



DIÁRIO OFICIAL

ITAPEVI

P R E F E I T U R A

Ano 18 | Edição nº 1532 | Itapevi, 27 de março de 2026

www.itapevi.sp.gov.br

Foto: Divulgação | PMI

Natanzinho *Lima* em Itapevi

67 ANOS
com orgulho
de ser itapevi



NO
12/04
A PARTIR DAS 16H
**PARQUE DA
CIDADE**

TROCA DE INGRESSOS

- A partir de 30/03 - das 14h às 20h
- Mercado Municipal de Itapevi
- Obrigatório documento com foto
- 2kg de alimento não perecível
- Máximo de 2 ingressos por CPF



ITAPEVI
P R E F E I T U R A



Aqui sua vida
acontece.

COMEÇA TROCA DE INGRESSOS PARA ANIVERSÁRIO DA CIDADE

Interessados devem doar alimentos não perecíveis a partir de segunda-feira (30), no Mercado Municipal

A Prefeitura de Itapevi inicia na próxima segunda-feira (30), a partir das 14h, no Mercado Municipal (Avenida Feres Nacif Chaluppe, 770, no Centro, ao lado da Praça do Nordeste e da Rotatória da Cohab), a troca de ingressos para o grande show de aniversário da cidade com o cantor Natanzinho Lima. A apresentação acontecerá no Parque da Cidade, em 12 de abril, em comemoração aos 67 anos do município, com programação especial voltada a toda a população.

Durante os dias da semana, a troca acontece das 14h às 20h e, aos sábados e domingos, das 10h às 16h. Para cada ingresso retirado, o interessado deverá doar dois quilos de alimentos não perecíveis. Não serão aceitos açúcar ou sal. Cada pessoa, a partir dos 16 anos, poderá retirar até dois ingressos por CPF.

Estamos preparando uma festa especial para celebrar os 67 anos da cidade, incentivando também a solidariedade. Os alimentos arrecadados serão destinados a famílias que mais precisam, enquanto a população poderá aproveitar um grande show com segurança e organização.

REGRAS PARA A TROCA DE INGRESSOS:

- Doar dois quilos de alimentos não perecíveis por ingresso;
- Cada pessoa pode retirar até dois ingressos por CPF;
- A retirada é permitida apenas para maiores de 16 anos;
- Crianças também precisam de ingresso;
- Os alimentos devem ter validade superior a 3 meses (90 dias);
- Não serão aceitos açúcar ou sal.

ESTRUTURA E SEGURANÇA

O evento contará com uma estrutura preparada para receber aproximadamente 22 mil pessoas.



Foto: Christian Carracci | FMI

Para garantir a segurança, haverá presença da Guarda Civil Municipal (GCM), das Polícias Civil e Militar, atendimento médico com ambulâncias, além de ampla praça de alimentação e banheiros químicos.

O show será realizado no domingo (12), no Parque da Cidade (Rua Professor Dimarães Antonio Sandei, Cidade Saúde). Os portões serão abertos às 16h e a apresentação dos ingressos na entrada será obrigatória.

O cachê do artista será pago pela empresa vencedora do chamamento público, o Centro de Tradição Nordestina (CTN), responsável pela exploração comercial da área do Parque da Cidade no dia do evento.

SOBRE O ARTISTA

O cantor Natanzinho Lima é um dos nomes em ascensão da música nordestina, conhecido por misturar forró, piseiro e romantismo em suas canções. O artista ganhou projeção nacional a partir das redes sociais e das plataformas digitais, ampliando rapidamente sua base de fãs em todo o Brasil.

Entre seus principais sucessos estão Arranhão (2022), Pilantra e Meio (2023), Dois Tristes (2023) e Love Gostosinho (2024), que tiveram forte presença nas plataformas de streaming e nas redes sociais.

Com repertório animado e letras que abordam o amor e situações do cotidiano, o artista se destaca pela energia no palco e pela interação com o público, consolidando-se como uma das atrações mais procuradas do momento.

INTERDIÇÃO DE VIAS

Para garantir a organização e segurança do evento, a Rua Professor Dimarães Antonio Sandei, na Cidade Saúde, será interditada a partir das 14h do dia 12 de abril. A via será reaberta após a conclusão do evento.

ITENS PROIBIDOS NO SHOW

Para a segurança de todos, não será permitida a entrada de:

- Vasilhames, copos ou objetos de vidro, plástico ou metal (como perfumes);
- Fogos de artifício e inflamáveis;
- Armas de fogo ou brancas;
- Guarda-chuvas;
- Capacetes;
- Objetos pontiagudos ou perfurantes (como tesouras e cortadores de unha);
- Cadeiras e bancos;
- Qualquer item que possa representar risco ou causar importunação.

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Licitações e Contratos

Outros atos

AVISO DE SUSPENSÃO - PRÉ-QUALIFICAÇÃO nº 02/2026

Processo Supri 20/2026 - PRÉ-QUALIFICAÇÃO PARA EXECUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO, DRENAGEM E CANALIZAÇÃO NA RUA DOS TRABALHADORES E ELABORAÇÃO DE PROJETOS EXECUTIVOS. O Departamento de compras e licitações faz saber aos interessados que fica Suspensa "SINE DIE", a PRÉ-QUALIFICAÇÃO supra. Itapevi, 26/03/2026. Departamento de Compras e Licitações.

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

Atos Oficiais

Outros atos oficiais

P.M. Itapevi - EXTRATO - 1º Termo de Aditamento ao Termo de Colaboração nº001/2025 - Chamamento Público nº015/2025 (Lei 13019/2014) - Objeto: Prorrogação de prazo de vigência, de 21.03.2026 a 30.04.2026. - OSC Parceira: OSC Instituto Recrie, CNPJ: 14.498.176/0001-20, - Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania.

P.M. Itapevi - EXTRATO - TERMO DE APOSTILAMENTO Nº: 001/2026 - PROCESSO ADMINISTRATIVO: 123137/2025 - INSTRUMENTO JURÍDICO: Termo de Colaboração SDS nº 001/2026 - ÓRGÃO CONCEDENTE: Secretaria de Desenvolvimento Social, Cidadania e Família - ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC): Instituto Recrie - CNPJ: 14.498.176/0001-20 - OBJETO DA PARCERIA: Execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) para crianças e adolescentes de 6 a 15 anos e grupos intergeracionais. OBJETO DO APOSTILAMENTO: Alteração do Plano de Trabalho para readequação dos requisitos do cargo de Orientador Social, passando a exigir Ensino Médio Completo e carga horária de 30 (trinta) horas semanais, conforme Ofício nº 44/2026 e Parecer Técnico de 20/02/2026. VALOR E VIGÊNCIA: Permanecem inalterados os valores globais e os prazos de vigência estabelecidos no Termo de Colaboração original.

Conselhos Municipais

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA

Conselho Municipal
dos Direitos da Criança
e do Adolescente



ATA 03/2026 REUNIÃO ORDINÁRIA DO CMDCA - ITAPEVI

Aos dezoito dias do mês de março de dois mil e vinte e seis, às nove horas e oito minutos, deu-se início à reunião ordinária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente -CMDCA de Itapevi, nas dependências da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, situada à Rua Escolástica Chaluppe, nº 154, Centro, Itapevi/SP, 2º andar, sala de reuniões, Presentes os Conselheiros do Poder Público: Sr. Claudiney Augusto Yamaguti, Secretária de Saúde; Sra. Solange Aparecida Santiago, e a Sra. Letícia Ferreira Vidal, Secretária de Desenvolvimento Social, Sra. Poliana Alves Lopes de Souza, Secretária Municipal de Educação: Sociedade civil, Presentes: Sra. Diane Lopes da Silva e a Sra. Érika Macedo Brahim, Instituto Cacau Show; a Sra. Ana Cristina Pires Coelho, APAE; Sra. Simone Aparecida de Almeida, Associação Apecatu, Sra. Gisele Maria Brito de Oliveira, Recanto da Cruz Grande; ausente e sem justificativa, Secretária da Cultura; Recebemos como ouvinte na presença da Equipe Técnica do Fórum de Itapevi, a Assistente Social Sra. Juliana Cardoso de Lima. A presidente, Sra. Solange, fazendo uso da palavra cumprimentou a todos, e com a mesa diretora composta iniciou a reunião com a leitura da ata da reunião anterior. Na sequência informou sob ofício resposta encaminhado ao Ministério Público referente à solicitação de fiscalização à creche particular por este conselho, ao que foi informado pela Conselheira Sra. Poliana, que a solicitação já está sendo atendida pela Sec Municipal de Educação; seguindo com os informes, a presidente esclareceu a plenária sob a nova formação da Comissão Municipal do Trabalho Infantil, que no momento ainda incompleta e no aguardo do retorno de ofícios indicando de representantes de algumas secretarias ao qual faremos reiteração, Pedindo a palavra a Conselheira Sra. Letícia, solicitou que a Sra. Juliana Cardoso de Lima se apresentasse e a mesma compartilhou ao conselho sua trajetória profissional, colocou-se à disposição e destacou a importância do trabalho em rede, sugerindo como ponto positivo a adesão às capacitações continuadas, destacando o trabalho da rede social assistencial existente no município, incluindo a rede parceira; A presidente destacou que o município realiza desde o segundo semestre de 2025, O Programa de Educação continuada no SUAS, acessível a toda a rede pública e privada, incluindo os conselhos sociais, reforçando a importância da participação coletiva. A conselheira Sra. Letícia, destacou a alta rotatividade de representantes nos conselhos e na rede, pontuando a importância de valorizar os avanços conquistados, relembrando o histórico da rede no município e enfatizando que o trabalho em parceria sempre prevalece. Dando continuidade a presidente se reportou a Comissão de Processos, cuja informação é de breve agendamento de reunião, sendo justificado pelo acúmulo de atividades dos Conselheiros, a comissão de visitas se organizará qto as solicitações de renovação dos registros dos Programas em execução e inscrições das Organizações Sociais que desenvolvem Programas de Atendimento voltados à Criança e ao Adolescente em Itapevi, com proposta de reuniões extraordinárias realizadas de forma on line, e devendo priorizar o Processo que tramita desde o mês de novembro de 2025, NF. 0296.0000759/2025- Brinquedoteca Mundo Brincar. Na sequência a Presidente Sra. Solange informa aos Conselheiros sobre a Construção do Primeiro Plano Municipal



pela Primeira Infância de Itapevi, sendo este intersetorial, sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, esclarecendo sobre a necessidade de acompanhamento e participação deste conselho em todo o processo de elaboração, e a plenária por aclamação definiu que as conselheiras Sra. Poliana (Educação Municipal) e Sra. Simone (Sociedade Civil), se disponibilizaram a acompanhar e informar o CMDCA durante as próximas reuniões ordinárias até a finalização do Plano decenal, prevista para o mês de setembro, dando sequência, a Sra. Solange fez esclarecimentos a todos presentes qto a reorganização do Programa Criança Feliz, estando alinhado ao Programa Primeira Infância no SUAS (resolução CNAS/MDS nº 117/2023) e Resolução CIT nº 30/2025, e prazo de até 31/12/2026 para alinhamento e implementação ao novo modelo, informa que o redesenho inaugura o atendimento de gestantes e crianças de 0 a 6 anos no Serviço de Proteção Social Básica no domicílio e as visitas domiciliares em um serviço continuado da Proteção Básica, visando maior estabilidade, financiamento garantido e integração aos SUAS e SUS, que o Programa passa a ter a seguinte nomenclatura: SPSBD-GC, Nada mais havendo a tratar, a reunião foi encerrada às dez horas e trinta e cinco minutos, e eu Carolina Tomaz, lavrei a presente ata, que após lida e aprovada, segue assinada em lista própria pelos presentes.

Solange Aparecida Santiago

Presidente do CMDCA



SECRETARIA DE FAZENDA E PATRIMÔNIO

Atos Administrativos

Editais de notificação

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

Contribuinte: CONCESSIONARIA ECOVIAS RAPOSO-CASTELO S. A.
CCM: 43202 – **Processo Administrativo:** 45062/2025, **Termo de Intimação nº 225/2026**, Fica a parte acima **NOTIFICADO** quanto ao **INDEFERIMENTO** do recurso administrativo, segundo parecer nos autos.

Contribuinte: FACILITA ITAPEVI LOCAÇÕES LTDA - CCM: 43942 – **Processo Administrativo:** 32055/2026, Fica NOTIFICADO a parte acima **NOTIFICADO** do DEFERIMENTO da SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA EMISSÃO DE NOTA FISCAL NO CÓDIGO-99.01.01 – SERVIÇOS SEM INCIDÊNCIAS DE ISSQN.

Contribuinte: J.F DE LIMA PALUMBO SUPLEMENTOS - ME. CCM: 27421 – **Processo Administrativo:** 005585/2024 - Auto de Infração e Intimação nº 15192/A, fica **notificado** no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data da publicação deste Edital, a efetuar o recolhimento da multa, no valor de 500 UFMs, equivalente a R\$ 1.445,00 (hum mil, quatrocentos e quarenta e cinco reais) tendo em vista que não comunicou o encerramento das atividades neste município no prazo legal. O valor da penalidade aplicada será reduzido em 50% se recolhido do prazo de 30 dias conforme artigo 305, & único. **Base legal da Lavratura do AII:** Art. 305, Inc. I, “b” da LC nº 34/05. **Base legal da Infração:** Art. 213, inc. II da LC nº 34/05.

Contribuinte (Sujeito Passivo): Lazaro Rodrigues de Souza.

Auto de Infração e Termo de Intimação Nº: 439235/2026

Processo Administrativo Digital Nº: 20054/2026

CPF: 396.***.**8-60.

Endereço: R: Carmem Silva de Almeida Nº ***.

Tributo: I.S.S.Q.N (imposto sobre serviços de qualquer natureza).

Apuração do I.S.S.Q.N - OBRA referente a construção do imóvel com **Inscrição Imobiliária** 23.123.41.73.****.00.000 e **Idfísico** 10.**6. **Cód.**



Ativ. 07.02 - Aliq. 5% - Base Legal: Art. 53, Art. 94 e Art. 469, Tabela II da LC 34/2005 (Código Tributário Municipal).

Valor do crédito tributário: R\$ 28.917,00.

Fica o sujeito passivo **NOTIFICADO** para, no prazo de **30 (trinta) dias**, efetuar o pagamento ou apresentar impugnação, sob pena de inscrição em dívida ativa e demais cominações legais.

DILVANI SOARES DA SILVA

Auditor Fiscal Tributário

Matrícula: RE 7951.

Em caso de discordância dos termos e autos referenciados neste edital, interpor recurso/impugnação e provas, no prazo de 30 (trinta) dias. Os processos administrativos digitais acima descritos, encontram-se disponíveis para vistas através do site <https://itapevi.solarbpm.softplan.com.br/atendimento/login> e para os Processos Administrativos físicos, na Secretaria da Fazenda e Patrimônio, localizada na Rua Padre Manfredo Shubinger, nº 94, Itapevi/S.P, nos horários das 08:00h às 17:00h.

