

Diário Oficial



Prefeitura de Itupeva

Sexta-feira, 24 de janeiro de 2025

Ano VII | Edição nº 1956



Prefeitura de Itupeva

SUMÁRIO

Poder Executivo	3
Atos Oficiais	3
Portarias	3
Atos Administrativos	6
Notificações	6
Concursos Públicos/Processos Seletivos	8
Edital	8
Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itupeva	16
Atos Oficiais	16
Resoluções	16
Licitações e Contratos	18
Prorrogações	18

**PODER EXECUTIVO****Atos Oficiais****Portarias****PORTARIA Nº 1.947, DE 16 DE JANEIRO DE 2025**

ROGÉRIO CAVALIN, Prefeito Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas no artigo 68, da Lei Orgânica do Município de Itupeva, e artigos 509 e 634 da Lei Complementar nº 387, de 11 de novembro de 2015, resolve:

Art. 1º Designar a **Dra. VANUSA APARECIDA FREIRE**, Procuradora do Município, matrícula funcional nº 984, o **Sr. SAMUEL DEVIDI SOBRAL BRIGIA**, corregedor da Guarda Civil Municipal, matrícula funcional nº 3253, do quadro de pessoal da Guarda Civil Municipal e a **Sra. DEISE SOUTO CRUZ DE AMORIM FRIGERI**, assistente administrativo especializado, matrícula funcional nº 3304, do quadro de pessoal da Procuradoria Geral do Município, para, sob a presidência da primeira, constituir **Comissão de Processo Administrativo Disciplinar**, destinada a apurar a conduta, bem como fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos, no prazo de 60 (sessenta) dias, conforme consta do Processo Administrativo nº 764/2025, imputado à servidora de Matrícula Funcional nº 3421, por suposta infração de conduta em descumprimento ao Artigo 467, inciso IV, e do Artigo 469, incisos XIX e XXVI, alínea "c", ambos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, podendo ser classificadas como infrações de natureza leve e grave, de acordo com os Artigos 485, §1º, e 487, §1º, da LC 387/2015.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, aos dezesseis dias do mês de janeiro do ano de 2025.

ROGÉRIO CAVALIN

Prefeito Municipal

Lavrada, publicada e registrada pela Secretaria Municipal de Gestão Pública, na data supra.

RAFAEL CARBONARI BATISTA

Secretário Municipal de Gestão Pública

PORTARIA Nº 1.948, DE 16 DE JANEIRO DE 2025

ROGÉRIO CAVALIN, Prefeito Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas no artigo 68, da Lei Orgânica do Município de Itupeva, e artigos 509 e 634 da Lei Complementar nº 387, de 11 de novembro de 2015, resolve:

Art. 1º Designar a **Dra. CHADIA ABOU ABED CHIMELLO**, procuradora do município, matrícula funcional nº 2030, o **Sr. SAMUEL DEVIDI SOBRAL BRIGIA**, corregedor da Guarda Civil Municipal, matrícula funcional nº 3253, do quadro de pessoal da Guarda Civil Municipal e a **Sra. DEISE SOUTO CRUZ DE AMORIM FRIGERI**, assistente administrativo especializado, matrícula funcional nº 3304, do quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Fundiários, para, sob a presidência da primeira, constituir **Comissão de Sindicância Investigativa**, destinada a apurar, no prazo de 60 (sessenta) dias, os fatos que constam do processo

administrativo nº 763/2025, bem como fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, aos dezesseis dias do mês de janeiro do ano de 2025.

ROGÉRIO CAVALIN

Prefeito Municipal

Lavrada, publicada e registrada pela Secretaria Municipal de Gestão Pública, na data supra.

RAFAEL CARBONARI BATISTA

Secretário Municipal de Gestão Pública

Portaria GCM nº 01 de 27 de janeiro de 2025

Dispõe sobre os procedimentos relativos ao manuseio e utilização do arsenal da Guarda Civil Municipal de Itupeva.

O Comandante da Guarda Municipal de Itupeva, no uso de suas atribuições legais:

Considerando que compete à Guarda Civil Municipal de Itupeva atuar de forma a contemplar o disposto no art. 102 da Lei Orgânica do Município, zelando pelos interesses da Administração;

Considerando o disposto no art. 13 da Lei Municipal nº 6.764 de 08 de dezembro de 2006;

Considerando a necessidade de disciplinar o uso e manuseio do arsenal da Guarda Municipal que compreende as espingardas calibre 12 (Gauge), pistolas Taurus e Glock cal. 380 e 9mm, pistola Imbel .40, revólver taurus cal. 38, carabinas Taurus calibre .40 e 9mm e fuzil Taurus 5.56 no âmbito da Corporação;

Resolve baixar a presente Portaria a ser observada e cumprida pelos integrantes da Guarda Civil Municipal de Itupeva.

CAPÍTULO I - DOS USUÁRIOS

Art. 1º Os integrantes da Guarda Civil Municipal, devidamente autorizados ao uso dos armamentos a que se refere a presente Portaria, deverão ser registrados em lista nominal, emitida pelo subcomandante, à armaria da Guarda Civil Municipal de Itupeva, com especificação da habilitação específica para cada armamento.

Art. 2º A lista dos integrantes da Guarda Civil Municipal habilitados para a utilização da referida arma, será expedida após o devido processo de capacitação e avaliação.

CAPÍTULO II - DO RECEBIMENTO E DO CARREGAMENTO DE CADA ARMAMENTO

Art. 3º O recebimento e o carregamento das armas que compõem o arsenal da Guarda Civil Municipal, seguirão o disciplinado pelo manual do fabricante, para o manuseio seguro das armas de fogo, que requerem treinamento, disciplina e cautela.

