



D.O. Nº 087/2007-GP DE 16/11/2007

Guarulhos, Sexta-feira, 16 de Novembro de 2007 - Ano VIII - nº 746

www.guarulhos.sp.gov.br

LEIS - DECRETOS - PORTARIAS

DECRETOS

Em, 14 de novembro de 2007.
DECRETO Nº 24918

Altera o artigo 2º do Decreto Municipal nº 23775, de 02 de maio de 2006.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GUARULHOS, ELÓI PIETÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o inciso XIV do artigo 63 e considerando o artigo 83 da Lei Municipal nº 4.213/1992;

DECRETA:

Título I

Da Estrutura

Art. 1º Ficam incluídas no Departamento de Orientação Educacional e Pedagógica da Secretaria de Educação as seguintes unidades, conforme segue:

Divisão Técnica do Centro Municipal de Educação Educirriana – Pascoal Leme
Divisão Administrativa do Centro Municipal de Educação Educirriana – Pascoal Leme
Setor de Apoio à Freqüência
Setor de Apoio Administrativo
Setor de Apoio Operacional

Título II
Das Atribuições
Seção I

Da Divisão Técnica do Centro Municipal de Educação Educirriana – Pascoal Leme

Art. 2º A Divisão Técnica do Centro Municipal de Educação Educirriana - Pascoal Leme tem as seguintes atribuições:

I – coordenar pedagogicamente o Programa Educirriana;
II – coordenar o processo de formação permanente do Programa;
III – organizar e coordenar as ações do Programa;
IV – sistematizar as ações e reflexões acerca da Política de Educação Infantil no município;
V – elaborar, implantar e acompanhar as diretrizes pedagógicas do Programa;
VI – coordenar a equipe pedagógica;
VII – acompanhar as atividades formativas com mães e crianças nas escolas na Sede;
VIII – coordenar a seleção e a formação de estagiários; e
IX – representar o Educirriana nos diversos fóruns de Educação.

Subseção I

Da Divisão Administrativa do Centro Municipal de Educação Educirriana – Pascoal Leme

Art. 3º A Divisão Administrativa do Centro Municipal de Educação Educirriana – Pascoal Leme tem as seguintes atribuições:

I – realizar a Gestão do Programa Educirriana;
II – executar a política pública de educação infantil do Educirriana;
III – executar as ações deliberadas pelo Conselho de Escola;
IV – realizar a interlocução com gestores das escolas para viabilizar as diretrizes do Programa;
V – compor o fórum de gestão municipal do Programa;
VI – representar o Educirriana nos diversos fóruns político-institucional;
VII – coordenar o processo de matrícula e exclusão dos participantes do Programa; e
VIII – administrar e cumprir o contrato com CIEE-PMG.

Subseção II

Do Setor de Apoio à Freqüência

Art. 4º O Setor de Apoio à Freqüência tem as seguintes atribuições:

I – coordenar e executar os procedimentos relativos ao controle de freqüência do quadro funcional do Centro Municipal de Educação Educirriana – Pascoal Leme; e

II – executar os procedimentos relativos ao controle da freqüência dos participantes do Programa.

Subseção III

Do Setor de Apoio Administrativo

Art. 5º O Setor de Apoio Administrativo tem as seguintes atribuições:

I – executar as atividades relacionadas ao expediente, malote, reprografia e arquivo; e
II – prestar atendimento ao público.

Subseção IV

Do Setor de Apoio Operacional

Art. 6º O Setor de Apoio Operacional tem como atribuição, em sua respectiva área de atuação, a execução e o controle das atividades relacionadas à limpeza, copa, uso de materiais comuns, bens patrimoniais e vigilância.

Título III

Das Disposições Finais

Art. 7º A codificação das unidades administrativas mencionadas neste Decreto, será publicada por portaria do Secretário de Administração e Modernização.

Art. 8º As atribuições das unidades e as competências das autoridades de que trata o presente Decreto, serão exercidas na conformidade da legislação vigente, podendo ser complementadas conforme necessidade.

Art. 9º As despesas decorrentes da aplicação do presente Decreto correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente, suplementadas se necessário, obedecidos os preceitos da Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000.

Art. 10. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

DECRETO Nº 24919

Dispõe sobre abertura de um crédito adicional complementar no valor de R\$ 51.400,00.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GUARULHOS, ELÓI PIETÁ, no uso da atribuição que lhe confere o inciso XIV, do artigo 63, da Lei Orgânica do Município e da autorização contida no artigo 5º, da Lei Municipal nº 6.205, de 26 de dezembro de 2006 e em conformidade com o que consta no processo administrativo nº 9.924/2007;

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto ao Orçamento do Município, um crédito adicional no valor de R\$ 51.400,00 (cinquenta e um mil e quatrocentos reais), suplementar à seguinte dotação, conforme fonte de recursos e aplicação indicados do Orçamento vigente:

Classificação Orçamentária	Descrição da Ação	Suplementa R\$
1110.0412200182.060.01.11000.339039	Manutenção dos Serviços de Atendimento ao Cidadão	51.400,00
TOTAL		51.400,00

Art. 2º Os recursos necessários à abertura do crédito de que trata o presente Decreto, decorrerão da anulação da seguinte dotação, conforme fonte de recursos e aplicação indicados do Orçamento vigente:

Classificação Orçamentária	Descrição da Ação	Reduz R\$
1110.0412200182.060.01.11000.449052	Manutenção dos Serviços de Atendimento ao Cidadão	51.400,00
TOTAL		51.400,00

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

DECRETO Nº 24920

Dispõe sobre abertura de um crédito adicional complementar no valor de R\$ 300.511,28.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GUARULHOS, ELÓI PIETÁ, no uso da atribuição que lhe confere o inciso XIV, do artigo 63, da Lei Orgânica do Município e da autorização contida no artigo 5º, da Lei Municipal nº 6.205, de 26 de dezembro de 2006 e em conformidade com o que consta no processo administrativo nº 78/2007;

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto ao Orçamento do Município, um crédito adicional no valor de R\$ 300.511,28 (trezentos mil, quinhentos e onze reais e vinte e oito centavos), suplementar à seguinte dotação, conforme fonte de recursos e aplicação indicados do Orçamento vigente:

Classificação Orçamentária	Descrição da Ação	Suplementa R\$
8020.0433100332.100.01.11000.319192	Benefícios ao Trabalhador	300.511,28
TOTAL		300.511,28

Art. 2º Os recursos necessários à abertura do crédito de que trata o presente Decreto, decorrerão da anulação da seguinte dotação, conforme fonte de recursos e aplicação indicados do Orçamento vigente:

Classificação Orçamentária	Descrição da Ação	Reduz R\$
8020.0433100332.100.01.11000.319139	Benefícios ao Trabalhador	300.511,28
TOTAL		300.511,28

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIAS

Em, 14 de novembro de 2007.

PORTARIA Nº 2629/2007-GP

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GUARULHOS, ELÓI PIETÁ, no uso de suas atribuições legais e em especial, com fundamento no disposto no inciso XIV, artigo 63, da Lei Orgânica do Município e conforme consta no processo administrativo nº 35.019/2003;

RESOLVE:

1 - Prorrogar por 30 (trinta) dias, a contar de 19 de novembro de 2007, os efeitos da Portaria nº 2096/2005-GP, de 19 de novembro de 2005, que trata da nomeação do **CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO**.

2 - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 2630/2007-GP

O Prefeito do Município de Guarulhos **ELÓI PIETÁ**, no uso de suas atribuições legais, Considerando o artigo 63, incisos IX e XIV da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

1 - Nomear a servidora **Viviane Savedra** (código 8224), **Professor de Educação Física III**, na qualidade de **Chefe da Delegação dos XI JEI – Jogos Estaduais do Idoso** a ser realizado no período de 21 à 25 de Novembro de 2007 na cidade de **Praia Grande – São Paulo**, podendo representar nossa cidade em todos os assuntos referentes ao evento, ou qualquer outra solicitação de interesse do nosso Município na referida Competição.

2 - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 2631/2007-GP

O Prefeito do Município de Guarulhos **ELÓI PIETÁ**, no uso de suas atribuições legais, Considerando o artigo 63, incisos IX e XIV da Lei Orgânica do Município,

EXONERA a pedido, nos termos do artigo 64, item I da Lei Municipal nº 1.429/68, a servidora **Thalita Alves David** (código 40215), **Assessor Superior de Gabinete de Secretário – Nível IV** (113-30), lotada na Secretaria da Saúde.

PORTARIA Nº 2632/2007-GP

O Prefeito do Município de Guarulhos **ELÓI PIETÁ**, no uso de suas atribuições legais, Considerando o artigo 63, incisos IX e XIV da Lei Orgânica do Município,

DISPENSA a pedido, do serviço público municipal, os servidores abaixo relacionados, ocupantes das respectivas funções, lotados conforme segue:

1 – a contar de 29.10.2007, **Maria das Dores Macedo Lehpamer** (código 40987), **Professor de Educação Básica I** (5708-1662), SE01,

2 - a contar de 29.10.2007, **Silvia Ramos da Fonseca Pereira** (código 41390), **Agente de Desenvolvimento Infantil** (5706-657), SE01,

3 – a contar de 06.11.2007, **Sueli Maria Serra Silveira Almendo** (código 34397), **Professor Adjunto de Educação Básica I** (5709-301), SE01, devendo comparecer junto ao Departamento de Recursos Humanos desta Prefeitura, para darem quitação à rescisão do Contrato de Trabalho.

PORTARIA Nº 2633/2007-GP

O Prefeito do Município de Guarulhos **ELÓI PIETÁ**, no uso de suas atribuições legais, Considerando o artigo 63, incisos IX e XIV da Lei Orgânica do Município e o que consta do memorando nº 428/2007-SS11.02.01,

TORNA SEM EFEITO a Portaria nº 2.504/2007-GP, no que diz respeito ao servidor **Maurício Patrício Costa**, admitido para exercer a função de **Auxiliar de Laboratório III** (5042-11), lotado na Secretaria da Saúde.

PORTARIA Nº 2634/2007-GP

O Prefeito do Município de Guarulhos **ELÓI PIETÁ**, no uso de suas atribuições legais, Considerando o artigo 63, incisos IX e XIV da Lei Orgânica do Município,

TORNA SEM EFEITO por desistência, as Portarias abaixo relacionadas, no dizem respeito às senhoras admitidas para exercerem as respectivas funções, lotadas conforme segue:

I – 2.351/2007-GP, **Maria das Mercês da Silva, Educador em Saúde Pública** (8886-2), Secretaria da Saúde,
II – 2.457/2007-GP, **Natália Navarro Evangelista, Professor de Educação Básica I** (5708-1531), SE01,

III – 2.462/2007-GP, **Mara Roseli Toro, Agente de Desenvolvimento Infantil** (5706-40), SE01,
IV – 2.476/2007-GP, **André Cardoso da Silva, Procurador III** (5444-20), SJ01, e
V - 2.610/2007-GP, **Verônica Laxer, Arquiteto III** (5363-41), Secretaria de Habitação.

PORTARIA Nº 2635/2007-GP

O Prefeito do Município de Guarulhos **ELÓI PIETÁ**, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o artigo 63, incisos IX e XIV da Lei Orgânica do Município e o que consta do memorando nº 60/2007-SAM01.03.02.01,

TORNA SEM EFEITO por não comparecimento, a Portaria nº 2.424/2007-GP, no que diz respeito aos senhores **Aurélio Mendes Lopes** (12) e **Joaquim Paulo Pereira** (14), admitidos para exercerem as funções de **Agente Funerário de Serviços Técnicos** (5723), lotados na SOSP04.

PORTARIA Nº 2636/2007-GP

O Prefeito do Município de Guarulhos **ELÓI PIETÁ**, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o artigo 63, incisos IX e XIV da Lei Orgânica do Município,

TORNA SEM EFEITO a Portaria nº 2.292/2007-GP, referente ao senhor **Fernando Ferreira de Souza**.

PORTARIA Nº 2637/2007-GP

O Prefeito do Município de Guarulhos **ELÓI PIETÁ**, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o artigo 37, inciso II da Constituição Federal, artigo 63, incisos IX e XIV da Lei Orgânica do Município e artigo 443, parágrafo 2º, letra "c" da C.L.T.,

ADMITE face aprovação em concurso público, para comparecimento a partir de 23.11.2007, classificadas conforme segue:

Srª. Fabiana Izidro Alves de Lima (685), 46º lugar,
Srª. Fernanda Ribeiro de Souza (712), 47º lugar,
Srª. Maria Auxiliadora Meyer (705), 48º lugar, e
Srª. Maria Riselda da Silva (713), 49º lugar.

