DIÁRIO OFICIAL

D.O. Nº 077/2007-GP DE 11/10/2007 | Guarulhos, Quinta-feira, 11 de Outubro de 2007 - Ano VIII - nº 736 | www.guarulhos.sp.gov.br

LEIS - DECRETOS - PORTARIAS

DECRETOS

Em, 10 de outubro de 2007.

DECRETO Nº 24807

Define lotação de vaga de cargo público.

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,

DECRETA:

Art. 1º Fica lotada 01 (uma) vaga do cargo de Consultor Jurídico, criada pela Lei Municipal nº 6.007/2004, junto à Secretaria de Assuntos Jurídicos.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

DECRETO Nº 24808

Dispõe sobre abertura de um crédito adicional suplementar no valor de R$ 4.680.000,00.

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 404/2007;

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto ao Orçamento do Município, no detalhamento da despesa do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Guarulhos, um crédito adicional no valor de R$ 4.680.000,00 (quatro milhões, seiscentos e oitenta mil reais), suplementar às seguintes dotações, conforme fontes de recursos e aplicação indicados do orçamento vigente:

Classificação Orçamentária	Descrição da Ação	Suplementa R$
8210.1712200332.099.04.11000.319011	Administração da Unidade	3.370.000,00
8210.1751200352.113.04.11000.319011	Manutenção do Sistema de Abastecimento de Água	530.000,00
8210.1712200332.099.04.11000.319013	Administração da Unidade	300.000,00
8210.1751200362.114.04.11000.319013	Manutenção do Sistema de Esgotamento Sanitário	8.000,00
8210.1712200332.099.04.11000.319016	Administração da Unidade	65.000,00
8210.1712200332.103.04.11000.339039	Manutenção dos Serviços de Transporte Interno	257.000,00
8210.2884609010.004.04.11000.339093	Encargos, Restituições e Indenizações Diversas	150.000,00
	TOTAL	**4.680.000,00**

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

Classificação Orçamentária	Descrição da Ação	Reduz R$
8210.1751200352.113.04.11000.339039	Manutenção do Sistema de Abastecimento de Água	100.000,00
8210.1751200351.050.04.11000.449051	Implantação, Ampliação e Melhoria do Sistema de Distribuição de Água	1.424.861,66
8210.1751200351.051.04.11000.449051	Implantação, Ampliação e Melhoria do Sistema de Distribuição de Água	1.200.000,00
8210.1751200361.052.04.11000.449051	Implantação, Ampliação e Melhoria do Sistema do Esgotamento Sanitário	1.343.291,45
8210.1751200361.053.04.11000.449051	Implantação, Ampliação e Melhoria do Sistema de Tratamento de Esgotos	257.205,36
9999.9999999999.999.99.99999.999999	Reserva de Contingência	354.641,53
	TOTAL	**4.680.000,00**

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

DECRETO Nº 24809

Dispõe sobre abertura de um crédito adicional suplementar no valor de R$ 14.123.817,82.

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 9.922/2007;

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto ao Orçamento do Município, um crédito adicional no valor de R$ 14.123.817,82 (quatorze milhões, cento e vinte e três mil, oitocentos e dezessete reais e oitenta e dois centavos), suplementar às seguintes dotações, conforme fonte de recursos e aplicação indicados do Orçamento vigente:

Classificação Orçamentária	Descrição da Ação	Suplementa R$
0810.1236100051.006.01.22000.449051	Implantação, Ampliação e Reforma de Unidades Educacionais - Fundamental	4.237.489,60
0810.1236100062.021.01.22000.339032	Atendimento de Uniformes Escolares - Fundamental	2.147.950,00
0810.1236500051.007.01.21000.449051	Implantação, Ampliação e Reforma de Unidades Educacionais - Infantil	6.051.628,22
0810.1236500062.022.01.21000.339032	Atendimento de Uniformes Escolares - Infantil	1.686.750,00
	TOTAL	**14.123.817,82**

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

Classificação Orçamentária	Descrição da Ação	Reduz R$
0810.1236500092.035.01.21000.319011	Gestão dos Profissionais da Educação - Infantil	7.000.000,00
0810.1236100092.034.01.22000.319011	Gestão dos Profissionais da Educação - Fundamental	5.000.000,00
0810.1236100092.034.01.22000.319013	Gestão dos Profissionais da Educação - Fundamental	900.000,00
0810.1236500092.035.01.21000.319013	Gestão Dos Profissionais Da Educação - Infantil	1.223.817,82
	TOTAL	**14.123.817,82**

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

PORTARIAS

Em, 10 de outubro de 2007.

PORTARIA Nº 2384/2007-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 processo nº 34.298/2007,

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

1 – A contar de 20.08.2007, **Kátia Cristina da Silva Izaias** (código 28469), **Recepcionista III** (5112-57), SS01,

2 – A contar de 01.10.2007, **Sueli Almeida Alves Pires** (código 38419)**, Professor Adjunto de Educação Básica I** (5709-472), SE01,

3 – A contar de 04.10.2007, **Iraci de Souza Machado** (código 20077), **Auxiliar de Enfermagem III** (5140-131), Secretaria da Saúde,

4 – A contar de 08.10.2007, **Marcelo Mikyo Hori** (código 35736), **Arquiteto III** (5363-33), Secretaria de Meio Ambiente, e

5 – **Maristela Metidieri Moura** (código 5450), **Professor de Educação Básica I** (5708-584), SE01, devendo os mesmos comparecerem junto ao Departamento de Recursos Humanos desta Prefeitura, para darem quitação à rescisão do Contrato de Trabalho.

PORTARIA Nº 2385/2007-GP

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

Considerando o disposto nos artigos 63, incisos IX e XIV da Lei Orgânica do Município de Guarulhos e o que consta do processo nº 42.289/2007,

DISPENSA do serviço público municipal, por justa causa, nos termos do artigo 482, letra "i" da C.L.T., o servidor **Ailton Luiz Rocha da Silva** (código 11605), **Trabalhador Braçal III** (5124-43), lotado na SD02, devendo comparecer junto ao Departamento de Recursos Humanos desta Prefeitura, para dar quitação à rescisão do Contrato de Trabalho.

PORTARIA Nº 2386/2007-GP

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

Considerando o disposto nos artigos 63, incisos IX e XIV da Lei Orgânica do Município de Guarulhos e o que consta do requerimento,

DISPENSA do serviço público municipal, a servidora **Otavia da Silva Tenório** (código 7468), **Cozinheira III** (5096-576), lotada na SE01, devendo comparecer junto ao Departamento de Recursos Humanos desta Prefeitura, para dar quitação à rescisão do Contrato de Trabalho.

PORTARIA Nº 2387/2007-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 49/2007-DRHS-STAF,

TORNA SEM EFEITO por não comparecimento, as Portarias abaixo relacionadas, no que dizem respeito aos senhores admitidos para exercerem as respectivas funções, lotados conforme segue:

1 - PORTARIA Nº 1.758/2007-GP

Função: PSICÓLOGO III (5450-124) – SS01

Nome: **MARIA TEREZA ANTONIO**

2 - PORTARIA Nº 2.039/2007-GP

Função: CIRURGIÃO DENTISTA III (5494-91) – SS

Nome: **PRISCILA APARECIDA BAPTISTA FRANCO**

3 - PORTARIA Nº 2.043/2007-GP

Função: ENFERMEIRO HOSPITALAR III - (5399) – SS

Nomes dos admitidos:

INAR NUNES DA SILVA ALVES PEREIRA (93)

ESTER LUCCAS RAMOS (87)

4 - PORTARIA Nº 2.044/2007-GP

Função: ENFERMEIRO HOSPITALAR III (5399) – SS

Nomes dos admitidos:

LUIZ CASSIO CARNEIRO LEÃO (97)

JEANE DE SANT ANNA RAMALHO (85)

5 - PORTARIA Nº 2.050/2007-GP

Função: AUXILIAR DE ENFERMAGEM III (5140-454) – SS01

Nome: **CATIA CILENE DA SILVA**

6 - PORTARIA Nº 2.051/2007-GP

Função: AUXILIAR DE ENFERMAGEM III (5140-666) – SS03

Nome: **SOLANGE ROSA DE JESUS**

7 - PORTARIA Nº 2.052/2007-GP

Função: AUXILIAR DE ENFERMAGEM III (5140-717) – SS03

Nome: **HEVANDRO MACIEL MARGANIDA**

8 - PORTARIA Nº 2.053/2007-GP

Função: AUXILIAR DE ENFERMAGEM III (5140-853) – SS01

Nome: **SILVANA RENOVATO DE OLIVEIRA**

9 - PORTARIA Nº 2.055/2007-GP

Função: ALMOXARIFE III (5215-44) – SS

Nome: **LUIZ CARLOS CAPELLINI**

10 - PORTARIA Nº 2.058/2007-GP

Função: TÉCNICO EM HIGIENE DENTÁRIA III (5645-11) – SS

Nome: **MARTHA SCHIMIDT FORSTER CARDOMINGO**

PORTARIA Nº 2388/2007-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, a Portaria nº 2.018/2007-GP, no que diz respeito ao senhor **Wesley Cristiano Borges Pessata**, admitido para exercer a função de **Professor de Ciências da Natureza – Matemática (Educadores dos Núcleos/PROJOVEM)** (5818-3), lotado na Secretaria da Educação.

PORTARIA Nº 2389/2007-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 **16.10.2007**:

Srª. Janaína Gabriela Barbosa, classificada em 37º lugar.

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

Função: Arquiteto III, SQF-I, EVNU, ref. 11 (5363-33), lotada na Secretaria de Meio Ambiente, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho;

Vaga: dispensa de Marcelo Mikyo Hori, devendo comparecer junto ao Departamento de Recursos Humanos-SAM01, a Av. Pres. Humberto de Alencar Castelo Branco, nº 1041 – Vila Augusta - Guarulhos.

PORTARIA Nº 2390/2007-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. e o que consta do memorando nº 49/2007-DRHS-STAF,

ADMITE face aprovação em concurso público, para comparecimento a partir de **16.10.2007**:

Srª. Ana Lúcia da Silva Neves, classificada em 29º lugar.

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

Função: Psicólogo III, SQF-I, EVNU, ref. 6 (5450-124), lotada na SS01, com carga horária de 30 (trinta) horas semanais de trabalho;

Vaga: dispensa de Valéria Moreno Barbosa, devendo comparecer deverão apresentar-se na Rua Iris, nº 300 – sala 16 – Gopoúva – Guarulhos, no horário das 08:00 às 16:30 horas.

PORTARIA Nº 2391/2007-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. e o que consta do memorando nº 49/2007-DRHS-STAF,

ADMITE face aprovação em concurso público, para comparecimento a partir de **16.10.2007**;

Sr. Mario Torigoe, classificado em 70º lugar.

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

Função: Cirurgião-Dentista III, SQF-I, EVNU, ref. 9 (5494-91), lotado na Secretaria da Saúde, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais de trabalho;

Vaga: dispensa de Ana Paula Rodrigues, devendo apresentar-se na Rua Iris, nº 300 – sala 16 – Gopoúva – Guarulhos, no horário das 08:00 às 16:30 horas.

PORTARIA Nº 2392/2007-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. e o que consta do memorando nº 49/2007-DRHS-STAF,

ADMITE face aprovação em concurso público, para comparecimento a partir de **16.10.2007**, as candidatas abaixo relacionadas, classificadas conforme segue:

Srª. Marcia Rodrigues dos Santos (93)**,** 166º lugar,

Srª. Natalice Souza Dourado Oliveira (87)**,** 167º lugar,

Srª. Ivete Kaplar (97)**,** 168º lugar, e

Srª. Andreia Rodrigues de Jesus Peixoto (85)**,** 169º lugar.

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

Função: Enfermeiro Hospitalar III, SQF-I, EVNU, ref. 6 (5399), lotados na Secretaria da Saúde, com carga horária de 30 (trinta) horas semanais de trabalho;

Vagas: 03 (três) criadas pela Lei Municipal nº 6.015/2004 e 01 (uma) decorrente da dispensa de Quedma Loubach da Silva Vieira, devendo apresentar-se na Rua Iris, nº 300 – sala 16 – Gopoúva - Guarulhos, no horário das 08:00 às 16:30 horas.

PORTARIA Nº 2393/2007-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. e o que consta do memorando nº 717/2007-DTDGP,

ADMITE face aprovação em concurso público para comparecimento a partir de **16.10.2007,** os candidatos abaixo relacionados, classificados conforme segue:

Srª. Jonatas Santos Bento (137)**,** em 32º lugar,

Sr. Bruno Raphael Reis de Assis Lima (67), em 33º lugar, e

Sr. Benedito Sabino Neto (58), em 34º lugar.

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

Função: Professor de Educação Física III, SQC-I, EVNU, ref. 12 (5635), lotados na SE01, com carga horária de 25 (vinte e cinco) horas semanais de trabalho;

Vagas: decorrente de 01 (uma) criada pela Lei Municipal nº 4.769/96, 01 (uma) dispensa Maria Cristina Rodrigues de Camargo e 01 (uma) desistência de Rafael Brandão Moura, devendo comparecer na Rua Abílio Ramos, nº 122 - Macedo – Guarulhos.

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

PORTARIA Nº 2394/2007-GP

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

Considerando a Lei Federal nº 11.129/2005, de 30 de junho de 2005 e Lei Municipal nº 6.240, de 23 de abril de 2007, que dispõe sobre o PROJOVEM – Programa Nacional de Inclusão de Jovem,

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

ADMITE em caráter emergencial, para comparecimento a partir de **16.10.2007**:

Sr. Cícero Jesus da Silva, classificado em 4º lugar**;**

Prazo: 06 (seis) meses, mediante contrato por tempo determinado;

Função: Professor de Ciências da Natureza – Matemática (Educadores dos Núcleos/PROJOVEM), para 30 (trinta) horas semanais de trabalho, devendo comparecer na Rua Abílio Ramos, nº 122 – Macedo – Guarulhos.

PORTARIA Nº 2395/2007-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. e o que consta do memorando nº 75/2007-STT223,

ADMITE face aprovação em concurso público, para comparecimento a partir de **16.10.2007:**

Sr. Valdevino Maximiano de Santana Filho, classificado em 121º lugar;

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

Função: Agente de Transporte e Trânsito, SQF-I, EVNM, ref. 14 (5719-54), lotado na Secretaria de Transportes e Trânsito, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho;

Vaga: dispensa de Ivo Molina Viegas, devendo comparecer junto ao Departamento de Recursos Humanos-SAM01, à Av. Pres. Humberto de Alencar Castelo Branco, 1.041 – Vila Augusta - Guarulhos.

PORTARIA Nº 2396/2007-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. e o que consta do memorando nº 75/2007-STT223,

ADMITE face aprovação em concurso público, para comparecimento a partir de **16.10.2007:**

Sr. Leandro Santos de Oliveira, classificado em 123º lugar;

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

Função: Agente de Transporte e Trânsito, SQF-I, EVNM, ref. 14 (5719-11), lotado na STT02, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho;

Vaga: dispensa de Paulo César Queiroz, devendo comparecer junto ao Departamento de Recursos Humanos-SAM01, à Av. Pres. Humberto de Alencar Castelo Branco, 1.041 – Vila Augusta - Guarulhos.

PORTARIA Nº 2397/2007-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. e o que consta do memorando nº 49/2007-DRHS-STAF,

ADMITE face aprovação em concurso público, para comparecimento a partir de **16.10.2007**, os candidatos abaixo relacionados classificados conforme segue;

Srª. Janaina Piedade da Silva Xavier (454), 767º lugar, e

Sr. Odair Domingues de Faria (853), 768º lugar.

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

Função: Auxiliar de Enfermagem III, SQF-I, EVNM, ref. 8 (5140), lotados na SS01, com carga horária de 36 (trinta e seis) horas semanais de trabalho;

Vagas: 01 (uma) decorrente da dispensa de Ana Paula Albuquerque Gonçalves e 01 (uma) da transferência de José de Souza Martines, devendo apresentar-se na Rua Iris, nº 300 – sala 16 - Gopoúva - Guarulhos, no horário das 8:00 às 16:30 horas**.**

PORTARIA Nº 2398/2007-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. e o que consta do memorando nº 49/2007-DRHS-STAF,

ADMITE face aprovação em concurso público, para comparecimento a partir de **16.10.2007**, as candidatas abaixo relacionadas classificadas conforme segue;

Srª. Simone da Costa Melo (666), 769º lugar, e

Srª. Andrea da Silva (717), 770º lugar.

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

Função: Auxiliar de Enfermagem III, SQF-I, EVNM, ref. 8 (5140), lotadas na SS03, com carga horária de 36 (trinta e seis) horas semanais de trabalho;

Vagas: 01 (uma) decorrente da dispensa de Márcia Libia Pereira Rangel e 01 (uma) do desligamento de Rosa Maria de Camargo, devendo apresentar-se na Rua Iris, nº 300 – sala 16 - Gopoúva - Guarulhos, no horário das 8:00 às 16:30 horas**.**

PORTARIA Nº 2399/2007-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 **16.10.2007**, os candidatos abaixo relacionados classificados conforme segue;

Sr. Elenilton Silva Santos (1187), 771º lugar, e

Sr. Lawrence Vinicius Tenório Lima (131), 772º lugar.

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

Função: Auxiliar de Enfermagem III, SQF-I, EVNM, ref. 8 (5140), lotados na Secretaria da Saúde, com carga horária de 36 (trinta e seis) horas semanais de trabalho;

Vagas: dispensas de Dilma Cardoso Lopes e Iraci de Souza Machado, devendo apresentar-se na Rua Iris, nº 300 – sala 16 - Gopoúva - Guarulhos, no horário das 8:00 às 16:30 horas**.**

PORTARIA Nº 2400/2007-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 **16.10.2007;**

Srª. Simone Coelho de Farias Areca, classificada em 773º lugar.

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

Função: Auxiliar de Enfermagem III, SQF-I, EVNM, ref. 8 (5140-801), lotada na SS01, com carga horária de 36 (trinta e seis) horas semanais de trabalho;

Vaga: dispensa de Zely Cássia de Almeida Pereira, devendo apresentar-se na Rua Iris, nº 300 – sala 16 - Gopoúva - Guarulhos, no horário das 8:00 às 16:30 horas**.**

PORTARIA Nº 2401/2007-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. e o que consta do memorando nº 49/2007-DRHS-STAF,

ADMITE face aprovação em concurso público, para comparecimento a partir de **16.10.2007**:

Sr. Moises Feliciano da Silva, classificado em 37º lugar.

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

Função: Almoxarife III, SQF-I, EVNP, ref. 19 (5215-44), lotado na Secretaria da Saúde, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho;

Vaga: dispensa de Tadeu Siqueira Marques, devendo apresentar-se na Rua Iris, nº 300 – sala 16 - Gopoúva - Guarulhos, no horário das 8:00 às 16:30 horas**.**

PORTARIA Nº 2402/2007-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. e o que consta do memorando nº 49/2007-DRHS-STAF,

ADMITE face aprovação em concurso público, para comparecimento a partir de **16.10.2007**:

Srª. Vera Lúcia Ferreira de Sousa, classificada em 11º lugar.

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

Função: Técnico em Higiene Dentária III, SQF-I, EVNP, ref. 22 (5645-11), lotada na Secretaria da Saúde, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho;

Vaga: criada pela Lei Municipal nº 6.015/2004, devendo apresentar-se na Rua Iris, nº 300 - sala 16 - Gopoúva - Guarulhos, no horário das 8:00 às 16:30 horas.

PORTARIA Nº 2403/2007-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 o que consta do memorando nº 75/2007-STT223,

TRANSFERE face aprovação em concurso público, para comparecimento a partir de **16.10.2007**:

Servidor (a): Jair Rodrigues (código 35621), classificada em 122º lugar;

Função original: Guarda Civil Municipal – 3ª Classe (5618), lotado na SN01;

Para a função de: Agente de Transporte e Trânsito, SQF-I, EVNM, ref. 14 (5719-52), lotado na STT01, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho;

Vaga: transferência de Thiago Perez Savio, devendo comparecer junto ao Departamento de Recursos Humanos-SAM01, à Av. Pres. Humberto de Alencar Castelo Branco, 1.041 – Vila Augusta - Guarulhos.

PORTARIA Nº 2404/2007-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 item 14 da Portaria nº 289/2005-GP,

PRORROGA a pedido, a contar de 01.05.2007, por 01 (um) ano, os efeitos da Portaria nº 1.503/98-GP, que concedeu licença para tratamento de assuntos particulares à servidora **Sandra Regina Carbone Mudalen** (código 6598)**, Médico III** (5500-182), lotada na SS01.

PORTARIA Nº 2405/2007-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 e o que consta do item 14 da Portaria nº 289/2005-GP,

PRORROGA a pedido, a contar de 01.04.2007, por 01 (um) ano, nos termos do artigo 106 da Lei Municipal nº 1.429/68, os efeitos da Portaria nº 1.729/99-GP, que concedeu licença para tratamento de assuntos particulares à servidora **Vania Aparecida de Araújo Silva França** (código 12122)**, Agente de Fiscalização "G"** (1-234), lotada na Secretaria de Desenvolvimento Econômico, devendo contribuir conforme estabelece o artigo 74, parágrafo 1º, da Lei Municipal nº 6.056/2005, a favor do Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos Municipais de Guarulhos - IPFPMG.

PORTARIA Nº 344/2007-SAM

O Secretário Municipal de Administração e Modernização **PAULINO CAETANO DA SILVA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 21.310/2001,

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

RETIFICA a Portaria nº 2.359/2007-GP, referente ao Servidor **Mauro Trevisan** (código 11674), para fazer constar que sua lotação correta é Secretaria para Assuntos de Segurança Pública.

PORTARIA Nº 345/2007-SAM

O Secretário Municipal de Administração e Modernização **PAULINO CAETANO DA SILVA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 21.310/2001,

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

RETIFICA a Portaria nº 2.324/2007-GP, que admitiu à senhora **Simone Alves do Vale,** para a função de Médico III (Especialidade Pneumologista) (5500-794), para fazer constar que sua classificação correta é 2º lugar.

PORTARIA Nº 346/2007-SAM

O Secretário Municipal de Administração e Modernização **PAULINO CAETANO DA SILVA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 21.310/2001,

Considerando o disposto no artigo 194 da Lei Municipal nº 1.429/68 e o que consta do processo nº 38.557/2007,

RESOLVE:

Constituir Comissão de Sindicância, com o objetivo de apurar, no prazo de 30 (trinta) dias, irregularidades constantes no processo supra, composta pelos servidores abaixo relacionados, conforme segue:

Presidente: Elisa Cristina Pereira Blanco Barreiro (código 22988)

Membros: Wanessa Cristina Magalhães Viana (código 12936)

Márcia Carapunarla Alves (código 12482)

Reginaldo Neves da Silva (código 20746)

Gisele Maria Rago (código 22248).

PORTARIA Nº 347/2007-SAM

O Secretário Municipal de Administração e Modernização **PAULINO CAETANO DA SILVA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 21.310/2001,

Considerando o disposto no artigo 63, inciso XIV da Lei Orgânica do Município de Guarulhos,

Considerando o disposto no parágrafo 8º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93, na Portaria nº 5.217/93-GP e o que consta do memorando nº 377/2007-SG04,

RESOLVE:

Incluir na Portaria nº 112/2006-SAM, que instituiu Comissão de Recebimento de Materiais da Secretaria do Governo Municipal-SG04, os seguintes servidores:

Carlos Alberto Santo (código 22016)

Jefferson William Ribeiro (código 37259)

Simone Dias da Silva (código 37236).

Em, 8 de outubro de 2007.

PORTARIA Nº 591/2007-SG/DRA

A Secretária Municipal de Educação **LINDABEL DELGADO CARDOSO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 23.729/2006,

Considerando o artigo 63, incisos IX e XIV da Lei Orgânica do Município e o que consta do memorando nº 727/2007-DTDGP,

TORNA SEM EFEITO por desistência, a Portaria nº 575/2007-SG/DRA, no que diz respeito ao servidor **Yan Carlos Mendes Chagas** (código 35209), designado para desempenhar atividades de **Apoio Administrativo** junto à Rede Municipal de Ensino Escolar.

PORTARIA Nº 592/2007-SG/DRA

A Secretária Municipal de Educação **LINDABEL DELGADO CARDOSO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 23.729/2006,

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

Considerando o disposto no artigo 3º da Lei Municipal nº 5.949/2003 e o que consta dos memorandos nºs 705, 727 e 728/2007-DTDGP,

DESIGNA as servidoras abaixo relacionadas, ocupantes das funções de **Agente de Desenvolvimento Infantil** (5706), para desempenharem atividades de **Apoio Administrativo** junto à Rede Municipal de Ensino Escolar, conforme segue:

CLASSIFICAÇÃO	NOME/FUNÇÃO
114º	**Tatiane Barbosa de Mello** (código 33119)
115º	**Daniely Pereira de Souza** (código 34240)
116º	**Josiane Correia de Sousa** (código 31703)

PORTARIA Nº 593/2007-SG/DRA

A Secretária Municipal de Educação **LINDABEL DELGADO CARDOSO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 23.729/2006,

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

Considerando o disposto no artigo 6º da Lei Municipal nº 5.949/2003, o disposto no artigo 6º da Lei Municipal nº 6.058/2005 e o que consta do memorando nº 701/2007-DTDGP,

DESIGNA a servidora **Osmarina Nascimento dos Santos** (código 35245), ocupante da função de **Professor de Educação Básica I** (5708-2415), classificada em 78º para desempenhar atividades de **Professor Coordenador Pedagógico** junto à Rede Municipal de Ensino Escolar.

Em, 10 de outubro de 2007.

PORTARIA Nº 594/2007-SG/DRA

O Secretário Municipal da Saúde **PAULO FERNANDO CAPUCCI**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 23.123/2005,

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

SUSTA os efeitos da Portaria nº 333/2007-SG/DRA, que designou a servidora **Jaqueline Evangelista da Cruz** (código 32283), para exercer as funções de **Chefe de Seção Administrativa** (110-397), lotada na SS10.00.02.

PORTARIA Nº 595/2007-SG/DRA

A Secretária Municipal de Educação **LINDABEL DELGADO CARDOSO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 23.729/2006,

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

SUSTA os efeitos da Portaria nº 557/2003-SAM, no que diz respeito à servidora **Alessandra de Medeiros Rodrigues** (código 31695), designada para desempenhar atividades de **Apoio Administrativo** junto à Rede Municipal de Ensino Escolar.

PORTARIA Nº 596/2007-SG/DRA

O Secretário Municipal da Saúde **PAULO FERNANDO CAPUCCI**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 23.123/2005,

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

Considerando o artigo 87 da Lei Municipal nº 4.213/92,

DESIGNA

Servidor (a): **Alessandra de Medeiros Rodrigues** (código 31695), Agente de Desenvolvimento Infantil (5706);

Para: Chefe de Seção Administrativa, SQC-I, EVCC, ref. 37 (110-397), lotada na SS10.00.02;

Gratificação: 15%, artigo 22, item III da Lei Municipal nº 4.274/93;

Vaga: sustação da designação de Jaqueline Evangelista da Cruz.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO

Secretário: Paulino Caetano da Silva

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

DECLARAÇÃO

A PREFEITURA DE GUARULHOS solicita o comparecimento dos senhores **VANIA APARECIDA ARAUJO SILVA FRANÇA**, **ROBERTO GONÇALVES FERREIRA**, **RENATA RIBEIRO ROCHA**, **KATIA CRISTINA DA SILVA IZAIAS**, **GILBERTO FERREIRA JUNIOR** e **DIOGENES ROBERTO DA SILVA CERQUEIRA**, junto ao Departamento de Recursos Humanos – (Serviço Social), à Av. Mal. Humberto de Alencar Castelo Branco, nº 1.041 – Vila Augusta – Guarulhos, para tratarem de assuntos de seus interesses.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

Por deliberação da(s) autoridade(s) competente(s), nos termos da legislação vigente, tornam-se públicos os seguintes atos administrativos:

LICITAÇÕES AGENDADAS:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 373/07-DCC – P.A. nº 43.098/07 – RCS nº. 37 e 45/07-SE06. Objeto: aquisição de cartuchos de tinta HP, Brother, Lexmark e Samsung. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até o dia 26/10/07 às 14h. ABERTURA DAS PROPOSTAS: dia 26/10/07 às 14h. INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: 29/10/07 às 09h.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 374/07-DCC – P.A. nº 42.893/07 – RCS nº. 10, 16, 17 e 18/07-SE06. Objeto: aquisição de licença de uso (Microsoft Office Pro Plus 2007, Adobe Photoshop CS3 e Pagemaker 7, Dreamweaver CS3 e Corel Draw X3. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até o dia 29/10/07 às 14h. ABERTURA DAS PROPOSTAS: dia 29/10/07 às 14h. INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: 30/10/07 às 09h.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 375/07-DCC – P.A. nº 42.901/07 – RCS nº. 99/07-SOSP4. Objeto: aquisição de veículo elétrico adaptado para transporte de urnas. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até o dia 25/10/07 às 14h. ABERTURA DAS PROPOSTAS: dia 25/10/07 às 14h. INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: 26/10/07 às 09h.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 376/07-DCC – P.A. nº 42.900/07 – RCS nº. 86/07-SOSP04. Objeto: aquisição de materiais de construção. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até o dia 26/10/07 às 14h. ABERTURA DAS PROPOSTAS: dia 26/10/07 às 14h. INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: 30/10/07 às 09h.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 377/07-DCC – P.A. nº 42.892/07 – RCS nº. 13/07-SE06. Objeto: aquisição de computador para editoração eletrônica. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até o dia 30/10/07 às 14h. ABERTURA DAS PROPOSTAS: dia 30/10/07 às 14h. INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: 31/10/07 às 09h.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 378/07-DCC – P.A. nº 42.898/07 – RCS nº. 58/07-STT.00.01. Objeto: aquisição de chapas de aço, coluna pp, braçadeiras, colunas semafóricas e braços projetados, entre outros. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até o dia 30/10/07 às 09h. ABERTURA DAS PROPOSTAS: dia 30/10/07 às 09h. INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: 31/10/07 às 09h.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 379/07-DCC – P.A. nº 42.891/07 – RCS nº. 22/07-SE06. Objeto: aquisição e instalação de storage. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até o dia 26/10/07 às 14h. ABERTURA DAS PROPOSTAS: dia 26/10/07 às 14h. INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: 30/10/07 às 14h.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 382/07-DCC – P.A. nº 42.895/07 – RCS nº. 08/07-SE06. Objeto: aquisição de servidor XEON QUAD CORE. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até o dia 25/10/07 às 14h. ABERTURA DAS PROPOSTAS: dia 25/10/07 às 14h. INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: 26/10/07 às 09h.

O edital completo e quaisquer informações poderão ser obtidas no site: www.licitacoes-e.com.br ou www.guarulhos.sp.gov.br no link: Licitações Agendadas Secretaria de Administração e Modernização.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 380/07-DCC – P.A. nº 43.100/07. RCS nº 31/07-SOSP06. Objeto: registro de preços para aquisição de acetileno e oxigênio industrial. ABERTURA DA LICITAÇÃO: dia 30/10/07 às 08h30min.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 381/07-DCC – P.A. nº 31.094/07. RCS nº 29/07-SDU. Objeto: serviço de telemarketing. ABERTURA DA LICITAÇÃO: dia 29/10/07 às 08h30min.

O edital completo poderá ser obtido na Rua Padre Celestino, 475 (antigo 385) – Centro – Guarulhos, de 2ª a 6ª feira das 8h30 às 16h30, gratuitamente mediante apresentação de disquete de 3 1/2", ou em cópia impressa (R$ 0,34 por folha), mediante recolhimento de taxa, ou no site: ***www.guarulhos.sp.gov.br*** no link: Licitações Agendadas – Secretaria de Administração e Modernização.

HOMOLOGAÇÃO :

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 334/2007-DCC – (P.A. 37.136/2007)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 342/2007-DCC – (P.A. 40.326/2007)

PREGÃO PRESENCIAL RP – Nº 335/2007-DCC – (P.A. 32.938/2007)

PREGÃO PRESENCIAL RP – Nº 347/2007-DCC – (P.A. 38.421/2007)

DISPENSAS E INEXIGIBILIDADES:

AUTORIZAÇÕES E RATIFICAÇÕES

ARTIGO 26 – LEI 8666/93

PA 43487/2007-Requisição nº 95/2007-SR

Contratado: S/A O ESTADO DE SÃO PAULO CNPJ: 61.533.949/0001-41

Objeto: 3 assinaturas, sendo: 2 exemplares diariamente do "Jornal Estado de São Paulo"(Valor unitário: R$ 520,15), e 1 exemplar diariamente do "Jornal da Tarde" (Valor unitário: R$ 336,40) pelo período de 1(um)ano, com entrega/periodicidade de 2ª feira a domingo.

Valor: R$ 1.376,70 (Um mil, trezentos e setenta e seis reais e setenta centavos)

Contratado: EMPRESA FOLHA DA MANHÃ S/A CNPJ: 60.579.703/0001-48

Objeto: 4 assinaturas, sendo: 2 exemplares diariamente do jornal "Folha de São Paulo"(Valor unitário: R$ 517,00), e 2 exemplares diariamente do jornal "Agora São Paulo" (Valor unitário: R$ 319,70) pelo período de 1(um)ano, com entrega/periodicidade de 2ª feira a domingo.

Valor:R$ 1.673,40 (Um mil, seiscentos e setenta e três reais e quarenta centavos)
Contratado: EMPRESA JORNALÍSTICA DIÁRIO DE S. PAULO S/A CNPJ: 60.452.752/0001-15
Objeto: 2 assinaturas, sendo: 2 exemplares diariamente do jornal "Diário de São Paulo", pelo período de 1(um)ano, com entrega/periodicidade de 2ª feira a domingo
Valor: R$ 859,00 (Oitocentos e cinqüenta e nove reais)
Fundamento: Artigo 25 Caput.

EXTRATO DE CONTRATOS:

Termo de Aditamento: 01-08/2007 **Contrato:** 08/2007 **Processo:** 2.166/2007 **Fundamento:** Inexigibilidade de Licitação, inciso III-artigo 25 da Lei nº 8.666/93 **Contratante:** P.G. **Contratada:** CORPORAÇÃO MUSICAL LIRA DE GUARULHOS **Objeto:** apresentações musicais em atividades e eventos promovidos pela Secretaria de Cultura **Finalidade:** aditamento de 9,09% do valor estimativo, perfazendo o total de R$ 76.800,00 **Assinatura:** 08/10/2007

Termo de Aditamento: 01-113/2007 **Ata de Registro de Preços:** 113/2007 **Processo:** 27.162/2007 **Pregão nº:** 239/2007 **Contratante:** P.G. **Compromissário Fornecedor:** KING LIMP COMÉRCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA. **Objeto:** rolão de papel toalha e rolão de papel higiênico **Finalidade:** troca de marca no item 2 do Anexo I do Instrumento de registro de preços **Assinatura:** 09/10/2007

02-Rolão de papel higiênico, nas medidas aproximadas: 10cm x 300 metros, somente na cor branco, macio, absorvente, com 100% de fibra de celulose virgem, acondicionados em caixas contendo 8 rolos. Características físicas: Gramatura: 30 a 50 g/m² (NBR NM – ISO 536- papel e cartão - determinação da gramatura); Absorção de água: tempo máximo 60s (teste da gota - NBR 7155/2003)-35.411-m/MAYOR-R$ 5,12

Termo de Aditamento: 03-340/2005 **Contrato:** 340/2005 **Processo:** 36.809/2005 **Pregão nº:** 254/2005 **Contratante:** P.G. **Contratada:** CONSIGAZ DISTRIBUIDORA DE GÁS LTDA **Objeto:** Fornecimento parcelado de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP), em botijão de 13 kg, cilindro de 45 kg e a granel **Finalidade:** aditamento do valor de R$ 25.000,00, perfazendo o valor total de R$ 1.282.796,00 **Assinatura:** 09/10/2007

SECRETARIA DE FINANÇAS

Secretário: Nestor Carlos Seabra Moura

DEPARTAMENTO DO TESOURO

CRONOLOGIA DE PAGAMENTO

"Cumprindo as exigências do Artigo 1º. da Lei Municipal nº. 5.209 de 01 de outubro de 1998 e artigo 5º. da Lei Federal nº. 8.666/93, encontram-se afixadas nos Átrios da Secretaria de Finanças e do Gabinete do Prefeito, para conhecimento público, as justificativas dos pagamentos que serão efetuados fora da ordem cronológica de pagamento aos seguintes credores:

AGS Trator Peças e Serviços Ltda.
CONTRATO/PEDIDO: 20/2007.
OBJETO: Fornecimento de peças e acessórios.
VALOR: R$ 4.943,78 (quatro mil, novecentos e quarenta e três reais e setenta e oito centavos).
EXIGIBILIDADE: 25/07 e 10/08/2007.
JUSTIFICATIVA: Os materiais são indispensáveis, pois se trata de peças e acessórios de reposição utilizados em máquinas e equipamentos de terraplanagem da marca Caterpillar, quando em manutenção mecânica, e sua falta acarretaria na paralisação de diversos serviços essenciais à municipalidade.

Aliart Produção, Promoção e Realização de Eventos Ltda.
CONTRATO/PEDIDO: 516/2007.
OBJETO: Contratação de profissional para apresentação musical: Projeto Terças Acústicas.
VALOR: R$ 4.000,00 (quatro mil reais).
EXIGIBILIDADE: 25/07/2007.
JUSTIFICATIVA: O não pagamento prejudicaria o desenvolvimento das atividades culturais do Município.

Almag Comercial e Importação Ltda.
CONTRATO/PEDIDO: 213/2007.
OBJETO: Fornecimento de cortador de legumes grande, tipo tripé e picador de carnes.
VALOR: R$ 2.023,00 (dois mil, vinte e três reais).
EXIGIBILIDADE: 10/08/2007.
JUSTIFICATIVA: Os equipamentos são essenciais para facilitar os procedimentos do setor de nutrição para a alimentação dos animais existentes no Zoológico Municipal.

Amauri Pascoal Falabella
CONTRATO/PEDIDO: 737/2007.
OBJETO: Contratação de profissional para apresentação musical no Projeto: Intervalo Cultural.
VALOR: R$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais).
EXIGIBILIDADE: 27/08/2007.
JUSTIFICATIVA: O não pagamento prejudicaria o desenvolvimento das atividades culturais do Município.

Arara Brasil Artes Gráficas Ltda.
CONTRATO/PEDIDO: 616/2007.
OBJETO: Fornecimento de etiquetas auto-adesivas de protocolo.
VALOR: R$ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais).
EXIGIBILIDADE: 25/07/2007.
JUSTIFICATIVA: As etiquetas auto-adesivas de protocolo são essenciais à Divisão Administrativa de Planejamento de Material, para ser distribuído às diversas unidades da PMG.

ARP Técnica - Assistência Técnica Autorizada Ltda.
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 16.388/2007.
OBJETO: Prestação de serviços de revisão geral com troca de peças para a máquina heliográfica.
VALOR: R$ 1.420,00 (um mil, quatrocentos e vinte reais).
EXIGIBILIDADE: 17/08/2007.
JUSTIFICATIVA: A prestação de serviços de manutenção da máquina é essencial para atendimento aos trabalhos realizados pela Secretaria de Desenvolvimento Urbano.

Aulos Soluções Culturais Ltda.
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 31.396/2007.
OBJETO: Contratação de profissional para apresentação, como solista no Concerto da Orquestra Jovem Municipal de Guarulhos, Teatro Adamastor.
VALOR: R$ 3.000,00 (três mil reais).
EXIGIBILIDADE: 27/08/2007.
JUSTIFICATIVA: O não pagamento prejudicaria o desenvolvimento das atividades culturais do Município.

Áurea Karpor Franchi
CONTRATO/PEDIDO: 667/2007.
OBJETO: Contratação de profissional para participar como mediador no Projeto MAC Mostra de Artes Cênicas de Guarulhos.
VALOR: R$ 2.700,00 (dois mil e setecentos reais).
EXIGIBILIDADE: 27/08/2007.
JUSTIFICATIVA: O não pagamento prejudicaria o desenvolvimento das atividades culturais do Município.

Autodiesel Comércio de Auto Peças Ltda.
CONTRATO/PEDIDO: 133/2006.
OBJETO: Fornecimento de peças e acessórios genuínos e/ou originais de fábrica para veículos das marcas General Motors – Chevrolet e Mercedes Benz.
VALOR: R$ 5.219,10 (cinco mil, duzentos e dezenove reais e dez centavos).
EXIGIBILIDADE: 10/07 e 27/08/2007.
JUSTIFICATIVA: Os materiais são indispensáveis, pois se trata de peças e acessórios de reposição utilizados em veículos da marca Chevrolet – General Motors e Mercedes Benz, quando em manutenção mecânica, e sua falta acarretaria em paralisações de diversas ambulâncias, que executam serviços essenciais à municipalidade.