Jaqueline Lima Campos – Chefe de Departamento I
Luiz Claudio de Freitas – Secretário M. da Fazenda e Patrimônio



A Prefeitura do Município de Itapevi, por meio deste EDITAL, vem NOTIFICAR e INTIMAR Vossas Senhorias quanto à Construção/Reconstrução do Muro de Fecho, do Passeio e à Limpeza dos Terrenos ora identificados. Fica concedido o prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação deste edital, para eventual interposição de recurso ou impugnação, com a apresentação das provas que entenderem pertinentes. Os processos administrativos encontram-se disponíveis para consulta no site: <https://itapevi.solarbpm.softplan.com.br/atendimento>. **O não cumprimento da obrigação no prazo estabelecido ensejará a aplicação de multa, a qual será lançada de forma sucessiva a cada 30 (trinta) dias, até a efetiva regularização da infração. A publicação do presente edital caracteriza a reiteração da penalidade, sendo dispensada nova publicação enquanto perdurar a irregularidade.**

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

Nº PROCESSO	NOTIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO DO IMÓVEL	AUTO DE MULTA - MPL	NOME	SERVIÇO DE MPL (MURO, PASSEIO E LIMPEZA)
PMI 111982/2025	10659	23.123.14.58.0525.00.000	42983/B	RAIMUNDO FERREIRA DA CRUZ	LIMPEZA
PMI 057245/2025	10359	23.113.41.75.0185.00.000	42984/B	B.L.F ENGENHARIA LTDA - ME	PASSEIO E LIMPEZA
PMI 094458/2025	10607	23.114.61.14.1699.00.000	42985/B	ANTONIO ELIAS E JOSEFINA ELIAS	MURO E PASSEIO
PMI 057134/2025	10457	23.141.23.05.0239.00.000	42987/B	ROBSON SOUSA PEREIRA	MURO, PASSEIO E LIMPEZA
PMI 139060/2025	10685	23.141.43.21.0050.00.000	42989/B	IVANILSON JOSE DA SILVA	PASSEIO E LIMPEZA
PMI 138928/2025	10688	23.143.11.56.0170.00.000	42990/B	LUCILIA MARIA DA SILVA	MURO, PASSEIO E LIMPEZA
PMI 096959/2025	10627	23.114.13.50.0266.00.000	42988/B	JULIO CESAR MALACHIAS	PASSEIO E LIMPEZA
PMI 70659/2025	10464	23.114.61.89.0001.00.000	42994/B	DARCIO PAUPERIO SERIO	PASSEIO E LIMPEZA
PMI 70659/2025	10465	23.114.61.89.0001.00.000	42995/B	DARCIO PAUPERIO SERIO	PASSEIO
PMI 66909/2025	10490	23.141.53.93.0001.00.000	42996/B	JOSE MILTON DOS SANTOS	LIMPEZA



PMI 71557/2025	10415	23.132.12.00.0725.00.000	42997/B	ESPÓLIO DE MARIA DO CARMO MACHADO	PASSEIO E LIMPEZA
PMI 097522/2025	10636	23.131.14.39.0357.00.000	42993/B	SOCIEDADE IMOBILIARIA ACORDE EIRELI	MURO E PASSEIO
PMI 049291/2025	10503	23.141.33.01.0348.00.000	42998/B	NOBELKRAFT INDUSTRIA DE EMBALAGENS LTDA	PASSEIO E LIMPEZA
PMI 053453/2025	10474	23.141.14.09.0135.00.000	42991/B	HAROLDO ESTEVES TEIXEIRA	MURO E PASSEIO
PMI 35094/2026	10804	23.141.43.21.0040.00.000	****	IDEAL EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS LTDA / HELENITA DE ARAÚJO SILVA	PASSEIO
PMI 131241/2025	10678	13.242.61.64.0087.00.000	42999/B	ESPOLIO DE SIMPLICIO RISUENO IRANZO	LIMPEZA
PMI 66545/2025	10495	23.141.53.30.0267.00.000	43001/B	OSWALDO PEIXOTO	LIMPEZA
PMI 81664/2024	10103	23.141.21.93.0001.00.000	43002/B	DOMINGOS PERIM	LIMPEZA
PMI 008057/2026	10731	23.113.63.35.0401.00.000	43003/B	CLAUDENI RODRIGUES DE OLIVEIRA	PASSEIO/LIMPEZA
PMI 097507/2025	10630	23.131.14.39.0182.00.000	43004/B	SOCIEDADE IMOBILIARIA ACORDE EIRELI	MURO, PASSEIO E LIMPEZA
PMI 044985/2025	10378	23.113.51.48.0001.00.000	43005/B	ADEMAR ALVES DOS SANTOS	LIMPEZA
PMI 008050/2026	10732	23.113.63.35.0387.00.000	43006/B	GENTIL DE ABREU	PASSEIO/LIMPEZA
PMI 114323/2025	10674	23.132.31.59.0862.00.000	43009/B	MANOEL DUARTE DOS SANTOS	MURO E PASSEIO
PMI 010586/2024	9933	23.141.14.06.0041.03.000	43008/B	NEWTON FERREIRA	MURO E LIMPEZA



PMI 59209/2025	10352	23.141.33.61.0508.00.000	43011/B	JORDELINO OLIMPO DE PAULA	PASSEIO E LIMPEZA
PMI 43805/2025	10256	23.123.61.01.0047.00.000	43007/B	CARLOS ESPINOSA NYITRAI	LIMPEZA
PMI 048273/2025	10318	23.114.33.42.1390.00.000	43010/B	SPRAY GROUP LTDA	LIMPEZA
PMI 048677/2025	10340	23.141.11.72.0095.00.000	43012/B	PAULO YUKIO JAMATTO	LIMPEZA
PMI 72641/25025	10444	23.113.41.75.0461.00.000	43013/B	CESAR AUGUSTO ALVES BARBOZA	PASSEIO
PMI 046526/2025	10307	13.242.32.70.0183.00.000	43014/B	ESPOLIO DE SIMPLICIO RISUENO IRANZO	MURO, PASSEIO E LIMPEZA
PMI 045687/2025	10276	23.141.21.82.0446.00.000	42946/B	LIDIA LUCIA CAMPOS FIOCCHI	MURO, PASSEIO E LIMPEZA
PMI 073290/2025	10423	23.114.12.14.0882.01.00	43015/B	J.M.2 EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA	LIMPEZA
PMI 027761/2025	10171	23.141.44.67.0161.00.000	43016/B	ESPÓLIO DE JOAQUIM LEITE DOS SANTOS	LIMPEZA
PMI 034384/2025	10509	23.113.52.07.0055.00.000	43017/B	BENEDITA DE OLIVEIRA ROCHA	MURO, PASSEIO E LIMPEZA
PMI13546/2026	10742	23.132.64.33.0214.00.000	43019/B	DOROTHEU CANDIDO DA SILVA	PASSEIO E LIMPEZA
PMI 13329/2026	10739	23.132.22.62.0081.00.000	43018/B	DOMINGOS JOSE MACHADO	PASSEIO E LIMPEZA
PMI 114045/2025	10663	23.114.61.14.0738.00.000	42941/B	JOSE MARIA DA SILVA NETO	MURO E PASSEIO
PMI 045485/2025	10272	23.141.21.82.0179.00.000	43020/B	LIDIA LUCIA CAMPOS FIOCCHI	MURO, PASSEIO E LIMPEZA
PMI 045683/2025	10504	23.141.21.82.0436.00.000	43021/B	LIDIA LUCIA CAMPOS FIOCCHI	MURO, PASSEIO E LIMPEZA
PMI 117145/2025	10667	23.132.51.07.1264.00.000	43022/B	SOCIEDADE IMOBILIARIA ACORDE EIRELI	PASSEIO E LIMPEZA



PMI 045168/2025	10263	23.141.21.82.0159.00.000	43025/B	LIDIA LUCIA CAMPOS FIOCCHI	MURO, PASSEIO E LIMPEZA
PMI 034815/2025	10507	23.141.21.82.0129.00.000	42963/B	LIDIA LUCIA CAMPOS FIOCCHI	MURO, PASSEIO E LIMPEZA
PMI 076136/2025	10539	23.113.51.97.0260.00.000	43023/B	WELLINGTON SILVA SANTOS	MURO, PASSEIO E LIMPEZA
PMI 12930/2026	10740	23.141.63.24.0180.00.000	43026/B	CICERO LUIZ DE MOURA	PASSEIO E LIMPEZA
PMI 13542/2026	10741	23.132.64.33.0314.00.000	43027/B	BELARMINO AUGUSTO BASTIANO	LIMPEZA
PMI 1591/2026	10724	23.113.52.76.0176.00.000	43028/B	ANA MARIA TADEU SANTOS	LIMPEZA
PMI 045164/2025	10262	23.141.21.82.0149.00.000	43029/B	LIDIA LUCIA CAMPOS FIOCCHI	MURO, PASSEIO E LIMPEZA
PMI 045130/2025	10264	23.141.21.82.0079.00.000	43030/B	LIDIA LUCIA CAMPOS FIOCCHI	MURO, PASSEIO E LIMPEZA
PMI 43805/2025	10256	23.123.61.01.0047.00.000	43007/B	ANTONIO DIVINO NETO	LIMPEZA
PMI 138899/2025	10692	23.141.43.11.0365.00.000	43024/B	IDEAL EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS LTDA	PASSEIO E LIMPEZA

Luiz Cláudio de Freitas Leite
Secretário da Fazenda e Patrimônio

**EDITAL DE NOTIFICAÇÕES**

A Prefeitura do Município de Itapevi, por meio deste EDITAL, vem NOTIFICAR e INTIMAR Vossas Senhorias quanto à Construção/Reconstrução do Muro de Fecho, do Passeio e à Limpeza dos Terrenos ora identificados. Fica concedido o prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação deste edital, para eventual interposição de recurso ou impugnação, com a apresentação das provas que entenderem pertinentes. Os processos administrativos encontram-se disponíveis para consulta no site: <https://itapevi.solarbpm.softplan.com.br/atendimento>. **O não cumprimento da obrigação no prazo estabelecido ensejará a aplicação de multa, a qual será lançada de forma sucessiva a cada 30 (trinta) dias, até a efetiva regularização da infração. A publicação do presente edital caracteriza a reiteração da penalidade, sendo dispensada nova publicação enquanto perdurar a irregularidade.**

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

Nº PROCESSO	NOTIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO DO IMÓVEL	AUTO DE MULTA - MPL	NOME	SERVIÇO DE MPL (MURO, PASSEIO E LIMPEZA)
PMI 69398/2025	10258	23.141.53.95.0134.00.000	42943/B	SOCIEDADE CONDE DE IMOVEIS LTDA / MARIA DO SOCORRO L. C. BRANCO	LIMPEZA
PMI 69354/2025	10525	23.114.61.89.0781.00.000	42947/B	LUIZ FERNANDO MENDES	LIMPEZA
PMI 104725/2025	10641	23.141.14.49.0234.00.000	42948/B	LOURDES NAVES DE OLIVEIRA	LIMPEZA
PMI 3809/2025	10149	23.131.14.17.0253.00.000	42965/B	RUCILENE CRISTINA MARQUES SANTOS	MURO, PASSEIO E LIMPEZA
PMI 114045/2025	10663	23.114.61.14.0738.00.000	42941/B	JOSE MARIA DA SILVA NETO	MURO E PASSEIO
PMI 62922/2025	10380	23.141.22.77.0261.00.000	42968/B	CASSIANO AUGUSTO FERREIRA	PASSEIO E LIMPEZA
PMI 094526/2025	10619	23.114.61.14.1783.00.000	42967/B	MARIA DE LOURDES ZIOLKOWSKI	MURO
PMI 092323/2025	10605	23.132.62.79.0169.00.000	42970/B	SPE CONVIVA ITAPEVI EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS	MURO, PASSEIO E LIMPEZA
PMI 025395	10544	23.114.61.81.0556.00.000	42972/B	FILLU'S INCORPORAÇÃO E ADMINIST.DE NEGÓCIOS LTDA	PASSEIO E LIMPEZA
PMI139842/25	10706	23.141.22.89.0001.00.000	42966/B	REALIBRAS URBANISMO LTDA	LIMPEZA



PMI140193/25	10707	23.141.51.11.0552.00.000	42969/B	LIGIA APARECIDA DA CRUZ	LIMPEZA
PMI 12502/26	10738	23.141.42.39.1094.00.000	42971/B	CAMILA DE JESUS OLIVEIRA VENTURI	PASSEIO E LIMPEZA
PMI 025388/2025	10545	23.114.61.81.0540.00.000	42975/B	FILLU'S INCORPORAÇÃO E ADM DE NEGÓCIOS LTDA	MURO, PASSEIO E LIMPEZA
PMI 139036/2025	10687	23.141.43.21.0001.00.000	42973/B	IDEAL EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS LTDA	SERVIÇO DE MPL (MURO, PASSEIO E LIMPEZA)
PMI 33829/2026	10803	23.123.53.11.0001.00.000	***	ESPÓLIO DE LUIZ ANTONIO DAL GE / GLIONOR VAZ FERREIRA	PASSEIO E LIMPEZA
PMI 34133/2026	10802	23.132.64.41.0200.00.000	***	ESPOLIO DE CARLOS DE CASTRO / JOSÉ AILTON DA SILVA	LIMPEZA
PMI 138921/2025	10689	23.141.43.11.0350.00.000	42976/B	LUIZ REIS DOS SANTOS	PASSEIO
PMI 135869/2025	10682	23.123.53.00.0139.00.000	42977/B	ANTONIO MIRANDA LIMA	LIMPEZA DO TERRENO
PMI 080646/2025	10556	23.123.51.44.0240.00.000	42978	RUFINA LEAO PALACIO DE VASCONCELOS ESPÓLIO	LIMPEZA DO TERRENO
PMI 068530/2025	10482	23.132.14.26.0627.00.000	42979	MAICON JOSE DOS SANTOS	LIMPEZA DO TERRENO
PMI 057296/2025	10371	23.113.41.75.0195.00.000	42980	MASA EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS LTDA.	PASSEIO E LIMPEZA
PMI 24515/2026	10761	23.134.31.05.0696.00.000	***	MARCIO DE ALMEIDA RAMOS	PASSEIO E LIMPEZA
PMI 140193/2025	10707	23.141.51.11.0552.00.000	***	LIGIA APARECIDA DA CRUZ	LIMPEZA
PMI 24252/2026	10753	23.141.12.47.0030.00.000	***	TEREZINHA CUSTODIO DE FRETAS	PASSEIO
PMI 24563/2026	10759	23.134.31.34.0650.00.000	***	MARIA VANDA OLIVEIRA GOMES	LIMPEZA



Luiz Cláudio de Freitas Leite
Secretário da Fazenda e Patrimônio

O Departamento Controle - DC, por meio do seu Secretário, no uso de suas atribuições, torna público as seguintes notificações:

- 1) **Contribuinte:** PAULO FERREIRA DOS SANTOS - Inscrição Cadastral Imobiliária nº 23.134.22.64.0615.00.000 - Processo Digital 24493/2026 - Ofício nº 536/20266 - Fica notificado do **DEFERIMENTO** do pedido de prorrogação de prazo de 30 dias.

- 2) **Contribuinte:** CASSIANO AUGUSTO FERREIRA - Inscrição Cadastral imobiliária nº 23.141.22.77.0261.00.000 - Processo Digital 62922/2025 - Ofício nº 576/2026 - Fica notificado que os Autos de Multa nº 42090/B, 41698/B, 42476/B e 42564/B, lavrados sob a Inscrição cadastral nº 23.141.22.77.0261.00.000, foram devidamente cancelados, conforme homologação constante às fls . 78 do processo em epígrafe.

- 3) **Contribuinte:** JACQUELINE SOARES - Inscrição Cadastral imobiliária nº 23.114.33.42.1073.00.000 - Processo Digital 048181/2025 - Ofício nº 544/2026 - Fica notificado do **DEFERIMENTO** do pedido de prorrogação de prazo 30 dias.

