pulmonar, Transplante pulmonar, Fibrose cística, Emergências, respiratórios. Traumatismo de Tórax. Saúde Pública: Conhecimento em: Epidemiologia, Vigilância Epidemiológica, Doenças de Notificação Compulsória, Imunização, Estatísticas Vitais em Indicadores de Saúde, Todo Conteúdo Programático das Disciplinas Básicas da Especialidade (Currículo Básico).

ESPECÍFICOS PARA ESPECIALISTA EM SAÚDE (ESPECIALIDADES MÉDICAS – PSQUIATRIA ADULTO):

ESPECÍFICOS PARA ESPECIALISTA EM SAÚDE (ESPECIALIDADES MÉDICAS – PSQUIATRIA INFANTIL):

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; 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; Esquizofrenia: conceito, classificação e tratamentos; Aspectos psiquiátricos das epilepsias, manifestações principais, tratamentos.;Piscose maníaco-depressiva: conceito, classificação e tratamento; Neuroses: histórico, conceito, classificação e tratamento; Toxicomanias: conceito, conduta terapêutica; 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 consideração 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).

ESPECÍFICOS PARA ESPECIALISTA EM SAÚDE (ESPECIALIDADES MÉDICAS - REUMATOLOGISTA):

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; Clínica Geral/Médica; Aspectos bioquímicos, genéticos, anatómicos e fisiológicos do tecido conjuntivo, do osso, do músculo e do metabolismo das purinas; Aspectos patológicos das doenças reumáticas; manifestações não articulares das doenças articulares, incluindo fatores comportamentais que influenciam e/ou resultam das doenças reumáticas; Doença reumática não articular (reumatismos de partes moles tendinite de ombro, tendinite de Quervein, síndrome do túnel do carpo, síndromes dolorosas do joelho); Bases científicas da metodologia, indicações e interpretações dos testes laboratoriais e procedimentos de imagem usados no diagnóstico e no acompanhamento dos pacientes com doenças reumáticas; Analgésicos, antiinflamatórios não hormonais, drogas de base, glicocorticóides, drogas citotóxicas, drogas anti-hiperuricêmicas e antibioticoterapia; Efeitos colaterais das drogas, interações droga-droga; Fisiocria e terapia ocupacional para as doenças articulares; Indicações para procedimentos ortopédicos e cirurgia nas doenças reumáticas crônicas e agudas; Semiologia do paciente reumático; Doenças sistêmicas com manifestações articulares; Doenças metabólicas do osso; Abordagem do paciente com Doença Musculoesquelética e Articular; Doenças, estrutura e função dos Tecidos Conjuntivos; Artrite Reumatóide; Artrite Infecçiosa; Espondilite anquilosante, Espondiloartrópatis, Ombro Doloroso; Lúpus Eritematoso Sistêmico; Esclerodermia, Síndromes Vasculíticas e Angéites de Hipersensibilidade; Poliartrite Nodosa: Granulomatose de Wegener; Polimialgia Reumática; Arterite de Células Gigantes; Miopatias Inflamatórias Idiopáticas; Doenças Amilíoides; Gota e Metabolismo do Ácido Úrico: Artropatias por Deposição de Cristais; Policondrite Recidivante; Fibrosclerose Multifocal; Osteoporose, Osteíte Fibrosa e Fibromialgia; Síndromes Musculoesqueléticas associadas ao Câncer; Síndrome de Antifosfolípides; Artropatias

associadas às Doenças Endócrinas; Esclerose sistêmica; Febre reumática; Doenças ósseo-metabólicas; Tumores ósseos; Artrites reativas; Mecanismos etiopatogênicos da dor, da inflamação e da autoimunidade; Enfermidades da coluna vertebral; Doenças Osteometabólicas; Neoplasias articulares; Enfermidades reumáticas da criança e do adolescente; Artrite crônica juvenil; Síndrome de Reiter; Artrose; Artrite psoriásica; Dermatopolimiosite; Saúde Pública: Noções Gerais de Epidemiologia; Noções Gerais de Vigilância Epidemiológica; Doenças de Notificação Compulsórias; Imunização; Estatísticas Vitais em Indicadores de Saúde; Saneamento Básico e Meio Ambiente; Todo conteúdo programático das Disciplinas Básicas da Especialidade (Currículo Básico).

ESPECÍFICOS PARA ESPECIALISTA EM SAÚDE (TERAPIA OCUPACIONAL):

Código de Ética Profissional. Compreensão crítica da história da terapia ocupacional no Brasil. Ergoterapia e a assistência asilar. Conceitos básicos da terapia ocupacional socioterápica. Conceitos e ideias básicas dos modelos de terapia ocupacional que se fundamentam nas linhas psicológicas, terapia ocupacional psicodinâmica e junguiana. Conceitos e ideias que fundamentam a terapia ocupacional das críticas ao sistema segregativo e asilar, isto é, das práticas de transformação institucional. A ideias do trabalho como recurso de terapia ocupacional. Conceito de reabilitação e as propostas alternativas de atenção à saúde da população assistida em terapia ocupacional. A problemática da efetivação da cidadania da população assistida em terapia ocupacional: pessoas portadoras de deficiências e doentes mentais. Os modelos de terapia ocupacional referentes ao atendimento às pessoas portadoras de deficiência física e/ou sensorial (modelo neurológico e cinesiológico), bem como as abordagens corporais globalizantes (Gerda Alexander, Noshe Faldenkrais, Petho Sandor). O papel das unidades extra-hospitaisares (U.B.S.), centro de convivência hospitalar-dia e centros de referência diante da questão da não internação do paciente psiquiátrico e da não institucionalização da pessoa portadora de deficiência física, sensorial e/ou mental. A ação do terapeuta ocupacional na emergência psiquiátrica, enfermarias psiquiátricas em hospitais gerais, assim como no tratamento hospitalar e ambulatorial de pessoas portadoras de deficiência. A atuação do terapeuta ocupacional no atendimento a bebê de alto risco, e crianças que apresentam retardo no desenvolvimento neuro-psicomotor. Análise crítica da reabilitação profissional no Brasil. Análise crítica da assistência e da atuação da terapia ocupacional no contexto da assistência às pessoas portadoras de deficiência mental em nosso país. SUS - Sistema Único de Saúde – princípios e diretrizes Todo conteúdo Programático do Curso de Graduação em Terapia Ocupacional (Currículo Básico).

ESPECIALISTA EM SAÚDE (FARMÁCIA E BIOQUÍMICA): 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, farmacoe epidemiologia; 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 em 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

ESPECÍFICOS PARA ESPECIALISTA EM SAÚDE (ESPECIALIDADES MÉDICAS - CLÍNICA MÉDICA):

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;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, trombooses venosas, hipertensão arterial, choque; Agentes Antifeciosos, 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 esfôago. Doenças do estômago; Pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, Doenças pulmonares ambientais, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, Doenças das vias aéreas superiores; Renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólitos e do sistema ácido/base, nefrolitíase, infecções urinárias; Metabólicas e do Sistema Endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal; Hematólogias: osteoartrrose, doença reumatóide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecçiosa, doenças do colágeno; Neurológicas: coma, cefaléias, distúrbios convulsivos e epilepsias, acidentes vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias; Psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão, Distúrbios neurovegetativos, neuroses; Neoplasias do sistema digestivo: gastrite e úlcera péptica, colelitopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças do intestino delgado e grosso, inflamatórias, doença diverticular do cólon, tumores no cólon; Infecções e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbios, toxoplasmose, virose; Dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, oncomicoses, Infecções bacterianas, Tumores de Pele; Imunológica: doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafilaxia; Ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréia, câncer de mama, Intercorrentes na gravidez; Distúrbios hemorrágicos; 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).

FISCAL (FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS MUNICIPAIS)

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	10
Legislação Municipal	03
Informática	07
Leitura e Interpretação de Plantas Arquitetônicas e Projetos	05
Conhecimentos Específicos	15

LÍNGUA PORTUGUESA:

ASPECTOS GRAMATICAIS E ORTOGRÁFICOS: 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 – Híatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processo 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; Pleonismo; 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.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:

Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Itapevi - Lei Municipal nº 223/1974.

INFORMÁTICA:

Microsoft Word e Excel 2003/2007/2010, Microsoft Windows XP, Vista, 7 (conhecimentos básicos de arquivos e pastas, utilização, instalação e configuração), conhecimentos básicos de Internet (configurações básicas, navegadores, serviços on-line, e-mails e segurança).

LEITURA E INTERPRETAÇÃO DE PLANTAS E PROJETOS ARQUITETÔNICOS:

Instrumentos e materiais; Normas ABNT e NBR; Dimensionamento e Escalas; Cotas; Convenções e símbolos; Paredes; Portas; Janelas; Níveis; Projeto arquitetônico completo; Planta Baixa; Cortes e Elevações; Cobertura; Projetos Complementares; Escadas e Rampas (acessibilidade); NBR- 6492 - Representação de projetos de arquitetura; NBR-10067 – Princípios gerais de representação em desenho técnico.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Lei Municipal nº 1.787/2006; Lei Municipal nº 1.789/2006; Lei Municipal nº 1.790/2006; Lei Municipal nº 1.796/2006; Lei Municipal nº 1.872/2007; Leis Complementares Municipais nº 69/2013; 70/2013; 80/2014; 82/2015; 84/2015; Código Tributário Municipal – Lei Complementar Municipal nº 34/2005.

FISCAL (FISCALIZAÇÃO DE TRIBUTOS)

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	10
Legislação Municipal	03
Informática	05
Leitura e Interpretação de Plantas Arquitetônicas e Projetos	05
Conhecimentos Específicos.	17

LÍNGUA PORTUGUESA:

ASPECTOS GRAMATICAIS E ORTOGRÁFICOS: 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 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; Pleonasma; 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.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:

Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Itapevi - Lei Municipal nº 223/1974.

INFORMÁTICA:

Microsoft Word e Excel 2003/2007/2010, Microsoft Windows XP, Vista, 7 (conhecimentos básicos de arquivos e pastas, utilização, instalação e configuração), conhecimentos básicos de Internet (configurações básicas, navegadores, serviços on-line, e-mails e segurança).

LEITURA E INTERPRETAÇÃO DE PLANTAS E PROJETOS ARQUITETÔNICOS:

Instrumentos e materiais; Normas ABNT e NBR; Dimensionamento e Escalas; Cotas; Convenções e símbolos; Paredes; Portas; Janelas; Níveis; Projeto arquitetônico completo; Planta Baixa; Cortes e Elevações; Cobertura; Projetos Complementares; Escadas e Rampas (acessibilidade); NBR-6492 - Representação de projetos de arquitetura; NBR-10067 – Princípios gerais de representação em desenho técnico.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

DIREITO TRIBUTÁRIO: Código Tributário Municipal – LeiComplementar Municipal nº 34/2005. Sistema Tributário Nacional. Princípios Constitucionais. Competência da União, dos Estados e do Distrito Federal e dos Municípios para instituir tributos. Limitações constitucionais da competência tributária. Normas gerais de Direito Tributário. Tributo. Conceito. Natureza jurídica específica dos tributos. Impostos. Taxas.

