



DIÁRIO OFICIAL

ITAPEVI

P R E F E I T O R A

Ano 17 | Edição nº 1471 | Itapevi, 03 de outubro de 2025

www.itapevi.sp.gov.br

Foto: Divulgação | PMI

+ PLANEJAMENTO
+ PROJEÇÃO



ITAPEVI
P R E F E I T O R A

Prefeitura de Itapevi entrega à Câmara Municipal a proposta da LOA 2026

ITAPEVI ENTREGA À CÂMARA LOA 2026

Foto: Christian Carracci | PMI



Proposta será analisada pelos vereadores nos próximos meses e define prioridades e investimentos para o próximo ano

A Prefeitura de Itapevi entregou na última terça-feira (30) à Câmara Municipal o projeto da Lei Orçamentária Anual (LOA) 2026, documento que estima as receitas e fixa as despesas do município para o próximo exercício. A proposta será analisada pelos vereadores nos próximos meses e, após aprovação, retornará para sanção do prefeito.

O envio cumpre as determinações do artigo 165 da Constituição Federal, da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000) e da Lei Orgânica Municipal (artigo 101), que estabelecem a obrigatoriedade de encaminhamento da proposta orçamentária ao Legislativo até o dia 30 de setembro e devolução para sanção do Executivo até o encerramento da sessão legislativa.

Na elaboração do documento, técnicos das áreas de Contabilidade e Planejamento cumpriram o princípio da transparência e da participação popular, foram realizadas audiências públicas com a sociedade civil,

possibilitando a coleta de sugestões e contribuições que auxiliaram na definição de prioridades e na construção coletiva do orçamento municipal.

A LOA 2026 organiza a alocação dos recursos necessários para a manutenção dos serviços essenciais, execução de programas estratégicos e investimentos que atendam às demandas da população nas áreas de saúde, educação, infraestrutura, assistência social, entre outras.

O documento final consolida as diretrizes e prioridades da Administração Pública, assegurando a alocação de recursos necessários para a manutenção dos serviços essenciais, a execução de programas estratégicos e a realização de investimentos que atendam às demandas da população.

Para garantir a participação da comunidade, a Prefeitura realizou de forma ampla duas audiências públicas: a primeira aconteceu no dia 23 de setembro na Escola do

Futuro Irany Toledo de Moraes, no Jardim Santa Rita. A segunda foi realizada em 25 de setembro, na Escola do Futuro Padre Geraldo Mc Clusky, em Amador Bueno. A população pôde acompanhar presencialmente ou por transmissão ao vivo no canal oficial da Prefeitura no YouTube.





SECRETARIA DE CULTURA

Conselhos Municipais

Conselho Municipal de Política Cultural

RESOLUÇÃO Nº 01/2025 - CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICAS CULTURAIS

Estabelece o Regimento interno do Conselho Municipal de Políticas Culturais- CMPC, em consonância às disposições do Decreto nº 5.866, de 19 de março de 2024, que regulamenta a Lei nº 2.782/2020.

A PRESIDÊNCIA e DIRETORIA do Conselho Municipal de Políticas Culturais do Município de Itapevi, no uso de suas atribuições legais, resolvem:

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICAS CULTURAIS - CMPC

CAPÍTULO I
DO CONSELHO

Art. 1º O funcionamento do Conselho Municipal de Políticas Culturais- CMPC - do Município de Itapevi obedecerá às disposições consubstanciadas no Decreto nº **5.866**, de 19 de março de 2024 e no presente Regimento Interno.

CAPÍTULO II
DA COMPOSIÇÃO E COMPETÊNCIAS

Art. 2º O Conselho Municipal de Política Cultural - CMPC - do Município de Itapevi será constituído por 14 (quatorze) membros titulares, com respectivos(as) suplentes, nomeados(as) por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, observada a paridade entre os representantes do Poder Público e os da Sociedade Civil, para um mandato de 2 (dois) anos, permitida 01 (uma) recondução, da seguinte forma:

I - representantes do Poder Público:

- a) 01 (um) representante titular e 01 (um) suplente da Secretaria de Cultura;
- b) 01 (um) representante titular e 01 (um) suplente da Secretaria de Educação;
- c) 01 (um) representante titular e 01 (um) suplente da Secretaria de Esportes;
- d) 01 (um) representante titular e 01 (um) suplente da Secretaria de Meio Ambiente e Defesa dos Animais;
- e) 01 (um) representante titular e 01 (um) suplente da Secretaria de Desenvolvimento Econômico;
- f) 01 (um) representante titular e 01 (um) suplente da Secretaria de Segurança;
- g) 01 (um) representante titular e 01 (um) suplente da Secretaria de Comunicação.

II - Representantes de entidades da Sociedade Civil

- a) 01 (um) representante titular e 01 (um) suplente da economia criativa;
- b) 01 (um) representante titular e 01 (um) suplente de etnias (afro-brasileira, indígena, imigrantes);
- c) 01 (um) representante titular e 01 (um) suplente de identidades sexuais (de gênero, transgênero e de orientação sexual);
- d) 01 (um) representante titular e 01 (um) suplente da

juventude;

- e) 01 (um) representante titular e 01 (um) suplente de artes cênicas;
- f) 01 (um) representante titular e 01 (um) suplente do audiovisual;
- g) 01 (um) representante titular e 01 (um) suplente de patrimônio material e imaterial.

Art. 3º Compete ao Conselho Municipal de Política Cultural:

- I - Elaborar o seu regimento interno, submetendo-o à aprovação ao Chefe do Poder Executivo;
- II - Organizar e dirigir seus serviços administrativos;
- III - Promover bienalmente, a Conferência Municipal de Cultura;
- IV - Elaborar o regimento interno da Conferência Municipal de Cultura;
- V - Apresentar proposta do Plano Municipal de Cultura para o Poder Executivo, a partir das diretrizes e ações definidas na Conferência Municipal de Cultura;
- VI - Apreciar e aprovar as diretrizes do Fundo Municipal de Cultura, mediante acompanhamento da execução dos projetos contemplados, de sua competência, quando lhe forem submetidos pela Secretaria Municipal de Cultura;
- VII - Estabelecer em conjunto à Secretaria Municipal de Cultura, orientações, diretrizes, deliberações normativas e moções, pertinentes aos objetivos e atribuições do Sistema Municipal de Cultura - SMC;
- VIII - Colaborar com o Conselho Estadual e Nacional de Política Cultural, como órgão consultivo ou de assessoramento, sempre que solicitado ou apresentando sugestões;
- IX - Opinar sobre o reconhecimento das instituições com fins culturais para efeito de recebimento de auxílios ou subvenções, mediante a aprovação de seus estatutos;
- X - Opinar sobre os programas apresentados por instituições culturais, para efeito de recebimento de auxílios ou subvenções, ou orientá-los, como forma de colaboração;
- XI - Cooperar na defesa e conservação do patrimônio histórico, arquitetônico, paisagístico natural e imaterial do Município;
- XII - Sugerir ações que estimulem a produção e difusão das diversas formas de manifestações culturais do Município;
- XIII - Emitir pareceres sobre assuntos e questões de natureza cultural que lhe sejam submetidos pela Prefeitura Municipal;
- XIV - Propor e monitorar a execução de programas, projetos e ações culturais;
- XV - Participar em eventos e ações que tratem de assuntos de relevância na área cultural.
- XVI - Acompanhar e fiscalizar a aplicação de recursos de fundos Municipal, Estadual e Nacional de Cultura repassados à Administração Pública Municipal e entidades conveniadas, bem como, a análise de indicadores culturais;
- XVII - Acompanhar e fiscalizar convênios com entidades que possam obter e administrar recursos, auxílios, contribuições, doações e patrocínios financeiros para o desenvolvimento de projetos e programas de interesse público na área da cultura;
- XVIII - Convidar representantes do Poder Executivo Municipal e demais conselhos a participar do Conselho Municipal de Política Cultural ou de suas Comissões de Trabalho quando se tratar de pauta nas esferas de suas respectivas competências, a fim de subsidiar a discussão e emissão de expedientes;
- XIX - Exercer demais atividades de interesse das artes e da cultura, bem como executar outras atribuições que lhe forem



formalmente conferidas;

Art. 4º O CMPC terá uma Diretoria composta por um(a) Presidente e um(a) Vice-Presidente, o qual substituirá o titular em seus impedimentos e um(a) Secretário(a) Executivo(a), **de acordo as disposições do Decreto nº 5.866/2024.**

Art. 5º O mandato da Diretoria Executiva do CMPC será de 02 (dois) anos, podendo seus membros serem reeleitos por mais 01 (um) mandato em cargos distintos, conforme estabelecido pelo artigo 4º, do Decreto nº 5.866/2024.

CAPÍTULO III DO LOCAL DE FUNCIONAMENTO

Art. 6º O CMPC funcionará nas dependências da Secretaria Municipal de Cultura, ou em outro local indicado para o desenvolvimento de suas atividades.

Parágrafo único. O local a que alude o caput será indicado pela Secretaria Municipal de Cultura.

CAPÍTULO IV DOS RECURSOS NECESSÁRIOS

Art. 7º Caberá à Secretaria de Cultura disponibilizar os recursos financeiros, materiais e operacionais necessários à realização das atividades plenas do CMPC.

CAPÍTULO V DAS REUNIÕES Seção I Das Normas Gerais

Art. 8º O CMPC realizará, bimestralmente, reuniões ordinárias e, quando necessário, reuniões extraordinárias convocadas pelo(a) Presidente, por iniciativa própria, por solicitação do Prefeito ou pela maioria qualificada composta por dois terços dos Conselheiros titulares.

§ 1º As datas a que alude o caput serão estabelecidas em comum acordo, a fim de facilitar maior participação dos Conselheiros nas reuniões do CMPC.

§ 2º Não haverá reuniões ordinárias no período compreendido entre 20 (vinte) de dezembro e 20 (vinte) de janeiro.

§ 3º A convocação para as reuniões extraordinárias será levada ao conhecimento dos Conselheiros, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

§ 4º Requerida legalmente a reunião extraordinária, o(a) Secretário(a) Executivo(a), dentro de 24 (vinte e quatro) horas imediatas após o pedido, deverá promover a convocação, cabendo ao(a) Vice-Presidente, fazê-la na falta deste.

§ 6º As reuniões ordinárias ou extraordinárias poderão assumir o caráter de especiais ou solenes, públicas ou restritas.

§ 7º A Ata da reunião ordinária ou extraordinária, de caráter restrito, será lavrada e aprovada na mesma reunião, e posteriormente disponibilizada ao público.

Art. 9º As reuniões serão instaladas, no mínimo, com a presença de 25% (vinte e cinco por cento) dos Conselheiros, com exceção das solenes, que independem de quórum.

Art. 10. Para deliberação e votação será necessária a presença de 50% (cinquenta por cento) dos Conselheiros titulares ou na

ausência destes, seus respectivos conselheiros suplentes com direito a voto.

Art. 11. As reuniões ordinárias ou extraordinárias terão duração máxima de 02 (duas) horas após abertura e leitura da pauta.

§ 1º A reunião poderá ser prorrogada por decisão da maioria qualificada dos Conselheiros.

§ 2º A reunião poderá ser suspensa por prazo determinado ou encerrada no caso de falta de Conselheiros, esgotamento da pauta ou quando ocorrer algo que, a juízo do(a) Presidente, assim o exija.

Seção II Da Presidência Das Reuniões

Art. 12. As reuniões serão coordenadas pelo(a) Presidente do Conselho, que dirigirá os trabalhos, concederá a palavra aos Conselheiros, intervirá nos debates sempre que necessário e conveniente, velará pela ordem no recinto e resolver, soberanamente, as questões de ordem e as reclamações, podendo delegar a decisão aos Conselheiros.

Parágrafo único. Para discutir qualquer proposição, ou por julgar-se impedido o(a) Presidente passará a direção dos trabalhos ao(a) Vice-Presidente e não assumirá até a deliberação final sobre a matéria em questão.

Seção III Da Instalação Das Reuniões

Art. 13. No horário regimental, verificada a presença de Conselheiros em número suficiente, o(a) Presidente declarará aberta a reunião.

§ 1º Na hipótese de não haver número suficiente, o(a) Presidente aguardará por 30 (trinta) minutos e, em segunda chamada a reunião instalar-se-á com $\frac{1}{3}$ (um terço) dos Conselheiros presentes, persistindo a falta de quórum, determinará a anotação dos nomes dos presentes e encerrará os trabalhos, mesmo nas reuniões em que se tem deliberações e votações.