§1º As armas de fogo curtas (revólveres e pistolas) deverão ser transportadas em coldre específico para cada modelo de arma, sempre utilizando o controle mecânico de retenção, coldre travado.

§2º Durante o patrulhamento embarcado em viatura 4 rodas, o agente devidamente habilitado, poderá portar a

arma de fogo travada, em uma das mãos, cano direcionado ao assoalho do veículo, possibilitando proteção e segurança da integridade física dos componentes da viatura, salvo exceção do motorista, que deverá conduzir a viatura prudentemente.

§3º É proibido o manuseio e ou transporte de qualquer arma de fogo longa sem o uso de bandoleira

a. Para condução das armas de fogo longas até a viatura ou armaria, deverão ser utilizadas as posições de segurança “pronto baixo”, “pronto alto” e/ou “porte alto”, visando a segurança do operador e de terceiros.

b. Na necessidade da utilização de arma de fogo longa para realizar segurança de um determinado perímetro, o agente devidamente habilitado, deverá utilizar as posições de pronto emprego “porte alto”, “pronto alto”, “pronto alto modificado” e/ou “pronto baixo”, visando manter a segurança do operador e de terceiros.

ESPINGARDA CALIBRE 12

a. Receber o equipamento na armaria;

b. Em local destinado para tal fim (caixa de areia/anteparo balístico), a arma deverá estar travada e aberta e realizar a inspeção visual e física,

c. Levar a telha/guarda-mão a frente,

d. Municiar/Alimentar o tubo de depósito pela janela inferior,

e. Para transporte durante o patrulhamento, a arma deverá estar sem munição na câmara e gatilho travado;

f. Quando houver a necessidade de utilizar o armamento o integrante da Corporação habilitado deverá liberar a telha/guarda mão agindo no acionador da trava da corredeira, trazendo a telha/guarda mão à retaguarda e levando a frente novamente, tornando possível com esse movimento a introdução de um cartucho íntegro na câmara;

g. Não havendo a necessidade de utilizar o armamento para disparo, o integrante da Corporação deverá trazer a telha/guarda mão a retaguarda, agindo no acionador da trava da corredeira até que o cartucho íntegro se apresente na janela de ejeção, retirando os dois cartuchos e levar a telha/guarda mão à frente, fechando o armamento e introduzir os cartuchos no tubo de depósito.

Da devolução das espingardas calibre 12 no setor de armaria:

a. Para restituir o armamento em segurança ao Armeiro o integrante da Corporação, em local destinado para tal fim (caixa de areia/anteparo balístico) deverá abrir o armamento agindo no acionador da trava da corredeira, trazendo a telha/guarda mão à retaguarda;

b. Deixar o armamento aberto, retirar o cartucho íntegro que se apresenta na janela de ejeção e retirar as munições do tubo de depósito extraindo um cartucho por vez;

c. Deixar o armamento aberto e com o cano voltado para sua direção durante a entrega do equipamento ao Armeiro.

Art. 4º Os procedimentos de cautela e manuseio do armamento dentro das viaturas deverão ser tomados de forma responsável e rigorosa, visando a segurança dos agentes e demais pessoas da sociedade.

a. Durante o patrulhamento embarcado em viatura quatro rodas, fica proibida a utilização em pronto emprego

e acondicionada nas mãos do agente;

b. A arma de fogo deverá ser transportada no suporte de armas longas (cabide) da viatura.

PISTOLAS Taurus e Glock, calibre 380 e 9mm:

a. Receber o equipamento na armaria;

b. Em local destinado para tal fim (caixa de areia/anteparo balístico), abrir a arma e realizar inspeção visual e física;

c. Municiar os carregadores com a capacidade de munições de cada modelo;

d. Introduzir o carregador municiado, manter o cano apontado para o anteparo balístico e fechar o armamento diretamente no ferrolho para colocar a munição na câmara;

e. Para o armamento Pistola que possua o cão, desarmar o cão agindo no Registro de Segurança e Desarmador do Cão e travar a arma agindo no Registro de Segurança e Desarmador do Cão;

f. Fica proibido colocar a munição diretamente na câmara da arma com o objetivo de colocar a munição na câmara da arma.

Da restituição de pistolas Taurus e Glock, calibre 380 e 9mm no setor de armaria:

a. No local destinado para tal fim (caixa de areia/anteparo balístico);

b. Retirar o carregador municiado do armamento, efetuar golpes de segurança para retirar a munição da câmara;

c. Manter o armamento aberto e fazer a inspeção visual e física,

d. Não retirar as munições dos carregadores e restituir o armamento aberto ao armeiro com o cano voltado para sua direção (GM que está devolvendo a arma).

PISTOLA IMBEL, calibre .40:

a. Receber o equipamento na armaria;

b. Em local destinado para tal fim (caixa de areia/anteparo balístico), abrir a arma e realizar inspeção visual e física;

c. Municiar os carregadores com a capacidade de munições de cada modelo;

d. Introduzir o carregador municiado, manter o cano apontado para o anteparo balístico e fechar o armamento diretamente no ferrolho para colocar a munição na câmara;

e. Desarmar o cão levando-o a frente com o auxílio dos dedos polegar e indicador, ao mesmo tempo o ferrolho será travado(kit ADC);

f. Fica proibido colocar a munição diretamente na câmara da arma com o objetivo de colocar a munição na câmara da arma.