Prazo de experiência: 90 (noventa) dias contados da assinatura do contrato;

Função: Médico III (Especialidade Socorrista Ginecologista), SQF-I, EVNU, ref. 9 (5500), lotadas na SS01, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais de trabalho;

Vagas: 02 (duas) criadas pela Lei Municipal nº 4.914/97, 01 (uma) criada pela Lei Municipal nº 4.031/92 e 01 (uma) criada pela Lei Municipal nº 3.439/89, devendo comparecer na Rua Iris, nº 300 – sala 16 – Gopoúva – Guarulhos, no horário das 08:00 às 16:30 horas.

PORTARIA Nº 2638/2007-GP

O Prefeito do Município de Guarulhos **ELÓI PIETÁ**, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o disposto no artigo 63, incisos IX e XIV da Lei Orgânica do Município de Guarulhos,

Considerando o artigo 15 da Lei Municipal nº 1.429/68, com a redação que lhe foi dada pela Lei Municipal nº 2.314/79, Decreto nº 21.464/2001 e o que consta do memorando nº 155/2007-SAM02,

DESIGNA pelo período de 19.11.2007 a 17.12.2007, o servidor **Milton Henrique Brazan** (código 33277), Diretor de Departamento (118), para responder cumulativamente pelas atribuições do cargo de **Diretor de Departamento** (118), lotado na SAM02, no impedimento de Ivan Felix Campanha de Souza, por motivo de férias.

EXPEDIENTE

Diário Oficial do Município de Guarulhos
Criado sob a lei nº 5.413 de 30-09-99
Publicação de Responsabilidade da
Prefeitura Municipal de Guarulhos
Av. Bom Clima, 91 - Bom Clima - CEP 07196-220
www.guarulhos.sp.gov.br
e-mail: pmgimprensa@terra.com.br
diariooficial@guarulhos.sp.gov.br
Editor: Jaime Silva - MTB 21.878
CTP e impressão:
Imprensa Oficial do Estado de São Paulo
Rua da Mooca, 1921 - São Paulo - SP

CARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO (R\$)	PRÉ-REQUISITO	SÍNTESE DAS ATIVIDADES
AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO "C"	11	40	3.214,87	Ter título no ato da inscrição do Cargo de Agente de Administração "C" no Subquadro de cargos públicos II (SOC - II). Possuir ensino médio completo reconhecido pelo MEC.	Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças, logística e outras, atendendo a municípios, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços gerais de escritório.
AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO "D"	22	40	2.130,84	Ter título no ato da inscrição do Cargo de Agente de Administração "D" no Subquadro de cargos públicos II (SOC - II). Possuir ensino médio completo reconhecido pelo MEC.	Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças, logística e outras, atendendo a municípios, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços gerais de escritório.
AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO "E"	30	40	1.555,83	Ter título no ato da inscrição do Cargo de Agente de Administração "E" no Subquadro de cargos públicos II (SOC - II). Possuir ensino médio completo reconhecido pelo MEC.	Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças, logística e outras, atendendo a municípios, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços gerais de escritório.
AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO "F"	109	40	1.369,71	Ter título no ato da inscrição do Cargo de Agente de Administração "F" no Subquadro de cargos públicos II (SOC - II). Possuir ensino médio completo reconhecido pelo MEC.	Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças, logística e outras, atendendo a municípios, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços gerais de escritório.
AGENTE DE CADASTRO "C"	3	40	3.214,87	Ter título no ato da inscrição do Cargo de Agente de Cadastro "C" no Subquadro de cargos públicos II (SOC - II). Possuir ensino médio completo reconhecido pelo MEC.	Realizar o levantamento de imóveis situados no Município, cadastramento imobiliário, medição de áreas ou construções, atualização do Cadastro.
AGENTE DE CADASTRO "D"	3	40	3.130,84	Ter título no ato da inscrição do Cargo de Agente de Cadastro "D" no Subquadro de cargos públicos II (SOC - II). Possuir ensino médio completo reconhecido pelo MEC.	Realizar o levantamento de imóveis situados no Município, cadastramento imobiliário, medição de áreas ou construções, atualização do Cadastro.
AGENTE DE CADASTRO "E"	8	40	1.555,83	Ter título no ato da inscrição do Cargo de Agente de Cadastro "E" no Subquadro de cargos públicos II (SOC - II). Possuir ensino médio completo reconhecido pelo MEC.	Realizar o levantamento de imóveis situados no Município, cadastramento imobiliário, medição de áreas ou construções, atualização do Cadastro.
AGENTE DE CADASTRO "F"	5	40	1.369,71	Ter título no ato da inscrição do Cargo de Agente de Cadastro "F" no Subquadro de cargos públicos II (SOC - II). Possuir ensino médio completo reconhecido pelo MEC.	Realizar o levantamento de imóveis situados no Município, cadastramento imobiliário, medição de áreas ou construções, atualização do Cadastro.
AGENTE DE FISCALIZAÇÃO "C"	7	40	3.214,87	Ter título no ato da inscrição do Cargo de Agente de Fiscalização "C" no Subquadro de cargos públicos II (SOC - II). Possuir ensino superior completo, conforme ADN nº 142.824.314-TJSP, de 08/01/2007.	Fiscalizar atividades relativas ao Controle Urbano, Vigilância sanitária, obras, meio ambiente, transportes, finanças, defesa do consumidor e outras no Município, lavrando notificações, autos de fiscalização, de infração, de apreensão, de ocorrência, de advertência, de embargo, de interdição e demais atos inerentes ao poder de polícia, no âmbito municipal.
AGENTE DE FISCALIZAÇÃO "D"	11	40	2.687,55	Ter título no ato da inscrição do Cargo de Agente de Fiscalização "D" no Subquadro de cargos públicos II (SOC - II). Possuir ensino superior completo, conforme ADN nº 142.824.314-TJSP, de 08/01/2007.	Fiscalizar atividades relativas ao Controle Urbano, Vigilância sanitária, obras, meio ambiente, transportes, finanças, defesa do consumidor e outras no Município, lavrando notificações, autos de fiscalização, de infração, de apreensão, de ocorrência, de advertência, de embargo, de interdição e demais atos inerentes ao poder de polícia, no âmbito municipal.
AGENTE DE FISCALIZAÇÃO "E"	19	40	2.300,08	Ter título no ato da inscrição do Cargo de Agente de Fiscalização "E" no Subquadro de cargos públicos II (SOC - II). Possuir ensino superior completo, conforme ADN nº 142.824.314-TJSP, de 08/01/2007.	Fiscalizar atividades relativas ao Controle Urbano, Vigilância sanitária, obras, meio ambiente, transportes, finanças, defesa do consumidor e outras no Município, lavrando notificações, autos de fiscalização, de infração, de apreensão, de ocorrência, de advertência, de embargo, de interdição e demais atos inerentes ao poder de polícia, no âmbito municipal.
AGENTE DE FISCALIZAÇÃO "F"	42	40	1.989,78	Ter título no ato da inscrição do Cargo de Agente de Fiscalização "F" no Subquadro de cargos públicos II (SOC - II). Possuir ensino superior completo, conforme ADN nº 142.824.314-TJSP, de 08/01/2007.	Fiscalizar atividades relativas ao Controle Urbano, Vigilância sanitária, obras, meio ambiente, transportes, finanças, defesa do consumidor e outras no Município, lavrando notificações, autos de fiscalização, de infração, de apreensão, de ocorrência, de advertência, de embargo, de interdição e demais atos inerentes ao poder de polícia, no âmbito municipal.
AGENTE PÚBLICO NÍVEL SUPERIOR	12	40	5.786,54	Ter título no ato da inscrição do Cargo de Agente Público nível I no Subquadro de cargos públicos II (SOC - II). Possuir ensino superior completo reconhecido pelo MEC ou habilitação profissional legal correspondente.	Prover o apoio técnico e metodológico para o desenvolvimento e continuidade das ações de serviço público, desempenhando atividades próprias de assessoramento e assistência em unidades técnicas ou administrativas.
AGENTE PÚBLICO NÍVEL I	1	40	3.670,82	Ter título no ato da inscrição do Cargo de Agente Público nível II no Subquadro de cargos públicos II (SOC - II). Possuir nível superior completo, reconhecido pelo MEC ou habilitação profissional legal correspondente.	Prover o apoio técnico e metodológico para o desenvolvimento e continuidade das ações de serviço público, desempenhando atividades próprias de assessoramento e assistência em unidades técnicas ou administrativas.
AGENTE PÚBLICO NÍVEL II	1	40	3.228,76	Ter título no ato da inscrição do Cargo de Agente Público nível III no Subquadro de cargos públicos II (SOC - II). Possuir ensino médio completo reconhecido pelo MEC.	Desenvolver ações de apoio técnico-administrativo junto ao serviço público municipal.
AGENTE PÚBLICO NÍVEL III	1	40	2.687,52	Ter título no ato da inscrição do Cargo de Agente Público nível IV no Subquadro de cargos públicos II (SOC - II). Possuir nível superior completo, reconhecido pelo MEC ou habilitação profissional legal correspondente.	Prover o apoio técnico e metodológico para o desenvolvimento e continuidade das ações de serviço público, desempenhando atividades próprias de assessoramento e assistência em unidades técnicas ou administrativas.
AGENTE PÚBLICO NÍVEL IV	1	40	2.510,04	Ter título no ato da inscrição do Cargo de Agente Público nível V no Subquadro de cargos públicos II (SOC - II). Possuir curso de nível médio completo, reconhecido pelo MEC.	Desenvolver ações de apoio técnico-administrativo junto ao serviço público municipal.
AGRMENSOR E	1	40	1.774,80	Ter título no ato da inscrição do Cargo de Agrimensor "E" no Subquadro de cargos públicos II (SOC - II). Possuir ensino médio técnico completo na área reconhecido pelo MEC e habilitação profissional legal.	Realizar atividades em topografia, geodésia e balneária, levantando e calculando pontos topográficos e geodésicos. Elaborar documentos cartográficos, estabelecendo seriação e articulação de cartas, efetuar levantamentos por meio de imagens terrestres, aéreas e orbitais. Gerenciar projetos e obras de agrimensura e cartografia. Assessorar na implantação de sistemas de informações geográficas, implementar projetos geodésicos. Poder pesquisar novas tecnologias.