Art. 14. Durante as reuniões, poderão manifestar-se os Conselheiros titulares, suplentes e as pessoas convidadas que delas tomarem parte, devendo o(a) Presidente advertir ou solicitar a retirada de qualquer circunstância que obstrua a reunião.

Art. 15. Ao fazer uso da palavra, o Conselheiro não poderá desviar-se do assunto em debate, falar sobre matéria vencida, ignorar advertências do(a) Presidente ou ultrapassar o prazo regimental a que tem direito.

Art. 16. É facultado ao Conselheiro conceder ou não os apartes que lhe forem solicitados.

§ 1º O aparte, quando permitido pelo orador, deverá ser breve, conciso e referente ao assunto em discussão.

§ 2º Não serão permitidos apartes negados pelo orador, nem discussões paralelas.

Art. 17. Havendo dúvidas sobre a interpretação deste Regimento, poderá o Conselheiro levantar questão de ordem, no prazo de 03 (três) minutos, vedados os apartes.

§ 1º Na impossibilidade de se resolver, de imediato, a questão de ordem levantada, poderá o Presidente adiar sua decisão para a reunião seguinte.

§ 2º No andamento da discussão ou votação, qualquer matéria pendente ficará em suspenso, devendo ser retomada ao final da sessão.

Art. 18. Quanto à inobservância de alguma disposição regimental, caberá a qualquer Conselheiro, reclamá-la pelo tempo de 03 (três) minutos, sem apartes.

Art. 19. As decisões sobre questões de ordem e reclamações, consideradas procedentes, não poderão ser comentadas na mesma oportunidade.

Art. 20. As reuniões ordinárias e extraordinárias compreenderão 02 (duas) partes:

I - Expediente;

II - Ordem do Dia.

Parágrafo único. As reuniões especiais, restritas ou solenes, obedecerão à ordem dos trabalhos que for estabelecida pela Presidência.

CAPÍTULO VI DO EXPEDIENTE

Art. 21. O expediente terá a duração máxima de 30 (trinta) minutos e obedecerá à seguinte ordem:

I - discussão;

II - comunicações do(a) Presidente e dos Conselheiros.

Art. 22. O(A) Presidente distribuirá cópia dos documentos do expediente considerados relevantes ou deles dará vista, a requerimento do Conselheiro.

Art. 23. Durante o Expediente, os Conselheiros poderão discorrer sobre cada assunto pelo prazo regimental de 3 (três) minutos, prorrogáveis a juízo do(a) Presidente.

CAPÍTULO VII DA ORDEM DO DIA

Art. 24. A Ordem do Dia será organizada pelo(a) Presidente do Conselho e pelo(a) Secretário(a) Executivo(a).

Parágrafo único. A Ordem do Dia que contiver matéria que exija deliberação ou apreciação do Plenário deverá ser distribuída aos Conselheiros com a devida antecedência.

Art. 25. A matéria da Ordem do Dia deverá obedecer à seguinte disposição:

I - matéria em regime de urgência;

II - redações finais adiadas;

III - votações adiadas;

IV - discussões iniciadas;

V - discussões adiadas;

VI - matéria a ser discutida e votada.

Art. 26. A definição de urgência da matéria dependerá de requerimento subscrito pelo Presidente do CMPC ou por um 1/3 (um terço) dos Conselheiros em pleno exercício de suas funções.

§ 1º O requerimento de urgência será submetido à apreciação, discussão e votação, na mesma reunião em que for apresentado.

§ 2º Aprovado o requerimento de urgência, o(a) Presidente providenciará a inclusão da matéria na Ordem do Dia da reunião subsequente.

§ 3º Na exiguidade de prazo para conhecimento prévio dos Conselheiros, a matéria de urgência será apresentada verbalmente e registrada em Ata, sendo passível de deliberação.

§ 4º Aprovada a inclusão da matéria, o Presidente suspenderá a reunião pelo tempo necessário ao conhecimento de seu conteúdo.

§ 5º A relevância poderá ou não dispensar parecer ou indicação fundamentados sobre a matéria, podendo o(a) Presidente, para tal fim, designar comissão ou relator(a) especial

para analisá-la.

Art. 27. A Ordem do Dia poderá ser suspensa ou alterada na hipótese de:

I - posse de Conselheiro;

II - inversão preferencial;

III - inclusão de matéria de maior relevância;

IV - adiamento de pauta;

V - retirada de matéria.

Art. 28. O requerimento de preferência na deliberação de matéria será verbal e não sofrerá discussão, mas dependerá da aprovação da maioria qualificada dos Conselheiros Titulares presentes ou seus respectivos suplentes, na ausência destes.

Art. 29. O adiamento da discussão ou votação será requerido verbalmente, reduzido à termo, e não poderá exceder a 02 (duas) reuniões ordinárias, exceto quando, à juízo do (a) Presidente, se tratar de matérias complexas que justifiquem o adiamento por prazo maior.

§ 1º O adiamento depende de consulta aos Conselheiros.

§ 2º O adiamento de votação só poderá ser requerido antes de iniciado o processo de votação.

§ 3º É vedado um segundo adiamento de qualquer matéria, a requerimento do mesmo Conselheiro, além do limite fixado no caput deste artigo.

§ 4º Não se admitirá pedido de adiamento de matéria em regime de urgência ou considerado de relevância pelos Conselheiros.

Art. 30. A retirada ou a inclusão de emendas e proposições poderá ser determinada pelo(a) Presidente do Conselho, por decisão da maioria dos Conselheiros, a requerimento de Presidente de Comissão quando existente ou do(a) próprio relator(a).

Art. 31. O Conselheiro que desejar vista de matéria em discussão, deverá requerer seu adiamento ou inversão da pauta no início da reunião do CMPC, de forma que a discussão e votação se façam no final da reunião.

Parágrafo Único. O adiamento ou inversão que se trata o caput deste artigo dependerá dos votos da maioria qualificada dos Conselheiros Titulares ou seus respectivos suplentes, na ausência destes.

Art. 32. Não haverá reunião de Comissão em período reservado à Ordem do Dia.

CAPÍTULO VIII DA DISCUSSÃO E VOTAÇÃO

Seção I Das Normas Gerais

Art. 33. Terminado o prazo destinado ao Expediente ou esgotada a sua matéria, o Presidente, verificada a existência de quórum, dará início à discussão e votação da Ordem do Dia.

Art. 34. Em cada item da pauta, o Presidente anunciará a matéria, a qual, em seguida, será submetida à discussão e votação na forma estabelecida nas Seções II e III do presente capítulo.

§ 1º Para a discussão será exigida a presença de pelo menos 25% (vinte e cinco por cento) dos Conselheiros.

§ 2º Se o número para a votação for insuficiente (50%), far-se-á a discussão dos itens seguintes da Ordem do Dia.

Art. 35. Haverá uma única discussão e votação, englobando todos os aspectos da proposição, inclusive sua redação final, respeitadas as exceções previstas neste Regimento.



Art. 36. Em assuntos que envolvam interesse particular ou de parentes consanguíneos até 3º grau, de interesses de pessoas ou instituições das quais seja representante civil, procurador ou membro, ou, por motivo de foro íntimo, o Conselheiro deverá declarar-se impedido de participar da votação.

Seção II
Da Discussão

Art. 37. Após anunciar a matéria, o Presidente concederá a palavra aos que a solicitarem, obedecendo-se o prazo máximo de 30 (trinta) minutos para discussão, sendo:

I - 6 (seis) minutos ao autor ou relator;

II - 12 (doze) minutos para encaminhar a favor, sendo 2 (dois) minutos para cada Conselheiro;

III - 12 (doze) minutos para encaminhar contra, sendo 2 (dois) minutos para cada Conselheiro;

Art. 38. Durante a discussão será facultada a apresentação de emendas.

Parágrafo único. A emenda será escrita e deverá referir-se especificamente ao assunto em discussão, podendo ser destacada para constituir proposição em separado a que o(a) Presidente não julgar pertinente.

Art. 39. Não havendo mais oradores, o(a) Presidente encerrará a discussão da matéria e anunciará a votação.

Seção III
Da Votação

Art. 40. Ressalvando-se os casos previstos neste Regimento, as deliberações serão tomadas por maioria simples de votos, com a presença mínima de 50 % (cinquenta por cento) dos Conselheiros.

Parágrafo único. Quando da presença do Conselheiro titular e do Conselheiro suplente, somente o titular terá direito a voto.

Art. 41. Os Conselheiros presentes à reunião não poderão escusar-se de votar, ressalvando-se o disposto no artigo 43 deste Regimento.

Art. 42. Os processos de votação serão:

I - simbólicos;

II - nominais.

§ 1º A votação simbólica será regra geral, somente sendo abandonada por solicitação de qualquer membro, se aprovada pelo Plenário.

§ 2º A votação nominal será feita pela chamada dos presentes, devendo os Conselheiros responder sim ou não, conforme sejam favoráveis ou contrários à proposição, ou se absterem de votar, justificando o motivo nos termos do artigo 43 deste Regimento.

§ 3º A votação por escrutínio secreto será adotada nos casos previstos neste Regimento, por solicitação do(a) Presidente, ou a requerimento de Conselheiro, aprovado pela maioria dos presentes.

Art. 43. O voto "com restrições" será aceito, devendo o Conselheiro justificá-lo por escrito, para que possa constar nos devidos registros.

Art. 44. Antes de iniciar o processo de votação, poderá o Conselheiro pedir a palavra para encaminhar a votação, podendo utilizar para tal um prazo de 2 (dois) minutos.

Art. 45. Ressalvando-se emendas ou destaques, todas as matérias serão votadas em bloco.

Art. 46. Após iniciar-se o processo de votação nenhuma emenda poderá ser apresentada.

Art. 47. As matérias que, pelo seu teor e natureza, não permitam redação final imediata pelo relator, serão apreciadas no seu mérito, e sua redação será colocada em votação na reunião subsequente.

§ 1º Se houver incoerência ou contradição manifesta e explícita entre a deliberação do Conselho e a redação final apresentada, a discussão da matéria será reaberta.

§ 2º Aplica-se o disposto neste artigo às emendas aprovadas.

§ 3º Durante a votação poderá o Conselheiro justificar o seu voto.

§ 4º Ao final de todas as reuniões, será confeccionada Ata com os assuntos tratados, as deliberações e outras intercorrências, devendo ser assinada pelo presidente, vice-presidente, secretário e todos os conselheiros titulares e conselheiros suplentes que substituiu o respectivo conselheiro.

§ 5º Todas as resoluções, relatórios e demais atos do CMPC deverão ser publicados.

Art. 48. No caso de Parecer ou Indicação não aprovado, o Conselheiro com voto vencido poderá justificar, submetendo sua redação ao CMPC.

Art. 49. As deliberações do CMPC serão encaminhadas aos órgãos competentes para apreciação e tomada de providências.

CAPÍTULO IX
DA FREQUÊNCIA DAS REUNIÕES

Art. 50. As atividades dos membros do CMPC não serão remuneradas, porém serão consideradas de relevante interesse público, bem como obrigatório o comparecimento dos Conselheiros às suas reuniões ordinárias ou extraordinárias, bem como aos eventos por ele promovidos, sendo que na impossibilidade do comparecimento do Conselheiro titular, seu respectivo suplente deverá representá-lo, assumindo assim, todas as responsabilidades e prerrogativas, inclusive o direito ao voto.

Parágrafo único. O Conselheiro suplente poderá participar de todas as atividades do Conselho, porém só terá direito a voto na ausência do respectivo conselheiro titular.

Art. 51. O mandato do Conselheiro poderá ser extinto no caso de renúncia explícita, ou por falta de representação do suplente, pela ausência a 3 (três) reuniões ordinárias consecutivas ou a 5 (cinco) intercaladas, sem justa causa ou sem pedido de licença, ou pelo não comparecimento a 50% (cinquenta por cento) das reuniões ordinárias realizadas no decurso de 01 (um) ano.

§ 1º A justa causa a que se refere o caput deste artigo, deverá ser precisa, por escrito, e encaminhada ao Presidente do CMPC no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a contar da data em que se verificar a ausência.