Contribuições de melhoria. Competência Tributária. Legislação Tributária. Emendas à Constituição, Leis complementares. Leis ordinárias e delegadas. Medidas Provisórias. Decretos Legislativos. Resoluções do Senado. Decretos e Normas Complementares. Vigência, aplicação, interpretação e integração da Legislação Tributária. Relação Jurídica Tributária: Elementos estruturais. Obrigação tributária principal e acessória. Fato gerador. Sujeito Ativo e Passivo. Solidariedade. Capacidade tributária. Domicílio Tributário. Responsabilidade Tributária. Responsabilidade dos Sucessores. Responsabilidade de Terceiros. Responsabilidade por Infrações. Crédito Tributário. Conceito. Constituição. Hipóteses de alteração do lançamento. Modalidades de Lançamento. Suspensão da Exigibilidade do Crédito Tributário. Extinção do Crédito Tributário. Pagamento Indevido. Exclusão do Crédito Tributário. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário. Administração Tributária. Fiscalização. Dívida Ativa. Certidões Negativas. O Decreto-Lei 406/68 e suas normas sobre o Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza -ISSQN.

DIREITO CIVIL: Pessoa Natural: conceito, capacidade jurídica, incapacidade absoluta, incapacidade relativa, cessação da incapacidade, começo da personalidade natural, individualização da pessoa natural, extinção da personalidade natural. Pessoa jurídica: conceito e classificação, começo e fim da pessoa jurídica, capacidade, responsabilidade civil, despersonalização. Domicílio Civil. Bens: conceito, características e classificação. Fato Jurídico “Stricto Sensu”. conceituação e classificação. Ato Jurídico em sentido estrito: conceito e classificação. Negócio Jurídico: conceito, classificação, elementos essenciais gerais, forma e prova do ato negocial, defeitos do negócio jurídico (erro, dolo, coação, simulação e fraude contra credores), nulidade e anulabilidade do negócio jurídico, elementos acidentais (condição, termo, modo ou encargo). Posse: conceito, modalidades, aquisição e perda da posse, efeitos da posse. Propriedade: conceito, caracteres, espécies de propriedade, formas de aquisição e perda de propriedade imóvel ou móvel, restrições ao direito de propriedade imobiliária. Direitos Reais sobre Coisas Alheias: conceito e espécies, direitos reais limitados de gozo (enfituseu, servidão predial, usufruto, uso, habitação e renda constituída sobre imóvel), direitos reais de garantia (penhor, anticrese, hipoteca, alienação fiduciária em garantia), direito real de aquisição (compromisso irrevratável de venda). Contratos: conceito, formação, classificação quanto à natureza da obrigatoriedade entabulada (contratos unilaterais e bilaterais, onerosos e gratuitos, comutativos e aleatórios, paritários e por adesão), efeitos particulares dos contratos (direito de retenção, “exceptio non adimpleti contractus”, vícios redibitórios, evicção e arras), compra e venda, doação, locação de coisa móvel e imóvel, depósito e mandato.

DIREITO CONSTITUCIONAL: Teoria da recepção. Princípios fundamentais da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Direitos e Garantias Fundamentais. Direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos sociais. Nacionalidade. Direitos políticos. Organização do Estado: Organização Político-Administrativa. Administração Pública: Servidores Públicos Cívics. Poder Legislativo: Processo Legislativo, Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária. Poder Executivo. Finanças Públicas. Ordem Econômica e Financeira. Ordem Social. Poder Judiciário. Garantias. Vedações. Organização. Competência. Das funções essenciais à Justiça. Ministério Público. Princípios Institucionais. Estrutura orgânica. Garantias. Vedações. Funções institucionais. Advocacia e Defensoria Pública. Controle de constitucionalidade. Sistemas. Inconstitucionalidade por ação e inconstitucionalidade por omissão. Princípios da Administração Pública. Princípios da Ordem Econômica.

DIREITO COMERCIAL:Conceito e delimitação do Direito Comercial. Atos do Comércio: Classificação e Característica. Registros Públicos do Comércio. O Comerciante: Requisitos Necessários, Impedimentos, Direitos e Deveres em Face da Legislação Vigente. Livros Comerciais Obrigatórios e seus requisitos, Livros auxiliares, Valor Probatante dos Livros comerciais. Contratos Comerciais: Noções, Requisitos, Classificação, Formação, Meios de Prova, Contratos de Compra e Venda, Contratos de Conta Corrente, de Abertura de Crédito, de Alienação, Contrato de “Leasing”. Sociedades Comerciais: Classificação, Características, Distinções. Sociedade de Pessoas, de Capital e Mistas. Sociedades por Cotas de Responsabilidade Limitada. Sociedades Anônimas. Títulos de Créditos: Classificação, Distinção e Espécie, Requisitos, Conceitos e Peculiaridades: Letras de Câmbio, Nota Promissória, Cheque, Duplicata, Conhecimento de Depósito e “Warrant”. Falência e Concordata: Distinção e Principais Efeitos, Classificação dos Créditos na Falência, Extinção das Obrigações dos Falidos.

DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração Pública. Conceito. Estrutura legal dos Órgãos Públicos. Natureza e fins da administração. Agentes da Administração. Princípios básicos da Administração: legalidade, moralidade, impessoalidade, finalidade, publicidade, eficiência. Poderes e deveres do administrador público. Poderes Administrativos: poder vinculado e poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia. Atos Administrativos. Conceitos e requisitos. Classificação. Espécies. Validade. Formalidade. Motivação. Revogação. Anulação. Modificação. Extinção. Controle de Legalidade. Contratos Administrativos. Alteração unilateral e bilateral. Equilíbrio financeiro. Cláusulas exorbitantes. Modalidades de contratos. Extinção, prorrogação e renovação. Inexecução. Revisão, rescisão e suspensão. Licitação (Lei nº 8.666/93) - Finalidade, princípios e objeto da licitação. Serviços Públicos. Conceito. Classificação. Regulamentação e Controle. Requisitos do serviço e direitos do usuário. Competência para prestar o serviço. Formas e meios de prestação do serviço. Organização Administrativa: Administração direta e indireta. Agências executivas e reguladoras. Servidores públicos. Classificação e Regime Jurídico. Normas constitucionais sobre o regime jurídico dos servidores estatais. Cargos públicos. Provedimento em cargo público. Direitos e vantagens dos servidores públicos. Deveres e responsabilidades. Sindicância e processo administrativo. Os direitos do administrado. Comparação entre o controle administrativo e judiciário. Princípios básicos da defesa administrativa do contribuinte. Processo Administrativo. A responsabilidade civil do Estado. Infrações da ordem econômica.

CONTABILIDADE:Princípios Fundamentais de Contabilidade. Capitalização simples. Juro simples: conceitos básicos. Cálculo dos Juros Simples. Cálculo do Capital, da Taxa, do Prazo e do Montante. Taxas proporcionais e equivalentes. Cálculo dos Juros Simples: Exato, Comercial e Ordinário. Descontos Simples: Desconto “por dentro”, ou Racional. Desconto “por fora”, ou Comercial. Relação entre as Taxas de Descontos “por dentro” e “por fora”. Títulos Equivalentes. Capitalização Composta - Juros Compostos: Cálculo do Juro, do Capital, Taxa, do Prazo do Montante. Taxas Equivalentes, Taxa Nominal e Efetiva. Patrimônio: Componentes Patrimoniais: Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido). Diferenciação entre Capital e Patrimônio. Equação Fundamental do Patrimônio. Representação Gráfica dos Estados Patrimoniais. Fatos Contábeis e Respectivas Variações Patrimoniais. Conta: Conceito. Débito, Crédito e Saldo - Teorias, Função e Estrutura das Contas - Contas Patrimoniais e de Resultado. Apuração de Resultados. Sistema de Contas. Plano de Contas. Provisões em Geral. Escrituração: Conceito e Métodos - Lançamento Contábil: Rotina e Fórmulas. Processo de Escrituração. Escrituração de Operações Financeiras. Livros de Escrituração: Obrigatoriedade, Funções e Formas de Escrituração. Erros de Escrituração e suas Correções. Sistema de Partidas Dobradas. Balancete de Verificação. Balanço Patrimonial: Obrigatoriedade e Apresentação. Conteúdo dos Grupos e Subgrupos. Classificação das Contas, Critérios de Avaliação do Ativo e Passivo e Levantamento do Balanço. Demonstração do Resultado do Exercício: Estrutura, Características e Elaboração. Apuração da Receita Líquida, do Custo das Mercadorias ou dos Serviços Vendidos e dos Lucros: Bruto, Operacional e Não-Operacional do Exercício, do Resultado do Exercício Antes e Depois da Provisão para o Imposto sobre a Renda e para a Contribuição Social sobre o Lucro. Correção Monetária do Balanço. Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados. Transferência do Lucro Líquido para Reservas. Reversão de Reservas. Reservas de Capital. Reservas de Lucros: Legal, Estatutárias, para Contingências, Retenção de Lucros e Lucros a Realizar. Lucros Acumulados. Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos. Obrigatoriedade e forma de apresentação. Origens e Aplicações dos recursos. Capital circulante líquido. Origens e aplicações que não afetam o capital circulante líquido. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido: conteúdo e técnica de preparação.

CONTABILIDADE TRIBUTÁRIA: Examinar a legislação, conceitos, cálculos, documentação e contabilização do imposto de renda das pessoas jurídicas abrangendo as seguintes áreas: Plano de contas. Receita operacional e dedução da receita. Custos de aquisição de produção e de vendas. Despesas operacionais. Resultados financeiros. Resultados de participação societária. Resultado operacional e não operacional. Distribuição de resultado. Lucro inflacionário. Lucro da exploração. Excesso de retiradas. Lucro real. Incentivos fiscais. Retenção na fonte e pagamento do imposto.

Lucro presumido. Examinar a legislação, conceitos, cálculos, documentação e contabilização de tributos e contribuições, dentro dos seguintes campos: Imposto de renda das pessoas jurídicas; correlação monetária das demonstrações financeiras, avaliação de investimentos, contratos de longo prazo, mútuos, rendimentos e ganhos financeiros. Impostos sobre produtos industrializados. Impostos de importação. Imposto de exportação. FINSOCIAL. PIS/PASEP. Contribuição para o INSS. Contribuição sindical. Imposto sobre operações de circulação de mercadoria e de prestação de serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação - ICMS. Adicional de imposto de renda. Imposto sobre prestação de serviços - ISS. Outros tributos e contribuições.

PORTARIANº 2786/2016

Jaci Tadeu da Silva, Prefeito do Município de Itapevi/SP, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

1º – CRIAR a “*Comissão Especial para Elaboração do Edital, Acompanhamento e Fiscalização do Processo Licitatório de Contratação de Serviços Públicos de Limpeza Urbana e Destinação Final*”, no Município de Itapevi.

2º - A referida Comissão será composta por:

I - Secretário de Planejamento e Gestão;

II - Secretário de Finanças e Controladoria;

III - Secretário de Negócios Internos e Jurídicos.

Parágrafo único – A Comissão será presidida pelo Secretário de Negócios Internos e Jurídicos.

3º – Mensalmente, a Comissão encaminhará relatório detalhado acerca dos trabalhos executados ao Chefe do Poder Executivo Municipal.

4º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Registre-se e publique-se.
Cumpra-se.
Itapevi, 08 de abril de 2.016.

Jaci Tadeu da Silva
Prefeito Municipal

Publicada no Diário Oficial do Município de Itapevi e registrada em livro próprio, na Prefeitura do Município de Itapevi, aos 08 de abril de 2.016.

Fabio José de Andrade
Secretário Municipal de Administração

CONVOCAÇÃO
Concurso Público 04/2015

P. M. Itapevi – Proc. Nº 24741/2015 – Concurso Público nº 04/2015 - Provimento dos cargos de Técnico do Executivo - Administração Técnica.

