



DIÁRIO OFICIAL

ITAPEVI

P R E F E I T U R A

Ano 18 | Edição nº 1507 | Itapevi, 09 de janeiro de 2026

www.itapevi.sp.gov.br

Foto: Christian Carracci | PMI



+CULTURA
+ARTE

Itapevi abre inscrições para elenco
da Paixão de Cristo 2026

INSCRIÇÕES ABERTAS PARA ELENCO PAIXÃO DE CRISTO 2026

Foto: Christian Carroai | PMI



Itapevi abre inscrições para elenco da Paixão de Cristo 2026

A partir de segunda-feira (12), a Prefeitura de Itapevi inicia as inscrições para a composição do elenco do espetáculo Paixão de Cristo 2026, organizado pela Secretaria de Cultura.

Os interessados devem possuir mais de 12 anos e se inscrever até o dia 31 de janeiro, por meio do link <https://is.gd/splSjp>. O formulário tem a finalidade de coletar informações dos interessados, a fim de apoiar a organização e o planejamento dos ensaios e das apresentações. Não é exigida experiência em palco.

Os ensaios serão realizados na sede da Cultura (Av. Luiz Manfrinato, 194 – Centro), sempre à noite, e terão início no dia 4 de fevereiro, às 19h. Os participantes passarão por trabalhos que incluem preparação do corpo e da voz e exercícios de criação, orientados por profissionais e toda a equipe técnica da Escola Livre de Teatro.

ESPETÁCULO

A apresentação do espetáculo Paixão de Cristo é gratuita e faz parte do calendário oficial de eventos de Itapevi. Em 2026, o drama será apresentado nos dias 03 e 04 de abril, na Arena de Eventos, localizada ao lado do Memorial Parque (Estrada Lucinda de Jesus Silva – Cohab).

No ano passado, o evento reuniu 250 participantes, entre atores, bailarinos, músicos e colaboradores e foi visto por um público presencial de mais de 6 mil pessoas, além de 30 mil espectadores que assistiram ao drama por transmissão online, nas redes sociais.

PALCOS

Encenada a céu aberto, a peça conta com estruturas grandiosas de mais de 8 metros de altura, diferentes palcos para a encenação, como: castelos, vilas de casas, templo, espelho d'água, som

especial e jogos de luzes.

Os dois dias de espetáculos contam com segurança completa, Praça de Alimentação, ambulâncias, socorristas e banheiros químicos, tudo para garantir acessibilidade e conforto para os moradores de Itapevi.



**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Licitações e Contratos

Revogação / Anulação

Aviso de Revogação

Processo SUPRI 290/2025 – PRÉ-QUALIFICAÇÃO nº 13/2025 – PRÉ-QUALIFICAÇÃO para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADEQUAÇÕES, MANUTENÇÕES E APROVAÇÕES DE AVCB DOS EDIFÍCIOS PERTENCENTES A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CONTEMPLANDO FORNECIMENTO DO MATERIAL, EQUIPAMENTO E MÃO DE OBRA – LOTES 1 e 2. A Prefeitura do Município de Itapevi, por meio de seu Secretário de Infraestrutura e Serviços Urbanos, faz saber aos interessados que, com fundamento nos termos do item 12.1. c) do edital, fica o presente procedimento REVOGADO. Itapevi, 06/01/2026. Departamento de Compras e Licitações.

Aviso de Contratação Direta

Processo 304/2025 - Dispensa Eletrônica Educa 01/2026.

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AUDITORIA INDEPENDENTE, COM REGISTRO PERANTE A COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS - CVM E COM COMPROVADA EXPERTISE E DEVIDAMENTE REGULARIZADA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE AUDITORIA CONTÁBIL/FINANCEIRA INDEPENDENTE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS/FINANCEIRAS POR TÉRMINO DE EXERCÍCIO FINANCEIRO E POR FORÇA DOS CONTRATOS DE GESTÃO, COM EMISSÃO DE PARECER TÉCNICO E O RELATÓRIO DE AUDITORIA CIRCUNSTANCIADO DAS REFERIDAS DEMONSTRAÇÕES E RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO, REFERENTE AO EXERCÍCIO DE 2025". Edital disponível gratuitamente nas páginas da internet: <http://www.itapevi.sp.gov.br/licitacoes/> ou www.novobbmnet.com.br - CADASTRO DE PROPOSTAS: a partir das 08h00min do dia 09/01/2026 até às 08h00min do dia 14/01/2026. (Durante o horário comercial, conforme IN 67/2021). ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 08h01min do dia 14/01/2026. INÍCIO DA DISPENSA ELETRÔNICA (FASE COMPETITIVA): às 08:10 min do dia 14/01/2026. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF). Itapevi, 08/01/2026 – Departamento de Compras e Licitações.

SECRETARIA DE FAZENDA E PATRIMÔNIO

Atos Administrativos

Editais de notificação

EDITAL - Núcleo de Cadastro Mobiliário

Ficam nesta data notificados dos lançamentos tributários conforme abaixo:

- 1) CCM 43702, CNPJ 64.016.030/0001-79** em nome de **PAULO DOMINGUES CARVALHAES COMERCIO DE UTILIDADES DOMESTICAS LTDA**, lançados TFI e TFF, Artigos 125 I e 135 I da Lei Complementar 34/2005. A apuração ocorreu por meio de vossa solicitação no sistema Redesim / empresa fácil;
- 2) CCM 43707, CNPJ 63.553.035/0001-78** em nome de **63.553.035 DAIANA FRANCO ROJAS DA SILVA**, lançados TFI e TFF, Artigos 125 I e 135 I da Lei Complementar 34/2005. A

apuração ocorreu por meio de vossa solicitação no sistema Redesim / empresa fácil;

3) CCM 43708, CNPJ 63.994.467/0001-14, em nome de **IDS SOLUCOES EM MOVIMENTACAO E ESTOQUES LTDA**, lançados TFI e TFF, Artigos 125 I e 135 I da Lei Complementar 34/2005. A apuração ocorreu por meio de vossa solicitação de inscrição municipal no sistema Redesim / empresa fácil;

4) CCM 43679, CNPJ 63.500.915/0001-86 em nome de **JAIR ROMAO GARCIA JUNIOR VENDAS LTDA**, lançados TFI e TFF, Artigo 125 I e 135 I da Lei Complementar 34/2005. A apuração ocorreu por meio de vossa solicitação de inscrição municipal no sistema Redesim / empresa fácil;

5) CCM 43709, CNPJ 15.266.717/0001-57 em nome de **GRAO-AD COMUNICACAO LTDA**, lançados TFI e TFF, Artigos 125 I e 135 I da Lei Complementar 34/2005. A apuração ocorreu por meio de vossa solicitação de inscrição municipal no sistema Redesim / empresa fácil;

6) CCM 43710, CNPJ 01.447.316/0001-99 em nome de **EMPORIO ITAPEVI LTDA**, lançados TFI e TFF, Artigos 125 I e 135 I da Lei Complementar 34/2005. A apuração ocorreu por meio de vossa solicitação de inscrição municipal no sistema Redesim / empresa fácil;

7) CCM 43711, CNPJ 62.828.483/0001-74 em nome de **INFINITY LOGISTICA DE TRANSPORTE E TURISMO LTDA**, lançados TFI e TFF, Artigos 125 I e 135 I da Lei Complementar 34/2005. A apuração ocorreu por meio de vossa solicitação no sistema Redesim / empresa fácil;

8) CCM 43712, CNPJ 63.929.134/0001-01 em nome de **ALVARES DE LIMA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA**, lançados TFI e TFF, Artigos 125 I e 135 I da Lei Complementar 34/2005. A apuração ocorreu por meio de vossa solicitação de inscrição municipal no sistema Redesim / empresa fácil;

9) CCM 43713, CNPJ 63.755.916/0001-71 em nome de **LICITMAIS E INTERMEDIACAO DE NEGOCIOS LTDA**, lançados TFI e TFF, Artigos 125 I e 135 I da Lei Complementar 34/2005. A apuração ocorreu por meio de vossa solicitação de inscrição municipal no sistema Redesim / empresa fácil;

10) CCM 43714, CNPJ 38.176.307/0001-10 em nome de **CAMILA COELHO FERRAZ**, lançados TFI e TFF, Artigos 125 I e 135 I da Lei Complementar 34/2005. A apuração ocorreu por meio de vossa solicitação de inscrição municipal no sistema Redesim / empresa fácil;

11) CCM 43715, CNPJ 26.649.279/0002-03 em nome de **PROSPER PRODUTOS NATURAIS E SERVICOS LTDA**, lançados TFI e TFF, Artigos 125 I e 135 I da Lei Complementar 34/2005. A apuração ocorreu por meio de vossa solicitação de inscrição municipal no sistema Redesim / empresa fácil;

12) CCM 43717, CNPJ 63.930.237/0001-91 em nome de **VIASANT EXPRESS LTDA**, lançados TFI e TFF, Artigos 125 I e 135 I da Lei Complementar 34/2005. A apuração ocorreu por meio de vossa solicitação de inscrição municipal no sistema Redesim / empresa fácil;

13) CCM 43718, CNPJ 62.525.983/0001-37 em nome de **KRAFT SEGURANCA LTDA**, lançados TFI e TFF, Artigos 125 I e 135 I da Lei Complementar 34/2005. A apuração ocorreu por meio de vossa solicitação de inscrição municipal no sistema Redesim / empresa fácil;

14) CCM 43719, CNPJ 64.071.794/0001-67 em nome de **MKR SERVICOS E LOGISTICA LTDA**, lançados TFI e TFF, Artigos 125 I e 135 I da Lei Complementar 34/2005. A apuração ocorreu por meio de vossa solicitação de inscrição municipal no sistema Redesim / empresa fácil;

15) CCM 43720, CNPJ 64.093.632/0001-20 em nome de



MDS TACOS LTDA, lançados TFI E TFF, Artigos 125 I e 135 I da Lei Complementar 34/2005. A apuração ocorreu por meio de vossa solicitação de inscrição municipal no sistema Redesim / empresa fácil;

16) CCM 35139, CNPJ 39.606.741/0001-56 em nome de **FLAVIO MIRANDA ALMEIDA 34296917889**, lançado TFF, Artigo 135 I da Lei Complementar 34/2005. A apuração ocorreu por meio de vossa solicitação de inscrição municipal no sistema Redesim / empresa fácil;

17) CCM 32595, CNPJ 32.917.518/0001-80 em nome de **JANAINA DOS SANTOS RODRIGUES 36230891840**, lançado TFF, Artigo 135 I da Lei Complementar 34/2005. A apuração ocorreu por meio de vossa solicitação de inscrição municipal no sistema Redesim / empresa fácil;

18) CCM 42263, CNPJ 57.080.170/0001-40 em nome de **GRAZIELA DOS SANTOS BATISTAA**, lançado TFF, Artigo 135 I da Lei Complementar 34/2005. A apuração ocorreu por meio de vossa solicitação de inscrição municipal no sistema Redesim / empresa fácil;

19) CCM 38581, CNPJ 46.830.452/0001-00 em nome de **46.830.452 ELINELDA BELARMINO VIANA SILVA**, lançado TFF, Artigo 135 I da Lei Complementar 34/2005. A apuração ocorreu por meio de vossa solicitação de inscrição municipal no sistema Redesim / empresa fácil;

20) CCM 37905, CNPJ 40.984.105/0001-47 em nome de **VITOR DA SILVA CANDIDA 39753604882**, lançado TFF, Artigo 135 I da Lei Complementar 34/2005. A apuração ocorreu por meio de vossa solicitação de inscrição municipal no sistema Redesim / empresa fácil;

21) CCM 41010, CNPJ 52.298.225/0001-70 em nome de **52.298.225 NATHALIA LEITE CABRAL**, lançado TFF, Artigo 135 I da Lei Complementar 34/2005. A apuração ocorreu por meio de vossa solicitação de inscrição municipal no sistema Redesim / empresa fácil;

22) CCM 43345, CNPJ 59.850.193/0001-12 em nome de **59850193LEONARDO DE SOUZA CRISPIM**, lançado TFF, Artigo 135 I da Lei Complementar 34/2005. A apuração ocorreu por meio de vossa solicitação de inscrição municipal no sistema Redesim / empresa fácil;

23) CCM 30399, CNPJ 28.326.439/0001-28 em nome de **FIT EM CASA MARMITAS SAUAVEIS LTDA**, lançado TFF, Artigo 135 I da Lei Complementar 34/2005. A apuração ocorreu por meio de vossa solicitação de inscrição municipal no sistema Redesim / empresa fácil;

24) CCM 39377, CNPJ 42.595.915/0001-37 em nome de **KENNEDY WANDERSON SILVA DOS SANTOS 48567172861**, lançado TFF, Artigo 135 I da Lei Complementar 34/2005. A apuração ocorreu por meio de vossa solicitação de inscrição municipal no sistema Redesim / empresa fácil;