Autopel Automação Comercial e Informática Ltda.
CONTRATO/PEDIDO: 532/2007.
OBJETO: Fornecimento de bobina em papel térmico (termo sensível), branco, para fac-símile.
VALOR: R$ 3.000,00 (três mil reais).
EXIGIBILIDADE: 10/07/2007.
JUSTIFICATIVA: As bobinas em papel térmico são essenciais à Divisão Administrativa de Planejamento de Material, para ser distribuído às diversas unidades da PMG.

B.B. Distribuidora de Carnes Ltda.
CONTRATO/PEDIDO: 16/2007 e 65/2007.
OBJETO: Fornecimento de salsicha tipo hot dog.
VALOR: R$ 46.218,29 (quarenta e seis mil, duzentos e dezoito reais e vinte e nove centavos).
EXIGIBILIDADE: 10/07, 10/09 e 25/09/2007.
JUSTIFICATIVA: O alimento é essencial à Secretaria de Educação, para ser distribuído às Unidades Escolares e Creches do Município; essencial também à Secretaria de Assistência Social e Cidadania, para o preparo de refeições servidas às crianças e adolescentes atendidos no Programa de Atendimento à Criança e ao Adolescente, às pessoas em situação de exclusão social atendidas na Casa de Acolhimento à População em Situação de Rua.

Board-Net Indústria e Comércio de Quadros Ltda.
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 24.160/2007.
OBJETO: Fornecimento de quadro de aviso revestido em cortiça luxo.
VALOR: R$ 396,00 (trezentos e noventa e seis reais).
EXIGIBILIDADE: 25/07/2007.
JUSTIFICATIVA: O fornecimento é essencial para a melhoria dos ambientes de trabalho, tornando-os mais agradáveis aos servidores.

Brooklin Água e Alimentos Ltda.
CONTRATO/PEDIDO: 42/2007.
OBJETO: Fornecimento de copo de água mineral natural, e garrafa Pet de 500/510ml sem gás.
VALOR: R$ 2.166,88 (dois mil, cento e sessenta e seis reais e oitenta e oito centavos).
EXIGIBILIDADE: 10/07, 25/07, 10/08 e 27/08/2007.
JUSTIFICATIVA: O fornecimento de água mineral natural, sem gás, foi essencial para serem distribuídos aos participantes de diversos eventos realizados pela Secretaria de Cultura, Secretaria de Assistência Social e Cidadania e pelo Gabinete do Prefeito.

Carlsons Produtos Industriais Ltda.
CONTRATO/PEDIDO: 652/2007.
OBJETO: Fornecimento de jogos de chaves soquete tipo torx e soquete sextavado.
VALOR: R$ 488,81 (quatrocentos e oitenta e oito reais e oitenta e um centavos).
EXIGIBILIDADE: 27/08/2007.
JUSTIFICATIVA: O equipamento é essencial à Secretaria de Obras e Serviços Públicos, para ser utilizado na oficina mecânica, para oferecer melhores condições de trabalho e segurança aos funcionários do setor.

Casa das Cordas Ltda.
CONTRATO/PEDIDO: 660/2007.
OBJETO: Fornecimento de cabo de fibra sintética, corda de segurança.
VALOR: R$ 885,00 (oitocentos e oitenta e cinco reais).
EXIGIBILIDADE: 27/08/2007.
JUSTIFICATIVA: Material indispensável para atender normas de segurança e condições de trabalho dos servidores da Secretaria de Meio Ambiente, que executam serviços de poda em praças, parques e áreas verdes.

C Dias
CONTRATO/PEDIDO: 469/2007.
OBJETO: Fornecimento, montagem e instalação de cortina persiana vertical.
VALOR: R$ 3.192,00 (três mil, cento e noventa e dois reais).
EXIGIBILIDADE: 25/07/2007.
JUSTIFICATIVA: As persianas são essenciais ao Departamento de Serviços Funerários e Administração de Cemitérios.

Charmeuse Confecções Ltda.
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 13.893/2007.
OBJETO: Fornecimento, instalação e manutenção de persianas verticais.
VALOR: R$ 1.179,50 (um mil, cento e setenta e nove reais e cinqüenta centavos).
EXIGIBILIDADE: 30/08/2007.
JUSTIFICATIVA: O fornecimento foi essencial aos funcionários da Secretaria de Obras e Serviços Públicos, visando melhores condições de trabalho.

Civiam Comércio Importação e Exportação Ltda.
CONTRATO/PEDIDO: 499/2007.
OBJETO: Fornecimento de purificador e refrigerador de água.
VALOR: R$ 1.208,00 (um mil, duzentos e oito reais).
EXIGIBILIDADE: 10/07/2007.
JUSTIFICATIVA: Os purificadores e refrigeradores de água são essenciais à saúde dos servidores da Secretaria de Meio Ambiente.

Clássicos Editorial Ltda.
CONTRATO/PEDIDO: 661/2007.
OBJETO: Assinatura da Revista Concerto, por um ano.
VALOR: R$ 65,00 (sessenta e cinco reais).
EXIGIBILIDADE: 25/07/2007.
JUSTIFICATIVA: A assinatura da Revista Concerto é essencial ao Conservatório Municipal de Arte.

Cláudio Jorge Willer
CONTRATO/PEDIDO: 685/2007.
OBJETO: Contratação de profissional para realização da palestra "Surrealismo, Poesia e Anarquia", Projeto "Vôos Poéticos".
VALOR: R$ 1.000,00 (um mil reais).
EXIGIBILIDADE: 27/08/2007.
JUSTIFICATIVA: O não pagamento prejudicaria o desenvolvimento das atividades culturais do Município.

Comercial Center Valle Ltda.
CONTRATO/PEDIDO: 15/2006 e 570/2007.
OBJETO: Fornecimento de papel sulfite alkalino e tinta esmalte sintético em diversas cores.
VALOR: R$ 9.177,40 (nove mil, cento e setenta e sete reais e quarenta centavos).
EXIGIBILIDADE: 25/07 e 10/08/2007.
JUSTIFICATIVA: O sulfite é essencial à Divisão Administrativa de Planejamento de Material, para ser distribuído às diversas unidades da PMG; as tintas são essenciais para a manutenção e conservação de equipamentos instalados na Secretaria de Esportes.

Companhia Brasileira de Petróleo Ipiranga
CONTRATO/PEDIDO: 333/2005.
OBJETO: Fornecimento parcelado de combustíveis.
VALOR: R$ 4.984,00 (quatro mil, novecentos e oitenta e quatro reais) e R$ 4.984,00 (quatro mil, novecentos e oitenta e quatro reais).
EXIGIBILIDADE: 11/09 e 02/10/2007.
JUSTIFICATIVA: Sem o fornecimento de combustível, a frota municipal fica impedida de circular, tornando-se impossível o atendimento as atividades indispensáveis do Município.

Copal Comércio de Pneus e Acessórios Ltda.
CONTRATO/PEDIDO: 130/2006.
OBJETO: Fornecimento de pneus.
VALOR: R$ 7.049,55 (sete mil, quarenta e nove reais e cinqüenta e cinco centavos).
EXIGIBILIDADE: 10/07/2007.
JUSTIFICATIVA: O fornecimento visa a substituição dos pneus que apresentam desgaste natural em razão do tempo de uso, e sua falta acarretaria em paralisações de diversas viaturas, que prestam serviços essenciais à municipalidade.

Copiatudo Serviços Gerais Ltda.
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 31.879/2007.
OBJETO: Prestação de serviços de cópias laser preto e branco sulfite A4, acabamento/grampo para uso dos participantes da 3ª. Conferência Municipal das Cidades.
VALOR: R$ 1.848,00 (um mil, oitocentos e quarenta e oito reais).
EXIGIBILIDADE: 07/08/2007.
JUSTIFICATIVA: A prestação de serviços de cópias laser preto e branco, é essencial à Secretaria de Desenvolvimento Urbano, para uso dos participantes da 3ª. Conferência Municipal das Cidades.

Corporação Musical Lira de Guarulhos
CONTRATO/PEDIDO: 08/2007.
OBJETO: Contratação de empresa para realização de apresentações musicais em atividades e eventos promovidos pela Secretaria de Cultura.
VALOR: R$ 3.200,00 (três mil e duzentos reais).
EXIGIBILIDADE: 10/10/2007.
JUSTIFICATIVA: A prestação de serviços foi essencial para realização do Baile da Melhor Idade promovido pela Secretaria de Cultura.

Crialimentos Indústria e Comércio Ltda.
CONTRATO/PEDIDO: 43/2007.
OBJETO: Fornecimento de caldo de carne.
VALOR: R$ 3.120,00 (três mil, cento e vinte reais).
EXIGIBILIDADE: 27/08/2007.
JUSTIFICATIVA: O produto é essencial é essencial à Secretaria de Educação, para ser entregue diretamente às Unidades Escolares e Creches do Município.

Cristal Comércio de Produtos para Piscinas Ltda.
CONTRATO/PEDIDO: 25/2007.
OBJETO: Fornecimento de estabilizador de cloro.
VALOR: R$ 1.400,00 (um mil e quatrocentos reais).
EXIGIBILIDADE: 10/08/2007.
JUSTIFICATIVA: O material é essencial para manutenção e conservação das piscinas instaladas em próprios municipais sob responsabilidade da Secretaria de Esportes.

CSM Comercial de Produtos Alimentícios Ltda.
CONTRATO/PEDIDO: 615/2007.
OBJETO: Fornecimento de bebedouros em inox.
VALOR: R$ 7.648,80 (sete mil, seiscentos e quarenta e oito reais e oitenta centavos).
EXIGIBILIDADE: 10/08/2007.
JUSTIFICATIVA: Os bebedouros são essenciais à Secretaria de Meio Ambiente, para serem colocados em praças, parques, áreas verdes e nos Centros de Educação Ambiental.

Daniela Auad
CONTRATO/PEDIDO: 754/2007.
OBJETO: Contratação de profissional para realização de palestra "O mal estar no cotidiano" - Projeto Café Filosófico.
VALOR: R$ 800,00 (oitocentos reais).
EXIGIBILIDADE: 27/08/2007.
JUSTIFICATIVA: O não pagamento prejudicaria o desenvolvimento das atividades culturais do município.

Daytech Informática e Telecomunicações Ltda.
CONTRATO/PEDIDO: 574/2007.
OBJETO: Fornecimento de notebooks.
VALOR: R$ 5.998,00 (cinco mil, novecentos e noventa e oito reais).
EXIGIBILIDADE: 10/08/2007.
JUSTIFICATIVA: Os equipamentos são essenciais ao Departamento de Informática e Telecomunicações, para modernizar e agilizar os procedimentos nas reuniões realizadas com diversas áreas da Administração Pública ministradas pelo Departamento de Controle e Gestão.

Desis Desenvolvimento e Sistemas Ltda.
CONTRATO/PEDIDO: 29/2007.
OBJETO: Prestação de serviços de assessoria em metodologia de elaboração de controles financeiros e orçamentários com migração de dados técnicos e manutenção mensal dos contratos de obras e serviços de engenharia gerenciados e elaborados pela Secretaria de Obras e Serviços Públicos.
VALOR: R$ 39.550,00 (trinta e nove mil, quinhentos e cinqüenta reais).
EXIGIBILIDADE: 24/07 e 13/08/2007.
JUSTIFICATIVA: A prestação de serviços é essencial, pois se trata de assessoria em planejamento de contratos de obras e serviços visando confiabilidade dos dados contratuais, planejamento dos prazos e controle geral dos contratos gerenciados e executados pela Secretaria de Obras e Serviços Públicos.

Degraus Máquinas e Equipamentos para Construção Civil Ltda.
CONTRATO/PEDIDO: 496/2007.
OBJETO: Fornecimento de peças e conserto de equipamentos compactadores da marca Wacker.
VALOR: R$ 8.700,00 (oito mil e setecentos reais).
EXIGIBILIDADE: 10/08/2007.
JUSTIFICATIVA: As peças e a prestação de serviços são essenciais à Secretaria de Obras e Serviços Públicos, para conserto de equipamentos compactadores de solo da marca Wacker.

Dekaf Comercial Ltda.
CONTRATO/PEDIDO: 743/2007.
OBJETO: Fornecimento de diversos materiais elétricos.
VALOR: R$ 5.700,00 (cinco mil e setecentos reais).
EXIGIBILIDADE: 27/08/2007.
JUSTIFICATIVA: Os materiais são essenciais à Secretaria de Desenvolvimento Econômico, para ser utilizado na implantação do Espaço do Empreendedor, e das demais unidades da SDE.

Denac Distribuidora Nacional de Peças para Tratores Ltda.
CONTRATO/PEDIDO: 21/2007.
OBJETO: Fornecimento de peças e acessórios para máquinas e equipamentos da marca Ford Tratores Agrícolas.
VALOR: R$ 2.644,18 (dois mil, seiscentos e quarenta e quatro reais e dezoito centavos).
EXIGIBILIDADE: 25/07/2007.
JUSTIFICATIVA: Os materiais são indispensáveis, pois se trata de peças e acessórios de reposição utilizados em máquinas e equipamentos de terraplanagem da marca Ford, quando em manutenção mecânica.

DGF Comercial Ltda.
CONTRATO/PEDIDO: 95/2006, 102/2006 e 456/2007.
OBJETO: Fornecimento de diversos materiais hidráulicos e azulejo branco.
VALOR: R$ 8.601,20 (oito mil, seiscentos e um reais e vinte centavos).
EXIGIBILIDADE: 10/07 e 10/08/2007.
JUSTIFICATIVA: Os materiais são essenciais à Secretaria de Obras e Serviços Públicos, para a manutenção do sistema de drenagem, prevenção de enchentes e obras complementares em todo município.

Diego Franco Pinto
CONTRATO/PEDIDO: 715/2007.
OBJETO: Fornecimento de cartuchos de tinta black; cyan; magenta; yellow para plotter HP desingjet; cartucho de tinta color e black para impressora HP.
VALOR: R$ 3.639,00 (três mil, seiscentos e trinta e nove reais).
EXIGIBILIDADE: 27/08/2007.
JUSTIFICATIVA: Os materiais são essenciais à Divisão Administrativa de Planejamento de Material, para serem distribuídos às diversas unidades da Prefeitura Municipal de Guarulhos.

Drexa Comercial de Máquinas Ltda.
CONTRATO/PEDIDO: 215/2006.
OBJETO: Prestação de serviços técnicos de recarga de extintores de incêndio, com troca de válvulas, manômetros, mangueiras, anéis de vedação, teste hidrostático e pintura.
VALOR: R$ 851,40 (oitocentos e cinqüenta e um reais e quarenta centavos).
EXIGIBILIDADE: 25/07/2007.
JUSTIFICATIVA: A prestação de serviços técnicos de recarga de extintores de incêndio, com troca de válvulas, manômetros, mangueiras, anéis de vedação, teste hidrostático e pintura, é essencial à Secretaria de Obras e Serviços Públicos, para a substituição de extintores descarregados, utilizados nos veículos da frota municipal.

Drimar Comércio de Equipamentos e Materiais para Escritório Ltda.
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 22.284/2007.
OBJETO: Fornecimento de encadernadora de espirais; espiral preta e capa PP - A4.
VALOR: R$ 835,15 (oitocentos e trinta e cinco reais e quinze centavos).
EXIGIBILIDADE: 25/07/2007.
JUSTIFICATIVA: Os materiais e a encadernadora são essenciais para a encadernação de documentos produzidos na Secretaria de Desenvolvimento Urbano.

Editora Brasil 21 Ltda.
CONTRATO/PEDIDO: 641/2007 e 814/2007.
OBJETO: Renovação de assinatura das Revistas "Isto É" e "Menu".
VALOR: R$ 1.036,00 (um mil, trinta e seis reais).
EXIGIBILIDADE: 10/08 e 24/08/2007.
JUSTIFICATIVA: As assinaturas são essenciais à Secretaria de Cultura , para serem utilizadas pelos usuários do Sistema Municipal de Bibliotecas; essenciais também à Secretaria de Comunicação, para acompanhamento do noticiário.

Editora Europa Ltda.
CONTRATO/PEDIDO: 644/2007.
OBJETO: Assinatura da revista Fotografe Melhor.
VALOR: R$ 151,47 (cento e cinqüenta e um reais e quarenta e sete centavos).
EXIGIBILIDADE: 10/08/2007.
JUSTIFICATIVA: A assinatura é essencial à Secretaria de Comunicação, para acompanhamento do noticiário.

Editora Globo S/A.
CONTRATO/PEDIDO: 697/2007.
OBJETO: Renovação de assinaturas da Revista Época; Revista Galileu, Revista Criativa e PEGN.
VALOR: R$ 1.586,40 (um mil, quinhentos e oitenta e seis reais e quarenta centavos).
EXIGIBILIDADE: 01/08/2007.
JUSTIFICATIVA: As revistas são essenciais à Secretaria de Cultura para consulta dos usuários do Sistema Municipal de Bibliotecas.

Editora Jornal dos Concursos Ltda.
CONTRATO/PEDIDO: 636/2007.
OBJETO: Renovação de Assinatura do Jornal dos Concursos.
VALOR: R$ 936,00 (novecentos e trinta e seis reais).
EXIGIBILIDADE: 25/07/2007.
JUSTIFICATIVA: O não pagamento prejudicaria o desenvolvimento das atividades culturais do Município.

Elétrica Comercial Andra Ltda.
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 22.282/2007.
OBJETO: Fornecimento de material elétrico.
VALOR: R$ 1.492,05 (um mil, quatrocentos e noventa e

dois reais e cinco centavos).
EXIGIBILIDADE: 27/08/2007.
JUSTIFICATIVA: O fornecimento é essencial para dar atendimento ao Departamento de Limpeza Urbana, Fiscalização de Despejo Irregular de Resíduos Sólidos e Divisão de Regularização do Parcelamento do Solo, o qual foi incorporado à Secretaria de Desenvolvimento Urbano.

Espedito Hilton Leonel
CONTRATO/PEDIDO: 675/2007.
OBJETO: Contratação de profissional para participar como mediador nas atividades da MAC Mostra de Artes Cênicas.
VALOR: R$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais).
EXIGIBILIDADE: 10/08/2007.
JUSTIFICATIVA: O não pagamento prejudicaria o desenvolvimento das atividades culturais do Município.

Esporte São Lucas Ltda.
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 20.391/2007.
OBJETO: Fornecimento de camisas esportivas; camisetas regatas; shorts; camisas; cotoveleiras e joelheiras.
VALOR: R$ 1.743,00 (um mil, setecentos e quarenta e três reais).
EXIGIBILIDADE: 27/08/2007.
JUSTIFICATIVA: Os uniformes são essenciais à Secretaria de Esportes para serem utilizados pelos integrantes da equipe de Goal-ball, participantes do VII Campeonato Guarulhense de "Goal-ball".

Esportes Galvila Artigos Esportivos Ltda.
CONTRATO/PEDIDO: 476/2007.
OBJETO: Fornecimento de calças e agasalhos.
VALOR: R$ 3.693,00 (três mil, seiscentos e noventa e três reais).
EXIGIBILIDADE: 10/08/2007.
JUSTIFICATIVA: Os uniformes são essenciais à Secretaria de Esportes para serem utilizados pelos integrantes da equipe de Goal-ball, participantes do VII Campeonato Guarulhense de "Goal-ball".

F. Lopes Publicidade Ltda.
CONTRATO/PEDIDO: 18/2007.
OBJETO: Prestação de serviços de publicações de editais de licitação em Jornal de grande circulação no Estado de São Paulo, "O Diário de São Paulo".
VALOR: R$ 1.560,00 (um mil, quinhentos e sessenta reais), sendo R$ 1.287,00 (um mil, duzentos e oitenta e sete reais), referentes Recursos Próprios e R$ 273,00 (duzentos e setenta e três reais), referentes Recursos Vinculados, FMS – Vigilância Sanitária, NF. 617.
EXIGIBILIDADE: 10/08/2007.
JUSTIFICATIVA: A prestação de serviços de publicação em jornal de grande circulação, atende a preceitos e prazos legais, sem o que a Administração estaria ferindo um dos princípios fundamentais da Lei de Licitações, Artigo 3º. e 20º. da Lei Federal 8.666/93.

Guarupas Associação das Empresas De Transportes Urbanos.
CONTRATO/PEDIDO: 90/2007.
OBJETO: Fornecimento de vales transportes municipais em forma de crédito eletrônico.
VALOR: R$ 272.250,00 (duzentos e setenta e dois mil, duzentos e cinqüenta reais).
EXIGIBILIDADE: 05/10/2007.
JUSTIFICATIVA: Os vales-transporte se destinam à locomoção dos participantes do "Programa Oportunidade ao Jovem", (Lei Municipal nº. 5.843/2002), percurso de ida e volta de suas residências.

Massao Uemura A.C.F. Bom Clima S/C. Ltda.
CONTRATO/PEDIDO: 06/2006.
OBJETO: Despesa referente serviços de postagens para correspondências diversas e fornecimento de caixas padrão E.B.C.T. para encomendas diversas.
VALOR: R$ 58.395,06 (cinqüenta e oito mil, trezentos e noventa e cinco reais e seis centavos).
EXIGIBILIDADE: 10/07 e 25/07/2007.
JUSTIFICATIVA: A contratação da empresa é essencial para os serviços de postagem das correspondências nacionais, normais e registradas com ou sem A.R., cobranças, intimações, entre outros, sendo necessário efetuar o pagamento dentro dos prazos previstos a fim de se evitar a paralisação na entrega de correspondências, que são de extrema importância."

"PROCESSOS DEFERIDOS em 08/10/2007:
41.993/2003 – Luiz Gonzaga de Lima
50.766/2006 – Vitor Manuel Lisboa Moreira
23.199/2007 – Paulo Batista dos Santos
31.468/2007 – José Ferreira Neto
37.461/2007 – Odete de Oliveira Fernandes"

REPASSE DE RECURSOS FEDERAIS
"Cumprindo as exigências da Lei nº 9.452, de 20 de março de 1997, notificamos aos interessados sobre o demonstrativo referente a Recursos Federais repassados a esta Municipalidade:
Banco do Brasil S/A – Ag. 4770-8– **Dia 08/10/2007**
Conta Corrente 5021-0 (PMG/Simples Nacional)
R$ 3.808,69 (três mil, oitocentos e oito reais e sessenta e nove centavos);
Banco do Brasil S/A – Ag. 4770-8– **Dia 09/10/2007**
Conta Corrente 5014-8 (PMG/FUNDEB)
R$ 3.112.227,44 (três milhões, cento e doze mil, duzentos e vinte e sete reais e quarenta e quatro centavos);
Banco do Brasil S/A – Ag. 4770-8– **Dia 09/10/2007**
Conta Corrente 5021-0 (PMG/Simples Nacional)
R$ 14.171,25 (quatorze mil, cento e setenta e um reais e vinte e cinco centavos);
Banco do Brasil S/A – Ag. 4770-8– **Dia 10/10/2007**
Conta Corrente 5014-8 (PMG/FUNDEB)
R$ 325.637,78 (trezentos e vinte cinco mil, seiscentos e trinta e sete reais e setenta e oito centavos);
Banco do Brasil S/A – Ag. 4770-8– **Dia 10/10/2007**
Conta Corrente 5069-5 (PMG/FPM)
R$ 1.291.572,73 (um milhão, duzentos e noventa e um mil, quinhentos e setenta e dois reais e setenta e três centavos);
Banco do Brasil S/A – Ag. 4770-8 – **Dia 10/10/2007**
Conta Corrente 45557-1 (PMG/Contr.Int.Domínio Econômico-CIDE)
R$ 300.597,76 (trezentos mil, quinhentos e noventa e sete reais e setenta e seis centavos);
Banco do Brasil S/A – Ag. 4770-8 – **Dia 10/10/2007**
Conta Corrente 96100-0 (PMG/ISS STN)
R$ 4.495,08 (quatro mil, quatrocentos e noventa e cinco reais e oito centavos)."

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

Secretário Interino: Gilmar Novelini

Publicação conforme art. 232, art. III do CPC
PROC. 0741/07 - EDITAL PARA CONHECIMENTO DE TERCEIROS – PRAZO DE 10 DIAS. O DOUTOR LUÍS GUSTAVO DA SILVA PIRES - Juiz de Direito da 10ª Vara Cível da Comarca de Guarulhos/SP, **FAZ SABER** a todos os interessados que nos autos da ação de DESAPROPRIAÇÃO movida pelo MUNICÍPIO DE GUARULHOS contra KAZUO HARASAWA (processo nº 741/07), tendo por objeto a expropriação de uma área medindo 6.482,00m², de terreno situado na Rua "13", lote 11, quadra 9, Bairro Sítio São Francisco – Pimentas, Inscrição Cadastral nº 103.01.23.1248.00.000-8, Município e Comarca de Guarulhos, pertencente à KAZUO HARASAWA E S/MR, destinada para fins de implantação de Escola Municipal, pretendem pleitear o levantamento do valor da indenização depositada pelo expropriante, podendo referido pedido ser impugnado em dez dias. O presente será publicado e afixado na forma da lei.Guarulhos, 05 de julho de 2007.

LUÍS GUSTAVO DA SILVA PIRES
Juiz de Direito

224.01.2006.074616-1/000000-000 - nº ordem 2141/2006 – Ação Civil Pública - MUNICIPALIDADE DE GUARULHOS X SEBASTIÃO AMÉRICO E OUTROS - Fls. 253 - Cite-se Sebastião Américo, por edital, com prazo de vinte dias. Sem prejuízo, expeçam-se ofícios de praxe solicitando informações acerca do atual endereço do co-reú. (FLS. 259: RETIRAR EDITAL, NO PRAZO DE 05 DIAS).
FLS. 260: Ciência ao autor de que nada foi localizado em nome dos requeridos junto ao 23º Ofício de Notas do Estado do Rio de
Janeiro. - ADV IRENITA DUARTE DE ALMEIDA FERREIRA OAB/ SP 111159 - ADV REGINA FLAVIA LATINI PUOSSO OAB/SP 86579

EDITAL PARA CONHECIMENTO DE TERCEIROS INTERESSADOS COM O PRAZO DE 10 (DEZ) DIAS
A DOUTORA TATIANA FRANKLIN REGUEIRA, JUIZA DIREITO SUBSTITUTA DA QUINTA VARA CÍVEL DA COMARCA DE GUARULHOS.

FAZ SABER a todos, quanto o presente Edital virem ou dele conhecimento tiverem, que perante este Juízo da 5ª Vara e respectivo cartório da Diretora que ao final subscreve, se processam os autos e termos de uma **AÇÃO DE DESAPROPRIAÇÃO** de nº 465/06 proposta pelo **MUNICÍPIO DE GUARULHOS** contra **FATIMA FILOMENA CORREIA PEDRINHO e SEBASTIÃO DE LIMA PEDRINHO,** distribuída em 14/03/06, tendo por objeto a desapropriação de uma área medindo 475,60m2 (quatrocentos e setenta e cinco metros e sessenta decímetros quadrados) de terreno e 180,96m2 (cento e oitenta metros e noventa e seis decímetros quadrados) de construção situada na Rua Araucária, esquina com a Avenida Medeiros Neto, no Loteamento Vila Dinamarca, com inscrição cadastral número 092.82.45.0169.00.000, Lote 1, Quadra Q, Município e Comarca de Guarulhos, destinada à Implantação de Unidade de Saúde da Família, de acordo com a planta anexada nos autos, **QUE PRETENDEM OS EXPROPRIADOS LEVANTAR O VALOR REFERENTE À INDENIZAÇÃO**, razão pela qual é expedido o presente **EDITAL** para conhecimento de terceiros interessados, com o prazo de 10 (dez) dias, nos termos do artigo 34 do Decreto Lei 3.365/41 que será afixado no lugar de costume e publicado na forma da Lei.
TATIANA FRANKLIN REGUEIRA – Juíza de Direito Substituta da 5ª Vara Cível da Comarca de Guarulhos.

DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA JUDICIÁRIA

PORTARIA Nº14/2007 – SJ03-Procon
de 8 de outubro de 2007.

O Diretor do Departamento de Assistência Judiciária e Coordenador do Procon Municipal (SJ03-Procon), Dr. Leonardo Freire Pereira, no uso de suas atribuições legais e no exercício das funções descritas noi Convênio nº 253/03, firmado entre o Município de Guarulhos e a Fundação Procon-SP,

DESIGNA

Para atuarem como conciliadores junto ao Juizado Especial Cível instalado no Aeroporto Internacional de Guarulhos, sob a chancela do Poder Judiciário Estadual, ao qual prestarão compromisso, a partir da presente data e de acordo com plantões previamente estabelecidos, os servidores abaixo relacionados:
André Luiz Silva Ricci
Benedito Lechner
Elaine Silva dos Santos
Luiz Vicente Bezinelli
Manoel Antônio de Lima Junior
Márcia Roberta Correa Bueno
Marcella Lopes de Oliveira
Paulo Takashi Fujita
Renato Garcia
Renato Pereira Aparecido
Roberto Kitagawa
Roger Cesar Bianchi
Roselei Macedo
Valdemar Cardoso Bueno
Welington Cardoso Moreno

PORTARIA Nº 15/2007 – SJ03-Procon

O Diretor do Departamento de Assistência Judiciária e Coordenador do Procon Municipal (SJ03-Procon), Dr. Leonardo Freire Pereira, no uso de suas atribuições legais e no exercício das funções descritas no Convênio nº 253/03, firmado entre o Município de Guarulhos e a Fundação Procon-SP, com o objetivo de manter a transparência dos atos administrativos realizados por esse Departamento,

DETERMINA

A expedição de termo de visita devidamente circunstanciado, contendo tudo o que foi vistado durante ações educativas ou fiscalizatórias junto a fornecedores de produtos e serviços.

A elaboração do termo, em 72 horas, será de competência do servidor ao qual incumbir o ato.

PORTARIA Nº 16/2007 – SJ03-Procon

O Diretor do Departamento de Assistência Judiciária e Coordenador do Procon Municipal (SJ03-Procon), Dr. Leonardo Freire Pereira, no uso de suas atribuições legais e no exercício das funções descritas no Convênio nº 253/03, firmado entre o Município de Guarulhos e a Fundação Procon-SP, diante da implantação do Juizado Especial Cível no Aeroporto Internacional de Guarulhos, com o qual o Procon-Guarulhos atuará conjuntamente,

DESIGNA

Os servidores abaixo relacionados, para realizarem ações destinadas à proteção e orientação de passageiros, fiscalização de companhias aéreas, operadores e agentes de turismo, bem como na conciliação entre consumidores e fornecedores, de segunda a sexta-feira, nos seguintes horários:
1. Roberto Kitagawa, das 8:00 às 17:00;
2. Luiz Vicente Bezinelli, das 9:00 às 12:00 e das 19:00 às 23:00;
3. Paulo Takashi Fujita, das 12:00 às 20:00.

PORTARIA Nº 17/2007 – SJ03-Procon
de 8 de outubro de 2007.

O Diretor do Departamento de Assistência Judiciária e Coordenador do Procon Municipal (SJ03-Procon), Dr. Leonardo Freire Pereira, no uso de suas atribuições legais e no exercício das funções descritas no Convênio nº 253/03, firmado entre o Município de Guarulhos e a Fundação Procon-SP,

DETERMINA

O uso de crachá de identificação para todos os servidores que prestam atendimento ao público consumidor ou fornecedor, dentro ou fora das dependências do Departamento, devendo os mesmos providenciar uma fotografia 3x4, para elaboração das identificações.

A obrigatoriedade do uso do crachá incidirá em de 30 dias.

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO

Secretário: Moacir de Souza

DEPARTAMENTO DE CONTROLE URBANO

EDITAL Nº 098/07 – SDU03.06.01

Pelo presente edital, o Departamento de Controle Urbano torna público a todos quanto o presente Edital virem, ou dele conhecimento tiverem, ou interessar possa, o que consta nos **Processos Administrativos,** conforme segue:

P. A.	O. A.	Requerente	Despacho
12456/05	33143/07	Indústria Bandeirante de Plásticos Ltda	Indeferido prazo
8965/06	32530/07	Mercadinho Barbosa Ltda	Indeferido prazo
29024/06	32914/07	Centro de Formação de Condutores Bertolin & Bertolin Ltda	Indeferido prazo
38669/06	30982/07	Valmir Ribeiro Silva	Indeferido prazo
42355/06	31228/07	Regina Lucia Bispo dos Santos Da Silva	Indeferido prazo
24994/07	31699/07	Comércio de Sucatas de Papel São José Ltda	Indeferido prazo
19999/07		Marco Antonio Rodrigues	Deferido prazo por 30 dias
28206/07	31945/07	Alexandre de Lucia Rabelo	Deferido prazo por 30 dias
28207/07	31944/07	Alexandre de Lucia Rabelo	Deferido prazo por 30 dias
28313/07	32698/07	Hilly Delano Pinheiro	Deferido prazo por 30 dias
31594/07		Sebastião Alves Barbosa Sobrinho	Deferido prazo por 30 dias
39970/07		Pelegrim Lan House e Internet Ltda	Deferido prazo por 30 dias
40384/07		Depósito Elias Material de Construção Ltda	Deferido prazo por 30 dias
40385/07		Depósito Elias Material de Construção Ltda	Deferido prazo por 30 dias
40533/07		Drogaria Bordino & Bordino Ltda	Deferido prazo por 30 dias
40534/07		Drogaria Bordino & Bordino Ltda	Deferido prazo por 30 dias
41257/07		Don Marco Móveis e Decorações Ltda	Deferido prazo por 30 dias
41466/07		Marivaldo Santos de Souza	Deferido prazo por 30 dias
42180/07		Posto de Serviços Stratus Ltda	Deferido prazo por 30 dias
42182/07		Posto de Serviços Stratus Ltda	Deferido prazo por 30 dias
42184/07		Posto de Serviços Stratus Ltda	Deferido prazo por 30 dias
42185/07		Posto de Serviços Stratus Ltda	Deferido prazo por 30 dias
42186/07		Posto de Serviços Stratus Ltda	Deferido prazo por 30 dias
42187/07		Posto de Serviços Stratus Ltda	Deferido prazo por 30 dias
42189/07		Posto de Serviços Stratus Ltda	Deferido prazo por 30 dias
42190/07		Posto de Serviços Stratus Ltda	Deferido prazo por 30 dias
42191/07		Posto de Serviços Stratus Ltda	Deferido prazo por 30 dias
17618/07	29323/07	Missão Mundial Graça e Paz	Deferido prazo por 60 dias
20227/07	30506/07	Belo's Car Comércio de Peças e Serviços Automotivos Ltda	Deferido prazo por 60 dias
24568/07	32018/07	Point ca Tia Lanchonete Ltda	Deferido prazo por 60 dias
35420/07		José Divino ca Silva	Deferido prazo por 60 dias
37288/07		Igreja Pentecostal Deus é Amor	Deferido prazo por 60 dias
37314/07		Oscar Gomes da Conceição	Deferido prazo por 60 dias
38684/07		Benedita Cândida dos Santos	Deferido prazo por 60 dias
39100/07		Jair de Souza Jacinto	Deferido prazo por 60 dias
39368/07		Aristides Ferreira Alagoas	Deferido prazo por 60 dias
39606/07		Roseli Aparecida Casagrande Gomes	Deferido prazo por 60 dias
39676/07		Samuel Alves Pianco	Deferido prazo por 60 dias
39678/07		Samuel Alves Pianco	Deferido prazo por 60 dias
39679/07		Samuel Alves Pianco	Deferido prazo por 60 dias
40033/07		Marcenaria e Refrigeração Barcelos Ltda	Deferido prazo por 60 dias
40218/07		Edenilde de Oliveira	Deferido prazo por 60 dias
40252/07		Gercy Penha Feliciano	Deferido prazo por 60 dias
40275/07		Ana Maria Pinheiro de Lima	Deferido prazo por 60 dias
40476/07		David Tadeu Deco	Deferido prazo por 60 dias
40480/07		Vera Aparecida Ribeiro Machado	Deferido prazo por 60 dias
40545/07		Geni da Silva	Deferido prazo por 60 dias
40558/07		Harumi Endo	Deferido prazo por 60 dias
40559/07		Harumi Endo	Deferido prazo por 60 dias
40629/07		Sandro Alcântara Pinheiro	Deferido prazo por 60 dias
40630/07		Sandro Alcântara Pinheiro	Deferido prazo por 60 dias
40805/07		Evelyn Macedo Ikenaga	Deferido prazo por 60 dias
40943/07		Reginaldo Gonçalves	Deferido prazo por 60 dias
41007/07		Aeropaletes Comércio de Paletes Ltda	Deferido prazo por 60 dias
41008/07		Aeropaletes Comércio de Paletes Ltda	Deferido prazo por 60 dias
41023/07		Iraci Gaeta Machado	Deferido prazo por 60 dias
41077/07		Mauro Almeida Guerra	Deferido prazo por 60 dias
41082/07		Kelly Nogueira	Deferido prazo por 60 dias
41084/07		Kelly Nogueira	Deferido prazo por 60 dias
41085/07		Kelly Nogueira	Deferido prazo por 60 dias
41115/07		Ariane Martins Fortunato da Silva	Deferido prazo por 60 dias
41164/07		E Santana Goiabeira Bar	Deferido prazo por 60 dias
41166/07		Mahamed Awada	Deferido prazo por 60 dias
41172/07		Sealed Air Embalagens Ltda	Deferido prazo por 60 dias
41174/07		Sealed Air Embalagens Ltda	Deferido prazo por 60 dias
41179/07		Bit Técnica Diesel Comercial Ltda	Deferido prazo por 60 dias
41181/07		Bit Técnica Diesel Comercial Ltda	Deferido prazo por 60 dias
41184/07		Bit Técnica Diesel Comercial Ltda	Deferido prazo por 60 dias
41198/07		Maria Aparecida dos Santos	Deferido prazo por 60 dias
41422/07		Mercadinho Bom Gosto Silva Ltda	Deferido prazo por 60 dias
41528/07		Alfa Transportes Especiais Ltda	Deferido prazo por 60 dias
41529/07		Alfa Transportes Especiais Ltda	Deferido prazo por 60 dias
41585/07		Carlos Alberto Vieira da Silva	Deferido prazo por 60 dias
41627/07		Claudineide Dias Costa	Deferido prazo por 60 dias
41628/07		Claudineide Dias Costa	Deferido prazo por 60 dias
41648/07		José Ricardo Silvestre da Silva	Deferido prazo por 60 dias
41649/07		José Ricardo Silvestre da Silva	Deferido prazo por 60 dias
41653/07		José Ricardo Silvestre da Silva	Deferido prazo por 60 dias
41654/07		José Ricardo Silvestre da Silva	Deferido prazo por 60 dias
41700/07		Sandra Faustino da Silva	Deferido prazo por 60 dias
41705/07		Viareggio Padaria Ltda	Deferido prazo por 60 dias
41742/07		Fabiana Rodrigues Justino	Deferido prazo por 60 dias
41743/07		Fabiana Rodrigues Justino	Deferido prazo por 60 dias
41829/07		RI de Araújo	Deferido prazo por 60 dias
41831/07		RI de Araújo	Deferido prazo por 60 dias
41844/07		Terezinha de Jesus Imóveis SC Ltda	Deferido prazo por 60 dias
41865/07		Benedito Rosa da Silva	Deferido prazo por 60 dias
42248/07		Lami Corte Indústria e Comércio de Fitas de Aço Ltda	Deferido prazo por 60 dias

Os prazos concedidos terão validade a partir da data de publicação do presente edital.

EDITAL Nº 099/07 – SDU03.06.01

Pelo presente edital, o Departamento de Controle Urbano torna público a todos quanto o presente Edital virem, ou dele conhecimento tiverem, ou interessar possa, o que consta nos **Processos Administrativos,** conforme segue:

PA	REQUERENTE	DESPACHO
11034/07	United Auto Nagoya Comércio de Veículos Ltda	Deferido Cancelamento de Notificação Preliminar
11035/07	United Auto Nagoya Comércio de Veículos Ltda	Deferido Cancelamento de Notificação Preliminar

EDITAL Nº 100/07 – SDU03.06.01

Para que se produzam os devidos efeitos legais, o Departamento de Controle Urbano (SDU03) torna público o presente Edital, para constar que foram **NOTIFICADOS** os seguintes estabelecimentos, nos termos indicados:
ESTABELECIMENTO: LUCINDA MARIA MIGUEL MARTINS
ENDEREÇO: AVENIDA REGENTE FEIJÓ, 25 – VILA REGENTE FEIJÓ – SÃO PAULO
INSCRIÇÃO: 084.25.79.0291.00.000-4
PA: 39313/07
NP nº: 47222 DATA: 30/08/07
ENQUADRAMENTO LEGAL: Artigos 1º e 2º da Lei Municipal 6207/07
VALOR DA MULTA: 600 UFG's (SEISCENTAS UNIDADES FISCAIS DE GUARULHOS)
ESTABELECIMENTO: HELENA GASPAROVIECHE/A/C PEDRO A . DE ALMEIDA
ENDEREÇO: ALAMEDA DOS ARGES, 86 – PLANALTO PAULISTA - SP
INSCRIÇÃO: 082.10.54.0293.01.000-9
PA: 39316/07
NP nº: 47220 DATA: 30/08/07
ENQUADRAMENTO LEGAL: Artigos 1º e 2º da Lei Municipal 6207/07
VALOR DA MULTA: 600 UFG's (SEISCENTAS UNIDADES FISCAIS DE GUARULHOS)
ESTABELECIMENTO: HELENA GASPAROVIECHE/A/C PEDRO A . DE ALMEIDA
ENDEREÇO: ALAMEDA DOS ARGES, 86 – PLANALTO PAULISTA - SP
INSCRIÇÃO: 082.10.54.0293.01.000-9
PA: 39320/07
NP nº: 47221 DATA: 30/08/07
ENQUADRAMENTO LEGAL: Artigos 1º e 2º da Lei Municipal 6207/07
VALOR DA MULTA: 600 UFG's (SEISCENTAS UNIDADES FISCAIS DE GUARULHOS)
O PRAZO PARA DEFESA DAS AUTUAÇÕES CONSTANTES NESTE EDITAL É DE 08 (OITO) DIAS, A PARTIR DA DATA DESTA PUBLICAÇÃO.

SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Secretário: João Marques Luiz Neto

ERRATA:
No Boletim Oficial do dia 09/10/2007, página 07 ONDE SE LÊ:
Concorrência Pública nº 10/07- SOSP ref. Processo: 23364/2007
A Comissão de Licitação de Obras e Serviços Públicos delibera por unanimidade DESCLASSIFICAR as empresas CONSTRUTORA UBIRATAN LTDA e SOTENPPI ENGENHARIA LTDA por inexequibilidade dos preços apresentados, e delibera CLASSIFICAR as demais empresas participantes, e pelo critério de Menor Preço, a Comissão declara vencedora da presente licitação a proposta da empresa BSM TEIXEIRA DE FREITAS ENGENHARIA E COMÉRCIO LTDA, classificada em primeiro lugar.
Inicia-se à partir desta data prazo de 5 dias úteis para apresentação de recursos.
LEIA-SE:
Concorrência Pública nº 10/07- SOSP ref. Processo: 23364/2007
A Comissão de Licitação de Obras e Serviços Públicos delibera por unanimidade DESCLASSIFICAR as empresas CONSTRUTORA UBIRATAN LTDA e SOTENPPI ENGENHARIA LTDA por inexequibilidade dos preços apresentados, e delibera CLASSIFICAR as demais empresas participantes, e pelo critério de Menor Preço, a Comissão declara vencedora da presente licitação a proposta da empresa TEIXEIRA DE FREITAS ENGENHARIA E COMÉRCIO LTDA, classificada em primeiro lugar.
Inicia-se à partir desta data prazo de 5 dias úteis para apresentação de recursos.
LICITAÇÕES AGENDADAS:
Concorrência Pública nº 31/07-SOSP – PA nº 36116/2007
Objeto: Registro de Preços para contratação de serviços de construção, conservação e manutenção de telhados e sistema de captação de águas pluviais nos imóveis onde abriga os departamentos da Administração Pública.
Data de abertura: 27/11/2007 – as 10:00 horas.
Valor dos Editais: gratuitamente mediante apresentação de CD-ROM, para cópia eletrônica do Edital.
Retirada dos Editais: Rua Atílio Trevisan, 120 – Jd. Santa Francisca, no horário das 9:00 as 16:00 horas.
Informações pelos fones: 6475-9917ou e-mail: ***sueligorgone@guarulhos.sp.gov.br***
EXTRATO DE CONTRATO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO
PROCESSO nº 22074/07
CONTRATO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO Nº 024/07-SOSP06
ATA RP Nº 001/07-SOSP
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARULHOS
CONTRATADA: CONSEVEL LOCADORA DE VEÍCULOS E SERVIÇOS LTDA
OBJETO: Locação de 08 ônibus tipo Urbano.
ASSINATURA: 02/10/2007
VALOR: R$ 248.371,20
EXTRATO DE TERMO DE RETI-RATIFICAÇÃO Nº 023/2.007.
CONTRATO Nº 044/2.007.
PROCESSO: 759/2007.
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARULHOS
CONTRATADA: **SOEMEG TERRAPLENAGEM, PAVIMENTAÇÃO E CONSTRUÇÕES LTDA**
OBJETO: Manutenção e conservação do sistema viário , tratando-se de pavimentação, drenagem, guias e sarjetas na seguinte via: **Rua Indiaporã e Rua Aroeiras–** trecho: entre a Av. Cataguazes e Av. Santos Dumont – Cid. Indl. Sat. Cumbica - neste Município.
FINALIDADE: Reti-ratificação do nº de EMPENHO do respectivo contrato, passando a vigorar conforme segue:
"ONDE SE LÊ: ... EMPENHO Nº 8626/2007"
"LEIA-SE: ...EMPENHO Nº 15689/2007"
ASSINATURA: 04/10/07.
EXTRATO DE CONTRATO
PROCESSO nº 50099/06
CONTRATO Nº 074/2007-SOSP
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 03/07-SOSP
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARULHOS
CONTRATADA: BEC BAQUIRIVU ENGENHARIA E COMÉRCIO LTDA
OBJETO: obras de reforma de adequação do Ginásio Poliesportivo João Carlos de Oliveira (João do Pulo).
ASSINATURA: 08/10/2007
VALOR: R$ 1.739.114,91
PRAZO: 16 (dezesseis) meses
AVISO DE ADIAMENTO DE LICITAÇÃO:
Concorrência Pública nº 21/07-SOSP – PA nº 35640/06
Objeto: execução de obras de construção do prédio do Fórum da Comarca de Guarulhos.
Com abertura Marcada para o dia 31/10/2007 – às 10:00 horas fica adiada para o dia 21/11/2007, às 14:00 horas, face às modificações ocorridas no Edital.
JULGAMENTO DE IMPUGNAÇÃO AO EDITAL
Concorrência Pública nº 21/07-SOSP – PA nº 35640/06
O Secretário de Obras e Serviços Públicos, em face dos elementos constantes do presente PA, **INDEFERE** as impugnações ingressadas pelas empresas MPD ENGENHARIA LTDA e MVG Engenharia e Construção Ltda.

SECRETARIA DE TRANSPORTES E TRÂNSITO

Secretária: Patricia Pereira Veras

PORTARIA Nº 055/2007 - AMT

A **Engª PATRÍCIA PEREIRA VERAS,** Secretária de Transportes e Trânsito, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Decreto Municipal nº 21.182, de 05 de fevereiro de 2001.

Considerando o disposto nos artigos 21 e 24 e no parágrafo 4º do artigo 280 da Lei Federal nº 9503, de 23 de setembro de 1998 (Código de Trânsito Brasileiro);

RESOLVE:

1º - Credenciar os servidores, abaixo relacionados para exercerem a fiscalização de trânsito nas vias terrestres do Município de Guarulhos. Incluindo a lavratura de Auto de Infração para Imposição de Penalidades (AIIP), aos condutores de veículos em desacordo às normas estabelecidas no Código de Trânsito Brasileiro (CTB) e legislação vigente;

Nome	Cód. Func.
Ricardo Cerqueira Rios	10267
Maximiliano Bruno da Silva Guimarães Rodrigues	10662
Paulo Régis da Cunha Barbosa	10.718
Rudá Costa Ferreira	10751
Selma Aparecida de Assis Prado	10752
Paulo Roberto Stradiotti	10841
Marcelo Dumont dos Santos	10900
Ralph Ângelo Bertaco	10901
Danilo Alves Batista	10902
Tainan Souza e Silva	10925
Eliane Melchiedes Generoso	10926
Augusta Regina Franco de Oliveira	10946
Raphael Vieira dos Santos Gonçalves	10954

2º - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

PORTARIA Nº 056/2007- AMT

A **Engª PATRÍCIA PEREIRA VERAS,** Secretária de Transportes e Trânsito, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Decreto Municipal nº 21.182 de 05 de fevereiro de 2001**.**

Considerando que é competência originária desta Secretaria as atribuições da Lei Federal nº 9503, de 23 de setembro de 1998 (Código de Trânsito Brasileiro);

Considerando o constante no Processo Administrativo 16601/04, que versa sobre a celebração de convênio com o Governo do Estado, publicado no Diário Oficial, em 09 de março de 2005 e;

Considerando por fim, que a Policia Militar conta com toda a estrutura e pessoal adequado para fiscalização e operação no sistema viário do município.

RESOLVE:

1º - Credenciar os Policiais Militares do 15ºBPMM-abaixo relacionados, para exercerem a fiscalização de trânsito nas vias terrestres do Município de Guarulhos, incluindo a lavratura de Auto de Infração para Imposição de Penalidades (AIPP), aos condutores de veículos em desacordo às normas estabelecidas no Código de Trânsito Brasileiro(CTB) e legislação superveniente:

GRADUAÇÃO	RE	NOME
2ºSgt PM	880586-5	José Herculano Vieira Junior
CB-PM	911762-8	Maurício Silva
CB-PM	100489-1	Adriano Bonademan Giordano
SD-PM	934002-5	Daniel da Silva Andrade
SD-FEM-PM	951674-3	Kátia Batista Lázaro
SD-PM	980345-9	Pablo Ricardo Alexandre

2º - Esta Portaria entrará em vigor na data sua publicação.

PORTARIA Nº 057/2007- AMT

A **Engª PATRÍCIA PEREIRA VERAS,** Secretária de Transportes e Trânsito, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Decreto Municipal nº 21.182 de 05 de fevereiro de 2001**.**

Considerando que é competência originária desta Secretaria as atribuições da Lei Federal nº 9503, de 23 de setembro de 1998 (Código de Trânsito Brasileiro);

Considerando o constante no Processo Administrativo 16601/04, que versa sobre a celebração de convênio com o Governo do Estado, publicado no Diário Oficial, em 09 de março de 2005 e;

Considerando por fim, que a Policia Militar conta com toda a estrutura e pessoal adequado para fiscalização e operação no sistema viário do município.

RESOLVE:

1º - Descredenciar o Policial Militar do 15ºBPMM abaixo relacionado, para exercer a fiscalização de trânsito nas vias terrestres do Município de Guarulhos, incluindo a lavratura de Auto de Infração para Imposição de Penalidades (AIPP), aos condutores de veículos em desacordo às normas estabelecidas no Código de Trânsito Brasileiro(CTB) e legislação superveniente:

GRADUAÇÃO	RE	NOME
Cap. PM	871885-7	Igor Fabian Tanaka

2º - Esta Portaria entrará em vigor na data sua publicação.

PORTARIA Nº 058/2007 - AMT

A **Engª PATRÍCIA PEREIRA VERAS,** Secretária de Transportes e Trânsito, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Decreto Municipal nº 21.182 de 23 de fevereiro de 2001.

Considerando o disposto nos artigos 21 e 24 e no parágrafo 4º do artigo 280 da Lei Federal nº 9503, de 23 de setembro de 1998 (Código de Trânsito Brasileiro);

RESOLVE:

1º - Descredenciar os Agentes de Trânsito, conforme descrito abaixo:

NOME	DRT
Thiago Perez Sávio	39219

2º - Esta Portaria entrará em vigor na data sua publicação.

SECRETARIA DA SAÚDE

Secretário: Paulo Fernando Capucci

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DA SAÚDE

Por deliberação da(s) autoridade(s) competente(s), nos termos da legislação vigente, tornam-se públicos os seguintes ato administrativos:
LICITAÇÃO AGENDADA:
- PREGÃO ELETRÔNICO nº 180/07-FMS – PA nº 40.126/07-SS - RC nº 308/07-FMS.
Objeto: AQUISIÇÃO DE MÁQUINAS PARA LAVAGEM E SECAGEM DE ROUPAS.
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até o dia 29/10/07. ABERTURA DAS PROPOSTAS: dia 29/10/07 às 09:30 horas. INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: 30/10/07 às 09:30 horas.
O edital completo e quaisquer informações poderão ser obtidas no site www.licitacoes-e.com.br ou www.guarulhos.sp.gov.br no link: Licitações Agendadas – Secretaria da Saúde.
HOMOLOGAÇÃO:
- Pregão Eletrônico nº 169/07-FMS - PA nº 34.260/07-SS – RC nº 225/07-FMS.
- Pregão Eletrônico nº 170/07-FMS - PA nº 9.655/07-SS – RC nº 524/06-FMS.
- Pregão Presencial nº 173/07-FMS - PA nº 28.536/07-SS -RC nº 242/07-FMS
Por deliberação da(s) autoridade(s) competente(s), nos termos da legislação vigente, tornam-se públicos os seguintes ato administrativos:
INEXIGIBILIDADE:
PA nº 40.764/07-SS – RC nº 342/07 - FMS
Contratado: SERGIO ARMANDO MAIDA
C.P.F. 007.292.038-67
Objeto: Projeto de Desenvolvimento Gerencial para Co-Gestão, para Implementação do Método da Roda
Fundamento: Artigo 25 – Inciso II, combinado com Inciso VI do Artigo 13 da Lei de Licitações.
Valor: R$ 38.800,00 (Trinta e oito Mil e Oitocentos Reais).
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO: 34.237/2007 – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 204/2007 CONTRATANTE: PMG / Secretaria Municipal de Saúde. **CONTRATADA: BENNAMED FARMACÊUTICA HOSPITALAR LTDA.** Assinatura: 03/10/2007. Modalidade: Pregão Presencial nº 171/07-SS-FMS "Registro de Preços". Vigência: 12 meses. Objeto do contrato: Registro de Preço dos itens abaixo relacionados:
01 – Comprimidos - **Metilfenidato, cloridrato 18 mg** comprimidos de liberação lenta. Apresentação: Cx com 30 comp.Oral*A3. Fr. 30 comprimidos oral. O produto só será aceito pelo Almoxarifado, acondicionados em embalagem com lacre inviolável, com os dados de identificação e procedência, data de fabricação, tempo de validade e apresentação de laudo de análise do fabricante do lote a ser entregue e validade mínima de 80% de sua validade total. Todos os produtos entregues deverão constar nas embalagens primárias os dizeres: "**PROIBIDA VENDA AO COMÉRCIO". SIG 2M: 2509.Procedencia: Nacional Reg.M.S. 1.1236.3357 – Marca: Concerta 18 mg.Fabricante:Janssen-Cilag...R$ 6,35**
PROCESSO: 34.237/2007 – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 205/2007 CONTRATANTE: PMG / Secretaria Municipal de Saúde. **CONTRATADA: AGLON COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA.** Assinatura: 03/10/2007. Modalidade: Pregão Presencial nº 171/07-SS-FMS "Registro de Preços". Vigência: 12 meses. Objeto do contrato: Registro de Preço dos itens abaixo relacionados:
02- Frasco - Risperidona 1 mg/ml solução oral. Frascos contendo 30 ml de solução. O produto só será aceito pelo Almoxarifado, acondicionados em embalagem com lacre inviolável, com os dados de identificação e procedência, data de fabricação, tempo de validade e apresentação de laudo de análise do fabricante do lote a ser entregue e validade mínima de 80% de sua validade total. Todos os produtos entregues deverão constar nas embalagens primárias os dizeres: "**PROIBIDA VENDA AO COMÉRCIO". SIG 2M: 2508. Procedência: Bélgica-Cod. Alf. 3004.90.79. Marca: Risperidal 1 mg. Sol. Oral. Fabricante: Janssen-Cilag. –Reg. M.S. 1.1236.0031.014-1...R$ 53,37**

DEPARTAMENTO DE HIGIENE E PROTEÇÃO A SAÚDE

PROCESSOS DEFERIDOS
proc. 874/02 La Belly Pizzaria Ltda. ME/ Pizzaria
proc. 1.190/02 Pizzaria Don Giulian Ltda. ME/ Pizzaria
proc. 7.241/03 Lanchonete e Pizzaria La Piacenza Ltda./ Pizzaria
proc. 19.982/03 Churrascaria e Padaria KM Quinze Ltda/ Restaurante
Proc. 26.266/03 Norte Brasileiro Comércio de Produtos Nordestinos Ltda/ Restaurante
proc. 32.177/03 JPF Comércio de Carnes Ltda/ Açougue
proc. 34.745/03 Aconchego dos Amigos Bar e Lanchonete Ltda ME/ Lanchonete
proc. 35.180/03 Casa de Carnes L.S.L. Ltda/ Açougue
proc. 39.645/03 Churrascaria e Padaria Km Quinze Ltda/ Padaria
proc. 54.966/03 Açougue Barroso de Guarulhos Ltda/ Açougue
Proc. 3.309/04 André Luiz Sampaio da Silva/ Mercearia
proc. 10.962/04 Sandra Maria do Nascimento ME/ Pizzaria
proc. 23.231/04 Jonas Soares dos Santos Pizzaria ME/ Restaurante
proc. 32.636/04 Antonina Yoshita ME/ Lanchonete
proc. 33.973/04 Paulo Roberto Teixeira Leite Pizzaria ME/ Pizzaria
Proc. 38.086/04 Mercearia Zildemar Comercial Ltda ME/ Mercearia
proc. 835/05 Carlos Aparecido Domingues ME/ Comércio Varejista de Bebidas
proc. 4.717/05 Francisco Renato de Medeiros Pizzaria ME/ Pizzaria
proc. 6.594/05 Gerson de Souza/ Ambulante Churrasco com Procedência
proc. 10.500/05 Renilda Rodrigues da Silva ME/ Comércio Varejista de Bebidas
proc. 10.720/05 Maria Zilda Rocha Silva Restaurante ME/ Restaurante
Proc. 12.126/05 Ana Maria Montanhani Pizzas ME/ Pizzaria
Proc. 15.324/05 Bimbo do Brasil/ Comércio Atacadista de Alimentos
Proc. 16.830/05 Bar e Restaurante Reencontro dos Amigos Ltda/ Restaurante
proc. 18.480/05 Eraldo Alves Guimarães ME/ Pizzaria
proc. 21.688/05 Renato Fernando de Freitas Ferreira ME/ Restaurante
proc. 25.639/05 Lanchonete Big Van Ltda/ Lanchonete
proc. 36.453/05 Espaço de Desenvolvimento Corporal e Pesquisa Holos SC Ltda/ Laudo Técnico
proc. 36.762/05 Maria Gorete Santiago ME/ Bar
proc. 37.461/05 Fátima Aparecida Pestana ME/ Minimercado
proc. 45.039/05 Francisco Ferreira de Morais Filho ME/ Mercearia
proc. 45.641/05 Helenita Fontana Santana/ Açougue
Proc. 45.676/05 Benedito Bernardino Silva ME/ Comércio Varejista de Bebidas
proc. 47.693/05 Maria José de Souza Jordão Açougue - ME/ Açougue
proc. 48.036/05 Francisco Canindé Lucas Ferreira ME/ Mercearia
OA 6.165/06 Centro Espírita Nosso Lar Casas André Luiz/ Farmácia de Manipulação
PROCESSOS DEFERIDOS
proc. 11.432/06 Pizzaria Sena Ltda/ Pizzaria
proc. 13.146/06 José Geraldo Rodrigues Mercearia ME/ Pizzaria
OA 16.459/06 Márcia Feroldi Baaklini/ Farmácia de Manipulação
Proc. 17.657/06 Roberta Kelly Pereira Martins/ lanchonete
proc. 18.408/06 Jozeane Aparecida Tomaz da Silva Lemes/Restaurante
Proc. 19.338/06 Takashi Nagate/ Ambulante Churrasco c/ procedência
proc. 23.437/06 Lanchonete Tia Mafalda Ltda/lanchonete
Proc. 25.042/06 Posadas do Brasil Ltda/ Restaurante
proc. 28.217/06 Ney Comércio de Massas Pizzas e Esfihas Ltda/ Pizzaria
Proc. 32.786/06 Pizzaria La Verona Ltda./ Pizzaria
proc. 44.671/06 Francisco Severo de Paiva Pizzaria e Lanchonete ME/ Restaurante
Proc. 46.860/06 César Pereira Alves Junior/ Pizzaria
OA 1.710/07 Guaru Life Serviços Médicos SC Ltda/ Clínica Médica
OA 1.032/07 Marcos Ant° Bertuolo/Centro Espírita Nosso Lar Casas André Luiz/ Baixa de RT
Proc. 15.972/07 Fabrima Máquinas Automáticas Ltda/ Fornecimento de Alimentos preparados preponderantemente para consumo domiciliar
proc. 16.200/07 Aline Pina Gomes ME/ Lanchonete
proc. 16.073/07 Francisco Fernandes de Queiroz/ Ambulante Churrasco c/ procedência
OA 20.420/07 Mariana V. Veturini/Centro Espírita Nosso Lar Casas André Luiz/ Termo de RT
OA 21.468/07 Dijalma Alves da Silva/ Varejão Taboão Mel e Derivados com Procedência
proc. 21.502/07 Marcio Mazzarolo Feitosa/ Feirante aves abatidas
OA 23.180/07 Rita de Cássia da Silva Ribeiro/ Amb. cachorro quente e bebidas c/ procedência
OA 23.414/07 Rosely Pereira Bonfim/Ambulante Churrasco com procedência
proc. 26.871/07 Jorge Antonio Barbosa/Consultório odontológico c/ equipamento de RX da marca Dabi Atlante Modelo Spectro 70X n° série 0221
OA 31.065/07 Centro Med Centro Esp. em Fonoaudiologia Psicologia/Consultório de Fisioterapia
OA 31.098/07 Dia Brasil Sociedade Ltda/ Prorrogação de Prazo
OA 31.301/07 Cláudio Alberto Galvão Bueno da Silva/ Consultório Médico
proc. 31.302/07 Vânia Cristina Garcia/ Consultório odontológico c/ equipamento de RX da marca Gnatus Modelo XR6010 n° série 87008/8361
OA 31.468/07 Vânia Ligia Machado/ Miyako do Brasil Indústria e Comércio Ltda
OA 32.059/07 Drogaria e Perfumaria Fernandes Ltda/ Cancelamento NP n° 104486
OA 32.890/07 Patrícia Vilela de Araújo/ Prorrogação de Prazo NP n° 92761
Proc. 39.788/07 Farma Cônego 700 Ltda/Cancelamento NP n° 101435
PROCESSOS DEFERIDOS
OA 9.092/04 Dental Center Serv. Odontológicos SC Ltda/ Ap. RX Dabi Atlante/ Série 2436
OA 16.706/04 Dental Center Serviços Odontológicos SC Ltda/Aparelho RX Spectro II n° 6124
OA 5.490/07 Dental Center Serviços Odontológicos SC Ltda/Clínica Odontológica c/ equip. de RX Marca Dabi Altante Modelo Spectro II n° série 2436/ série 6124
OA 24.994/07 Alberto Oliv. Pereira/ Dental Center Serv. Odontológicos SC LTda/Termo Rt
OA 31.366/07 Alberto Oliv. Pereira/Dental Center Serv. Odontológicos SC Ltda/ Termo de RT
Proc. 37.185/07 Ricardo Siqueira Interlandi/ Consultório Odontológico c/equipamento de RX Marca Gnatus Modelo Timex 70 n° série 4153776014
proc. 37.211/07 Consultório Odontológico mariano Guarulhos Ltda/Consultório odontológico c/ equipamento de RX Marca Dabi Atlante Modelo Spectro 70X n° série N/ident

OA 37.393/06 Teresa C. Brandão/Centro Espírita Nosso Lar Casas André Luiz/ Baixa de RT
OA 37.394/06 Fabiana Gerger/Centro Espírita Nosso Lar Casas André Luiz/ Termo de RT
proc. 37.555/07 Emilia Senday/ Consultório odontológico c/ Equipamento de RX da Marca Dabi Atlante Modelo Spectro 70X n° série 0061
proc. 37.639/07 Tânia Garcia Santana/ Consultório odontológico c/ equipamento de RX da marca Dabi Atlante/ modelo Spectro II n° 09686
proc. 38.155/07 Claudia Maciel Junger/ Consultório odontológico c/ equipamento de Rx Marca Prodental Modelo Pro 70 Intra n/ série 11886188
proc. 38.757/07 Maria Luiza Cavalcante/ cancelamento NP n° 98663
proc. 39.814/07 Samec Serviços de Assistência Médica e Cirúrgica SC Ltda/ Consultório Médico
proc. 40.043/07 Centro Médico da Visão Ltda/ Consultório Médico
Proc. 42.237/07 Chrstiany Isabel Marques/ Cancelamento NP n° 99722
Proc. 42.239/07 Viaviane Mendes/ cancelamento NP n° 99721
Proc. 42.282/07 Maria Helena dos Santos Alves/ prorrogação de Prazo NP n° 99686
Proc. 42.793/07 José Carlos Macedo Junior/ prorrogação de Prazo NP n° 99732
proc. 49.915/07 Rose Cler Ykumi Matsuda/ Prorrogação de Prazo NP n° 102896

PROCESSOS INDEFERIDOS

Proc. 18.060/04 Racanelli Comércio de Resíduos e Sucatas de Plásticos Ltda
proc. 9.129/06 Luzia Serafim dos Anjos
Proc. 46.024/06 Restaurante Pizza Chen Ltda
OA 27.269/07 Construtora Norberto Odebrecht S A
OA 31.997/07 Regina Harumi Inoue
OA 32.037/07 Marco Antonio Petrone Teixeira
OA 32.045/07 Aline de Carvalho Okuyama
OA 32.094/07 Prefeitura Municipal de Guarulhos/Centro de referência em Saúde do Trabalhador
OA 32.170/07 Carmino Caliano
Proc. 39.372/07 Cláudio Alfredo Bianco

PROCESSOS INDEFERIDOS/ENCERRAMENTO DE ATIVIDADES

Proc. 99/05 Speedy Clean Técnicos e Consultoria S/S Ltda

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DA REGIONAL DA SAÚDE I

PORTARIA INTERNA Nº 07/2007 – SS06

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DA REGIONAL DA SAÚDE I, DRª MARLENE DAS GRAÇAS MARUOKA no uso de suas atribuições legais,

Considerando o que consta no Processo Administrativo nº 42120/2007.

RETIFICA:

Portaria Interna nº 06/2007-SS06, que constituiu Comissão de Sindicância, para fazer constar que os trabalhos serão secretariados por **Marlei Leonardi de Oliveira.**

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Secretária: Lindabel Delgado Cardoso

EXTRATO DE TERMO DE COOPERAÇÃO
PROCESSO: 33.631/2007
COOPERANDOS: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUARULHOS e ORGANIZAÇÃO NÃO GOVERNAMENTAL TUTTI ALLEGRO COMPANHIA DE ARTE.
FINALIDADE: Fomentar ações através de mútua cooperação entre os participes para manutenção e fortalecimento do projeto "ORQUESTRA EXPERIMENTAL INFANTO JUVENIL DE GUARULHOS" (Orquestra Pimentinhas).
PRAZO DE VIGÊNCIA: 2 (dois) anos
DATA DE ASSINATURA: 03/09/2007

DEPARTAMENTO DE MANUITENÇÃO DE PRÓPRIOS DA EDUCAÇÃO

EXTRATO DE INSTRUMENTO DE ADITAMENTO

INSTRUMENTO DE ADITAMENTO: 01/2007-SE
CONVÊNIO: 02/2007 -SE
PROCESSO: 27.635/2007
CONVENENTE: MUNICÍPIO DE GUARULHOS
CONVENIADA:**Associação dos Moradores do Jardim São Manoel**
PROGRAMA: DESENVOLVIMENTO COMPLEMENTAR DO ENSINO
PÚBLICO E GRATUITO - Educação Infantil
FINALIDADE: Alteração da razão social para ¨**Associação Movimento de Trabalhadores para Inclusão Social**¨
DATA DE ASSINATURA: 04 de outubro de 2007
DATA DE VIGÊNCIA: 31 de dezembro de 2007.

TERMO DE RERRATIFICAÇÃO

Fica rerratificado o CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO COMPLEMENTAR DO ENSINO PÚBLICO E GRATUITO Nº. 13/2006-SE, MODALIDADE EDUCAÇÃO INFANTIL, com a **Associação Semente do Amanhã**, Procedimento Administrativo nº. 50.537/2006, a fim de fazer constar que o **endereço da sede é Rua do Brejo Grande, nº. 99 antigo nº. 31 – Jardim Santa Maria – Guarulhos – SP** e do **núcleo de atendimento é Rua Brejo Grande, nº. 105 antigo nº. 32 – Jardim Santa Maria – Guarulhos – SP,** mantendo-se inalterados os demais dados do instrumento que originou o ajuste.

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

Secretário: Ulisses Correia

CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO

COMUNICADO 02/2007-CMI

Processo Eleitoral para representantes da Sociedade Civil Biênio 2008/2009

A Comissão Eleitoral em atendimento às disposições da Resolução 15/2007-CMI, torna público a relação de inscrições deferidas para delegados e candidatos.
Não houve inscrições indeferidas.

RELAÇÃO DE INSCRIÇÕES DEFERIDAS
DELEGADOS

INSTITUIÇÃO	Nº. INSCRIÇÃO	NOME E RG DOS INSCRITOS
INSTITUIÇÃO DE ATENDIMENTO		
CENTRO DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO SOCIAL NOSSO LAR	03	Titular: Adriana Pereira de Brito- RG 27471482 Titular: Cristiane Romão Nunes- RG 23374330 Titular: Viviane Souza Costa- RG 52151858-1 Suplente: Sueli Barros Pereira-RG: 22.174.040-5
ASSOCIAÇÃO CONGREGAÇÃO DE SANTA CATARINA LAR MADRE REGINA	02	Titular: Rosimara Aparecida da Silva Lima-RG 25.098.075-1 Titular: Ana Rosa Escribano Alarcon Ribeiro-RG 6.803.436-6
AÇÃO SOCIAL DE FÉ BATISTA - ASFEB	08	Titular: Nancy de Oliveira – RG: 91.86704 Titular: Ricardo Ribeiro Saavedra - RG: 20.144461
ASSOCIAÇÃO S.O.S FAMÍLIA SÃO GERALDO	04	Titular: Angélica C dos Santos Guerra -RG 9.584.117-0 Titular: Ivam Soares – RG 9.479.982-9 Titular: Guiomar Lopes dos Santos de Oliveira-RG 6.2801.0-8 Suplente: Ivone Valentim Wintermi- RG 8.563788-0 Suplente: Alice Soares Dias- RG 8.946.982 Suplente: Isael Dias da Silva- RG: 3.261914
INSTITUIÇÃO DE DEFESA		
ASSOCIAÇÃO CARITATIVA PAROQUIA NOSSA SENHORA DE FÁTIMA	01	Titular: Ivaldo Antonio de Guemão-RG 3.848.239-X Titular: Maria José de Campos Braga- RG 5.911.932-6 Titular : Zenobio Cantagalo – RG: 8.077.342 Suplente: Francisca Maria da Silva Guemão-RG 2.1146.908 Suplente: Cleuza Rosa Kili- RG 1.8832.531
GRUPOS ORGANIZADOS DE 3ª. IDADE		
OFICINA CULTURAL MARGARIDA ALVES	07	Titular: Francisca Donizete de Almeida –RG: 9.44.367 Titular: Sonia Maria Quirino Pereira-RG: 23.001.529/3 Titular: Rita de Cássia dos Santos- RG: 18.296.087-0 Suplente: Paulo de Souza Theodoro- RG: 2.672.542-5 Suplente: Andre Penta- RG: 21.296.703-2 Suplente: Rosymeire Miranda Pereira – RG: 7.203.248
GRUPO DE APOIO DO CENTRO DE CONVIVENCIA DO IDOSO	06	Titular: Lydia Magalhães Arroso- RG: 7.496.203-6 Titular: Vera Barbosa Navarro- RG 8.537.180 Titular: Elena Martucci Alves- RG 10.320.036-8
3ª JUVENTUDE E AMIGOS	05	Titular: Emanoel F.F Gomes- RG W 163058 Titular Antonio Leite de Lima-RG 42.203.302
IRMANDADE SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE GUARULHOS	09	TITULAR : FRANCISCA CANDIDA DA SILVA – RG 11.366.694

Centrais de Atendimento do Fácil
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

SECRETARIA DE CULTURA

Secretário: Edmilson Souza Santos

PORTARIA Nº 22/2007 - SC

O Secretário de Cultura, **EDMILSON SOUZA SANTOS**, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

SUSPENDER o expediente do Sistema Municipal de Bibliotecas e Departamento do Conservatório Municipal de Artes, no **dia 13 de outubro,** devendo haver compensação das horas, em virtude do feriado de 12 de outubro de 2007.

PORTARIA Nº 23/2007 -SC

O Secretário de Cultura, EDMILSON SOUZA SANTOS, no uso de suas atribuições legais, torna público o resultado dos INSCRITOS para o Encontro de Dança - ENDA 2007.

Nº de inscrição	Grupo/espetáculo	Nome do Responsável	RG
01	ELDIO SAHOLIZ / PANDORA	Juliana Sequeira Daniele	34.987.906-0
02	ALENTO / LO IMPORTANTE QUE ES... FAUNA E FLORA	Alessandra Gutierrez	22.040.266-0
03	BIG PRAISE / O PRINCIPE	Rosman Aparecida de Almeida	13.179.083-3
04	CIA 3 + 1 / TPM	Ana Lucia Victorasso Gouveia	27.154.229-8
05	CENTRO DE DANÇA IARA CICONI / CLARA CLAREOU	Yara Cristiane Ciconi Costa	18.394.115-6
06	TRIBO DA ARTE / TANZ	Claudemir Lara de Freitas	18.530.963-X
07	DETODANCE / JACKSON	Carlos Alexandre Gustavo de Souza	20.862.783-2
08	DORES DISSABORES DESAMORES		
	Jandira Reis		22.773.706-8
09	CIA DE DANÇA BY ZACCO / ENTRE O CÉU E A TERRA	Maria Aparecida Mateus	15.399.228-1
10	CIA DE DANÇA ARACI GUERRA / APRISIONADOS	Marcio Grimaldi	12.482.523
11	GRUPO BAIRA / TRANSTORNOS – A DOR DE EXISTIR	Alessandra de Azevedo	34.893.180-3
12	FEELING CIA DE DANÇA / SEVENTIE'S	Selma Roth	23.231.813-X
13	4 EVER DANCE COMPANY / APRENDI...	Silvia Helena Gabriel	16.836.569
14	GRUPO DE DANÇA VERBO DA VIDA / A PALAVRA, O REINO E BATALHA – UMA COREOGRAFIA EM TRÊS ATOS	Rosemeire Martins Liberato	15.144.709-4
15	ESCOLA DE DANÇA RITA CAMILO / DANDO UM JEITO NO JEITINHO	Rita de Cássia Martinez Camilo	19.145.137
16	NÚCLEO EXTEDOE / SÓ	João Marcos Bargas	41.886.585-0
17	GRUPO COLÉGIO TORRICELLI / I DON'T NEED A MAN	Cláudia Cristina Macari	19.105.102-1
18	PROFERES SALTATORIUMS / CANSEI – UM ESTUDO DO BRASIL ATUAL	Helio Antonio de Lima Junior	45.100.132-1
19	GRUPO DE DANÇA CEDPROS – DE DEUS PARA NÓS / PSICODELISMO SUBURBANO	Jonathan da Silva Genuino Augusto	36.917.261-6
20	CIA DE DANÇA ERIKA ARAUJO / DANÇA A MEMÓRIA DO FUTURO	Erika Gomes Araujo	33.898.829-4
21	THE WORLD BLACK BOYS / OH MY LIFE	Evaldo Araujo de Lima	43.311.946-7
22	CIA DE DANÇA MARCIA MENEGATTI / DO FORRÓ AO MERENGUE	Márcia Aparecida Ferrin Menegatti	13.865.927
23	BRUKAT'S / PLENITUDE	Kelly Arruda Ferreira	32.015.516-X
24	CIA DE DANÇA ENCANTO DA LUA / CULTURA CIGANA	Tânia Maria Fantoni	13.510.079
25	GRUPO DE DANÇA DA ASMO / SHERAZADE	Eliana Vasquez Lima	11.366.537
26	CIA DE DANÇA EDSON SANTOS / VIVENDO VINICIUS	Edson dos Santos	16.751.169-6
27	IMPACTO ACADEMIA / 24 HORAS: A CIDADE E SEU COTIDIANO	Dárcio Santos	22.167.119-6
28	CIA DE DANÇA STUDIO M / O CARTEIRO	Mônica Mieko Hashima	26.892.051-6

DEPARTAMENTO DO CONSERVATÓRIO MUNICIPAL DE ARTE

Edital 19/07-SC2

A Diretora do Departamento do Conservatório Municipal de Arte, **Solange B. R. de Barros**, **CONVOCA** a partir de 05/10/2007 para integrar a Orquestra Jovem Municipal de Guarulhos, **o suplente Elias Soares** (Instrumento: Flauta**),** para substituir **Renata Xavier Guimarães** (Instrumento: Flauta).

E para constar, eu (**HEDY M. C. ALMEIDA**), Diretora do Departamento de Relações Administrativas, tornei público o presente Diário Oficial.

AGORA GUARULHOS TEM

17 PONTOS de CULTURA

A MAIOR REDE DO BRASIL POR TODA A CIDADE

São 17 Pontos de Cultura para estimular e explorar os mais diferentes meios de linguagem, integrando comunidades e promovendo inclusão cultural, digital e cidadania. Veja os endereços:

PONTO DE CULTURA JD. AERÓDROMO/LAVRAS
Rua Aeródromo, 1 Jd. Aeródromo/Lavras
>>Telefone: 6469-6580

PONTO DE CULTURA PQ. CONTINENTAL
Rua Paulo Freire, 39 B Pq. Continental II
>>Telefone: 6456-5736

PONTO DE CULTURA PONTE ALTA
Av. José Rangel Filho, 375 Ponte Alta
>>Telefone: 6438-6345

PONTO DE CULTURA CABUÇU
Rua Um, n 2 Jd. Siqueira Bueno/Cabuçu
>>Telefone: 6405-3630

PONTO DE CULTURA JD. SANTA EMÍLIA/TABOÃO
Av. Martins Junior, 1.289 Jd. Santa Emília/Taboão
>>Telefone: 6492-2534

PONTO DE CULTURA JD. SÃO JOÃO/LENIZE
Rua São Bento do Trairi, 1.100 Jd. São João/Lenize
>>Telefone: 6469-9185

PONTO DE CULTURA JD. CUMBICA
Av. Atalaia do Norte, 359 Jd. Cumbica
>>Telefone: 6482-1144

PONTO DE CULTURA VILA AUGUSTA
Rua Santa Izabel, 836 Vila Augusta
>>Telefone: 6422-7371

PONTO DE CULTURA JD. ROSA DE FRANÇA
Rua Tocantinea, 16 Jd. Rosa de França
>>Telefone: 6453-4151

PONTO DE CULTURA JD. ANGÉLICA I
Rua Rosa Ângela Borato Magalhães, 113 Jd. Angélica
>>Telefone: 6496-4710

PONTO DE CULTURA JD. JOVAIA/COCAIA
Av. Brig. Faria Lima, 1533 Jd. Jovaia/Cocaia
>>Telefone: 6492-1719

PONTO DE CULTURA PQ. DAS NAÇÕES/JUREMA
Rua Tasso Fragoso, 20 Pq. das Nações/Jurema
>>Telefone: 6496-2682

PONTO DE CULTURA JD. UIRAPURU
Estrada Velha de São Miguel, 384/392 Jd. Uirapuru

PONTO DE CULTURA PQ. CECAP
Av. Monteiro Lobato, 3.415 Pq. Cecap
>>Telefone: 6475-2064

PONTO DE CULTURA CIDADE JARDIM CUMBICA
Av. João Veloso da Silva, 1.151 Cidade Jd. Cumbica
>>Telefone: 6446-3595

PONTO DE CULTURA VILA SÃO RAFAEL
Rua Domingos de Abreu, 4 Vila São Rafael
>>Telefone: 6422-3580

PONTO DE CULTURA PIMENTAS
Estrada da Olaria, 27 C Jd. Paulista/Pimentas

IPREF

LICITAÇÕES ABERTAS

SETOR: Divisão Técnica – MODALIDADE: Tomada de Preços – EDITAL: 001/2007-IPREF – OBJETO: contratação de empresa especializada para prestação de serviços de tecnologia em sistemas de informação para a cessão do direito de uso de software de gestão integrada na área de assistência à saúde – ENCERRAMENTO: 12/11/07 às 09h00 – ABERTURA: 12/11/2007 às 09h15m
Obs. Os interessados poderão solicitar o edital, de segunda à sexta-feira, das 08 às 16h30m, através do e-mail licitacoes.ipref@gmail.com

SAAE

COMUNICADO

Cumprindo as exigências do Artigo 1o. da Lei Municipal No. 5.209 de 01 de Outubro de 1998 e artigo 5o. da Lei Federal No. 8.666/93, encontra-se afixado neste Serviço em lugar público de costume, para conhecimento a justificativa de pagamento ao(s) credor(es) desta Autarquia:
CREDOR: LAVA RÁPIDO MAG COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA. ME
CONTRATO/PROCESSO: 2007/003959.
OBJETO: Serviço de lavagens e lubrificação de veículos leves, médios, pesados e máquinas da autarquia.
VALOR DO PAGAMENTO: R$ 1.450,00 (um mil, quatrocentos e cinqüenta reais).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 05/10/2007.
JUSTIFICATIVA: O serviço é utilizado para a conservação e limpeza da frota.
CREDOR: ETEK INTERNATIONAL DO BRASIL LTDA.
CONTRATO/PROCESSO: 2006/005239.
OBJETO: Equipamentos de segurança e análise de redes para Internet com licença de uso, compreendendo instalação, configuração, treinamento e suporte técnico.
VALOR DO PAGAMENTO: R$ 441,66 (quatrocentos e quarenta e um reais e sessenta e seis centavos).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 13/10/2007.
JUSTIFICATIVA: Necessário para a segurança da rede de dados da autarquia.
CREDOR: CETESB COMPANHIA DE TECNOLOGIA DE SANEAMENTO AMBIENTAL
CONTRATO/PROCESSO: 2007/003805.
OBJETO: Participação de servidores no curso: "Identificação e contagem de cianobacterias".
VALOR DO PAGAMENTO: R$ 3.605,00 (três mil, seiscentos e cinco reais).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 15/10/2007.
JUSTIFICATIVA: O curso visa a capacitação dos servidores para o desenvolvimento das atividades do setor.
CREDOR: EMPRESA JORNALÍSTICA DIÁRIO DE SÃO PAULO S/A
CONTRATO/PROCESSO: 2006/001374.
OBJETO: Publicação de atos oficiais.
VALOR DO PAGAMENTO: R$ 1.440,00 (um mil, quatrocentos e quarenta reais).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 15/10/2007.
JUSTIFICATIVA: A falta do pagamento faz com que a autarquia deixe de cumprir com as obrigações legais.
CREDOR: EMPRESA JORNALÍSTICA FOLHA METROPOLITANA LTDA.
CONTRATO/PROCESSO: 2007/004010.
OBJETO: Publicação de atos oficiais.
VALOR DO PAGAMENTO: R$ 430,00 (quatrocentos e trinta reais).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 15/10/2007.
JUSTIFICATIVA: A falta do pagamento faz com que a autarquia deixe de cumprir com as obrigações legais.
CREDOR: GRIFFON - SERVIÇOS & ASSOCIADOS S/C LTDA.
CONTRATO/PROCESSO: 2007/004007.
OBJETO: Serviços de pesquisas e recortes eletrônicos.
VALOR DO PAGAMENTO: R$ 150,14 (cento e cinqüenta reais e quatorze centavos).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 15/10/2007.
JUSTIFICATIVA: A contratação em tela tem por fim evitar a perda de prazos judiciais para manifestação no âmbito do Poder Judiciário e conseqüentemente evitar prejuízos a esta Autarquia.
CREDOR: IANNONI EMPREENDIMENTOS E PARTICIPAÇÕES LTDA
CONTRATO/PROCESSO: 2006/005108.
OBJETO: Locação de salas.
VALOR DO PAGAMENTO: R$ 930,00 (novecentos e trinta reais).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 15/10/2007.
JUSTIFICATIVA: Realização de reuniões e palestras para o desenvolvimento de atividades da autarquia.
CREDOR: TOLTEC ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO LTDA.
CONTRATO/PROCESSO: 2006/005688.
OBJETO: Execução de diversos serviços operacionais nos sistemas de água e esgoto do município de Guarulhos.
VALOR DO PAGAMENTO: R$ 86.224,24 (oitenta e seis mil, duzentos e vinte e quatro reais e vinte e quatro centavos).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 15/10/2007.
JUSTIFICATIVA: A contratação do serviço é indispensável para o desenvolvimento das atividades de manutenção de água, esgoto e troca de ramais em ruas pré-determinadas pela autarquia.
CREDOR: GUARU PÃO INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA.
CONTRATO/PROCESSO: 2006/005318.
OBJETO: Fornecimento diário de pão e leite em diversas unidades da autarquia.
VALOR DO PAGAMENTO: R$ 3.744,51 (três mil, setecentos e quarenta e quatro reais e cinqüenta e um centavos).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 15/10/2007.
JUSTIFICATIVA: A falta do produto ocasionará transtorno aos funcionários da autarquia.