Da restituição de pistola Imbel .40 no setor de armaria:

a. No local destinado para tal fim (caixa de areia/anteparo balístico);

b. Retirar o carregador municiado do armamento, efetuar golpes de segurança para retirar a munição da câmara;

c. Manter o armamento aberto e fazer a inspeção visual e física,

d. Não retirar as munições dos carregadores e restituir o armamento aberto ao armeiro com o cano voltado para sua direção (GM que está devolvendo a arma).

revólver calibre 38:

a. Receber o equipamento na armaria;

b. Em local destinado para tal fim (caixa de areia/anteparo balístico), abrir tambor;

c. Municar tambor com 06 (seis) munições integras;

d. Fechar tambor com o cano apontado para o anteparo balístico;

Da restituição dos revólveres calibre 38 no setor de armaria:

a. Em local destinado para tal fim (caixa de areia/anteparo balístico), abrir tambor;

b. Retirar as munições;

c. Restituir o armamento aberto para o Armeiro com o cano voltado para a sua direção (GM que está devolvendo a arma).

carabina CTT .40 e ct9:

a. Receber o equipamento na armaria;

b. Em local destinado para tal fim (caixa de areia/anteparo balístico) realizar inspeção visual e física;

c. Manter a arma travada;

d. Municar os carregadores com sua capacidade de munições,

e. Introduzir o carregador municado na arma, manter o cano apontado para o anteparo balístico;

f. Alimentar a câmara fechando o ferrolho utilizando o retém do ferrolho ou a alavanca de manejo;

g. Para transporte durante o patrulhamento, a arma deverá estar travada e câmara alimentada;

Da restituição das carabinas CTT .40 e CT9 no setor de armaria:

a. Em local destinado para tal fim (caixa de areia/anteparo balístico);

b. Retirar o carregador da arma;

c. Retirar a munição da câmara e com a arma aberta fazer a inspeção visual e física; Efetuar golpes de segurança mantendo o controle de cano;

d. Não retirar as munições do carregador,

e. Restituir o armamento aberto para o Armeiro com o cano voltado para a sua direção (GM que está devolvendo a arma).

Art. 5º Os procedimentos de cautela e manuseio do armamento dentro das viaturas deverão ser tomados de forma responsável e rigorosa, visando a segurança dos agentes e demais pessoas da sociedade.

a. Quando esse armamento for cautelado para uma equipe composta por 2,3 ou 4 integrantes, onde o operador seja o encarregado da viatura, deverá ocupar o banco direito dianteiro e a carabina deverá estar em mãos e em pronto emprego;

b. Quando esse armamento for cautelado para uma equipe composta por 3 ou 4 integrantes, onde os operadores sejam os auxiliares I e II, deverão ser posicionados no banco traseiro e a arma de fogo deverá ser transportada apenas no suporte de arma longas (cabide) da viatura.

fuzil 5.56:

a. Receber o equipamento na armaria;

b. Em local destinado para tal fim (caixa de areia/anteparo balístico) realizar inspeção visual e física;

c. Manter a arma aberta e travada;

d. Municar os carregadores com sua capacidade de munições,

e. Introduzir o carregador municado na arma, manter

o cano apontado para o anteparo balístico. Alimentar a câmara fechando o ferrolho utilizando o retém do ferrolho;

f. Para transporte durante o patrulhamento, a arma deverá estar travada e com a câmara alimentada

Da restituição dos fuzis 5.56 no setor de armaria:

a. Em local destinado para tal fim (caixa de areia/anteparo balístico);

b. Retirar o carregador da arma;

c. Retirar a munição da câmara e com a arma aberta fazer a inspeção visual e física; Efetuar golpes de segurança mantendo o controle de cano;

d. Não retirar as munições do carregador,

e. Restituir o armamento aberto para o Armeiro com o cano voltado para a sua direção (GM que está devolvendo a arma).

Art. 6º Os procedimentos de cautela e manuseio do armamento dentro das viaturas deverão ser tomados de forma responsável e rigorosa, visando a segurança dos agentes e demais pessoas da sociedade, tendo em vista o alto poder de alcance que os projéteis de fuzis alcançam.

a. Quando esse armamento for cautelado para uma equipe composta por 3 ou 4 integrantes, onde os operadores sejam os auxiliares I e II, deverão ser posicionados no banco traseiro e a arma de fogo deverá ser transportada apenas no suporte de arma longas (cabide) da viatura.

b. Durante o patrulhamento embarcado em viatura quatro rodas, fica proibida a utilização do armamento em pronto emprego e acondicionada nas mãos do agente;

c. Fica proibido a cautela do armamento quando a viatura estiver composta somente com 2 agentes.

Art. 7º Para todos os procedimentos, deverão ser adotadas as regras de Segurança previstas nos cursos de Formação e Estágio de Qualificação Profissional e as demais condutas praticadas em instrução própria.

§1º Nos casos previstos para transporte de arma de fogo longas em seus respectivos suportes (cabides), em viaturas que não estejam devidamente equipadas com o acessório, fica proibido o transporte das respectivas armas no assoalho, banco ou qualquer outro local não apropriado.

CAPÍTULO III - DO PORTE DE ARMA DE FOGO INSTITUCIONAL FORA DO SERVIÇO

Art. 8º Os integrantes da Guarda Civil Municipal que possuírem cautela de armamento para porte fora do serviço, deverão seguir o previsto no ordenamento jurídico vigente.

§1º O uso indevido do armamento será apurado à luz do Decreto 20.913, de 13 de setembro de 2007 (Regulamento Disciplinar da Guarda Municipal de Itupeva).

§2º É obrigatório portar os documentos de Porte de Arma Funcional juntamente com o registro para a arma institucional em serviço ou fora dele.