§ 2º Determinada a vacância do cargo, do segmento ou do órgão público pelo Conselheiro representado, deverá a Presidência comunicar a Secretaria Municipal de Cultura que, no caso de vacância de segmento da sociedade civil, convocará novo representante através da lista de classificação do formulário de inscrição dos candidatos a membros do CMPC e, no caso de vacância do órgão público, a Secretaria de Cultura solicitará a indicação de novo representante ao segmento do Executivo Municipal.



§3º Em reunião extraordinária, o Presidente apresentará o novo membro, designado pelo órgão público, ao Conselho, que poderá não ser admitido por maioria qualificada de seus membros.

CAPÍTULO X DA PARTICIPAÇÃO EM REUNIÕES

Art. 52. Todo e qualquer cidadão, munícipe de Itapevi, poderá participar como ouvinte das reuniões do CMPC, com direito à voz, por um tempo de 02 (dois) minutos de fala sem direito à réplica, obedecendo sempre o momento dessa participação pela organização da pauta e ou determinação do(a)Presidente.

CAPÍTULO XI DOS GRUPOS DE TRABALHOS

Art. 53. Serão constituídos grupos de trabalho de acordo com as necessidades do CMPC, sendo definidos a priori os seguintes:

- I - Grupo de Trabalho para Avaliação de Projetos;
- II - Grupo de Trabalho para Fiscalização e Finanças;
- III - Grupo de Trabalho para Planejamento Estratégico e Políticas Culturais;
- IV - Grupo de Trabalho para Monitoramento de Ações.

Art. 54. Os Grupos de Trabalhos - GTs serão formados por, no mínimo, 3 (três) membros efetivos do CMPC (titulares ou suplentes), com a finalidade de subsidiar as discussões e dar pareceres aos projetos e matérias encaminhadas pelo Executivo ao CMPC, antes de suas aprovações.

Parágrafo único. As reuniões dos GTs serão realizadas em datas diferentes das reuniões do CMPC.

Art. 55. Caberá aos Grupos de Trabalhos, em relação aos respectivos temas e a natureza das matérias:

- I - apreciar os processos que lhes forem distribuídos e sobre eles manifestar-se, emitindo parecer e indicação que serão objeto de deliberação do CMPC;
- II - responder às consultas encaminhadas ao(a) Presidente do CMPC;
- III - tomar iniciativa de medidas e sugestões a serem propostas em reuniões;
- IV - elaborar projetos de normas características a cada tema a serem aprovadas pelo CMPC;
- V - organizar planos de trabalho e projetos relacionados a ações culturais do Município.

Art. 56. Ao término do trabalho, o(a) Presidente da Comissão designará um relator ou será o próprio, apresentando parecer e conclusão a que chegaram seus membros.

§ 1º Os demais integrantes da Comissão que estiverem de acordo com o parecer do relator, o subscreverão.

§ 2º Se, dentre os integrantes da Comissão, houver membro discordante, apresentará o mesmo, sua manifestação e conclusão em separado.

Art. 57. O parecer do relator e eventual manifestação em separado de um ou mais membros da Comissão serão objeto de apreciação e deliberação em reunião do CMPC, prevalecendo o ponto de vista que merecer a aprovação da maioria dos Conselheiros.

§ 1º Se houver manifestação discordante do relator da matéria, o texto integral desta, também deverá ser levado ao conhecimento dos Conselheiros, com a necessária antecedência da data prevista para a deliberação.

§ 2º O prazo para apresentação do Relatório Final por parte das Comissões será de 15 (quinze) dias úteis.

CAPÍTULO XII DAS DELIBERAÇÕES

Art. 58. O parecer do relator e eventual manifestação em separado de um ou mais membros da Comissão serão objeto de apreciação e deliberação em reunião do CMPC, prevalecendo o ponto de vista que merecer a aprovação da maioria dos Conselheiros.

Art. 59. Toda deliberação tomada pelo CMPC deverá contar com o quórum mínimo que é de maioria simples dos conselheiros titulares, ou na falta destes, seus respectivos suplentes, exceto, para aprovação do regimento interno e/ou alterações, sendo necessário quorum qualificado de $\frac{2}{3}$ (dois terços) dos conselheiros titulares ou seus respectivos suplentes.

Art. 60. Projetos e processos apresentados ao CMPC terão um prazo de 30 (trinta) dias a contar da data do protocolo, para a correspondente avaliação e deliberação, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias.

Art. 61. Todos os assuntos apreciados em reunião e que necessitem de aprovação, serão decididos mediante voto de cada representante, vencendo a maioria dos votos.

Parágrafo único. No caso de empate nas decisões de uma deliberação, caberá ao(a) Presidente do CMPC o voto de desempate.

Art. 62. Das deliberações do CMPC caberá pedido de revisão ou reconsideração por terceiros interessados.

§ 1º O prazo para os pedidos estabelecidos neste artigo será de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da publicação da decisão.

Art. 63. Ao CMPC compete deliberar sobre as matérias apresentadas e, às Comissões, exarar pareceres ou oferecer indicações.

Parágrafo único. As Deliberações sobre matéria formativa de caráter geral serão numeradas com renovação anual e as demais terão como referência o número do parecer ou indicação, em séries específicas, com renovação anual e com a data de sua respectiva aprovação.

Art. 64. As decisões do CMPC serão tomadas pelo voto da maioria relativa dos Conselheiros participantes da reunião, no momento da votação, excetuados os casos expressamente definidos neste regimento.

CAPÍTULO XIII DA APRESENTAÇÃO DE PROJETOS

Art. 65. Os planos, programas e projetos de ações culturais serão apresentados conforme Instrução Normativa para apresentação de projetos do CMPC.

Art. 66. Aos membros do CMPC será permitida a apresentação de projetos durante o período do seu mandato se não participarem de comissões avaliadoras do respectivo processo, bem como de qualquer fase de elaboração dos editais pelo poder público.

CAPÍTULO XIV DAS ELEIÇÕES AO CMPC

Art. 67. Caberá à Presidência do CMPC designar, dentre os Conselheiros, a Comissão Eleitoral, bem como deliberar sobre a



autorização de início das campanhas eleitorais dos Conselheiros representantes da sociedade civil.

Parágrafo único. O Conselheiro designado à Comissão eleitoral não poderá ser candidato de nenhum segmento, tampouco participar de campanhas eleitorais de qualquer candidato, sendo facultado o direito do Conselheiro declinar da designação da Presidência.

Art. 68. É vedada a candidatura ou nomeação para o cargo de Conselheiro, em qualquer segmento, de cônjuges, companheiros ou parentes consanguíneos ou por afinidade, até o segundo grau, de membros já em exercício no Conselho.

Art. 69. Para fins deste Regimento serão denominados eleitores, e terão direito a voto, qualquer eleitor do município de Itapevi, que esteja em gozo dos seus direitos eleitorais.

Art. 70. A eleição ocorrerá em turno único, pelo voto direto e secreto dos participantes, sendo que cada eleitor poderá votar em apenas um candidato por categoria considerando o mesmo voto para os membros efetivos e suplentes;

Art. 71. Compete à Comissão Eleitoral:

I. organizar, executar, fiscalizar, apurar e divulgar o resultado do processo eleitoral;

II. elaborar e divulgar, aos participantes e assistidos, comunicados referentes ao processo eleitoral;

III. receber, examinar, fazer exigências, impugnar e homologar os requerimentos de inscrição dos candidatos bem como toda a documentação pertinente;

Parágrafo Único. Não poderão integrar a Comissão Eleitoral, os candidatos, seus cônjuges ou companheiros e parentes até o 2º grau.

CAPÍTULO XV

DA INELEGIBILIDADE DA MESA DIRETORA

Art. 71. São inelegíveis para os cargos da Diretoria do CMPC, os representantes suplentes enquanto seus respectivos Conselheiros titulares estiverem em vigência de mandato.

CAPÍTULO XV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 72. Os casos omissos serão resolvidos por deliberação do CMPC em reuniões ordinárias.

§ 1º As decisões do(a) Presidente ou do CMPC, sobre interpretação deste Regimento, bem como sobre questões omissas, serão registradas em Ata e anotadas em livro próprio, passando a constituir precedentes a serem observadas.

§ 2º Propostas de alteração deste Regimento ou dúvidas quanto ao seu cumprimento deverão ser apresentadas em reuniões extraordinárias com quórum qualificado de 2/3 (dois terços) dos conselheiros titulares ou seus respectivos suplentes.

Art. 73. Este Regimento Interno deverá ser aplicado em sua plenitude ao CMPC, órgão vinculado à Secretaria Municipal de Cultura, conforme estabelecido no Decreto nº **5.866**, de 19 de março de 2024.

Art. 74. O presente Regimento Interno, com aprovação do Prefeito entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI, em 17 de julho de 2024.

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 99/2025

Processo Supri 209/2025 – Registro de preços para eventual aquisição de arame galvanizado revestido em PVC fio 12 (2,77 mm a 3,00 mm), na cor azul, destinado ao uso em cercamentos, alambrados e estruturas de segurança patrimonial, totalizando 4.000 kg. (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.novobmnet.com.br. CADASTRO E PROPOSTAS: a partir das 19h30min do dia 06/10/2025 até às 09h00min do dia 17/10/2025. ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 09h01min do dia 17/10/2025. INÍCIO DO SESSÃO (FASE COMPETITIVA): às 09:10 min do dia 17/10/2025. 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. Itapevi, 02/10/2025. Departamento de Compras e Licitações.

SECRETARIA DE HABITAÇÃO

Comunicados

EMPREENDIMENTO CONDOMÍNIO VILLÁGIO AMBUITÁ - PMCMV
A Secretaria Municipal de Habitação, TORNA PÚBLICO, Aditivo de Prazo do Convênio de Trabalho Social firmado do empreendimento supracitado celebrado entre a CAIXA e este Município:

Prazo de Convênio para realização do Trabalho Social, Residencial Villagio Ambuita - 0410.309-94, entre a Caixa Econômica Federal - CNPJ 00.360.305/0001-04 e o Município de Itapevi - SP - CNPJ 46.523.031/0001-28 com vigência de 18/09/2025 a 17/09/2026, firmado em 18/09/2025.

SECRETARIA DE SAÚDE

Vigilância Sanitária

Comunicados

A Chefia de Departamento da Vigilância Sanitária, no uso de suas atribuições e em atendimento ao disposto nos artigos 17 e 24, da Portaria CVS 01/2024, 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:

LAVRATURA DE AUTO DE INFRAÇÃO:

Razão Social: Clínica Veterinária Itapevi Ltda (AIF nº 3984 - Art. 122, Inciso I, da Lei Estadual n.º 10083 de 23/09/98) Processo PMI nº 103424/2025; Clínica Veterinária Itapevi Ltda (AIF nº 3985 - Art. 122, Inciso XX, da Lei Estadual n.º 10083 de 23/09/98) Processo PMI nº 103438/2025.

LAVRATURA DE AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE:

Razão Social: I.B.A.C. Industria Brasileira de Alimentos e Chocolates Ltda (AIP nº 3273) Processo PMI nº 089043/2025.

DEFERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE BAIXA DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA:

Razão Social: Hunter Transportes e Logística Ltda (Protocolo nº 100379/2025 - Débora Pontes Santos) Processo PMI nº 100379/2025; Secretaria de Estado da Saúde - Ambulatório Médico de Especialidades - AME (Protocolo nº 099280/2025 - Vania



Aranha Zito) Processo PMI nº 099280/2025.

DEFERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA:

Razão Social: RP Farmácia Ltda (Protocolo nº 099725/2025 – Renata Regina Amaral Campos Silva) Processo PMI nº 099725/2025; Hunter Transportes e Logística Ltda (Protocolo nº 088300/2025 – Aline Aparecida Ferla Barbosa) Processo PMI nº 088300/2025; Secretaria de Estado da Saúde - Ambulatório Médico de Especialidades – AME (Protocolo nº 099290/2025 - Thalita da Costa Saraiva Cordeiro) Processo PMI nº 099290/2025.

DEFERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE LICENÇA DE SANITÁRIA:

Razão Social: Prefeitura Do Município De Itapevi - Unifarma Gestão e Solução em Saúde Ltda (Protocolo nº 079020/2024) Processo PMI nº 079020/2024.

DEFERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE SANITÁRIA:

Razão Social: Prefeitura do Município de Itapevi - Memorial Parque Itapevi (Protocolo nº 126697/2024) Processo PMI nº 126697/2024; N. A. Marchioli Drogaria (Protocolo nº 072165/2025) Processo PMI nº 072165/2025.

DEFERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÃO DE ENDEREÇO:

Razão Social: Ortho Clinical Diagnostics do Brasil Produtos Para Saúde Ltda (Protocolo nº 102383/2025) Processo PMI nº 102383/2025.

DEFERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÃO DE RESPONSABILIDADE LEGAL:

Razão Social: Hunter Transportes e Logística Ltda (Protocolo nº 100387/2025 - Leticia Aparecida Moraes dos Santos) Processo PMI nº 100387/2025.

CANCELAMENTO DE LICENÇA SANITÁRIA / DESATIVAÇÃO DO CEVS:

Razão Social: Star Pharma Importadora e Exportadora Ltda (CEVS: 352250507-464-000316-1-50) Processo PMI nº 103984/2025; Star Pharma Importadora e Exportadora Ltda (CEVS: 352250507-464-000336-1-8) Processo PMI nº 104005/2025; Star Pharma Importadora e Exportadora Ltda (CEVS: 352250507-464-000337-1-5) Processo PMI nº 104012/2025; Star Pharma Importadora e Exportadora Ltda (CEVS: 352250507-464-000338-1-2) Processo PMI nº 104020/2025.

Romilda dos Santos Almeida

Chefe de Departamento da Vigilância Sanitária

.....

Atos Administrativos

Editais de notificação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Carmem Silva de Almeida, 470 – Cidade Saúde | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-070
Tel.: (11) 4143-8499 | sec.saude@itapevi.sp.gov.br

COMUNICADO

A Secretaria Municipal de Saúde, nos termos da Lei nº 2.443, de 17 de abril de 2017, torna pública a relação de entidades sem fins lucrativos que, até o momento, foram classificadas, como Organizações Sociais para atuação na área da Saúde Pública, conforme processo administrativo regular e deliberação da Comissão de Avaliação designada para este fim.

Entidades classificadas:

1. **Associação Beneficente Amigos do Hospital - ABAH** – CNPJ nº [07.810.422/0001-71]
2. **Centro de Estudos e Pesquisa Dr. João Amorim - CEJAM** – CNPJ nº [66.518.267/0001-83]
3. **Instituto Bom Jesus** – CNPJ nº [06.339.994/0001-51]
4. **Instituto Brasileiro de Educação e Saúde - IBES** – CNPJ nº [08.362.643/0001-97]
5. **Instituto de Gestão, Administração e Treinamento em Saúde – IGATS** – CNPJ nº [12.043.445/0001-38]
6. **Instituto Diretrizes** – CNPJ nº [10.946.361/0001-89]
7. **Instituto Nacional de Pesquisa e Gestão em Saúde – INSAUDE** – CNPJ nº [44.563.716/0001-72]
8. **Sociedade Brasileira Caminho de Damasco** – CNPJ nº [48.211.585/0001-15]

As entidades ora qualificadas passam a estar aptas a celebrar contratos de gestão com o Poder Público, observadas as disposições legais e regulamentares pertinentes.

Itapevi, 02 de outubro de 2025.

Dra. Aparecida Luiza Nasi Fernandes
Secretária Municipal de Saúde



Dra. Aparecida Luiza Nasi Fernandes
Secretária Municipal de Saúde

Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal

Audiência Pública



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Carmem Silva de Almeida, 470 – Cidade Saúde | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-070
Tel.: (11) 4143-8499 | sec.saude@itapevi.sp.gov.br

ATA DE AUDIÊNCIA PÚBLICA DA SAÚDE – 2º QUADRIMESTRE DE 2025

Aos vinte e seis dias do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e cinco, às 18h10, realizou-se, nas dependências da Câmara Municipal de Itapevi, situada à Rua Arnaldo Sérgio Cordeiro das Neves, nº 80, Jardim Nova Itapevi, município de Itapevi – SP, audiência pública promovida pela Secretaria Municipal de Saúde, com o objetivo de apresentar à população e aos membros do Poder Legislativo a prestação de contas referente ao 2º quadrimestre de 2025, em cumprimento ao disposto na Lei Complementar nº 141, de 13 de janeiro de 2012.

A audiência foi presidida pela Secretária Adjunta de Saúde, Juliana Cristina de Camargo Duarte, uma vez que a titular Dra. Aparecida Luiza Nasi Fernandes se encontra de licença médica, que deu início aos trabalhos com a apresentação do panorama financeiro e operacional do Sistema Municipal de Saúde no período de maio a agosto de 2025. Destacou-se que o total arrecadado pelo município no quadrimestre foi de R\$ 516.017.680,43, sendo R\$ 158.180.318,80 provenientes de receitas de impostos municipais e R\$ 263.480.033,14 de transferências do Estado, além de receitas da União de R\$ 94.357.328,49 e outras fontes. O valor mínimo constitucional a ser aplicado em saúde corresponde a 15% da receita, equivalente a R\$ 77.402.652,06; no entanto, foram aplicados R\$ 136.305.820,46 milhões no setor, correspondendo a 26,41% da arrecadação, ultrapassando o mínimo exigido.

O orçamento anual atualizado da saúde é de R\$ 245.860.358,96, dos quais R\$ 136.305.820,46 já foram liquidados no quadrimestre. A maior parte dessas despesas concentrou-se na assistência ambulatorial e hospitalar (R\$ 88.253.413,63). A execução total das despesas da saúde representou 26,41% do previsto para o exercício.

Na área assistencial, foram registradas 73.505 consultas na atenção primária, sendo 53.110 médicas e 20.395 multidisciplinares. Exames laboratoriais realizados nessa rede somaram 327.206. Na atenção especializada, foram 31.655 consultas e

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI****SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Rua Carmem Silva de Almeida, 470 – Cidade Saúde | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-070
Tel.: (11) 4143-8499 | sec.saude@itapevi.sp.gov.br

47.337 exames. Já nas unidades de urgência e emergência, o número de consultas atingiu 214 mil, e exames laboratoriais realizados somaram 91.859.

No tocante à atenção odontológica, foram realizadas 8.437 consultas e 19.651 procedimentos, totalizando 28.088. Na área da saúde mental, os Centros de Atenção Psicossocial (CAPS) registraram 5432 acolhimentos e 18399 procedimentos. Em hemodiálise, o município conta com 25 cadeiras em funcionamento, com 100 pacientes ativos e 79 em fila de espera. Foram realizadas 5006 sessões no quadrimestre, com proposta de ampliação para terceiro turno, dependendo de habilitação junto ao Estado e à Tabela SUS Paulista.

Com relação à vigilância em saúde, destacou-se o enfrentamento à dengue, com registro de 2437 casos confirmados e dez óbitos em Itapevi no segundo quadrimestre, além da realização de mutirões de limpeza e ações de combate ao vetor. Campanhas de vacinação também foram intensificadas, com aplicação de doses em parques, escolas, indústrias e na própria Câmara Municipal.

Entre as obras e investimentos, mencionou-se a finalização da UBS Cohab e do CER (Centro Especializado em Reabilitação). Foram destacadas as emendas parlamentares estaduais e federais recebidas, totalizando R\$ 14.220.000,00 para custeio via emendas estaduais e R\$ 3 milhões federais voltados à ampliação da oftalmologia especializada, incluindo cirurgias de catarata e estrabismo.

A audiência também abordou que a implantação do sistema e-SUS na rede de atenção primária já começa a demonstrar um aumento do registro de atendimentos mais efetivo ao Ministério da Saúde, com o quadro comparativo se verifica no faturamento total de atendimento um aumento relevante de atendimentos realizados na atenção primária e a redução no pronto atendimento, o que significa que anteriormente ao registro das informações no sistema não se registrava adequadamente o volume de atendimento nas Unidades Básicas de Saúde, este adequado registro ajudará o município com a melhora dos indicadores de saúde.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI****SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Rua Carmem Silva de Almeida, 470 – Cidade Saúde | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-070
Tel.: (11) 4143-8499 | sec.saude@itapevi.sp.gov.br

Encerrada a exposição, abriu-se espaço para questionamentos do público e vereadores.

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a presente audiência pública, da qual se lavrou a presente ata, que será publicada nos meios oficiais de comunicação da Prefeitura de Itapevi e arquivada para fins legais.

Itapevi, 26 de setembro de 2025.

Juliana Cristina de Camargo Duarte
Secretária Adjunta da Saúde

SECRETARIA DE FAZENDA E PATRIMÔNIO**Atos Oficiais****Outros atos oficiais****PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI****SECRETARIA DA FAZENDA E PATRIMÔNIO**

Rua Padre Manoel de Santa Rita, 94 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000
Tel.: (11) 4143-8090 | sec.receita@itapevi.sp.gov.br

**ATA DA AUDIÊNCIA PÚBLICA
DEMONSTRAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS FISCAIS
DO SEGUNDO QUADRIMESTRE DE 2025**

Aos dezoito dias do mês de setembro de dois mil e vinte e cinco, às dezoito horas e trinta minutos, nas dependências da Câmara Municipal de Itapevi, sito à Rua Arnaldo Sérgio Cordeiro das Neves, 80, Jardim Nova Itapevi, em Itapevi – SP, realizou-se a audiência pública para a apresentação das Metas Fiscais do Segundo Quadrimestre/2025, em cumprimento ao que determina o § 4º, artigo 9º da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) com transmissão ao vivo pelo canal oficial da Câmara Municipal de Itapevi, no endereço eletrônico disponível em <http://www.youtube.com/@tvcamaraitapevi> bem como o material estava disponível previamente no site da Prefeitura Municipal.

Estavam presentes os servidores Claudinei Marcondes, Assessor de Gabinete, Edna Martins da Silva Pereira, Chefe de Núcleo e Henrique Jorge Crem Pereira da Silva, Assessor de Gabinete, neste ato como representantes da Secretaria de Suprimentos, Fazenda e Patrimônio, e Controladoria Geral do Município.

Estavam presentes também os vereadores Yacer Issa Kourani, Presidente da Comissão de Finanças e Orçamento, Afonso da Silva, Elias Vasconcelos e Mariza Martins Borges, como também demais servidores da Câmara Municipal, conforme a lista de presença. O vereador Yacer fez a abertura da audiência pública agradecendo aos presentes.

Na sequência, passou a palavra ao senhor Henrique, que fez as explicações gerais sobre o seu conteúdo, realizando a leitura e apresentação dos itens constantes com os devidos comentários, por meio de projeção de quadros ilustrativos, onde foi explicado detalhadamente cada um dos *slides*, os quais tiveram a finalidade de demonstrar os valores das Metas Fiscais do 2º Quadrimestre de 2025, conforme segue:

1 – BASE LEGAL

1.1 – Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000;

1.2 – Foi apresentada a base legal da presente audiência;

1.3 – Publicação da audiência.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI****SECRETARIA DA FAZENDA E PATRIMÔNIO**

Rua Padre Manfredo Schubiger, 94 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000
Tel.: (11) 4143-8090 | sec.receita@itapevi.sp.gov.br

2 – METAS FISCAIS

2.1 – Conceito;

2.2 – Metas Fiscais estabelecidas para o Exercício Financeiro de 2025;

2.3 – Metas Fiscais alcançadas no 2º Quadrimestre de 2025;

2.4 – Limites e Anexos;

2.5 – Demonstrativos de Receita, Despesa, Resultado Primário e Nominal;

2.6 – Demonstrativo Aplicação no Ensino – Art.212;

2.7 – Demonstrativo Aplicação Ensino FUNDEB;

2.8 – Demonstrativo Aplicação Saúde;

2.9 – Demonstrativo Dívida Consolidada Líquida;

3.0 – Demonstrativo Despesa com Pessoal.

Em seguida, informou que possíveis dúvidas poderiam ser encaminhadas para o e-mail contabilidade@itapevi.sp.gov.br as quais seriam respondidas pelo corpo técnico do Departamento de Contabilidade. Ao final da audiência, o Vereador Yacer perguntou quanto a disponibilidade dados apresentados ao público, onde o senhor Henrique informou que todo o material apresentado estaria disponível no Diário Oficial da cidade. Após, o Vereador Yacer agradeceu o empenho e dedicação de todos, enfatizando que posteriores questionamentos poderiam ser encaminhados aos canais oficiais tanto da Prefeitura, quanto da Câmara.

Nada havendo mais a declarar, a audiência foi encerrada às dezoito horas e cinquenta e seis minutos, e assim sendo, foi solicitada a lavratura da Ata, que vai por mim, Edna Martins da Silva Pereira, subscrita.