- 4) **Contribuinte:** MASA EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS LTDA - Inscrição Cadastral imobiliária nº 23.114.52.62.0001.00.000 - Processo Digital 094968/2025 - Ofício nº 578/2026 - Fica notificado do **DEFERIMENTO** do pedido de prorrogação de prazo 30 dias para a notificação de nº 10330.

- 5) **Contribuinte:** MASA EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS LTDA - Inscrição Cadastral Imobiliária nº 23.114.52.71.0001.00.000 - Processo Digital 094960/2025 - Ofício nº 579/2026 - **DEFERIMENTO** do pedido de prorrogação de prazo 30 dias para a notificação de nº 10331.

6) **Requerente:** JOSÉ CLAUDIO OLIVEIRA RIBEIRO - CPF nº 274.XXX.608-0X - Processo 73827/2025 - Fica Notificado que o recurso apresentado às fls. 54/60 do processo em epígrafe foi **INDEFERIDO**, sem análise de mérito, tendo em vista que o requerente não integra o rol de legitimados como proprietário do imóvel em questão, não sendo, portanto, parte legítima para a prática do referido ato, conforme consta no registro cadastral imobiliário.

7) **Contribuinte:** PABLO PHELIPE BERBEK DO NASCIMENTO - Inscrição Cadastral Imobiliária nº 23.114.33.42.1436.00.00 - Processo Digital 48295/2025 - Ofício nº 590/20266 - Fica notificado do **DEFERIMENTO** do pedido de prorrogação de prazo de 30 dias.

8) **Contribuinte:** EUNICE AUGUSTO DA PAIXÃO - Inscrição Cadastral imobiliária nº 23.123.52.27.0320.01.000 - Processo Digital 3591/2026 - Ofício nº 591/2026 - Fica notificado quanto a **REGULARIZAÇÃO** da Notificação nº 10583 bem como o **CANCELAMENTO** do auto de infração 42388/B.

Solucionada a(s) irregularidades, o responsável pelo imóvel deverá comunicar o fato à Administração Municipal, conforme o art. 16 da Lei 1.790/2006.

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

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

Contribuintes: **PATRICK SILVA ALENCAR** - C.P.F: 417.630.538-06, RG: 45.225.280 - 1, Processo Administrativo nº 013818/2026 Auto de Infração



nº15374/A; A Prefeitura do Município de Itapevi, por meio deste, vem Autuar V. Sa. pela infração do artigo 22 da Lei Municipal nº 1796/2006 sobre a deposição de materiais inservíveis diversos (sucatas) na Rua Claudionor Lopes, oposto ao nº568 – Jd. Sorocabano - Itapevi/SP. Fica V Sa. MULTADA no valor de 8.000 UFM's nos termos do artigo 30 da Lei Municipal nº1796/2006. Colocamo-nos à disposição de Vossa Senhoria para maiores esclarecimentos que se fizerem necessários. Em caso de discordância dos termos e autos referenciados neste edital, interpor recurso/impugnação e provas, no prazo de 30 (trinta) dias. Os processos administrativos acima descritos, encontram-se disponíveis para vistas no site <https://itapevi.solarbpm.softplan.com.br/atendimento>.

Luiz Claudio de Freitas
Secretário da Fazenda e Patrimônio

O Departamento Controle - DC, por meio do seu Secretário, no uso de suas atribuições, torna público as seguintes notificações:

- 1) **Contribuinte: OSVALDO SAIS** - Inscrição Cadastral Imobiliária nº 23.114.33.42.1329.00.000 - Processo Digital 48237/2025 - fica NOTIFICADO da **REGULARIZAÇÃO** da Notificação nº 10322, bem como do arquivamento do processo em epígrafe.
- 2) **Contribuinte: EMPREENDIMENTOS HEXAGONO LTDA** - Inscrição Cadastral imobiliária nº 23.114.33.42.1405.00.000 - Processo Digital nº 48281/2026 - Fica notificado do **INDEFERIMENTO** do recurso apresentado no dia 16/01/2026, nos autos do processo em epígrafe.
- 3) **Contribuinte: VALDEMAR ANTONIO LAVRADOR** - Inscrição Cadastral imobiliária nº 23.114.13.02.0569.00.000 - Processo Digital 096682/2025 - Ofício nº 611/2026 - Fica notificado quanto a **REGULARIZAÇÃO** da Notificação nº 10625 .

Luiz Claudio de Freitas
Secretário da Fazenda e Patrimônio



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

Contribuinte: D ANGELO AQUINO PAIXAO ENFERMAGEM LTDA. CCM: 43892 - Processo Administrativo: 26195/2026, Termo de Intimação nº 219/2026, Fica a parte acima NOTIFICADO que foi INDEFERIDO o pedido de autorização para emitir nota fiscal no código de atividade 99.01.01. O indeferimento ocorreu conforme decisão exarada às fls.30 do processo em referência, por falta de amparo legal na LC 34/05 e alterações vigentes.

Contribuinte: CLEBER RODRIGUES DE JESUS. CCM: 41.680 - Processo Administrativo: 79519/2025, Termo de Intimação nº 221/2026, Fica NOTIFICADO que foi deferido o pedido de baixa de débitos do CCM nº 41.680, referente ao ISSQN (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza) de 2024, no valor original de R\$ 1.202,59 (mil e duzentos e dois reais e cinquenta e nove centavos), com idguias 5301788 e 5301788. O deferimento do referido pedido ocorreu nos termos da LC 34/05 conforme decisão Administrativa exarada às fls.26 do processo em epígrafe.

Contribuinte: GASBOM ITAPEVI COMERCIO DE GAS LTDA. CCM: 25107 - Processo Administrativo: 27081/2026, Termo de Intimação nº 216/2026, fica NOTIFICADA do lançamento tributário da Taxa de Fiscalização de Anúncio - TFA III - CADAN do exercício de 2026, no valor de 1000 UFM's, o equivalente a R\$ 2.890,00. Informamos que o motivo dos lançamentos se deu em virtude da atualização da área de publicidade do estabelecimento, em consonância com os artigos 139 a 149, 231, I, 357, 413 e 472, Tabela V, Item III da LC 34/2005, que, se não regularizados, poderão ser inscritos em Dívida Ativa e posterior Cobrança Judicial nos termos do art. 433 c/c art. 440 da LC 34/2005, bem como levados a protesto, nos termos do artigo 1º da Lei Federal nº 9492 de 10 de setembro de 1997. Informamos que V. Sa. poderá efetuar o pagamento dos débitos à vista (o boleto poderá ser emitido via site www.itapevi.sp.gov.br) ou por meio de parcelamento, nos termos da lei, comparecendo o responsável à Prefeitura.

Contribuinte: PADOY EMPREENDIMENTOS S.A. CNPJ 33.629.XXX/0001-2X- Processo Administrativo: 100322/2025 - Auto de Infração e Intimação nº 15388/A, fica NOTIFICADA no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data da publicação deste Edital, a efetuar o recolhimento da multa, no valor de 2000 UFM's, equivalente a R\$ 5.780,00 tendo em vista que deixou de atender ao solicitado no Termo de Intimação nº 26597/A. O valor da penalidade aplicada será reduzido em 50% se recolhido do prazo de 30 dias conforme artigo 305, & único. **Base legal da Lavratura do AII:** Art. 305, Inc. III, "d" da LC nº 34/05. **Base legal da Infração:** Art. 381, § 1º, I a IV da LC nº 34/05, que, se não regularizados, poderão ser inscritos em Dívida Ativa e posterior Cobrança Judicial nos termos do art. 433 c/c art. 440 da LC 34/2005, bem como levados a protesto, nos termos do artigo 1º da Lei Federal nº 9492 de 10 de setembro de 1997. Informamos que V. Sa. poderá efetuar o pagamento dos débitos à vista (o boleto poderá ser emitido via site www.itapevi.sp.gov.br) ou por meio de parcelamento, nos termos da lei, comparecendo o responsável à Prefeitura.

Contribuinte: MMWL FITNESS LTDA. CCM: 38737 - Processo Administrativo Digital: 015043/2026, Termo de

Intimação nº 193/2026, fica NOTIFICADA do lançamento tributário complementar de Taxa de Fiscalização de Funcionamento - TFF dos exercícios de 2024 a 2026, no valor de 87,96 UFM's, o equivalente a R\$ 254,20 para cada exercício, em consonância com os artigos 129 a 138, 357 e 471, Tabela IV, Item V da LC 34/2005, que, se não regularizados, poderão ser inscritos em Dívida Ativa e posterior Cobrança Judicial nos termos do art. 433 c/c art. 440 da LC 34/2005, bem como levados a protesto, nos termos do artigo 1º da Lei Federal nº 9492 de 10 de setembro de 1997. Informamos que V. Sa. poderá efetuar o pagamento dos débitos à vista (o boleto poderá ser emitido via site www.itapevi.sp.gov.br) ou por meio de parcelamento, nos termos da lei, comparecendo o responsável à Prefeitura.

Em caso de discordância dos termos e autos referenciados neste edital, interpor recurso/impugnação e provas, no prazo de 30 (trinta) dias. Os processos administrativos digitais acima descritos, encontram-se disponíveis para vistas através do site <https://itapevi.solarbpm.softplan.com.br/atendimento/login> e para os Processos Administrativos físicos, na Secretaria da Fazenda e Patrimônio, localizada na Rua Padre Manoel de Shubinger, nº 94, Itapevi/S.P, nos horários das 08:00h às 17:00h.

Jaqueline Lima Campos - Chefe de Departamento I

Luiz Claudio de Freitas - Secretário M. da Fazenda e Patrimônio

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Conselhos Municipais

Conselho Municipal de Educação - CME

ATA DA 1ª REUNIÃO ORDINÁRIA CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Aos vinte e seis dias do mês de fevereiro de dois mil e vinte e seis, realizou-se a 1ª Reunião Ordinária do Conselho Municipal de Educação de Itapevi, às 10 horas, na Sala da Secretária, com sede na Rua Felipe Chaluppe Filho, número 17 - Centro - Itapevi/ São Paulo, com a presença dos conselheiros eleitos, conforme Portaria nº 995/2026, datada do dia 24 de fevereiro de 2026. Estavam presentes os seguintes conselheiros: 1- Presidente do Conselho: Professora Eliana Maria da Cruz Silva; 2 - Representante da Secretaria Municipal de Educação: Titular: Ricardo Saliba Urbano; 3 - Representante da Secretaria Municipal de Saúde: André Luiz de Almeida Vasconcelos; 4 - Representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, e Cidadania: Titular: Maria de Lurdes dos Santos; 5 - Representante da Diretoria Regional de Ensino: Titular: Eliana Marani de Carvalho Lopes Paes; Representante de Instituição de Ensino Privado Municipal: Viviane Santos (apenas participante); 6 - Representantes do Sindicato dos Professores: Titular: Erikelto Batista Evangelista; 7 - Titular: José Carlos de Brito da Silva; 8 - Representantes dos Professores da Rede Municipal de Ensino: Titular: Débora Sales Domingues Silva; 09 - Titular: Zildene Megda de Souza Machado ; 10 - Representantes dos Diretores da Rede Municipal de Ensino: Titular: Quézia Tomaz Lopes da Silva; 11 - Representantes da Associação de Pais e Mestres das Escolas Públicas Municipais: Titular: Cristiane Santos Silva; 12 - Representante da Secretaria de Suprimentos: Titular: Janete Francisca de Souza, 13 - Representante da Secretaria de Justiça: Titular: Dr. Paulo Fernando de Souza Simões perfazendo um total de 13 (treze) conselheiros presentes e assim tendo quórum



necessário para a realização da reunião. Seguindo a reunião, após a assinatura de presença dos conselheiros presentes na reunião, aconteceu a leitura da Ata da Reunião Ordinária de 27 de novembro de 2025, última do ano passado item 1 da pauta, realizada pela Conselheira Professora Quézia Tomaz Lopes da Silva, que após lida e achada conforme pelos presentes, a mesma foi aprovada e assinada por todos que participaram da reunião. Seguindo o item 2 da pauta a Presidente explicou sobre o IEG- M - Índice de Efetividade da Gestão Municipal (IEG-M) foi criado em 2015 pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo para medir a eficiência das 644 Prefeituras paulistas. Com foco em infraestrutura e processos, avalia a eficiência das políticas públicas em sete setores da administração: saúde, planejamento, educação, gestão fiscal, proteção aos cidadãos (Defesa Civil), meio ambiente e governança em tecnologia da informação. E assim, oferece elementos que subsidiam a ação fiscalizatória do Controle Externo e da sociedade. Os resultados obtidos também produzem informações que têm sido utilizadas por Prefeitos e Vereadores na correção de rumos, reavaliação de prioridades e consolidação do planejamento dos municípios. A Educação em Itapevi obteve para o ano de 2024 a nota B, sendo que subiu de C para B. Foi explicado a todos que são 290 perguntas e todas tem comentários e as evidências/anexos devem ser incluídos. O item 3 da pauta todos foram informados do Prêmio "Selo de Ouro" que Itapevi recebeu na Alfabetização em 2025. Existe um trabalho muito profissional e comprometido da equipe pedagógica da Secretaria de Educação. O item 4 da pauta foi sobre o início do ano letivo, dia 05 de fevereiro, com as entregas de materiais escolares e uniformes - kits de verão - compostos de uma bermuda, duas camisetas, duas meias e um tênis. Em março serão entregues os uniformes de inverno que serão compostos de um blusão e calça de moletom, uma camiseta e um conjunto de jaqueta e calça de microfibra. O Conselheiro Erivelton disse que seria interessante realizar uma nova pesquisa/enquete sobre os materiais escolares, e será avaliado, pois sabemos que a do ano passado foi muito boa e o resultado resultou em aprovação dos professores, que elogiaram bastante. O item 5 da pauta teve a informação da realização da Jornada Pedagógica, dia 13 de março, no Ginásio de Esportes, dentro do horário de trabalho do profissional. O tema será sobre as questões socioemocionais. Complementando a pauta, todos foram convidados para a inauguração da nova creche que será inaugurada dia 02 de março de 2026, 10 horas, no Bairro de Amador Bueno. Também foi apresentada a necessidade de se estabelecer um cronograma para o ano de 2026. Apresentaram - se as propostas e 7 conselheiros votaram pela quinta-feira, sendo que 3 votaram em outros dias da semana. O Conselheiro José tem dificuldade de participar na quinta, pois tem acúmulo de cargo no Governo Estadual, solicitou que seja enviado para a Diretoria de Ensino um documento solicitando as dispensas para participação das reuniões. Assim seguiremos com as reuniões às quintas-feiras. O Senhor Ricardo Saliba explicou sobre a reformulação do Regimento Interno do nosso Conselho, e a Comissão tem se reunido para melhor ajuste do mesmo. A Presidente também colocou sobre a realização de curso sobre Educação Especial, pela CIOESTE. O Conselheiro José solicitou adendos à pauta: quadro de funcionários e informações sobre o Plano Municipal de Educação e a realização das conferências. Foi explicado que a lei é seguida no que se refere ao corpo de funcionários, e com relação ao plano estamos no aguardo da definição do Governo Federal sobre o Plano Nacional que foi estendida a validade até final de 2025, e até agora nada foi publicado. Nada mais havendo a tratar a reunião foi encerrada. Itapevi, 26 de fevereiro de 2026.