Guarulhos, 11 de outubro de 2007.
JOÃO ROBERTO ROCHA MORAES
SUPERINTENDENTE

ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO (PREGÃO PRESENCIAL):

- Nº 046/07 - P.A. 4090/07 - Reg. Preços p/ aq. jaquetas, período de 12 (doze) meses. - (**COML. THIALLI LT. - EPP** - R$ 45.600,00 - estimativo).
RETIFICAÇÃO:
- PREGÃO PRESENCIAL Nº 056/07 - P.A. Nº 4792/07 - Levamos ao conhecimento de todos os interessados que os valores médios de mercado constantes do **Anexo VII** do referido Pregão, foram **RETIFICADOS**. - Infs/esclarecimentos: Av. Tiradentes, 3.200 - Bom Clima - Guarulhos/SP - Tel. 6463-7062, ou através do site: www.saaeguarulhos.sp.gov.br. - Ficam ratificadas as demais cláusulas do edital.

Diretoria de Administração.

CONCURSO PÚBLICO

***Edital* Nº 001/2007, 1º de outubro de 2007.**

O ***Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Guarulhos – SAAE***, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais e de acordo com o *art. 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988*, divulga e estabelece normas para a abertura das inscrições e realização de *Concurso Público* de Provas destinado a selecionar Candidatos para provimento de vagas do ***Quadro Permanente de Pessoal do Serviço de Água e Esgoto – SAAE*** e ***Formação de Cadastro de Reserva***, observadas as disposições constitucionais, e, em particular as normas contidas neste *Edital*, nas seguintes áreas descritas no **ANEXO I.**

INSTRUÇÕESESPECIAIS

CAPÍTULO I – Das Disposições Preliminares

1.1 – O presente *Concurso* Público será regido por este *Edital* e executado pelo **INSTITUTO CIDADES – IC**, cabendo ao *Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Guarulhos – SAAE* a coordenação, através da *Comissão Especial Organizadora do Concurso*.
1.2 – O *Concurso de Provas* destina-se a selecionar Candidatos para provimento de Cargos do *Quadro Permanente de Pessoal do* ***Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Guarulhos - SAAE*** e ***Formação de Cadastro de Reserva***, na forma como se encontra estabelecido no **Anexo I** deste *Edital*, no que se refere ao quantitativo de cargos vagos, habilitação exigida e valor do vencimento.
1.3 – O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Guarulhos – SAAE é uma Autarquia Municipal, pessoa jurídica de direito público, e seus funcionários têm contrato de trabalho regido pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT *e* pelo Regime Jurídico dos Funcionários Públicos Municipais (Lei Municipal 1.429/68) - RJF

CAPÍTULO II – Cronograma Previsto

CRONOGRAMA DE EVENTOS	DATA
Elaboração da Minuta do Edital (incluindo: Celebração do Contrato de Prestação de Serviços; Programas Disciplinares; Análise, Estratégia e Publicidade de Divulgação do Edital e Normas	1º de outubro
Período de Inscrições **Presenciais**	15 de outubro a 01 de novembro
Período de Inscrições pela **Internet**	11 de outubro a 14 de novembro
Aplicação das Provas Objetivas	Conforme item 4.1.2 deste Edital

CAPÍTULO III – Das Inscrições

3.1 – A inscrição do Candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das "*presentes*" instruções e normas estabelecidas neste *Edital e seus anexos*.
3.2 – Horário e **local das Inscrições:**
Ø **Centro Municipal de Educação Adamastor** – Rua Monteiro Lobato nº 690, Macêdo – Guarulhos – São Paulo;
· **Horário**: Segunda a Sexta => das **08h** às **12h** e **13h** às **17h.**
Ø **Internacional Shopping Guarulhos** – Rodovia Presidente Dutra, Km 230, Itapegica – Guarulhos – São Paulo;
· **Horário**: Segunda a Domingo => das 10h às 22h.
Ø **Shopping Bom Sucesso** – Avenida Juscelino Kubitschek de Oliveira nº 5.308 Pimentas – Guarulhos – São Paulo;
· **Horário**: Segunda a Sábado => das 10h às 22h e Domingo 14h às 21h.
Ø **ou pelo *site*: *www.institutocidades.org.br*.**
· **Horário**: 24 horas no ar
3.3 – O *número de vagas*, para cada cargo, a *nomenclatura*, os *pré-requisitos*, a *escolaridade*, a *remuneração* e a *carga horária* são estabelecidos no **Anexo I.**
3.4 – As inscrições dos Candidatos **proceder-se-á** através de:
3.4.1. A - Os candidatos para o Concurso Publico do SAAE – Guarulhos **PODERÃO SE INSCREVER PARA MAIS DE UM CARGO**, desde que haja compatibilidade de dia e horário do cronograma previsto (**Anexo V**) para aplicação das provas respectivas, sendo de sua inteira responsabilidade essa decisão, respeitando a ressalva do item 3.5.5 deste Edital.
3.4.1 – Inscrições Presenciais*:*
a. preenchimento do ***Formulário*** *de Inscrição* e assinatura com termo de que detém os requisitos exigidos;
b. cópia do documento de identidade e apresentação do original;
c. comprovação do pagamento da Taxa de Inscrição em qualquer agência bancária, através da Conta Corrente nº 5313–9, Agência nº. 3515-7 – Banco do Brasil ou Conta Corrente nº 1853-8 – Agência nº. 2251–9, Banco Bradesco ou Agência dos Correios;
d. efetuar o pagamento da Taxa de Inscrição no valor estabelecido para cada cargo de acordo com o nível de escolaridade, conforme Anexo I deste *Edital*;
e. antes de efetuar o recolhimento da taxa, o Candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição;
f. não será permitida a inscrição condicionada, admitindo-se, no entanto, a inscrição através de Procuração com poderes especiais do Candidato, onde conste o cargo desejado, o nome e a identificação da pessoa autorizada, não havendo necessidade de Firma reconhecida do Candidato. É obrigatória a apresentação de documento de identidade do Candidato e o de seu representante;
g. a documentação para efetivação da inscrição, ficará retida, no local da inscrição: a Ficha de Inscrição, o Comprovante de Pagamento da Taxa de Inscrição e a Procuração, se for o caso; será entregue para o Candidato o Recibo da Inscrição, o qual passará a ser a comprovação de que o mesmo efetivou sua inscrição;
h. não será permitido pagamento em "*Caixa Rápido*".
3.4.2 – Inscrições pela Internet:
a. será admitida a inscrição *via Internet* no endereço eletrônico **www.institutocidades.org.br** no período e horário descritos nos ***itens 3.2****;*
b. o **Instituto Cidades** não se responsabiliza por inscrições **via Internet** não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;
c. após o preenchimento da Ficha de Inscrição on-line, o Candidato deverá imprimir o Boleto Bancário que poderá ser efetivado até o próximo dia útil após a impressão.
d. o Candidato inscrito via Internet não deverá enviar cópia de documentação, sendo de sua exclusiva responsabilidade as informações dos dados cadastrais, sob as penas da Lei;
e. informações complementares acerca da inscrição via Internet estarão disponíveis no endereço eletrônico: **www.institutocidades.org.br**.;
f. após o término das inscrições o Candidato deverá conferir no site **www.institutocidades.org.br** se os dados da inscrição foram recebidos e confirmados.
g. não serão permitidos depósitos, transferências bancárias e agendamento de pagamento de títulos.
3.4.3 – Efetivada a inscrição, não será aceito pedido de alteração de cargo;
3.4.4 – O Candidato assumirá a responsabilidade pelos dados fornecidos no ato da inscrição, sob as penas da Lei;
3.4.5 – O valor relativo à inscrição **não será devolvido** em hipótese alguma;
3.4.6 – O comprovante de pagamento da inscrição deverá ser mantido em poder do Candidato até o final do Certame;
3.4.7 – Não será aceita inscrição **via postal**, **por fax** ou **outra forma** que não estabelecida neste *Edital*.
3.4.8 – Caso haja algum erro ou omissão detectado (nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e endereço, etc.) ou mesmo ausência na listagem oficial de inscritos, o candidato terá o prazo de 48 horas após a divulgação da mesma para entrar com requerimento recursal de correção junto a comissão organizadora do Concurso, pessoalmente ou por Procurador e exclusivamente ao Presidente da Comissão Especial do Concurso, na Av. Tiradentes, 3198 – Bairro Bom Clima – Guarulhos - SP;
3.5 – Inscrições dos Candidatos Portadores de Necessidades Especiais – PNE:
a. às pessoas **Portadoras de Necessidades Especiais – PNE (e deficiência física)** é assegurado 5% (*cinco por cento*) das vagas ofertadas, por cargo neste *Concurso Público*, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo, em obediência ao disposto nos *Decretos Federais Nºs 3.298,* de 20 de dezembro de 1989 e *5.296*, de 02 de dezembro de 2004;
b. na aplicação deste percentual serão desconsideradas as partes decimais inferiores a 0,5 (*cinco décimos*) e arredondadas aquelas iguais ou superiores a tal valor;
c. quando do preenchimento do Formulário de Requerimento de Inscrição, o Candidato **Portadoras de Necessidades Especiais – PNE** deverá indicar sua condição no campo apropriado a este fim. Obrigatoriamente, deverá indicar se deseja concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da *Classificação Internacional de Doenças* (CID) vigente, bem como a provável causa da deficiência;
d. quando convocados, os **Portadoras de Necessidades Especiais – PNE** submeter-se-ão a exame médico oficial, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do Candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência e de compatibilidade para o exercício do cargo;
e. consideram-se deficiências aquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e que constituam inferioridade que implique grau acentuado de dificuldade para integração social;
f. não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção;
g. a Perícia será realizada por *Órgão Médico do Município*, preferencialmente por especialista na área de deficiência de cada Candidato, devendo o Laudo ser proferido no prazo de 05 (*cinco*) dias úteis da realização do exame;
h. quando a perícia concluir pela inaptidão do Candidato, havendo *Recurso*, constituir-se-á Junta Médica para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado;
i. a Junta Médica deverá apresentar Laudo dentro de 05 (*cinco*) dias;
j. as vagas definidas para os portadores de deficiência que não forem preenchidas por falta de Candidatos, por reprovação no *Concurso* ou no exame médico, serão preenchidas pelos demais concursados, observada a ordem geral de classificação;
k. a **Candidata em Necessidade Especial** que tiver de amamentar durante a realização da Prova, deverá levar uma acompanhante que permanecerá em Sala reservada, ficando responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração das provas;
l. o Candidato cuja deficiência não for reconhecida pela *Perícia Médica Oficial* constará apenas da *Lista de Convocação Geral*, com a ressalva de inaptidão ao cargo, ficando excluído do percentual de 5% (*cinco por cento*) constante no ***Capítulo III, item 3.4.1,. Letra "a"***;
m. caso o Candidato inscrito de **PNE** não se enquadre nas categorias definidas no *art. 4º, incisos I* a *V,* do *Decreto Federal 3.298,* de 20.12.1989, seu nome será excluído da *Lista de* **Portadoras de Necessidades Especiais – PNE** e *passará a constar na Lista Geral de Classificação.*
3.6 – Da Divulgação:
a. a divulgação oficial do inteiro teor deste *Edital* e os *demais Editais* e seus *Extratos*, relativo às informações referentes às etapas deste *Concurso* Público serão publicados na *Internet* pelo *site:* **www.institutocidades.org.br** e no Diário Oficial do Município de Guarulhos;
b. é de responsabilidade exclusiva do Candidato o acompanhamento das etapas deste *Concurso* através dos meios de divulgação acima citados.

CAPÍTULO IV – Das Provas

4.1 – Das Provas Objetivas – 1ª FASE
4.1.1 – As *Provas* serão ***objetivas***, todas **eliminatórias**, em conformidade com os *Programas Disciplinares* distribuídos aos Candidatos no ato da inscrição, na forma como se encontra disposto no **ANEXO IV** deste *Edital*.
4.1.2 – As Provas Objetivas serão realizadas no Município de Guarulhos, **em data a ser divulgada pelo o site do Instituto Cidades e Diário oficial do Município, em até 15 dias úteis após o término das inscrições**, devendo o Candidato comparecer ao local designado para a prova com antecedência de 60 (*sessenta*) minutos do horário local fixado para o início, munido de caneta esferográfica (*tinta preta* ou *azul*), do comprovante de inscrição e de documento de identidade, sem os quais não poderá prestar Provas.
4.1.3 – É de responsabilidade exclusiva do Candidato a identificação correta de seu local de prova, e endereço, bem como o comparecimento no horário determinado.
4.1.4 – Os Candidatos que necessitarem de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das *Provas* deverão solicitá-lo por escrito, no prazo de até **72 horas** após o término das inscrições. Essa solicitação será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
4.1.5 – A não solicitação de tratamento diferenciado, no prazo estabelecido no item 4.1.4 deste instrumento, implica a sua não concessão no dia de realização das *Provas*.
4.1.6 – Serão considerados documentos de identidade: Carteiras expedidas pelos Comandos Militares, Secretarias de Segurança Pública, Institutos de Identificação, Corpos de Bombeiros Militares; e Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); Passaporte; Certificado de Reservista; Carteiras Funcionais do Ministério Público; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo novo com foto).
4.1.7 – Caso o Candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o **Registro da Ocorrência** com data de até 15 dias anteriores à data da Prova, bem como outro documento oficial que o identifique e poderá ser submetido à identificação especial.
4.1.8 – Não serão aceitos como documento de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista - modelo antigo (que não possui foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados, cópias e protocolos.
4.1.9 – O Candidato que não apresentar documento de identidade oficial original, na forma definida no ***subitem 4.1.6*** deste *Edital*, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do *Concurso Público*.
4.1.10 – Não será permitida durante a realização das *Provas*, a comunicação entre os Candidatos, nem a utilização de livros, anotações, material didático, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, bem como **PORTAR:** boné, armas ou aparelhos eletrônicos **(Bip, Telefone Celular, Relógio do tipo Data Bank, Walkman, Agenda Eletrônica, Notebook, Palmtop, Receptor, Gravador, Calculadora e/ou similares etc.)**, ligados ou não.
4.1.11 – O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do Candidato, caracterizando-se tentativa de fraude**.**
4.1.12 – O **Instituto Cidades** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.
4.1.13 – As *Provas* terão tempo de duração de **03 (*três*) horas corridas**, e em hipótese alguma serão realizadas provas fora do local, cidade e horário determinados.

4.1.14 – As provas de **Nível Superior e Ensino Fundamental Incompleto** acontecerão no mesmo horário, bem como as provas de **Nível Médio** e **Fundamental** completo que também serão realizadas no mesmo horário.
4.1.15 – Os *Conteúdos Programáticos* estão descritos no **ANEXO III**, parte integrante deste *Edital*.
4.1.16 – Do preenchimento da Folha Resposta (*Gabarito):*
a. não amasse e nem dobre a Folha Resposta (*Gabarito*);
b. tenha a máxima atenção para não cometer rasuras;
c. não tente apagar uma questão já marcada, nem com borracha ou corretivo – sob pena de nulidade da questão;
d. cada questão possui apenas uma opção correta;
e. não será disponibilizada Folha Resposta por falha do Candidato.
4.2 – Das Provas Práticas – 2ª FASE
4.2.1 – De caráter eliminatório, constará de demonstração prática da habilidade do candidato, necessária ao desempenho de suas funções.
4.2.2 - O dia e o local da Realização das Provas Práticas serão divulgados nos termos do item 3.7 deste edital, no prazo de até **15 (*quinze*) dias** após a **PUBLICAÇAO DO RESULTADO DAS PROVAS OBJETIVAS**.
4.2.3 – Participarão da **Prova Prática**: Os candidatos inscritos para os cargos de **Carpinteiro, Desenhista I, Eletricista, Eletrotécnico, Encanador, Mecânico em Manutenção, Operador de Máquina Pesada, Pedreiro, Pintor, Soldador e Técnico Mecânico** em quantidade correspondente a 02 (duas) vezes o somatório do número de vagas e cadastro de reserva disponíveis para o respectivo cargo, dentre os habilitados com, no mínimo, 50 pontos na prova escrita, obedecida a ordem decrescente de classificação na prova escrita, ultrapassando tal limite, apenas será aproveitado os Candidatos empatados em último lugar de classificação. Os demais Candidatos, mesmo habilitados na prova objetiva, serão considerados desclassificados.
4.2.4 – A convocação, incluindo o programa para a segunda fase será divulgado conforme item 3.6 deste Edital.
4.2.5 – Os candidatos deverão comparecer no local e no horário designado para a realização da prova prática com 60 (sessenta) minutos de antecedência e deverão estar munidos, **obrigatoriamente**:
a. comprovante de inscrição;
b. documento original de **Identidade;**
c. Operador de Máquina Pesada é necessário também a Carteira Nacional de Habilitação – CNH, na categoria Exigida para o cargo dentro do prazo de validade.
4.2.6 – Não haverá segunda chamada para a *Prova Prática*, nem sua realização ocorrerá fora da data, horário e local estabelecido quando da convocação.
4.2.7 – A nota obtida na *Prova Prática*, terá caráter habilitatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
4.2.8 – Serão considerados habilitados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50 (cinqüenta) pontos na Prova Prática.
4.2.9 – O candidato não habilitado na prova prática será excluído deste *Concurso Público*.
4. 3 – No dia da realização das Provas, na hipótese de o nome do Candidato não constar nas Listagens Oficiais relativas aos locais de Provas estabelecidos na Convocação, o **Instituto Cidades** procederá à inclusão do Candidato, mediante a apresentação do comprovante de pagamento e de inscrição, com a devida quitação.

CAPÍTULO V – Dos Recursos

5.1 – Os *Recursos* serão interpostos até 48 (*quarenta e oito*) horas após a divulgação dos resultados, dirigidos única e exclusivamente ao *Presidente da Comissão Especial do Concurso*.
5.2 – O direito de recorrer, quanto à elaboração da *Prova*, exercer-se-á até 48 (*quarenta e oito*) horas, contados a partir do dia *da divulgação do Gabarito Oficial*, **pessoalmente** ou por Procurador e **exclusivamente** junto ao *Presidente da Comissão Especial do Concurso*, na Av. Tiradentes, 3198 – Bairro Bom Clima – Guarulhos - SP;
5.3 – Caso o Candidato não tenha sido qualificado como portador de deficiência, este passará a constar da lista geral de ampla concorrência, não cabendo *Recurso* dessa decisão, conforme ***item 3.5, alínea "j"***.
5.4 – Para recorrer o Candidato deverá utilizar os Modelos de *Formulários de Recurso*, disponíveis no *site* do **Instituto Cidades** e no Manual do Candidato, no caso de inscrição presencial.
5.5 – Não serão aceitos *Recursos* interpostos por via postal, fac-símile (fax), telex, Internet, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste *Edital*.
5.6 – Os *Recursos* deverão ser digitados ou datilografados, e entregues em duas vias (original e cópia). Cada questão ou item deverá ser apresentado em folha separada com argumentação lógica e consistente, com identificação do candidato.
5.7 – Cada conjunto de *Recurso* deverá ser apresentado com as seguintes especificações:
a. folhas separadas para questões diferentes;
b. em cada folha, indicação do número da questão, da resposta marcada pelo Candidato, bem como da resposta divulgada pelo **INSTITUTO CIDADES – IC**;
c. para cada questão, argumentação lógica e consistente;
d. capa única, constando o nome, o número de inscrição e a assinatura do Candidato;
e. sem identificação do Candidato no corpo dos recursos;
f. recursos datilografados ou digitados nos Formulários de Recurso.
5. 8 – Em hipótese alguma será aceita revisão de *Recurso,* além do que, não será analisado o mérito se as condições acima não forem satisfeitas em sua plenitude, devidamente fundamentado..
5.9 – Se houver alteração de resposta do *Gabarito Oficial*, esta valerá para todos os Candidatos, independentemente de terem recorrido.
5.10 – Na hipótese de alguma questão de múltipla escolha vir a ser anulada, o seu valor em pontos será contabilizado em favor de todos os Candidatos.
5.11 – Não serão aceitos Recursos relativos a preenchimento incompleto, equivocado ou incorreto da *Folha de Respostas*.
5.12 – Nas situações que se fizerem necessárias, o **Instituto Cidades** poderá, a qualquer momento, durante a aplicação do Concurso, solicitar à autoridade competente a identificação datiloscópica e/ou fazer uma vistoria rigorosa em Candidatos.
5.13 – Todos os *Recursos* interpostos deverão obedecer ao modelo do **Anexo IV**.

CAPÍTULO VI – Da Classificação

6.1 – Cada **questão** valerá 10 (*dez*) pontos. Para habilitação o Candidato terá que obter o mínimo de 50% (*cinqüenta por cento*) por cada disciplina.
6.2 – As *Provas* e os *Gabaritos* dos Candidatos serão recolhidos e não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada para nenhuma Prova, nem sua realização fora do horário.
6.3 – Será atribuída "***nota zero***" a questão que for assinalada mais de uma vez, a que estiver em branco ou a que for detectada rasura na folha de resposta.
6.4 – Em caso de empate na *Classificação Final*, terá preferência, para efeito de classificação, o Candidato que for mais idoso. Caso perdure o empate, será considerado como segundo critério de desempate o que tiver maior pontuação na prova específica. E, por fim, continuando a situação, utilizar-se-á a prova de português para desempatar.
6.5 – O *Cartão de Respostas* será o único meio levado em consideração para efeito de correção.
6.6 – Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao processo seletivo no estabelecimento de aplicação das *Provas*.

CAPÍTULO VII – Dos Classificáveis

7.1 – Respeitada a *classificação dos Candidatos Aprovados*, em caso de uma das opções acima, e, ocorrendo ainda disponibilidade de vagas, serão convocados os Candidatos considerados *Classificáveis*, na ordem **crescente** apurada pelo resultado.

CAPÍTULO VIII – Da Posse dos Candidatos Habilitados

8.1 – A **posse** será condicionada a:
a. ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro na forma da lei;
b. quitação com o serviço militar, exceto para os Candidatos do sexo feminino e com a Justiça Eleitoral, para todos os Candidatos;
c. ter escolaridade exigida para o exercício do cargo, bem como registro para o exercício da profissão;
d. Carteira de Trabalho e Previdência Social – original mais 2 (duas) cópias; Cédula de Identidade – original mais 2 (duas) cópias; Comprovante de Inscrição no PIS/PASEP – original mais 2 (duas) cópias; Cadastro de Pessoas Físicas – CPF – original mais 2 (duas) cópias; Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição ou justificativa – original mais 2 (duas) cópias; Certificado de Reservista ou Certificado de Alistamento Militar constando dispensa - originais mais 2 (duas) cópias; Comprovante de Residência (conta de água, telefone ou energia elétrica) - original mais 2 (duas) cópias; Comprovante de Escolaridade - original mais 2 (duas) cópias; Em caso de concluído o nível superior, diploma mais carteira do respectivo conselho – original mais 2 (duas) cópias; Comprovante de pagamento do respectivo conselho – original mais 2 (duas) cópias; Se solteiro, Certidão de Nascimento - original mais 2 (duas) cópias; Se casado, Certidão de Casamento - original mais 2 (duas) cópias; Certidão de Nascimento dos filhos solteiros menores de 18 (dezoito) anos- original mais 2 (duas) cópias; Certidão de Nascimento das filhas solteiras menores de 21 (vinte e um) anos - original mais 2 (duas) cópias; Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 (quatorze) anos - original mais 2 (duas) cópias; Carimbo na Carteira de Trabalho e Previdência Social INSS, designando dependência do pai, mãe ou da companheira - original mais 2 (duas) cópias; Termo de guarda e certidão de nascimento de filho menor que estiver sob tutela - original mais 2 (duas) cópias; Comprovante de Rendimentos (Imposto de Renda) - original mais 2 (duas) cópias; Comprovante da última contribuição sindical para profissionais liberais, bem como comprovante de quitação da anuidade - original mais 2 (duas) cópias; Carteira Nacional de Habilitação, quando for requisito para o cargo - original mais 2 (duas) cópias; 3 (Três) fotos (coloridas); Para o candidato que já tenha sido servidor de qualquer órgão público, será exigida a comprovação de que não está impedido de exercer função pública; outros que o SAAE Guarulhos julgar necessários.
e. às pessoas portadoras de necessidades especiais, compatibilidade da deficiência atestada, com o cargo de opção do Candidato, comprovada através de análise da *Comissão Especial de Seleção e Acompanhamento*, que emitirá parecer sobre o enquadramento do tipo ou grau de deficiência e sua compatibilidade com o cargo;
f. Por ocasião da admissão, o candidato será submetido a exames: médico (Anaminese Ocupacional – ASO), Entrevista Comportamental e testes psicotécnicos/psicologicos de acordo com a regulamentação do CFP Conselho Federal de Psicologia, testes de aptidão física para avaliar resistência e força dos candidatos para os cargos que apresentarem necessidade físicas das atividades no trabalho.
g. **atenção –** o Candidato, por ocasião da ***posse***, deverá comprovar todos os requisitos exigidos no ***sub-item 8.1*** do ***Capítulo VIII***. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida pelo Candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Concurso.

CAPÍTULO IX – Delegação de Competência

9.1 – Fica delegada competência à *Comissão Especial do Concurso*, designada pelo *SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Guarulhos* a:
a. Organizar e planejar as carências;
b. Elaborar ofícios, receber e responder requerimentos;
c. Receber Recursos.

CAPÍTULO X – Do Provimento e Lotação

10.1 – A partir da data de homologação do *Resultado Final* do *Concurso Público*, o Candidato classificado será convocado, por escrito, através de Carta por AR (Aviso de Recebimento) ou *Edital* de Convocação publicado no Diário Oficial do Município de Guarulhos (SP). A Convocação obedecerá à ordem rigorosa de classificação e o Candidato deverá apresentar-se a Divisão de Desenvolvimento de Recursos Humanos do SAAE em até 03 (*três*) dias úteis, a contar da data da convocação, observadas as seguintes condições:
a. apresentar-se no SAAE munido de toda documentação exigida neste *Edital*. A não comprovação de qualquer um dos requisitos eliminará o Candidato do Concurso;
b. não será permitido ao Candidato convocado para contratação no serviço público o adiamento da contratação no cargo, mediante posicionamento no final da classificação, sendo eliminado do Concurso;
c. os admitidos não farão *jus* a relotação do local de trabalho, pelo período mínimo de 03 (*três*) anos de efetivo exercício, salvo comprovada necessidade do serviço;
d. poderá a Administração discricionariamente deslocar os servidores de unidade administrativa para outra, como também de localidade, dependendo da conveniência, necessidade e oportunidade da administração.
10.2 – As ***Atribuições dos Cargos*** estão descritas no **ANEXO II.**

CAPÍTULO XI – Das Disposições Gerais

11.1 – O Candidato portador de *Deficiência Física*, nos termos da Lei, sendo destinado 5% (*cinco por cento*) das vagas pertencentes neste *Concurso* às pessoas portadoras de deficiência física, na forma como ficou estabelecida *no Capítulo III, item 3.5, alíneas* "*a*" até *"m"*. As vagas que não forem preenchidas por inexistência de Candidatos portadores de deficiência física serão automaticamente destinadas aos demais Candidatos.
11.2 – Os Candidatos portadores de *Deficiência Física*, nos termos da Lei, se aprovados e classificados, terão seus nomes publicados em separado.
11.3 – O Candidato portador de deficiência participará do *Concurso* em igualdade de condições com os demais Candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, ao horário, ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas para aprovação.
11.4 – O *Concurso* terá a validade de dois anos, a contar da data da homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.
11.5 – Serão publicados apenas os resultados dos Candidatos que obtiverem aprovação no Concurso, conquanto os resultados dos *Candidatos Classificáveis* e *Reprovados* serão divulgados no site **www.institutocidades.org.br** e no Diário Oficial do Município de Guarulhos.
11.6 – Não será fornecido ao Candidato qualquer documento probatório de classificação no Concurso, valendo para esse fim, a homologação publicada em *Edital*.
11.7 – A classificação no processo seletivo e o número de vagas existentes não asseguram ao Candidato o direito de ingresso automático no Quadro de Pessoal do **SAAE**, mas seguindo a rigorosa ordem de classificação, sendo realizado o chamamento atendendo ao interesse da Administração, em razão das carências apresentadas, após publicação no Diário Oficial do Município de Guarulhos (SP).
11.8 – O Candidato aprovado será convocado por *Edital* ou Carta com aviso de recebimento (AR) dos Correios, ou através de Edital de convocação no Diário Oficial do Município de Guarulhos (SP), obrigando-se a declarar por escrito **se aceita** ou **não o cargo** para o qual estiver sendo convocado. O não comparecimento do interessado será compreendido como desistência tácita do cargo, podendo o **SAAE** / **GUARULHOS** convocar o candidato aprovado imediatamente posterior ao mesmo.
11.9– Será excluído do *Concurso* por Ato da *Comissão Especial do Concurso* o Candidato que:
a. fizer em qualquer documento declaração falsa ou inexata;
b. não mantiver atualizado seu endereço junto a Comissão Especial do Concurso. Em caso de alteração de endereço indicado no formulário de inscrição, o Candidato deverá dirigir-se a Comissão Especial do *Concurso* para atualizá-lo.
11.10 – Será excluído do *Concurso* por *Ato do Presidente da Comissão Especial do Concurso*, o Candidato que:
a. usar de incorreção ou descortesia com qualquer membro da equipe encarregada da realização das provas;
b. for surpreendido durante a aplicação das provas em comunicação com outro Candidato verbalmente, por escrito ou por qualquer meio, na tentativa de burlar a prova;
c. for responsável por falsa identificação pessoal.
11.11 – A inscrição do Candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste *Edital* e das instruções específicas, expedientes dos quais não poderá alegar desconhecimento.
11.12 – Não será permitido o ingresso de *Candidatos*, em hipótese alguma, no estabelecimento, após o fechamento dos portões.
11.13 – O **horário** de **início** das provas será definido, dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido no ***subitem 4.1.13***.
11.14 – Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do Candidato e deverão conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e órgão expedidor.
11.15 – Decorridos 60 (sessenta) dias após da divulgação do resultado final do *Concurso*, as *Folhas-Resposta*, serão incineradas.
11.16 – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial Organizadora do Concurso, em conjunto com o **Instituto Cidades**.
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE GUARULHOS- SAAE, Estado do São Paulo, 10 de outubro de 2007.
João Roberto Rocha Moraes
Superintendente
A N E X O I
Quadro Geral de Vagas

A – Nível Superior						
Cargo	Escolaridade / Habilitação	Carga Horária	Vagas Ofertadas	Vencim. (R$)	Taxa de Inscrição	Regime
Assistente Social	Superior em Serviço Social e Registro Profissional	30 h/s	03	1.646,00	13,41	CLT*
	Cadastro de Reserva de Assistente Social		12			
Psicólogo	Superior em Psicologia e Registro Profissional	30 h/s	01	1.646,00	13,41	CLT*
	Cadastro de Reserva de Psicólogo		04			
Tecnólogo III	Superior em Tecnologia e Registro Profissional	40 h/s	02	1.646,00	13,41	CLF**
	Cadastro de Reserva de Tecnólogo		08			
	Perspectiva de Vagas		30			

* - Consolidação das Leis Trabalhistas
* - Regime Jurídico dos Funcionários Públicos Municipais (Lei Municipal 1.429/68)

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

B – Nível Médio

Cargo	Escolaridade / Habilitação	Carga Horária	Vagas Ofertadas	Vencim. (R$)	Taxa de Inscrição	Regime
Auxiliar de Enfermagem	Ensino Médio com Curso de Auxiliar de Enfermagem	40 h/s	01	905,44	12,00	CLT*
	Cadastro de Reserva de Auxiliar de Enfermagem		04			
Técnico em Química	Ensino Médio com Curso Técnico em Química	40 h/s	02	1.241,33	12,00	CLT*
	Cadastro de Reserva de Técnico em Química		08			
Operador de Estação de Tratamento de Água	Ensino Médio com Curso Técnico em Química	40 h/s	06	1.241,33	7,06	CLT*
	Cadastro de Reserva de Op. de Est. de Trat. de Água		24			
Profissional II "A" (Eletrotécnico)	Ensino Médio Completo	40 h/s	04	1.241,33	12,00	CLF**
	Cadastro de Reserva de Profissional II "A" (Eletrotécnico)		16			
Profissional II "A" (Técnico Mecânico)	Ensino Médio Completo	40 h/s	01	1.241,33	12,00	CLT*
	Cadastro de Reserva de Profissional II "A" (Téc. Mecânico)		04			
Assistente de Administração "B" (Escriturário)	Ensino Médio Completo	40 h/s	02	1.079,22	12,00	CLT*
	Cadastro de Reserva de Ass. de Adm. "B" (Escriturário)		08			
Desenhista I	Ensino Médio com Curso complementar específico de Desenho Técnico	40 h/s	03	1.427,03	12,00	CLT*
	Cadastro de Reserva de Desenhista I		12			
Assistente de Administração "A" (Fiscal de Instalação Sanitária)	Ensino Médio Completo	40 h/s	01	1.489,61	12,00	CLF**
	Cadastro de Reserva de Ass. de Adm. "A" (Fiscal de Inst. San.)		04			
Assistente de Administração "A" (Fiscal de Instalação Hidráulica)	Ensino Médio Completo	40 h/s	02	1.489,61	12,00	CLT*
	Cadastro de Reserva de Ass. de Adm. "A" (Fiscal de Inst. Hid.)		08			
Fiscal de Instalação Sanitária	Ensino Médio Completo	40 h/s	01	1.489,61	12,00	CLT*
	Cadastro de Reserva de Fiscal de Instalação Sanitária		04			
	Perspectiva de Vagas		115			

* - Consolidação das Leis Trabalhistas
** - Regime Jurídico dos Funcionários Públicos Municipais (Lei Municipal 1.429/68)

C – Nível Fundamental Completo

Cargo	Escolaridade / Habilitação	Carga Horária	Vagas Ofertadas	Vencim. (R$)	Taxa de Inscrição	Regime
Operador de Compressor de Ar	Ensino Fundamental Completo	40 h/s	04	798,77	10,60	CLT*
	Cadastro de Reserva de Operador de Compressor de Ar		16			
Operador de Máquina Pesada	Ensino Fundamental Completo	40 h/s	04	858,89	10,60	CLT*
	Cadastro de Reserva de Operador de Máquina Pesada		16			
Operador de Máquina Pesada	Ensino Fundamental Completo	40 h/s	01	858,89	10,60	CLF**
	Cadastro de Reserva de Operador de Máquina Pesada		04			
	Perspectiva de Vagas		45			

* - Consolidação das Leis Trabalhistas
** - Regime Jurídico dos Funcionários Públicos Municipais (Lei Municipal 1.429/68)

D – Nível Fundamental Incompleto

Cargo	Escolaridade / Habilitação	Carga Horária	Vagas Ofertadas	Vencim. (R$)	Taxa de Inscrição	Regime
Auxiliar Geral (TB)	Ensino Fundamental Incompleto	40 h/s	30	569,84	7,06	CLT*
	Cadastro de Reserva de Auxiliar Geral (TB)		120			
Encanador	Ensino Fundamental Incompleto	40 h/s	10	798,77	7,06	CLT*
	Cadastro de Reserva de Encanador		40			
Encanador	Ensino Fundamental Incompleto	40 h/s	05	798,77	7,06	CLF**
	Cadastro de Reserva de Encanador		20			
Eletricista	Ensino Fundamental Incompleto	40 h/s	01	798,77	7,06	CLF**
	Cadastro de Reserva de Eletricista		04			
Eletricista de Instalações	Ensino Fundamental Incompleto	40 h/s	01	798,77	7,06	CLT*
	Cadastro de Reserva de Eletricista de Instalações		04			
Mecânico	Ensino Fundamental Incompleto	40 h/s	03	858,89	12,00	CLF**
	Cadastro de Reserva de Mecânico		12			
Soldador	Ensino Fundamental Incompleto	40 h/s	03	858,89	7,06	CLT*
	Cadastro de Reserva de Soldador		12			
Pintor	Ensino Fundamental Incompleto	40 h/s	02	798,77	7,06	CLT*
	Cadastro de Reserva de Pintor		08			
Pedreiro	Ensino Fundamental Incompleto	40 h/s	08	798,77	7,06	CLT*
	Cadastro de Reserva de Pedreiro		32			
Carpinteiro	Ensino Fundamental Incompleto	40 h/s	01	798,77	7,06	CLF**
	Cadastro de Reserva de Carpinteiro		04			
	Perspectiva de Vagas		320			

* - Consolidação das Leis Trabalhistas
** - Regime Jurídico dos Funcionários Públicos Municipais (Lei Municipal 1.429/68)

Total de Vagas
(Vagas + Cadastro de Reserva) 510

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE GUARULHOS - SAAE, Estado do São Paulo, 1º de outubro de 2007.
João Roberto Rocha Moraes
Superintendente
A n e x o II

Atribuições dos Cargos
Atividades de Nível Superior

ASSISTENTE SOCIAL – Prestar serviços de natureza social a funcionários, familiares, grupos comunitários e a segmentos da sociedade, pesquisando e levantando informações de natureza material, econômica, pessoal, psíquica ou emocional ou de outra ordem, com o objetivo de prevenir, interferir, propor e implementar ações com vistas à busca de soluções que assegurem a reversão dos desajustes ou a sua minimização; atender, ouvir, aconselhar e orientar funcionários, familiares ou outras pessoas afetadas em seu equilíbrio emocional, familiar ou social, baseando-se no conhecimento sobre a dinâmica psico-social da conduta e do comportamento humano. Analisar casos, situações e problemas, emitir laudos e acompanhar a sua evolução, mantendo dossiês específicos em arquivos na sua área; aplicar técnicas e procedimentos de serviço social, estimulando a participação e o envolvimento consciente dos envolvidos em atividades recreativas, culturais e educativas, a fim de proporcionar por parte deles, uma reflexão que consiga recuperar a sua auto-estima, despertar suas capacidades e potenciais e acelerar o progresso individual e coletivo além de conseguir, gradativamente, o seu ajustamento ao meio ambiente; realizar pesquisas e levantamentos situacionais de campo, averiguando e registrando dados relativos à infra-estrutura familiar e doméstica, poder aquisitivo, nível de urbanização e de qualidade de vida do (s) envolvido (os), endividamento, ambientes, grupos, carências, aspectos relacionados aos hábitos básicos e costumes, saúde etc.. com o objetivo de obter um perfil da situação vivida e, a partir daí, delinear planos de intervenção, conforme as disponibilidades da Empresa; planejar e programar as ações básicas a serem implementadas pelos funcionários, grupos comunitários ou famílias que estão passando por algum tipo de desajuste nos campos social, médico ou pessoal, valendo-se da análise dos recursos disponíveis e das carências sócio econômicas com o objetivo de reforçar o trabalho coletivo e tornar harmoniosa a convivência das pessoas; articular-se com profissionais especializados em outras relacionadas à administração e gerenciamento de recursos humanos, à saúde ocupacional e à segurança do trabalho, no sentido de intercambiar informações, acompanhar casos, elaborar programas conjuntos de ação e assistência social voltados à integração, reintegração, tratamento, reabilitação profissional, clínica e social, processos de aposentadoria, afastamentos, desemprego e outros relacionados; desenvolver, propor e implementar políticas de Serviço Social a partir de cenários, contextos e paradigmas de mercado onde o SAAE está circunscrito, a fim de dotar a Empresa com mecanismos formais que possam assegurar a constante busca da adequação dos funcionários às necessidades da mesma e ao seu meio social; executar outras atividades afins à sua Diretoria, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata; dirigir veículos da Empresa para a execução de trabalhos externos, responsabilizando-se pela sua adequada utilização. A depender das demandas, da configuração organizacional da área e do grau de maturidade, este profissional poderá prestar suporte à Gerência da sua Unidade Funcional, auxiliando-a e assessorando-a nas atividades de administração e gerenciamento dos Recursos Humanos e Materiais colocados à disposição da área, liderando tecnicamente grupos e equipes de trabalho, prestando-lhes orientação funcional, passando serviços, definindo procedimentos operacionais e prioridades, coordenando processos, operações e tarefas. **PSICÓLOGO** - Desempenhar atividades relacionadas ao recrutamento, seleção, orientação e treinamento, analise de ocupações e profissiográficas e no acompanhamento de avaliação de desempenho de pessoal, atuando em equipes multiprofissionais e aplicando os métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho, como entrevistas, testes, provas, dinâmicas de grupo etc... para possibilitar a identificação dos candidatos mais adequados ao desempenho da função e subsidiar as decisões na área de recursos humanos como: promoção, movimentação de pessoal, incentivo, remuneração de carreira, capacitação e integração funcional e promover, em conseqüência, a auto-realização no trabalho; desenvolve e analisa, diagnostica e orienta casos na área da saúde, do trabalho, subsidiando-os quanto ao aspecto psicossociais, para proporcionar melhores condições ao trabalhador, atua como consultor interno/externo, participando do desenvolvimento das organizações sociais, para facilitar processos de grupo e de intervenção psicossociais nos diferentes níveis hierárquicos de estruturas formais, planeja e desenvolve ações destinadas a otimizar as relações do trabalho no sentido de maior produtividade e da realização pessoal dos indivíduos e grupos, intervindo nos conflitos e estimulando a criatividade, para buscar melhor qualidade de vida no trabalho; participa do processo de desligamento de funcionário, colaborando nos processos de demissão e no preparo para aposentadoria, a fim de ajudar a elaboração de novos projetos de vida; elaborar, executar e avaliar, em equipe multiprofissional, programas de desenvolvimento de recursos humanos; participar dos serviços técnicos da empresa, colaborando em projetos de construção e adaptação das ferramentas e maquinas de trabalho ao homem (ergonomia); realizar pesquisas e ações no campo das relações capital/trabalho, bem como de assuntos relacionados à saúde do trabalhador e condições de trabalho; participar da elaboração, implementação e acompanhamento das políticas de recursos humanos; elaborar programas de melhoria de desempenho, aproveitando o potencial e considerando os agentes motivacionais; atuar na relação capital/trabalho no sentido de minimizar conflitos.

