



DIÁRIO OFICIAL

# ITAPEVI

P R E F E I T U R A

Ano 15 | Edição nº 1132 | Itapevi, 23 de fevereiro de 2023

[www.itapevi.sp.gov.br](http://www.itapevi.sp.gov.br)

Foto: Juliana Adriana / PM



5ª Corrida Oficial de Itapevi será realizada em 26 de fevereiro e contará com percurso de 5 km

# PREFEITURA DE ITAPEVI REALIZA CORRIDA OFICIAL DE 5 E 10 KM

Foto: Felipe Barros / FMI



## A largada será realizada na Avenida Feres Nacif Chaluppe, na Praça do Nordeste

Itapevi vai inovar na 5ª Corrida Oficial deste ano. Devido a inúmeros pedidos da população, a Prefeitura vai promover a inédita prova de 5 Km (quilômetros). As inscrições online serão abertas, nesta quarta-feira (15), a partir das 9h. Para participar basta acessar <https://corrida.itapevi.sp.gov.br> e fazer o seu cadastro.

Neste caso, não haverá premiação em dinheiro para a prova de 5 km, apenas os cinco primeiros colocados das categorias feminina e masculina receberão troféus e medalhas. A saída da prova será no mesmo local que a disputa de 10 Km, porém com retorno antecipado pelo Corredor Oeste na altura do Terminal Rodoviário.

A organização é da Secretaria de Esportes e Lazer de Itapevi e a iniciativa é parte das comemorações de 64 anos da cidade. Confira o regulamento.

Mais informações podem ser obti-

das pelo Whats App da Secretaria de Esportes (11) 4774-5927.

### Percurso

A tradicional prova da Corrida de 5 km e será realizada no Corredor Oeste. A largada acontecerá na Avenida Feres Nacif Chaluppe, na Praça do Nordeste, e seguirá pelo corredor até a divisa com a cidade vizinha de Jandira. O retorno se dará pela mesma avenida até o ponto de partida. Durante a prova, os corredores passarão pela maior galeria de arte urbana da região e uma das maiores do país, a West Side Gallery.

### Percurso da Caminhada

A Caminhada vai percorrer um total de 4.400 metros e participarão moradores e visitantes. A largada será realizada na Avenida Feres Nacif Chaluppe, na Praça do Nordeste, seguirá no sentido Cohab e com retorno na Rota-

tória.

Os participantes vão entrar novamente no Corredor Oeste seguindo para a Avenida Feres Nacif Chaluppe e na Rua Nelson Ferreira da Costa até o retorno da Vila Dr. Cardoso, onde farão o retorno na Rua Nelson Ferreira da Costa e Avenida Feres Nacif Chaluppe e seguirão até o ponto da largada inicial.

### Kits

O kit de cada atleta inscrito – composto por chip de cronometragem, numeral de peito e brindes – será entregue nos dias 23 (quinta) e 24 de fevereiro (sexta-feira), das 13h às 21h, e no dia 25 de janeiro (sábado), das 10h às 18h, no Ginásio de Esportes. Para receber o kit, o participante deverá entregar 1 (um) quilo de alimento não perecível, com data de validade a vencer, com pelo menos 30 dias.

**PODER EXECUTIVO DE ITAPEVI****Secretaria de Governo****Atos Oficiais****Decretos****DECRETO Nº 5.756 DE 24 DE FEVEREIRO DE 2023**

*“DISPÕE SOBRE AS DETERMINAÇÕES, ATRIBUIÇÕES E ORGANIZAÇÃO DENTRO DAS ESTRUTURAS ADMINISTRATIVAS DO PODER EXECUTIVO.”*

IGOR SOARES EBERT, Prefeito do Município de Itapevi/SP, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 69 da Lei Orgânica do Município;

DECRETA:

Art. 1º. Ficam os Secretários Municipais obrigados a determinar que os Assessores de Gabinete I e II exerçam somente as funções previstas em Lei, como sendo:

I – Assessor de Gabinete I:

a) prestar assessoramento na gestão e monitoramento dos processos estratégicos;

b) assessorar na definição de políticas e diretrizes, planos, programas e projetos;

c) elaborar instrumentos de acompanhamento e atualização de processos;

d) assessorar a diretoria no acompanhamento das ações pragmáticas da Administração Municipal;

e) coletar, organizar, analisar e gerenciar dados e informações relativas ao controle da execução das políticas públicas municipais e das metas e objetivos a serem alcançados; e

f) executar outras atividades correlatas.

II - Assessor de Gabinete II:

a) prestar assessoramento político à Secretaria;

b) assessorar a chefia superior no acompanhamento da ação programática da Administração Municipal;

c) coletar, organizar, analisar e gerenciar dados e informações relativas ao controle da execução das políticas públicas Municipais e das metas estabelecidas; e

d) executar outras atividades correlatas.

Art. 2º. Fica ratificado, nos termos Deste Decreto, que os Assessores de Gabinete I e II não são chefes de Departamentos, Gerências ou Núcleos de Departamentos.

Art. 3º. Nos termos já previsto em Lei Complementar, os cargos comissionados, chefias, departamentos e unidades administrativas são dirigidos e chefiados diretamente pelo

Secretário da respectiva pasta.

Art. 4º. As funções de Organização Administrativa e Controle ou Gestão Administrativa a exemplificar como: gestão de estoque, gestão de ponto, gestão patrimonial, gestão financeira e tudo mais que se relacionar com as atividades administrativas, burocráticas e financeiras devem ser exercidas pelos servidores efetivos que já estão ou que forem lotados aos respectivos departamentos ou gerências, independentemente da existência futura ou não dos cargos efetivos de Gestor Administrativo de Departamento ou Gerência.

Art. 5º. Os Assessores de Gabinete I e II não são vinculados a nenhum Departamento ou Gerência, cabendo ao Secretário de cada respectiva pasta, designá-los para atuação em qualquer departamento ou gerência no geral, sem fixação específica.

Art. 6º. Normas complementares a este Decreto, poderão ser editadas e/ou revisadas a bem do serviço público.

Art. 7º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Itapevi, 24 de fevereiro de 2023.

IGOR SOARES EBERT

PREFEITO

Publicado, no Diário Oficial do Município de Itapevi, afixado no lugar de costume e registrado em livro próprio, na Prefeitura do Município de Itapevi, aos 24 de fevereiro de 2023.

WAGNER JOSÉ FERNANDES

SECRETÁRIO DE GOVERNO

**Secretaria de Suprimentos****Licitações e Contratos****Aviso de Licitação**

Processo SUPRI 33/2023 – PREGÃO PRESENCIAL nº 07/2023 – Registro de preços para eventual contratação de empresa especializada para execução de recapeamento asfáltico em vias do Município de Itapevi, contemplando fornecimento do material, equipamentos e mão de obra especializada. – Recebimento e abertura dos Envelopes às 09h00 do dia 09/03/2023. Local: Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – 2º andar – Vila Nova Itapevi – Itapevi/SP. – Retirar o edital gratuitamente na página da Internet <https://licitacoes.itapevi.sp.gov.br/licitacoes> – Maiores Informações: Fone: (11) 4143-7600. E-mail: [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br). Itapevi, 16/02/2023 – Departamento de Compras e Licitações.

Processo SUPRI 57/2023 – TOMADA DE PREÇOS nº 02/2023 – Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de implantação da infraestrutura de rede lógica estruturada e telefonia para 3 (três) unidades de



saúde desta Municipalidade, contemplando todos os materiais, equipamentos e mão de obra necessária. – Recebimento e abertura dos Envelopes às 09h00 do dia 10/03/2023. Local: Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – 2º andar – Vila Nova Itapevi – Itapevi/SP. – Retirar o edital gratuitamente na página da Internet <https://licitacoes.itapevi.sp.gov.br/licitacoes> – Maiores Informações: Fone: (11) 4143-7600. E-mail: [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br). Itapevi, 16/02/2023 – Departamento de Compras e Licitações.

Processo SUPRI 07/2023 – TOMADA DE PREÇOS nº 03/2023 – Contratação de empresa especializada em engenharia para realização de projeto executivo e reforma da Unidade Básica de Saúde (UBS) Amador Bueno, contemplando materiais e mão de obra necessária. – Recebimento e abertura dos Envelopes às 09h00 do dia 14/03/2023. Local: Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – 2º andar – Vila Nova Itapevi – Itapevi/SP. – Retirar o edital gratuitamente na página da Internet <https://licitacoes.itapevi.sp.gov.br/licitacoes> – Maiores Informações: Fone: (11) 4143-7600. E-mail: [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br). Itapevi, 23/02/2023 – Departamento de Compras e Licitações.

Processo SUPRI 592/2022 – PREGÃO ELETRÔNICO nº 14/2023 – OBJETO: Registro de preços para eventual aquisição de mobiliários diversos destinados a Rede Municipal de Ensino. (Licitação diferenciada com itens de ampla participação e itens exclusivos para ME, EPP e MEI, nos termos do Artigo 48, III, da Lei complementar nº 123/2006). Edital disponível gratuitamente nas páginas da internet: <http://www.itapevi.sp.gov.br/licitacoes/> ou [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br) - CADASTRO DE PROPOSTAS: a partir das 19h30min do dia 27/02/2023 até às 14h00min do dia 10/03/2023. - ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 14h01min do dia 10/03/2023. - INÍCIO DO PREGÃO (FASE COMPETITIVA): às 14:10 min do dia 10/03/2023. - Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF) – Maiores esclarecimentos: (11) 4143-7600. E-mail: [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br). Itapevi, 23/02/2023 – Departamento de Compras e Licitações.

## Secretaria de Fazenda e Patrimônio

### Notificações

#### NOTIFICAÇÃO DE LIBERAÇÃO DE RECURSOS

APREFEITURADO MUNICÍPIO 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 MUNICÍPIO DE ITAPEVI, QUE O BANCO DO BRASIL LIBEROU RECURSO AO MUNICÍPIO NO VALOR DE R\$ 4.258.486,00 (QUATRO MILHÕES DUZENTOS E CINQUENTA E OITO MIL QUATROCENTOS E OITENTA E SEIS REAIS), O QUAL

#### ESPECIFICAMOS ABAIXO.

| C/C      | PROGRAMA    | DATA     | VALOR        |
|----------|-------------|----------|--------------|
| 13.303-5 | QESE        | 19/01/23 | 3.777.228,34 |
| 26.823-2 | DOSE CERTA  | 06/01/23 | 443.393,62   |
| 35.024-9 | BLOCO – PSB | 02/01/23 | 15.296,80    |
| 38.494-1 | MAC – FNAS  | 02/01/23 | 22.567,24    |

ITAPEVI SP, 14 DE FEVEREIRO DE 2.023

Maria de Fátima Paulino

Diretora do Departamento de Tesouraria

#### NOTIFICAÇÃO DE LIBERAÇÃO DE RECURSOS

APREFEITURADO MUNICÍPIO 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 MUNICÍPIO DE ITAPEVI, QUE A CAIXA ECONÔMICA FEDERAL S/A, LIBEROU RECURSO AO MUNICÍPIO NO VALOR DE R\$ 5.880.071,12 ( CINCO MILHÕES OITOCENTOS E OITENTA MIL SETENTA E UM REAIS E DOZE CENTAVOS), O QUAL ESPECIFICAMOS ABAIXO.

| C/C          | PROGRAMA      | DATA     | VALOR        |
|--------------|---------------|----------|--------------|
| 06-624.016-1 | SAÚDE CUSTEIO | 10/01/23 | 818.742,25   |
| 06-624.016-1 | SAUDE CUSTEIO | 11/01/23 | 547.437,00   |
| 06-624.016-1 | SAUDE CUSTEIO | 16/01/23 | 12.335,87    |
| 06-624.016-1 | SAUDE CUSTEIO | 30/01/23 | 101.556,00   |
| 06-71.055-7  | FINISA/20     | 02/01/23 | 4.400.000,00 |

ITAPEVI SP, 14 DE FEVEREIRO DE 2.023

Maria de Fátima Paulino

Diretora do Departamento de Tesouraria

## Secretaria de Educação

### Resoluções

#### RESOLUÇÃO Nº 03, 16 DE FEVEREIRO DE 2023.

*DISPÕE SOBRE AS DIRETRIZES E O ACOMPANHAMENTO DO DESENVOLVIMENTO DO “PRÊMIO ESCOLA DE EXCELÊNCIA PARA A EDUCAÇÃO INFANTIL”, DE INCENTIVO E GRATIFICAÇÃO AO DESENVOLVIMENTO DO TRABALHO DA EDUCAÇÃO INFANTIL.*

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei:

CONSIDERANDO o § 3º do artigo 1º da Lei Nº 3.088 de 09 de agosto de 2022, “ a temática a ser abordada será , nas edições do Prêmio “Escola de Excelência – Educação Infantil “ será estabelecida e divulgada oficialmente pela Secretaria de Educação ;

CONSIDERANDO o artigo 16 da Lei Nº 3.088 de 09 de

agosto de 2022, que autoriza a Secretaria de educação, por meio de Resolução, editar normas complementares para melhor adequação e aplicabilidade da lei;

CONSIDERANDO a importância do trabalho da Educação Infantil na Rede Municipal de Ensino ;

CONSIDERANDO a Lei Nº 3.088, de 09 de agosto de 2022, item III, Artigo 2º : “são condições fundamentais para a participação do Projeto Escola de Excelência – Educação Infantil...”

RESOLVE:

Artigo 1º - O tema proposto: “ A primeira infância e o seu desenvolvimento multidimensional : identidade, espaços culturais e ludicidade ”, permitirá que as Unidades Escolares tenham autonomia para selecionar, organizar e articular os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento previstos nos campos de experiências do Currículo Paulista, valorizando a transdisciplinaridade e a ludicidade, garantindo os direitos de aprendizagem: participar, expressar-se, conviver, explorar, brincar e conhecer-se, bem como as vivências e experiências que priorizem as Interações e as Brincadeiras”, que são os eixos do trabalho na Educação Infantil de acordo com a BNCC.

Artigo 2º - O projeto deverá ser elaborado de modo que todos os campos de experiências sejam contemplados, conforme o § 3º , artigo 1º ; como também a tecnologia, equidade, valores morais e étnico-raciais, arte, conhecimento numérico, lógico e o protagonismo infantil;

Artigo 3º - A escola possui autonomia para desenvolver o projeto, articulado ao tema principal, de acordo com as necessidades de sua equipe e de seus estudantes.

Artigo 4º - As Unidades Escolares que não se enquadrarem nos parágrafos § 1º e 2º artigo 1º, da Lei nº3.088 de 09 de agosto de 2022, deverão se inscrever na modalidade de Educação Infantil que atende na Unidade Escolar no ano em curso;

Artigo 5º - Todos os funcionários da Unidade Escolar deverão estar envolvidos;

Artigo 6º - O cronograma para desenvolvimento do Projeto pela Escola , com datas específicas, segue no Anexo I.

Artigo 7º - A presente Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Profª Eliana Maria da Cruz Silva

Secretária Municipal de Educação

#### ANEXO I

I- De 13 a 17 de março do corrente ano - envio dos Projetos à Secretaria Municipal de Educação para Homologação do Projeto da Escola;

II- De 20 a 24 de março do corrente ano - divulgação pela Secretaria Municipal dos Projetos Homologados;

III- De 27 de março a 11 de novembro do corrente ano - desenvolvimento do Projeto e construção do Portfólio Digital;

IV- De 03 de abril a 27 de outubro - acompanhamento dos

Projetos das escolas pela Comissão de análise de projetos através de visitas pontuais, previamente informadas através de cronograma publicado;

V- De 13 a 30 de novembro do corrente ano - análise do portfólio digital do Projeto da Escola pela Comissão após o período de acompanhamento “in loco”;

VI- 11 de novembro do corrente ano - culminância do Projeto, data para ser apresentado à comunidade o trabalho desenvolvido durante todo o ano letivo pela escola conforme previsto no calendário escolar 2023, no entanto, a Comissão de Análise de Projetos poderá realizar programação interna para que a escola apresente antecipadamente o projeto com todas as suas especificidades pelos envolvidos de 01 a 10 de novembro do corrente ano.

### Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania

#### Outros atos oficiais

P.M. Itapevi – Termo de Fomento nº006/2017 – 5º Aditamento – Objeto: prestação de serviços socioassistenciais de natureza continuada de atenção ao idoso, com acolhimento institucional, conforme detalhado no plano de trabalho – OSC Parceira: Organização Beneficente Recanto Nova Era – Alteração de valor do repasse de recurso financeiro. Fonte: FMAS Valor mensal: R\$22.000,00. Vigência: 01.01.2023 a 31.01.2026 – Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania.

P.M. Itapevi – Termo de Fomento nº005/2017 – 4º Aditamento – Objeto: prestação de serviços socioassistenciais de natureza continuada de atenção à criança e adolescente, em meio aberto, através da PSB com SCFV – OSC Parceira: Associação Paula Elizabete – Alteração de valor do repasse de recurso financeiro. Valor mensal Fonte FEAS: R\$13.500,00; Valor mensal Fonte FMAS: R\$6.750,00 – valor total do repasse mensal: R\$20.250,00. Vigência: 01.01.2023 a 31.01.2026 – Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania.

P.M. Itapevi – Termo de Fomento nº004/2017 – 4º Aditamento – Objeto: prestação de serviços socioassistenciais de natureza continuada de atenção à criança e adolescente, em meio aberto, através da PSB com SCFV – OSC Parceira: Recanto da Cruz Grande – Alteração de valor do repasse de recurso financeiro. Valor mensal Fonte FEAS: R\$13.500,00; Valor mensal Fonte FMAS: R\$6.750,00 – valor total do repasse mensal: R\$20.250,00. Vigência: 01.01.2023 a 31.01.2026 – Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania.

RESULTADO do CREDENCIAMENTO DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL - OSCs, A FIM DE REALIZAR PARCERIA PARA DISTRIBUIÇÃO DE ITENS DE QUALQUER NATUREZA ORIUNDOS DE ARRECADAÇÕES

POR OCORRÊNCIA DE CAMPANHAS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI DURANTE A EXERCÍCIO DE 2023, EM FAVOR DE PESSOAS/FAMÍLIAS ATENDIDAS POR SEUS PROJETOS/PROGRAMAS, nos termos do Edital publicado no Diário Oficial de Itapevi, de 07.02.23, Edição 1127, pág.10, conforme avaliação da comissão de análise:

- Comunidade Kolping Cristo Rei de Itapevi – CNPJ: 56.338.825/0001-75
- Associação Paula Elizabete – CNPJ: 01.947.440/0002-02
- Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Itapevi – CNPJ: 51.442.662/0001-00
- Comitê de Solidariedade Pela Vida – CNPJ: 00.738.540/0001-77
- Instituto S.O.S Monte Serrat – CNPJ: 43.621.470/0001-85
- ONG Ser Amor – CNPJ: 42.429.908/0001-65
- Associação Beneficente Maria de Magdala – CNPJ: 65.702.417/0001-41
- Associação Amigos de Bairro Jd. Maria Cecília e Jd Hokkaido – CNPJ: 56.350.473/0001-73
- Associação Apecatu – CNPJ: 04.295.092/0001-35
- Associação ONG Amigos Amigos do Bem de Coração – CNPJ: 28.103.789/0001- 25
- Recanto da Cruz Grande – CNPJ: 56.973.522/001-24
- Comunidade Kolping Cardoso - CNPJ: 56.341.563/0001-06
- Conselho Comunitário de Vila Nova Esperança - CNPJ: 56.342.082/0001-07
- Associação Comunitária Unidos Pelo Bem Bem ACUB - CNPJ: 40.631.949/0001- 04

Itapevi, 10 de fevereiro de 2023.

Elaine Rodrigues B. Freitas

Secretária de Desenvolvimento Social e Cidadania

.....  
P.M. Itapevi – Termo de Colaboração – Chamada Pública nº 006/2017 – 5º Aditamento – Objeto: execução do projeto Viva Maturidade 2022, visando promover o bem-estar físico e mental dos idosos, bem como gerar condições para a promoção da autonomia, da integração e da participação efetiva na sociedade, por meio do empreendedorismo social e da geração de renda. – Valor do repasse de recurso financeiro. – Fonte: Fundo Municipal do Idoso: R\$ 458.134,80 Vigência: 15.02.2023 a 14.02.2024 – Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania.  
.....

## Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA

Conselho Municipal  
dos **Direitos da Criança**  
e do Adolescente



### Ata – Reunião Extraordinária CMDCA 08/02/2023

No dia oito de fevereiro de 2023, às 9h, reuniram-se os membros representantes do Conselho Municipal da Criança e do Adolescente – CMDCA, de forma presencial, na sala de reuniões da Secretaria de Desenvolvimento Social, com os membros presentes de acordo com a lista de presença, para reunião extraordinária, cuja pauta abordada foi: 1. Leitura do Termo de Referência, para eleição do conselho Tutelar 2024/2027; 2. Nomeação da Comissão temporária para a eleição do Conselho Tutelar; dado início a reunião, a Sr<sup>a</sup> Secretária de Desenvolvimento Social, exaltou a importância e a autonomia do Conselho no processo da Eleição dos novos Conselheiros Tutelares, colocando a secretaria a disposição caso haja alguma demanda. Após fala da Secretária, foi lido o termo de referência, e analisado e discutidos as datas previstas, levando em consideração as diretrizes dadas pela Resolução do CONANDA 231/22. Foram alteradas algumas sugestões de datas que serão revisitadas em reuniões futuras com a comissão temporária. Item 2. Nomeação da Comissão Técnica Temporária, foi proposto os seguintes nomes: Coordenador: Marco Antonio Moreno; Representante do Poder Público: Maria de Lourdes dos Santos; Paulo Aparecido dos Santos. Sociedade Civil: Ana Cristina Pereira da Conceição; Telma Ferreira de Aquino Silva; Ebenézer Thiago Barcelos Teodosio; Simone Aparecida Almeida e Camila Silva de Oliveira. Nada mais a ser deliberado eu Ebenezer Thiago Barcelos Teodosio, secretariei redigi a presente ata.

Conselho Municipal  
dos **Direitos da Criança  
e do Adolescente**



### **Resolução CMDCA nº 01/2023**

Constitui Comissão Técnica Temporária para coordenar e organizar todo o processo de eleição do Conselho Tutelar de Itapevi/SP, gestão de 2024/2027.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Itapevi/SP – CMDCA, no uso de suas atribuições legais conforme artigo 129 da Lei Federal 8.069 de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e a Lei Municipal 1912/08 e suas alterações e a Resolução CONANDA 231/22, em reunião extraordinária do dia 08 de fevereiro de 2023.

Resolve:

Art.1º - Criar Comissão Temporária Especial, organizadora para coordenar os trabalhos do processo de escolha do Conselho Tutelar – Gestão 2024/2027 e nomear seus integrantes.

Art. 2º A comissão terá como responsabilidade:

Organizar junto a assessoria todos os procedimentos e incidentes relacionados à escolha de 05 (cinco) conselheiros tutelares e dos 05 (cinco) suplentes, de acordo com a Lei Federal e Municipal, bem como a Resolução CONANDA 170/14 e alterada pela 231 de dezembro de 2022.

Art. 3º Esta comissão deverá ser composta pelo presidente do CMDCA, o qual deverá coordenar a mesa que contará com os conselheiros escolhidos pela plenária sendo composta pelos conselheiros do Poder Público e da Sociedade Civil, a saber:

Coordenador: Marco Antonio Moreno;

Poder Público: Maria de Lourdes dos Santos; Paulo Aparecido dos Santos;

Sociedade Civil: Ana Cristina Pereira da Conceição; Telma Ferreira de Aquino Silva; Ebenézer Thiago Barcelos Teodosio; Simone Aparecida Almeida e Camila Silva de Oliveira.

Art. 4º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Itapevi, 08 de fevereiro de 2023.

Marco Antonio Moreno  
Presidente do CMDCA Itapevi



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO**  
Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Cidade Saúde | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Tel.: (11) 4143-7600 | sdu@itapevi.sp.gov.br

Itapevi, 01 de fevereiro de 2023.

Ilmo Sr.

ARY FRANCISCO SCIMARELLI E OLGA SCIMARELLI

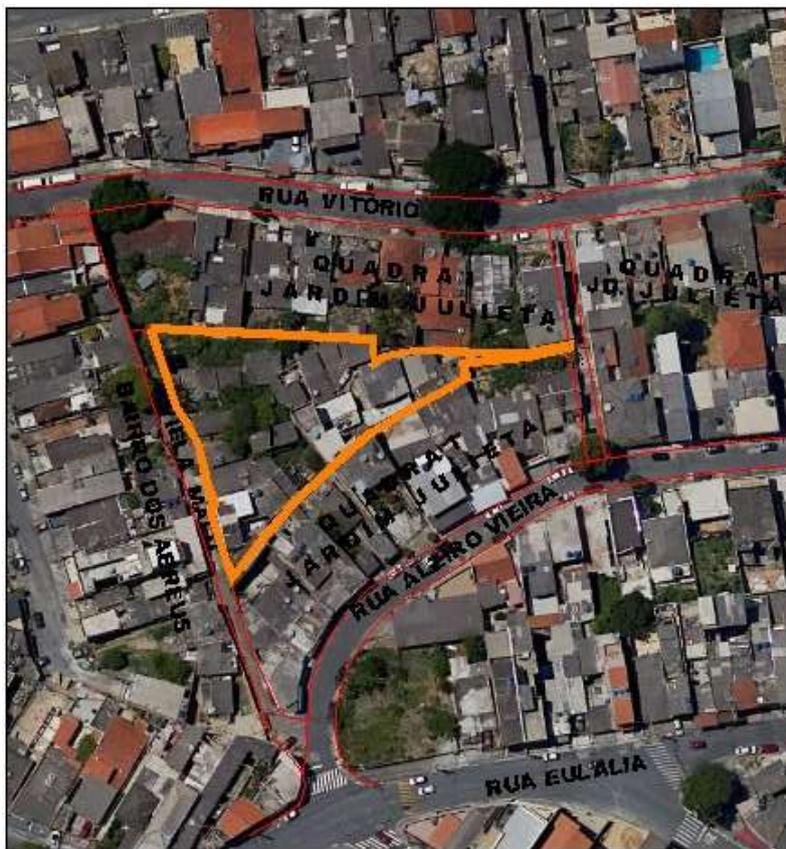
CPF 076.978.998-68

### **NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL**

A **MUNICIPALIDADE DE ITAPEVI**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob nº 46.523.031/0001-28, através da **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO**, com endereço na Rua Agostinho Ferreira Campos nº 675, Nova Itapevi- Itapevi, vem à presença de Vossa Senhoria, notifica-lo de que está em andamento processo administrativo nº 18.430/2018, referente à Regularização do Núcleo denominado **“VIELA MALU (Jd. Julieta)”** conforme delimitado abaixo, matriculado em área maior sob o nº 9.855, do Cartório de Registro de Imóveis de Cotia e, na qualidade de confinante, fica Vossa Senhoria, notificado a manifestar eventual interesse apresentando impugnação no prazo de 30 (trinta) dias a contar do recebimento desta. Seu silêncio será interpretado como anuência tácita.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI****SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Cidade Saúde | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Tel.: (11) 4143-7600 | sdu@itapevi.sp.gov.br



Colocando-nos à disposição para os esclarecimentos  
que se fizerem necessário.

Atenciosamente,

**Walter Tanoue Hasegawa**  
*Eng. Civil – CREA nº 0600929610*  
-Secretário de Desenvolvimento Urbano e Habitação-

## Secretaria de Saúde

### Outros atos oficiais

A Secretária Municipal de Saúde no uso de suas atribuições e em atendimento ao disposto no artigo 18 e artigos 24 e 43, inciso II da Portaria CVS 01/2020, no artigo 596 do Decreto Estadual 12.342/1978 e artigos 9º, 10 e 142 da Lei Estadual 10.083/98 (Código Sanitário do Estado de São Paulo), torna Público:

#### A LAVRATURA DE AUTO DE INFRAÇÃO:

Razão social: Drogaria Kaynan Ltda (AIF nº 3772 – artigo 122, inciso XIX da Lei Estadual 10.083/98 c/c inciso I do artigo 2º da RDC nº 44/09) – Processo nº 3853/2023, G & A Construtora Ltda (AIF nº 4074 – artigos 18, 19 e 20 da Lei Estadual 10.083/98, 8º, parágrafos 1º e 2º do Decreto Estadual 12.342/78 e artigo 27 - parágrafo 5º do Anexo XX da Portaria de Consolidação nº 5 de 28/09/2017, alterado pela Portaria 888 de 04/05/2021) – Processo nº 3855/2023, Município de Itapevi – Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos (AIF nº 4141 – Anexo LXXIX da Portaria de Consolidação 05 de 28/09/2017, na NR-18, no Manual Técnico: Notificação de acidentes do trabalho fatal, graves e com crianças e adolescente – Saúde do Trabalhador-2 Protocolos ds Complexidade Diferenciada-MS/2006 (item 5.8, pág.17) e nos artigos 1º, 2º, 3º, 6º, 7º e 11, incisos I, III e IV da Lei Estadual 9505 de 11/03/97 combinados com os artigos 1º e 2º, incisos I e II, 3º, 29, 30, 31, 69, 92, 93, 94, 95, 110, 111, 122, incisos VII, VIII, XIX e XX e 123 da Lei Estadual 10.083/98) Processo nº 3854/2023.

Ana Maria Pessoa Massarenti

Secretária Municipal de Saúde

### Comunicados

#### CONVITE

O Conselho Municipal de Saúde e a Prefeitura Municipal de Itapevi, por meio da Secretaria de Saúde, tem a honra de

Convidar a população em geral bem como as Associações, Sindicatos, Entidades e Movimentos Sociais, para participar das Pré Conferências Municipal de Saúde .

1ª Pré Conferência

Data: 27/02/2023

Horário: 14h às 16h

Local: Comunidade Kolping Cristo Rei

Rua Brasília Abreu Alves, 33 JD São Carlos – Itapevi/SP

2ª Pré Conferência

Data: 28/02/2023

Horário: 14h às 16h

Local: Salão da Igreja Sagrada Família

Rua Rubi, 100 VL Gioia – Itapevi/SP

3ª Pré Conferência

Data: 01/03/2023

Horário: 14h às 16h

Local: Salão da Igreja N. Sra. Medianeira

Rua André Cavanha, 180 VL Dr. Cardoso – Itapevi/SP

#### CONVITE

O Conselho Municipal de Saúde e a Prefeitura Municipal de Itapevi, por meio da Secretaria de Saúde, tem a honra de

Convidar a população em geral bem como as Associações, Sindicatos, Entidades e Movimentos Sociais, para participar da 7ª Conferência Municipal de Saúde .

Data: 03/03/2023

Horário: 08h às 13h

Local: Secretaria de Educação

Rua Professor Irineu Chaluppe, 65 Centro – Itapevi/SP



## Conselho Municipal de Saúde

### RESOLUÇÃO Nº 001 DE 13 DE FEVEREIRO DE 2023

#### “Aprova o Regimento das Pré-Conferências da 7ª Conferência Municipal de Saúde do Município de Itapevi”

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI/SP

RESOLUÇÃO Nº 001/2023, de 13 de fevereiro de 2023

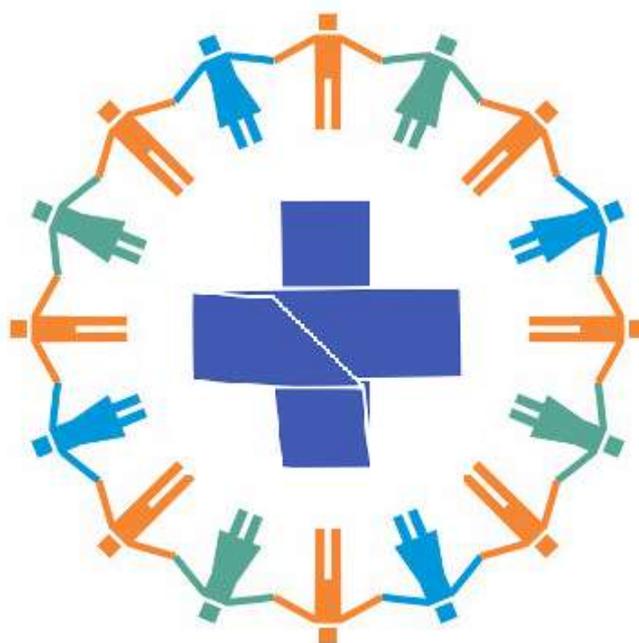
O Plenário do Conselho Municipal de Saúde de Itapevi, em reunião extraordinária, realizada em 26/01/2023, no uso de suas competências regimentais e atribuições conferidas por Lei Municipal Nº 1.127 de 25/03/1993, Lei Federal nº 8.142/990 e Resolução nº 664/2021, do Conselho Nacional de Saúde.

**RESOLVE:** Aprovar o regimento das Pré-Conferências da 7ª Conferência Municipal de Saúde do Município de Itapevi/SP.

A presente Resolução entra em vigor a partir de 13/02/2023, revogando as disposições em contrário.

Marcelo Oliveira Patiri  
Presidente do Conselho Municipal de Saúde

Ana Maria Pessoa Massarenti  
Secretária Municipal de Saúde



# Conselho Municipal de Saúde

## ITAPEVI-SP

### Regimento 7ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**Tema: “Garantir Direitos e Defender o SUS, a Vida e a Democracia – Amanhã vai ser outro dia”**

*Janeiro/23*

## ÍNDICE

|  |       |
|--|-------|
| REGIMENTO PARA A 7º CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE SAÚDE ..... | 4     |
| CAPÍTULO I – DA NATUREZA E OBJETIVOS .....               | 4     |
| CAPÍTULO II – DO TEMA.....                               | 5     |
| CAPÍTULO III – DAS ETAPAS .....                          | 5     |
| CAPÍTULO IV – DA ORGANIZAÇÃO, ESTRUTURA E RECURSOS.....  | 6     |
| CAPÍTULO VII – DISPOSIÇÕES GERAIS .....                  | 7     |
| ANEXO 1 .....  | 8 e 9 |
| ANEXO 2 .....  | 9     |
| ANEXO 3 .....  | 10    |
| ANEXO 4 COMISSÃO .....                                   | 10    |

## REGIMENTO PARA A 7ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE SAÚDE CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAPEVI

O Pleno do Conselho Municipal de Saúde de Itapevi, doravante denominado **CMS ITAPEVI**, em sua Reunião extraordinária do ano de 2023, realizada no dia 26 de janeiro de 2023, no uso de suas atribuições, resolve:

aprovar o Regimento da 7ª Conferência Municipal de Saúde do Município de Itapevi, elaborada por sua Comissão eleita pelo CMS ITAPEVI em reunião ordinária de 17/07/2021, alterado em reunião ordinária de 10/03/22, alterado em reunião ordinária de 14/07/22, Portaria nº 6063/22, publicada no Diário Oficial do Município de Itapevi nº 1087 de 07 de outubro de 2022.

### CAPÍTULO I – DA NATUREZA E OBJETIVOS

**Art. 1º** – A 7ª Conferência Municipal de Saúde de Itapevi, convocada pelo Decreto Municipal Nº 5721, de 05 setembro de 2022, publicado no Diário Oficial do Município de Itapevi, nº 1079, em 09 setembro de 2022, formato, local, horário e data definidos posteriormente, por ato próprio do Conselho Municipal de Saúde de Itapevi, tem por objetivos:

- I. Mobilizar e estabelecer diálogos com a sociedade acerca do direito à saúde, aprofundando o debate sobre a garantia de financiamento adequado e suficiente para o setor saúde e em defesa do SUS;
- II. Debater o tema da 7ª Conferência Municipal de Saúde de Itapevi, com enfoque na saúde como direito e na consolidação do Sistema Único de Saúde (SUS);
- III. Fortalecer a participação popular, com ampla representação da sociedade em todas as etapas da 7ª Conferência Municipal de Saúde de Itapevi;
- IV. Avaliar a situação de saúde e participar da construção das diretrizes para instrumentos de planejamento do Sistema Único de Saúde (SUS), para a garantia da saúde como direito.

## CAPÍTULO II – DO TEMA

A 7ª Conferência Municipal de Saúde de Itapevi, em virtude da referência às Conferências Estadual e Nacional, tem como tema: *“Garantir Direitos e Defender o SUS, a Vida e a Democracia – Amanhã vai ser outro dia”*

**Art. 2º** – Com os seguintes Eixos Temáticos:

### A SAÚDE DO BRASIL PÓS COVID.

- I. O Brasil que temos pós COVID. O Brasil que queremos pós COVID;
- II. O Papel do controle social e dos movimentos sociais para salvar vidas; Financiamento adequado e suficiente para o Sistema Único de Saúde (SUS) e a resistência do SUS frente às formas restritivas de financiamento;
- III. Garantir direitos e defender o SUS, a Vida e a democracia; e O papel do Município como disciplinador e fomentador do Direito à Saúde;
- IV. Amanhã vai ser outro dia para todas as pessoas. Participação social: cidadania, ética, direitos e deveres para a emancipação do coletivo frente às políticas de Estado em relação à saúde.

## CAPÍTULO III – DAS ETAPAS

**Art. 3º** – A 7ª Conferência Municipal de Saúde de Itapevi será organizada em 2 etapas para debates e participação da sociedade, de acordo com o seguinte calendário:

**Art. 4º** – 1ª Pré-conferências:

I. **Região Central:**                      *Data: 27/02/2023*                      *Horário: 14h00 às 16h00*  
*Local: Comunidade Kolping Cristo Rei - Rua Brasília Abreu Alves, 33 – Jardim São Carlos Itapevi/SP.*

II. **2ª Região do Vila Gioia:**                      *Data: 28/02/2023*                      *Horário: das 14h00 às 16h00*  
*Local: Salão da igreja Sagrada Família - Rua Rubi, 100 – Vila Gioia – Itapevi/SP.*

III. **3ª Região do Cardoso:**                      *Data: 01/03/2023*                      *Horário: das 14h00 às 16h00*  
*Local: Salão da igreja N. Sra. Medianeira - Rua André Cavanha, 180 Vila Dr. Cardoso Itapevi/SP.*

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Esta etapa deverá ser realizada em 2 microrregiões de localidades e realidades distintas do Município, com a duração máxima de 2 horas.

**Art. 5º – Conferência Municipal de Saúde:**

I. Região Central:        *Data: 03/03/2023        Horário: das 08h00 às 13h00*  
*Local: Secretaria Municipal de Educação - Rua Professor Irineu Chaluppe, 65 – Centro Itapevi/SP.*

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Esta etapa deverá ser realizada na região central do Município, com a duração máxima de 5 horas.

**Art. 6º** – A 7ª Conferência Municipal de Saúde de Itapevi acontecerá ainda que não seja realizada, total ou parcialmente a etapa prevista em um ou mais incisos do Parágrafo Primeiro do Artigo Quarto deste Regimento

**Art. 7º** – A responsabilidade pela realização das etapas da 7ª Conferência Municipal de Saúde de Itapevi, será do Governo Municipal e do Conselho Municipal de Saúde, com responsabilidade solidária dos movimentos e entidades.

**Art. 8º** – A divulgação das etapas deverá ser ampla e a participação aberta a todos e todas.

#### **CAPÍTULO IV – DA ORGANIZAÇÃO, ESTRUTURA E RECURSOS**

**Art. 9º** – O Regimento será sistematizado pela Comissão Organizadora, apreciado e aprovado em caráter definitivo, pelo Pleno do Conselho Municipal de Saúde, bem como divulgado à população, através da publicação no Diário Oficial do município.

**Art. 10º** – As necessidades e responsabilidades para a realização das pré-conferências e conferência estão sumariamente descritas na ata da 1ª reunião da Comissão Organizadora.

**Art. 11º** – Grupos de Discussão formarão 4 grupos para discutir os temas e serão realizados simultaneamente, por eixo temático, para discutir e votar os conteúdos e estabelecer prioridades.

**Art. 12º** – Os temas abordados por cada grupo serão posteriormente elencados e avaliados pela Comissão Organizadora da Conferência Municipal de Saúde, de forma a serem apresentados na Conferência Estadual de Saúde pelos Delegados indicados.

**Art. 13º** – Os membros do Conselho Municipal de Saúde são participantes natos para a 7ª Conferência Municipal de Saúde de Itapevi. Porém, para serem delegados para a 9ª Conferência Estadual de Saúde, deverão ser eleitos em votação aberta durante a Conferência Municipal.