Editais

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Rua Felipe Chaluppe Filho, 17 - Parque Itamarati | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-280
Tel.: (11) 4143-8400 | sec.educacao@itapevi.sp.gov.br

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 35/2025

O Município de Itapevi, pela Secretaria Municipal de Educação, pelo Edital supramencionado, no uso de suas atribuições, RESOLVE:

1. Em decorrência da revisão, em autotutela, foi retificado o julgamento anteriormente realizado, sendo declarada a inabilitação da ASSOCIAÇÃO FAMILIAR RURAL DOS AGRICULTORES DA GRANDE SÃO PAULO, permanecendo inabilitada a COOPERATIVA MISTA AGROECOLÓGICA DE VISTA GRANDE – COOPMAVIG, pelos fundamentos já registrados na fase anterior.

Após a revisão, permanecem habilitadas as seguintes organizações:

N	FORNECEDOR	SITUAÇÃO
01	COOPERATIVA DA AGRICULTURA FAMILIAR DE SETE BARRAS	HABILITADA
02	COOPERATIVA DOS PRODUTORES RURAIS DE JUQUITIBA E REGIÃO - COOPJUQUI	HABILITADA
03	COAFASO COOPERATIVA DOS AGRICULTORES FAMILIARES DO SUDOESTE - SP	HABILITADA

2. Tornar público A nova ordem de classificação para o item Banana Nanica:

CLASSIFICAÇÃO	FORNECEDOR
1º LUGAR	Cooperativa dos Produtores Rurais de Juititaba e Região – COOPJUQUI
2º LUGAR	Cooperativa da Agricultura Familiar de Sete Barras
3º LUGAR	COAFASO – Cooperativa dos Agricultores Familiares do Sudoeste – SPCooperativa da Agricultura Familiar de Sete Barras

3. Fica registrada a definição do quantitativo total de 150.000 kg de Banana Nanica, conforme distribuição constante na ata de revisão de julgamento.

4. Registra-se, ainda, que não houve apresentação de propostas para o item Alface Lisa, restando o referido item declarado deserto.

6. Fica aberto o prazo de 2 (dois) dias úteis para interposição de recurso, nos termos do edital.



SECRETARIA 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: Mercado de Carnes Gado Novo Ltda (AIF nº 4354) Processo PMI nº 033281/2026.

LAVRATURA DE AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE

Razão Social: Sanzito Supermercado Ltda (AIP nº 3898) Processo PMI nº 012620/2026.

DEFERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE BAIXA DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

Razão Social: IEPRO - Instituto Especializado em Prevenção e Reabilitação Oral Clínica Odontológica Ltda (Protocolo nº 126149/2024 - Renata Nogueira Villanova) Processo PMI nº 126149/2024; IEPRO - Instituto Especializado em Prevenção e Reabilitação Oral Clínica Odontológica Ltda (Protocolo nº 113346/2024 - Ana Paula Buendia) Processo PMI nº 113346/2024; Alfa Excelência Diagnóstica Ltda (Protocolo nº 083749/2025 - Bianca da Costa Santos) Processo PMI nº 083749/2025; Alfa Excelência Diagnóstica Ltda (Protocolo nº 083745/2025 - Gabriel dos Santos Lopes) Processo PMI nº 083745/2025.

DEFERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

Razão Social: Rogerio Francisco Rossetto (Protocolo nº 115661/2025 - Rogerio Francisco Rossetto) Processo PMI nº 115661/2025; Galderma Distribuidora do Brasil Ltda (Protocolo nº 027188/2026 - Pedro Gomes da Silva Junior) Processo PMI nº 027188/2026; Galderma Distribuidora do Brasil Ltda (Protocolo nº 026303/2026 - Pedro Gomes da Silva Junior) Processo PMI nº 026303/2026; Galderma Distribuidora do Brasil Ltda (Protocolo nº 026306/2026 - Pedro Gomes da Silva Junior) Processo PMI nº 026306/2026; Galderma Distribuidora do Brasil Ltda (Protocolo nº 026302/2026 - Pedro Gomes da Silva Junior) Processo PMI nº 026302/2026A; Alfa Excelência Diagnóstica Ltda (Protocolo nº 021029/2026 - Marynalva Batista da Costa) Processo PMI nº 021029/2026.

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

Razão Social: Takeda Distribuidora Ltda (Protocolo nº 007157/2026) Processo PMI nº 007157/2026.

DEFERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE LICENÇA SANITÁRIA

Razão Social: Platina Cosméticos S.A. (Protocolo nº E20250026377) Processo PMI nº 139730/2025; Platina Cosméticos S.A. (Protocolo nº E20250026386) Processo PMI nº 139745/2025; Eurofarma Laboratórios S.A. – Banco de Leite Humano (Protocolo nº 094718/2025) Processo PMI nº 094718/2025; Marielle Ozaki Odontologia Ltda (Protocolo nº 111103/2025) Processo PMI nº 111103/2025.

DEFERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE LICENÇA DE SANITÁRIA - EQUIPAMENTO

Razão Social: Clínica Dentária Thiago e Isadora Ltda (Protocolo nº E20250023246) Processo PMI nº 131567/2025; Clínica Dentária Itadent S/S Ltda (Protocolo nº 113686/2025) Processo PMI nº 113686/2025; IEPRO - Instituto Especializado em Prevenção e Reabilitação Oral Clínica Odontológica Ltda (Protocolo nº 116965/2024) Processo PMI nº 116965/2024; Marielle Ozaki Odontologia Ltda (Protocolo nº 111103/2025) Processo PMI nº 111103/2025.

DEFERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE RENOVAÇÃO DE LICENÇA SANITÁRIA

Razão Social: Rogerio Francisco Rossetto (Protocolo nº 115665/2025) Processo PMI nº 115665/2025; Clínica Dentária Thiago e Isadora Ltda (Protocolo nº E20250023246) Processo PMI nº 131567/2025; Molnlycke Health Care Venda de Produtos Médicos Ltda (Protocolo nº 5168/2026) Processo PMI nº 005168/2026; Orion Pharma Ltda (Protocolo nº 139235/2025) Processo PMI nº 139235/2025; Clínica Dentária Itadent S/S Ltda (Protocolo nº 113686/2025) Processo PMI nº 113686/2025; IEPRO - Instituto Especializado em Prevenção e Reabilitação Oral Clínica Odontológica Ltda (Protocolo nº 116965/2024) Processo PMI nº 116965/2024; Alfa Excelência Diagnóstica Ltda (Protocolo nº 085957/2025) Processo PMI nº 085957/2025.

LAVRATURA DE TERMO DE COLHEITA DE AMOSTRA

Razão Social: Sendas Distribuidora S.A. (TCA Nº 1015) Processo PMI nº 033734/2026.

LAVRATURA DE TERMO DE INUTILIZAÇÃO DO PRODUTO

Razão Social: Profarma Distribuidora de Produtos Farmacêuticos S.A. (TRM nº 0030) Processo PMI nº 025380/2026.

DEFERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO:

Razão Social: Emporium da Beleza Itapevi Ltda - 10 dias (a partir de 19/03/2026) Processo PMI nº 127896/2024.

**INDEFERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA**

Razão Social: Alfa Excelência Diagnóstica Ltda (Protocolo nº 083998/2025 – Juliana Cristina do Carmo) Processo PMI nº 083998/2025.

INDEFERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE BAIXA DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

Razão Social: Alfa Excelência Diagnóstica Ltda (Protocolo nº 020376/2026 – Juliana Cristina do Carmo) Processo PMI nº 020376/2026.

DEFERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE PRÉ CADASTRO DE LTA

Razão Social: Eurofarma Laboratórios S.A. (LTA nº 04.2026) Processo PMI nº 120102/2024; Clínica Odontológica Sorriclin Ltda (LTA nº 09.2023) Processo PMI nº 019152/2022.

INDEFERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE PRÉ CADASTRO DE LTA

Razão Social: Prefeitura Municipal de Itapevi - CAPS Reconstruir - Processo PMI nº 055797/2023; Prefeitura Municipal de Itapevi - CAPS Ciranda - Processo PMI nº 053524/2023.

Romilda dos Santos Almeida
Chefe de Departamento da Vigilância Sanitária



Atos Administrativos

Outros atos administrativos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SAÚDE
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE
DIVISÃO TÉCNICA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Tipo de Documento:	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	CÓDIGO POP-GQ-002
Emitente:	SECRETARIA DE SAÚDE - VIGILÂNCIA SANITÁRIA -	Revisão 02
Título:	PROCESSO ADMINISTRATIVO SANITÁRIO	Página 1 /31
Elaborado por:	Elce Regina Garcia Rigoli	Farmacêutico
Elaborado por:	Miguel Rodrigues da Silva Junior	Farmacêutico
Revisado por:	Romilda dos Santos Almeida	Chefe Depto.
Aprovado por:	Aparecida Luiza Nasi Fernandes	Sec. de Saúde

HISTÓRICO DE REVISÕES

Revisão nº	Data	Síntese da Revisão
01	22/05/2023	1ª Elaboração do POP
02	25/11/2025	Reformulação de layout; acréscimo do item 'passo a passo de lavratura'; acréscimo de anexos; possibilidade de anexar AIP de advertência e de multa via sistema Softplan(Solar BPM)
Observações: A revisão deverá ser realizada a cada 12 meses.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SAÚDE
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE
DIVISÃO TÉCNICA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Tipo de Documento:	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	CÓDIGO POP-GQ-002
Emitente:	SECRETARIA DE SAÚDE - VIGILÂNCIA SANITÁRIA -	Revisão 02
Título:	PROCESSO ADMINISTRATIVO SANITÁRIO	Página 2 /31
Elaborado por:	Elce Regina Garcia Rigoli	Farmacêutico
Elaborado por:	Miguel Rodrigues da Silva Junior	Farmacêutico
Revisado por:	Romilda dos Santos Almeida	Chefe Depto.
Aprovado por:	Aparecida Luiza Nasi Fernandes	Sec. de Saúde

1. INTRODUÇÃO

A administração pública, para registro de seus atos, controle da conduta de seus agentes e solução de controvérsias dos administrados, utiliza-se de diversos procedimentos administrativos, como por exemplo, a instauração de processo, sendo este um conjunto de atos coordenados para a obtenção de decisão sobre uma controvérsia no âmbito judicial ou administrativo.

A infração sanitária é a desobediência ou inobservância do código sanitário estadual ou federal, além de decretos estaduais ou federais, resolução da ANVISA ou outra norma aplicável que se destinem à promoção, preservação e recuperação da saúde (artigo 110 da Lei nº 10.083/98).

A infração sanitária dependendo do risco e dos fatores atenuantes ou agravantes pode culminar num auto de penalidade de advertência até o encerramento definitivo do estabelecimento e no caso de envolver um produto, pode desencadear uma colheita para análise fiscal, a qual também pode ser feita para fins de monitoramento ou para atender um programa de vigilância sanitária (federal, estadual ou municipal).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SAÚDE
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE
DIVISÃO TÉCNICA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Tipo de Documento:	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	CÓDIGO POP-GQ-002
Emitente:	SECRETARIA DE SAÚDE - VIGILÂNCIA SANITÁRIA -	Revisão 02
Título:	PROCESSO ADMINISTRATIVO SANITÁRIO	Página 3 /31
Elaborado por:	Elce Regina Garcia Rigoli	Farmacêutico
Elaborado por:	Miguel Rodrigues da Silva Junior	Farmacêutico
Revisado por:	Romilda dos Santos Almeida	Chefe Depto.
Aprovado por:	Aparecida Luiza Nasi Fernandes	Sec. de Saúde

2. OBJETIVO

Estabelecer um procedimento para a lavratura de autos e termos pelos agentes fiscais, bem como descrever o fluxo de todo o processo administrativo sanitário, desde a identificação da situação problema até a conclusão do processo. Para isto, utiliza-se da padronização das ações em vigilância sanitária, com finalidade de aprimorar os procedimentos atuais de trabalho, aumentando a segurança, unificando as ações dos integrantes da equipe, reduzindo as chances de erros e consequentemente, melhoria nas ações de planejamento e execução das atividades.

3. ABRANGÊNCIA

Autoridades sanitárias fiscalizadoras e autoridades sanitárias julgadoras

4. DEFINIÇÕES USADAS

- Auto de Infração – instrumento na forma de impresso carbonado para registrar a infração cometida. Possui identificação do tipo AIF nº (numeração sequencial), os campos para os dados do estabelecimento infrator, da autoridade sanitária, a pessoa que está recebendo, o relato da infração cometida, o fundamento legal e as penalidades previstas. Campo para assinatura da autoridade sanitária, do autuado (ou representante) e testemunhas, se aplicável.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SAÚDE
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE
DIVISÃO TÉCNICA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Tipo de Documento:	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	CÓDIGO POP-GQ-002
Emitente:	SECRETARIA DE SAÚDE - VIGILÂNCIA SANITÁRIA -	Revisão 02
Título:	PROCESSO ADMINISTRATIVO SANITÁRIO	Página 4 /31
Elaborado por:	Elce Regina Garcia Rigoli	Farmacêutico
Elaborado por:	Miguel Rodrigues da Silva Junior	Farmacêutico
Revisado por:	Romilda dos Santos Almeida	Chefe Depto.
Aprovado por:	Aparecida Luiza Nasi Fernandes	Sec. de Saúde

- Auto de Imposição de Penalidade – instrumento na forma de impresso carbonado para registrar a penalidade sugerida pela autoridade sanitária atuante e decidida pela autoridade sanitária julgadora.
- Termo – instrumento na forma de impresso carbonado para registrar apreensões, interdições, liberações ou inutilizações.
- Termo de colheita de amostra – instrumento na forma de impresso carbonado para registrar a colheita de um produto para análise fiscal, prévia ou de controle. Podendo ser parte de um processo administrativo sanitário ou não (programas de monitoramento)
- Ficha de procedimentos - Documento obrigatório para compor os autos, que caracteriza a infração, juntando documentos e elucidando os motivos que levaram à lavratura do mesmo. Este procedimento não afasta a obrigação do detalhamento da infração no Auto de Infração.
- SIVISA: Ferramenta eletrônica utilizada pela equipe municipal, para o gerenciamento e planejamento de suas ações e para o licenciamento sanitário dos estabelecimentos de interesse da saúde e das fontes de radiação ionizante de interesse da saúde que tem por finalidades subsidiar o planejamento e a avaliação das ações de vigilância sanitária, bem como os registros das Fichas de Procedimentos geradas a partir destas ações.
- Área Técnica: Subdivisão da Vigilância Sanitária em grupos/equipes de agentes fiscais, de acordo com a natureza dos setores regulados - alimentos, produtos para saúde, meio ambiente, serviços de saúde e saúde do trabalhador.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SAÚDE
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE
DIVISÃO TÉCNICA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Tipo de Documento:	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	CÓDIGO POP-GQ-002
Emitente:	SECRETARIA DE SAÚDE - VIGILÂNCIA SANITÁRIA -	Revisão 02
Título:	PROCESSO ADMINISTRATIVO SANITÁRIO	Página 5 /31
Elaborado por:	Elce Regina Garcia Rigoli	Farmacêutico
Elaborado por:	Miguel Rodrigues da Silva Junior	Farmacêutico
Revisado por:	Romilda dos Santos Almeida	Chefe Depto.
Aprovado por:	Aparecida Luiza Nasi Fernandes	Sec. de Saúde

5. ABREVIATURAS

AIF – Auto de Infração

AIP – Auto de Imposição de Penalidade

TRM – Termo

TCA – Termo de Colheita de Amostra

FP – Ficha de Procedimentos gerada no SIVISA.