25) CCM 35020, CNPJ 39.323.450/0001-50 em nome de **MARCO ANTONIO RODRIGUES DE ARAUJO SERVICOS**, lançados TFI E TFF, Artigos 125 I e 135 I da Lei Complementar 34/2005. A apuração ocorreu por meio de vossa solicitação de inscrição municipal no sistema Redesim / empresa fácil;

26) CCM 41158, CNPJ 34.698.413/0001-03 em nome de **GABRIEL DA SILVA LIMA**, lançado TFF, Artigo 135 I da Lei Complementar 34/2005. A apuração ocorreu por meio de vossa solicitação de inscrição municipal no sistema Redesim / empresa fácil;

27) CCM 22353, CNPJ 24.880.998/0001-24 em nome de **ALESSANDRO BATISTA DOS SANTOS CARDOSO**, lançado TFF, Artigo 135 I da Lei Complementar 34/2005. A apuração ocorreu por meio de vossa solicitação de inscrição municipal no sistema

Redesim / empresa fácil;

28) CCM 32411, CNPJ 32.560.905/0001-02 em nome de **JOSE RONIEL DA SILVA 08462595401**, lançado TFF, Artigo 135 I da Lei Complementar 34/2005. A apuração ocorreu por meio de vossa solicitação de inscrição municipal no sistema Redesim / empresa fácil;

29) CCM 36060, CNPJ 42.035.875/0001-79 em nome de **JULIO MARTINS DOS SANTOS NETO 37488675819**, lançado TFF, Artigo 135 I da Lei Complementar 34/2005. A apuração ocorreu por meio de vossa solicitação de inscrição municipal no sistema Redesim / empresa fácil;

30) CCM 32931, CNPJ 33.617.313/0001-42 em nome de **VALDEMIR ALVES DE LIMA 33372021878**, lançado TFF, Artigo 135 I da Lei Complementar 34/2005. A apuração ocorreu por meio de vossa solicitação de inscrição municipal no sistema Redesim / empresa fácil;

31) CCM 27961, CNPJ 22.006.162/0001-70 em nome de **JOSE CORDEIRO DA SILVA FILHO 61047988453**, lançado TFF, Artigo 135 I da Lei Complementar 34/2005. A apuração ocorreu por meio de vossa solicitação de inscrição municipal no sistema Redesim / empresa fácil;

32) CCM 38877, CNPJ 47.750.970/0001-78 em nome de **TAMIRES MOREIRA DA SILVA 35362803824**, lançado TFF, Artigo 135 I da Lei Complementar 34/2005. A apuração ocorreu por meio de vossa solicitação de inscrição municipal no sistema Redesim / empresa fácil;

33) CCM 43722, CNPJ 64.062.822/0001-80 em nome de **KLX PRIME LTDA**, lançados TFI E TFF, Artigos 125 I e 135 I da Lei Complementar 34/2005. A apuração ocorreu por meio de vossa solicitação de inscrição municipal no sistema Redesim / empresa fácil;

34) CCM 43723, CNPJ 64.115.265/0001-18 em nome de **AULARE EDUCACAO E PARTICIPACAO LTDA**, lançados TFI E TFF, Artigos 125 I e 135 I da Lei Complementar 34/2005. A apuração ocorreu por meio de vossa solicitação de inscrição municipal no sistema Redesim / empresa fácil;

As taxas podem ser retiradas pelo site itapevi.sp.gov.br, opção EMPRESA/DÉBITOS E CERTIDÕES fornecendo CCM e CNPJ;

Destarte, vem está respeitosamente informar que:

Depois de esgotado o prazo de vencimento, dos créditos tributários supra informados, serão inscritos em Dívida Ativa, nos termos do art. 433 da Lei Complementar 34/5 - CTM, bem como levados a protesto, nos termos do artigo 1º da Lei Federal nº 9492 de 10 de setembro de 1997.

Ficam nesta data notificados da decisão do respectivo processo administrativo:

1) CCM 15456 em nome de **GLOBAL SERVICOS DE SEGURANCA S/C LTDA**, trata-se do Cancelamento da Inscrição Municipal supracitada de Ofício através do processo **PMI nº 135302/2025**, bem como a ciência dos débitos pendentes;

2) CCM 20068 em nome de **COOPERATIVA DO TRANS. ALTERN. DE ITAPEVI E REGIAO**, trata-se do Cancelamento da Inscrição Municipal supracitada de Ofício através do processo **PMI nº 135286/2025**.

3) CCM 25.845 em nome de **NILVO BORTOLOTI CONSTRUÇÕES - EPP**, trata-se do Cancelamento da Inscrição Municipal supracitada de Ofício através do processo **PMI nº 135271/2025**.

4) CCM 14.920 em nome de **EXPEDITO RODRIGUES MAGALHAES ITAPEVI ME**, trata-se do Cancelamento da Inscrição Municipal supracitada de Ofício através do processo **PMI nº 135279/2025**, bem como a ciência dos débitos pendentes.



5) **CCM 38967** em nome de **UNFAIR ADVANTAGE GROUP LTDA**, trata-se do Cancelamento da Inscrição Municipal supracitada de Ofício através do processo **PMI nº PMI 099835/2025**, bem como a ciência dos débitos pendentes;

6) **CCM 29.628** em nome de **RECOMMERCE SERVICOS COM. E ATIVIDADES DE INT LTDA**, trata-se do Cancelamento da Inscrição Municipal supracitada de Ofício através do processo **PMI nº 008556/2018**, bem como a ciência dos débitos pendentes;

José Ricardo Francisco dos Santos

Chefe do N. C. M.

Luís Claudio de Freitas Leite

Secretário da Fazenda e Patrimônio

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

Atos Oficiais

Outros atos oficiais

EXTRATO DE JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO

PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL Nº: 123137/2025
ÓRGÃO GESTOR: Secretaria Municipal de Assistência Social
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC): Instituto Recrie CNPJ: 14.498.176/0001-20 OBJETO: Celebração de Termo de Colaboração para execução de oficinas socioeducativas no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) para crianças e adolescentes de 6 a 15 anos.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente ato fundamenta-se no Art. 30, inciso VI, da Lei Federal nº 13.019/2014, que autoriza a dispensa de chamamento público para atividades vinculadas a serviços de assistência social executadas por organizações previamente credenciadas.

JUSTIFICATIVA: A dispensa justifica-se pela natureza essencial do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) no âmbito do SUAS. Diante da impossibilidade de prorrogação da parceria anterior por pendências na prestação de contas da antiga executora, a medida visa evitar a descontinuidade do serviço e garantir a proteção social e o direito à convivência comunitária do público-alvo, assegurando a celeridade necessária para a retomada das atividades socioeducativas. A OSC selecionada (Instituto Recrie) demonstrou capacidade técnica, idoneidade e apresentou Plano de Trabalho condizente com as diretrizes do órgão gestor.

PRAZO PARA IMPUGNAÇÃO: Nos termos do art. 32, §2º da Lei nº 13.019/2014, fica aberto o prazo de 05 (cinco) dias, a contar desta publicação, para eventual apresentação de contra-razões por qualquer interessado. Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania - Itapevi, 08 de janeiro de 2026.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI****SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**

Rua Escolástica Chaluppe, 154 | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-050
Tel.: (11) 4143-9700 | financeiro.desenvolvimentosocial@itapevi.sp.gov.br

COMUNICADO OFICIAL**Calendário de Reuniões dos Conselhos Municipais**

Em cumprimento ao princípio da publicidade e da transparência administrativa, a Prefeitura Municipal de Itapevi, por intermédio da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, torna público o calendário das reuniões ordinárias dos Conselhos Municipais abaixo elencados:

Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa – CMDPI

- * Periodicidade: 1ª quinta-feira de cada mês
- * Local: Centro de Convivência do Idoso – Av. Cesário de Abreu, nº 915, Bairro dos Abreus, Itapevi/SP

Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS)

- * Periodicidade: última terça-feira de cada mês
- * Local: Rua Escolástica Chaluppe, nº 154, Centro, Itapevi/SP

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA)

- * Periodicidade: 3ª quarta-feira de cada mês
- * Local: Rua Escolástica Chaluppe, nº 154, Centro, Itapevi/SP

As reuniões são abertas à população, que poderá participar e contribuir com sugestões e debates, fortalecendo o exercício do controle social e a construção democrática das políticas públicas municipais.



CALENDÁRIO GERAL DE REUNIÕES DOS CONSELHOS 2026

JANEIRO							FEVEREIRO							MARÇO							ABRIL						
D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S
				1	2	3	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7				1	2	3	4
4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14	8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11
11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21	15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18
18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28	22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25
25	26	27	28	29	30	31								29	30	31					26	27	28	29	30		
MAIO							JUNHO							JULHO							AGOSTO						
D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S
					1	2		1	2	3	4	5	6				1	2	3	4							1
3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13	5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8
10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20	12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15
17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27	19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22
24	25	26	27	28	29	30	28	29	30					26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28	29
31																					30	31					
SETEMBRO							OUTUBRO							NOVEMBRO							DEZEMBRO						
D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S
		1	2	3	4	5					1	2	3	1	2	3	4	5	6	7			1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12	4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14	6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19	11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21	13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26	18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28	20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30				25	26	27	28	29	30	31	29	30						27	28	29	30	31		



CMDPI



CMAS



CMDCA

Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa (CMDPI) - 1ª quinta-feira de cada mês

Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) - última terça-feira de cada mês

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) - 3ª quarta-feira de cada mês

OBSERVAÇÕES:

1. Este calendário refere-se às reuniões ordinárias. Para as reuniões extraordinárias, as convocações serão realizadas através de whatsapp, e-mail ou telefone;
2. As reuniões do CMDPI são realizadas no Centro de Convivência do Idoso (Av. Cesário de Abreu, 915 Bairro Dos Abreus - Itapevi/SP)
3. As reuniões do CMAS e CMDCA são realizadas na Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania (Rua Escolástica Chaluppe, 154 - Centro - Itapevi/SP)
4. Horário das reuniões: Primeira chamada às 08h30

Conselhos Municipais

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA

Conselho Municipal
dos Direitos da Criança
e do Adolescente

Itapevi, 06 de janeiro de 2026.

Aos vinte e dois dias do mês de dezembro de dois mil e vinte e cinco (22/12/2025), às 15h40, realizou-se reunião extraordinária do Colegiado do CMDCA, de forma online, por meio da plataforma Microsoft Teams, com a participação da Dra. Suzana Santos, Presidente do CMDCA, da Sra. Carolina, 2ª Secretária da Mesa Diretora do CMDCA e representante da Secretaria de Desenvolvimento Social, da Sra. Letícia Vidal, Vice-Presidente interina do CMDCA, também representante da Secretaria de Desenvolvimento Social, da Sra. Roberta de Cássia do Amaral Cardoso, visitante, representante da Secretaria de Desenvolvimento Social, do Sr. Saliba e da Sra. Poliana, representantes da Secretaria de Educação, da Sra. Elaine, representante da Secretaria de Cultura, da Sra. Gisele, representante do Recanto da Cruz Grande, e da Sra. Ana Cristina, representante da APAE. Foi apresentado ao Colegiado o parecer técnico emitido pela Secretaria de Desenvolvimento Social referente aos recursos solicitados pela OSC Conexão Serviço de Integração Social que desenvolve o Projeto Brinquedoteca Mundo Brincar, ao FUMCAD em julho de 2025, no valor de R\$ 200.000,00, aprovados em reunião do CMDCA naquela data, porém não registrados em ata à época e não repassados dentro da vigência encerrada em 31/10/2025, bem como informado o complemento de R\$ 50.000,00 deliberado em 22 de outubro de 2025, totalizando o valor de R\$ 250.000,00. Foi esclarecido pela Sra. Roberta que ao término da vigência houve apuração dos saldos financeiros conforme Ofício SDS nº 60, totalizando R\$ 329.323,37, valor já disponível em conta e utilizado para manutenção do serviço de Brinquedoteca nos meses de novembro e dezembro de 2025, e que o repasse do FUMCAD no valor de R\$ 250.000,00 trata-se de complementação do recurso da Fonte 1, não configurando recurso novo, mas referente à deliberação aprovada em julho de 2025, conforme Plano de Trabalho e cronograma de desembolso. Mediante as informações apresentadas e após discussão, o Colegiado deliberou em sua maioria favoravelmente ao parecer técnico, com quórum aprovado, autorizando o encaminhamento financeiro. Nada mais havendo a tratar, a reunião foi encerrada às 17h30, com aprovação da maioria dos presentes.

Atenciosamente.