AGRMENSOR F	1	40	1.618,41	Ter título no ato da inscrição do Cargo de Agrimensor "F" no Subquadro de cargos públicos II (SOC - II). Possuir ensino médio técnico completo na área reconhecido pelo MEC e habilitação profissional legal.	Realizar atividades em topografia, geodésia e balneária, levantando e calculando pontos topográficos e geodésicos. Elaborar documentos cartográficos, estabelecendo seriação e articulação de cartas, efetuar levantamentos por meio de imagens terrestres, aéreas e orbitais. Gerenciar projetos e obras de agrimensura e cartografia. Assessorar na implantação de sistemas de informações geográficas, implementar projetos geodésicos. Poder pesquisar novas tecnologias.
ECONOMISTA "C"	1	40	4.420,57	Ter título no ato da inscrição do Cargo de Economista "C" no Subquadro de cargos públicos II (SOC - II). Possuir ensino superior completo na área reconhecido pelo MEC e habilitação profissional legal.	Realizar estudos, pesquisas, análises, bem como elaborar relatórios, pareceres, perícias, arbitragens, laudos, esquemas ou certificados sobre os assuntos compreendidos no seu campo profissional, inclusive por meio de planejamento, implantação, orientação, supervisão ou assessoria econômico-financeira às políticas públicas municipais e aos projetos e programas da Prefeitura.
ECONOMISTA "D"	1	40	3.747,58	Ter título no ato da inscrição do Cargo de Economista "D" no Subquadro de cargos públicos II (SOC - II). Possuir ensino superior completo na área reconhecido pelo MEC e habilitação profissional legal.	Realizar estudos, pesquisas, análises, bem como elaborar relatórios, pareceres, perícias, arbitragens, laudos, esquemas ou certificados sobre os assuntos compreendidos no seu campo profissional, inclusive por meio de planejamento, implantação, orientação, supervisão ou assessoria econômico-financeira às políticas públicas municipais e aos projetos e programas da Prefeitura.
ECONOMISTA "E"	1	40	2.620,25	Ter título no ato da inscrição do Cargo de Economista "E" no Subquadro de cargos públicos II (SOC - II). Possuir ensino superior completo na área reconhecido pelo MEC e habilitação profissional legal.	Realizar estudos, pesquisas, análises, bem como elaborar relatórios, pareceres, perícias, arbitragens, laudos, esquemas ou certificados sobre os assuntos compreendidos no seu campo profissional, inclusive por meio de planejamento, implantação, orientação, supervisão ou assessoria econômico-financeira às políticas públicas municipais e aos projetos e programas da Prefeitura.
ENGENHEIRO "E"	2	40	2.620,25	Ter título no ato da inscrição do Cargo de Engenheiro "E" no Subquadro de cargos públicos II (SOC - II). Possuir ensino superior completo na área reconhecido pelo MEC e habilitação profissional legal.	Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil, sistemas de água e esgoto e outros, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo das obras mencionadas e assegurar os padrões técnicos exigidos; estudar, executar e acompanhar a implantação de projetos viários e executar outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores, relacionados a sua área de atuação.
GEÓLOGO "C"	1	40	4.420,57	Ter título no ato da inscrição do Cargo de Geólogo "C" no Subquadro de cargos públicos II (SOC - II). Possuir ensino superior completo na área reconhecido pelo MEC e habilitação profissional legal.	Realizar trabalhos topográficos e geodésicos.
GEÓLOGO "D"	1	40	3.747,58	Ter título no ato da inscrição do Cargo de Geólogo "D" no Subquadro de cargos públicos II (SOC - II). Possuir ensino superior completo na área reconhecido pelo MEC e habilitação profissional legal.	Realizar trabalhos topográficos e geodésicos.
GEÓLOGO "E"	1	40	2.620,25	Ter título no ato da inscrição do Cargo de Geólogo "E" no Subquadro de cargos públicos II (SOC - II). Possuir ensino superior completo na área reconhecido pelo MEC e habilitação profissional legal.	Realizar trabalhos topográficos e geodésicos.
INSPECTOR FISCAL DE RECURSOS	2	40	2.620,25	Ter título no ato da inscrição do Cargo de Inspetor Fiscal de Recursos "I" no Subquadro de cargos públicos II (SOC - II). Possuir ensino superior completo reconhecido pelo MEC.	Fiscalizar tributos municipais junto a estabelecimentos comerciais, prestadores de serviços e demais entidades, bem como verificar a regularidade das escritas em livros e registros fiscais mantidos pela legislação específica; lavrar autos de infração e apreensão, bem como emitir de ofício de multa, sanção, responsabilidade, intimação e documentos correlatos; elaborar planos.
SOCIÓLOGO "E"	1	40	2.496,53	Ter título no ato da inscrição do Cargo de Sociólogo "E" no Subquadro de cargos públicos II (SOC - II). Possuir ensino superior completo reconhecido pelo MEC.	Elaborar, supervisionar, coordenar, planejar, programar, implantar, controlar, dirigir, executar, analisar ou avaliar estudos, trabalhos, pesquisas, planos, programas e projetos afiançados à realidade social, dando suporte à gestão pública.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 - DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO:

- 2.1.1. A inscrição implicará na completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento.
- 2.1.2. Não será cobrada taxa de inscrição.
- 2.1.3. As inscrições serão, excepcionalmente, feitas "EX-OFFICIO", pelo Departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Administração e Modernização.
- 2.1.4. Os servidores que possuírem os pré-requisitos exigidos para o presente concurso, serão inscritos para o cargo imediatamente superior no qual é titular.
- 2.1.5. O servidor só poderá concorrer para um único cargo.
- 2.1.6. Os servidores que não constarem do edital de inscrição, poderão interpor recurso administrativo fundamentado de acordo com os prazos e condições estabelecidos no presente edital.
- 2.1.7. Os servidores titulares dos cargos pertencentes à Classe Executiva (Agente Público I, II, III, IV, VI e VIII) que possuam requisitos e desejem concorrer para cargo diferente do previsto no item 2.1.4, poderão interpor recurso administrativo fundamentado de acordo com os prazos e condições estabelecidas no presente edital, solicitando alteração da sua inscrição para o cargo que deseja concorrer.
- 2.1.8. não poderão ser inscritos os servidores que se encontrem em período probatório.
- 2.1.9. não poderão ser inscritos os servidores que se encontrem afastados do exercício do cargo, nas hipóteses em que tais afastamentos não sejam remunerados pelo Município, nos 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias anteriores a data da publicação do presente edital.
- 2.1.10. São de inteira responsabilidade do servidor as informações pessoais constantes do seu prontuário e do sistema de Recursos Humanos, não cabendo à PREFEITURA DE GUARULHOS a responsabilidade por dados desatualizados, incompletos ou incorretos fornecidos pelo servidor.
- 2.1.11. Não será aceita outra forma de inscrição se não a prevista no item 2.1.3;
- 2.1.12. Informações referentes ao Concurso de Acesso poderão ser obtidas no site www.guarulhos.sp.gov.br e www.ibamp-concursos.org.br ou, de segunda a sexta-feira, das 9 horas às 17 horas e por meio do telefone do IBAM (11) 5583.3388
- 2.1.12. O candidato que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá requerer por escrito, até 5 (cinco) dias corridos após a publicação do presente edital, protocolando na Central de Atendimento ao Servidor da Prefeitura de Guarulhos, à Av. Marechal Humberto de Alencar Castelo Branco, 1.041 – Vila Augusta – Guarulhos-SP, no horário das 08:00 às 16:00 horas, solicitação detalhada dos recursos necessários para a realização da prova.
- 2.1.13. O candidato portador de deficiência deverá observar o **item 2.2 - DO CANDIDATO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS.**

2.2. DO CANDIDATO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS

- 2.2.1. A condição de portador de necessidades especiais não implica em reserva de vagas para fins de classificação do concurso de acesso.
- 2.2.2. O candidato portador de necessidades especiais deverá entregar até 5 (cinco) dias corridos, protocolando na Central de Atendimento ao Servidor, à Av. Marechal Humberto de Alencar Castelo Branco, 1.041 – Vila Augusta – Guarulhos-SP, no horário das 08:00 às 16:00 horas, relatório médico especificando o tipo de deficiência que apresenta.
- 2.2.3. O conteúdo, o tempo e as condições para a realização das provas objetiva e redação para portadores de necessidades especiais será igual a dos demais candidatos.
- 2.2.4. O candidato que não apresentar na forma do item 2.2.2 relatório médico comprovando ser portador de necessidades especiais, não será considerado nessa condição.
- 2.2.5. A Classificação dos portadores de necessidades especiais constará de lista única, juntamente com os demais candidatos.

3. DAS FASES DO CONCURSO

- 3.1. O Concurso Interno de Acesso constará das seguintes fases:
 - 3.1.1. **1ª Fase** - Prova Objetiva, composta de 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas, que versarão sobre o conteúdo programático estabelecido nos Anexos I e II deste Edital, distribuídas em Conhecimentos Específicos, Conhecimentos de Informática e Legislação, de caráter classificatório e eliminatório.
 - 3.1.2. **2ª Fase** – Prova de Produção Textual, de caráter classificatório e eliminatório.
- 3.2. A duração da prova objetiva será de 4 (quatro) horas, incluindo neste tempo a Prova de Produção Textual

4. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

4.1 – DA PROVA OBJETIVA

- 4.1.1 - A prova objetiva será realizada no dia 21 de dezembro de 2007, na cidade de Guarulhos, sendo a confirmação da data e a divulgação do(s) local(ais) e os horários, por meio de publicação no Diário Oficial de Guarulhos.
- 4.1.2. A convocação dos candidatos ocorrerá através de Edital de Convocação, contendo informações quanto aos horários e locais de realização das provas e será afixada na Secretaria de Administração e Modernização, à Av. Presidente Humberto de Alencar Castelo Branco, 1041 – Vila Augusta – Guarulhos e divulgada nos sites www.guarulhos.sp.gov.br e www.ibamp-concursos.org.br, bem como no jornal Diário Oficial de Guarulhos.
 - 4.1.2.1. Não serão emitidos cartões de convocação.
 - 4.1.3 – Nos 05 (cinco) dias que antecederem a data prevista para a prova, o candidato deverá:
 - a) Verificar o Edital de Convocação, consultando os meios descritos no item 4.1.2;
 - b) contatar a empresa organizadora do Concurso, pelo telefone (11) 5583.3388, de segunda a sexta-feira, das 09:00 as 17:00 horas;
 - c) verificar listagem afixada na Secretaria de Administração e Modernização, à Av. Presidente Humberto de Alencar Castelo Branco, 1041 – Vila Augusta – Guarulhos.

Endereços da Proguaru

Sede Central - Avenida Arminda de Lima, 788 - Vila Progresso	6475-9000
Centro Administrativo Bonsucesso - Rua Antônio Tava, 200	6438-2667
Centro Administrativo Cabuçu - Av. Benjamim H. Hunnicut, 4.400	6458-2454
Centro Administrativo Cumbica - Rua Atalaia do Norte, 150	6412-2748
Centro Administrativo São João - Rua Carnaubais, 200	6467-2932
Centro Administrativo Pimentas - Rua Aracy, 99	6486-2728
Centro Administrativo Taboão - Rua Pedro de Toledo, 500	6404-4331

4.1.4 - Eventualmente, se o nome não constar no Edital de convocação, proceder conforme item 4.1.3 letra b

4.1.4.1- Ocorrendo o fato mencionado no item anterior, o candidato poderá participar do Concurso de Acesso se apresentar o Diário Oficial contendo o seu nome no edital de inscrição.

4.1.4.2- Constatada eventual irregularidade na inscrição do candidato, a inclusão deste será automaticamente cancelada, sem direito a reclamações posteriores e considerando-se nulos os atos decorridos desta irregularidade.

4.1.5 - O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos, munido de:

4.1.5.1- Caneta de tinta azul ou preta, lápis preto nº 2 e borracha macia.

4.1.5.2- Original de um dos documentos de identificação a seguir:

a) Cédula de Identidade (RG);

b) Carteira funcional dentro da data de validade;

c) Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;

d) Carteira de Trabalho e Previdência Social;

e) Certificado Militar;

f) Carteira Nacional de Habilitação – modelo novo (com foto); ou

g) Passaporte dentro do prazo de validade.

4.1.6 - O documento apresentado deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

4.1.7 – Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, documento de identidade no original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias. O candidato poderá realizar a respectiva prova, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão em formulário próprio.

4.1.8. Somente será admitido na sala ou local de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados no item 4.1.5.2 desde que permita, com clareza, a sua identificação.

4.1.8.1. Em caso de não apresentar, no dia da realização da prova, por motivo de esquecimento, um dos documentos citados neste Capítulo, o candidato fará a prova condicionalmente, mediante preenchimento e assinatura de formulário próprio, comprometendo-se, até o final da respectiva prova, a apresentar documento hábil de identificação, sob pena de ter sua prova anulada.

4.1.9 - Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

4.1.10 - Não será admitido na sala de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o fechamento dos portões do prédio.

4.1.11 - Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

4.1.12 - Durante as provas não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie nem a utilização de máquina calculadora ou de equipamento eletrônico.

4.1.13 - Será eliminado do Concurso de Acesso o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido comunicando-se com outro candidato ou com terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação.

4.1.14 - Após o ingresso do candidato na sala de provas, o mesmo não poderá ausentar-se sem o acompanhamento de um fiscal.

4.1.15 - O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação da prova depois de transcorrido o tempo de 50% de sua duração.

4.1.16 - O candidato receberá o Caderno de Questões e a Folha Definitiva de Respostas.

4.1.17 - As respostas deverão ser assinaladas, pelo candidato, com caneta de tinta azul ou preta, na Folha Definitiva de Respostas.

4.1.18 - A Folha Definitiva de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala, juntamente com o caderno de redação, levando somente o Caderno de Questões, da Prova Objetiva.

4.1.19 - Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

4.1.20 - Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

4.1.21 - Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha Definitiva de Respostas por erro do candidato.

4.1.22 - O candidato receberá o Caderno de Redação pré-identificado no qual a redigirá com caneta de tinta azul ou preta. A redação deverá ser feita em letra legível, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, o candidato deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação. A redação não poderá ser assinada, rubricada ou conter, em outro local que não seja aquele indicado no caderno de redação, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser anulada a prova. Assim a, detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto acarretará a anulação da redação e a consequente eliminação do candidato no concurso. Ao final da prova de redação, o candidato deverá entregar o caderno ao fiscal de sala.

4.1.23 – O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, por erro de digitação constante na convocação, deverá realizar a correção no próprio cartão de convocação ou em formulário específico, devidamente datado e assinado e entregar ao fiscal da sala. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a Sala de Coordenação no local em que estiver prestando a prova. O candidato que não solicitar a correção nos termos deste item deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

4.1.24 – Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova, em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala de prova.