Atividades de Nível Médio – ANM

OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE AGUA - Cuidar do controle e funcionamento técnico-operacional de uma Estação de Tratamento de Água – ETA, durante o seu turno de trabalho, observando o fluxo da água e todas as etapas de tratamento e purificação da mesma, obedecendo rigorosamente os procedimentos fixados nas rotinas de operação; preparar as soluções de cal ou barrilha, sulfato e fluorsilicato nas dosagens adequadas ao fluxo e ao volume da água e observar continuamente o seu escoamento durante o processo de tratamento, revendo e ajustando periodicamente as quantidades das soluções conforme as verificações visuais e análises de rotina que executa com a utilização de equipamentos apropriados tais como dosadores, cloradores, coletores, etc; analisar periodicamente os níveis de pH da água, residual de cloro e dosagem de fluoreto, através de exames de amostra que coleta junto aos reservatórios. Inspecionar visualmente todas as fases de tratamento de água, que envolvem basicamente: floculação, decantação, filtração, cloração, alcalinização e fluoretação, anotando e relatando eventuais irregularidades nos processos; executar periodicamente a remoção de sujeiras e conseqüentemente lavagem dos filtros existentes nas ETA´s, dos decantadores e floculadores, utilizando escovas, bombas de jato ou outros utensílios; executar o tratamento de lodo nas unidades de tratamento dos efluentes da ETA; cuidar da organização do local e trabalho, promovendo periodicamente arrumações, limpeza e acomodação dos materiais e equipamentos de trabalho nos locais próprios. Administrar o estoque de materiais e produtos usados para o tratamento da água nas Estações, solicitando reposições de acordo com os procedimentos em vigor; registrar em planilhas manuais ou em sistemas computadorizados os resultados das leituras, das analises e das ocorrências verificadas durante o seu turno de trabalho, comunicando eventuais problemas ocorridos com equipamentos, processos e qualidade da água ao superior imediato ou aos órgãos competentes; zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI´s durante o seu turno de trabalho contribuindo para a redução da ocorrência de acidentes e para a administração e gerenciamento dos riscos; executar outras atividades afins à sua unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas sua chefia imediata; dirigir veículos da Empresa para a execução de trabalhos externos, responsabilizando-se pela adequada utilização. **TÉCNOLOGO III -** Executar, sob orientação técnica superior, atividades de suporte voltadas à organização, controle e acompanhamento de obras de expansão ou manutenção de redes de água e esgoto, baseando-se em projetos, ante-projetos, desenhos, cronogramas físicos e financeiros, detalhes e especificações técnicas, contratos, medições e verificações de campo e outros procedimentos relacionados. Acompanhar, controlar, inspecionar, aferir e orientar o desenvolvimento dos serviços de execução de obras de saneamento básico, envolvendo a manutenção e expansão dos sistemas de captação, tratamento e distribuição de água e esgoto, através da verificação das operações e tarefas realizadas pelos profissionais nas obras, principalmente com relação ao cumprimento das especificações técnicas, observância de prazos, qualidade, aplicação e uso de materiais, tendo de efetuar medições e apropriações usando planilha e recursos apropriados. Dar suporte na distribuição das equipes responsáveis pela execução dos trabalhos de campo (obras), a partir da qualificação dos profissionais disponíveis frente às demandas e necessidades, observando desempenho funcional, habilidades e outros indicadores, com o objetivo de maximizar operações e reduzir tempos. Colaborar no estudo, desenvolvimento e especificações de métodos, fluxos e operações relacionadas às obras; apurar e controlar os custos com materiais e mão-de-obra nos serviços executados, mapeando horas/homem, volumes de material, salários, encargos e outras variáveis que compõem os custos, de forma a gerar informações sólidas e confiáveis para formatação de tarifas. Elaborar e/ou analisar orçamentos para execução de obras, levando em consideração sua dimensão, tempo, materiais, salários e encargos gerais, preços de mercado, cotações preparando relatórios e emitindo pareceres para a realização de previsões orçamentárias e posterior e viabilização técnica-econômica. Realizar estudos de viabilidade técnica, com ênfase dentro de sua responsabilidade (Eletrotécnica, Mecânica ou Saneamento), envolvendo aquisição e manutenção de equipamentos, ampliação e manutenção do sistema de abastecimento de água e de coleta/tratamento de esgoto. Analisar projetos de ampliação de rede (abastecimento de água e coleta de esgoto) no aspecto da altimetria e planimetria da planta apresentada e, elaborar memoriais descritivos para o desenvolvimento dos projetos. Elaborar croquis, desenhos, planilhas de calculo topográfico de volume, declividade, transporte de cotas e coordenadas, efetuando cálculos, usando instrumentos específicos e equipamentos computadorizados. Acompanhar a implantação/desenvolvimento dos projetos aprovados, verificando sua execução e promovendo ações para a manutenção do curso programado, com o objetivo de garantir a qualidade estabelecida e cronograma previsto. Zelar pelo cumprimento de normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho contribuindo para a redução de ocorrência de acidentes e para a administração e gerenciamento dos riscos. Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua supervisão imediata. Dirigir veículos da Empresa para execução de trabalhos externos, responsabilizando-se pela adequada utilização. **PROFISSIONAL II NÍVEL "A" (ELETROTÉCNICO) -** Executar atividades de manutenção preventiva e especialmente corretiva, nos segmentos de Eletrotécnica, garantindo o cumprimento dos prazos e os padrões de qualidade Prestar atendimento técnico às necessidades de consertos e reparos, efetuando um diagnóstico da situação e propondo, juntamente com os profissionais da área, alternativas e solução para os serviços de manutenção. Orientar tecnicamente os profissionais da área de manutenção mecânica, elétrica , esclarecendo os procedimentos e informando as fases a serem executadas, bem como os testes que deverão ser efetuados na verificação dos serviços realizados. Efetuar estudos para aprimorar os processo de trabalho, lendo catálogos, interpretando desenhos, analisando circuitos, revendo a literatura técnica sobre a manutenção mecânica, elétrica e de caráter normal, emergencial ou

contigencial tendo em vista os problemas surgidos em máquinas, equipamentos, motores, instalações elétricas industriais, substações, inversores de freqüência, soft starter, mini controladores lógico e demais dispositivos e acessórios de natureza e configuração elétrica ou instrumental. Desenvolver e executar, em condições normais, as mesmas atividades dos auxiliares e oficiais de manutenção geral e complementar, de acordo com as ordens de serviços, analisando os defeitos, pesquisando as origens dos defeitos, desmontando, máquinas, equipamentos, dispositivos, acessórios, instalações elétricas, industriais e prediais. A depender da situação e do problema surgido, desenvolver alternativas mesmo que transitórias, porem com grau de segurança e funcionabilidade, visando assegurar sempre que possível a continuidade operacional do sistema de bombeamento. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança, Higiene e Meio Ambiente e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs, contribuindo para a redução da ocorrência de acidentes e para a administração e gerenciamento dos riscos. Executar outras tarefas correlatas à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas das áreas e de conformidades com as orientações dadas pela sua chefia imediata. Dirigir veículos da Autarquia para a execução de trabalhos externos, responsabilizando-se pela sua adequada utilização. **AUXILIAR DE ENFERMAGEM -** Medir pressão arterial, temperatura, peso e estatura; controlar estoque de medicamentos, observando a quantidade e o prazo de validade; zelar pela limpeza, pela esterilização e pela conservação dos aparelhos utilizados; proceder à triagem em atendimento de casos clínicos; acompanhar o médico em casos de atendimento às emergências; acompanhar pacientes em observação na sala de repouso; controlar o registro de empregados portadores de hipertensão arterial; ministrar medicamentos, aplicar injeções e fazer curativos, conforme prescrição médica; registrar, em livro próprio, todas as tarefas executadas; elaborar estatística de atendimento na área; participar de campanhas de vacinação e de prevenção de acidentes de trabalho e doenças operacionais; oferecer apoio à Comissão Interna de Prevenção a Acidentes (CIPA) em assuntos pertinentes à área; marcar consultas; manusear prontuários médicos e controlar o seu arquivo; controlar a realização de exames periódicos. **TÉCNICO EM QUIMICA -** Coletar amostras de água e executar análises em campo e em laboratório, garantindo o cumprimento de amostragem e outras obrigações da autarquia, em obediência às normas e procedimentos determinados; planejar, organizar e preparar os materiais e equipamentos para a execução das análises físico-químicas e bacteriológicas de água bruta, tratada ou servida, organizando inspecionando e reunindo as diversas amostras coletadas das estações de tratamento, redes, poços, mananciais, reservatórios e outros locais, bem como, os equipamentos utilizados, testando-os e ajustando-os para as operações compatíveis e requeridas para cada tipo de análise; operar os vários equipamentos e instrumentos existentes no laboratório, tais como balanças analíticas, pH-metros, turbidímetros, espectrofotômetros, medidores de pH, estufas, chapas elétricas, sistemas a vácuo, aferidores de colometria e outros, procedendo à leitura, à avaliação e ao registro dos dados obtidos nos seus medidores, confrontando-os com os parâmetros e especificações e emitindo conclusões; controlar o estoque dos reagentes, vidrarias, ácidos concentrados e demais insumos utilizados nas análises processadas, providenciando a solicitação de reposição dos mesmos junto à área de suprimentos; operar micro-computadores ou terminais de vídeo para armazenagem de informações, alterações e conseqüentemente geração de relatórios e dados estatísticos relacionados aos resultados das análises e serviços realizados, bem como controlar e organizar os arquivos; zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI´s durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução da ocorrência de acidentes e para a administração e gerenciamento dos riscos; dirigir veículos da autarquia para a execução de trabalhos externos, responsabilizando-se pela sua adequada utilização; executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e em conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata. veículos da Autarquia para a execução de trabalhos externos, responsabilizando-se pela sua adequada utilização. **ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO "B" (Escriturário) -** Receber, organizar, analisar, classificar, registrar, distribuir e conferir documentos diversos, comuns e relacionados aos atos e fatos afins à sua Unidade Funcional, obedecendo aos fluxos, prazos, procedimentos e rotinas estabelecidas e assegurando apurado controle dos dados contidos nestes documentos, de maneira a prestar esclarecimentos sobre eles quando assim for necessário. Processar, conforme envolvimento de sua Unidade Funcional, ordens de serviço, de pagamento, de compra, notas fiscais, processos, despachos, correspondências diversas, requisições de materiais, avisos de receita, de débito e outros que detalham os atos e negócios da Autarquia, dando encaminhamentos adequados e aplicáveis à cada situação. Prestar atendimento ao público em geral, ouvindo, registrando e dando encaminhamentos para as solicitações de serviços, bem como fornecendo informações e esclarecimentos acerca de contas, negociações de débitos etc.; atender pessoalmente ou via telefone, outras pessoas e/ou funcionários, passando informações sobre pendências, motivos, prazos etc., bem como, solicitar informações adicionais para solucionar adequadamente cada caso. Efetuar atendimento aos usuários do sistema de saneamento do SAAE, registrando as reclamações e solicitações de serviços, prestando informações e esclarecimentos, bem como anotando sugestões, atuando dentro dos padrões de qualidade estabelecidos pela Autarquia. Providenciar a continuidade ao serviço de atendimento efetuado, dando os encaminhamentos necessários internamente na Autarquia. Elaborar, com base nas informações que recebe e/ou processa, relatórios, planilhas, quadros demonstrativos, mapas, resumos e outros, tendo de efetuar cálculos, comparações, confrontos, acertos e lançamentos, conforme o caso, para permitir a consolidação de todos os dados, de maneira correta e em obediência aos procedimentos relacionados (legais ou internos). Redigir, datilografar digitar (em micro-computadores) e expedir correspondências para setores / divisões internas da Autarquia e/ou entidades externas, mantendo registros e cópias das mesmas em arquivos por ordem cronológica e de assunto, visando propiciar agilidade nas consultas e acompanhamento seguro dos assuntos tratados. Operar micro-computadores ou terminais de vídeo, acessando programas e sistemas para executar lançamentos, baixas e atualizações de dados diversos, conforme os controles e informações processadas pela sua Unidade Funcional, bem como gerar relatórios, realizando conferências, acertos e consistências, efetuando posteriormente a distribuição aos usuários. Acompanhar, controlar e orientar atividades/operações/tarefas conforme o caso, promovendo a distribuição de serviços a outros funcionários, tendo em vista as metas, atividades, produtos, resultados e serviços atinentes à sua Unidade Funcional, de conformidade com as diretrizes estabelecidas pela chefia imediata. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata. **DESENHISTA I -** Desenvolver e elaborar desenhos técnicos de engenharia, arquitetura, cartografia, gráficos, plantas, mapas cartográficos, máquinas ou componentes, tubulações, esquemas elétricos, com base nas especificações, modelos e orientações da supervisão imediata. Desenhar detalhes estruturais, perspectivas e desenhos artísticos que envolvam criatividade. Auxiliar na seleção dos materiais e equipamentos existentes no mercado em função de características e finalidade dos projetos em desenvolvimento. Desenvolver, sob orientação de Engenheiros e Tecnólogos, projetos de saneamento utilizando como ferramenta os softwares disponíveis no mercado para essa finalidade. Realizar a manutenção cadastral das redes de abastecimento de água e redes de esgotamento sanitário mediante correções manuais nos desenhos pertencentes ao cadastro técnico do SAAE ou através de sistemas informatizados especialmente destinados a essa finalidade. Efetuar trabalho de campo, elaborando o cadastro técnico das obras do sistema de água e esgoto do SAAE, dentro dos padrões estabelecidos pelas áreas técnicas, bem como atualizar o cadastro existente, reorganizando e registrando as alterações. Responder pela guarda e pela conservação dos materiais utilizados no desempenho das atividades e atribuições do cargo efetivo ou emprego. Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas das áreas e de conformidades com as orientações dadas pela sua chefia imediata. Dirigir veículos da Autarquia para a execução de trabalhos externos, responsabilizando-se pela sua adequada utilização. **ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO "A" (Fiscal de Inst. Sanitárias) -** Auxiliar os profissionais da área técnica (Engenheiros, Arquitetos, Tecnólogos) na elaboração de orçamento dos projetos, efetuando cálculos, elaborando planilhas e sistematizando as informações. Acompanhar o desenvolvimento do trabalho de terceiros, analisando os custos dos serviços cobrados, e informando a chefia imediata, com o objetivo de defender os interesses da Autarquia. Efetuar trabalho de campo, Efetuar vistorias, Emitir notificações, Elaborar autos de infração, autos de multas, conforme definição da legislação vigente. elaborando o cadastro técnico das obras do sistema de água e esgoto do SAAE, dentro dos padrões estabelecidos pelas áreas técnicas, bem como atualizar o cadastro existente, reorganizando e registrando as alterações. Responder pela guarda e pela conservação dos materiais utilizados no desempenho das atividades e atribuições do cargo efetivo ou emprego. Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas das áreas e de conformidades com as orientações dadas pela sua chefia imediata. Dirigir veículos da Autarquia para a execução de trabalhos externos, responsabilizando-se pela sua adequada utilização. **ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO "A" (Fiscal de Inst. Hidráulicas) -** Auxiliar os profissionais da área técnica (Engenheiros, Arquitetos, Tecnólogos) na elaboração de orçamento dos projetos, efetuando cálculos, elaborando planilhas e sistematizando as informações. Acompanhar o desenvolvimento do trabalho de terceiros, analisando os custos dos serviços cobrados, e informando a chefia imediata, com o objetivo de defender os interesses da Autarquia. Efetuar trabalho de campo, Efetuar vistorias, Emitir notificações, Elaborar autos de infração, autos de multas, conforme definição da legislação vigente. Elaborando o cadastro técnico das obras do sistema de água e esgoto do SAAE, dentro dos padrões estabelecidos pelas áreas técnicas, bem como atualizar o cadastro existente, reorganizando e registrando as alterações. Responder pela guarda e pela conservação dos materiais utilizados no desempenho das atividades e atribuições do cargo efetivo ou emprego. Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas das áreas e de conformidades com as orientações dadas pela sua chefia imediata. Dirigir veículos da Autarquia para a execução de trabalhos externos, responsabilizando-se pela sua adequada utilização. **FISCAL DE INSTALAÇÃO SANITÁRIA** Auxiliar os profissionais da área técnica (Engenheiros, Arquitetos, Tecnólogos) na elaboração de orçamento dos projetos, efetuando cálculos, elaborando planilhas e sistematizando as informações. Acompanhar o desenvolvimento do trabalho de terceiros, analisando os custos dos serviços cobrados, e informando a chefia imediata, com o objetivo de defender os interesses da Autarquia. Efetuar trabalho de campo, Efetuar vistorias, Emitir notificações, Elaborar autos de infração, autos de multas, conforme definição da legislação vigente. Elaborando o cadastro técnico das obras do sistema de água e esgoto do SAAE, dentro dos padrões estabelecidos pelas áreas técnicas, bem como atualizar o cadastro existente, reorganizando e registrando as alterações. Responder pela guarda e pela conservação dos materiais utilizados no desempenho das atividades e atribuições do cargo efetivo ou emprego. Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas das áreas e de conformidades com as orientações dadas pela sua chefia imediata. Dirigir veículos da Autarquia para a execução de trabalhos externos, responsabilizando-se pela sua adequada utilização. **PROFISSIONAL II "A" (Técnico Mecânico) -** Executar atividades de manutenção preventiva e especialmente corretiva, nos segmentos de Mecânica, garantindo o cumprimento dos prazos e os padrões de qualidade; Prestar atendimento técnico às necessidades de consertos e reparos, efetuando um diagnóstico da situação e propondo, juntamente com os profissionais da área, alternativas e solução para os serviços de manutenção. Orientar tecnicamente os profissionais da área de manutenção mecânica, elétrica, esclarecendo os procedimentos e informando as fases a serem executadas, bem como os testes que deverão ser efetuados na verificação dos serviços realizados. Efetuar estudos para aprimorar os processo de trabalho, lendo catálogos, interpretando desenhos, analisando circuitos, revendo a literatura técnica sobre a manutenção mecânica, elétrica de caráter normal, emergencial ou contigencial tendo em vista os problemas surgidos em máquinas, equipamentos, motores, instalações elétricas industriais, redes de telefonia, de computação, subestações e demais dispositivos e acessórios de natureza e configuração elétrica ou instrumental. Desenvolver e executar, em condições normais, as mesmas atividades dos auxiliares e oficiais de manutenção geral e complementar, de acordo com as ordens de serviços, analisando os defeitos, pesquisando as origens dos defeitos, desmontando, máquinas, equipamentos, dispositivos, acessórios. A depender da situação e do problema surgido, desenvolver alternativas mesmo que transitórias, porem com grau de segurança e funcionabilidade, visando assegurar sempre que possível a continuidade operacional do sistema de bombeamento. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança, Higiene e Meio Ambiente e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs, contribuindo para a redução da ocorrência de acidentes e para a administração e gerenciamento dos riscos. Executar outras tarefas correlatas à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas das áreas e de conformidades com as orientações dadas pela sua chefia imediata. Dirigir veículos da Autarquia para a execução de trabalhos externos, responsabilizando-se pela sua adequada utilização.

Atividades de Nível Operacional – ANO

OPERADOR DE COMPRESSOR DE AR - Executar cortes em asfalto e concreto, utilizando rompedores pneumáticos ou outros equipamentos apropriados para essa finalidade. Executar compactação de reaterros, utilizando equipamentos apropriados para essa finalidade. Operar compressores de ar para acionamento dos rompedores. Realizar e/ou solicitar periodicamente serviços de limpeza, lavagem e lubrificação da máquina. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução da ocorrência de acidentes e para a administração e gerenciamento dos riscos. Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua supervisão imediata. Dirigir veículos da Autarquia para a execução de trabalhos externos, responsabilizando-se pela sua adequada utilização. **OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS -** Executar cortes em asfalto e concreto, utilizando rompedores pneumáticos ou outros equipamentos apropriados para essa finalidade. Executar compactação de reaterros, utilizando equipamentos apropriados para essa finalidade. Operar compressores de ar para acionamento dos rompedores. Realizar e/ou solicitar periodicamente serviços de limpeza, lavagem e lubrificação da máquina. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução da ocorrência de acidentes e para a administração e gerenciamento dos riscos. Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua supervisão imediata. Dirigir veículos da Autarquia para a execução de trabalhos externos, responsabilizando-se pela sua adequada utilização.

Ensino Fundamental Incompleto – 1º Grau Incompleto

AUXILIAR GERAL (TB) - Auxiliar nos trabalhos de manutenção e operação das redes de água e esgoto executando, sob supervisão direta e através do manuseio de ferramentas apropriadas: abertura ou cobertura de valas em locais determinados; carregamento, descarregamento e transporte de materiais de caminhões e utilitários; operações de suporte aos profissionais qualificados, dando-lhes apoio nas tarefas de consertos, cortes e ligações de água e esgoto, bem como nas obras de ampliação. Executar tarefas de preparação das superfícies para a devida recuperação e conserto de mantas asfálticas, efetuando a distribuição das camadas de pedras britadas, realizando a compactação e o nivelamento do solo com a operação do equipamento apropriado, espalhando o asfalto com o auxílio do rastelo, aplicando a pintura de emulsão e operando o rolo compactador para obter o nivelamento final do solo. Operar equipamentos auxiliares nos serviços de manutenção externar da rede de água e esgoto como martelete, rolo compactador, bombas e maquinário de ar comprimido, de acordo com os procedimentos operacionais padrões e sob orientação da chefia imediata. Organizar, efetuar arrumações de locais de armazenagem e manter em ordem estoques, controlar e limpar ferramentas e equipamentos de trabalho, transportar e cuidar da movimentação de materiais de um local para outro, receber, acomodar ou distribuir materiais e executar outras atividades relacionadas à movimentação dos mesmos, de acordo com as necessidades. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho, e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução da ocorrência de acidentes e para a administração e gerenciamento dos riscos. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata. **ENCANADOR -** Receber, analisar e avaliar, dentro de sua Unidade Funcional de lotação, as ordens dos serviços a serem executadas e/ou as orientações verbais de sua supervisão imediata, estudar o trabalho a ser efetuado, selecionar e reunir os materiais necessários e definir a lógica e etapas de execução, baseando-se nas especificações, desenhos, esquemas, instruções, antecedentes e outras informações disponíveis. Liberar e encaminhar as ordens de serviços à área competente, providenciando os devidos registros nas mesmas bem como o relato das principais operações realizadas e a lista dos materiais utilizados e gastos durante os trabalhos; cuidar ainda, da devolução das sobras e das ferramentas e equipamentos aos locais de armazenagem. Zelar pela limpeza e ordem na oficina de reparo bem como cuidar dos instrumentos de aferição, mantendo-os sempre em condições de operação e dentro dos padrões técnicos. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização
dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução da ocorrência de acidentes e para a administração e gerenciamento dos riscos. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata. Dirigir veículos da Autarquia para a execução de trabalhos externos, responsabilizando-se pela sua adequada utilização. **ELETRICISTA -** Receber, analisar e avaliar, dentro de sua Unidade Funcional de lotação, as ordens dos serviços a serem executadas e/ou as orientações verbais de sua supervisão imediata, estudar o trabalho a ser efetuado, selecionar e reunir os materiais necessários e definir a lógica e etapas de execução, baseando-se nas especificações, desenhos, esquemas, instruções, antecedentes e outras informações disponíveis. Executar serviços segundo instruções do superior imediato. Liberar e encaminhar as ordens de serviços à área competente, providenciando os devidos registros nas mesmas bem como o relato das principais operações realizadas e a lista dos materiais utilizados e gastos durante os trabalhos; cuidar ainda, da devolução das sobras e das ferramentas e equipamentos aos locais de armazenagem . Zelar pela limpeza e ordem na oficina de reparo bem como cuidar dos instrumentos de aferição, mantendo-os sempre em condições de operação e dentro dos padrões técnicos. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução da ocorrência de acidentes e para a administração e gerenciamento dos riscos. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata. Dirigir veículos da Autarquia para a execução de trabalhos externos, responsabilizando-se pela sua adequada utilização. Executar também serviços de apoio à manutenção preventiva e corretiva de conjuntos moto bomba e equipamentos e componentes de estações de bombeamento, reservatórios e unidades complementares. **SOLDADOR -** Receber, analisar e avaliar, dentro de sua Unidade Funcional de lotação, as ordens dos serviços a serem executadas e/ou as orientações verbais de sua supervisão imediata, estudar o trabalho a ser efetuado, selecionar e reunir os materiais necessários e definir a lógica e etapas de execução, baseando-se nas especificações, desenhos, esquemas, instruções, antecedentes e outras informações disponíveis. Executar os serviços de construção e/ou manutenção preventiva e corretiva de solda, obedecendo rigorosamente os padrões, tolerâncias e procedimentos técnicos requeridos para cada situação. Preparar, operar e manter em condições de uso as máquinas, ferramentas e utensílios de trabalho, selecionar, organizar e preparar os materiais necessários para cada tipo de serviço, seguindo as instruções quanto ao seu preparo e aplicação; baixar ar ordens de serviços relatando as operações realizadas e os materiais gastos para o devido registros nos sistemas informatizados. Liberar e encaminhar as ordens de serviços à área competente, providenciando os devidos registros nas mesmas bem como o relato das principais operações realizadas e a lista dos materiais utilizados e gastos durante os trabalhos; cuidar ainda, da devolução das sobras e das ferramentas e equipamentos aos locais de armazenagem. Zelar pela limpeza e ordem na oficina de reparo bem como cuidar dos instrumentos de aferição, mantendo-os sempre em condições de operação e dentro dos padrões técnicos. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução da ocorrência de acidentes e para a administração e gerenciamento dos riscos. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata. Dirigir veículos da Autarquia para a execução de trabalhos externos, responsabilizando-se pela sua adequada utilização. **PINTOR -** Receber, analisar e avaliar, dentro de sua Unidade Funcional de lotação, as ordens dos serviços a serem executadas e/ou as orientações verbais de sua supervisão imediata, estudar o trabalho a ser efetuado, selecionar e reunir os materiais necessários e definir a lógica e etapas de execução, baseando-se nas especificações, desenhos, esquemas, instruções, antecedentes e outras informações disponíveis. Preparar, operar e manter em condições de uso as máquinas, ferramentas e utensílios de trabalho, tais como , compressores , pincéis, e outros; da mesma maneira, selecionar, organizar e preparar os materiais necessários para cada tipo de serviço, seguindo as instruções quanto ao seu preparo e aplicação; baixar ar ordens de serviços relatando as operações realizadas e os materiais gastos para o devido registros nos sistemas informatizados. Liberar e encaminhar as ordens de serviços à área competente, providenciando os devidos registros nas mesmas bem como o relato das principais operações realizadas e a lista dos materiais utilizados e gastos durante os trabalhos; cuidar ainda, da devolução das sobras e das ferramentas e equipamentos aos locais de armazenagem. Zelar pela limpeza e ordem na oficina de reparo bem como cuidar dos instrumentos de aferição, mantendo-os sempre em condições de operação e dentro dos padrões técnicos. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução da ocorrência de acidentes e para a administração e gerenciamento dos riscos. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata. Dirigir veículos da Autarquia para a execução de trabalhos externos, responsabilizando-se pela sua adequada utilização. **PEDREIRO -** Receber, analisar e avaliar, dentro de sua Unidade Funcional de lotação, as ordens dos serviços a serem executadas e/ou as orientações verbais de sua supervisão imediata, estudar o trabalho a ser efetuado, selecionar e reunir os materiais necessários e definir a lógica e etapas de execução, baseando-se nas especificações, desenhos, esquemas, instruções, antecedentes e outras informações disponíveis. Executar serviços de alvenaria ligados à manutenção ou instalação nas redes de água e/ou esgoto e nas obras de construção civil, efetuando assentamentos, levantamento de

paredes (tijolos baiano ou comum), reparos, colocação de peças cerâmicas, de acordo com programação de serviços pré-estabelecidos e segundo instruções do superior imediato. Preparar a argamassa, reunindo quantidades suficientes à obtenção de uma adequada mistura para executar a obra ou reparo, obedecendo e verificando rigorosa e periodicamente as medidas, ajustes, nível, prumo e alinhamento conforme o caso. Executar a construção, instalação e reparação de caixas de inspeções, poços de visitas, berços, escoramentos, caixas de registros para manobras e descargas, consertos em reservatórios, cercas de proteção como também recomposição de calçados pisos e ruas, quando da construção, ampliação ou conserto de redes e ramais. Assentar anéis de concreto, tampões de metal em poços de visita da rede de saneamento, baseando-se em esquemas, medidas e especificações estabelecidas. Executar serviços de assentamento de paralelos, lajotas e artefatos similares após a execução dos trabalhos de manutenção ou instalação nas redes de água e/ou esgoto, com o objetivo de reparar o piso das vias ou calcadas. Efetuar o trabalho de preparação para o assentamento das peças, alinhando as guias, nivelando o piso e providenciando o pré-preparo da areia e cimento nas misturas adequadas para cada situação; Executar a tarefa de reparo do pavimento afetado pelos serviços de manutenção, providenciando a recolocação do material ou reassentando as guias de sarjeta e paralelepípedos. Auxiliar nas operações de desobstrução de redes e ramais quando necessário. Liberar e encaminhar as ordens de serviços à área competente, providenciando os devidos registros nas mesmas bem como o relato das principais operações realizadas e a lista dos materiais utilizados e gastos durante os trabalhos; cuidar ainda, da devolução das sobras e das ferramentas e equipamentos aos locais de armazenagem. Zelar pela limpeza e ordem na oficina de reparo bem como cuidar dos instrumentos de aferição, mantendo-os sempre em condições de operação e dentro dos padrões técnicos. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução da ocorrência de acidentes e para a administração e gerenciamento dos riscos. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata. Dirigir veículos da Autarquia para a execução de trabalhos externos, responsabilizando-se pela sua adequada utilização. **CARPINTEIRO -** Receber, analisar e avaliar, dentro de sua Unidade Funcional de lotação, as ordens dos serviços a serem executadas e/ou as orientações verbais de sua supervisão imediata, estudar o trabalho a ser efetuado, selecionar e reunir os materiais necessários e definir a lógica e etapas de execução, baseando-se nas especificações, desenhos, esquemas, instruções, antecedentes e outras informações disponíveis. Executar os serviços de construção e/ou manutenção preventiva e corretiva dentro dos segmentos da carpintaria medindo, traçando, serrando, alinhando, furando, montando, ajustando, cortando, limando, juntando, colando, isolando, revestindo, escrevendo, retocando, limpando, dando acabamento final, obedecendo rigorosamente os padrões, tolerâncias e procedimentos técnicos requeridos para cada situação. Liberar e encaminhar as ordens de serviços à área competente, providenciando os devidos registros nas mesmas bem como o relato das principais operações realizadas e a lista dos materiais utilizados e gastos durante os trabalhos; cuidar ainda, da devolução das sobras e das ferramentas e equipamentos aos locais de armazenagem. Zelar pela limpeza e ordem na oficina de reparo bem como cuidar dos instrumentos de aferição, mantendo-os sempre em condições de operação e dentro dos padrões técnicos. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução da ocorrência de acidentes e para a administração e gerenciamento dos riscos. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata. Dirigir veículos da Autarquia para a execução de trabalhos externos, responsabilizando-se pela sua adequada utilização. **ELETRICISTA DE INSTALAÇÕES -** Receber, analisar e avaliar, dentro de sua Unidade Funcional de lotação, as ordens dos serviços a serem executadas e/ou as orientações verbais de sua supervisão imediata, estudar o trabalho a ser efetuado, selecionar e reunir os materiais necessários e definir a lógica e etapas de execução, baseando-se nas especificações, desenhos, esquemas, instruções, antecedentes e outras informações disponíveis, De acordo com programação de serviços pré-estabelecidos e segundo instruções do superior imediato. Liberar e encaminhar as ordens de serviços à área competente, providenciando os devidos registros nas mesmas bem como o relato das principais operações realizadas e a lista dos materiais utilizados e gastos durante os trabalhos; cuidar ainda, da devolução das sobras e das ferramentas e equipamentos aos locais de armazenagem. Zelar pela limpeza e ordem na oficina de reparo bem como cuidar dos instrumentos de aferição, mantendo-os sempre em condições de operação e dentro dos padrões técnicos. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução da ocorrência de acidentes e para a administração e gerenciamento dos riscos. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata. Dirigir veículos da Autarquia para a execução de trabalhos externos, responsabilizando-se pela sua adequada utilização. Executar serviços de manutenção preventiva e corretiva de conjuntos moto bomba e equipamentos e componentes de estações de bombeamento, reservatórios e unidades complementares. **MECÂNICO -** Receber, analisar e avaliar, dentro de sua Unidade Funcional de lotação, as ordens dos serviços a serem executadas e/ou as orientações verbais de sua supervisão imediata, estudar o trabalho a ser efetuado, selecionar e reunir os materiais necessários e definir a lógica e etapas de execução, baseando-se nas especificações, desenhos, esquemas, instruções, antecedentes e outras informações disponíveis. Preparar, operar e manter em condições de uso as máquinas, ferramentas e utensílios de trabalho, tais como máquinas de solda, politriz, furadeiras, esmerilhadeira, maçaricos, chaves diversas, serrotes, arcos de serra, tupias, pincéis, e outros; da mesma maneira, selecionar, organizar e preparar os materiais necessários para cada tipo de serviço, seguindo as instruções quanto ao seu preparo e aplicação; baixar ar ordens de serviços relatando as operações realizadas e os materiais gastos para o devido registros nos sistemas informatizados. Liberar e encaminhar as ordens de serviços à área competente, providenciando os devidos registros nas mesmas bem como o relato das principais operações realizadas e a lista dos materiais utilizados e gastos durante os trabalhos; cuidar ainda, da devolução das sobras e das ferramentas e equipamentos aos locais de armazenagem. Zelar pela limpeza e ordem na oficina de reparo bem como cuidar dos instrumentos de aferição, mantendo-os sempre em condições de operação e dentro dos padrões técnicos. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução da ocorrência de acidentes e para a administração e gerenciamento dos riscos. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata. Dirigir veículos da Autarquia para a execução de trabalhos externos, responsabilizando-se pela sua adequada utilização. Executar serviços de manutenção preventiva e corretiva de conjuntos moto bomba e equipamentos e componentes de estações de bombeamento, reservatórios e unidades complementares.

A n e x o III – Dos Conteúdos Programáticos

NÍVEL SUPERIOR

Língua Portuguesa

(COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR)

Funções da linguagem; Denotação e conotação; Leitura e interpretação textual; Semântica: Sinonímia, paronímia, antonímia e homonímia; Sistema ortográfico : grafia de palavras, acentuação gráfica, divisão silábica, emprego de maiúscula e minúscula; Morfologia : classe e flexão de Palavras; Concordância: nominal e verbal; Regência dos principais verbos; Crase; Análise sintática; Pontuação; Emprego de Pronomes de Tratamento; Erros mais generalizados.

Conhecimentos Específicos

ASSISTENTE SOCIAL

Teoria do Serviço Social: pressupostos e fundamentos; relação sujeito-objeto; objetivos. A práxis profissional; relação teoria-prática; a questão da mediação. Vertentes de pensamento (materialismo histórico, positivismo, fenomenologia). Metodologia em Serviço Social: Alternativas metodológicas. Instrumentação: o atendimento individual; o trabalho com grupos, comunidade, movimentos emergenciais; a questão das técnicas, o cotidiano como categoria de investigação. Documentação. Política social e planejamento: A questão social e a conjuntura brasileira. Instituição e Estado. Movimentos sociais e participação popular. A prestação de serviços e a assistência pública. Equipamentos comunitários e creche. Projetos e programas em Serviço Social. LOAS - Lei Orgânica da Assistência Social. Código de ética profissional. Ciências sociais e desenvolvimento comunitário: Conceitos de sociedade, comunidade, grupos e instituições. Conceitos e implicações de classe, poder e ideologia. Organização de comunidade e participação popular.

