



DIÁRIO OFICIAL

ITAPEVI

P R E F E I T U R A

Ano 17 | Edição nº 1474 | Itapevi, 10 de outubro de 2025

www.itapevi.sp.gov.br

Foto: Christian Carracci | PMI

+ LAZER
+ DIVERSÃO

Prefeitura e Sesc promovem atividades
para crianças no Parque da Cohab

PREFEITURA E SESC FAZEM ATIVIDADES PARA CRIANÇAS

Foto: Helder Lins / PMI



Iniciativa em celebração ao mês das crianças acontece a partir das 11h e oferece atividades gratuitas para toda a família

A Prefeitura de Itapevi, em parceria com o Sesc Osasco, promove no sábado (11), das 11h às 17h30, no Parque da Cohab (Av. Pedro Paulino, s/n), a ação "Sesc no Parque". São atividades gratuitas para toda família, com muito esporte, jogos eletrônicos, brincadeiras ao ar livre e cinema.

Ao longo do dia, diversas atividades acontecerão em espaços diferentes. Na Arena Games, o público poderá vivenciar jogos eletrônicos em diversas plataformas, promovendo interação e diversão para toda a família até as 16h.

Também das 11h às 16h, a garotada poderá se divertir no espaço Brinca Família, com o badminton, big vôlei, corfebol, minigolfe, slackline e jogos gigantes. As brincadeiras têm como foco o movimento, o convívio e o espírito lúdico.

Para encerrar o dia, às 16h, o Cine Concerto exibirá o filme "Vida de Inseto", proporcionando ao público a experiência de assistir a uma sessão de cinema a céu aberto.

MÊS DAS CRIANÇAS

Além do "Sesc no Parque", a Prefeitura de Itapevi, por meio da Secretaria de Cultura, realizará outras atividades ao longo do mês de outubro em celebração ao Mês das Crianças. Nos dias 6, 13 e 20 de outubro (segundas-feiras), alunos da rede municipal de ensino assistirão a apresentações circenses no Espaço Circo, localizado no piso térreo da Secretaria (Av. Luiz Manfrinato, 194, Centro). As apresentações acontecerão em dois horários, às 9h30 e às 14h30, e reunirão cerca de 100 alunos por sessão. Todas as atividades são gratuitas.

Já, nos dias 16 e 17, a Cultura realiza o projeto Brincadeiras de Rua – Ser Criança, na rua da própria secretaria, das 9h às 17h, com intervalo entre 12h e 13h. O evento vai estar recheado de brincadeiras infantis como taco, bolinha de gude, pião, peteca, futebol de botão, torta na cara, batata quente, amarelinha coreana, corrida de saco e muitas outras.

CIRCO

Na sexta-feira, 31 de outubro, as comemorações se encerram em grande estilo com

um espetáculo de circo na Arena do Parque da Cidade (R. Prof. Dimarães Antonio Sandei, s/n, Cidade Saúde), às 19h. O evento, gratuito e aberto à população, contará com intervenções artísticas circenses realizadas por professores e alunos da Escola Municipal Livre de Teatro e Circo.

ESCOLAS LIVRES

As Escolas Livres de Cultura são iniciativas da Prefeitura de Itapevi voltadas à formação artística da população, com foco em inclusão social, acesso à cultura e valorização de talentos locais.





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

LEI COMPLEMENTAR Nº 221, DE 02 DE OUTUBRO DE 2025

"ALTERA DISPOSITIVOS DOS ANEXOS IV, V E VI DA LEI COMPLEMENTAR Nº 101, DE 20 DE ABRIL DE 2018, PARA INCLUIR FUNÇÃO DE CONFIANÇA DE RESPONSÁVEL TÉCNICO FARMACÊUTICO NO ÂMBITO DO SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA ESPECIALIZADA (SAE) DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAPEVI/SP, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

(Autógrafo 136/2025 - Projeto de Lei Complementar nº 013/2025 - 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 Fica acrescida ao Anexo IV - Quadro de Funções de Confiança da Lei Complementar nº 101, de 20 de abril de 2018, a seguinte função de confiança:

ANEXO IV - Quadro de Funções de Confiança

Cargo/Função de Confiança	Quantidade
Responsável Técnico Farmacêutico - SAE	01

Art. 2º Fica acrescida ao Anexo V - Tabela de Gratificações das Funções de Confiança da Lei Complementar nº 101/2018, a seguinte forma de cálculo:

ANEXO V - Tabela de Gratificações das Funções de Confiança



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

Cargo/Função de Confiança	Forma de Cálculo da Gratificação
Responsável Técnico Farmacêutico - SAE	20% sobre o vencimento base do cargo efetivo

Art. 3º Fica acrescida ao Anexo VI - Descrição Sumária das Funções de Confiança da Lei Complementar nº 101/2018, a seguinte descrição:

ANEXO VI - Descrição Sumária das Funções de Confiança

Cargo/Função	Descrição Sumária	Tipo	Nível	Requisitos Mínimos
Responsável Técnico Farmacêutico - SAE	Exercer, com exclusividade, a responsabilidade técnica pelo Serviço de Assistência Especializada (SAE), em conformidade com a legislação sanitária vigente, incluindo normas da Anvisa, CRF-SP e do SUS; assegurar a legalidade, rastreabilidade e segurança da assistência farmacêutica especializada; supervisionar tecnicamente os fluxos operacionais, dispensação e armazenamento de medicamentos de alto custo; zelar pelo cumprimento ético, técnico e regulatório das atividades no âmbito da saúde pública especializada.	FC	Superior	Cargo efetivo de Farmacêutico e registro no CRF-SP



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

Art. 4º A função de confiança criada por esta Lei Complementar será exercida por servidor ocupante de cargo efetivo de Farmacêutico, com registro regular no Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo (CRF-SP), mediante designação por Portaria do Secretário Municipal de Saúde, conforme o disposto no art. 37, inciso V, da Constituição Federal.

Art. 5º A gratificação referida nesta Lei Complementar:

I - Terá natureza pro labore, não incorporável à remuneração para quaisquer efeitos;

II - Será devida exclusivamente durante o período de exercício da função designada;

III - Será suspensa nos casos de afastamentos legais superiores a 30 (trinta) dias, licença, substituição ou cessação da designação.

Art. 6º As despesas decorrentes desta Lei Complementar correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente da Secretaria Municipal de Saúde, podendo ser suplementadas, se necessário.

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

Prefeitura do Município de Itapevi, 02 de outubro 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 02 de outubro de 2025.

JONATAS FELIPE FRANCISCO
SECRETÁRIO DE GOVERNO

**Decretos****DECRETO Nº 5.998, DE 07 DE OUTUBRO DE 2025*****“DISPÕE SOBRE A ELEIÇÃO DE MEMBROS PARA COMPOR A COMISSÃO DE GESTÃO DE CARREIRAS.”***

MARCOS FERREIRA GODOY, Prefeito do Município de Itapevi, no uso das suas atribuições que lhe confere o artigo 69 da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º O presente Decreto dispõe sobre o processo de eleição dos membros, titulares e suplentes, para compor a Comissão de Gestão de Carreiras do Município de Itapevi, a ser realizado exclusivamente por meio eletrônico, através da plataforma SOFTPLAN.

**CAPÍTULO I
DO PROCESSO ELEITORAL**

Art. 2º O processo eleitoral será dirigido por uma Comissão Eleitoral, nomeada por ato do Poder Executivo, com no mínimo 3 (três) membros.

Art. 3º Serão eleitos 05 (cinco) membros titulares e seus respectivos suplentes, sendo:

I – 01 (um) representante da Secretaria de Saúde;

II – 01 (um) representante da Secretaria de Educação;

III – 03 (três) representantes das demais secretarias não contempladas no art. 23 da Lei Complementar nº 96/2018.

Art. 4º O processo eleitoral terá início com a abertura das inscrições que ocorrerão no período de 29/10/2025 à 04/11/2025 mediante o preenchimento de formulário eletrônico disponibilizado através da plataforma SoftPlan.

Art. 5º A eleição ocorrerá no dia 17/11/2025 das 09h às 16h por meio da plataforma SOFTPLAN, com acesso restritos aos servidores efetivos.

Art. 6º O voto é facultativo a todos os Servidores estatutários titulares de cargos de provimento efetivo.

**CAPÍTULO II
DOS CANDIDATOS**

Art. 7º Poderão candidatar-se à eleição os Servidores Públicos municipais que preencham as seguintes condições:

- I - Sejam titulares de cargo efetivo no Município de Itapevi;
- II - Estejam em efetivo exercício;
- III - Estejam em pleno gozo da capacidade civil;
- IV - Servidor com estabilidade declarada.

Art. 8º As inscrições serão analisadas e homologadas pela Comissão Eleitoral, podendo ser rejeitadas em caso de descumprimento dos requisitos.

Parágrafo único. Da rejeição caberá recurso no prazo de 01 (um) dia útil, contado da comunicação ao interessado.

Art. 9º Os candidatos serão identificados no processo eleitoral pelo respectivo nome e foto, podendo incluir apelido, conforme indicado no requerimento de inscrição.

**CAPÍTULO III
DA COMISSÃO ELEITORAL**

Art. 10 A Comissão Eleitoral será responsável por coordenar e fiscalizar todas as etapas do processo eleitoral eletrônico.

Art. 11 Compete à Comissão Eleitoral:

- I – Elaborar e divulgar o edital de convocação do processo

eleitoral;

II – Analisar e homologar as inscrições dos candidatos;

III – Solicitar e validar a lista de servidores aptos a votar;

IV – Organizar e acompanhar a configuração da eleição no sistema SOFTPLAN;

V – Divulgar amplamente os candidatos, datas e instruções para votação online;

VI – Garantir, com apoio técnico, a segurança, integridade, autenticidade e sigilo dos votos;

VII – Monitorar o processo de votação online, com registro de eventuais ocorrências;

VIII – Apurar os resultados através do sistema, validando os relatórios gerados pela plataforma;

IX – Divulgar os resultados no Diário Oficial e comunicar os eleitos;

X – Julgar recursos e impugnações, encaminhando-os à Secretaria de Administração e Tecnologia, quando necessário;

Art. 12 A Comissão Eleitoral remeterá à Secretaria de Administração e Tecnologia, ao final do processo eleitoral, todos os documentos relacionados às Eleições.

Art. 13 A Comissão Eleitoral poderá, mediante justificativa fundamentada, invalidar votos ou a totalidade da votação, caso sejam constatadas fraudes, inconsistências técnicas ou outras irregularidades relevantes.

**CAPÍTULO IV
DA VOTAÇÃO E APURAÇÃO**

Art. 14 A eleição ocorrerá exclusivamente de forma online, no dia 17/11/2025, das 9h às 16h, pela plataforma SOFTPLAN, com autenticação individual dos eleitores.

§1º Cada servidor apto a votar terá acesso único à plataforma, mediante autenticação via CPF ou credencial institucional (RE).

§2º O sistema deverá garantir:

- O sigilo do voto;
- A inexistência de duplicidade de votos;
- A inviabilidade de rastreamento do eleitor;
- A apuração automática e auditável.

Art. 15 Encerrada a votação, a apuração será realizada de forma automatizada, com geração de relatório oficial e imediato pela plataforma.

**CAPÍTULO V
DO RESULTADO E NOMEAÇÃO**

Art. 16 Os resultados serão divulgados pela Comissão Eleitoral através do Diário Oficial, com a devida proclamação dos eleitos.

Art. 17 Em caso de empate, será realizado sorteio com registro público do ato.

Art. 18 Qualquer candidato poderá impugnar o resultado no prazo de 1 (um) dia útil, a contar da publicação.

Parágrafo único. A impugnação será julgada pela Comissão Eleitoral, com recurso final à Secretaria de Administração e Tecnologia.

Art. 19 A nomeação dos membros titulares e suplentes da Comissão de Gestão de Carreiras será feita por ato específico do Poder Executivo, com publicação no Diário Oficial.

**CAPÍTULO V
DA PROPAGANDA ELEITORAL**

Art. 20 A propaganda eleitoral dos candidatos deverá restringir-se à divulgação de seus dados funcionais, currículo e plano de trabalho, observadas as seguintes disposições:

- I – É vedada a concessão de entrevistas, por qualquer meio de comunicação, que tratem diretamente da eleição, salvo em atos oficiais ou quando se referirem a temas não relacionados ao



pleito;

II - Todo material de divulgação, impresso ou digital, deverá ser previamente submetido à aprovação da Comissão Eleitoral;

III - É proibida a utilização de e-mail funcional, sistemas internos da Prefeitura ou qualquer canal institucional para fins de propaganda eleitoral;

IV - É vedada a veiculação de propaganda enganosa ou que contenha conteúdo ofensivo, difamatório ou que atente contra a honra de outros candidatos, da Administração Pública Municipal ou de seus servidores.

Art. 21 A propaganda realizada em desacordo com o disposto neste Capítulo deverá ser imediatamente suspensa pelo candidato, por determinação da Comissão Eleitoral, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Decreto.

Art. 22 Fica expressamente proibida a realização de propaganda eleitoral no dia da votação, sob pena de cassação da candidatura.

§1º É vedada a realização de propaganda eleitoral por parte do candidato durante seu horário de expediente, bem como é proibida a manifestação de apoio ou propaganda de qualquer candidato por parte de outros servidores no exercício de sua jornada de trabalho.

§2º O descumprimento do disposto neste artigo sujeitará o candidato às sanções eleitorais cabíveis, a serem avaliadas pela Comissão Eleitoral, e o servidor infrator às penalidades administrativas correspondentes, a serem apuradas pelo Departamento de Gestão de Pessoas.

CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23 A Secretaria de Administração e Tecnologia prestará o suporte técnico necessário à execução do processo eletrônico.

Art. 24 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Itapevi, 07 de outubro 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 07 de outubro de 2025.

JONATAS FELIPE FRANCISCO SECRETÁRIO DE GOVERNO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Conselhos Municipais

Conselho Municipal de Alimentação Escolar - CAE

Lei nº 1.492, de 17 de agosto de 2000.

ATA 11ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO CAE - CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

Aos seis dias do mês de outubro de dois mil e vinte e cinco, às 13h30, cumprindo-se a agenda de Reuniões deste Conselho e atendendo à convocação do Presidente Luiz Carlos Delgado de Aguiar, aconteceu de forma remota através da plataforma do Google Meet a reunião. Estavam presentes os seguintes conselheiros: **Representantes do Poder Executivo:** Viviane Maria Rossi de Almeida; **Representantes de Pais e Alunos da Educação Básica:** Ana Paula Monteiro Ferreira e Renata Mayara Gouveia de Amorin; **Representante dos Professores de Educação Básica Pública:** Tatiane Silva Trindade Berzin; **Representantes da Sociedade Civil:** Luiz Carlos Delgado de

Aguiar como convidada a **Nutricionista:** Ana Cristina Chaluppe Galvão Kourani e a **Representante da Empresa BHMG Alimentação S/A:** Márcia Gouveia. Iniciados os trabalhos da reunião com as boas vindas do Senhor Presidente do Conselho, o Sr. Luiz Carlos Delgado de Aguiar. Informou que a Ata da última reunião do dia 02 de junho de 2025, foi aprovada pelos conselheiros através do aplicativo de Whatsapp, a mesma será publicada no Diário Oficial de Itapevi. O primeiro assunto foi tratado foi sobre as visitas nas Unidades Escolares. O Presidente Sr. Luiz Carlos, reforçou a importância das visitas nas Unidades, isso mostra o nosso comprometimento como conselho. O Sr. Luiz Carlos visitou a Escola de Tempo Integral -ETI - Sra Roseli Djanira Alonso, CEMEB Manuel Bandeira e informou que todas estão em perfeito estado de funcionamento, que a empresa está atendendo com o que é proposto. A alimentação está ocorrendo de forma correta e os alunos com restrição estão sendo atendidos. A Sra. Ana Paula Monteiro visitou o CEMEB Heitor Vila Lobos e o CEMEB Florestan Fernandes que apontou que os azulejos da cozinha escorrem água, mas os outros apontamentos do relatório estão de acordo como o que é proposto. O Sr. Luiz Carlos informou sobre a visita do Tribunal de Contas na Escola do Futuro - ETI - Prof. Irany Toledo de Moraes. A nutricionista, Ana Cristina relatou que as perguntas realizadas pela Agente do Tribunal de Contas, foram todas respondidas, deixando os responsáveis pelas visitas satisfeitos, sugeriu que as visitas do Conselho tenham um termo para ser anexado no Livro Ata que fica na cozinha. A nutricionista Ana Cristina e Márcia da Empresa BHMG informaram que estão realizando o teste de sobremesa para o dia das crianças em uma Unidade Escolar. Que será servido cachorro quente e pão com carne moída para os menores. Os alunos com seletividade serão atendidos de acordo com sua restrição. Informaram que foi encaminhado para as Unidades Escolares uma Circular SME nº 264/2025 com o Termo de Responsabilidade para envio de Alimentos à Escola, orientação sobre os procedimentos relacionados ao envio de alimentos por responsáveis legais de estudantes com seletividade alimentar e diagnosticado(a) com TEA, - Lei Federal nº: 15.131, de 29 de abril de 2025 e a Lei Estadual nº: 18.182 de 21 de agosto de 2025, esclarece que o alimentação deve ser acompanhada por um profissional habilitado - nutricionista, endocrinologista/outros. Sr. Luiz Carlos reforça as visitas e solicita que agendem qual escola será visitada. Não tendo mais nada a tratar, deu-se por encerrada a reunião ordinária, sendo a presente ata lavrada e será enviada a todos conselheiros, publicada no Diário Oficial do Município e assinada por mim, Viviane Maria Rossi de Almeida, secretária do Conselho e pelo Luiz Carlos Delgado de Aguiar, Presidente .

Atos Oficiais

Resoluções

Resolução Nº 06, 09 de outubro de 2025

DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DO CALENDÁRIO ESCOLAR 2025.

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

CONSIDERANDO que, no Calendário Escolar do ano 2025, o dia 15 de outubro de 2024, "Dia do Professor", foi considerado não letivo;

CONSIDERANDO que, no total dos dias letivos trabalhados em 2025, temos dias, acima do previsto pela Lei de Diretrizes e



Bases da Educação Nacional (200 dias) – Lei nº 9.394 de 1996;

CONSIDERANDO que, a suspensão não acarretará prejuízos aos alunos, e não constou como dia letivo no Calendário Escolar;

RESOLVE:

Artigo 1º - Ficam todas as Gestoras das Unidades Escolares Municipais, autorizadas a suspender as aulas no dia 15 de outubro de 2025;

Artigo 2º - No dia 15 de outubro as escolas permanecerão fechadas, e todos os pais deverão ser comunicados;

Artigo 3º - Todos os Professores e outros cargos dentro da carreira do magistério, que atuam na Secretaria de Educação, estarão livres de apontamentos de frequência.

Artigo 4º - A presente Resolução entra em vigor a partir de sua publicação.

Profª Eliana Maria da Cruz Silva
Secretária Municipal de Educação

.....

**Concursos Públicos/Processos Seletivos****Convocação****Publicação dos Inscritos no 2º Processo Seletivo para Cargos em Função de Confiança do Programa Municipal de Educação de Tempo Integral e local de prova.**

Conforme Edital nº 10, de 03 outubro de 2025, a Secretaria Municipal de Educação torna pública a lista dos candidatos, deferidos e indeferidos no 2º Processo Seletivo para os cargos em Função 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, com a respectiva informação sobre com local, data e horário das Avaliações.

1. A avaliação dissertativa para os cargos terá duração de 2h (duas horas), com permanência mínima do candidato em sala de 30 minutos;
 2. A entrada será permitida 15 minutos antes do início da Avaliação e vedada pontualmente às 08h;
 3. O candidato deverá apresentar documento com foto para realização da Avaliação;
 4. A Avaliação é eliminatória, tendo como nota de corte diferentes médias sendo:
 - ❖ Gestor 8,0 (oito pontos);
 - ❖ Coordenador Administrativo Financeiro 7,0 (sete pontos);
 - ❖ Coordenador Pedagógico 7,0 (sete pontos);
 - ❖ Articulador de Aprendizagem: 6,0 (seis pontos);
 5. A Avaliação será pontuada conforme o Anexo I do edital acima mencionado;
 6. A lista dos classificados será divulgada no Diário Oficial de Itapevi para posterior chamamento, conforme cronograma divulgado no Edital.
 7. Candidato que não comparecer no horário da apresentação não terá oportunidade de reagendamento;
- A realização da Avaliação Dissertativa acontecerá na seguinte conformidade:

DATA: 18/10/2025 (sábado)**HORÁRIO:** 8h**LOCAL:** Escola de Tempo Integral Prof. Irany Toledo de Moraes
Rodovia Renê Benedito Silva, 1.400, Santa Rita

- A realização da Apresentação do Plano de Trabalho acontecerá na seguinte conformidade:

DATA: 18/10/2025 (sábado)

HORÁRIO: com horário pré determinado para cada candidato.

LOCAL: ETI Prof. Irany Toledo de Moraes

IMPORTANTE:

- A proposta de Plano de Trabalho será entregue em mãos ao candidato no momento da apresentação;
- Cada candidato terá 15 minutos para realizar a leitura e apresentar a resolução.

Gestor - DEFERIDOS

Nº	NOME DO(A) CANDIDATO(A)	RE	HORÁRIO DA APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO
01	Karina Santana Carvalho Brito	64..	10h20
02	Rosangela de Fatima dos Santos Porto	23..	10h40

Coordenador Administrativo Financeiro - DEFERIDOS

Nº	NOME DO(A) CANDIDATO(A)	RE	HORÁRIO DA APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO
01	Damiana Carvalho Maia E Silva	97..	11h
02	Rodrigo Pereira Leite	105..	11h20

Coordenador Pedagógico - DEFERIDOS

Nº	NOME DO(A) CANDIDATO(A)	RE	HORÁRIO DA APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO
01	Ana Paula Epifanio Novais	53..	11h40
02	Vanessa Mendes Batista	102..	12h
03	Ana Lúcia Cândido de Matos	101..	12h20

**Articulador de Aprendizagem - DEFERIDOS**

Nº	NOME DO(A) CANDIDATO(A)	RE	HORÁRIO DA APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO
01	Débora Sales Domingues Silva	105..	13h20
02	Jaqueline Rodrigues Matias	98..	13h40
03	Luciana Aparecida Andrade Aragão	68..	14h
04	Liana Denise Pereira Sousa	106..	14h20
05	Natália de Oliveira Silva	97..	14h40
06	Normelia Dias da Rocha	106..	15h
07	Talita Santana de Oliveira	105..	15h20

INSCRIÇÕES INDEFERIDAS

NOME DO(A) CANDIDATO(A)	R.E.	MOTIVO DO INDEFERIMENTO
Cácia Ribeiro do Nascimento	116..	A docente não possui 1(um) ano ininterrupto no Programa Municipal de Educação de Tempo Integral.
Irani Gonçalves De Oliveira	91..	A docente não possui 1(um) ano ininterrupto no Programa Municipal de Educação de Tempo Integral.
Michelle Aparecida da Silva Rosa	121..	A docente não possui 1(um) ano ininterrupto no Programa Municipal de Educação de Tempo Integral.
Sofia Soares Alves Coelho	92..	A docente não apresenta todos os requisitos exigidos para o cargo, sendo concursada como PEB II Inglês, e para a função almejada é necessário estar em efetivo exercício como PEB I.



SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 100/2025

Processo Supri 254/2025 - **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ALIMENTOS ESTOCÁVEIS.** (Licitação Exclusiva para ME, EPP e MEI, nos termos do Artigo 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006). Edital disponível gratuitamente nas páginas da internet: <http://www.itapevi.sp.gov.br/licitacoes/> ou www.novobbmnet.com.br. CADASTRO E PROPOSTAS: a partir das 19h30min do dia 10/10/2025 até às 09h00min do dia 23/10/2025. ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 09h01min do dia 23/10/2025. INÍCIO DO SESSÃO (FASE COMPETITIVA): às 09:10 min do dia 23/10/2025. 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, 09/10/2025. Departamento de Compras e Licitações.

**Chamadas Públicas**

AVISO – CHAMADA PÚBLICA Nº 025/2025

p.m. Itapevi – Processo Supri 263/2025 - CHAMADA PÚBLICA Nº 025/2025 – PROCESSO SELETIVO DE INSTITUIÇÕES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS, QUALIFICADAS COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE, INTERESSADAS NO GERENCIAMENTO PARA GESTÃO PLENA DO CENTRO INTEGRADO DE SAÚDE – CIS, PRONTO SOCORRO VEREADOR LEVY DE LIMA – CARDOSO, PRONTO SOCORRO VEREADOR LUIZ CARLOS MARQUES – AMADOR BUENO E GESTÃO MISTA E PARCIAL DO PRONTO SOCORRO CENTRAL E SAMU (LOTE 01) E CENTRO DE HEMODIÁLISE DR LINEU ALBERTO DE GOES (LOTE 02), por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde. Recebimento dos envelopes às **9h do dia 08/12/2025**. Local: Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – 2º andar – Vila Nova – Itapevi/SP – Edital disponível gratuitamente na página da internet: <http://www.itapevi.sp.gov.br>, link: CHAMAMENTO PÚBLICO. Itapevi, 09/10/2025 – Comissão de Chamamento Público.



Educa Itapevi

RELATÓRIO DE AUDITORIA DO EXERCÍCIO DE 2024



Junho/2025



O presente relatório está dividido nas seguintes seções:

	Pág.
I. Introdução	03
II. Relatório dos Auditores Independentes	04
III. Extensão do Trabalho	08
IV. Demonstrações Contábeis	09
V. Relatório Circunstanciado da Auditoria	24



Campinas/SP, 02 de junho de 2025

À
Diretoria da
EDUCA ITAPEVI S/A.

Realizamos trabalhos de Auditoria Independente das Demonstrações Contábeis do exercício findo em 31 de dezembro em 2024, na **EDUCA ITAPEVI S/A.**

Nossos exames foram efetuados de acordo com as normas de Auditoria e, conseqüentemente, incluíram as provas dos registros contábeis e evidências que suportam os valores e as informações divulgados nas demonstrações contábeis, correspondentes ao exercício findo em 31 de dezembro de 2024.

A seguir apresentamos nosso relatório em forma longa sobre as referidas Demonstrações Contábeis e que compreendem:

Relatório dos Auditores Independentes;
Balanço Patrimonial;
Demonstração do Resultado do Exercício;
Demonstração do Resultado Abrangente;
Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido;
Demonstração do Fluxo de Caixa;
Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis; e
Relatório Circunstanciado da Auditoria.

Estamos à disposição para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários.

ROBERTO ARAUJO DE
SOUZA:06455621816

Assinado de forma digital por
ROBERTO ARAUJO DE
SOUZA:06455621816
Dados: 2025.06.09 13:06:50 -03'00'

STAFF AUDITORIA & ASSESSORIA
Roberto Araújo de Souza
Sócio Responsável



RELATÓRIO DOS AUDITORES INDEPENDENTES SOBRE AS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

Aos
Diretores, Conselheiros e Acionistas da
EDUCA ITAPEVI S/A.

Opinião

Examinamos as demonstrações contábeis da **EDUCA ITAPEVI S/A.**, que compreendem o balanço patrimonial em 31 de dezembro de 2024 e as respectivas demonstrações do resultado, do resultado abrangente, das mutações do patrimônio líquido e dos fluxos de caixa para o exercício findo nessa data, bem como as correspondentes notas explicativas, incluindo o resumo das principais políticas contábeis.

Em nossa opinião as demonstrações contábeis acima referidas apresentam adequadamente, em todos os aspectos relevantes, a posição patrimonial e financeira da **EDUCA ITAPEVI S/A.**, em 31 de dezembro de 2024, o desempenho de suas operações e os seus fluxos de caixa para o exercício findo nessa data, de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil.

Base para opinião

Nossa auditoria foi conduzida de acordo com as normas brasileiras e internacionais de auditoria. Nossas responsabilidades, em conformidade com tais normas, estão descritas na seção a seguir intitulada "Responsabilidades do auditor pela auditoria das demonstrações contábeis". Somos independentes em relação à Entidade, de acordo com os princípios éticos relevantes previstos no Código de Ética Profissional do Contador e nas normas profissionais emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade, e cumprimos com as demais responsabilidades éticas de acordo com essas normas. Acreditamos que a evidência de auditoria obtida é suficiente e apropriada para fundamentar nossa opinião.

Ênfase

Prejuízo Acumulado e continuidade operacional

Sem modificar nossa opinião, chamamos a atenção para os Prejuízos Acumulados da companhia no valor de R\$ 3,284 milhões (R\$ 2,427 milhões em 2023), e que podem levantar dúvida quanto à capacidade de continuidade operacional da companhia. As demonstrações contábeis encerradas em 31 de dezembro de 2024 foram elaboradas de acordo com as práticas contábeis aplicáveis a uma empresa no curso normal de suas atividades. A continuidade das operações depende da manutenção controlada dos fluxos de caixa de pagamentos, pelos recursos obtidos juntos aos sócios do projeto, enquanto a Administração direciona esforços para aprovação do curso de Gestão Hospitalar junto ao Conselho Estadual de Educação do Estado de São Paulo.



Outros Assuntos

Auditoria do período anterior

As demonstrações contábeis da **EDUCA ITAPEVI S/A.**, para o exercício findo em 31 de dezembro de 2023 foram por nós examinadas e emitimos relatório em 29/04/2024 com opinião sem modificação sobre estas demonstrações, e parágrafo de ênfase sobre Prejuízo acumulado e Continuidade Operacional.

Outras informações que acompanham as demonstrações contábeis e o relatório do auditor

A Administração da Entidade é responsável por essas outras informações que compreendem o Relatório de Atividades.

Nossa opinião sobre as demonstrações contábeis não abrange o Relatório de Atividades e não expressamos qualquer forma de conclusão de auditoria sobre esse relatório.

Em conexão com a auditoria das demonstrações contábeis, nossa responsabilidade é a de ler o Relatório de Atividades e, ao fazê-lo, considerar se esse relatório está, de forma relevante, inconsistente com as demonstrações contábeis ou com nosso conhecimento obtido na auditoria ou, de outra forma, aparenta estar distorcido de forma relevante. Se, com base no trabalho realizado, concluirmos que há distorção relevante no Relatório de Atividades, somos requeridos a comunicar esse fato. Não temos nada a relatar a este respeito.

Responsabilidades da administração e da governança pelas demonstrações contábeis

A administração é responsável pela elaboração e adequada apresentação das demonstrações contábeis de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil e pelos controles internos que ela determinou como necessários para permitir a elaboração de demonstrações contábeis livres de distorção relevante, independentemente se causada por fraude ou erro.

Na elaboração das demonstrações contábeis, a administração é responsável pela avaliação da capacidade de a Entidade continuar operando, divulgando, quando aplicável, os assuntos relacionados com a sua continuidade operacional e o uso dessa base contábil na elaboração das demonstrações contábeis, a não ser que a administração pretenda liquidar a Entidade ou cessar suas operações, ou não tenha nenhuma alternativa realista para evitar o encerramento das operações.

Os responsáveis pela administração da Entidade são aqueles com responsabilidade pela supervisão do processo de elaboração das demonstrações contábeis.



Responsabilidades do auditor pela auditoria das demonstrações contábeis

Nossos objetivos são obter segurança razoável de que as demonstrações contábeis, tomadas em conjunto, estão livres de distorção relevante, independentemente se causada por fraude ou erro, e emitir relatório de auditoria contendo nossa opinião. Segurança razoável é um alto nível de segurança, mas não uma garantia de que a auditoria realizada de acordo com as normas brasileiras e internacionais de auditoria sempre detectam as eventuais distorções relevantes existentes. As distorções podem ser decorrentes de fraude ou erro e são consideradas relevantes quando, individualmente ou em conjunto, possam influenciar, dentro de uma perspectiva razoável, as decisões econômicas dos usuários tomadas com base nas referidas demonstrações contábeis.

Como parte da auditoria realizada de acordo com as normas brasileiras e internacionais de auditoria, exercemos julgamento profissional e mantemos ceticismo profissional ao longo da auditoria. Além disso:

- Identificamos e avaliamos os riscos de distorção relevante nas demonstrações contábeis, independentemente se causada por fraude ou erro, planejamos e executamos procedimentos de auditoria em resposta a tais riscos, bem como obtemos evidência de auditoria apropriada e suficiente para fundamentar nossa opinião. O risco de não detecção de distorção relevante resultante de fraude é maior do que o proveniente de erro, já que a fraude pode envolver o ato de burlar os controles internos, conluio, falsificação, omissão ou representações falsas intencionais.
- Obtemos entendimento dos controles internos relevantes para a auditoria para planejarmos procedimentos de auditoria apropriados às circunstâncias, mas, não, com o objetivo de expressarmos opinião sobre a eficácia dos controles internos da Entidade.
- Avaliamos a adequação das políticas contábeis utilizadas e a razoabilidade das estimativas contábeis e respectivas divulgações feitas pela administração.
- Concluimos sobre a adequação do uso, pela administração, da base contábil de continuidade operacional e, com base nas evidências de auditoria obtidas, se existe incerteza relevante em relação a eventos ou condições que possam levantar dúvida significativa em relação à capacidade de continuidade operacional da Companhia. Se concluirmos que existe incerteza relevante, devemos chamar atenção em nosso relatório de auditoria para as respectivas divulgações nas demonstrações contábeis ou incluir modificação em nossa opinião, se as divulgações forem inadequadas. Nossas conclusões estão fundamentadas nas evidências de auditoria obtidas até a data de nosso relatório. Todavia, eventos ou condições futuras podem levar a Entidade a não mais se manter em continuidade operacional.



- Avaliamos a apresentação geral, a estrutura e o conteúdo das demonstrações contábeis, inclusive as divulgações e se as demonstrações contábeis representam as correspondentes transações e os eventos de maneira compatível com o objetivo de apresentação adequada.

Comunicamo-nos com os responsáveis pela administração a respeito, entre outros aspectos, do alcance planejado, da época da auditoria e das constatações significativas de auditoria, inclusive as eventuais deficiências significativas nos controles internos que identificamos durante nossos trabalhos.

Campinas/SP, 02 de junho de 2025



CRC2SP023856/O-1

ROBERTO ARAUJO
DE

SOUZA:06455621816

Assinado de forma digital por
ROBERTO ARAUJO DE
SOUZA:06455621816
Dados: 2025.06.09 13:07:26 -03'00'

ROBERTO ARAÚJO DE SOUZA
CTCRC1SP242826/O-3
Sócio



EXTENSÃO DOS TRABALHOS REALIZADOS

Conforme nosso Contrato Administrativo nº EI 01/2025, decorrente da Dispensa Eletrônica EDUCA CD nº 01/2024 referente ao Processo Educa nº 05/2024, foram realizados serviços de auditoria das demonstrações contábeis do exercício findo em 31 de dezembro de 2024.

