

## ZELADORIA - Prefeitura intensifica serviços de zeladoria urbana em diversos bairros da cidade



A Prefeitura de Itapeva, por meio da Secretaria de Administrações Regionais, segue realizando importantes ações de zeladoria urbana em diferentes regiões do município, com foco na limpeza, manutenção e valorização dos espaços públicos.

Nesta terça-feira (02), as equipes técnicas atuam no canteiro central da Avenida Paulina de Moraes, no Jardim Maringá e imediações, realizando serviços de roçada, limpeza e manutenção.

Outros pontos da cidade também já foram atendidos, como a Rua Higino Marques e a Avenida Acácio Piedade, que receberam os serviços de roçada e remoção de resíduos acumulados.

No bairro CECAP, a Praça José Pássaro teve todo o gramado roçado e, neste momento, passa por limpeza completa, garantindo mais segurança e conforto aos moradores da região.

Simultaneamente, equipes também atuam na Avenida Vaticano e áreas adjacentes, com serviços de roçada no canteiro central.

**#PraTodosVerem** - Imagens que mostram importantes ações de zeladoria urbana em diferentes regiões do município, post com texto alternativo.

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO****LEI N.º 5.343, DE 2 DE DEZEMBRO DE 2025**

*CRIA cargos de Monitor de Educação Básica na estrutura da Secretaria Municipal da Educação e dá outras providências.*

**A PREFEITA MUNICIPAL DE ITAPEVA**, Estado de São Paulo, faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono, com base no art. 66, VI, da Lei Orgânica do Município, a seguinte Lei:

**Art. 1º** Ficam criados 50 (cinquenta) cargos de Monitor de Educação Básica no quadro de pessoal da Secretaria Municipal da Educação, para atendimento das necessidades do Sistema Municipal de Ensino.

**CAPÍTULO I****DO CARGO DE MONITOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA**

**Art. 2º** O cargo de Monitor de Educação Básica terá as seguintes atribuições gerais:

I - Participar proativamente nas unidades escolares, como integrante da equipe escolar, assegurando a melhor atenção à criança e família;

II - Apoiar os demais profissionais da equipe escolar nas suas tarefas e dar resposta às necessidades das crianças e famílias, na ausência do profissional responsável pela classe;

III - Realizar, com dedicação, atividades que lhe forem atribuídas pelo gestor da escola, juntamente com o profissional responsável pela classe;

IV - Participar integralmente das reuniões de pais e mestres e, quando solicitado, prestar atendimento aos pais;

V - Controlar a movimentação dos alunos, juntamente com o profissional da classe, no recinto da escola e em suas imediações, orientando-os quanto às normas de convivência da unidade escolar e auxiliando-os no atendimento e organização nos horários de entrada, intervalo e saída;

VI - Manter-se atualizado em assuntos pertinentes à sua área de atuação;

VII - Contribuir, de forma colaborativa e no âmbito de suas atribuições, para a elaboração do Projeto Político-Pedagógico e da Proposta Pedagógica da Unidade Escolar;

VIII - Desenvolver suas atividades em consonância com o Projeto Político-Pedagógico e a Proposta Pedagógica da Unidade Escolar;

IX - Ocupar-se, exclusivamente, em desenvolver as atividades decorrentes de sua função durante o horário a elas destinado;

X - Agir de modo ético, contribuindo para o êxito dos projetos educacionais da Secretaria Municipal da Educação;

XI - Participar de orientações técnicas e formações, dentro da sua área de atuação, sempre que convocado;

XII - Executar as demais normas estabelecidas no Regimento Escolar e nas Diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal.

**Art. 3º** São atribuições específicas conforme as áreas de atuação do Monitor de Educação Básica:

§ 1º Atuação em turmas de creche:

I - Executar, sob orientação, serviços de atendimento às crianças em suas necessidades diárias, cuidando da

alimentação, higiene e recreação;

II - Auxiliar as atividades recreativas das crianças, incentivando as brincadeiras em grupo e desenvolvendo atividades que promovam vivências infantis;

III - Orientar as crianças quanto às condições de higiene, auxiliando no banho, vestir, calçar, pentear e guardar seus pertences para garantir o seu bem-estar;

IV - Auxiliar nas refeições, alimentando as crianças ou orientando sobre o comportamento à mesa, promovendo a sua autonomia;

V - Auxiliar nos horários de repouso das crianças, preparando a cama e ajudando-as na troca da roupa, assegurando o seu bem-estar e saúde.