4.1.25 – Será automaticamente excluído do Concurso de Acesso o candidato que:

a) apresentar-se após o fechamento dos portões;

b) não apresentar documento de identificação, conforme o previsto no item 4.1.5.2 deste Capítulo;

c) não comparecer para a realização da prova, seja qual for o motivo alegado;

d) ausentar-se da sala de prova, sem o acompanhamento do fiscal;

e) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, impressos não permitidos ou calculadoras;

f) estiver portando qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;

g) lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;

h) não devolver o material solicitado pelo fiscal na sala de prova;

i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

j) estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte;

k) estiver fazendo uso de boné ou chapéu;

l) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova.

4.2 – DA PROVA DE PRODUÇÃO TEXTUAL

4.2.1 - A prova de produção textual será composta de uma dissertação com o mínimo de 30 linhas e máximo de 45 linhas.

4.2.2 - Serão avaliadas na correção: a capacidade de fundamentação e a conclusão, a clareza da exposição, o domínio da norma culta na modalidade da escrita do idioma e o atendimento ao tema proposto.

4.2.3 - Serão corrigidas as produções textuais apenas dos candidatos aprovados na prova objetiva. Os demais candidatos estarão excluídos do presente Concurso.

4.3 – DOS TÍTULOS

4.3.1 – Os títulos serão recebidos no dia da realização da prova objetiva, sendo a confirmação da data e a divulgação do(s) local(is) e os horários, por meio de publicação no Diário Oficial de Guarulhos.

4.3.2 – Somente serão considerados os títulos dos candidatos aprovados na prova objetiva e redação, devidamente comprovados, conforme o estabelecido neste Edital.

4.3.3 - Os documentos deverão ser apresentados em cópias reprográficas acompanhados do original, para serem vistas pelo receptor, ou em cópias autenticadas, não sendo aceitos protocolos de documentos ou fac-símile.

4.3.4 - Não serão considerados os títulos apresentados fora do prazo estabelecido, nem a substituição a qualquer tempo, de títulos já entregues.

4.3.5 - Cada Título será considerado uma única vez.

4.3.6 – Serão considerados os títulos obtidos até a data da publicação deste edital.

4.3.7 - Todos os documentos apresentados, cuja devolução não for solicitada no prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da homologação do resultado final do concurso, serão inutilizados, devendo a solicitação ocorrer somente após a publicação da homologação do presente Concurso.

5– DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO

5.1. O presente Concurso de Acesso, terá sua avaliação feita pela média ponderada da nota da prova objetiva com peso 4 e da nota de produção textual com peso 1.

5.2. DA PROVA OBJETIVA

5.2.1- A prova objetiva, de caráter classificatória e eliminatória, será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.

5.2.2- Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 5,0(cinco) pontos, sendo emitida uma lista única.

5.2.3. O candidato não habilitado será excluído do presente Concurso.

5.3. DA PROVA DE PRODUÇÃO TEXTUAL

5.3.1. A prova de produção textual, de caráter classificatória e eliminatória, será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.

5.3.2. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 5 (cinco) pontos, sendo emitida uma lista única.

5.3.3. O candidato não habilitado será excluído do presente Concurso.

6. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

6.1. Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final obtida pela somatória de pontos da prova objetiva, multiplicado pelo peso 4, cujo produto será somado à nota obtida na prova de produção textual e o resultado final dividido por cinco, enumerados em lista única, por cargo.

7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE.

7.1. Em caso de igualdade da pontuação final conforme apuração estabelecida no item 5.1, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato que:

a) obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;

b) o que tiver maior número de pontos em títulos;

c) o que tiver mais tempo no serviço público municipal de Guarulhos;

d) o que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada; e o

e) mais idoso entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos.

7.1.1. Persistindo ainda o empate, haverá sorteio com a participação dos candidatos envolvidos.

8. DOS RECURSOS

8.1. O prazo para interposição de recurso das fases de inscrição, questões das provas e pontuação de títulos, será de 3(três) dias úteis contados da data da publicação do fato que lhe deu origem.

8.2. O recurso deverá ser apresentado de forma individualizada, ou seja, 01 (um) recurso para cada questão ou para o fato que lhe deu origem e em 2 (duas) vias de igual teor (original e cópia). Deverá ser utilizado para fins de recurso, o modelo previsto no Anexo III do presente edital.

8.3. Devem constar do recurso: o nome do candidato, número de inscrição, número do documento de identidade, cargo para o qual concorre, endereço completo, bem como a fundamentação ou o embasamento com as devidas razões do recurso, conforme modelo definido neste Edital.

8.4. O recurso deverá ser protocolado na Secretaria de Administração e Modernização à Av. Marechal Humberto de Alencar Castelo Branco, 1.041 – Vila Augusta – Guarulhos – SP, no horário das 08:00 às 16:30 horas.

8.5. As respostas aos recursos interpostos serão objeto de publicação no Boletim Oficial do Município, após análise e manifestação empresa responsável pela realização do Concurso.

8.6. Serão indeferidos os recursos interpostos fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital, bem como aqueles que não apresentarem fundamentação e embasamento.

8.7. No que diz respeito à publicação dos totais de pontos das provas: objetiva e redação, e Títulos para fins de desempate, em havendo recurso deferido, será feita a retificação, ou ficará automaticamente ratificada a classificação final.

8.8. No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, ser alterada a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior ou ainda ocorrer à classificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a habilitação.

8.9. Não haverá, em hipótese alguma, vistas de provas.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. Nos termos do artigo 32 e parágrafos do Decreto 19.478 de 16.07.1996, não poderá ser promovido por merecimento, o servidor que estiver respondendo a processo administrativo disciplinar.

9.2. na hipótese do item anterior, a vaga a ser preenchida será reservada até que se conclua o respectivo processo disciplinar.

9.3. se o processo disciplinar não resultar punição ou se está consistir apenas, na pena de repreensão, o servidor impedido terá seu acesso na vaga para tal fim reservada, assegurada as vantagens decorrentes do ato, a partir da data que deveria ter sido efetivada.

9.4. se resultar em imposição de penalidade mais grave que a de repreensão, a vaga será preenchida pelo servidor a seguir classificado na lista de merecimento, asseguradas às vantagens de acesso a partir da data em que deveria ter sido efetivada.

9.5. Serão designados pela Secretaria de Administração e Modernização o Presidente e os membros da Comissão responsáveis pela organização do certame, ficando delegada ao presidente a competência para tomar as providências necessárias à realização de todas as fases do processo do Concurso de Acesso.

9.6. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso publicado, devendo o candidato manter-se informado sobre eventuais atualizações ou retificações do presente edital mediante acompanhamento do Boletim Oficial.

9.7. A inexistência de afirmativas ou a constatação de irregularidades na documentação apresentada, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato da seleção, podendo anular os atos decorrentes.

9.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria do Departamento de Recursos Humanos

9.9. Toda menção a horário deste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.

9.10. A PREFEITURA DE GUARULHOS e a empresa responsável pela realização do Concurso não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

a) endereço não atualizado;

b) endereço de difícil acesso;

c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e ou endereço errado do candidato;

d) correspondência recebida por terceiros.

9.11. E para que ninguém possa alegar desconhecimento é expedido o presente Edital.

Guarulhos, 12 de novembro de 2007.

PAULINO CAETANO DA SILVA
Secretário de Administração e Modernização

ANEXO I CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGOS DE ENSINO MÉDIO (AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO, AGENTE DE CADASTRO, AGENTE PÚBLICO NÍVEL II, IV e VI e AGRIMENSOR) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.

1.NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA: (AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO C, D, E E F – AGENTE DE CADASTRO C, D, E E F – AGENTE PÚBLICO NÍVEL II E IV – AGRIMENSOR E E F.

- 1.1. Editores de textos e planilhas eletrônicas,
- 1.2. Conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente Windows,
- 1.3. Conhecimentos básicos de Desktop (Área de Trabalho),
- 1.4. Conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios),
- 1.5. Utilização do Windows Explore: (copiar, mover arquivo, criar diretórios),
- 1.6. Conhecimentos básicos de Internet.

Sugestão Bibliográfica Básica - Informática

- 10 Minutos para Aprender Ms Office 2000 - Acklen, Laura / Berkeley Brasil / 431711;
- Aprenda em 24 Horas Windows 98 - Perry, Greg / CAMPUS / 417368;
- As Novidades do Windows 98 - Hummel, Douglas G. / QUARK DO BRASIL / 415690;
- Como Gerenciar Arquivos - Sucesso Profissional - Ashdown, Andy / PUBLIFOLHA / 459405.

2.NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO GERAL: (AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO C, D, E E F – AGENTE DE CADASTRO C, D, E E F – AGENTE PÚBLICO NÍVEL II E IV)

- 2.1. Administração: conceitos e objetivos; níveis hierárquicos e competências gerenciais.
- 2.2. Noções de Planejamento, organização, Direção e Controle.

Sugestão Bibliográfica Básica – Administração Geral

- CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à Teoria Geral da Administração**. São Paulo: Campus, 2003.
- MAXIMIANO, Antônio Casar Amaru. **Introdução à Administração**. São Paulo: Atlas, 2000.
- SCHERMERHORN, JR, John R. **Administração**. Rio de Janeiro: LTC, 2007.
- DA SILVA, A. **Administração Básica** 3ª. Ed. Editora Atlas, 2006
- MAXIMIANO, Antônio César A. **Introdução à Administração**. São Paulo: Atlas, 2000

3.CONHECIMENTO ESPECÍFICO (AGRICULTOR E E F)

3.1 Cartografia Geral

- 3.1.1 Conceituação;
 - 3.1.2 Superfícies de referência e de representação da Terra;
 - 3.1.3 Sistema de coordenadas;
 - 3.1.4 Leitura e interpretação de mapas e cartas;
 - 3.1.5 Escalas de representação (numérica e gráfica);
 - 3.1.6 Precisão das cartas;
 - 3.1.7 Cartometria.
- ##### 3.2 Topografia
- 3.2.1 Conceituação;
 - 3.2.2 Unidades de medida;
 - 3.2.3 Métodos de medidas de distância (direto e indireto);
 - 3.2.4 Métodos de medidas angulares (simples, repetição, reiteração, outros);
 - 3.2.5 Cálculo analítico de coordenadas;
 - 3.2.6 Cálculo de área (gráfico, mecânico, analítico);
 - 3.2.7 Métodos de levantamentos planimétricos;
 - 3.2.8 Métodos de levantamentos altimétricos (geométrico e trigonométrico);
 - 3.2.9 Métodos de levantamentos plani-altimétricos;
 - 3.2.10 Levantamentos eletrônicos;
 - 3.2.11 Orientação de trabalhos topográficos;
 - 3.2.12 Declinação magnética;
 - 3.2.13 Avivtação de rumos;
 - 3.2.14 Locação planimétrica e altimétrica.

3.3 Desenho topográfico

- 3.3.1 Tipos de papéis;
- 3.3.2 Escalas;
- 3.3.3 Representação planimétrica e altimétrica;
- 3.3.4 Utilização de *software* para representação topográfica.

3.4 Geodésica

- 3.4.1 Conceituação;
- 3.4.2 Formas da Terra;
- 3.4.3 Sistemas de referência;
- 3.4.4 Sistema geodésico brasileiro;
- 3.4.5 Introdução ao sistema GPS (conceitos, princípios, técnicas de coleta e processamento de dados).

3.5 Georreferenciamento de Imóveis rurais

- 3.5.1 Conceituação;
- 3.5.2 Tipos de divisas;
- 3.5.3 Codificação dos vértices;
- 3.5.4 Tipos de marcos;
- 3.5.5 Tipos de poligonais (apoio básico, imediato e fins topográficos);
- 3.5.6 Métodos de levantamento (taqueometria; estação total, misto e por GPS); precisões e erros toleráveis.

3.6 Urbanização de Glebas

- 3.6.1 Conceituação;
- 3.6.2 Técnicas de parcelamento e demarcação de glebas urbanas e rurais (loteamentos).

3.7 Projeto Geométrico de Estradas

- 3.7.1 Conceitos;
- 3.7.2 Levantamento planimétrico e altimétrico;
- 3.7.3 Locação vertical e horizontal de estradas.

3.8 Fotogrametria e Fotointerpretação

- 3.8.1 Conceituação;
- 3.8.2 Câmaras aéreas;
- 3.8.3 Planejamento de vôo;
- 3.8.4 Estereoscopia e fotointerpretação;
- 3.8.5 Geração de produtos (fotoíndice, ortofoto).

3.9 Desenho Assistido por Computador (CAD)

- 3.9.1 Conceituação e *softwares*;
- 3.9.2 *Software* AutoCad (ferramentas de desenho, edição e impressão).