Nossos trabalhos têm que o objetivo de uma auditoria, é aumentar o grau de confiança nas demonstrações contábeis por parte dos usuários. Isso é alcançado mediante a expressão de uma opinião pelo auditor sobre se as demonstrações contábeis foram elaboradas, em todos os aspectos relevantes, em conformidade com uma estrutura de relatório financeiro aplicável.

No caso da maioria das estruturas conceituais de auditoria, para fins gerais, essa opinião expressa se as demonstrações contábeis estão apresentadas adequadamente, em todos os aspectos relevantes, em conformidade com a estrutura de relatório financeiro.

Uma auditoria conduzida em conformidade com NBC-TAs (Normas Brasileira de Contabilidade – Técnicas de Auditoria Independentes) e exigências éticas relevantes, capacita o auditor a formar essa opinião.

Em nossos trabalhos não evidenciamos nenhum efeito significativo que pudesse ocasionar reflexos substanciais no encerramento das contas do exercício findo em 31 de dezembro de 2024, exceto aqueles comentados em nosso relatório circunstanciado, que é parte integrante deste relatório.

Nesta oportunidade os trabalhos realizados incluíram todos os procedimentos normalmente aplicados em exames conduzidos de acordo com as normas brasileiras e internacionais de auditoria.

Tais procedimentos foram aplicados nesta etapa dos trabalhos, a fim de que as demonstrações contábeis anuais apresentassem adequadamente a posição patrimonial e financeira da **EDUCA ITAPEVI S/A**.



Empresa: EDUCA ITAPEVI S.A.			Página: 1		
CNPJ: 38.947.809/0001-06					
Período: 01/01 a 31/12					
Balanco Patrimonial					
ATIVO	2024	2023	PASSIVO	2024	2023
CIRCULANTE	710.679,87	1.561.935,50	CIRCULANTE	99.015,53	109.296,36
DISPONIBILIDADES	668.279,32	1.492.332,75	OBRIGAÇÕES DE CURTO PRAZO	14.347,77	24.641,80
*BANCOS CONTA MOVIMENTO	580,44	556,11	*FORNECEDORES NACIONAIS	14.347,77	14.347,77
Bco do Brasil - Ag 1911-9 c/c 8982-6	580,44	556,11	Fornecedores Nacionais	14.347,77	14.347,77
*APLICACOES FINANCEIRAS	667.698,88	1.491.776,64	*Arrend Merc (IFRS16)	0,00	10.294,03
Aplicação CDB/RDB e BB Reaplic	566.000,00	1.376.000,00	Passivo de Arrendamento	0,00	10.545,40
Juros S/Aplic. CDB/RDB e BB Reaplic	123.263,48	144.700,16	(-) Juros a Transcorrer - Passivo Arrend	0,00	(251,37)
(-) IR PROJ. CDB/RDB e BB REAPLIC	(21.564,60)	(28.923,52)	OBRIGACOES TRIBUTARIAS	2.120,26	2.025,80
OUTROS CREDITOS	42.400,55	69.602,75	*IMPOSTOS E CONTRIBUICOES A	2.120,26	2.025,80
*Adiantamentos a Fornecedores	0,00	23.458,95	PIS-PASEP a recolher	87,84	74,63
Adiantamentos a Fornecedores	0,00	23.458,95	Cofins a recolher	540,52	459,27
*TRIBUTOS A RECUPERAR / COMPENSAR	42.400,55	46.143,80	PIS-PASEP,COFINS e CSLL fonte a recolher	335,68	335,68
IR Retido na fonte	0,00	1.688,91	ISS retido na fonte a recolher	1.156,22	1.156,22
Cofins a recuperar	1.208,79	26.842,04	OBRIGACOES TRABALHISTAS E	82.547,50	82.628,76
PIS-PASEP a recuperar	5.071,95	4.361,83	*OBRIGACOES COM O PESSOAL	45.372,82	45.352,84
INSS a recuperar	4.296,16	4.296,16	Pro - labore a pagar	45.372,82	45.352,84
IR A RECUPERAR S/ APLIC FINANC.	31.823,65	8.954,86	*OBRIGACOES PREVIDENCIARIAS	37.174,68	37.275,92
NÃO CIRCULANTE	25.114,40	41.888,83	INSS a recolher	13.497,76	13.436,48
IMOBILIZADO	25.114,40	41.888,83	IR R.F. S/PRÓ-LABORE A RECOLHER	23.676,92	23.839,44
*Bens Imóveis	89.464,93	76.763,99	PATRIMÔNIO LÍQUIDO	636.778,74	1.494.527,97
Benfeitorias em Propriedades de Terceiro	24.879,84	24.879,84	CAPITAL REALIZADO	3.921.688,00	3.439.961,00
Edifícios - Arrendamento em Operação	64.585,09	51.884,15	*Capital Subs. de Domiciliados e Res.Pais	3.921.688,00	3.439.961,00
*Bens móveis	33.862,08	33.862,08	Capital Subscrito	3.921.688,00	3.439.961,00
Coleções, Livros e Mat. Bibliográficos	33.862,08	33.862,08	RESERVAS	(3.284.909,26)	(1.945.433,03)
*(-) Depr., Amortiz.e Quotas de Exaustão	(98.212,61)	(68.737,24)	*RESERVAS	0,00	481.727,00
(-) Benfeitorias em Propriedades de Terc	(24.879,84)	(20.437,11)	Adiantamento Futuro aumento de Capital	0,00	481.727,00
(-) Livros e Mat. Bibliograficas	(8.747,68)	(5.361,52)	*OUTRAS CONTAS	(3.284.909,26)	(2.427.160,03)
(-) Edifícios Arrendados em Operação	(64.585,09)	(42.938,61)	(-) Prejuizos Acumulados	(3.284.909,26)	(2.427.160,03)
*					
*					
*					
TOTAL DO ATIVO	735.794,27	1.603.824,33	TOTAL DO PASSIVO	735.794,27	1.603.824,33
Itapevi, 31 de dezembro de 2024.					
Reconhecemos a exatidão do presente Balanço Patrimonial, cujos valores do Ativo e Passivo mais Patrimônio Líquido importam em R\$ R\$ 735.794,27 (setecentos e trinta e cinco mil, setecentos e noventa e quatro Reais e vinte e sete Centavos)					
DIRETOR PRESIDENTE JOSE LUCIO MARTINS MACHADO CPF: 048.123.768-23			CONTADOR OTAVIO GOMES PEREIRA FILHO CT CRC: 185099/O-1		



Empresa: EDUCA ITAPEVI S.A.		Página: 1	
CNPJ: 38.947.809/0001-06			
Período: 01/01 a 31/12			
Demonstração do Resultado do Exercício			
	2024	2023	%A.H.
(-) Despesas Administrativas			
Remun.a Dirigentes e a Conselho de Adm.	707.090,40 D	714.491,80 D	(1,0359)
Encargos Sociais - Previdência Social	143.775,04 D	151.242,59 D	(4,9375)
Assistencia contabil	23.466,36 D	27.845,44 D	(15,7264)
Utensilio de escritório	0,00 D	180,00 D	0,0000
Despesa c/ informática/ Internet	199,00 D	0,00 D	0,0000
AUDITORIA E CONSULTORIA	0,00 D	22.524,00 D	0,0000
Total:	874.530,80 D	916.283,83 D	(4,5668)
(-) Despesas Financeiras			
Juros de Mora Passivos	24.018,10 D	315,68 D	7.508,3692
Despesas Bancárias	1.589,07 D	1.670,75 D	(4,8888)
PIS s/ Rendimentos de Aplicações	892,45 D	1.304,13 D	(31,5674)
COFINS s/ Rendimentos de Aplicações	5.491,98 D	8.025,45 D	(31,5679)
Juros sobre Passivo de Arrendamento	613,69 D	2.500,55 D	(75,4578)
Total:	32.605,29 D	13.816,56 D	135,9870
(-) Despesas Gerais			
Prestação de Serviço Pessoa Jurídica	24.500,00 D	0,00 D	0,0000
Aluguéis de bens imóveis	23.608,66 D	24.885,86 D	(5,1322)
Deprec./ Amort. Imobilizado	29.475,37 D	38.357,38 D	(23,1559)
Amortização Utilização de Bens (IRRS16)	23.608,66 C	24.885,86 C	(5,1322)
DESP OUTROS SERV DE TERCEIROS - PF	11.784,80 D	42.212,27 D	(72,0821)
Total:	65.760,17 D	80.569,65 D	(18,3810)
(-) Despesas Tributárias			
PIS, COFINS e CSLL	0,00 D	1.116,00 D	0,0000
IRRF	0,00 D	360,00 D	0,0000
Multas	0,00 D	833,40 D	0,0000
Multa e Juros S/ Débitos Tributarios	0,00 D	822,90 D	0,0000
TAXAS DIVERSAS	549,67 D	1.980,37 D	(72,2441)
Juros/Multa	0,00 D	596,86 D	0,0000
Total:	549,67 D	5.709,53 D	(90,3728)
(+) Receitas Financeiras			
Outras Receitas Financeiras	0,00 C	24.239,30 C	0,0000
Rend. Juros S/Aplic CDB/RDB E BB	9.938,36 C	115.776,64 C	(91,4159)
Juros Mensal CDB/RDB	128.789,92 C	42.871,86 C	200,4067
Juros Ativos	427,37 C	0,00 C	0,0000
Total:	139.155,65 C	182.887,80 C	(23,9120)
= Prejuízo Operacional			
	834.290,28 D	833.491,77 D	0,0958
(+) Outras Receitas			
Receita da Alienação de imobilizado	0,00 C	33.862,08 C	0,0000
Recuperação de Despesa	0,00 C	2.703,60 C	0,0000
Total:	0,00	36.565,68 C	0,0000
= Prejuízo Líquido antes C.S.			
	834.290,28 D	796.926,09 D	4,6885
= Prejuízo Líquido antes I.R.			
	834.290,28 D	796.926,09 D	4,6885
= Prejuízo			
	834.290,28 D	796.926,09 D	4,6885
= Prejuízo Líquido do Período			
	834.290,28 D	796.926,09 D	4,6885
Itapevi, 31 de Dezembro de 2024.			
- - -			



Empresa: EDUCA ITAPEVI S.A.		Página: 2
CNPJ: 38.947.809/0001-06		
Período: 01/01 a 31/12		
Demonstração do Resultado do Exercício		
2024	2023	%A.H.
DIRETOR PRESIDENTE JOSE LUCIO MARTINS MACHADO CPF: 048.123.768-23 CONTADOR OTAVIO GOMES PEREIRA FILHO CT CRC: 185099/O-1		

[illegible]



Empresa: EDUCA ITAPEVI S.A.		Página: 1						
CNPJ: 38.947.809/0001-06								
Período: 01/01/2023 a 31/12/2023								
Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido								
Título	Capital Social Integralizado	Reserva de Capital, Opções Outorgadas e Ações em Tesouraria	Reservas de Lucros	Lucros ou Prejuízos Acumulados	Outros Resultados Abrangentes	Patrimônio Líquido do Sócio da Controladora	Participação dos Filhos Controladores no Patrimônio Líquido Consolidado	Demonstração Resultado Abrangente Total
Saldo em 31/12/2022	3.439.961,00	481.727,00	0,00	(1.584.096,02)	0,00	2.257.591,98	0,00	2.257.591,98
Ajustes de exercícios anteriores	0,00	0,00	0,00	33.862,04	0,00	33.862,04	0,00	33.862,04
Aumento de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Gastos com emissões de ações	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Opções Outorgadas Reconhecidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ações em Tesouraria Adquiridas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ações em Tesouraria Vendidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dividendos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Atualização Monetária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferência de Capital com os Sócios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Prejuízo Líquido do Período	0,00	0,00	0,00	(796.526,09)	0,00	(796.526,09)	0,00	(796.526,09)
Ajustes Instrumentais Financeiros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tributos e ajustes Instrum. Financeiros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Equivalência Patrim. Líq. entre Abang. de Coligadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ajustes de Conversão do Período	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tributos e ajustes de Conversão do Período	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Resultados Abrangentes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Reclassif. p/ Resultado - Ajuste Instrum. Financeiros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Resultado Abrangente Total	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	(796.526,09)	0,00	(796.526,09)
Constituição de Reserva	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Realização de Reserva de Realização	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tributos sobre o Resultado de Realização	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Saldo Final	3.439.961,00	481.727,00	0,00	(2.427.148,01)	0,00	1.494.527,97	0,00	1.494.527,97
Itapevi, 31 de dezembro de 2023.								
DIRETOR PRESIDENTE JOSE LUCIO MARTINS MACHADO CPF: 048.123.768-23			CONTADOR OTAVIO GOMES PEREIRA FILHO CT CRC: 185099/O-1					

Empresa: EDUCA ITAPEVI S.A.

CNPJ: 38.947.809/0001-06

Período: 01/01/2024 a 31/12/2024

Página: 1

Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido

Título	Capital Social Integralizado	Reserva de Capital, Opções Outorgadas e Ações em Tesouraria	Reservas de Lucros	Lucros ou Prejuízos Acumulados	Outros Resultados Abrangentes	Patrimônio Líquido do Sócio da Controladora	Participação dos Filhos Controladores no Patrimônio Líquido Consolidado	Patrimônio Líquido Consolidado	Demonstração Resultado Abrangente Total
Saldo em 31/12/2023	3.439.961,00	481.727,00	0,00	(2.427.148,01)	0,00	1.494.527,97	0,00	1.494.527,97	0,00
Ajustes de exercícios anteriores	0,00	0,00	0,00	(23.458,96)	0,00	(23.458,96)	0,00	(23.458,96)	0,00
Aumento de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aumento de Capital (201/2024)	481.727,00	(481.727,00)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Gastos com emissões de ações	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Opções Outorgadas Reconhecidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ações em Tesouraria Adquiridas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ações em Tesouraria Vendidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dividendos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Atualização Monetária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferência de Capital com os Sócios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Prejuízo Líquido do Período	0,00	0,00	0,00	(834.296,26)	0,00	(834.296,26)	0,00	(834.296,26)	(834.296,26)
Ajustes Instrumentais Financeiros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tributos e ajustes Instrum. Financeiros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Equival. Patrim. Líq. entre Abang. de Coligadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ajustes de Conversão do Período	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tributos e ajustes de Conversão do Período	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Resultados Abrangentes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Reclassif. p/ Resultado - Ajuste Instrum. Financeiros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Resultado Abrangente Total	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	(834.296,26)	0,00	(834.296,26)	0,00
Constituição de Reserva	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Realização de Reserva de Realização	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tributos sobre o Resultado de Realização	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Saldo Final	3.921.688,00	0,00	0,00	(3.261.390,26)	0,00	636.770,74	0,00	636.770,74	(834.296,26)

Itapevi, 31 de dezembro de 2024.

DIRETOR PRESIDENTE

JOSE LUCIO MARTINS MACHADO

CPF: 048.123.768-23

CONTADOR

OTAVIO GOMES PEREIRA FILHO

CT CRC: 185099/O-1



Empresa: EDUCA ITAPEVI S.A.		Página: 1
CNPJ: 38.947.809/0001-06		
Período: 01/01 a 31/12		
Demonstração do Fluxo de Caixa - DFC		
	2024	2023
Modo Direto		
Fluxo de Caixa Originados de:		Valores em R\$
Atividades Operacionais		
Valores recebidos de clientes	0,00 C	0,00 C
Valores Pagos a fornecedores e a empregados	10.650,52 C	10.540,46 C
CAIXA GERADOS PELAS OPERAÇÕES		
Tributos Pagos	0,00 C	0,00 C
Fluxo de Caixa Antes de Itens Extraordinários		
Recebimento por indenização de seguros	0,00 C	0,00 C
Recebimento de Lucros e dividendos	0,00 C	0,00 C
Outros recebimentos/pagamentos líquidos	813.402,91 C	486.376,47 C
CAIXA LIQUIDO PROVENIENTE DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS	824.053,43 C	496.916,93 C
Atividades de Investimentos:		
Compras de Imobilizado	0,00 C	0,00 C
Aquisição de ações/Cotas	0,00 C	0,00 C
Recebimento por vendas de ativos permanentes	0,00 C	0,00 C
Juros recebidos de empréstimos	0,00 C	0,00 C
CAIXA LIQUIDO USADO NAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTOS	0,00 C	0,00 C
Atividades de Financiamentos:		
Integralização de Capital	0,00 C	0,00 C
Pagamentos de Lucros e Dividendos	0,00 C	0,00 C
Juros recebidos de Empréstimos	0,00 C	0,00 C
Juros Pagos por Empréstimos	0,00 C	0,00 C
Empréstimos tomados	0,00 C	0,00 C
Pagamentos de empréstimos/debêntures	0,00 C	0,00 C
CAIXA LIQUIDO GERADO PELAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTOS	0,00 C	0,00 C
REDUÇÃO NAS DISPONIBILIDADES	824.053,43 C	496.916,93 C
DISPONIBILIDADES - NO INICIO DO PERÍODO	1.492.332,75 D	1.989.249,68 D
DISPONIBILIDADES - NO FINAL DO PERÍODO	668.279,32 D	1.492.332,75 D
Divulgações adicionais:		
Resultado do Período:	834.290,28 C	796.926,09 C
Ajustes para conciliar o resultado com o valor das disponibilidades geradas (Aplicadas)		
Depreciação e amortização	5.866,71 D	13.471,52 D
Resultado da venda de ativo permanente	0,00 C	33.862,08 C
Equivalência patrimonial	0,00 C	0,00 C
Variações nos ativos e passivos		
Redução em Contas a Receber	0,00 C	0,00 C
Redução nos Estoques	0,00 C	0,00 C
Aumento nas Despesas Antecipadas		
Redução em fornecedores e contas a Pagar	0,00 C	37.000,21 C
Redução na provisão para créditos duvidosos	0,00 C	0,00 C
Aumento em salários e encargos a pagar	61,28 D	92,46 D
Redução em provisão para contingências	0,00 C	0,00 C
Redução em Imposto de Renda e Contribuição Social	0,00 C	0,00 C
Total dos ajustes	5.927,99 D	57.298,31 C
Disponibilidades líquidas aplicadas nas atividades operacionais:	828.362,29 C	854.224,40 C
- - -		



Empresa: EDUCA ITAPEVI S.A.		Página: 2
CNPJ: 38.947.809/0001-06		
Período: 01/01 a 31/12		
Demonstração do Fluxo de Caixa - DFC		
		2024
		2023
Modo Direto		
Itapevi, 31 de dezembro de 2024.		
DIRETOR PRESIDENTE		CONTADOR
JOSE LUCIO MARTINS MACHADO		OTAVIO GOMES PEREIRA FILHO
CPF: 048.123.768-23		CT CRC: 185099/O-1

**Educa Itapevi****EDUCA ITAPEVI S.A.**

Itapevi - (SP)

NOTAS EXPLICATIVAS ÀS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS**EM 31 DE DEZEMBRO DE 2024 E DE 2023.****(Em milhares de reais (R\$) – exceto quando indicado de outra forma)****Nota 1. CONTEXTO OPERACIONAL**

A Empresa **EDUCA ITAPEVI S.A.** ("Companhia") sociedade de economia mista, constituída sob a forma de capital autorizado, com criação prevista na Lei Municipal nº 2669, de 25 de abril de 2019, personalidade jurídica de direito privado, patrimônio e receitas próprios, autonomia gerencial, patrimonial, orçamentária e financeira, vinculada ao Município de Itapevi, que é regida por seu Estatuto Social, pela Lei Federal nº 13.303/2016, Lei Federal nº 6.404/76 e demais legislações aplicáveis. O endereço registrado do escritório da Companhia é Rua Orestino Santiago Ramos, nº 672, Salas 1, 2 e 3 Pavimento Inferior, Nova Itapevi, Itapevi/SP, CEP: 06693-635.

Constitui objeto social da Companhia exercer atividades econômicas de tecnologia, ensino superior e extensão, cursos profissionalizantes, pesquisa, cultura e desenvolvimento institucional, nas áreas de medicina e saúde.

Nota 2. FROMALIDADES DA ESCRITURAÇÃO

A Companhia, mantém um sistema de escrituração uniforme dos seus atos e fatos administrativos, por meio de processo eletrônico. Os registros contábeis contêm o número de identificação dos lançamentos relacionados ao respectivo documento de origem externa ou interna ou, na sua falta, em elementos que comprovem ou evidenciem fatos e a prática de atos administrativos.

As demonstrações contábeis, incluindo as notas explicativas, elaboradas por disposições legais e estatutárias, serão transcritas no "Diário" da Companhia.

Balanço patrimonial (BP);
Demonstração do resultado do exercício (DRE);
Demonstração do Resultado Abrangente;
Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido;
Demonstração do fluxo de caixa (DFC).

Nota 3. BASE DE PREPARAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

As demonstrações contábeis foram preparadas de acordo com as práticas contábeis definidas nos pronunciamentos emitidos pelo Comitê de Pronunciamentos Contábeis ("CPC") e aprovadas pelo Conselho Federal de Contabilidade ("CFC").

EDUCA ITAPEVI S.A., sociedade de economia mista inscrita no CNPJ sob o nº 38.947.809/0001-06, com sede na Rua José Michelotti, nº 88, loja 23, bairro Cidade da Saúde, Itapevi (SP), CEP: 06.693-005.



Educa Itapevi

A data de aprovação das demonstrações contábeis para fins das normas de auditoria é a primeira data em que as pessoas com autoridade reconhecida determinam que todos os quadros que compõem as demonstrações contábeis, incluindo as notas explicativas, foram elaborados e que as pessoas com autoridade reconhecida assumiram responsabilidade por essas demonstrações contábeis.

Os detalhes sobre as políticas contábeis da Companhia e as principais mudanças estão apresentados na Nota Explicativa nº 7.

Todas as informações relevantes próprias das demonstrações contábeis, e somente elas, estão sendo evidenciadas e correspondem àquelas utilizadas pela Administração na sua gestão.

As demonstrações contábeis foram preparadas com base na continuidade operacional, que pressupõe que a Companhia conseguirá cumprir suas obrigações de curto e longo prazo registradas no balanço. A Companhia registrou um prejuízo líquido de R\$ 834 mil no exercício findo em 31 de dezembro de 2024.

A Administração julga não existir incertezas significativas relacionadas a eventos ou condições que possam levantar dúvida significativa quanto a sua capacidade de continuidade operacional.

Nota 4. MOEDA FUNCIONAL E MOEDA DE APRESENTAÇÃO

Estas demonstrações contábeis estão apresentadas em Reais, que é a moeda funcional da Companhia. Todos os saldos foram arredondados para o milhar mais próximo, exceto quando indicado de outra forma.

Nota 5. PRINCIPAIS PRÁTICAS CONTÁBEIS ADOTADAS

- a) **Caixa e Equivalentes de Caixa:** Conforme determina a Resolução do CFC nº 1.296/10 (NBC – TG 03) – Demonstração do Fluxo de Caixa e Resolução do CFC No. 1.376/11 (NBC TG 26) – Apresentação Demonstrações Contábeis, os valores contabilizados neste subgrupo representam moeda em caixa e depósitos à vista em conta bancária, bem como os recursos que possuem as mesmas características de liquidez de caixa e de disponibilidade imediata ou até 90 (noventa) dias e que estão sujeitos a insignificante risco de mudança de valor.

Descrição	2024 (R\$)	2023 (R\$)
Caixa	580,44	556,11
Total do Caixa	580,44	556,11

- b) **Aplicações de Liquidez Imediata:** As aplicações financeiras estão demonstradas pelos valores originais aplicados, acrescidos dos rendimentos pró-rata até a data do balanço.

Descrição	2024 (R\$)	2023 (R\$)
Aplicações Financeiras - Bco do Brasil - Ag 1911-9 c/c 8982-6	580,44	556,11
Aplicações Financeiras - Aplicação CDB/RDB e BB Reaplic	667.698,88	1.491.776,64
Total das Aplicações Financeiras de Liquidez Imediata	668.279,32	1.492.332,75

- c) **Outros Créditos:** Adiantamentos a Fornecedores: Registra os adiantamentos operacionais a fornecedores relacionados a produtos utilizados na operação ou prestação de serviços.

Descrição	2024 (R\$)	2023 (R\$)
Adiantamentos a Fornecedores	0,00	23.458,95
Total de Adiantamento a Fornecedores	0,00	23.458,95



Educa Itapevi

- d) **Créditos Tributários e Previdenciários:** Registra o valor dos créditos relativos à recuperação de impostos ou recuperação de encargos a serem futuramente compensados.

Descrição	2024 (R\$)	2023 (R\$)
IR Retido na fonte	0,00	1.688,91
Cofins a recuperar	1.208,79	26.842,04
PIS-PASEP a recuperar	5.071,95	4.361,83
INSS a recuperar	4.296,16	4.296,16
Aplicações Financeiras - Aplicação CDB/RDB e BB Reaplic	31.823,65	8.954,86
Total dos Créditos Tributários e Previdenciários	42.400,55	46.143,80

- e) **Prazos:** Os ativos realizáveis e os passivos exigíveis até o encerramento do exercício seguinte são classificados como circulantes.

- f) **Obrigações Fiscais e Tributárias:** São registrados nessa rubrica os tributos a pagar pela entidade, sejam eles tributos próprios ou retidos na fonte.

Descrição	2024 (R\$)	2023 (R\$)
PIS-PASEP a recolher	87,84	74,63
Cofins a recolher	540,52	459,27
PIS-PASEP, COFINS e CSLL fonte a recolher	335,68	335,68
ISS retido na fonte a recolher	1.156,22	1.156,22
IRRF S/ N	0,00	0,00
I.R.R.F. S/ SERV. AUTONOMO A RECOLHER	0,00	0,00
Total das Obrigações Fiscais e Tributárias	2.120,26	2.025,80

- g) **Obrigações Previdenciárias e Trabalhistas:** São registradas nessa rubrica os encargos sobre folha de pagamento a pagar, bem como, os encargos retidos a pagar.

Descrição	2024 (R\$)	2023 (R\$)
INSS a recolher	13.497,76	13.436,48
I.R.R.F. S/PRÓ-LABORE A RECOLHER	23.676,92	23.839,44
Total das Obrigações Previdenciárias e Trabalhistas	37.174,68	37.275,92

- h) **Fornecedores a pagar:** São registradas nessa conta contábil os valores a pagar a fornecedores de bens ou serviços.

- i) **As Despesas e as Receitas:** Estão apropriadas obedecendo ao regime de competência.

- j) **Apuração do Resultado:** O resultado foi apurado segundo o Regime de Competência. As receitas de prestação de serviços são mensuradas pelo valor justo (acordado em contrato - valores recebidos ou a receber) e reconhecidas quando for provável que benefícios econômicos futuros fluam para a Companhia e assim possam ser confiavelmente mensurados. Os rendimentos e encargos incidentes sobre os Ativos e Passivos e suas realizações estão reconhecidas no resultado.

- k) **Capital Social:** O capital Social integralizado em R\$ 3.921.688,00, dividido em 3.921.688 de ações ordinárias de classe única todas nominativas e sem valor nominal, no valor unitário de emissão de R\$ 1,00.

- l) **Prejuízo do Exercício:** O prejuízo do período, como evidenciado na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), ocorreu por não ter a Companhia auferido receita operacional e pelo reconhecimento de despesas.



Educa Itapevi

Nota 5. ATIVO NÃO-CIRCULANTE (IMOBILIZADO E INTANGÍVEL)

Os ativos imobilizados são registrados pelo custo de aquisição ou construção, deduzido da depreciação calculada pelo método linear com base nas taxas mencionadas na Nota abaixo e leva em consideração vida útil e utilização dos bens (Resolução CFC No. 1.177/09 (NBC – TG 27)). Outros gastos são capitalizados apenas quando há um aumento nos benefícios econômicos desse item do imobilizado. Qualquer outro tipo de gasto é reconhecido no resultado como despesa quando incorrido.

ITEM	CUSTO	DEPRECIAÇÃO	VALOR LÍQUIDO
Benfeitorias em Propriedades de Terceiro	24.879,84	24.879,84	0,00
Edifícios - Arrendamento em Operação	64.585,09	64.585,09	0,00
Coleções, Livros e Mat. Bibliográficos	33.862,08	8.747,68	25.114,40
Total	123.327,01	98.212,61	25.114,40

A mutação do ativo imobilizado está demonstrada abaixo.

QUADRO DEMONSTRATIVO DO IMOBILIZADO EM 31/12/2023

RUBRICA CONTÁBIL	Saldo Final 2023	Adições	Baixas	Saldo Final 2024
Benfeitorias em Propriedades de Terceiro	24.879,84	0,00	0,00	24.879,84
Edifícios - Arrendamento em Operação	51.884,15	12.700,94	0,00	64.585,09
Coleções, Livros e Mat. Bibliográficos	33.862,08	0,00	0,00	33.862,08
Total	110.626,07	12700,94	0,00	123.327,01

As principais taxas anuais de depreciação por item, de acordo com a Receita Federal são as seguintes:

Item	Taxa Anual de Depreciação
Equipamentos, Máquinas e Instalações	10%
Móveis e Utensílios	10%
Veículos	20%
Computadores e Periféricos	20%

Taxa Anual de Amortização, idem.

Arrendamento Mercantil: Em atendimento ao CPC 06 (R3), a Companhia incorporou ao seu ativo imobilizado o valor do contrato de arrendamento de imóvel que se enquadra nas regras da norma, ou seja, os contratos que transferem o direito de usar o ativo por um período em troca de contraprestação, transferindo substancialmente os riscos e benefícios do arrendador para o arrendatário.

Títulos	2024 (R\$)	2023 (R\$)
Edifícios - Arrendamento em Operação	64.585,09	51.884,15
(-) Depreciação - Edifícios - Arrendamento em Operação	-64.585,09	-42.938,61
Subtotal Arredamento no Ativo	0,00	8.945,54
Passivo de Arrendamento - CP	0,00	10.545,40
(-) Juros a Transcorrer - Passivo Arrendamento - CP	0,00	-251,37
(-) Acerto Final de Contrato - CP	0,00	-1.348,49

EDUCA ITAPEVI S.A., sociedade de economia mista inscrita no CNPJ sob o nº 38.947.809/0001-06, com sede na Rua José Michelotti, nº 88, loja 23, bairro Cidade da Saúde, Itapevi (SP), CEP: 06.693-005.



Educa Itapevi

Subtotal Arredamento no Passivo	0,00	8.945,54
---------------------------------	------	----------

Nota 6. OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO (PASSIVO CIRCULANTE)

Os passivos circulantes são demonstrados pelos valores conhecidos ou calculáveis acrescidos, quando aplicável, dos correspondentes encargos incorridos até a data do balanço patrimonial. Quando aplicável, os passivos circulantes são registrados com base em taxas de juros que refletem o prazo, a moeda e o risco de cada transação. - Provisões - Uma provisão é reconhecida em decorrência de um evento passado que originou um passivo, sendo provável que um recurso econômico possa ser requerido para saldar a obrigação. As provisões são registradas quando julgadas prováveis e com base nas melhores estimativas do risco envolvido.

Nota 7. PROVISÃO PARA CONTINGÊNCIA

Não houve provisão para as perdas contingentes prováveis e nem as perdas contingentes possíveis. A Companhia não é parte em processos judiciais, seja como autor ou réu.

Nota 8. PATRIMÔNIO LÍQUIDO

O Patrimônio Líquido ou Capital Próprio representa os valores que os sócios ou acionistas têm na empresa em um determinado momento. No balanço patrimonial, a diferença entre o valor dos ativos e dos passivos representa o Patrimônio Líquido, que é o valor contábil devido pela pessoa jurídica aos sócios ou acionistas, baseado no Princípio da Entidade.

Descrição	2024 (R\$)	2023 (R\$)
Patrimônio Líquido	636.778,74	1.494.527,97
Total	636.778,74	1.494.527,97

Nota 9. RECEITAS (Resolução CFC No. 1.187/09)

Prejuízo do Exercício: O prejuízo do período, como evidenciado na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), ocorreu por não ter a Companhia auferido receita de sua operação e pelo reconhecimento de despesas para desenvolvimento dos trabalhos de estruturação e início da operação da Empresa.

Nota 10. OUTRAS RECEITAS / DESPESAS (FATOS EXTRAORDINÁRIOS)

Conforme a Resolução 1.152/09 que aprova NBC TG 13 e 1.157/09 que aprova CTG 02 e a Medida Provisória No. 449/08 (atual Lei 11.941/09) as receitas e despesas não operacionais foram classificadas no Grupo "Outras Receitas / Despesas" no grupo operacional.

Nota 11. DO RESULTADO DO EXERCÍCIO

O prejuízo do exercício de 2024 será incorporado ao Patrimônio Líquido em conformidade com as exigências legais.

Nota 12. TRIBUTAÇÃO

EDUCA ITAPEVI S.A., sociedade de economia mista inscrita no CNPJ sob o nº 38.947.809/0001-06, com sede na Rua José Michelotti, nº 88, loja 23, bairro Cidade da Saúde, Itapevi (SP), CEP: 06.693-005.



Educa Itapevi

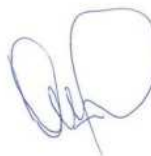
A Companhia optante pelo sistema/critério de Lucro Real, o imposto de renda e a contribuição social sobre o lucro são determinados a partir do lucro contábil, apurado pela pessoa jurídica, acrescido de ajustes (positivos e negativos) requeridos pela legislação fiscal.

Nota 13. MUDANÇA DE POLÍTICA/RETIFICAÇÃO DE ERROS

Em razão da identificação de erros e correções sobre os valores correspondentes, a Companhia procedeu com os ajustes e reclassificações conforme abaixo:

Ajustes de Exercícios Anteriores: Foram efetuadas correções dos registros contábeis pertencentes a "adiantamento a fornecedores" do referido Balanço Patrimonial, no montante de R\$ 23.458,95, decorrentes de omissões de exercício encerrado em 2021, 2022 e 2023 que foram efetuados no exercício corrente no mês de janeiro, respeitada a cronologia dos lançamentos, utilizando a conta denominada "Ajuste de Exercícios Anteriores", no Patrimônio Líquido, sendo os ajustes ocorridos pelo reconhecimento decorrente de efeitos da retificação de erro imputável a determinado exercício anterior e que não possam ser atribuídos a fatos subsequentes. Salientamos que, referente ao erro imputável aos exercícios de 2021, 2022 e 2023, detalhado acima, foi efetuado procedimento de correção no exercício de 2024, em 10 de janeiro. Ou seja, pelo fato de não se poder imputar a um exercício receitas e despesas pertencentes a outros exercícios, para efetiva correção, a regularização valeu-se da conta "ajustes de exercícios anteriores" envolvendo somente contas "patrimoniais". Assim, para este caso, onde o lançamento contábil de ajustes a serem feitos é em uma conta de despesa, a contrapartida é uma conta denominada "Ajustes de Exercícios Anteriores" pertencente ao Patrimônio Líquido - PL e na sequência, esses valores foram transferidos para a conta de "Lucros ou Prejuízos Acumulados", também no PL corrigindo assim o resultado então apurado.