EDNA MARTINS S. PEREIRA
Chefe de Núcleo


CLAUDINEI MARCONDES
Assessor de Gabinete


HENRIQUE J. CREM-P. DA SILVA
Assessor de Gabinete

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

Conselhos Municipais

Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS

**Ata - Reunião Ordinária CMAS nº 015/2025**

Aos trinta dias do mês de setembro de dois mil e vinte e cinco, às oito horas e quarenta e cinco minutos, reuniram-se os membros representantes do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, de forma presencial, na Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, situada na Rua Escolástica Chaluppe, 154 - Centro de Itapevi. A reunião foi iniciada pela presidente do conselho, Sra. Tathiane Delminda F. Silva, que realizou os cumprimentos de praxe, agradecendo a presença de todos, e informou as pautas a serem apresentadas. Em seguida, foi concedida a palavra à Secretária Executiva do CMAS, Sra. Célia Regina Segala, que deu início aos trabalhos comunicando aos conselheiros sobre a mudança inesperada das datas da Conferência Macrorregional de Assistência Social que foram reagendadas para os dias vinte e dois e vinte e três de outubro. Em seguida agradeceu a presença da Assistente Social Solange, e da Assessora Camila, e cedeu espaço de fala para que elas apresentassem o convite para o **Workshop: Direitos Socioassistenciais e o Papel dos Conselhos, que será no dia 02 de outubro de 2025 (quinta feira) das 11:00 às 14:00, no Auditório da Diretoria de Ensino de Itapevi, situado na Av, Presidente Vargas, nº974 -Vila Nova Itapevi.** Logo após, a palavra foi passada à Conselheira Maria Luiza, que iniciou sua fala lembrando os conselheiros acerca do Ofício nº 2075/2025, encaminhado pelo Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome ao CMAS, solicitando a regularização da Prestação de Contas – Exercício 2020. Informou que o referido ofício foi lido na íntegra na reunião ordinária de vinte e seis de agosto de dois mil e vinte e cinco. Destacou ainda que a Gestão da Secretaria de Desenvolvimento Social, após abertura do sistema, retificou as informações apontadas pelo Ministério, as quais puderam ser analisadas no Demonstrativo Sintético apresentado pela conselheira. Após a análise a plenária aprovou a retificação sem ressalvas. Na sequência, cientificou os conselheiros sobre o crédito suplementar FEAS para a Proteção Social Básica, Proteção Social Especial e Benefício Eventual, cujas destinações foram deliberadas pelo conselho na reunião ordinária de vinte e quatro de junho de dois mil e vinte e cinco. Esclareceu que apenas o recurso referente ao Benefício Eventual foi repassado integralmente ao município, enquanto os destinados à Proteção Social Básica e Especial foram repassados até o momento em cinquenta por cento. Por fim, apresentou, para análise do colegiado, a previsão da Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2026, contendo a estimativa de receitas e despesas vinculadas à Secretaria de Desenvolvimento Social. Ressaltou, contudo, que se trata apenas de uma previsão que ainda será encaminhada à Secretaria de Fazenda e poderá sofrer alterações, sendo posteriormente reapresentada ao colegiado após os ajustes necessários. Não havendo mais pautas, a reunião foi encerrada pela presidente Tathiane Delminda F. Silva, que agradeceu a presença de todos. Participaram desta reunião de forma presencial: Tathiane Delminda F. Silva - Secretaria da Fazenda e Patrimônio, Diane Lopes da Silva - Instituto Cacau Show, Ariane Cunha - Secretaria Municipal de Educação, Lucimara de Araujo Bender - Associação Paula Elizabete, Maria Luiza de Sousa, Solange Aparecida Santiago, Camila Marques - Secretaria de Desenvolvimento Social, Letícia S. A. do Monte - Secretaria de Suprimentos, Claudiney A. Yamaguti - Secretaria de Saúde, Solange Aparecida Santiago - SDS, Camila Marques - SDS, Renato Domingos - Associação S.O.S Monte Serrat, Eu, Célia Regina Segala, Secretária Executiva, redigi a presente ata.



Tathyane Delminda F. Silva

Presidente do CMAS



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Edital

EDITAL SME nº 10 DE 02 DE OUTUBRO DE 2025

REGULAMENTA O PROCESSO DE SELEÇÃO DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA PARA GESTOR ESCOLAR, COORDENADOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO, COORDENADOR PEDAGÓGICO E ARTICULADOR DE APRENDIZAGEM PARA ATUAREM NO PROGRAMA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INTEGRAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Secretaria Municipal de Educação de Itapevi, no uso de suas atribuições legais, torna público o Edital Nº 10/2025, com a abertura das inscrições para os docentes integrantes do Programa Municipal de Educação Integral do Município de Itapevi, interessados em participar do Processo Seletivo referente às funções de Confiança do Programa Municipal de Educação Integral, de acordo com a Resolução de Nº 10 publicada no Diário Oficial do Município de Itapevi em 06 de Setembro de 2024, Ano 16 - Edição Nº 1321.

I – Das Condições

Para concorrer no Processo Seletivo na função de confiança de **Gestor** das Escolas em Tempo Integral, o candidato deverá atender às seguintes condições:

1. Ser servidor efetivo do quadro do magistério estando há pelo menos três (03) anos ininterruptos no efetivo exercício do Programa Municipal de Educação Integral de Itapevi;
2. Ser graduado em Pedagogia ou Pós-Graduado na área de Educação e cinco (5) anos de efetivo exercício no Magistério;
3. Ter conhecimento e habilidades em formulários, planilhas e suas fórmulas, drive, criação e leitura de indicadores;
4. Ter propriedade na manutenção das ferramentas da Tecnologia de Gestão - Plano de Ação, Programas de Ação e Guias de Ensino e Aprendizagem;
5. Estar apropriado do Modelo Pedagógico, com seus Princípios Educativos, Práticas Educativas e Metodologia de Êxito;
6. Ter sua postura ancorada na Liderança Servidora;
7. Ter habilidade em elaborar atas imediatas, enquanto realiza outras tarefas;
8. Ter um bom relacionamento interpessoal;
9. Ser assíduo;
10. Ser organizado, aplicado e ter responsabilidade com os prazos;
11. Ser proativo;
12. Ter a habilidade na resolução de problemas;
13. Ter disponibilidade de tempo - datas e horários;

14. Estar disposto a atender a todas as solicitações da Secretaria de Educação.

Para concorrer no Processo Seletivo na função de confiança de **Coordenador Administrativo Financeiro** das Escolas em Tempo Integral, o candidato deverá atender às seguintes condições:

1. Ter, no mínimo, dois (02) anos de atuação ininterrupta no Programa Municipal de Educação Integral de Itapevi;
2. Ser graduado em Pedagogia ou Pós-Graduado na área de Educação e três (3) anos de efetivo exercício no Magistério;
3. Ter habilidade em elaborar atas imediatas, enquanto realiza outras tarefas;
4. Ter a habilidade na resolução de problemas;
5. Ser proativo;
6. Ser organizado, aplicado e ter responsabilidade com os prazos;
7. Ser assíduo;
8. Ter um bom relacionamento interpessoal;
9. Ter sua postura ancorada na Liderança Servidora;
10. Perfil formador, com habilidade para elaborar material formativo e conduzir formações;
11. Ter conhecimento e habilidades em formulários, planilhas e suas fórmulas, drive, criação e leitura de indicadores;
12. Ter disponibilidade de tempo - datas e horários;
13. Estar disposto a atender a todas as solicitações da Secretaria de Educação.

Para concorrer no Processo Seletivo na função de confiança de **Coordenador Pedagógico** das Escolas em Tempo Integral, o candidato deverá atender às seguintes condições:

1. Ter, no mínimo, dois (02) anos de atuação ininterrupta no Programa Municipal de Educação Integral de Itapevi;
2. Estar em efetivo exercício como Professor de Educação Básica I, com no mínimo dois (02) anos de experiência em salas do Ensino Fundamental, ministrando aulas da Base Nacional Comum Curricular;
3. Ser graduado em Pedagogia ou Pós-Graduado na área de Educação e três (3) anos de efetivo exercício no Magistério;
4. Ter conhecimento e habilidades em formulários, planilhas e suas fórmulas, drive, criação e leitura de indicadores;
5. Ter propriedade na manutenção da ferramenta da Tecnologia de Gestão - Plano de Ação, Programa de Ação, Guias de Ensino e Aprendizagem e Planilha de Acompanhamento Quinzenal;
6. Perfil formador, com habilidade para elaborar material formativo e conduzir formações nas Reuniões de Fluxo com destreza;
7. Ter sua postura ancorada na Pedagogia da Presença;
8. Ter conhecimento sobre alfabetização e letramento e alfabetização matemática;
9. Ter habilidade em elaborar relatórios imediatos, enquanto realiza outras tarefas;
10. Ter um bom relacionamento interpessoal;

11. Ser organizado, aplicado e ter responsabilidade com os prazos;
12. Ter disponibilidade de tempo - datas e horários;
13. Estar disposto a atender a todas as solicitações da Secretaria de Educação.

Para concorrer no Processo Seletivo na função de confiança de **Articulador de Aprendizagem** das Escolas em Tempo Integral, o candidato deverá atender às seguintes condições:

1. Ter, no mínimo, um (01) ano de atuação ininterrupta no Programa Municipal de Educação Integral de Itapevi;
2. Estar em efetivo exercício como Professor de Educação Básica I, com no mínimo dois (02) anos de experiência em salas do Ensino Fundamental, ministrando aulas da Base Nacional Comum Curricular;
3. Ser graduado em Pedagogia ou Pós-Graduado na área de Educação e três (3) anos de efetivo exercício no Magistério;
4. Ter conhecimento e habilidades no sistema de escrita alfabético, análise dos níveis de proficiência e leitura de indicadores;
5. Ter conhecimento e habilidades em formulários, planilhas e suas fórmulas, drive, criação e leitura de indicadores;
6. Ter propriedade na manutenção da ferramenta da Tecnologia de Gestão - Plano de Ação, Programa de Ação, Guias de Ensino e Aprendizagem e Planilha de Acompanhamento Quinzenal;
7. Ter sua postura ancorada na Liderança Servidora;
8. Perfil formador, com habilidade para elaborar material formativo e conduzir formações nas Reuniões de Alinhamento com destreza;
9. Ter um bom relacionamento interpessoal;
10. Ser assíduo;
11. Ser proativo;
12. Ser organizado, aplicado e ter responsabilidade com os prazos;
13. Ter disponibilidade de tempo, datas e horários;
14. Estar disposto a atender a todas as solicitações da Secretaria Municipal de Educação.

II – Das Inscrições

As inscrições para participar do Processo Seletivo serão online e o docente interessado deverá:

1. Inscrever-se nos dias específicos para a função de confiança almejada, conforme quadro abaixo, através de Formulário disponibilizado no link: <https://forms.gle/qGAR18AHjCcvUmZc9>

Função Pretendida	Data de Inscrição	Horário
Gestor de Escola	04/10/2025 a 09/10/2025	das 00h do dia 04/10/2025 às 12h do dia 09/10/2025
Coordenador Administrativo Financeiro		
Coordenador Pedagógico		
Articulador de Aprendizagem		

2. Preencher todos os campos do formulário de inscrição;
 - a) Preencher o Termo de Compromisso que consta no Formulário;
 - b) As informações prestadas na ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), dispendo os responsáveis pelo Processo Seletivo e Secretaria Municipal de Educação o direito de excluir do Processo Seletivo aquele(a) que não preencher os dados de forma completa e correta;

III – Das vagas

FUNÇÕES	QUANTIDADE
GESTOR	1
COORDENADOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO (CAF)	1
COORDENADOR PEDAGÓGICO	3
ARTICULADOR DE APRENDIZAGEM	Cadastro Reserva*

*O Processo Seletivo para Articulador de Aprendizagem destina-se a formação de cadastro reserva, para posterior chamamento conforme as vagas forem disponibilizadas no decorrer do ano. A quantidade de vagas para as funções de confiança está sujeita a alteração de acordo com a necessidade.