§3º Não é permitido o porte de arma institucional para participar da gerência, administração ou prestar serviços à empresa privada.

§4º Os integrantes da Guarda Civil Municipal, deverão possuir local seguro para o armazenamento da arma institucional e das munições, fora do serviço e em sua residência.

Esta Portaria entra em vigor na sua publicação.

Claudinei Xavier



Comandante

PORTARIA Nº 1.964, DE 24 DE JANEIRO DE 2025

Constitui Comissão Especial para organizar, preparar, fiscalizar e tomar todas as medidas necessárias para a realização do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2025.

ROGERIO CAVALIN, Prefeito Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Artigo 68, Inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Itupeva, de 04 de Abril de 1990.

FAZ SABER:

Artigo 1º - Fica constituída uma Comissão Especial para organizar, preparar, fiscalizar e tomar todas as medidas necessárias para a realização do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2025, para contratação de Ajudantes Gerais - Limpeza e Conservação por prazo determinado, nos termos do processo administrativo nº 442/2025 - PMI.

Artigo 2º - A Comissão Especial ora constituída, será composta pelos seguintes membros:

Presidente**RAFAEL CARBONARI BATISTA**

RG nº 412252934 - SSP/SP

Membros**CAMILA POLO NAVARRO CUNHA**

RG nº 307258403 - SSP/SP

ROSE CAVALCANTE DA SILVA

RG nº 301358515 - SSP/SP

Artigo 3º - A Comissão Especial fará publicar no local de costume da Prefeitura Municipal de Itupeva, os comunicados e resultado final pertinente ao Processo Seletivo, bem como na imprensa.

Artigo 4º - O Presidente desta Comissão poderá requisitar pessoal necessário pertencente ao quadro da Municipalidade, para auxiliar nos trabalhos da mesma.

Artigo 5º - Os serviços prestados pela Comissão ora constituída serão considerados relevantes ao Município, registrando-se nos anais da Prefeitura Municipal de Itupeva.

Artigo 6º - Esta Portaria entra em vigor a partir da presente data.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, aos vinte e quatro dias do mês de janeiro de dois mil e vinte e cinco.

ROGERIO CAVALIN**Prefeito Municipal**

Lavrada, publicada e registrada pela Secretaria Municipal de Gestão Pública na data supra.

RAFAEL CARBONARI BATISTA

Secretário Municipal de Gestão Pública

Atos Administrativos**Notificações**

Município de Itupeva
Secretaria de Obras e Planejamento Urbano
Coordenadoria de Fiscalização de Obras e Posturas

NOTIFICAÇÃO PRELIMINAR n.º 2024 / 1299

Nome: TCR PARTICIPAÇÕES SOCIETÁRIAS LTDA;

Inscrição Cadastral: 01.23.034.0032.001; Endereço: RUA WALTER FREGNANI n.º 158, RIO DAS PEDRAS;

Fica V.S. a notificado a proceder a **Limpeza de Terreno** de sua propriedade, em observância a Lei Complementar Municipal n.º 541 de 20/09/2023.

Tendo o prazo de 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da Notificação, para execução do serviço e/ou apresentação de defesa. O não atendimento, no prazo estabelecido, implicará na imposição do Auto de Infração e aplicação de Multa no valor de R\$ 1649,18 (mil seiscentos e quarenta e nove reais e dezoito centavos).

Caso tenha atendido a **NOTIFICAÇÃO PRELIMINAR n.º 2024 / 1299**, efetuando a **Limpeza de Terreno**, solicitamos encaminhar o registro fotográfico aos cuidados do(a) Agente de Infraestrutura - Fiscal de Obras - Lucas Antunes Romeiro Siqueira, lucas.romeiro@itupeva.sp.gov.br, (11) 4591-8163.

Município de Itupeva**Secretaria de Obras e Planejamento Urbano****Coordenadoria de Fiscalização de Obras e****Posturas****NOTIFICAÇÃO PRELIMINAR n.º 2024 / 1323**

Nome: MODELO EMPREENDIMENTOS E INCORPORAÇÕES LTDA;

Inscrição Cadastral: 01.43.002.0452.001; Endereço: VIA EMA ZACANI MURARO n.º 402, PINHEIRINHO;

Fica V.S. a notificado a proceder a **Limpeza de Terreno** de sua propriedade, em observância a Lei Complementar Municipal n.º 541 de 20/09/2023.

Tendo o prazo de 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da Notificação, para execução do serviço e/ou apresentação de defesa. O não atendimento, no prazo estabelecido, implicará na imposição do Auto de Infração e aplicação de Multa no valor de R\$ 6188,51 (seis mil cento e oitenta e oito reais e cinquenta e um centavos).

Caso tenha atendido a **NOTIFICAÇÃO PRELIMINAR n.º 2024 / 1323**, efetuando a **Limpeza de Terreno**, solicitamos encaminhar o registro fotográfico aos cuidados do(a) Agente de Infraestrutura - Fiscal de Obras - Lucas Antunes Romeiro Siqueira, lucas.romeiro@itupeva.sp.gov.br, (11) 4591-8163.

Município de Itupeva**Secretaria de Obras e Planejamento Urbano****Coordenadoria de Fiscalização de Obras e****Posturas****NOTIFICAÇÃO PRELIMINAR n.º 2024 / 1325**

Nome: ESPÓLIO DE EDUARDO DELBONI;

Inscrição Cadastral: 04.02.028.0310.001; Endereço: RUA SEBASTIAO DEONISIO n.º 259, RESID.PACAEMBU II;

Fica V.S. a notificado a proceder a **Limpeza de Terreno** de sua propriedade, em observância a Lei Complementar Municipal n.º 541 de 20/09/2023.