D.O.M – Diário Oficial Municipal.

SIVISA - Sistema de Informação em Vigilância Sanitária

6. RESPONSABILIDADES

A correta aplicação deste protocolo é de responsabilidade dos servidores que atuam como autoridade sanitária, a saber:

- Autoridade sanitária autuante (Agentes fiscais);
- Autoridade sanitária julgadora 1 (Chefia de departamento);
- Autoridade sanitária julgadora 2 (Secretário de Saúde)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SAÚDE
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE
DIVISÃO TÉCNICA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Tipo de Documento:	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	CÓDIGO POP-GQ-002
Emitente:	SECRETARIA DE SAÚDE - VIGILÂNCIA SANITÁRIA -	Revisão 02
Título:	PROCESSO ADMINISTRATIVO SANITÁRIO	Página 6 /31
Elaborado por:	Elce Regina Garcia Rigoli	Farmacêutico
Elaborado por:	Miguel Rodrigues da Silva Junior	Farmacêutico
Revisado por:	Romilda dos Santos Almeida	Chefe Depto.
Aprovado por:	Aparecida Luiza Nasi Fernandes	Sec. de Saúde

7. FLUXO DO PROCESSO

7.1 – Abertura do processo administrativo sanitário - Auto de infração (AIF):

O processo administrativo inicia-se pela lavratura do AIF, que pode ser motivado por constatação durante inspeção, também por reclamação procedente, denúncia, ofício do CVS-GVS-X ou outro órgão, por busca ativa de estabelecimento sem licença sanitária, responsável técnico ou outras irregularidades.

O AIF possui fundamento legal nos artigos do Código Sanitário Estadual (Lei nº 10.083/98), adotado pelo Município de Itapevi por meio da Lei Municipal nº 1.134/1993, e tem por finalidade servir como prova de que o agente público constatou irregularidades configuradas como infração sanitária nos termos do Código Sanitário do Estado de São Paulo ou de outras normas legais e regulamentos destinados, de qualquer forma, à promoção, preservação e recuperação da saúde, cabendo à autoridade sanitária competente lavrar imediatamente o respectivo auto de infração.

Considerações: Para preenchimento deste documento é imprescindível a consulta ao CNPJ do estabelecimento a fim de evitar não conformidades das informações. Caso a infração cometida não se enquadre em alguns dos incisos do art. 122, utiliza-se o inciso XIX que diz: transgredir outras normas legais federais ou estaduais, destinadas à promoção, prevenção e proteção à saúde. A descrição minuciosa do fato que caracteriza a infração, é obrigatória em observância aos princípios constitucionais do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa, sob pena de nulidade da autuação por descrição genérica da infração. O preenchimento do auto deverá ser feito de acordo com a Lei 10.083/98, artigo 124.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SAÚDE
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE
DIVISÃO TÉCNICA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Tipo de Documento:	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	CÓDIGO POP-GQ-002
Emitente:	SECRETARIA DE SAÚDE - VIGILÂNCIA SANITÁRIA -	Revisão 02
Título:	PROCESSO ADMINISTRATIVO SANITÁRIO	Página 7 /31
Elaborado por:	Elce Regina Garcia Rigoli	Farmacêutico
Elaborado por:	Miguel Rodrigues da Silva Junior	Farmacêutico
Revisado por:	Romilda dos Santos Almeida	Chefe Depto.
Aprovado por:	Aparecida Luiza Nasi Fernandes	Sec. de Saúde

7.2 Passo a passo da lavratura de AIF:

- 1) Após o preenchimento completo do AIF procede-se com a assinatura do autuado ou das testemunhas. Entrega-se a via original ao autuado e a 2ª e 3ª via ficam em posse da autoridade sanitária autuante.
- 2) A autoridade sanitária, ao retornar à base da Vigilância Sanitária, deverá cadastrar o processo no sistema informatizado Softplan (Solar BPM), por meio do formulário “Auto de Infração”, anexando ao processo digital todos os documentos pertinentes, o qual receberá numeração automática gerada pelo próprio sistema.
- 3) Elaborar concomitantemente relato da ocorrência que culminou na lavratura do AIF, e inserir no SIVISA para gerar a Ficha de Procedimentos; documento este que irá compor o processo digital.

Considerações: Conforme a necessidade e/ou a complexidade do relato constante na FP, a ficha poderá ser inserida no processo após sua devolução à autoridade autuante, a fim de não comprometer o prazo de defesa do autuado.

- 4) Com o processo instaurado, é criada a tarefa do tipo: ‘Comunique-se’ para o Interessado/Autuado, com finalidade de envio de defesa/impugnação do auto, no curso de 10 dias consecutivos, a partir da lavratura do auto. Observações: assinalar a opção ‘encerrar prazo’ no sistema, para que não seja permitido manifestação após decorrido o prazo estabelecido. O ideal é que o comunique-se seja enviado no mesmo dia da lavratura do AIF, ou caso não seja possível, realizá-lo no dia subsequente.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SAÚDE
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE
DIVISÃO TÉCNICA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Tipo de Documento:	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	CÓDIGO POP-GQ-002
Emitente:	SECRETARIA DE SAÚDE - VIGILÂNCIA SANITÁRIA -	Revisão 02
Título:	PROCESSO ADMINISTRATIVO SANITÁRIO	Página 8 /31
Elaborado por:	Elce Regina Garcia Rigoli	Farmacêutico
Elaborado por:	Miguel Rodrigues da Silva Junior	Farmacêutico
Revisado por:	Romilda dos Santos Almeida	Chefe Depto.
Aprovado por:	Aparecida Luiza Nasi Fernandes	Sec. de Saúde

- 5) Concluída a tarefa, elabora-se despacho para a Chefia, referente ao AIF lavrado e sugere-se pela publicação no Diário Oficial;
- 6) Após o retorno do processo pela Chefia para o autuante, aguarda-se a defesa do autuado no prazo de 10 dias;
- 7) No caso de anexação da defesa, o sistema Solar BPM aponta como uma tarefa a ser verificada. A autoridade sanitária autuante avalia a defesa e propõe seu parecer para a Chefia (autoridade sanitária julgadora 1);
- 8) A Chefia avalia e emite a decisão dentro do ambiente do processo digital, devolvendo o processo para a autoridade autuante com seu parecer.

7.3 Defesa ou impugnação do AIF

- 1) Referente ao prazo de 10 dias, serão contados ininterruptamente, a partir do primeiro dia útil após tomar ciência do auto. Caso o dia de vencimento do prazo seja um feriado ou fim de semana, o prazo se estende para o 1º (primeiro) dia útil seguinte.
- 2) O autuado ou o seu procurador poderão oferecer defesa/impugnação do auto de infração, apresentando os meios probatórios dos fatos alegados em sua defesa dentro dos 10 (dez) dias corridos ininterruptamente, contados da sua cientificação.
- 3) Não caberá, em hipótese alguma, pedido de dilação de prazo em sede de Auto de Infração para cumprimento de obrigação subsistente, consoante determinação, dos incisos 1º e 2º, do art. 127 da Lei Estadual 10.083/98 – Código Sanitário do Estado de São Paulo.
- 4) Apresentada a manifestação do autuado antes dos dez dias, é necessário aguardar o término do prazo, pois dentro deste lapso poderá juntar aos autos outros elementos necessários à complementação da sua defesa e/ou impugnação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SAÚDE
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE
DIVISÃO TÉCNICA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Tipo de Documento:	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	CÓDIGO POP-GQ-002
Emitente:	SECRETARIA DE SAÚDE - VIGILÂNCIA SANITÁRIA -	Revisão 02
Título:	PROCESSO ADMINISTRATIVO SANITÁRIO	Página 9 /31
Elaborado por:	Elce Regina Garcia Rigoli	Farmacêutico
Elaborado por:	Miguel Rodrigues da Silva Junior	Farmacêutico
Revisado por:	Romilda dos Santos Almeida	Chefe Depto.
Aprovado por:	Aparecida Luiza Nasi Fernandes	Sec. de Saúde

- 5) Findo o prazo para interposição da defesa, a autoridade sanitária atuadora, fará a juntada da defesa/impugnação aos autos e, independente da manifestação, seguirá para a próxima etapa, que é a confecção de parecer.
- 6) A autoridade sanitária que deflagrou o processo, deverá confeccionar parecer (individual ou em dupla), anexando-o ao processo, (levando-se em conta as bases da legislação pertinente), e organizando o processo para etapa seguinte e, após deverá encaminhar o processo à autoridade sanitária instituída como Chefia de Departamento (Autoridade sanitária julgadora 1), competente para decisão.
- 7) No referido documento, deverá conter a informação referente à reincidência do atuado. Considera-se reincidente quem foi julgado e condenado por decisão definitiva, com publicação nos meios oficiais não superior a 5 (cinco) anos.

Considerações: Na impossibilidade do servidor atuante elaborar o parecer, a autoridade sanitária julgadora 1, por despacho nos autos do processo, nomeará outro servidor para dar prosseguimento ao feito.

7.4 Julgamento da Defesa e/ou Impugnação do AIF

- 1) O relatório da autoridade sanitária atuante é opinativo, não obrigando o julgador a acatar a opinião do servidor atuante. Assim, a decisão poderá divergir do que foi sugerido pelo servidor atuante, desde que seja devidamente fundamentada. Para aplicar a sanção, o agente público tem ao seu dispor apenas a margem de liberdade conferida pela lei, a fim de dar satisfação aos objetivos consagrados no sistema legal.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SAÚDE
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE
DIVISÃO TÉCNICA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Tipo de Documento:	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	CÓDIGO POP-GQ-002
Emitente:	SECRETARIA DE SAÚDE - VIGILÂNCIA SANITÁRIA -	Revisão 02
Título:	PROCESSO ADMINISTRATIVO SANITÁRIO	Página 10 /31
Elaborado por:	Elce Regina Garcia Rigoli	Farmacêutico
Elaborado por:	Miguel Rodrigues da Silva Junior	Farmacêutico
Revisado por:	Romilda dos Santos Almeida	Chefe Depto.
Aprovado por:	Aparecida Luiza Nasi Fernandes	Sec. de Saúde

- 2) As decisões administrativas também devem corresponder ao princípio da congruência, devem aquilatar, acolhendo ou rejeitando, as teses fundamentais das partes, sob pena de arbitrariedade”. Devendo ser observados os seguintes itens: as circunstâncias atenuantes e agravantes; a gravidade do fato, tendo em vista as suas consequências para a saúde pública; e os antecedentes do infrator quanto às normas sanitárias, conforme inciso I do art. 6º d a Lei nº 6.437/77 .
- 3) Na hipótese da improcedência da autuação, obedecidos aos requisitos estruturais formais da decisão, esta terá caráter definitivo, devendo esta ser publicada em D.O.M. Finalizando assim o processo administrativo com o seu arquivamento e a não aplicação da penalidade.
- 4) Uma vez decidida a procedência da infração, o passo seguinte é a imposição da penalidade que será definida pela autoridade julgadora 1.
- 5) O processo retornará ao servidor autuante para que seja lavrado o Auto de Imposição de Penalidade, a fim de que se cumpra o estabelecido no artigo 127 da Lei 10.083/98.

7.5 Lavratura de AIP

O AIP geralmente é lavrado após uma análise de recurso pela autoridade sanitária, mas também pode ser lavrado em conjunto com o AIF nos casos de interdição de estabelecimento, equipamento ou linha de produção.

O AIP tem as seguintes opções de penalidade:

Advertência, multa, cancelamento da licença de funcionamento, apreensão de produto/equipamento, suspensão de venda/fabricação de produto/atividade, inutilização, interdição de estabelecimento, produto ou equipamento, podendo ser total, parcial, cautelar, temporária ou definitiva.

É lavrado em 4 vias, sendo a primeira original e as demais cópias carbonadas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SAÚDE
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE
DIVISÃO TÉCNICA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Tipo de Documento:	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	CÓDIGO POP-GQ-002
Emitente:	SECRETARIA DE SAÚDE - VIGILÂNCIA SANITÁRIA -	Revisão 02
Título:	PROCESSO ADMINISTRATIVO SANITÁRIO	Página 11 /31
Elaborado por:	Elce Regina Garcia Rigoli	Farmacêutico
Elaborado por:	Miguel Rodrigues da Silva Junior	Farmacêutico
Revisado por:	Romilda dos Santos Almeida	Chefe Depto.
Aprovado por:	Aparecida Luiza Nasi Fernandes	Sec. de Saúde

Considerações: Em casos específicos, verificadas pelo fiscal dificuldades no recebimento pessoalmente pelo autuado, os AIPs de ADVERTÊNCIA ou de MULTA serão inseridos no processo digital, por meio do sistema SOFTPLAN (Solar BPM), tendo sua validade e autenticidade garantidas através do Decreto Municipal 5863/2024 (art.1º e 5º), e; sendo de responsabilidade do autuado acompanhamento e ciência do ato através do sistema informatizado.

7.6 Julgamento e Recursos do AIP

Definições:

Apresentado o recurso pelo infrator, a autoridade sanitária hierarquicamente superior à que julgou a decisão recorrida fará o julgamento, não podendo a mesma autoridade julgar duas vezes no mesmo processo sob pena do Poder Judiciário declarar a nulidade do processo administrativo sanitário. Por este motivo, o julgamento se dá pelas autoridades julgadoras 1 e 2.

O recurso ou pedido de reforma da decisão será pedido à autoridade hierarquicamente superior à prolatora da decisão recorrida, neste caso, ao Secretário(a) Municipal de Saúde (identificado como Autoridade Sanitária julgadora 2).

A notificação das decisões condenatórias far-se-á por meio de documento anexo ao processo Administrativo Sanitário e publicação no Diário Oficial do Município de Itapevi.

Caso decida pela improcedência da autuação, obedecidos aos requisitos estruturais formais da decisão, esta terá caráter definitivo e o processo será encaminhado à autoridade julgadora 1, para que seja providenciada a publicação da decisão em D.O.M e arquivamento do processo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SAÚDE
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE
DIVISÃO TÉCNICA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Tipo de Documento:	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	CÓDIGO POP-GQ-002
Emitente:	SECRETARIA DE SAÚDE - VIGILÂNCIA SANITÁRIA -	Revisão 02
Título:	PROCESSO ADMINISTRATIVO SANITÁRIO	Página 12 /31
Elaborado por:	Elce Regina Garcia Rigoli	Farmacêutico
Elaborado por:	Miguel Rodrigues da Silva Junior	Farmacêutico
Revisado por:	Romilda dos Santos Almeida	Chefe Depto.
Aprovado por:	Aparecida Luiza Nasi Fernandes	Sec. de Saúde

Caso a autoridade julgadora do recurso,(autoridade julgadora 2) decida pela procedência da imposição da penalidade, deverá retornar o processo a autoridade julgadora 1, para que seja providenciado publicação da decisão em D.O.M e encaminhamento ao departamento responsável pela confecção e envio de boleto no valor da multa aplicada.