Sugestão Bibliográfica Básica - Agrimensor

- ANDRADE, J. B. **Fotogrametria**. Editoração Eletrônica J. B. Andrade; SBEE, Curitiba-PR, 1998.
- BAKKER, M. P. R. **Noções Básicas de Cartografia**.
- BORGES, A. C. **Exercícios de Topografia**. Editora Edgard Blücher Ltda, São Paulo, 1980.
- BORGES, A. C. **Topografia 1**. Editora Edgard Blücher Ltda, São Paulo, 1980.
- BORGES, A. C. **Topografia 2**. Editora Edgard Blücher Ltda, São Paulo, 1980.
- BRASIL. **Lei Federal 10.267**. Brasília, 2000.
- CENSI, A. L. C. **AutoCad: guia prático**. Ed. Érica, São Paulo, 1988.
- FITZ, P. R. **Cartografia Básica**. Canoas: Centro Universitário La Salle, 2000.
- IBGE. **Especificações e Normas Gerais Para Levantamentos Geodésicos**. Rio de Janeiro, 1983.
- IBGE. **Especificações e Normas Gerais Para Levantamentos GPS (versão preliminar)**. Rio de Janeiro, 1993.
- INCRA. **Norma Técnica Para Georreferenciamento de Imóveis Rurais**, Brasília, 2001.
- LOCH, C. CORDINI, J. **Topografia Contemporânea: Planimetria**. Ed. UFSC, Florianópolis, 1995.
- MARCHETTI, A. B. e GARCIA, G. **Princípios de Fotogrametria e Fotointerpretação**. Editora Nobel. São Paulo, SP, 1988.
- MONICO, J. F. G. **Posicionamento pelo NAVSTAR-GPS: Descrição, Fundamentos e Aplicações**. Ed. UNESP, São Paulo, 2000.
- OLIVAS, M. A. de A. **Fundamentos de Fotogrametria**. Curitiba: UFPR, Departamento de Geomática, 1999.
- OLIVEIRA, C. **Cartografia Moderna**. Rio de Janeiro: IBGE, 1990.
- RAISZ, Erwin. **Cartografia Geral**. Ed. Científica, São Paulo, 1969.
- RAMOS, D. **Geodésia na Prática**. Ed. MData Informática, São Paulo, 1999.
- SPARTEL, L. **Curso de Topografia**. Ed. Globo, Rio de Janeiro, 1969.

4.LEGISLAÇÃO (AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO C, D, E E F – AGENTE DE CADASTRO C, D, E E F – AGENTE PÚBLICO NÍVEL II E IV – AGRIMENSOR E E F.**4.1 LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO:****4.1.1. Título II – Das Garantias Individuais e Sociais**

- Capítulo I – dos princípios fundamentais
- Capítulo II – Dos direitos do habitante do Município

4.1.2. Título V – Da Administração Pública

- Capítulo II – Da Descentralização Administrativa
- Capítulo III – Dos servidores públicos municipais

4.1.3. Título VI – Dos Atos Municipais

- Capítulo I – Da publicação
- Capítulo II – Do registro
- Capítulo III – Da forma

4.1.4. Título VII – Dos Bens Municipais**4.1.5. Título XI – Das Finanças e do Orçamento****4.2. LEI COMPLEMENTAR Nº 101, DE 4 DE MAIO DE 2000: LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL****- CAPÍTULO II: Do Planejamento**

- Seção II: Da Lei de Diretrizes Orçamentárias
- Seção III: Da Lei Orçamentária Anual
- Seção IV: Da Execução Orçamentária e do Cumprimento das Metas

- CAPÍTULO III: Da Receita Pública**Seção I: Da Previsão e da Arrecadação****- CAPÍTULO IV: Da Despesa Pública**

- Seção I: Da Geração da Despesa: Subseção I - Da Despesa Obrigatória de Caráter Continuado
- Seção II: Das Despesas com Pessoal
- Subseção I: Definições e Limites
- Subseção II: Do Controle da Despesa Total com Pessoal

4.3.CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988

- **CAPÍTULO I DO TÍTULO II** – Dos Direitos e Garantias Fundamentais – artigo 5º e incisos;
- **TÍTULO III: Da Organização do Estado**

- CAPÍTULO IV: Dos Municípios

- **Capítulo VII** – Da Administração Pública – Seção I: Disposições Gerais: artigo 37 a 41.

Sugestão Bibliográfica Básica – Legislação

- **Constituição Federal de 1988** – disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constitui%3C%A7ao.htm
- **Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000: Lei de Responsabilidade Fiscal** disponível em: <http://www.planalto.gov.br/CCIVIL/Leis/LCP/Lcp101.htm>
- **Leis Municipais** (site da Prefeitura de Guarulhos – www.guarulhos.sp.gov.br - link: Leis Municipais).

ANEXO II**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO****CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.****CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR: (AGENTE DE FISCALIZAÇÃO – AGENTE PÚBLICO NÍVEL SUPERIOR – AGENTE PÚBLICO NÍVEL I – AGENTE PÚBLICO NÍVEL III – ECONOMISTA – ENGENHEIRO – GEÓLOGO – INSPETOR FISCAL DE RENDAS - SOCIOLOGO)****1.NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA: (COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR)**

- 1.1. Editores de textos e planilhas eletrônicas;
- 1.2. Conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente Windows;
- 1.3. Conhecimentos básicos de Desktop (Área de Trabalho);
- 1.4. Conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios);
- 1.5. Utilização do Windows Explore: (copiar, mover arquivo, criar diretórios);
- 1.6. Conhecimentos básicos de Internet;

Bibliografia sugerida de Informática:

- 10 Minutos para Aprender Ms Office 2000 - Acklen, Laura / Berkeley Brasil / 431711;
- Aprenda em 24 Horas Windows 98 - Perry, Greg / CAMPUS / 417368;
- As Novidades do Windows 98 - Hummel, Douglas G. / QUARK DO BRASIL / 415690;
- Como Gerenciar Arquivos - Sucesso Profissional - Ashdown, Andy / PUBLIFOLHA / 459405.

2.CONHECIMENTO ESPECÍFICO EM ADMINISTRAÇÃO: (AGENTE PÚBLICO NÍVEL SUPERIOR, AGENTE PÚBLICO NÍVEL I e AGENTE PÚBLICO DE NÍVEL III – AGENTE DE FISCALIZAÇÃO - ECONOMISTA – INSPETOR FISCAL DE RENDAS)**2.1.Teorias da Administração:**

- Tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização.
- Comportamento organizacional: motivação, liderança e desempenho.
- Função OSM (organização, sistemas e métodos).

2.2.Administração Pública

- Governo e administração, entidades políticas e administrativas, órgãos e agentes públicos.
- Princípios básicos da administração, poderes e deveres do administrador público.
- Atos administrativos: conceito e requisitos, atributos, classificação, espécies, invalidação.
- Licitação: conceito, finalidades, princípios;

- Serviços Públicos: conceito e classificação, serviços concedidos, serviços permitidos, serviços autorizados, agências reguladoras, parceria público-privada.

2.3. Planejamento, orçamento e Contabilidade Pública:

- Orçamento público: conceitos e elementos básicos,
- Receita e despesa pública: conceito, classificação econômica e estágios.
- Execução do orçamento e controle da execução orçamentária.
- Lei de Responsabilidade Fiscal: princípios e objetivos,

Bibliografia Sugerida de Administração

- CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à Teoria Geral da Administração**. São Paulo: Campus, 2003.
- MAXIMIANO, Antônio Casar Amaru. **Introdução à Administração**. São Paulo: Atlas, 2000.
- ARAÚJO, Luiz César G. de. **Organização, sistemas e métodos e as modernas ferramentas de Gestão Organizacional**. São Paulo: Atlas.
- BHEN, R. D. **O Novo Paradigma da Administração Pública e a Busca da Accountability Democrática**. Brasília: ENAP, Revista do Serviço Público, ano 49, no 4, out./dez. 1998.
- CHIAVENATO, Idalberto. **Administração: teoria, processo e prática**. São Paulo: Makron Books.
- Constituição da República Federativa do Brasil** de 1988.
- MEIRELLES, Hely L. **Direito Administrativo Brasileiro**. São Paulo: Malheiros.
- MAXIMIANO, Antonio C. A., “Introdução à Administração”, Ed. Atlas, 2000.
- MEIRELLES, Hely Lopes. **Direito Administrativo Brasileiro**. São Paulo: Malheiros Editores Ltda – 1990/25ª edição atualizada em 2000.
- ZDANOWICZ, José Eduardo, “Planejamento Financeiro e Orçamento”, Ed. Sagra Luzzatto, 2000.
- CHIAVENATO, Idalberto – Introdução a Teoria Geral da Administração – Ed Campus – SP 2000.
- Drucker P.F. Introdução à Administração , Ed Atlas – SP 2000.
- MORAES, Anna Maris – Iniciação ao Estudo da Administração – 2001.

3.CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - (ECONOMISTA)**3.1.MACROECONOMIA:**

Determinação da Renda Nacional. Determinação da Demanda. Determinação do Produto de Equilíbrio. O paradoxo da Poupança. Mercados Financeiros. Modelo Clássico. Modelo Keynesiano. Expectativas, Consumo e Investimento. Expectativas, Política Econômica e Produto. Modelo IS-LM. Economia aberta. Oferta agregada. Ciclos econômicos. Equilíbrio de taxa de juros. Emprego e desemprego. Equilíbrio macroeconômico. Investimento. O Governo. Crescimento de longo prazo.

Bibliografia Sugerida Para Macroeconomia

- BLANCHARD, O. **Macroeconomia: Teoria e Política Econômica**. Rio de Janeiro: Campus, 1999.
- LOPES, L.M. e VASCONCELOS, M.A.S. (orgs) **Manual de Macroeconomia: Básico e Intermediário**. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2000.
- MANKIW, N. G. **Macroeconomia**. 3. ed. São Paulo: LTC, 1997.
- BYRNS, R.T. e STONE, G. W. **Macroeconomia**. São Paulo: Makron Books, 1995.

3.2.FINANÇAS PÚBLICAS:

Evolução das funções do Governo e crescimento do setor público. Classificação e estrutura das despesas governamentais. Alternativas de financiamento dos encargos do Governo.

Bibliografia Sugerida para Finanças Pública:

- REZENDE, F. **Finanças Públicas**. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2001.

3.3.ECONOMIA BRASILEIRA:

O processo de substituição de importações. A crise dos anos 60 e o “Milagre Econômico”. Os planos heterodoxos. Plano Real. Mudanças nas relações comerciais do Brasil com o exterior. A presença do Estado no desenvolvimento brasileiro. Sistema financeiro brasileiro e suas transformações recentes. Transformações no mercado de trabalho e a reforma da previdência.

Bibliografia Sugerida da Economia Brasileira:

- GREMAUD, A.M.; VASCONCELOS, M.A.S. e TONETO JR, R. **Economia Brasileira Contemporânea**. 6.ed. São Paulo: Atlas, 2006.
- LACERDA, A. C. et all. **Economia Brasileira**. 2.ed. São Paulo: Saraiva, 2003

4. CONHECIMENTO ESPECÍFICO (ENGENHEIRO)

Prevenção e combate a incêndio, projeto de estruturas, conforto térmico, patologia e recuperação de edificações e de estruturas, alvenaria estrutural, acessibilidade, planejamento e controle de obras, elaboração de orçamentos e de especificações técnicas, sistemas de gerenciamento de qualidade na engenharia, avaliação de bens. Projeto hidro-sanitário, mecânica dos fluidos e hidráulica, tratamento de água dosagem e durabilidade do concreto, pavimentação rodoviária.

