



# DIÁRIO OFICIAL

# ITAPEVI

## P R E F E I T U R A

Ano 17 | Edição nº 1373 | Itapevi, 04 de fevereiro de 2025

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

Foto: Célcio Junior | PMI



# +SAÚDE

# +ATENDIMENTOS

Pronto Atendimento Cardoso completa um mês e registra quase 10 mil atendimentos

# PA CARDOSO REGISTRA 10 MIL ATENDIMENTOS

Foto: Célio Junior | PMV



## Novo PA Cardoso completa um mês e registra quase 10mil atendimentos em Itapevi

O Pronto Atendimento (PA) Cardoso, inaugurado há pouco mais de um mês pela Prefeitura de Itapevi, consolidou-se como referência em atendimento de saúde no município. Localizado na Rua André Cavanha, 400, o espaço realizou 9.830 consultas médicas, que geraram alguns procedimentos, como: suturas, medicações, procedimentos de enfermagem, dentre outros. Foram realizadas ainda 244 internações.

Com atendimento 24 horas, o novo PA substitui o antigo pronto-socorro da Rua Padre Giovanni Cornaro, fortalecendo a estrutura da rede pública de saúde.

### INFRAESTRUTURA MODERNA E ACOLHEDORA

O prédio do PA Cardoso é um marco em organização e funcionalidade, com dois pavimentos planejados para atender à população e oferecer conforto aos profissionais.

No térreo, a unidade abriga entrada para ambulâncias; salas de espera e consultórios; espaços destinados à triagem, medicação, sutura,

curativos, raio-x e o SAU (Serviço de Atendimento ao Usuário).

No segundo piso, encontram-se as salas administrativas, de observação masculina e feminina; CME (Central de Material e Esterilização); espaços para escovação, expurgo, copa, refeitório, vestiários e almoxarifado.

Além disso, o PA oferece 25 vagas de estacionamento, sendo duas destinadas a pessoas com deficiência (PCD).

### REFORMA DO ANTIGO PRÉDIO

O prédio do antigo pronto-socorro será reformado e transformado na nova UBS Cardoso, ampliando os serviços de atenção primária e prevenindo doenças para os moradores do bairro.

### PARTE DO PROGRAMA ITAPEVIDA

A obra do PA Cardoso é mais uma ação dentro do programa Itapevida, lançado em 2019 para modernizar e ampliar os serviços de saúde de Itapevi.

Desenvolvido com base em estudos realizados pelo Hospital Albert Einstein, o programa busca proporcionar atendimento humanizado e eficiente em toda a rede municipal.

A entrega do novo PA simboliza o avanço contínuo no compromisso da Prefeitura de Itapevi com a saúde pública, garantindo um sistema acessível, moderno e de qualidade para toda a população.





## SECRETARIA DE GOVERNO

## Atos Oficiais

## Leis

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI  
SECRETARIA DE GOVERNO

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 | Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Tel.: (11) 4143-7600 | [sec.governo@itapevi.sp.gov.br](mailto:sec.governo@itapevi.sp.gov.br)

**LEI COMPLEMENTAR Nº 211, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2025**

**“DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 101 DE 20 DE ABRIL DE 2018 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

**(Autógrafo 004/2025 - Projeto de Lei Complementar nº 001/2025 - Do Executivo)**

**MARCOS FERREIRA GODOY**, Prefeito do Município de Itapevi, no uso das suas atribuições que lhe confere o artigo 48, inciso IV, da Lei Orgânica do Município,

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

**Art. 1º** O Departamento de Posturas Municipais com toda sua estrutura e núcleos previstos na Estrutura e Organograma da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Ordenação do Solo do SUBANEXO XVII da Lei Complementar 101/2018, passa integrar e ser de responsabilidade da Estrutura e Organograma da Secretaria Municipal da Fazenda e Patrimônio no SUBANEXO VIII da Lei Complementar 101/2018.

**Parágrafo único** - As atribuições e descrições do Departamento de Posturas Municipais, Núcleo de Fiscalização e Núcleo de Controle da Produtividade Fiscal e Estatística descritos no SUBANEXO XVII da Lei Complementar 101/2018, passam a ser descritos com a mesma redação na estrutura e organograma da Secretaria Municipal da Fazenda e Patrimônio, no SUBANEXO VIII da Lei Complementar 101/2018.

**Art. 2º** Fica acrescido no anexo IV - Quadro de Funções de Confiança da Lei Complementar 101 de 20 de abril de 2018 já existente a função de confiança Chefe de Departamento I a ser exercida obrigatoriamente por servidores públicos efetivos com os respectivos números de vagas:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

## SECRETARIA DE GOVERNO

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 | Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Tel.: (11) 4143-7600 | [sec.governo@itapevi.sp.gov.br](mailto:sec.governo@itapevi.sp.gov.br)

## ANEXO IV - QUADRO DE FUNÇÕES DE CONFIANÇA

CARGO	QUANTIDADE
Geral	
(...)	(...)
Chefe de Departamento I	10
(...)	(...)

**Art. 3º** Fica acrescido no anexo V - Tabela de Gratificações das Funções de Confiança da Lei Complementar 101 de 20 de abril de 2018 já existente, a gratificação para função de confiança de Chefe de Departamento I nos seguintes termos:

## ANEXO V - TABELA DE GRATIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

CARGO	VALOR GRATIFICAÇÃO
Geral	
(...)	(...)
Chefe de Departamento I	5.580,00
(...)	(...)