Dra. Suzana Maria dos Santos
Presidente do CMDCA Itapevi (biênio 2025-2027)



SECRETARIA DE SAÚDE

Atos Oficiais

Portarias



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

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

Portaria de Designação SMS AT nº 01/2026

A Secretária Municipal de Saúde, nos termos que a lei lhe confere, expede Portaria para designar que o Dr. JORGE LUIS HONORATO MOREIRA, CRM nº 65.621, médico efetivo, servidor público deste município, seja Responsável Técnico da Unidade Básica de Saúde Dr. Nicanor Antônio Abreu de Oliveira (UBS RAINHA) a partir de 06/01/2026.

Caberá a este médico cumprir com as atribuições do Responsável Técnico, que estão relatadas na Resolução CFM. nº 2.147/2016.

Assim, cabe ao responsável técnico zelar pelo cumprimento das questões legais e regulamentares em vigor.

A referida UBS está localizada na Av. Vereador Benedito Francisco Chaves, 1750 – Jardim Itapevi - Itapevi, 06653-150

Esta Portaria revoga a Portaria de Designação SMS AT nº 02/2024.

Sem mais,

Itapevi, 06 de janeiro de 2026.

Dra. Aparecida Luiza Nasi Fernandes
Secretária Municipal de Saúde

Dra. Aparecida Luiza Nasi Fernandes
Secretária Municipal de Saúde

Vigilância Sanitária

Comunicados

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
VIGILÂNCIA SANITÁRIA

A Chefia de Departamento da Vigilância Sanitária, no uso de suas atribuições e em atendimento ao disposto nos artigos 17 e 24, da Portaria CVS 01/2024, no artigo 596 do Decreto Estadual 12.342/1978 e artigos 9º, 10 e 142 da Lei Estadual 10.083/98 (Código Sanitário do Estado de São Paulo), torna Público:

LAVRATURA DE AUTO DE INFRAÇÃO

Razão Social: Farma Conect Ltda (AIF nº 3903) Processo PMI nº 137136/2025; Carrefour Comércio e Indústria Ltda (AIF nº 4262) Processo PMI nº 138672/2025.

LAVRATURA DE AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE

Razão Social: Ricardo A. Mariya Clínica Dentária (AIP nº 4056) Processo PMI nº 109375/2025.

LAVRATURA DE TERMO DE INUTILIZAÇÃO DO PRODUTO

Razão Social: Hospital Yes Ltda (TRM nº 1449) Processo PMI nº 113067/2024.

DEFERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

Razão Social: Drogaria São Paulo S/A (Protocolo nº 083335/2025 - Osny César dos Santos) Processo PMI nº 083335/2025.

DEFERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE LICENÇA DE SANITÁRIA

Razão Social: El Beleza Serviços Ltda (Protocolo nº 092238/2025) Processo PMI nº 092238/2025; Beleza Brasileira Cosméticos Ltda (Protocolo nº 096720/2025) Processo PMI nº 096720/2025; Advertising Operations Assessoria Planejamento E Propaganda Ltda (Protocolo nº E20250015571) Processo PMI nº 082629/2025; Dra. Tenilly Simões Odontologia Ltda (Protocolo nº 055856/2025) Processo PMI nº 055856/2025.

DEFERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE SANITÁRIA

Razão Social: J R Drogaria e Perfumaria Ltda (Protocolo nº E20250015762) Processo PMI nº 094999/2025; Fisher & Paykel do Brasil Ltda (Protocolo nº E20250015913) Processo PMI nº 095918/2025; Ricardo A. Mariya Clínica Dentária (Protocolo nº E20250004099) Processo PMI nº 034988/2025; Ortho Clinical Diagnostics do Brasil Produtos para Saúde Ltda (Protocolo nº



E20250020970) Processo PMI nº 116476/2025; Odontologia Lobo Ltda (Protocolo nº 109549/2025) Processo PMI nº 109549/2025; Ibratéc Artes Gráficas Limitada (Protocolo nº 079034/2025) Processo PMI nº 079034/2025; P. N. S. Armazéns Gerais Ltda (Protocolo nº 079829/2025) Processo PMI nº 079829/2025; Distrall Distribuidora Virtual de Artigos Pessoais Ltda (Protocolo nº E20250017572) Processo PMI nº 104042/2025; Distrall Distribuidora Virtual de Artigos Pessoais Ltda (Protocolo nº E20250017573) Processo PMI nº 104044/2025; Cellerá Consumo Ltda (Protocolo nº E20250013579) Processo PMI nº 092437/2025; Cellerá Consumo Ltda (Protocolo nº E20250013585) Processo PMI nº 092442/2025; Cellerá Consumo Ltda (Protocolo nº E20250013583) Processo PMI nº 092417/2025; GR Serviço e Alimentação Ltda (Protocolo nº 016763/2025) Processo PMI nº 016763/2025; Hospdrogas Comercial Ltda (Protocolo nº 110999/2025) Processo PMI nº 110999/2025; Transplex Transportes de Cargas e Logística Ltda (Protocolo nº 092759/2025) Processo PMI nº 092759/2025.

DEFERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE PRÉ CADASTRO DE LTA

Razão Social: Eurofarma Laboratórios S/A (LTA nº 11/2025) Processo PMI nº 021021/2023.

DEFERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÃO DE ENDEREÇO

Razão Social: Fisher & Paykel do Brasil Ltda (Protocolo nº 104113/2025) Processo PMI nº 104113/2025.

INDEFERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE PRÉ CADASTRO DE LTA

Razão Social: Towers Perfume Ltda – Processo PMI nº 115528/2025.

A chefia de Departamento da Vigilância Sanitária no uso das suas atribuições e em atendimento ao disposto no parágrafo 3º do artigo 96 da Lei Estadual 10.083/98, torna pública a relação das autoridades sanitárias que compõe a Divisão Técnica de Vigilância Sanitária:

CHEFE DE DEPARTAMENTO	
NOME	NÚMERO DE CREDENCIAL
ROMILDA DOS SANTOS ALMEIDA	1110
FISCAL SANITÁRIO	
NOME	NÚMERO DE CREDENCIAL



ANA PAULA BISPO PEREIRA	1104
CRISTIANE PEREIRA DE SOUZA	1114
MOISÉS ALEXANDRE DOS SANTOS	1109
RUBENS ARTAVE	1121
ANALISTA EM VIGIÂNCIA SANITÁRIA	
NOME	NÚMERO DE CREDENCIAL
MARINA HILLER STERNADT	1117
RICELI JULIANA DA COSTA OLIVEIRA	1105
ROSINEIDE SILVA SOUZA	1106
VICTOR DE PASQUALE DA SILVA	1102
FARMACÊUTICO	
NOME	NÚMERO DE CREDENCIAL
ELCE REGINA GARCIA RIGOLI	
MIGUEL RODRIGUES DA SILVA JUNIOR	1128
ROMUALDO SANTOS DO PAÇO	1112
CIRURGIÃO DENTISTA	
NOME	NÚMERO DE CREDENCIAL
ANTÔNIO CARLOS SILVEIRA JUNIOR	1101
ENFERMEIRA	
NOME	NÚMERO DE CREDENCIAL
WIARA MARIA DA SILVA	1111
MÉDICA VETERINÁRIA	
NOME	NÚMERO DE CREDENCIAL
STEPHANIE BLIMA PAULINO LEITE	1116



ARQUITETA	
NOME	NÚMERO DE CREDENCIAL
DENISE CRISTIANE CARDOSO DA FONSECA	1118

Romilda dos Santos Almeida
Chefe de Departamento da Vigilância Sanitária



SECRETARIA DE HABITAÇÃO

Comunicados

PROGRAMA MINHA CASA, MEU FUTURO – EMPREENDIMENTO VITÁPOLIS

A Prefeitura do Município de Itapevi, por meio da Secretaria Municipal de Habitação, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento dos interessados, os nomes dos candidatos sorteados para concorrer a uma das 62 (sessenta e duas) vagas remanescentes das unidades habitacionais do Programa Minha Casa, Meu Futuro – Empreendimento Vitápolis, que foram **DESCCLASSIFICADOS em razão de não terem sanado as pendências documentais exigidas e/ou não terem manifestado interesse na vaga, conforme critérios estabelecidos no edital do programa.**

Ressalta-se que o último chamamento, com prazo definido para regularização documental e manifestação de interesse, contendo a relação nominal dos candidatos, foi devidamente publicado no Diário Oficial do Município de Itapevi, Ano 17 | Edição nº 1500 | 17 de dezembro de 2025, não havendo, portanto, novas convocações para os candidatos ora desclassificados.

Tipo	Posição do sorteio	Número sorteado	Nome Sorteado	CPF
Vagas	10º	D.G.688	TALITA MAYARA VELOSO	450.XXX.XXX-XX
Vagas	22º	D.G.051	ANA MARIA OLIVEIRA LOURENCO	052.XXX.XXX-XX

SECRETARIA DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA

Outros Atos

PROJETO**“PLANO DE CONTIGÊNCIA DE
PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL”*****PCPDC***



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA
COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL
ITAPEVI – SÃO PAULO

PLANCON

PLANO DE CONTINGÊNCIA DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL **ITAPEVI – ESTADO DE SÃO PAULO**

O Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil – **PLANCON** será elaborado pela equipe da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil – COMPDEC de Itapevi e Secretarias Municipais, Órgãos Públicos Estaduais, para resposta as emergências e desastres.



Equipe Técnica:

Secretária de Segurança e Mobilidade Urbana: Dra. Priscila Camargo Campos Gonçalves Stefanin e Charles Alan Pacheco de Moraes.

Coordenador da COMPDEC:

Carlos Aparecido da Silva.

Agentes Administrativos e de Gerenciamento:

José Augusto Gonçalves Pereira, Cláudio Santos da Silva e Luciano Martins Chaves.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA
COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL
ITAPEVI – SÃO PAULO

S U M Á R I O

A S S U N T O S	P Á G I N A S
01 - INTRODUÇÃO	04
02 - O MUNICÍPIO DE ITAPEVI / SP	06
03 - INSTRUÇÕES PARA A MANUTENÇÃO DO PLANCON	07
04 - ADMINISTRAÇÃO DO DESASTRE E SUAS FASES	09
05 - IDENTIFICAÇÃO DOS NÍVEIS DE RISCO PARA ESCORREGAMENTO, INUNDAÇÃO E ALAGAMENTO	10
06 - RESPOSTA / ATENDIMENTO	16
07- RESPONSABILIDADES	20
08 - COORDENAÇÃO	21
09 - PLANEJAMENTO EM SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA	22
10 - INSTALAÇÕES NAS ÁREAS DE TRABALHO	24
11- ANEXOS PUBLICÁVEIS	27

“DEFESA CIVIL SOMOS TODOS NÓS”



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA
COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL
ITAPEVI – SÃO PAULO

1. INTRODUÇÃO:

O presente **PLANCON** foi elaborado para o atendimento das ocorrências de processos geológicos ou hidrológicos correlatos do Município de Itapevi/SP e estabelece os procedimentos a serem adotados pelos órgãos envolvidos direta ou indiretamente na resposta às emergências e desastres relacionados a estes eventos.

1.1 - ELABORAÇÃO E NORMATIZAÇÃO LEGAL:

Elabora-se o Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil da Cidade de Itapevi/SP – **PLANCON**, considerando o disposto na Lei Federal n.º 12.340/2010, alterada pela Lei Federal n.º 12.983/2014; na Lei Federal n.º 12.608/2012 e no Decreto n.º 18.319/2019.

Este **PLANCON** tem as seguintes características:

- **Simplicidade:** Elaborado de forma simples e concisa, evitando confusões e erros por parte dos executantes;
- **Flexibilidade:** Não é rígido, permitindo sua adaptação às situações não coincidentes com cenários inicialmente previstos;
- **Dinamismo:** Deve ser atualizado em função do aprofundamento da análise de riscos e da evolução quantitativa e qualitativa dos meios disponíveis;
- **Adequação:** Adequado à realidade das instituições e meios existentes;
- **Precisão:** Claro na atribuição das responsabilidades.

1.2 - DOCUMENTO DE APROVAÇÃO:

O presente **PLANCON** foi apresentado e aprovado pelos órgãos e instituições integrantes do Sistema Municipal de Proteção e Defesa Civil de Itapevi/SP, representados pelas autoridades identificadas na página de assinaturas, que assumem o compromisso de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA
COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL
ITAPEVI – SÃO PAULO

atuar de acordo com a competência que lhes é conferida, bem como realizar as ações para a criação e manutenção das condições necessárias ao desempenho das atividades e responsabilidades previstas neste documento.