§ 2º Apoio aos alunos PCD:

I - Acompanhar o desenvolvimento global das crianças/alunos com deficiência (cognitivo, motor, emocional e social);

II - Oferecer suporte individualizado às crianças/alunos elegíveis aos apoios, recursos e serviços da Educação Especial;

III - Aplicar estratégias de inclusão no ambiente escolar ou institucional;

IV - Apoiar o estudante na utilização de tecnologias assistivas e recursos pedagógicos adaptados desenvolvidos pelo AEE;

V - Auxiliar na comunicação, especialmente com alunos com deficiência auditiva, visual ou autismo;

VI - Estimular a autonomia e independência em tarefas diárias – alimentação, higiene e locomoção;

VII - Apoiar os alunos a desenvolverem atividades adaptadas pelo professor;

VIII - Participar de formações continuadas sobre educação inclusiva, acessibilidade e rotinas deste público;

IX - Manter comunicação constante com o docente responsável e gestão escolar, compondo uma rede de apoio ao estudante;

X - Apoiar e acompanhar alunos com deficiência no ambiente escolar, respeitando suas limitações e orientações específicas.

§ 3º Atuação no transporte escolar:

I - Acompanhar os alunos durante o trajeto de ida e volta no transporte escolar, garantindo segurança e organização;

II - Zelar pelo comportamento adequado dos alunos no veículo, promovendo um ambiente seguro e respeitoso;

III - Garantir que os alunos estejam sentados e com cinto de segurança, conforme as normas vigentes;

IV - Auxiliar no embarque e desembarque, especialmente de crianças pequenas ou com deficiência;

V - Comunicar ao motorista e à gestão escolar qualquer ocorrência relevante durante o trajeto escolar.

**Art. 4º** O cargo de Monitor de Educação Básica observará as seguintes especificações:

I - Escolaridade mínima: Ensino Médio completo e curso de formação profissional específica, com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas, ofertado pela Secretaria Municipal da Educação;

II - Carga horária: 40 horas semanais;

III - Forma de provimento: Concurso público;

IV - Referência salarial: 9 AI - R\$ 2.080,97 (mesma referência do Monitor de Educação Infantil);

V - Fonte de custeio: redução de professores eventuais.

**CAPÍTULO II**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 5º** As despesas decorrentes da execução desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

**Art. 6º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Prefeito Cícero Marques, 2 de dezembro de 2025.

**ADRIANA DUCH MACHADO**  
**Prefeita Municipal**  
**MATHEUS TEODORO**  
**Procurador-Geral do Município**

.....

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**

Prefeitura Municipal de Itapeva - Processo: 21238/2025 - Anexado em 01/12/2025 15:03:30

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA**

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

Estado de São Paulo

**Gabinete da Prefeita****HOMOLOGAÇÃO - DISPENSA DE LICITAÇÃO**

Considerando o conteúdo nos autos do processo **21.238/2025**, o qual versa sobre  **aquisição de mobiliário para as salas da Secretária Municipal de Adm. e Rec. Humanos e Protocolo**, o qual se manifestam favorável a contratação da empresa, **DUGNANI FRAZILLI & CIA LTDA** inscrita sob o CNPJ nº **49.799.984/0001-01**, com base no art. **75**, inciso **II**, da Lei Federal **14.133/2021**, **HOMOLOGO** a presente Dispensa de Licitação, pelo valor total de **R\$ 8.998,00 (Oito Mil Novecentos e Noventa e Oito Reais)**.

Publique-se, nos moldes do artigo 72 do mesmo diploma legal, para eficácia do ato.

Prefeitura Municipal de Itapeva, 01 de Dezembro de 2025.

SILVIA HELENA  
GLAUSER  
ROZA:

Assinado digitalmente por SILVIA  
HELENA GLAUSER ROZA  
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Presencial,  
OU=19832936000132, OU=Secretaria da  
Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB  
e-CPF A3, OU=(em branco), CN=SILVIA  
HELENA GLAUSER ROZA  
Razão: Eu sou o autor deste documento  
Localização: sua localização de  
assinatura aqui  
Data: 2025-12-01 12:05:33  
Foxit Reader Versão: 10.0.1

SILVIA HELENA GLAUSER ROZA

Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

Estado de São Paulo

## Gabinete da Prefeita

**HOMOLOGAÇÃO - DISPENSA DE LICITAÇÃO**

Considerando o conteúdo nos autos do processo **21.226/2025**, o qual se manifestam favorável a contratação da empresa **Francisco A. Ramos Cassieri**, inscrita sob o CNPJ nº **01.516.479/0001- 86**, com base no art. **75**, paragrafo **7º**, da Lei Federal 14.133/2021, **HOMOLOGO** a presente Dispensa de Licitação, pelo valor total de **R\$ 2.183,50**.