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 11, 12, 13, 14 e 15 de Abril de 2016)** sob pena de deserção. **Itapevi, 08 de Abril de 2016.**

Técnico do Executivo (Administração Técnica)

LISTAGEM AFRODESCENDENTES

CLAS	NOME	RG
3	GILBERTO ALVES DE SOUZA	60059011

LISTAGEM GERAL

CLAS	NOME	RG
8	ADRIANA ROQUE SANTANA	261477353
9	CAROLINA DE FARIA DIAS	427214506

Publicação Portarias de 2688/2016 a 2788/2016

2688/2016	TIMOTEY SIDNEY GARCIA	Retifica a Portaria de Recesso nº 5936/2015, conforme Processo nº 27850/2011.
2689/2016	RAIMUNDA PEREIRA DE ABREU	Retifica a Portaria de Recesso nº 5918/2015, conforme Processo nº 31460/2013.
2690/2016	ADRIANO BERTAO	Retifica a Portaria de Recesso nº 5804/2015, conforme Processo nº 3768/2007.
2691/2016	HELTON CARLOS RIBEIRO DE TOLEDO	Retifica a Portaria de Recesso nº 5865/2015.
2692/2016	MARIA RUTH BANHOLZER	Exonera a pedido do cargo em comissão de Secretária Municipal de Governo, a partir de 01/04/2016.
2693/2016	DORVAL RODRIGUES FILHO	Exonera a pedido do cargo em comissão de Coordenador Administrativo de Serviços Internos, a partir de 01/04/2016.
2694/2016	ANGELITA CONCEICAO COINETE	Retifica a Portaria de Férias nº 2670/2016 para constar o desconto com base no Decreto nº 5.111/2015.
2695/2016	SIMONE DE OLIVEIRA MOREIRA	Licença por motivo de doença em pessoa da família - Proc. nº 27269/2015
2696/2016	TATIANA ANDREIA DANIEL	Licença por motivo de doença em pessoa da família - Proc. nº 28610/2015
2697/2016	SANDRA MARIA CRUZ ALBUQUERQUE	Licença por motivo de doença em pessoa da família - Proc. nº 10320/2015
2698/2016	LUCIANE MARA COSTA	Licença por motivo de doença em pessoa da família - Proc. nº 28146/2015
2699/2016	CLEIDE SANTANA DO REGO	Licença por motivo de doença em pessoa da família - Proc. nº 9669/2015
2700/2016	JOICE GOMES DA SILVA	Licença por motivo de doença em pessoa da família - Proc. nº 30635/2015
2701/2016	VALDIRENE LOPES DA SILVA	Licença por motivo de doença em pessoa da família - Proc. nº 2597/2016
2702/2016	ANDRE LUIZ CECILIO	Nomeia para cargo efetivo de Especialista em Saúde/Especialidades Médicas - (Urgência/ Emergência), a partir de 05/04/2016 junto a SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE.
2703/2016	CAMILA FERNANDA CIRINO	Nomeia para cargo efetivo de Especialista em Saúde/Farmácia e Bioquímica, a partir de 05/04/2016 junto a SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE.
2704/2016	ROSINEIDE DA CRUZ GUARIENTO	Nomeia para cargo efetivo de Técnico em Saúde/Dispensação de Medicamentos, a partir de 05/04/2016 junto a SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE.
2705/2016	LETICIA BUENO NUNES DA SILVA	Nomeia para cargo efetivo de Especialista em Saúde/Especialidades Médicas - (DERMATOLOGISTA), a partir de 05/04/2016 junto a SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE.
2706/2016	BADIE JOAQUIM DIAS DAUD	Nomeia para cargo efetivo de Especialista em Saúde/Especialidades Médicas - (Urgência/ Emergência), a partir de 05/04/2016 junto a SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE.
2707/2016	TIAGO FARIAS KOCH	Nomeia para cargo efetivo de Especialista em Saúde/Especialidades Médicas - (GINECOLOGISTA), a partir de 05/04/2016 junto a SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE.
2708/2016	MIRNA SANTANA PIEDADE COELHO	Nomeia para cargo efetivo de Especialista em Saúde/Especialidades Médicas - (CLÍNICA MÉDICA), a partir de 05/04/2016 junto a SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE.
2709/2016	SONIA REGINA DELFINO RODRIGUES	Nomeia para cargo efetivo de Técnico em Saúde/Auxiliar de Saúde Bucal, a partir de 05/04/2016 junto a SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE.
2710/2016	FERNANDA MONACO LINS MARTINS	Nomeia para cargo efetivo de Especialista em Saúde/Especialidades Médicas - (INFECTOLOGISTA), a partir de 05/04/2016 junto a SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE.
2711/2016	CHARLES ALAN PACHECO DE MORAES	Exonera do cargo em comissão de Coordenador de Apoio Administrativo, a partir de 05/04/2016.
2712/2016	FERNANDA APARECIDA SOARES MACHADO	Exonera do cargo em comissão de Chefe da Divisão de Apoio Administrativo, a partir de 05/04/2016.
2713/2016	DOLAIR DE F PAULA RODRIGUES	Nomeia servidor(a) efetivo(a) para o cargo em comissão de Diretor de Escola, junto a(ao) Secretaria Municipal de Educação.
2714/2016	SIQUIVANO MARTINS DE SOUZA	Exonera a pedido do cargo em comissão de Coordenador de Eventos, a partir de 04/04/2016.
2715/2016	JOSE MIGUEL DE JESUS, JOSE CARLOS GRANDINI e MARIA DA GLORIA GUILHERME DA SILVA	Altera a Portaria nº 1216/2014 que compõe a Comissão de Recebimento de Materiais da Secretaria Municipal da Esportes e Lazer, conforme Memorando SEMEL nº 092/2016.
2716/2016	ADRIANA MARQUESINI MARICATI CARLUCI	Nomeia para cargo efetivo de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - INGLÊS, a partir de 06/04/2016 junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
2717/2016	IRANILDA BATISTA DE OLIVEIRA	Nomeia para cargo efetivo de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - INGLÊS, a partir de 06/04/2016 junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
2718/2016	ADAILSON BRUM PIMENTA	Nomeia para cargo efetivo de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - EDUCAÇÃO FÍSICA, a partir de 06/04/2016 junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
2719/2016	FAUSTO JUNIOR DE PASCHOAL	Nomeia para cargo efetivo de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - EDUCAÇÃO FÍSICA, a partir de 06/04/2016 junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
2720/2016	MARIA SILVANA DE LIMA	Nomeia para cargo efetivo de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - EDUCAÇÃO FÍSICA, a partir de 06/04/2016 junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

2721/2016	CLEBER SANTOS PEREIRA	Nomeia para cargo efetivo de Técnico do Executivo/Topografia, a partir de 06/04/2016 junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO.
2722/2016	ROBSON MACHADO	Nomeia para cargo efetivo de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II- MATEMÁTICA, a partir de 06/04/2016 junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
2723/2016	ABNER MENDES DE QUEIROZ JUNIOR	Nomeia para cargo efetivo de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II- MATEMÁTICA, a partir de 06/04/2016 junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
2724/2016	DEUZANIA ALVES DA SILVA DOS SANTOS	Nomeia para cargo efetivo de Professor Educação Básica II - Artes, a partir de 06/04/2016 junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
2725/2016	VALQUIRIA PALUDETTI	Nomeia para cargo efetivo de Professor Educação Básica II - Artes, a partir de 06/04/2016 junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
2726/2016	MARIA ANGELICA MOTTA	Nomeia para cargo efetivo de Professor Educação Básica II - Artes, a partir de 06/04/2016 junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
2727/2016	AMANDA ABREU LOPES	Nomeia para cargo efetivo de Professor Educação Básica II - Artes, a partir de 06/04/2016 junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
2728/2016	IRANI GONCALVES DE OLIVEIRA	Nomeia para cargo efetivo de Professor Educação Básica II - Artes, a partir de 06/04/2016 junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
2729/2016	ARIADINE KITAHARA ARAUJO	Nomeia para cargo efetivo de Professor Educação Básica II - Artes, a partir de 06/04/2016 junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
2730/2016	ROZALINA MARTINS XAVIER	Nomeia para cargo efetivo de Professor Educação Básica II - Artes, a partir de 06/04/2016 junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
2731/2016	JAINDERLA VIEIRA PAULINO E SILVA	Nomeia para cargo efetivo de TÉCNICO EM EDUCAÇÃO E AÇÃO SOCIAL/DESENVOLVIMENTO INFANTIL, a partir de 06/04/2016 junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
2732/2016	TIAGO ANTONIO SANTINELLI GOBBO	Nomeia para cargo efetivo de TÉCNICO EM EDUCAÇÃO E AÇÃO SOCIAL/DESENVOLVIMENTO INFANTIL, a partir de 06/04/2016 junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
2733/2016	CECILIA CAROLINA DA COSTA	Nomeia para cargo efetivo de TÉCNICO EM EDUCAÇÃO E AÇÃO SOCIAL/DESENVOLVIMENTO INFANTIL, a partir de 06/04/2016 junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
2734/2016	MIRELE MARIA DA CRUZ SOUSA	Nomeia para cargo efetivo de TÉCNICO EM EDUCAÇÃO E AÇÃO SOCIAL/DESENVOLVIMENTO INFANTIL, a partir de 06/04/2016 junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
2735/2016	CRISTINA DA SILVA CARVALHO	Nomeia para cargo efetivo de TÉCNICO EM EDUCAÇÃO E AÇÃO SOCIAL/DESENVOLVIMENTO INFANTIL, a partir de 06/04/2016 junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
2736/2016	GLAUCIA PEREIRA DOURADO DA SILVA	Nomeia para cargo efetivo de TÉCNICO EM EDUCAÇÃO E AÇÃO SOCIAL/DESENVOLVIMENTO INFANTIL, a partir de 06/04/2016 junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
2737/2016	MARCIO RIBEIRO POSSE	Nomeia para cargo efetivo de TÉCNICO EM EDUCAÇÃO E AÇÃO SOCIAL/DESENVOLVIMENTO INFANTIL, a partir de 06/04/2016 junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
2738/2016	PAMELA SILVA SILVESTRE DE OLIVEIRA	Nomeia para cargo efetivo de TÉCNICO EM EDUCAÇÃO E AÇÃO SOCIAL/DESENVOLVIMENTO INFANTIL, a partir de 06/04/2016 junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
2739/2016	BERENICE DA SILVA	Nomeia para cargo efetivo de TÉCNICO EM EDUCAÇÃO E AÇÃO SOCIAL/DESENVOLVIMENTO INFANTIL, a partir de 06/04/2016 junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
2740/2016	ERONILDES SILVA BISPO JUNIOR	Nomeia para cargo efetivo de Técnico de Fiscal/Fiscalização de Posturas Municipais, a partir de 06/04/2016 junto a SECRETARIA MUNICIPAL DA RECEITA.
2741/2016	JULIANA PEREIRA DOS SANTOS	Nomeia para cargo efetivo de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, a partir de 06/04/2016 junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
2742/2016	MEIRE LUCIA DE AGUIAR SILVA	Nomeia para cargo efetivo de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, a partir de 06/04/2016 junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
2743/2016	EDEMARCIA MARTINS	Nomeia para cargo efetivo de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, a partir de 06/04/2016 junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
2744/2016	ANA MICHELI RIBEIRO GIACOMINI	Nomeia para cargo efetivo de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, a partir de 06/04/2016 junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
2745/2016	ROSANGELA DE OLIVEIRA MEIRA	Nomeia para cargo efetivo de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, a partir de 06/04/2016 junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
2746/2016	JULIANA MACIEL CARNEIRO	Nomeia para cargo efetivo de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, a partir de 06/04/2016 junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
2747/2016	DAIANE MAGALHAES SOUSA MEDEIROS	Nomeia para cargo efetivo de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, a partir de 06/04/2016 junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
2748/2016	TALITA SILVA DIAS CORREA	Nomeia para cargo efetivo de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, a partir de 06/04/2016 junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
2749/2016	ALINE CRISTINA DA SILVA SANTOS	Nomeia para cargo efetivo de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, a partir de 06/04/2016 junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