==========

PSICÓLOGO

Histórico da Psicologia; Métodos da Psicologia; O Arco reflexo; A Inteligência; A Motivação e a Aprendizagem; O processo de aprendizagem segundo Piaget; A Personalidade; A sensação e a percepção; A Psicanálise; O Gestalt – Terapia; O Behaviorismo; Os testes psicológicos; Etiologia das Deficiências Mentais; Desordens da Personalidade; Deficiências Mentais; Conhecimentos em Psicomotricidade; Psicoterapia de grupo; Desenvolvimento infantil; Psicoterapia Breve; Orientação Familiar; sistema de RH: conceitos e objetivos, desenvolvimento organizacional; recrutamento de RH: conceito e execução; etapas do processo de recrutamento, fontes de recrutamento, previsão de recursos humanos; seleção de pessoal: conceito, técnicas de seleção, entrevista de seleção, objetivos e tipos de entrevista; testes de seleção: conceito e espécies; treinamento de pessoal: conceito, importância e objetivos, levantamento das necessidades de treinamento, planejamento, organização, execução e avaliação do treinamento; avaliação de desempenho: conceito e objetivos, métodos de avaliação de desempenho, entrevistas nas avaliações de desempenho; psicologia do desenvolvimento físico, cognitivo, afetivo e emocional; avaliações psicológicas: fundamentos das medidas psicológicas; qualidade de vida no trabalho; **s**aúde coletiva: políticas de saúde mental; saúde mental e trabalho; gestão de pessoas, organização, inteligência emocional, gestão de marketing pessoal e conceito metacompetência.

==========

NÍVEL MÉDIO

Língua Portuguesa

(COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO)

Interpretação de texto. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.

==========

Matemática

(COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO, EXCETO AUXILIAR DE ENFERMAGEM)

Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação de 1º e 2º graus. Sistema de equações do 1º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

==========

Informática

(COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO)

Noções de operação de Microcomputadores: Sistema operacional Windows, Microsoft Office. Conceitos e serviços relacionados à Internet e a correio eletrônico, Internet Explorer e Outlook Express. Noções de utilização de softwares. Teclas e suas Funções.

Atualidades

COMUM AO CARGO DE: ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO "B" (ESCRITURÁRIO)

Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas.

==========

Conhecimentos Específicos

ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO "B" (ESCRITURÁRIO)

(sem conhecimentos específicos)

==========

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Prevenção de infecção hospitalar; Direitos e deveres do Auxiliar de Enfermagem; Conduta diante do paciente crítico; Assistência Materno Infantil; Assistência Clinica, Obstétrica e cuidados gerais de Enfermagem; Procedimento básico de Enfermagem.

==========

TÉCNICO EM QUÍMICA

Rotinas administrativas e operacionais da área de atuação. Aplicativos e sistemas informatizados da área de atuação. Normas técnicas da área de atuação. Conhecimento de: Elementos, átomos e compostos e ligações químicas. Nomenclatura química dos cátions, ânions, compostos orgânicos e inorgânicos. Conceito de mol e massas molares; determinação de fórmulas químicas; técnicas de separação de compostos inorgânicos e orgânicos; equações químicas, representação e balanceamento; soluções aquosas e precipitação; ácidos, bases e reações redoxes; estequiometria de reação; equilíbrio químico; cinética química; preparação e padronização de soluções; fundamentos teóricos de análise qualitativa (aparelhagem e técnica); fundamentos teóricos da analise quantitativa inorgânica e orgânica; gravimetria; titulometria; técnicas eletroanaliticas básicas; espectrofotometria; princípios de controle de qualidade em analise química inorgânica e orgânica; segurança em laboratório; conceitos gerais sobre esterilização e desinfecção de materiais de laboratório. Noções básicas de analises bacteriológicas (tubos múltiplos e membrana filtrante). Doenças de Veiculação Hídrica, Portaria 518/2004 – Ministério da Saúde. Noções de Tratamento de Água.

==========

OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA

Rotinas administrativas e operacionais da área de atuação. Aplicativos e sistemas informatizados da área de atuação. Normas técnicas da área de atuação. Conhecimento de: Elementos, átomos e compostos e ligações químicas. Nomenclatura química dos cátions, ânions, compostos orgânicos e inorgânicos. Conceito de mol e massas molares; determinação de fórmulas químicas; técnicas de separação de compostos inorgânicos e orgânicos; equações químicas, representação e balanceamento; soluções aquosas e precipitação; ácidos bases e reações redoxes; estequiometria de reação; equilíbrio químico; cinética química; preparação e padronização de soluções; fundamentos teóricos de análise qualitativa (aparelhagem e técnica); fundamentos teóricos da analise quantitativa inorgânica e orgânica; gravimetria; titulometria; técnicas eletroanaliticas básicas; espectrofotometria; princípios de controle de qualidade em analise química inorgânica e orgânica; segurança em laboratório; conceitos gerais sobre esterilização e desinfecção de materiais de laboratório. Noções básicas de analises bacteriológicas (tubos múltiplos e membrana filtrante). Doenças de Veiculação Hídrica, Portaria 518/2004 – Ministério da Saúde. Noções de Tratamento de Água.

==========

PROFISSIONAL II "A" (ELETROTÉCNICO)

Equipamentos elétricos em baixa e alta tensão. Geração e distribuição de energia elétrica. Proteção e controle de sistemas elétricos. Sistemas de corrente contínua e alternada. Instrumentos de medição e ferramentas. Condutores e isolantes. Normas técnicas (ABNT). Noções de eletrônica analógica. Materiais, tipos e bitolas de tubulação relativa a instrumentação, tipos de instrumentos e detalhes de instalação, identificação e simbologia de instrumentos, suportes e painéis. Diagramas elétricos, simbologia, noções de desenho em meio eletrônico (AUTOCAD).

==========

PROFISSIONAL II "A" (TÉCNICO MECÂNICO)

Alinhamento de máquinas rotativas. Técnicas de manutenção preventiva. Técnicas de manutenção preditiva: lubrificação, vibração. Diagnóstico de defeitos em conjuntos de bombeamento. Instrumentação: paquímetros, relógios, comparadores, manômetros etc. Leitura de plantas.

==========

TECNÓLOGO III

Controle tecnológico de concreto e materiais constituintes e controle tecnológico de solos. Conhecimento e interpretação de ensaios. Fundações e Estruturas. Movimentação de terra, formas, escoramento, armação e concretagem. Fundações superficiais e profundas: Tipos; Execução; Controle. Estruturas: Pré-moldadas; In loco. Terraplenagem, drenagem, arruamento e pavimentação: Serviços topográficos; Execução e Controle. Edificações: Materiais de construção; Instalações prediais (hidráulicas, sanitárias e elétricas) e serviços complementares. Leitura e interpretação de projetos de instalações prediais e de plantas de locação, forma e armação. Normas ABNT. Noções de desenho em meio eletrônico (AUTOCAD). **Aspectos gerais :** Contextualização dos serviços públicos de água e esgoto com relação à questão da saúde pública; Licenciamento ambiental de instalações de saneamento; Cadastro de redes (NBR 12.586/ ? – ABNT); Hidráulica: escoamento em condutos livres ou condutos forçados e transitórios hidráulicos; Manutenção de sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário. **Abastecimento de água:** Estudo de concepção de sistemas públicos de abastecimento de água (NBR 12.586/1992 – ABNT); Projeto de redes de distribuição de água (NBR 12.218/1994 – ABNT); Projeto de sistemas de bombeamento de água para abastecimento público (NBR 12.214/ 1992 – ABNT); Projeto de reservatório de distribuição de água (NBR 12.217/1994 – ABNT); Projeto de execução de valas para assentamento de tubulação de água, esgoto ou drenagem urbana (NBR 12.266/1992 – ABNT); Cadastro de sistema de abastecimento de água (NBR 12.586/1992 – ABNT); Assentamento de tubulações de ferro fundido dúctil, para condução de água sob pressão (NBR 12.595/1992 – ABNT); Execução de tubulações de PVC rígido para adutoras e redes de água (NBR 9.822/ 1987 – ABNT); Dimensionamento de blocos de ancoragem em redes de abastecimento; Conjuntos moto-bombas (centrífugas): seleção e funcionamento; Operação de sistemas de abastecimento de água; Manutenção de sistemas de abastecimento de água (redes, ramais, adutoras, etc). **Esgotamento sanitário:** Estudo de concepção de sistemas de esgoto sanitário (NBR 9.648/86 – ABNT); Projeto de redes coletoras de esgoto sanitário (NBR 9.649/1986 – ABNT); Projeto de estações elevatórias de esgoto (NBR 12.208/ 1992 – ABNT); Projeto de estações de tratamento de esgoto sanitário (NBR 12.209/1992 – ABNT); Execução de rede coletora de esgoto sanitário (NBR 9.814/1987 – ABNT); Manutenção de sistemas de esgotamento sanitário (redes e ramais – desobstrução e reparos).

==========

DESENHISTA I

Desenho técnico. Normas técnicas da ABNT relativas a desenho técnico. AutoCad.

==========

ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO "A" (FISCAL DE INSTALAÇÃO SANITÁRIA)

Código de Posturas do Município, Lei 3573/90 (até o art. 91) e Legislação Ambiental do Estado de São Paulo, Lei 997/ 76. Outras questões versarão com base nas atribuições do cargo.

==========

ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO "A" (FISCAL DE INSTALAÇÃO HIDRÁULICA)

Código de Posturas do Município, Lei 3573/90 (até o art. 91) e Legislação Ambiental do Estado de São Paulo, Lei 997/ 76. Outras questões versarão com base nas atribuições do cargo.

==========

FISCAL DE INSTALAÇÃO SANITÁRIA

Código de Posturas do Município, Lei 3573/90 (até o art. 91) e Legislação Ambiental do Estado de São Paulo, Lei 997/ 76. Outras questões versarão com base nas atribuições do cargo.

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO (1º GRAU COMPLETO)

LÍNGUA PORTUGUESA

(COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO)

Interpretação de texto. Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Substantivo e adjetivo: flexão de gênero, número e grau. Verbos: regulares, irregulares e auxiliares.Emprego de pronomes. Preposições e conjunções: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Crase.Regência.

==========

MATEMÁTICA

(COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO)

Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades.Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação do 1º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico.

Resolução de situações-problema.

==========

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

OPERADOR DE MÁQUINA PESADA

Legislação de Trânsito: CTB, Resolução do CONTRAN, do DENATRAN e outros. Operação e Mecânica básica de Máquinas do tipo pá carregadeira e/ou retroescavadeiras. Noções básicas de Segurança no Trabalho. Noções básicas de Ética no Trabalho. Noções básicas de Cidadania e Direitos Humanos

==========

OPERADOR DE COMPRESSOR DE AR

As questões versarão com base nas atribuições do cargo.

==========

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO (1º GRAU INCOMPLETO)

LÍNGUA PORTUGUESA

(COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO)

Fonética. Encontros Vocálicos e Consonantais. Sílaba e Tonicidade. Divisão Silábica. Morfologia. Componentes de um Vocábulo. Formação das Palavras. Significação das Palavras. Classes de Palavras: Substantivo, Artigo, Adjetivo, Numeral, Pronome, Verbo, Advérbio, Preposição, Conjunção e Interjeição. Sintaxe: Concordância Nominal e Concordância Verbal. Acentuação Gráfica. Interpretação de Texto. Ortografia.

==========

MATEMÁTICA

(COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO)

Conjuntos. Pertinência, Inclusão, União e Interseção. Conjuntos Numéricos. Conjuntos dos Números Naturais: Inteiros, Racionais e Irracionais. Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem. Equação do 1º Grau.

ATUALIDADES

COMUM AO CARGO DE: AUXILIAR GERAL (TB)

Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia.

==========

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AUXILIAR GERAL (TB)

(sem conhecimentos específicos)

==========

CARPINTEIRO

Tipos de madeiras. Características básicas das madeiras. Madeiras e suas utilizações. Defeitos principais das madeiras. Técnicas de aparelhagem das madeiras. Processos mecânicos. Processos manuais. Plainas e outros equipamentos. Cálculo básico de quantidade de materiais. Acabamentos superficiais. Ferramentas básicas da carpintaria. Normas de segurança no trabalho. Noções de medidas (metro linear, metro quadrado, metro cúbico). Conhecimento de esquadro, prumo, prumo de centro, nível e escoramento.

==========

ELETRICISTA

Efetuar a manutenção preventiva e corretiva da rede elétrica predial, máquinas, motores e equipamentos elétricos, inversores de freqüência, soft starter, controladores lógicos programavel apurando diagnósticos dos defeitos, efetuando consertos, troca de componentes sempre que necessário.

==========

ENCANADOR

Concertos, instalação, reparos ou substituição de encanamentos, registros, torneiras, chuveiros, conexões, aquecedores elétricos e etc. Conhecimento de análise de desenhos, especificações, esquemas e outras informações. Conhecimento de aparelhos de medição, ferramentas e equipamentos da profissão. Conhecimento de montagem de quadros de comando, ligação de motores de bomba d'água e chaves de partida. Conhecimento de qualidade e segurança. Conhecimento de trabalhos rotineiros do Encanador. Conservação de ferramentas, equipamentos e materiais. Conservação, instalação e montagem de Sistemas de tubulações de implantação e manutenção das redes de água e esgoto e de realização de ligações de água e esgoto. Conservação, instalação e montagem de Sistemas de tubulações de material metálico ou não metálico. Equipamentos de Segurança e Segurança do Trabalho. Estruturação de instalações hidráulicas. Identificação de defeitos diversos em instalações hidráulicas, Rede de Distribuição e em instalações internas em geral. Instalação, Conserto e manutenção de hidráulica, em PVC soldável e roscável, ferro e cobre, água quente e fria. Instalação e manutenção de equipamentos e sistemas hidráulicos. Instalação e Manutenção de redes de distribuição e encanamentos de água e esgoto. Instalação e Manutenção de Caixas d'água. Instalação da rede de água e esgoto de obras da Construção Civil. Instalação de rede primária e secundária de água e esgoto. Instrumentos de marcação e traçagem. Leitura de informações em croquis, esquemas ou projetos. Manutenção corretiva e preventiva de equipamentos e de instalações hidráulicas. Noções de Hidráulica. Noções de projeto hidráulico, de vazão e pressão, perda de carga, perda por conexões, problemas com ar no encanamento, etc. Noções sobre normas de Segurança do trabalho. Reparos e substituições de peças. Segurança do Trabalho. Técnicas de uso, manuseio, Conservação e Armazenamento de instrumentos, equipamentos, ferramentas comuns e específicas da Profissão. Uso de equipamentos de proteção individual.

==========

PEDREIRO

Leitura e interpretação de desenhos de construção civil. Cálculos de área, volume e peso. Conversão de unidades métricas. Ferramentas de construção civil. Procedimentos técnicos de assentamento de tijolos, pisos, rebocos, brocas e sapatas.

==========

SOLDADOR

Leitura e interpretação de desenho. Materiais de construção mecânica. Tipos de solda. Normas AWS para eletrodo. Regulagem de tensão e amperagem aplicados ao processo de solda.

==========

MECÂNICO

As questões versarão com base nas atribuições do cargo e conhecimentos em alinhamento com ultilização de relógios comparadores e alinhadores a laiser, conhecimentos em bombas centrifugas de recalque de água e esgoto.

==========

PINTOR

As questões versarão com base nas atribuições do cargo.

==========

ELETRICISTA DE INSTALAÇÕES

Efetuar a manutenção preventiva e corretiva da rede elétrica predial, máquinas, motores e equipamentos elétricos, inversores de freqüência, soft starter, controladores lógicos programável apurando diagnósticos dos defeitos, efetuando consertos, troca de componentes sempre que necessário.

==========

RESUMO DAS DISCIPLINAS POR CARGO

Cargo	Disciplinas	Nº de Questões	Peso	Total
Assistente Social; Psicólogo	Português	20	10	200
	Específica	30	10	300
Auxiliar de Enfermagem	Português	20	10	200
	Específica	20	10	200
	Informática	10	10	100
Técnico em Química; Operador de Estação de Tratamento de Água; Tecnólogo III; Profissional II 'A' (Eletrotécnico); Profissional II 'A' (Técnico Mecânico); Desenhista I; Assistente de Administração 'A' (Fiscal de Instalação Sanitária); Assistente de Administração 'A' (Fiscal de Instalação Hidráulica); Fiscal de Instalação Sanitária.	Português	10	10	100
	Matemática	10	10	100
	Informática	10	10	100
	Específica	20	10	200
Assistente de Administração 'B' (Escriturário)	Português	20	20	200
	Matemática	10	10	100
	Informática	10	10	100
	Atualidades	10	10	100
Operador de Compressor de Ar; Operador de Máquina Pesada.	Português	20	20	200
	Matemática	10	10	100
	Específica	20	20	200
Auxiliar Geral	Português	20	20	200
	Matemática	10	10	100
	Atualidades	20	20	200
Encanador; Eletricista; Eletricista de Instalações; Mecânico; Soldador; Pintor; Pedreiro; Carpinteiro.	Português	20	20	200
	Matemática	10	10	100
	Específica	20	20	200

Anexo IV – Modelo de Recurso

FORMULÁRIO PARA RECURSO

Nome:
Endereço:
Cargo:
Nº de Inscrição:
Carteira de Identidade Nº:

Questionamento:

Embasamento:

Data: __/__/____

Assinatura: _____

A N E X O V

Cronograma Previsto

As provas serão aplicadas em dois domingos distintos nos turnos da manhã e tarde, os quais serão previamente marcados, conforme item 4.1.2 deste Edital, atendendo o quadro previsto abaixo:

1º Domingo	Manhã	Assistente Social; Psicólogo; Auxiliar de Enfermagem; Técnico em Química; Operador de Estação de Tratamento de Água; Profissional II 'A' (Eletrotécnico); Profissional II 'A' (Técnico Mecânico); Desenhista I;
	Tarde	Tecnólogo III; Assistente de Administração 'B' (Escriturário).
2º Domingo	Manhã	Assistente de Administração 'A' (Fiscal de Instalação Sanitária); Eletricista de Instalações; Operador de Máquina Pesada (CLT).
	Tarde	Assistente de Administração 'A' (Fiscal de Instalação Hidráulica); Fiscal de Instalação Sanitária (CLF); Operador de Máquina Pesada (CLF); Operador de Compressor de Ar; Auxiliar Geral; Encanador; Eletricista; Mecânico; Soldador; Pintor; Pedreiro; Carpinteiro.

Obs.: Poderá a comissão, conforme a necessidade e conveniência administrativa, mudar os dias e os horários de aplicação das provas.

CONCURSO PÚBLICO

***Edital* Nº 002/2007, 1º de outubro de 2007.**

O ***Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Guarulhos – SAAE***, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais e de acordo com o *art. 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988*, divulga e estabelece normas para a abertura das inscrições e realização de *Concurso Público* de Provas destinado a selecionar Candidatos para provimento de vagas do ***Quadro Permanente de Pessoal do Serviço de Água e Esgoto – SAAE*** e ***Formação de Cadastro de Reserva***, observadas as disposições constitucionais, e, em particular as normas contidas neste *Edital*, nas seguintes áreas descritas no **ANEXO I.**

I N S T R U Ç Õ E S E S P E C I A I S

CAPÍTULO I – Das Disposições Preliminares

1.1 – O presente *Concurso* Público será regido por este *Edital* e executado pelo **INSTITUTO CIDADES – IC**, cabendo ao *Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Guarulhos – SAAE* a coordenação, através da *Comissão Especial Organizadora do Concurso.*

1.2 – O *Concurso de Provas* destina-se a selecionar Candidatos para provimento de Cargos do *Quadro Permanente de Pessoal do* ***Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Guarulhos - SAAE*** e ***Formação de Cadastro de Reserva***, na forma como se encontra estabelecido no **Anexo I** deste *Edital*, no que se refere ao quantitativo de cargos vagos, habilitação exigida e valor do vencimento.

1.3 – O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Guarulhos – SAAE é uma Autarquia Municipal, pessoa jurídica de direito público, e seus funcionários têm contrato de trabalho regido pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT *e* pelo Regime Jurídico dos Funcionários Públicos Municipais (Lei Municipal 1.429/68) - RJF

CAPÍTULO II – Cronograma Previsto

CRONOGRAMA DE EVENTOS	DATA
Elaboração da Minuta do *Edital* (incluindo: Celebração do Contrato de Prestação de Serviços; Programas Disciplinares; Análise, Estratégia e Publicidade de Divulgação do *Edital* e Normas.	1º de outubro
Período de Inscrições ***Presenciais***	15 de outubro a 01 de novembro
Período de Inscrições pela ***Internet***	11 de outubro a 14 de novembro
Aplicação das Provas Objetivas	Conforme Item 4.1.2 deste Edital

CAPÍTULO III – Das Inscrições

3.1 – A inscrição do Candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das "*presentes*" instruções e normas estabelecidas neste *Edital e seus anexos.*

3.2 – Horário e **local das Inscrições:**

Ø **Centro Municipal de Educação Adamastor** – Rua Monteiro Lobato nº 690, Macêdo – Guarulhos – São Paulo;

· **Horário**: Segunda a Sexta => das **08h** às **12h** e **13h** às **17h.**

Ø **Internacional Shopping Guarulhos** – Rodovia Presidente Dutra, Km 230, Itapegica – Guarulhos – São Paulo;

· **Horário**: Segunda a Domingo => das 10h às 22h.

Ø **Shopping Bom Sucesso** – Avenida Juscelino Kubitschek de Oliveira nº 5.308 Pimentas – Guarulhos – São Paulo;

· **Horário**: Segunda a Sábado => das 10h às 22h e Domingo 14h às 21h.

Ø **ou pelo *site*: *www.institutocidades.org.br.***

· **Horário**: 24 horas no ar

3.3 – O *número de vagas*, para cada cargo, a *nomenclatura*, os *pré-requisitos*, a *escolaridade*, a *remuneração* e a *carga horária* são estabelecidos no **Anexo I.**

3.4 – As inscrições dos Candidatos **proceder-se-á** através de:

3.4.1. A - Os candidatos para o Concurso Publico do SAAE – Guarulhos **PODERÃO SE INSCREVER PARA MAIS DE UM CARGO**, desde que haja compatibilidade de dia e horário do cronograma previsto (**Anexo V**) para aplicação das provas respectivas, sendo de sua inteira responsabilidade essa decisão, respeitando a ressalva do item 3.5.5 deste Edital.

3.4.1 – Inscrições Presenciais*:*

a. preenchimento do *Formulário de Inscrição* e assinatura com termo de que detém os requisitos exigidos;

b. cópia do documento de identidade e apresentação do original;

c. comprovação do pagamento da Taxa de Inscrição em qualquer agência bancária, através da Conta Corrente nº

5313–9, Agência nº. 3515-7 – Banco do Brasil ou Conta Corrente nº 1853-8 – Agência nº. 2251–9, Banco Bradesco ou Agência dos Correios;

d. efetuar o pagamento da Taxa de Inscrição no valor estabelecido para cada cargo de acordo com o nível de escolaridade, conforme Anexo I deste *Edital*;

e. antes de efetuar o recolhimento da taxa, o Candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição;

f. não será permitida a inscrição condicionada, admitindo-se, no entanto, a inscrição através de Procuração com poderes especiais do Candidato, onde conste o cargo desejado, o nome e a identificação da pessoa autorizada, não havendo necessidade de Firma reconhecida do Candidato. É obrigatória a apresentação de documento de identidade do Candidato e o de seu representante;

g. a documentação para efetivação da inscrição, ficará retida, no local da inscrição: a Ficha de Inscrição, o Comprovante de Pagamento da Taxa de Inscrição e a Procuração, se for o caso; será entregue para o Candidato o Recibo da Inscrição, o qual passará a ser a comprovação de que o mesmo efetivou sua inscrição;

h. não será permitido pagamento em "*Caixa Rápido*".

3.4.2 – Inscrições pela Internet:

a. será admitida a inscrição *via Internet* no endereço eletrônico **www.institutocidades.org.br** no período e horário descritos nos ***itens 3.2;***

b. o **Instituto Cidades** não se responsabiliza por inscrições **via Internet** não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;

c. após o preenchimento da Ficha de Inscrição on-line, o Candidato deverá imprimir o Boleto Bancário que poderá ser efetivado até o próximo dia útil após a impressão.

d. o Candidato inscrito via Internet não deverá enviar cópia de documentação, sendo de sua exclusiva responsabilidade as informações dos dados cadastrais, sob as penas da Lei;

e. informações complementares acerca da inscrição via Internet estarão disponíveis no endereço eletrônico: **www.institutocidades.org.br**.;

f. após o término das inscrições o Candidato deverá conferir no site **www.institutocidades.org.br** se os dados da inscrição foram recebidos e confirmados.

g. não serão permitidos depósitos, transferências bancárias e agendamento de pagamento de títulos.

3.4.3 – Efetivada a inscrição, não será aceito pedido de alteração de cargo;

3.4.4 – O Candidato assumirá a responsabilidade pelos dados fornecidos no ato da inscrição, sob as penas da Lei;

3.4.5 – O valor relativo à inscrição **não será devolvido** em hipótese alguma;

3.4.6 – O comprovante de pagamento da inscrição deverá ser mantido em poder do Candidato até o final do Certame;

3.4.7 – Não será aceita inscrição **via postal**, **por fax** ou **outra forma** que não estabelecida neste *Edital*.

3.4.8 – Caso haja algum erro ou omissão detectado (nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e endereço, etc.) ou mesmo ausência na listagem oficial de inscritos, o candidato terá o prazo de 48 horas após a divulgação da mesma para entrar com requerimento recursal de correção junto a comissão organizadora do Concurso, pessoalmente ou por Procurador e exclusivamente ao Presidente da Comissão Especial do Concurso, na Av. Tiradentes, 3198 – Bairro Bom Clima – Guarulhos - SP;

3.5 – Inscrições dos Candidatos Portadores de Necessidades Especiais – PNE:

a. às pessoas **Portadoras de Necessidades Especiais – PNE (e deficiência física)** é assegurado 5% (*cinco por cento*) das vagas ofertadas, por cargo neste *Concurso Público*, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo, em obediência ao disposto nos *Decretos Federais Nºs 3.298,* de 20 de dezembro de 1989 e *5.296*, de 02 de dezembro de 2004;

b. na aplicação deste percentual serão desconsideradas as partes decimais inferiores a 0,5 (*cinco décimos*) e arredondadas aquelas iguais ou superiores a tal valor;

c. quando do preenchimento do Formulário de Requerimento de Inscrição, o Candidato **Portadoras de Necessidades Especiais – PNE** deverá indicar sua condição no campo apropriado a este fim. Obrigatoriamente, deverá indicar se deseja concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da *Classificação Internacional de Doenças* (CID) vigente, bem como a provável causa da deficiência;

d. quando convocados, os **Portadoras de Necessidades Especiais – PNE** submeter-se-ão a exame médico oficial, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do Candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência e de compatibilidade para o exercício do cargo;

e. consideram-se deficiências aquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e que constituam inferioridade que implique grau acentuado de dificuldade para integração social;

f. não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção;

g. a Perícia será realizada por *Órgão Médico do Município*, preferencialmente por especialista na área de deficiência de cada Candidato, devendo o Laudo ser proferido no prazo de 05 (*cinco*) dias úteis da realização do exame;

h. quando a perícia concluir pela inaptidão do Candidato, havendo *Recurso*, constituir-se-á Junta Médica para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado;

i. a Junta Médica deverá apresentar Laudo dentro de 05 (*cinco*) dias;

j. as vagas definidas para os portadores de deficiência que não forem preenchidas por falta de Candidatos, por reprovação no *Concurso* ou no exame médico, serão preenchidas pelos demais concursados, observada a ordem geral de classificação;

k. a **Candidata em Necessidade Especial** que tiver de amamentar durante a realização da Prova, deverá levar uma acompanhante que permanecerá em Sala reservada, ficando responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração das provas;

l. o Candidato cuja deficiência não for reconhecida pela *Perícia Médica Oficial* constará apenas da *Lista de Convocação Geral*, com a ressalva de inaptidão ao cargo, ficando excluído do percentual de 5% (*cinco por cento*) constante no ***Capítulo III, item 3.4.1,. Letra "a"***;

m. caso o Candidato inscrito de **PNE** não se enquadre nas categorias definidas no *art. 4º, incisos I* a *V,* do *Decreto Federal 3.298,* de 20.12.1989, seu nome será excluído da *Lista de* **Portadoras de Necessidades Especiais – PNE** e *passará a constar na Lista Geral de Classificação.*

3.6 – Da Divulgação:

a. a divulgação oficial do inteiro teor deste *Edital* e os *demais Editais* e seus *Extratos*, relativo às informações referentes às etapas deste *Concurso* Público serão publicados na *Internet* pelo *site:* **www.institutocidades.org.br** e no Diário Oficial do Município de Guarulhos;

b. é de responsabilidade exclusiva do Candidato o acompanhamento das etapas deste *Concurso* através dos meios de divulgação acima citados.

CAPÍTULO IV – Das Provas

4.1 – Das Provas Objetivas

4.1.1 – As *Provas* serão ***objetivas***, todas **eliminatórias**, em conformidade com os *Programas Disciplinares* distribuídos aos Candidatos no ato da inscrição, na forma como se encontra disposto no **ANEXO IV** deste *Edital*.

4.1.2 – As Provas Objetivas serão realizadas no Município de Guarulhos, **em data a ser divulgada pelo o site do Instituto Cidades e Diário oficial do Município, em até 15 dias úteis após o término das inscrições**, devendo o Candidato comparecer ao local designado para a prova com antecedência de 60 (*sessenta*) minutos do horário local fixado para o início, munido de caneta esferográfica (*tinta preta* ou *azul*), do comprovante de inscrição e de documento de identidade, sem os quais não poderá prestar Provas.

4.1.3 – É de responsabilidade exclusiva do Candidato a identificação correta de seu local de prova, e endereço, bem como o comparecimento no horário determinado.

4.1.4 – Os Candidatos que necessitarem de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das *Provas* deverão solicitá-lo por escrito, no prazo de até **72 horas** após o término das inscrições. Essa solicitação será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.1.5 – A não solicitação de tratamento diferenciado, no prazo estabelecido no item 4.1.4 deste instrumento, implica a sua não concessão no dia de realização das *Provas*.

4.1.6 – Serão considerados documentos de identidade: Carteiras expedidas pelos Comandos Militares, Secretarias de Segurança Pública, Institutos de Identificação, Corpos de Bombeiros Militares; e Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); Passaporte; Certificado de Reservista; Carteiras Funcionais do Ministério Público; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo novo com foto).

4.1.7 – Caso o Candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o **Registro da Ocorrência** com data de até 15 dias anteriores à data da Prova, bem como outro documento oficial que o identifique e poderá ser submetido à identificação especial.

4.1.8 – Não serão aceitos como documento de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista - modelo antigo (que não possui foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados, cópias e protocolos.

4.1.9 – O Candidato que não apresentar documento de identidade oficial original, na forma definida no ***subitem 4.1.6*** deste *Edital*, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do *Concurso Público*.

4.1.10 – Não será permitida durante a realização das *Provas*, a comunicação entre os Candidatos, nem a utilização de livros, anotações, material didático, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, bem como **PORTAR:** boné, armas ou aparelhos eletrônicos **(Bip, Telefone Celular, Relógio do tipo Data Bank, Walkman, Agenda Eletrônica, Notebook, Palmtop, Receptor, Gravador, Calculadora e/ou similares etc.)**, ligados ou não.

4.1.11 – O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do Candidato, caracterizando-se tentativa de fraude**.**

4.1.12 – O **Instituto Cidades** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

4.1.13 – As *Provas* terão tempo de duração de **03 (*três*) horas corridas**, e em hipótese alguma serão realizadas provas fora do local, cidade e horário determinados.

4.1.14 – As provas de **Nível Superior** acontecerão no mesmo horário, bem como as provas de **Nível Médio** que também serão realizadas no mesmo horário.

4.1.15 – Os *Conteúdos Programáticos* estão descritos no **ANEXO III**, parte integrante deste *Edital*.

4.1.16 – Do preenchimento da Folha Resposta (*Gabarito*)*:*

a. não amasse e nem dobre a Folha Resposta (*Gabarito*);

b. tenha a máxima atenção para não cometer rasuras;

c. não tente apagar uma questão já marcada, nem com borracha ou corretivo – sob pena de nulidade da questão;

d. cada questão possui apenas uma opção correta;

e. não será disponibilizada Folha Resposta por falha do Candidato.

4. 2 – No dia da realização das Provas, na hipótese de o nome do Candidato não constar nas Listagens Oficiais relativas aos locais de Provas estabelecidos na Convocação, o **Instituto Cidades** procederá à inclusão do Candidato, mediante a apresentação do comprovante de pagamento e de inscrição, com a devida quitação.

CAPÍTULO V – Dos Recursos

5.1 – Os *Recursos* serão interpostos até 48 (*quarenta e oito*) horas após a divulgação dos resultados, dirigidos única e exclusivamente ao *Presidente da Comissão Especial do Concurso.*

5.2 – O direito de recorrer, quanto à elaboração da *Prova*, exercer-se-á até 48 (*quarenta e oito*) horas, contados a partir do dia *da divulgação do Gabarito Oficial*, **pessoalmente** ou por Procurador e **exclusivamente** junto ao *Presidente da Comissão Especial do Concurso*, na Av. Tiradentes, 3198 – Bairro Bom Clima – Guarulhos - SP;

5.3 – Caso o Candidato não tenha sido qualificado como portador de deficiência, este passará a constar da lista geral de ampla concorrência, não cabendo *Recurso* dessa decisão, conforme ***item 3.5 , alínea "j"***.

5.4 – Para recorrer o Candidato deverá utilizar os Modelos de *Formulários de Recurso*, disponíveis no *site* do **Instituto Cidades** e no Manual do Candidato, no caso de inscrição presencial.

5.5 – Não serão aceitos *Recursos* interpostos por via postal, fac-símile (fax), telex, Internet, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste *Edital*.

5.6 – Os *Recursos* deverão ser digitados ou datilografados, e entregues em duas vias (original e cópia). Cada questão ou item deverá ser apresentado em folha separada com argumentação lógica e consistente, com identificação do candidato.

5.7 – Cada conjunto de *Recurso* deverá ser apresentado com as seguintes especificações:

a. folhas separadas para questões diferentes;

b. em cada folha, indicação do número da questão, da resposta marcada pelo Candidato, bem como da resposta divulgada pelo **INSTITUTO CIDADES – IC**;

c. para cada questão, argumentação lógica e consistente;

d. capa única, constando o nome, o número de inscrição e a assinatura do Candidato;

e. sem identificação do Candidato no corpo dos recursos;

f. recursos datilografados ou digitados nos Formulários de Recurso.

5. 8 – Em hipótese alguma será aceita revisão de *Recurso,* além do que, não será analisado o mérito se as condições acima não forem satisfeitas em sua plenitude, devidamente fundamentado..

5.9 – Se houver alteração de resposta do *Gabarito Oficial*, esta valerá para todos os Candidatos, independentemente de terem recorrido.

5.10 – Na hipótese de alguma questão de múltipla escolha vir a ser anulada, o seu valor em pontos será contabilizado em favor de todos os Candidatos.

5.11 – Não serão aceitos Recursos relativos a preenchimento incompleto, equivocado ou incorreto da *Folha de Respostas*.

5.12 – Nas situações que se fizerem necessárias, o **Instituto Cidades** poderá, a qualquer momento, durante a aplicação do Concurso, solicitar à autoridade competente a identificação datiloscópica e/ou fazer uma vistoria rigorosa em Candidatos.

5.13 – Todos os *Recursos* interpostos deverão obedecer ao modelo do **Anexo IV**.

CAPÍTULO VI – Da Classificação

6.1 – Cada **questão** valerá 10 (*dez*) pontos. Para habilitação o Candidato terá que obter o mínimo de 50% (*cinqüenta por cento*) por cada disciplina.

6.2 – As *Provas* e os *Gabaritos* dos Candidatos serão recolhidos e não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada para nenhuma Prova, nem sua realização fora do horário.

6.3 – Será atribuída "***nota zero***" a questão que for assinalada mais de uma vez, a que estiver em branco ou a que for detectada rasura na folha de resposta.

6.4 – Em caso de empate na *Classificação Final*, terá preferência, para efeito de classificação, o Candidato que for mais idoso. Caso perdure o empate, será considerado como segundo critério de desempate o que tiver maior pontuação na prova específica. E, por fim, continuando a situação, utilizar-se-á a prova de português para desempatar.

6.5 – O *Cartão de Respostas* será o único meio levado em consideração para efeito de correção.

6.6 – Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao processo seletivo no estabelecimento de aplicação das *Provas*.

CAPÍTULO VII – Dos Classificáveis

7.1 – Respeitada a *classificação dos Candidatos Aprovados*, em caso de uma das opções acima, e, ocorrendo ainda disponibilidade de vagas, serão convocados os Candidatos considerados *Classificáveis*, na ordem **crescente** apurada pelo resultado.

CAPÍTULO VIII – Da Posse dos Candidatos Habilitados

8.1 – A **posse** será condicionada a:

a. ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro na forma da lei;

b. quitação com o serviço militar, exceto para os Candidatos do sexo feminino e com a Justiça Eleitoral, para todos os Candidatos;

c. ter escolaridade exigida para o exercício do cargo, bem como registro para o exercício da profissão;

d. Carteira de Trabalho e Previdência Social – original mais 2 (duas) cópias; Cédula de Identidade – original mais 2 (duas) cópias; Comprovante de Inscrição no PIS/PASEP – original mais 2 (duas) cópias; Cadastro de Pessoas Físicas – CPF – original mais 2 (duas) cópias; Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição ou justificativa – original mais 2 (duas) cópias; Certificado de Reservista ou Certificado de Alistamento Militar constando dispensa - originais mais 2 (duas) cópias; Comprovante de Residência (conta de água, telefone ou energia elétrica) - original mais 2 (duas) cópias; Comprovante de Escolaridade - original mais 2 (duas) cópias; Em caso de concluído o nível superior, diploma mais carteira do respectivo conselho – original mais 2 (duas) cópias; Comprovante de pagamento do respectivo conselho – original mais 2 (duas) cópias; Se solteiro, Certidão de Nascimento - original mais 2 (duas) cópias; Se casado, Certidão de Casamento - original mais 2 (duas) cópias; Certidão de Nascimento dos filhos solteiros menores de 18 (dezoito) anos- original mais 2 (duas) cópias; Certidão de Nascimento das filhas solteiras menores de 21 (vinte e um) anos - original mais 2 (duas) cópias; Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 (quatorze) anos - original mais 2 (duas) cópias; Carimbo na Carteira de Trabalho e Previdência Social INSS, designando dependência do pai, mãe ou da companheira - original mais 2 (duas) cópias; Termo de guarda e certidão de nascimento de filho menor que estiver sob tutela - original mais 2 (duas) cópias; Comprovante de Rendimentos (Imposto de Renda) - original mais 2 (duas) cópias; Comprovante da última contribuição sindical para profissionais liberais, bem como comprovante de quitação da anuidade - original mais 2 (duas) cópias; Carteira Nacional de Habilitação, quando for requisito para o cargo - original mais 2 (duas) cópias; 3 (Três) fotos (coloridas); Para o candidato que já tenha sido servidor de qualquer órgão público, será exigida a comprovação de que não está impedido de exercer função pública; outros que o SAAE Guarulhos julgar necessários.

e. às pessoas portadoras de necessidades especiais, compatibilidade da deficiência atestada, com o cargo de opção do Candidato, comprovada através de análise da *Comissão Especial de Seleção e Acompanhamento*, que emitirá parecer sobre o enquadramento do tipo ou grau de deficiência e sua compatibilidade com o cargo;

f. Por ocasião da admissão, o candidato será submetido a exames: médico (Anaminese Ocupacional – ASO), Entrevista Comportamental e testes psicotécnicos/psicologicos de acordo com a regulamentação do CFP Conselho Federal de Psicologia, testes de aptidão física para avaliar resistência e força dos candidatos para os cargos que apresentarem necessidade físicas das atividades no trabalho.

g. atenção – o Candidato, por ocasião da ***posse***, deverá comprovar todos os requisitos exigidos no ***sub-item 8.1*** **do** ***Capítulo VIII***. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida pelo Candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Concurso.

CAPÍTULO IX – Delegação de Competência

9.1 – Fica delegada competência à *Comissão Especial do Concurso*, designada pelo *SAAE – Sistema de Água e Esgoto de Guarulhos* a:

a. Organizar e planejar as carências;

b. Elaborar ofícios, receber e responder requerimentos;

c. Receber Recursos.

CAPÍTULO X – Do Provimento e Lotação

10.1 – A partir da data de homologação do *Resultado Final* do *Concurso Público*, o Candidato classificado será convocado, por escrito, através de Carta por AR (Aviso de Recebimento) ou Edital de convocação no Diário Oficial do Município de Guarulhos (SP). A Convocação obedecerá à ordem rigorosa de classificação e o Candidato deverá apresentar-se ao Setor de Pessoal do SAAE em até 03 (*três*) dias úteis, a contar da data da convocação, observadas as seguintes condições:

a. apresentar-se no SAAE munido de toda documentação exigida neste *Edital*. A não comprovação de qualquer um dos requisitos eliminará o Candidato do Concurso;

b. não será permitido ao Candidato convocado para contratação no serviço público o adiamento da contratação no cargo, mediante posicionamento no final da classificação, sendo eliminado do Concurso;

c. os admitidos não farão *jus* a relotação do local de trabalho, pelo período mínimo de 03 (*três*) anos de efetivo exercício, salvo comprovada necessidade do serviço;

d. poderá a Administração discricionariamente deslocar os servidores de unidade administrativa para outra, como também de localidade, dependendo da conveniência, necessidade e oportunidade da administração.