7.7 Passo a passo do julgamento do Recurso ao AIP:

- 1) Das decisões condenatórias, o autuado ou o seu procurador poderão oferecer recurso dentro do prazo de 10 (dez) dias corridos ininterruptamente, contados da sua notificação.
- 2) Apresentada a manifestação do autuado antes do lapso temporal para apresentação de recurso, é necessário aguardar o término do prazo, pois dentro deste lapso poderá juntar aos autos outros elementos necessários à complementação de seu recurso;
- 3) Findo o prazo para manifestação do infrator, independente desta ter ocorrido, o processo retornará à autoridade sanitária julgadora 1.
- 4) A autoridade sanitária que realizou o julgamento da decisão recorrida, fará a juntada de relatório dos fatos, seguido de encaminhamento dos autos à autoridade hierarquicamente superior a si (autoridade sanitária julgadora 2), para que esta avalie o recurso apresentado.
- 5) A ausência do recurso torna a decisão anterior definitiva.
- 6) Em caso de interposição de recurso à imposição de penalidade de multa, o prazo para pagamento fica suspenso até decisão da autoridade responsável pela análise.
- 7) Mantida a decisão condenatória e comunicada essa decisão ao autuado, via documento anexado ao processo e publicação em DOM, o prazo para recolhimento do valor da multa é de 30



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SAÚDE
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE
DIVISÃO TÉCNICA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Tipo de Documento:	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	CÓDIGO POP-GQ-002
Emitente:	SECRETARIA DE SAÚDE - VIGILÂNCIA SANITÁRIA -	Revisão 02
Título:	PROCESSO ADMINISTRATIVO SANITÁRIO	Página 13 /31
Elaborado por:	Elce Regina Garcia Rigoli	Farmacêutico
Elaborado por:	Miguel Rodrigues da Silva Junior	Farmacêutico
Revisado por:	Romilda dos Santos Almeida	Chefe Depto.
Aprovado por:	Aparecida Luiza Nasi Fernandes	Sec. de Saúde

(trinta) dias corridos ininterruptamente. Assim, o prazo fica suspenso apenas durante a interposição e análise do recurso.

8) O processo será encaminhado pela Chefia de Departamento (Vigilância Sanitária) ao Departamento de Controle para emissão do boleto de cobrança.

9) Após a emissão do boleto, o processo será mantido na área técnica, até que seja encaminhado para a Chefia de Departamento, a fim de que seja realizada a consulta de quitação do valor.

10) Em caso de afirmativa referente a quitação do valor da multa, pelo autuado, o processo será encerrado e arquivado.

11) Se não recolhida a multa no prazo de 30 (trinta) dias, o processo administrativo será encaminhado ao órgão competente para cobrança judicial, conforme descrito no parágrafo único do artigo 130 da Lei 10.083/98.

Observações:

- Em caso de desistência tácita de recurso, considerando o disposto no artigo 582 do Decreto Estadual nº 12.342/78 e estando esta solicitação dentro do prazo de 20 (vinte) dias, contados da data da ciência de sua aplicação, o autuado pode solicitar redução de 20% (vinte por cento) no valor da multa aplicada.

- Destaca-se que este recurso é a última instância administrativa junto ao Município, exceto em caso de intervenção, onde cabe ao sr.(a) Prefeito(a) o julgamento de recurso, caso seja interposto após a decisão condenatória pelo Secretário(a) de Saúde.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SAÚDE
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE
DIVISÃO TÉCNICA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Tipo de Documento:	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	CÓDIGO POP-GQ-002
Emitente:	SECRETARIA DE SAÚDE - VIGILÂNCIA SANITÁRIA -	Revisão 02
Título:	PROCESSO ADMINISTRATIVO SANITÁRIO	Página 14 /31
Elaborado por:	Elce Regina Garcia Rigoli	Farmacêutico
Elaborado por:	Miguel Rodrigues da Silva Junior	Farmacêutico
Revisado por:	Romilda dos Santos Almeida	Chefe Depto.
Aprovado por:	Aparecida Luiza Nasi Fernandes	Sec. de Saúde

7.8 Etapas envolvendo o AIP de advertência ou multa.

❖ Passo a passo da lavratura de AIP:

- 1) Após a análise da defesa do AIF, elabora-se despacho propondo à Autoridade julgadora (1) pelo indeferimento da defesa, e da aplicação da penalidade.
- 2) No caso de multa, avaliar a gravidade do fato e o poder econômico do autuado.
- 3) Após o despacho da Autoridade Julgadora (1) e o retorno do processo digital, a autoridade sanitária autuadora, verifica a decisão e programa a visita ao estabelecimento. Realiza o preenchimento completo do AIP e procede-se com a assinatura do autuado ou das testemunhas. Entrega-se a via original ao autuado e a 2ª, 3ª e 4ª via ficam em posse da vigilância sanitária.
- 4) Após retorno a base elaborar o relatório para FP no SIVISA. Digitalizar uma das vias do AIP e anexar ao processo administrativo digital. Cria-se a tarefa de comunique-se para o autuado/interessado anexar recurso ao AIP ou solicitação de desconto para pagamento do valor da multa.
- 5) Após retorno do processo com a publicação do AIP no D.O.M aguardar o prazo para recurso do autuado.
- 6) Caso o autuado não protocole o recurso ou solicitação de desconto, no prazo de 10 dias, prossegue-se com o encaminhamento do processo ao Departamento de Controle, responsável pela emissão do boleto de multa e envio ao autuado.
- 7) Em caso de recurso, a autoridade sanitária autuadora pode avaliar o documento para verificar a existência de novos fatos, o qual pode culminar em encaminhamento do processo para a Autoridade Julgadora 1, com proposta de redução da multa, conversão de multa em advertência ou manutenção da penalidade aplicada.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SAÚDE
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE
DIVISÃO TÉCNICA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Tipo de Documento:	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	CÓDIGO POP-GQ-002
Emitente:	SECRETARIA DE SAÚDE - VIGILÂNCIA SANITÁRIA -	Revisão 02
Título:	PROCESSO ADMINISTRATIVO SANITÁRIO	Página 15 /31
Elaborado por:	Elce Regina Garcia Rigoli	Farmacêutico
Elaborado por:	Miguel Rodrigues da Silva Junior	Farmacêutico
Revisado por:	Romilda dos Santos Almeida	Chefe Depto.
Aprovado por:	Aparecida Luiza Nasi Fernandes	Sec. de Saúde

- 8) Mantida a penalidade imposta, a Autoridade Julgadora 1, encaminha o processo a Autoridade Julgadora 2, propondo o indeferimento do recurso e manutenção da penalidade aplicada.
- 9) Recebido o processo com o recurso indeferido, encaminhar o processo ao Departamento de Controle, responsável pela emissão do boleto de multa e envio ao autuado.
- 10) Caso o AIP tenha sido de advertência, após a lavratura, elabora-se despacho solicitando publicação em D.O.M e posteriormente pelo arquivamento e encerramento do processo administrativo.
- 11) Quando o órgão da prefeitura enviar a cópia do boleto e o demonstrativo de entrega no endereço do estabelecimento autuado, autua-se em processo e solicita-se o arquivamento e encerramento do processo administrativo.

7.9 Etapas envolvendo o AIP de interdição de estabelecimento.

A interdição de estabelecimento pode ser motivada quando este apresenta riscos que superem o benefício de continuidade de funcionamento ou recorrências em infrações, como por exemplos ausência de licença sanitária, ausência de responsável técnico, ausência de boas práticas, entre outras.

O artigo 115, da Lei Estadual 10083/98 aponta para Penalidade de Interdição de imediato, em três modalidades:

- I - Cautelar
- II - Por tempo determinado
- III - Definitiva



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SAÚDE
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE
DIVISÃO TÉCNICA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Tipo de Documento:	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	CÓDIGO POP-GQ-002
Emitente:	SECRETARIA DE SAÚDE - VIGILÂNCIA SANITÁRIA -	Revisão 02
Título:	PROCESSO ADMINISTRATIVO SANITÁRIO	Página 16 /31
Elaborado por:	Elce Regina Garcia Rigoli	Farmacêutico
Elaborado por:	Miguel Rodrigues da Silva Junior	Farmacêutico
Revisado por:	Romilda dos Santos Almeida	Chefe Depto.
Aprovado por:	Aparecida Luiza Nasi Fernandes	Sec. de Saúde

Considerações: Diante da necessidade da interdição por tempo determinado, deve-se observar as seguintes etapas:

- 1) Inspeção ao local para lavratura do AIP, (caso este já tenha recebido AIF anteriormente), cujo relato deverá ser detalhado, inclusive mencionando infrações anteriores e o tempo que o estabelecimento vem incorrendo na infração. Utiliza-se as faixas adesivas de INTERDITO o qual deve ser preenchido com o artigo do código sanitário que configura a infração e colado na porta do estabelecimento. Fotografias do local interditado corroboram com o processo.
- 2) Orienta-se ao autuado quanto aos procedimentos e prazos.
- 3) Retorno à base para elaborar relatório e montagem do processo administrativo digital.
- 4) Com os documentos preparados cria-se o processo no sistema da Softplan (Solar BPM), posteriormente gera-se a tarefa de comunique-se para o autuado e encaminha o processo para a Chefia sobre o fato e a sugestão de publicação no D.O.M.
- 5) Após retorno do processo pela Chefia com a cópia da publicação, aguardar o recurso do autuado.

8. Desinterdição

8.1) Com o recurso anexado avaliar se o autuado já corrigiu a infração. Caso o autuado tenha conseguido provar que corrigiu a infração, orientá-lo a pedir a desinterdição do estabelecimento, se já não foi solicitado no próprio recurso. Propor pelo deferimento e pela desinterdição do estabelecimento. Se o recurso inicial ainda não apresentou evidências da correção da infração, propõe-se pelo indeferimento.

8.2) Mediante a solicitação de desinterdição, avaliar se é preciso fazer inspeção do local, se de fato está adequado.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SAÚDE
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE
DIVISÃO TÉCNICA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Tipo de Documento:	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	CÓDIGO POP-GQ-002
Emitente:	SECRETARIA DE SAÚDE - VIGILÂNCIA SANITÁRIA -	Revisão 02
Título:	PROCESSO ADMINISTRATIVO SANITÁRIO	Página 17 /31
Elaborado por:	Elce Regina Garcia Rigoli	Farmacêutico
Elaborado por:	Miguel Rodrigues da Silva Junior	Farmacêutico
Revisado por:	Romilda dos Santos Almeida	Chefe Depto.
Aprovado por:	Aparecida Luiza Nasi Fernandes	Sec. de Saúde

8.3) Propor em despacho à Chefia pela desinterdição. Após retorno do superior verificar a decisão e caso sendo deferida, programar com o responsável legal ou técnico o dia e horário da desinterdição.

8.4) Tendo programado a data, proceder com a visita. Em seguida lavrar o TRM de Liberação do estabelecimento, coletando as assinaturas. Entregar a via original para o autuado.

8.5) Retornar a base para elaborar relatório e inserir no SIVISA, digitalizar cópia do TRM lavrado.

8.6) Elaborar despacho referente a ação, sugerindo publicação no D.O.M e posteriormente pelo arquivamento e encerramento do processo administrativo.

9. Procedimento em caso de colheita de produto para fins de análise fiscal.

Considerações: no caso de coleta para análise fiscal cuja origem é uma inspeção em que se constatou possível ameaça à saúde pública, cuja infração se enquadra no inciso XI do art. 122 da Lei nº 10083/98, o qual diz: extrair, produzir, fabricar, transformar, preparar, manipular, purificar, fracionar, embalar ou reembalar, importar, exportar, armazenar, expedir, transportar, comprar, vender, ceder ou usar produtos de interesse à saúde, sem os padrões de identidade, qualidade e segurança. O enquadramento legal do AIF também pode ser outra norma federal, estadual ou municipal, a qual dá base para uma coleta de produto.

A origem de uma colheita de produto pode ser proveniente de solicitação de outro órgão, como o GVS-X, ou outro competente para tal, que encaminhará um ofício solicitando a colheita do produto.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SAÚDE
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE
DIVISÃO TÉCNICA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Tipo de Documento:	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	CÓDIGO POP-GQ-002
Emitente:	SECRETARIA DE SAÚDE - VIGILÂNCIA SANITÁRIA -	Revisão 02
Título:	PROCESSO ADMINISTRATIVO SANITÁRIO	Página 18 /31
Elaborado por:	Elce Regina Garcia Rigoli	Farmacêutico
Elaborado por:	Miguel Rodrigues da Silva Junior	Farmacêutico
Revisado por:	Romilda dos Santos Almeida	Chefe Depto.
Aprovado por:	Aparecida Luiza Nasi Fernandes	Sec. de Saúde

- 9.1) Proceder a colheita de amostra de produto sob suspeita
- 9.2) Preencher o TCA com os dados do estabelecimento e do produto. 9.1.5 A 1ª via do TCA deve ser entregue à empresa.
- 9.3) Após coleta, retornar para a VISA com as vias do TCA e o produto coletado.
- 9.4) Elaborar o relatório da ação e inserir no SIVISA.
- 9.5) Enviar ao Instituto Adolfo Lutz, ou outro laboratório oficial, a(s) amostra(s) coletada(s), juntamente com ofício e a 2ª via do TCA.
- 9.6) Tendo o processo sido autuado de forma digital e o TCA publicado, aguardar laudo de análise do laboratório oficial.
- 9.7) Caso o resultado da análise seja insatisfatório, tendo sido garantido o direito à contraprova da empresa, a autoridade sanitária deverá proceder com a lavratura de Termo de inutilização de produto, a ser autuado no mesmo processo administrativo sanitário.
- 9.8) Após a lavratura e depois da comprovação da empresa de que o produto foi devidamente descaracterizado ou incinerado (cópia do laudo autuado ao processo) o processo pode ser encerrado e arquivado.
- 9.9) Se o produto recebeu laudo satisfatório, entregar uma via do Termo de Liberação do Produto para a empresa detentora e uma via autuada ao processo. Encerrar e arquivar o processo.

10. Procedimento em caso de Lavratura de Termo de Inutilização de Produto

No caso da autoridade sanitária constatar produtos que não tem condição de uso, seja por validade vencida ou o aspecto físico demonstre a impossibilidade do uso/consumo, pode se proceder com a lavratura de Auto de Infração, seguido de Auto de Imposição de Penalidade e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SAÚDE
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE
DIVISÃO TÉCNICA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Tipo de Documento:	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	CÓDIGO POP-GQ-002
Emitente:	SECRETARIA DE SAÚDE - VIGILÂNCIA SANITÁRIA -	Revisão 02
Título:	PROCESSO ADMINISTRATIVO SANITÁRIO	Página 19 /31
Elaborado por:	Elce Regina Garcia Rigoli	Farmacêutico
Elaborado por:	Miguel Rodrigues da Silva Junior	Farmacêutico
Revisado por:	Romilda dos Santos Almeida	Chefe Depto.
Aprovado por:	Aparecida Luiza Nasi Fernandes	Sec. de Saúde

Termo de Inutilização de Produto, o qual obrigará o responsável pela destinação final por meios adequados com comprovação da inutilização.

Segundo artigo 108 da Lei nº 10083/98, caberá ao detentor ou responsável pelo produto, equipamentos e utensílios de interesse à saúde condenados, “o ônus do recolhimento, transporte e inutilização, acompanhado pela autoridade sanitária até não ser mais possível sua utilização”.

10.1) Proceder com a inspeção, relacionando no TRM os produtos a serem inutilizados, conferindo dados como: tipo, validade, lote e quantidade, por exemplo;

10.2) No campo: ‘Conforme consta do(a)’, deve-se colocar o artigo correspondente da Lei nº 10083/98. Caso necessário também pode ser colocado: ‘lista de produtos em anexo’. Após preenchido entrega-se a primeira via para o autuado e as demais carbonadas ficam com a autoridade sanitária.