2750/2016	KRISLLEN CAROLINE MARTINS DOS SANTOS ALVES	Nomeia para cargo efetivo de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, a partir de 06/04/2016 junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO..
2751/2016	EDSON CESAR STIVALLI	Nomeia para cargo efetivo de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, a partir de 06/04/2016 junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO..
2752/2016	SHEILA APARECIDA DACIOLI	Nomeia para cargo efetivo de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, a partir de 06/04/2016 junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO..
2753/2016	GUILHERME FERNANDES FERREIRA	Nomeia para cargo efetivo de TÉCNICO EM EDUCAÇÃO E AÇÃO SOCIAL/ DESENVOLVIMENTO INFANTIL, a partir de 06/04/2016 junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO..
2754/2016	RAQUEL TEIXEIRA ALCANTARA VAZ	Nomeia para cargo efetivo de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, a partir de 06/04/2016 junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO..
2755/2016	NATALIA FERNANDES SANTOS MANSUR	Nomeia para cargo efetivo de Professor Educação Básica II - Artes, a partir de 06/04/2016 junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO..
2756/2016	ALMIR ROGERIO APARECIDO DOS SANTOS	Nomeia para cargo efetivo de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - INGLÊS, a partir de 06/04/2016 junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO..
2757/2016	ALDELINA DIAS DA SILVA	Nomeia para cargo efetivo de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, a partir de 06/04/2016 junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO..
2758/2016	ADRIANA DA SILVA BATISTA	Nomeia para cargo efetivo de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, a partir de 06/04/2016 junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO..
2759/2016	CATICILENE GIL MOURA QUEIROZ	Nomeia para cargo efetivo de Analista do Executivo Serviço Social, a partir de 06/04/2016 junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA..
2760/2016	HELENA MARCIA DIA MARQUES DE ALMEIDA	Nomeia para cargo efetivo de Professor Educação Básica II - Artes, a partir de 06/04/2016 junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO..
2761/2016	DENISE PERRONE	Nomeia para cargo efetivo de Fiscal/Fiscalização de Posturas Municipais, a partir de 06/04/2016 junto a SECRETARIA MUNICIPAL DA RECEITA..
2762/2016	MARIA APARECIDA DOS SANTOS	Nomeia para cargo efetivo de TÉCNICO DO EXECUTIVO/CONTABILIDADE PÚBLICA II, a partir de 06/04/2016 junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E CONTROLADORIA..
2763/2016	JOHN HERBERT CRUZ ARAUJO SANCHES	Nomeia para cargo efetivo de Agente Comunitário da Saúde I - USF Alto da Colina, a partir de 06/04/2016 junto a SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE..
2764/2016	VICENTE MARTINS BANDEIRA	Designa o servidor retroagindo seus efeitos a partir de 01/04/2016 para responder interinamente pela Secretaria Municipal de Governo..
2765/2016	PAULO ROBERTO DO AMARAL FILHO	Designa o servidor para responder pela Secretaria Municipal de Negócios Internos e Jurídicos retroagindo seus efeitos a partir de 01/03/2016, durante o impedimento do seu titular..
2766/2016	ZILDA GORETI DE SOUZA VIEIRA	Licença Prêmio
2767/2016	ELPIDIO MAGALHAES	Declara Estabilidade
2768/2016	ELIZABETE DIAS	Concede Licença Maternidade - Proc. n° 8526/2016
2769/2016	MARIA DO SOCORRO CARNEIRO F SOARES	Concede Licença para tratar de interesse particular - Proc. n° 7506/2016
2770/2016	ROSEMIRO PEREIRA DE SOUZA	Concede Licença para tratar de interesse particular - Proc. n° 7958/2016
2771/2016	MARIA DO CARMO F DA SILVA	Licença Prêmio
2772/2016	MARIA DE LOURDES A DE OLIVEIRA SANTOS	Licença Prêmio
2773/2016	APARECIDO CONCEICAO DA SILVA	Concede Férias de 30 dias a partir 02/04/2016..
2774/2016	JULIANA ANDRADE LIMA	Licença por motivo de doença em pessoa da família - Proc. n° 13022/2015
2775/2016	ROSILDA ANTONIA PESSOA	Licença por motivo de doença em pessoa da família - Proc. n° 18506/2015
2776/2016	LETICIA PEREIRA DE JESUS BATISTA	Licença por motivo de doença em pessoa da família - Proc. n° 19382/2014
2777/2016	ELISETE MARQUES ROSA	Concede Férias de 30 dias a partir 04/04/2016..
2778/2016	VINICIUS DE PAULA DOS SANTOS	Concede Férias de 30 dias a partir de 28/03/2016, referente ao período de 24/04/2014 a 23/04/2015, dos quais serão gozados apenas 16 dias..
2779/2016	LUIZ ROBERTO PEDROSO	Concede Férias de 30 dias a partir de 28/03/2016, referente ao período de 10/10/2014 a 09/10/2015, dos quais serão gozados apenas 16 dias..
2780/2016	LEVI CEZARIO DA SILVA	Transferir, a partir de 23/03/2016, ocupante do cargo de Técnico do Executivo/Administração Técnica, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho para a Secretaria Municipal de Saúde..
2781/2016	ALBA FUMIKO SIMAKAWA	Designar retroagindo seus efeitos a partir de 21/03/2016 a servidora a responder interinamente pela Diretoria de Vigilância em Saúde junto a Secretaria Municipal de Saúde, conforme Memorando GRH n° 601/2016..
2782/2016	EDISON JOSE CARDOSO	Retifica as Portarias nºs 241/13, 5224/13, 2243/14, 7715/14 e 7154/15 conforme Processo n° 5500/2005..
2783/2016	OMAR CUNHA SANTOS	Retifica a Portaria de Férias n° 1335/2016 conforme Processo n° 15914/2007..
2784/2016	NEUZA PEREIRA DE ANDRADE	Retifica a Portaria de Férias n° 7445/2015, conforme Processo n° 22510/2006..
2785/2016	EGG REGINA VENDRAMIN WENDRINER	Retifica a Portaria de Férias n° 7160/2015, conforme Processo n° 2379/2015..

2786/2016	PREFEITO	Cria a "Comissão Especial para Elaboração do Edital, Acompanhamento e Fiscalização do Processo Licitatório de Contratação de Serviços Públicos de Limpeza Urbana e Destinação Final", no Município de Itapevi - Processo n° 1812/2016..
2787/2016	EDNA APARECIDA CAETANO	Retifica a Portaria de Férias n° 7155/2015, conforme Processo n° 27860/2011..
2788/2016	CICERO APARECIDO DE SOUZA	Concede afastamento sem vencimentos para tratar de assuntos particulares por 02 (dois) anos, a partir de 11/04/2016..

Responsável pela publicação: Secretaria de Administração

Vagas Emprega Itapevi

ANALISTA DE DEPARTAMENTO PESSOAL

Salário: A Combinar

Descrição: Executar os lançamentos e o fechamento das folhas de pagamentos mensais, emissão das guias de informações e recolhimento dos encargos e das demais obrigações legais. Elaboração e cálculos de rescisão final, férias, 13º salário, da RAIS e outras obrigações pertinentes à área. Conhecimento e prática na utilização de sistemas de processamento de dados, específicos para o setor. Atendimento a clientes e conhecimento da legislação aplicada ao setor. Preferência para quem já tenha trabalhado em escritórios contábeis. Necessário Ensino Técnico ou Superior na área.

GUARDA VIDAS

Salário: R\$ 1.300,00 a R\$ 2.000,00 (Bruto mensal)

Descrição: Assegurar o bem estar e as condições físicas dos banhistas; 2. Apoiar idosos e crianças com dificuldades e/ou limitações físicas; 3. Garantir a segurança dos banhistas, supervisionando e orientando sobre riscos; 4. Orientar os banhistas a não jogarem lixo na piscina; 5. Prevenção a banhistas e salvamento aquático; 6. Prevenção de acidentes, resgate e emergências médicas; 7. Promover a integração dos banhistas com o meio ambiente; 8. Promover a educação ambiental através de orientações e condutas adequadas. Necessária experiência na área, certificado de Guarda Vida, ser formado pela academia credenciada pelo corpo de Bombeiro do Estado de São Paulo ou reciclagem em dia.

SUPERVISOR DE TELE ATENDIMENTO

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

Descrição: Necessário experiência como Supervisor de 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. Necessário Ensino Superior em qualquer área.

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO EM CALDEIRA / OPERADOR DE CALDEIRA

Salário: R\$ 1.410,50 a R\$ 1.410,50 (Bruto mensal)

Descrição: Controle de temperatura da caldeira, verificar condições da água, e verificar pressão. Necessário curso técnico na área.

MECÂNICO DE MANUTENÇÃO

Salário: R\$ 2.000,00 a R\$ 2.500,00 (Bruto Mensal)

Descrição: Necessário curso Técnico na área e experiência com em manutenção mecânica preventivas, corretivas e borracharia, em equipamentos pesados como pá carregadeiras, escavadeiras, caminhões fora de estrada e rodoviários. Inspeções de rotina, lubrificar, regular e calibrar equipamentos. Preenchimento de relatórios check list e utilização de software de manutenção.

OPERADOR DE OXICORTE

Salário: R\$ 2.000,00 a R\$ 2.200,00 (Bruto Mensal)

Descrição: Desejável experiência em máquina de oxicorte, experiência em operação de máquina de corte CNC. Necessário curso de leitura e interpretação de desenho técnico mecânico. Conhecimento em cálculos técnicos e Metrologia. Noções básicas de caldeiraria e traçagem de peças. Será um diferencial saber utilizar marfaco. Conhecimento com auto cad. Candidato irá operar ponte rolante.

OPERADOR DE BRITAGEM

Salário: R\$ 2.000,00 a R\$ 2.290,00 (Bruto Mensal)

Descrição: Operação da linha de britagem – controle de comandos e conhecimento do processo Realiza a limpeza, lubrificação e pequenos reparo, preenchimento de relatório de operação e manutenção. Necessário curso de mecânica básica e conhecimento de normas de segurança do trabalho.

ESTÁGIO – SEGURANÇA DO TRABALHO

Salário: A Combinar

Descrição: Desenvolvimento de rotinas pertinentes à área. Necessário curso Técnico (completo ou cursando) em segurança do Trabalho.

ASSISTENTE SOCIAL

Salário: R\$ 2.000,00 A R\$ 2.500,00

Descrição: Pesquisar a realidade social, realizar estudo sócio-econômico, pesquisar interesses da população, perfil dos alunos, características da área de atuação in loco; Acompanhar a área de ensino, pesquisas e extensão de projetos e demais atividades pertinentes ao cargo. Necessário experiência anterior e Ensino Superior na área.

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



Atos Públicos

Cartório de Registro Civil

OFICIO DE REGISTRO CIVIL DE ITAPEVI-SP
HENRIQUE FERRAZ CORREA DE MELLO - OFICIAL

Faço saber que pretendem se casar e apresentaram os documentos exigidos pelo art. 1525 do Código Civil Brasileiro.