**Art. 4º** Fica acrescido no Anexo VI - Descrição Sumária das Funções de Confiança da Lei Complementar nº101/2018 já existente, a descrição, tipo e nível da função de confiança Chefe de Departamento I nos seguintes termos:

## ANEXO VI - DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Cargo	Descrição Sumária do Cargo	Tipo	Nível
(...)	(...)	(...)	(...)
<b>Chefe de Departamento I</b>	Chefiar e supervisionar a execução das tarefas do departamento ou unidade sob sua responsabilidade e gestão, chefiar, administrar e supervisionar recurso destinados ao setor; chefiar e supervisionar a elaboração de documentos que avaliem o departamento e ou unidade; chefiar o controle dos processos administrativos, chefiar e supervisionar o controle de material do departamento ou unidade;	<b>FC</b>	<b>Superior Completo</b>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

## SECRETARIA DE GOVERNO

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 | Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Tel.: (11) 4143-7600 | [sec.governo@itapevi.sp.gov.br](mailto:sec.governo@itapevi.sp.gov.br)

Cargo	Descrição Sumária do Cargo	Tipo	Nível
	chefiar as unidades administrativo-operacionais de alta, média e baixa complexidade responsabilizando-se pela qualidade, efetividade e eficiência dos serviços prestados ao cidadão assegurando o bom desempenho de todas as atividades; chefiar e garantir que os funcionários atinjam as metas e objetivos impostas pela administração municipal; chefiar, acompanhar e comunicar faltas e irregularidades cometidas por funcionários de sua responsabilidade, buscando os melhores meios de solução de conflito dentro do respectivo departamento; chefiar a implementação de melhorias para a maximização dos resultados sob o seu comando, chefiar a administração do pessoal sob sua responsabilidade, auxiliando em ponto eletrônico, controle de faltas, horas extras, pagamentos etc; participar como representante do departamento ou unidade de reuniões e eventos que represente o departamento; supervisionar o controle do patrimônio público sob sua responsabilidade; executar outras atividades correlatas.		
(...)	(...)	(...)	(...)

**Art. 5º** Normas complementares a esta Lei Complementar poderão ser editadas por meio de Decreto do Executivo, sempre que houver necessidade.

**Art. 6º** As despesas com a execução e implementação desta Lei Complementar correrão por conta das dotações orçamentárias próprias e já previstas, suplementadas se necessário.

**Art. 7º** Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Itapevi, 04 de fevereiro de 2025.

**MARCOS FERREIRA GODOY**

**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 04 de fevereiro de 2025.

**WAGNER JOSÉ FERNANDES**

**Secretário Adjunto de Governo**

**SECRETARIA DE SAÚDE****Conselhos Municipais****Conselho Municipal de Saúde***Conselho Municipal de Saúde Itapevi*

Rua Carmem Silva de Almeida, 470 – Cidade Saúde | Itapevi | SP | CEP: 06693-07  
Tel.: (11) 4143-8499 | cms@itapevi.sp.gov.br

**CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI, torna público:**

Haverá reunião ordinária do CMS.

Dia: 13/02/2025

Horário: 14:00 Horas

Local: Plenário da Câmara Municipal de Itapevi

Rua: Arnaldo Sergio Cordeiro das Neves, nº80

JD. Nova Itapevi/SP

**Reinaldo de Araujo Medeiros**

Presidente do Conselho Municipal de Saúde



## SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

## Comunicados

O Município de Itapevi, através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania, informa que, firmou termo de cessão de uso de área com a COMUNIDADE KOLPING CRISTO REI DE ITAPEVI.

**Conveniado:** COMUNIDADE KOLPING CRISTO REI DE ITAPEVI

**Vigência:** 05 (cinco) anos, a contar da data de sua assinatura.

**Assinatura:** 17/10/2023

**Valor:** Não há repasse de valores



## SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E ORDENAÇÃO DO SOLO

## Notificações

## FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS

## EDITAL DE NOTIFICAÇÕES

O Departamento de Fiscalização de Posturas Municipais através de seu Secretário, no uso de suas atribuições, torna público as seguintes notificações:

- 1) Contribuinte:** SOLIMOVEIS CONSTRUTORA IMOBILIARIA E INCORPORADORA LTDA, **Inscrição:** 23.141.51.XX.XXXX.XX.XXX, **Processo Administrativo:** nº 043473/2024, **Notificação nº 10076.**

A Prefeitura do Município de Itapevi, por meio deste, vem NOTIFICAR V. Sa. quanto a necessidade de realizar as atividades de **MPL** no local retromencionado. Fica notificado o contribuinte acima qualificado, para que no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento desta, proceda a execução de **Limpeza do Terreno**, ficando o mesmo INTIMADO.

Colocamo-nos à disposição de Vossa Senhoria para maiores esclarecimentos que se fizerem necessários. Em caso de discordância dos termos e autos referenciados neste edital, interpor recurso/impugnação e provas, no prazo de 30 (trinta) dias.

Os processos administrativos acima descritos, encontram-se disponíveis para vistas no site <https://itapevi.solarbpm.softplan.com.br/atendimento>. Walter Tanoue Hasegawa-Secretário de Desenvolvimento Urbano e Ordenação do Solo.

**SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA****Concursos Públicos/Processos Seletivos****Edital****Prefeitura Municipal de Itapevi**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA**PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA DE ESTAGIÁRIOS DE NÍVEL SUPERIOR****PROCESSO SELETIVO Nº 01/2025**

O Centro de Integração Empresa Escola – CIEE, usando das atribuições conferidas pelo contrato celebrado entre este Centro e a Prefeitura do Município de Itapevi, em conformidade com a Lei Federal n.º 11.788 de 25 de Setembro de 2008, torna pública a realização de processo seletivo on-line destinado ao provimento de vagas existentes e à formação de cadastro reserva para estágio remunerado de estudante de nível superior, conforme quadro de vagas no item 1.1, de acordo com as seguintes instruções:

**1. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**1.1.** O Processo Seletivo se destina ao provimento de vagas existentes e às que eventualmente vierem surgir e à formação de cadastro reserva, para alunos(as) matriculados(as) nos seguintes cursos e semestres no ato da inscrição:

<b>Cursos - Nível Superior</b>	<b>Semestres</b>	<b>Vagas</b>
Administração de Empresas	A partir do 3º semestre	10
Arquitetura e Urbanismo	A partir do 3º semestre	02
Ciências Contábeis	A partir do 3º semestre	01
Comunicação Social - Jornalismo	A partir do 3º semestre	Cadastro Reserva
Comunicação Social – Publicidade e Propaganda	A partir do 3º semestre	Cadastro Reserva
Design Gráfico	A partir do 1º semestre	01
Direito	A partir do 4º até 8º semestre	30
Educação Artística – Artes Cênicas (teatro/dança)	A partir do 3º semestre	Cadastro Reserva
Educação Física (Bacharelado)	A partir do 3º semestre	Cadastro Reserva
Engenharia Civil	A partir do 3º semestre	Cadastro Reserva
Gestão de Recursos Humanos	A partir do 1º semestre	Cadastro Reserva
Medicina Veterinária	A partir do 3º semestre	Cadastro Reserva
Música (Licenciatura)	A partir do 3º semestre	01
Pedagogia	A partir do 3º semestre	Cadastro Reserva
Produção Audiovisual	A partir do 1º semestre	01
Psicologia	A partir do 3º semestre	Cadastro Reserva
Redes de Computadores	A partir do 1º semestre	Cadastro Reserva
Serviço Social	A partir do 3º semestre	Cadastro Reserva
Tecnologia em Gestão Ambiental	A partir do 1º semestre	Cadastro Reserva