Tendo o prazo de 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da Notificação, para execução do serviço e/ou apresentação de defesa. O não atendimento, no prazo estabelecido, implicará na imposição do Auto de Infração e



aplicação de Multa no valor de R\$ 777,42 (setecentos e setenta e sete reais e quarenta e dois centavos).

Caso tenha atendido a **NOTIFICAÇÃO PRELIMINAR n.º 2024 / 1325**, efetuando a **Limpeza de Terreno**, solicitamos encaminhar o registro fotográfico aos cuidados do(a) Agente de Infraestrutura - Fiscal de Obras - Lucas Antunes Romeiro Siqueira, lucas.romeiro@itupeva.sp.gov.br, (11) 4591-8163.

Município de Itupeva

Secretaria de Obras e Planejamento Urbano

Coordenadoria de Fiscalização de Obras e

Posturas

NOTIFICAÇÃO PRELIMINAR n.º 2025 / 1

Nome: CÍCERA DA SILVA;

Inscrição Cadastral: 01.06.024.0340.001; Endereço: RUA PASCHOAL POLLI n.º 502, PORTAL DE SANTA FÉ;

Fica V.S.ª notificado a proceder a **Limpeza de Terreno** de sua propriedade, em observância a Lei Complementar Municipal n.º 541 de 20/09/2023.

Tendo o prazo de 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da Notificação, para execução do serviço e/ou apresentação de defesa. O não atendimento, no prazo estabelecido, implicará na imposição do Auto de Infração e aplicação de Multa no valor de R\$ 1542,50 (mil quinhentos e quarenta e dois reais e cinquenta centavos).

Caso tenha atendido a **NOTIFICAÇÃO PRELIMINAR n.º 2025 / 1**, efetuando a **Limpeza de Terreno**, solicitamos encaminhar o registro fotográfico aos cuidados do(a) Agente de Infraestrutura - Fiscal de Obras - Lucas Antunes Romeiro Siqueira, lucas.romeiro@itupeva.sp.gov.br, (11) 4591-8163.

Município de Itupeva

Secretaria de Obras e Planejamento Urbano

Coordenadoria de Fiscalização de Obras e

Posturas

Auto de Infração e Imposição de Multa n.º 2024/66

Nome: HAMILTON JOSE DA CUNHA;

Inscrição Cadastral: 04.02.027.0176.001; Endereço: RUA CLAUDIO SALLES, n.º 29, RESID.PACAEMBU II;

Tendo em vista o não cumprimento da Notificação Preliminar n.º 2024/1, de natureza irregular: má conservação do passeio público.

Comunicamos que foi imposta a multa no valor de R\$ 2127,60 (dois mil cento e vinte e sete reais e sessenta centavos), que deverá ser recolhida aos cofres municipais, através de guia emitida pela Prefeitura do Município de Itupeva com prazo de vencimento (10/01/2025) e impugnação específicos, nos termos da Lei Complementar n.º 541 de 20/09/2023.

Município de Itupeva

Secretaria de Obras e Planejamento Urbano

Coordenadoria de Fiscalização de Obras e

Posturas

Auto de Infração e Imposição de Multa n.º 2024/67

Nome: HAMILTON JOSE DA CUNHA;

Inscrição Cadastral: 04.02.027.0176.001; Endereço:

RUA CLAUDIO SALLES, n.º 29, RESID.PACAEMBU II;

Tendo em vista o não cumprimento da Notificação Preliminar n.º 2024/2, de natureza irregular: falta de limpeza de terreno.

Comunicamos que foi imposta a multa no valor de R\$ 1489,32 (mil quatrocentos e oitenta e nove reais e trinta e dois centavos), que deverá ser recolhida aos cofres municipais, através de guia emitida pela Prefeitura do Município de Itupeva com prazo de vencimento (10/01/2025) e impugnação específicos, nos termos da Lei Complementar n.º 541 de 20/09/2023.

.....



Concursos Públicos/Processos Seletivos

Edital



ITUPEVA
PREFEITURA

GESP SECRETARIA DE
GESTÃO PÚBLICA

EDITAL nº 16/2025

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 01/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO 442/2025

O município de Itupeva torna pública a abertura de Processo Seletivo Simplificado no período de **03 a 07 de Fevereiro de 2025** para contratação de mão-de-obra temporária em regime CLT (Consolidação das Leis do Trabalho) para o emprego público de Ajudante Geral, na área de limpeza e conservação, para exercício junto às Secretarias Municipais de Educação e Saúde, a fim de suprir temporariamente a demanda reprimida destes profissionais, nas condições estabelecidas no presente Edital, com base no inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, art. 114 da Lei Orgânica Municipal; art. 71 e 72 da Lei Complementar 387/2015.

1- DA FUNÇÃO:

ITEM	QTD.	FUNÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS TÉCNICOS
01	68	Ajudante Geral – Limpeza e Conservação	R\$ 1.818,88 + Cesta básica, aux. transporte e alimentação	40 (quarenta) horas semanais	<ul style="list-style-type: none"> Ensino fundamental incompleto (antiga 4ª série ou 5º ano do 1º ciclo); Experiência profissional comprovada de no mínimo 06 (seis) meses no exercício da função.

1. Os candidatos classificados e contratados neste Processo Seletivo Simplificado irão atuar conforme escala elaborada de acordo com exclusiva conveniência e necessidade das Secretarias solicitantes, respeitando-se, entretanto, as atribuições e natureza da função pública.

2. Os profissionais contratados poderão ser remanejados dentro das unidades orgânicas das Secretarias Municipais para que o quadro de pessoal possa comportar a demanda populacional atendida.