**Art. 14º** – Caso o Conselho Estadual não tenha divulgado o número de vagas para Delegados do município de Itapevi/SP, para a Etapa Regional, e o número de inscritos for maior que o número de vagas, todos os inscritos serão considerados aptos respeitando a paritária conforme a Resolução CNS nº 453/2012, a participar do sorteio que se dará em reunião do Pleno do CMSI. Todos os inscritos serão convocados através de e-mail e Diário Oficial do Município para o sorteio. O inscrito que não comparecer no dia do sorteio perde automaticamente a vaga de Delegado.

**Art. 15º** – As despesas com a preparação e realização da 7ª Conferência Municipal de Saúde de Itapevi correrão à conta de dotações orçamentárias consignadas pela Secretaria de Municipal da Saúde de Itapevi, suplementadas se necessário.

**Art. 16º** – Detalhes específicos da organização dos eventos da 7ª Conferência Municipal de Saúde de Itapevi estão descritos na ata da 1ª reunião da Comissão Organizadora, ANEXO 1 deste Regimento.

## CAPÍTULO VII – DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 17º** – Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pela Comissão Organizadora da 7ª Conferência Municipal de Saúde, *ad referendum* ao Pleno do Conselho Municipal de Saúde.

**Art. 18º** – Esta Resolução entra em vigor a partir de 13/02/2023.

## ANEXO. 1

## CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAPEVI

*Comissão da 7ª Conferência Municipal de Saúde*

## ATA DA 1ª REUNIÃO - COMISSÃO DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Aos doze dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte três, as 14h00 a comissão responsável pela elaboração, divulgação, organização e demais assuntos referentes as Pré Conferências e Conferência Municipal de Saúde do Município de Itapevi, reuniram-se na Secretaria de Saúde, Rua Carmem Silva de Almeida nº 470, Cidade Saúde. O Sr. José Luis Cardoso representou o Presidente Sr. Marcelo Oliveira Patiri, ausente devido a compromissos profissionais. Contou com a presença da Secretária de Saúde Dra. Aparecida Luiza Nasi Fernandes. Compareceram os membros da Comissão: Sra. Maria Rita B. Ramos, Sra. Erica Roosch Unterkircher e Sra. Jacinta Reiz de Holanda, Sra. Marlene Teresinha Sant'Anna Machado, onde discutiram os pontos a seguir:

**I.** Revisão do regimento da Conferência.**II.** Estrutura - Pré-conferências:

| QTD. | NECESSIDADE                                  | RESPONSABILIDADE             |
|------|--|------------------------------|
| 1    | Local/ Salão                                 | Conselho                     |
| 1    | Água, descartáveis e itens de higiene        | Secretaria de Saúde          |
| 1    | Divulgação nas mídias sociais – todas        | PMI – Comunicação            |
| 2    | Recepção /Credencial; Inscrição p/ delegados | Secretaria de Saúde/Conselho |
| 1    | Registro em Ata                              | Conselho                     |
| 1    | Coordenador do evento                        | Conselho                     |
| 1    | Palestrante convidado                        | Secretária de Saúde          |
| 3    | Orientadores de Grupos de Discussão          | Conselho                     |
| 1    | Transporte                                   | Secretaria de Saúde          |

**III.** Conferência Municipal de Saúde:

| QTD. | NECESSIDADE                                | RESPONSABILIDADE               |
|------|--|--------------------------------|
| 1    | Regimento da Conferência                   | Com. Organiz. - Leitura        |
| 1    | Local / Secretaria de Educação             | Conselho/Sec. de Saúde         |
| 1    | Água, descartáveis, papel itens de higiene | Conselho/Sec. de Saúde         |
| 1    | Divulgação banners, cartazes, site, mídia  | PMI – Comunicação              |
| 2    | Convites para autoridades e entidades      | Conselho/ Sec. de Saúde        |
| 1    | Equipamentos de som e projeção             | PMI – Comunicação              |
| 3    | Coordenador/ Comissão Organizadora         | Conselho                       |
| 1    | Cerimoniário                               | PMI – Comunicação              |
| 4    | Recepção/Credencial/Inscrição p/ delegados | Conselho/Sec. de Saúde         |
| 1    | Registro em ata                            | Conselho                       |
| 1    | Palestrante                                | Secretária de Saúde            |
| 4    | Orientadores de Grupos de Discussão        | Conselho/Interlocutoras Estado |
| 1    | Alimentação                                | Secretaria de Saúde            |
| 1    | Transporte                                 | Secretaria de Saúde            |

#### IV. CRONOGRAMA

08H00 às 08H30 Início, recepção, credencial, café

08h00 às 09h00 Inscrições para delegados.

08H30 às 09H10 Abertura, composição da mesa, apresentação

09H10 às 09H25 Leitura do regimento

09H25 às 11H30 Formação dos grupos de trabalho, discussão dos eixos temáticos.

Cada grupo de trabalho terá um orientador, que será responsável por anotar o nome dos participantes, conduzir as discussões, anotar as propostas( no máximo 5), controlar o horário e auxiliar na indicação de um componente do grupo para apresentar (ler), as propostas.

11H30 às 12H30 Apresentação dos grupos e propostas.

O orientador do grupo indicará um representante do grupo que fará a leitura das propostas discutidas no seu respectivo grupo (5 minutos para cada grupo), que posteriormente serão elencadas e avaliadas pela Comissão Organizadora da Conferência Municipal de Saúde, de forma a serem apresentadas na Conferência estadual de Saúde.

12H30 às 13H00 Divulgação nominal dos inscritos para delegados de acordo com o Art. 14 do Regimento da 7ª Conferência Municipal de saúde/23, encerramento, agradecimentos.

As 16h10, esta reunião foi encerrada, eu Miria Lazzarin da Silva, Secretária do Conselho Municipal de saúde redigi a presente ata.

ANEXO. 2

### CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAPEVI

*Comissão da 7ª Conferência Municipal de Saúde*

ATA DA 2ª REUNIÃO - COMISSÃO DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Aos dezoito dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte três, as 08h30 a comissão responsável pela elaboração, divulgação, organização e demais assuntos referentes as Pré Conferências e Conferência Municipal de Saúde do Município de Itapevi, reuniram-se na Secretaria de Saúde, Rua Carmem Silva de Almeida nº 470, Cidade Saúde. O Presidente Sr. Marcelo Oliveira Patiri, conduziu a reunião. Compareceram os membros da Comissão: Sra. Erica Roosch Unterkircher e Sra. Jacinta Reiz de Holanda, Sra. Marlene Teresinha Sant'Anna Machado, onde discutiram os pontos a seguir:

- I. Revisão do Regimento da Conferência.
- II. Aprovação do Regimento, o mesmo será encaminhado a todos os Conselheiros para sugestões e apreciação.
- III. Material de divulgação, demanda, meios, objetivo, público alvo.

As 10h00, esta reunião foi encerrada, eu Miria Lazzarin da Silva, Secretária do Conselho Municipal de saúde redigi a presente ata.

## ANEXO. 3

## CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAPEVI

*Comissão da 7ª Conferência Municipal de Saúde*

## ATA DA 3ª REUNIÃO - COMISSÃO DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Aos vinte e seis dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte três, as 13h30 a comissão responsável pela elaboração, divulgação, organização e demais assuntos referentes as Pré Conferências e Conferência Municipal de Saúde do Município de Itapevi, reuniram-se na Sede do SAMU, Rua Dimarães Antônio Sandei nº 264, Cidade Saúde. O Presidente Sr. Marcelo Oliveira Patiri, conduziu a reunião. Compareceram os membros da Comissão, Sra. Erica Roosch Unterkircher, Sra. Marlene Teresinha Sant'Anna Machado, Sra. Maria Rita B. Ramos, Dra. Suzana Maria dos Santos, Sra. Regina Célia Rosa da Silva, para discutir os pontos a seguir:

- I. Aprovação do Regimento da 7ª Conferência Municipal de Saúde, encaminhado a todos os Conselheiros em 18/01/2023, para sugestões, não houve manifestações por parte dos Conselheiros. A Comissão da 7ª Conferência Municipal de Saúde do Município de Itapevi, aprovou o Regimento da 7ª Conferência Municipal de Saúde.
- II. Andamento, divulgação, demanda da 7ª Conferência Municipal de Saúde.

As 14h00, esta reunião foi encerrada, eu Miria Lazzarin da Silva, Secretária do Conselho Municipal de saúde redigi a presente ata.

## ANEXO. 4 COMISSÃO

Comissão responsável pela elaboração, divulgação, organização e demais assuntos referentes as Pré Conferências e 7ª Conferência Municipal de Saúde do Município de Itapevi/23.

Presidente: Sr. Marcelo Oliveira Patiri  
Coordenação: Sra. Regina Célia R. da Silva  
Sra. Maria Rita B. Ramos  
Coord. Adjunto: Sr. Claudio Fernandes Beserra  
Dr. José Augusto da Silva  
Divulgação: Sra. Erica Roosch Unterkircher  
Sra. Jacinta Reiz de Holanda  
Relatório: Dra. Suzana Maria dos Santos  
Dra. Vanessa Fernandes Muller do Prado  
Sra. Marlene Teresinha Sant'Anna Machado  
Secretária: Sra. Miria Lazzarin da Silva



## Secretaria Administração e Tecnologia

## Portarias

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

Rua Isola Belli Leonardi, 08 - Vila Nova Itapevi. CEP 06694-110

Tel.: (11) 4143-7500 | sec.administracao@itapevi.sp.gov.br

## Publicação de Portarias de 0738/2023 a 0816/2023

|           |   |  |
|-----------|---|--|
| 0738/2023 | NUBIA MORAIS SOUSA FURTADO, VINICIUS DE PAULA DOS SANTOS, JORGE LUIZ HONORATO MOREIRA e IRON RICARDO MACHADO SNIDEI | Nomeia os servidores retroagindo seus efeitos a partir de 20/12/2022 para compor a Comissão Especial de Coordenação do Processo Seletivo nº 11/2022 - Área da Saúde/Médicos - Proc. nº 23761/2022. |
| 0739/2023 | MARINA PEREIRA CONSTANCIO   | Nomeia para cargo efetivo de Técnico em Enfermagem, a partir de 14/02/2023 junto a Secretaria Municipal de Saúde.  |
| 0740/2023 | ADILSON APARECIDO DE LIMA   | Licença Prêmio   |
| 0741/2023 | AMANDA BRANDAO SENA   | Licença Prêmio   |
| 0742/2023 | CAMILA ANDRADE DE FREITAS DIAS  | Licença Prêmio   |
| 0743/2023 | CESAR AUGUSTO DUTRA DOS SANTOS  | Licença Prêmio   |
| 0744/2023 | CHRISTIAN MELVIN DELGADO SALAVERRY  | Licença Prêmio   |
| 0745/2023 | DENILMA DA SILVA SIQUEIRA   | Licença Prêmio   |
| 0746/2023 | EDVALDO LUIZ DOS SANTOS   | Licença Prêmio   |
| 0747/2023 | ELAINE MARTINS DA SILVA SOUSA   | Licença Prêmio   |
| 0748/2023 | ELISA MELO DE SOUZA   | Licença Prêmio   |
| 0749/2023 | ENELITA SOARES DOS SANTOS   | Licença Prêmio   |
| 0750/2023 | EVA FERREIRA DA SILVA   | Licença Prêmio   |
| 0751/2023 | JANETE APARECIDA MARTINS  | Licença Prêmio   |
| 0752/2023 | JEAN RICARDO DOS SANTOS   | Licença Prêmio   |
| 0753/2023 | JOSE HENRIQUE MACEDO  | Licença Prêmio   |
| 0754/2023 | JOSE MARIA PEREIRA DE LIMA  | Licença Prêmio   |
| 0755/2023 | KELLY MARIA PONTES DO NASCIMENTO  | Licença Prêmio   |
| 0756/2023 | LINARA EUGENIA PEREIRA DE ALMEIDA   | Licença Prêmio   |
| 0757/2023 | MARCIO MENDES DA SILVA  | Licença Prêmio   |
| 0758/2023 | MARLI PIOVEZAN PASCHOAL   | Licença Prêmio   |
| 0759/2023 | OZBIAS MACARIO DE SALES   | Licença Prêmio   |
| 0760/2023 | ROMUALDO SANTOS DO PACO   | Licença Prêmio   |
| 0761/2023 | ROSANA DE ALMEIDA BARBOSA   | Licença Prêmio   |
| 0762/2023 | ANA MICHELI RIBEIRO GIACOMINI   | Licença Prêmio   |
| 0763/2023 | JANETE APARECIDA MARTINS  | Licença Prêmio   |
| 0764/2023 | JOSE MARCIO BATISTA   | Licença Prêmio   |
| 0765/2023 | FLAVIA FERREIRA LIMA ROMANINI   | Licença por motivo de doença em pessoa da família - Proc. nº 2686/2023   |
| 0766/2023 | CELIA REGINA DE LARA  | Nomeia para cargo em comissão de Chefe de Gabinete, a partir de 14/02/2023 junto a(ao) Secretaria Municipal de Educação.   |
| 0767/2023 | VERA APARECIDA GALVÃO   | Exonera do cargo em Comissão de Chefe de Gabinete, a partir de 13/02/2023 junto a(ao) Secretaria Municipal de Saúde.   |
| 0768/2023 | MARIA IVANILMA LEITE BRANDAO  | Concede Férias de 20 dias a partir 01/03/2023.   |
| 0769/2023 | VANUZA PATUCI DOS SANTOS  | Concede Férias de 15 dias a partir 13/03/2023.   |
| 0770/2023 | LAZARO TOLEDO QUEIROZ FILHO   | Concede Férias de 15 dias a partir 20/03/2023.   |
| 0771/2023 | ALDINE DA SILVA GONDIM  | Concede Férias de 15 dias a partir 15/03/2023.   |
| 0772/2023 | CLEUZA MARIA DE OLIVEIRA SANTOS   | Concede Férias de 13 dias a partir 20/03/2023.   |



|           |  |  |
|-----------|--|--|
| 0773/2023 | FABIO DE SOUSA TORRES                    | Concede Férias de 15 dias a partir 23/03/2023.   |
| 0774/2023 | FABIO DE SOUSA TORRES                    | Concede Férias de 15 dias a partir 23/03/2023.   |
| 0775/2023 | SIDNEI ALVES DOS SANTOS                  | Concede Férias de 15 dias a partir 06/03/2023.   |
| 0776/2023 | CLELIA DE SOUZA                          | Concede Férias retroagindo seus efeitos a partir de 20/01/2023, 30 (trinta) dias referente ao período aquisitivo de 27/09/2021 a 26/09/2022.   |
| 0777/2023 | LILIAN SUELI RODRIGUES                   | Concede Férias retroagindo seus efeitos a partir de 02/01/2023, 30 (trinta) dias referente ao período aquisitivo de 08/02/2021 a 07/02/2022  |
| 0778/2023 | LUIS ANTONIO FONSECA GOES                | Concede Férias retroagindo seus efeitos a partir de 02/01/2023, 30 (trinta) dias referente ao período aquisitivo de 08/11/2019 a 07/11/2020.   |
| 0779/2023 | PATRICIA CRISTINA CARDOSO PADILHA        | Concede Férias retroagindo seus efeitos a partir de 16/01/2023, 15 (quinze) dias referente ao período aquisitivo de 19/06/2021 a 18/06/2022.   |
| 0780/2023 | VANESSA CRISTINE RAMOS                   | Concede Férias retroagindo seus efeitos a partir de 02/01/2023, 30 (trinta) dias referente ao período aquisitivo de 02/06/2020 a 01/06/2021.   |
| 0781/2023 | JOSE LEANDRO DE OLIVEIRA                 | Concede Férias de 15 dias a partir 17/03/2023.   |
| 0782/2023 | KATHLEEN GOMES DE LIMA                   | Nomeia para cargo em comissão de Chefe de Gabinete, a partir de 14/02/2023 junto a(ao) Secretaria Municipal de Saúde.  |
| 0783/2023 | KATIA MARIA FELIX                        | Exonera a pedido do cargo efetivo de Agente de Administração Pública, a partir de 13/02/2023 junto a(ao) Secretaria Municipal da Fazenda e Patrimônio.   |
| 0784/2023 | HEBERT ALLAN ERNESTO                     | Exonera a pedido do cargo efetivo de Professor de Educação Básica II - Educação Física, a partir de 10/02/2023 junto a(ao) Secretaria Municipal de Educação.   |
| 0785/2023 | CRISTIANE MARISA GOMES DO LIVRAMENTO STO | Licença Maternidade por Adoção - Processo nº 2264/2023.  |
| 0786/2023 | JOSIELMA DA SILVA                        | Licença por motivo de doença em pessoa da família - Proc. nº 2683/2023   |
| 0787/2023 | PALOMA DE SOUZA SANTOS OLIVEIRA          | Licença por motivo de doença em pessoa da família - Proc. nº 2300/2023   |
| 0788/2023 | MAYSA APARECIDA DE SOUZA                 | Designar o(a) servidor(a) retroagindo seus efeitos a partir de 13/02/2023, para exercer suas funções no cargo de Agente de Inclusão Escolar, junto a Escola do Futuro - Educação de Tempo Integral.  |
| 0789/2023 | PREFEITO                                 | Altera a Portaria nº 3773/2022 que Constitui a Comissão dos Profissionais da Educação de Itapevi, conforme Memorando SME. nº 41/2023.  |
| 0790/2023 | EMERSON RICARDO BORGES DOS SANTOS        | Exonera a pedido do cargo efetivo de Professor de Educação Básica I, a partir de 13/02/2023 junto a(ao) Secretaria Municipal de Educação.  |
| 0791/2023 | EMERSON RICARDO BORGES DOS SANTOS        | Cessar retroagindo seus efeitos a partir de 13/02/2023, a designação da Portaria nº 718/2022 para exercer suas funções no cargo de Professor de Educação Básica I, junto a Escola do Futuro - Educação de Tempo Integral, por motivo de Exoneração do cargo. |
| 0792/2023 | LIVIA FABIANA FERREIRA DOS SANTOS        | Exonera a pedido do cargo efetivo de Professor de Educação Básica II - Artes, a partir de 08/02/2023 junto a(ao) Secretaria Municipal de Educação.   |



|           |  |  |
|-----------|--|--|
| 0793/2023 | NILSON EDUARDO DA CRUZ                                   | Transferir, a partir de 15/02/2023, ocupante do cargo de Agente Operacional e de Manutenção/Alvenaria e Construções, da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Defesa dos Animais para a Secretaria Municipal da Fazenda e Patrimônio.                        |
| 0794/2023 | HENRIQUE JORGE CREM PEREIRA DA SILVA                     | Nomeia para cargo em comissão de Assessor de Gabinete I, a partir de 16/02/2023 junto a(ao) Secretaria Municipal da Fazenda e Patrimônio.  |
| 0795/2023 | MARCIA SIVELI OLIANI ANDREAZZI                           | Nomeia para cargo em comissão de Assessor de Gabinete I, a partir de 15/02/2023 junto a(ao) Secretaria Municipal de Suprimentos.   |
| 0796/2023 | MARCIA SIVELI OLIANI ANDREAZZI E RAFAEL GANGI TUPINIQUIM | Altera a Portaria nº 963/2022 que Constitui a Comissão Permanente de Licitação - COPEL, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, art. 51 e Lei Complementar nº 105 de 26 de junho de 2018, conforme Memorando nº 041/2023 - Secretaria Municipal de Suprimentos. |
| 0797/2023 | EDICARLOS SANTOS DE SOUZA                                | Nomeia para cargo efetivo de Técnico em Enfermagem, a partir de 23/02/2023 junto a Secretaria Municipal de Saúde.  |
| 0798/2023 | RODRIGO CESAR FRANCO                                     | Exonera a pedido do cargo efetivo de Psicólogo, a partir de 24/02/2023 junto a(ao) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania.   |
| 0799/2023 | THAIS MARIA CLAUDINO CARVALHO                            | Concede Licença Maternidade - Proc. nº 2908/2023   |
| 0800/2023 | FABIO CORDEIRO PINHEIRO                                  | Licença Prêmio   |
| 0801/2023 | TATIANA CARDOSO MALARA                                   | Transferir, a partir de 07/02/2023, ocupante do cargo de Agente de Administração Pública, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania para a Secretaria Municipal de Educação.   |
| 0802/2023 | JULIA LOURENCO DE SOUSA                                  | Concede Licença Maternidade - Proc. nº 3673/2023   |
| 0803/2023 | ELIANE GONCALVES MIRANDA                                 | Concede Licença Maternidade - Proc. nº 3674/2023   |
| 0804/2023 | PREFEITO   | Altera a Portaria nº 6585/2022 referente ao Conselho Municipal de Saúde - CMS, retroagindo seus efeitos a partir de 13/02/2023 conforme Memorando C.M.S. nº 007/2023.  |
| 0805/2023 | RODE DOS SANTOS CAYRES PEREIRA                           | Cessar retroagindo seus efeitos, a Designação da portaria nº 806/2018 a qual designa o(a) servidor(a) para a função de confiança de Coordenador Pedagógico, a partir de 01/02/2023 retornando ao cargo efetivo.  |
| 0806/2023 | RODE DOS SANTOS CAYRES PEREIRA                           | Designar o servidor retroagindo seus efeitos a partir de 02/02/2023, para a função de confiança de Vice Diretor de Escola, junto a Secretaria Municipal de Educação.   |
| 0807/2023 | CAREN THAIS SOARES                                       | Cessar retroagindo seus efeitos, a Designação da portaria nº 1344/2017 a qual designa o(a) servidor(a) para a função de confiança de Coordenador Pedagógico, a partir de 01/02/2023 retornando ao cargo efetivo.   |
| 0808/2023 | CAREN THAIS SOARES                                       | Designar o servidor retroagindo seus efeitos a partir de 02/02/2023, para a função de confiança de Vice Diretor de Escola, junto a Secretaria Municipal de Educação.   |
| 0809/2023 | JUSSARA SILVA BELIZOTI                                   | Designar o servidor retroagindo seus efeitos a partir de 04/02/2023, para a função de confiança de Assistente Técnico de Educação Básica, junto a Secretaria Municipal de Educação.  |