Nubente..... MIRANDA CAITANO DA CUNHA
Profissão..... zelador
Estado Civil...: solteiro
Naturalidade...: Buritirama-Barra
UF.....: BA Data-Nascimento: 18/02/1974
Endereço.....: Itapevi
Filiação - Pai: AUGUSTO FELIX DA CUNHA
Mãe: MARGARIDA CAITANO DA CUNHA
Nubente.....: CINTIA DA COSTA RIBEIRO
Profissão.....: atendente
Estado Civil...: solteira
Naturalidade...: São Paulo
UF.....: SP Data-Nascimento: 31/05/1981
Endereço.....: Itapevi
Filiação - Pai: TÂNIA MARIA DA COSTA RIBEIRO

Nubente..... RANULFO HYGINO
Profissão.....: operador de supermercado
Estado Civil...: solteiro
Naturalidade...: São Paulo
UF.....: SP Data-Nascimento: 03/05/1980
Endereço.....: Itapevi
Filiação - Pai: BENEDITO HYGINO FILHO
Mãe: QUITÉRIA HYGINO
Nubente.....: ANDRESA FERREIRA DE JESUS
Profissão.....: do lar
Estado Civil...: solteira
Naturalidade...: Belo Horizonte
UF.....: MG Data-Nascimento: 19/06/1988
Endereço.....: Itapevi
Filiação - Pai: AELSON DE JESUS
Mãe: MARIA FERREIRA DE ALMEIDA

Nubente..... ERLAU BARBOSA DE MACEDO FILHO
Profissão.....: Açougueiro
Estado Civil...: solteiro
Naturalidade...: Santa Rita de Cássia
UF.....: BA Data-Nascimento: 01/01/1979
Endereço.....: Itapevi
Filiação - Pai: ERLAU BARBOSA DE MACEDO
Mãe: ADAIR DOS SANTOS MACEDO
Nubente.....: ELIANA FERNANDES DE BARROS
Profissão.....: Ajudante Geral
Estado Civil...: solteira
Naturalidade...: Itapevi
UF.....: SP Data-Nascimento: 08/12/1972
Endereço.....: Itapevi
Filiação - Pai: EDSON FERNANDES DE BARROS
Mãe: DIRCE VAZ DE BARROS

Nubente..... DAVID HENRIQUE DE SOUSA
Profissão.....: mecanico de autos
Estado Civil...: solteiro
Naturalidade...: São Paulo
UF.....: SP Data-Nascimento: 15/10/1993
Endereço.....: Itapevi
Filiação - Pai: JOSÉ HENRIQUE DE SOUSA
Mãe: RITA SILVESTRE DE SOUSA
Nubente.....: PRISCILA ADRIANE LIMA ARRUDA
Profissão.....: analista de credito
Estado Civil...: solteira
Naturalidade...: Carapicuíba
UF.....: SP Data-Nascimento: 06/09/1989
Endereço.....: Itapevi
Filiação - Pai: JOSE LUIS VALLEJO ARRUDA
Mãe: CLEIDE FERREIRA LIMA ARRUDA

Nubente..... FRANCISCO SILVA RAMOS
Profissão.....: cabeleireiro
Estado Civil...: divorciado
Naturalidade...: Piañ
UF.....: BA Data-Nascimento: 28/07/1979
Endereço.....: Itapevi
Filiação - Pai: JOSÉ MAURICIO RAMOS
Mãe: MARIA JOSÉ DA SILVA
Nubente.....: ISABELLE KARINE PEREIRA
Profissão.....: manicure
Estado Civil...: solteira
Naturalidade...: São Roque

UF.....: SP Data-Nascimento: 04/04/1995
Endereço.....: Itapevi
Filiação - Pai: JOÃO BATISTA PEREIRA
Mãe: CLAUDIA ELIZABETE CANDIDO PEREIRA

Nubente..... ADRIANO DE SOUZA PAES
Profissão.....: operador de empilhadeira
Estado Civil...: viúvo
Naturalidade...: São Paulo
UF.....: SP Data-Nascimento: 26/10/1979
Endereço.....: Itapevi
Filiação - Pai: SILVIO PAES
Mãe: LUIZA IOLANDA DE SOUZA PAES
Nubente.....: MARILSE PEREIRA DO NASCIMENTO
Profissão.....: recepcionista
Estado Civil...: solteira
Naturalidade...: Betim
UF.....: MG Data-Nascimento: 23/10/1980
Endereço.....: Itapevi
Filiação - Pai: GERALDO PEREIRA DO NASCIMENTO
Mãe: ADENEE PEREIRA LIMA

Nubente..... THIAGO PEREIRA DOS SANTOS
Profissão.....: porteiro
Estado Civil...: solteiro
Naturalidade...: São Paulo
UF.....: SP Data-Nascimento: 20/01/1990
Endereço.....: Itapevi
Filiação - Pai: FRANCISCO GOMES DOS SANTOS
Mãe: MARTA PEREIRA DOS SANTOS
Nubente.....: FABIANA REIS DE OLIVEIRA
Profissão.....: analista de compras
Estado Civil...: divorciada
Naturalidade...: Jandira
UF.....: SP Data-Nascimento: 11/01/1984
Endereço.....: Itapevi
Filiação - Pai: JOSÉ TIMOTEO DE OLIVEIRA
Mãe: MARIA DAS GRAÇAS REIS OLIVEIRA

Nubente..... FÁBIO NOVAES SOUZA
Profissão.....: motorista
Estado Civil...: solteiro
Naturalidade...: Barra do Choça
UF.....: BA Data-Nascimento: 03/10/1985
Endereço.....: Itapevi
Filiação - Pai: JOSÉ OLIVEIRA DE SOUZA
Mãe: EUZENI MOREIRA NOVAES
Nubente.....: CINTIA PEREIRA LAFUENTE
Profissão.....: doméstica
Estado Civil...: solteira
Naturalidade...: Mauá
UF.....: SP Data-Nascimento: 12/07/1987
Endereço.....: Itapevi
Filiação - Pai: EDSON PEREIRA LAFUENTE
Mãe: MAXIMINA PEREIRA DA SILVA

Nubente..... VICTOR HUGO DO NASCIMENTO
GOULART
Profissão.....: Garçon
Estado Civil...: solteiro
Naturalidade...: Jandira
UF.....: SP Data-Nascimento: 04/03/1997
Endereço.....: Itapevi
Filiação - Pai: MARCIO ALEXANDRE DE CAMPOS
GOULART
Mãe: SILMARA ANTONIA DO NASCIMENTO
Nubente.....: ALEXIA LARISSA DOS SANTOS LIBE-
RATO
Profissão.....: do lar
Estado Civil...: solteira
Naturalidade...: São Roque
UF.....: SP Data-Nascimento: 29/09/1997
Endereço.....: Itapevi
Filiação - Pai: ODAIR ARMANDO LIBERATO
Mãe: VALDIRENE DOS SANTOS SILVA

Nubente..... JOSÉ ALVES DOS SANTOS
Profissão.....: Controlador de Acesso
Estado Civil...: solteiro
Naturalidade...: Nossa Senhora da Glória
UF.....: SE Data-Nascimento: 24/07/1987
Endereço.....: Itapevi
Filiação - Pai: MAURICIO ALVES DOS SANTOS
Mãe: JACI VIEIRA DE ARAGÃO SANTOS
Nubente.....: ALEXANDRO ROCHA SILVA
Profissão.....: Controlador de Acesso
Estado Civil...: solteiro

Naturalidade...: Juazeiro do Norte
UF.....: CE Data-Nascimento: 04/02/1978
Endereço.....: Itapevi
Filiação - Pai: OTACILIO SILVA
Mãe: MARIA DILMA ROCHA SILVA

Nubente..... JOSÉ LUCIVALDO ALVES BEZERRA
Profissão.....: Auxiliar de Produção
Estado Civil...: solteiro
Naturalidade...: Quixadá
UF.....: CE Data-Nascimento: 31/01/1990
Endereço.....: Itapevi
Filiação - Pai: JOSÉ ALVES BEZERRA
Mãe: FRANCISCA ALVES BEZERRA
Nubente.....: ANDRÉA RODRIGUES
Profissão.....: do lar
Estado Civil...: divorciada
Naturalidade...: Itapevi
UF.....: SP Data-Nascimento: 14/06/1975
Endereço.....: Itapevi
Filiação - Pai: LUIZ CARLOS BRODRIGUES
Mãe: IRENE APARECIDA SIMÕES RODRIGUES

Nubente..... ALEXSANDER SILVA FERREIRA
Profissão.....: Auxiliar de Escritorio
Estado Civil...: solteiro
Naturalidade...: São Roque
UF.....: SP Data-Nascimento: 14/05/1994
Endereço.....: Itapevi
Filiação - Pai: ALEXANDRE PINTO FERREIRA
Mãe: ROSEMARY DE JESUS SILVA FERREIRA
Nubente.....: WANDA ELLEN SILVEIRA
Profissão.....: do lar
Estado Civil...: solteira
Naturalidade...: Ribeirão Preto
UF.....: SP Data-Nascimento: 29/03/1998
Endereço.....: Itapevi
Filiação - Pai: PABLO FREITAS MATOS SILVEIRA
Mãe: ELIENE OLIVEIRA PEREIRA

Nubente..... JONAS DA SILVA SOUZA
Profissão.....: pedreiro
Estado Civil...: solteiro
Naturalidade...: São Paulo
UF.....: SP Data-Nascimento: 17/04/1996
Endereço.....: Itapevi
Filiação - Pai: JOSIAS DE OLIVEIRA SOUZA
Mãe: MARIA CLEIDE SANTOS DA SILVA
Nubente.....: MONIQUE GRAZIELE DE SOUZA
CARDOSO
Profissão.....: do lar
Estado Civil...: solteira
Naturalidade...: Cotia
UF.....: SP Data-Nascimento: 29/06/1998
Endereço.....: Itapevi
Filiação - Pai: LUIZ CARLOS CARDOSO
Mãe: EDILENE DE SOUZA CARDOSO

Nubente..... CLAUDIONOR DE JESUS CERQUEIRA
Profissão.....: construtor
Estado Civil...: solteiro
Naturalidade...: Vitória da Conquista
UF.....: BA Data-Nascimento: 08/06/1967
Endereço.....: Itapevi
Filiação - Pai: ILDENOR DIAS CERQUEIRA
Mãe: ANA ROSA DE JESUS

Nubente..... MARLI RODRIGUES COLTO
Profissão.....: do lar
Estado Civil...: solteira
Naturalidade...: Itapevi
UF.....: SP Data-Nascimento: 24/09/1970
Endereço.....: Itapevi
Filiação - Pai: COSME DAMIÃO COLTO
Mãe: IVANI RODRIGUES RAMOS

Nubente..... PAULO HENRIQUE DOS SANTOS
Profissão.....: Estoquista
Estado Civil...: solteiro
Naturalidade...: Barueri
UF.....: SP Data-Nascimento: 06/07/1992
Endereço.....: Itapevi
Filiação - Pai: JOÃO PAULINO DOS SANTOS NETO
Mãe: ELZA GUILHERMINO DOS SANTOS
Nubente.....: CAROLINE PEREIRA PORTUGAL
Profissão.....: Auxiliar de Produção
Estado Civil...: solteira
Naturalidade...: São Roque
UF.....: SP Data-Nascimento: 25/06/1994
Endereço.....: Itapevi
Filiação - Pai: UILSON BRITO PORTUGAL
Mãe: MARIA DAS GRAÇAS PEREIRA

Nubente..... AILTON AMANCIO DE SOUZA
Profissão.....: trocadoo de óleo
Estado Civil...: solteiro
Naturalidade...: Pirapora