Bibliografia Sugerida Engenheiro:

- Lei Federal nº 10.257, de 10 de julho de 2001 – Estatuto das Cidades.
- NBR 6118 – Projeto de estruturas de concreto – Procedimento. Rio de Janeiro: ABNT, 2003.
- NBR 9050 – Acessibilidade de pessoas portadoras de deficiências a edificações, espaços, mobiliário e equipamento urbano. Rio de Janeiro: ABNT, 2004.
- NBR 9077 – Saídas de emergência em edifícios. Rio de Janeiro: ABNT, 2001.
- NBR 14653 – Avaliação de bens - Parte 1: procedimentos gerais; Parte 2: imóveis urbanos. Rio de Janeiro: ABNT, 2001 e 2004.
- GOLDMAN, Pedrinho. **Introdução ao planejamento e controle de custos na construção civil brasileira**. São Paulo: Pini, 2004.
- THOMAZ, Ercio. **Trincas em edifícios – causas, prevenção e recuperação**. São Paulo: Pini/EPUSP/IPT, 1989.
- THOMAZ, Ercio. **Tecnologia, Gerenciamento e Qualidade na Construção**. São Paulo: Pini, 2001.
- SOUZA, Roberto de. **Qualidade na Aquisição de Materiais e Execução de Obras**. São Paulo: Pini, 1996.
- SOUZA, Vicente Custódio de. **Patologia, recuperação e reforço de estruturas de concreto**. São Paulo: Thomaz Ripper, 1998.
- MELO, Vanderley de Oliveira. **Instalações prediais hidráulico-sanitárias**. São Paulo: Edgard Blücher, 1998
- COSTA, Ennio Cruz da. **Arquitetura ecológica - condicionamento térmico natural**. São Paulo: Edgard Blücher, 1982
- SORIANO, Humberto Lima. **Análise de Estruturas – Método das Forças e Método dos deslocamentos**. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2006.
- RECENA, Fernando A. Piazza. **Dosagem empírica e controle da qualidade de concretos convencionais de cimento**. Porto Alegre: EDIPUCRS, 2002.
- SENÇO, Wlastermiller de. **Manual de técnicas de Pavimentação**. Volume 01. São Paulo: PINI, 2003.
- RAMALHO, Márcio A.. **Projetos de edifícios de alvenaria estrutural**. São Paulo: PINI, 2003.
- RICHTER, Carlos A. **Tratamento de água**. São Paulo: Edgard Blücher, 1991.
- PFEIL, Walter. **Estruturas de Madeira**. LTC: Rio de Janeiro, 2003.

5.CONHECIMENTO ESPECÍFICO – (GEÓLOGO)

- 5.1. Sensoriamento Remoto**. Princípios físicos: energia eletromagnética, fontes de radiação, interação das radiações com os alvos;
- características da radiação nos fenômenos naturais: radiação do sol, radiação da Terra, assinaturas espectrais da superfície da Terra;
- princípios de fotogrametria; fotogeologia; sensoriamento remoto por radar e imagens de satélites.
- 5.2. Geologia Estrutural, Geotectônica e Petrologia**. Deformação frágil e dúctil; tectônica de placas. Origem e evolução dos magmas;
- processos magmáticos; associações magmáticas e seus respectivos ambientes geotectônicos; composição química, composição mineralógica, texturas e estruturas primárias de rochas ígneas plutônicas e vulcânicas. Principais ambientes de metamorfismo; grau e fácies metamórficos; metamorfismo de rochas ultrabásicas, básicas, quartzo-feldspáticas e pelíticas. Ciclo Sedimentar; propriedades texturais e estruturais dos sedimentos; ambientes de sedimentação; rochas sedimentares: mineralogia, texturas e estruturas; processos diagenéticos;
- porosidade em areias, cascalhos, arenitos e conglomerados.
- 5.3. Geomorfologia**. Origem e evolução do relevo; processos endógenos e exógenos no controle do relevo; geomorfologia de terrenos graníticos, metamórficos, vulcânicos e sedimentares.
- 5.4. Solos**. Gênese dos solos; intemperismo químico; composição química e mineralógica de solos; os horizontes dos solos; influência de fatores intrínsecos e extrínsecos nas características físicas e químicas de solos; classificação de solos; solos residuais e transportados.
- Contaminação de solos: principais fontes e mecanismos de contaminação de solos; transporte e disseminação de contaminantes em solos;
- influência da mineralogia, textura, estrutura e matéria orgânica dos solos no comportamento geoquímico de contaminantes; mecanismos de atenuação natural de contaminação de solos; remediação de solos degradados.
- 5.5. Hidrogeologia e hidrogeológica**. Ciclo hidrológico; classificação de aquíferos; propriedades hidráulicas dos aquíferos; dinâmica das águas subterrâneas; balanço hídrico e recarga de aquíferos; principais processos de interação química água/rocha; contaminação e remediação de aquíferos; métodos geofísicos utilizados nos estudos hidrogeológicos e ambientais de aquíferos; poços tubulares para captação de águas subterrâneas e poços de monitoramento: especificações técnicas e áreas de proteção; coleta e preservação de amostras de águas subterrâneas para estudos hidroquímicos e ambientais. Dominialidade das águas e gestão dos recursos hídricos subterrâneos.



*“O Esporte e a Escola
no mesmo time”*



AULAS GRATUITAS
*Uma grande oportunidade para
seus filhos, sobrinhos e netos*

Informações:

6406-2088

6406-9543

- + Muitas modalidades esportivas para crianças de 7 a 17 anos
- + Materiais de treinamento e reforço alimentar para todos os participantes.

PROCESSO: 285/2004
 OBJETO: Locação de uma central PABX, Intelbrás com manutenção inclusa.
 VALOR: R\$ 98,00 (noventa e oito reais).
 DATA DA EXIGIBILIDADE: 12/11/2007.
 JUSTIFICATIVA: O não pagamento prejudicaria a manutenção na central telefônica, ocasionando problemas nos serviços de comunicação da empresa, que presta serviços de grande interesse público.
 CREDOR: **CIMENTO RIO COMERCIO E REPRESENTAÇÃO DE MATERIAIS DE CO**
 PROCESSO: 317/2007
 OBJETO: Fornecimento de aço e arame recozido.
 VALOR: R\$ 14.437,96 (quatorze mil, quatrocentos e trinta e sete reais e noventa e seis centavos).
 DATA DA EXIGIBILIDADE: 21/10/2007.
 JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia o fornecimento dos produtos, prejudicando a realização de obras de relevante interesse público.
 CREDOR: **COLUMBIA COMERCIAL PAULISTA LTDA.**
 PROCESSO: 527/2007
 OBJETO: Fornecimento de materiais de limpeza.
 VALOR: R\$ 3.914,50 (três mil, novecentos e quatorze reais e cinquenta centavos).
 DATA DA EXIGIBILIDADE: 15/11/2007.
 JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia o fornecimento dos produtos, prejudicando serviços de limpeza em próprios municipais, que são de grande importância para a comunidade.
 CREDOR: **COMERCIAL CARAMPA LTDA**
 PROCESSO: 418/2007
 OBJETO: Fornecimento de areia.
 VALOR: R\$ 1.047,26 (um mil e quarenta e sete reais e vinte e seis centavos).
 DATA DA EXIGIBILIDADE: 16-17/11/2007.
 JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia o fornecimento do material que será utilizado na realização de obras de relevante interesse público.
 CREDOR: **COMERCIAL DE PEÇAS AQUINOS LTDA EPP**
 COMPRA DIRETA
 OBJETO: Fornecimento de materiais diversos.
 VALOR: R\$ 490,00 (quatrocentos e noventa reais).
 DATA DA EXIGIBILIDADE: 13/11/2007.
 JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia o fornecimento de diversos materiais que serão utilizados para a realização de serviços de relevante interesse público.
 CREDOR: **COMERCIAL NOVA GLOBAL DE GUARULHOS LTDA**
 COMPRA DIRETA
 OBJETO: Fornecimento de fogão industrial.
 VALOR: R\$ 2.072,00 (dois mil e setenta e dois reais).
 DATA DA EXIGIBILIDADE: 15/11/2007.
 JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia o fornecimento do material que é necessário para a cozinha do refeitório da unidade do Jardim Impanema que exercem atividades de relevante interesse público.
 CREDOR: **COMERCIAL VALFLEX FERRAM. E EQUIPAMENTOS LTDA**
 COMPRA DIRETA
 OBJETO: Fornecimento de ferramentas e dispositivos.
 VALOR: R\$ 564,00 (quinhentos e sessenta e quatro reais).
 DATA DA EXIGIBILIDADE: 17/10/2007.
 JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia o fornecimento dos materiais que serão utilizados para a realização de serviços de relevante interesse público.
 CREDOR: **COMPANHIA ULTRAGAZ S A**
 PROCESSO: 332/2007
 OBJETO: Fornecimento de gás liquefeito de petróleo (GLP).
 VALOR: R\$ 1.329,08 (um mil, trezentos e vinte e nove reais e oito centavos).
 DATA DA EXIGIBILIDADE: 15/11/2007.
 JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia o fornecimento do GPL que é necessário para o preparo das refeições de nossos funcionários que prestam serviços de relevante interesse público.
 CREDOR: **CONTROLLER-PLUS CONSULTORIA COMÉRCIO E INFORMÁTICA LTDA**
 PROCESSO: 191/2006
 OBJETO: Manutenção do Sistema de Controle Patrimonial.
 VALOR: R\$ 150,50 (cento e cinquenta reais e cinquenta centavos).
 DATA DA EXIGIBILIDADE: 10/11/2007.
 JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia a manutenção que é necessária para o controle patrimonial desta empresa que presta serviços de relevante interesse público.
 CREDOR: **DATASUPRI BRASIL INFORMATICA LTDA**
 COMPRA DIRETA
 OBJETO: Fornecimento de etiquetas adesivas.
 VALOR: R\$ 435,00 (quatrocentos e trinta e cinco reais).
 DATA DA EXIGIBILIDADE: 16/11/2007.
 JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia o fornecimento do produto que é necessário para a reposição do estoque de nosso almoxarifado e que será utilizado na realização de serviços de relevante interesse público.
 CREDOR: **DENAC COMÉRCIO DE PEÇAS PARA TRATORES LTDA**
 COMPRA DIRETA
 OBJETO: Manutenções de máquinas e equipamentos.
 VALOR: R\$ 3.085,60 (três mil e oitenta e cinco reais e sessenta centavos).
 DATA DA EXIGIBILIDADE: 06-14/11/2007.
 JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia a manutenção, ocasionando grandes problemas em nossas máquinas e equipamentos que são utilizados para a realização de serviços de relevante interesse público.
 CREDOR: **DIMAS DE MELO PIMENTA SISTEMAS DE PONTO E ACESSO LTDA**
 PROCESSO: 072/2006
 OBJETO: Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva nos relógios de ponto eletrônicos.
 VALOR: R\$ 1.264,48 (um mil, duzentos e sessenta e quatro reais e quarenta e oito centavos).
 DATA DA EXIGIBILIDADE: 16/11/2007.
 JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia a manutenção dos relógios de ponto, prejudicando o controle do horários de nossos funcionários, que prestam serviços de relevante interesse público.
 CREDOR: **E R L COMÉRCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA**
 PROCESSO: 544/2007
 OBJETO: Fornecimento de blocos de concreto para vedação.