**Prefeitura Municipal de Itapevi**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

**1.2.** A carga horária do estágio será de 06 (seis) horas diárias, totalizando 30 (trinta) horas semanais. O horário do estágio ocorrerá entre as 08h00 e as 17h00, respeitando as 06 (seis) horas diárias. Sendo que o aluno tem que estar cursando o **período noturno de cada modalidade.**

**1.3.** O valor da bolsa-auxílio fica estipulado em:

Do 1º ao 4º semestre: R\$ 800,00 (oitocentos reais);

Do 5º ao 6º semestre: R\$ 1.000,00 (mil reais);

A partir do 7º semestre: R\$ 1.300,00 (mil e trezentos reais).

**1.4.** O valor do auxílio transporte corresponderá ao valor de R\$ 100,00 (cem reais) por mês.

**1.5.** O Processo Seletivo via on-line será realizado sob a responsabilidade do Centro de Integração Empresa Escola – CIEE e da Secretaria de Administração e Tecnologia obedecendo às normas da legislação de referência, ao Decreto Municipal nº 5.424/2018 e às demais normas deste edital.

**1.6.** Regulamenta o Programa de Estágio, no âmbito da Prefeitura Municipal de Itapevi, a Lei Federal nº 11.788 de 25 de Setembro de 2008, a Lei Municipal nº 1.939 de 19 de Dezembro de 2008, Lei Municipal n.º 2257 de 04 de junho de 2014, e posteriores alterações, e o Decreto Municipal nº 5.424/2018.

## **2. DOS REQUISITOS**

**2.1.** O estágio destina-se exclusivamente, aos(às) estudantes regularmente matriculados(as), com frequência efetiva nos cursos vinculados ao ensino público ou particular nas Instituições de Ensino de nível Superior para os cursos descritos no item 1.1 deste edital. O(a) candidato(a) deverá estar matriculado(a) e com frequência efetiva, observando política de Estágio de cada Instituição de Ensino e em consonância com a Lei 11.788/08, em especial o Art. 1º § 2º da mencionada legislação.

**2.2.** Enquanto não vencido o prazo de validade deste processo seletivo, os(as) candidatos(as) classificados(as) e ainda não admitidos(as) poderão ser convocados(as).

**2.3.** Nos termos do Art. 17, § 5º, da Lei nº 11.788/2008, fica assegurado reserva de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas para cada curso às pessoas com deficiência.

**2.4.** O(a) candidato(a) com deficiência participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos(as) no que se refere ao critério de avaliação e a nota mínima exigida para aprovação.

**2.5.** Caso não existam estudantes com deficiência aptos e em número suficiente para preenchimento das vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade do Processo Seletivo, serão convocados(as) estudantes da lista geral.

**2.6.** Os(as) candidatos(as) com deficiência classificados(as) no processo seletivo serão convocados por ordem de classificação, desde que a deficiência seja compatível com as atividades que serão realizadas, na seguinte sequência:

1º convocado(a): G - Lista Geral

2º convocado(a): G - Lista Geral

3º convocado(a): G - Lista Geral

4º convocado(a): G - Lista Geral

5º convocado(a): G - Lista Geral



**Prefeitura Municipal de Itapevi**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

6º convocado(a): G - Lista Geral  
7º convocado(a): G – Lista Geral  
8º convocado(a): G – Lista Geral  
9º convocado(a): G - Lista Geral  
10º convocado(a): D – Lista Especial de Candidatos(as) com Deficiência  
...  
20º convocado(a): D – Lista Especial de Candidatos(as) com Deficiência  
...  
30º convocado(a): D – Lista Especial de Candidatos(as) com Deficiência  
E assim sucessivamente.

**2.6.1.** Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, no § 1º do artigo 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): “O candidato com visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas às pessoas com deficiência”.

**2.6.1.1.** Considera-se pessoa com deficiência, para os fins de ingresso na reserva de vagas, o indivíduo diagnosticado com audição unilateral, conforme previsto no Art 1º da Lei Estadual nº 16.769/2018.

**2.6.2.** O(a) candidato(a) com deficiência auditiva, além do laudo médico solicitado no item 2.6.3 deverá fazer upload do exame de audiometria tonal nas frequências 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz, conforme Art. 5º, § 1º, I, alínea "b", do Decreto nº 5.296, de 02/12/2004.

**2.6.2.1.** O(a) candidato(a) com deficiência visual, além do laudo médico solicitado no item 2.6.3 deverá fazer upload do exame/laudo médico contendo informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos, de acordo com o art. 5º, §1º, alínea c, inciso I do Decreto nº 5.296/2004.

**2.6.3.** O(a) candidato(a) com deficiência no ato da inscrição deverá fazer o upload o laudo médico (documento original ou cópia legível), atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com a perda da função e a expressa referência ao código correspondente à Classificação Internacional de Doenças (CID), assinatura e carimbo contendo o CRM do(a) médico(a) responsável por sua emissão, bem como a provável causa da deficiência, informando também o nome do(a) candidato(a).

**2.6.4.** Não sendo comprovada a situação descrita no item 2.6.3, o(a) candidato(a) perderá o direito a ser admitido(a) para as vagas reservadas aos(às) candidatos(as) com deficiência.

**2.6.5.** As pessoas com deficiência poderão na ficha de inscrição solicitar o recurso de acessibilidade (tempo adicional), o(a) candidato(a) que solicitar deverá fazer o upload do laudo médico, comprovando a condição para atendimento.

**2.6.5.1.** O tempo para a realização das provas, e tão somente neste caso, a que as pessoas com deficiência serão submetidas poderá, desde que requerido justificadamente, ser diferente daquele previsto para os demais candidatos.