10.2 – As ***Atribuições dos Cargos*** estão descritas no **ANEXO II.**

CAPÍTULO XI – Das Disposições Gerais

11.1 – O Candidato portador de *Deficiência Física*, nos termos da Lei, sendo destinado 5% (*cinco por cento*) das

vagas pertencentes neste *Concurso* às pessoas portadoras de deficiência física, na forma como ficou estabelecida *no Capítulo III, item 3.5 , alíneas "a"* até *"m"*. As vagas que não forem preenchidas por inexistência de Candidatos portadores de deficiência física serão automaticamente destinadas aos demais Candidatos.

11.2 – Os Candidatos portadores de *Deficiência Física*, nos termos da Lei, se aprovados e classificados, terão seus nomes publicados em separado.

11.3 – O Candidato portador de deficiência participará do *Concurso* em igualdade de condições com os demais Candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, ao horário, ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas para aprovação.

11.4 – O *Concurso* terá a validade de dois anos, a contar da data da homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.

11.5 – Serão publicados apenas os resultados dos Candidatos que obtiverem aprovação no Concurso, conquanto os resultados dos *Candidatos Classificáveis* e *Reprovados* serão e divulgado no site **www.institutocidades.org.br** e no Diário Oficial do Município de Guarulhos (SP).

11.6 – Não será fornecido ao Candidato qualquer documento probatório de classificação no Concurso, valendo para esse fim, a homologação publicada em *Edital*.

11.7 – A classificação no processo seletivo e o número de vagas existentes não asseguram ao Candidato o direito de ingresso automático no Quadro de Pessoal do **SAAE**, mas seguindo a rigorosa ordem de classificação, sendo realizado o chamamento atendendo ao interesse da Administração, em razão das carências apresentadas, após publicação no Diário Oficial do Município de Guarulhos (SP).

11.8 – O Candidato aprovado será convocado por *Edital* ou Carta com aviso de recebimento (AR) dos Correios, ou através de Edital de convocação no Diário Oficial do Município de Guarulhos (SP), obrigando-se a declarar por escrito **se aceita** ou **não o cargo** para o qual estiver sendo convocado. O não comparecimento do interessado será compreendido como desistência tácita do cargo, podendo o **SAAE** / **GUARULHOS** convocar o candidato aprovado imediatamente posterior ao mesmo.

11.9 – Será excluído do *Concurso* por Ato da *Comissão Especial do Concurso* o Candidato que:

a. fizer em qualquer documento declaração falsa ou inexata;

b. não mantiver atualizado seu endereço junto a Comissão Especial do Concurso. Em caso de alteração de endereço indicado no formulário de inscrição, o Candidato deverá dirigir-se a Comissão Especial do *Concurso* para atualizá-lo.

11.10 – Será excluído do *Concurso* por *Ato do Presidente da Comissão Especial do Concurso*, o Candidato que:

a. usar de incorreção ou descortesia com qualquer membro da equipe encarregada da realização das provas;

b. for surpreendido durante a aplicação das provas em comunicação com outro Candidato verbalmente, por escrito ou por qualquer meio, na tentativa de burlar a prova;

c. for responsável por falsa identificação pessoal.

11.11 – A inscrição do Candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste *Edital* e das instruções específicas, expedientes dos quais não poderá alegar desconhecimento.

11.12 – Não será permitido o ingresso de *Candidatos*, em hipótese alguma, no estabelecimento, após o fechamento dos portões.

11.13 – O **horário** de **início** das provas será definido, dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido no ***subitem 4.1.13***.

11.14 – Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do Candidato e deverão conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e órgão expedidor.

11.15 – Decorridos 60 (sessenta) dias após da divulgação do resultado final do *Concurso*, as *Folhas-Resposta*, serão incineradas.

11.16 – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial Organizadora do Concurso, em conjunto com o **Instituto Cidades**.

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE GUARULHOS- SAAE, Estado do São Paulo, 02 de outubro de 2007.

João Roberto Rocha Moraes

Superintendente

A N E X O I

Quadro Geral de Vagas

A – Nível Superior

Cargo	Escolaridade / Habilitação	Carga Horária	Vagas Ofertadas	Vencim. (R$)	Taxa de Inscrição	Regime
Engenheiro de Segurança do Trabalho	Superior em Engenharia c/ especialização em Segurança do Trabalho e Registro Profissional	40 h/s	01	2.236,01	13,41	CLT*
	Cadastro de Reserva Eng. de Segurança do Trabalho		04			
Médico do Trabalho	Superior em Medicina c/ especialização em Medicina do Trabalho e Registro Profissional	20 h/s	01	1.561,48	13,41	CLT*
	Cadastro de Reserva Médico do trabalho		04			
Engenheiro Civil	Superior em Engenharia e Registro Profissional	40 h/s	03	2.224,29	13,41	CLF**
	Cadastro de Reserva Médico do trabalho		12			
	Perspectiva de Vagas		25			

*** -** Consolidação das Leis Trabalhistas

**** -** Regime Jurídico dos Funcionários Públicos Municipais (Lei Municipal 1.429/68)

B – Nível Médio

Cargo	Escolaridade / Habilitação	Carga Horária	Vagas Ofertadas	Vencim. (R$)	Taxa de Inscrição	Regime
Técnico de Segurança do Trabalho	Ensino Médio com Curso Técnico de Segurança do Trabalho	40 h/s	04	1.261,33	12,00	CLT*
	Cadastro de Reserva Téc. em Segurança do Trabalho		16			
	Perspectiva de Vagas		20			

*** -** Consolidação das Leis Trabalhistas

**** -** Regime Jurídico dos Funcionários Públicos Municipais (Lei Municipal 1.429/68)

Total de Vagas (Vagas + Cadastro de Reserva) 45

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE GUARULHOS - SAAE, Estado do São Paulo, 1º de outubro de 2007.

João Roberto Rocha Moraes

Superintendente

A n e x o II

Atribuições dos Cargos

Atividades de Nível Superior

ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO - Executar serviços técnicos e de apoio consultivo na área de Engenharia de Segurança do Trabalho, envolvendo os segmentos de Segurança do Trabalho propriamente dita, Higiene e Meio Ambiente, tendo com responsabilidade principal a contínua busca da adaptação harmoniosa do homem ao seu meio e vice versa, considerando as condições, instalações, operações, atividades, meios, recursos, condições e meio ambiente nas quais se circunscrevem as atividades humanas que fazem a continuidade do SAAE; identificar, analisar, avaliar, quantificar, diagnosticar e apresentar fatos, situações, problemas, operações, atividades e outros fatores que possam ocasionar riscos e, por outro lado, elaborar laudos técnicos e periciais de sinistros consumados e, em função disso, organizar, desenvolver, promover e conduzir planos, programas, projetos e campanhas de conscientização acerca dos pontos citados, bem como ações de controle, acompanhamento e intervenção, principalmente focando as equipes de supervisão; propor, apresentar e implementar a política de Segurança, Higiene e Meio Ambiente, a partir das definições e parâmetros definidos pela Administração do SAAE, difundindo-a a toda a Empresa, procurando assegurar a sua observância através de um trabalho permanente de educação pedagógica, treinamento, orientação e envolvimento, trabalho este desenvolvido por toda a equipe de segurança; planejar, coordenar, executar e mapear levantamentos ambientais quantitativos e qualitativos, auditorias e inspeções, mantendo controles gerenciais; planejar e ministrar treinamentos e palestras; adequar a política de Segurança, Higiene e Meio Ambiente do SAAE dentro de padrões que facilitem o entendimento; elaborar e atualizar o programa de prevenção de riscos ambientais, de acordo com as exigências da NR-9 (Portaria 3.214/78); supervisionar, controlar e orientar a equipe de Técnicos de Segurança do Trabalho no cumprimento dos programas de Segurança, nos eventos relacionados à área e nas atividades e funcionamento das C.I.P.A.s; articular-se com as áreas de Medicina Ocupacional e Assistência Social no sentido de estabelecer uma ação conjunta no trabalho de treinamento, educação, conscientização e prevenção de acidentes ou de doenças profissionais e também para inteirar-se acerca do tratamento e acompanhamento da evolução de casos de afastados, em processo de doença ou outras situações patológicas que redundaram em afastamento; acompanhar, inspecionar e impugnar, sob a ótica da Engenharia de Segurança do Trabalho e Meio Ambiente, a execução de obras em instalações ou obras de expansão em desenvolvimento no SAAE, a partir de laudos técnicos de Engenharia feitos sobre os projetos, verificações e medições "in loco" e outros aspectos técnicos; estudar, avaliar e emitir laudos e pareceres técnicos sobre acidentes e doenças profissionais em processos trabalhistas, considerando as condições e as adversidades do meio ambiente físico e a legislação pertinente e os recursos disponíveis para os exames e avaliações técnicas; Executar outras atividades correlatas a seu cargo e afins à sua Unidade Funcional de lotação, de conformidade com as demandas e necessidades da área e a partir das solicitações e orientações da sua chefia imediata; zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução da ocorrência de acidentes e para a administração e gerenciamento dos riscos; a depender das demandas, da configuração organizacional da área e do grau de maturidade, este profissional poderá prestar suporte à Gerência da sua Unidade Funcional, auxiliando-a e assessorando-a nas atividades de administração e gerenciamento dos Recursos Humanos e Materiais colocados à disposição da área, liderando tecnicamente grupos e equipes de trabalho, prestando-lhes orientação funcional, passando serviços, definindo procedimentos operacionais e prioridades, coordenando processos, operações e tarefas; dirigir veículos da Empresa para a execução dos trabalhos de campo, responsabilizando-se pela sua adequada utilização e guarda. **MÉDICO DO TRABALHO –** Contribuir na formulação de políticas públicas de saúde; executar as atividades relacionadas às ações públicas de saúde de forma integrada com os demais profissionais de saúde; elaborar os Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) para os servidores do SAAE de Guarulhos nas situações de Admissão, exames periódicos, mudança de função e/ou atividade; demissão; controlar através de avaliação dos atestados de saúde apresentados o absenteísmo nos quadros do SAAE de Guarulhos; participar da elaboração de relatórios analíticos periódicos, de incidência e prevalência de patologias em geral e doenças ocupacionais em particular, assim como dos acidentes de trabalho, com a finalidade de implantar e implementar ações e programas de prevenção, para aperfeiçoar o ambiente de trabalho e melhorar a qualidade de vida do servidor; participar ativamente das equipes de treinamento do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho- SESMT; colaborar com a equipe na análise e adequação periódica, de acordo com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional- PCMSO das unidades de trabalho e em programas específicos do SESMT; estar sempre atualizado em relação à legislação trabalhista e ambiental vigentes no país e executar outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores, relacionados à sua área de atuação. Atender pacientes com problemas de saúde ouvindo, interpretando e diagnosticando situação clínica dos mesmos, prescrevendo medicamentos, acompanhando reações e processos de convalescença e mantendo dossiê detalhado por funcionário, com o histórico dos fatos ao longo do tempo de tal forma a subsidiar atendimentos futuros; prevenir e diagnosticar doenças, realizando exames básicos de consultório e/ou solicitando outros laboratoriais complementares e específicos para cada situação, verificando e analisando resultados e recomendando tratamentos e/ou providenciando encaminhamentos a especialidades clínicas conforme o caso, tendo de acompanhar a evolução de cada um deles; realizar exames médicos admissionais, periódicos e demissionais dos funcionários, avaliando as condições de saúde dos mesmos, registrando resultados dos exames laboratoriais solicitados, examinando e avaliando a ocorrência de doenças ao longo dos períodos observados, recomendando ações preventivas; acompanhar processos de afastamento de funcionários por doença, parto, acidente do trabalho etc., realizando exames clínicos na saída e no retorno , executando perícias médicas e emitindo laudos médicos detalhados, de acordo com os procedimentos legais pré-estabelecidos, relativamente nos casos de auxílio-doença; dar atendimento clínico emergência aos funcionários da Empresa, utilizando-se dos recursos disponíveis no ambulatório médico e providenciando encaminhamento de pacientes a hospitais ou clínicas especializadas quando julgar necessário, tendo de acompanhar pessoalmente o transporte, quando julgar conveniente; pesquisar, analisar e determinar situações de riscos existentes na Empresa, tendo em vista as condições de trabalho e meio ambiente frente às atividades de cada cargo, recomendando planos e programas de saneamento que visem, sobretudo, minimizar a ocorrência de doenças profissionais, permitir a prevenção e contribuir para a plena adaptação da mão-de-obra às condições de trabalho. **ENGENHEIRO CIVIL -** Investigar, analisar, estudar e avaliar informações sobre projetos, processos e procedimentos de engenharia relacionados aos planos de expansão, manutenção, operação obras e outros fatos relacionados às atividades e ao contexto do SAAE, organizar e estruturar informações e dados técnicos e partir daí, elaborar e desenvolver atividades no campo da engenharia na Unidade Funcional em que estiver lotado, idealizando concepções, pesquisando tecnologias, definindo recursos, equipamentos e materiais, determinando especificações técnicas, procedimentos e operações e elaborando cronogramas e a documentação técnica do projeto. Estudar e avaliar as características do ambiente físico e contextual no qual está circunscrito o SAAE, examinando instalações, recursos, mão de obra, capacidade de operação, demandas emergentes, de tal forma a dimensionar e determinar adequadamente a concepção e o desenvolvimento de ações ou inovações e a estruturação e fundamentação disso em linguagem de projeto, em termos de etapas, especificações, lógica de execução e detalhamento técnico. Organizar, planejar e elaborar projetos de engenharia, processos e procedimentos como um todo, detalhando sua concepção e configuração básica, estabelecendo a apresentando os caracteres técnicos na forma de desenhos, esquemas, planos, recursos gráficos ou diagramas computadorizados, definindo especificações, equipamentos, instalações listas de materiais e insumos acessórios, para possibilitar um adequado entendimento e compreensão na execução do projeto e mais propriamente na montagem física e testes e, por outro lado, possibilitar um adequado processo na instalação e ativação do sistema contratado. Acompanhar, controlar e inspecionar a execução das obras próprias ou contratadas junto aos canteiros verificando o cumprimento das etapas, no cronograma básico, especificações, normas e obrigações técnicas relacionadas ao projeto, procedendo ajustes, efetuando eventuais revisões ou adaptações no projeto original, revendo custos e custeio anteriormente estipulados e estabelecendo negociações conforme situação, reportando os resultados através da emissão de relatórios gerenciais periódicos à supervisão imediata; atestar e liberar pagamentos aos fornecedores de serviços, a partir das medições e verificações que executa e de conformidade com as premissas estabelecidas nos contratos firmados. Avaliar, viabilizar e/ou opinar sobre a execução de projetos e obras por parte de terceiros, conduzindo pessoalmente e ou participando de pesquisas, avaliações, negociações e consolidações de contratos de prestação de serviços com fornecedores, observando e selecionando as melhores condições em termos de prazos, custos, qualidade e outros aspectos relacionados; supervisionar, quando designado, os serviços executados por estes. Pesquisar, analisar, estudar e sugerir a introdução e implementação de novas rotas tecnológicas no campo do Saneamento Básico (recursos equipamentos, materiais, normatizações, procedimentos, ETC.) procedendo a leitura de literatura técnica relacionada, participando de cursos, seminários e eventos diretamente afins à matéria, nestes casos de acordo com as possibilidades e recomendações da Empresa. Desenvolver e elaborar desenhos da configuração de equipamentos, máquinas, componentes, esquemas de telecomunicações e outros produtos, com o objetivo de subsidiar os projetos com a documentação correta e precisa, definir a formatação e estabelecer a padronização gráfica de acordo com as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas). Fornecer suporte técnico às atividades e necessidades do SAAE, no campo da Engenharia fazendo estudos preliminares acerca de negócios potenciais, tendo de desenvolver, sugerir e/ou apresentar estudos de viabilidade técnica diversos, relacionamentos aos negócios e planos de investimentos da Empresa, envolvendo a formulação de anteprojetos, aplicações, concepções, alternativas etc., conforme as solicitações. Prestar suporte à Gerência da sua Unidade Funcional, auxiliando-a e assessorando-a nas atividades de administração e gerenciamento dos Recursos Humanos e Materiais colocados à disposição da área, liberando tecnicamente grupos e equipes de trabalho, prestando-lhes orientação funcional, passando serviços, definindo procedimentos operacionais e prioridades, coordenando processos, operações e tarefas. Executar outras atividades correlatas a seu cargo e afins à sua Unidade Funcional de lotação, de conformidade com as demandas e necessidades da área e a partir das solicitações e orientações da sua chefia imediata. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução da ocorrência de acida]entes e para a administração e gerenciamento dos riscos. Dirigir veículos da Empresa para a execução dos trabalhos de campo, responsabilizando-se pela sua adequada utilização e guarda.

Atividades de Nível Médio – ANM

TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO - Informar o empregador, através de parecer técnico, sobre os riscos exigentes nos ambientes de trabalho, bem como orientá-los sobre as medidas de eliminação e neutralização; informar os trabalhadores sobre os riscos da sua atividade, bem como as medidas de eliminação e neutralização; analisar os métodos e os processos de trabalho e identificar os fatores de risco de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos ao trabalhador, propondo sua eliminação ou seu controle; executar os procedimentos de segurança e higiene do trabalho e avaliar os resultantes alcançados, adequando-os estratégias utilizadas de maneira a integrar o processo prevencionista em uma planificação, beneficiando o trabalhador; executar programas de prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho nos ambientes de trabalho, com a participação dos trabalhadores, acompanhando e avaliando seus resultados, bem como sugerindo constante atualização dos mesmos estabelecendo procedimentos a serem seguidos; promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamentos e utilizar outros recursos de ordem didática e pedagógica com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, assuntos técnicos, visando evitar acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho; executar as normas de segurança referentes a projetos de construção, aplicação, reforma, arranjos físicos e de fluxos, com vistas à observância das medidas de segurança e higiene do trabalho, inclusive por terceiros; encaminhar aos setores e áreas competentes normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultados de análises e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e autodesenvolvimento do trabalhador; indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e didáticos e outros materiais considerados indispensáveis, de acordo com a legislação vigente, dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas, avaliando seu desempenho; cooperar com as atividades do meio ambiente, orientando quanto ao tratamento e destinação dos resíduos industriais, incentivando e conscientizando o trabalhador da sua importância para a vida; orientar as atividades desenvolvidas por empresas contratadas, quanto aos procedimentos de segurança e higiene do trabalho previstos na legislação ou constantes em contratos de prestação de serviço; executar as atividades ligadas à segurança e higiene do trabalho utilizando métodos e técnicas científicas, observando dispositivos legais e institucionais que objetivem a eliminação, controle ou redução permanente dos riscos de acidentes do trabalho e a melhoria das condições do ambiente, para preservar a integridade física e mental dos trabalhadores; levantar e estudar os dados estatísticos de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, calcular a

freqüência e a gravidade destes para ajustes das ações prevencionistas, normas regulamentos e outros dispositivos de ordem técnica, que permitam a proteção coletiva e individual; articular-se e colaborar com os setores responsáveis pelo recursos humanos, fornecendo-lhes resultados de levantamento técnicos de riscos das áreas e atividades para subsidiar a adoção de medidas de prevenção a nível de pessoal; informar os trabalhadores e o empregador sobre as atividades insalubre, perigosas e penosas existentes na empresa, seus riscos específicos, bem como as medidas e alternativas de eliminação ou neutralização dos mesmos; avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir parecer técnico que subsidie o planejamento e a organização do trabalho de forma segura para o trabalhador; articula-se e colaborar com os órgãos e entidades ligados à prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho;

participar de seminários, treinamento, congressos e cursos visando o intercâmbio e o aperfeiçoamento profissional.

A n e x o III – Dos Conteúdos Programáticos

NÍVEL SUPERIOR

Língua Portuguesa

(COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR)

Funções da linguagem; Denotação e conotação; Leitura e interpretação textual; Semântica: Sinonímia, paronímia, antonímia e homonímia; Sistema ortográfico : grafia de palavras, acentuação gráfica, divisão silábica, emprego de maiúscula e minúscula; Morfologia : classe e flexão de Palavras; Concordância: nominal e verbal; Regência dos principais verbos; Crase; Análise sintática; Pontuação; Emprego de Pronomes de Tratamento; Erros mais generalizados.

==========

Informática

(SOMENTE PARA O CARGO DE ENGENHEIRO CIVIL)

Noções de operação de Microcomputadores: Sistema operacional Windows, Microsoft Office. Conceitos e serviços relacionados à Internet e a correio eletrônico, Internet Explorer e Outlook Express. Noções de utilização de softwares. Teclas e suas Funções.

==========

Conhecimentos Específicos

MÉDICO DO TRABALHO

Ética, Bioética e Deontologia Médica. Políticas de Saúde - Sistema Único de Saúde - Leis Federais nos 8.080 e 8.142/90, NOB 96, NOAS 2001 e Emenda Constitucional - EC 29/2000, Modelos de Atenção à Saúde. Organização dos Serviços de Higiene e Medicina do Trabalho. Epidemiologia Básica. Bioestatística Básica. Toxicologia Básica. Doenças relacionadas ao Trabalho. Legislação relacionada à Saúde Ocupacional. Higiene do Trabalho. Segurança do Trabalho. Saneamento do Meio. Fisiologia do Trabalho. Ergonomia Profissional.

==========

ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

A Segurança e a saúde no trabalho nos diplomas legais vigentes no país: Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988; Legislação Trabalhista (Consolidação das Leis do Trabalho – CLT; Normas Regulamentadoras, aprovadas pela Portaria MTb n.º 3.214, de 8 de junho de 1978, e suas alterações posteriores; e Normas Regulamentadoras Rurais, aprovadas pela Portaria MTb n.º 3.067, de 12 de abril de 1988). Sistema Federal de Inspeção do Trabalho: competência e legislação para os agentes da inspeção do trabalho (Decreto n.º 55.841, de 15 de março de 1965; Lei n.º 7.855, de 24 de outubro de 1989; Portaria MTb n.º 3.311, de 29 de novembro de 1989; Portaria Interministerial MTb/SAF n.º 6, de 28 de março de 1994; Portaria MTb n.º 1549, de 14 de junho de 1995; Instrução Normativa Intersecretarial n.º 1, de 24 de março de 1994; e Instrução Normativa Intersecretarial n.º 8, de 15 de maio de 1995). A Segurança e a Saúde no Trabalho nas seguintes Normas Internacionais da Organização Internacional do Trabalho (OIT): Convenção n.º 81 – Inspeção do Trabalho (Decreto n.º 95.461, de 11 de dezembro de 1987); Convenção n.º 139 – Prevenção e o Controle de Riscos Profissionais causados pelas Substâncias ou Agentes Cancerígenos (Decreto n.º 157, de 2 de julho de 1991); Convenção n.º 148 – Proteção dos Trabalhadores contra os riscos profissionais devidos à contaminação do ar, ao ruído, às vibrações no local de trabalho (Decreto n.º 93.413, de 15 de outubro de 1986); Convenção n.º 155 – Segurança e Saúde dos Trabalhadores (Decreto n.º 1.254, de 29 de setembro de 1994). A Legislação da Previdência Social aplicada ao acidente do trabalho (Lei n.º 8.212, de 24 de julho de 1991, e o Decreto n.º 2.173, de 5 de março de 1997; Lei n.º 8.213, de 24 de julho de 1991, e o Decreto n.º 2.172, de 5 de março de 1997). Papéis e responsabilidades dos empregadores e suas organizações representativas, dos empregados e suas organizações representativas, no que diz respeito à segurança e saúde no trabalho no Brasil: políticas/contratos, acordos e convenções coletivas (por meio de negociação entre as partes, bem como da observância à Portaria MTb n.º 865, de 14 de setembro de 1995). 6 Responsabilidade civil e criminal em matéria de segurança e saúde no trabalho. Investigação e análise dos acidentes de trabalho: conceito de acidente do trabalho, medidas técnicas e administrativas de prevenção. Metodologias de abordagem: individual e coletiva dos trabalhadores, com o uso de ferramentas epidemiológicas; estudo das condições e dos ambientes de trabalho, com o uso da Engenharia de Segurança do Trabalho e da Ergonomia. Epidemiologia, toxicologia e doenças do trabalho: epidemiologia das doenças profissionais no Brasil; aspectos toxicológicos e sua prevenção. Conhecimento de ergonomia e de prevenção de doenças do trabalho. Toda Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho ; Decreto Estadual n° 46.076/2001 - Institui o Regulamento de Segurança contra Incêndio das Edificações e Áreas de Risco; Decreto nº 93.412, de 14 de outubro de 1986 - Institui Salário Adicional para Empregados do Setor de Energia Elétrica, em condições de periculosidade. Conhecimento sobre projeto de instalações, equipamentos de proteção e de combate de incêndio. Organização e capacitação de grupos para controle de emergências – NR-23/ Decreto Estadual n° 46.076/2001. Identificação, Avaliação de riscos ambientais, utilização de instrumentos de medição e elaboração de laudos técnicos NR-09. Conhecimento, desenvolvimento e aplicação de equipamentos de proteção individual NR-06. Organização, coordenação e funcionamento de CIPA NR-05. Planejamento, organização e implementação de SIPAT NR-05. Conhecimento sobre avaliações ergonômicas de locais e postos de trabalho e elaboração de relatórios e laudos técnicos NR-17. Comunicação, investigação e análise de acidentes e incidentes. Avaliação de riscos de processos, operações e atividades com aplicação de métodos como: árvore de falhas, falha, modo e efeito e implementação de programa de prevenção de perdas. Conhecimento e aplicação das normas regulamentadoras, normas técnicas e demais regulamentações oficias sobre segurança, higiene e meio ambiente. Análise preliminar de riscos em atividades e locais de trabalho e emissão de ordens de serviço NR-01. Conhecimento sobre avaliação e classificação de atividades insalubres e periculosas NR-15 e NR-16 e Decreto n° 93.412/1986-Ministério do Trabalho e Emprego e Elaboração de Laudos Técnicos. Conhecimento sobre elaboração e implementação de normas e procedimentos de segurança. Noções básicas sobre primeiros socorros.

==========

ENGENHEIRO CIVIL

Materiais de construção civil: Componentes de alvenaria . tijolos cerâmicos e blocos vazados. Concreto armado . dosagem, amassamento, lançamento e cura. Argamassas para revestimento . chapisco, reboco e emboço. Aço para concreto armado . tipos de aço e classificação. **Tecnologia das edificações:** Estudos preliminares. Levantamento topográfico do terreno. Anteprojetos e projetos. Canteiro de obras. Técnicas construtivas de: - Alvenarias de vedação e alvenarias estruturais; - Formas para concreto armado; - Sistema de formas de madeira; - Cobertura das edificações; Telhados cerâmicos . suporte e telhas. **Limpeza pública:** Estimativa de contribuições. Coleta de resíduos sólidos domiciliares. Compostagem. Aterro sanitário e controlado. **Instalações hidráulico-sanitárias:** Projeto e dimensionamento de instalações prediais de água fria. Projeto e dimensionamento de instalações prediais de esgotos sanitários. Projeto e dimensionamento de instalações prediais de águas pluviais. Projeto e dimensionamento de instalações prediais de combate a incêndio. **Geotecnia:** Mecânica dos solos, fundações. **Drenagem pluvial:** Estimativa de contribuições. Galerias e canais. Conhecimento e aplicação da Lei Municipal 3.573/90 – Código de posturas do Município. **Aspectos gerais :** Contextualização dos serviços públicos de água e esgoto com relação à questão da saúde pública; Licenciamento ambiental de instalações de saneamento; Cadastro de redes (NBR 12.586/? – ABNT); Hidráulica: escoamento em condutos livres ou condutos forçados e transitórios hidráulicos; Manutenção de sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário. **Abastecimento de água:** Estudo de concepção de sistemas públicos de abastecimento de água (NBR 12.586/1992 – ABNT); Projeto de redes de distribuição de água (NBR 12.218/1994 – ABNT); Projeto de sistemas de bombeamento de água para abastecimento público (NBR 12.214/1992 – ABNT); Projeto de reservatório de distribuição de água (NBR 12.217/1994 – ABNT); Projeto de execução de valas para assentamento de tubulação de água, esgoto ou drenagem urbana (NBR 12.266/1992 – ABNT); Cadastro de sistema de abastecimento de água (NBR 12.586/1992 – ABNT); Assentamento de tubulações de ferro fundido dúctil, para condução de água sob pressão (NBR 12.595/1992 – ABNT); Execução de tubulações de PVC rígido para adutoras e redes de água (NBR 9.822/ 1987 – ABNT); Dimensionamento de blocos de ancoragem em redes de abastecimento; Conjuntos moto-bombas (centrífugas): seleção e funcionamento; Operação de sistemas de abastecimento de água; Manutenção de sistemas de abastecimento de água (redes, ramais, adutoras, etc). **Esgotamento sanitário:** Estudo de concepção de sistemas de esgoto sanitário (NBR 9.648/86 – ABNT); Projeto de redes coletoras de esgoto sanitário (NBR 9.649/1986 – ABNT); Projeto de estações elevatórias de esgoto (NBR 12.208/1992 – ABNT); Projeto de estações de tratamento de esgoto sanitário (NBR 12.209/1992 – ABNT); Execução de rede coletora de esgoto sanitário (NBR 9.814/1987 – ABNT); Manutenção de sistemas de esgotamento sanitário (redes e ramais – desobstrução e reparos).

==========

NÍVEL MÉDIO

Língua Portuguesa

(COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO)

Interpretação de texto. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.

==========

Matemática

(COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO)

Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação de 1º e 2º graus. Sistema de equações do 1º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

==========

Informática

(COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO)

Noções de operação de Microcomputadores: Sistema operacional Windows, Microsoft Office. Conceitos e serviços relacionados à Internet e a correio eletrônico, Internet Explorer e Outlook Express. Noções de utilização de softwares. Teclas e suas Funções.

Conhecimentos Específicos

TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Súmula de atribuições: Fonte – Portaria 3275 de 21/09/89 do Ministério do Trabalho integrante do Manual de Legislação ATLAS no. 16 Segurança e Medicina do Trabalho. Art.1º - As atividades do técnico de segurança do trabalho são as seguintes: informar o empregador, através de parecer técnico, sobre os riscos existentes nos ambientes de trabalho, bem como orientá-los sobre as medidas de eliminação e neutralização; informar os trabalhadores sobre os riscos da sua atividade, bem como as medidas de eliminação e neutralização; analisar métodos e os processos de trabalho e identificar os fatores de risco de acidentes do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos ao trabalhador, propondo sua eliminação ou seu controle; executar os procedimentos de segurança e higiene do trabalho e avaliar os resultados alcançados, adequando-os às estratégias utilizadas de maneira a integrar o processo prevencionista em uma planificação, beneficiando o trabalhador; executar programas de prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho nos ambientes, com a participação dos trabalhadores, acompanhando e avaliando seus resultados, bem como sugerindo constante atualização dos mesmos e estabelecendo procedimentos a serem seguidos; promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamentos e utilizar outros recursos de ordem didática e pedagógica com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, assuntos técnicos, administrativos e prevencionistas, visando evitar acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho; executar as normas de segurança referentes a projetos de construção, ampliação, reforma, arranjos físicos e de fluxos, com vistas à observância das medidas de segurança e higiene do trabalho, inclusive por terceiros; encaminhar aos setores e áreas competentes normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultados de analises e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e auto desenvolvimento do trabalhador; indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e didáticos e outros materiais considerados indispensáveis, de acordo com a legislação vigente, dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas, avaliando seu desempenho; cooperar com as atividades do meio ambiente, orientando quanto ao tratamento e destinação dos resíduos industriais, incentivando e conscientizando o trabalhador da sua importância para a vida; orientar as atividades desenvolvidas por empresas contratadas, quanto a procedimentos de segurança e higiene do trabalho previstos na legislação ou constantes em contratos de prestação de serviço; executar as atividades ligadas à segurança e higiene do trabalho utilizando métodos e técnicas científicas, observando dispositivos legais e institucionais que objetivem a eliminação, controle ou redução permanente dos riscos de acidente do trabalho e a melhoria das condições do ambiente, para preservar a integridade física e mental dos trabalhadores; levantar e estudar os dados estatísticos de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, calcular a freqüência e a gravidade destes para ajustes das ações prevencionistas, normas, regulamentos e outros dispositivos de ordem técnica, que permitem a proteção coletiva e individual; articular-se e colaborar como os setores responsáveis pelos recursos humanos, fornecendo-lhes resultados de levantamentos técnicos de riscos das áreas e atividades para subsidiar a adoção de medidas de prevenção referente aos trabalhadores; informar os trabalhadores e o empregador sobre as atividades insalubres, perigosas e penosas existentes na empresa, seus riscos específicos, bem como as medidas e alternativas de eliminação ou neutralização dos mesmos; avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir parecer técnico que subsidie o planejamento e a organização do trabalho de forma para o trabalhador; articular-se e colaborar com os órgãos e entidades ligados à prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho; participar de seminários, treinamento, congressos e cursos visando o intercâmbio e o aperfeiçoamento profissional. Portaria 518/2004 – Ministério da Saúde; Noções de Tratamento de Água; Doenças de veiculação Hídrica. Portaria do Ministério do Trabalho n°3.214, de 08 de junho de 1978; Todas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho; Decreto nº 93.412, de 14 de outubro de 1986 - Institui Salário Adicional para Empregados do Setor de Energia Elétrica, em condições de periculosidade; Decreto Estadual n°46.076/2001 - Institui o Regulamento de Segurança contra Incêndio das Edificações e Áreas de Risco. Análise Preliminar de Riscos em Atividades e Locais de Trabalho e Emissão de Ordens de Serviço – NR1. Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho – NR4. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA – NR5: Organização, Coordenação e Funcionamento. Planejamento, Organização e Implementação de SIPAT – NR5. Equipamento de Proteção Individual – NR6: Conhecimento, Desenvolvimento e Aplicação de Equipamentos de Proteção Individual. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – NR9. Conhecimento sobre Avaliação e Classificação de Atividades Insalubres e Periculosas NR15 e NR16. Ergonomia – NR17: Conhecimento sobre Avaliações Ergonômicas de Locais e Postos de Trabalho. Lei n° 8.212 e n° 8.213/ 1991: Comunicação de Acidente de Trabalho. Comunicação, Investigação e Análise de Acidentes e Incidentes com Aplicação de Métodos como: Árvores Falhas, Falha, Modo e Efeito, Etc.. Prevenção de Perdas. Conhecimento e Aplicação das Normas Regulamentadoras nos Locais de Trabalho. Conhecimento sobre Elaboração e Implementação de Normas e Procedimentos de Segurança. Noções Básicas sobre Primeiros Socorros. Artigo: "Segurança e Saúde no Trabalho: Uma Questão Mal Compreendida" – João Candido Oliveira. Artigo: "Culpa da Vítima: Um Modelo para Perpetuar a Impunidade nos Acidente do Trabalho" – Iguti Vilela. Artigo: "Estudo de Casos de Dois Acidentes do Trabalho Investigados com o Método de Árvores de Causas". Identificação, avaliação de riscos ambientais e utilização de instrumentos de medição.

==========

RESUMO DAS DISCIPLINAS POR CARGO

Cargo	Disciplinas	Nº de Questões	Peso	Total
Engenheiro de Segurança do Trabalho; Médico do Trabalho	Português	20	10	200
	Específica	30	10	300
Engenheiro Civil	Português	20	10	200
	Específica	20	10	200
	Informática	10	10	100
Técnico de Segurança do Trabalho	Português	10	10	100
	Matemática	10	10	100
	Informática	10	10	100
	Específica	20	10	200

A n e x o IV – Modelo de Recurso

FORMULÁRIO PARA RECURSO

Nome:
Endereço:
Cargo:
Nº de Inscrição:
Carteira de Identidade Nº:

Questionamento:

Embasamento:

Data: ___/___/_____
Assinatura: _____

A N E X O V

Cronograma Previsto

As provas serão aplicadas em dois domingos distintos nos turnos da manhã e tarde, os quais serão previamente marcados, conforme item 4.1.2 deste Edital, atendendo o quadro previsto abaixo:

1º Domingo	**Manhã**	**Engenheiro de Segurança do Trabalho; Médico do Trabalho; Engenheiro Civil; Técnico de Segurança do Trabalho.**

Obs.: Poderá a comissão, conforme a necessidade e conveniência administrativa, mudar os dias e os horários de aplicação das provas.

CONCURSO PÚBLICO

***Edital* de Retificação Nº 001/2007, 11 de outubro de 2007.**

O ***Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Guarulhos – SAAE***, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais divulga a retificação dos editais nº 001/2007 e 002/2007 de abertura das inscrições e realização de *Concurso Público* de Provas destinado a selecionar Candidatos para provimento de vagas do ***Quadro Permanente de Pessoal do Serviço de Água e Esgoto – SAAE,*** *publicado no dia 9 de outubro de 2007 no que diz respeito aos itens para* ***constar o correto:***

Do Edital nº 001/2007

Item 1: Retificação do Edital nº 001/2007 publicado no dia 9 de outubro no que diz respeito aos itens para poder constar:

CAPÍTULO III – Das Inscrições

3.1 – A inscrição do Candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das "*presentes*" instruções e normas estabelecidas neste *Edital e seus anexos.*

3.4.5 – O valor relativo à inscrição **não será devolvido** em hipótese alguma;

4.2 – Das Provas Práticas – 2ª FASE

4.2.3 – Participarão da **Prova Prática**: Os candidatos inscritos para os cargos de **Carpinteiro, Desenhista I, Eletricista, Eletrotécnico, Encanador, Mecânico em Manutenção, Operador de Máquina Pesada, Pedreiro, Pintor, Soldador e Técnico Mecânico** em quantidade correspondente a 02 (duas) vezes o somatório do número de vagas e cadastro de reserva disponíveis para o respectivo cargo, dentre os habilitados com, no mínimo, 50 pontos na prova escrita, obedecida a ordem decrescente de classificação na prova escrita, ultrapassando tal limite, apenas será aproveitado os Candidatos empatados em último lugar de classificação. Os demais Candidatos, mesmo habilitados na prova objetiva, serão considerados desclassificados.

CAPÍTULO XI – Das Disposições Gerais

11.7 – A classificação no processo seletivo e o número de vagas existentes não asseguram ao Candidato o direito de ingresso automático no Quadro de Pessoal do **SAAE**, mas seguindo a rigorosa ordem de classificação, sendo realizado o chamamento atendendo ao interesse da Administração, em razão das carências apresentadas, após publicação no Diário Oficial do Município de Guarulhos (SP).