Itapevi, 31 de dezembro de 2023.



José Lucio Martins Machado
Diretor Presidente

Otávio Gomes Pereira Filho
Contador
CRC nº 1SP185099/O-1



RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO DA AUDITORIA

Concluídos nossos exames das demonstrações contábeis correspondentes ao exercício findo em 31 de dezembro de 2024, apresentamos este relatório, com os principais pontos observados, com as devidas recomendações e sugestões para fortalecimento dos controles internos.

1. CONTROLES CONTÁBEIS INTERNOS

Revisamos o sistema de controles internos nos seus aspectos contábeis, na extensão e forma necessárias para avaliá-lo, de acordo com a extensão que os trabalhos e as normas de auditoria geralmente aceitas, cujos aspectos abordados estão devidamente considerados neste relatório circunstanciado. Observamos ainda os procedimentos no tocante ao cumprimento da Legislação Societária, e Normas Brasileiras de Contabilidades, emanadas do Conselho Federal de Contabilidade.

Ressaltamos que os trabalhos executados por meio de provas seletivas, testes e amostragens não têm a propriedade de revelar todas as eventuais deficiências do sistema de controles internos, portanto, o presente relatório não constitui garantia da inexistência de erros ou imperfeições.

A companhia possui várias normas disciplinando os procedimentos internos operacionais, mas que não estão agrupados em um Manual de Controles Internos e integrados a um sistema informatizado.

O controle interno compreende o plano de organização e todos os seus métodos, medidas e coordenadas adotadas numa empresa para proteger seu patrimônio. Isso tudo envolve imagem e pessoas; exatidão e a fidedignidade de seus dados contábeis; incremento na eficiência operacional; e promoção à obediência às diretrizes administrativas estabelecidas e às normas legais impostas por autoridades competentes.

Um sistema efetivo de controle interno requer que uma estrutura apropriada seja estabelecida, com as atividades definidas para cada nível do negócio, devem incluir revisões de alto nível, apropriadas para diferentes departamentos, controles físicos, verificação de conformidade com os limites de exposição, aprovações, autorizações, verificação e reconciliação.

Recomendamos que a administração mande elaborar um Manual de Controles Internos, devidamente integrados a um software (ERP).



2. BANCOS E APLICAÇÕES FINANCEIRAS

Confrontamos os saldos contábeis com os controles paralelos, estando consistentes. Revisamos as conciliações bancárias e verificamos as liquidações posteriores das pendências, estando dentro da normalidade. Verificamos que as aplicações financeiras são feitas em fundos de investimentos que oferecem baixo risco para a companhia.

3. ASSESSORES JURÍDICOS

O auditor deve aplicar as normas de auditoria, para identificar passivos não registrados e contingências ativas ou passivas relacionados a litígios, pedidos de indenização ou questões tributárias, e assegurar-se de sua adequada contabilização e/ou divulgação nas Demonstrações Contábeis examinadas.

A administração da companhia é a responsável pela adoção de políticas e procedimentos para identificar, avaliar, contabilizar e/ou divulgar, adequadamente, os passivos não-registrados e as contingências.

Quando da execução de procedimentos de auditoria para a identificação de passivos não-registrados e contingências, o Auditor Independente deve obter evidências para os seguintes assuntos, desde que relevantes:

- a) a existência de uma condição ou uma situação circunstancial ocorrida, indicando uma incerteza com possibilidade de perdas ou ganhos para a entidade;
- b) o período em que foram gerados;
- c) o grau de probabilidade de um resultado favorável ou desfavorável; e
- d) o valor ou a extensão de perda ou ganho potencial.

A circularização dos consultores jurídicos é uma forma de o auditor obter confirmação independente das informações fornecidas pela administração referentes a situações relacionadas a litígios, pedidos de indenização ou questões tributárias. Não foi fornecida uma resposta formal dos assessores jurídicos, devidamente assinada, e seus respectivos registros na OAB.

A administração nos encaminhou uma comunicação de que não há processo onde a companhia seja ré com prognóstico de perda provável. Caso a companhia possuísse processos, as normas contábeis determinam o seguinte:

As informações classificadas como de perda provável devem ser contabilizadas. As informações classificadas como de perda possível devem ser incluídas nas notas explicativas. As informações classificadas como de perda remota não devem ser informadas.



4. LEI 13.303/2016 – LEI DAS ESTATAIS.

Na data de 30/06/2016 foi publicada a Lei 13.303 que vem disciplinar os procedimentos sobre empresas públicas e sociedades de economia mista, e a administração da companhia deve providenciar as devidas implantações obrigatórias desta Lei.

A seguir apresentamos um quadro com os documentos e ações que devem ser providenciadas pela companhia, conforme determina a referida Lei.

DOCUMENTOS E AÇÕES A PROVIDENCIAR
Atualização do Estatuto/contrato social - Elaborado
Criação Regulamento Interno de Licitações - Elaborado
Criação Carta Anual de Governança Corporativa
Criação Política de Divulgação de Informações
Criação Política de Distribuição de Dividendos
Criação Política de Transações com Partes Relacionadas
Criação Portal Eletrônico
Comitês
Criação Comitê de Elegibilidade
Criação Comitê de Auditoria Estatutário
Órgãos Internos
Criação Área de Integridade e Gestão de Riscos

Entendemos que a companhia está ainda na fase pré-operacional, mas assim que possível deve se adequar à referida Lei, elaborando os documentos e políticas exigidas pela Lei.

5. CONDIÇÕES DESTE RELATÓRIO

As recomendações deste relatório destinam-se exclusivamente à informação e ao uso da Administração e dos responsáveis pela governança da entidade, e não foram preparadas para serem utilizadas por qualquer outra pessoa que não essas partes especificadas, o que desautoriza e torna ilegal, nos termos do art. 410 do Novo Código de Processo Civil (NCPC), seu uso para qualquer outro fim. Sua divulgação externa pode suscitar dúvidas e originar interpretações indevidas por pessoas que desconhecem os objetivos e as limitações de uma auditoria conduzida de acordo com as normas brasileiras e internacionais de auditoria.



6. CONCLUSÃO

Com base, nos procedimentos de auditoria de demonstrações contábeis e nas verificações, exames e revisões junto aos registros e controles internos da **EDUCA ITAPEVI S/A.**, e com base nos documentos por nós inspecionados, somos de opinião que, as informações estão subsidiadas em documentos, informações, procedimentos e registros considerados satisfatórios, exceto pelos apontamentos registrados neste relatório.

Estamos à disposição para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários.

ROBERTO ARAUJO DE SOUZA:06455621816

Assinado de forma digital por
ROBERTO ARAUJO DE
SOUZA:06455621816
Dados: 2025.06.09 13:08:12 -03'00'

ROBERTO ARAÚJO DE SOUZA
CTCRC1SP242826/O-3
Sócio

SECRETARIA DE CULTURA

Conselhos Municipais

Conselho Municipal de Política Cultural



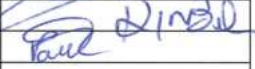
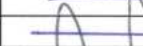
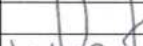
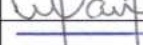
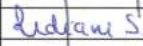
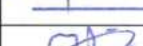
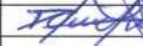
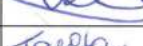
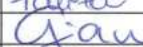
Reunião ordinária do Conselho Municipal de Política Cultural

Data : 02/10/2025

Horário : 16h

Local : Secretaria Municipal de Cultura

Lista de Presença

Nome	Segmento	Designação	Assinatura
Sandra Mendes	Cultura	Presidente	
Pedro Bonome	Cultura	Secretário	
Paulo Aparecido dos Santos	Educação	Titular	
Patrícia Aparecida Batista Confessor	Educação	Suplente	
Bruno Henrique dos Santos Mendes	Esporte	Titular	
Wallace Luiz Barbosa Ribeiro	Esporte	Suplente	
Carmem José Maria	Meio Ambiente	Titular	
Franciele Bechara	Meio Ambiente	Suplente	
Jorge Naldo Pereira	Segurança	Titular	
Vinicius Moreli Silveira	Segurança	Suplente	
Lidiane Santos da Cruz	Comunicação	Titular	
Gisele Lozano Garcia	Comunicação	Suplente	
Guilherme Kevin Arruda de Almeida	Desenv. Econômico	Titular	
Rafael Sinicio Barbosa	Desenv. Econômico	Suplente	
Samyra Oliveira	Economia/criativa	Titular	
Alexandre Paulino	Economia/Criativa	Suplente	
Egídio José Costa	Etnias	Titular/vice presidente	
Danilo de Souza Araújo	Etnias	Suplente	
Lorena Sena dos Santos	Identidade Sexuais	Titular	
Maurílio Delgado	Identidade Sexuais	Suplente	
Talita Fernanda Willians Ferreira	Juventude	Titular	
Giannini Gonçalves	Juventude	Suplente	
Milena Santos Chaves Martins	Artes Cênicas	Titular	
José Laurindo da Silva Sanches	Artes Cênicas	Suplente	



Adilson Lofredo	Patrimônio	Titular	
Marco Antônio	Patrimônio	Suplente	
Franklin Palência	Audiovisual	Titular	
Reginaldo José dos Santos	Audiovisual	Suplente	



ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE POLITICA CULTURAL

Data:02/10/2025 – (quinta-feira)

Horário:16:00

Local: Secretaria de Cultura

Pauta:

- Leitura do texto: O que é a cultura?

A presidente leu um texto falando sobre o conceito atual de cultura com base em novos paradigmas normativos.

- A inadimplência na execução e na prestação de contas dos projetos contemplados nas leis de fomento. A presidente lembrou que existem muitos artistas/proponentes que não estão entregando os projetos que foram inscritos e contemplados e aqueles que não apresentaram contas ou prestaram de forma incorretas.

- Acessibilidade nos projetos culturais contemplados. A nossa conselheira Giannini nos ofertou uma visão geral da lei de deficientes e a necessidade e obrigatoriedade de inclusão das pessoas com deficiências nos projetos.

- Compreendendo a lei do marco regulatório de fomento a Cultura. O secretário falou sobre a legislação que é fundamental para ser seguida nos próximos editais de fomento.

- Foi apresentado todos os eventos que movimentam a cidade (atenda cultural da cidade);

- Ao final cada conselheiro pode falar sobre diversos assuntos, foi debatido na questão de entrega na prestação de contas.

Foi lido. Analisado. Assinado por todos os participantes

PRESIDENTE:

SANDRA MENDES

SECRETÁRIO:

PEDRO NOVAES BONOME



CONSELHEIROS

PAULO APARECIDO DOS SANTOS (EDUCAÇÃO – TITULAR)

BRUNO HENRIQUE DOS SANTOS MENDES (ESPORTE) (TITULAR)

LIDIANE SANTOS DA CRUZ (COMUNICAÇÃO) (TITULAR)

GUILHERME KEVIN ARRUDA DE ALMEIDA (DESENV. ECONOMICO) (SUPLENTE)

SAMYRA OLIVEIRA (ECONOMIA CRIATIVA):

ALEXANDRE PAULINO (ECONOMIA CRIATIVA) (TITULAR):

EGIDIO JOSÉ COSTA (ETNIAS) TITULAR/VICE-PRESIDENTE)

DANILO SOUSA (ETNIAS) (SUPLENTE):

MAURILIO DELGADO (IDENTIDADE SEXUAIS) (SUPLENTE):

TALITA FERNANDA WILIANS FERREIRA (JUVENTUDE) (TITULAR):

GIANNINI ILKA GONÇALVES PORTELA (JUVENTUDE) (SUPLENTE):

ADILSON LOFREDO (PATRIMÔNIO TITULAR):

REGINALDO JOSÉ DOS SANTOS (AUDIVISUAL SUPLENTE):

JORGE NALDO PEREIRA (SEGURANÇA – TITULAR):

Jose Aurindo Danches Silva
Adilson Lofredo

Retificação: Alexandre Paulino - Suplente - economia criativa



SECRETARIA DE FAZENDA E PATRIMÔNIO

Advertências / Notificações

Notificações



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DA FAZENDA E PATRIMÔNIO

Rua Padre Manoel da Costa, 94, Jd. Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-120
TEL.: (11) 4143-8090 | SEC.RECEITA@ITAPEVI.SP.GOV.BR

Núcleo de Cadastro Imobiliário

TERMO DE INTIMAÇÃO nº 489/2025

Processo Administrativo Digital nº 16161/2023

INSCRIÇÃO IMÓVEL:	23.123.43.60.0281.00.000	IdFísico	11449
PROPRIETÁRIO:	REIS PAL ADMINISTRAÇÃO E PARTICIPAÇÃO LTDA		

A parte acima qualificada fica NOTIFICADA, nesta data, do indeferimento do Recurso contra a incidência e revisão do lançamento do Imposto sobre a Transmissão "Inter Vivos", a Qualquer Título, por Ato Oneroso, de Bens Imóveis, por natureza ou acessão física, e de Direitos Reais sobre Imóveis, exceto os de Garantia, bem como Cessão de Direitos a sua Aquisição - ITBI, do imóvel sob a inscrição **23.123.43.60.0281.00.000**, IdFísico 11449. O imóvel supramencionado foi transmitido, sem incidência de ITBI, com o fim de integralizar o capital social da empresa **REIS PAL ADMINISTRAÇÃO E PARTICIPAÇÃO LTDA**, em que a proprietária **ELIANE CRISTINA DE OLIVEIRA REIS** figura como sócia, temos a informar que foram revistos os atos nos autos em questão, em razão dos documentos apresentados referentes a transação demonstrarem que não se trata de qualquer das hipóteses de não incidência do ITBI contidas no artigo 35 da Lei Complementar nº 34, de 23 de dezembro de 2005 – Código Tributário do Município de Itapevi, se aplicando no caso em questão o artigo 36 do mesmo diploma legal, diante da verificação fiscal da atividade de alugueres de salas comerciais no imóvel supracitado.

Desta forma, deve ser efetuado o recolhimento do ITBI da inscrição imobiliária **23.123.43.60.0281.00.000**, IdFísico 11449, no percentual de transferência de 25% do imóvel, com base de cálculo de **R\$200.000,00** (duzentos mil reais), com uma alíquota aplicada de 4%, perfazendo o valor de **R\$8.000,00**, a ser recolhido conforme disposto na Cláusula 4ª do Contrato Social Por Transformação de Empresário da empresa **REIS PAL ADMINISTRAÇÃO E PARTICIPAÇÃO LTDA**.

Ressaltamos que Vossa Senhoria tem o prazo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento deste, para querendo interpor recurso cabível e provas.

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

Rua Padre Manoel Schubiger, 94, Jd. Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-120
TEL.: (11) 4143-8090 | SEC.RECEITA@ITAPEVI.SP.GOV.BR

Núcleo de Cadastro Imobiliário

O processo administrativo, encontra-se disponível para vistas na repartição competente, localizada na Rua Padre Manoel Schubiger, 94, Jd. Cristianópolis, Itapevi/SP, das 08:00 h as 17:00 h.

Destarte, respeitosamente, informamos que os boletos para pagamento foram entregues juntamente com este Termo de Intimação.

Outrossim, colocamo-nos à disposição de Vossa Senhoria, pessoalmente ou através do telefone 4143-8090 ramal 8094, para maiores esclarecimentos que se fizerem necessários.

Itapevi, 10 de outubro de 2025

Valter Nicolau da Silva
Auditor Fiscal Tributário

Recebido em:	____ / ____ / ____
Nome.....:	_____
Qualificação.....:	_____
R.G	_____
C.P.F./MF ...:	_____
Telefone	_____
Assinatura ..:	_____

Atos Administrativos

Editais de notificação

O Departamento de Fiscalização e Gestão dos Tributos Municipais

– **DFGTM** através de sua Chefe de Departamento, no uso de suas atribuições, torna público a seguintes notificação:

Contribuinte: MARIA DEIJALVA DELMONDES ALENCAR SILVA. CRC 284741 – **Processo Administrativo Digital: 19638/2022** – **AUTO DE INFRAÇÃO E TERMO DE INTIMAÇÃO nº 438979/2025**, fica **NOTIFICADO** do **lançamento tributário** do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - I.S.S.Q.N – Obra. **CÓDIGO DE SERVIÇO: 07.02**, no imóvel cadastrado na inscrição imobiliária nº 23.141.64.16.0051.00.000, localizado a Rua Jobel Antunes, nº 168, Colinas de Itapevi, Itapevi/SP - **Área total construída:** 440,98 m² - **Base de Cálculo:** 658.453,70 - Aliquota de 5% - **Valor das Receitas Apuradas:** R\$ 55.968,56 - **Base Legal:** art. 53 e 94 da LC 34/2005 - **Dispositivos Legais Infringidos:** Art. 51, 53, 59, 357 e 469 da Lei Complementar 34/05 – CTM - **Da Penalidade:** Arbitramento do ISSQN devido e Multa com Base no Artigo 400, II, "b" da LC 34/2005 - 70% do valor atualizado do crédito tributário, com redução de 70% do valor da multa, se o crédito que deu origem à multa for recolhido dentro do prazo de 30 dias da sua lavratura. Informamos ainda que se os valores lançados não forem regularizados, poderão ser inscritos em Dívida Ativa e posterior Cobrança Judicial nos termos do art. 433 c/c art. 440 da LC 34/2005, bem como levados a protesto, nos termos do artigo 1º da Lei Federal nº 9492 de 10 de setembro de 1997. Informamos que V. Sa. poderá efetuar o pagamento dos débitos à vista (o boleto poderá ser emitido via site (www.itapevi.sp.gov.br) ou por meio de parcelamento, nos termos da lei, comparecendo o responsável à Prefeitura.

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 digitais acima descritos, encontram-se disponíveis para vistas através do site <https://itapevi.solarbpm.softplan.com.br/atendimento/login> e para os Processos Administrativos físicos, na Secretaria da Fazenda e Patrimônio, localizada na Rua Padre Manoel do Rego Freire, nº 94, Itapevi/S.P, nos horários das 08:00h às 17:00h.

Jaqueline Lima Campos – Chefe de Departamento I
Luiz Cláudio de Freitas - Secretário da Fazenda e Patrimônio

O **Departamento de Fiscalização e Gestão dos Tributos Municipais – DFGTM** através de sua Chefe de Departamento, no uso de suas atribuições, torna público as seguintes notificações/intimações:

Contribuinte: TENISON GONÇALVES TEIXEIRA. CRC Nº: 254573 – Processo Administrativo nº 16280/2019 - Termo de Intimação nº 506/2024, fica **INTIMADO** a **apresentar** no prazo de 10 dias a contar da data da publicação deste Edital, cópia dos **documentos abaixo relacionados**, na Rua Padre Manoel do Carmo Schubiger, nº 94, Jardim Nova Itapevi, Itapevi/SP, **referente aos serviços de construção civil, no imóvel situado a Alameda das Caneleiras, 71, Transurb - Itapevi/SP.**, sob a Inscrição Imobiliária 23.152.11.75.0256.00.000, referente ao Alvará de Construção nº 042/2021:

1) Contratos de serviços tomados para execução da obra **2)** Notas Fiscais dos Serviços Tomados **3)** Comprovantes de recolhimento do ISSQN da Obra.

Informamos, outrossim, que o não atendimento ao presente termo, ensejará em: **a)** multa de 1.000 UFM's (art. 305, III, "d" da LC 34/2005, com redação dada pela LC 70/2013 **b)** multa de 100% do valor do tributo lançado ou re-lançado, atualizado monetariamente, quando em decorrência da omissão ou prestação de informações incorretas por parte do sujeito passivo da obrigação tributária tenham causado prejuízo financeiro à Fazenda Pública (art. 306, I da LC 34/05 e alterações) **c)** arbitramento do tributo omitido e não recolhido (art. 330, I "c" da LC 34/2005).

Contribuintes:

- 1) RDIEGO REWA BUARQUE SERVIÇOS DE BUFFET - ME. CCM: 27286 – Processo Administrativo: 7897/2022, Auto de Infração e Intimação nº 12839/A;**
- 2) S.I LOCAÇÃO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TERCEIROS LTDA - ME. CCM: 24884 – Processo Administrativo: 519/2021, Auto de Infração e Intimação nº 12840/A;**

Ficam **NOTIFICADAS** no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data da publicação deste Edital, a efetuar o recolhimento da multa, no valor de 500 UFMs, equivalente a R\$ 1.380,00 (hum mil trezentos e oitenta reais) tendo em vista que não comunicou o encerramento das atividades neste município no prazo legal. O valor da penalidade aplicada será reduzido em 50% se recolhido do prazo de 30 dias conforme artigo 305, & único. **Base**

legal da Lavratura do AII: Art. 305, Inc. I, “b” da LC nº 34/05. **Base legal da Infração:** Art. 213, inc. II da LC nº 34/05.

Contribuinte: S.I LOCAÇÃO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TERCEIROS LTDA - ME. CCM: 24884 – Processo Administrativo: 519/2021 – Termo de Intimação nº 935/2025, fica **NOTIFICADO** do **lançamento tributário** de Taxa de Fiscalização de Funcionamento - TFF de 2.020, no valor de 150 UFM's, o equivalente a R\$ 414,00, em consonância com os artigos 129 a 138, 357 e 471, Tabela IV, Item II da LC 34/2005, que, se não regularizados, poderão ser inscritos em Dívida Ativa e posterior Cobrança Judicial nos termos do art. 433 c/c art. 440 da LC 34/2005, bem como levados a protesto, nos termos do artigo 1º da Lei Federal nº 9492 de 10 de setembro de 1997. Informamos que V. Sa. poderá efetuar o pagamento dos débitos à vista (o boleto poderá ser emitido via site www.itapevi.sp.gov.br) ou por meio de parcelamento, nos termos da lei, comparecendo o responsável à Prefeitura.

Contribuinte: RUI MANOEL DA COSTA HENRIQUES CONSTRUÇÕES. CCM: 31216 – Processo Administrativo: 282/2021 – Termo de Intimação nº 916/2025, fica **NOTIFICADO** do **lançamento tributário** de Taxa de Fiscalização de Funcionamento - TFF de 2.020, no valor de 150 UFM's, o equivalente a R\$ 414,00, em consonância com os artigos 129 a 138, 357 e 471, Tabela IV, Item II da LC 34/2005, que, se não regularizados, poderão ser inscritos em Dívida Ativa e posterior Cobrança Judicial nos termos do art. 433 c/c art. 440 da LC 34/2005, bem como levados a protesto, nos termos do artigo 1º da Lei Federal nº 9492 de 10 de setembro de 1997. Informamos que V. Sa. poderá efetuar o pagamento dos débitos à vista (o

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 digitais acima descritos, encontram-se disponíveis para vistas através do site <https://itapevi.solarbpm.softplan.com.br/atendimento/login> e para os Processos Administrativos físicos, na Secretaria da Fazenda e Patrimônio, localizada na Rua Padre Manoel Shubinger, nº 94, Itapevi/S.P, nos horários das 08:00h às 17:00h.

Jaqueline Lima Campos – Chefe de Departamento I
Luiz Cláudio de Freitas - Secretário da Fazenda e Patrimônio



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:

ERRATA

Na edição do Diário Oficial - Município de Itapevi nº 1438, de 11 de julho de 2025.

Onde se lê:

DEFERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE PRÉ CADASTRO DE LTA:

Razão Social: LC Transportes Logística e Armazéns Gerais Ltda (LTA nº 02/2025) Processo PMI nº 057396/2025.

Leia-se:

DEFERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE PRÉ CADASTRO DE LTA:

Razão Social: LC Transportes Logística e Armazéns Gerais Ltda (LTA nº 06/2025) Processo PMI nº 057396/2025.

LAVRATURA DE AUTO DE INFRAÇÃO:

Razão Social: Marielle Ozaki Odontologia Ltda (AIF nº 3986 - Inciso XX, do Art. 122, da Lei 10083/98) Processo PMI nº 107120/2025; Jefferson Pereira da Silva Cavalcante (AIF nº 3988 - Inciso XI, do Art. 122, da Lei 10083/98) Processo PMI nº 108275/2025; Jefferson Pereira da Silva Cavalcante (AIF nº 3988 - Inciso I, do Art. 122, da Lei 10083/98) Processo PMI nº 108329/2025.

LAVRATURA DE AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE:

Razão Social: Jefferson Pereira da Silva Cavalcante (AIF nº 4043) Processo PMI nº 108275/2025.

LAVRATURA DE TERMO DE COLHEITA DE AMOSTRA:

Razão Social: SUPERMERCADOS IRMÃOS LOPES S.A (TCA nº 1412) Processo PMI nº 108421/2025.

DEFERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA:

Razão Social: RP Farmácia Ltda (Protocolo nº 102340/2025 - Sandra Brantes Pereira da Silva) Processo PMI nº 102340/2025.

DEFERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE LICENÇA DE SANITÁRIA:

Razão Social: Analin - Análises Clínicas Ltda (Protocolo nº 037719/2025) Processo PMI nº 037719/2025; Novo Millennium Odontologia e Saúde Ltda (Protocolo nº 044960/2024) Processo PMI nº 044960/2024.

DEFERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE SANITÁRIA:

Razão Social: Principia SP Comercio de Cosméticos Ltda (Protocolo nº E20250011482) Processo PMI nº 074184/2025; Ativa Distribuição e Logística Ltda (Protocolo nº E20250011039) Processo PMI nº 071944/2025; Ativa Distribuição e Logística Ltda (Protocolo nº E20250011038) Processo PMI nº 071949/2025; Logmed Armazenagem e Logística Ltda (Protocolo nº 069474/2025) Processo PMI nº 069474/2025; Logmed Armazenagem e Logística Ltda (Protocolo nº 069466/2025) Processo PMI nº 069466/2025; Beleze & Oliveira - Comercio De Cosméticos Ltda (Protocolo nº 069838/2025) Processo PMI nº 069838/2025; Beauty Labs Cosméticos Ltda (Protocolo nº 066228/2025) Processo PMI nº 066228/2025.

DEFERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE AMPLIAÇÃO/REDUÇÃO DE ATIVIDADE, CLASSE E OU CATEGORIA DE PRODUTO:

Razão Social: Raia Drogasil S.A (Protocolo nº 079933/2025) Processo PMI nº 079933/2025.

DEFERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÃO DE RESPONSABILIDADE LEGAL:

Razão Social: Takeda Pharma Ltda (Protocolo nº 102394/2025 - Luis Guilherme Vieira Fraccaroli) Processo PMI nº 102394/2025; Takeda Pharma Ltda (Protocolo nº 102734/2025 - Luis Guilherme Vieira Fraccaroli) Processo PMI nº 102734/2025; Takeda Pharma Ltda (Protocolo nº 102734/2025 - Luis Guilherme Vieira Fraccaroli) Processo PMI nº 102403/2025.

DEFERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO:

Razão Social: Comércio de Alimentos Alves e Farias Ltda (60 dias corridos, a partir de 29/09/2025) Processo PMI nº 003806/2024; Prefeitura Municipal de Itapevi - UBS Jardim Rainha - Dr. Nicanor Antônio Abreu (30 dias corridos, a partir de 18/08/2025) Processo PMI nº 087031/2025.

LIBERAÇÃO DE TALONÁRIO:

Razão Social: Health Care Serviços Médicos Ltda - Concedida guia para confecção de 02 talonários de notificação B Numerações: 2509.2-35.1039431 a 2509.2-35.1039530), 02 talonários de notificação B2 (Numerações: 2509.3-35.0065751 a 2509.3-35.0065850) e 02 talonários de notificação Retinóides (2509.4-35.0062691 a 2509.4-35.0062790) Processo PMI nº 106282/2025.

INDEFERIMENTO DE RECURSO CONTRA AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE:

Razão Social: Notre Dame Intermédica Saúde S.A (AIP nº 4037) Processo PMI nº 078441/2025.

COMUNICADO DE INÍCIO DE FABRICAÇÃO DE PRODUTOS DISPENSADOS DE REGISTRO:

Razão Social: I.B.A.C. Industria Brasileira de Alimentos e Chocolates Ltda - Processo PMI nº 106056/2025; I.B.A.C. Industria Brasileira de Alimentos e Chocolates Ltda - Processo PMI nº 106033/2025; I.B.A.C. Industria Brasileira de Alimentos e Chocolates Ltda - Processo PMI nº 106025/2025; I.B.A.C. Industria Brasileira de Alimentos e Chocolates Ltda - Processo PMI nº 106008/2025; I.B.A.C. Industria Brasileira de Alimentos e Chocolates Ltda - Processo PMI nº 106002/2025; I.B.A.C. Industria Brasileira de Alimentos e Chocolates Ltda - Processo PMI nº 105701/2025; I.B.A.C. Industria Brasileira de Alimentos e Chocolates Ltda - Processo PMI nº 105603/2025.

CANCELAMENTO DE LICENÇA SANITÁRIA / DESATIVAÇÃO DO CEVS:

Razão Social: GL Brands Importação, Exportação e Comercio Ltda (CEVS: 352250507-464-000281-1-8) Processo PMI nº 104123/2025; GL Brands Importação, Exportação e Comercio Ltda (CEVS: 352250507-464-000282-1-5) Processo PMI nº 104135/2025; Star Pharma Importadora e Exportadora Ltda (CEVS: 352250507-464-000339-1-0) Processo PMI nº 106116/2025; Unilog Express Logística S.A (CEVS: 352250507-521-000877-1-8) Processo PMI nº 108545/2025; Drogaria Milena Maria Silva Ltda (CEVS: 352250507-477-000186-1-9) Processo PMI nº 107358/2025; Bio-Rad Laboratórios Brasil Ltda (CEVS: 352250507-464-000101-1-1) Processo PMI nº 107884/2025.

Romilda dos Santos Almeida

Chefe de Departamento da Vigilância Sanitária

Atos Administrativos

Outros atos administrativos

Página: 6



Prefeitura Municipal de Itapevi

Secretaria de Saúde



PROTOCOLO DA CENTRAL DE MATERIAIS E ESTERILIZAÇÃO NO SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA (SAMU) REGIONAL OESTE / ITAPEVI – SP

2025 (1º edição)

Março/2025

Pág. 1 de 79 – Documento assinado digitalmente por JACQUELINE DOS SANTOS, JAVIANA FERREIRA DOS SANTOS, GUSTAVO RODRIGUES GONÇALVES, VANESSA PEREIRA BRANCO DA CONCEIÇÃO, EDIELZA ROCHA VANDERLEY MOREIRA, EVANDRO AUGUSTO PEREIRA, APARECIDA LUIZA NASI FERNANDES. Para conferência, acesse o site <https://itapevidigital.itapevi.sp.gov.br/atendimento/conferencia> Documentos e informe o processo PMI 087696/2025 e o código Z5X6DKWM.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

Prefeito

Marcos Ferreira Godoy

Secretária de Saúde

Dra. Aparecida Luiza Nasi

Coordenador Geral do SAMU Regional Oeste – Itapevi/SP

Dr. Evandro Augusto Pereira

Responsável Técnico Enfermagem

Gustavo Rodrigues Gonçalves



SAMU Regional Oeste / SP
Rua Dimarães Antônio Sandei, 264 – Cidade Saúde – Itapevi / SP
sec.saude.nepparceirosdosamu@itapevi.sp.gov.br
CEP: 06693-130 – FONE: (11) 4143-8200 – Ramal 3502



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SAÚDE

1ª Edição: 2025

ELABORAÇÃO DO PROTOCOLO: Central de Material e Esterilização (CME)

Enf. Edielza Rocha Vanderley Moreira
Enf. Janaina Ferreira dos Santos Castro
Enf. Renato César Pereira Coimbra

COLABORAÇÃO TÉCNICA E REVISÃO

Coordenador Geral do SAMU Regional Oeste – Itapevi/SP

Dr. Evandro Augusto Pereira

Responsável Técnico Enfermagem

Enf. Gustavo Rodrigues Gonçalves

Enfermeiros Tutores do Núcleo de Educação Permanente

Enf. Renato César Pereira Coimbra
Enf. Edielza Rocha Vanderley Moreira

Chefe de Equipamento II do Núcleo de Educação Permanente

Vanessa Pereira Branco da Conceição



SAMU Regional Oeste / SP
Rua Dimarães Antônio Sandei, 264 – Cidade Saúde – Itapevi / SP
sec.saude.nepparceirosdosamu@itapevi.sp.gov.br
CEP: 06693-130 – FONE: (11) 4143-8200 – Ramal 3502



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SAÚDE

Vários autores. Protocolo da **Central de Material e Esterilização (CME)** Secretaria Municipal de Saúde de Itapevi – SAMU Regional Oeste – SP- 192, 2025. 79 p. 1. Atendimento Pré-Hospitalar 2. Urgência 3. Emergência 4. I. Serviço Móvel de Urgência. II



SAMU Regional Oeste /SP
Rua Dimarães Antônio Sandei, 264 – Cidade Saúde – Itapevi / SP
sec.saude.nepparceirosdosamu@itapevi.sp.gov.br
CEP: 06693-130 – FONE: (11) 4143-8200 – Ramal 3502



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SAÚDE

Coordenador Geral do SAMU Regional Oeste – Itapevi/SP

Dr. Evandro Augusto Pereira

Responsável Técnico Enfermagem

Gustavo Rodrigues Gonçalves

Núcleo de Educação Permanente do SAMU Regional Oeste/SP

Enfermeiro Tutor do Núcleo de Educação Permanente

Enf. Renato César Pereira Coimbra

Enfermeira Tutora do Núcleo de Educação Permanente

Enf. Edielza Rocha Vanderley Moreira

Chefe de Equipamento II do Núcleo de Educação Permanente

Vanessa Pereira Branco da Conceição



SAMU Regional Oeste / SP

Rua Dimarães Antônio Sandei, 264 – Cidade Saúde – Itapevi / SP

sec.saude.nepparceirosdosamu@itapevi.sp.gov.br

CEP: 06693-130 – FONE: (11) 4143-8200 – Ramal 3502



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SAÚDE

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO.....	7
2. OBJETIVO.....	8
3. POP 01 - HIGIENIZAÇÃO DAS MÃOS.....	9
4. POP 02 - PARAMENTAÇÃO E DESPARAMENTAÇÃO NA CME.....	12
5. POP 03 - FLUXO DE ENCAMINHAMENTO E RETIRADA DE MATERIAIS DA CENTRAL DE MATERIAL E ESTERILIZAÇÃO (CME).	16
6. POP 04 - DILUIÇÃO, ENVASE E DISTRIBUIÇÃO DE SANEANTES.....	20
7. POP 05 - DESINFETANTE DE ALTO NÍVEL – ÁCIDO PERACÉTICO.	23
8. POP 06 - INTEGRADOR QUÍMICO.....	26
9. POP 07- CONTROLE QUÍMICO DE ESTERILIZAÇÃO COM INDICADOR BIOLÓGICO	31
10. POP 08 - PACOTE DESAFIO COM INDICADOR BIOLÓGICO	35
11. POP 09 -TESTE BOWIE E DICK.....	38
12. POP 10- TESTE DE SELAGEM	41
13. POP 11 - ROTINA DE RECEBIMENTO DE PLANTÃO NO EXPURGO	44
14. POP 10 - LIMPEZA E CONTROLE DE ESCOVAS E ESPONJAS	47
15. POP 11 - LIMPEZA SEMANAL DA AUTOCLAVE À VAPOR.	49
16. POP 12 - LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE NÍVEL INTERMEDIÁRIO DE MATERIAIS NÃO CRÍTICOS	51
17. POP 13 - LIMPEZA MANUAL DOS MATERIAIS PARA ASSISTÊNCIA À SAÚDE.....	53
18. POP 14 - LIMPEZA MANUAL DE MATERIAIS DE ASSISTÊNCIA VENTILATÓRIOS COM OU SEM LÚMENS.....	56
19. POP 15 - DESINFECÇÃO DE ALTO NÍVEL - MATERIAIS SEMICRÍTICOS.....	60
20. POP 16 - ESTERILIZAÇÃO EM AUTOCLAVE À VAPOR - MATERIAIS CRÍTICOS.	63
21. POP 17 - ARMAZENAMENTO DE MATERIAIS ESTERILIZADOS NO ARSENAL...67	
22. POP 18 - CONTROLE DO MATERIAL DANIFICADO.	70
23. ANEXOS- PADRONIZAÇÃO DE KITS DE MATERIAIS E CAIXAS DE INSTRUMENTAIS	72

6



SAMU Regional Oeste /SP
Rua Dimarães Antônio Sandei, 264 – Cidade Saúde – Itapevi / SP
sec.saude.nepparceirosdosamu@itapevi.sp.gov.br
CEP: 06693-130 – FONE: (11) 4143-8200 – Ramal 3502

Pág. 6 de 79 – Documento assinado digitalmente por JACQUELINE DOS SANTOS, JAVIANA FERREIRA DOS SANTOS CASTRO, GUSTAVO RODRIGUES GONÇALVES, VANESSA PEREIRA BRANCO DA CONCEIÇÃO, EDIELZA ROCHA VANDERLEY MOREIRA, EVANDRO AUGUSTO PEREIRA, APARECIDA LUIZA NASI FERNANDES. Para conferência, acesse o site <https://itapevidigital.itapevi.sp.gov.br/atendimento/conferencia> Documentos e informe o processo PMI 087696/2025 e o código Z5X6DKWM.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SAÚDE

APRESENTAÇÃO

A Central de Material e Esterilização (CME), conforme definição do Ministério da Saúde, é o conjunto de elementos destinados a recepção e expurgo, preparo e esterilização, guarda e distribuição do material para as unidades do estabelecimento de saúde. É responsável pelo processamento de todos os materiais utilizados na assistência à saúde, desde a limpeza, inspeção e seleção quanto à integridade, à funcionalidade e ao acondicionamento em embalagens adequadas, até a distribuição desses produtos esterilizados às unidades consumidoras, de forma a assegurar a eles a quantidade e a qualidade necessárias à realização de todos os procedimentos assistenciais para o desenvolvimento do plano terapêutico dos clientes. A missão da Central de Material e Esterilização (CME) tem como missão fornecer produtos para saúde seguramente processados, transformando produtos sujos e contaminados em limpos, desinfetados ou esterilizados e ainda funcionalmente efetivos.