1.3 - ÓRGÃOS E ENTIDADES PARTICIPANTES:

1.3.1 - SECRETARIAS:

- Secretaria de Segurança e Mobilidade Urbana – SSMU;
- Secretaria de Meio Ambiente e Defesa dos Animais – SMADA;
- Secretaria Municipal de Educação – SME;
- Secretaria de Governo – SG;
- Secretaria de Infraestrutura e Serviços Urbanos – SISU;
- Secretaria de Suprimentos – SSUPRI;
- Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania – SDSC;
- Secretaria de Planejamento – SPLAN;
- Secretaria de Justiça – SJ;
- Secretaria de Saúde – SS;
- Secretaria Municipal de Esportes e Lazer – SMEL;
- Secretaria Municipal de Habitação – SEHAB;
- Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Ordenação do Solo – SDUOS;
- Secretaria de Direitos Humanos e Cidadania – SDHC.

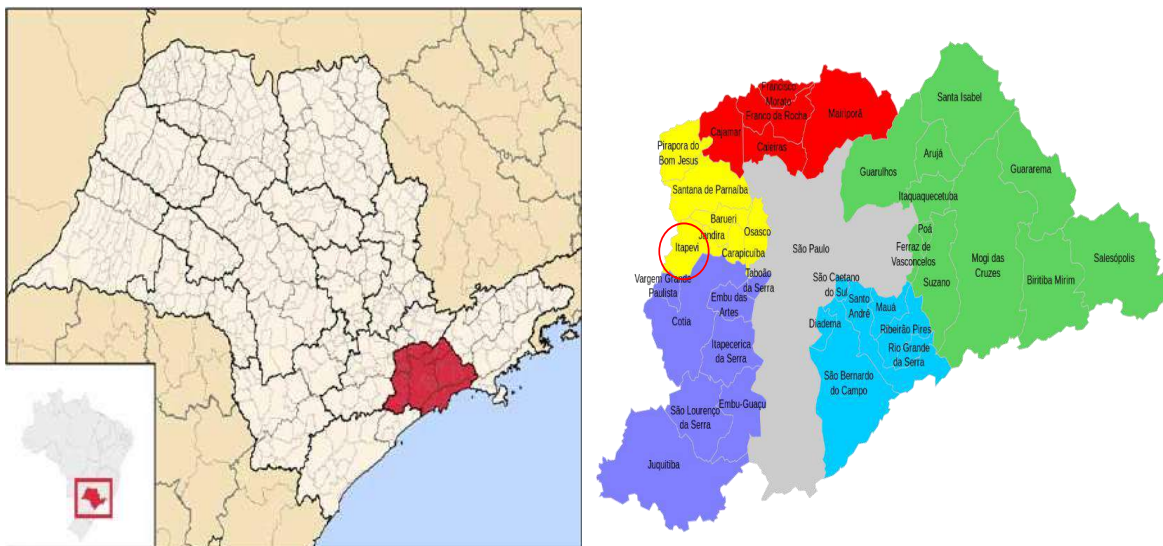
1.3.2- OUTROS ÓRGÃOS OFICIAIS:

- Corpo de Bombeiros – COBOM;
- Serviço de Atendimento Médico de Urgência – SAMU;
- Polícia Militar do Estado de São Paulo – PMESP;
- Polícia Civil – PC (Técnica Científica, IML.);
- Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo – SABESP;
- Distribuição de Energia Elétrica S.A. de São Paulo – ENEL;
- Companhia de Gás de São Paulo – COMGÁS;
- Departamento de Fiscalização e Gestão das Posturas Municipais – DFGPM;
- Departamento de Comunicação – PMI.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA
COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL
ITAPEVI – SÃO PAULO

2. O MUNICÍPIO DE ITAPEVI – ESTADO DE SÃO PAULO:



O Município se localiza nas coordenadas 23°32'56" S, 46°56'03" W. A área total do município é de 82,658 km², ficando na 600ª posição na lista das maiores cidades do estado de São Paulo. De toda a área do município, 37.498 km² são de área urbana, ficando na 266ª posição das lista das maiores do Brasil. Limita-se com o município de Santana de Parnaíba ao norte e noroeste, Barueri a nordeste, Jandira a leste, Cotia ao sul e sudeste, Vargem Grande Paulista a sudoeste e São Roque a oeste.

2.1 - POPULAÇÃO:

- População estimada (2021) – 244.131 pessoas;
- População no último censo (2010) – 200.769 pessoas;
- Densidade demográfica (2010) – 2.428,88 hab/Km².

2.2 - PRINCIPAIS RODOVIAS DE ACESSO:

- Rodovia Castelo Branco – SP 280;
- Rodovia Raposo Tavares – SP 270;
- Rodovia Engenheiro Rêne Benedito e Silva – SP 274.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA
COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL
ITAPEVI – SÃO PAULO

2.3 - LINHA FERROVIÁRIA METROPOLITANA:

- Linha 8 – Diamante – Companhia Paulista de Trens Metropolitanos – CPTM.

3. INSTRUÇÕES PARA MANUTENÇÃO DO PLANCON:

Para melhoria do **PLANCON**, os órgãos envolvidos na sua elaboração e aplicação deverão:

- Realizar exercícios simulados conjuntos pelo menos 01(uma) vez ao ano de preferência até 03(três) meses antes do início do Plano Verão que ocorre de 1º dezembro a 31 de março do ano seguinte, podendo ser prorrogado até 15 de abril, sob a coordenação da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil – COMPDEC;
- Emitir relatório ao final de cada exercício, destacando os pontos que merecem alteração ou reformulação, as dificuldades encontradas na sua execução e as sugestões de aprimoramento dos procedimentos adotados.
- Com base nas informações contidas nos relatórios, os órgãos participantes reunir-se-ão para elaborar a revisão do **PLANCON**, lançando anualmente, se necessário, uma nova versão, que deverá ser distribuída aos órgãos de interesse.

3.1- OPERACIONALIZAÇÃO DO PLANCON:

O **PLANCON** será ativado sempre que forem constatadas as condições e pressupostos que caracterizam um dos cenários de riscos previstos, seja pela evolução das informações monitoradas, pela ocorrência do evento ou pela dimensão do impacto.

3.2 - CRITÉRIOS PARA A ATIVAÇÃO DO PLANCON:

Quando da ocorrência de escorregamentos e/ou inundações, identificada por meio de vistoria técnica e de informações de precipitação monitorada pela Coordenadoria Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA
COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL
ITAPEVI – SÃO PAULO

de Proteção e Defesa Civil – COMPDEC, cedidas pelo Centro de Gerenciamento de Emergências da Defesa Civil Estadual – CGE, pelo Centro de Monitoramento de Alertas e Desastres Naturais – CEMADEN e pelo Centro de Previsão do Tempo e Estudos Climáticos do Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais – CPTEC - INPE, em decorrência das chuvas.

Quando da ocorrência de alagamento, identificada por meio de vistoria técnica, registros de ocorrências e de informações de precipitação monitorada pela Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil – COMPDEC, em decorrência das chuvas.

3.3 - AUTORIDADES PARA ATIVAÇÃO DO PLANCON:

O **PLANCON** só poderá ser ativado pelas seguintes autoridades, nesta ordem:

- Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil;
- Secretária de Segurança e Mobilidade Urbana;
- Prefeito do Município de Itapevi.

3.4 - PROCEDIMENTOS PARA A ATIVAÇÃO DO PLANCON:

Após a decisão para ativar o **PLANCON**, serão desencadeadas as seguintes medidas:

- A Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil – COMPDEC mobilizará as Secretarias Municipais e demais órgãos, estabelecerá posto de comando, comunicará as comunidades locais e compilará as informações;
- As Secretarias Municipais e os órgãos mobilizados ativarão os protocolos internos definidos de acordo com o nível de atuação.

3.5 - CRITÉRIOS PARA DESMOBILIZAÇÃO DO PLANCON:

A desmobilização será feita de forma gradativa junto aos órgãos envolvidos, de acordo com o restabelecimento da normalidade nas comunidades atingidas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA
COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL
ITAPEVI – SÃO PAULO

O **PLANCON** será desmobilizado sempre que forem constatadas as condições e pressupostos que descaracterizem um dos cenários de risco previstos, seja pela evolução das informações monitoradas, pela não confirmação da ocorrência do evento ou pela dimensão do impacto.

3.6 - AUTORIDADES PARA DESMOBILIZAÇÃO DO PLANCON:

O **PLANCON** só poderá ser desmobilizado pelas seguintes autoridades, nesta ordem:

- Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil;
- Secretária de Segurança e Mobilidade Urbana;
- Prefeito do Município de Itapevi.

3.7 - PROCEDIMENTOS PARA DESMOBILIZAÇÃO DO PLANCON:

Após a decisão de desmobilização do **PLANCON**, as seguintes medidas deverão ser desencadeadas:

- Os órgãos mobilizados ativarão os protocolos internos definidos de acordo com o nível da desmobilização (total ou retorno a uma situação anterior);
- Aviso da desmobilização aos órgãos envolvidos e às comunidades;
- A Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil - COMPDEC desmobilizará o plano de chamada, o posto de comando e a compilação das informações.

4. ADMINISTRAÇÃO DO DESASTRE E SUAS FASES:

O desastre deve ser analisado e estudado de forma sistemática como uma sequência cíclica de etapas que se relacionam entre si, e que se agrupam em três fases: antes, durante e depois do desastre.

Com o apoio do Estado, cada Município deve desenvolver ações para atuar em cada fase, fornecendo assim, uma efetiva participação no abrandamento de potenciais desastres ou em ações de resposta aos mesmos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA
COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL
ITAPEVI – SÃO PAULO

4.1 - ANTES DO DESASTRE:

É a fase prévia ao desastre que engloba as atividades que correspondem às etapas de:

4.1.2 - PREVENÇÃO = Para evitar que ocorram danos maiores no impacto dos desastres;

4.1.3 - MITIGAÇÃO = Para diminuir o impacto do mesmo, já que algumas vezes não é possível evitar sua ocorrência, como no caso das inundações ou secas;

4.1.4 - PREPARAÇÃO = Para organizar e planificar as ações de resposta;

4.1.5 - ALERTA = Para notificar formalmente a presença iminente de um perigo.

4.2 - DURANTE O DESASTRE:

Nesta fase se executam as atividades de **RESPOSTA** durante o período de emergência ou imediatamente depois de decorrido o evento.

Estas atividades incluem a evacuação da comunidade; assistência; abrigo; busca e o resgate de feridos ou desaparecidos.

É essencial uma resposta imediata às situações adversas causadas, uma vez que o socorro e assistência às vítimas são prioridades máximas.

4.3 - DEPOIS DO DESASTRE:

Essa fase corresponde a todas as atividades que se realizam posteriormente ao desastre. Em geral se orientam ao processo de recuperação a médio e longo prazo; se divide em reabilitação e reconstrução, visa restabelecer o sistema de abastecimento, reparar a infraestrutura e restaurar o sistema produtivo, a fim de revitalizar a economia da comunidade afetada.

5. IDENTIFICAÇÃO DOS NÍVEIS DE RISCO PARA ESCORREGAMENTO INUNDAÇÃO E ALAGAMENTO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA
COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL
ITAPEVI – SÃO PAULO

5.1- MONITORAMENTO DOS NÍVEIS DE RISCO PARA ESCORREGAMENTOS:

O monitoramento dos níveis para escorregamento ocorrerá constantemente pela equipe da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil – COMPDEC, através de:

- Acompanhamento pluviométrico diário;
- Previsão meteorológica;
- Observação dos alertas emitidos pelos Órgãos (CEMADEN, CPTEC - INPE, CGE, e Coordenadoria Estadual de Proteção e Defesa Civil - CEPDEC, etc...);
- Comunidades e Secretarias Municipais envolvidas neste **PLANCON**;
- Vistorias de campo.

A identificação do risco para escorregamento, obedecerá **04 níveis**: Observação, Atenção, Alerta e Alerta Máximo.

5.1.2 - NÍVEL DE OBSERVAÇÃO

Compreende todo o período de chuvas intensas, que foi precedido de trabalho de informação e conscientização da população das áreas de risco, devendo o Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil:

- Manter os Agentes de Proteção e Defesa Civil em plantão para acompanhamento e análise da situação;
- Realizar monitoramento pluviométrico e acompanhamento da previsão meteorológica;
- Avaliar a necessidade de mudança de nível.

5.1.3 - NÍVEL DE ATENÇÃO:

Quando o controle pluviométrico indicar um total de chuvas acumuladas nas últimas 72 horas no Município igual ou superior a 80mm., o Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil deve:

- Declarar e comunicar a mudança de nível;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA
COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL
ITAPEVI – SÃO PAULO

- Intensificar vistorias de campo nas áreas de risco pré-identificadas, visando verificar a ocorrência de escorregamentos e identificar feições de instabilidade;
- Manter técnicos em plantão para acompanhamento e análise da situação;
- Realizar monitoramento pluviométrico e acompanhar a previsão meteorológica;
- Avaliar a necessidade de mudança de nível;
- Acionar recursos humanos e materiais que se fizerem necessários para o atendimento em uma eventual intervenção.