IV – Do Processo de Seleção

O Processo Seletivo se destina ao provimento de vagas para Função de Confiança existentes no Programa Municipal de Educação Integral;

1. Para a função de **GESTOR** o Processo Seletivo se dará por meio de:
 - Duração de 2 (duas) horas para realização da prova;
 - Prova Dissertativa com 5 (cinco) questões, totalizando 4,0 (quatro) pontos;
 - Apresentação de Plano de Trabalho, totalizando 4,0 (quatro) pontos;
 - Avaliação de recomendação, totalizando 1,0 (um) ponto;
 - Critérios de meritocracia, totalizando 1,0 (um) ponto;

- A nota final de corte é igual a 8,0 (oito) pontos.
2. Para a função de **COORDENADOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO** o Processo Seletivo se dará por meio de:
 - Duração de 2 (duas) horas para realização da prova;
 - Prova Dissertativa com 5 (cinco) questões, totalizando 4,0 (quatro) pontos;
 - Apresentação de Plano de Trabalho, totalizando 4,0 (quatro) pontos;
 - Avaliação de recomendação, totalizando 1,0 (um) ponto;
 - Critérios de meritocracia, totalizando 1,0 (um) ponto;
 - A nota de corte é igual a 7,0 (sete) pontos.
 3. Para a função de **COORDENADOR PEDAGÓGICO** o Processo Seletivo se dará por meio de:
 - Duração de 2 (duas) horas para realização da prova;
 - Prova Dissertativa com 5 (cinco) questões, totalizando 4,0 (quatro) pontos;
 - Apresentação de Plano de Trabalho, totalizando 4,0 (quatro) pontos;
 - Avaliação de recomendação, totalizando 1,0 (um) ponto;
 - Critérios de meritocracia, totalizando 1,0 (um) ponto;
 - A nota de corte é igual a 7,0 (sete) pontos.
 4. Para a função de **ARTICULADOR DE APRENDIZAGEM** o Processo Seletivo se dará por meio de:
 - Duração de 2 (duas) horas para realização da prova;
 - Prova Dissertativa com 5 (cinco) questões, totalizando 4,0 (dez) pontos;
 - Apresentação de Plano de Trabalho, totalizando 4,0 (quatro) pontos;
 - Avaliação de recomendação, totalizando 1,0 (um) ponto;
 - Critérios de meritocracia, totalizando 1,0 (um) ponto;
 - A nota de corte é igual a 6,0 (seis) pontos.

V – Da Divulgação dos Resultados

1. A relação dos candidatos aprovados para atuar nas funções de Confiança do Programa Municipal de Educação Integral, será publicada no Diário Oficial do Município de Itapevi, ao final do processo.

VI – Do cronograma

PROCEDIMENTO	PERÍODO
Inscrição dos candidatos através do link : https://forms.gle/qGAR18AHjCcvUmZc9	Das 00h de 04/10/2025 (sábado) até às 12h de 09/10/2025 (quinta-feira), para as funções de Gestor Escolar, Coordenador Administrativo Financeiro, Coordenador Pedagógico e Articulador de Aprendizagem.
Publicação dos inscritos deferidos e indeferidos no Processo Seletivo para os Cargos em Função de Confiança	10/10/2025 (sexta-feira)

Envio do Preenchimento do formulário da Avaliação de Recomendação encaminhada para as Unidades Escolares e preenchida pelo Gestor.	das 8h do dia 13/10/2025 (segunda-feira) às 12h do dia 14/10/2025 (terça-feira).
Prova Dissertativa e Apresentação do Plano de Trabalho	18/10/2025 (sábado)
Publicação do Resultado do Processo Seletivo para os cargos em Função de Confiança	22/10/2025 (quarta-feira)
Apresentação de recurso do Processo Seletivo através do email: tempo.integral@edu.itapevi.sp.gov.br	Das 00h de 23/10/2025 (quinta-feira) até às 12h do dia 23/10/2025 (quinta-feira)
Publicação do Resultado Final dos Classificados e resposta aos recursos;	24/10/2025 (sexta-feira)

VII – Do Desempate

Para desempate na classificação dos inscritos serão considerados os seguintes critérios na ordem de prioridade:

1. Possuir maior tempo de efetivo exercício no Programa Municipal de Educação Integral;
2. Possuir maior tempo de efetivo exercício até 30/06/2024 na Prefeitura Municipal de Itapevi;
3. Obter maior idade até o encerramento das inscrições deste Processo Seletivo;
4. Obter maior quantidade de filhos menores de 18 anos;

VIII – Dos Recursos

1. Cabe ao candidato direito a recurso, conforme cronograma acima, a ser interposto através do e-mail: tempo.integral@edu.itapevi.sp.gov.br
2. Deverá ser feito em formulário próprio, conforme Anexo II deste Edital, e encaminhado para o e-mail: tempo.integral@edu.itapevi.sp.gov.br

IX - Disposições Finais

1. A atribuição das funções e Unidade Escolar que irá desempenhar suas atividades será realizada pela Equipe Gestora do Programa Municipal de Educação Integral mediante a aprovação do Secretário da pasta.
2. A análise do Perfil será através da Avaliação de Recomendação e da Prova Dissertativa;
3. A seleção dos candidatos será através de Prova Dissertativa, de apresentação do Plano de Trabalho, Critérios de Meritocracia e Avaliação de Recomendação;
4. Serão considerados pontos de experiência para meritocracia, os documentos que comprovem no mínimo 1 (um) ano de permanência na função;
5. Avaliação de Recomendação feita pela chefia imediata e caso o candidato possua registros que desabonem a sua conduta sua classificação será analisada pelo Secretário da pasta, impactando no resultado final;
6. O docente que por qualquer motivo, deixar de corresponder às expectativas do desenvolvimento das atividades ou não for assíduo perderá em qualquer tempo a designação, retornando para uma das classes das Unidades de Tempo Integral ou CEMEB;

7. O profissional classificado trabalhará na Unidade Escolar que estiver disponível;
8. Não é permitida a desistência durante o ano letivo. Caso o profissional tenha a intenção de desistir deverá aguardar o término do ano;
9. Os candidatos aprovados para Coordenador Administrativo Financeiro, Coordenador Pedagógico e Articulador de Aprendizagem que não forem atendidos nesta chamada ficarão em cadastro reserva para posterior chamamento de acordo com a necessidade, sendo considerado como desistência do Processo Seletivo caso não aceite a unidade ofertada;
10. Os chromebooks serão configurados para bloqueio de acesso aos navegadores de busca, antes do início da prova, sendo vedado a consulta a materiais pessoais e de pesquisa durante as etapas do Processo Seletivo, o acesso a plataforma será por meio do email institucional do candidato;
11. Em caso de ausência de conectividade à Internet, os candidatos irão realizar a prova dissertativa em formulário impresso.
12. Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário da pasta.

XI – Referências Bibliográficas

1. **DIRETRIZES PARA O PROGRAMA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INTEGRAL DE ITAPEVI.** Itapevi: Secretaria de Educação publicado em Diário Oficial do município de Itapevi - 19/11/2024 - Ano 16 - Edição no 1346 - pág.79-160.

Atenciosamente,

Profª Eliana Maria da Cruz Silva
Secretária Municipal de Educação

ANEXO I

TABELA DE PONTUAÇÃO PARA TODOS OS CARGOS

	Quantidade	Pontuação
Prova Dissertativa	5 questões	4,0
Apresentação de um Plano de Trabalho “Resolução de Problemas”	15 minutos	4,0
Avaliação de Recomendação	10 questões	1,0
CrITÉrios de Meritocracia*	2 itens (experiência e certificações)	1,0
Total		10,0

Meritocracia 1,0 ponto*	Nota
Certificados Google	
Level 1	0,1
Level 2	0,2
Google Trainer	0,3
Tempo de Experiência em Funções de Gestão - mínimo 1(um) ano	
Funções de Confiança - ETI	0,7
Funções de Confiança - CEMEB	0,2
Cargo Pretendido - CEMEB	0,3

- Os documentos comprobatórios para a pontuação de meritocracia devem ser anexados ao formulário no ato da inscrição.



SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E DEFESA DOS ANIMAIS

Comunicados

O Município de Itapevi, pela Secretaria do Meio Ambiente e Defesa dos Animais, comunica que, celebrou o seguinte Termo de Doação de animal vivo, um equino, sem raça definida, resgatado em situação de abandono.

Doador: Município de Itapevi.

Donatário: Karina Fernandes Siqueira de Brito

Objeto: doação de animal vivo.

Valor: sem custo para a Prefeitura.

**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO****Editais****EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 24/2025**

A Prefeitura do Município de Itapevi, torna público o presente chamamento que visa seleção de propostas para acordo de cooperação com pessoas físicas ou jurídicas da sociedade em geral, interessadas em instalar, voluntária e gratuitamente, no Município de Itapevi, artigos de iluminação, cenografia e decoração natalina, para o evento natal iluminado, que ocorrerá entre os dias 30 de novembro de 2025 a 06 de janeiro de 2026.

LOCAL DA ENTREGA DA PROPOSTA E DOCUMENTOS: As propostas serão apresentadas até o dia 15 de outubro de 2025, às 17h, pessoalmente, na Secretaria Municipal de Planejamento (Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – 4º andar – Nova Itapevi - Itapevi/SP).

O referido Edital de Chamamento Público estará disponível no site da Prefeitura de Itapevi, no link "Chamamento Público".

**SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA****Outros Atos****CONVOCAÇÃO**

AOS SERVIDORES MUNICIPAIS – ANIVERSARIANTES DOS MESES DE JANEIRO, FEVEREIRO, MARÇO, ABRIL, MAIO, JUNHO, JULHO, AGOSTO, SETEMBRO E OUTUBRO.

Pela presente ficam os servidores da Prefeitura de Itapevi ANIVERSARIANTES DOS MESES DE JANEIRO, FEVEREIRO, MARÇO, ABRIL, MAIO, JUNHO, JULHO, AGOSTO, SETEMBRO E OUTUBRO.

convocados à realizar junto ao Departamento de Gestão de Pessoas o RECADASTRAMENTO Anual/2025 obrigatório, através do link <https://novoportalconam.com.br/rhitapevi/login.php> ou pelo espaço do servidor – recadastramento.

Paula Pezzoni Schekiera
Secretária de Administração e Tecnologia



Concursos Públicos/Processos Seletivos

Edital - Classificação



Prefeitura do Município de Itapevi

Processo Seletivo - PMI 03/2025
CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR

A Prefeitura do Município de Itapevi torna pública a Listagem de Classificação Preliminar do Processo Seletivo PMI 03/2025.

DOS RECURSOS

O candidato que se sentir prejudicado poderá impetrar recurso mediante requerimento individual, que deverá ser encaminhado no email oficial processoseletivo@itapevi.sp.gov.br, das 8h às 17h, no dia **06/10/2025**. O Recurso não terá, sob nenhuma hipótese, efeito suspensivo total ou parcial.

IMPORTANTE: Informamos aos candidatos que a **Classificação Final** somente será divulgada após a realização da **Prova Prática**, cuja publicação ocorrerá no dia **10/10/2025**, juntamente com as análises dos recursos interpostos.