UF.....: MG Data-Nascimento: 28/08/1979
Endereço.....: Itapevi
Filiação - Pai: VALMIR FELIX DE OLIVEIRA
Mãe: HERCILIA AMANCIO DE SOUZA
Nubente.....: ROSA MARIA NICOLAU
Profissão.....: do lar
Estado Civil...: divorciada
Naturalidade...: São Paulo
UF.....: SP Data-Nascimento: 05/08/1973
Endereço.....: Itapevi
Filiação - Pai: BENEDITO COELHO NICOLAU
Mãe: TEREZA COELHO NICOLAU

Nubente..... JASSON RIBEIRO SOARES
Profissão.....: Supervisor
Estado Civil...: solteiro
Naturalidade...: Ilhéus
UF.....: BA Data-Nascimento: 10/10/1973
Endereço.....: Itapevi
Filiação - Pai: JACI RIBEIRO LEAL
Mãe: JURACI SOARES PEREIRA
Nubente.....: SILVANEIDE MARIA DE LIMA
Profissão.....: do lar
Estado Civil...: solteira
Naturalidade...: Maceio
UF.....: AL Data-Nascimento: 28/11/1988
Endereço.....: Itapevi
Filiação - Pai: MARIA DE LOURDES DE LIMA

Nubente..... WALTER HENRIQUE TENÓRIO MEN-
DES
Profissão.....: Ajudante Geral
Estado Civil...: solteiro
Naturalidade...: Mairinque
UF.....: SP Data-Nascimento: 29/07/1997
Endereço.....: Itapevi
Filiação - Pai: ANDERSON MENDES
Mãe: FERNANDA SEVERINA TENÓRIO
Nubente.....: PALOMA BEATRIZ AMANCIO DOS
SANTOS
Profissão.....: Vendedora Interna
Estado Civil...: solteira
Naturalidade...: Itapevi
UF.....: SP Data-Nascimento: 03/08/1992
Endereço.....: Itapevi
Filiação - Pai: MELQUISEDEC DOS SANTOS
Mãe: REGINA ELIZABETH AMANCIO DOS SANTOS

Nubente..... GIRLAN ANDRÉ DA SILVA
Profissão.....: líder de expedição
Estado Civil...: solteiro
Naturalidade...: Goiãna
UF.....: PE Data-Nascimento: 20/11/1977
Endereço.....: Itapevi
Filiação - Pai: JOSÉ FRANCISCO DA SILVA
Mãe: ANITA MOURA DA SILVA
Nubente.....: ELIANA HELENA CONCEIÇÃO DA
SILVA
Profissão.....: ajudante de cozinha
Estado Civil...: solteira
Naturalidade...: Belém
UF.....: PA Data-Nascimento: 06/01/1975
Endereço.....: Itapevi
Filiação - Pai: JOÃO BATISTA RODRIGUES DA SILVA
Mãe: MARIA HELENA DA CONCEIÇÃO DA SILVA

Nubente..... ELIEL ROSA FRANÇA
Profissão.....: Vendedor
Estado Civil...: divorciado
Naturalidade...: Santos
UF.....: SP Data-Nascimento: 25/03/1957
Endereço.....: Itapevi
Filiação - Pai: JOSÉ MAURICIO FRANÇA
Mãe: PAULA ROSA FRANÇA
Nubente.....: APARECIDA BRAZ DO NASCIMENTO
Profissão.....: do lar
Estado Civil...: solteira
Naturalidade...: São Paulo
UF.....: SP Data-Nascimento: 18/10/1962
Endereço.....: Itapevi
Filiação - Pai: EDNA MARQUES DO NASCIMENTO
Mãe: LUIZ BRAZ DO NASCIMENTO

Nubente..... LISEU CLARINDO
Profissão.....: funcionário público municipal
Estado Civil...: divorciado
Naturalidade...: Belo Horizonte
UF.....: MG Data-Nascimento: 27/07/1972
Endereço.....: Itapevi
Filiação - Pai: LINO CLARINDO
Mãe: OLINDA ROSA DE LIMA
Nubente.....: ANA LUCIA ALVES DE PAULA
Profissão.....: do lar
Estado Civil...: viúva
Naturalidade...: Remanso

UF.....: BA Data-Nascimento: 16/12/1981
Endereço.....: São Roque
Filiação - Pai: JOSE DOS SANTOS PEREIRA
Mãe: CELINA ALVES PEREIRA

Nubente.....: MARCOS MESSIAS CORDEIRO
Profissão.....: porteiro
Estado Civil.: solteiro
Naturalidade.: Rio Vermelho
UF.....: MG Data-Nascimento: 05/04/1994
Endereço.....: Itapevi
Filiação - Pai: GERALDO SILVIO CORDEIRO
Mãe: RAIMUNDA FERREIRA CORDEIRO
Nubente.....: AGUIDA DEVANI FERREIRA
Profissão.....: lavradora
Estado Civil.: solteira
Naturalidade.: Rio Vermelho
UF.....: MG Data-Nascimento: 24/03/1997
Endereço.....: Rio Vermelho
Filiação - Pai: JOSÉ MARIA FERREIRA
Mãe: MARIA APARECIDA MARTINS FERREIRA

Nubente.....: OTONEI OLIVEIRA SANTOS
Profissão.....: Mecânico
Estado Civil.: solteiro
Naturalidade.: Gandú
UF.....: BA Data-Nascimento: 22/07/1986
Endereço.....: Itapevi
Filiação - Pai: OTONIEL OLIVEIRA SANTOS
Mãe: MARIA ATANÁSIA DE JESUS SANTOS
Nubente.....: ANDRESSA ELIAS COUTINHO
Profissão.....: do lar
Estado Civil.: solteira
Naturalidade.: Caruaru
UF.....: PE Data-Nascimento: 28/09/1992
Endereço.....: Itapevi
Filiação - Pai:
Mãe: REGINA ELIAS COUTINHO

Nubente.....: DAVI LEE
Profissão.....: estudante
Estado Civil.: solteiro
Naturalidade.: São Paulo
UF.....: SP Data-Nascimento: 12/08/1992
Endereço.....: Itapevi
Filiação - Pai: HWANG WOON LEE
Mãe: KYUNG HWA LEE HONG
Nubente.....: DANIELA SIQUEIRA DINIZ
Profissão.....: estudante
Estado Civil.: solteira
Naturalidade.: Cotia
UF.....: SP Data-Nascimento: 27/05/1993
Endereço.....: Itapevi
Filiação - Pai: CICERO DE SIQUEIRA DINIZ
Mãe: ANGELA MARIA DINIZ FERRAZ SIQUEIRA

Nubente.....: VINICIUS FRANCISCO DE SOUZA SILVA
Profissão.....: Telefonista
Estado Civil.: solteiro
Naturalidade.: São Paulo
UF.....: SP Data-Nascimento: 07/01/1992
Endereço.....: Itapevi
Filiação - Pai: NELSON FRANCISCO DA SILVA
Mãe: ZELINA BORBA DE SOUZA SILVA
Nubente.....: YARA CRISTINA FERNANDES DE OLIVEIRA
Profissão.....: Operadora de Telemarketing
Estado Civil.: solteira
Naturalidade.: São Roque
UF.....: SP Data-Nascimento: 31/01/1995
Endereço.....: Itapevi
Filiação - Pai: DEUSDEDIT FERREIRA DE OLIVEIRA
Mãe: MARIA FERNANDES RIBEIRO DE OLIVEIRA

Nubente.....: TIAGO FRANCO DOS SANTOS
Profissão.....: vendedor de produtos comerciai
Estado Civil.: solteiro
Naturalidade.: Assis
UF.....: SP Data-Nascimento: 08/12/1990
Endereço.....: Itapevi
Filiação - Pai: ISMAEL BRAZ DOS SANTOS
Mãe: OZENICE CIRINO FRANCO DOS SANTOS
Nubente.....: TAYRINE DOS SANTOS RODRIGUES
Profissão.....: secretária
Estado Civil.: solteira
Naturalidade.: São Paulo
UF.....: SP Data-Nascimento: 31/10/1996
Endereço.....: Itapevi
Filiação - Pai: JOSÉ OSMAR SOUSA RODRIGUES
Mãe: MARIA DE FATIMA DOS SANTOS

Nubente.....: JOSE MARIA PEREIRA
Profissão.....:
Estado Civil.:
Naturalidade.:

UF.....: Data-Nascimento: 07/01/1970
Endereço.....:
Filiação - Pai: JOAQUIM FRANCISCO PEREIRA
Mãe: HILDA DE OLIVEIRA PEREIRA
Nubente.....: VANESSA ALMEIDA DOS SANTOS
Profissão.....:
Estado Civil.:
Naturalidade.:
UF.....: Data-Nascimento: 15/05/1997
Endereço.....:
Filiação - Pai: ALBERI DOS SANTOS
Mãe: CATARINA SILVA DE ALMEIDA

Nubente.....: DYEGO CARDOSO DA COSTA
Profissão.....:
Estado Civil.:
Naturalidade.:
UF.....: Data-Nascimento: 24/08/1987
Endereço.....:
Filiação - Pai: JOSE APARECIDO BEZERRA DA COSTA
Mãe: EMILIA CARDOSO DA COSTA
Nubente.....: ANGELA JUSSARA DA SILVA
Profissão.....:
Estado Civil.:
Naturalidade.:
UF.....: Data-Nascimento: 03/09/1981
Endereço.....:
Filiação - Pai: ANGELO ANTONIO DA SILVA
Mãe: DIRCE DE OLIVEIRA QUINTÃES

Nubente.....: DYEGO CARDOSO DA COSTA
Profissão.....: Locutor
Estado Civil.: solteiro
Naturalidade.: Osasco
UF.....: SP Data-Nascimento: 24/08/1987
Endereço.....: Itapevi
Filiação - Pai: JOSE APARECIDO BEZERRA DA COSTA
Mãe: EMILIA CARDOSO DA COSTA
Nubente.....: ANGELA JUSSARA DA SILVA
Profissão.....: do lar
Estado Civil.: solteira
Naturalidade.: Itapevi
UF.....: SP Data-Nascimento: 03/09/1981
Endereço.....: Itapevi
Filiação - Pai: ANGELO ANTONIO DA SILVA
Mãe: DIRCE DE OLIVEIRA QUINTÃES

Nubente.....: CLAUDEMIR COUTO LUIZ
Profissão.....: Eletricista
Estado Civil.: solteiro
Naturalidade.: São Paulo
UF.....: SP Data-Nascimento: 09/01/1967
Endereço.....: Itapevi
Filiação - Pai: JOÃO BENEDITO LUIZ
Mãe: CARMELITA COUTO LUIZ
Nubente.....: DALVANÍ MARTINS TEIXEIRA
Profissão.....: Balconista
Estado Civil.: solteira
Naturalidade.: Alvarenga
UF.....: MG Data-Nascimento: 06/06/1982
Endereço.....: Itapevi
Filiação - Pai: GERALDO BENEDITO TEIXEIRA
Mãe: RUTE MARTINS TEIXEIRA

Nubente.....: ALLAN ROCHA SANTOS
Profissão.....: autonomo
Estado Civil.: solteiro
Naturalidade.: São Paulo
UF.....: SP Data-Nascimento: 24/12/1993
Endereço.....: Itapevi
Filiação - Pai: AGBERTO DE ALMEIDA SANTOS
Mãe: RAIMUNDA ROCHA SANTOS
Nubente.....: NAYARA MARIA PEREIRA SILVA
Profissão.....: repositora
Estado Civil.: solteira
Naturalidade.: Maceió-Poço
UF.....: AL Data-Nascimento: 19/11/1997
Endereço.....: Itapevi
Filiação - Pai: JOSÉ CRISTIANO SILVA SANTOS
Mãe: ELISETE PEREIRA DE OLIVEIRA