5.1.4 - NÍVEL DE ALERTA:

Quando as vistorias de campo constatarem feições de instabilidade ou mesmo escorregamentos pontuais, o Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil deve :

- Realizar vistorias de campo;
- Retirar a população de áreas de risco iminente, encaminhando-a aos pontos de encontro ou abrigos já mapeados e divulgados;
- Agilizar os meios necessários para possível retirada da população residente nas demais áreas afetadas, devidamente identificadas;
- Manter técnicos em plantão para acompanhamento e análise da situação;
- Realizar monitoramento pluviométrico;
- Acompanhar a previsão meteorológica;
- Informar aos moradores a respeito da situação de iminência do risco e a necessidade de evacuação da área, quer seja a remoção para o alojamento ou para o abrigo (locais previamente informados);
- Avaliar a necessidade de mudança de nível.

5.1.5 - NÍVEL DE ALERTA MÁXIMO

Quando ocorrerem escorregamentos generalizados e a dimensão do evento superar a capacidade de atendimento do município, demandando apoio de instituições federais ou estaduais, o Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil deve:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA
COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL
ITAPEVI – SÃO PAULO

- Declarar e comunicar a mudança de nível;
- Realizar vistorias de campo;
- Retirar toda a população das áreas afetadas e com potencial de serem atingidas;
- Manter o monitoramento da chuva acumulada e continuar acompanhando as previsões meteorológicas;
- Informar os moradores a respeito da situação de iminência do risco e a necessidade de evacuação da área, quer seja a remoção para o alojamento ou para o abrigo (locais previamente informados).

5.2 - MONITORAMENTO DOS NÍVEIS DE RISCOS PARA INUNDAÇÕES E ALAGAMENTOS:

O monitoramento dos níveis ocorrerá constantemente pela equipe da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil – COMPDEC através do acompanhamento pluviométrico diário, pelos alertas emitidos pelo Centro Nacional de Monitoramento e Alertas de Desastres Naturais – CEMADEN.

Observando quaisquer mudanças significativas serão alertados todos os Órgãos e Secretarias Municipais envolvidas neste **PLANCON**.

A identificação do risco para inundação e alagamento, obedecerá **03 níveis**: Moderado, Alto e Muito Alto.

5.2.1 - NÍVEL MODERADO:

Quando houver precipitação de grande volume de chuvas com registro de que o nível dos córregos/rios está no limite de transbordamento, e previsão de chuvas nas suas cabeceiras e possível impacto em vias públicas.

Neste nível, não se descarta a possibilidade do fenômeno alertado e, caso ocorra, espera-se impacto moderado para a população, devendo o Coordenador de Proteção e Defesa Civil:

- Acompanhar os boletins e alertas meteorológicos e o quantitativo da chuva por meio dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA
COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL
ITAPEVI – SÃO PAULO

pluviômetros;

- Mobilizar e informar os órgãos parceiros e as comunidades, quanto a evolução da situação;
- Fazer vistoria na área, acompanhar a situação e sua possível evolução;
- Manter plantão permanente de monitoramento;
- Preparar posto de comando para fazer frente a uma possível evolução da situação de emergência;
- Comunicar a Coordenadoria Estadual de Proteção e Defesa Civil – CEPDEC e o Centro Nacional de Monitoramento e Alertas de Desastres Naturais – CEMADEN as ocorrências que resultem em danos humanos, ambientais e/ou materiais;
- Avaliar e/ou declarar a necessidade de mudança de nível.

5.2.2 - NÍVEL ALTO:

Quando houver registro de inundações e alagamentos com previsão de continuidade de chuvas e necessidades de remoções.

Neste nível, a probabilidade de ocorrência de desastre é alta, assim como o seu potencial de impacto para a população, devendo o Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil:

- Emitir alerta de preparação e alarme de evacuação da população das áreas afetadas (SMS, carro de som, mídias sociais, etc...);
- Determinar a abertura dos pontos de apoio, das rotas de fuga e dos abrigos;
- Ativar o posto de comando;
- Avaliar a necessidade de retirada da população das áreas afetadas;
- Avaliar e/ou declarar a necessidade de mudança de nível;
- Deslocar técnicos para acompanhamento da situação e avaliação da necessidade de medidas complementares;
- Registrar as ocorrências e elaborar boletins oficiais sobre a situação;
- Acionar os órgãos de preparação e recuperação.

5.2.3 - NÍVEL MUITO ALTO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA
COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL
ITAPEVI – SÃO PAULO

Quando constatado que a dimensão do evento ocasionou inundações ou alagamentos com grande impacto na população, o Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil acionará as autoridades dos governos, municipal, estadual e federal, com as seguintes recomendações:

- Emitir alerta de evacuação imediata para a população das áreas afetadas (SMS, carro de som, mídias sociais, etc...) a respeito da necessidade de remoção quer para o alojamento ou abrigo (locais previamente informados);
- Fazer acompanhamento técnico nas áreas afetadas;
- Registrar as ocorrências e elaborar boletins oficiais sobre a situação.

5.3 - ORGANIZAÇÃO DA CENA NA ÁREA AFETADA:

Caberá à Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil – COMPDEC a organização da cena, ativando preliminarmente as áreas para:

- Posto de Comando;
- Áreas de Evacuação;
- Rotas de Fuga;
- Pontos de Encontro;
- Abrigos.

Esta organização será realizada para situação de desastre de maior proporção, envolvendo território com iminência de novos desastres. Quem executa é a Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil – COMPDEC com o apoio de outros grupos, com os recursos humanos e materiais disponíveis, ligados às Secretarias Municipais de apoio.

5.4 - ÁREAS DE POSTO DE COMANDO, EVACUAÇÃO, ROTAS DE FUGA, PONTOS DE ENCONTRO E ABRIGOS:

A organização das Áreas de Posto de Comando, Evacuação, Rotas de Fuga, Pontos de Encontro e Abrigos serão estabelecidos em conjunto com as Secretarias, Órgãos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA
COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL
ITAPEVI – SÃO PAULO

Comunidades de acordo com a situação de momento.

6. RESPOSTA / ATENDIMENTO:

Para fins desse **PLANCON**, a **RESPOSTA** à ocorrência será desenvolvida nas diferentes fases do desastre: antes do desastre, no desastre propriamente dito e na desmobilização que ocorre no pós-desastre.

A coordenação da **RESPOSTA** nas fases do desastre será realizada pela Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil – COMPDEC, com o apoio de grupos.

6.1 - AÇÕES DE SOCORRO:

6.1.1 - BUSCA E SALVAMENTO:

São o conjunto de ações necessárias para recuperação de pessoas, animais ou bens, submetidos a qualquer tipo de ameaça, decorrentes de acidentes ou desastres naturais.

Será realizada pelos seguintes envolvidos:

- Corpo de Bombeiros - COBOM;
- Serviço de Atendimento Médico de Urgência – SAMU;
- Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil – COMPDEC;
- Entidades Voluntárias.

6.1.2 - PRIMEIROS SOCORROS E ATENDIMENTO HOSPITALAR:

Esse atendimento inclui a realização de procedimentos médicos adequados à situação da vítima e seu transporte para uma unidade de saúde.

Será realizada pelos seguintes envolvidos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA
COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL
ITAPEVI – SÃO PAULO

- Secretaria de Saúde (indicar locais para atendimento das emergências; viabilizar controle de vetores; disponibilizar técnicos para compor equipes de atendimento nas situações de emergência; providenciar medicamentos, vacinas, ambulâncias, entre outros);
- Corpo de Bombeiros - COBOM;
- Serviço de Atendimento Médico de Urgência – SAMU;
- Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil – COMPDEC.

6.1.3 - ASSISTÊNCIA ÀS VÍTIMAS:

É o atendimento que inclui a realização de procedimentos adequados à situação da vítima, conforme a peculiaridade de cada caso.

Será realizada pelos seguintes envolvidos:

- Secretaria de Saúde - SS;
- Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania - SDSC (apoio técnico social na ação e no abrigo e distribuição de recursos materiais, recebimento, triagem e distribuição de doações, provisões como: colchões, mantimentos, água, roupas, etc...);
- Polícia Militar do Estado de São Paulo – PMESP (Segurança Pública);
- Guarda Civil Municipal – GCM (Apoio a Segurança Pública)
- Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil – COMPDEC;
- Entidades Voluntárias.

6.2 - AÇÕES DE RESPOSTA:

6.2.1 - AÇÕES INICIAIS:

São ações necessárias à segurança das equipes e moradores envolvidos na situação de desastre, com o atendimento imediato do sinistro.

Serão realizadas pelos seguintes envolvidos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA
COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL
ITAPEVI – SÃO PAULO

- Secretaria de Infraestrutura e Serviços Urbanos – SISU (disponibilizar máquinas, servidores e equipamentos para atendimento de emergência);
- Secretaria de Segurança e Mobilidade Urbana – SSMU (operações de trânsito, como: interditar; sinalizar; desviar; alterar itinerários do transporte público emergencial; elaborar rotas alternativas; divulgar as intervenções e plano operacional; monitorar através de câmeras instaladas na cidade);
- Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil – COMPDEC;
- Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo – SABESP;
- Distribuição de Energia Elétrica S.A. de São Paulo – ENEL;
- Companhia de Gás de São Paulo – COMGÁS;
- Polícia Militar do Estado de São Paulo – PMESP;
- Guarda Civil Municipal – GCM;
- Entidades Voluntárias.

6.2.2 - CADASTRAMENTO:

É feito o cadastramento das vítimas para auxiliar na identificação e tomada de medidas, conforme a particularidade de cada caso.

Será realizado pelos seguintes envolvidos:

- Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania – SDSC (fazer levantamento socioeconômico das famílias);
- Secretaria de Habitação – SH (analisar a possibilidade de inclusão das famílias em programas habitacionais).

6.2.3 - ABRIGAMENTO:

Para os casos de remoção, o município disponibilizará um local apropriado onde as famílias serão abrigadas até o retorno ao local de origem ou encaminhamento ao aluguel social, conforme a singularidade de cada caso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA
COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL
ITAPEVI – SÃO PAULO

Será realizado pelos seguintes envolvidos:

- Secretaria de Segurança e Mobilidade Urbana – SSMU;
- Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil – COMPDEC;
- Guarda Civil Municipal – GCM;
- Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania – SDSC (instalar e gerenciar os abrigos temporários; manter o controle de entrada e saída da população nos abrigos; fornecer as refeições...);
- Secretaria de Educação – SE (ceder e indicar locais para abrigos; estabelecimentos de ensino próximos aos locais de emergência; realizar trabalho educativo, vinculado ao serviço de Apoio Sócio-Educativo desenvolvido para o funcionamento mental das pessoas atingidas no desastre);
- Secretaria de Esportes e Lazer – SEL (ceder e indicar locais para abrigos; centros poliesportivos próximos à área de desastre; realizar evento esportivo desenvolvido para o funcionamento mental das pessoas atingidas no desastre);
- Secretaria de Infraestrutura e Serviços Urbanos – SISU;
- Polícia Militar do Estado de São Paulo – PMESP;
- Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo – SABESP.

6.2.4 - MANEJO DE CORPOS:

Será realizado pelos seguintes envolvidos:

- Corpo de Bombeiros;
- Polícia Civil - PC Técnica Científica (IML – Manejo de Corpos);
- Polícia Militar do Estado de São Paulo – PMESP.

6.2.5 - MOBILIZAÇÃO DE RECURSOS:

A mobilização de recursos será realizada pelos seguintes envolvidos:

- Secretaria de Fazenda e Patrimônio – SFP (liberar com prioridade, se necessários, recursos que possam atender as necessidades emergenciais, dentro dos ditames legais);



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA
COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL
ITAPEVI – SÃO PAULO

- Secretaria de Justiça – SJ;
- Secretaria de Suprimentos – SP.

Na ocorrência de desastre de maior proporção, o município recorrerá o apoio da Coordenadoria Estadual de Proteção e Defesa Civil – CEPDEC.

6.2.6 - ATENDIMENTO AO CIDADÃO E À IMPRENSA (INFORMAÇÕES SOBRE OS DANOS, DESAPARECIDOS, ETC.):

- Departamento de Comunicação – PMI (Imprensa), através da Defesa Civil.

6.2.7 - REABILITAÇÃO DE CENÁRIOS, RECUPERAÇÃO DA INFRAESTRUTURA E RESTABELECIMENTO DOS SERVIÇOS ESSENCIAIS:

Será realizado pelos seguintes envolvidos:

- Secretaria de Segurança e Mobilidade Urbana – SSMU;
- Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania – SDSC;
- Secretaria de Habitação – SH;
- Secretaria de Infraestrutura e Serviços Urbanos – SISU (elaboração de projetos e obras);
- Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Ordenação do Solo – SDUOS;
- Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo – SABESP;
- Distribuição de Energia Elétrica S.A. de São Paulo - ENEL;
- Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo – SABESP;
- Companhia de Gás de São Paulo – COMGÁS.