**Prefeitura Municipal de Itapevi**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

**2.6.5.2.** Se constatado no laudo médico, a inveracidade da solicitação declarada, o(a) candidato(a) será desclassificado(a).

**2.6.5.3.** O(A) candidato(a) que se declarar deficiente e informar que deseja participar da cota no ato da inscrição será classificado(a) na lista de classificação geral e das pessoas com deficiência.

**2.7.** O(a) candidato(a) que não observar a compatibilidade do seu curso com o quadro disposto no item terá sua inscrição anulada.

**2.8.** São requisitos para inscrição:

**2.8.1.** Estar matriculado e cursando os cursos previstos no item 1.1 do ano vigente;

**2.9.** São requisitos para contratação:

**2.9.1.** Ser brasileiro(a) nato(a), naturalizado(a) ou estrangeiro(a) com visto permanente no país;

**2.9.2.** Não será permitida a contratação de estudante que já tenha estagiado por 2 (dois) anos na Prefeitura Municipal de Itapevi, exceto pessoas com deficiência (Art. 11 da Lei 11.788/08).

**2.9.3.** No caso de candidatos que tenham realizado estágio na Prefeitura por período inferior a 2 (dois) anos, o tempo de permanência no estágio, objeto do presente processo seletivo, será descontado do estágio anteriormente realizado, observando-se o limite máximo de 02 (dois) anos e mínimo de 06 (seis) meses.

**2.9.4.** Estar regularmente matriculado(a) em uma instituição de ensino que possua convênio vigente com o CIEE;

**2.9.5.** Na data de início do estágio, o estudante deve ter idade mínima de 16 (dezesesseis) anos completos, conforme previsto no §5º do art. 7º da Resolução nº 1 do CNE/CEB, de 21 de janeiro de 2004 (Conselho Nacional de Educação).

### **3. DAS INSCRIÇÕES**

**3.1.** As inscrições só poderão ser realizadas para os cursos divulgados conforme o item 1.1 deste edital.

**3.2.** As inscrições e provas on-line serão recebidas somente via internet, pelo site: <https://pp.ciee.org.br/vitrine/processos-seletivos/publico>, no período de **07/02/2025 até às 12:00 horas (horário de Brasília) do dia 24/02/2025**, incluindo sábados, domingos e feriados. Não serão aceitas outras formas de inscrições.

**3.2.1.** Para realizar a inscrição no processo seletivo, o(a) candidato(a) deverá acessar o site do CIEE <https://pp.ciee.org.br/vitrine/processos-seletivos/publico>, em "FILTRE SUA PESQUISA", clicar em "STATUS DO PROCESSO", selecionar "INSCRIÇÕES ABERTAS", localizar na lista o logotipo da **Prefeitura Municipal de Itapevi (Edital 01/2025)** e clicar neste link.

**3.3.** No ato da inscrição o(a) candidato(a) deverá informar dados pessoais e escolares válidos. Caso declare algum dado errado, poderá corrigir, desde que exclua a inscrição e refaça dentro do período de inscrição determinado no edital, e que não tenha iniciado a prova on-line. Após o término do período de inscrição não será realizada nenhuma correção nos dados declarados pelo(a) candidato(a).

**3.3.1.** Caso o(a) candidato(a) tenha iniciado a prova on-line, não será permitida em hipótese alguma a correção dos dados declarados na ficha de inscrição.

**3.3.2.** Não será possível alterar o e-mail e CPF indicados no ato da inscrição.



**Prefeitura Municipal de Itapevi**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

**3.3.3.** O e-mail declarado deve ser um e-mail válido, para que toda a comunicação do processo seletivo seja realizada através dele.

**3.3.4.** Será aceita somente uma única inscrição por candidato(a).

**3.3.5.** As informações prestadas na ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), dispondo o CIEE do direito de excluir do processo seletivo aquele(a) que não preencher os dados de forma completa e correta.

**3.3.6.** O não recebimento da comunicação por e-mail dirigida ao(à) candidato(a) por extravio, por informação de endereço eletrônico incorreta, incompleta ou por falha na entrega de mensagens eletrônicas, ou por qualquer outro motivo, não desobriga o(a) candidato(a) do dever de consultar o Edital e as publicações pertinentes ao processo seletivo no site do CIEE.

**3.4.** É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar a publicação de todos os atos, editais, comunicados, convocações e/ou qualquer divulgação referente a este processo seletivo no site do CIEE (<https://pp.ciee.org.br/vitrine/processos-seletivos/publico>) e no Diário Oficial do Município no site [www.itapevi.sp.gov.br](http://www.itapevi.sp.gov.br).

**3.5.** O(a) candidato(a) trans (travesti ou transexual) que desejar atendimento pelo NOME SOCIAL, conforme Decreto nº 8.727, de 28 de abril de 2016, que ainda não possui os documentos oficiais retificados com o seu nome, deverá selecionar em "Dados pessoais" a opção "Desejo informar meu nome social!" e preencher o campo "Nome Social" no ato da inscrição.

**3.5.1.** O(a) candidato(a) nesta situação deverá realizar sua inscrição informando seu nome civil no campo nome completo, ficando ciente de que o nome social, será utilizado em toda a comunicação pública do processo seletivo, sendo considerado o nome civil apenas para as etapas internas (formalização do Termo de Compromisso de Estágio), para a devida identificação do(a) candidato(a), nos termos legais..

**3.6.** A Prefeitura do Município de Itapevi e o CIEE - Centro de Integração Empresa Escola, poderão a qualquer tempo, verificar as informações fornecidas no ato da Inscrição, e tomarão as medidas judiciais cabíveis, podendo o(a) candidato(a) em caso de informações falsas ou inverídicas ser desclassificado(a) do presente processo, ser acionado(a) judicialmente e ainda, caso eventualmente tenha sido aprovado(a) e tenha sido contratado(a).

#### **4. DO PROCESSO SELETIVO**

**4.1.** As inscrições e provas on-line serão realizadas gratuitamente no período de **07/02/2025 até às 12:00 horas (horário de Brasília) do dia 24/02/2025.**

a) o(a) candidato(a) deverá estar com o seu cadastro devidamente atualizado no portal do CIEE (<https://web.ciee.org.br/login>) para início da prova on-line.

b) para realizar a prova no processo seletivo, o(a) candidato(a) deverá acessar o site do CIEE <https://pp.ciee.org.br/vitrine/processos-seletivos/publico>, seguir as etapas descritas no item 3.2.1, dentro da página deste processo seletivo, clicar em "ACESSAR" (faça o login com a sua conta do CIEE) e NO SEU PERFIL clicar em "MEUS PROCESSOS", localizar este processo seletivo, clicar em "OPÇÕES" e em seguida, em "FAZER A PROVA".