SAMU Regional Oeste /SP
Rua Dimarães Antônio Sandei, 264 – Cidade Saúde – Itapevi / SP
sec.saude.nepparceirosdosamu@itapevi.sp.gov.br
CEP: 06693-130 – FONE: (11) 4143-8200 – Ramal 3502



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SAÚDE

OBJETIVOS

O Protocolo Operacional Padrão (POP), tem como objetivo padronizar e normatizar as atividades exercidas no setor, visando minimizar a ocorrência de desvios na execução de tarefas fundamentais, garantir a padronização na execução dos procedimentos, e consequentemente alcançar a eficiência na assistência prestada, facilitando o monitoramento e as ações educativas, ou seja, um POP coerente garante ao usuário que a qualquer momento que ele se dirija ao estabelecimento, as ações tomadas para garantir a qualidade sejam as mesmas, de um turno para outro, de um dia para outro. Dessa forma, aumenta-se a previsibilidade de seus resultados, minimizando as variações causadas por imperícia. Com tudo, o POP também tem a função de disponibilizar informações e procedimentos com o objetivo de aprimorar o comportamento organizacional, oportunizando a formação de novas percepções, atitudes, competências e capacidades.



SAMU Regional Oeste /SP
Rua Dimarães Antônio Sandei, 264 – Cidade Saúde – Itapevi / SP
sec.saude.nepparceirosdosamu@itapevi.sp.gov.br
CEP: 06693-130 – FONE: (11) 4143-8200 – Ramal 3502



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SAÚDE

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	
HIGIENIZAÇÃO DAS MÃOS	POP Nº 1
Executor: Profissionais da Saúde	
Objetivos: Prevenir a transmissão de micro-organismos patogênicos e a propagação das infecções relacionadas à assistência à saúde, removendo as sujidades e outros resíduos, reduzindo a microbiota transitória.	

1. Procedimento:

1.1 Definição: A higienização das mãos é uma medida individual, simples e menos dispendiosa para prevenir a propagação de infecções.

1.2 Indicação do Procedimento: Antes e após a realização de qualquer atividade na CME, após contato com fluidos corporais e sempre que houver sujidade visível.

1.3 Materiais Necessários:

- Torneira com pia;
- Água;
- Sabão em quantidade suficiente para cobrir a palma da mão ou álcool em gel;
- Papel toalha.

2. Descrição do Procedimento

2.1 Técnica de Lavagem das Mãos:

- Confirmar a presença dos materiais necessários para o procedimento;
- Retirar adornos (ex.: anéis, pulseiras e relógios);
- Arregaçar a manga do vestuário até altura do cotovelo (se necessário);
- Posicionar-se em frente a pia, sem encostar-se à mesma;
- Molhar as mãos com água, sem encostar na pia;
- Aplicar na palma da mão quantidade suficiente de sabão líquido neutro para cobrir toda superfície das mãos;

9



SAMU Regional Oeste / SP
Rua Dimarães Antônio Sandei, 264 – Cidade Saúde – Itapevi / SP
sec.saude.nepparceirosdosamu@itapevi.sp.gov.br
CEP: 06693-130 – FONE: (11) 4143-8200 – Ramal 3502

Pág. 9 de 79 – Documento assinado digitalmente por JACQUELINE DOS SANTOS, JAVIANA FERREIRA DOS SANTOS, GUSTAVO RODRIGUES GONÇALVES, VANESSA PEREIRA BRANCO DA CONCEIÇÃO, EDIELZA ROCHA VANDERLEY MOREIRA, EVANDRO AUGUSTO PEREIRA, APARECIDA LUIZA NASI FERNANDES. Para conferência, acesse o site <https://itapevidigital.itapevi.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo PMI 087696/2025 e o código Z5X6DKWM.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SAÚDE

- Friccionar toda a superfície de 10 a 15 segundos: palma contra palma; palma direita sobre dorso da mão esquerda entrelaçando os dedos; palma esquerda sobre o dorso da mão direita, entrelaçando os dedos; palma contra palma com os dedos entrelaçados, friccionando os espaços interdigitais; parte posterior dos dedos em oposição palma, com movimentos de vaivém; rotação dos polegares direito e esquerdo; friccionar as polpas digitais e unhas da mão direita contra a palma da mão esquerda fechada em concha fazendo movimento circular e vice-versa;
- Enxaguar as mãos no sentido dos dedos para os punhos, sem deixar resíduos de sabão;
- Enxugar as mãos com papel toalha, iniciando pelas mãos e seguindo pelos punhos;
- Fecha a torneira com auxílio do mesmo papel toalha que enxugou as mãos e desprezá-lo na lixeira de resíduos comuns.

Obs.: O procedimento deverá ter duração mínima de 40 a 60 segundos.

2.2 Técnica de antissepsia com álcool em gel

- Confirmar a presença dos materiais necessários para o procedimento;
- Retirar adornos (ex.: anéis, pulseiras e relógios);
- Aplicar na palma da mão quantidade suficiente de preparação alcoólica para cobrir toda superfície das mãos;
- Friccionar toda a superfície de 10 a 15 segundos: palma contra palma; palma direita sobre dorso da mão esquerda entrelaçando os dedos; palma esquerda sobre o dorso da mão direita, entrelaçando os dedos; palma contra palma com os dedos entrelaçados, friccionando os espaços interdigitais; parte posterior dos dedos em oposição palma, com movimentos de vaivém; rotação dos polegares direito e esquerdo; friccionar as polpas digitais e unhas da mão direita contra a palma da mão esquerda fechada em concha fazendo movimento circular e vice-versa;
- Deve-se friccionar as mãos até completa evaporação da preparação alcoólica antes de tocar em qualquer superfície ou realizar qualquer procedimento.

Obs.: O procedimento deverá ter duração mínima de 20 a 30 segundos.



SAMU Regional Oeste / SP
Rua Dimarães Antônio Sandei, 264 – Cidade Saúde – Itapevi / SP
sec.saude.nepparceirosdosamu@itapevi.sp.gov.br
CEP: 06693-130 – FONE: (11) 4143-8200 – Ramal 3502

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SAÚDE**3. Observações:**

- O uso de luvas não exclui a higienização das mãos;
- Mantenha as unhas curtas e limpas;
- Caso as luvas rasguem durante quaisquer procedimentos, as mesmas deverão ser removidas imediatamente, e as mãos lavadas corretamente.

4. Referências Bibliográficas

Manual de Referência Técnica para Higienização das Mãos. Elaborado pela ANVISA. Brasília, 2013. Disponível em: <https://www.gov.br/anvisa/pt-br/assuntos/servicosdesaude/prevencao-e-controle-de-infeccao-e-resistencia-microbiana/ManualdeReferenciaTecnica.pdf>

Assistência Segura: Uma Reflexão Teórica Aplicada à Prática. Série Segurança do Paciente e Qualidade em Serviços de Saúde. Elaborado pela ANVISA. Brasília, 2013. Disponível em: <https://www.gov.br/anvisa/pt-br/centraisdeconteudo/publicacoes/servicosdesaude/publicacoes/caderno-1-assistencia-segura-uma-reflexao-teorica-aplicada-a-pratica.pdf>

RDC nº 42, de 25 de outubro de 2010. Dispõe sobre a obrigatoriedade de disponibilização de preparação alcoólica para fricção antisséptica das mãos, pelos serviços de saúde do país e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 26 out. 2010. Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2010/res0042_25_10_2010.html

Elaborado por: ENF. Edielza Rocha Vanderley Moreira Coren – SP 140287 ENF. Janaina Ferreira dos Santos Castro Coren- SP 349794 ENF. Renato César Pereira Coimbra Coren – SP 147260	Revisado por: ENF. Edielza Rocha Vanderley Moreira Coren – SP 140287 ENF. Renato César Pereira Coimbra Coren – SP 147260
Aprovado por: RT. ENF. Gustavo Rodrigues Gonçalves Coren – SP 255759	
Elaborado em: 08/07/2024	Próxima revisão: 08/07/2026



SAMU Regional Oeste / SP
Rua Dimarães Antônio Sandei, 264 – Cidade Saúde – Itapevi / SP
sec.saude.nepparceirosdosamu@itapevi.sp.gov.br
CEP: 06693-130 – FONE: (11) 4143-8200 – Ramal 3502

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SAÚDE

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	
PARAMENTAÇÃO E DESPARAMENTAÇÃO NA CME	POP Nº 2
Executor: Equipe de Enfermagem	
Objetivos: Normatizar o processo de paramentação e desparamentação por meio do uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) na área da CME.	

1. Procedimento:

1.1 Definição: É o processo de garantir, por meio dos EPIs adequados, a segurança do profissional em relação à possibilidade de contaminação pessoal e garantir a inviabilidade de contaminação cruzada da área limpa pelos profissionais.

1.2 Indicação do Procedimento: Ao iniciar e ao encerrar os trabalhos na área suja, na área limpa e/ou no arsenal da CME.

1.3 Materiais Necessários:

- Avental impermeável de manga longa;
- Gorro/touca descartável;
- Luvas de procedimento e/ou de látex de cano longo;
- Máscaras N95 e/ou máscara cirúrgica;
- Óculos de proteção e/ou protetor facial;
- Botas impermeáveis;
- Pia;
- Sabão líquido;
- Papel toalha.

2. Descrição do Procedimento:**2.1 Sequência da paramentação para recepção e conferência dos materiais:**

- Higienizar as mãos conforme POP Nº 1;
- Calçar botas impermeáveis;
- Vestir o avental descartável impermeável;
- Colocar a máscara N95 e/ou máscara cirúrgica;

SAMU Regional Oeste / SP
Rua Dimarães Antônio Sandei, 264 – Cidade Saúde – Itapevi / SP
sec.saude.nepparceirosdosamu@itapevi.sp.gov.br
CEP: 06693-130 – FONE: (11) 4143-8200 – Ramal 3502



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SAÚDE

- Colocar o gorro/touca cobrindo os pavilhões auriculares;
- Colocar os óculos de proteção/protetor facial;
- Calçar o par de luvas de procedimento.

2.2 Sequência da paramentação para limpeza manual dos materiais:

- Higienizar as mãos conforme POP Nº 1;
- Calçar botas;
- Vestir o avental descartável impermeável;
- Colocar a máscara N95 e/ou cirúrgica;
- Colocar o gorro/touca cobrindo os pavilhões auriculares;
- Colocar os óculos de proteção/protetor facial;
- Calçar o par de luvas de procedimento;
- Calçar o par de luvas de látex cobrindo o punho do avental.

2.3 Sequência de desparamentação com a luva de látex:

- Retirar a luva de látex e descartar no lixo infectante;
- Retirar o avental impermeável fazendo a pega pela parte de trás do mesmo evitando a área da frente que tem maior contaminação e descartar no lixo infectante;
- Retirar os óculos de proteção/protetor facial e colocar em saco plástico identificado com o nome do funcionário e encaminhar para desinfecção em local adequado;
- Retirar o gorro/touca e descartar no lixo infectante;
- Retirar a máscara N95 e/ou cirúrgica e descartar no lixo infectante;
- Retirar o segundo par de luvas e descartar no lixo infectante;
- Higienizar as mãos com formulação alcoólica ou água e sabão, conforme POPs específicos.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SAÚDE

2.4 Desparamentação sem a luva de látex:

- Retirar o par de luvas e descartar no lixo infectante;
- Retirar o avental impermeável fazendo a pega pela parte de trás do mesmo evitando a área da frente que tem maior contaminação e descartar no lixo infectante;
- Higienizar as mãos com formulação alcoólica ou água e sabão;
- Retirar os óculos de proteção/protetor facial e colocar em saco plástico identificado com o nome do funcionário e encaminhar e encaminhar para desinfecção em local adequado;
- Retirar o gorro/touca e descartar no lixo infectante;
- Retirar a máscara N95 e/ou cirúrgica e descartar no lixo infectante;
- Higienizar as mãos com formulação alcoólica ou água e sabão.

3. Observações:

- Em hipótese alguma a paramentação utilizada na área suja deve ser a mesma utilizada na área limpa, evitando contaminação cruzada;
- O profissional da CME deverá higienizar as mãos, se paramentar para realizar suas atividades na área suja, se desparamentar e proceder a higienização das mãos antes de deixar a área suja;
- O profissional deverá seguir o procedimento citado acima para a área limpa e/ou arsenal.



SAMU Regional Oeste / SP
Rua Dimarães Antônio Sandei, 264 – Cidade Saúde – Itapevi / SP
sec.saude.nepparceirosdosamu@itapevi.sp.gov.br
CEP: 06693-130 – FONE: (11) 4143-8200 – Ramal 3502



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SAÚDE

4. Referências Bibliográficas

POP CME 001: Paramentação e Desparamentação no Expurgo da CME. Universidade Federal da Paraíba - Hospital Universitário Lauro Wanderley, 27/10/2020. **Disponível em:** <https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-nordeste/hulw-ufpb/aceso-a-informacao/gestao-documental/pop-procedimento-operacional-padrao/2020/cme-central-de-material-esterilizado/pop-cme-001.pdf/view>

Protocolo: Central de Material e Esterilização - Prefeitura Municipal de Bauru - 15/03/2023. Disponível em: [https://www2.bauru.sp.gov.br/arquivos/arquivos_site/sec_saude/protocolos_s_aude/Central de Material e Esteriliza%C3%A7%C3%A3o/Procedimentos Operacionais Padr%C3%A3o - POPs.pdf](https://www2.bauru.sp.gov.br/arquivos/arquivos_site/sec_saude/protocolos_s_aude/Central%20de%20Material%20e%20Esteriliza%C3%A7%C3%A3o/Procedimentos%20Operacionais%20Padr%C3%A3o%20-%20POPs.pdf)

Elaborado por:	Revisado por:
ENF. Edielza Rocha Vanderley Moreira Coren – SP 140287 ENF. Janaína Ferreira dos Santos Castro Coren - SP 349794 ENF. Renato César Pereira Coimbra Coren – SP 147260	ENF. Edielza Rocha Vanderley Moreira Coren – SP 140287 ENF. Renato César Pereira Coimbra Coren – SP 147260
Aprovado por: RT. ENF. Gustavo Rodrigues Gonçalves Coren – SP 255759	
Elaborado em: 08/07/2024	Próxima revisão: 08/07/2026



SAMU Regional Oeste / SP
Rua Dimarães Antônio Sandei, 264 – Cidade Saúde – Itapevi / SP
sec.saude.nepparceirosdosamu@itapevi.sp.gov.br
CEP: 06693-130 – FONE: (11) 4143-8200 – Ramal 3502

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SAÚDE

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	
FLUXO DE ENCAMINHAMENTO E RETIRADA DE MATERIAIS DA CENTRAL DE MATERIAL E ESTERILIZAÇÃO (CME)	POP Nº 3
Executor: Equipe de Enfermagem	
Objetivos: Implantar e padronizar a rotina de encaminhamento de materiais sujos para a CME, para minimizar a ocorrência de perdas e danos aos materiais.	

1. Procedimento:

1.1 Definição: Realizar a padronização da entrega dos materiais sujos, utilizados pela equipe assistencial do SAMU, seu encaminhamento correto ao local adequado, na CME.

1.2 Indicação do Procedimento: Padronizar a entrega correta e em local adequado, dos materiais sujos utilizados na assistência à saúde.

1.3 Materiais Necessários:

- Caneta azul ou preta;
- Carimbo do profissional;
- Livro ATA para registro dos materiais recebidos na CME;
- EPIs (óculos de proteção; máscara; touca descartável; calçados fechados; luvas de procedimento; e avental/privativo).

1. Descrição do Procedimento: A equipe assistencial do SAMU, após cada ocorrência, deverá encaminhar ao expurgo da CME, os materiais utilizados na assistência que podem ser reprocessados, em saco branco com símbolo de infectante, para evitar a contaminação dos arredores, e depositar esses materiais na bancada da pia de lavagem, descartar o saco branco e os EPIs utilizados no lixo infectante.

2.1 Responsabilidades do Enfermeiro:

- Supervisionar a realização do procedimento de entrega e retirada de materiais pelo técnico de enfermagem;
- Reportar ao supervisor as não conformidades apontadas pelos técnico de enfermagem (tanto a equipe assistencial, quanto a equipe da CME).

16



SAMU Regional Oeste /SP
Rua Dimarães Antônio Sandei, 264 – Cidade Saúde – Itapevi / SP
sec.saude.nepparceirosdosamu@itapevi.sp.gov.br
CEP: 06693-130 – FONE: (11) 4143-8200 – Ramal 3502



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SAÚDE

2.2 Responsabilidades do Técnico de Enfermagem Assistencial do SAMU:

- Utilizar os EPIs para manusear tais materiais;
- Recolher os materiais sujos utilizados na cena;
- Manusear e transportar os materiais reprocessáveis, acondicionados em saco branco com símbolo de infectante, ao expurgo da CME;
- Depositar o material utilizado na cena na bancada da pia, do expurgo da CME;
- Descartar o saco branco e os EPIs utilizados no lixo infectante;
- Lavar as mãos;
- Comunicar ao enfermeiro responsável pelo plantão, as não conformidades.

2.3 Responsabilidades do Técnico de Enfermagem da CME:

- Utilizar EPIs para manusear os materiais;
- Registrar no livro ATA a quantidade, tipos de material e estado de conservação do material recebido no expurgo;
- Realizar o processamento do material;
- Comunicar o Enfermeiro RT, materiais avariados e separar os mesmos para troca;
- Disponibilizar material reprocessado e devidamente embalado, identificado com nome, Coren, assinatura, data do processamento e data de validade, na sala de equipamentos, conforme a cota, para serem utilizados pela equipe assistencial, anotando em livro ATA os materiais disponibilizados, assim como a sua quantidade;
- Comunicar ao enfermeiro responsável pelo plantão, as não conformidades;

2.4 Retirada de materiais do arsenal, na ausência do técnico de enfermagem responsável pelo CME:

Na ausência do técnico responsável pela CME, a chave do arsenal fica sob a responsabilidade do enfermeiro responsável pelo plantão e este deve proceder a retirada dos materiais necessários.

Tanto o enfermeiro responsável pelo plantão, quanto o técnico responsável pelo CME devem, antes de retirar os materiais do arsenal:

- Proceder a lavagem das mãos;

17



SAMU Regional Oeste /SP
Rua Dimarães Antônio Sandei, 264 – Cidade Saúde – Itapevi / SP
sec.saude.nepparceirosdosamu@itapevi.sp.gov.br
CEP: 06693-130 – FONE: (11) 4143-8200 – Ramal 3502



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SAÚDE

- Retirar os materiais limpos e devidamente embalados, verificando a integridade dos invólucros, a data de validade e se o material está completo;
- Anotar o quantitativo de materiais retirados em livro ATA próprio para este fim, carimbar e assinar a retirada dos materiais do arsenal;
- Acondicionar os materiais retirados do arsenal, na sala de equipamentos, para a utilização da equipe assistencial;
- Trancar a sala do arsenal;
- Comunicar ao Enfermeiro RT qualquer não conformidade.

2. Observações:

- A equipe assistencial deve depositar o material sujo para reprocessamento somente no expurgo e em nenhum outro local da base;
- Os profissionais da CME não devem retirar materiais das VTRs e encaminhar ao expurgo, essa atividade compete à equipe assistencial;
- Os profissionais da CME, devem se atentar as datas de validade dos materiais disponibilizado no arsenal e na sala de equipamentos;
- Não é permitida a circulação de profissionais que não são da CME na área limpa e no arsenal, com exceção do enfermeiro responsável pelo plantão.



SAMU Regional Oeste / SP
Rua Dimarães Antônio Sandei, 264 – Cidade Saúde – Itapevi / SP
sec.saude.nepparceirosdosamu@itapevi.sp.gov.br
CEP: 06693-130 – FONE: (11) 4143-8200 – Ramal 3502



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SAÚDE

3. Referências:

Fluxo de encaminhamento e retirada de materiais da Unidade de Sistema Urinário (USU) para Central de Material Esterilizado - Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora. - 23/12/2020. Disponível em: <https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-sudeste/hu-ufjf/aceso-a-informacao/nucleo-de-qualidade-hospitalar-gestao-de-documentos/gerencia-de-atencao-a-saude/unidade-do-sistema-urinario-usur/pop-usu-027-fluxo-de-encaminhamento-e-retirada-de-materiais-da-usu-para-cme.pdf/@download/file/POP.USU.027%20Fluxo%20de%20encaminhamento%20e%20%20retirada%20de%20materiais%20da%20USU%20para%20CME.pdf>

RECEBIMENTO E LIMPEZA DO MATERIAL DA UNIDADE DA VISÃO - POP.CME.020 - UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY - 26/10/2020. Disponível em: <https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-nordeste/hulw-ufpb/aceso-a-informacao/gestao-documental/pop-procedimento-operacional-padrao/2020/cme-central-de-material-esterilizado/pop-cme-020.pdf/@download/file>

Elaborado por:	Revisado por:
ENF. Edielza Rocha Vanderley Moreira Coren – SP 140287 ENF. Janaina Ferreira dos Santos Castro Coren- SP 349794 ENF. Renato César Pereira Coimbra Coren – SP 147260	ENF. Edielza Rocha Vanderley Moreira Coren – SP 140287 ENF. Renato César Pereira Coimbra Coren – SP 147260
Aprovado por: RT. ENF. Gustavo Rodrigues Gonçalves Coren – SP 255759	
Elaborado em: 08/07/2024	Próxima revisão: 08/07/2026



SAMU Regional Oeste / SP
Rua Dimarães Antônio Sandei, 264 – Cidade Saúde – Itapevi / SP
sec.saude.nepparceirosdosamu@itapevi.sp.gov.br
CEP: 06693-130 – FONE: (11) 4143-8200 – Ramal 3502

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SAÚDE

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	
DILUIÇÃO, ENVASE E DISTRIBUIÇÃO DE SANEANTES	POP Nº 4
Executor: Equipe de Enfermagem	
Objetivos: Assegurar que os saneantes sejam diluídos, envasados, identificados e dispensados de forma adequada, mantendo a estabilidade e padrões de qualidade. Prevenir erros de dispensação e de utilização indevida dos produtos.	

1. Procedimento:

1.1 Definição: Proceder a diluição adequada dos saneantes e seu envase visando manter a estabilidade e a qualidade das soluções, para sua utilização.

1.2 Indicação do Procedimento: Indicado para todos os saneantes utilizados na CME

1.3 Materiais Necessários:

- Equipamentos de Proteção Individual (EPI);
- Luvas;
- Máscara;
- Óculos de proteção;
- Avental descartável impermeável;
- Bomba diluidora;
- Produtos saneantes:
 - Desinfetante hospitalar com composição à base de quaternário de amônio (surfanios);
 - Detergente enzimático à base de amilase, protease, lipase e carboidrase;
 - Ácido peracético;
- Seringas de 20 ml;
- Recipientes de plástico (para o detergente enzimático);
- Frascos plásticos com borrifadores (para o desinfetante hospitalar);
- Etiquetas de identificação;

20

SAMU Regional Oeste / SP
Rua Dimarães Antônio Sandei, 264 – Cidade Saúde – Itapevi / SP
sec.saude.nepparceirosdosamu@itapevi.sp.gov.br
CEP: 06693-130 – FONE: (11) 4143-8200 – Ramal 3502Pag. 20 de 79 - Documento assinado digitalmente por JACKELINE DOS SANTOS, JAVIANA FERREIRA DOS SANTOS, GUSTAVO RODRIGUES GONÇALVES, VANESSA PEREIRA BRANCO DA CONCEIÇÃO, EDIELZA ROCHA VANDERLEY MOREIRA, EVANDRO AUGUSTO PEREIRA, APARECIDA LUIZA NASI FERNANDES. Para conferência, acesse o site <https://itapevidigital.itapevi.sp.gov.br/atendimento/conferencia> Documentos e informe o processo PMI 087696/2025 e o código Z5X6DKWM.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SAÚDE

- Documento específico para registro de fracionamento/envase.

2. Descrição do Procedimento:

2.1 Diluição e envase de detergente enzimático:

- Higienizar as mãos;
- Colocar os EPI's necessários para o fracionamento (máscara, luvas, óculos de proteção e jaleco);
- Retirar uma alíquota de detergente enzimático, da embalagem original, utilizando uma seringa de 20ml; e transferir para um recipiente de plástico;
- Proceder a diluição conforme orientações do fabricante;
- Fechar o frasco e identificá-lo com etiqueta contendo: nome do produto, lote e data de validade, volume do detergente enzimático contido no recipiente de plástico, volume de diluição, data do envase e assinatura e carimbo do responsável pelo envase;
- Registrar o procedimento em documento específico, indicando o setor para o qual o material foi dispensado, bem como a quantidade e a assinatura e carimbo do responsável;

2.2 Diluição e envase de desinfetante hospitalar (surfanios):

- Higienizar as mãos;
- Colocar os EPIs necessários para a manipulação (máscara, luvas, óculos de proteção e jaleco);
- Abrir os frascos plásticos;
- Pegar uma seringa de 20ml, aspirar uma dose de surfanios e diluir conforme as orientações do fabricante, em um recipiente de plástico;
- Identificar o frasco com etiqueta contendo: nome do produto, lote, validade, volume de diluição, data de envase e assinatura e carimbo do técnico responsável pelo envase;
- Distribuir o produto diluído em frascos de plástico, que possuam borrifador e dispensar as equipes conforme for sendo solicitado, identificando os mesmos com etiqueta contendo: nome do produto, lote, validade, data de envase e assinatura e carimbo do técnico responsável pelo envase;

21



SAMU Regional Oeste / SP
Rua Dimarães Antônio Sandei, 264 – Cidade Saúde – Itapevi / SP
sec.saude.nepparceirosdosamu@itapevi.sp.gov.br
CEP: 06693-130 – FONE: (11) 4143-8200 – Ramal 3502

Pág. 21 de 79 – Documento assinado digitalmente por JACKELINE DOS SANTOS, JAVIANA FERREIRA DOS SANTOS, GUSTAVO RODRIGUES GONÇALVES, VANESSA PEREIRA BRANCO DA CONCEIÇÃO, EDIELZA ROCHA VANDERLEY MOREIRA, EVANDRO AUGUSTO PEREIRA, APARECIDA LUIZA NASI FERNANDES. Para conferência, acesse o site <https://itapevidigital.itapevi.sp.gov.br/atenimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo PMI 087696/2025 e o código Z5X6DKWM.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SAÚDE

- Registrar o procedimento em documento específico, indicando o setor para o qual o material foi dispensado, bem como a quantidade e a assinatura e carimbo do responsável;

2.3 Diluição e envase de ácido peracético:

- Higienizar as mãos;
- Paramentar-se com os EPIs;
- Colocar água potável no recipiente, de acordo com o volume desejado e concentração do ácido disponível, de acordo com o fabricante;
 - Ácido Peracético (Anioxyde 1000®) - 50ml em um recipiente de 5 litros, aguardar 30 minutos antes de sua primeira utilização;
- Fechar o recipiente;
- Identificar o recipiente contendo: nome da solução, data, horário, nome e assinatura de quem preparou;
- Registrar o procedimento em documento específico, assinar e carimbar.

3. Referências

Diluição de Saneantes - UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY - 04/10/2021. **Disponível em:**
<https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-nordeste/hulw-ufpb/aceso-a-informacao/gestao-documental/pop-procedimento-operacional-padrao/2021/sfh-setor-de-farmacia-hospitalar/pop-sfh-ud-008-diluicao-de-saneantes.pdf>

Elaborado por:	Revisado por:
ENF. Edielza Rocha Vanderley Moreira Coren – SP 140287 ENF. Janaina Ferreira dos Santos Castro Coren- SP 349794 ENF. Renato César Pereira Coimbra Coren – SP 147260	ENF. Edielza Rocha Vanderley Moreira Coren – SP 140287 ENF. Renato César Pereira Coimbra Coren – SP 147260
Aprovado por: RT. ENF. Gustavo Rodrigues Gonçalves Coren – SP 255759	
Elaborado em: 08/07/2024	Próxima revisão: 08/07/2026



SAMU Regional Oeste / SP
Rua Dimarães Antônio Sandei, 264 – Cidade Saúde – Itapevi / SP
sec.saude.nepparceirosdosamu@itapevi.sp.gov.br
CEP: 06693-130 – FONE: (11) 4143-8200 – Ramal 3502

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SAÚDE

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	
DESINFETANTE DE ALTO NÍVEL – ÁCIDO PERACÉTICO	POP Nº 5
Executor: Equipe de Enfermagem	
Objetivos: Promover processo de desinfecção de alto nível, dos artigos semicríticos, por meio de imersão em ácido peracético 0,2%.	

1. Procedimento:

1.1 Definição: Padronizar o processo de desinfecção de alto nível, dos artigos semicríticos, através da utilização de ácido peracético.

1.2 Indicação:

Todos os artigos para saúde classificados como semi críticos, provenientes das unidades consumidoras.

1.3 Materiais necessários:

- Roupa privativa do setor;
- EPIs: Avental plástico, touca, óculos de proteção, máscara N95 / PFF2 (com filtro e/ou carvão ativado), avental impermeável, par de luvas nitrílica de cano longo, calçados impermeáveis;
- Água potável;
- Compressas gaze não estéril;
- Solução de Ácido Peracético;
- Recipiente (balde) de polipropileno ou similar;
- Cesto vazado (escorredor) ou pinça longa;
- Etiquetas ou fita adesiva;
- Caneta.

2. Descrição do procedimento:**2.1 Preparo:**

- Higienizar as mãos;



SAMU Regional Oeste /SP
Rua Dimarães Antônio Sandei, 264 – Cidade Saúde – Itapevi / SP
sec.saude.nepparceirosdosamu@itapevi.sp.gov.br
CEP: 06693-130 – FONE: (11) 4143-8200 – Ramal 3502



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SAÚDE

- Paramentar-se com os EPIs;
- Colocar água potável no recipiente, de acordo com o volume desejado e concentração do ácido disponível, de acordo com o fabricante;
 - Ácido Peracético (Anioxyde 1000®) - 50ml em um recipiente de 5 litros, aguardar 30 minutos antes de sua primeira utilização;
- Identificar o recipiente contendo: nome da solução, data, horário, carimbo e assinatura de quem preparou.

Obs.: O local do processamento de materiais, se possível, deve ser ventilado/arejado e sem exposição à luz solar para diluição do produto.

2.2 Testagem do Produto:

- Higienizar as mãos;
- Realizar diariamente, antes da utilização do ácido peracético, a validação com fita para medir a concentração de ácido peracético, visando verificar a conformidade da concentração;
- Embeber a tira reagente por 1 segundo;
- Remover o excesso da solução agitando ligeiramente a tira;
- Ler o resultado após 10 segundos;
- Não interpretar o resultado após 15 segundos;
- Comparar a cor da ponta da fita com as cores padrão que constam no frasco;
- Se concentração estiver adequada (cor mais escura), seguir para utilização;
- Se a concentração estiver inadequada, descartar a solução e realizar nova diluição;
- Registrar o resultado do teste em livro ata específico para essa finalidade, assinar e carimbar.

Obs.: Seguir as orientações do fabricante com relação a armazenagem e a validade das fitas de teste.

Não utilizar objetos metálicos para armazenar ou manipular o ácido peracético.