10.3) Retorno a VISA para elaborar relatório, e protocolar processo administrativo no sistema, anexando as vias dos autos lavrados, FP e demais anexos;

10.4) Elaborar despacho e encaminhar para Chefia, para ciência e publicação do ato no DOM;

10.5) Aguardar prazo para defesa, conforme estabelecido no Código Sanitário.

11. RECURSOS NECESSÁRIOS

- Documento de identificação fiscal
- Computador e programa editor de texto
- Papel, impressora e tonner.
- Impressos de AIF, AIP, TRM e TCA
- Veículo e motorista



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SAÚDE
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE
DIVISÃO TÉCNICA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Tipo de Documento:	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	CÓDIGO POP-GQ-002
Emitente:	SECRETARIA DE SAÚDE - VIGILÂNCIA SANITÁRIA -	Revisão 02
Título:	PROCESSO ADMINISTRATIVO SANITÁRIO	Página 20 /31
Elaborado por:	Elce Regina Garcia Rigoli	Farmacêutico
Elaborado por:	Miguel Rodrigues da Silva Junior	Farmacêutico
Revisado por:	Romilda dos Santos Almeida	Chefe Depto.
Aprovado por:	Aparecida Luiza Nasi Fernandes	Sec. de Saúde

12. DESVIOS E AÇÕES NECESSÁRIAS

- ❖ No caso de um estabelecimento interditado retirar as faixas de INTERDITO e reabrir o estabelecimento sem autorização, será necessário informar às autoridades policiais para acompanhamento até o estabelecimento, e prosseguir com as medidas cabíveis.

13. REFERÊNCIAS

Rio Grande do Sul - Secretaria da Saúde Centro Estadual de Vigilância em Saúde -Divisão de Vigilância Sanitária. 3ª Edição Atualizada e Ampliada - Porto Alegre, 2017.

FERRAZ, Sérgio; DALLARI, Adilson Abreu. Processo administrativo. 3ª Ed. Ed. Malheiros. São Paulo. 2012 p.141.

CARVALHO FILHO, José dos Santos. Processo administrativo federal: comentários à Lei nº [9784](#) de 29/1/1999. 2001. P. 210.

FERRAZ, Sérgio; DALLARI, Adilson Abreu. Processo administrativo. 3ª Ed. Ed. Malheiros. São Paulo. 2012. P.177.

OSÓRIO, Fábio Medina. Direito administrativo sancionador. Ed. Revista dos Tribunais. São Paulo. 2000. P. 408.

EKO, Sérgio Toshihiko. Processo administrativo: vigilância sanitária. Jus Brasil. 2015.

São Paulo, Código Sanitário do Estado. Lei Nº 10.083, de 23 de setembro de 1998. Disponível em: <https://www.al.sp.gov.br/repositorio/legislacao/lei/1998/lei-10083-23.09.1998.html> . Acessado em 12 de maio de 2023.

São Paulo, Lei Estadual Nº 10.177, de 30 de dezembro de 1998. Disponível em: <https://www.al.sp.gov.br/repositorio/legislacao/lei/1998/lei-10177-30.12.1998.html> .



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SAÚDE
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE
DIVISÃO TÉCNICA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Tipo de Documento:	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	CÓDIGO POP-GQ-002
Emitente:	SECRETARIA DE SAÚDE - VIGILÂNCIA SANITÁRIA -	Revisão 02
Título:	PROCESSO ADMINISTRATIVO SANITÁRIO	Página 21 /31
Elaborado por:	Elce Regina Garcia Rigoli	Farmacêutico
Elaborado por:	Miguel Rodrigues da Silva Junior	Farmacêutico
Revisado por:	Romilda dos Santos Almeida	Chefe Depto.
Aprovado por:	Aparecida Luiza Nasi Fernandes	Sec. de Saúde

Acessado em 12 de maio de 2023

São Paulo, Sistema Estadual de Vigilância Sanitária. Decreto Nº 44.954, de 06 de junho de 2000. Disponível em: <https://www.al.sp.gov.br/repositorio/legislacao/decreto/2000/decreto-44954-06.06.2000.html> Acessado em 12 de maio de 2023

Lei Nº 6.437, de 20 de agosto de 1977. Configura infrações à legislação sanitária federal, estabelece as sanções respectivas. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l6437.htm . Acessado em 12 de maio de 2023.

Lei Nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999. Processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9784.htm .Acessado em 12 de maio de 2023.

São Paulo, Município de São Sebastião, Regulamentação administrativa dos procedimentos de vigilância sanitária. D E C R E T O Nº 5501/2012. Disponível em: <http://www.saosebastiao.sp.gov.br/sistemas/oficialdocs/arquivos/04125501.pdf> Acessado em 13 de maio de 2023.

Decreto Nº 12.342, de 27 de setembro de 1978. Aprova o Regulamento a que se refere o artigo 22 do Decreto-lei 211, de 30 de março de 1970, que dispõe sobre normas de promoção, preservação e recuperação da saúde no campo de competência da Secretaria de Estado da Saúde. Disponível em: <https://www.al.sp.gov.br/repositorio/legislacao/decreto/1978/decreto-12342-27.09.1978.html> Acessado em 16 de junho de 2023.

Portaria CVS 1/2024, de 05 de janeiro de 2024. Disciplina, no âmbito do Sistema Estadual de Vigilância Sanitária – Sevisa, o licenciamento sanitário dos estabelecimentos de interesse da saúde e das fontes de radiação ionizante, e dá providências correlatas. Disponível em: <https://cvs.saude.sp.gov.br/> Acessado em 28 de novembro de 2025.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SAÚDE
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE
DIVISÃO TÉCNICA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Tipo de Documento:	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	CÓDIGO POP-GQ-002
Emitente:	SECRETARIA DE SAÚDE - VIGILÂNCIA SANITÁRIA -	Revisão 02
Título:	PROCESSO ADMINISTRATIVO SANITÁRIO	Página 22 /31
Elaborado por:	Elce Regina Garcia Rigoli	Farmacêutico
Elaborado por:	Miguel Rodrigues da Silva Junior	Farmacêutico
Revisado por:	Romilda dos Santos Almeida	Chefe Depto.
Aprovado por:	Aparecida Luiza Nasi Fernandes	Sec. de Saúde

14. ANEXOS

Anexo I – Fluxograma de Processo Administrativo Sanitário com AIP de Multa

Anexo II – Fluxograma de Processo Administrativo Sanitário com AIP de Interdição

Anexo III – Fluxograma de Processo Administrativo Sanitário com AIP de Outras Penalidades

Anexo IV – Modelo de AIF - Auto de infração

Anexo V – Modelo de AIP - Auto de Penalidade

Anexo VI - Modelo de TCA

Anexo VII - Modelo de TRM



ANEXO I

FLUXOGRAMA DE PAS COM AIP DE MULTA





ANEXO II

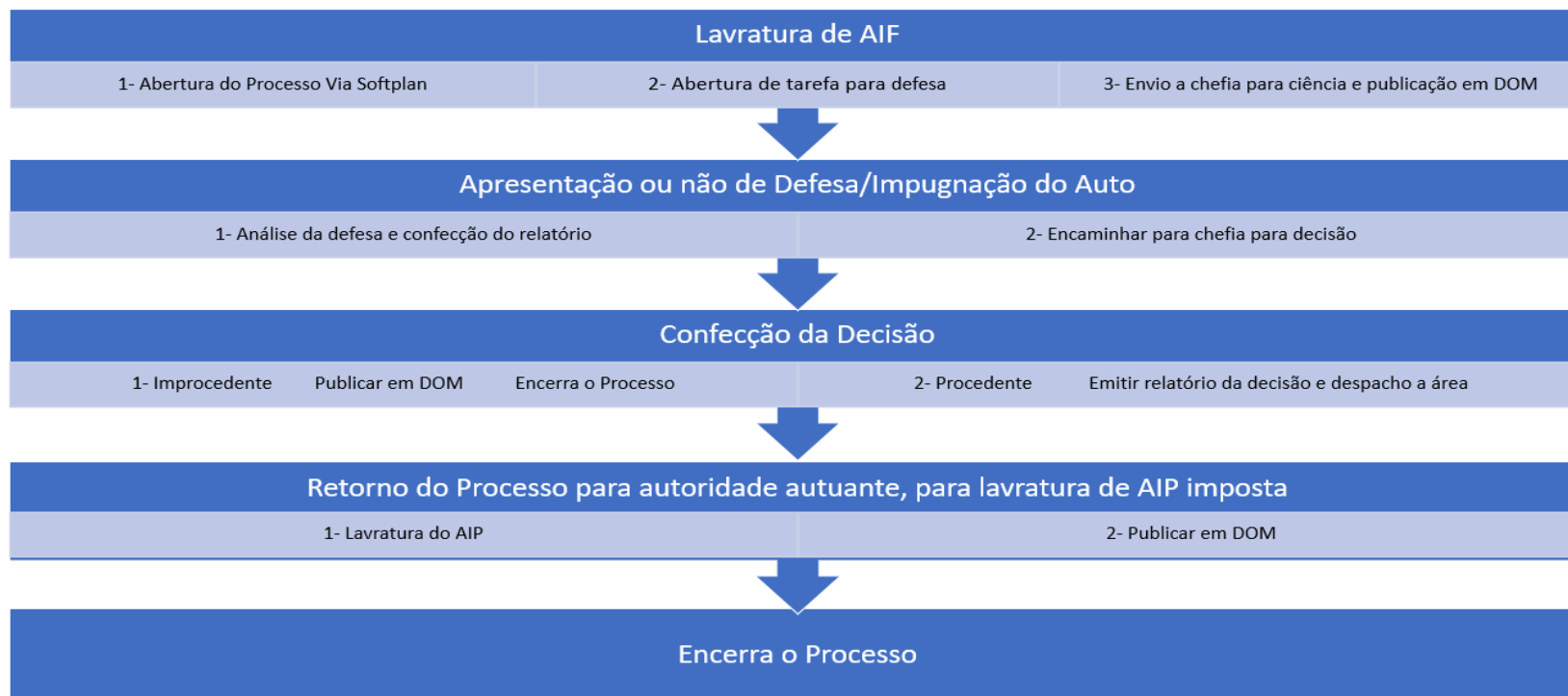
FLUXOGRAMA DE PAS COM AIP DE INTERDIÇÃO





ANEXO III

FLUXOGRAMA DE PAS COM AIP OUTRAS PENALIDADES





ANEXO V

Auto de Penalidade

AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE		AIP Nº SEQUENCIAL 00001.....
<input type="checkbox"/> ADVERTÊNCIA <input type="checkbox"/> MULTA <input type="checkbox"/> CANCELAMENTO DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO <input type="checkbox"/> APREENSÃO DE PRODUTO/EQUIPAMENTO <input type="checkbox"/> SUSPENSÃO DE VENDA/FABRICAÇÃO DE PRODUTO/ATIVIDADE <input type="checkbox"/> INUTILIZAÇÃO	<input type="checkbox"/> INTERDIÇÃO <input type="checkbox"/> ESTABELECIMENTO <input type="checkbox"/> PRODUTO <input type="checkbox"/> EQUIPAMENTO	<input type="checkbox"/> TOTAL <input type="checkbox"/> PARCIAL <input type="checkbox"/> CAUTELAR <input type="checkbox"/> TEMPORÁRIA <input type="checkbox"/> DEFINITIVA
Aos _____ dias do mês de _____ de _____, às _____ hs, eu _____ autoridade sanitária, credencial nº _____, verifiquei PELO AUTO DE INFRAÇÃO Nº _____ lavrado em _____/_____/_____, que a empresa (razão social) _____ _____, CNPJ nº _____ nome fantasia _____ estabelecida à (rua, av, etc) _____ nº _____, complemento _____, CEP _____, Município _____ fone () _____, fax () _____, e-mail _____ com atividade(s) de _____ representada por/na pessoa de (nome e função) _____ _____, CPF _____, residente à (Rua, Av, etc) _____ _____, nº _____, complemento _____, Município _____ tel () _____ e-mail _____ incorreu em infração sanitária considerada de risco à saúde, conforme descrito no auto de infração acima citado. Em caso de multa, anexar cópia do AIP (para o autuado).		
Descrição da penalidade: _____ _____ conforme o disposto no (s) _____ _____		
O infrator poderá apresentar recurso do auto de imposição de penalidade no prazo de 10 dias. A não apresentação de recurso implica na necessidade de pagamento de multa no mesmo prazo citado.		
Data _____/_____/_____ _____ Assinatura da Autoridade Sanitária	Ciente _____/_____/_____ _____ Assinatura do Autuado CPF _____	Assinatura da 1ª testemunha RG _____ Assinatura da 2ª testemunha RG _____
1ª Via: Autuado; 2ª Via: Processo; 3ª Via: Arquivo		



Anexo VI

Modelo de Termo de Colheita de Amostra

1ª via

TERMO DE COLHEITA DE AMOSTRA	TCA Nº SEQUENCIAL 00001.....
-------------------------------------	-------------------------------------

Aos _____ dias do mês de _____ de _____, às _____ hs, eu _____
 autoridade sanitária, credencial nº _____, COLHEI AMOSTRA DO PRODUTO _____
 _____, marca _____, lote _____, fabricado em ____/____/____
 com validade até ____/____/____, registro no MSMA/SAA _____
 fabricado por (razão social do fabricante) _____
 nome fantasia _____, CNPJ nº _____
 estabelecida à (rua, av, etc) _____
 nº _____, complemento _____, CEP _____, Município _____
 detentor (razão social) _____
 CNPJ nº _____, nome fantasia _____
 estabelecida à (rua, av, etc) _____
 nº _____, complemento _____, CEP _____, Município _____
 representada por/na pessoa de (nome, função) _____
 CPF _____

AMOSTRA COLHIDA: EM TRIPLICATA ÚNICA
 Conforme o disposto no(s) _____

PARA: ANÁLISE FISCAL ANÁLISE PRÉVIA CONTROLE DE PRODUTO IMPORTADO
 CONTROLE OUTRA _____

COM O OBJETIVO DE:
 ATENDER PROGRAMA ATENDER DENÚNCIA INVESTIGAR SUSPEITA POR OCASIÃO DE INSPEÇÃO
 INVESTIGAR SURTO OUTRA _____

EXAME SOLICITADO:
 MICROSCÓPICO MICROBIOLÓGICO COMPOSIÇÃO DE PRODUTO
 FÍSICO-QUÍMICO OUTRO(S) _____

TEMPERATURA NO MOMENTO DA COLHEITA DE _____ °C (_____)
 E PESO DA AMOSTRA _____

1ª via: Interessado; 2ª via: Laboratório; 3ª e 4ª: cópia para _____



1ª via

TERMO	TRM Nº SEQUENCIAL 00001.....
<input type="checkbox"/> APREENSÃO PRODUTO <input type="checkbox"/> APREENSÃO DE EQUIPAMENTO <input type="checkbox"/> INTERDIÇÃO PRODUTO <input type="checkbox"/> INTERDIÇÃO DE EQUIPAMENTO <input type="checkbox"/> DEPÓSITO DO PRODUTO	<input type="checkbox"/> LIBERAÇÃO DO PRODUTO <input type="checkbox"/> LIBERAÇÃO DO EQUIPAMENTO <input type="checkbox"/> LIBERAÇÃO DO ESTABELECIMENTO <input type="checkbox"/> INUTILIZAÇÃO PRODUTO

Aos _____ dias do mês de _____ de _____, às _____ hs, eu
 autoridade sanitária, credencial nº _____, LAVRO ESTE TERMO para a empresa (razão social) _____
 CÉVS nº _____, CNPJ nº _____
 nome fantasia _____
 estabelecida à (rua, av. etc) _____
 nº _____, complemento _____, CEP _____, Município _____
 fone () _____, fax () _____, e-mail _____
 com atividade(s) de _____
 representada por/ha pessoa de (nome e função) _____
 _____, CPF nº _____, residente à (Rua, Av, etc) _____
 _____, nº _____, complemento _____, Município _____
 _____, tel _____, e-mail _____
 conforme consta do(a) _____

Data _____/_____/_____ Assinatura da Autoridade Sanitária	Ciente _____/_____/_____ Assinatura do Autuado CPF _____	Assinatura da 1ª testemunha RG _____ Assinatura da 2ª testemunha RG _____
--	--	--

1ª via: Intermediário; 2ª via: Processo; 3ª: outra via.