CONDUTOR DE VEÍCULOS (PS CENTRAL)

Inscrição	Listagem Pessoa com Deficiência	Listagem afrodescendente	Class Geral	Nome completo	CPF	Data de Nascimento	Anos de Experiência	Total Experiência	Nota Detran (para classificação)	Total (experiência e Detran)	Motivo desclassificação
75 e 76	0	0	1	NIVALDO THOCO YOSHIDA	073XXXXXXXX	06/10/1963	06 ANOS 07 MESES 13 DIAS	20	5	25	
39 e 43	0	0	2	EMERSON BATISTA BARBOZA	274XXXXXXXX	29/09/1974	02 ANOS 11 MESES 24 DIAS	15	10	25	
26, 27, 28, 62	0	0	3	MARCOS ANTÔNIO TEIXEIRA	137XXXXXXXX	16/01/1968	03 ANOS 03 MESES 17DIAS	15	5	20	
25	0	0	4	VALDE MIR GOMES MARIANO	113XXXXXXXX	08/02/1971	02 ANOS 09 MESES 28 DIAS	15	5	20	
37	0	0	5	GUILHERME DUARTE COSTA	316XXXXXXXX	11/07/1993	01 ANOS 07 MESES 23 DIAS	10	10	20	
102	0	0	6	CLAITON GILMAR DA SILVA	305XXXXXXXX	13/08/1983	01 ANOS 05 MESES 22 DIAS	10	10	20	
47 e 57	0	0	7	EVALDO SÉRGIO BURGER	289XXXXXXXX	07/11/1978	01 ANOS 02 MESES 12 DIAS	10	10	20	
87	0	0	8	MARCIO LOPES BRAGA	177XXXXXXXX	06/04/1975	01 ANOS 00 MESES 28 DIAS	10	10	20	
65	0	1	9	ANTÔNIO FRANCO SILVA	013XXXXXXXX	17/08/1961	00 ANOS 00 MESES 15 DIAS	0	10	10	
94	0	0	10	MARCOS ROBERTO TULLI	112XXXXXXXX	13/07/1967	0	0	10	10	
14	0	2	11	VITOR NUNES DOS SANTOS	472XXXXXXXX	29/10/1997	0	0	10	10	
93	0	3	12	KLEBER LEANDRO SANTIAGO	303XXXXXXXX	07/12/1979	0	0	0	0	
38	NÃO	SIM		GEORGE SABRIS OLIVEIRA	218XXXXXXXX		DECLASSIFICADO				documentação divergente
89	NÃO	NÃO		JONI DA CUNHA BERTOLDO	340XXXXXXXX		DECLASSIFICADO				não encaminhou cve
41	NÃO	NÃO		JOSÉ BENTO DOS SANTOS	551XXXXXXXX		DECLASSIFICADO				curso cve vencido
108 e 110	NÃO	SIM		JOSUE APARECIDO DE OLIVEIRA	120XXXXXXXX		DECLASSIFICADO				não encaminhou cve
96	NÃO	NÃO		NELSON LUAN LEONEL LEITE	338XXXXXXXX		DECLASSIFICADO				não encaminhou cve
81	NÃO	NÃO		SIMONE APARECIDA TARROCO	185XXXXXXXX		DECLASSIFICADO				cve com data de validade vencida
22	NÃO	NÃO		WILMA MARIA DA SILVA	371XXXXXXXX		DECLASSIFICADO				não encaminhou documentos



CONDUTOR DE VEÍCULOS (SAMU)

Inscrição	Listagem Pessoa com Deficiência	Listagem afrodescendente	Class Geral	Nome completo	CPF	Data de Nascimento	Anos de Experiência	Total Experiência	Nota Detran (para classificação)	Total (experiência e Detran)	Motivo desclassificação
5	0	0	1	ANDRE DE SOUZA SILVA	219XXXXXXXX	13/10/1982	05 ANOS 00 MESES 23 DIAS	20	10	30	
73	0	0	2	ADILSON GONÇALVES DOS SANTOS	174XXXXXXXX	15/07/1975	05 ANOS 08 MESES 03 DIAS	20	5	25	
31	0	0	3	JOÃO PAULO AZEVEDO NOVAES	224XXXXXXXX	21/09/1982	04 ANOS 09 MESES 03 DIAS	15	10	25	
61	0	0	4	JONATHAN GABRIEL ALVES DOS SANTOS QUEIROZ VIEIRA	410XXXXXXXX	18/04/1994	03 ANOS 01 MESES 12 DIAS	15	10	25	
91	0	0	5	JURANDIR MENDES FILHO	040XXXXXXXX	15/07/1962	03 ANOS 10 MESES 07 DIAS	15	5	20	
100	0	0	6	ALEXANDRE MARCELO DE OLIVEIRA	292XXXXXXXX	27/10/1980	01 ANOS 08 MESES 21 DIAS	10	10	20	
55	0	0	7	DAVI FERREIRA DOS SANTOS	343XXXXXXXX	13/09/1985	01 ANOS 04 MESES 28 DIAS	10	10	20	
80	0	1	8	RAFAEL ALVES DA SILVA	443XXXXXXXX	30/12/2001	01 ANOS 04 MESES 04 DIAS	10	10	20	
77	0	2	9	CARLOS ALBERTO ALVES DA SILVA	291XXXXXXXX	11/08/1979	03 ANOS 09 MESES 29 DIAS	15	0	15	
52	0	0	10	ANTONIO MANOEL ALVES DE AGUIAR	332XXXXXXXX	30/12/1985	03 ANOS 04 MESES 06 DIAS	15	0	15	
15	0	0	11	LUIS FERNANDO ALVES DE ARAUJO OLIVEIRA	389XXXXXXXX	23/10/1989	02 ANOS 10 MESES 4 DIAS	15	0	15	
3	0	0	12	GUILHERME DUARTE COSTA	316XXXXXXXX	11/07/1993	01 ANO 07 MESES 23 DIAS	5	10	15	
35	1	3	13	MARCIO DE OLIVEIRA CAMARGO	296XXXXXXXX	26/12/1978	00 ANOS 10 MESES 27 DIAS	5	10	15	
59	0	4	14	PAULO ARTUR DA SILVA	096XXXXXXXX	19/09/1988	00 ANOS 08 MESES 17 DIAS	5	5	10	
103	0	5	15	THIAGO DOS SANTOS FERNANDES	394XXXXXXXX	12/10/1989	0	0	10	10	
74	0	0	16	LUIS ROBERTO DOS SANTOS	303XXXXXXXX	07/04/1982	0	0	5	5	
105	0	0	17	FLÁVIO AUGUSTO DE SOUZA	285XXXXXXXX	15/10/1979	0	0	0	0	
78	NÃO	NÃO		ABIMAEEL GOMES SILVEIRA	093XXXXXXXX		DESCCLASSIFICADO				não encaminhou aph
83	NÃO	NÃO		ADALBERTO ALVES PEDROSO	096XXXXXXXX		DESCCLASSIFICADO				não encaminhou aph
48	NÃO	NÃO		ADRIAN ARAUJO RODRIGUES	376XXXXXXXX		DESCCLASSIFICADO				não encaminhou documentos
11	NÃO	SIM		ALEX IMPERIANO GONÇALVES FRANCISCO	334XXXXXXXX		DESCCLASSIFICADO				não encaminhou cursos
71	NÃO	NÃO		ANDERSON CORREA DE OLIVEIRA	206XXXXXXXX		DESCCLASSIFICADO				não encaminhou aph
111	NÃO	NÃO		CLÉCIO GOMES ALVES	296XXXXXXXX		DESCCLASSIFICADO				escolaridade não atende o edital
54	NÃO	NÃO		DANIEL HERRERA MEIRELLES	288XXXXXXXX		DESCCLASSIFICADO				não encaminhou aph
53	NÃO	NÃO		EMERSON JUCÁ	155XXXXXXXX		DESCCLASSIFICADO				curso cve vencido
60	NÃO	NÃO		FÁBIO HENRIQUE GEDRA SANTOS	317XXXXXXXX		DESCCLASSIFICADO				não encaminhou aph
13	NÃO	SIM		GILMAR FERNANDES DE MELO	263XXXXXXXX		DESCCLASSIFICADO				não encaminhou cursos
88 e 90	NÃO	NÃO		JONI DA CUNHA BERTOLDO	340XXXXXXXX		DESCCLASSIFICADO				não encaminhou cve
72 e 84	NÃO	NÃO		JULIO CESAR DE JESUS MUNHOZ	147XXXXXXXX		DESCCLASSIFICADO				não encaminhou aph
112	NÃO	NÃO		MICHAEL NOGUEIRA DO VALE SOUZA LIMA	316XXXXXXXX		DESCCLASSIFICADO				não encaminhou aph
107	NÃO	SIM		MILTON ANDRE	040XXXXXXXX		DESCCLASSIFICADO				não encaminhou aph
82 e 95	NÃO	NÃO		NELSON LUAN LEONEL LEITE	338XXXXXXXX		DESCCLASSIFICADO				não encaminhou cve
70	NÃO	SIM		PAULO CESAR SÁ	347XXXXXXXX		DESCCLASSIFICADO				não encaminhou aph
40	NÃO	SIM		RAFAEL PEREIRA JURITI	323XXXXXXXX		DESCCLASSIFICADO				cursos sem nome do candidato
56	NÃO	SIM		RAFAEL SILVA MENDES	296XXXXXXXX		DESCCLASSIFICADO				não encaminhou aph
2	NÃO	NÃO		ROBSON PALHANO	023XXXXXXXX		DESCCLASSIFICADO				não encaminhou aph
1 e 97	NÃO	NÃO		VITOR BARBOSA DE SOUZA	401XXXXXXXX		DESCCLASSIFICADO				não encaminhou aph
12	NÃO	SIM		VITOR NUNES DOS SANTOS	472XXXXXXXX		DESCCLASSIFICADO				não encaminhou aph
17	SIM	SIM		WASHINGTON LIMA SANTOS	364XXXXXXXX		DESCCLASSIFICADO				não encaminhou aph
42	NÃO	NÃO		WESCLEM SYDLE GOMES	103XXXXXXXX		DESCCLASSIFICADO				não encaminhou aph



CONDUTOR DE VEÍCULOS (SEDE SECRETARIA DA SAÚDE)

Inscrição	Listagem Pessoa com Deficiência	Listagem afrodescendente	Class Geral	Nome completo	CPF	Data de Nascimento	Anos de Experiência	Total Experiência	Nota Detran (para classificação)	Total (experiência e Detran)	Motivo desclassificação
104	0	0	1	OSWALDO DE QUEIROZ VIEIRA	043XXXXXXXX	22/02/1963	13 ANOS 10 MESES 22 DIAS	20	10	30	
109	0	1	2	JOSUE APARECIDO DE OLIVEIRA	120XXXXXXXX	10/10/1969	09 ANOS 09 MESES 08 DIAS	20	10	30	
30	0	0	3	CLAUDIO HENRIQUE AGUILAR	143XXXXXXXX	30/09/1971	08 ANOS 02 MESES 20 DIAS	20	10	30	
32	0	0	4	PAULO ROBERTO PEREIRA DOS SANTOS	273XXXXXXXX	01/07/1980	03 ANOS 01 MESES 19 DIAS	15	10	25	
45	0	0	5	EMERSON BATISTA BARBOZA	274XXXXXXXX	29/09/1974	02 ANOS 11 MESES 24 DIAS	15	10	25	
19	0	0	6	VICENTE BENICIO JUNIOR	316XXXXXXXX	01/03/1985	01 ANOS 10 MESES 27 DIAS	10	10	20	
46	0	0	7	ALEX ALVES DE CAMPOS	205XXXXXXXX	04/08/1978	01 ANOS 06 MESES 16 DIAS	10	10	20	
58	0	2	8	MARCOS ANTÔNIO DA SILVA BRITO	319XXXXXXXX	17/06/1983	01 ANOS 04 MESES 13 DIAS	10	10	20	
51	0	0	9	VANDEIR FARIAS DE OLIVEIRA	097XXXXXXXX	27/07/1970	04 ANOS 03 MESES 08 DIAS	15	0	15	
69	0	3	10	CESAR DOS ANJOS SILVA	024XXXXXXXX	13/05/1986	00 ANOS 09 MESES 05 DIAS	5	10	15	
36	0	0	11	ANTONIO MARCOS LOPES	164XXXXXXXX	01/01/1975	00 ANOS 07 MESES 00 DIAS	5	10	15	
92	0	0	12	CELSO LOURENÇO DO AMARAL	297XXXXXXXX	27/07/1982	01 ANOS 03 MESES 18 DIAS	10	0	10	
67 e 86	0	0	13	ROGÉRIO CORRÊA SANCHES	068XXXXXXXX	16/02/1971	0	0	10	10	
18	1	4	14	JAIR FRANCISCO DE OLIVEIRA	269XXXXXXXX	15/06/1974	0	0	10	10	
99	0	0	15	VALDIR NUNES FONSECA	205XXXXXXXX	19/03/1977	0	0	10	10	
44	0	0	16	GERSON RAMOS DE OLIVEIRA	214XXXXXXXX	16/04/1977	0	0	10	10	
4	0	0	17	ANDRÉ SILVESTRE NUNES	300XXXXXXXX	03/05/1980	0	0	10	10	
113 e 114	0	6	18	RENATO RODRIGUES LOPES	286XXXXXXXX	01/11/1980	0	0	10	10	
106	0	0	19	ANDERSON LUIZ GOMES	310XXXXXXXX	03/02/1983	0	0	10	10	
49	0	0	20	THIAGO BRAND	329XXXXXXXX	27/01/1984	0	0	10	10	
98	0	5	21	ANTONIO RODRIGO VERICISMO COSTA	404XXXXXXXX	25/05/1993	0	0	10	10	
23	0	0	22	JOAO GABRIEL CANDIDO DE OLIVEIRA	415XXXXXXXX	28/02/1994	0	0	10	10	
6 e 7	0	6	23	ROMÁRIO FERREIRA DE SOUSA	409XXXXXXXX	23/06/1994	0	0	10	10	
16	0	7	24	VITOR NUNES DOS SANTOS	472XXXXXXXX	29/10/1997	0	0	10	10	
20	0	0	25	BRUNO ORLANDO	459XXXXXXXX	19/12/1997	0	0	10	10	
63	0	8	26	MARCELO COSTA DE SANTANA	298XXXXXXXX	30/07/1981	00 ANOS 09 MESES 18 DIAS	5	0	5	
10	0	0	27	ALEX GIMENEZ DE PONTES	352XXXXXXXX	02/08/1985	0	0	5	5	
85	0	0	28	JOÃO CANDIDO DE SOUZA	073XXXXXXXX	27/12/1965	0	0	0	0	
50	0	0	29	ROBERTO NERCI NOGUEIRA	143XXXXXXXX	12/10/1972	0	0	0	0	
34	0	0	30	RODRIGO JOSÉ DE SOUZA JOAQUIM	212XXXXXXXX	26/10/1977	0	0	0	0	
101	0	0	31	LÚCIO APARECIDO BARRETO SOARES	284XXXXXXXX	29/12/1978	0	0	0	0	
29	2	9	32	ALUIZIO FERREIRA BISPO	181XXXXXXXX	25/07/1979	0	0	0	0	
24	0	10	33	MARCELO SANTOS SILVA LIMA	267XXXXXXXX	26/08/1979	0	0	0	0	
68	0	0	34	FABIANO AUGUSTO FERREIRA	333XXXXXXXX	29/01/1984	0	0	0	0	
21	0	11	35	VICTOR AUGUSTO DOS SANTOS FELIX	372XXXXXXXX	03/11/1994	0	0	0	0	
64	0	0	36	FILUPE MATHEUS DA SILVA	861XXXXXXXX	08/09/1998	0	0	0	0	
9	NÃO	NÃO		ERINALDO GOMES DOS SANTOS	090XXXXXXXX		DESCLASSIFICADO				não encaminhou escolaridade
8	NÃO	NÃO		ITRO ROSA DO CARMO JUNIOR	414XXXXXXXX		DESCLASSIFICADO				não encaminhou escolaridade
66	NÃO	SIM		ROGERIO CAMPOS DE OLIVEIRA	200XXXXXXXX		DESCLASSIFICADO				cnh (categoria b)