SAMU Regional Oeste / SP
Rua Dimarães Antônio Sandei, 264 – Cidade Saúde – Itapevi / SP
sec.saude.nepparceirosdosamu@itapevi.sp.gov.br
CEP: 06693-130 – FONE: (11) 4143-8200 – Ramal 3502



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SAÚDE

2.3 Utilização:

- Higienizar as mãos;
- Paramentar-se com os EPIs indicados;
- Desconectar as peças e lavar o material com água e sabão antes da exposição ao agente desinfetante;
- Enxaguar o material abundantemente em água corrente, para remoção completa do de detritos;
- Deixar escorrer a água do material e/ou secar com compressa de gaze, evitando assim a diluição da solução;
- Imergir totalmente o material na solução de ácido peracético;
- Tampar o recipiente;
- Respeitar o tempo de exposição definido pelo fabricante (Anioxyde 1000® - 10 minutos);
- Retirar (utilizando EPIs) o material da solução com auxílio da pinça longa ou cesto vazado (não utilizar materiais metálicos);
- Enxaguar (utilizando EPIs), os artigos com água limpa em abundância, para remover o odor e qualquer resíduo químico do ácido peracético, que possa causar danos à pele e mucosas;
- Colocar em recipiente forrado com compressa e secar o material, pode ser utilizado jato de ar comprimido para secagem;
- Após a desinfecção dos materiais os mesmos devem ser corretamente montados, na área limpa e acondicionados em embalagens próprias e individuais com identificação (material, data da embalagem, data de validade (6 meses), nome do funcionário que preparou e Coren);
- Higienizar as mãos;
- Manter ambiente de trabalho limpo e organizado.

25



SAMU Regional Oeste / SP
Rua Dimarães Antônio Sandei, 264 – Cidade Saúde – Itapevi / SP
sec.saude.nepparceirosdosamu@itapevi.sp.gov.br
CEP: 06693-130 – FONE: (11) 4143-8200 – Ramal 3502

Pág. 25 de 79 – Documento assinado digitalmente por JACKELINE DOS SANTOS, JAVIANA FERREIRA DOS SANTOS, GUSTAVO RODRIGUES GONÇALVES, VANESSA PEREIRA BRANCO DA CONCEIÇÃO, EDIELZA ROCHA VANDERLEY MOREIRA, EVANDRO AUGUSTO PEREIRA, APARECIDA LUIZA NASI FERNANDES. Para conferência, acesse o site <https://itapevidigital.itapevi.sp.gov.br/atendimento/conferencia> Documentos e informe o processo PMI 087696/2025 e o código Z5X6DKWM.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SAÚDE

2.4 Manuseio, armazenamento da solução concentrada, precauções para manuseio seguro:

- Não deve entrar em contato com materiais orgânicos;
- Manter afastado do calor (pode incendiar sobre ação do calor);
- Manter afastado de produtos incompatíveis (ácidos, bases, metais, sais de metais pesados, sais de metal em pó, agentes redutores e materiais inflamáveis);
- Em caso de derramamento, remover imediatamente a roupa e os sapatos contaminados;
- Lavar o vestuário contaminado antes de voltar a usá-lo;
- Não comer, beber ou fumar durante o uso ou manuseio do produto;
- Manter o produto puro, armazenado no recipiente original, hermeticamente fechado, em local seco, fresco, arejado e distante de outros produtos químicos;
- Deve se atentar também para a troca da solução preparada, observando sua saturação e presença de sujidade visível, respeitando as orientações do fabricante;
- Nos momentos em que a desinfecção não estiver em curso, os containers plásticos deverão permanecer tampados;
- Nunca usar secagem gravitacional (deixar produtos pendurados em suportes para secagem);
- A imersão deve ser completa, preenchendo todos os lumens para evitar bolhas de ar onde a solução não entre em contato com a superfície impedindo a ação do produto;
- Respeitar o tempo de exposição definido pelo fabricante (10 a 15 min). Ao longo desse período não deve ser imerso nenhum outro artigo;
- Lavar o recipiente com água e sabão a cada troca da solução;
- A solução deverá ser descartada decorridos os 30 dias, mesmo que a fita teste indique uma concentração aprovada;

Observações. É altamente recomendado que haja sala exclusiva para desinfecção química mesmo que fora da área da CME, se possível;

A solução de ácido peracético é incompatível com materiais de metal e cobre.



SAMU Regional Oeste /SP
Rua Dimarães Antônio Sandei, 264 – Cidade Saúde – Itapevi / SP
sec.saude.nepparceirosdosamu@itapevi.sp.gov.br
CEP: 06693-130 – FONE: (11) 4143-8200 – Ramal 3502

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SAÚDE**3. Referências:**

Desinfecção de artigos em ácido peracético - Fundação Municipal de Saúde de Canoas - POP 22 - Fevereiro de 2020. Disponível em: <http://www.fmsc.rs.gov.br/wp-content/uploads/2020/11/POP-22-Processamento-de-Materiais-em-%C3%81cido-Perac%C3%A9tico.pdf>

DESINFECÇÃO E PREPARO DE MATERIAIS SEMICRÍTICOS SUBMETIDOS À DESINFECÇÃO EM ÁCIDO PERACÉTICO - UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA - POP.UBC.CME.013 - 22/02/2021. Disponível em: <https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-sudeste/hu-ufjf/aceso-a-informacao/nucleo-de-qualidade-hospitalar-gestao-de-documentos/gerencia-de-atencao-a-saude/unidade-de-bloco-cirurgico-e-pme-ubcme/pop-ubc-cme-013-desinfeccao-e-preparo-de-materiais-semicriticos-submetidos-a-desinfeccao-em-acido-peracetico.pdf/@download/file>

Elaborado por:	Revisado por:
ENF. Edielza Rocha Vanderley Moreira Coren – SP 140287 ENF. Janaina Ferreira dos Santos Castro Coren - SP 349794 ENF. Renato César Pereira Coimbra Coren – SP 147260	ENF. Edielza Rocha Vanderley Moreira Coren – SP 140287 ENF. Renato César Pereira Coimbra Coren – SP 147260
Aprovado por: RT. ENF. Gustavo Rodrigues Gonçalves Coren – SP 255759	
Elaborado em: 08/07/2024	Próxima revisão: 08/07/2026



SAMU Regional Oeste / SP
Rua Dimarães Antônio Sandei, 264 – Cidade Saúde – Itapevi / SP
sec.saude.nepparceirosdosamu@itapevi.sp.gov.br
CEP: 06693-130 – FONE: (11) 4143-8200 – Ramal 3502

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SAÚDE

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	
INTEGRADOR QUÍMICO	POP Nº 6
Executor: Equipe de Enfermagem	
Objetivos: Indicar a exposição ou não ao calor e a ação do tempo, temperatura e vapor, indicando o correto funcionamento da autoclave.	

1. Procedimento:

1.1 Definição: Os indicadores químicos são fitas de papel impregnado com tinta termocrômica que mudam de cor quando expostas a temperatura elevada por um período de tempo.

1.2 Indicação do procedimento: Mostrar que o processo de esterilização foi efetivo, garantindo assim que o material está livre de qualquer contaminante.

1.3 Materiais necessários:

- Fitas de Indicador Químico;
- Pacote e caixa com instrumental embalado em papel grau cirúrgico;
- Autoclave;
- Pasta e planilha específica para controle diário dos ciclos;
- Caneta.

2. Descrição do procedimento:

- Higienizar as mãos;
- Usar os equipamentos de proteção individual;
- Preparar os instrumentais;
- Colocar um integrador químico em cada pacote cirúrgico;
- Colocar o material na autoclave;
- Efetuar o ciclo da esterilização normalmente;



SAMU Regional Oeste / SP
Rua Dimarães Antônio Sandei, 264 – Cidade Saúde – Itapevi / SP
sec.saude.nepparceirosdosamu@itapevi.sp.gov.br
CEP: 06693-130 – FONE: (11) 4143-8200 – Ramal 3502



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SAÚDE

- É separado uma fita de integrador químico que passou pelo processo de esterilização de cada ciclo, e anexada ao controle diário de materiais da autoclave: data, ciclo, início e término do ciclo, número da autoclave, carimbo e assinatura do profissional responsável pelo processo;
- Conferir a presença do integrador químico após abertura do material esterilizado, antes do procedimento;
- Verificar a mudança de cor do integrador químico conforme orientação do fabricante, e a partir da coloração, será aceito ou rejeitado para a utilização no paciente;
- Ao final do procedimento, o integrador químico retirado do pacote e/ou caixa cirúrgica é anexado ao prontuário do paciente;
- Os registros são arquivados como documento legal por tempo indeterminado, conforme rotina da instituição.

3. Observação:

Informar ao enfermeiro responsável RT, se o teste for reprovado devido a não alteração da cor. O material não poderá ser utilizado; deverá ser devolvido a CME.



SAMU Regional Oeste / SP
Rua Dimarães Antônio Sandei, 264 – Cidade Saúde – Itapevi / SP
sec.saude.nepparceirosdosamu@itapevi.sp.gov.br
CEP: 06693-130 – FONE: (11) 4143-8200 – Ramal 3502



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SAÚDE

4. Referências Bibliográficas:

APECIH - Associação Paulista de Estudos e Controle de Infecção Hospitalar. Limpeza, desinfecção e esterilização de artigos em serviços de saúde. Coord. Maria Clara Padoveze, Kazuko Uchikawa Graziano. Revisão técnica Vera Lúcia Borrasca, Silvia Alice Ferreira. São Paulo, 2010.

RDC Nº 15/2012 - Dispõe sobre requisitos de boas práticas para o processamento de produtos para saúde e dá outras providências. ANVISA, 15 de Março de 2012. Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2012/rdc0015_15_03_2012.html

Procedimento Operacional Padrão - POP.CME.017 - Integrador Químico ou Emulador - Universidade Federal da Paraíba Hospital Universitário Lauro Wanderley - EBSEH – Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares 26/10/2020. Disponível em: <https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-nordeste/hulw-ufpb/aceso-a-informacao/gestao-documental/pop-procedimento-operacional-padrao/2020/cme-central-de-material-esterilizado/pop-cme-017.pdf/@download/file>

Elaborado por:	Revisado por:
ENF. Edielza Rocha Vanderley Moreira Coren – SP 140287 ENF. Janaina Ferreira dos Santos Castro Coren- SP 349794 ENF. Renato César Pereira Coimbra Coren – SP 147260	ENF. Edielza Rocha Vanderley Moreira Coren – SP 140287 ENF. Renato César Pereira Coimbra Coren – SP 147260
Aprovado por: RT. ENF. Gustavo Rodrigues Gonçalves Coren – SP 255759	
Elaborado em: 08/07/2024	Próxima revisão: 08/07/2026



SAMU Regional Oeste /SP
Rua Dimarães Antônio Sandei, 264 – Cidade Saúde – Itapevi / SP
sec.saude.nepparceirosdosamu@itapevi.sp.gov.br
CEP: 06693-130 – FONE: (11) 4143-8200 – Ramal 3502

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SAÚDE

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	
CONTROLE QUÍMICO DE ESTERILIZAÇÃO COM INDICADOR BIOLÓGICO	POP Nº 7
Executor: Equipe de Enfermagem	
Objetivos: Verificar a eficácia do processo de esterilização para liberação dos artigos com segurança.	

1. Procedimento:

1.1 Definição: O indicador biológico de segunda geração consiste em uma tira de papel contendo uma população microbiana mínima de 100.000 (cem mil) esporos secos e calibrados de *Geobacillus stearothermophilus* que são eliminados a altas temperaturas proporcionadas pelos ciclos de autoclave a vapor. Com a correta esterilização o produto muda de cor indicando sucesso na esterilização. O tempo de leitura e temperatura de incubação devem ser seguidas conforme o fabricante.

1.2 Indicação do Procedimento: Realizado no primeiro ciclo do dia.

1.3 Materiais Necessários:

- Pacote teste (desafio);
- Ampolas de Indicador Biológico;
- Incubadora;
- Caneta para registro;
- Autoclave;
- Livro ata para registro dos testes.

2. Descrição do Procedimento:

- Higienizar as mãos;
- Paramentar-se devidamente utilizando os EPI's: (roupa privativa do setor, máscara e touca);
- Separar indicadores biológicos do mesmo lote, para cada autoclave, observando a data de validade. Evite a queda das ampolas;
- Preparar os pacotes teste (desafio);





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SAÚDE

- Identificar a ampola do Indicador Biológico anotando no rótulo da ampola-teste data e número da autoclave. Identificar também a ampola controle e/ou planilha específica para anotação da leitura do teste;
- Acondicionar a ampola-teste dentro do pacote-teste (envelope selados em grau cirúrgico);
- Realizar o ciclo de esterilização com os materiais do primeiro ciclo, após, término do ciclo vazio;
- Terminado o ciclo de esterilização, aguarde obedecendo o tempo de resfriamento do esterilizante. Abra o pacote e retire a ampola-teste;
- Inspeccionar a etiqueta do indicador biológico: a alteração da cor inicial rosa para cor marrom ou preta, confirmando apenas que houve exposição ao vapor a 121°C ou mais;
- A mudança da não é evidência de que o processo foi suficiente para atingir a esterilidade;
- Se o indicador químico não mudou de cor será necessário revisar o processo de esterilização;
- Aguardar o resfriamento da ampola por pelo menos 10 minutos antes de quebrar a mesma;
- Introduzir a ampola-teste 1/3 dentro da incubadora de leitura rápida, para ativá-la, dobre a parte superior da ampola plástica flexível. Isto resultará na quebra da ampola de vidro no interior da ampola de plástico, liberando o meio de cultura para contato com os esporos. Cuidado para não romper a parte plástica;
- Dar uma leve batidinha no fundo da ampola para que o líquido se misture rapidamente ao disco com esporos. A parte superior da ampola possui um filtro hidrofóbico que não deve ser molhado, por esse motivo, não agite a ampola;
- Repita essa mesma operação na ampola-controle que não passou pelo esterilizante. Coloque as ampolas, teste e controle nos compartimentos existentes na incubadora de leitura rápida;
- Aguardar o resultado, que será impresso conforme tempo da leitura rápida indicado pelo fabricante. A incubadora deve estar configurada conforme o tempo de leitura das ampolas;
- Registrar o resultado da leitura da ampola-teste e ampola-controle na folha teste, própria para este fim;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SAÚDE

- A leitura completa das ampolas se dará em 24 horas, onde será realizado a leitura visual: teste positivo, o líquido no interior da ampola-controle deverá ficar na cor amarela. Teste negativo, ampola-teste, o líquido no interior da ampola deverá permanecer na cor púrpura, registrar na planilha de leitura rápida, se o resultado foi satisfatório;
- Retirar os rótulos das ampolas e anexar na planilha controle diário em local específico constando: data, hora, ciclo e número da autoclave e registro do profissional que realizou o processo;
- Os registros são arquivados como documento legal por tempo indeterminado, conforme rotina da instituição.

3. Observações:

- Realizar o monitoramento do processo de esterilização com indicador biológico diariamente, na primeira carga do dia, em pacote desafio construído pela CME;
- Observar a data de validade das ampolas antes de utilizá-las;
- Após cada manutenção preventiva deverá ser feito 1 teste com indicador biológico;
- Após cada manutenção corretiva em que houver troca de peças, deverá ser feito três indicadores biológicos;
- Em caso de resultado positivo para ampola-teste, reportar ao Enfermeiro RT imediatamente, para investigação do fato e ação necessária;
- É indispensável a utilização de indicador biológico controle não esterilizado, como referência para detectar o funcionamento da incubadora (temperatura ideal de incubação) e se os microrganismos do lote do indicador biológico utilizado estão viáveis.



SAMU Regional Oeste /SP
Rua Dimarães Antônio Sandei, 264 – Cidade Saúde – Itapevi / SP
sec.saude.nepparceirosdosamu@itapevi.sp.gov.br
CEP: 06693-130 – FONE: (11) 4143-8200 – Ramal 3502



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SAÚDE

4. Referências Bibliográficas

Diretrizes de práticas em enfermagem cirúrgica e processamento de produtos para saúde (SOBECC). 8 Ed. São Paulo (SP), 2021.

RDC Nº 15/2012 - Dispõe sobre requisitos de boas práticas para o processamento de produtos para saúde e dá outras providências. ANVISA, 15 de Março de 2012. Disponível em:

https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2012/rdc0015_15_03_2012.html

Protocolo: Central de Material e Esterilização - Prefeitura Municipal de Bauru - 15/03/2023. Disponível em:

https://www2.bauru.sp.gov.br/arquivos/arquivos_site/sec_saude/protocolos_saude/Central_d_e_Material_e_Esteriliza%C3%A7%C3%A3o/Procedimentos_Operacionais_Padr%C3%A3o_-_POPs.pdf

Elaborado por: ENF. Edielza Rocha Vanderley Moreira Coren – SP 140287 ENF. Janaina Ferreira dos Santos Castro Coren- SP 349794 ENF. Renato César Pereira Coimbra Coren – SP 147260	Revisado por: ENF. Edielza Rocha Vanderley Moreira Coren – SP 140287 ENF. Renato César Pereira Coimbra Coren – SP 147260
Aprovado por: RT. ENF. Gustavo Rodrigues Gonçalves Coren – SP 255759	
Elaborado em: 08/07/2024	Próxima revisão: 08/07/2026



SAMU Regional Oeste / SP
Rua Dimarães Antônio Sandei, 264 – Cidade Saúde – Itapevi / SP
sec.saude.nepparceirosdosamu@itapevi.sp.gov.br
CEP: 06693-130 – FONE: (11) 4143-8200 – Ramal 3502

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SAÚDE

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	
PACOTE DESAFIO COM INDICADOR BIOLÓGICO	POP Nº 8
Executor: Equipe de Enfermagem	
Objetivos: Verificar a eficácia do processo de esterilização e para subsidiar a liberação de carga com segurança.	

1. Procedimento:

1.1 Definição: Pacote desafio que visa simular as condições de desafio para a esterilização proporcionadas pelas cargas de um modo geral. Detecta a remoção de ar inadequada e a penetração de vapor, além do sucesso do processo de esterilização por meio da avaliação do resultado do indicador biológico. Permitindo a avaliação da eficácia do processo de esterilização e subsidia a decisão de liberação de carga para uso na assistência direta.

1.2 Indicação do Procedimento: Realizado no primeiro ciclo do dia em autoclaves gravitacionais de bancada e após ciclo de Bowie e Dick em autoclaves à vapor.

1.3 Materiais Necessários:

- Ampola de indicador biológico para teste;
- Ampola de indicador biológico piloto;
- Indicador químico classe 5;
- Compressas ou gazes para realização de pacote desafio;
- Incubadora;
- Livro para registro próprio para essa finalidade.

2. Descrição do Procedimento:

- Lavar as mãos;
- Separar 2 ampolas de indicador biológico e verificar data de validade e lote;
- Identificar a etiqueta da ampola de indicador biológico do teste, colocando a data, número do ciclo e sua posição dentro da autoclave: próximo ao dreno;
- Identificar a ampola de indicador biológico piloto com a data e ciclo ao qual servirá de comparação;

35

SAMU Regional Oeste / SP
Rua Dimarães Antônio Sandei, 264 – Cidade Saúde – Itapevi / SP
sec.saude.nepparceirosdosamu@itapevi.sp.gov.br
CEP: 06693-130 – FONE: (11) 4143-8200 – Ramal 3502Pag. 35 de 79 – Documento assinado digitalmente por JACKELINE DOS SANTOS, JAVIANA FERREIRA DOS SANTOS, GUSTAVO RODRIGUES GONÇALVES, VANESSA PEREIRA BRANCO DA CONCEIÇÃO, EDIELZA ROCHA VANDERLEY MOREIRA, EVANDRO AUGUSTO PEREIRA, APARECIDA LUIZA NASI FERNANDES. Para conferência, acesse o site <https://itapevidigital.itapevi.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo PMI 087696/2025 e o código Z5X6DKWM.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SAÚDE

- Montar pacote desafio empilhando 8 compressas de gaze (23cm x 23cm), coloque o indicador biológico e o indicador químico, cobrindo com mais 8 compressas de gazes;
- Posicionar o pacote desafio na posição "próximo ao dreno" da autoclave tanto nas autoclaves gravitacionais como nas autoclaves por vapor pré-vácuo;
- Carregar a autoclave com os pacotes de PPSs a serem esterilizados, junto com o pacote desafio;
- Fechar a autoclave e iniciar o ciclo (ciclos 121°C 15min ou ciclos 134°C a 3 min);
- Aguardar o término do ciclo, abrir porta da autoclave e aguardar o resfriamento do pacote teste por 15 minutos;
- Retirar a carga e reservar para liberação aos setores somente após leitura do teste.

3. Observações:

- Para fins de registro no controle, será considerado resultado satisfatório quando o indicador biológico piloto estiver positivo (cor vermelha) e o indicador biológico do pacote desafio estiver negativo (cor verde);
- Será considerado resultado insatisfatório quando o indicador biológico piloto estiver positivo (cor vermelha) e o indicador biológico do pacote desafio estiver positivo (cor vermelha);
- Comunicar imediatamente ao Enfermeiro RT quando o indicador biológico acusar falha na esterilização (resultado insatisfatório);
- Em caso de falha da esterilização repetir o teste trocando o lote;
- Caso a falha persista comunicar ao Enfermeiro RT para a solicitação de manutenção de autoclave e trocar a embalagem de todos os produtos da carga testada encaminhando para que seja esterilizado em outra unidade conforme fluxos próprios;
- Preencher o impresso dos resultados afixando o integrador classe 5;
- Em caso de sucesso da esterilização distribuir os PPSs para os devidos setores ou armazenamento no arsenal conforme fluxo da unidade;
- Os resíduos de indicadores biológicos utilizados como controle e aqueles com resultados positivos devem ser submetidos à esterilização antes do descarte em caixa para material perfuro cortante.

36



SAMU Regional Oeste /SP
Rua Dimarães Antônio Sandei, 264 – Cidade Saúde – Itapevi / SP
sec.saude.nepparceirosdosamu@itapevi.sp.gov.br
CEP: 06693-130 – FONE: (11) 4143-8200 – Ramal 3502



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SAÚDE

4. Referências Bibliográficas

Diretrizes de práticas em enfermagem cirúrgica e processamento de produtos para saúde (SOBECC). 8 Ed. São Paulo (SP), 2021.

RDC Nº 15/2012 - Dispõe sobre requisitos de boas práticas para o processamento de produtos para saúde e dá outras providências. ANVISA, 15 de Março de 2012. Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2012/rdc0015_15_03_2012.html

Protocolo: Central de Material e Esterilização - Prefeitura Municipal de Bauru - 15/03/2023. Disponível em: https://www2.bauru.sp.gov.br/arquivos/arquivos_site/sec_saude/protocolos_saude/Central_d_e_Material_e_Esteriliza%C3%A7%C3%A3o/Procedimentos_Operacionais_Padr%C3%A3o_-_POPs.pdf

Elaborado por:	Revisado por:
ENF. Edielza Rocha Vanderley Moreira Coren – SP 140287 ENF. Janaina Ferreira dos Santos Castro Coren- SP 349794 ENF. Renato César Pereira Coimbra Coren – SP 147260	ENF. Edielza Rocha Vanderley Moreira Coren – SP 140287 ENF. Renato César Pereira Coimbra Coren – SP 147260
Aprovado por: RT. ENF. Gustavo Rodrigues Gonçalves Coren – SP 255759	
Elaborado em: 08/07/2024	Próxima revisão: 08/07/2026



SAMU Regional Oeste / SP
Rua Dimarães Antônio Sandei, 264 – Cidade Saúde – Itapevi / SP
sec.saude.nepparceirosdosamu@itapevi.sp.gov.br
CEP: 06693-130 – FONE: (11) 4143-8200 – Ramal 3502



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SAÚDE

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

TESTE BOWIE E DICK

POP Nº 9

Executor: Equipe de Enfermagem

Objetivos: Testar a eficácia da bomba de vácuo da autoclave, permitindo a distribuição homogênea do vapor em todo interior da câmara interna da autoclave.

1. Procedimento:

1.1 Definição: Teste realizado para validar o funcionamento da autoclave no que tange a retirada de ar do interior da câmara interna da autoclave por meio da bomba de vácuo.

1.2 Indicação do Procedimento: Realizado no primeiro ciclo do dia.

1.3 Materiais Necessários:

- Ficha impressa para registro de dados e ou resultado ou livro próprio para essa finalidade;
- Caneta para registro;
- Pacote para teste Bowie e Dick;
- Autoclave ajustada no ciclo para teste Bowie e Dick.

2. Descrição do Procedimento:

- Higienizar as mãos;
- Colocar o pacote para teste Bowie e Dick na posição: frente, junto ao dreno. O pacote deve ser inserido sem carga (sozinho);
- Fechar a autoclave;
- Selecionar na autoclave a opção correspondente ao ciclo Bowie e Dick;
- Iniciar o ciclo;
- Retirar o pacote teste ao término do ciclo;
- Observar o resultado apresentado, comparando-o com os parâmetros fornecidos pelo fabricante;
- Registrar em livro de controle o resultado, nome do operador, hora do teste e em qual autoclave ocorreu;

38



SAMU Regional Oeste / SP
Rua Dimarães Antônio Sandei, 264 – Cidade Saúde – Itapevi / SP
sec.saude.nepparceirosdosamu@itapevi.sp.gov.br
CEP: 06693-130 – FONE: (11) 4143-8200 – Ramal 3502

Pág. 38 de 79 – Documento assinado digitalmente por JACKELINE DOS SANTOS, JANAIA FERREIRA DOS SANTOS GASTRO, GUSTAVO RODRIGUES GONÇALVES, VANESSA PEREIRA BRANCO DA CONCEIÇÃO, EDIELZA ROCHA VANDERLEY MOREIRA, EVANDRO AUGUSTO PEREIRA, APARECIDA LUIZA NASI FERNANDES. Para conferência, acesse o site <https://itapevidigital.itapevi.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo PMI 087696/2025 e o código Z5X6DKWM.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SAÚDE

- Em caso de resultado insatisfatório, comunicar ao enfermeiro RT e suspender o uso do aparelho.

3. Observações:

- O pacote para teste Bowie e Dick pode se apresentar em diferentes formas, sendo imprescindível a observância das orientações e normas dos fabricantes;
- Ao colocar e retirar o pacote teste do interior da autoclave, o operador deve estar atento quanto ao risco de queimaduras, devido à alta temperatura da autoclave;
- É altamente recomendável que o teste seja realizado obrigatoriamente no primeiro ciclo do dia e sempre após a realização de manutenção corretiva ou preventiva;
- A frequência de realização do teste pode ser adequada à realidade de cada unidade por informes técnicos emitidos pela secretaria municipal de saúde e/ou órgãos competentes.



SAMU Regional Oeste /SP
Rua Dimarães Antônio Sandei, 264 – Cidade Saúde – Itapevi / SP
sec.saude.nepparceirosdosamu@itapevi.sp.gov.br
CEP: 06693-130 – FONE: (11) 4143-8200 – Ramal 3502



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SAÚDE

4. Referências Bibliográficas

Diretrizes de práticas em enfermagem cirúrgica e processamento de produtos para saúde (SOBECC). 8 Ed. São Paulo (SP), 2021.

RDC Nº 15/2012 - Dispõe sobre requisitos de boas práticas para o processamento de produtos para saúde e dá outras providências. ANVISA, 15 de Março de 2012. Disponível em:

https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2012/rdc0015_15_03_2012.html

Protocolo: Central de Material e Esterilização - Prefeitura Municipal de Bauru - 15/03/2023. Disponível em:

https://www2.bauru.sp.gov.br/arquivos/arquivos_site/sec_saude/protocolos_saude/Central_d_e_Material_e_Esteriliza%C3%A7%C3%A3o/Procedimentos_Operacionais_Padr%C3%A3o_-_POPs.pdf

Elaborado por:	Revisado por:
ENF. Edielza Rocha Vanderley Moreira Coren – SP 140287 ENF. Janaina Ferreira dos Santos Castro Coren- SP 349794 ENF. Renato César Pereira Coimbra Coren – SP 147260	ENF. Edielza Rocha Vanderley Moreira Coren – SP 140287 ENF. Renato César Pereira Coimbra Coren – SP 147260
Aprovado por: RT. ENF. Gustavo Rodrigues Gonçalves Coren – SP 255759	
Elaborado em: 08/07/2024	Próxima revisão: 08/07/2026



SAMU Regional Oeste / SP
Rua Dimarães Antônio Sandei, 264 – Cidade Saúde – Itapevi / SP
sec.saude.nepparceirosdosamu@itapevi.sp.gov.br
CEP: 06693-130 – FONE: (11) 4143-8200 – Ramal 3502

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SAÚDE

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	
TESTE DE SELAGEM	POP Nº 10
Executor: Equipe de Enfermagem	
Objetivos: Assegurar uma selagem segura das embalagens de papel grau cirúrgico e Tyvec.	

1. Procedimento:

1.1 Definição: É um teste que avalia e assegura o processo de selagem nas mangas de esterilização.

1.2 Indicação do Procedimento: O teste de selagem deve ser realizado na primeira selagem do dia, diariamente.

1.3 Materias:

- 01 Máscara cirúrgica;
- 01 Gorro/Touca;
- Caneta;
- 02 Folhas de testes para seladora;
- 01 Embalagem de papel grau cirúrgico;
- 01 Embalagem de Tyvec;
- 01 Seladora de papel grau cirúrgico;
- 01 Seladora de Tyvec;
- Pasta para recolhimento dos testes.

2. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

- Realizar o teste na primeira selagem do dia, diariamente;
- Realizar apenas uma selagem em cada folha de teste;
- Higienizar as mãos;
- Paramentar-se com os Equipamentos de proteção individual (máscara cirúrgica, gorro/touca);
- Ligar o motor da seladora;
- Aguardar o alcance da temperatura programada;
- Preencher a folha de teste com os seguintes dados: número da seladora, data, nome do operador, assinatura do operador;

41

SAMU Regional Oeste / SP
Rua Dimarães Antônio Sandei, 264 – Cidade Saúde – Itapevi / SP
sec.saude.nepparceirosdosamu@itapevi.sp.gov.br
CEP: 06693-130 – FONE: (11) 4143-8200 – Ramal 3502Pag. 41 de 79 - Documento assinado digitalmente por JACKELINE DOS SANTOS, JAVIANA FERREIRA DOS SANTOS, GUSTAVO RODRIGUES GONÇALVES, VANESSA PEREIRA BRANCO DA CONCEIÇÃO, EDIELZA ROCHA VANDERLEY MOREIRA, EVANDRO AUGUSTO PEREIRA, APARECIDA LUIZA NASI FERNANDES. Para conferência, acesse o site <https://itapevidigital.itapevi.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo PMI 087696/2025 e o código Z5X6DKWM.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SAÚDE

- Colocar a folha de teste no interior da embalagem, entre o filme plástico e o papel, de forma que a tira de teste fique voltada para a parte plástica da embalagem;
- Realizar a termosselagem, alcançando horizontalmente toda a tira de teste;
- Verificar no teste se a selagem foi efetiva, observando seu aspecto. Se a selagem foi íntegra, sem fissuras, rugas, bolhas e queima do papel, a selagem estará APROVADA. Se a selagem contiver rasgos, fissuras, rugas, bolhas ou presença de queima do papel, a selagem estará REPROVADA;
- Registrar o resultado de aprovado ou reprovado na folha de teste;
- Repetir o teste de selagem, caso o primeiro registre selagem REPROVADA;
- Prosseguir com o procedimento de selagem caso a mesma seja APROVADA;
- Arquivar o teste em pasta própria;
- Liberar para uso após resultado satisfatório do teste;
- Informar ao setor competente, a necessidade de avaliação e/ou conserto da seladora, caso a selagem seja reprovada.



SAMU Regional Oeste /SP
Rua Dimarães Antônio Sandei, 264 – Cidade Saúde – Itapevi / SP
sec.saude.nepparceirosdosamu@itapevi.sp.gov.br
CEP: 06693-130 – FONE: (11) 4143-8200 – Ramal 3502



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SAÚDE

3. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL. Resolução RDC nº 15 de 15 de março de 2012. Dispõe sobre requisitos de boas práticas para o processamento de produtos para saúde e dá outras providências. Diário oficial da união, Brasília, DF, 2012. CHAVES, B. J. P. et al. Procedimento Operacional Padrão no Centro de Material e Esterilização. Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH. João Pessoa: 2018. EBSEH. Norma 001: Trata da Elaboração e Controle de Documentos Institucionais. Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, V.2, 2019. FRANÇA, C. R. et al. Procedimento Operacional Padrão (POP). Central de Material e Esterilização do Hospital Universitário Lauro Wanderley. João Pessoa, PB: 2013. GRAZIANO, K.U; SILVA, A; PSALTIKIDIS, E.M. Enfermagem em Centro de Material e Esterilização. Barueri, SP: Manole, 2011. SOCIEDADE BRASILEIRA DE ENFERMEIROS DE CENTRO CIRÚRGICO, RECUPERAÇÃO ANESTÉSICA E CENTRO DE MATERIAL E ESTERILIZAÇÃO (SOBECC). Práticas Recomendadas: Centro cirúrgico, recuperação pós-anestésica e centro de material e esterilização, 7 ed. São Paulo: SOBECC; 2017.

Elaborado por:	Revisado por:
ENF. Edielza Rocha Vanderley Moreira Coren – SP 140287 ENF. Janaina Ferreira dos Santos Castro Coren- SP 349794 ENF. Renato César Pereira Coimbra Coren – SP 147260	ENF. Edielza Rocha Vanderley Moreira Coren – SP 140287 ENF. Renato César Pereira Coimbra Coren – SP 147260
Aprovado por: RT. ENF. Gustavo Rodrigues Gonçalves Coren – SP 255759	
Elaborado em: 08/07/2024	Próxima revisão: 08/07/2026



SAMU Regional Oeste /SP
Rua Dimarães Antônio Sandei, 264 – Cidade Saúde – Itapevi / SP
sec.saude.nepparceirosdosamu@itapevi.sp.gov.br
CEP: 06693-130 – FONE: (11) 4143-8200 – Ramal 3502



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SAÚDE

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	
ROTINA DE RECEBIMENTO DE PLANTÃO NO EXPURGO	POP Nº 11
Executor: Equipe de Enfermagem	
Objetivos: Organizar o adequado processamento dos artigos recebidos no expurgo, desde a recepção, separação e lavagem de produtos para saúde.	

1. Procedimento:

1.1 Definição:

É transmissão de informações entre os profissionais, que deverá ser realizado antes do término das atividades e no momento da passagem de plantão, para adequação de possíveis inconformidades)

1.2 Indicação: Garantir maior segurança ao cliente e à equipe de trabalho em todos os plantões diariamente.

1.3 Materiais Necessários:

- Avental impermeável longo;
- Luva grossa de cano longo e luva de procedimento;
- Máscara N95/PFF2;
- Mascara descartável;
- Óculos protetor;
- Gorro;
- Sapatos fechados;
- Detergente enzimático;
- Detergente neutro;
- Hipoclorito de sódio;
- Álcool a 70% específico para superfície;
- Escovas de cerdas macias, escovas tipo degermação da pele, escovas tipo dental e, esponjas não abrasivas;
- Recipientes plásticos com tampas para cada tipo de solução;
- Falso tecido descartável ou papel absorvente que não solte partículas;
- Saco plástico de lixo branco;
- Lixeira com tampa acionada por pedal;
- Mesa auxiliar ou bancada.