|           |   |   |
|-----------|---|---|
| 0810/2023 | LIDIANE ARAUJO BISPO AGUILAR            | Designar o servidor retroagindo seus efeitos a partir de 07/02/2023, para a função de confiança de Coordenador Pedagógico ,junto a Secretaria Municipal de Educação.  |
| 0811/2023 | VIRGINIA SOARES DE OLIVEIRA             | Exonera do cargo agente político de Secretária Municipal da Cultura e Nomeia para o cargo agente político de Secretária Adjunto, junto a Secretaria Municipal de Planejamento a partir de 23/02/2023.       |
| 0812/2023 | ANGELINA AUXILIADORA MARIANO G OLIVEIRA | Designar o servidor retroagindo seus efeitos a partir de 09/02/2023, para a função de confiança de Coordenador Pedagógico ,junto a Secretaria Municipal de Educação.  |
| 0813/2023 | MARIA SORAIA DOS SANTOS OLIVEIRA        | Cessar retroagindo seus efeitos, a Designação da portaria nº 2858/2021 a qual designa o(a) servidor(a) para a função de confiança de Diretor de Escola, a partir de 22/02/2023 retornando ao cargo efetivo. |
| 0814/2023 | MARIA SORAIA DOS SANTOS OLIVEIRA        | Designar o servidor retroagindo seus efeitos a partir de 23/02/2023, para a função de confiança de Vice Diretor de Escola ,junto a Secretaria Municipal de Educação.  |
| 0815/2023 | RICARDO MELO DE ALBUQUERQUE             | Determina pela Absolvição sumária, do servidor e por conseguinte o arquivamento conforme Processo Administrativo Disciplinar nº 21806/2019.   |
| 0816/2023 | ELTOM APARECIDO PIRES DE MORAES         | Determina pela Absolvição sumária, do servidor e por conseguinte o arquivamento conforme Processo Administrativo Disciplinar nº 11525/2019.   |



## Concursos Públicos/Processos Seletivos

## Convocação

## CONVOCAÇÃO

## Processo Seletivo PMI 006/2021

P. M. Itapevi – Proc. Nº 14601/2021 – Processo Seletivo PMI 06/2021 - Provimento do cargo de **Professor de Educação Básica I**.

A Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia **CONVOCA** o(s) candidato(s) **CLASSIFICADO(S) abaixo relacionado(s)** nos termos do item "Do Processo de Contratação" do Edital do Processo Seletivo para o provimento do(s) cargo(s) da Prefeitura do Município de Itapevi. O(s) classificado(s) deverá(ão) comparecer junto ao **Departamento de Gestão de Pessoas, situado à Rua Isola Belli Leonardi, nº 8 - Nova Itapevi, Itapevi/SP** - na data e horário listado abaixo, sob pena de deserção. **Itapevi, 24 de fevereiro de 2023.**

**Os candidatos abaixo relacionados devem trazer os seguintes documentos para o Exame**

**Admissional e Contratação:****PARA O EXAME ADMISSIONAL:**

CARTEIRAS DE VACINAÇÃO, INCLUINDO A DO COVID-19

Para candidatos com Deficiência: trazer Laudo atual.

**DOCUMENTAÇÃO**

(Trazer documentos na ordem descrita abaixo)

• 01 FOTO 3x4

• CPTS (CARTEIRA DE TRABALHO OU CARTEIRA DIGITAL)

• DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE OUTRO CARGO PÚBLICO E PRIVADO (SE HOUVER)

• Para Professor de Educação Básica I: HISTÓRICO ESCOLAR COM COLAÇÃO DE GRAU E/OU DIPLOMA (Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior).

**ORIGINAL E CÓPIA DE CADA DOCUMENTO PARA TODOS OS CARGOS:**

• IDENTIDADE (R.G)

• Comprovante de Situação Cadastral no CPF (EMITIR PELO SITE DA RECEITA FEDERAL)

• COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA COM O CEP - DE NO MÁXIMO 60 DIAS (Conta de TELEFONE/ENERGIA ELÉTRICA)

• CARTEIRA PROFISSIONAL (FLS. QUE CONTEM FOTO E VERSO: QUALIFICAÇÃO CIVIL)

• CERTIDÃO DE QUITAÇÃO ELEITORAL

• PIS/PASEP

• RESERVISTA (QUANDO DO SEXO MASCULINO)

• CERTIDÃO DE CASAMENTO OU NASCIMENTO

• CERTIDÃO DE NASCIMENTO E CPF DOS FILHOS MENORES DE 21 ANOS

• ATESTADO DE ANTECEDENTES CRIMINAIS (NÃO SERÁ ACEITO O PROTOCOLO) - EMITIR PELO SITE DA SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA DE SÃO PAULO DO SE FDR O CASO, EMITIR NOS POSTOS DO POUPA TEMPO OU RESOLVE FACIL, principalmente nos casos de RGs emitidos em outro Estado.

**SITES PARA EMISSÃO DE DOCUMENTOS:**

**Certidão de Quitação Eleitoral:**

<https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>

**Comprovante de Situação Cadastral no CPF:**

<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>

**Atestado de Antecedentes Criminais:**

<http://www.ssp.sp.gov.br/servicos/atestado.aspx>

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I**

| LISTAGEM AFRODESCENDENTE |                      |              | COMPARECER EM: |         |
|--------------------------|----------------------|--------------|----------------|---------|
| CLAS                     | NOME                 | RG           | DATA           | HORÁRIO |
| 176                      | ALINE SILVA DE SOUZA | 48.817.923-3 | 27/02/2023     | 08:30   |

| LISTAGEM GERAL |                              |              | COMPARECER EM: |         |
|----------------|------------------------------|--------------|----------------|---------|
| CLAS           | NOME                         | RG           | DATA           | HORÁRIO |
| 488            | ANDRESSA MACHADO CARVALHO    | 48.697.773-0 | 27/02/2023     | 08:30   |
| 489            | JAQUELINE GABRIELA TEIXEIRA  | 48.574.665-7 | 27/02/2023     | 08:30   |
| 490            | ADELANIA MOREIRA SANTOS DIAS | 45.768.957-2 | 27/02/2023     | 08:30   |
| 491            | ANA PAULA SANTOS PAIVA       | 49.142.964-2 | 27/02/2023     | 08:30   |
| 493            | KAREN BORGES DE OLIVEIRA     | 42.429.935-5 | 27/02/2023     | 08:30   |
| 494            | EUNICE FERNANDES FELIX       | 54.503.302-0 | 27/02/2023     | 08:30   |
| 495            | MARIA APARECIDA MARQUE CORTE | 41.953.627-9 | 27/02/2023     | 08:30   |

Publicação autorizada pela Secretária Municipal de Administração e Tecnologia  
Paula Pezzoni Schekiera



## CONVOCAÇÃO

Processo Seletivo PMI 09/2022

Estagiários

P. M. Itapevi – Proc. Nº 17087/2022 – Contratação de Estagiário (s) do curso de **Arquitetura e Urbanismo e Direito**.

A Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia **CONVOCA** o (s) candidato (s) **CLASSIFICADO (S) abaixo relacionado (s)** de acordo com o **Item "Da convocação para preenchimento da vaga"** do Edital, para exercer a função de estagiário da Prefeitura Municipal de Itapevi. O classificado deverá comparecer junto ao Departamento de Gestão de Pessoas, sito à Rua Isola Belli Leonardi, nº 8 - 1º andar - Nova Itapevi, Itapevi/SP, **portando documento de identificação com foto**, no prazo de **03 (três) dias**, nos dias **27 e 28 de fevereiro e 01 de março de 2023**, no horário das **08:00 às 17:00**, sob pena de deserção. Itapevi, **24 de fevereiro de 2023**.

## ARQUITETURA E URBANISMO

## LISTAGEM GERAL

| CLA | NOME                      | RG        |
|-----|---------------------------|-----------|
| 4   | STEPHANIE ENRIQUE MOREIRA | 364068723 |

\*Substituição ao classificado nº 3.

## DIREITO

## LISTAGEM GERAL

| CLA | NOME                           | RG        |
|-----|--------------------------------|-----------|
| 27  | CRISTIANE ROCHA FARIA FLAUZINO | 41483205X |
| 28  | CARLOS DINIZ DE SOUZA          |           |
| 29  | RODRIGO CESAR DIONIZIO ARAUJO  | 433693678 |
| 30  | RAFEL MUZIO DE SALES           |           |
| 31  | ADRIANO MOREIRA DOS SANTOS     |           |
| 32  | BRUNO RAFAEL RODRIGUEZ         | 368613355 |
| 33  | RAQUEL ALVES DA COSTA          | 569989127 |
| 34  | GABRIELLE SOUZA SILVA          | 507665661 |

\*Substituição aos classificados nº 16, 17, 19, 20, 21, 22, 25 e 26.

Publicação autorizada pela Secretária de Administração e Tecnologia

Paula Pezzoni Schekiera

## **CONVOCAÇÃO**

### **Processo Seletivo PMI 10/2022**

P. M. Itapevi – Proc. Nº **20.548/2022** – Processo Seletivo PMI 10/2022 - **Provimento do cargo de Médico - Pediatra Urgência e Emergência.**

A Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia **CONVOCA** o(s) candidato(s) **CLASSIFICADO(S) abaixo relacionado(s)** nos termos do item “Do Processo de Contratação” do Edital do Processo Seletivo para o provimento do(s) cargo(s) da Prefeitura do Município de Itapevi. O(s) classificado(s) deverá(ão) comparecer junto ao Departamento de Gestão de Pessoas, situado à Rua Isola Belli Leonardi, nº 08 - 1º andar - Nova Itapevi, Itapevi/SP, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, nos dias **27 e 28 de fevereiro de 2023**, no horário das **08:00hs às 17:00hs**, sob pena de deserção. **Itapevi, 24 de fevereiro de 2023.**

**\*Atenção aos itens abaixo:**

**10.10** Realizar a entrega dos **exames admissionais** listados abaixo:

- HEMOGRAMA COMPLETO;
- ANTI HBS AG;
- HBS AG;
- ANTI HCV

**CARTEIRA DE VACINAÇÃO CONTENDO AS SEGUINTE VACINAS:**

- HEPATITE B
- DUPLA ADULTO (DIFTERIA E TÉTANO)

### **Médico - Pediatra Urgência e Emergência**

#### **LISTAGEM DE CLASSIFICAÇÃO**

| <b>CLAS</b> | <b>NOME</b>                | <b>RG</b>    |
|-------------|----------------------------|--------------|
| <b>5</b>    | LAIS CRISTINE SANTOS SILVA | 439356933    |
| <b>6</b>    | YGOR BORGES SILVA          | 13.835.068-1 |

Publicação autorizada pela Secretária Municipal de Administração e Tecnologia

Paula Pezzoni Schekiera



**CONVOCAÇÃO**  
**Processo Seletivo PMI 001/2022**

P. M. Itapevi – Proc. Nº 5279/2022 – Processo Seletivo PMI 01/2022 - Provimento do (s) cargo (s) de Agente de Inclusão Escolar e Monitor de Desenvolvimento Infantil.

A Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia CONVOCA o(s) candidato(s) CLASSIFICADO(S) abaixo relacionado(s) nos termos do item "Do Processo de Contratação" do Edital do Processo Seletivo para o provimento do(s) cargo(s) da Prefeitura do Município de Itapevi. O(s) classificado(s) deverá(ão) comparecer junto ao Departamento de Gestão de Pessoas, situado à Rua Isola Belli Leonardi, nº 8 - Nova Itapevi, Itapevi/SP, nos dias e horários abaixo estipulados, sob pena de deserção. Itapevi, 24 de fevereiro de 2023.

**Os candidatos CONVOCADOS devem trazer os seguintes documentos para o Exame Admissional:**

**TRAZER CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA OU AZUL**  
**NÃO TRAZER ACOMPANHANTE.**  
**PARA O EXAME ADMISSIONAL:**  
CARTEIRAS DE VACINAÇÃO, INCLUINDO A DO COVID-19  
Para candidatos com deficiência: trazer Laudo atual.  
**DOCUMENTAÇÃO:**  
**(Trazer documentos na ordem descrita abaixo)**  
• 01 FOTO 3X4  
• CTPS (CARTEIRA DE TRABALHO OU CARTEIRA DIGITAL)

**ORIGINAL E CÓPIA DE CADA DOCUMENTO.**

- IDENTIDADE (R.G)
- Comprovante de Situação Cadastral no CPF (EMITIR PELO SITE DA RECEITA FEDERAL)
- COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA COM O CEP - DE NO MÁXIMO 60 DIAS (Conta de TELEFONE/ENERGIA ELÉTRICA)
- CARTEIRA PROFISSIONAL (FLS. QUE CONTÉM FOTO E VERSO: QUALIFICAÇÃO CIVIL)
- CERTIDÃO DE QUITAÇÃO ELEITORAL
- PIS/PASEP
- RESERVISTA (QUANDO DO SEXO MASCULINO)
- CERTIDÃO DE CASAMENTO OU NASCIMENTO
- CERTIDÃO DE NASCIMENTO E CPF DOS FILHOS MENORES DE 21 ANOS
- ATESTADO DE ANTECEDENTES CRIMINAIS (NÃO SERÁ ACEITO O PROTOCOLO) - EMITIR PELO SITE DA SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA DE SÃO PAULO OU SE FOR O CASO, EMITIR NOS POSTOS DO POLÍCIA TEMPO OU RESOLVE FÁCIL (principalmente nos casos de RGs emitidos em outro Estado).
- HISTÓRICO ESCOLAR /CERTIFICADO OU DIPLOMA Ensino Médio Completo

**SITES PARA EMISSÃO DE DOCUMENTOS:**

**Certidão de Quitação Eleitoral:**

<https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>

**Comprovante de Situação Cadastral no CPF:**

<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>

**Atestado de Antecedentes Criminais:**

<http://www.ssp.sp.gov.br/servicos/alestado.aspx>

**AGENTE DE INCLUSÃO ESCOLAR**

| LISTAGEM GERAL |                                      |            | COMPARECER EM: |         |
|----------------|--------------------------------------|------------|----------------|---------|
| CLAS           | NOME                                 | RG         | DATA           | HORÁRIO |
| 118            | LUCINEIDE FEITOSA VALENTIM           | 271284699  | 27/02/2023     | 08:30   |
| 119            | ALBERT MAXUEL DE OLIVEIRA            | 30619058-8 | 27/02/2023     | 08:30   |
| 120            | ELEODORA APARECIDA PINTO             | 30414238-4 | 27/02/2023     | 08:30   |
| 121            | ALICE APARECIDA DE OLIVEIRA FERREIRA | 32304279-X | 27/02/2023     | 08:30   |

\*Substituição aos classificados nº 110, 112, 115 e 117.

**MONITOR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL**

| LISTAGEM GERAL |                                 |           | COMPARECER EM: |         |
|----------------|---------------------------------|-----------|----------------|---------|
| CLAS           | NOME                            | RG        | DATA           | HORÁRIO |
| 151            | DIEGO DOS SANTOS ALMEIDA        | 461389216 | 27/02/2023     | 08:30   |
| 152            | JESSICA MADALENA CARDOSO        | 47117192X | 27/02/2023     | 08:30   |
| 153            | CRISLANE DE SENA SOUSA DE LIMA  | 485432912 | 27/02/2023     | 08:30   |
| 154            | FLAVIA GONÇALVES CARVALHO       | 485643054 | 27/02/2023     | 08:30   |
| 155            | MAIARA MARIA DA SILVA           | 524593607 | 27/02/2023     | 08:30   |
| 156            | WILLIAMS FERREIRA DA COSTA LIMA | 397694349 | 27/02/2023     | 08:30   |

\*Substituição aos classificados nº 148 ao 149.

Publicação autorizada pela Secretária Municipal de Administração e Tecnologia  
Paula Pezzoni Schekiera



**CONVOCAÇÃO**  
**Concurso Público 01/2018**

P. M. Itapevi – Proc. Nº 23315/2018 – Provedimento do (s) cargo (s) de **Agente de Administração Pública, Analista Ambiental, Assistente Social e Educador Desportivo, Enfermeiro, Fisioterapeuta Geral, Psicólogo e Técnico em Enfermagem.**

A Secretária Municipal de Administração e Tecnologia **CONVOCA** os candidatos **CLASSIFICADOS abaixo relacionados** nos termos do item “Da Convocação para Nomeação” do Edital do Concurso Público para o provimento dos cargos da Prefeitura do Município de Itapevi. Os classificados deverão comparecer junto ao Departamento de Gestão de Pessoas, Rua Isola Belli Leonardi, nº 8 - Nova Itapevi - Itapevi/SP, **portando documento de identificação com foto**, no prazo de **05 (cinco) dias (nos dias 27, 28 de fevereiro e 01, 02 e 03 de março de 2023)**, no horário das **08:00hs às 17:00hs**, sob pena de deserção. **Itapevi, 24 de fevereiro de 2023.**

**AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

**LISTAGEM AFRODESCENDENTE**

| CLAS | NOME                     | RG       | DIGITO |
|------|--------------------------|----------|--------|
| 93   | BRUNO RICARDO DE ANDRADE | 24862248 | 1      |

\*Substituição ao classificado nº 91.

**LISTAGEM GERAL**

| CLAS | NOME                               | RG       | DIGITO |
|------|------------------------------------|----------|--------|
| 331  | JAQUELINE APARECIDA DA SILVA       | 40576452 | 2      |
| 334  | STHEFANY CHRISTINE AMORIM FERREIRA | 64907290 | X      |

**ANALISTA AMBIENTAL**

**LISTAGEM GERAL**

| CLAS | NOME                       | RG       | DIGITO |
|------|----------------------------|----------|--------|
| 12   | LUCIANA CAVALCANTE PEREIRA | 23301332 | 5      |

\*Substituição ao classificado nº 11.

**ASSISTENTE SOCIAL**

**LISTAGEM GERAL**

| CLAS | NOME                                | RG       | DIGITO |
|------|-------------------------------------|----------|--------|
| 34   | LUCAS TADEU ARRUDA FERREIRA MARTINS | 35085137 | 2      |

\*Substituição ao classificado nº 32.

**EDUCADOR DESPORTIVO**

**LISTAGEM GERAL**

| CLAS | NOME                | RG        | DIGITO |
|------|---------------------|-----------|--------|
| 20   | LEIDIANE SOUZA LIMA | 48834931X |        |

\*Substituição ao classificado nº 19.