Publicação autorizada pela Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia

**Convocação****CONVOCAÇÃO**
Concurso Público 01/2023

P. M. Itapevi – Proc. Nº **3762/2023** e Processo Digital **44279/2023** – Provimento do (s) cargo (s) de **Inspetor de Alunos** e **Monitor de Desenvolvimento Infantil**.

A Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia **CONVOCA** o candidato **CLASSIFICADO abaixo relacionado** 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 **06, 07, 08, 09 e 10 de outubro de 2025**), no horário das **08:00h às 17:00h**, sob pena de deserção. **Itapevi, 03 de outubro de 2025.**

INSPETOR DE ALUNOS**LISTAGEM GERAL**

CLAS	NOME	CPF
105	MARCIA MOREIRA DE OLIVEIRA	020XXXXXXXX

MONITOR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL**LISTAGEM GERAL**

CLAS	NOME	CPF
410	MARLENE COUTINHO SILVA	113XXXXXXXX
411	MILEIDE DO NASCIMENTO CAIADO	205XXXXXXXX
412	LUCIMEIRE DO NASCIMENTO	287XXXXXXXX

Publicação autorizada pela Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia



CONVOCAÇÃO
Processo Seletivo PMI 02/2025

P. M. Itapevi – Proc. Digital Nº 89205/2025 – Processo Seletivo PMI 02/2025 - **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 06 e 07 de outubro de 2025**, no horário das **08:00hs às 17:00hs**, sob pena de deserção. **Itapevi, 03 de outubro de 2025.**

Médico - Pediatra Urgência e Emergência

LISTAGEM DE CLASSIFICAÇÃO

CLAS	NOME	CPF
6	JONAS CORONEL MERTENS	019XXXXXXXX
7	ULISSES VITOR PEREIRA NETO	010XXXXXXXX

Publicação autorizada pela Secretaria de Administração e Tecnologia



CONVOCAÇÃO
Concurso Público 02/2024

P. M. Itapevi – Processo Digital Nº 76509 – Provimento do (s) cargo (s) de **Agente de Administração Pública e Agente de Inclusão Escolar**.

A Secretaria 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 úteis**, (nos dias **06, 07, 08, 09 e 10 de outubro de 2025**) no horário das **08:00h às 17:00h**, sob pena de deserção. **Itapevi, 03 de outubro de 2025.**

AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

LISTAGEM AFRODESCENDENTE

CLAS	NOME	CPF
45	CATIA GOMES MATILDES	064XXXXXXXX

LISTAGEM GERAL

CLAS	NOME	CPF
30	TATIANE HIRGOLIC BAPTISTA	361XXXXXXXX
31	JULLIA MATOS DE SOUSA	543XXXXXXXX

AGENTE DE INCLUSÃO ESCOLAR

LISTAGEM GERAL

CLAS	NOME	CPF
98	KELVIN MARTINS DOS SANTOS	437XXXXXXXX

Publicação autorizada pela Secretária de Administração e Tecnologia



SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA - MEDICINA DO TRABALHO

Atos Oficiais

Outros atos oficiais

JUNTA MÉDICA – 02/10/2025

COMPARECERAM							
R.E.	NOME	RG	CARGO	SECRETARIA	PARECER DA JUNTA	A PARTIR DE	QTD
1	ANTONIA RODRIGUES DOS SANTOS ANJOS	2059XXXXX	TÉCNICO EM SAÚDE - ENFERMAGEM II	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	FAVORÁVEL À RESTRIÇÃO MÉDICA	08/10/2025	365
2	CIDINEIA CRISTIANE DA SILVA OLIVEIRA	2705XXXXX	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	FAVORÁVEL AO AFASTAMENTO TEMPORÁRIO	01/10/2025	120
3	CLAUDIO SANTOS DA SILVA	2091XXXXX	AGENTE CONTROLÉ PATRIMONIAL-SEGURANÇA PATRIMONIAL	SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA	FAVORÁVEL À ALTA MÉDICA	02/10/2025	XXXX
4	ELIANE DE SOUZA DA SILVA	2923XXXXX	AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS	FAVORÁVEL À RESTRIÇÃO MÉDICA	02/10/2025	180
5	ELIZETE FERREIRA BARBOSA CASTRO	1754XXXXX	TÉCNICO EM EDUCAÇÃO - MONITORAÇÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	FAVORÁVEL AO AFASTAMENTO TEMPORÁRIO	03/10/2025	90
6	FERNANDA EDMARA FERNANDES CAMPOS	4278XXXXX	TÉCNICO EM EDUCAÇÃO - MONITORAÇÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	FAVORÁVEL AO AFASTAMENTO TEMPORÁRIO	22/09/2025	60
7	JAQUELINE DA COSTA LARA	3418XXXXX	ESPECIALISTA EM SAÚDE- COORDENAÇÃO DE ENFERMAGEM	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	DEVE RELATÓRIO MÉDICO	XXXX	XXXX
8	JUCILENY BOCHORNY	2256XXXXX	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA 1	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	FAVORÁVEL AO AFASTAMENTO TEMPORÁRIO	01/10/2025	60
9	KARINA RIBEIRO DE VASCONCELOS	2537XXXXX	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA 1	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	FAVORÁVEL AO AFASTAMENTO TEMPORÁRIO	03/10/2025	30
10	KAWAN ARWIN GARCIA RIBEIRO	3860XXXXX	ORIENTADOR SOCIAL	SECRETARIA MUNICIPAL DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA	FAVORÁVEL AO AFASTAMENTO TEMPORÁRIO	01/10/2025	90
11	MARCIA BONIFACIO QUEIROZ CARRIER	1784XXXXX	TÉCNICO EM SAÚDE - ENFERMAGEM II	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	FAVORÁVEL AO AFASTAMENTO DEFINITIVO	03/10/2025	XXXX
12	MARIA AMANDA BORDA LA TORRE	W57XXXXX	ESPECIALISTA EM SAÚDE- ESPECIALIDADES MÉDICAS	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	FAVORÁVEL À RESTRIÇÃO MÉDICA	02/10/2025	365
13	MARINA DIAS	2294XXXXX	AGENTE OPERACIONAL - SERVIÇOS FUNERÁRIOS	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS	FAVORÁVEL AO AFASTAMENTO TEMPORÁRIO	26/09/2025	60
14	MARINALVA PEREIRA ALVES	2496XXXXX	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	FAVORÁVEL À ALTA MÉDICA	03/10/2025	XXXX
15	REIGIANE SOUSA SIMÃO	6799XXXXX	MONITOR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	FAVORÁVEL À RESTRIÇÃO MÉDICA	03/10/2025	90
16	TATIANE GIGLIO BINOTTO FERRARI	3222XXXXX	ESPECIALISTA EM SAÚDE- ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	FAVORÁVEL AO AFASTAMENTO TEMPORÁRIO	01/10/2025	60
17	VANESSA MAXIMO DO NASCIMENTO FERREIRA	3435XXXXX	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA 1	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	FAVORÁVEL AO AFASTAMENTO TEMPORÁRIO	28/09/2025	45
18	VANIA BRAVIN ARRUDA DA SILVA	3230XXXXX	AGENTE OPERACIONAL - SERVIÇOS GERAIS	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	FAVORÁVEL AO AFASTAMENTO TEMPORÁRIO	06/10/2025	90
19	VINICIUS AUGUSTO SILVA GODINHO	2751XXXXX	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA 1	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	DEVE RELATÓRIO MÉDICO	XXXX	XXXX
NÃO COMPARECERAM							
1	AMAURILO THIAGO FLOR	4354XXXXX	AGENTE DE INCLUSÃO ESCOLAR	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
2	BEATRIZ DE JESUS BELLUSSI	3814XXXXX	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			

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



JUNTA MÉDICA - CONVOCAÇÃO

Os servidores abaixo descritos, deverão comparecer no dia 09 de Outubro de 2025 no Departamento de Medicina e Saúde do Servidor no horário agendado para Junta Médica.

QTDE	SERVIDOR	R.G.	CARGO	SECRETARIA	HORÁRIO
1	ALCIONE SANTOS RAMOS DE SOUZA	4185XXXXX	TÉCNICO EM EDUCAÇÃO - MONITORAÇÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	10:10
2	ANA PAULA DA COSTA E SILVA SANTOS	2677XXXXX	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA1	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	10:20
3	ANTONIETA BARBOSA DA CONCEIÇÃO	2932XXXXX	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA1	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	09:50
4	BEATRIZ DE JESUS BELLUSSI	3814XXXXX	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	10:05
5	FLAVIA LIMA DOS SANTOS	4324XXXXX	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA1	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	10:40
6	ISABEL CRISTINA DOS SANTOS FERNANDES	2525XXXXX	TÉCNICO EM SAÚDE - ENFERMAGEM VC	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	09:55
7	KAMILA ANGELICA RODRIGUES DA SILVA	4472XXXXX	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	10:30
8	LILIAN CORREA	4150XXXXX	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	09:20
9	LUANA SOBREIRA PATRICIO COPETTI	4218XXXXX	ENFERMEIRO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	10:50
10	MARCIA ALVES FERREIRA DOS SANTOS	3233XXXXX	TÉCNICO EM SAÚDE - ENFERMAGEM II	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	10:00
11	MARINEUZA FERNANDES DA SILVA	2923XXXXX	TÉCNICO EM SAÚDE - ENFERMAGEM II	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	09:30
12	MAYARA NASCIMENTO SILVA	4123XXXXX	INSPECTOR DE ALUNOS	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	11:00
13	OSIAS DA CUNHA RODRIGUES	1413XXXXX	AGENTE DE TRANSPORTE - DIREÇÃO VEICULAR	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	09:00
14	RAQUEL DE OLIVEIRA BARROS	4537XXXXX	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	09:40
15	ROZANA SOARES MACHADO ASSIS	186XXXXX	TÉCNICO EM EDUCAÇÃO - DESENVOLVIMENTO INFANTIL	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	09:10
16	TATIANI BORIN DINIZ	4150XXXXX	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	10:15

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

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