7. RESPONSABILIDADES:

São responsabilidades gerais das Secretarias Municipais e dos órgãos envolvidos pela implementação do **PLANCON**:

- Manter um plano de chamada atualizado do pessoal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA
COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL
ITAPEVI – SÃO PAULO

- Desenvolver e manter atualizados os procedimentos operacionais padronizados necessários para a realização das tarefas que lhe foram atribuídas;
- Preparar e programar os convênios e termos de cooperação;
- Identificar e suprir as necessidades de comunicação para a realização das tarefas que lhe foram atribuídas;
- Identificar fontes de equipamentos e recursos adicionais;
- Prover meios para a garantia da continuidade das operações de seu órgão, incluindo o revezamento dos responsáveis por posições chaves;
- Identificar e prover medidas de segurança para as pessoas designadas para a realização das tarefas atribuídas ao seu órgão;
- Fiscalizar previamente as áreas ocupadas irregularmente e/ou as áreas livres afim de neutralizar novas ocupações.

8. COORDENAÇÃO:

O Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil assumirá formalmente a coordenação do **PLANCON** com as equipes envolvidas via rádio, telefone, e-mail ou pessoalmente.

8.1 - PROTOCOLO DE COORDENAÇÃO:

Caberá à Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil – COMPDEC, de maneira articulada, aplicar os protocolos estabelecidos pelo Sistema Integrado de Comando e Operações em Emergências - **SICOE**, devendo:

- Avaliar preliminarmente a situação e programar as ações voltadas para segurança da operação e obtenção de informações, levando em consideração os procedimentos padronizados neste **PLANCON**;
- Estabelecer um Posto de Comando e comunicar aos superiores envolvidos a sua localização, que inicialmente será na Secretaria de Segurança e Mobilidade Urbana, situada na Rodovia Engenheiro Renê Benedito da Silva, n.º 890 – Jardim Santa Rita – Itapevi/SP;
- Estabelecer uma área de espera e designar um encarregado, comunicando os recursos a



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA
COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL
ITAPEVI – SÃO PAULO

caminho sobre o local;

- Verificar a aplicação do **PLANCON**, implementando ações levando em consideração:
- cenário identificado;
- prioridades a serem preservadas;
- metas a serem alcançadas;
- recursos a serem utilizados;
- organograma modular, flexível, porém claro;
- canais de comunicação;
- período operacional (início e término).
- Solicitar ou dispensar recursos adicionais conforme a necessidade identificada no Plano;
- Verificar a necessidade de programar instalações e definir áreas de trabalho;
- Iniciar o controle da operação no Posto de Comando, registrando todas as informações;
- Considerar a transferência do comando ou instalação do comando unificado, se necessário;
- Avaliar a situação, verificando se as ações executadas e em curso serão suficientes para lidar com o atendimento e, se necessário, iniciar a fase seguinte, reavaliando o Plano de Ação antes do fim do período operacional estabelecido.

9. PLANEJAMENTO EM SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA:

O Planejamento é a ação de visualizar o final desejado e determinar os meios para concretizá-lo, em um ambiente incerto e limitado pelo tempo.

9.1 - PLANO DE AÇÃO:

O Plano de Ação fornece aos órgãos e equipes envolvidas o conhecimento das prioridades e objetivos a serem alcançados. O início da elaboração se dará com as informações que fluem para o Comando. Uma operação terá tantos “Planos de Ações” quantos forem necessários.

Em situações complexas, devem ser produzidos planos escritos por meio de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA
COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL
ITAPEVI – SÃO PAULO

formulários padronizados, conforme o Sistema Integrado de Comando e Operações em Emergências - SICOE, estipulando:

- prazo para a execução;
- objetivos a serem alcançados;
- tarefas a serem cumpridas.

O conjunto de normas técnicas que implementam a estrutura de recursos humanos e logística nas situações críticas e desastres constitui o Sistema Integrado de Comando e Operações em Emergências - SICOE.

9.2 - ETAPAS DO PLANEJAMENTO:

9.2.1- AVALIAR O CENÁRIO:

No primeiro momento, deve-se reunir as informações disponíveis, a fim de construir uma percepção do que aconteceu, qual a magnitude e os efeitos, bem como traçar uma perspectiva de evolução do evento.

9.2.2 - DEFINIR OS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS:

De um modo geral, o objetivo estratégico em um evento de alto risco deverá estabelecer como prioridades:

- salvar vidas;
- estabilizar o evento;
- preservar os sistemas coletivos essenciais e o meio ambiente;
- preservar as propriedades.

9.2.3 - DEFINIR OS OBJETIVOS TÁTICOS (método utilizado):

Neste passo devem ser determinados quais serão os objetivos intermediários que,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA
COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL
ITAPEVI – SÃO PAULO

uma vez alcançados, garantam o prosseguimento.

Para isso os objetivos devem ser:

- claros;
- específicos;
- mensuráveis.

9.2.4 - DEFINIR TAREFAS:

Uma vez identificados os objetivos estratégicos e táticos, bem como a linha de ação para alcançá-los, a definição das tarefas devem estabelecer as ações específicas a serem desempenhadas pelo nível operacional.

As atribuições das tarefas devem estabelecer:

- Quem?
- Faz o quê?
- Onde?
- Quando?
- Como?
- Com quais recursos?

10. INSTALAÇÕES NAS ÁREAS DE TRABALHO:

O uso de instalações e as áreas de trabalho padronizadas, representam instrumentos importantes para a organização do espaço físico do cenário de uma emergência.

O emprego das instalações padronizadas melhoram a qualidade das operações e otimizam o tempo, diminuindo as dificuldades iniciais da organização de uma operação de resposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA
COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL
ITAPEVI – SÃO PAULO

10.1 - POSTO DE COMANDO:

O Posto de Comando (PCO) é a organização de pessoas com cadeia de comando, baseada na divisão de trabalhos e tarefas predeterminadas.

O Posto de Comando deve ser uma das primeiras ações a serem executadas e sua formação é crucial para a tomada de decisões e fornecimento de respostas aos eventos de desastres.

Quando ativado, no início da operação, toda a estrutura montada trabalhará tendo-o como referência, centralizando as informações e orientações.

O local escolhido para a instalação do Posto de Comando deve atender a alguns requisitos:

- ser seguro;
- permitir a visualização da situação crítica;
- localização e acesso fácil ;
- possibilidade de expansão física, se necessário.

10.2 - BASES DE APOIO:

São locais onde serão desenvolvidas as atividades logísticas, que incluem:

- abastecimento e manutenção de veículos;
- reparo e substituição de equipamentos e materiais;
- estoque de suprimentos, e outros.

São instaladas somente em eventos mais complexos que exijam maior aporte logístico ou durante operações prolongadas.

10.3 - OS ACAMPAMENTOS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA
COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL
ITAPEVI – SÃO PAULO

São locais de apoio de recursos humanos da operação, ou seja, locais onde serão instalados os alojamentos, refeitórios, atendimento médico, assistência psicológica e social, sanitários e áreas de higiene pessoal.

São instalados somente em eventos prolongados ou situações em que a natureza do evento exija o deslocamento de recursos operacionais a partir de áreas mais distantes.

10.4 - CENTRO DE INFORMAÇÕES:

É o local onde se desenvolve o atendimento ao público e à imprensa. Todas as informações sobre o evento só podem ser transmitidas através deste centro de informações e por pessoa responsável, previamente designada para essa tarefa.

10.4.1 - PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- obter informações sobre a emergência ou situação crítica;
- produzir informes sobre a situação e a operação, tão logo quanto possível;
- estabelecer locais e horários para a divulgação das informações;
- assumir pessoalmente ou identificar alguém preparado para ser o porta-voz da operação (pessoa que fala sobre o evento na mídia);
- estabelecer contatos regulares com a imprensa para fins de divulgação das informações;
- observar as restrições para a divulgação das informações;
- obter a aprovação dos informes antes de divulgados na imprensa;
- organizar entrevistas e intermediar o contato com integrantes da imprensa em geral;
- controlar o acesso dos integrantes da imprensa na área de operações.

10.5 - RESPONSÁVEL PELA COORDENAÇÃO:

Será designado um responsável pela coordenação logística; fornecendo suporte, recursos e outros serviços necessários para o alcance dos objetivos e prioridades da operação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA
COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL
ITAPEVI – SÃO PAULO

10.5.1 - PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- obter informações sobre a emergência;
- planejar a organização da logística, ativando e supervisionando unidades e seções específicas conforme a necessidade;
- gerenciar as atividades de suporte da operação (materiais, suprimentos e instalações);
- gerenciar as atividades de serviços da operação (comunicações, alimentação, serviços médicos);
- manter o Posto de Comando informado sobre o andamento dos trabalhos logísticos da operação.

11. ANEXOS PUBLICÁVEIS:

11.1 - QUADRO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DA DEFESA CIVIL:

Quadro de Equipamentos e Provisões da COMPDEC	
01 - Frontier Caracterizada com Guincho Elétrico	02 - Holofotes
01 - Strada Caracterizada	01 - Gerador Elétrico
04 - Motoserra	02 - Rádios de Comunicação VTR's.
05 - Coletes Salva-Vidas	01 - Rádio Portátil - HT.
10 - Capacetes Salvamento	
01 - Barco Fibra	
01 -Tenda	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA
COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL
ITAPEVI – SÃO PAULO



11.2 - PLANILHA COM INFORMES GERAIS DA EMERGÊNCIA:

<div><div>COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL DE ITAPEVI/SP</div></div> <div>INFORMAÇÕES GERAIS</div>				
Vítima(s)	Interdição(s)	Família(s)	Adulto(s)	Criança(s)
				
Gestante(s)	PcD(s)	Idoso(s)	Animal(s)	Óbito(s)
				



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA
COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL
ITAPEVI – SÃO PAULO

11.3 - CHECK IN:

		CHECK IN			
END.:				Nº	
BAIRRO:				ZONA:	
DATA: / / 20		HORA DE INICIO: :		HORA DE TÉRMINO :	

Nº	VIATURA	Nº DE OCUPANTES	SECRETARIA/ ORGÃO	ENCARREGADO	HORA DE ENTRADA
01					
02					
03					
04					
05					
06					
07					
08					
09					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

ENCARREGADO PELO PREENCHIMENTO	CHEFE/COMANDANTE DA EMERGÊNCIA
NOME:	NOME:
CARGO:	CARGO:
VISTO:	VISTO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA
COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL
ITAPEVI – SÃO PAULO

11.4 - PÁGINA DE ASSINATURAS:

[illegible]



11.5 - REGISTRO DE ALTERAÇÕES:

[illegible]

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI****SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA**

Rod. Eng. Rene Benedito Silva, 830 – Jd. Maria Judith
Itapevi | São Paulo | CEP 06655-240
Tel.: (11) 4450-6784 - | sec.seguranca@itapevi.sp.gov.br

COMISSÃO MUNICIPAL DA DEFESA CIVIL - COMPDEC**ATA DE REUNIÃO – 18/12/2025**

Aos dezoito dias do mês de dezembro, do ano de 2025, reuniu-se na sala de reuniões da Secretaria Municipal de Segurança a maioria dos membros da Comissão Municipal da Defesa Civil, devidamente instituída pelo Decreto Municipal n. 5926/2025 e nomeada pela Portaria 8965/2025, tal como consta na lista de presença anexa, para deliberar sobre o Plano de Contingência Municipal. Em primeiro lugar, deliberaram por desconsiderar a ata, a reunião e a aprovação anteriormente feita, eis que naquela data a portaria de nomeação dos membros não estava adequada às pastas efetivamente envolvidas e mencionadas no Decreto 5926/2025. Feito isso, foi explicado pela Secretária de Segurança o objetivo do plano de contingência e as responsabilidades de cada secretaria envolvida no desenvolvimento e acompanhamento deste. Na sequência, o plano foi apresentado e lido aos presentes pelo servidor responsável por sua elaboração e revisão. Cientes do inteiro teor do plano e da data da próxima reunião, a ser realizada no mesmo local, no dia 15/01/2026, às 10h., lavram todos os presentes, digitalmente, a presente ata, estando ausentes os representantes das Secretarias Municipais de Educação, Desenvolvimento Social e Cidadania, Infraestrutura e Serviços Urbanos, Habitação e o representante da Associação dos Comerciantes de Itapevi.