**4.2.** Ao término da inscrição, o(a) candidato(a) estará apto a iniciar a prova on-line.

**4.3.** O(a) candidato(a) só poderá acessar a prova com o login e senha cadastrados durante a inscrição.

**4.4.** Ao logar no sistema de acesso a prova, o(a) candidato(a) receberá via SMS ou e-mail o código de confirmação para liberação do acesso à prova on-line.



**Prefeitura Municipal de Itapevi**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

**4.4.1.** O CIEE - Centro de Integração Empresa Escola - não se responsabiliza pelo não recebimento do SMS ou e-mail com o código de confirmação para liberação do acesso à prova on-line por motivo de ordem dos computadores, celulares, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, falta de sinal, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados. O(a) candidato(a) que tiver dificuldades no recebimento do código deverá enviar e-mail para eucandidatosp@ciee.org.br (no e-mail deverá constar: nome do Processo Seletivo Público, nome completo do candidato e o número do CPF, relato do erro que está ocorrendo e o envio da imagem/print da tela/erro apresentado - o atendimento deste canal ocorrerá em dias úteis das 08:00 às 17:00 horas, o candidato com dificuldade deverá encaminhar e-mail relatando a dificuldade até às 12:00 horas do dia útil anterior ao término das inscrições) antes do término do período de inscrições.

**4.5.** O(A) candidato(a) terá 02 (dois) minutos para responder cada questão, caso não responda dentro do tempo determinado, o sistema gravará a resposta em branco e seguirá automaticamente para próxima questão.

**4.5.1.** Após a conclusão da questão ou término do tempo previsto no item 4.5, esta não poderá mais ser acessada.

**4.5.2.** As questões serão selecionadas no banco de dados e apresentadas de forma randômica, questão por questão.

**4.6.** Ao acessar a prova, só poderá desconectar caso clique no campo "Responder e sair da prova".

**4.7.** A desconexão por qualquer outro motivo, salvo a do item anterior, acarretará na perda de 1 (uma) questão. Ao realizar nova conexão, a questão não será visualizada novamente e sua resposta será nula, sem direito de substituição da questão.

**4.8.** O(a) candidato(a) é responsável por realizar a prova em conexão estável e segura.

**4.9.** O(a) candidato(a) que não realizar completamente a prova on-line será automaticamente eliminado(a) do processo seletivo.

**4.10.** A presente seleção pública compõe-se de uma única fase, com aplicação de uma prova objetiva on-line.

**4.10.1.** A prova será composta de 10 questões de múltipla escolha, com 4 alternativas cada uma, sendo apenas uma correta, baseadas nos seguintes conteúdos programáticos:

**Língua Portuguesa (5 questões)** – Interpretação de texto. Ortografia. Acentuação. Pontuação. Emprego, classificação e flexão das palavras (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, advérbio, preposição, conjunção, interjeição e verbo). Tempos e modos verbais. Colocação pronominal. Significação das palavras (antônimo, sinônimo, homônimo, parônimo). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Sintaxe. Figuras de linguagem. Crase. Coerência Textual. Plurais.

**Matemática (2 questões)** – Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores. Números Racionais: Operações e Propriedades. Razões e Proporções. Divisão Proporcional. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros Simples. Equação de 1º e 2º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio Lógico. Conjuntos numéricos.

**Conhecimentos Gerais (3 questões)** – Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas,



**Prefeitura Municipal de Itapevi**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

aspectos locais e globais. História e geografia. Cultura e sociedade: música, literatura, rádio, cinema e televisão. Atualidades, Responsabilidade social.

**4.11.** As provas serão randômicas e realizadas on-line, no período estabelecido no item 4.1. deste edital.

**4.12.** Orientações antes do início da prova:

- A. Certifique sua disponibilidade de tempo para realizar a prova;
- B. Procure um local tranquilo e silencioso;
- C. Realize a prova individualmente, sem consulta ou apoio de outros materiais ou pessoas;
- D. Procure acessar a prova em um local que ofereça internet banda larga;
- E. Não abra mais de uma janela/aba do navegador;
- F. Certifique que o navegador está com o JavaScript ativado.

**4.13.** Durante a realização da prova o(a) candidato(a) não poderá:

- A. Abrir mais de uma janela/aba do navegador e/ou clicar fora da área de realização da prova;
- B. Capturar imagem da questão (print da tela ou outra forma).

**4.14.** Acarretará a eliminação do(a) candidato(a) ou anulação da questão, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas mencionadas nos itens 4.12. e 4.13, para a realização da prova, definidas neste edital ou em outros relativos ao processo seletivo, nos comunicados, nas instruções ao(à) candidato(a) ou naquelas constantes em cada prova.

**4.15.** Para cada acerto será computado 01 (um) ponto, totalizando 10 pontos.

**4.16.** Somente será classificado(a) o(a) candidato(a) que tiver nota igual ou superior a 30% no total da prova.

**4.17.** Em caso de empate na classificação, o desempate será feito pelos seguintes critérios:

- Maior Idade
- Maior Nota de Língua Portuguesa
- Maior Nota de Matemática
- Maior Nota de Conhecimentos Gerais
- Inscrição Mais Antiga

## **5. DOS RECURSOS**

**5.1.** O gabarito provisório e o caderno de questões ficarão disponíveis no dia **25 de fevereiro de 2025**. Para visualizá-los, o(a) candidato(a) deverá acessar o site do CIEE <https://pp.ciee.org.br/vitrine/processos-seletivos/publico>, em "FILTRE SUA PESQUISA", clicar em "STATUS DO PROCESSO", selecionar "EM ANDAMENTO", localizar na lista o logotipo da **Prefeitura Municipal de Itapevi (Edital 01/2025)** e clicar neste link. Dentro da página deste processo seletivo,



**Prefeitura Municipal de Itapevi**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

clicar em “ACESSAR” (faça o login com a sua conta do CIEE) e NO SEU PERFIL clicar em “MEUS PROCESSOS”, localizar este processo seletivo, clicar em “OPÇÕES” e em seguida, em “ESPELHO DE PROVA”.