**SECRETARIA DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA - JARI****Atos Oficiais****Outros atos oficiais****PAUTA DE JULGAMENTO DE 30/03/2026 – JARI ITAPEVI**

PROCESSO	RECORRENTE
000053/2026	LUCINEIA SANTOS SOUZA
000054/2026	ANTONIO BRAZ LOPES
000055/2026	BEATRIZ SOUZA MAGRE
000056/2026	MICHELE TORRECILLA DA SILVA
000057/2026	KAIO YURI DA SILVA LIMA
000058/2026	FELIPE DA SILVA COSTA
000059/2026	GEOVANNA RAMOS DE OLIVEIRA
000060/2026	SAMYA VIRGINIA MARQUES OLIVEIRA
000061/2026	RODRIGO ALVES DE SOUZA
000062/2026	PATRICIA DE FATIMA ROCHA NASCIMENTO
000063/2026	ROBSON DE OLIVEIRA EMILIANO VITOLO
000064/2026	LOCALIZA VEÍCULOS ESPECIAIS S.A.
000065/2026	JOÃO GUSTAVO DE ALMEIDA
000066/2026	MURILO AUGUSTO SANTOS REIS
000067/2026	ANABELLA DE OLIVEIRA MARTINS
000068/2026	DIRCO FELISBERTO DA SILVA
000069/2026	DAGMAR SILVA PEREIRA
000070/2026	GEISY KELLY MARIA SILVEIRA

Autorizado por
Marcel Tenório da Costa - Presidente



SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E DEFESA DOS ANIMAIS

Editais

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 09/2026

A Prefeitura do Município de Itapevi, por meio da Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Defesa dos Animais, torna público o presente chamamento que visa selecionar interessados para a adoção responsável de 01 (um) Muar espécie: muar; Raça: SRD; Porte: grande; Sexo: macho; Idade de aproximadamente 08 anos; Cor: tordilha e 01 (um) Equino Espécie: equina; Raça: SRD; Porte: grande; Sexo: fêmea; Idade de aproximadamente 10 anos; Cor: castanha., resgatados em situação insalubre e atualmente sob a tutela do Município, sem manifestação de seus antigos proprietários.

O objeto compreende a transferência da guarda dos animais mediante adoção responsável, sem qualquer aporte financeiro por parte do Município, cabendo ao adotante assumir integralmente os custos de manutenção, saúde, bem-estar e demais cuidados necessários.

Apresentação das Propostas e Documentos: Até o dia **06 de abril de 2026, às 17:00 horas**, pessoalmente na Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Defesa dos Animais (Rua Heloisa Hideko Koba, nº 21 – Vila Nova Itapevi – Itapevi/SP).

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

**SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA****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 **Monitor de Desenvolvimento Infantil**.

A Secretaria Municipal de Administração **CONVOCA** o (s) candidato (s) **CLASSIFICADO** (s) abaixo relacionado (s), nos termos do item “Da Convocação para Nomeação” do Edital do Concurso Público para o provimento dos cargos da Prefeitura do Município de Itapevi. O (s) classificado (s) 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 **30 e 31 de março e 01, 02 e 06 de abril de 2026**), no horário das **08:00h às 17:00h**, sob pena de deserção. **Itapevi, 27 de março de 2026.**

MONITOR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL**LISTAGEM GERAL**

CLAS	NOME	CPF
481	FELIPE DE OLIVEIRA	364XXXXXXXX
482	GILBERTO BARNABE DOS SANTOS JUNIOR	378XXXXXXXX
483	KETHILYN GABRIELA REZENDE	469XXXXXXXX
484	HENRIQUE RODRIGUES LOBATO	530XXXXXXXX
485	JULIA SOUZA FERREIRA SANTOS	484XXXXXXXX
486	ANNE SOPHIA RODRIGUES	505XXXXXXXX
487	MARIA TEREZA DOS SANTOS SILVA KEL	282XXXXXXXX
489	JACQUELINE DE BORTOLI MARTINS DE FREITAS	331XXXXXXXX
490	ROSANGELA DE ANDRADE BALBINO VIEIRA	379XXXXXXXX
492	PAMELA OLIVEIRA DA SILVA	412XXXXXXXX
493	LETICIA DA SILVA ARAUJO	444XXXXXXXX
494	KEVELYN FERREIRA DE OLIVEIRA	514XXXXXXXX
495	LAUANY KORA FREIRE DE SOUZA ZANINI	511XXXXXXXX

Publicação autorizada pela Secretária Municipal de Administração
Paula Pezzoni Scheckiera



CONVOCAÇÃO
Concurso Público 01/2024

P. M. Itapevi – Processo Digital Nº **76509/2024**. Provimento do (s) cargo (s) de **Médico Pediatra UBS e Médico Urgência e Emergência**.

A Secretaria Municipal de Administração **CONVOCA** o (s) candidato (s) **CLASSIFICADO (S)** abaixo relacionado (s) nos termos do item “Da Convocação para Nomeação” do Edital do Concurso Público para o provimento dos cargos da Prefeitura do Município de Itapevi. O (s) classificado (s) 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 **30, 31 de março e 01, 02 e 06 de abril de 2026**), no horário das **08:00h às 17:00h**, sob pena de deserção. **Itapevi, 27 de março de 2026.**

MÉDICO PEDIATRA UBS

CLAS	NOME	CPF
5	RICARDO JUKEMURA	172XXXXXXXX

MÉDICO URGÊNCIA E EMERGÊNCIA

CLAS	NOME	CPF
22	MATEUS DAMASCENO APPEL	053XXXXXXXX
23	GLENDA MORAES DA SILVA	444XXXXXXXX
24	ANA KARINNE MAGALHAES LIMA JEREMIAS	007XXXXXXXX
25	HUGO DIAS LESO	436XXXXXXXX

Publicação autorizada pela Secretária Municipal de Administração
Paula Pezzoni Schekiera



SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA - MEDICINA DO TRABALHO

Atos Oficiais

Outros atos oficiais

JUNTA MÉDICA – 24/03/2026

COMPARECERAM

Nº	NOME	RG	CARGO	SECRETARIA	PARECER DA JUNTA	A PARTIR DE	QTD
1	ALAN THOMAZ	236XXXXXX	TÉCNICO EM EDUCAÇÃO - MONITORAÇÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	FAVORÁVEL A RESTRIÇÃO TEMPORÁRIA	26/03/2026	180
2	ANDRE NASCIMENTO PAES LEME	1928XXXXX	GUARDA CIVIL MUNICIPAL 1 CLASSE	SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA	FAVORÁVEL A RESTRIÇÃO TEMPORÁRIA	24/03/2026	365
3	FABIANI SANTOS	3399XXXXX	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA1	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	FAVORÁVEL A RESTRIÇÃO TEMPORÁRIA	24/03/2026	365
4	FERNANDA BRASIL DOS REIS	4148XXXXX	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA1	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	DEVE RELATÓRIO MÉDICO	xxx	xxx
5	FERNANDA EDMARA FERNANDES CAMPOS	4278XXXXX	TÉCNICO EM EDUCAÇÃO - MONITORAÇÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	FAVORÁVEL AO AFASTAMENTO TEMPORÁRIO	11/03/2026	90
6	GABRIELLE OLIVEIRA SILVA	5709XXXXX	TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	FAVORÁVEL AO AFASTAMENTO TEMPORÁRIO	30/03/2026	50
7	GIDEON GOMES BRANDAO	6706XXXXX	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	FAVORÁVEL AO AFASTAMENTO TEMPORÁRIO	28/03/2026	96
8	HANUSKA APARECIDA GONCALVES	2939XXXXX	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA1	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	FAVORÁVEL A RESTRIÇÃO TEMPORÁRIA	24/03/2026	365
9	IARA FRANCISCO FERREIRA DA SILVA	2566XXXXX	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA1	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	FAVORÁVEL AO AFASTAMENTO TEMPORÁRIO	19/03/2026	15
10	KARIN CRISTINA COSTA MACHADO	2937XXXXX	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA1	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	FAVORÁVEL AO AFASTAMENTO TEMPORÁRIO	31/03/2026	60
11	KATIA CRISTINA RODRIGUES NASCIMENTO	252XXXXXX	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA1	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	FAVORÁVEL A RESTRIÇÃO TEMPORÁRIA	24/03/2026	365
12	MÁRIA APARECIDA PEREIRA DA SILVA	1841XXXXX	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA1	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	FAVORÁVEL A RESTRIÇÃO TEMPORÁRIA	24/03/2026	365
13	MARIANA MARTINS DE SENA	375XXXXXX	MONITOR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	FAVORÁVEL AO AFASTAMENTO TEMPORÁRIO	17/03/2026	150
14	VALERIA BEZERRA DE OLIVEIRA	401XXXXXX	MONITOR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	FAVORÁVEL AO AFASTAMENTO TEMPORÁRIO	27/03/2026	60
15	VALQUIRIA PALUDETTI	1510XXXXX	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA2	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	FAVORÁVEL A RESTRIÇÃO TEMPORÁRIA	26/03/2026	30
16	VITORIA PASQUALINI TEOTONIO DA SILVA	5078XXXXX	AGENTE DE INCLUSÃO ESCOLAR	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	FAVORÁVEL AO AFASTAMENTO TEMPORÁRIO	31/03/2026	60
17	WANDERLEY FERREIRA NEVES	122XXXXX	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA1	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	FAVORÁVEL A RESTRIÇÃO TEMPORÁRIA	26/03/2026	365

FALTARAM

1	CLEUZA DE ALMEIDA	2332XXXXX	TÉCNICO EM SAÚDE - ENFERMAGEM II	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
2	JACQUELINE GOTARDO DE OLIVEIRA	4867XXXXX	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA1	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
3	LUCIANA SALES	2795XXXXX	TÉCNICO EM EDUCAÇÃO - DESENVOLVIMENTO INFANTIL	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
4	LUZIA NAZIDE OLIVEIRA DE JESUS	99XXXXX	AGENTE OPERACIONAL - SERVIÇOS GERAIS	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
5	REGIANE ALVES	2638XXXXX	TÉCNICO EM EDUCAÇÃO - MONITORAÇÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Publicação autorizada pela Secretária Municipal de Administração - Paula Pezoni Schekiera



JUNTA MÉDICA - CONVOCAÇÃO

Os servidores abaixo descritos, deverão comparecer no dia 31 de março de 2026 no Departamento de Medicina e Saúde do Servidor no horário agendado para Junta Médica.

Nº	SERVIDOR	R.G.	CARGO	SECRETARIA	HORÁRIO
1	ANGELA APARECIDA RODRIGUES	222XXXXXX	TÉCNICO EM SAÚDE - CONTROLE ENDEMIAS	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	09:30
2	CLEUZA DE ALMEIDA	233XXXXXX	TÉCNICO EM SAÚDE - ENFERMAGEM II	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	09:15
3	DAMARIS VAZ DE SOUZA	215XXXXXX	AGENTE DE SERVIÇOS	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	10:20
4	DANIELE VANDETE SERRAVALLE DE AZEVEDO	400XXXXXX	TÉCNICO EM FARMÁCIA	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	12:00
5	ELIZETE ARAUJO RODRIGUES	345XXXXXX	AGENTE DE SERVIÇOS	SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE	09:00
6	FELIPE PIOVEZAN RODRIGUES	409XXXXXX	ASSISTENTE LEGISLATIVO	CÂMARA MUNICIPAL	11:00
7	FERNANDA BRASIL DOS REIS	414XXXXXX	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA1	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	10:55
8	IARA FRANCISCO FERREIRA DA SILVA	256XXXXXX	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA1	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	09:25
9	JACQUELINE GOTARDO DE OLIVEIRA	486XXXXXX	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA1	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	09:05
10	JESSICA FERNANDES	488XXXXXX	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	10:05
11	KARINA RIBEIRO DE VASCONCELOS	253XXXXXX	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA1	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	10:00
12	LUCIANA SALES	279XXXXXX	TÉCNICO EM EDUCAÇÃO - DESENVOLVIMENTO INFANTIL	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	10:35
13	LUIS MARCOS CARRIJO JUNIOR	281XXXXXX	CIRURGIÃO DENTISTA	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	10:50
14	MARIA DE FATIMA ROCHA DANTAS	18XXXXXX	ESPECIALISTA EM SAÚDE- COORDENAÇÃO DE ENFERMAGEM	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	10:40
15	NOEMI FERREIRA REIS	500XXXXXX	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA2	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	11:40
16	PATRICIA COSTA MELO DE VASCONCELOS	478XXXXXX	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA1	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	10:10
17	REIGIANE SOUSA SIMAO	679XXXXXX	MONITOR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	10:30
18	ROSANA APARECIDA JACINTO	211XXXXXX	TÉCNICO EM SAÚDE - AGENTE DE SAÚDE BUCAL	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	09:40
19	TATIANE APARECIDA ALVES COSTA DE ARAUJO	424XXXXXX	TÉCNICO EM EDUCAÇÃO - MONITORAÇÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	09:10
20	VANIA BRAVIN ARRUDA DA SILVA	323XXXXXX	AGENTE OPERACIONAL - SERVIÇOS GERAIS	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	09:20
21	VIVIANE REIS DA SILVA SANTOS DE LIMA	412XXXXXX	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	11:35

Publicação autorizada pela Secretária Municipal de Administração - Paula Pezzoni Schekiera

SECRETARIAS MUNICIPAIS

ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

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

CULTURA

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

DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

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

DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

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

DESENVOLVIMENTO URBANO E ORDENAÇÃO DO SOLO

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

DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

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

EDUCAÇÃO

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

ESPORTES E LAZER

Rua Prof. Dimarães Antônio Sandei, s/nº - Cidade Saúde
(11) 4774.5927 - (11) 4141-1606
sec.esportes@itapevi.sp.gov.br

FAZENDA E PATRIMÔNIO

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

GABINETE DO PREFEITO

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

GABINETE DO VICE-PREFEITO

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

GOVERNO

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

HABITAÇÃO

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

INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS

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

JUSTIÇA

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

MEIO AMBIENTE E DEFESA DOS ANIMAIS

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

PLANEJAMENTO

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

SAÚDE

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

SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA

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

SUPRIMENTOS

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

EXPEDIENTE

**Diário Oficial do
Município de Itapevi**

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

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

Jornalista responsável:

Willian Novaes - MTB: 41880

Prefeito: Marcos Ferreira Godoy

Vice-Prefeito: Thiago da Silva Santos

Secretários:

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

ItapeviPrev

Superintendente:

Vinicius Ramos



ITAPEVI
P R E F E I T U R A