3. A ficha de inscrição encontra-se no anexo I, ficando ciente o candidato de sua obrigação em acessar o endereço eletrônico <https://www.itupeva.sp.gov.br> e Diário eletrônico Oficial do Município de Itupeva, para o acompanhamento da disponibilização de informações diariamente durante o período de tramitação do processo seletivo.

AV. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 – Pq. Das Vinhas – Itupeva-SP – CEP:13.295-000 – Fone: 11 4591-8100

**ITUPEVA**
PREFEITURA**GESP** SECRETARIA DE
GESTÃO PÚBLICA

2 – DA SELEÇÃO E DURAÇÃO DO CONTRATO DE TRABALHO

A Seleção para contratação por tempo determinado será realizada e efetivada pela Secretaria Municipal de Gestão Pública, por intermédio do Departamento de Gestão de Pessoas, situado a Rua Eduardo Aníbal Lourençon, nº 15, Parque das Vinhas, Itupeva-SP.

A contratação dar-se-á sob o regime da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, pelo prazo de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, até o limite máximo de 02 (dois) anos, podendo ser rescindido antes de seu término (inicial ou após prorrogação), desde que presentes razões de interesse público.

3 - ATRIBUIÇÕES TÉCNICAS DOS PROFISSIONAIS

São atribuições do cargo de **Ajudante Geral – limpeza**:

- Efetuar a limpeza e conservação em prédios, dependências administrativas, escolas, creches, unidades de saúde, pátios, banheiros, vestiários, cozinhas e outros locais;
- Executar a higienização em salas, móveis, objetos e outros equipamentos;
- Coletar e acondicionar o lixo e materiais contaminados apropriadamente;
- Executar serviços de copa e cozinha;
- Zelar pela ordem e limpeza interna do local de trabalho e desinfecção dos equipamentos utilizados;
- Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

4 - CRITÉRIOS GERAIS PARA ADMISSÃO DOS CANDIDATOS

Os profissionais interessados no Processo Seletivo Simplificado a ser realizado deverão estar cientes de todas as exigências constantes do Edital de Abertura respectivo, além de declarar expressa concordância com as regras nele previstas, sob as penas da lei, devendo, ainda:

- Ter sido classificado neste Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste Edital;
- Ser brasileiro nato ou naturalizado na data de sua contratação;
- Ter ou completar, no mínimo, 18 (dezoito) anos de idade, até a data de sua contratação;
- Estar quite com suas obrigações militares, quando aplicável;
- Estar em pleno gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais;

AV. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 – Pq. Das Vinhas – Itupeva-SP – CEP:13.295-000 – Fone: 11 4591-8100

**ITUPEVA**
PREFEITURA**GESP** SECRETARIA DE
GESTÃO PÚBLICA

- Não possuir antecedentes criminais;
- Não estar recebendo, no ato de sua posse, proventos de aposentadoria decorrentes do artigo 40 ou dos artigos 42 e 142, da Constituição Federal, ou remuneração de outro cargo público, emprego ou função em autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, subsidiárias e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público, exceto nas hipóteses autorizadas pela Constituição Federal;
- Possuir documentação que comprove a habilitação exigida para o desempenho da função;
- Atender a todos os requisitos exigidos para a função pública;
- Não ter sido demitido/exonerado do serviço público em decorrência de processo administrativo disciplinar ou, ainda, após avaliação de estágio probatório;
- Não possuir vínculo empregatício, em regime CLT ou Estatutário com a Prefeitura Municipal de Itupeva ou outros órgãos públicos;
- Apresentação de “Formulário/Documento de Inscrição”, até a data limite prevista.

Será indispensável, para o eventual deferimento das inscrições, que o “Formulário/Documento de Inscrição” competente esteja devida e corretamente preenchido pelo candidato interessado, com a indicação de 01 (um) ou mais meios para contatá-lo, caso se faça necessário dirimir eventuais dúvidas sobre sua candidatura, sob pena de sua desclassificação.

6 – DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições serão realizadas somente presencialmente, no DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS, sito a Rua Eduardo Aníbal Lourençon, nº 15, Parque das Vinhas, Itupeva, SP, não sendo cobrada taxa de inscrição, entre os dias:

- De 03/02/2025 a 07/02/2025: das 08:30 h às 11:30 h; e das 14:00 h às 16:00 hrs

2. **A inscrição será somente presencial**, no DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS, sito a Rua Eduardo Aníbal Lourençon, nº 15, Parque das Vinhas, Itupeva, SP, devendo ser entregues a ficha de inscrição juntamente com as cópias dos documentos, sob pena de desclassificação, caso deixe de apresentar ou apresente inadequadamente qualquer um dos documentos abaixo indicados ou apresente fora do prazo estabelecido:

AV. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 – Pq. Das Vinhas – Itupeva-SP – CEP:13.295-000 – Fone: 11 4591-8100