Priscila Camargo Campos Gonçalves Stefanin – Secretaria Municipal de Segurança

Carlos Aparecido da Silva – Coordenadoria da Defesa Civil

Gabriel Fernando Riguetto Velozo – Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Ordenação do Solo

Paloma Dominic Santos de Oliveira – Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Defesa da Cidadania

Carmen José Maria – Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Defesa dos Animais

Robson Carlos – Secretaria Municipal de Saúde

Tamara Aparecida Chertach José - Secretaria Municipal de Suprimentos e Almoxarifado

Leonardo Oliveira Monteiro – Secretaria Municipal de Esportes e Lazer

Fabia Fernanda Pinez Santos – Secretaria Municipal de Justiça

Cristiane Donizete Palermo – Corpo de Bombeiros



Assinaturas do documento

"ATA"



Código para verificação: **99J30RYN**

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

- ✓ **MARIA FERNANDA CAMPOS VIEIRA** (CPF: ***.835.698-**) em 09/01/2026 às 08:50:39 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 09/01/2026 - 08:50:38 e válido até 09/01/2029 - 08:50:38.
(Assinatura do Sistema)
- ✓ **CARMEN JOSE MARIA** (CPF: ***.378.228-**) em 09/01/2026 às 08:43:29 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 22/12/2025 - 08:57:37 e válido até 22/12/2028 - 08:57:37.
(Assinatura do Sistema)
- ✓ **TAMARA APARECIDA CHERTACH JOSÉ** (CPF: ***.147.068-**) em 08/01/2026 às 14:44:22 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 19/12/2025 - 08:05:41 e válido até 19/12/2028 - 08:05:41.
(Assinatura do Sistema)
- ✓ **GABRIEL FERNANDO RIGUETTO VELOZO** (CPF: ***.591.718-**) em 06/01/2026 às 09:20:05 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 16/07/2025 - 11:35:49 e válido até 16/07/2028 - 11:35:49.
(Assinatura do Sistema)
- ✓ **CARLOS APARECIDO DA SILVA** (CPF: ***.480.728-**) em 22/12/2025 às 14:49:29 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 17/07/2025 - 13:47:43 e válido até 17/07/2028 - 13:47:43.
(Assinatura do Sistema)
- ✓ **ROBSON CARLOS** (CPF: ***.308.198-**) em 19/12/2025 às 10:55:16 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 01/08/2025 - 16:20:23 e válido até 01/08/2028 - 16:20:23.
(Assinatura do Sistema)
- ✓ **FABIA FERNANDA PINEZ SANTOS** (CPF: ***.024.908-**) em 19/12/2025 às 09:22:52 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 18/12/2025 - 15:30:17 e válido até 18/12/2028 - 15:30:17.
(Assinatura do Sistema)
- ✓ **PALOMA DOMINIC SANTOS DE OLIVEIRA** (CPF: ***.671.968-**) em 18/12/2025 às 16:53:52 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 05/11/2025 - 14:16:31 e válido até 05/11/2028 - 14:16:31.
(Assinatura do Sistema)
- ✓ **LEONARDO OLIVEIRA MONTEIRO** (CPF: ***.108.338-**) em 18/12/2025 às 15:34:10 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 18/12/2025 - 15:34:10 e válido até 18/12/2028 - 15:34:10.
(Assinatura do Sistema)

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



Assinaturas do documento



"ATA"



PRISCILA CAMARGO CAMPOS GONÇALVES STEFANIN (CPF: ***.975.238-**) em 18/12/2025 às 15:23:42
(GMT-03:00)

Emitido por: "SolarBPM", emitido em 17/07/2025 - 10:01:02 e válido até 17/07/2028 - 10:01:02.

(Assinatura do Sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

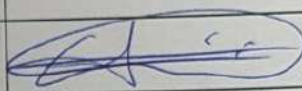
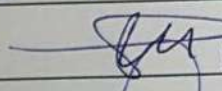
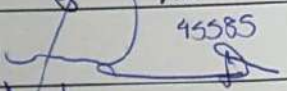
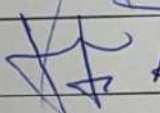
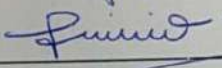
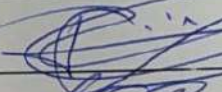

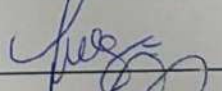
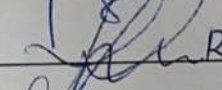
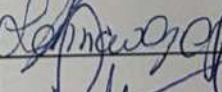
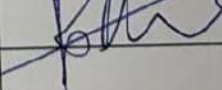
<https://itapevidigital.itapevi.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo **PMI 140169/2025** e o código **99J30RYN** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA
Rod. Eng. René Benedito Silva, 830 - Jd. Maria Judith
Itapevi | São Paulo | CEP 06655-240
Tel.: (11) 4143-9199 - | sec.seguranca@itapevi.sp.gov.br

Reunião da Comissão Municipal de Defesa Civil – COMDEC

Realizado 18/12/2025 às 10Hs, sala de reunião

Secretaria de Segurança		
Nome	Secretaria	Assinatura
Gabriel Vellozo	SDUOS	 45564
Carmen Márcio Ribeiro	SMA DA	 RE: 45584
MARIA FERNANDA C. VIEIRA	SPLAN	 45585
Carlos Aparecido da Silva	DEFESA CIVIL	 RE 1255
Paloma Dominic S. de Oliveira	Direitos Humanos e Cidadania	 Fimido
ROBERTO CARLOS	SEC. SAÚDE	 45802
Leonardo Oliveira Monteiro	ESPORTES e LAZER	 45813
FÁBIA FERNANDA PINHEIRO SANTOS	JUSTIÇA	 45825
Cristiane D. Palermonte Ferreira	Corpo de Bombeiros	 RE: 960643
Tamara Schottach	Suprimentos	 45802
Simone C.C.G. Silveira	Sec. Segurança	



SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

Outros Atos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Isola Belli Leonardi, 8 | Nova Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-110

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

EDITAL DE CONVOCAÇÃO**Sr. Luciano Elias e Silva**

Convocamos o Sr. a comparecer junto ao Departamento de Gestão de Pessoas da Prefeitura do Município de Itapevi, sito à Rua Isola Belli Leonardi, 8 – 1º andar - Nova Itapevi - Itapevi-SP, no dia 12 de janeiro de 2026, para tomar ciência do processo nº **9315/2023** (a qual foi solicitada a ciência via Softplan).

Itapevi, 09 de janeiro de 2026.

**CONVOCAÇÃO****AOS SERVIDORES MUNICIPAIS – ANIVERSARIANTES DO MES DE JANEIRO.**

Pelo presente ficam os servidores da Prefeitura de Itapevi ANIVERSARIANTES DO MES DE JANEIRO convocados à realizar junto ao Departamento de Gestão de Pessoas o RECADASTRAMENTO Anual/2026 obrigatório, através do link <https://novoportal.conam.com.br/rhitapevi/login.php> ou pelo espaço do servidor – recadastramento.

Secretaria de Administração e Tecnologia



Concursos Públicos/Processos Seletivos

Convocação

CONVOCAÇÃO
Concurso Público 01/2023

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

A Secretaria Municipal de Administração **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 **12, 13, 14, 15 e 16 de janeiro de 2026**), no horário das **08:00h às 17:00h**, sob pena de deserção. **Itapevi, 09 de janeiro de 2026.**

FARMACÊUTICO**LISTAGEM AFRODESCENDENTE**

CLAS	NOME	CPF
4	MILENA GOMES SANTANA	460XXXXXXX

LISTAGEM GERAL

CLAS	NOME	CPF
8	OMAR CABEZAS GOMEZ	239XXXXXXX
10	LEANDRA DO NASCIMENTO	225XXXXXXX

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I**LISTAGEM AFRODESCENDENTE**

CLAS	NOME	CPF
153	VIVIANE FRANCISCA DOS SANTOS CASAGRANDE	311XXXXXXX

LISTAGEM GERAL

CLAS	NOME	CPF
724	DAIANA DA COSTA VICENTE	380XXXXXXX
725	JOAO GABRIEL MARQUES DE ARAUJO	451XXXXXXX
726	DANIEL SOARES DA ROCHA	940XXXXXXX
727	ANGELICA CRISTINA BEZERRA	944XXXXXXX
728	GLAUCIA VIVIANE SANTOS DE SALES SILVA	296XXXXXXX
730	ALANI MICHELY PESSOA DE GOIS	470XXXXXXX

Publicação autorizada pela Secretaria Municipal de Administração



CONVOCAÇÃO
Processo Seletivo PMI 05/2025

P. M. Itapevi – Proc. Digital Nº 122813/2025 – CARGO: Médico Pediatra - Urgência e Emergência.

A Secretaria Municipal de Administração **CONVOCA** o(s) candidato(s) **CLASSIFICADO(S) abaixo relacionado(s)** nos termos do item “**Do Processo de Contratação**” do Edital do Processo Seletivo para o provimento do(s) cargo(s) da Prefeitura do Município de Itapevi. O(s) classificado(s) deverá(ão) comparecer junto ao Departamento de Gestão de Pessoas, situado à Rua Isola Belli Leonardi, nº 08 - 1º andar - Nova Itapevi, Itapevi/SP, no prazo de **02 (dois) dias úteis, nos dias 12 e 13 de janeiro de 2026**, no horário das **08:00hs às 17:00hs**, sob pena de deserção. Itapevi, 09 de janeiro de 2026.

Médico Pediatra - Urgência e Emergência

LISTAGEM GERAL

CLAS	NOME	CPF
1	OSIRIS IBARRA ABRAHAN	067XXXXXXXX
2	RIVALDO MARQUES DE ANDRADA	728XXXXXXXX
3	MARIA AMANDA BORDA LA TORRE	137XXXXXXXX
4	RINALDO BARBOSA DE FARIAS	894XXXXXXXX
5	VERÓNICA NANCY TOLEDO DE BARBOSA	232XXXXXXXX
6	TANIA MACEDO PEREZ	160XXXXXXXX

Publicação autorizada pela Secretaria de Administração



CONVOCAÇÃO
Concurso Público 01/2024

P. M. Itapevi – Processo Digital Nº **76509/2024**. Provimento do (s) cargo (s) de **Enfermeiro, Médico Cirurgião Geral Emergência, Médico Clínico Geral UBS, Médico Psiquiatra, Médico Urgência e Emergência, Recepcionista de Unidade de Saúde e Técnico em Enfermagem**.

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 **12, 13, 14, 15 e 16 de janeiro de 2026**), no horário das **08:00h às 17:00h**, sob pena de deserção. **Itapevi, 09 de janeiro de 2026**.

ENFERMEIRO

LISTAGEM AFRODESCENDENTE

CLAS	NOME	CPF
4	ELISABETH DE ARAUJO BEZERRA	047XXXXXXXX

LISTAGEM GERAL

CLAS	NOME	CPF
15	ROBERTO CARLOS MOREIRA	776XXXXXXXX
16	KAREN PRISCILLA DEL NERO TASSO FRONTINO	294XXXXXXXX
17	ERIKA ABADE DOS SANTOS ANDRADE	332XXXXXXXX
18	RAFAELA BRITO E SILVA	509XXXXXXXX
19	ISABELLA NAVES CASSIMIRO	476XXXXXXXX

MÉDICO CIRURGIÃO GERAL EMERGÊNCIA

LISTAGEM GERAL

CLAS	NOME	CPF
1	DANIELA PAULA RUSSI	038XXXXXXXX
2	RUBENS SILVA REIS NETO	010XXXXXXXX
3	VITOR MANUEL LOBO DOS SANTOS	009XXXXXXXX
4	CAMILA ISMAIL LEOMIL	067XXXXXXXX

MÉDICO CLÍNICO GERAL UBS

LISTAGEM AFRODESCENDENTE

CLAS	NOME	CPF
1	RENATA MANOELA ROCHA DE OLIVEIRA	050XXXXXXXX

LISTAGEM GERAL

CLAS	NOME	CPF
1	DIVINO VITOR DOS SANTOS	014XXXXXXXX
2	VICTORIA SA TELES CAZORLA	425XXXXXXXX
3	THASCITO ROMARIO SOUSA SILVA	050XXXXXXXX
4	ERIKA YUMI MANDU DE OLIVEIRA	278XXXXXXXX

MÉDICO PSIQUIATRA

LISTAGEM GERAL

CLAS	NOME	CPF
1	MATHEUS DE SOUSA CAVALCANTE	463XXXXXXXX
2	ESTELA NIIMI DA CRUZ	158XXXXXXXX

**MÉDICO URGÊNCIA EMERGÊNCIA****LISTAGEM AFRODESCENDENTE**

CLAS	NOME	CPF
2	ADAYLTON ALVES DA SILVA	064XXXXXXXX

LISTAGEM GERAL

CLAS	NOME	CPF
6	ITALO CARNEIRO DE LIMA	011XXXXXXXX
7	DANIELLE RANDO DIAS	442XXXXXXXX
8	EDUARDO IATCHUK ALVES CORREA DE OLIVEIRA RODRIGUES	428XXXXXXXX
9	FABIO AUGUSTO COSTA BRASIL	856XXXXXXXX
10	ADAYANE ROSA ALVES MIRA	379XXXXXXXX