44



SAMU Regional Oeste / SP
Rua Dimarães Antônio Sandei, 264 – Cidade Saúde – Itapevi / SP
sec.saude.nepparceirosdosamu@itapevi.sp.gov.br
CEP: 06693-130 – FONE: (11) 4143-8200 – Ramal 3502

Pág. 44 de 79 – Documento assinado digitalmente por JACKELINE DOS SANTOS, JAVIANA FERREIRA DOS SANTOS, GUSTAVO RODRIGUES GONÇALVES, VANESSA PEREIRA BRANCO DA CONCEIÇÃO, EDIELZA ROCHA VANDERLEY MOREIRA, EVANDRO AUGUSTO PEREIRA, APARECIDA LUIZA NASI FERNANDES. Para conferência, acesse o site <https://itapevidigital.itapevi.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo PMI 087696/2025 e o código Z5X6DKWM.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SAÚDE

2. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

- Verificar os materiais de trabalho e sinalizar quando houver falta de algum;
- Realizar limpeza das bancadas com água e sabão seguidos de desinfecção com compressa e álcool a 70%;
- Verificar abastecimento de produtos e equipamentos de proteção individual (avental impermeável longo, luva de procedimento, touca/gorro, máscara descartável, máscara N95,) para provisão;
- Preparar solução do detergente enzimático de acordo com orientações do fabricante e realizar a troca do mesmo sempre que necessário;
- Receber instrumentais sujos das equipes do SAMU;
- Receber o material contaminado conferir a quantidade e registrar em folha específica os itens recebidos;
- Imergir o material recebido em detergente enzimático em tempo determinado pelo fabricante;
- Realizar escovação dos artigos, dispondo em cestos amados e colocá-los na termodesinfetadora;
- Proceder limpeza manual dos materiais delicados que não suportam o uso de métodos automatizados/ ou não podem ser imersos;
- Receber os artigos limpos/sujos;
- Receber dentro de recipientes com tampas e conferir a qualidade dos artigos (artigo danificado: se quebrado, trincado, empenado, em desalinho com a estrutura original conjunto ou kit incompleto, dobra, tortuosidade ou amassado aparente, desgaste aparente, perda de resistência, alteração de cor, rachadura aparente e presença de oxidação). Se houver algum artigo danificado, registrar.



SAMU Regional Oeste / SP
Rua Dimarães Antônio Sandei, 264 – Cidade Saúde – Itapevi / SP
sec.saude.nepparceirosdosamu@itapevi.sp.gov.br
CEP: 06693-130 – FONE: (11) 4143-8200 – Ramal 3502



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SAÚDE

3. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ASSOCIAÇÃO PAULISTA DE ESTUDOS E CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR - APECIH. Limpeza, desinfecção de artigos e áreas hospitalares e antissepsia. 2ª Edição revisada, 2000. BRASIL. Resolução RDC nº 15 de 15 de março de 2012. Dispõe sobre requisitos de boas práticas para o processamento de produtos para saúde e dá outras providências. Diário oficial da união, Brasília, DF, 2012. EBSERH. Norma 001: Trata da Elaboração e Controle de Documentos Institucionais. Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, V.2, 2019. GRAZIANO, K.U; SILVA, A; PSALTIKIDIS, E.M. Enfermagem em Centro de Material e Esterilização. Barueri, SP: Manole, 2011. PASSARI, J. F. Centro de Material e esterilização: Planejamento, Organização e Gestão. Editora Iatria, 2010. RDC/ANVISA 156, de 11 de agosto de 2006. Dispõe sobre o registro, rotulagem e reproprocessamento de produtos médicos, e dá outras providências. Brasília, 2006.

SOCIEDADE BRASILEIRA DE ENFERMEIROS DE CENTRO CIRÚRGICO, RECUPERAÇÃO ANESTÉSICA E CENTRO DE MATERIAL E ESTERILIZAÇÃO (SOBECC). Práticas Recomendadas: Centro cirúrgico, recuperação pós-anestésica e centro de material e esterilização, 7 ed. São Paulo: SOBECC; 2017.

Elaborado por: ENF. Edielza Rocha Vanderley Moreira Coren – SP 140287 ENF. Janaina Ferreira dos Santos Castro Coren- SP 349794 ENF. Renato César Pereira Coimbra Coren – SP 147260	Revisado por: ENF. Edielza Rocha Vanderley Moreira Coren – SP 140287 ENF. Renato César Pereira Coimbra Coren – SP 147260
Aprovado por: RT. ENF. Gustavo Rodrigues Gonçalves Coren – SP 255759	
Elaborado em: 08/07/2024	Próxima revisão: 08/07/2026



SAMU Regional Oeste / SP
Rua Dimarães Antônio Sandei, 264 – Cidade Saúde – Itapevi / SP
sec.saude.nepparceirosdosamu@itapevi.sp.gov.br
CEP: 06693-130 – FONE: (11) 4143-8200 – Ramal 3502



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SAÚDE

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	
LIMPEZA E CONTROLE DE ESCOVAS E ESPONJAS	POP Nº 10
Executor: Equipe de Enfermagem	
Objetivos: Proporcionar efetiva ação mecânica no processo de limpeza manual	

1. Procedimento:

1.1 Definição: Padronização do processo de limpeza e cuidados para manutenção da integridade e funcionalidade de escovas e esponjas;

1.2 Indicação: Higienização e cuidados com escovas e esponjas, para assegurar a limpeza efetiva dos materiais para a assistência à saúde.

1.3 Materiais Necessários:

- Escova;
- Esponja;
- Reservatório para manter as esponjas e escovas;
- Equipamentos de proteção individual (luvas, touca, máscara, capote, óculos de proteção e bota);
- Detergente neutro;
- Água.

2. Descrição do Procedimento:

- Higienizar as mãos;
- Paramentar-se devidamente com os EPIs;
- Inspeccionar as escovas e esponjas diariamente substituindo-as quando perderem suas características necessárias para a ação limpadora (atrito para a remoção da sujidade);
- Realizar ao final de cada plantão a termodesinfecção ou a esterilização de escovas termorresistentes;
- Limpar e secar as esponjas e escovas a cada uso para manter as condições higiênicas;

47



SAMU Regional Oeste / SP
Rua Dimarães Antônio Sandei, 264 – Cidade Saúde – Itapevi / SP
sec.saude.nepparceirosdosamu@itapevi.sp.gov.br
CEP: 06693-130 – FONE: (11) 4143-8200 – Ramal 3502

Pág. 47 de 79 – Documento assinado digitalmente por JACKELINE DOS SANTOS, JAVIANA FERREIRA DOS SANTOS, GUSTAVO RODRIGUES GONÇALVES, VANESSA PEREIRA BRANCO DA CONCEIÇÃO, EDIELZA ROCHA VANDERLEY MOREIRA, EVANDRO AUGUSTO PEREIRA, APARECIDA LUIZA NASI FERNANDES. Para conferência, acesse o site <https://itapevidigital.itapevi.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo PMI 087696/2025 e o código Z5X6DKWM.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SAÚDE

- Trocar as esponjas a cada plantão de 24 horas e as escovas a cada 15 dias ou quando perderem sua ação limpadora;
- Registrar em livro de plantão específico cada troca de escova.

3. Referências Bibliográficas

Diretrizes de práticas em enfermagem cirúrgica e processamento de produtos para saúde (SOBECC). 8 Ed. São Paulo (SP), 2021.

RDC Nº 15/2012 - Dispõe sobre requisitos de boas práticas para o processamento de produtos para saúde e dá outras providências. ANVISA, 15 de Março de 2012. Disponível em:

https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2012/rdc0015_15_03_2012.html

Protocolo: Central de Material e Esterilização - Prefeitura Municipal de Bauru - 15/03/2023. Disponível em:

https://www2.bauru.sp.gov.br/arquivos/arquivos_site/sec_saude/protocolos_saude/Central_de_Material_e_Esteriliza%C3%A7%C3%A3o/Procedimentos_Operacionais_Padr%C3%A3o_-_POPs.pdf

Elaborado por:	Revisado por:
ENF. Edielza Rocha Vanderley Moreira Coren – SP 140287 ENF. Janaina Ferreira dos Santos Castro Coren- SP 349794 ENF. Renato César Pereira Coimbra Coren – SP 147260	ENF. Edielza Rocha Vanderley Moreira Coren – SP 140287 ENF. Renato César Pereira Coimbra Coren – SP 147260
Aprovado por: RT. ENF. Gustavo Rodrigues Gonçalves Coren – SP 255759	
Elaborado em: 08/07/2024	Próxima revisão: 08/07/2026



SAMU Regional Oeste / SP
Rua Dimarães Antônio Sandei, 264 – Cidade Saúde – Itapevi / SP
sec.saude.nepparceirosdosamu@itapevi.sp.gov.br
CEP: 06693-130 – FONE: (11) 4143-8200 – Ramal 3502

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SAÚDE

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	
LIMPEZA SEMANAL DA AUTOCLAVE À VAPOR	POP Nº 11
Executor: Equipe de Enfermagem	
Objetivos: Padronizar a técnica da limpeza das autoclaves, para manter um bom desempenho do equipamento.	

4. Procedimento:

1.1 Definição: Processo que visa a limpeza adequada das autoclaves evitando desta forma o acúmulo de sujidades ou contaminantes.

1.2 Indicação: Uma vez na semana ou conforme definido pela chefia da unidade.

1.3 Materiais:

- Compressas;
- Água;
- Solução de água e detergente neutro;
- Máscara descartável;
- Luva de procedimento.

5. Descrição do Procedimento:

- Higienizar as mãos;
- Certificar que a autoclave está desligada e as paredes internas resfriadas;
- Paramentar-se com os EPIs: (máscara descartável, luva de procedimento);
- Borrifar a solução de água e detergente neutro nas paredes internas da autoclave;
- Esfregar todas as partes internas da autoclave, inclusive a parte interna das portas;
- Enxaguar com compressa limpa embebida em água;
- Secar totalmente a câmara interna com outra compressa limpa e seca;
- Repetir o mesmo procedimento na parte externa da autoclave, inclusive no visor;

49



SAMU Regional Oeste /SP
Rua Dimarães Antônio Sandei, 264 – Cidade Saúde – Itapevi / SP
sec.saude.nepparceirosdosamu@itapevi.sp.gov.br
CEP: 06693-130 – FONE: (11) 4143-8200 – Ramal 3502

Pág. 49 de 79 – Documento assinado digitalmente por JACKELINE DOS SANTOS, JAVIANA FERREIRA DOS SANTOS, GUSTAVO RODRIGUES GONÇALVES, VANESSA PEREIRA BRANCO DA CONCEIÇÃO, EDIELZA ROCHA VANDERLEY MOREIRA, EVANDRO AUGUSTO PEREIRA, APARECIDA LUIZA NASI FERNANDES. Para conferência, acesse o site <https://itapevidigital.itapevi.sp.gov.br/atendimento/conferencia> Documentos e informe o processo PMI 087696/2025 e o código Z5X6DKWM.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SAÚDE

- Recolher material;
- Deixar ambiente limpo e organizado;
- Retirar as luvas;
- Higienizar as mãos.

6. Referências Bibliográficas

Diretrizes de práticas em enfermagem cirúrgica e processamento de produtos para saúde (SOBECC). 8 Ed. São Paulo (SP), 2021.

RDC Nº 15/2012 - Dispõe sobre requisitos de boas práticas para o processamento de produtos para saúde e dá outras providências. ANVISA, 15 de Março de 2012.

Disponível em:
https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2012/rdc0015_15_03_2012.html

Protocolo: Central de Material e Esterilização - Prefeitura Municipal de Bauru - 15/03/2023.

Disponível em:
https://www2.bauru.sp.gov.br/arquivos/arquivos_site/sec_saude/protocolos_saude/Central_d_e_Material_e_Esteriliza%C3%A7%C3%A3o/Procedimentos_Operacionais_Padr%C3%A3o_-_POPs.pdf

Elaborado por:	Revisado por:
ENF. Edielza Rocha Vanderley Moreira Coren – SP 140287 ENF. Janaina Ferreira dos Santos Castro Coren- SP 349794 ENF. Renato César Pereira Coimbra Coren – SP 147260	ENF. Edielza Rocha Vanderley Moreira Coren – SP 140287 ENF. Renato César Pereira Coimbra Coren – SP 147260
Aprovado por: RT. ENF. Gustavo Rodrigues Gonçalves Coren – SP 255759	
Elaborado em: 08/07/2024	Próxima revisão: 08/07/2026



SAMU Regional Oeste / SP
Rua Dimarães Antônio Sandei, 264 – Cidade Saúde – Itapevi / SP
sec.saude.nepparceirosdosamu@itapevi.sp.gov.br
CEP: 06693-130 – FONE: (11) 4143-8200 – Ramal 3502

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SAÚDE

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	
LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE NÍVEL INTERMEDIÁRIO - MATERIAIS NÃO CRÍTICOS	POP Nº 12
Executor: Equipe de Enfermagem	
Objetivos: Reduzir, destruir ou remover a carga microbiana dos artigos, removendo contaminantes orgânicos e inorgânicos	

1. Procedimento:

1.1 Definição: Processo físico ou químico que destrói microrganismos patogênicos na forma vegetativa, de objetos inanimados, superfícies e materiais não críticos (aqueles que entram em contato com a pele íntegra ou não entram em contato direto com o paciente).

1.2 Indicação: Desinfecção de produtos para saúde não críticos.

1.3 Materiais:

- EPI (gorro, máscara, avental impermeável, luvas de procedimento);
- Água;
- Detergente de uso hospitalar, por exemplo surfanios;
- Álcool 70%;

2. Descrição do Procedimento:

- Higienizar as mãos;
- Paramentar-se devidamente utilizando os EPIs;
- Realizar limpeza dos materiais e ou equipamentos de uso hospitalar não críticos (exemplo: prancha rígida, head block, faixas, manguito, paredes, balcões, etc.) com detergente neutro de uso hospitalar e enxaguar abundantemente com água corrente, no caso da utilização de surfanios, (diluído conforme recomendação do fabricante), proceder a higienização dos materiais, objetos e ou estruturas, deixar agir de 5 a 15 minutos, não é necessário o enxágue, exceto se o material for ficar em contato prolongado com a pele ou mucosas;
- No caso de materiais, realizar secagem dos com compressas limpas;
- Realizar desinfecção com técnica úmida (compressa úmida) com álcool 70%;
- Deixar secar espontaneamente;

51

SAMU Regional Oeste / SP
Rua Dimarães Antônio Sandei, 264 – Cidade Saúde – Itapevi / SP
sec.saude.nepparceirosdosamu@itapevi.sp.gov.br
CEP: 06693-130 – FONE: (11) 4143-8200 – Ramal 3502Pag. 51 de 79 - Documento assinado digitalmente por JACKELINE DOS SANTOS GASTRO, JAVIANA FERREIRA DOS SANTOS, GUSTAVO RODRIGUES GONÇALVES, VANESSA PEREIRA BRANCO DA CONCEIÇÃO, EDIELZA ROCHA VANDERLEY MOREIRA, EVANDRO AUGUSTO PEREIRA, APARECIDA LUIZA NASI FERNANDES. Para conferência, acesse o site <https://itapevidigital.itapevi.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo PMI 087696/2025 e o código Z5X6DKWM.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SAÚDE

- Higienizar as mãos;
- Manter o ambiente limpo e organizado;
- Validade prevista da limpeza, 7 dias.

3. Observação:

Não se recomenda o uso de detergentes domésticos para higienização de produtos para saúde devido a quantidade não padronizada de tensoativos, espuma excessiva e incerteza quanto à presença de produtos tóxicos ao paciente.

4. Referências Bibliográficas

Diretrizes de práticas em enfermagem cirúrgica e processamento de produtos para saúde (SOBECC). 8 Ed. São Paulo (SP), 2021.

RDC Nº 15/2012 - Dispõe sobre requisitos de boas práticas para o processamento de produtos para saúde e dá outras providências. ANVISA, 15 de Março de 2012. Disponível em:

https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2012/rdc0015_15_03_2012.html

Protocolo: Central de Material e Esterilização - Prefeitura Municipal de Bauru - 15/03/2023. Disponível em:

https://www2.bauru.sp.gov.br/arquivos/arquivos_site/sec_saude/protocolos_saude/Central_d_e_Material_e_Esteriliza%C3%A7%C3%A3o/Procedimentos_Operacionais_Padr%C3%A3o_-_POPs.pdf

Elaborado por:	Revisado por:
ENF. Edielza Rocha Vanderley Moreira Coren – SP 140287 ENF. Janaina Ferreira dos Santos Castro Coren- SP 349794 ENF. Renato César Pereira Coimbra Coren – SP 147260	ENF. Edielza Rocha Vanderley Moreira Coren – SP 140287 ENF. Renato César Pereira Coimbra Coren – SP 147260
Aprovado por: RT. ENF. Gustavo Rodrigues Gonçalves Coren – SP 255759	
Elaborado em: 08/07/2024	Próxima revisão: 08/07/2026



SAMU Regional Oeste /SP
Rua Dimarães Antônio Sandei, 264 – Cidade Saúde – Itapevi / SP
sec.saude.nepparceirosdosamu@itapevi.sp.gov.br
CEP: 06693-130 – FONE: (11) 4143-8200 – Ramal 3502

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SAÚDE

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	
LIMPEZA MANUAL DOS MATERIAIS PARA ASSISTÊNCIA À SAÚDE	POP Nº 13
Executor: Equipe de Enfermagem	
Objetivos: Remover a sujidade dos produtos para saúde, visando reduzir, destruir ou remover a carga microbiana, removendo contaminantes orgânicos e inorgânicos.	

1. Procedimento:

1.1 Definição: Remoção da sujidade visível presentes nas superfícies, reentrâncias, serrilhas, articulações e lumens de instrumentais, dispositivos e equipamentos, por meio de ação manual, utilizando-se água e associada ao uso de agentes químicos (ex.: detergente enzimático).

1.2 Indicação do Procedimento: Todos os artigos, dispositivos, equipamentos e instrumentais classificados como críticos e semicríticos provenientes da assistência à saúde realizados pela equipe do SAMU.

1.3 Materiais Necessários:

- EPI (gorro, protetor auricular) caso haja ruídos excessivos;
- Óculos;
- Máscara;
- Avental impermeável descartável de manga longa;
- Luva nitrílica e/ou de procedimento;
- Botas ou calçados impermeáveis;
- Água;
- Detergente enzimático;
- Escovas;
- Caixas plásticas;
- Cestos vazados;
- Caneta;
- Ficha própria para registro.

SAMU Regional Oeste / SP
Rua Dimarães Antônio Sandei, 264 – Cidade Saúde – Itapevi / SP
sec.saude.nepparceirosdosamu@itapevi.sp.gov.br
CEP: 06693-130 – FONE: (11) 4143-8200 – Ramal 3502



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SAÚDE

2. Descrição do Procedimento:

- Higienizar as mãos;
- Paramentar-se devidamente utilizando os EPIs adequados;
- Realizar a diluição do detergente enzimático conforme POP específico;
- Receber os produtos para saúde provenientes da assistência realizada pela equipe do SAMU, conforme POP específico;
- Abrir todas as pinças e tesouras;
- Desmontar os instrumentais compostos por mais de uma peça;
- Separar nos cestos vazados ou em caixa própria para instrumental as pinças abertas e os instrumentais desmontados, criando campo para a ação do detergente enzimático;
- Imergir o material aberto, de modo que fique totalmente encoberto pela solução, favorecendo desta forma a ação do detergente enzimático sobre toda a superfície do material;
- Esperar o tempo mínimo para a ação do enzimático, conforme POP específico;
- Retirar um a um o material da solução e esfregar, provocando fricção em suas junções, reentrâncias, serrilhas, articulações, lumens e superfícies, utilizando as escovas e hastes com cerdas macias;
- Enxaguar todo o material em água corrente, removendo todo o detergente enzimático e apoiá-lo em campo de tecido de cor clara, exclusivo para esse fim, na bancada do lado oposto de onde estão as caixas;
- Após o enxágue, realizar secagem com auxílio de compressas limpas e ar comprimido (se houver) sobre campo de tecido de cor clara, exclusivo para esse fim e proceder à inspeção do material realizada com auxílio de lupa e iluminação adequada;
- Encaminhar todo o material limpo e inspecionado para a sala de preparo, através da janela tipo "passa prato";
- Observar na inspeção integridade e funcionalidade do material, separando materiais com defeito ou danificados;

Obs.: Em caso de material danificado, retirá-lo da composição ao qual pertence, entregando e comunicando ao Enfermeiro RT o ocorrido para que seja feito pedido de reposição.

54



SAMU Regional Oeste / SP
Rua Dimarães Antônio Sandei, 264 – Cidade Saúde – Itapevi / SP
sec.saude.nepparceirosdosamu@itapevi.sp.gov.br
CEP: 06693-130 – FONE: (11) 4143-8200 – Ramal 3502

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SAÚDE**3. Observações:**

- Deve se atentar também para a troca da solução preparada a cada plantão (ou a cada 6 horas), observando sua saturação e presença de sujidade visível, respeitando as orientações do fabricante;
- Não deixar tempo excessivo imerso em solução com detergente enzimático devido a maior risco de formação de biofilme;
- Contraindicada a utilização de escovas ou ferramentas para a limpeza feitas de aço ou abrasivos;
- Deve haver divisão técnica (se não for possível divisão física) entre área de limpeza e área de secagem e inspeção. Altamente recomendável que a área de secagem e inspeção seja junto da área de preparo.

4. Referências Bibliográficas:

RDC Nº 15/2012 - Dispõe sobre requisitos de boas práticas para o processamento de produtos para saúde e dá outras providências. ANVISA, 15 de Março de 2012. Disponível em:

https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2012/rdc0015_15_03_2012.html

Diretrizes de práticas em enfermagem cirúrgica e processamento de produtos para saúde - SOBECC. 8 Ed. São Paulo (SP), 2021.

Protocolo: Central de Material e Esterilização - Prefeitura Municipal de Bauru - 15/03/2023. Disponível em:

https://www2.bauru.sp.gov.br/arquivos/arquivos_site/sec_saude/protocolos_saude/Central_de_Material_e_Esteriliza%C3%A7%C3%A3o/Procedimentos_Operacionais_Padr%C3%A3o_-_POPs.pdf

Elaborado por: ENF. Edielza Rocha Vanderley Moreira Coren – SP 140287 ENF. Janaína Ferreira dos Santos Castro Coren- SP 349794 ENF. Renato César Pereira Coimbra Coren – SP 147260	Revisado por: ENF. Edielza Rocha Vanderley Moreira Coren – SP 140287 ENF. Renato César Pereira Coimbra Coren – SP 147260
Aprovado por: RT. ENF. Gustavo Rodrigues Gonçalves Coren – SP 255759	
Elaborado em: 08/07/2024	Próxima revisão: 08/07/2026



SAMU Regional Oeste / SP
Rua Dimarães Antônio Sandei, 264 – Cidade Saúde – Itapevi / SP
sec.saude.nepparceirosdosamu@itapevi.sp.gov.br
CEP: 06693-130 – FONE: (11) 4143-8200 – Ramal 3502

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SAÚDE

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	
LIMPEZA MANUAL DE MATERIAIS DE ASSISTÊNCIA VENTILATÓRIOS COM OU SEM LÚMENS	POP Nº 14
Executor: Equipe de Enfermagem	
Objetivos: Remover a sujidade dos artigos, visando destruir ou reduzir a carga microbiana dos materiais, eliminando os contaminantes orgânicos e inorgânicos.	

1. Procedimento:

1.1 Definição: Processo que se utiliza de força térmica, processos químicos e mecânicos, para eliminação de sujidades, bem como a retirada de matéria orgânica e redução de formação de biofilme.

1.2 Indicação: Limpeza de materiais de assistência ventilatória com ou sem lúmens

1.3 Materiais:

- Água;
- Ácido Peracético;
- Recipientes ou caixas plásticas;
- Cestos vazados;
- Caneta;
- Seringas de vários tamanhos;
- Esponja própria para lavagem ou Escovas, hastes com cerdas para canulados e materiais com lúmen (1 mm maior que o diâmetro do canulado);
- EPI (gorro ou touca, protetor auricular caso haja ruídos excessivos, óculos, máscara, avental impermeável descartável de manga longa, luva nitrílica e/ou de procedimento, botas ou calçados impermeáveis).

2. Descrição do Procedimento:

- Higienizar as mãos;
- Paramentar-se devidamente com os EPIs;
- Desconectar as peças e lavar o material com água e sabão antes da exposição ao agente desinfetante, a fim de remover as sujidades visíveis;

56

SAMU Regional Oeste /SP
Rua Dimarães Antônio Sandei, 264 – Cidade Saúde – Itapevi / SP
sec.saude.nepparceirosdosamu@itapevi.sp.gov.br
CEP: 06693-130 – FONE: (11) 4143-8200 – Ramal 3502Pag. 56 de 79 - Documento assinado digitalmente por JACKELINE DOS SANTOS, JAVIANA FERREIRA DOS SANTOS, GUSTAVO RODRIGUES GONÇALVES, VANESSA PEREIRA BRANCO DA CONCEIÇÃO, EDIELZA ROCHA VANDERLEY MOREIRA, EVANDRO AUGUSTO PEREIRA, APARECIDA LUIZA NASI FERNANDES. Para conferência, acesse o site <https://itapevidigital.itapevi.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo PMI 087696/2025 e o código Z5X6DKWM.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SAÚDE

- Enxaguar o material abundantemente em água corrente, para remoção completa do de detritos;
- Deixar escorrer a água do material e/ou secar com compressa de gaze, que não deixe resíduos, evitando assim a diluição da solução desinfetante;
- Inspeccionar a solução de ácido peracético a 1% quanto a presença de sujidade e a validade do mesmo (30 dias);
- Avaliar diariamente antes do início das atividades o PH e concentração da solução de ácido peracético, anotando no livro ata próprio para o registro;
- Imergir o material aberto e desmontado, de modo que fique totalmente encoberto pela solução, favorecendo desta forma a ação do ácido peracético, sobre toda a superfície do material;
- Esperar o tempo mínimo para a ação do enzimático, conforme POP específico, as orientações do fabricante;
- Realizar flush (jato com pressão) utilizando seringas nos materiais inalatórios que possuam lúmens (circuitos ventilatórios, kits de inalação, borrachas de aspiração, etc.), permitindo, assim, a ação detergente sobre a parede do lúmen;
- Realizar escovação externa e escovação interna dos materiais de assistência inalatória com escovas próprias para essa finalidade;
- Enxaguar todo o material em água corrente, removendo todo o ácido peracético;
- Realizar flush contendo água utilizando a seringa nos materiais, removendo assim o detergente do interior do lúmen (se houver);
- Realizar inspeção final na busca de alguma sujidade que porventura tenha sido esquecida;
- Observar na inspeção, se durante o processo de limpeza, algum material foi danificado, caso afirmativo, informar ao Enfermeiro RT, para que o mesmo providencie a reposição para o material danificado;
- Colocar o material em superfície forrada com compressa e secar o material, podendo ser utilizado jato de ar comprimido para secagem;
- Após a desinfecção dos materiais os mesmos devem ser corretamente montados, na área limpa e acondicionados em embalagens próprias, individuais e seladas, contendo a identificação (material, data da embalagem, data de validade (6 meses), nome do funcionário que preparou, Coren-SP), caso o

57



SAMU Regional Oeste / SP
Rua Dimarães Antônio Sandei, 264 – Cidade Saúde – Itapevi / SP
sec.saude.nepparceirosdosamu@itapevi.sp.gov.br
CEP: 06693-130 – FONE: (11) 4143-8200 – Ramal 3502

Pág. 57 de 79 – Documento assinado digitalmente por JACKELINE DOS SANTOS, JAVIANA FERREIRA DOS SANTOS, GUSTAVO RODRIGUES GONÇALVES, VANESSA PEREIRA BRANCO DA CONCEIÇÃO, EDIELZA ROCHA VANDERLEY MOREIRA, EVANDRO AUGUSTO PEREIRA, APARECIDA LUIZA NASI FERNANDES. Para conferência, acesse o site <https://itapevidigital.itapevi.sp.gov.br/atendimento/conferencia> Documentos e informe o processo PMI 087696/2025 e o código Z5X6DKWM.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SAÚDE

material seja embalado em saco plástico, deverá ser realizada a mesma identificação citada acima, porém a validade será de apenas 1 mês;

- Higienizar as mãos;
- Manter ambiente de trabalho limpo e organizado.

3. Referências Bibliográficas

RDC Nº 15/2012 - Dispõe sobre requisitos de boas práticas para o processamento de produtos para saúde e dá outras providências. ANVISA, 15 de Março de 2012. Disponível em:

https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2012/rdc0015_15_03_2012.html Diretrizes de práticas em enfermagem cirúrgica e processamento de produtos para saúde - SOBECC. 8 Ed. São Paulo (SP), 2021.

Protocolo: Central de Material e Esterilização - Prefeitura Municipal de Bauru - 15/03/2023. Disponível em:

[https://www2.bauru.sp.gov.br/arquivos/arquivos_site/sec_saude/protocolos_saude/Central de Material e Esteriliza%C3%A7%C3%A3o/Procedimentos Operacionais Padr%C3%A3o - POPs.pdf](https://www2.bauru.sp.gov.br/arquivos/arquivos_site/sec_saude/protocolos_saude/Central%20de%20Material%20e%20Esteriliza%C3%A7%C3%A3o/Procedimentos%20Operacionais%20Padr%C3%A3o%20-%20POPs.pdf)

Desinfecção de artigos em ácido peracético - Fundação Municipal de Saúde de Canoas - POP 22 - Fevereiro de 2020. Disponível em: <http://www.fmesc.rs.gov.br/wp-content/uploads/2020/11/POP-22-Processamento-de-Materiais-em-%C3%81cido-Perac%C3%A9tico.pdf>

DESINFECÇÃO E PREPARO DE MATERIAIS SEMICRÍTICOS SUBMETIDOS À DESINFECÇÃO EM ÁCIDO PERACÉTICO - UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA - POP.UBC.CME.013 - 22/02/2021. Disponível em: <https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-sudeste/hu-ufjf/aceso-a-informacao/nucleo-de-qualidade-hospitalar-gestao-de-documentos/gerencia-de-atencao-a-saude/unidade-de-bloco-cirurgico-e-pme-ubcme/pop-ubc-cme-013-desinfeccao-e-preparo-de-materiais-semicriticos-submetidos-desinfeccao-em-acido-peracetico.pdf/@download/file>

Elaborado por:	Revisado por:
ENF. Edielza Rocha Vanderley Moreira Coren – SP 140287	ENF. Edielza Rocha Vanderley Moreira Coren – SP 140287



SAMU Regional Oeste / SP
Rua Dimarães Antônio Sandei, 264 – Cidade Saúde – Itapevi / SP
sec.saude.nepparceirosdosamu@itapevi.sp.gov.br
CEP: 06693-130 – FONE: (11) 4143-8200 – Ramal 3502

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SAÚDE

ENF. Janaina Ferreira dos Santos Castro Coren- SP 349794 ENF. Renato César Pereira Coimbra Coren – SP 147260	ENF. Renato César Pereira Coimbra Coren – SP 147260
Aprovado por: RT. ENF. Gustavo Rodrigues Gonçalves Coren – SP 255759	
Elaborado em: 08/07/2024	Próxima revisão: 08/07/2026

SAMU Regional Oeste /SP
Rua Dimarães Antônio Sandei, 264 – Cidade Saúde – Itapevi / SP
sec.saude.nepparceirosdosamu@itapevi.sp.gov.br
CEP: 06693-130 – FONE: (11) 4143-8200 – Ramal 3502



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SAÚDE

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	
DESINFECÇÃO DE ALTO NÍVEL - MATERIAIS SEMICRÍTICOS	POP Nº 15
Executor: Equipe de Enfermagem	
Objetivos: Reduzir, destruir ou remover a carga microbiana dos artigos, removendo os contaminantes orgânicos e inorgânicos.	

1. Procedimento:

1.1 Definição: Processo químico ou físico que destrói a maioria dos microrganismos de artigos semicríticos, inclusive bactérias e fungos, exceto um número elevado de esporos bacterianos.

1.2 Indicação: Todos os artigos para saúde classificados como semicríticos provenientes da assistência realizada pela equipe do SAMU.

Obs.: Não indicado para materiais feitos de metais.

1.3 Materiais:

- EPIs (gorro, óculos, máscara, avental impermeável, luvas de borracha de cano longo, botas ou calçados impermeáveis);
- Água potável;
- Ácido peracético (diluído conforme POP específico);
- Recipientes ou caixas plásticas;
- Cestos vazados (plástico);
- Sacos plásticos;
- Embalagens de grau cirúrgico;
- Etiquetas ou fita adesiva;
- Caneta.

2. Descrição do Procedimento:

- Higienizar as mãos;
- Paramentar-se devidamente utilizando os EPIs;
- Inspeccionar a solução de ácido peracético a 1% quanto a presença de sujidade e a validade do mesmo (30 dias);



SAMU Regional Oeste / SP
Rua Dimarães Antônio Sandei, 264 – Cidade Saúde – Itapevi / SP
sec.saude.nepparceirosdosamu@itapevi.sp.gov.br
CEP: 06693-130 – FONE: (11) 4143-8200 – Ramal 3502



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SAÚDE

- Avaliar diariamente antes do início das atividades o PH e concentração da solução de ácido peracético a 1% anotando em impresso ou livro ata, próprio para esse fim;
- Enxaguar em água potável corrente e secar adequadamente com pistola de ar comprimido ou compressas limpas, antes da imersão dos artigos na solução de ácido peracético, visando não causar rediluição;
- Realizar imersão total dos materiais semicríticos (previamente desmontados) em solução de ácido peracético, seguindo as orientações do fabricante quanto ao tempo de imersão (nunca inferior a 30 minutos);
- Cobrir com compressa cirúrgica limpa ou pressionar com cesta vazada plástica de modo a manter os materiais totalmente imersos na solução;
- Retirar os materiais do ácido peracético e proceder o enxaguar com água potável abundante após desinfecção de modo a retirar os resíduos da solução na superfície;
- Encaminhar para a secagem na área de preparo (preferencialmente na área limpa) que deve ser realizada com auxílio de pistola ou compressas de material que não solte resíduos e embalar em saco plástico com identificação de dia de desinfecção, validade, carimbo e assinatura do profissional responsável pelo processo;
- A validade prevista da desinfecção é de 28 dias, desde que embalada em papel de grau cirúrgico e que a embalagem permaneça intacta e armazenada em ambiente com temperatura estável. Caso seja utilizado sacos plásticos para embalar o material processado, a validade será de 7 dias.