**ENFERMEIRO**

**LISTAGEM GERAL**

| CLAS | NOME                      | RG       | DIGITO |
|------|---------------------------|----------|--------|
| 69   | DANIELLE DE BRITO PEREIRA | 49594908 | 5      |

\*Substituição ao classificado nº 19.

**FISIOTERAPEUTA GERAL**

**LISTAGEM AFRODESCENDENTES**

| CLAS | NOME             | RG       | DIGITO |
|------|------------------|----------|--------|
| 3    | HILDEMAR SHIRATA | 49255062 | 1      |

**PSICÓLOGO**

**LISTAGEM GERAL**

| CLAS | NOME                   | RG       | DIGITO |
|------|------------------------|----------|--------|
| 59   | DIEGO BRIGATO OLIVEIRA | 43931479 | 3      |

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

**LISTAGEM GERAL**

| CLAS | NOME                            | RG       | DIGITO |
|------|---------------------------------|----------|--------|
| 122  | DENZEL JACINTO SOTANA DE ARAUJO | 37578536 | X      |



**CONVOCAÇÃO**  
**Concurso Público 01/2018**

P. M. Itapevi – Proc. Nº 23315/2018 – Provimento do cargo de Guarda Civil Municipal.

**Fase de Investigação Social e Comportamental**

A Secretária Municipal de Administração e Tecnologia **CONVOCA** o (s) candidato (s) **CLASSIFICADO (s) abaixo relacionado (s)** nos termos do item “Da Convocação para Nomeação” do Edital do Concurso Público para o provimento dos cargos da Prefeitura do Município de Itapevi. Os classificados deverão comparecer junto ao Departamento de Gestão de Pessoas, Rua Isola Belli Leonardi, nº 8 - Nova Itapevi - Itapevi/SP, portando documento de identificação com foto, no prazo de **05 (cinco) dias úteis (nos dias 27 e 28 de fevereiro e 01, 02 e 03 de março de 2023, no horário das 08:00hs às 17:00hs, para realização da fase de Investigação social e comportamental**, sob pena de deserção. Itapevi, 24 de fevereiro de 2023.

**GUARDA CIVIL MUNICIPAL - FEMININO**

**LISTAGEM GERAL**

| CLAS | NOME                             | RG        | DIGITO |
|------|----------------------------------|-----------|--------|
| 7    | ANA CRISTINA ALVES DO NASCIMENTO | 429252602 |        |

\*Em substituição ao Classificado nº 3.

**GUARDA CIVIL MUNICIPAL - MASCULINO**

**LISTAGEM AFRODESCENDENTES**

| CLAS | NOME                 | RG        | DIGITO |
|------|----------------------|-----------|--------|
| 11   | GILSON QUIRINO SILVA | 537857114 |        |

\*Em substituição ao Classificado nº 10.

Publicação autorizada pela Secretária Municipal de Administração e Tecnologia  
Paula Pezzoni Schekiera



## Edital - Retificação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2023

### EDITAL DE RERRATIFICAÇÃO AO EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES (EAI)

A Prefeitura Municipal de Itapevi **TORNA sem efeito** o cargo de Procurador do Regula ITA do Edital do Concurso 02/2023 – Regula ITA e todos os itens relativos a esse cargo, publicado no Diário Oficial nº 1129, no dia 14 de fevereiro de 2023, páginas 65 a 98, uma vez que é necessário a exclusão do cargo haja vista, que o cargo foi revogado conforme dispõe o artigo 2º da Lei nº 165/2022, assim como, a inclusão de novos cargos previsto no artigo 28º, inciso II, da Lei 139/2021.

Prefeito Municipal de Itapevi

Itapevi, 24 de fevereiro de 2023.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2023  
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES (EAI)

A Prefeitura Municipal de Itapevi **TORNA PÚBLICO** a abertura de Concurso Público, regido pelas Instruções Especiais, parte integrante deste Edital, para provimento de 07 vagas e cadastros reservas para os cargos adiante descritos, sob organização e aplicação da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – Fundação VUNESP.

### INSTRUÇÕES ESPECIAIS

#### I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. A organização, a aplicação e a avaliação das provas deste Concurso Público ficarão a cargo da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – Fundação VUNESP, obedecidas as normas deste Edital.
- 1.2. O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas existentes, constantes no Capítulo II – DOS CARGOS, bem como das que vierem a existir dentro do prazo de validade deste Concurso, obedecida a ordem classificatória, observada a disponibilidade financeira e conveniência do órgão.
- 1.3. Os requisitos estabelecidos no item 2.1., Capítulo II – DOS CARGOS, deste Edital, deverão estar atendidos e comprovados na data da posse, sob pena de eliminação do candidato do Concurso Público.
- 1.4. Será assegurado aos candidatos com deficiência o direito de inscrição no presente Concurso Público, obedecido ao percentual previsto no Decreto nº 3.298/99 e Decreto Federal nº 9.508/2018 e na Lei Ordinária Municipal nº 878/89
- 1.5. O candidato aprovado e nomeado, pelo regime estatutário, deverá prestar serviços dentro do horário estabelecido pela Prefeitura Municipal de Itapevi, podendo ser diurno e/ou noturno, por escalas em dias de semana, sábados, domingos e/ou feriados.
- 1.6. A Legislação que rege os cargos e empregos públicos no Município de Itapevi é composta principalmente pelas Leis:
  - Lei nº 223/1974 – Estatuto dos Funcionários Públicos, e suas posteriores alterações;
  - Lei Complementar nº 101/2018 – Reorganização da Estrutura Administrativa Direta da Prefeitura Municipal de Itapevi, e suas posteriores alterações;
  - Leis Complementares nº 119/2019 e 139/2021.

#### II – DOS CARGOS

- 2.1. O cargo, total de vagas, vagas para pessoas com deficiência, jornada semanal de trabalho e vencimentos (R\$) são os estabelecidos na tabela que segue:

| CARGOS                          | VAGAS | Lista |     |     | Carga Horária (h) | Salário em R\$ | Pré-requisitos  |
|---------------------------------|-------|-------|-----|-----|-------------------|----------------|---|
|                                 |       | Ampla | PCD | PPP |                   |                |   |
| AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA | 1     | 1     | -   | -   | 40                | 1.671,57       | Ensino Médio Completo   |
| CONTADOR                        | 1     | 1     | -   | -   | 40                | 4.178,92       | Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis  |
| ENGENHEIRO AMBIENTAL            | 1     | 1     | -   | -   | 40                | 7.163,86       | Ensino Superior Completo em Engenharia Ambiental e devido registro no órgão fiscalizador da profissão                                     |
| ENGENHEIRO CIVIL                | 1     | 1     | -   | -   | 40                | 7.163,86       | Ensino Superior Completo em Engenharia Civil e devido registro no órgão fiscalizador da profissão   |
| ENGENHEIRO DE TRÂNSITO          | 1     | 1     | -   | -   | 40                | 7.163,86       | Ensino Superior Completo em Engenharia Civil com especialização em Engenharia de Tráfego, Engenharia de Transporte ou Gestão de Trânsito. |



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

|                             |   |   |   |   |    |          |   |
|-----------------------------|---|---|---|---|----|----------|---|
| FISCAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS | 1 | 1 | - | - | 40 | 4.178,92 | Ensino Superior Completo em Engenharia Ambiental/Florestal ou Agronomia ou Biologia, e devido registro no órgão fiscalizador da profissão |
| OUVIDOR                     | 1 | 1 | - | - | 40 | 7.163,86 | Ensino Superior Completo  |

2.2. O salário do cargo tem como base as Leis Municipais nº. 96/2018, 97/2018 e 99/2018 e alterações posteriores.

2.3. Benefícios:

- a) Auxílio Transporte no valor de R\$ 198,00;
- b) Auxílio Alimentação no valor de R\$ 264,00.

2.4. As atribuições a serem exercidas pelo candidato nomeado encontram-se no Anexo I deste Edital.

### III- DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição implicará o completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, assim como às condições previstas em Lei, sobre os quais não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

3.2. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se de modo a recolher o valor da taxa de inscrição **somente** após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o cargo pretendido.

3.3. No caso de inscrição para **mais de um cargo** e desde que a respectiva prova objetiva seja realizada em data e horário concomitante, o candidato será considerado ausente naquela prova em que não comparecer, sendo eliminado deste Concurso Público nesse respectivo cargo.

3.4. Para se inscrever, o candidato deverá atender as condições para preenchimento do cargo e comprovar, na data da nomeação os 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 Gestão de Pessoas, 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;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA**

- l) Ter idade mínima de 18 anos completos na data de nomeação e não ter completado 75 (setenta e cinco) 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, 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.

**3.5.** A entrega dos documentos comprobatórios das condições exigidas no item 3.4., deste Edital deverá ser feita quando da convocação para nomeação, em data a ser fixada em publicação oficial, após a homologação deste Concurso Público.

**3.6.** São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas na ficha de inscrição. O candidato que não satisfizer a todas as condições estabelecidas neste Edital não tomará posse, sendo excluído do Concurso Público.

**3.7.** A inscrição deverá ser efetuada das **10 horas de 06 de março de 2023 até às 23h59min de 10 de abril de 2023 (horário oficial de Brasília)**, exclusivamente pela internet, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br).

**3.8.** Para **inscrever-se**, o candidato deverá, **durante o período das inscrições**:

- a) acessar o site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br);
- b) localizar, no site, o "link" correlato a este Concurso Público;
- c) ler, **na íntegra e atentamente**, este Edital;
- d) preencher, **total e corretamente**, a ficha de inscrição;
  - d.1. optar pelo cargo que deseja concorrer, conforme consta do item 2.1., deste Edital;
- e) transmitir os dados da inscrição, clicando no botão "Enviar Solicitação";
- f) imprimir o boleto bancário; e,
- g) efetuar o pagamento correspondente da taxa de inscrição, até a data-limite de **11 de abril de 2023**, em qualquer agência bancária, atentando para o horário bancário, conforme tabela a seguir:

| ESCOLARIDADE    | VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO |
|-----------------|----------------------------|
| Ensino Médio    | R\$ 67,90                  |
| Ensino Superior | R\$ 98,80                  |

**3.9.** O correspondente pagamento da importância do valor da taxa de inscrição poderá ser efetuado, em dinheiro ou em cheque, em qualquer agência bancária.

**3.9.1.** Se, por qualquer razão, o cheque for devolvido ou houver pagamento a menos do respectivo valor, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.

**3.9.2.** Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência, DOC, TED, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período das inscrições ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

**3.9.2.1.** O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição.

**3.9.3.** Para o correspondente pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição, **até a data-limite de 10 de abril de 2023**.

**3.9.3.1.** Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago **antecipadamente**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

**3.9.4.** Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, exceto ao candidato amparado pelas Leis Municipais nº 1.957/2009 alterada pelas Leis nº 2.384/2016 e 2.577/2018 e Lei nº 1.701/2004, desde que atendido o disposto no item 3.10., deste Edital.

**3.9.4.1.** A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.

**3.10.** Conforme disposto nas Leis Municipais nº 2.384/2016 e 2.577/2018 e Lei nº 1.701/2004 poderá solicitar a isenção no pagamento da taxa de inscrição, o candidato que antes da publicação deste edital, houver doado sangue, em qualquer Banco de Sangue, público ou particular do Estado de São Paulo, ou ainda, aqueles qualificados como desempregados e os que ganhem até um salário mínimo, obedecendo aos seguintes procedimentos:

a) acessar o site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), no período de **10 horas de 06 de março de 2023 até às 23h59min de 11 de março de 2023**;

b) localizar, no site, o "link" deste Concurso Público;

c) acessar o "link" do requerimento de isenção da taxa de inscrição;

d) preencher **total e corretamente** esse requerimento;

e) transmitir os dados, conforme informação constante na página;

f) preencher e imprimir a declaração de que as informações prestadas são verdadeiras, e, quando for o caso, imprimir, também, a(s) declaração(ões) específicas, assinando-a(s);

g) fazer o upload na área do candidato – **até as 23h59min do dia 11 de março de 2023** –, os seguintes documentos:

**g.1.** Os documentos que deverão integrar o pedido de isenção da taxa de inscrição são aqueles constantes do anexo II

**3.10.1.** Não serão considerados os documentos entregues por outro meio que não o estabelecido no item 3.10., alínea g deste Edital.

**3.10.2.** Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital terá indeferido seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição.

**3.10.3.** Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a entrega da devida documentação.

**3.10.4.** **Às 23h59 min de 11 de março de 2023, o requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição não estará mais disponibilizado no site.**

**3.10.5.** Todas as informações prestadas no requerimento de pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição e nas declarações firmadas são de inteira responsabilidade do candidato, assim como a idoneidade dos documentos entregues, tornando-se nulos todos os atos deles decorrentes, além de sujeitar-se o candidato às penalidades previstas em lei, em caso de irregularidade constatada.

**3.10.6.** O candidato deverá, a partir das **14 horas de 27 de março de 2023**, acessar o site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) e verificar o resultado da solicitação pleiteada.

**3.10.7.** O candidato que tiver:

a) seu pedido de isenção de taxa de inscrição **deferido** terá automaticamente sua inscrição efetivada, não havendo necessidade de qualquer outro procedimento.

b) seu pedido de isenção de taxa de inscrição indeferido e queira protocolar/interpor recurso deverá observar o disposto no **Capítulo X deste Edital**.

**3.10.8.** A partir das **14 horas de 06 de abril de 2023**, o candidato deverá acessar o site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) e verificar o resultado do recurso interposto.

**3.10.9.** O candidato que tiver o recurso indeferido e queira participar deste Certame, deverá acessar novamente o "link" próprio na página deste Concurso Público, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), digitar seu CPF, imprimir o boleto bancário, bem como proceder ao correspondente pagamento, com o valor da taxa de inscrição plena, **até o dia 11 de abril de 2023**, devendo observar o disposto no item 3.9. e subitens deste Edital.

**3.10.9.1.** O candidato que não obtiver o benefício da isenção da taxa de inscrição deverá proceder ao recolhimento do valor da taxa para ter sua inscrição efetivada.

**3.11.** **Às 23h59 min de 10 de abril de 2023**, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponibilizados no site.

**3.12.** A Fundação VUNESP e a Prefeitura Municipal de Itapevi não se responsabilizam por solicitação de inscrição, como pagante ou como isento, pela internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

**3.12.1.** O descumprimento das instruções para inscrição implicará a não efetivação da inscrição.

**3.13.** O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão e pelas informações prestadas na ficha e no requerimento de isenção da taxa de inscrição, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas. A afirmação falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, impedindo sua posse.

**3.14.** A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do correspondente pagamento do boleto referente à taxa de inscrição ou após o deferimento do pedido de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição.

**3.14.1.** Efetivada a inscrição, como pagante ou com isenção do valor da taxa de inscrição, **não será permitida alteração do cargo** apontado na ficha de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

**3.15.** A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na página deste Concurso Público, na área do candidato.

**3.15.1.** Caso seja detectada como inscrição não efetivada ou falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Disque VUNESP, pelo telefone (11) 3874 6300, de segunda-feira a sábado, nos dias úteis, das 8 às 20 horas, ou solicitá-la por meio do link "Fale conosco" no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), para verificar o ocorrido.

**3.16.** O candidato **que não seja pessoa com deficiência** que necessitar de ajuda(s) ou de condição(ões) específica(s) para a realização da(s) prova(s) deverá requerê-la(s) por meio de requerimento contendo sua qualificação completa, bem como discriminação detalhada da(s) ajuda(s) e/ou da(s) condição(ões) específica(s) que necessita, acompanhado de documento médico (original ou cópia autenticada) que comprove e justifique a(s) referida(s) ajuda(s) e/ou condição(ões).

**3.16.1.** O encaminhamento do requerimento e do documento médico referidos no item 3.16, deste Edital deverá ser feito – **até o último dia do período de inscrições** VIA UPLOAD na Área do Candidato no site de inscrição.

**3.16.2.** O candidato que não o fizer até a data do **último dia do período de inscrições**, não terá a condição atendida, seja qual for o motivo alegado.

**3.16.3.** O atendimento à(s) ajuda(s) e/ou à(s) condição(ões) solicitada(s) ficará sujeito à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.

**3.16.4.** Para efeito dos prazos estipulados neste Edital, será considerada, conforme o caso, a data do protocolo firmado pela Fundação VUNESP.

**3.16.5.** O **candidato com deficiência** que desejar participar das vagas reservadas deverá **observar e cumprir** o Capítulo IV deste Edital.

**3.17. Da Reserva de vagas para Afrodescendentes:**

**3.17.1.** No ato da inscrição todos os candidatos deverão declarar na ficha 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 nº 1798/2006. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos afrodescendentes, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

**3.17.2.** 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 nº 1.798/2006.

**3.17.3.** O candidato classificado e que tiver declarado NÃO no referido campo de reserva de vagas para afrodescendentes, 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 Municipal de Itapevi convocar candidatos da listagem geral para admissão.

**3.17.4.** 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 poderão concorrer à reserva de 20% de vagas do Concurso Público.

- A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em 3 listas, contendo a primeira, a classificação dos candidatos com deficiência; a segunda, a classificação dos afrodescendentes; e a terceira, a classificação geral de todos os candidatos.

- As vagas reservadas nos termos da lei ficarão liberadas se não houver ocorrido inscrições no Concurso Público ou aprovação de candidatos optantes afrodescendentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

- Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do Concurso Público.
- 3.17.5.** Após a publicação da Classificação Final não será aceita solicitação de alteração na condição de brasileiro afrodescendente.
- 3.17.6.** Para concorrer às vagas referidas no item 3.17.1 deste Edital, o candidato deverá, no momento de sua inscrição:
- a) indicar, em sua ficha de inscrição, essa condição;
  - b) preencher, **assinar** e encaminhar o requerimento - AUTODECLARAÇÃO DE QUE É AFRODESCENDENTE deste Edital;
  - c) para enviar a documentação referida no item 3.17.6. alínea "b", deste Edital, o candidato deverá, durante o período das inscrições, cumprir as seguintes instruções:
    - c1) após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link "Envio de Documentos" e realizar o envio da autodeclaração assinada, por meio digital (*upload*);
    - c2). o documento deverá ser enviado digitalizado com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".
- 3.17.7.** Não será avaliado o documento ilegível e/ou com rasura ou proveniente de arquivo corrompido.
- 3.17.8.** Não será considerado o documento enviado pelos correios, por e-mail ou por quaisquer formas que não a especificada neste Edital.
- 3.17.9.** A autodeclaração somente terá validade se efetuada no período de inscrição.
- 3.17.10.** O não cumprimento, pelo candidato, do disposto neste Capítulo, impedirá que concorra às vagas reservadas às cotas raciais, passando a concorrer às vagas da ampla concorrência, não sendo aceito em nenhuma hipótese questionamento posterior a respeito dessa questão.
- 3.17.11.** Após o prazo de inscrição fica proibida qualquer inclusão ou exclusão, a pedido do candidato, na lista de candidatos afrodescendentes.
- 3.17.11.1** Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do Concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à nulidade de sua nomeação e posse no cargo, após procedimento administrativo no qual lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 3.17.12.** O candidato inscrito nos termos deste Capítulo participará deste Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, aos horários, aos locais de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas.
- 3.17.12.1.** O não preenchimento das vagas reservadas à cota racial fará com que elas sejam abertas aos candidatos da ampla concorrência.
- 3.17.13.** O candidato que se declarar afrodescendente e também se declarar deficiente poderá concorrer, também, às vagas reservadas aos deficientes, desde que se inscreva como deficiente e cumpra o disposto no Capítulo IV - DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA deste Edital.
- 3.17.13.1.** Ao candidato que concorrer concomitantemente às vagas reservadas aos deficientes e às vagas reservadas aos afrodescendentes, que tiver sido classificado neste Concurso, na lista especial de deficientes, mas que não tiver comprovada sua deficiência, subsistirá o direito de permanecer na lista reservada aos afrodescendentes, salvo comprovada má fé.
- 3.17.13.2.** Após a realização das provas do Concurso Público, serão elaboradas três listas de classificação, contendo a primeira, somente a classificação dos portadores de deficiência, a segunda, somente a classificação das pessoas afrodescendentes e, a terceira, a classificação de todos os candidatos.
- 3.17.14.** O candidato constante da lista de afrodescendentes, além das exigências pertinentes aos demais candidatos, sujeitar-se-á, ao procedimento de análise pela Comissão Especial à vista da autodeclaração enviada pelo candidato, nos termos do que dispõe o item 3.17.6 deste Edital.
- 3.17.15.** A relação de candidatos que tiverem a inscrição deferida e indeferida **para concorrer preliminarmente às vagas** reservadas aos afrodescendentes, será publicada, no site da Fundação VUNESP, [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) na data prevista de 25 de abril de 2023.
- 3.17.16.** O candidato que tiver a solicitação indeferida poderá interpor recurso no período de 26 e 27 de abril de 2023, por meio de link específico no site da Fundação VUNESP, [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), no link "Área do Candidato – RECURSOS", e seguir as instruções ali contidas.
- 3.17.17.** O resultado da análise do recurso contra o indeferimento da inscrição como afrodescendente será divulgado oficialmente, no Diário Oficial do município e, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) na data prevista de 05 de maio de 2023.