RECEPCIONISTA DE UNIDADE DE SAÚDE**LISTAGEM PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

CLAS	NOME	CPF
1	CAMILA PAES RABELLO DE OLIVEIRA	470XXXXXXXX

LISTAGEM AFRODESCENDENTE

CLAS	NOME	CPF
1	JAQUELINE DA SILVA GONCALVES	484XXXXXXXX
2	HALLYSSON DOMINGOS SANTANA	483XXXXXXXX

LISTAGEM GERAL

CLAS	NOME	CPF
1	CLARICE EVELYN SOUZA BORGES	073XXXXXXXX
2	GEORGE DE SALES LIMA	413XXXXXXXX
4	GUILHERME SILVA ELIAS	509XXXXXXXX
5	MEL SILVA SANTOS	564XXXXXXXX
6	INGRID DE AGUIAR VICENTE	476XXXXXXXX
7	THIAGO HENRIQUE DA SILVA	387XXXXXXXX
8	LIVIA DA SILVA PAULO	477XXXXXXXX
9	ERICA MEGUMI CONEGUNDES DE JESUS	256XXXXXXXX

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM****LISTAGEM PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

CLAS	NOME	CPF
1	EDIVANIA ANGELA DOS SANTOS	155XXXXXXXX

LISTAGEM AFRODESCENDENTE

CLAS	NOME	CPF
1	ANDERSON CARLOS DE OLIVEIRA DA SILVA	333XXXXXXXX
2	CATIA MARIA DO NASCIMENTO GOMES RODRIGUES	012XXXXXXXX

LISTAGEM GERAL

CLAS	NOME	CPF
2	JOSE MARIA SIMOES CAVALCANTE JUNIOR	434XXXXXXXX
3	JOANA PAULA ALMEIDA GOMES	213XXXXXXXX
4	JAQUELINE BORGES DA COSTA	411XXXXXXXX
5	KAYQUE RIBEIRO FERREIRA	489XXXXXXXX
6	JONAS JOSE DO NASCIMENTO NETO	399XXXXXXXX
7	SILVIA APARECIDA COSTA DE OLIVEIRA	255XXXXXXXX
8	DAVID MELO ARRUDA	348XXXXXXXX

Publicação autorizada pela Secretaria Municipal de Administração



CONVOCAÇÃO
Concurso Público 02/2024

P. M. Itapevi – **Processo Digital Nº 76509/2024** – Provimento do (s) cargo (s) de **Agente de Administração Pública**.

A Secretaria Municipal de Administração **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 **12, 13, 14, 15 e 16 de janeiro de 2026**) no horário das **08:00h às 17:00h**, sob pena de deserção. Itapevi, 09 de janeiro de 2026.

AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

LISTAGEM AFRODESCENDENTE

CLAS	NOME	CPF
10	RAPHAEL DIAS DA SILVA	459XXXXXXX
11	LUIZ FELIPE SILVA OLIVEIRA	394XXXXXXX

LISTAGEM GERAL

CLAS	NOME	CPF
53	JAILSON ALVES DOS SANTOS	361XXXXXXX
55	ESTEFANI RAFAEL GONCALVES	508XXXXXXX
56	LUCAS DE ARAUJO NUNES	442XXXXXXX
57	GUSTAVO DOS REIS SOUZA	430XXXXXXX
58	ADRIANA APARECIDA TORRES VELOSO	272XXXXXXX
59	MARIA ELISA DE JESUS GABRIEL	508XXXXXXX
63	KAIO HENRIQUE DE LIMA SILVA	470XXXXXXX

Publicação autorizada pela Secretaria Municipal de Administração



SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA - MEDICINA DO TRABALHO

Atos Oficiais

Outros atos oficiais

JUNTA MÉDICA – 08/01/2026

COMPARECERAM

RE	NOME	RG	CARGO	SECRETARIA	PARECER DA JUNTA	A PARTIR DE	QTD
1	ADRIANA NUNES MENDES	5034XXXXX	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	DEVE RELATÓRIO MÉDICO	XX	XX
2	ALCIONE SANTOS RAMOS DE SOUZA	4185XXXXX	TÉCNICO EM EDUCAÇÃO - MONITORAÇÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	FAVORÁVEL AO AFASTAMENTO DEFINITIVO	08/01/2026	XX
3	ELIANE ALVES DOS SANTOS	2905XXXXX	AGENTE OPERACIONAL - SERVIÇOS GERAIS	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA	FAVORÁVEL AO AFASTAMENTO DEFINITIVO	08/01/2026	XX
4	ELIANE DE SOUZA DA SILVA	2923XXXXX	AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	SECRETARIA MUNICIPAL DE JUSTIÇA	FAVORÁVEL AO AFASTAMENTO TEMPORÁRIO	07/01/2026	30
5	ELIZETE FERREIRA BARBOSA CASTRO	1754XXXXX	TÉCNICO EM EDUCAÇÃO - MONITORAÇÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	FAVORÁVEL AO AFASTAMENTO DEFINITIVO	08/01/2026	XX
6	GERALDO AVELINO DOS SANTOS NETO	3780XXXXX	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA2	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	FAVORÁVEL À RESTRIÇÃO MÉDICA	08/01/2026	365
7	ILDEANE FERREIRA ALKIMIM E SILVA	2826XXXXX	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA1	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	DEVE RETORNAR JUNTA MÉDICA	XX	XX
8	JULIANA JULIO DE SOUZA OLIVEIRA	3752XXXXX	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	FAVORÁVEL À RESTRIÇÃO MÉDICA	08/01/2026	XX
9	KARINA RIBEIRO DE VASCONCELOS	2537XXXXX	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA1	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	FAVORÁVEL AO AFASTAMENTO TEMPORÁRIO	01/01/2026	25
10	KAWAN ARWIN GARCIA RIBEIRO	3860XXXXX	ORIENTADOR SOCIAL	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA	FAVORÁVEL AO AFASTAMENTO TEMPORÁRIO	09/01/2026	14
11	LARISSA FREITAS DOS SANTOS	3940XXXXX	MONITOR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	DEVE RELATÓRIO MÉDICO	XX	XX
12	LEANDRO ALVES DE CARVALHO	4246XXXXX	MONITOR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	FAVORÁVEL AO AFASTAMENTO TEMPORÁRIO	12/01/2026	15
13	LUCIANA FERREIRA MARTINS DE ABREU	1860XXXXX	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA2	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	FAVORÁVEL AO AFASTAMENTO TEMPORÁRIO	07/01/2026	15
14	LUCIANA RODRIGUES COSTA	2577XXXXX	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA1	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	FAVORÁVEL AO AFASTAMENTO TEMPORÁRIO	19/12/2025	34
15	LUZIA BILA MORAIS	2226XXXXX	AGENTE OPERACIONAL - SERVIÇOS GERAIS	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	FAVORÁVEL À ALTA MÉDICA	19/01/2026	XX
16	MONICA DE CÁSSIA SOARES MOREIRAS	3278XXXXX	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA1	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	DEVE RELATÓRIO MÉDICO	XX	XX
17	RENATA BARBOSA RIBEIRO	4779XXXXX	TÉCNICO EM SAÚDE - ENFERMAGEM II	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	FAVORÁVEL À RESTRIÇÃO MÉDICA	08/01/2026	XX
18	ROSANGELA RIBEIRO SOARES	4117XXXXX	TÉCNICO EXECUTIVO - ADMINISTRAÇÃO TÉCNICA	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	FAVORÁVEL À RESTRIÇÃO MÉDICA	08/01/2026	180
19	TATIANE GIGLIO BINOTTO FERRARI	3222XXXXX	ESPECIALISTA EM SAÚDE - ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	FAVORÁVEL AO AFASTAMENTO TEMPORÁRIO	09/01/2026	60
20	TATIANI BORIN DINIZ	4150XXXXX	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	FAVORÁVEL AO AFASTAMENTO TEMPORÁRIO	11/01/2026	15
21	VALDIR ARAUJO OLIVEIRA	1522XXXXX	AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	DEVE RELATÓRIO MÉDICO	XX	XX
22	VANIA BRAVIN ARRUDA DA SILVA	3230XXXXX	AGENTE OPERACIONAL - SERVIÇOS GERAIS	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	FAVORÁVEL AO AFASTAMENTO TEMPORÁRIO	04/01/2026	90
23	WALESKA GRACE OLIVEIRA	4693XXXXX	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	FAVORÁVEL À RESTRIÇÃO MÉDICA	08/01/2026	365

NÃO COMPARECERAM

1	ANGELA APARECIDA RODRIGUES	2228XXXXX	TÉCNICO EM SAÚDE - CONTROLE ENDEMIAS	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
2	CARLA ISHARA FRANCISCO GERALDO	1871XXXXX	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA1	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
3	CELIA REGINA MENDES SEGALA GOMES	2268XXXXX	ANALISTA EXECUTIVO - SERVIÇO SOCIAL	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA
4	JUCILENY BOCHORNY	2256XXXXX	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA1	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
5	LENY HIROMI YAMASHITA FUSCO	5365XXXXX	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA1	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
6	LILIAN CORREA	4150XXXXX	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
7	PATRICIA COSTA MELO DE VASCONCELOS	4780XXXXX	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA1	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
8	SIMONE DIAS LOPES	2084XXXXX	ENFERMEIRO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Publicação autorizada pelo Secretário Adjunto de Administração - Aroldo Gueiros da Silva



JUNTA MÉDICA - CONVOCAÇÃO

Os servidores abaixo descritos, deverão comparecer no dia 13 de Janeiro de 2026 no Departamento de Medicina e Saúde do Servidor no horário agendado para Junta Médica.

Nº	SERVIDOR	R.G.	CARGO	SECRETARIA	HORÁRIO
1	ANA CLAUDIA DO AMARAL CAMARGO	3474XXXXX	TÉCNICO EM SAÚDE - ENFERMAGEM II	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	10:45
2	BRUNA DOS SANTOS SILVA	4614XXXXX	MONITOR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	10:25
3	CLECIA BARROS DA SILVA	35469XXXX	TÉCNICO EM SAÚDE - ENFERMAGEM II	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	10:55
4	CRISTIANE MOREIRA DA SILVA	23456XXXX	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA1	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	09:45
5	ELISETTE SILVA	2076XXXXX	TÉCNICO EM EDUCAÇÃO - MONITORAÇÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	09:30
6	ERICA DE JESUS DEODORO	3051XXXXX	AGENTE OPERACIONAL - SERVIÇOS GERAIS	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	10:20
7	FABIANA FERREIRA BATISTA ROSA	4272XXXXX	TÉCNICO EM EDUCAÇÃO - MONITORAÇÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	12:00
8	FABRICIO GUSTAVO GODINHO	3392XXXXX	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA2	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	09:00
9	INES FRANCISCA DOS SANTOS	6669XXXX	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA2	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	10:05
10	IVONETE DA CONCEICAO AMORIM	4327XXXXX	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	09:15
11	KAMILA ANGELICA RODRIGUES DA SILVA	4472XXXXX	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	10:30
12	LILIAN CORREA	41507XXXX	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	09:50
13	LUIS CASTRO DOS SANTOS	2094XXXXX	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA2	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	10:40
14	MARIA DE FATIMA ROCHA DANTAS	180XXXXX	ESPECIALISTA EM SAÚDE - COORDENAÇÃO EM ENFERMAGEM	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	09:20
15	MARIA EDNA MENDES SOUZA	5367XXXXX	GUARDA CIVIL MUNICIPAL 3ª CLASSE	SECRETARIA DE SEGURANÇA	09:25
16	NEWTON GONCALVES DE OLIVEIRA	2413XXXXX	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA2	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	10:00
17	PAULO GOMES DA SILVA	2379XXXXX	TÉCNICO EM EDUCAÇÃO - MONITORAÇÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	10:10
18	SIMONE HERCULANO DA SILVA	2568XXXXX	AGENTE DE SERVIÇOS	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA	09:40
19	SUELI RODRIGUES DO NASCIMENTO TIerno	2130XXXXX	ANALISTA EXECUTIVO - SERVIÇO SOCIAL	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	09:05
20	VANESSA MAXIMO DO NASCIMENTO FERREIRA	3435XXXXX	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA1	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	09:35

Publicação autorizada pelo Secretário Adjunto de Administração - Aroldo Gueiros da Silva

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 Chaluppe 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, Nataly Moraes, Paulo Rogério de Almeida, Paula Pezzoni, Priscila Camargo, Renata Simões e Walter Hasegawa.

ItapeviPrev

Superintendente:

Vinicius Ramos



ITAPEVI
P R E F E I T U R A