**5.2.** Serão admitidos recursos quanto ao gabarito da prova objetiva que deverão ser encaminhados eletronicamente até o dia **26 de fevereiro de 2025** para o endereço eletrônico: recursos.psp.barueri@ciee.org.br (no e-mail deverá constar: nome do Processo Seletivo Público, nome completo e o número do CPF), em formulário específico, disponível para download no site do CIEE.

**5.3.** Não serão aceitos recursos por via postal ou fac-símile, ou qualquer outro meio não previsto neste Edital.

**5.4.** Serão rejeitados, também, liminarmente, os recursos enviados fora do prazo indicado no item 5.2 deste capítulo, bem como aqueles que não contiverem dados necessários à identificação do(a) candidato(a) ou for redigido de forma ofensiva.

**5.5.** O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação do eventual prejuízo, devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, legislação, páginas de livros, nomes dos autores, etc., com a juntada, sempre que possível, de cópia dos comprovantes e, ainda, exposição de motivos e argumentos.

**5.6.** A decisão da banca examinadora do CIEE será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, não sendo aceita, ainda, revisão de recursos.

**5.7.** Se do exame de recurso resultar na anulação de questão integrante da prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos(as) os(as) candidatos(as) que tiveram acesso a referida questão, independentemente de terem recorrido.

**5.8.** O recurso contra a lista de classificação provisória deverá ser encaminhado ao endereço eletrônico: recursos.psp.barueri@ciee.org.br (no e-mail deverá constar: nome do Processo Seletivo Público, nome completo e o número do CPF), no dia **20 de março de 2025**.

**5.9.** Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de recursos de recursos, revisão de recursos e/ou recurso do gabarito definitivo e resultado definitivo.

## **6. DO RESULTADO**

**6.1.** Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral e uma exclusiva das pessoas com deficiência, por curso, em ordem decrescente de classificação das notas obtidas, data/hora de inscrição e o nome completo do(a) candidato(a), elaboradas pelo CIEE, nos termos deste edital, que será divulgada no site (<https://pp.ciee.org.br/vitrine/processos-seletivos/publico>) e no site da Prefeitura ([www.itapevi.sp.gov.br](http://www.itapevi.sp.gov.br)).

**6.2.** A publicação da lista de classificação provisória, disponibilização do gabarito definitivo (verifique as orientações no item 5.1 para acessá-lo) e respostas aos recursos serão feitas em **19 de março de 2025**.

**6.3.** A publicação da lista de classificação definitiva será feita em **26 de março de 2025**.

**6.3.1.** Após a publicação da classificação definitiva o(a) candidato(a) deverá providenciar a documentação prevista no item 8.5. para agilizar o processo de convocação/contratação.



**Prefeitura Municipal de Itapevi**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

## 7. DA CONVOCAÇÃO PARA PREENCHIMENTO DA VAGA

- 7.1.** A convocação obedecerá à classificação definitiva obtida pelos(as) candidatos(as) no processo seletivo.
- 7.2.** A convocação do candidato aprovado será realizada por edital divulgado no Diário Oficial do Município, no site [www.itapevi.sp.gov.br](http://www.itapevi.sp.gov.br), respeitando-se a ordem de classificação.
- 7.2.1.** Todos os atos relativos às convocações do presente processo seletivo serão publicados no Diário Oficial do Município e através do site [www.itapevi.sp.gov.br](http://www.itapevi.sp.gov.br), sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento através dos referidos meios.
- 7.3.** Na falta de candidatos(as) aprovados(as) para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos(as) demais candidatos(as), com estrita observância da ordem classificatória.
- 7.4.** O(a) candidato(a) aprovado(a) no processo seletivo, interessado(a) na celebração do Termo de Compromisso de Estágio deverá apresentar-se na data, horário e local estabelecidos na convocação.
- 7.5.** O não comparecimento na data, horário e local estabelecido em quaisquer das etapas de convocação, implicará a desclassificação no Processo Seletivo, não cabendo recurso.
- 7.6.** Serão exigidos do candidato convocado, no ato de sua apresentação, os seguintes documentos: Cédula de Identidade e CPF;
- 7.7.** Caberá ao responsável pela área de Gestão de Pessoas da Prefeitura, a avaliação e deferimento da documentação apresentada pelo candidato.
- 7.8.** A qualquer tempo poderá ser promovida diligências para averiguação de veracidade dos documentos apresentados pelos candidatos.
- 7.9.** Não serão convocados(as) estudantes cujo término de curso seja igual ou inferior a 06 (seis) meses da data da convocação.
- 7.9.1.** O contrato deverá ter duração mínima de 06 (seis) meses.
- 7.10.** O Centro de Integração Empresa-Escola e a Prefeitura do Município de Itapevi não se responsabilizarão por eventuais prejuízos ao(à) estudante decorrentes de dados de inscrição incorretos, chamadas perdidas e/ou e-mail não visualizado no ato da convocação, bem como falhas técnicas.
- 7.11.** Não será fornecido ao estudante comprovante individual de classificação no processo seletivo, valendo, para esse fim, as listas de classificação divulgadas no site da Prefeitura na internet, as quais permanecerão, para consulta, durante todo o período de validade do processo seletivo, de forma a garantir a transparência e lisura do certame.
- 7.12.** Ao ser convocado para preenchimento de vaga será admitido o estudante que, quando da data de início do estágio, estiver regularmente matriculado no Ensino Superior e cursando a partir do 3º semestre do curso de graduação ou período autorizado pela Instituição de Ensino para a realização do estágio curricular; exceto no caso da graduação em Direito, apenas os que estiverem cursando a partir do 4º semestre até o 8º semestre.
- 7.13.** Para estudantes de curso superior de curta duração, curso de tecnologia ou graduação tecnológica (tecnólogo), de dois a três anos, a regra do item 7.12 não se aplica, podendo o estudante estar regularmente matriculado no Ensino Superior e cursando a partir do 1º semestre ou período



**Prefeitura Municipal de Itapevi**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

autorizado pela Instituição de Ensino para a realização do estágio curricular.