#### IV – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

4.1. A participação de candidatos com deficiência neste Concurso Público será assegurada nos termos do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, do Decreto Federal nº 3298/1999, Decreto Federal nº 9.508/2018 e Lei Municipal nº 878/1989.

4.1.1. Serão consideradas pessoas com deficiência, aquelas que se enquadrem no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, com redação alterada pelo Decreto Federal nº 5.296/04.

4.2. O candidato – **antes de se inscrever** – deverá verificar se as atribuições do cargo especificadas no Anexo I deste Edital, são compatíveis com a(s) sua(s) deficiência(s).

4.3. O candidato com deficiência participará deste Certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo e à avaliação das etapas/provas e quanto à data, ao horário e o local de aplicação.

4.3.1. O tempo para a realização das provas a que os candidatos com deficiência serão submetidos poderá, desde que requerido justificadamente, ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em conta o grau de dificuldade apresentado em decorrência da deficiência (artigo 4º, § 2º, do Decreto Federal nº 9.508/2018).

4.3.2. O candidato com deficiência poderá requerer, desde que justificada a necessidade as tecnologias assistivas e as condições específicas necessárias para realização das provas (Art. 4º, § 1º, do Decreto Federal nº 9.508/2018).

4.4. No **momento da inscrição**, o candidato deverá:

a) especificar – **na ficha de inscrição** – o tipo de deficiência que possui, observado o disposto no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20.12.1999;

b) se necessitar de condições especiais para a realização da prova objetiva, informar – **na ficha de inscrição** – os recursos necessários para sua realização; e

c) encaminhar via upload o **requerimento** destinado a esta finalidade (gerado pela internet no momento da inscrição); o **relatório médico** atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, e a **solicitação de tempo adicional** para execução da(s) provas(s), conforme disposto no item 4.5., deste Edital.

4.5. A solicitação de tempo adicional deverá ser feita com justificativa devidamente acompanhada de parecer emitido por especialista da área da(s) deficiência(s) ou por equipe multiprofissional.

4.6. O atendimento à(s) ajuda(s) e/ou à(s) condição(ões) solicitada(s) ficará sujeito à análise da viabilidade e razoabilidade do pedido.

4.6.1. O candidato que não o fizer até a data do **último dia do período de inscrições**, não terá a ajuda e/ou condição solicitada atendida, seja qual for o motivo alegado.

4.6.2. O candidato com deficiência visual deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, o tipo de prova especial de que necessitará.

4.6.3. Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas serão transcritas para a folha de respostas original por um fiscal designado para tal finalidade.

4.6.4. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.

4.6.5. Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que pedirem prova especial ampliada serão oferecidas provas confeccionadas de acordo com o solicitado no ato de sua inscrição.

4.6.6. O candidato deverá indicar, no momento da inscrição, o tamanho da fonte de sua prova ampliada.

4.6.7. O candidato que não indicar o tamanho da fonte da prova ampliada terá sua prova confeccionada com fonte 24.

4.6.8. Aos candidatos com deficiência visual (cegos ou baixa visão), que solicitarem prova especial por meio da utilização de software, serão oferecidos computador/notebook, com o software NVDA disponível para uso dos candidatos durante a realização de sua prova.

4.6.9. Na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou software mencionados no subitem 4.6.8., deste Capítulo será disponibilizado ao candidato fiscal leitor para leitura de sua prova.

4.6.10. Candidato com deficiência auditiva deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, se necessitará de:

a) intérprete de LIBRAS;

b) autorização para utilização de aparelho auricular.

4.6.11. Candidato com deficiência física deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, se necessitará de:

a) mobiliário adequado e qual adaptação;

b) auxílio no manuseio da prova e transcrição de respostas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

4.7. Para efeito dos prazos estipulados neste Edital, será considerada, conforme o caso, a data do protocolo firmado pela Fundação VUNESP.

4.8. O candidato que – **no ato da inscrição** – não se declarar com deficiência ou aquele que se declarar e não atender ao solicitado nos itens 4.1. até 4.6, deste Edital, não será considerado candidato com deficiência para fins deste Concurso Público, não terá as condições especiais atendidas e não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

4.9. Após o prazo de inscrição, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato da lista especial de candidatos com deficiência.

4.10. Não ocorrendo inscrição neste Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Definitiva Geral.

4.11. Após o ingresso do candidato com deficiência, essa não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo ou para solicitação de aposentadoria por invalidez.

4.12. Para efeito dos prazos estipulados neste Edital, será considerada, conforme o caso, a data do protocolo firmado pela Fundação VUNESP.

4.13. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital serão desconsiderados.

**V – DAS FASES E DAS PROVAS**

5.1. O Concurso Público constará das seguintes fases e provas:

| CARGOS  | ETAPAS / PROVAS  | Nº DE QUESTÕES      | Duração |
|---|--|---------------------|---------|
| Agente de Administração Pública   | Conhecimentos Gerais<br>Língua Portuguesa<br>Matemática<br>Conhecimentos Específicos<br>Conhecimentos Específicos                          | 10<br>10<br>20      | 3hs     |
| Contador<br>Engenheiro Ambiental<br>Engenheiro Civil<br>Engenheiro de Trânsito e Transporte<br>Fiscal de Serviços Públicos<br>Ouvidor | Conhecimentos Gerais<br>Língua Portuguesa<br>Matemática<br>Noções de Informática<br>Conhecimentos Específicos<br>Conhecimentos Específicos | 10<br>10<br>5<br>25 | 3hs     |

5.2. A **prova objetiva** – de caráter eliminatório e classificatório – avaliará o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do cargo, de acordo com o conteúdo programático constante do Anexo III deste Edital, e será composta de questões de múltipla escolha com 5 alternativas cada uma.

5.2.1. A duração das **provas objetivas** será conforme o descrito no quadro do item 5.1.

5.3. A prova prático-profissional, composta de uma peça processual, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar o grau de conhecimento e a capacidade de argumentação técnica do candidato, necessários ao desempenho do cargo

**VI – DA PRESTAÇÃO DAS FASES/PROVAS**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

6.1. As provas deste Concurso Público serão realizadas no Município de Itapevi – S.P.

6.1.1. Caso haja impossibilidade de aplicação das provas no Município de Itapevi – S.P, por qualquer que seja o motivo, a Fundação VUNESP ou a Prefeitura Municipal de Itapevi, poderão aplicá-las em municípios vizinhos.

6.2. O candidato somente poderá realizar as fases/provas na data, no horário/turma e no local constante do respectivo Edital de Convocação, excetuando-se os casos previstos no artigo 1º e seus parágrafos da Lei Municipal nº 2.305/2015.

6.2.1. Toda convocação oficial – para realização de todas as provas e até a homologação deste Concurso Público – será feita por meio do Diário Oficial Eletrônico Municipal, no site da Prefeitura do Município de Itapevi – [www.itapevi.sp.gov.br](http://www.itapevi.sp.gov.br) sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento para justificar a sua ausência ou atraso para realização das fases.

6.2.1.1. A consulta extraoficial aos editais poderá ser realizada pela internet, nos sites da Prefeitura Municipal de Itapevi ([www.itapevi.sp.gov.br](http://www.itapevi.sp.gov.br)) e no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)).

6.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da fase/prova, constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 60 minutos do horário previsto para seu início, munido de:

a) **original** de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG) ou Carteira de Identidade expedida pelas Forças Armadas, Polícia Militar, Corpo de Bombeiro da Polícia Militar ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Certificado Militar (quando for o caso) ou Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/1997 ou Passaporte e que permita, com clareza, a sua identificação;

b) caneta esferográfica de tinta de cor preta, lápis preto e borracha macia; para a prova objetiva;

6.3.1. Somente será admitido na sala ou local de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea "a", do item 6.3, deste Edital.

6.3.1.1. O candidato que não apresentar o documento conforme disposto na alínea "a", do item 6.3, deste Edital, não fará a prova, sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público.

6.3.2. Não serão aceitos protocolo, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

6.3.2.1. Caso esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das fases/provas, **documento de identidade no original**, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser entregue documento (original ou cópia) que ateste o registro da ocorrência em órgão policial (B.O.), expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias anteriores à respectiva data de realização. Neste caso, o candidato poderá participar da prova/fase, sendo, então, submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

6.4. Não será admitido na sala ou local de prova/fase o candidato que se apresentar após o respectivo horário estabelecido para o seu início.

6.5. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da prova/fase fora do local, data e horário/turma preestabelecidos.

6.6. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova/fase sem o acompanhamento de um fiscal.

6.6.1. É terminantemente proibida, sob qualquer alegação, a saída do candidato da sala da prova objetiva, antes de decorridos 75% do respectivo tempo de sua duração, a contar de seu efetivo início.

6.6.1.1. O horário do efetivo início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos.

6.7. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, poderá fazer no portal do candidato. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no respectivo local em que estiver prestando a prova/fase.

6.7.1. O candidato que não atender aos termos do disposto no item 6.7, deste Edital, arcará, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

6.8. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova/fase em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de prova/fase.

6.9. Durante a realização das provas/fases, não serão permitidas qualquer espécie de consulta bibliográfica, a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, walkman, reproduzidor de áudio ou de qualquer material que não seja o fornecido pela Fundação VUNESP, uso de relógio ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.

6.9.1. O telefone celular e similares e/ou qualquer outro equipamento eletrônico de comunicação, deverão permanecer desligados durante todo o tempo em que o candidato permanecer no local de realização da prova.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA**

**6.9.2.** A Fundação VUNESP fornecerá, antes do início das provas, embalagem plástica, para o acondicionamento de objetos pessoais do candidato, inclusive de relógio e de telefone celular ou de qualquer outro equipamento eletrônico e/ou material de comunicação, que deverão permanecer desligados e com seus alarmes desabilitados.

**6.9.3.** A embalagem plástica, contendo os objetos pessoais eletrônicos desligados, deverá permanecer durante todo o concurso debaixo da carteira. Pertences pessoais dos candidatos como bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros e protetores auriculares serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término da prova.

**6.9.4.** O candidato que for flagrado portando em seu bolso e/ou utilizando qualquer tipo de aparelho de comunicação, nas dependências do local onde estiver realizando a prova, durante o processo de aplicação das provas, será eliminado do Concurso.

**6.10.** Excetuada a situação prevista no item 6.12, deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas/fases, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato neste Concurso Público.

**6.11.** A Fundação VUNESP e a Prefeitura Municipal de Itapevi não se responsabilizam por danos, perda e/ou extravio de documentos ou objetos, ocorridos no local das provas/fases;

**6.12.** Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas objetiva e tão somente nesses casos, a candidata deverá levar um acompanhante com mais de 18 anos de idade, devidamente comprovada mediante apresentação de original de documento hábil de identificação (com foto). Esse(a) acompanhante ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.

**6.12.1.** A candidata – até 3 dias antes da data da respectiva aplicação da prova objetiva – deverá contatar o Disque VUNESP, no telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, em dias úteis, das 8 às 20 horas – para informar-se sobre o procedimento a ser adotado.

**6.12.2.** No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal.

**6.12.3.** Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da(s) prova(s) dessa candidata.

**6.13.** A Fundação VUNESP, durante a aplicação das provas/fases, poderá colher a impressão digital do candidato, sendo que, na impossibilidade de o candidato realizar referido procedimento, esse deverá registrar sua assinatura, em campo predeterminado, por três vezes.

**6.13.1.** A autenticação digital ou assinatura do candidato visa atender ao disposto no Capítulo XI deste Edital.

**6.14.** No ato da realização das provas o candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais e do material entregue pela Fundação VUNESP, assim como pela leitura das instruções ali contidas. A Fundação VUNESP poderá, no transcorrer da aplicação das provas, efetuar varredura, com detector de metal, em ambientes no local de aplicação. Caso o candidato seja flagrado pelo detector de metal portando qualquer tipo de aparelho eletrônico, será excluído do Concurso.

**6.15.** Será excluído deste Concurso Público o candidato que, em todas as fases/provas:

a) não comparecer às provas, ou quaisquer das etapas, conforme convocação oficial publicada na imprensa escrita ou eletrônica do município de Itapevi seja qual for o motivo alegado;

b) apresentar-se fora de local, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;

c) não apresentar documento de identificação conforme previsto na alínea "a", do item 6.3, deste Edital;

d) ausentar-se, durante o processo, da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;

e) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, ou fazendo uso de material não permitido para a realização da prova/fase ou de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;

f) estiver portando, após o início da prova, qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligado ou desligado, que não tenha atendido ao disposto no item 6.9.2., até 6.9.3., deste Edital;

g) lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova/fase;

h) não devolver ao fiscal/aplicador/avaliador qualquer material de aplicação e de correção da prova/fase;

i) durante o processo, não atender a uma das disposições estabelecidas neste Edital;

j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

k) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova/fase;

l) retirar-se do local de prova/fase antes de decorrido o tempo mínimo de permanência;

**6.16.** Da realização das provas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

**6.16.1.** A **prova objetiva** e prático-profissional têm data prevista para sua realização em **21 de maio de 2023** conforme quadro abaixo, devendo o candidato observar, total e atentamente, o disposto nos itens e subitens deste Capítulo, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento:

| CARGOS   | Período | Fechamento do Portão |
|--|---------|----------------------|
| Agente de Administração Pública  | Tarde   | 14h30                |
| Contador<br>Engenheiro Ambiental<br>Engenheiro Civil<br>Fiscal de Serviços Públicos<br>Ouvidor | Manhã   | 9hs                  |

**6.16.2.** A confirmação da data e do horário e as informações sobre o local e sala para a realização das provas/fases deverão ser acompanhadas pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser publicado na imprensa escrita ou eletrônica do Município de Itapevi não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**6.16.3.** Nos 5 (cinco) dias que antecederem à data prevista para a realização das provas, o candidato poderá ainda:

- consultar os sites [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) ou
- contatar o Disque VUNESP, no telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, em dias úteis, das 8 às 18 horas.

**6.16.4.** Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar do Edital de Convocação para a prova objetiva, esse deverá acessar o link "Fale conosco", no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), relatando o ocorrido ou contatar o Disque VUNESP, no telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, nos dias úteis, das 8 às 20 horas, para verificar o ocorrido.

**6.16.4.1.** Ocorrendo o caso previsto no item 6.16.4, deste Edital, poderá o candidato participar deste Concurso Público e realizar a prova objetiva se apresentar o respectivo comprovante de pagamento da taxa de inscrição, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no respectivo dia dessa(s) prova(s), formulário específico.

**6.16.4.2.** A inclusão de que trata o item 6.16.4, deste Edital será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

**6.16.4.3.** Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**6.16.5.** Os portões serão fechados impreterivelmente no horário estabelecido para realização das provas. O horário de início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.

**6.16.5.1.** O candidato deverá observar, total e atentamente, os termos das instruções contidas na folha de respostas, na capa do caderno de questões da prova objetiva, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**6.16.5.2.** Após o término do respectivo prazo previsto para a duração das provas, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão objetiva ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.

**6.16.5.2.1.** Ao final da **prova objetiva**, o candidato deverá entregar – ao fiscal da sala – a folha de respostas e o caderno de questões da prova objetiva completo.

**6.16.5.3.** A partir das 10 horas do segundo dia útil subsequente ao da realização das provas objetivas, estarão disponíveis no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), no link "provas e gabaritos", na página deste Concurso Público:

- um exemplar, em branco, de cada caderno de questões das provas objetivas (de todos os cargos em concurso);
- os gabaritos das provas objetivas (de todos os cargos em concurso).

**6.16.5.3.1.** O prazo para interposição de recurso relativo à aplicação da prova objetiva e ao gabarito devem obedecer, respectivamente, ao disposto no Capítulo X deste Edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

**6.17.** No ato da realização das **provas objetivas** (para todos os cargos em Concurso), o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões.

**6.17.1.** A folha de respostas, cujo preenchimento é responsabilidade exclusiva do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue, no final da prova, ao fiscal de sala, juntamente com o caderno de questões.

**6.17.2.** O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta de tinta preta, bem como assinar essa folha somente no campo apropriado.

**6.17.3.** Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

**6.17.4.** Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato. O candidato que tenha solicitado à Fundação VUNESP fiscal transcritor deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos pelo fiscal, indicado pela Fundação VUNESP, designado para tal finalidade.

**6.17.5.** Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

**6.18.** O candidato somente poderá realizar as fases/provas na data, no horário/turma e no local constante do respectivo Edital de Convocação.

**6.19.** Toda convocação oficial – para realização de todas as provas e até a homologação deste Concurso Público – será feita por meio do Diário Oficial Eletrônico Municipal, no site da Prefeitura do município de Itapevi – [www.itapevi.sp.gov.br](http://www.itapevi.sp.gov.br) sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento para justificar a sua ausência ou atraso para realização das fases.

**6.20.** A consulta extraoficial aos editais poderá ser realizada pela internet, nos sites da Prefeitura Municipal de Itapevi ([www.itapevi.sp.gov.br](http://www.itapevi.sp.gov.br)) e no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)).

## VII – DO JULGAMENTO DAS FASES E HABILITAÇÃO

### 7.1. DA PROVA OBJETIVA (para todos os cargos em concurso)

**7.1.1.** A prova objetiva – **de caráter eliminatório e classificatório** – será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

**7.1.1.1.** A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

$$NP = \frac{Na \times 100}{Tq}$$

Tq

**7.1.1.2.** As abreviaturas correspondem à:

NP = Nota da prova

Na = Número de acertos

Tq = Total de questões da prova

**7.1.2.** Será considerado habilitado, na prova objetiva, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos e não zerar na prova de Conhecimentos Específicos.

**7.1.3.** O candidato não habilitado, nos termos do disposto no item 7.1.2., deste Edital, será excluído deste Concurso Público.

## VIII – DA PONTUAÇÃO FINAL

**8.1.** A pontuação final corresponderá a somatória da nota da prova objetiva para os cargos de Agente de Administração Pública, Contador, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil, Fiscal de Serviços Públicos e Ouvidor.

## IX – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

**9.1.** Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.

### 9.1.1. Para o cargo de AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

**a)** com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

**b)** que obtiver maior nota da prova de Conhecimentos Específicos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA**

- c) que obtiver maior nota da prova de Língua Portuguesa;
- d) que obtiver maior nota da prova de Matemática;
- e) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

**9.1.2. Para os cargos de ENGENHEIRO AMBIENTAL, FISCAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS e OUVIDOR**

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior nota da prova de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior nota da prova de Língua Portuguesa;
- d) que obtiver maior nota da prova de Matemática;
- e) que obtiver maior nota da prova de Noções de Informática
- f) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

**9.2.** Persistindo, ainda, o empate, prevalecerá o número de inscrição menor.

**9.3.** Os candidatos classificados serão enumerados em três listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados), uma especial (candidatos com deficiência aprovados) e outra para candidatos aprovados e declarantes de serem brasileiros afrodescendentes.

**X – DO RECURSO**

**10.1.** O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis, contados do 1º dia útil imediatamente seguinte ao da publicação ou do fato que lhe deu origem.

**10.2.** A forma para interposição de recurso obedecerá ao seguinte procedimento:

**10.2.1.** o candidato deverá acessar o site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na página deste Concurso Público, no link “inscrições”, preenchendo todos os campos lá solicitados, se se referir à **isenção do pagamento da taxa de inscrição**;

**10.2.1.1.** No caso de indeferimento do recurso relativo à solicitação de isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá proceder conforme estabelecido no item 3.10.9., deste Edital.