3. Observação:

- Atentar-se a troca da solução preparada, observando sua saturação e presença de sujidade visível, respeitando as orientações do fabricante;
- Nos momentos em que a desinfecção não estiver em curso, os containers plásticos deverão permanecer tampados;
- Nunca usar secagem gravitacional (deixar produtos pendurados em suportes para secagem);
- Não utilizar o ácido peracético em materiais metálicos, nem armazene o mesmo em baldes ou contêiner metálicos, devido a corrosão dos mesmos.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SAÚDE

4. Referências Bibliográficas

Diretrizes de práticas em enfermagem cirúrgica e processamento de produtos para saúde (SOBECC). 8 Ed. São Paulo (SP), 2021.

RDC Nº 15/2012 - Dispõe sobre requisitos de boas práticas para o processamento de produtos para saúde e dá outras providências. ANVISA, 15 de Março de 2012. Disponível em:

https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2012/rdc0015_15_03_2012.html

Protocolo: Central de Material e Esterilização - Prefeitura Municipal de Bauru - 15/03/2023. Disponível em:

https://www2.bauru.sp.gov.br/arquivos/arquivos_site/sec_saude/protocolos_saude/Central_d_e_Material_e_Esteriliza%C3%A7%C3%A3o/Procedimentos_Operacionais_Padr%C3%A3o_-_POPs.pdf

Uso do ácido peracético na prática clínica em saúde bucal, no âmbito da secretaria municipal da saúde de São Paulo – SMS-SP - SETEMBRO DE 2011. Disponível em:

https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/saude/arquivos/saudebucal/ac-peracetico_-EsterilizacaoDesinfeccao.pdf

Elaborado por:	Revisado por:
ENF. Edielza Rocha Vanderley Moreira Coren – SP 140287 ENF. Janaina Ferreira dos Santos Castro Coren – SP 349794 ENF. Renato César Pereira Coimbra Coren – SP 147260	ENF. Edielza Rocha Vanderley Moreira Coren – SP 140287 ENF. Renato César Pereira Coimbra Coren – SP 147260
Aprovado por: RT. ENF. Gustavo Rodrigues Gonçalves Coren – SP 255759	
Elaborado em: 08/07/2024	Próxima revisão: 08/07/2026



SAMU Regional Oeste / SP
Rua Dimarães Antônio Sandei, 264 – Cidade Saúde – Itapevi / SP
sec.saude.nepparceirosdosamu@itapevi.sp.gov.br
CEP: 06693-130 – FONE: (11) 4143-8200 – Ramal 3502



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SAÚDE

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	
ESTERILIZAÇÃO EM AUTOCLAVE À VAPOR - MATERIAIS CRÍTICOS	POP Nº 16
Executor: Equipe de Enfermagem	
Objetivos: Oferecer nível de segurança de esterilidade de artigos aos usuários e aos profissionais da saúde possibilitando a realização de procedimentos invasivos.	

1. Procedimento:

1.1 Definição:

É o processo utilizado por meio de equipamento denominado autoclave, para tornar o material isento de toda forma viável de microrganismos, utilizando três parâmetros essenciais: tempo, temperatura/pressão e qualidade de vapor para obtenção de resultado. Este método utiliza o calor e a umidade para esterilizar artigos por meio da termocoagulação das proteínas dos microrganismos.

1.2 Indicação:

Artigos críticos compatíveis com o processo de esterilização por vapor saturado.

1.3 Materiais:

- EPIs: gorro, protetores auriculares (se houver ruído excessivo), luvas de procedimentos, luva de cano longo (termorresistente);
- Equipamentos para os processos de esterilização - autoclave à vapor;
- Invólucros adequados e compatíveis ao processo de esterilização;
- Caneta;
- Livro ata próprio para registro do controle de cargas esterilizadas.



SAMU Regional Oeste / SP
Rua Dimarães Antônio Sandei, 264 – Cidade Saúde – Itapevi / SP
sec.saude.nepparceirosdosamu@itapevi.sp.gov.br
CEP: 06693-130 – FONE: (11) 4143-8200 – Ramal 3502



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SAÚDE

2. Descrição do Procedimento:

- Higienizar as mãos e paramentar-se adequadamente com os EPIs evitando acidentes como queimaduras;
- Separar o material necessário;
- Verificar se os testes de Bowie e Dick e Indicador Biológico foram realizados;
- Embalar e identificar os materiais;
- Operar a autoclave para esterilização de todos os materiais termorresistentes, conforme orientações do fabricante;
- Realizar o registro destes materiais em impresso específico de controle de cargas, contendo as seguintes informações: data, hora, nome do operador, número do ciclo, temperatura, pressão, tempo e término da esterilização, nome e quantidade do material a ser esterilizado;
- Utilizar, no máximo 80% de capacidade da autoclave, com o objetivo de facilitar a circulação do vapor e eliminação do ar;
- Dispor os pacotes nos cestos de forma vertical na câmara com intuito de facilitar a penetração e circulação do vapor no interior da câmara;
- Distribuir os pacotes maiores (mais pesados) na parte inferior da câmara, e os menores (mais leves) na parte superior, evitando que o material encoste às paredes da câmara;
- Os artigos em embalagens de grau cirúrgico devem ser dispostos de modo vertical, sempre tocando papel com papel e filme com filme, pois não se deve dificultar a penetração do agente esterilizante (vapor penetra pelo papel);
- Fechar a porta da autoclave e acionar o travamento da porta;
- Programar o ciclo a ser processado de acordo com a carga;
- Acionar a autoclave;
- Anotar em impresso próprio todo o material contido em cada ciclo, identificando o horário; para que possa ser identificado o lote da carga, em caso de algum problema no ciclo de esterilização;
- Controlar o funcionamento das autoclaves, registrando todos os parâmetros de cada ciclo da esterilização, verificando se o processo está dentro do padrão estabelecido;

64



SAMU Regional Oeste / SP
Rua Dimarães Antônio Sandei, 264 – Cidade Saúde – Itapevi / SP
sec.saude.nepparceirosdosamu@itapevi.sp.gov.br
CEP: 06693-130 – FONE: (11) 4143-8200 – Ramal 3502

Pág. 64 de 79 – Documento assinado digitalmente por JACKELINE DOS SANTOS, JAVIANA FERREIRA DOS SANTOS, GUSTAVO RODRIGUES GONÇALVES, VANESSA PEREIRA BRANCO DA CONCEIÇÃO, EDIELZA ROCHA VANDERLEY MOREIRA, EVANDRO AUGUSTO PEREIRA, APARECIDA LUIZA NASI FERNANDES. Para conferência, acesse o site <https://itapevidigital.itapevi.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo PMI 087696/2025 e o código Z5X6DKWM.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SAÚDE

- Ao término do ciclo atentar para abertura porta da autoclave e esperar 15 minutos antes de retirar os materiais;
- Após a retirada dos materiais da autoclave observar a condição do pacote, integridade, identificação, presença de umidade, fita de exposição;
- Invalidar a esterilização do material caso haja qualquer sinal de defeito, e comunicar RT, para providenciar o mais breve possível a revisão do equipamento;
- Manter a área limpa e organizada;
- Encaminhar o material esterilizado ao Arsenal.

3. Observações:

- Limpar a câmara interna do equipamento diariamente antes de iniciar os ciclos do dia com a autoclave totalmente fria;
- Evitar tocar pacotes úmidos porque as bactérias das mãos podem passar para o pacote, com risco de ir para o seu interior;
- Não colocar os pacotes sobre superfícies frias após a esterilização para que não haja condensação;
- Ao final da esterilização os pacotes devem estar secos. Se os mesmos estão ficando umedecidos, deve-se verificar a ocorrência de falha técnica (posição dos pacotes, quantidade dos mesmos, volume de água utilizada no ciclo, entre outros);
- Certificar se os indicadores externos passaram por esterilização.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SAÚDE

4. Referências Bibliográficas

Diretrizes de práticas em enfermagem cirúrgica e processamento de produtos para saúde (SOBECC). 8 Ed. São Paulo (SP), 2021.

RDC Nº 15/2012 - Dispõe sobre requisitos de boas práticas para o processamento de produtos para saúde e dá outras providências. ANVISA, 15 de Março de 2012. Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2012/rdc0015_15_03_2012.html

Protocolo: Central de Material e Esterilização - Prefeitura Municipal de Bauru - 15/03/2023. Disponível em: https://www2.bauru.sp.gov.br/arquivos/arquivos_site/sec_saude/protocolos_saude/Central_de_Material_e_Esteriliza%C3%A7%C3%A3o/Procedimentos_Operacionais_Padr%C3%A3o_-_POPs.pdf

Elaborado por:	Revisado por:
ENF. Edielza Rocha Vanderley Moreira Coren – SP 140287 ENF. Janaína Ferreira dos Santos Castro Coren - SP 349794 ENF. Renato César Pereira Coimbra Coren – SP 147260	ENF. Edielza Rocha Vanderley Moreira Coren – SP 140287 ENF. Renato César Pereira Coimbra Coren – SP 147260
Aprovado por: RT. ENF. Gustavo Rodrigues Gonçalves Coren – SP 255759	
Elaborado em: 08/07/2024	Próxima revisão: 08/07/2026



SAMU Regional Oeste /SP
Rua Dimarães Antônio Sandei, 264 – Cidade Saúde – Itapevi / SP
sec.saude.nepparceirosdosamu@itapevi.sp.gov.br
CEP: 06693-130 – FONE: (11) 4143-8200 – Ramal 3502



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SAÚDE

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	
ARMAZENAMENTO DE MATERIAIS ESTERILIZADOS NO ARSENAL	POP Nº 17
Executor: Equipe de Enfermagem	
Objetivos: Assegurar as condições de esterilidade ou desinfecção dos artigos processados na CME, a fim de garantir a sua utilização em perfeitas condições.	

1. Procedimento:

1.1 Definição: Armazenamento do material processado na unidade da CME até o momento de sua distribuição para as unidades consumidoras.

1.2 Indicação: Para todo o material estéril ou que tenha passado por desinfecção na CME.

1.3 Materiais:

- Utilizar uniforme privativo;
- Touca;
- Luvas de procedimento;
- Compressas;
- Álcool 70%.

2. Descrição do Procedimento:

- Manter artigos em local limpo e seco, sob proteção da luz solar direta e submetidos a manipulação mínima;
- Manter a temperatura ambiente entre 18 e 22°C e umidade relativa entre 35 e 50°C;
- Aferir a temperatura do ambiente com termômetro e registrar em impresso próprio 3 vezes ao dia;
- O suporte dos cestos aramados, caixas plásticas, armários fechados ou prateleiras devem apresentar distância de no mínimo 20 cm do piso, 5cm das paredes e 45cm do teto;
- Considerar como contaminado os pacotes que caírem no chão ou que estiverem com falhas na integridade da embalagem, retirar os mesmos do arsenal e reprocessar;

67



SAMU Regional Oeste / SP
Rua Dimarães Antônio Sandei, 264 – Cidade Saúde – Itapevi / SP
sec.saude.nepparceirosdosamu@itapevi.sp.gov.br
CEP: 06693-130 – FONE: (11) 4143-8200 – Ramal 3502

Pág. 67 de 79 – Documento assinado digitalmente por JACKELINE DOS SANTOS, JAVIANA FERREIRA DOS SANTOS, GUSTAVO RODRIGUES GONÇALVES, VANESSA PEREIRA BRANCO DA CONCEIÇÃO, EDIELZA ROCHA VANDERLEY MOREIRA, EVANDRO AUGUSTO PEREIRA, APARECIDA LUIZA NASI FERNANDES. Para conferência, acesse o site <https://itapevidigital.itapevi.sp.gov.br/atendimento/conferencia> Documentos e informe o processo PMI 087696/2025 e o código Z5X6DKWM.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SAÚDE

- Guardar e distribuir os artigos do estoque obedecendo à ordem cronológica de sua validade de esterilização, ou seja, proceder à liberação daqueles com prazo de validade mais próximo do vencimento primeiro;
- Efetuar inspeção periódica dos materiais estocados, para verificação de qualquer degradação visível;
- Realizar desinfecção periódica, de forma quinzenal ou conforme escala prévia definida pelo Enfermeiro RT, das caixas plásticas de guarda dos materiais, cestos aramados ou prateleiras com compressa úmida de álcool 70%;
- Não empilhar, amassar ou dobrar embalagens de produtos para saúde esterilizados;
- Observar atentamente o prazo de validade fornecido pelo fabricante da embalagem, evitando ultrapassar este limite, uma vez tal orientação significa garantia assegurada de sua utilização;
- Deixar o mínimo de materiais processados na sala de equipamentos, de modo a concentrar o armazenamento na área do arsenal;
- Proteger os materiais processados na CME de modo a evitar a contaminação durante os transportes;
- Registrar em livro ata próprio, os materiais dispensados do arsenal, para utilização.



SAMU Regional Oeste / SP
Rua Dimarães Antônio Sandei, 264 – Cidade Saúde – Itapevi / SP
sec.saude.nepparceirosdosamu@itapevi.sp.gov.br
CEP: 06693-130 – FONE: (11) 4143-8200 – Ramal 3502



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SAÚDE

3. Referências Bibliográficas

Diretrizes de práticas em enfermagem cirúrgica e processamento de produtos para saúde (SOBECC). 8 Ed. São Paulo (SP), 2021.

ANVISA. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução - RDC no 15, de 15 de março de 2012. Dispõe sobre requisitos de boas práticas para o processamento de produtos para saúde e dá outras providências. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília, 15 mar. 2012. Seção 1 p.43.

Protocolo: Central de Material e Esterilização - Prefeitura Municipal de Bauru - 15/03/2023. Disponível em:

https://www2.bauru.sp.gov.br/arquivos/arquivos_site/sec_saude/protocolos_saude/Central_d_e_Material_e_Esteriliza%C3%A7%C3%A3o/Procedimentos_Operacionais_Padr%C3%A3o_-_POPs.pdf

Elaborado por:	Revisado por:
ENF. Edielza Rocha Vanderley Moreira Coren – SP 140287 ENF. Janaina Ferreira dos Santos Castro Coren – SP 349794 ENF. Renato César Pereira Coimbra Coren – SP 147260	ENF. Edielza Rocha Vanderley Moreira Coren – SP 140287 ENF. Renato César Pereira Coimbra Coren – SP 147260
Aprovado por: RT. ENF. Gustavo Rodrigues Gonçalves Coren – SP 255759	
Elaborado em: 08/07/2024	Próxima revisão: 08/07/2026



SAMU Regional Oeste / SP
Rua Dimarães Antônio Sandei, 264 – Cidade Saúde – Itapevi / SP
sec.saude.nepparceirosdosamu@itapevi.sp.gov.br
CEP: 06693-130 – FONE: (11) 4143-8200 – Ramal 3502

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SAÚDE

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	
CONTROLE DO MATERIAL DANIFICADO	POP Nº 18
Executor: Equipe de Enfermagem	
Objetivos: Padronizar as condutas relacionadas à identificação, destinação e/ou descarte do material danificado e sua reposição. Assegurando a realização de uma assistência à saúde, com a maior segurança e qualidade possível.	

1. Procedimento:

1.1 Definição: É o processo de identificar e retirar de uso qualquer material danificado, independentemente da fase de processamento em que esteja. A reposição dos materiais pela CME será realizada a depender da disponibilidade de estoque na Prefeitura Municipal de Itapevi e/ou SAMU Regional Oeste.

1.2 Indicação: Durante qualquer fase do processamento dos produtos para saúde.

1.3 Materiais:

- EPIs;
- Caixa plástica para guarda do material danificado;
- Caneta;
- Livro de registro de material danificado.

2. Descrição do Procedimento:

- Higienizar as mãos antes e após qualquer procedimento;
- Paramentar-se com os equipamentos de proteção individual (luvas de procedimento, óculos de proteção, face shield, máscara cirúrgica, gorro/touca, capote impermeável, sapatos fechados);
- Receber o material e conferir;
- Inspeccionar e verificar a funcionalidade do material em busca de furos, rasgos, rachaduras, assimetrias etc.;
- Informar ao Enfermeiro RT, para que o mesmo realize os trâmites necessários para reposição;
- Realizar a lavagem e secagem dos materiais danificados;

70

SAMU Regional Oeste / SP
Rua Dimarães Antônio Sandei, 264 – Cidade Saúde – Itapevi / SP
sec.saude.nepparceirosdosamu@itapevi.sp.gov.br
CEP: 06693-130 – FONE: (11) 4143-8200 – Ramal 3502Pag. 70 de 79 – Documento assinado digitalmente por JACKELINE DOS SANTOS, JAVIANA FERREIRA DOS SANTOS, GUSTAVO RODRIGUES GONÇALVES, VANESSA PEREIRA BRANCO DA CONCEIÇÃO, EDIELZA ROCHA VANDERLEY MOREIRA, EVANDRO AUGUSTO PEREIRA, APARECIDA LUIZA NASI FERNANDES. Para conferência, acesse o site <https://itapevidigital.itapevi.sp.gov.br/atenimento/conferencia> Documentos e informe o processo PMI 087696/2025 e o código Z5X6DKWM.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SAÚDE

- Separar e acondicionar os materiais danificados em caixa apropriada para posterior descarte final;
- Realizar o devido registro no livro de materiais danificados, informando a data, o nome do material, o defeito, nome e carimbo do profissional responsável pela conferência.

3. Observações:

O uso de EPIs no processo de avaliação de integridade e funcionalidade dos materiais evita contaminação dos profissionais envolvidos.

Todo processo deve ser devidamente registrado em livro de intercorrência bem como a evasão ou extravio de materiais.

Referências Bibliográficas

Diretrizes de práticas em enfermagem cirúrgica e processamento de produtos para saúde (SOBECC). 8 Ed. São Paulo (SP), 2021.

ANVISA. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução - RDC no 15, de 15 de março de 2012. Dispõe sobre requisitos de boas práticas para o processamento de produtos para saúde e dá outras providências. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília, 15 mar. 2012. Seção 1 p.43.

Protocolo: Central de Material e Esterilização - Prefeitura Municipal de Bauru - 15/03/2023. Disponível em:

https://www2.bauru.sp.gov.br/arquivos/arquivos_site/sec_saude/protocolos_saude/Central_d_e_Material_e_Esteriliza%C3%A7%C3%A3o/Procedimentos_Operacionais_Padr%C3%A3o_-_POPs.pdf

Elaborado por:	Revisado por:
ENF. Edielza Rocha Vanderley Moreira Coren – SP 140287 ENF. Janaina Ferreira dos Santos Castro Coren – SP 349794 ENF. Renato César Pereira Coimbra Coren – SP 147260	ENF. Edielza Rocha Vanderley Moreira Coren – SP 140287 ENF. Renato César Pereira Coimbra Coren – SP 147260
Aprovado por: RT. ENF. Gustavo Rodrigues Gonçalves Coren – SP 255759	
Elaborado em: 08/07/2024	Próxima revisão: 08/07/2026



SAMU Regional Oeste / SP
Rua Dimarães Antônio Sandei, 264 – Cidade Saúde – Itapevi / SP
sec.saude.nepparceirosdosamu@itapevi.sp.gov.br
CEP: 06693-130 – FONE: (11) 4143-8200 – Ramal 3502



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SAÚDE

ANEXOS - PADRONIZAÇÃO DE KITS DE MATERIAIS E CAIXAS DE INSTRUMENTAIS

KIT SUTURA:

- 1 PINÇA RETA
- 1 PORTA AGULHA
- 1 TESOURA
- 1 KELLY CURVA

(PROCESSAMENTO EM AUTOCLAVE À VAPOR - EMBALADO EM PAPEL GRAU CIRÚRGICO - VALIDADE 6 MESES - SE INTEGRIDADE DA EMBALAGEM).

KIT DRENO DE TÓRAX:

- 1 PINÇA DENTE DE RATO
- 1 KELLY CURVA
- 1 PORTA AGULHA
- 1 PORTA BISTURI
- 2 KELLY RETA
- 1 BANDEJA

(PROCESSAMENTO EM AUTOCLAVE À VAPOR - EMBALADO EM PAPEL GRAU CIRÚRGICO - VALIDADE 6 MESES - SE INTEGRIDADE DA EMBALAGEM).

FIO GUIA OU BOUGIE:

- 1 FIO GUIA METÁLICO OU BULGE
- EMBALAGEM DUPLA EM GRAU CIRÚRGICO

(PROCESSAMENTO EM AUTOCLAVE À VAPOR - EMBALADO EM PAPEL GRAU CIRÚRGICO - VALIDADE 6 MESES - SE INTEGRIDADE DA EMBALAGEM)

KIT MÁSCARA NÃO REINALANTE:

- 1 MÁSCARA DE ALTO FLUXO NÃO RE-INALÁVEL COM RESERVATÓRIO
- 1 EXTENSÃO DE LÁTEX

(PROCESSADO EM ÁCIDO PERACÉTICO - EMBALADO EM SACO PLÁSTICO - VALIDADE 1 MÊS - SE INTEGRIDADE DA EMBALAGEM)

72



SAMU Regional Oeste / SP
Rua Dimarães Antônio Sandei, 264 – Cidade Saúde – Itapevi / SP
sec.saude.nepparceirosdosamu@itapevi.sp.gov.br
CEP: 06693-130 – FONE: (11) 4143-8200 – Ramal 3502

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SAÚDE**UMIDIFICADOR:**

- 1 UMIDIFICADOR

(PROCESSADO EM ÁCIDO PERACÉTICO - EMBALADO EM SACO PLÁSTICO - VALIDADE 1 MÊS - SE INTEGRIDADE DA EMBALAGEM)

AMBU®

- **1 BOLSA-VÁLVULA- MÁSCARA (BVM) OU AMBU®:**

(PROCESSADO EM ÁCIDO PERACÉTICO - EMBALADO EM SACO PLÁSTICO - VALIDADE 1 MÊS - SE INTEGRIDADE DA EMBALAGEM)

(PROCESSADO EM ÁCIDO PERACÉTICO - EMBALADO EM PAPEL GRAU CIRÚRGICO - VALIDADE 6 MESES - SE INTEGRIDADE DA EMBALAGEM)

CÂNULA OROFARÍNGEA:

- 1 CÂNULA OROFARÍNGEA

(PROCESSADO EM ÁCIDO PERACÉTICO - EMBALADO EM PAPEL GRAU CIRÚRGICO - VALIDADE 6 MESES - SE INTEGRIDADE DA EMBALAGEM)

ESPAÇADOR:

- 1 ESPAÇADOR

(PROCESSADO EM ÁCIDO PERACÉTICO - EMBALADO EM PAPEL GRAU CIRÚRGICO - VALIDADE 6 MESES - SE INTEGRIDADE DA EMBALAGEM)

LÂMINA DE LARINGOSCÓPIO:

- 1 LÂMINA DE LARINGOSCÓPIO

(HIGIENIZADO COM ÁLCOOL 70% - VALIDADE 7 DIAS)

MÁSCARA LARÍNGEA: (REPROCESSAMENTO DE MATERIAL VENCIDO E NÃO UTILIZADO)

- 1 MÁSCARA LARÍNGEA

(PROCESSAMENTO EM AUTOCLAVE À VAPOR - EMBALADO EM PAPEL GRAU CIRÚRGICO - VALIDADE 6 MESES - SE INTEGRIDADE DA EMBALAGEM)



SAMU Regional Oeste / SP
Rua Dimarães Antônio Sandei, 264 – Cidade Saúde – Itapevi / SP
sec.saude.nepparceirosdosamu@itapevi.sp.gov.br
CEP: 06693-130 – FONE: (11) 4143-8200 – Ramal 3502



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SAÚDE

Referências Bibliográficas

MANUAL DE PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO - CENTRO DE MATERIAL DE ESTERILIZAÇÃO (CME) - FUNDAÇÃO INOVA CAPIXABA - 20/10/2022. DISPONÍVEL EM: <https://inovacapixaba.es.gov.br/Media/InovaCapixaba/Transpar%C3%Aancia/Normas%20de%20Procedimentos/HABF/CME/Manual-POP-Centro%20de%20Material%20de%20Esteriliza%C3%A7%C3%A3o.pdf>

INSTRUÇÃO DE USO DE MÁSCARA LARÍNGEA - J.G. MORIYA - 12/05/2020. DISPONÍVEL EM <http://jgmoriya.com.br/wp-content/uploads/Instruc%C3%A7%C3%A3o-de-Uso-Mascara-Laringea-Reutilizavel-rev03-200512.pdf>

Assistência Segura: Uma Reflexão Teórica Aplicada à Prática. Série Segurança do Paciente e Qualidade em Serviços de Saúde. Elaborado pela ANVISA. Brasília, 2013. Disponível em: <https://www.gov.br/anvisa/pt-br/centraisdeconteudo/publicacoes/servicosdesaude/publicacoes/caderno-1-assistencia-segura-uma-reflexao-teorica-aplicada-a-pratica.pdf>

Desinfecção de artigos em ácido peracético - Fundação Municipal de Saúde de Canoas - POP 22 - Fevereiro de 2020. Disponível em: <http://www.fmsc.rs.gov.br/wp-content/uploads/2020/11/POP-22-Processamento-de-Materiais-em-%C3%81cido-Perac%C3%A9tico.pdf>

DESINFECÇÃO E PREPARO DE MATERIAIS SEMICRÍTICOS SUBMETIDOS À DESINFECÇÃO EM ÁCIDO PERACÉTICO - UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA - POP.UBC.CME.013 - 22/02/2021. Disponível em: <https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-sudeste/hu-ufjf/aceso-a-informacao/nucleo-de-qualidade-hospitalar-gestao-de-documentos/gerencia-de-atencao-a-saude/unidade-de-bloco-cirurgico-e-pme-ubcme/pop-ubc-cme-013-desinfeccao-e-preparo-de-materiais-semicriticos-submetidos-a-desinfeccao-em-acido-peracetico.pdf/@download/file>

Diluição de Saneantes - UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY - 04/10/2021. Disponível em: <https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-nordeste/hulw-ufpb/aceso-a-informacao/gestao-documental/pop-procedimento-operacional-padrao/2021/sfh-setor-de-farmacia-hospitalar/pop-sfh-ud-008-diluicao-de-saneantes.pdf>



SAMU Regional Oeste / SP
Rua Dimarães Antônio Sandei, 264 – Cidade Saúde – Itapevi / SP
sec.saude.nepparceirosdosamu@itapevi.sp.gov.br
CEP: 06693-130 – FONE: (11) 4143-8200 – Ramal 3502



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SAÚDE

Diretrizes de práticas em enfermagem cirúrgica e processamento de produtos para saúde (SOBECC). 8 Ed. São Paulo (SP), 2021.

INSTRUÇÃO DE USO DE MÁSCARA LARÍNGEA - J.G. MORIYA - 12/05/2020. **DISPONÍVEL EM** <http://jgmoriya.com.br/wp-content/uploads/Instruc%C3%A7%C3%A3o-de-Uso-Mascara-Laringea-Reutilizavel-rev03-200512.pdf>

MANUAL DE PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO - CENTRO DE MATERIAL DE ESTERILIZAÇÃO (CME) - FUNDAÇÃO INOVA CAPIXABA - 20/10/2022. **DISPONÍVEL EM:** <https://inovacapixaba.es.gov.br/Media/InovaCapixaba/Transpar%C3%Aancia/Normas%20de%20Procedimentos/HABF/CME/Manual-POP-Centro%20de%20Material%20de%20Esteriliza%C3%A7%C3%A3o.pdf>

Manual de Referência Técnica para Higienização das Mãos. Elaborado pela ANVISA. Brasília, 2013. **Disponível em:** <https://www.gov.br/anvisa/pt-br/assuntos/servicosdesaude/prevencao-e-controle-de-infeccao-e-resistencia-microbiana/ManualdeReferenciaTcnica.pdf>

POP CME 001: Paramentação e Desparamentação no Expurgo da CME. Universidade Federal da Paraíba - Hospital Universitário Lauro Wanderley, 27/10/2020. **Disponível em:** <https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-nordeste/hulw-ufpb/aceso-a-informacao/gestao-documental/pop-procedimento-operacional-padrao/2020/cme-central-de-material-esterilizado/pop-cme-001.pdf/view>

Procedimento Operacional Padrão - POP.CME.017 - Integrador Químico ou Emulador - Universidade Federal da Paraíba Hospital Universitário Lauro Wanderley - EBSERH – Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares 26/10/2020. **Disponível em:** <https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-nordeste/hulw-ufpb/aceso-a-informacao/gestao-documental/pop-procedimento-operacional-padrao/2020/cme-central-de-material-esterilizado/pop-cme-017.pdf/@download/file> **Protocolo: Central de Material e Esterilização - Prefeitura Municipal de Bauru - 15/03/2023.** Disponível em: https://www2.bauru.sp.gov.br/arquivos/arquivos_site/sec_saude/protocolos_saude/Central_de_Material_e_Esteriliza%C3%A7%C3%A3o/Procedimentos_Operacionais_Padr%C3%A3o_-_POPs.pdf



SAMU Regional Oeste / SP
Rua Dimarães Antônio Sandei, 264 – Cidade Saúde – Itapevi / SP
sec.saude.nepparceirosdosamu@itapevi.sp.gov.br
CEP: 06693-130 – FONE: (11) 4143-8200 – Ramal 3502



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SAÚDE

RDC Nº 15/2012 - Dispõe sobre requisitos de boas práticas para o processamento de produtos para saúde e dá outras providências. ANVISA, 15 de Março de 2012. Disponível em:

https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2012/rdc0015_15_03_2012.html

RDC nº 42, de 25 de outubro de 2010. Dispõe sobre a obrigatoriedade de disponibilização de preparação alcoólica para fricção antisséptica das mãos, pelos serviços de saúde do país e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 26 out. 2010. Disponível em:

https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2010/res0042_25_10_2010.html

RECEBIMENTO E LIMPEZA DO MATERIAL DA UNIDADE DA VISÃO - POP.CME.020 - UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY - 26/10/2020. Disponível em: <https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-nordeste/hulw-ufpb/aceso-a-informacao/gestao-documental/pop-procedimento-operacional-padrao/2020/cme-central-de-material-esterilizado/pop-cme-020.pdf/@download/file>

Fluxo de encaminhamento e retirada de materiais da Unidade de Sistema Urinário (USU) para Central de Material Esterilizado - Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora. - 23/12/2020. Disponível em: <https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-sudeste/hu-ufjf/aceso-a-informacao/nucleo-de-qualidade-hospitalar-gestao-de-documentos/gerencia-de-atencao-a-saude/unidade-do-sistema-urinario-usur/pop-usu-027-fluxo-de-encaminhamento-e-retirada-de-materiais-da-usu-para-cme.pdf/@download/file/POP.USU.027%20Fluxo%20de%20encaminhamento%20e%20%20retirada%20de%20materiais%20da%20USU%20para%20CME.pdf>



SAMU Regional Oeste / SP
Rua Dimarães Antônio Sandei, 264 – Cidade Saúde – Itapevi / SP
sec.saude.nepparceirosdosamu@itapevi.sp.gov.br
CEP: 06693-130 – FONE: (11) 4143-8200 – Ramal 3502



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SAMU REGIONAL OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PROTOCOLO OPERACIONAL PADRÃO: Central de Material e Esterilização (CME)

Elaborado por: ENF. Edielza Rocha Vanderley Moreira Coren – SP 140287 ENF. Janaina Ferreira dos Santos Castro Coren- SP 349794 ENF. Renato César Pereira Coimbra Coren – SP 147260	Revisado por: ENF. Edielza Rocha Vanderley Moreira Coren – SP 140287 ENF. Renato César Pereira Coimbra Coren – SP 147260
Aprovado por: RT. ENF. Gustavo Rodrigues Gonçalves Coren – SP 255759	
Elaborado em: 08/07/2024	Próxima revisão: 08/07/2026
Edição: 01/2025	Versão 1 aprovação: 25/03/2025



SAMU Regional Oeste /SP
Rua Dimarães Antônio Sandei, 264 – Cidade Saúde – Itapevi / SP
sec.saude.nepparceirosdosamu@itapevi.sp.gov.br
CEP: 06693-130 – FONE: (11) 4143-8200 – Ramal 3502



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SAÚDE

Autoria / Elaboração:

ENF. Edielza Rocha Vanderley Moreira

Enfermeira do Núcleo de Educação Permanente

ENF. Janaina Ferreira dos Santos Castro

Enfermeira Especialista em Urgência e Emergência pela EEP HCFMUSP

ENF. Renato César Pereira Coimbra

Enfermeiro do Núcleo de Educação Permanente

Colaboração Técnica e Revisão:

ENF. Edielza Rocha Vanderley Moreira

Enfermeira do Núcleo de Educação Permanente

ENF. Renato César Pereira Coimbra

Enfermeiro do Núcleo de Educação Permanente

Autorização/aprovação:

ENF. Gustavo Rodrigues Gonçalves

Responsável Técnico

Dr. Evandro Augusto Pereira

Coordenador Geral do SAMU Regional Oeste – Itapevi/SP



SAMU Regional Oeste / SP

Rua Dimarães Antônio Sandei, 264 – Cidade Saúde – Itapevi / SP

sec.saude.nepparceirosdosamu@itapevi.sp.gov.br

CEP: 06693-130 – FONE: (11) 4143-8200 – Ramal 3502



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SAÚDE

TERMO DE CIÊNCIA

Declaro para os devidos fins que estou ciente do Protocolo da Central de Materiais e Esterilização no Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU) Regional Oeste – Itapevi/SP, bem como a responsabilidade de aplicar os procedimentos neles descritos.



SAMU Regional Oeste /SP
Rua Dimarães Antônio Sandei, 264 – Cidade Saúde – Itapevi / SP
sec.saude.nepparceirosdosamu@itapevi.sp.gov.br
CEP: 06693-130 – FONE: (11) 4143-8200 – Ramal 3502



Assinaturas do documento

"Protocolo"



Código para verificação: **Z5X6DKWM**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ **APARECIDA LUIZA NASI FERNANDES** (CPF: ***.319.548-**) em 03/09/2025 às 09:38:13 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 16/07/2025 - 09:55:17 e válido até 16/07/2028 - 09:55:17.
(Assinatura do Sistema)
- ✓ **EVANDRO AUGUSTO PEREIRA** (CPF: ***.749.766-**) em 20/08/2025 às 11:07:00 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 29/07/2025 - 09:51:23 e válido até 29/07/2028 - 09:51:23.
(Assinatura do Sistema)
- ✓ **EDIELZA ROCHA VANDERLEY MOREIRA** (CPF: ***.694.498-**) em 20/08/2025 às 11:01:14 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 30/07/2025 - 17:26:08 e válido até 30/07/2028 - 17:26:08.
(Assinatura do Sistema)
- ✓ **VANESSA PEREIRA BRANCO DA CONCEIÇÃO** (CPF: ***.837.658-**) em 20/08/2025 às 09:09:11 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 20/08/2025 - 09:09:11 e válido até 20/08/2028 - 09:09:11.
(Assinatura do Sistema)
- ✓ **GUSTAVO RODRIGUES GONÇALVES** (CPF: ***.988.248-**) em 20/08/2025 às 07:56:02 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 16/07/2025 - 12:23:33 e válido até 16/07/2028 - 12:23:33.
(Assinatura do Sistema)
- ✓ **JANAINA FERREIRA DOS SANTOS CASTRO** (CPF: ***.369.868-**) em 19/08/2025 às 17:44:56 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 19/08/2025 - 17:44:49 e válido até 19/08/2028 - 17:44:49.
(Assinatura do Sistema)
- ✓ **JACKELINE DOS SANTOS** (CPF: ***.364.508-**) em 19/08/2025 às 13:19:19 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 06/08/2025 - 10:24:10 e válido até 06/08/2028 - 10:24:10.
(Assinatura do Sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

<https://itapevidigital.itapevi.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo **PMI 087696/2025** e o código **Z5X6DKWM** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.