7.14. O(a) candidato(a) no momento da convocação deverá ter cadastro com o CIEE.

## **8. DO PREENCHIMENTO DA VAGA E CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO**

8.1. O Termo de Compromisso de Estágio se dará sob o regime da Lei n.º 11.788 de setembro de 2008.

8.2. Não poderão firmar Termo de Compromisso de Estágio os(as) servidores(as) da Prefeitura do Município de Itapevi ou outros(as) servidores(as) públicos(as) que cumpram jornada de trabalho incompatível com o estágio.

8.3. O contrato de estágio terá a duração mínima de 06 (seis) meses até 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período a critério das partes, não podendo o tempo integral exceder 02 (dois) anos.

8.4. O estágio de pessoa com deficiência não se submete ao limite temporal citado no item anterior e poderá ser prorrogado até a conclusão do curso de graduação.

8.5. O horário de estágio será estabelecido de acordo com a necessidade da área em que o(a) estagiário(a) irá desenvolver as atividades, totalizando a jornada máxima de 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais.

8.6. Apresentados os documentos, o candidato deverá iniciar o estágio no dia estabelecido pela Prefeitura do Município de Itapevi, sob pena de exclusão do programa.

8.7. Os candidatos convocados serão lotados nos setores onde houver compatibilidade com o curso frequentado.

## **9. DISPOSIÇÕES FINAIS**

9.1. O processo seletivo terá validade de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Prefeitura do Município de Itapevi.

9.2. O ato da inscrição implicará no conhecimento das instruções e na aceitação tácita das condições estabelecidas neste Edital.

9.2.1. O ato da inscrição implicará na aceitação/autorização do recebimento de comunicação do CIEE e da Prefeitura por e-mail, SMS ou outros serviços de mensagem instantânea.

9.3. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição ou do Termo de Compromisso de Estágio do(a) estudante, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.

9.4. O Centro de Integração Empresa-Escola e a Prefeitura do Município de Itapevi, não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao(à) estudante decorrentes de:

9.4.1. Informações do(a) candidato(a) não atualizadas dificultando o contato;

9.4.2. Inscrição/realização da prova não efetivada por motivo de ordem dos computadores, celulares, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia



**Prefeitura Municipal de Itapevi**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados.

**9.5.** A simples inscrição no presente Processo Seletivo autoriza o CIEE e a Prefeitura do Município de Itapevi a utilizar-se dos dados inseridos ou transferi-los, mantendo-se a mesma finalidade para as quais foram fornecidos.

**9.5.1. DADOS PESSOAIS**

O CIEE respeita a sua privacidade. Qualquer informação que você nos forneça será tratada com o mais alto nível de cuidado e segurança, sendo utilizada apenas de acordo com os limites estabelecidos neste documento e na legislação aplicável.

**9.6.** Os dados pessoais e dados pessoais sensíveis; nome completo, nº CPF, data de nascimento, sexo, estado civil, endereço completo, e-mail, telefone res., telefone celular, instituição de ensino em que estuda, curso, semestre, previsão de conclusão do curso, turno de aula e em caso de pessoas com deficiência o CID e laudo médico, coletados em razão do presente processo seletivo, serão tratados pelo CIEE e poderão ser compartilhados com a Prefeitura do Município de Itapevi, órgão o qual você está realizando a inscrição com as finalidades de: dar andamento as demais etapas do processo seletivo; possibilitar a comprovação de sua identidade; apresentar em eventual fiscalização quanto à realização do certame; bem como poderão ser publicados nos site do CIEE (<https://pp.ciee.org.br/vitrine/processos-seletivos/publico>) e da Prefeitura ([www.itapevi.sp.gov.br](http://www.itapevi.sp.gov.br)) para dar publicidade aos participantes do certame, mantendo-se as mesmas finalidades para as quais os dados pessoais foram fornecidos.

Os seus dados pessoais serão automaticamente eliminados pelo CIEE quando deixarem de ser úteis para os fins que motivaram o seu fornecimento e não forem mais necessários para cumprir qualquer obrigação legal.

**9.6.1. SEGURANÇA DOS DADOS**

O CIEE se responsabiliza pela manutenção de medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito. Em conformidade ao art. 48 da Lei nº 13.709, o Controlador comunicará ao Titular e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante ao Titular.

**9.7.** Poderá haver ajustes no edital a qualquer momento para retificação ou adequação do mesmo, promovido através de errata.

**9.7.1.** O valor da bolsa auxílio e auxílio transporte e demais benefícios serão calculadas de acordo com a frequência do estagiário e carga horária de estágio cumprida, podendo variar proporcionalmente.

**9.8.** As dúvidas surgidas na aplicação deste Edital, bem como os casos omissos, serão resolvidas pelo CIEE e pela Prefeitura do Município de Itapevi.



**Prefeitura Municipal de Itapevi**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

**9.8.1.** Dúvidas ou dificuldades durante o período de inscrições envie e-mail para [eucandidatos@ciee.org.br](mailto:eucandidatos@ciee.org.br) (no e-mail deverá constar: nome do Processo Seletivo Público, nome

completo do candidato e o número do CPF, relato do erro que está ocorrendo e o envio da imagem/print da tela/erro apresentado - o atendimento deste canal ocorrerá em dias úteis das 08:00 às 17:00 horas, o candidato com dificuldade deverá encaminhar e-mail relatando a dificuldade até às 12:00 horas do dia útil anterior ao término das inscrições).

**9.9.** Do cronograma das etapas:

<b>Etapa</b>	<b>Data</b>
Inscrição/realização da prova on-line.	<b>07/02/2025 até às 12:00 horas (horário de Brasília) do dia 24/02/2025</b>
Disponibilização do gabarito/espelho de prova provisório.	<b>25/02/2025</b>
Interposição de recursos contra o gabarito provisório.	<b>26/02/2025</b>
Publicação da classificação provisória.	<b>19/03/2025</b>
Interposição de recursos contra a classificação provisória.	<b>20/03/2025</b>
Publicação da classificação definitiva.	<b>26/03/2025</b>

**9.10.** Nos termos da Lei Federal n. 11.788, de 25/09/2008, o estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza e ao término do contrato os estagiários não serão efetivados.