Publique-se, nos moldes do artigo 72 do mesmo diploma legal, para eficácia do ato.

Itapeva, 02 de dezembro de 2025.



**Fernanda Terezinha Ferraz Nogueira**  
Secretária Municipal de Assistência Social



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

Estado de São Paulo

## Gabinete da Prefeita

### HOMOLOGAÇÃO - DISPENSA DE LICITAÇÃO

Considerando o conteúdo nos autos do processo **21.135/2025**, o qual se manifestam favorável a contratação da empresa **Francisco A. Ramos Cassieri**, inscrita sob o CNPJ nº **01.516.479/0001- 86**, com base no art. **75**, paragrafo **7º**, da Lei Federal 14.133/2021, **HOMOLOGO** a presente Dispensa de Licitação, pelo valor total de **R\$ 1.262,50**.

Publique-se, nos moldes do artigo 72 do mesmo diploma legal, para eficácia do ato.

Itapeva, 02 de dezembro de 2025.



**Fernanda Terezinha Ferraz Nogueira**  
Secretária Municipal de Assistência Social

# EXPEDIENTE

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA

Prefeitura Municipal de Itapeva: Praça Duque de Caxias, 22, CEP: 18.400-000, Centro  
(15) 3526-8000

**Prefeita Municipal**  
Adriana Duch Machado

**Vice-Prefeito**  
Generci Assis Neves

**Presidente do Fundo Social de Solidariedade**  
-

## SECRETARIAS MUNICIPAIS

**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**  
Sílvia Helena Glauser Roza

**Secretaria Municipal de Administrações Regionais**  
Antônio Dimas Mancebo Júnior

**Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento**  
Nestor Renato de Oliveira

**Secretaria Municipal de Planejamento**  
Alexsandro Oliveira Nogueira

**Secretaria Municipal de Cultura e Turismo**  
Samir Bakhos Lahoud

**Secretaria Municipal de Defesa Social**  
Roberto Fernandes Nogueira de Araújo

**Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico**  
Alceu Silva de Paula

**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
Fernanda Terezinha Ferraz Nogueira

**Secretaria Municipal de Educação**  
Geni Cardoso Müzel Santos

**Secretaria Municipal de Finanças**  
Laércio Lopes

**Secretaria Municipal da Juventude, Esportes, Lazer e Eventos Especiais**  
Ronaldo Bento Ribeiro

**Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano**  
Diego Oliveira Carvalho

**Secretaria Municipal de Recursos Hídricos e Meio Ambiente**  
Paulo Roberto Eloriaga Aeti de Oliveira

**Secretaria Municipal de Governo e Relações Institucionais**  
Oseas de Barros Campolim

**Secretaria Municipal de Saúde**  
Karen Grube Lopez

**Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Infraestrutura**  
Laurindo José Lopes Paulino

**Procuradoria Geral do Município**  
Victor Roncon de Melo

**IPMI – Instituto de Previdência Municipal de Itapeva**  
Superintendente: Edgar de Jesus Endo

## CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA

Câmara Municipal de Itapeva: Avenida Vaticano, 1135, CEP: 18.406.380, Jardim Europa  
(15) 3524-9200

**Presidente**  
Mário Augusto de Souza Nishiyama

**1º Secretário**  
Marcelo Rabelo de Carvalho Poli

**2º Secretário**  
Valdimeia Pereira dos Santos

Áurea Aparecida Rosa

Gleyce Dornelas de Almeida

José Roberto Comeron

Júlio Cesar Costa Almeida

Lucimara Woolck Santos Antunes

Marcelo Rabelo de Carvalho Poli

Paulo Roberto Tarzan dos Santos

Robson Eucleber Leite

Ronaldo Pinheiro da Silva

Thiago Rodrigues de Oliveira Araújo

Valdimeia Pereira dos Santos

Vanderlei Bueno Pacheco

Walter Daniel da Silva Junior

Wilson Roberto Margarido



# DIÁRIO OFICIAL

O Diário Oficial de Itapeva (Lei Nº 4.066/17) é o órgão oficial de publicações do Município.

Jornalista responsável: Celi Aparecida de Souza Leme - MTB 25.427 - SP  
Email: imprensa@itapeva.sp.gov.br | site: www.itapeva.sp.gov.br