**10.2.2.** o candidato deverá utilizar o campo próprio para interposição de recursos, no endereço [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na página deste Concurso Público, no link “recursos”, e seguir as instruções ali contidas, se se referir:

- a) à **solicitação de condição especial para realização da prova (candidato participante ou não como deficiente)**;
- b) aos **gabaritos das provas objetivas**;

**b.1.** Quando o recurso se referir ao **gabarito**, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 1 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.

- c) ao **resultado das provas objetivas**;

- d) à **classificação prévia** deste Concurso Público.

**10.3.** Na eventualidade de haver questão(ões) anulada(s), a pontuação a essa(s) questão(ões) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova objetiva.

**10.3.1.** O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração desse gabarito, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

**10.4** Não será aceito recurso interposto por meio de fax, e-mail, protocolado pessoalmente, ou por qualquer outro meio além do previsto neste Edital.

**10.5.** No caso de recurso interposto dentro das especificações deste Edital, poderá haver, eventualmente, alteração da nota, habilitação e/ou classificação inicial obtida pelos candidatos para uma nota e/ou classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a habilitação ou a desclassificação de candidatos.

**10.6.** A decisão do deferimento ou do indeferimento do recurso será dada a conhecer coletivamente, por meio de publicação na imprensa escrita ou eletrônica do município de Itapevi, com exceção do resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição, que será divulgado oficialmente apenas no site da Fundação VUNESP.

**10.7.** Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado neste Edital, não sendo aceitos recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.

**10.8.** A interposição de recurso não obsta o regular andamento do cronograma deste Concurso Público.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA**

**10.9.** Não será reconhecido como recurso:

**10.9.1.** o interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital;

**10.9.2.** o que não atenda às instruções constantes do *link* "recursos" na página específica deste Concurso Público;

**10.9.3.** o que não contenha fundamentação e embasamento.

**10.10.** Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.

**10.11.** A banca examinadora constitui última instância para análise do recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**10.12.** Quando da publicação do resultado das provas, serão disponibilizados os espelhos das folhas de respostas, das provas escritas, bem como a grade de correção da prova prático-profissional.

**10.13.** O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

**10.14.** No caso de recurso em pendência da realização de algumas etapas do Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

## **XI – DA CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO**

**11.1.** 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 nomeação. Tal convocação para o comparecimento do candidato ao Departamento de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia será publicada no Diário Oficial do Município de Itapevi e disponibilizada em caráter informativo no site [www.itapevi.sp.gov.br](http://www.itapevi.sp.gov.br), obedecendo rigorosamente a ordem de classificação final, ficando o candidato responsável pelo acompanhamento do(s) edital(is) de convocação.

**11.1.2.** O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a Prefeitura de Itapevi, dentro do prazo de validade do concurso.

**11.1.3.** Por ocasião da convocação, o candidato deverá comparecer no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da publicação no Diário Oficial do Município, para apresentar-se no Departamento de Gestão de Pessoas da Secretaria de Administração e Tecnologia, a fim de manifestar seu interesse pela vaga. A omissão ou negação do candidato será entendida como desistência da nomeação e consequente eliminação do concurso.

**11.1.4** A convocação de que trata o item 11.1.3 não acarreta a investidura no cargo, cabendo ao candidato comparecer ao Departamento de Gestão de Pessoas no prazo assinalado no item supracitado para manifestar 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 nas datas agendadas pela Prefeitura para exames pré-admissionais será entendida como desistência da nomeação e consequente eliminação do concurso.

**11.1.5** Realizados os exames pré-admissionais, o candidato apto obrigatoriamente deverá apresentar-se no mesmo dia no Departamento de Gestão de Pessoas da Secretaria de Administração e Tecnologia, para retirar a relação de documentos necessários para a investidura do cargo, ocasião em que passará a fluir o prazo de 5 (cinco) dias úteis para que o mesmo apresente perante aquele Departamento a referida documentação, cumprindo as exigências do item 2.1.1. Os cargos e requisitos.

**a)** entregar declaração de que não acumula remuneração proveniente de cargo(s) público(s), conforme previsto na Constituição Federal;

**b)** entregar outros documentos que a Prefeitura Municipal de Itapevi julgar necessários.

**11.2.1. A Prefeitura Municipal de Itapevi** – no momento do recebimento dos documentos para a nomeação – poderá confirmar o procedimento de digital coletado no dia da realização da(s) prova(s).

**11.2.1.1.** Para tanto, solicitará 1 (uma) fotografia atualizada, no tamanho 3x4 cm do candidato, para afixação na Folha de Identificação do Candidato – FIC

Incluir requisitos /documentos.

**11.2.1.3.** Para a realização do Laudo Admissional para ingresso, o candidato deverá apresentar os exames laboratoriais, solicitados pelo médico do trabalho, que serão de responsabilidade do próprio candidato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA**

**11.2.1.4.** Para liberação do Laudo Admissional do candidato deficiente, poderá o médico do trabalho solicitar do candidato relatório médico expedido por especialista na área de sua deficiência a fim de verificar a configuração da(s) deficiência(s), bem como a compatibilidade da(s) deficiência(s) com o exercício das atribuições do cargo, devendo o laudo ser proferido no prazo de 5 dias corridos.

**11.2.1.5.** Quando a avaliação médica concluir pela inaptidão do candidato este terá o prazo de 05 dias corridos para interposição de recurso, podendo apresentar novos documentos que comprovem sua compatibilidade para o exercício do cargo.

**11.2.1.6.** O médico do trabalho analisará os novos documentos apresentados e poderá, a seu critério, ouvir o profissional indicado pelo candidato para embasar sua análise e deverá apresentar conclusão no prazo de 5 dias corridos, contados da data da data do recebimento do recurso

**11.2.1.7.** Da decisão proferida pelo médico do trabalho em sede de recurso, não caberá um novo recurso.

**11.2.1.8.** O candidato considerado inapto nos exames pré-admissionais não será nomeado.

**11.2.1.9.** As decisões do Serviço Médico indicado pela **Prefeitura de Itapevi**, de caráter eliminatório para efeito de posse, são soberanas, assegurado o contraditório e a ampla defesa do candidato, que terá o prazo de 05 (cinco) dias corridos para interposição de recurso em sede administrativa.

Da decisão proferida pelo médico do trabalho em sede de recurso, não caberá um novo recurso.

**11.3.** A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da posse, acarretará a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

**11.4.** O não atendimento à convocação dentro do prazo estipulado ou a manifestação por escrito de desistência, implicará a exclusão definitiva do candidato deste Concurso Público.

## **XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**12.1.** A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das demais normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá o candidato alegar qualquer espécie de desconhecimento. A Fundação VUNESP e a Prefeitura Municipal de Itapevi não se responsabilizam por qualquer procedimento, efetuado pela internet, não recebido por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou nas instruções constantes nas provas, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

**12.2.** A aprovação e a classificação definitiva geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação.

**12.3.** O prazo de validade deste Concurso Público será de 2 (dois) anos, contado da data da sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, uma única vez e por igual período.

**12.4.** Caberá a Prefeitura Municipal de Itapevi a homologação deste Concurso Público.

**12.4.1.** A homologação do resultado final poderá ocorrer em sua íntegra, englobando todos os cargos em concurso ou parcialmente para cada cargo em Concurso, ou seja, a homologação poderá ser em uma única data para todos os cargos em Concurso ou em datas diferenciadas (para cada um dos cargos em concurso).

**12.5.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado na imprensa escrita ou eletrônica do município de Itapevi.

**12.6.** A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objeto de avaliação da(s) prova(s) deste Concurso Público.

**12.7.** As informações sobre o presente Concurso serão prestadas:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

**a) até a publicação da classificação final:** pela Fundação VUNESP, por meio do Disque VUNESP, no telefone (011) 3874-6300, nos dias úteis compreendidos entre segunda-feira a sábado, das 8 às 18 horas, ou pela internet, no site ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), na respectiva página deste Concurso; e

**b) após a homologação deste Concurso e durante o seu prazo de validade:** pela Prefeitura Municipal de Itapevi, podendo ser obtidas por meio do telefone (11) 4143-7500, em dias úteis, das 8 às 17 horas ou pessoalmente na Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia – Departamento de Gestão de Pessoas, sito Rua Isola Belli Leonardi, 08 – Vila Nova Itapevi – Itapevi/SP.

**12.8.** Em caso de necessidade de alteração **unicamente** dos dados cadastrais relativos ao **endereço e/ou telefone e/ou e-mail**, o candidato deverá requerer essa(s) atualização(ões):

**a) até a publicação da classificação final:** pelo site da Fundação VUNESP na área do candidato;

**b) após a homologação e durante o prazo de validade deste Concurso:** mediante requerimento a ser protocolado na Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia – Departamento de Gestão de Pessoas, em dias úteis, das 08 às 17 horas, ou por e-mail, não sendo aceitas atualizações por meio de telefone.

**12.9.** A Prefeitura Municipal de Itapevi e a Fundação VUNESP se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer fase deste Concurso Público e da responsabilidade de documentos e/ou objetos esquecidos ou danificados no local ou sala de aplicação de prova.

**12.10.** A Prefeitura Municipal de Itapevi e a Fundação VUNESP não emitirão Declaração de Aprovação neste Concurso Público, sendo a própria publicação na imprensa escrita ou eletrônica do município de Itapevi, documento hábil para fins de comprovação de sua aprovação.

**12.11.** Todas as convocações, avisos e resultados oficiais – **referentes à realização deste Concurso Público** – serão publicados no Diário Oficial Eletrônico Municipal, na página da Prefeitura na internet ([www.itapevi.sp.gov.br](http://www.itapevi.sp.gov.br)), sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**12.12.** Durante a realização de qualquer fase/etapa e/ou procedimento deste Concurso Público não será permitida a utilização de qualquer tipo de aparelho que realize a gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato, pelos seus familiares ou por quaisquer outros estranhos a este Concurso Público. Caso haja qualquer necessidade de realização de uma ou mais modalidades de gravação aqui citada, com vistas à produção do conhecimento a ser avaliado pela banca examinadora da organizadora do Concurso Público, caberá à Fundação VUNESP e, somente a ela, a realização, o uso e a guarda de todo e qualquer material produzido.

**12.13.** Salvo as exceções previstas neste Edital, durante a realização de qualquer fase/etapa e/ou procedimento não será permitida a permanência de acompanhantes, terceiros ou candidatos que realizaram ou realizarão a fase/etapa e/ou procedimento nos locais de aplicação, seja qual for o motivo alegado.

**12.14.** Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília – DF.

**12.15.** Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Prefeitura Municipal de Itapevi.

**12.16.** Decorridos 120 dias da data da homologação deste Concurso e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da(s) prova(s) e dos demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade deste Concurso Público, os registros eletrônicos.

**12.17.** Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Prefeitura Municipal de Itapevi poderá anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, se verificadas falsidades de declaração ou irregularidade neste Certame.

**12.18.** O candidato será considerado desistente e excluído deste Concurso Público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.

**12.19.** Fazem parte deste Edital:

**a)** o Anexo I (Atribuições de todos os cargos em concurso);

**b)** o Anexo II (Normas para solicitação e para obtenção do benefício da Lei – isenção de taxa de inscrição);

**c)** o Anexo III (Conteúdos Programáticos)

**d)** o Anexo IV (endereços da Fundação VUNESP e da Prefeitura Municipal de Itapevi)

**e)** o Anexo V – (cronograma previsto).

Prefeito Municipal de Itapevi

Itapevi, 16 de fevereiro de 2023.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

**ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO EM CONCURSO**

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| Agente de Administração Pública | Planeja e executa atividades de suporte administrativo à Divisão Financeira e Administrativa, especialmente a gestão dos processos técnicos e administrativos em diferentes áreas organizacionais; colabora na preparação de relatórios, estudos e levantamentos, mantendo o fluxo de informações com outras áreas de atuação, a fim de assegurar o cumprimento e o aprimoramento das rotinas de trabalho; controla o fornecimento de material de consumo e movimentação do material permanente, propondo a reposição e/ou aquisição deste, observando normas e instruções específicas, para assegurar o atendimento às orientações recebidas; executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato. |
| Contador                        | Vinculado às tarefas da Divisão Financeira e Administrativa, na sua área de atuação, executará também ações de planejamento, supervisão e orientação dos processos e procedimentos da área de gestão e contabilidade pública da REGULA ITA, tais como: fechamentos de balancetes mensais de receitas e despesas, controle das contas extraorçamentárias, relatórios em geral, entre outros. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato   |
| Engenheiro Ambiental            | Vinculado às atividades da Divisão Técnica Operacional, na sua área de atuação, executará também atividades no campo específico da engenharia ambiental que consiste em analisar e elaborar estudos, projetos, cálculos, orçamentos e pareceres técnicos; acompanhará e fiscalizará as atividades dos contratos. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato  |
| Engenheiro Civil                | Vinculado às atividades da Divisão Técnica Operacional, na sua área de atuação, executará também atividades no campo específico da engenharia civil que consiste em analisar e elaborar estudos, projetos, cálculos, orçamentos e pareceres técnicos; acompanhará e fiscalizará as atividades dos contratos. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato  |
| Fiscal de Serviços Públicos     | Vinculado às atividades da Divisão Técnica Operacional, na sua área de atuação, executará também atividades como fiscalização, inspeção, orientação, e elaboração de relatórios relacionados às atividades do contrato de resíduos. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato   |
| Ouvidor                         | Receber, diretamente, ou por meio do órgão responsável pela defesa do consumidor, as reclamações dos usuários dos serviços regulados, contra os prestadores dos serviços públicos regulados ou contra a própria REGULA ITA; colaborar na solução das controvérsias entre os usuários e os prestadores dos serviços regulados; monitorar a solução das reclamações; solicitar informações e esclarecimentos dos prestadores de serviços; fazer ou mandar fazer investigações necessárias. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.   |



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

**ANEXO II**

NORMA PARA SOLICITAÇÃO E PARA OBTENÇÃO DO BENEFÍCIO DA LEI  
(ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO)  
DOCUMENTOS PARA ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

**ATENÇÃO: O MUNICÍPIO E/OU A VUNESP PODERÃO SOLICITAR A APRESENTAÇÃO DO 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.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) )

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

2. Cópia simples de comprovante de residência do mês de **dezembro/2018** (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;

3. Cópia simples de comprovante de residência do mês de **Dezembro/2022** 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 Comproverante de Residência, cópia de documento que comprove o parentesco do candidato com o titular do Comproverante 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.

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

4. Cópia do título de eleitor do Cartório Eleitoral da Comarca de Itapevi, com emissão no mês de **dezembro/2018** ou anterior.

5. Cópia do Comproverante de Votação ou Certidão de Quitação eleitoral da última eleição.

**Comprovação de DESEMPREGADO**

6. Cópia simples da 1ª folha da frente da Carteira de Trabalho onde consta a foto e assinatura;

7. Cópia simples da folha da Qualificação Civil da Carteira de Trabalho;

8. 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;

**Comprovação de ASSALARIADO DE ATÉ 1 (UM) SALÁRIO MÍNIMO**

9. Cópia do holerite, contra-cheque, recibo de pagamento ou documento expedido pelo empregador no mês de **Dezembro/2022** no valor de até um salário mínimo, R\$ 1.302,00 (hum mil, trezentos e dois reais).

**CONDIÇÃO 02: DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS EXIGIDOS PARA CONDIÇÃO PREVISTA NA LEI MUNICIPAL Nº 1.957 DE 15 DE JULHO DE 2009 e ALTERAÇÕES POSTERIORES OU SEJA, CANDIDATOS DOADORES DE SANGUE QUE TENHAM REALIZADO DOAÇÃO DE SANGUE PELO MENOS 01 (UMA) VEZ NOS 12 (DOZE) MESES ANTERIORES 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.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br))



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

**Comprovação de DOADOR DE SANGUE**

2. Cópia simples da Carteira de Doação de Sangue ou Declaração, ambas fornecidas pelo "Banco de Sangue" devidamente assinada e carimbada pela instituição, onde conste a realização de doação no período entre **Janeiro/2022 e Dezembro/2022**.

**Comprovação de RESIDENTE NO MUNICÍPIO DE ITAPEVI**

3. Cópia simples de comprovante de residência do mês de **dezembro/2022**(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 Comprovante de Residência, cópia de documento que comprove o parentesco do candidato com o titular do Comprovante de Residência (Certidão de Nascimento, Casamento ou RG) ou Declaração do titular do documento de comprovação de residência, com firma reconhecida, que comprove a situação de moradia conjunta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

## ANEXO III – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Toda legislação e jurisprudência devem ser consideradas com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do Edital de Abertura de Inscrições. Legislação e julgados com entrada em vigor após a publicação do Edital de Abertura de Inscrições poderão ser utilizados, quando supervenientes ou complementares a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação para o cargo. Todos os temas englobam também a legislação que lhes é pertinente, ainda que não expressa no conteúdo programático.

### ENSINO MÉDIO COMPLETO

#### • Para Agente de Administração Pública

#### CONHECIMENTOS GERAIS

**Língua Portuguesa:** Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

**Matemática:** Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1.º ou do 2.º graus; Sistema de equações do 1.º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da informação – média aritmética simples; Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### Agente de Administração Pública

**Conhecimentos Específicos:** Rotina administrativa: Conhecimentos básicos de Administração Pública: princípios constitucionais da Administração Pública; princípios explícitos e implícitos; ética na Administração Pública; organização administrativa. Organização de arquivos: conceitos fundamentais da arquivologia. Gestão de documentos. Protocolo. Tipos de arquivo. Organização do trabalho na repartição pública: utilização da agenda, uso e manutenção preventiva de equipamentos, economia de suprimentos. Comunicação interpessoal e solução de conflitos. Relações pessoais no ambiente de trabalho: hierarquia. Excelência no atendimento ao cidadão; o enfoque na qualidade; o atendimento presencial e por telefone. Redação oficial: Documentos oficiais, tipos, composição e estrutura. Aspectos gerais da redação oficial. Correspondência oficial: definição, formalidade e padronização; impessoalidade, linguagem dos atos e comunicações oficiais (ofício, e-mail, mensagem), concisão e clareza, editoração de textos (Manual de Redação da Presidência da República – 3ª edição, revista, atualizada e ampliada).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

- Para **Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil, Engenheiro de Trânsito e Transportes, Fiscal de Serviços Públicos e Ouvidor:**

#### CONHECIMENTOS GERAIS

**Língua Portuguesa:** Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

**Matemática:** Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1.º ou do 2.º grau; Sistema de equações do 1.º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da informação – média aritmética simples; Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.

**Noções de Informática:** MS-Windows 10: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016. MS-Word 2016: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2016: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2016: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

##### Contador

**Conhecimentos Específicos:** Contabilidade: princípios e convenções. Contabilidade Geral. Estrutura conceitual básica da contabilidade. Princípios fundamentais da contabilidade. Plano de contas. Procedimentos básicos de escrituração. Livros obrigatórios e auxiliares. Procedimentos contábeis diversos. Depreciação. Amortização. Apuração de resultado. Demonstrações Contábeis. Determinação de índices e quocientes e interpretação. Conciliação e análise de contas patrimoniais e de resultado. Legislação Tributária/Fiscal. Tributos fiscais. Tributos sobre o faturamento, base de cálculo, alíquotas e escrituração fiscal. Regulamento de Imposto de Renda – Pessoa jurídica. Contabilidade Pública: princípios orçamentário, financeiro e patrimonial. Classificação e estruturação orçamentária. Execução orçamentária. Auditoria: noções básicas de auditoria independente e interna. Natureza e campo de atuação da auditoria. Pareceres de auditoria. Controles internos. Testes e procedimentos de auditoria. Contabilidade Pública e a Lei de Responsabilidade Fiscal: responsabilidade da Gestão fiscal: órgãos obrigados, equilíbrio das contas públicas, planejamento e transparência, metas e limites. Receita corrente líquida (conceito). L.D.O. e a Lei Orçamentária Anual. Execução orçamentária e cumprimento das metas. Receita pública. Despesa pública: tipos de despesa, restrições e limites. Transferência de recursos públicos para o setor privado. Endividamento: dívida pública fundada, dívida mobiliária, contratações de operações de crédito, operações de crédito por antecipação de receita, concessão de garantias, restos a pagar, limites e restrições. A gestão patrimonial. Transparência, controle e fiscalização: instrumentos de transparência, prestação de contas, relatório da gestão fiscal, órgãos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

encarregados pela fiscalização, principais pontos de fiscalização. Lei Federal nº 4.320/64 e suas atualizações. Lei Complementar nº 101/2000 (e alterações). Decreto nº 10.540/2020 – Siafic.