VALOR: R\$ 1.840,00 (um mil, oitocentos e quarenta reais).
 DATA DA EXIGIBILIDADE: 19/11/2007.
 JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia o fornecimento dos materiais que serão utilizados em obras de relevante interesse público.
 CREDOR: **FORTEC GUARULHOS IND E COM DE MAT PARA CONSTR LTDA-ME**
 COMPRA DIRETA
 OBJETO: Fornecimento de artefatos de concreto.
 VALOR: R\$ 920,69 (novecentos e vinte reais e sessenta e nove centavos).
 DATA DA EXIGIBILIDADE: 17/11/2007.
 JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia o fornecimento dos materiais que são necessários para a realização de obras de relevante interesse público.
 CREDOR: **GUIN COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO LTDA**
 PROCESSO: 386/2007
 OBJETO: Fornecimento de Óleo para cozinhar estocável.
 VALOR: R\$ 3.480,30 (três mil, quatrocentos e oitenta reais e trinta centavos).
 DATA DA EXIGIBILIDADE: 15/11/2007.
 JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia o fornecimento do produto que será utilizado para o cozimento das refeições de nossos funcionários que prestam serviços de relevante interesse público.
 CREDOR: **HALLAMO ARTEFACTOS DE PAPÉIS LTDA**
 PROCESSO: 310/2007
 OBJETO: Fornecimento de envelopes.
 VALOR: R\$ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais).
 DATA DA EXIGIBILIDADE: 16/11/2007.
 JUSTIFICATIVA: O não pagamento ocasionaria a interrupção na entrega do material, causando transtornos na rotina administrativa da empresa, que presta serviços de relevante interesse público.
 CREDOR: **HIDRÁULICA SPERANÇA PEÇAS E SERVIÇOS LTDA-EPP**
 COMPRA DIRETA
 OBJETO: Manutenções de máquinas e equipamentos.
 VALOR: R\$ 686,00 (seiscentos e oitenta e seis reais).
 DATA DA EXIGIBILIDADE: 15/11/2007.
 JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia a manutenção, ocasionando grandes problemas em nossas máquinas e equipamentos que são utilizados para a realização de serviços de relevante interesse público.
 CREDOR: **HORWATH TUFANI, REIS & SOARES AUDITORES INDEPENDENTES**
 PROCESSO: 111/2007
 OBJETO: Prestação de serviços de auditoria independente.
 VALOR: R\$ 2.232,67 (dois mil, duzentos e trinta e dois reais e sessenta e sete centavos).
 DATA DA EXIGIBILIDADE: 15/11/2007.
 JUSTIFICATIVA: O não pagamento prejudicaria os serviços contratados, que são obrigatórios para os controles administrativos e operacionais da empresa, que presta serviços de relevante interesse público.
 CREDOR: **IMPrensa OFICIAL DO ESTADO S A IMESP**
 PROCESSO: 489/2002
 OBJETO: Serviços de publicidade legal de todos os atos de interesse.
 VALOR: R\$ 1.477,53 (um mil, quatrocentos e setenta e sete reais e cinquenta e três centavos).
 DATA DA EXIGIBILIDADE: 15-18/11/2007.
 JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia publicação dos editais contrariando a legislação em vigor que torna obrigatório sua divulgação.
 CREDOR: **INDÚSTRIA DE EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA MAC LTDA**
 PROCESSO: 519/2006
 OBJETO: Fornecimento de botas de PVC.
 VALOR: R\$ 139,40 (cento e trinta e nove reais e quarenta centavos).
 DATA DA EXIGIBILIDADE: 15/11/2007.
 JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia o fornecimento de E.P.I.'s necessários aos nossos funcionários, que exercem atividades de relevante interesse público.
 CREDOR: **INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE ARTEFATOS DE CIMENTO EMERICI LI**
 PROCESSO: 077/2007
 OBJETO: Fornecimento de guias de concreto.
 VALOR: R\$ 1.677,60 (um mil, seiscentos e setenta e sete reais e sessenta centavos).
 DATA DA EXIGIBILIDADE: 15-16/11/2007.
 JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia o fornecimento do material, necessário para atender a demanda de obras realizadas pela empresa que são de relevante interesse público.
 CREDOR: **ITURAN SISTEMAS DE MONITORAMENTO LTDA**
 PROCESSO: 315/2006
 OBJETO: Serviço de monitoramento de nossas máquinas e caminhões.
 VALOR: R\$ 1.150,64 (um mil, cento e cinquenta reais e sessenta e quatro centavos).
 DATA DA EXIGIBILIDADE: 15/11/2007.
 JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia o fornecimento de serviços de sinal, ocasionando problemas no gerenciamento d e nossas máquinas e caminhões que são utilizados para a realização de serviços de relevante interesse público.
 CREDOR: **ITURAN SISTEMAS DE MONITORAMENTO LTDA**
 PROCESSO: 496/2006
 OBJETO: Locação de equipamentos rastreador.
 VALOR: R\$ 316,00 (trezentos e dezesseis reais).
 DATA DA EXIGIBILIDADE: 15/11/2007.
 JUSTIFICATIVA: O não pagamento rescindiria o contrato de locação de equipamentos rastreadores para os nossos veículos novos, que são utilizados para a realização de serviços de relevante interesse público.
 CREDOR: **J LARA COMÉRCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA - EPP.**
 COMPRA DIRETA
 OBJETO: Fornecimento de materiais de limpeza.
 VALOR: R\$ 8.150,00 (oito mil, cento e cinquenta reais).
 DATA DA EXIGIBILIDADE: 16/11/2007.
 JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia o fornecimento dos materiais que são necessários para os serviços de limpeza da empresa que são de relevante interesse público.
 CREDOR: **LAJES ITAIM IND 'STRIA E COMÉRCIO LTDA.**

COMPRA DIRETA
 OBJETO: Fornecimento de lajes pré-fabricadas.
 VALOR: R\$ 1.150,20 (um mil, cento e cinquenta reais e vinte centavos).
 DATA DA EXIGIBILIDADE: 16/11/2007.
 JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia o fornecimento dos materiais que são necessários para os serviços de cobertura em obras realizadas pela empresa que são de relevante interesse público.
 CREDOR: **LUIS ANTONIO**
 PROCESSO: 124/2004
 OBJETO: Acordo referente a indenização para a desocupação do imóvel da antiga sede da Zona Azul e Controladoria de Acesso.
 VALOR: R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais).
 DATA DA EXIGIBILIDADE: 18/10/2007.
 JUSTIFICATIVA: O pagamento é necessário devido ao acordo da desocupação do imóvel que era utilizado para a realização de serviços de relevante interesse público.
 CREDOR: **MERCEARIA E QUITANDA ASSAHI LTDA ME**
 COMPRA DIRETA
 OBJETO: Fornecimento de gêneros alimentícios.
 VALOR: R\$ 351,35 (trezentos e cinquenta e um reais e trinta e cinco centavos).
 DATA DA EXIGIBILIDADE: 13/11/2007.
 JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia o fornecimento dos produtos que são necessários para a alimentação dos nossos funcionários, que prestam serviços de relevante interesse público.
 CREDOR: **MOLISE CONSTRUÇÕES LTDA**
 PROCESSO: 205/2006
 OBJETO: Execução de obras de galerias para captação de águas pluviais, muros de arrimo em concreto armado, alvenaria e gabião e escadaria hidráulica no Loteamento Jardim Brasil, Bairro Pimentas.
 VALOR: R\$ 115.283,39 (cento e quinze mil, duzentos e oitenta e três reais e trinta e nove centavos).
 DATA DA EXIGIBILIDADE: 03/09/2007.
 JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia estes serviços, ocasionando grandes transtornos na realização de obras de relevante interesse público.
 CREDOR: **NORTE SUL HIDROTECNOLOGIA E COMÉRCIO LTDA.**
 PROCESSO: 051/2007
 OBJETO: Prestação de serviços com caminhão hidro - vácuo.
 VALOR: R\$ 57.247,54 (cinquenta e sete mil, duzentos e quarenta e sete reais e cinquenta e quatro centavos).
 DATA DA EXIGIBILIDADE: 10/09/2007.
 JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia a prestação de serviços necessários para as atividades da empresa que são de relevante interesse público.
 CREDOR: **PALUG INOX COMERCIAL LTDA ME**
 COMPRA DIRETA
 OBJETO: Fornecimento e instalação de bancada de granito.
 VALOR: R\$ 420,00 (quatrocentos e vinte reais).
 DATA DA EXIGIBILIDADE: 15/11/2007.
 JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia o fornecimento e a instalação do material que é necessário na realização de obras de relevante interesse público.
 CREDOR: **PANAJÓ PEÇAS AUTOMOTIVAS NACIONAL LTDA**
 PROCESSO: 287/2007
 OBJETO: Fornecimento de diversas peças para caminhão Ford F-12000.
 VALOR: R\$ 9.199,68 (nove mil, cento e noventa e nove reais e sessenta e oito centavos).
 DATA DA EXIGIBILIDADE: 11/11/2007.
 JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia o fornecimento das peças, necessárias para a manutenção dos caminhões que são utilizados na realização de serviços de relevante interesse público.
 CREDOR: **PELKOTE INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PAPÉIS LTDA**
 PROCESSO: 098/2007
 OBJETO: Fornecimento de papéis gráficos.
 VALOR: R\$ 8.000,00 (oito mil reais).
 DATA DA EXIGIBILIDADE: 17/10/2007.
 JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia o fornecimento de papéis gráficos necessários para a nossa Gráfica que presta serviços de relevante interesse público.
 CREDOR: **PETROBRAS DISTRIBUIDORA S A**
 PROCESSO: 205/2007
 OBJETO: Fornecimento de cimento asfáltico de petróleo CAP 50-70.
 VALOR: R\$ 24.784,56 (vinte e quatro mil, setecentos e oitenta e quatro reais e cinquenta e seis centavos).
 DATA DA EXIGIBILIDADE: 15/11/2007.
 JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia o fornecimento do produto que é indispensável para a realização de obras de relevante interesse público.
 CREDOR: **PLUSSPORT COMERCIAL LTDA**
 PROCESSO: 008/2007
 OBJETO: Fornecimento de chapas compensadas e sarrafos de madeira.
 VALOR: R\$ 6.198,00 (seis mil, cento e noventa e oito reais).
 DATA DA EXIGIBILIDADE: 26/09/2007.
 JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia o fornecimento dos materiais que serão utilizados pela empresa para a realização de diversas obras de relevante interesse público.
 CREDOR: **POTENZA ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO LTDA**
 PROCESSO: 227/2006
 OBJETO: Execução de obras de galerias p/ captação de águas pluviais, guias, sarjetas, sarjetão e pavimentação asfáltica.
 VALOR: R\$ 141.737,21 (cento e quarenta e um mil, setecentos e trinta e sete reais e vinte e um centavos).
 DATA DA EXIGIBILIDADE: 03/09/2007.
 JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia a execução dos serviços, ocasionando grandes transtornos na realização de obras de relevante interesse público.
 CREDOR: **R.H. COMÉRCIO DE PAPÉIS LTDA.**
 COMPRA DIRETA
 OBJETO: Fornecimento de lixeira plástica.
 VALOR: R\$ 468,00 (quatrocentos e sessenta e oito reais).
 DATA DA EXIGIBILIDADE: 19/11/2007.
 JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia o fornecimento do produto que é necessário para a armazenagem do lixo gerado pela nossa cozinha que exerce atividades de relevante interesse público.
 CREDOR: **RETIFICA MOTOR VIDRO LTDA**
 COMPRA DIRETA

OBJETO: Manutenções de veículos.
 VALOR: R\$ 2.726,00 (dois mil, setecentos e vinte e seis reais).
 DATA DA EXIGIBILIDADE: 15/11/2007.
 JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia a manutenção, ocasionando grandes problemas em nossos veículos que são utilizados para a realização de serviços de relevante interesse público.
 CREDOR: **SERASA S.A.**
 PROCESSO: 001/2007
 OBJETO: Prestação do serviço de consulta à base de dados de crédito.
 VALOR: R\$ 300,43 (trezentos reais e quarenta e três centavos).
 DATA DA EXIGIBILIDADE: 16/11/2007.
 JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia a prestação dos serviços, ocasionando prejuízos para a área financeira e jurídica da empresa que presta serviços considerados de relevante interesse público.
 CREDOR: **SISTEMA COMÉRCIO E ASSISTÊNCIA TÉC. DE COPIADORAS LTDA**
 PROCESSO: 460/2005
 OBJETO: Prestação de serviço de recarga de cartucho de toner de máquina copiadora.
 VALOR: R\$ 180,00 (cento e oitenta reais).
 DATA DA EXIGIBILIDADE: 16/11/2007.
 JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia os serviços, prejudicando os trabalhos administrativos da empresa, que presta serviços de relevante interesse público.
 CREDOR: **SOEMEG TERRAPLENAGEM PAVIMENTAÇÃO E CONSTRUÇÕES LTDA**
 PROCESSO: 088/2007
 OBJETO: Usinagem de concreto betuminoso usinado a quente (CBUQ), a retirar para o tapa valas.
 VALOR: R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).
 DATA DA EXIGIBILIDADE: 07/10/2007.
 JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia o fornecimento do material que é de grande importância para os serviços de tapa-valas em ruas e vias públicas municipais.
 CREDOR: **SOFTMATIC SISTEMAS AUTOMÁTICOS DE INFORMÁTICA LTDA**
 PROCESSO: 255/2007
 OBJETO: Manutenção mensal do software de escrita fiscal Contimatic Phoenix.
 VALOR: R\$ 72,35 (setenta e dois reais e trinta e cinco centavos).
 DATA DA EXIGIBILIDADE: 15/11/2007.
 JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia o serviço, prejudicando o Sistema de Escrita Fiscal, necessário ao Setor Contábil da Empresa, que presta serviços de relevante interesse público.
 CREDOR: **SONOLAYER CENTRO DE DIAGNOSTICOS LTDA.**
 COMPRA DIRETA
 OBJETO: Fornecimento de exames laboratoriais.
 VALOR: R\$ 2.388,61 (dois mil, trezentos e oitenta e oito reais e sessenta e um centavos).
 DATA DA EXIGIBILIDADE: 16/11/2007.
 JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia o fornecimento dos exames que são necessários aos nossos funcionários que prestam serviços de relevante interesse público.
 CREDOR: **TIRADENTES COMÉRCIO E SERVIÇOS DE PEÇAS PARA AUTOS LTDA**
 COMPRA DIRETA
 OBJETO: Manutenções de veículos.
 VALOR: R\$ 466,20 (quatrocentos e sessenta e seis reais e vinte centavos).
 DATA DA EXIGIBILIDADE: 15/11/2007.
 JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia a manutenção, ocasionando grandes problemas em nossos veículos que são utilizados para a realização de serviços de relevante interesse público.
 CREDOR: **TOJAL, RENAULT ADVOGADOS ASSOCIADOS**
 PROCESSO 581/2006
 OBJETO: Prestação de serviços advocatícios.
 VALOR: R\$ 529,26 (quinhentos e vinte e nove reais e vinte e seis centavos).
 DATA DA EXIGIBILIDADE: 16/11/2007.
 JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia a prestação dos serviços que são necessários para o nosso Departamento Jurídico que presta serviços de relevante interesse público.
 CREDOR: **TONY EQUIPAMENTOS PARA ESCRITORIO LTDA**
 COMPRA DIRETA
 OBJETO: Fornecimento de móveis e utensílios.
 VALOR: R\$ 1.617,00 (um mil, seiscentos e dezessete reais).
 DATA DA EXIGIBILIDADE: 16/11/2007.
 JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia a o fornecimento dos materiais que são necessários para as atividades administrativas da empresa que são de relevante interesse público.
 CREDOR: **VISAPLAS - INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE EMBALAGENS LTDA.**
 PROCESSO: 185/2007
 OBJETO: Fornecimento de sacos de lixo amarelo.
 VALOR: R\$ 13.580,00 (treze mil, quinhentos e oitenta reais).
 DATA DA EXIGIBILIDADE: 17/10/2007.
 JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia o fornecimento do material que é necessário para a limpeza e armazenagem de lixo em diversos locais públicos.
 Guarulhos (SP), 16 de novembro de 2007
CARLOS CHNAIDERMAN
 Diretor Presidente

JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO

A Comissão de Licitações, de acordo com o constante no: **Processo Administrativo nº 531/2007**, torna público a classificação do **Concorrência Pública Nº 016/2007**, que trata da contratação de empresa para a para a construção da EMEF Parque São Miguel, neste Município. Fica **CLASSIFICADA** em 1º lugar a empresa **Engepassos Construtora Ltda.**
Processo Administrativo nº 556/2007, torna público a classificação do **Concorrência Pública Nº 017/2007**, que trata da contratação de empresa para implantação de obras de pavimentação asfáltica, guias, sarjetas, sarjetões e galerias para captação de águas pluviais na Rua: Campo Alegre, Rua: Meca, Rua Madri e Rua Matriz de Camarangi, loteamento Jardim Arapongas, neste Município. Fica **DECLASSIFICADA** a empresa **Atrio Construtora e Incorporadora Ltda.** por apresentar sobre preços nos itens 2.7 e 3.14. Ficam **CLASSIFICADAS** as demais licitantes participantes como segue: **1º lugar: Construtora Cunha Leite Ltda., 2º lugar: Enpasa Eng.**

Pav. e Saneamento Ltda., 3º Lugar: Construtora Estrutural Ltda., 4º Lugar: Soemeg Terrapl., Pav. e Constr. Ltda., 5º Lugar: Potenza Engenharia e Construção Ltda. e em 6º Lugar: Cerq. Torres Constr., Terrapl. e Pav. Ltda.
O prazo para recurso é de 05 (cinco) dias. Os processos encontram-se disponíveis para vistas no Departamento de Compras, sito a Av. Arminda de Lima, 788 - Vila Progresso - Guarulhos - S/P.

TERMO ADITIVO

Processo Administrativo nº 253/2007 - Termo Aditivo nº 001 ao contrato nº 045/2007 - **Contratada:** JC Abreu Comércio de Materiais para Construção Ltda. **Objeto:** aquisição de madeiras. **Finalidade deste termo:** Fica

aditado em mais 20% o valor inicialmente previsto para o item 06 no importe de R\$ 8.859,98 (oito mil, oitocentos e cinquenta e nove reais e noventa e oito centavos) correspondente a 194 peças e em mais 25% os itens: 01 no importe de R\$ 11.000,00 (onze mil reais) correspondente a 550 peças, 02 no importe de R\$ 4.587,00 (quatro mil, quinhentos e oitenta e sete reais) correspondente a 275 peças, 08 no importe de R\$ 4.588,50 (quatro mil, quinhentos e oitenta e oito reais e cinquenta centavos) correspondente a 350 peças e 09 no importe de R\$ 493,50 (quatrocentos e noventa e três reais e cinquenta centavos) correspondente a 50 peças, perfazendo o valor total de R\$ 29.528,98 (vinte e nove

mil, quinhentos e vinte e oito reais e noventa e oito centavos) - **assinado em:** 08/11/07.

RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO

Face o equívoco na digitação do número do processo e da carta contrato, o Departamento de Compras da Progresso e Desenvolvimento de Guarulhos S/A, de acordo com o constante no **Processo nº 105/2007**, torna público a Retificação da Publicação do dia 13/11/2007:

Onde se lê: Processo Administrativo nº 076/2007 - Termo Aditivo nº 001 a carta contrato nº 011/2007.

Leia-se: Processo Administrativo nº 105/2007 - Termo Aditivo nº 001 a carta contrato nº 015/2007.

Guarulhos, 14 de novembro de 2007.

JULIANA APARECIDA PEPATO

Presidente da Comissão de Licitações

RETIFICAÇÃO EDITAL PÓS OBRA

Nº 043/2006 - PRO

Retificação do Edital Pós Obra nº 043/2006, publicado em 10 de março de 2006:

EXCLUIR:

092.50.91.0404

Guarulhos, 09 de Novembro de 2007.

CARLOS CHNAIDERMAN

Diretor Presidente

A ÁGUA QUE VOCÊ DESPERDIÇA FAZ FALTA PRA MUITA GENTE.



AGNELDO PACHECO



ECONOMIZE E NÃO DEIXE ESTA HISTÓRIA CONTINUAR.

EM TODO O PLANETA, DIARIAMENTE, MILHÕES DE LITROS DE ÁGUA VÃO LITERALMENTE PELO RALO. ÁGUA PURA, TRATADA, QUE PODERIA ABASTECER LARES DE NÚMERAS FAMÍLIAS. MAS COMO AJUDAR A DIMINUIR ESSE PROBLEMA? SIMPLES: MUDANDO PEQUENOS HÁBITOS DO DIA-A-DIA. EVITE BANHOS DEMORADOS, ESCOVE OS DENTES COM A TORNEIRA FECHADA, CONSERTE VAZAMENTOS O MAIS RÁPIDO POSSÍVEL E, NA HORA DE LIMPAR A CALÇADA, TROQUE A MANGUEIRA PELA VASSOURA. FAZENDO A SUA PARTE, VOCÊ CONTRIBUI PARA NÃO FALTAR ÁGUA EM GUARULHOS NESTE VERÃO. E NEM QUALIDADE DE VIDA PARA VOCÊ.

Quando você	Economiza
Reduz o banho em 5 minutos	35 litros
Conserta um vazamento	230 litros/dia
Escova os dentes de torneira fechada	15 litros
Limpa a calçada com vassoura	225 litros
Fecha a torneira ao fazer a barba	75 litros



Prefeitura de
Guarulhos



SAAE
Água e Esgoto
GUARULHOS

www.saaeguarulhos.sp.gov.br
saae@saaeguarulhos.sp.gov.br

Endereços e telefones de atendimento ao público



Endereço Eletrônico da Prefeitura  www.guarulhos.sp.gov.br

PABX - Prefeitura 6475-8600/6475-8601

Centrais de Atendimento do



Bom Clima – Avenida Bom Clima, 49 - Bom Clima
Presidente Dutra – Av. Papa João Paulo I, 3.897– Jd. Presidente Dutra
São João – Estrada de Nazaré, 2.650 - Jardim São João
Parque Jurema – Avenida Jurema, 708 - Parque Jurema
Taboão – Avenida Silvestre Pires de Freitas, 273 - Taboão
Cumbica – Avenida Santos Dumont, 471 - Cumbica
Vila Galvão – Rua Caixa D'Água, 14 - Vila Galvão

Unidades Administrativas da Prefeitura

Sede Central - Avenida Bom Clima, 91 - Bom Clima	64758600
São João - Avenida Coqueiral, 100	6466-6963 e 6466-6970
Pimentas - Estrada do Caminho Velho, 333	6486-5292 - 6484-2813
Vila Galvão - Praça Cicero Miranda (ao lado do Lago dos Patos)	6451-8889 e 6497-2129
Cumbica - Avenida Mazacão, 194 - Cidade Jardim Cumbica	6482-1803 – 6482-1667

Secretarias

Fundo Social de Solidariedade Alameda Tutóia, 534 - Gopoúva	6472-5177 e 6472-5178	Secretaria de Habitação Av. Octávio Braga de Mesquita, nº 1.191–Vila Fátima	PABX:2088.5600 PAR: 2088.5631/5632
Coord. da Mulher e da Igualdade Racial (CMIR) R. Francisco A. de Miranda, 65 - Centro - Guarulhos - SP	6468-3569	Secretaria de Meio Ambiente Rua Antonio Vita, 09 - Cidade Maia	6475-1348
Defesa Civil - Av. Pres.Humberto de A. C. Branco, 1403 - Vila Augusta	199 – 6424-4448 e 6424-4450	Secretaria de Obras e Serviços Públicos - Rua Atilio Trevisan, 142 - Jardim Santa Francisca	6475-9900
Secretaria de Administração e Modernização Av. Pres.Humberto de A. C. Branco, 1041 - Vila Augusta	6423-7400	Secretaria de Relações do Trabalho Rua Antonio Iervolino, 225 - Vila Augusta	6475-9700
Secretaria de Assuntos Jurídicos Avenida Timóteo Penteado, 1.474 - Vila Progresso	6453-6800	Secretaria de Transporte e Trânsito Avenida Gilberto Dini, 41 - Bom Clima	6475-6999
Procon - (Sede) Rua Condessa Amália, 23 - Picanço	6468-0008 e 6443-4311	Secretaria de Saúde Rua Íris, 300 - Jardim Tranquilidade	6472-5000
Secretaria de Assuntos Legislativos Avenida Bom Clima, 49 - Bom Clima	6475-8614	Unidade da Secretaria de Saúde Regional I - Rua Gilberto Dini, 558	6443-4295
Secretaria de Assistência Social e Cidadania Avenida Brigadeiro Faria Lima, 286 F - Cocaia	6408-0330	Unidade da Secretaria de Saúde - regional II Rua Dona Antonia, 965 - Gopoúva	6472-7029
Secretaria de Comunicação Avenida Tiradentes, 2140	6464-1000	Unidade da Secretaria de Saúde - regional III Rua Paraíba, 22 - Conjunto Paes de Barros	6412-6998
Secretaria de Cultura Avenida Monteiro Lobato, 734 - 1º andar–Macedo	6443-2155 6443-3155	Unidade da Secretaria de Saúde - regional IV Rua Miracanga, 26 - Parque Jurema	6486-7994
Secretaria de Desenvolvimento Econômico Av. Emilio Ribas1090/1100 – Gopoúva	6442-7797	Centro de Controle de Zoonoses Rua Santa Cruz do Descalvado, 506 - Jardim Triunfo	6436-3666
Secretaria de Desenvolvimento Urbano Rua Anice, 200 - Santa Mena	6453-6700	Secretaria de Assuntos para Segurança Pública Rua Sete de Setembro, 164 - Centro	6475-9444
Secretaria de Educação Rua Abílio Ramos, 122 - Macedo	6475-7300	Serviço de Atendimento ao Cidadão da Secretaria de Saúde	0800-7722986
Secretaria de Esportes Rua Dr. Gastão Vidigal, nº110/120 – Centro	6441-4326	Guarda Civil Municipal Rua Sete de Setembro, 164 - Centro	6475-9444
Secretaria de Finanças Av. Mal. Humberto A. Castelo Branco, 238 - Vila Augusta	6423-8600	Regional da Guarda em Cumbica - Praça Geraldo Cândido do Nascimento (Avenida Brejinho, 17) - Jardim Cumbica	6483-2354 e 6483-0048
Secretaria de Governo Avenida Bom Clima, 91 - Bom Clima	6475-8600	Regional da Guarda em Cidade Soberana Praça Estrela, s/nº	6469-8246 e 6466-0137

Endereços do Saae

Sede Administrativa Central:
Avenida Tiradentes, 3.200 - Bom Clima
Central de Atendimento Telefônico:
Telefone: 0800-101042

 endereço eletrônico do Saae:
www.saaeguarulhos.sp.gov.br

Endereços da Proguaru

Sede Central - Avenida Arminda de Lima, 788 - Vila Progresso	6475-9000
Centro Administrativo Bonsucesso - Rua Antônio Tava, 200	6438-2667
Centro Administrativo Cabuçu - Av. Benjamim H. Hunnicut, 4.400	6458-2454
Centro Administrativo Cumbica - Rua Atalaia do Norte, 150	6412-2748
Centro Administrativo São João - Rua Carnaubais, 200	6467-2932
Centro Administrativo Pimentas - Rua Aracy, 99	6486-2728
Centro Administrativo Taboão - Rua Pedro de Toledo, 500	6404-4331