**Itapevi, 04 de fevereiro de 2025.**

**Comissão Especial do Processo de Seleção Pública de Estagiários de Nível Superior:**

NUBIA MORAIS SOUSA FURTADO - Presidente

LUCIANA MOREIRA MARQUES - Membro

VINICIUS DE PAULA DOS SANTOS - Membro



## ITAPEVIPREV

## Atos Administrativos

## Concessão de Aposentadoria

## Publicação de Portarias de nº 0017/2025 a 0030/2025

0017/2025	CONCEIÇÃO APARECIDA COSTA	Aposentadoria por Invalidez com Proventos Integrais pela Média das Contribuições, a partir de 03/02/2025. Conforme processo nº 00147/2024.
0018/2025	ARETUSA APARECIDA RODRIGUES	Aposentadoria por Invalidez com Proventos Proporcionais ao Tempo de Contribuição, a partir de 03/02/2025. Conforme processo nº 00148/2024.
0019/2025	MARIA APARECIDA DA CRUZ PEREIRA	Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição com Proventos Integrais, a partir de 03/02/2025, conforme processo nº 00251/2022.
0020/2025	APARECIDA DE FATIMA DUCA	Aposentadoria Voluntária por Idade com Proventos Proporcionais ao Tempo de Contribuição, a partir de 03/02/2025, conforme processo nº 00174/2023.
0021/2025	ROSELENE DE OLIVEIRA RAMOS	Aposentadoria Voluntária (ESPECIAL PROFESSOR) por Idade e Tempo de Contribuição com Proventos Integrais, a partir de 03/02/2025, conforme processo nº 00027/2024.
0022/2025	ROSELANDIA MARIA DE SOUZA SILVA	Aposentadoria Voluntária (ESPECIAL PROFESSOR) por Idade e Tempo de Contribuição com Proventos Integrais, a partir de 03/02/2025, conforme processo nº 00067/2024.
0023/2025	NERZILIA ROSA FERREIRA DE ALMEIDA	Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição com Proventos Integrais pela Média das Contribuições, a partir de 03/02/2025, conforme processo nº 00132/2024.
0024/2025	MEIRE PIRES CAMARGO	Aposentadoria por Invalidez com Proventos Proporcionais ao Tempo de Contribuição, a partir de 03/02/2025. Conforme processo nº 00151/2024.
0025/2025	VANUZA BEZERRA GUEDES	Aposentadoria Voluntária (ESPECIAL PROFESSOR) por Idade e Tempo de Contribuição com Proventos Integrais, a partir de 03/02/2025, conforme processo nº 00162/2024.
0026/2025	NEILDE MACHADO RODRIGUES	Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição com Proventos Integrais, a partir de 03/02/2025, conforme processo nº 00164/2024.
0027/2025	HERCULES APARECIDO DA SILVA	Aposentadoria Voluntária por Idade com Proventos Proporcionais ao Tempo de Contribuição, a partir de 03/02/2025, conforme processo nº 00169/2024.
0028/2025	CLAUDIO JAIME CANTANO	Aposentadoria Voluntária por Idade com Proventos Proporcionais ao Tempo de Contribuição, a partir de 03/02/2025, conforme processo nº 00177/2024.
0029/2025	CLAUDIA BRAGA TEIXEIRA	Aposentadoria Voluntária por Idade com Proventos Proporcionais ao Tempo de Contribuição, a partir de 03/02/2025, conforme processo nº 00178/2024.
0030/2025	SEBASTIANA GOMES OLIVEIRA DA SILVA	Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição com Proventos Integrais pela Média das Contribuições, a partir de 03/02/2025, conforme processo nº 00179/2024.

Publicação autorizada pelo Superintendente – Vinicius Vieira Ramos



## Comunicados

**CONVOCAÇÃO****AOS APOSENTADOS E PENSIONISTAS - ANIVERSARIANTES DO MÊS DE  
FEVEREIRO**

Pela presente ficam os beneficiários do **ITAPEVIPREV ANIVERSARIANTES DO MÊS DE FEVEREIRO** convocados a comparecer junto ao ITAPEVIPREV, sito à Rua Geraldo Vasques nº 112 – Nova Itapevi – Itapevi SP, de **03/02/2025 a 28/02/2025** (dias úteis) das **8:00hs as 16:00hs, com RG/CPF e comprovante de endereço recente,** para fins de **Recadastramento Anual/2025**, o não comparecimento acarretará na suspensão do pagamento do benefício, até que seja regularizada a situação pelo inativo ou pensionista, conforme disposto no art. 26 da Lei Complementar nº 92/2017.

Vinicius Vieira Ramos  
Superintendente

# SECRETARIAS MUNICIPAIS

## ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

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

## CULTURA

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

## DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Rua Agostinho Ferreira Campos, 752 - Jardim Nova Itapevi  
(11) 4143.8888  
sec.desenvolvimentoeconomico@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

## DESENVOLVIMENTO URBANO E ORDENAÇÃO DO SOLO

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

## DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

R. José Michelotti, 347 - Cidade da Saúde  
(11) 4143.9200

## EDUCAÇÃO

R. Felipe Chalupe Filho, 17 - Parque Itamarati  
(11) 4143.8400  
sec.educacao@itapevi.sp.gov.br

## ESPORTES E LAZER

Rua Prof. Dimarães Antônio Sandei, s/nº - Cidade Saúde  
(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

## HABITAÇÃO

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675  
(011) 4143.7600  
sehab@itapevi.sp.gov.br

## INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS

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

## JUSTIÇA

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

## MEIO AMBIENTE E DEFESA DOS ANIMAIS

Rua Heloisa Hideko Koba, 21  
(11) 4205.4345  
sma@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:** Marcos Ferreira Godoy

**Vice-Prefeito:** Thiago da Silva Santos

## Secretários:

Anderson Cavanha, Claudio Freitas, Dario Moreno, Eduardo Casagrande, Elaine Freitas, Eliana Silva, Rogério Moreira dos Santos, Jonathan Francisco, Luiza Nasj, Marcos dos Anjos, Marcus Vasconcellos, Mauro Martins, Nataly Moraes, Paulo Rogério de Almeida, Paula Pezzoni, Priscila Camargo, Renata Simões e Walter Hasegawa.

## ItapeviPrev

### Superintendente:

Vinicius Ramos



**ITAPEVI**  
P R E F E I T U R A