### Engenheiro Ambiental

**Conhecimentos Específicos:** Geoprocessamento e sensoriamento remoto. Conceitos básicos de Sistemas de Informação Geográfica (SIG). Sistemas de coordenadas e georreferenciamento. Sistemas de imageamento: principais sistemas sensores, conceitos de pixel, resolução espacial, temporal e radiométrica. Imagens de radar, multiespectrais e multitemporais. Aplicações de sensoriamento remoto no planejamento, monitoramento e controle dos recursos naturais e das atividades antrópicas. Ecologia geral e aplicada. Ecossistemas brasileiros. Cadeia alimentar. Sucessões ecológicas. Recursos hídricos. Noções de meteorologia e climatologia. Noções de hidrologia. Ciclo hidrológico, balanço hídrico, bacias hidrográficas, transporte de sedimentos. Noções de hidráulica. Controle de poluição ambiental. Saneamento ambiental. Sistema de abastecimento de água. Rede de esgotamento sanitário. Qualidade da água. Poluição hídrica. Tecnologias de tratamento de água. Drenagem urbana (micro e macro). Tecnologias de tratamento de efluentes sanitários. Poluentes atmosféricos. Tecnologias de tratamento de resíduos sólidos. Gerenciamento de resíduos sólidos: acondicionamento, coleta, transporte, tratamento e destinação final. Planejamento e gestão ambiental. Avaliação de impactos ambientais. Riscos ambientais. Valoração de danos ambientais. Sistema Nacional de Unidades de Conservação (SNUC). Meio ambiente e saúde. Noções de saúde pública. Noções de epidemiologia. Planejamento territorial. Instrumentos de controle do uso e ocupação do solo. Estatuto das Cidades (Lei nº 10.257, de 10 de Julho de 2001). Defesa civil. Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil. Gerenciamento de desastres, ameaças e riscos. Política de combate a calamidades. Áreas verdes e áreas de preservação permanente, controle e licenciamento ambiental, sistemas de monitoramento e vigilância ambiental. Lei nº 9.605/1998 e alterações e Decreto nº 6.514/2008 (Lei dos Crimes Ambientais). Lei nº 12.651/2012. Lei nº 9.795/1999 e Decreto nº 4.281/2002 (Educação Ambiental). Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos). Lei nº 11.105/2005 (organismos geneticamente modificados). Lei nº 7.802/1989 e alterações (Lei de Agrotóxicos). Lei nº 9.433/1997 e alterações (Política Nacional de Recursos Hídricos). Lei nº 6.938/1981 e alterações (Política Nacional do Meio Ambiente). Lei nº 9.985/2000 e alterações (Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza). Código Sanitário do Estado de São Paulo. Lei complementar nº 119, de 01 de novembro de 2019 – Concessão, regulação e fiscalização dos serviços públicos de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos e Agência Reguladora de Serviços Públicos do Município de Itapevi (Lei Complementar nº 139, de 21 de junho de 2021).

### Engenheiro Civil

**Conhecimentos Específicos:** Engenharia moderna e contemporânea. Teoria crítica da tecnologia e dos processos de produção em canteiro. Critérios de sustentabilidade e gestão de resíduos em projeto: formação sobre eficiência energética e uso de fontes alternativas, reúso de água, gestão de resíduos (coleta, tratamento e disposição de resíduos sólidos). Projetos de arquitetura: conhecimento de projetos de equipamentos públicos educacionais, administrativos, esportivos, culturais e de saúde. Projeto de estruturas: cálculo estrutural, dimensionamento de estruturas convencionais, conhecimento de sistemas estruturais e suas características, especificações e normas técnicas (concreto, madeira e aço), elaboração de laudos de estrutura. Projeto de fundações: conhecimento dos tipos de fundação e sua melhor adequação ao solo e às superestruturas, conhecimento de laudos de sondagem e de pareceres geotécnicos, projeto de blocos de fundação e baldrame, especificações e normas técnicas. Projeto de instalações hidráulicas: dimensionamento de instalações e demanda de consumo, projeto de hidráulica e de esgotamento sanitário (coleta, tratamento e lançamento). Rede de gases. Projeto de prevenção de combate a incêndio, especificações e normas técnicas. Projeto de Bombeiros. Tecnologia das edificações, urbanas e ambientais e georreferenciais: conhecimento de sistemas construtivos pré-fabricados em concreto, steel-framing, modular em aço, construções industrializadas. Projeto de drenagem. Infraestrutura de urbanização como abertura de vias, abastecimento de água, esgoto sanitário, pavimentação e (especificação e dimensionamento de pavimentos), terraplenagem (corte e aterro, equipamento para transporte, desmonte e compactação de solo), drenagem (macro drenagem e micro drenagem e seu dimensionamento), rede de distribuição de energia e iluminação pública. Noções de geoprocessamento e sistema cartográfico. Normas técnicas e legislação construtiva: conhecimento de normas técnicas de projetos de engenharia (fundação, estrutura, elétrica, hidráulica, gases), construção, legislação urbana e meio ambiente. Levantamento de quantidades e orçamentação: levantamento e quantificação de serviços e materiais de obras públicas. Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais. Memória de cálculo de quantitativos, BDI e encargos sociais em obras. Realização de cronograma físico-financeiro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

Curva ABC. Pert-CPM. Planejamento e acompanhamento de obras: contratos; programação de obras; planejamento de fluxos e instalações do canteiro de obras. Acompanhamento e fiscalização de obras; controle de materiais e de execução de serviços; vistoria e elaboração de pareceres, sistema de gestão da qualidade e segurança. Manutenção Predial: gestão e tipos de manutenção (preditiva, preventiva, corretiva). Desenho técnico e informática: normas da representação técnica de estruturas e instalações. Uso de softwares de projeto auxiliado por computador. AutoCAD. Lei Orgânica do Município de Itapevi. Plano Diretor de Itapevi.

### Engenheiro de Trânsito e Transportes

**Conhecimentos Específicos:** Engenharia de Tráfego. Elementos de Tráfego – homem, via, veículo, ambiente. Características do Tráfego – caracterização da corrente de tráfego (demanda, oferta e serviço). Relações básicas – volume, densidade, capacidade, velocidade, espaçamento. Sistema Viário – conceitos e tipos; classificação das vias; diretrizes básicas de planejamento. Sinalização Semafórica – definições, conceitos, dimensionamento de tempos semafóricos, coordenação de semáforos, controle de tráfego centralizado. Sinalização Horizontal – normas de projeto. Sinalização Vertical – normas de projeto para regulamentação, advertência e orientação. Segurança de Trânsito. Municipalização do trânsito: atribuições e responsabilidades dos órgãos municipais de trânsito. Transporte Urbano: Introdução ao Planejamento de Transportes – conceitos e definições. Pesquisas em transporte coletivo. Sistemas de transporte coletivo de passageiros – sistemas e tecnologias de transporte urbano. Panorama sobre o transporte público no Brasil. Programação da operação do transporte coletivo urbano por ônibus. Lei nº 13.146/2015. Legislação de trânsito: Lei Federal nº 9.503/97 – Código de Trânsito Brasileiro: Do Sistema Nacional de Trânsito; Das Normas Gerais de Circulação e Conduta; Da Sinalização de Trânsito; Da Operação e Fiscalização de Trânsito; Dos Veículos; Das Infrações; Das Penalidades; Das Medidas Administrativas; Do Processo Administrativo; Anexo I – Dos Conceitos e Definições; Anexo II – Resolução CONTRAN nº 160/2004. Manual Brasileiro de Fiscalização de Trânsito – Volume I, Sumário, 01 a 10. Resolução nº 497/2014 – Altera o Manual Brasileiro de Fiscalização de Trânsito – Volume I. Resolução CONTRAN nº 396/2011 – Fiscalização da velocidade de veículos automotores, reboques e semirreboques. Resolução CONTRAN nº 909/2022 – Consolida normas de fiscalização de trânsito por intermédio de videomonitoramento.

### Fiscal de Serviços Públicos

**Conhecimentos Específicos: Fiscalização:** Conhecimento da legislação sobre zoneamento, loteamento, obras e posturas. Conhecimentos de elaboração de correspondências, protocolos e notas fiscais. Noções de controle de estoque de materiais nas obras particulares. Conhecimento sobre o licenciamento e funcionamento de bares, lanchonetes, restaurantes e casas de shows. Definições, políticas e cuidados éticos da profissão de fiscal. **Noções sobre resíduos sólidos urbanos:** gerenciamento; coleta e transporte; destinação final; disposição final. Recuperação de recicláveis. Compostagem. Aterro sanitário. Transbordo. Política Nacional de Resíduos Sólidos. Lei complementar nº 119, de 01 de novembro de 2019 – Concessão, regulação e fiscalização dos serviços públicos de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos. Código Sanitário do Estado de São Paulo. Política Nacional de Meio Ambiente. **Direito Administrativo:** Princípios da Administração. Organização Administrativa. Poderes da Administração. Poder de Polícia. Ato administrativo. Agentes Administrativos. Processo Administrativo. Contrato administrativo: conceito, peculiaridades, controle, formalização, execução e inexecução. Licitações, Contratos e Convênios Administrativos e Pregão (Lei nº 14.133/2021). Consórcios Públicos (Lei nº 11.107/2005). Regime Diferenciado de Contratações Públicas (Lei nº 12.462/2011 e atualizações). Serviços Públicos (Lei nº 8.987/1995 e atualizações). Parcerias Público-Privadas (Lei nº 11.079/2004 e atualizações). Regime de concessão e permissão da prestação de serviços públicos (Lei nº 8.987/1995). Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992 e atualizações). Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000). Estatuto das Cidades (Lei nº 10.257, de 10 de Julho de 2001). Instituição da Regula Ita – Agência Reguladora de Serviços Públicos do Município de Itapevi (Lei Complementar nº 139, de 21 de junho de 2021).

### Ouvidor

**Conhecimentos Específicos: Ouvidoria:** Comunicação interpessoal e solução de conflitos. Excelência no atendimento ao cidadão; o enfoque na qualidade; o atendimento presencial, por telefone e por canais virtuais/eletrônicos. Manifestações em ouvidoria – sugestão, elogio, reclamação, denúncia, solicitação de informação. Fluxo de trabalho em ouvidoria – manifestações: recebimento, análise, encaminhamento, acompanhamento, resposta ao cidadão, encerramento. **Noções de Direito Administrativo:** Princípios da Administração. Organização Administrativa. Poderes da Administração. Poder de Polícia. Ato administrativo. Agentes Administrativos. Processo Administrativo. Contrato administrativo: conceito, peculiaridades, controle,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

formalização, execução e inexecução. **Legislação:** Lei complementar nº 119, de 01 de novembro de 2019 – Concessão, regulação e fiscalização dos serviços públicos de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos. Instituição da Regula Ita – Agência Reguladora de Serviços Públicos do Município de Itapevi (Lei Complementar nº 139, de 21 de junho de 2021). Controladoria Geral do Município de Itapevi – CGM (Lei nº 2.437/2017). Lei de acesso à informação (Lei nº 12.527/2011). Lei de Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública (Lei nº 13.460/2017). Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990). Gestão da informação – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018). Licitações, Contratos e Convênios Administrativos e Pregão (Lei nº 14.133/2021). Consórcios Públicos (Lei nº 11.107/2005). Regime Diferenciado de Contratações Públicas (Lei nº 12.462/2011 e atualizações). Serviços Públicos (Lei nº 8.987/1995 e atualizações). Parcerias Público-Privadas (Lei nº 11.079/2004 e atualizações). Regime de concessão e permissão da prestação de serviços públicos (Lei nº 8.987/1995). Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992 e atualizações).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

**ANEXO IV**  
**ENDEREÇOS (DA FUNDAÇÃO VUNESP E DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI)**

**1. da Fundação VUNESP:**

- a) Endereço completo: Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca – São Paulo/SP (CEP 05002-062)
- b) Horário de atendimento (pessoalmente): das 9 às 16 horas (nos dias úteis)
- c) Telefone: (11) 3874-6300 (nos dias úteis compreendidos entre segunda-feira a sábado, das 8 às 18 horas)
- d) Site: [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)

**2. da Prefeitura Municipal de Itapevi:**

- a) Endereço completo: Rua Isola Belli Leonardi, 08, Vila Itapevi/SP
- b) Horário de atendimento: das 08 às 16 horas (nos dias úteis).
- c) Telefones: (11) 4143-7500 (nos dias úteis compreendidos entre segunda-feira a sexta feira)
- d) Site: [www.itapevi.sp.gov.br](http://www.itapevi.sp.gov.br)

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

## ANEXO V – CRONOGRAMA PREVISTO

| ATIVIDADES   | DATAS PREVISTAS    |
|--|--------------------|
| <b>Início das inscrições</b>   | <b>06.03.2023</b>  |
| Período de solicitação de isenção de taxa de inscrição   | De 06 a 11.03.2023 |
| Data-limite para entrega da documentação referente à solicitação de isenção de taxa de inscrição   | 11.03.2023         |
| Divulgação – somente no site <a href="http://www.vunesp.com.br">www.vunesp.com.br</a> , a partir das 14 horas – do deferimento/<br><a href="#">indeferimento de</a> pedidos de isenção de taxa de inscrição  | 27.03.2023         |
| Período para interposição de recurso referente ao indeferimento de pedidos de isenção de taxa de inscrição   | De 28 a 29.03.2023 |
| Divulgação do resultado – somente no site <a href="http://www.vunesp.com.br">www.vunesp.com.br</a> , a partir das 14 horas – da análise de recurso(s) referente(s) ao indeferimento de pedidos de isenção de taxa de inscrição                         | 06.04.2023         |
| <b>Término das inscrições</b>  | <b>10.04.2023</b>  |
| Publicação da lista de solicitações de condições especiais para realização da prova; da lista de participação como afrodescendente e da lista de participação como PCD   | 25.04.2023         |
| Período para interposição de recurso referente ao indeferimento de solicitações de condições especiais para a realização da prova, como PCD e afrodescendente.   | De 26 a 27.04.2023 |
| Divulgação do resultado – somente no site <a href="http://www.vunesp.com.br">www.vunesp.com.br</a> , a partir das 14 horas – da análise de recurso(s) referente(s) ao indeferimento de solicitações de condições especiais para a realização da prova. | 05.05.2023         |
| Publicação:<br>- da convocação para a prova objetiva e prático-profissional  | 12.05.2023         |
| <b>Aplicação:</b><br><b>- da prova objetiva</b>  | 21.05.2023         |
| Disponibilização (no site <a href="http://www.vunesp.com.br">www.vunesp.com.br</a> , a partir das 10 horas):<br>- do caderno de questões da prova objetiva;<br>Publicação:<br>- do gabarito da prova objetiva.   | 23.05.2023         |
| Período de recurso referente:<br>- dos gabaritos das provas objetivas  | De 24 a 25.05.2023 |
| Publicação de Edital dos Resultados:<br>- de análise de recurso(s) referente(s) aos gabaritos das provas objetivas;<br>- divulgação da nota da prova objetiva;<br>- divulgação da classificação prévia para os cargos de fase única.                   | 16.06.2023         |
| Período de recurso referente:<br>- Vista da Folha de Resposta da prova objetiva<br>- da pontuação da prova objetiva  | De 20 a 21.06.2023 |
| Publicação de Edital dos Resultados:<br>- de análise de recurso(s) referente(s) a pontuação das provas objetivas;<br>- divulgação da classificação final para os cargos de fase única.   | 27.06.2023         |

## Edital

### **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 07/2023**

O Município de Itapevi, através da Secretaria de Administração e Tecnologia, torna público a abertura de procedimento de seleção de propostas para Acordo de Cooperação com pessoas físicas ou jurídicas da sociedade em geral, interessadas em contribuir, voluntária e gratuitamente, com a doação de brindes em homenagem ao Dia Internacional da Mulher.

Apresentação da Proposta e Documentos: Até às 17:00 horas do dia 02 de Março de 2023, na Secretaria de Administração e Tecnologia (Rua Isola Belli Leonardi, 08 - Vila Nova Itapevi - Itapevi/SP).

O referido Edital de Chamamento Público se encontra disponível no site da Prefeitura de Itapevi, no link “Chamamento Público”.

# SECRETARIAS MUNICIPAIS

## ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

Rua Isola Belli Leonardi, 8 - Jardim Nova Itapevi  
(11) 4143.7500  
sec.administracao@itapevi.sp.gov.br

## DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

Rua Escolástica Chaluppe, 154 - Vila Nova Itapevi  
(11) 4143.9700  
sec.assist.social@itapevi.sp.gov.br

## CULTURA E JUVENTUDE

Avenida Luiz Manfrinato, 194 - Centro  
(11) 4205-1871  
cultura@itapevi.sp.gov.br

## DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Avenida Presidente Vargas, 376 - Vila Nova Itapevi  
(11) 4143.8888  
sec.desenvolvimentoeconomico@itapevi.sp.gov.br

## EDUCAÇÃO

Rua Professor Irineu Chaluppe, 65 - Centro  
(11) 4143.8400  
sec.educacao@itapevi.sp.gov.br

## ESPORTES E LAZER

Rua Luiz Belli, 1087 - Vila da Paz  
(11) 4774.5927 - (11) 4141-1606  
sec.esportes@itapevi.sp.gov.br

## FAZENDA E PATRIMÔNIO

Rua Padre Manfredo Schubiger, 94 - Jardim Nova Itapevi  
(11) 4143.8090  
sec.receita@itapevi.sp.gov.br

## GABINETE DO PREFEITO

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675  
(11) 4143.7600  
gabinete.prefeito@itapevi.sp.gov.br

## GABINETE DO VICE-PREFEITO

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675  
4143.7600  
gabinete.viceprefeito@itapevi.sp.gov.br

## GOVERNO

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675  
(11) 4143.7600  
sec.governo@itapevi.sp.gov.br

## DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675  
(11) 4143.7600  
sehab@itapevi.sp.gov.br

## INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS

Rod. Engº Renê Benedito Silva, 2235 - Vila Gíovia  
(11) 4144.9290  
sec.obras@itapevi.sp.gov.br

## MEIO AMBIENTE E DEFESAS DOS ANIMAIS

Rua Heloisa Hideko Koba, 21  
(11) 4205.4345  
sma@itapevi.sp.gov.br

## JUSTIÇA

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675  
(11) 4143.7600  
juridico@itapevi.sp.gov.br

## PLANEJAMENTO

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675  
(11) 4143.7600  
planejamento@itapevi.sp.gov.br

## SAÚDE

Rua Carmem Silva de Almeida, 470 - Cidade Saúde  
(11) 4143.8499  
sec.saude@itapevi.sp.gov.br

## SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA

Rodovia Eng. Renê Benedito da Silva, 830 - Vila Santa Rita  
sec.seguranca@itapevi.sp.gov.br  
(11) 4141.0474  
(11) 4143.9199

## SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Itapevi - SP  
(11) 4143.7600

## EXPEDIENTE

### Diário Oficial do

### Município de Itapevi

### De acordo com o Decreto Municipal nº 4.588 de 14 de janeiro de 2009.

**Publicação:** Departamento de Comunicação  
Rua Agostinho Ferreira Campos, 675, Cidade Saúde  
Telefone: 4143.7600  
Email: imprensa@itapevi.sp.gov.br

### Jornalista responsável:

Willian Novaes - MTB: 41880

**Prefeito:** Igor Soares Ebert

**Vice-Prefeito:** Marcos Godoy

### Secretários:

Cláudio Freitas, Elaine Rodrigues Bueno de Freitas, Eliana Maria da Cruz Silva, Dário Moreno Neto, Claudio Dutra Barros, José Mauro, Ana Maria Pessoa Massarenti, Mauro Martins Júnior, Marcos de Oliveira Anjos, Mantovani Franco, Paula Pezzoni, Paulo Rogério, Thulio Nassa, Virgínia Soares, Walter Tanoue Hasegawa e Wagner José Fernandes.

### ItapeviPrev

### Superintendente:

Valéria Cristina Ianaconi