Esta página foi gerada automaticamente pelo sistema para detalhamento das assinaturas e não é contabilizada na numeração de páginas de processo.



Outros Atos



ITAPEVI
PREFEITURA

PROTOCOLO FAST TRACK

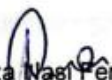
**PRONTO
SOCORRO
CENTRAL**

2025

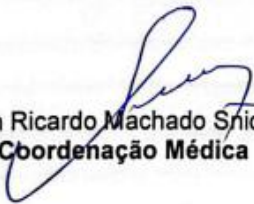


PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SAÚDE

Pronto Socorro Central


Aparecida Luiza Nasif Fernandes
Secretária de Saúde


Juliana Cristina de Camargo Duarte
Secretária Adjunta de Saúde


Dr. Iron Ricardo Machado Snidei
Coordenação Médica


Enfermeira Renata Cristina Ribeiro de Abreu
Coordenação Administrativa


Enfermeira Cintia Roberta Silva Rodrigues
COREN-SP 401468-ENF
Coordenadora de Enfermagem


Enfermeira Juliana Silva Souza Monteiro
COREN-SP 431.658-ENF
Responsável Técnica de Enfermagem


Ulisses Vitor Pereira Neto
CRMSP - 131727
02 OUT 2025
Diretor Clínico



Sumário

1.	Introdução.....	3
2.	Objetivo.....	3
3.	Critérios de Inclusão para o Fast Track.....	3
4.	Critérios de Exclusão para o Fast Track.....	4
5.	Fluxo de Atendimento.....	4
5.1.	Fluxograma Simples.....	5
5.2.	Fluxograma Resumido.....	5
6.	Equipe assistencial – Atribuições.....	6
6.1.	Atribuições da Equipe – resumida.....	7
7.	Recursos Necessários.....	7
8.	Integração com a Rede.....	7
9.	Monitoramento e Avaliação.....	8
10.	Considerações Finais.....	8
11.	Referências.....	8

1. Introdução

O termo fast track, originado do inglês, significa “rastreamento rápido”. Essa prática tem como finalidade agilizar processos e, de forma estratégica, organizar os fluxos de atendimento de acordo com os recursos e profissionais disponíveis.

No contexto da saúde, o fast track é um recurso que contribui para otimizar a rotina das unidades de urgência e emergência, principalmente ao reduzir o tempo de permanência dos pacientes. Essa estratégia possibilita enfrentar alguns dos principais desafios da gestão em saúde: acelerar o atendimento, melhorar a eficiência dos serviços e favorecer a rápida liberação do paciente.

2. Objetivo

O protocolo de atendimento Fast Track no Pronto Socorro Central tem como objetivo otimizar a triagem e o fluxo assistencial, garantindo agilidade e qualidade no serviço de emergência. Busca-se reduzir o tempo de espera dos pacientes com quadros não graves, assegurando atendimento rápido e resolutivo, enquanto os casos de maior gravidade continuam sendo priorizados de acordo com a criticidade. Dessa forma, melhora-se a gestão dos recursos da unidade, reduz-se a sobrecarga nos atendimentos e oferece-se uma experiência mais satisfatória ao paciente.

O protocolo deve ainda estabelecer procedimentos claros para a avaliação inicial, a adequada alocação de recursos e o acompanhamento dos casos, alinhando-se às melhores práticas e normas vigentes do município.

1. Reduzir o tempo de espera no atendimento médico.
2. Melhorar a experiência do paciente no pronto-socorro.
3. Desafogar a sobrecarga da clínica médica e da urgência.
4. Garantir atendimento ágil e resolutivo a casos de baixa complexidade (não urgentes).
5. Integrar o atendimento rápido com a rede de Atenção Básica e Especialidades.

3. Critérios de Inclusão para o Fast Track

São elegíveis os pacientes classificados como ou azul (não urgente) pela triagem da unidade, através de protocolo institucional:

- Queixas leves de curta duração, sem comorbidades descompensadas. (dor de garganta, dor lombar leve, cefaleia sem sinais de alerta). exemplos:
- IVAS;
- Febre isolada;
- Vômito isolado;
- Cefaleia isolada;
- Diarreia Isolada;
- Mialgia;

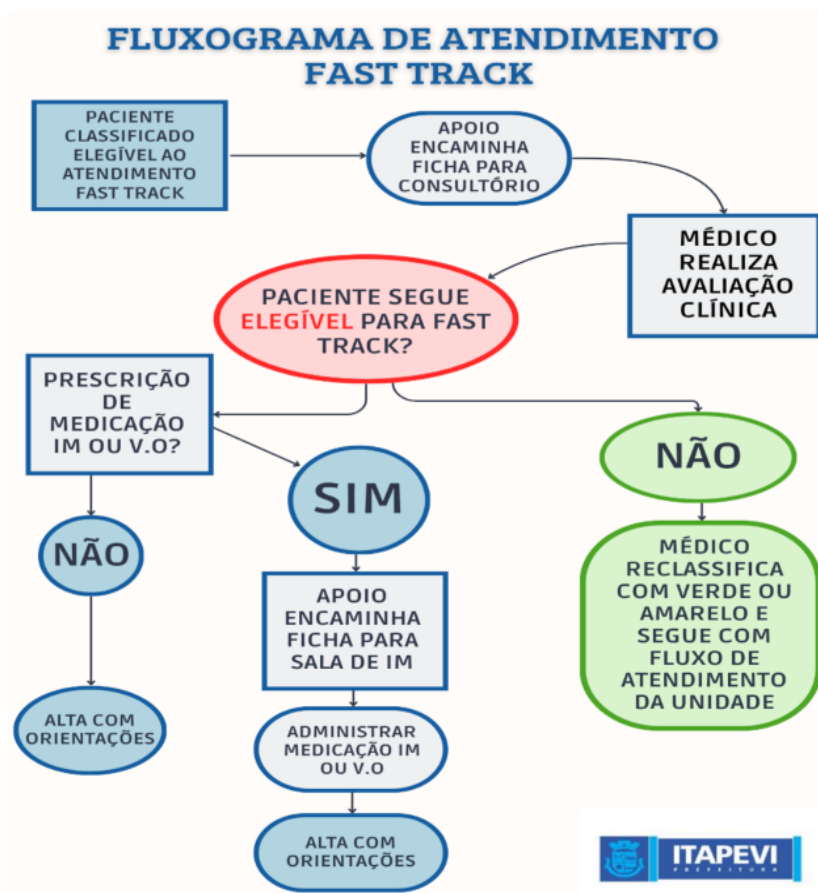
- Dor abdominal isolada;
- Disuria;
- Sintomas gripais sem desconforto respiratórios;
- Cólica;
- Dores leves;
- Pequenos cortes/ lesões sem sangramento ativo. Pequenos traumas sem risco imediato;
- Queixas de curta duração, sem comorbidades descompensadas;
- Solicitação de receita de uso contínuo ou encaminhamento simples;
- Retorno com exames.

4. Critérios de Exclusão para o Fast Track

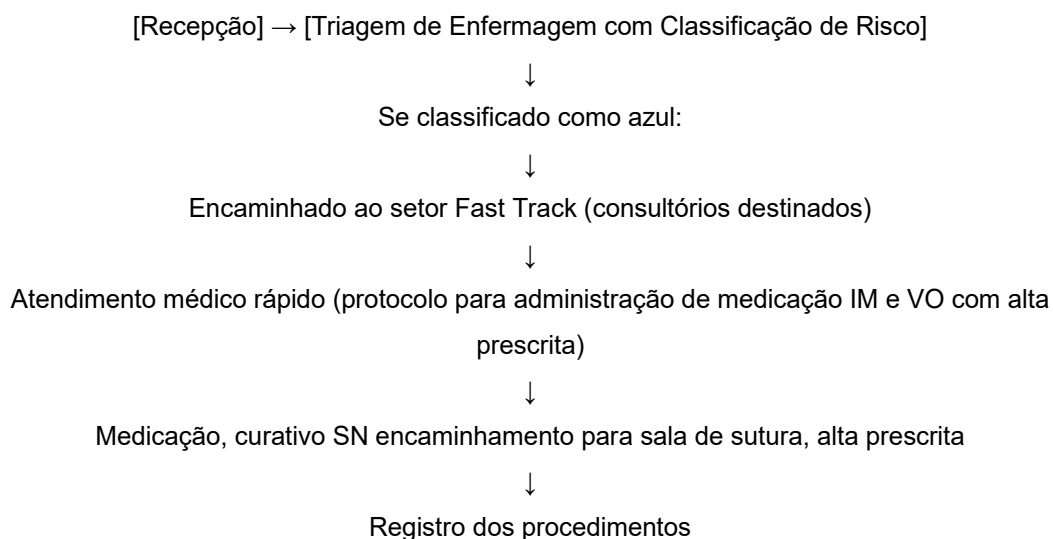
- Idosos frágeis, gestantes, pacientes com comorbidades associados a queixa principal, pacientes recorrentes;
- Múltiplas queixas;
- Classificação Amarela, Laranja ou Vermelha (urgência e emergência);
- Sinais de instabilidade clínica (hipotensão, dessaturação, dor torácica, convulsão, alteração de consciência).

5. Fluxo de Atendimento

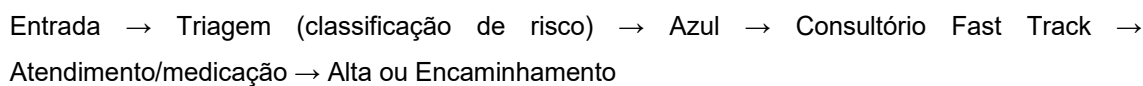
- **Acolhimento / Triagem** → paciente é classificado conforme protocolo institucional de classificação de risco.
- **Encaminhamento ao Fast Track (quando azul).**
- **Atendimento rápido** realizado por médico designado ao Fast Track e apoio da equipe de enfermagem.
- **Resolução imediata** (prescrição simples, medicação intramuscular e via oral quando necessário, curativo, orientações, encaminhamento ambulatorial etc.).
- **Saída segura:** paciente recebe receita médica, orientações de retorno se piora do quadro, encaminhamento para UBS se necessário.



5.1. Fluxograma Simples



5.2. Fluxograma Resumido



Obs: Em caso de ficha azul em inconformidade com o protocolo Fast Track:

- ✓ A enfermagem da sala de medicação irá solicitar ao apoio que encaminhe para o médico reclassificar;
- ✓ O apoio terá a função de solicitar ao chefe de plantão a reclassificação/adequação da prescrição conforme Fast Track/
- ✓ O médico do consultório ou chefe de plantão deverá fazer a reclassificação com justificativa;

6. Equipe assistencial - Atribuições

• Enfermeiro

Durante a classificação de risco, o enfermeiro tem como objetivo identificar os pacientes elegíveis para atendimento no Fast Track, assegurando uma gestão eficiente e segura do fluxo. Nesse processo, o enfermeiro acolhe o paciente e seu acompanhante (quando necessário), conduzindo uma entrevista para compreender a queixa principal, a natureza e a duração dos sintomas, bem como o histórico de saúde e o uso de medicações.

Pacientes com sinais vitais dentro da normalidade podem ser direcionados ao Fast Track, enquanto alterações significativas demandam avaliação imediata.

Quando elegíveis, os pacientes são informados sobre o tempo estimado de espera e o funcionamento do processo de atendimento. O enfermeiro fornece orientações claras sobre o fluxo assistencial, garantindo que o paciente compreenda todas as etapas.

Todas as informações coletadas na triagem, assim como a decisão de elegibilidade, devem ser registradas no prontuário eletrônico do paciente. A classificação e o encaminhamento acontecem via ficha de atendimento que será encaminhada à equipe médica pela equipe de apoio para assegurar a continuidade do cuidado.

Além disso, o enfermeiro orienta sobre cuidados em domicílio, sinais de alerta e quando procurar ajuda novamente, respondendo a dúvidas e garantindo que o paciente esteja devidamente, informado e seguro em relação ao seu atendimento.

• Médico

O atendimento médico tem início com a avaliação clínica do paciente, incluindo exame físico direcionado à queixa principal e revisão do histórico. A partir dessa análise, o médico define o plano terapêutico e confirma a elegibilidade para o Fast Track, podendo prescrever medicações por via oral e/ou intramuscular, conforme protocolo e necessidade clínica.

Caso seja identificado que o paciente necessita de exames complementares ou observação, o médico realiza o atendimento, reclassificando para verde ou amarelo, de forma justificada e seguindo com o fluxo estabelecido na unidade, podendo o paciente ser encaminhado para exames laboratoriais, de imagem ou outros procedimentos diagnósticos necessários após a reclassificação.

Durante o período de observação, o acompanhamento é realizado pelo médico responsável pelo atendimento inicial, monitorando a evolução dos sintomas e a resposta ao tratamento instituído.

O propósito desse processo é garantir um atendimento ágil e resolutivo, reduzindo o tempo de espera, assegurando avaliação adequada e proporcionando cuidado contínuo ao paciente.

- **Auxiliar / Técnico de Enfermagem**

- ✓ O técnico de enfermagem inicia o cuidado acolhendo o paciente e coletando informações de identificação, e administra a medicação conforme a prescrição médica. A administração inclui medicamentos via oral e intramuscular.
- ✓ Durante o atendimento, o técnico de enfermagem orienta possíveis efeitos colaterais e sinais de alerta que exigem atenção.
- ✓ Documenta todas as intervenções e orientações no prontuário eletrônico – ficha de atendimento, assegurando uma continuidade adequada no cuidado e facilitando a comunicação com a equipe médica.
- ✓ Após atendimento organiza e repõe a sala conforme necessário.

- **Equipe de Apoio Administrativo**

A equipe de apoio administrativo terá como responsabilidade organizar a distribuição das fichas e aos consultórios já pré-estabelecidos pelos chefes de plantão. Após atendimento médico irá recolher as fichas as direcionando para a sala de medicação onde as fichas do Fast Track devem ser alocadas na sala de procedimentos intramusculares.

6.1. Atribuições da Equipe – resumida

- Enfermagem (triagem): classificar risco e encaminhar elegíveis ao Fast Track.
- Médico Fast Track: atender, prescrever e encaminhar.
- Enfermagem de apoio: realizar procedimentos simples e orientação de alta.
- Administração: organizar fluxos, escalas e monitorar indicadores.

7. Recursos Necessários

Área física: consultório destinado ao atendimento rápido.

Horário de funcionamento: funcionará conforme disponibilizada de recursos humanos.

Equipe:

- 01 médico clínico, dedicado ao Fast Track; (observar fluxo, se necessário chefe do plantão designar dois profissionais;

- 01 sala de medicação rápida, 1 técnico escalado por plantão (observar fluxo, caso o enfermeiro supervisor ache necessário escalar conforme demanda)
- 01 enfermeiro de apoio;
- 01 apoio administrativo responsável pela distribuição e organização do fluxo.

8. Integração com a Rede – a ser implantado

- Casos resolvidos devem ser referenciados à Atenção Básica para continuidade do cuidado.
- Garantia de contrarreferência para evitar retorno desnecessário ao pronto-socorro. (Em fase de implantação)

9. Monitoramento e Avaliação

- Indicadores a serem acompanhados mensalmente:
- Tempo médio de espera (triagem até atendimento Fast Track).
- Percentual de atendimentos Fast Track sobre o total de atendimentos.
- Taxa de solicitação de exames laboratoriais
- Tempo de permanência do paciente na unidade
- Satisfação do paciente. (número de ouvidorias)

10. Considerações Finais

A implantação do Fast Track no Pronto-Socorro Central de Itapevi representa um avanço na humanização e eficiência do atendimento, reduzindo filas, evitando superlotação e promovendo a integração efetiva com a Atenção Básica e Especializada.

11. Referências

Arunnart, Methas; Tuntilanon, Parichad; Butakhian, Phussadee. 462 **Melhorando o caminho rápido para traumas para um atendimento mais rápido e menor mortalidade.** 2024.

Chaves, Sandra Maria do Amaral. **Fast track nas UPA: análise das oportunidades e das melhorias contínuas.** 2021 207 f. Tese (Doutorado em Ciências e Biotecnologia) - Instituto de Biologia, Universidade Federal Fluminense, Niterói, 2021. Disponível em: [\[https://app.uff.br/riuff/handle/1/28709\]](https://app.uff.br/riuff/handle/1/28709). Acesso em 01 de out 2025



Farias, Bianca Silva et al. **Protocolo de manchester: desafios enfrentados nos serviços de urgência e emergência: uma revisão bibliográfica.** Brazilian Journal of Health Review, v. 8, n. 1, p. e76543-e76543, 2025

Viera, Luis Valdiviezo et al. **Avaliação da implementação fast-track no departamento de emergência: uma revisão de literatura.** Em: IFIP International Conference on Advances in Production Management Systems. Cham: Springer International Publishing, 2021. p. 280-288.

Williams, Dorothy et al. **Melhoria da qualidade: implementando o trabalho padrão de enfermagem na área de fast-track do Departamento de Emergência para reduzir o tempo de internação do paciente.** Journal of Emergency Nursing, v. 48, n. 6, p. 666-677, 2022.

Gonçalves, Marília Gino et al. **Proposta de Protocolo Fast Track Adaptado para Atendimento ao paciente de Trauma.** Disponível em: [\[https://ojs.focopublicacoes.com.br/foco/article/view/7937/5616\]](https://ojs.focopublicacoes.com.br/foco/article/view/7937/5616). Acesso em: 01 out 2025

Elaborado:	Revisado:	Aprovado:
Jose Belisário Galarza Antezana Data: 20/06/2025	Cintia Roberta Silva Rodrigues Data: 25/06/2025	Iron Ricardo Machado Snidei Data: 01/07/2025
Renata Cristina R. de Abreu Data: 20/06/2025	Juliana da Silva Sousa Monteiro Data: 02/10/2025	Ulisses Vitor Pereira Neto Data: 02/10/2025
Cintia Roberta Silva Rodrigues <i>Atualização</i> Data: 01/10/2025		
Revisado após implantação em: 02/10/2025		
Revisão em: 02/10/2027		

Pronto Socorro Municipal de Itapevi
Rua José Michelotti nº 300
Cidade Saúde/Itapevi - SP | CEP 06693-005 | Tel: (11)4143-9900

Secretaria de Saúde de Itapevi
Rua Carmem Silva de Almeida nº 470
Cidade Saúde/Itapevi - SP | CEP: 06693-070 | Tel: (11) 4143-8499
sec.saude@itapevi.sp.gov.br



SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

Outros Atos



Prefeitura do Município de Itapevi

Estado de São Paulo

Processo Seletivo - PMI 03/2025
Cargo: Condutor de Veículos
INFORMATIVO - RESULTADO DA ANÁLISE DE RECURSOS

A Prefeitura Municipal de Itapevi torna público o Resultado das Análises do Recursos enviados por e-mail no dia **06/10/2025** em relação à Classificação Preliminar publicada no dia **03/10/2025**.

NOME	SITUAÇÃO
Anderson Correa de Oliveira	indeferido
Fabio Henrique Gedra Santos	indeferido
Thiago dos Santos Fernandes	indeferido
Vitor Barbosa de Souza	indeferido
Vitor Nunes dos Santos	indeferido

Publicação autorizada pela Secretaria de Administração e Tecnologia



Concursos Públicos/Processos Seletivos

Ato de Abertura



Prefeitura do Município de Itapevi

Processo Seletivo - PMI 03/2025

CONVOCAÇÃO PARA A PROVA PRÁTICA

A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 03/2025, destinado à contratação por tempo determinado para o cargo de Condutor de Veículos, no uso de suas atribuições, torna pública a convocação para a prova prática dos candidatos após o indeferimento dos recursos referente à classificação preliminar

Os candidatos classificados abaixo estão convocados para a prova prática, que será realizada conforme as informações abaixo:

- Local: **Rua Heloisa Hideko Koba, 383 - Nova Itapevi - Itapevi SP**

- Data: **19/10/2025**

O candidato deverá chegar ao local da prova com **30min** de antecedência, e obrigatoriamente, no ato da prova:

- Carteira Nacional de Habilitação (CNH) compatível com a categoria exigida;

CONDUTOR DE VEÍCULOS (PRONTO SOCORRO)

Inscrição	Listagem Pessoa com Deficiência	Listagem afrodescendente	Class Geral	Nome completo	CPF	Horário
75 e 76	0	0	1	NIVALDO THOCO YOSHIDA	073XXXXXXX	08H30
39 e 43	0	0	2	EMERSON BATISTA BARBOZA	274XXXXXXX	08H30
26, 27, 28, 62	0	0	3	MARCOS ANTÔNIO TEIXEIRA	137XXXXXXX	09H00
25	0	0	4	VALDEMIR GOMES MARIANO	113XXXXXXX	09H00
37	0	0	5	GUILHERME DUARTE COSTA	316XXXXXXX	09H15
102	0	0	6	CLAILTON GILMAR DA SILVA	305XXXXXXX	09H15
47 e 57	0	0	7	IVALDO SÉRGIO BURGER	289XXXXXXX	09H30
87	0	0	8	MARCIO LOPES BRAGA	177XXXXXXX	09H30
65	0	1	9	ANTÔNIO FRANCO SILVA	013XXXXXXX	09H45
94	0	0	10	MARCOS ROBERTO TULLI	112XXXXXXX	09H45
14	0	2	11	VITOR NUNES DOS SANTOS	472XXXXXXX	10H00
93	0	3	12	KLEBER LEANDRO SANTIAGO	303XXXXXXX	10H00

CONDUTOR DE VEÍCULOS (SAMU)

Inscrição	Listagem Pessoa com Deficiência	Listagem afrodescendente	Class Geral	Nome completo	CPF	Horário
5	0	0	1	ANDRE DE SOUZA SILVA	219XXXXXXX	10H15
73	0	0	2	ADILSON GONÇALVES DOS SANTOS	174XXXXXXX	10H15
31	0	0	3	JOÃO PAULO AZEVEDO NOVAES	224XXXXXXX	10H30
61	0	0	4	JONATHAN GABRIEL ALVES DOS SANTOS QUEIROZ VIEIRA	410XXXXXXX	10H30
91	0	0	5	JURANDIR MENDES FILHO	040XXXXXXX	10H45
100	0	0	6	ALEXANDRE MARCELO DE OLIVEIRA	292XXXXXXX	10H45
55	0	0	7	DAVI FERREIRA DOS SANTOS	343XXXXXXX	11H00
80	0	1	8	RAFAEL ALVES DA SILVA	443XXXXXXX	11H00
77	0	2	9	CARLOS ALBERTO ALVES DA SILVA	291XXXXXXX	11H15
52	0	0	10	ANTONIO MANOEL ALVES DE AGUILAR	332XXXXXXX	11H15
15	0	0	11	LUIS FERNANDO ALVES DE ARAUJO OLIVEIRA	389XXXXXXX	11H30
3	0	0	12	GUILHERME DUARTE COSTA	316XXXXXXX	11H30
35	1	3	13	MARCIO DE OLIVEIRA CAMARGO	296XXXXXXX	11H45
59	0	4	14	PAULO ARTUR DA SILVA	096XXXXXXX	11H45
103	0	5	15	THIAGO DOS SANTOS FERNANDES	394XXXXXXX	13H00
74	0	0	16	LUIS ROBERTO DOS SANTOS	303XXXXXXX	13H00
105	0	0	17	FLÁVIO AUGUSTO DE SOUZA	285XXXXXXX	13H15

CONDUTOR DE VEÍCULOS (SEDE SECRETARIA DA SAÚDE)

Inscrição	Listagem Pessoa com Deficiência	Listagem afrodescendente	Class Geral	Nome completo	CPF	Horário
*** 104	0	0	1	OSWALDO DE QUEIROZ VIEIRA	043XXXXXXX	08H30
** 109	0	1	2	JOSUE APARECIDO DE OLIVEIRA	120XXXXXXX	09H00
*** 30	0	0	3	CLAUDIO HENRIQUE AGUILAR	143XXXXXXX	09H15
*** 32	0	0	4	PAULO ROBERTO PEREIRA DOS SANTOS	273XXXXXXX	09H30
*** 45	0	0	5	EMERSON BATISTA BARBOZA	274XXXXXXX	09H45
*** 19	0	0	6	VICENTE BENICIO JUNIOR	316XXXXXXX	10H00
*** 46	0	0	7	ALEX ALVES DE CAMPOS	205XXXXXXX	10H15
** 58	0	2	8	MARCOS ANTÔNIO DA SILVA BRITO	319XXXXXXX	10H30
*** 51	0	0	9	VANDEIR FARIAS DE OLIVEIRA	097XXXXXXX	10H45
** 69	0	3	10	CESAR DOS ANJOS SILVA	024XXXXXXX	11H00
*** 36	0	0	11	ANTONIO MARCOS LOPES	164XXXXXXX	11H15
*** 92	0	0	12	CELSO LOURENÇO DO AMARAL	297XXXXXXX	11H30
*** 67 e 86	0	0	13	ROGÉRIO CORRÊA SANCHES	068XXXXXXX	11H45
* 18	1	4	14	JAIR FRANCISCO DE OLIVEIRA	269XXXXXXX	13H00
* 29	2	9	32	ALUIZIO FERREIRA BISPO	181XXXXXXX	13H15

*convocado pela listagem PCD

** convocado pela Listagem Afro

***convocado pela Listagem Geral

Publicação autorizada pela Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia



CONVOCAÇÃO
Concurso Público 01/2023

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

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 **13, 14, 15, 16 e 17 de outubro de 2025**), no horário das **08:00h às 17:00h**, sob pena de deserção. **Itapevi, 10 de outubro de 2025.**

MONITOR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

LISTAGEM GERAL

CLAS	NOME	CPF
413	VANESSA DOS SANTOS SILVEIRA	299XXXXXXX
414	LILIAN ALESSANDRA PINHEIRO PAULO	402XXXXXXX
415	DHANILA FERREIRA LUNA	115XXXXXXX

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I

LISTAGEM AFRODESCENDENTE

CLAS	NOME	CPF
150	WELLITANIA GIZELE DE LIMARODRIGUES	296XXXXXXX

LISTAGEM GERAL

CLAS	NOME	CPF
706	FERNANDA ALVES PINTO	214XXXXXXX
707	PRISCILA CRISTINA GARCIA	294XXXXXXX
708	ADRIANA DE ALMEIDA LIMA	330XXXXXXX
709	JULIANA DA SILVA ALMEIDA NASCIMENTO	400XXXXXXX

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



CONVOCAÇÃO
Concurso Público 02/2024

P. M. Itapevi – **Processo Digital Nº 76509** – Provimento do (s) cargo (s) de **Agente de Administração Pública e Professor de Educação Básica II - Educação Física**

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 **13, 14, 15, 16 e 17 de outubro de 2025**) no horário das **08:00h às 17:00h**, sob pena de deserção. **Itapevi, 10 de outubro de 2025.**

AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

LISTAGEM GERAL

CLAS	NOME	CPF
32	GISELLE DA SILVA SANTIAGO	401XXXXXXX

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - EDUCAÇÃO FÍSICA

LISTAGEM GERAL

CLAS	NOME	CPF
17	FLAVIO RODRIGUES FERREIRA	339XXXXXXX

Publicação autorizada pela Secretaria de Administração e Tecnologia

Paula Pezzoni Schekiera



SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA - MEDICINA DO TRABALHO

Atos Oficiais

Outros atos oficiais

JUNTA MÉDICA – 09/10/2025

COMPARECERAM							
RE	NOME	RG	CARGO	SECRETARIA	PARECER DA JUNTA	A PARTIR DE	QTD
1	ALCIONE SANTOS RAMOS DE SOUZA	4185XXXXX	TÉCNICO EM EDUCAÇÃO - MONITORAÇÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	FAVORÁVEL AO AFASTAMENTO TEMPORÁRIO	10/10/2025	90
2	ANGELA APARECIDA RODRIGUES	22281XXXX	TÉCNICO EM SAÚDE - CONTROLE ENDEMIAS	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	FAVORÁVEL AO AFASTAMENTO TEMPORÁRIO	08/10/2025	90
3	ANTONIETA BARBOSA DA CONCEIÇÃO	2932XXXXX	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA1	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	FAVORÁVEL À RESTRIÇÃO MÉDICA	09/10/2025	365
4	CRISTINA AP DE LIMA CAVALCANTE FERNANDES	21694XXXX	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	FAVORÁVEL À ALTA MÉDICA	10/10/2025	XX
5	FLAVIA LIMA DOS SANTOS	4324XXXXX	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA1	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	FAVORÁVEL AO AFASTAMENTO TEMPORÁRIO	12/10/2025	60
6	GLACIELLE RODRIGUES DOS ANJOS OLIVEIRA	57473XXXX	ENFERMEIRO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	FAVORÁVEL À RESTRIÇÃO MÉDICA	09/10/2025	60
7	ISABEL CRISTINA DOS SANTOS FERNANDES	2525XXXXX	TÉCNICO EM SAÚDE - ENFERMAGEM	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	FAVORÁVEL À RESTRIÇÃO MÉDICA	09/10/2025	365
8	KAMILA ANGELICA RODRIGUES DA SILVA	4472XXXXX	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	FAVORÁVEL AO AFASTAMENTO TEMPORÁRIO	16/10/2025	30
9	LILIAN CORREA	4150XXXXX	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	DEVE RELATÓRIO	XX	XX
10	MARCIA ALVES FERREIRA DOS SANTOS	3233XXXXX	TÉCNICO EM SAÚDE - ENFERMAGEM II	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	FAVORÁVEL AO AFASTAMENTO TEMPORÁRIO	13/10/2025	60
11	MAYARA NASCIMENTO SILVA	4123XXXXX	INSPETOR DE ALUNOS	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	FAVORÁVEL AO AFASTAMENTO TEMPORÁRIO	10/10/2025	120
12	OSIAS DA CUNHA RODRIGUES	1413XXXXX	AGENTE DE TRANSPORTE - DIREÇÃO VEICULAR	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	DEVE RELATÓRIO	XX	XX
13	RAQUEL DE OLIVEIRA BARROS	4537XXXXX	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	FAVORÁVEL À ALTA MÉDICA	09/10/2025	XX
14	ROLANDO SUAREZ BALCAZAR	5287XXXXX	MÉDICO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	FAVORÁVEL À ALTA MÉDICA	10/10/2025	XX
15	ROZANA SOARES MACHADO ASSIS	186XXXXX	TÉCNICO EM EDUCAÇÃO - DESENVOLVIMENTO INFANTIL	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	FAVORÁVEL À RESTRIÇÃO MÉDICA	09/10/2025	365
16	TATIANI BORIN DINIZ	4150XXXXX	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	FAVORÁVEL AO AFASTAMENTO TEMPORÁRIO	13/10/2025	90
NÃO COMPARECERAM							
3195	MARINEUZA FERNANDES DA SILVA	2923XXXXX	TÉCNICO EM SAÚDE - ENFERMAGEM II	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
11292	BEATRIZ DE JESUS BELLUSI	3814XXXXX	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
11273	LUANA SOBREIRA PATRICIO COPETTI	4218XXXXX	ENFERMEIRO	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 16 de Outubro de 2025 no Departamento de Medicina e Saúde do Servidor no horário agendado para Junta Médica.

Nº	SERVIDOR	R.G.	CARGO	SECRETARIA	HORÁRIO
1	ADELIA DE SOUZA PROCOPIO	3519XXX	ANALISTA EM GESTÃO PÚBLICA	SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO	10:10
2	ANA SULAMITA DA CONCEICAO CRUZ PAZ	40245XXXX	TÉCNICO DO EXECUTIVO - ADMISTTRAÇÃO TÉCNICA	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	09:50
3	ANDREIA MOREIRA DOS SANTOS CARVALHO	23456XXXX	TÉCNICO EM EDUCAÇÃO - MONITORAÇÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	09:10
4	ANDRESSA SILVA DE ANDRADE	42622XXXX	AGENTE DE INCLUSÃO ESCOLAR	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	10:40
5	EDILEINE APARECIDA ALVES	25641XXXX	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA1	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	10:50
6	FERNANDA VERONE NOVAK	281279093	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	10:05
7	HELENI ALVES CORDEIRO	23268XXXX	TÉCNICO EM EDUCAÇÃO - SERVIÇOS ESCOLARES	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	09:30
8	INES FRANCISCA DOS SANTOS	6669XXXX	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA 2	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	09:00
9	LILIAN CORRÊA	41507XXXX	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	09:55
10	LUANA SOBREIRA PATRICIO COPETTI	42180XXXX	ENFERMEIRO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	10:15
11	MARIA DE LOURDES RIGO	1547XXXX	TÉCNICO EM EDUCAÇÃO - SERVIÇOS ESCOLARES	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	09:20
12	MARIANA CORRÊA DA SILVA	40584XXXX	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA1	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	10:30
13	RENATO JOSE DE SOUZA	40024XXXX	AGENTE DE MOBILIDADE URBANA	SECRETARIA SEGURANCA E MOBILIDADE URBANA	09:40
14	ROSANA MARCILIO DO N PAULO DE FREITAS	58897XXXX	ESPECIALISTA EM SAÚDE - PSICOLOGIA CLÍNICA	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	12:00
15	VANUBIA CAXIADO LACERDA	427487XXXX	MÉDICO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	10:20
16	VINICIUS AUGUSTO SILVA GODINHO	27517XXXX	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA1	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	11:00

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



ITAPEVIPREV

Atos Administrativos

Concessão de Aposentadoria

Publicação de Portaria de nº 0141/2025

0141/2025	ANA PAULA DA COSTA E SILVA SANTOS	Aposentadoria Voluntária (ESPECIAL PROFESSOR) por Idade e Tempo de Contribuição com Proventos Integrais, a partir de 10/10/2025, conforme processo nº 00085/2025.
-----------	-----------------------------------	---

Publicação autorizada pelo Superintendente – Vinícius Vieira Ramos

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 Nasi, Marcos dos Anjos, Marcus Vasconcellos, Mauro Martins, Natally Moraes, Paulo Rogério de Almeida, Paula Pezzoni, Priscila Camargo, Renata Simões e Walter Hasegawa.

ItapeviPrev

Superintendente:

Vinicius Ramos



ITAPEVI
PREFEITURA