Nubente.....: FABRICIO MOREIRA DE ASSIS
Profissão.....: Serralheiro
Estado Civil.: solteiro
Naturalidade.: São Roque
UF.....: SP Data-Nascimento: 07/11/1991
Endereço.....: Itapevi
Filiação - Pai: INAJARA DE SOUZA MOREIRA
Mãe: NILVA LEITE DE ASSIS
Nubente.....: ELISAMA ANDRÉ DA SILVA
Profissão.....: do lar
Estado Civil.: divorciada
Naturalidade.: Osasco
UF.....: SP Data-Nascimento: 09/02/1996
Endereço.....: Itapevi
Filiação - Pai: MILTON ANDRE

Mãe: CELITA DA SILVA OLIVEIRA

Nubente.....: WILSON BARANDÃO
Profissão.....: Operador de Empilhadeira
Estado Civil.: divorciado
Naturalidade.: Leonidas Marques
UF.....: PR Data-Nascimento: 01/05/1976
Endereço.....: Itapevi
Filiação - Pai: OSVALDO SOARES BARANDÃO
Mãe: LEONILDA BARANDÃO
Nubente.....: CLAUDIANA DA SILVA VIEIRA
Profissão.....: Comerciante
Estado Civil.: divorciada
Naturalidade.: Boca da Mata
UF.....: AL Data-Nascimento: 12/11/1976
Endereço.....: Itapevi
Filiação - Pai: JOSÉ CLÁUDIO VIEIRA
Mãe: MARIA JOSÉ DA SILVA VIEIRA

Nubente.....: MARCOS ANDRE FERREIRA DE LIMA
Profissão.....: militar
Estado Civil.: solteiro
Naturalidade.: São Paulo
UF.....: SP Data-Nascimento: 08/06/1995
Endereço.....: Itapevi
Filiação - Pai: RAFAEL FARIAS DE LIMA
Mãe: ANA CLAUDIA FERREIRA DE LIMA
Nubente.....: RAIANE ALVES DOS SANTOS
Profissão.....: do lar
Estado Civil.: solteira
Naturalidade.: São Roque
UF.....: SP Data-Nascimento: 13/12/1996
Endereço.....: Itapevi
Filiação - Pai: JOSENALDO NUNES DOS SANTOS
Mãe: ANA MARIA ALVES DOS SANTOS

Nubente.....: JOSÉ MARIA PEREIRA
Profissão.....: Operador de Maquina
Estado Civil.: divorciado
Naturalidade.: Flórida
UF.....: PR Data-Nascimento: 07/01/1970
Endereço.....: Itapevi
Filiação - Pai: JOAQUIM FRANCISCO PEREIRA
Mãe: HILDA DE OLIVEIRA PEREIRA
Nubente.....: VANESSA ALMEIDA DOS SANTOS
Profissão.....: do lar
Estado Civil.: solteira
Naturalidade.: Cotia
UF.....: SP Data-Nascimento: 15/05/1997
Endereço.....: Itapevi
Filiação - Pai: ALBERI DOS SANTOS
Mãe: CATARINA SILVA DE ALMEIDA

Nubente.....: RAFAEL GOMES DA SILVA
Profissão.....: Pedreiro
Estado Civil.: solteiro
Naturalidade.: Santo Amaro
UF.....: SP Data-Nascimento: 28/12/1989
Endereço.....: Itapevi
Filiação - Pai: JOSÉ GOMES DA SILVA
Mãe: MARIA REGINA JUREMA DA SILVA
Nubente.....: RAQUEL FERREIRA COELHO
Profissão.....: Auxiliar de Professor
Estado Civil.: divorciada
Naturalidade.: Osasco
UF.....: SP Data-Nascimento: 06/04/1984
Endereço.....: Itapevi
Filiação - Pai: ADEMAR COELHO
Mãe: VALDETE FERREIRA COELHO

Nubente.....: ROGÉRIO WILSON DE ARAÚJO
Profissão.....: analista de sistemas
Estado Civil.: divorciado
Naturalidade.: Aquidauana
UF.....: MS Data-Nascimento: 23/07/1981
Endereço.....: Itapevi
Filiação - Pai: WALDIR JORGE DE ARAÚJO
Mãe: NOÊMIA MARTINS DA SILVA
Nubente.....: ERLANIA VIEIRA CAPUCHINHO
Profissão.....: secretária
Estado Civil.: divorciada
Naturalidade.: Pedra Azul
UF.....: MG Data-Nascimento: 02/11/1981
Endereço.....: Itapevi
Filiação - Pai: HENRIQUE CAPUCHINHO
Mãe: NAIR VIEIRA CAPUCHINHO

Nubente.....: EDSON DA SILVEIRA SOARES
Profissão.....: motoboy
Estado Civil.: solteiro
Naturalidade.: Osasco
UF.....: SP Data-Nascimento: 22/02/1983
Endereço.....: Itapevi
Filiação - Pai: JOSE NUNES SOARES
Mãe: NEIDE DA SILVEIRA
Nubente.....: JULIANA DE CASSIA PEREIRA

Profissão.....: do lar
Estado Civil.: solteira
Naturalidade.: Osasco
UF.....: SP Data-Nascimento: 12/02/1990
Endereço.....: Itapevi
Filiação - Pai: SAMIR ANTONIO PEREIRA
Mãe: MARIA APARECIDA PEREIRA

Nubente.....: ROBERTO ALEXANDRE DE LEMOS
Profissão.....: montador
Estado Civil.: solteiro
Naturalidade.: Feira Nova
UF.....: PE Data-Nascimento: 29/07/1981
Endereço.....: Itapevi
Filiação - Pai: MANOEL ALEXANDRE DE LEMOS
Mãe: ROSA PAULINA DE LEMOS
Nubente.....: ELISANGELA DE JESUS LIMA
Profissão.....: do lar
Estado Civil.: solteira
Naturalidade.: Carapicuíba
UF.....: SP Data-Nascimento: 10/11/1985
Endereço.....: Itapevi
Filiação - Pai: ELIZIO VIEIRA LIMA
Mãe: LOIZA MARIA DE JESUS LIMA

Nubente.....: JOSÉ ANTONIO COSTA NOVA
Profissão.....: motorista
Estado Civil.: solteiro
Naturalidade.: Taboão da Serra
UF.....: SP Data-Nascimento: 13/03/1965
Endereço.....: Itapevi
Filiação - Pai: MARCELINO FRANCISCO DE NOVA
Mãe: ADIVANE SOUZA COSTA DE NOVA
Nubente.....: EDNA DE FRANÇA
Profissão.....: do lar
Estado Civil.: solteira
Naturalidade.: São Paulo
UF.....: SP Data-Nascimento: 21/06/1969
Endereço.....: Itapevi
Filiação - Pai: ADOLFO PEDRO DE FRANÇA
Mãe: JOSEFA HORA FRANÇA

Nubente.....: ANDERSON CLAYTON DOS SANTOS
Profissão.....: técnico em audio e video
Estado Civil.: solteiro
Naturalidade.: São Paulo
UF.....: SP Data-Nascimento: 17/08/1982
Endereço.....: Itapevi
Filiação - Pai:
Mãe: ELENICE ALTINA DOS SANTOS
Nubente.....: LUCIANA DOS REIS MEIRELES
Profissão.....: cabeleireira
Estado Civil.: solteira
Naturalidade.: Salvador
UF.....: BA Data-Nascimento: 18/05/1978
Endereço.....: Itapevi
Filiação - Pai: VENCESLAU RODRIGUES DE MEIRELES
Mãe: MARIA JOSÉ DANTAS DOS REIS

Nubente.....: AGENOR PEREIRA RAMOS JUNIOR
Profissão.....: ajudante
Estado Civil.: solteiro
Naturalidade.: Cotia
UF.....: SP Data-Nascimento: 01/05/1983
Endereço.....: Itapevi
Filiação - Pai: AGENOR PEREIRA RAMOS
Mãe: IZAURA VERISSIMO RAMOS
Nubente.....: GABRIELA APOLINARIO DE SOUZA
Profissão.....: auxiliar de Rh
Estado Civil.: solteira
Naturalidade.: São Paulo
UF.....: SP Data-Nascimento: 08/09/1988
Endereço.....: Cotia
Filiação - Pai: DAMIÃO APOLINARIO DE SOUZA
Mãe: MARIA APARECIDA EMIDIO DE SOUZA

Nubente.....: PEDRO HENRIQUE DA HORA
Profissão.....: ajudante de manutenção
Estado Civil.: solteiro
Naturalidade.: São Paulo
UF.....: SP Data-Nascimento: 19/04/1994
Endereço.....: Itapevi
Filiação - Pai:
Mãe: ALDA LÚCIA DA HORA
Nubente.....: RENATA PECORELLI SILVA
Profissão.....: do lar
Estado Civil.: solteira
Naturalidade.: São Paulo
UF.....: SP Data-Nascimento: 23/02/1997
Endereço.....: Itapevi
Filiação - Pai: ANTONIO FELIX DA SILVA
Mãe: ELOA JULIA PECORELLI SILVA

Nubente.....: WÉLTON COUTINHO ROSA
Profissão.....: operador de empilhadeira

Estado Civil.: solteiro
Naturalidade.: Franca
UF.....: SP Data-Nascimento: 13/10/1991
Endereço.....: Itapevi
Filiação - Pai: EDSON ARAUJO ROSA
Mãe: EULANETE DOS SANTOS COUTINHO
Nubente.....: VIVIANE FONTES ARAÚJO
Profissão.....: auxiliar de escritório
Estado Civil.: solteira
Naturalidade.: São Paulo
UF.....: SP Data-Nascimento: 22/07/1991
Endereço.....: Itapevi
Filiação - Pai: MILTON TEIXEIRA DE ARAÚJO
Mãe: HÉLIA COSTA FONTES ARAÚJO

Nubente.....: ROBSON DE SOUSA BRITO
Profissão.....: ajudante
Estado Civil.: solteiro
Naturalidade.: Osasco
UF.....: SP Data-Nascimento: 23/06/1983
Endereço.....: Itapevi
Filiação - Pai: EDIVALDO DE SOUSA BRITO
Mãe: MARIA APARECIDA DE SOUZA BRITO
Nubente.....: SEBASTIANA DE MORAES BRANDÃO
Profissão.....: do lar
Estado Civil.: solteira
Naturalidade.: Araioes
UF.....: MA Data-Nascimento: 19/06/1982
Endereço.....: Itapevi
Filiação - Pai: JOSÉ DE ANCHIETA BRANDÃO
Mãe: ANTONIA MARIA DIAS DE MORAES

Nubente.....: FLORIVAL CESAR
Profissão.....: motorista
Estado Civil.: divorciado
Naturalidade.: Itapevi
UF.....: SP Data-Nascimento: 27/08/1981
Endereço.....: Itapevi
Filiação - Pai: PAULO CESAR
Mãe: THEREZA SOARES CESAR
Nubente.....: WELDJA BIANCA DA SILVA PEREIRA
Profissão.....: do lar
Estado Civil.: solteira
Naturalidade.: Itapevi
UF.....: SP Data-Nascimento: 09/06/1996
Endereço.....: Itapevi
Filiação - Pai: SEVERINO RUFINO PEREIRA
Mãe: MARIA LUIZA DA SILVA