**ITUPEVA**
PREFEITURA**GESP** SECRETARIA DE
GESTÃO PÚBLICA

- a. Ficha de inscrição devidamente preenchida;
 - b. Documento de Identificação com foto: Carteira de Identidade, Carteira Profissional de Trabalho ou Carteira Nacional de Habilitação;
 - b. Certidão de nascimento de filhos menores, ou termo de guarda, quando houver;
 - c. Comprovação da **conclusão da escolaridade** (habilitação mínima exigida);
 - d. Carteira de Trabalho **comprovando histórico curricular (vínculos empregatícios)**;
 - e. Atestados de antecedentes criminais. Para RG's emitidos no Estado de São Paulo pode ser solicitado através do site www.poupatempo.com.br;
 - f. Comprovante recente da situação da inscrição no PIS ou PASEP, que deverá ser solicitado junto à Caixa Econômica Federal;
 - g. Comprovante de residência atualizada que contenha nome da rua, bairro, CEP e cidade;
 - h. Certidão de Casamento ou Nascimento, conforme situação civil;
 - i. Título de Eleitor;
 - j. Cadastro de Pessoa Física CPF;
 - k. Certificado Militar ou reservista para sexo masculino.
3. Comprovada a qualquer tempo irregularidade ou ilegalidade em documentos comprobatórios, o candidato será desclassificado do processo seletivo, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.
4. É responsabilidade exclusiva do candidato o preenchimento correto dos dados do formulário da inscrição, respondendo pelas informações ali apontadas, inclusive quanto a eventual declaração falsa, sendo vedada dilação de prazo para realização de inscrição. A apresentação, quando da oportunidade de convocação para assumir a vaga, de documentação em desacordo com o estabelecido no presente edital acarretará na desclassificação automática do candidato. A Secretaria Municipal de Gestão Pública não se responsabiliza por dificuldades de acesso e no preenchimento, sobrecarga no e-mail, e outras situações semelhantes, cabendo ao interessado providenciar a inscrição em tempo hábil e com antecedência adequada.

AV. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 – Pq. Das Vinhas – Itupeva-SP – CEP:13.295-000 – Fone: 11 4591-8100

**ITUPEVA**
PREFEITURA**GESP** SECRETARIA DE
GESTÃO PÚBLICA

7 - DA FORMA DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

1. A classificação do Processo Seletivo dar-se-á mediante somatório de pontos através da avaliação curricular entregue em primeiro momento pelos candidatos. Frisa-se que, em que pese a classificação de acordo com os currículos apresentados, caso algum candidato deixe de comprovar o declarado no referido documento, esse será imediatamente desclassificado, ensejando o chamamento do próximo classificado que preencha e atenda aos requisitos.

2. Para contagem serão considerados os descritos no quadro abaixo:

CRITÉRIOS	ESPECIFICAÇÃO	PONTOS
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	ABAIXO DE 02 (DOIS) ANOS DE EFETIVO SERVIÇO NA FUNÇÃO	1,0
	ENTRE 02 (DOIS) E 05 (CINCO) ANOS DE EFETIVO SERVIÇO NA FUNÇÃO	2,0
	ACIMA DE 05 (CINCO) ANOS DE EFETIVO SERVIÇO NA FUNÇÃO	3,0
ESCOLARIDADE	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO (ATÉ A ANTIGA 8ª SÉRIE)	2,0

3. A classificação final dos candidatos consistirá no somatório de pontos da contagem dos critérios.

4. O candidato classificado será convocado, seguindo a ordem de classificação, para apresentar a documentação exigida no edital, através de publicação no site ou por e-mail, cabendo ao candidato a obrigação em verificar junto ao site, eventual convocação.

5. Na classificação final, entre candidatos com igual número de pontuação serão utilizados os fatores de desempate na seguinte ordem:

a). Tiver maior idade;

b). Tiver maior número de dependentes conforme as regras do Regime Geral da Previdência Social.

6. A classificação final será publicada no endereço eletrônico <https://www.itupeva.sp.gov.br> e no Diário Oficial do Município de Itupeva, após a conferência e avaliação de todas as documentações de inscrição, cabendo direito de recurso sobre o resultado final, nos termos deste edital.

**ITUPEVA**
PREFEITURA**GESP** SECRETARIA DE
GESTÃO PÚBLICA

8. - DOS RECURSOS

1. Ao candidato interessado, caberá recurso à classificação final do Processo Seletivo, no prazo de 3 (três) dias, contado da data de publicação do resultado no endereço <https://www.itupeva.sp.gov.br> e no Diário Oficial do Município de Itupeva. O recurso deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal de Gestão Pública em envelope lacrado presencialmente.

1. Será indeferido o pedido de recurso apresentado fora do prazo estabelecido.
2. Os recursos poderão ser elaborados livremente pelo próprio candidato, devendo ser observados os seguintes requisitos:
 - a. Ser fundamentado com argumentação lógica e consistente;
 - b. Conter os dados pessoais e do processo seletivo, devendo ser acompanhado de cópia do documento de identidade do candidato.
3. O resultado do recurso junto com parecer da comissão do processo seletivo simplificado será encaminhado aos requerentes por meio do endereço eletrônico fornecido no ato da inscrição.
4. O resultado final será divulgado no endereço <https://itupeva.sp.gov.br> e no Diário Oficial do Município de Itupeva.

9 – DA CONTRATAÇÃO

- a. O candidato classificado deverá comparecer junto ao Departamento de Gestão de Pessoas em data que será comunicada para agendamento de data da realização de exame médico admissional;
- b. O candidato que não comparecer na data e horário da convocação e não justificar a ausência por motivo de saúde devidamente comprovado ou não se fizer representar por procurador, será considerado desistente, e será desclassificado.
- c. Em sendo o candidato considerado APTO ao trabalho em exame médico admissional, este deverá comparecer, quando convocado, junto ao Departamento de Gestão de Pessoal, munido dos documentos constantes em listagem que será encaminhada, para efetivação da contratação.
- d. É facultado ao Departamento de Gestão de Pessoas exigir dos candidatos convocados, além da documentação prevista, outros documentos que julgar necessários.

AV. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 – Pq. Das Vinhas – Itupeva-SP – CEP:13.295-000 – Fone: 11 4591-8100

**ITUPEVA**
PREFEITURA**GESP** SECRETARIA DE
GESTÃO PÚBLICA

10 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Ressaltamos que não há concurso público vigente para o cargo em questão.

11 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação tácita das condições estabelecidas neste Edital.

A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentos constatadas no decorrer do Processo Seletivo, ainda que verificadas posteriormente, acarretarão a perda dos direitos decorrentes do mesmo.

Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo nomeado para esse fim.

O resultado final do presente processo seletivo será encaminhado para autoridade competente para homologação.

Itupeva, 24 de Janeiro de 2025.

ROGÉRIO CAVALIN
Prefeito Municipal

**ITUPEVA**
PREFEITURA**GESP** SECRETARIA DE
GESTÃO PÚBLICA

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2025

Dados Pessoais:

Nome			
CPF nº		Data nascimento	
RG nº		Órgão Exp. / UF	
Endereço			
Bairro		Município	
CEP		Estado	
E-mail			
Celular		Telefone Fixo	

Declaro, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, que as fotocópias de todos os documentos apresentados no ato da inscrição são fiéis às vias originais, bem como conheço e estou de acordo com as exigências contidas no Edital do presente Processo Seletivo.

Itupeva, ____ de Fevereiro de 2025.

Assinatura do Candidato

AV. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 – Pq. Das Vinhas – Itupeva-SP – CEP:13.295-000 – Fone: 11 4591-8100

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITUPEVA**

Atos Oficiais

Resoluções



*Instituto de Previdência Social dos Servidores
Municipais de Itupeva*

RESOLUÇÃO Nº 31, DE 23 DE JANEIRO DE 2025.

"DISPÕE SOBRE O REAJUSTE DOS BENEFÍCIOS DE APOSENTADORIA E PENSÃO MANTIDOS PELO ITUPEVA PREVIDÊNCIA, A PARTIR DE 1º DE JANEIRO DE 2025."

O CONSELHO DELIBERATIVO DO ITUPEVA PREVIDÊNCIA

- Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itupeva, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Parágrafo único do artigo 8 da Lei nº 483/20, e

Considerando o disposto no art. 40, § 8.º, da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional n.º 41/2003; no art. 15 da Lei Federal n.º 10.887, de 18 de junho de 2004; e no art. 83 e seguintes da Orientação Normativa MPS/SPS n.º 02, de 31 de março de 2009;

Considerando que o Município de Itupeva instituiu no art. 94 da Lei Municipal n.º 388/15 o reajustamento dos benefícios previdenciários, anualmente, e que o art. 15 da Lei Federal n.º 10.887/04 e o art. 83 da ON MPS/SPS n.º 02/09 prevêm que os benefícios de aposentadoria e pensão do RPPS devem ser reajustados nas mesmas datas e índices utilizados para fins de reajustes dos benefícios do RGPS;

Considerando o disposto na Portaria Interministerial MPS/MF n.º 6, de 10 de janeiro de 2025, publicado no D.O.U. em 13/01/2025,

RESOLVE:

Art. 1º. Serão reajustados em 4,77% (quatro inteiros e setenta e sete décimos por cento) os benefícios de aposentadoria e pensão concedidos pelo Itupeva Previdência com proventos calculados nos termos da Lei Federal nº 10.887, de 18 de junho de 2004.

Art. 2º. Para os benefícios de que trata o art. 1º, concedidos a partir de 1º de janeiro de 2025, o reajuste dar-se-á de acordo com os percentuais indicados no Anexo desta Resolução.

Art. 3º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 1º de janeiro de 2025, revogadas as disposições em contrário.

Itupeva, 23 de janeiro de 2025.

ANDRÉ MARIANO MARTINS CASTRO
Presidente do Conselho Deliberativo



*Instituto de Previdência Social dos Servidores
Municipais de Itupeva*

A N E X O

**FATOR DE REAJUSTE DOS BENEFÍCIOS CONCEDIDOS DE
ACORDO COM AS RESPECTIVAS DATAS DE INÍCIO**

DATA DE INÍCIO DO BENEFÍCIO	REAJUSTE (%)
Até janeiro de 2024	4,77%
em fevereiro de 2024	4,17%
em março de 2024	3,34%
em abril de 2024	3,14%
em maio de 2024	2,76%
em junho de 2024	2,29%
em julho de 2024	2,04%
em agosto de 2024	1,77%
em setembro de 2024	1,91%
em outubro de 2024	1,43%
em novembro de 2024	0,81%
em dezembro de 2024	0,48%



Licitações e Contratos

Prorrogações



*Instituto de Previdência Social dos Servidores
Municipais de Itupeva*

**AUTORIZAÇÃO DE PRORROGAÇÃO
PROCESSO DE COMPRA Nº 107/2022**

Objeto: contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Consultoria de Valores Mobiliários, no âmbito de investimentos, através de um sistema on-line, voltados para Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, segundo legislação pertinente, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

Considerando os documentos constantes nos autos, o parecer jurídico e a informação sobre a reserva orçamentária, **AUTORIZO** a prorrogação do contrato com a empresa **CRÉDITO & MERCADO GESTÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS LTDA**, inscrita no CNPJ nº 11.340.009/0001-68, no valor total de R\$ 19.280,16 (dezenove mil, duzentos e oitenta reais e dezesseis centavos), nos termos do inciso II, do art. 75 e § 4º, I, do art. 92 da Lei n.º 14.133/2021, ratificando a legalidade do procedimento de contratação direta, devendo ser observado os demais trâmites legais.

Itupeva, aos 23 de janeiro de 2025.

**Juliane Bonamigo
Diretora Presidente**