Nubente.....: HELTON MENDONÇA SILVA OLIVEIRA
Profissão.....: autonomo
Estado Civil.: solteiro
Naturalidade.: Macarani
UF.....: BA Data-Nascimento: 22/04/1988
Endereço.....: Itapevi
Filiação - Pai: HELTON NASCIMENTO OLIVEIRA
Mãe: MARIA DAS GRAÇAS MENDONÇA SILVA
Nubente.....: TATIANE APARECIDA SOUZA DA SILVA
Profissão.....: assistente de departamento pes
Estado Civil.: solteira
Naturalidade.: Osasco
UF.....: SP Data-Nascimento: 28/04/1987
Endereço.....: Itapevi
Filiação - Pai: JOSÉ ANTONIO ALVES DA SILVA
Mãe: ELIANE SOUZA FERREIRA DA SILVA

Nubente.....: EDENILTON SANTOS NASCIMENTO
Profissão.....: pedreiro
Estado Civil.: solteiro
Naturalidade.: Dário Meira
UF.....: BA Data-Nascimento: 24/06/1982
Endereço.....: Itapevi
Filiação - Pai: DANIEL DE JESUS NASCIMENTO
Mãe: DALIRA SANTOS NASCIMENTO
Nubente.....: AGUIMAR SILVA QUEIROZ
Profissão.....: doméstica
Estado Civil.: solteira
Naturalidade.: Vitória da Conquista
UF.....: BA Data-Nascimento: 30/12/1980
Endereço.....: Itapevi
Filiação - Pai: CÍCERO SILVA QUEIROZ
Mãe: OLÍVIA SILVA QUEIROZ

Nubente.....: ALTAIR DE OLIVEIRA
Profissão.....: Operador de Reator
Estado Civil.: solteiro
Naturalidade.: Osasco
UF.....: SP Data-Nascimento: 30/08/1977
Endereço.....: Itapevi
Filiação - Pai: ARIOVALDO DE OLIVEIRA
Mãe: SILDA MOREIRA DE OLIVEIRA
Nubente.....: PRISCILA DE OLIVEIRA SANCHES
Profissão.....: Conferente
Estado Civil.: solteira
Naturalidade.: São Roque
UF.....: SP Data-Nascimento: 03/05/1989

Endereço.....: Itapevi
Filiação - Pai: JOÃO ARAUJO SANCHES
Mãe: MARGARETH DE OLIVEIRA SANCHES

Nubente.....: ANDERSON DOS SANTOS GOMES
Profissão.....: vendedor
Estado Civil.: solteiro
Naturalidade.: Osasco
UF.....: SP Data-Nascimento: 13/06/1980
Endereço.....: Itapevi
Filiação - Pai: CÍCERO CLIMERIO DA SILVA GOMES
Mãe: SILVIA HELENA DOS SANTOS
Nubente.....: SIRLEI MOREIRA DE OLIVEIRA
Profissão.....: do lar
Estado Civil.: solteira
Naturalidade.: São Roque
UF.....: SP Data-Nascimento: 16/07/1981
Endereço.....: Itapevi
Filiação - Pai: ARIOVALDO DE OLIVEIRA
Mãe: SILDA MOREIRA DE OLIVEIRA

Nubente.....: IVANILDO DA SILVA CORREIA
Profissão.....: Soldador
Estado Civil.: solteiro
Naturalidade.: Ribeirão
UF.....: PE Data-Nascimento: 14/05/1975
Endereço.....: Itapevi
Filiação - Pai: PORFIRIO JOSÉ CORREIA
Mãe: MARIA JOSÉ DA SILVA CORREIA
Nubente.....: JOELMA MELO DA SILVA
Profissão.....: Doméstica
Estado Civil.: solteira
Naturalidade.: Palmares
UF.....: PE Data-Nascimento: 22/06/1976
Endereço.....: Itapevi
Filiação - Pai: JOSÉ NEVES DA SILVA
Mãe: AMARA MELO DA SILVA

Nubente.....: EDIVALDO RODRIGUES DO ROSÁRIO
Profissão.....: Pedreiro
Estado Civil.: solteiro
Naturalidade.: Fazenda Canavieiras
UF.....: PI Data-Nascimento: 22/07/1979
Endereço.....: Itapevi
Filiação - Pai: RAIMUNDO RODRIGUES DO ROSÁRIO
Mãe: FRANCISCA DA SILVA RODRIGUES
Nubente.....: MARIA DAS GRAÇAS RODRIGUES DE SOUSA
Profissão.....: do lar
Estado Civil.: solteira
Naturalidade.: São João do Piaui
UF.....: PI Data-Nascimento: 22/10/1983
Endereço.....: Itapevi
Filiação - Pai: MANOEL ARISTARCO NETO
Mãe: TERESINHA RODRIGUES DE SOUSA

Nubente.....: ROSIVALDO SALES DE SOUZA
Profissão.....: Açougueiro
Estado Civil.: divorciado
Naturalidade.: São Paulo
UF.....: SP Data-Nascimento: 06/05/1984
Endereço.....: Itapevi
Filiação - Pai: REGINALDO SANTOS DE SOUZA
Mãe: CONCEIÇÃO DE MARIA SOUSA DE SALES
Nubente.....: ALICE CRISTINE MAXIMO MARTINS
Profissão.....: do lar
Estado Civil.: divorciada
Naturalidade.: Porto Velho
UF.....: RO Data-Nascimento: 05/12/1981
Endereço.....: Itapevi
Filiação - Pai:
Mãe: ROSENILDE MAXIMO MARTINS

Nubente.....: VANDO SOUZA DE ARAÚJO
Profissão.....: Encarregado de Obra
Estado Civil.: divorciado
Naturalidade.: Bagé
UF.....: RS Data-Nascimento: 20/03/1956
Endereço.....: Itapevi
Filiação - Pai: GRACIANO LACERDA DE ARAÚJO
Mãe: NATIVIDADE SOUZA DE ARAÚJO
Nubente.....: MARIA DE LOURDES DA SILVA
Profissão.....: auxiliar de produção
Estado Civil.: solteira
Naturalidade.: Custódia
UF.....: PE Data-Nascimento: 06/04/1981
Endereço.....: Itapevi
Filiação - Pai: MANOEL JOAQUIM DA SILVA
Mãe: MARIA DO ROSÁRIO DA SILVA

Nubente.....: JOSÉ MOREIRA DOS ANJOS FILHO
Profissão.....: operador C
Estado Civil.: solteiro
Naturalidade.: Monte Azul
UF.....: MG Data-Nascimento: 22/06/1976
Endereço.....: Itapevi

Filiação - Pai: JOSÉ MOREIRA DOS ANJOS
Mãe: LAURENTINA FERNANDES DOS ANJOS
Nubente.....: MARICÉLIA RODRIGUES DA SILVA
Profissão.....: cozinheira líder
Estado Civil.: solteira
Naturalidade.: Arapiraca
UF.....: AL Data-Nascimento: 02/07/1976
Endereço.....: Itapevi
Filiação - Pai: ESPEDITO LEONIDIO DA SILVA
Mãe: OBERINA RODRIGUES DA SILVA

Nubente.....: LEANDRO FERREIRA DE OLIVEIRA
Profissão.....: controlador de acesso
Estado Civil.: solteiro
Naturalidade.: Osasco
UF.....: SP Data-Nascimento: 20/07/1991
Endereço.....: Itapevi
Filiação - Pai: RAIMUNDO JOÃO DE OLIVEIRA
Mãe: MARIA AUXILIADORA FERREIRA DE OLIVEIRA
Nubente.....: ANA KEILA DUARTE PINHEIRO
Profissão.....: do lar
Estado Civil.: solteira

Naturalidade.: São Paulo
UF.....: SP Data-Nascimento: 21/05/1994
Endereço.....: Itapevi
Filiação - Pai: FRANCISCO DUARTE PINHEIRO
Mãe: ANTONIA ANA IZABEL PINHEIRO

Nubente.....: JURAMIR RODRIGUES DAS NEVES
Profissão.....: topógrafo
Estado Civil.: divorciado
Naturalidade.: Senges
UF.....: PR Data-Nascimento: 03/10/1959
Endereço.....: Itapevi
Filiação - Pai: CLARO RODRIGUES DAS NEVES
Mãe: ALTINA MARIA PEDROZA
Nubente.....: MARLENE PEDRINA DE LIMA
Profissão.....: inspetora predial
Estado Civil.: divorciada
Naturalidade.: Petrolina
UF.....: PE Data-Nascimento: 19/12/1963
Endereço.....: São Paulo
Filiação - Pai: ANTONIO JOSÉ DE LIMA
Mãe: PEDRINA ALEXANDRINA DA CONCEIÇÃO

Responsável pela publicação: Cartório de Registro Civil



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura do Município de Itapevi

EXPEDIENTE

Diário Oficial do Município de Itapevi, de acordo com o Decreto Municipal nº 4.588 de 14 de janeiro de 2009.
Publicação gratuita, podendo ser retirada em bancas de jornais e repartições públicas.
Tiragem: 4.000 exemplares.

Publicação: Secretaria de Comunicação Social
Rua Joaquim Nunes, 65, Centro - Telefone: 4143-7600
E-mail: imprensa@itapevi.sp.gov.br

Jornalista Responsável: Elcio Ferreira - Mtb.: 45.837
Redação: Carlos Oliveira, Eli dos Santos, Fabiana Matias e Mariana Chaluppe
Atendimento: Lidiane Santos
Diagramação: Adauto Gomes e Fernanda Coelho
Estagiários: Bruna Araújo, Elaine Belem, Jennifer Frank e Victor Cianfa

Prefeito: Jaci Tadeu da Silva
Vice-Prefeito: Flaudio Azevedo Limas
Secretários: Ademir Vilhena Braga, Argemiro Tadeu Lage Xavier, Evangelista Azevedo Limas, Fábio José de Andrade, Fábio dos Santos Amaral, Francisco Eleutério de Abreu, Israel Rodrigues Marques, Joaquim Henrique Simoni, José Americo Pereira Leite, Laila Antonio Chaluppe Furtado, Lilian Braga Vieira, Marcio Aparecido Reis, Patrick Oliver de Camargo Scheid, Ruth Frederico Gianezzi, Sandra Mendes, Sidney Sepulcre, Vicente Martins Bandeira e Walter Tanoue Hasegawa.
ITAPEVIPREV - Superintendente: Roberto Camal Rachid

Secretários Adjuntos: Alba Fumiko Simakawa, Angelita Lemes Rossetim, Erica Souza Sotto Soares, Fabiana Matias de Oliveira, José Carlos Brito Silva, Kamila Ibanhes Sacani, Rany Alessandra Arrabal e Rosângela Amorim Belli Franci.

Impressão: Benedito Urbano Martins EPP (CNPJ 05.803.719/0001-84)
Av. Juscelino Kubitschek de Oliveira, 199, Salão 1, Distrito Industrial - Votorantim - SP



CURTA A
NOSSA
PÁGINA

facebook.com/itapeviprefeitura

CAMPANHA H1N1+ gripe comum



PROGRAMAÇÃO

A partir de 11.04 Crianças
de 6 meses até menores
de 5 anos, idosos acima
de 60 anos e gestantes

A partir de 18.04 Pessoas
com comorbidades,
puérperas e indígenas

DAS 7H ÀS 16H, EM TODAS
AS UNIDADES DE SAÚDE

30.04 DIA D vacinação nas
Unidades de Saúde,
no Itapevi Center
e ItaShopping,
das 8h às 17h

SAIBA MAIS EM
www.itapevi.sp.gov.br

Itapevi



A PREFEITURA POR TODOS,
E TODOS PELA SAÚDE!