- A N E X O I - Quadro Geral de Vagas

Tecnólogo III	Superior em Tecnologia e Registro Profissional	40 h/s	02	1.846,00	13,41	CLF**
	Cadastro de Reserva de Tecnólogo		08			

A n e x o II - Atribuições dos Cargos

PROFISSIONAL II NÍVEL "A" (ELETROTÉCNICO) - Executar atividades de manutenção preventiva e especialmente corretiva, nos segmentos de Eletrotécnica, garantindo o cumprimento dos prazos e os padrões de qualidade Prestar atendimento técnico às necessidades de consertos e reparos, efetuando um diagnóstico da situação e propondo, juntamente com os profissionais da área, alternativas e solução para os serviços de manutenção. Orientar tecnicamente os profissionais da área de manutenção mecânica, elétrica , esclarecendo os procedimentos e informando as fases a serem executadas, bem como os testes que deverão ser efetuados na verificação dos serviços realizados. Efetuar estudos para aprimorar os processo de trabalho, lendo catálogos, interpretando desenhos, analisando circuitos, revendo a literatura técnica sobre a manutenção mecânica, elétrica e de caráter normal, emergencial ou contigencial tendo em vista os problemas surgidos em máquinas, equipamentos, motores, instalações elétricas industriais, substações, inversores de freqüência, soft starter, mini controladores lógico e demais dispositivos e acessórios de natureza e configuração elétrica ou instrumental. Desenvolver e executar, em condições normais, as mesmas atividades dos auxiliares e oficiais de manutenção geral e complementar, de acordo com as ordens de serviços, analisando os defeitos, pesquisando as origens dos defeitos, desmontando, máquinas, equipamentos, dispositivos, acessórios, instalações elétricas, industriais e prediais. A depender da situação e do problema surgido, desenvolver alternativas mesmo que transitórias, porem com grau de segurança e funcionabilidade, visando assegurar sempre que possível a continuidade operacional do sistema de bombeamento. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança, Higiene e Meio Ambiente e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual -EPIs, contribuindo para a redução da ocorrência de acidentes e para a administração e gerenciamento dos riscos. Executar outras tarefas correlatas à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas das áreas e de conformidades com as orientações dadas pela sua chefia imediata. Dirigir veículos da Autarquia para a execução de trabalhos externos, responsabilizando-se pela sua adequada utilização. **ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO "A" (Fiscal de Inst. Sanitárias) -** Auxiliar os profissionais da área técnica (Engenheiros, Arquitetos, Tecnólogos) na elaboração de orçamento dos projetos, efetuando cálculos, elaborando planilhas e sistematizando as informações. Acompanhar o desenvolvimento do trabalho de terceiros, analisando os custos dos serviços cobrados, e informando a chefia imediata, com o objetivo de defender os interesses da Autarquia. Efetuar trabalho de campo, Efetuar vistorias, Emitir notificações, Elaborar autos de infração, autos de multas, conforme definição da legislação vigente. elaborando o cadastro técnico das obras do sistema de água e esgoto do SAAE, dentro dos padrões estabelecidos pelas áreas técnicas, bem como atualizar o cadastro existente, reorganizando e registrando as alterações. Responder pela guarda e pela conservação dos materiais utilizados no desempenho das atividades e atribuições do cargo efetivo ou emprego. Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas das áreas e de conformidades com as orientações dadas pela sua chefia imediata. Dirigir veículos da Autarquia para a execução de trabalhos externos, responsabilizando-se pela sua adequada utilização. **ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO "A" (Fiscal de Inst. Hidráulicas) -** Auxiliar os profissionais da área técnica (Engenheiros, Arquitetos, Tecnólogos) na elaboração de orçamento dos projetos, efetuando cálculos, elaborando planilhas e sistematizando as informações. Acompanhar o desenvolvimento do trabalho de terceiros, analisando os custos dos serviços cobrados, e informando a chefia imediata, com o objetivo de defender os interesses da Autarquia. Efetuar trabalho de campo, Efetuar vistorias, Emitir notificações, Elaborar autos de infração, autos de multas, conforme definição da legislação vigente. Elaborando o cadastro técnico das obras do sistema de água e esgoto do SAAE, dentro dos padrões estabelecidos pelas áreas técnicas, bem como atualizar o cadastro existente, reorganizando e registrando as alterações. Responder pela guarda e pela conservação dos materiais utilizados no desempenho das atividades e atribuições do cargo efetivo ou emprego. Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas das áreas e de conformidades com as orientações dadas pela sua chefia imediata. Dirigir veículos da Autarquia para a execução de trabalhos externos, responsabilizando-se pela sua adequada utilização. **FISCAL DE INSTALAÇÃO SANITÁRIA** Auxiliar os profissionais da área técnica (Engenheiros, Arquitetos, Tecnólogos) na elaboração de orçamento dos projetos, efetuando cálculos, elaborando planilhas e sistematizando as informações. Acompanhar o desenvolvimento do trabalho de terceiros, analisando os custos dos serviços cobrados, e informando a chefia imediata, com o objetivo de defender os interesses da Autarquia. Efetuar trabalho de campo, Efetuar vistorias, Emitir notificações, Elaborar autos de infração, autos de multas, conforme definição da legislação vigente. Elaborando o cadastro técnico das obras do sistema de água e esgoto do SAAE, dentro dos padrões estabelecidos pelas áreas técnicas, bem como atualizar o cadastro existente, reorganizando e registrando as alterações. Responder pela guarda e pela conservação dos materiais utilizados no desempenho das atividades e atribuições do cargo efetivo ou emprego. Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas das áreas e de conformidades com as orientações dadas pela sua chefia imediata. Dirigir veículos da Autarquia para a execução de trabalhos externos, responsabilizando-se pela sua adequada utilização. **ELETRICISTA -** Receber, analisar e avaliar, dentro de sua Unidade Funcional de lotação, as ordens dos serviços a serem executadas e/ou as orientações verbais de sua supervisão imediata, estudar o trabalho a ser efetuado, selecionar e reunir os materiais necessários e definir a lógica e etapas de execução, baseando-se nas especificações, desenhos, esquemas, instruções, antecedentes e outras informações disponíveis. Executar serviços segundo instruções do superior imediato. Liberar e encaminhar as ordens de serviços à área competente, providenciando os devidos registros nas mesmas bem como o relato das principais operações realizadas e a lista dos materiais utilizados e gastos durante os trabalhos; cuidar ainda, da devolução das sobras e das ferramentas e equipamentos aos locais de armazenagem . Zelar pela limpeza e ordem na oficina de reparo bem como cuidar dos instrumentos de aferição, mantendo-os sempre em condições de operação e dentro dos padrões técnicos. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução da ocorrência de acidentes e para a administração e gerenciamento dos riscos. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata. Dirigir veículos da Autarquia para a execução de trabalhos externos, responsabilizando-se pela sua adequada utilização. Executar também serviços de apoio à manutenção preventiva e corretiva de conjuntos moto bomba e equipamentos e componentes de estações de bombeamento, reservatórios e unidades complementares. **PINTOR -** Receber, analisar e avaliar, dentro de sua Unidade Funcional de lotação, as ordens dos serviços a serem executadas e/ou as orientações verbais de sua supervisão imediata, estudar o trabalho a ser efetuado, selecionar e reunir os materiais necessários e definir a lógica e etapas de execução, baseando-se nas especificações, desenhos, esquemas, instruções, antecedentes e outras informações disponíveis. Preparar, operar e manter em condições de uso as máquinas, ferramentas e utensílios de trabalho, tais como , compressores , pincéis, e outros; da mesma maneira, selecionar, organizar e preparar os materiais necessários para cada tipo de serviço, seguindo as instruções quanto ao seu preparo e aplicação; baixar ar ordens de serviços relatando as operações realizadas e os materiais gastos para o devido registros nos sistemas informatizados. Liberar e encaminhar as ordens de serviços à área competente, providenciando os devidos registros nas mesmas bem como o relato das principais operações realizadas e a lista dos materiais utilizados e gastos durante os trabalhos; cuidar ainda, da devolução das sobras e das ferramentas e equipamentos aos locais de armazenagem. Zelar pela limpeza e ordem na oficina de reparo bem como cuidar dos instrumentos de aferição, mantendo-os sempre em condições de operação e dentro dos padrões técnicos. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução da ocorrência de acidentes e para a administração e gerenciamento dos riscos. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata. Dirigir veículos da Autarquia para a execução de trabalhos externos, responsabilizando-se pela sua adequada utilização.**ELETRICISTA DE INSTALAÇÕES -** Receber, analisar e avaliar, dentro de sua Unidade Funcional de lotação, as ordens dos serviços a serem executadas e/ou as orientações verbais de sua supervisão imediata, estudar o trabalho a ser efetuado, selecionar e reunir os materiais necessários e definir a lógica e etapas de execução, baseando-se nas especificações, desenhos, esquemas, instruções, antecedentes e outras informações disponíveis, De acordo com programação de serviços pré-estabelecidos e segundo instruções do superior imediato. Liberar e encaminhar as ordens de serviços à área competente, providenciando os devidos registros nas mesmas bem como o relato das principais operações realizadas e a lista dos materiais utilizados e gastos durante os trabalhos; cuidar ainda, da devolução das sobras e das ferramentas e equipamentos aos locais de armazenagem. Zelar pela limpeza e ordem na oficina de reparo bem como cuidar dos instrumentos de aferição, mantendo-os sempre em condições de operação e dentro dos padrões técnicos. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução da ocorrência de acidentes e para a administração e gerenciamento dos riscos. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata. Dirigir veículos da Autarquia para a execução de trabalhos externos, responsabilizando-se pela sua adequada utilização. Executar serviços de manutenção preventiva e corretiva de conjuntos moto bomba e equipamentos e componentes de estações de bombeamento, reservatórios e unidades complementares.

A n e x o III – Dos Conteúdos Programáticos

PSICÓLOGO

Histórico da Psicologia; Métodos da Psicologia; O Arco reflexo; A Inteligência; A Motivação e a Aprendizagem; O processo de aprendizagem segundo Piaget; A Personalidade; A sensação e a percepção; A Psicanálise; O Gestalt – Terapia; O Behaviorismo; Os testes psicológicos; Etiologia das Deficiências Mentais; Desordens da Personalidade; Deficiências Mentais; Conhecimentos em Psicomotricidade; Psicoterapia de grupo; Desenvolvimento infantil; Psicoterapia Breve; Orientação Familiar; sistema de RH: conceitos e objetivos, desenvolvimento organizacional; recrutamento de RH: conceito e execução; etapas do processo de recrutamento, fontes de recrutamento, previsão de recursos humanos; seleção de pessoal: conceito, técnicas de seleção, entrevista de seleção, objetivos e tipos de entrevista; testes de seleção: conceito e espécies; treinamento de pessoal: conceito, importância e objetivos, levantamento das necessidades de treinamento, planejamento, organização, execução e avaliação do treinamento; avaliação de desempenho: conceito e objetivos, métodos de avaliação de desempenho, entrevistas nas avaliações de desempenho; psicologia do desenvolvimento físico, cognitivo, afetivo e emocional; avaliações psicológicas: fundamentos das medidas psicológicas; qualidade de vida no trabalho; **s**aúde coletiva: políticas de saúde mental; saúde mental e trabalho; gestão de pessoas, organização, inteligência emocional, gestão de marketing pessoal e conceito metacompetência.

==========

TÉCNICO EM QUÍMICA

Rotinas administrativas e operacionais da área de atuação. Aplicativos e sistemas informatizados da área de atuação. Normas técnicas da área de atuação. Conhecimento de: Elementos, átomos e compostos e ligações químicas. Nomenclatura química dos cátions, ânions, compostos orgânicos e inorgânicos. Conceito de mol e massas molares; determinação de fórmulas químicas; técnicas de separação de compostos inorgânicos e orgânicos; equações químicas, representação e balanceamento; soluções aquosas e precipitação; ácidos, bases e reações redoxes; estequiometria de reação; equilíbrio químico; cinética química; preparação e padronização de soluções; fundamentos teóricos de análise qualitativa (aparelhagem e técnica); fundamentos teóricos da analise quantitativa inorgânica e orgânica; gravimetria; titulometria; técnicas eletroanaliticas básicas; espectrofotometria; princípios de controle de qualidade em analise química inorgânica e orgânica; segurança em laboratório; conceitos gerais sobre esterilização e desinfecção de materiais de laboratório. Noções básicas de analises bacteriológicas (tubos múltiplos e membrana filtrante). Doenças de Veiculação Hídrica, Portaria 518/2004 – Ministério da Saúde. Noções de Tratamento de Água.

==========

OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA

Rotinas administrativas e operacionais da área de atuação. Aplicativos e sistemas informatizados da área de atuação. Normas técnicas da área de atuação. Conhecimento de: Elementos, átomos e compostos e ligações químicas. Nomenclatura química dos cátions, ânions, compostos orgânicos e inorgânicos. Conceito de mol e massas molares; determinação de fórmulas químicas; técnicas de separação de compostos inorgânicos e orgânicos; equações químicas, representação e balanceamento; soluções aquosas e precipitação; ácidos bases e reações redoxes; estequiometria de reação; equilíbrio químico; cinética química; preparação e padronização de soluções; fundamentos teóricos de análise qualitativa (aparelhagem e técnica); fundamentos teóricos da analise quantitativa inorgânica e orgânica; gravimetria; titulometria; técnicas eletroanaliticas básicas; espectrofotometria; princípios de controle de qualidade em analise química inorgânica e orgânica; segurança em laboratório; conceitos gerais sobre esterilização e desinfecção de materiais de laboratório. Noções básicas de analises bacteriológicas (tubos múltiplos e membrana filtrante). Doenças de Veiculação Hídrica, Portaria 518/2004 – Ministério da Saúde. Noções de Tratamento de Água.

==========

ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO "A" (FISCAL DE INSTALAÇÃO SANITÁRIA)

Código de Posturas do Município, Lei 3573/90 (até o art. 91) e Legislação Ambiental do Estado de São Paulo, Lei 997/76. Outras questões versarão com base nas atribuições do cargo.

==========

ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO "A" (FISCAL DE INSTALAÇÃO HIDRÁULICA)

Código de Posturas do Município, Lei 3573/90 (até o art. 91) e Legislação Ambiental do Estado de São Paulo, Lei 997/76. Outras questões versarão com base nas atribuições do cargo.

==========

FISCAL DE INSTALAÇÃO SANITÁRIA

Código de Posturas do Município, Lei 3573/90 (até o art. 91) e Legislação Ambiental do Estado de São Paulo, Lei 997/

76. Outras questões versarão com base nas atribuições do cargo.

Item: 2 – Inclusão – Fica incluído no edital de abertura nº 001/2007 publicado no Diário Oficial do Município no dia 9 de outubro de 2007 para poder constar:

CAPÍTULO III – Das Inscrições

3.4.1. A - Os candidatos para o Concurso Publico do SAAE – Guarulhos **PODERÃO SE INSCREVER PARA MAIS DE UM CARGO**, desde que haja compatibilidade de dia e horário do cronograma previsto (**Anexo V**) para aplicação das provas respectivas, sendo de sua inteira responsabilidade essa decisão, respeitando a ressalva do item 3.5.5 deste Edital.

A N E X O V - Cronograma Previsto

As provas serão aplicadas em dois domingos distintos nos turnos da manhã e tarde, os quais serão previamente marcados, conforme item 4.1.2 deste Edital, atendendo o quadro previsto abaixo:

1º Domingo	Manhã	Assistente Social; Psicólogo; Auxiliar de Enfermagem; Técnico em Química; Operador de Estação de Tratamento de Água; Profissional II ´A´ (Eletrotécnico); Profissional II ´A´ (Técnico Mecânico); Desenhista I;
	Tarde	Tecnólogo III; Assistente de Administração ´B´ (Escriturário).
2º Domingo	Manhã	Assistente de Administração ´A´ (Fiscal de Instalação Sanitária); Eletricista de Instalações; Operador de Máquina Pesada (CLT).
	Tarde	Assistente de Administração ´A´ (Fiscal de Instalação Hidráulica); Fiscal de Instalação Sanitária (CLF); Operador de Máquina Pesada (CLF); Operador de Compressor de Ar; Auxiliar Geral; Encanador; Eletricista; Mecânico; Soldador; Pintor; Pedreiro; Carpinteiro.

Obs.: Poderá a comissão, conforme a necessidade e conveniência administrativa, mudar os dias e os horários de aplicação das provas.

Do Edital nº 002/2007

Item 1: Retificação do Edital nº 002/2007 publicado no dia 9 de outubro no que diz respeito aos itens para poder constar:

CAPÍTULO III – Das Inscrições

3.1 – A inscrição do Candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das "*presentes*" instruções e normas estabelecidas neste *Edital e seus anexos*.

3.4.5 – O valor relativo à inscrição **não será devolvido** em hipótese alguma;

CAPÍTULO XI – Das Disposições Gerais

11.7 – A classificação no processo seletivo e o número de vagas existentes não asseguram ao Candidato o direito de ingresso automático no Quadro de Pessoal do **SAAE**, mas seguindo a rigorosa ordem de classificação, sendo realizado o chamamento atendendo ao interesse da Administração, em razão das carências apresentadas, após publicação no Diário Oficial do Município de Guarulhos (SP).

Item: 2 – Inclusão – Fica incluído no edital de abertura nº 002/2007 publicado no Diário Oficial do Município no dia 9 de outubro de 2007 para poder constar:

CAPÍTULO III – Das Inscrições

3.4.1. A - Os candidatos para o Concurso Publico do SAAE – Guarulhos **PODERÃO SE INSCREVER PARA MAIS DE UM CARGO**, desde que haja compatibilidade de dia e horário do cronograma previsto (**Anexo V**) para aplicação das provas respectivas, sendo de sua inteira responsabilidade essa decisão, respeitando a ressalva do item 3.5.5 deste Edital.

A N E X O V - Cronograma Previsto

As provas serão aplicadas em dois domingos distintos nos turnos da manhã e tarde, os quais serão previamente marcados, conforme item 4.1.2 deste Edital, atendendo o quadro previsto abaixo:

1º Domingo	Manhã	Assistente Social; Psicólogo; Auxiliar de Enfermagem; Técnico em Química; Operador de Estação de Tratamento de Água; Profissional II ´A´ (Eletrotécnico); Profissional II ´A´ (Técnico Mecânico); Desenhista I;
	Tarde	Tecnólogo III; Assistente de Administração ´B´ (Escriturário).
2º Domingo	Manhã	Assistente de Administração ´A´ (Fiscal de Instalação Sanitária); Eletricista de Instalações; Operador de Máquina Pesada (CLT).
	Tarde	Assistente de Administração ´A´ (Fiscal de Instalação Hidráulica); Fiscal de Instalação Sanitária (CLF); Operador de Máquina Pesada (CLF); Operador de Compressor de Ar; Auxiliar Geral; Encanador; Eletricista; Mecânico; Soldador; Pintor; Pedreiro; Carpinteiro.

Obs.: Poderá a comissão, conforme a necessidade e conveniência administrativa, mudar os dias e os horários de aplicação das provas.

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE GUARULHOS- SAAE, Estado do São Paulo, 11 de outubro de 2007.

João Roberto Rocha Moraes
Superintendente

LICITAÇÕES ABERTAS (PREGÃO PRESENCIAL):

- **Nº 058/07** - P.A. 4683/07 - Contr. empr. espec. p/ prest. servs. de troca de hidrs. em áreas piloto, nos bairros Pq. Continental e Pte. Gde. - **ABERTURA: 26/10/2007 às 9hs - (*)**;
- **Nº 059/07** - P.A. 4806/07 - Aq. de tubo em concreto armado - DN 500mm. - **ABERTURA: 26/10/2007 às 11hs - (*)**;
- **Nº 060/07** - P.A. 4807/07 - Aq. de tubos em fºfº dúctil. - **ABERTURA: 26/10/2007 às 15hs - (*)**.

(*): Aq. do edital mediante apresentação de disquete ou através do site: www. saaeguarulhos.sp.gov.br. - Infs/ esclarecimentos: Av. Tiradentes, 3.200 - Bom Clima - Guarulhos/SP - Tels. 6463-7062/7063/7064 e 7065.

ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO (PREGÃO PRESENCIAL):

- Nº 051/07 - P.A. 3964/07 - Aq. peças p/ manut. corretiva e preventiva de bombas marca Markgrundfos. - (lotes 01 a 06: **REQUIP COM. SERVS. LT.** - R$ 169.646,00).
- Nº 052/07 - P.A. 4367/07 - Aq. de ventosa simples PN-10 e ventosa tríplice função PN-16. - (lotes 01 a 03: **ANGOLINI & ANGOLINI LT.** - R$ 14.764,20).

Diretoria de Administração.

PROGUARU

CRONOLOGIA DE PAGAMENTO

"Cumprindo as exigências do Artigo 1º da Lei Municipal n.º 5.209 de 01 de outubro de 1998 e artigo 5º da Lei Federal n.º8666/93, encontram-se afixadas nos Átrios da Progresso e Desenvolvimento de Guarulhos S/A - Proguaru, para conhecimento público, a justificativa dos pagamentos que serão efetuados fora da ordem cronológica de pagamento aos seguintes credores":

CREDOR: **AMBITRANS TRANSPORTES LTDA**
PROCESSO: 422/2007
OBJETO: Serviço de coleta de lixo ambulatorial.
VALOR: R$ 142,50 (cento e quarenta e dois reais e cinqüenta centavos).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 10/10/2007.
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia o serviço de coleta de lixo ambulatorial, ocasionando grandes transtornos para a empresa que presta serviços grande interesse público.

CREDOR: **ANÁLISE COMERCIAL LTDA EPP**
PROCESSO: 609/2006
OBJETO: Fornecimento de diversos materiais elétricos.
VALOR: R$ 85,00 (oitenta e cinco reais).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 15/10/2007.
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia o fornecimento dos materiais que são necessários para a realização de obras de relevante interesse público.

CREDOR: **AUXTER SOLUÇÕES EM MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA**
COMPRA DIRETA
OBJETO: Manutenções de máquinas e equipamentos.
VALOR: R$ 2.722,00 (dois mil, setecentos e vinte e dois reais).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 15/10/2007.
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: **BANCO VR S/A**
PROCESSO: 496/2007
OBJETO: Fornecimento de vales refeição/alimentação em cartão magnético ou eletrônico
VALOR: R$ 3.990,00 (três mil, novecentos e noventa reais).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 09/10/2007.
JUSTIFICATIVA: O não pagamento causaria problemas na alimentação de nossos funcionários e conseqüentemente na execução de serviços de relevante interesse da municipalidade.

CREDOR: **CENTRAL TELHA INDUSTRIA E COMERCIO LTDA**
COMPRA DIRETA
OBJETO: Fornecimento de materiais de cobertura.
VALOR: R$ 2.957,50 (dois mil, novecentos e cinqüenta e sete reais e cinqüenta centavos).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 29/09/2007.
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia o fornecimento dos materiais que são necessários para a realização de obras de relevante interesse público.

CREDOR: **CITIMAT MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA**
COMPRA DIRETA
OBJETO: Fornecimento de materiais de acabamento.
VALOR: R$ 840,00 (oitocentos e quarenta reais).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 16/10/2007.
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia o fornecimento dos materiais que são necessários para o acabamento de obras de relevante interesse público.

CREDOR: **COLUMBIA COMERCIAL PAULISTA LTDA.**
PROCESSO: 527/2007
OBJETO: Fornecimento de materiais de limpeza.
VALOR: R$ 2.068,74 (dois mil e sessenta e oito reais e setenta e quatro centavos).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 15/10/2007.
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: **COMPANHIA ULTRAGAZ S A**
PROCESSO: 332/2007
OBJETO: Fornecimento de gás liquefeito de petróleo (GLP).
VALOR: R$ 899,96 (oitocentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 14/10/2007.
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: **CONPAC CONSTRUÇÕES INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA**
PROCESSO: 239/2006
OBJETO: Fornecimento de rachão de pedra e pedra britada nº 02.
VALOR: R$ 662,59 (seiscentos e sessenta e dois reais e cinqüenta e nove centavos).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 02/08/2007.
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia o fornecimento dos materiais que serão utilizados na realização de obras de relevante interesse público.

CREDOR: **DATASUPRI BRASIL INFORMATICA LTDA**
COMPRA DIRETA
OBJETO: Fornecimento de papel sulfite A4
VALOR: R$ 2.670,00 (dois mil, seiscentos e setenta reais).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 16/10/2007.
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia o fornecimento do material que é necessário para repor o estoque da empresa que encontra-se em escasses para a realização de serviços de relevante interesse público.

CREDOR: **ELIANE GASPAROTTO MEDEIROS MÓVEIS ME**
COMPRA DIRETA
OBJETO: Fornecimento de armários.
VALOR: R$ 1.536,00 (um mil, quinhentos e trinta e seis reais).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 15-16/10/2007.
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia o fornecimento dos materiais que serão utilizados para a armazenagem de materiais do almoxarifado e E.P.I's que são utilizados para a realização de serviços de relevante interesse público.

CREDOR: **EQUIPE FREIOS GUARULHOS LTDA. - EPP**
COMPRA DIRETA
OBJETO: Manutenções de veículos.
VALOR: R$ 603,50 (seiscentos e três reais e cinqüenta centavos).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 12/10/2007.
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia a manutenção, ocasionando grandes problemas aos nossos veículos que são utilizados para a realização de serviços de relevante interesse público.

CREDOR: **FACCHINI S/A**
COMPRA DIRETA
OBJETO: Fornecimento de caçambas metálicas estacionárias para manejo e transportes de resíduos diversos.
VALOR: R$ 4.400,00 (quatro mil e quatrocentos reais).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 10/10/2007.
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia o fornecimento das caçambas, ocasionando grandes problemas para realização de serviços de manejamento e transportes de resíduos diversos.

CREDOR: **GBG PNEUS LTDA**
PROCESSO: 027/2007
OBJETO: Fornecimento de pneus.
VALOR: R$ 15.183,28 (quinze mil, cento e oitenta e três reais e vinte e oito centavos).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 21/08/2007.
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia o fornecimento dos produtos necessários para os nossos veículos, 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: 15/10/2007.
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: **ICONE CONSULTORIA LTDA**
PROCESSO: 299/2007
OBJETO: Prestação de serviços de consultoria para revisão do plano de carreira, cargos e salários da Proguaru e pesquisa salarial de mercado..
VALOR: R$ 4.802,86 (quatro mil, oitocentos e dois reais e oitenta e seis centavos).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 10/10/2007.
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia a execução dos serviços de consultoria que são de relevante importancia para o nosso Departamento de Recursos Humanos e para os nossos funcionários que prestam 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$ 1.182,03 (um mil, cento e oitenta e dois reais e três centavos).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 14/10/2007.
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interrmperia publicação dos editais contrariando a legislação em vigor que torna obrigatório sua divulgação.

CREDOR: **INDÚSTRIA BRASILEIRA DE INFLÁVEIS NAUTIKA LTDA.**
PROCESSO: 415/2007
OBJETO: Locação de galpão estruturado modulado lonado.
VALOR: R$ 3.782,50 (três mil, setecentos e oitenta e dois reais e cinqüenta centavos).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 13/10/2007.
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia a locação dos materiais necessários para as novas instalações de diversos setores da empresa, prejudicando a realização de serviços que são de relevante interesse público.

CREDOR: **ITARRUBI TECNOLOGIA EM CONSTRUÇÃO LTDA**
PROCESSO: 291/2007
OBJETO: Fornecimento de concreto usinado.
VALOR: R$ 857,31 (oitocentos e cinqüenta e sete reais e trinta e um centavos).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 14/10/2007.
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia o fornecimento do material que é necessário para a realização de obras de relevante interesse público.

CREDOR: **J. CAR VIDROS AUTOMOTIVOS LTDA - ME**
COMPRA DIRETA
OBJETO: Fornecimento de vidros automotivos.
VALOR: R$ 390,00 (trezentos e noventa reais).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 08/10/2007.
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia o fornecimento do material que é necessário para a manutenção de nossos veículos que são utilizados para a realização de serviços de relevante interesse público.

CREDOR: **MULT BOMBAS COM. ASSIST. TÉCNICA DE BOMBAS LTDA-ME**
COMPRA DIRETA
OBJETO: Manutenção de bomba trifásica.
VALOR: R$ 1.008,00 (um mil e oito reais).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 16/10/2007.
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia a manutenção, ocasionando grandes problemas na utlização do equipamento que é necessário para a realização de obras e serviços de relevante interesse público.

CREDOR: **NÉCTAR BRIX INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE SUCOS LTDA**
COMPRA DIRETA
OBJETO: Fornecimento de gêneros alimentícios.
VALOR: R$ 570,00 (quinhentos e setenta reais).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 15/10/2007.
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia o fornecimento dos produtos que são necessários para a alimenção de nossos funcionários que prestam serviços de relevante interesse público.

CREDOR: **P&C DISTRIBUIDORA DE AUTO PEÇAS LIMITADA**
COMPRA DIRETA
OBJETO: Manutenções de veículos.
VALOR: R$ 3.425,00 (três mil, quatrocentos e vinte e cinco reais).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 16/10/2007.
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia a manutenção, ocasionando grandes problemas aos nossos veículos que são utilizados para a realização de serviços de relevante interesse público.

CREDOR: **PANAJÓ PEÇAS AUTOMOTIVAS NACIONAL LTDA**
COMPRA DIRETA
OBJETO: Manutenções de máquinas e equipamentos.
VALOR: R$ 1.068,00 (um mil e sessenta e oito reais).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 12/10/2007.
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: **PETROBRAS DISTRIBUIDORA S A**
PROCESSO: 462/2006
OBJETO: Fornecimento de Óleo Diesel.
VALOR: R$ 25.350,00 (vinte e cinco mil, trezentos e cinqüenta reais).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 13/10/2007.
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia o fornecimento de combustíveis necessários para os nossos veículos e máquinas que são utilizados na realização de serviços de relevante interesse público.

CREDOR: **PORTO SEGURO COMPANHIA DE SEGUROS GERAIS**
PROCESSO: 457/2007
OBJETO: Contratação de seguro compreensivo para 3 caminhões basculante, ano 2007, válido por 12 meses.
VALOR: R$ 3.974,90 (três mil, novecentos e setenta e quatro reais e noventa centavos).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 12/10/2007.
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia o seguro que é necessário para preservação do patrimônio da empresa, tendo em vista o custo elevado dos veículos 0 Km e seu uso externo.

CREDOR: **PORTO SEGURO COMPANHIA DE SEGUROS GERAIS**
PROCESSO: 498/2006
OBJETO: Seguro do Teodolito da marca Nikon.
VALOR: R$ 1.060,00 (um mil e sessenta reais).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 16/10/2007.
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia o seguro que é necessário para preservação do patrimônio da empresa, tendo em vista o custo elevado do equipamento e seu uso externo.

CREDOR: **POSTO DE MOLAS ESPADA LTDA**
PROCESSO: 312/2007
OBJETO: Contratação dos serviços de substituição de mola dos caminhões.
VALOR: R$ 10.636,68 (dez mil, seiscentos e trinta e seis reais e sessenta e oito centavos).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 09/10/2007.
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia a manutenção dos caminhões da empresa que são utilizados na realização de serviços de relevante interesse público.

CREDOR: **RESTAURANTE IRMÃOS CAMPOS LTDA ME**
COMPRA DIRETA
OBJETO: Fornecimento de refeições prontas.
VALOR: R$ 720,00 (setecentos e vinte reais).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 05/10/2007.
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia o fornecimento das refeições necessárias para a alimentação de nossos funcionários que prestam serviços de relevante interesse público.

CREDOR: **RETÍFICA DE MOTORES MM LTDA.**
COMPRA DIRETA
OBJETO: Manutenções de veículos.
VALOR: R$ 3.501,00 (três mil, quinhentos e um reais).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 14/10/2007.
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia a manutenção, ocasionando grandes problemas aos nossos veículos que são utilizados para e realização de serviços

de relevante interesse público.
CREDOR: **RI-AL MADEIRAS E COM. DE MATERIAIS P/ CONSTR. LTDA - ME**
COMPRA DIRETA
OBJETO: Fornecimento de madeiras.
VALOR: R$ 2.000,00 (dois mil reais).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 12/10/2007.
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia o fornecimento dos materiais que são necessários para a realização de obras de relevante interesse público.
CREDOR: **SÃO JOSÉ TECNO DIESEL LTDA. - EPP**
COMPRA DIRETA
OBJETO: Manutenções de veículos.
VALOR: R$ 790,00 (setecentos e noventa reais).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 13/10/2007.
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia a manutenção, ocasionando grandes problemas aos nossos veículos que são utilizados para a realização de serviços de relevante interesse público.
CREDOR: **SHARK S/A MÁQUINAS PARA CONSTRUÇÃO**
COMPRA DIRETA
OBJETO: Manutenções de máquinas e equipamentos.
VALOR: R$ 2.066,00 (dois mil e sessenta e seis reais).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 13-17/09/2007.
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: **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: 15/10/2007.
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: **TBPO CONSTRUTORA LTDA**
PROCESSO: 181/2006
OBJETO: Prestação de serviços com caminhões basculantes tipo toco.
VALOR: R$ 27.253,19 (vinte e sete mil, duzentos e cinqüenta e três reais e dezenove centavos).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 20-28/07/2007.
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia a prestação dos serviços, ocasionando a paralisação de obras de relevante interesse público.
CREDOR: **TBPO CONSTRUTORA LTDA**
PROCESSO: 204/2004
OBJETO: Serviços de locação de caminhão basculante truck.
VALOR: R$ 22.815,03 (vinte e dois mil, oitocentos e quinze reais e três centavos).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 01/08/2007.
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia a prestação dos serviços, ocasionando a paralisação de obras de relevante interesse público.
CREDOR: **TERRA PRETA REFORMADORA, COM. DE PNEUS E COMPONENTES AU**
PROCESSO: 206/2007
OBJETO: Execução de serviços de recapagem de pneus.
VALOR: R$ 7.296,00 (sete mil, duzentos e noventa e seis reais).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 16/08/2007.
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia a execução dos serviços, prejudicando a manutenção dos veículos da empresa que são utilizados para a realização de serviços de relevante interesse público.
CREDOR: **TERRÃO COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA**
PROCESSO: 456/2006
OBJETO: Fornecimentode materiais descartáveis.
VALOR: R$ 6.714,78 (seis mil, setecentos e quatorze reais e setenta e oito centavos).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 03/08/2007.
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia o fornecimento de materiais necessários para as atividades do refeitório, prejudicando a alimentação dos 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$ 4.422,00 (quatro mil, quatrocentos e vinte e dois reais).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 13-14/10/2007.
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia a manutenção, ocasionando grandes problemas aos nossos veículos que são utilizados para a realização de serviços de relevante interesse público.
CREDOR: **TRANSLOCAR TRANSPORTES E LOCAÇÃO DE MÁQUINAS LTDA ME**
PROCESSO: 052/2007
OBJETO: Prestação de serviços com monotiveladora.
VALOR: R$ 19.502,42 (dezenove mil, quinhentos e dois reais e quarenta e dois centavos).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 05/08/2007.
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia a prestação de serviços para a empresa, ocasionando grandes problemas na realização de obras e serviços de relevante interesse público.
CREDOR: **VIPART INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS**
COMPRA DIRETA
OBJETO: Manutenções de máquinas e equipamentos.
VALOR: R$ 3.234,28 (três mil, duzentos e trinta e quatro reais e vinte e oito centavos).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 13/10/2007.
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia a manutenção, ocasionando grandes problemas para as nossas máquinas e equipamentos que são utilizados para a realização de serviços de relevante interesse público.
CREDOR: **VRM COMÉRCIO DE AUTO PEÇAS LTDA - EPP**
COMPRA DIRETA
OBJETO: Fornecimento de auto peças.
VALOR: R$ 497,00 (quatrocentos e noventa e sete reais).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 09/10/2007.
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia o fornecimento de peças automotivas, necessárias para a reposição em nossos veículos que são utilizado para a realização de serviços de relevante interesse público.

Guarulhos (SP), 11 de outubro de 2007
CARLOS CHNAIDERMAN
Diretor Presidente

HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

A Comissão de Licitações da Progresso e Desenvolvimento de Guarulhos S/A, de acordo com o constante no:
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 336/2007, torna público a homologação do **Pregão Presencial nº 002/2007,** que trata da contração de empresa para fornecimento de vale alimentação/refeição, e **adjudicação** do objeto a favor da empresa **Planinvesti Administração e Serviços Ltda.**
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 420/2007, torna público a homologação da **Concorrência Pública nº 012/2007,** que trata da contratação de empresa especializada para construção de uma CEI/EMEF no Sitio São Francisco - Pimentas, neste Município, e **adjudicação** do objeto à favor da empresa **JN Empreendimentos e Construções Ltda.**

EXTRATO DE CONTRATO

Processo nº: 429/2007, torna público o **Contrato nº** 175/2007. **Tomada de Preços** nº 011/2007. **Objeto:** execução de obras de galerias para captação de águas pluviais, muro de contenção em blocos de concreto, sarjetas, guias e pavimentação asfaltica na Rua dos Médicos com a Rua Rubens Coelho de Godoy, Rua E, Rua J, Rua Acará e Rua Tupinambaramas – Cidade Tupinambá - Pimentas. **Contratada:** Cerqueira Torres Construções, Terraplanagem e Pavimentação Ltda. **Prazo:** 270 dias. **Valor:** R$ 644.570,68 - **assinado:** 09/10/07.

TERMO ADITIVO

Processo Administrativo nº610/2006 - Termo Aditivo nº 001 ao contrato nº 010/2007 – **Contratada:** Intercity Ltda. **Objeto:** aquisição de piso intertravado de concreto tipo 16 (dezesseis) faces. **Finalidade deste termo**: Fica aditado o valor inicialmente previsto em mais 25% no importe de R$ 23.500,00 (vinte e três mil e quinhentos reais) correspondente a 1.250 m² – **assinado em:** 03/10/07.

NOTIFICAÇÃO DE APLICAÇÃO DE PENALIDADE

A **Progresso e Desenvolvimento de Guarulhos S/A – Proguaru**, conforme decisão do Senhor Diretor Presidente às fls. 463 do processo administrativo nº 197/2006, torna público a aplicação de penalidade de **MULTA**, na empresa **Conpac Construções, Indústria e Comércio Ltda.,** com fundamento no subitem 10.4.2 do contrato nº 099/2006, no importe de R$ 30.601,92 (trinta mil, seiscentos e um reais e noventa e dois centavos) em decorrência do não atendimento a ordem de reinício, bem como foi rescindido unilateralmente o contrato com fundamento no artigo 78, I e artigo 79, I da Lei 8.666/93.
A **Progresso e Desenvolvimento de Guarulhos S/A – Proguaru**, conforme decisão do Senhor Diretor Presidente às fls. 672 do processo administrativo nº 140/2006, torna público a aplicação de penalidade de **MULTA**, na empresa **Conpac Construções, Indústria e Comércio Ltda.,** com fundamento no subitem 10.5.2 do contrato nº 086/2006, no importe de R$ 82.418,74 (oitenta e dois mil, quatrocentos e dezoito reais e setenta e quatro centavos) em decorrência do não atendimento a ordem de início, bem como foi rescindido unilateralmente o contrato com fundamento no artigo 78, I e artigo 79, I da Lei 8.666/93.

Guarulhos, 10 de outubro de 2007.
LILIAN GONÇALES DA COSTA OLIVEIRA
Presidente da Comissão de Licitações

Farmácia Popular de Guarulhos

Genéricos com descontos de 50% a 90%

A Farmácia Popular fica na Rua João Gonçalves, 280 – Centro, próximo à Praça do Rosário. Funciona de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h, e aos sábados, das 8h às 12h. É preciso apresentar receita médica, com o nome genérico do medicamento. O atendimento ao consumidor é feito pelo telefone **6447-1615**.
A lista completa dos remédios encontrados na Farmácia Popular está no site: www.saude.gov.br/farmaciapopular

Prefeitura de Guarulhos
www.guarulhos.sp.gov.br

BRASIL
UM PAÍS DE TODOS
GOVERNO FEDERAL

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 Fácil

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 Cícero Miranda (ao lado do Lago dos Patos)	6451-8889 e 6497-2129
Cumbica - Avenida Mazzadão, 194 - Cidade Jardim Cumbica	6482-1803 – 6482-1667

Secretarias

Fundo Social de Solidariedade Alameda Tutóia, 534 - Gopoúva	6472-5177 e 6472-5178
Coord. da Mulher e da Igualdade Racial (CMIR) R. Francisco A. de Miranda, 65 - Centro - Guarulhos - SP	6468-3569
Defesa Civil - Av. Pres.Humberto de A. C. Branco, 1403 - Vila Augusta	199 – 6424-4448 e 6424-4450
Secretaria de Administração e Modernização Av. Pres.Humberto de A. C. Branco, 1041 - Vila Augusta	6423-7400
Secretaria de Assuntos Jurídicos Avenida Timóteo Penteado, 1.474 - Vila Progresso	6453-6800
Procon - (Sede) Rua Condessa Amália, 23 - Picanço	6468-0008 e 6443-4311
Secretaria de Assuntos Legislativos Avenida Bom Clima, 49 - Bom Clima	6475-8614
Secretaria de Assistência Social e Cidadania Avenida Brigadeiro Faria Lima, 286 F - Cocaia	6408-0330
Secretaria de Comunicação Avenida Tiradentes, 2140	6464-1000
Secretaria de Cultura Avenida Monteiro Lobato, 734 - 1° andar–Macedo	6443-2155 6443-3155
Secretaria de Desenvolvimento Econômico Av. Emilio Ribas1090/1100 – Gopoúva	6442-7797
Secretaria de Desenvolvimento Urbano Rua Anice, 200 - Santa Mena	6453-6700
Secretaria de Educação Rua Abílio Ramos, 122 - Macedo	6475-7300
Secretaria de Esportes Rua Dr. Gastão Vidigal, n°110/120 – Centro	6441-4326
Secretaria de Finanças Av. Mal. Humberto A. Castelo Branco, 238 - Vila Augusta	6423-8600
Secretaria de Governo Avenida Bom Clima, 91 - Bom Clima	6475-8600
Secretaria de Habitação Av. Octávio Braga de Mesquita, nº 1.191–Vila Fátima	PABX:2088.5600 PAR: 2088.5631/5632
Secretaria de Meio Ambiente Rua Antonio Vita, 09 - Cidade Maia	6475-1348
Secretaria de Obras e Serviços Públicos - Rua Atílio Trevisan, 142 - Jardim Santa Francisca	6475-9900
Secretaria de Relações do Trabalho Rua Antonio Iervolino, 225 - Vila Augusta	6475-9700
Secretaria de Transporte e Trânsito Avenida Gilberto Dini, 41 - Bom Clima	6475-6999
Secretaria de Saúde Rua Íris, 300 - Jardim Tranqüilidade	6472-5000
Unidade da Secretaria de Saúde Regional I - Rua Gilberto Dini, 558	6443-4295
Unidade da Secretaria de Saúde - regional II Rua Dona Antonia, 965 - Gopoúva	6472-7029
Unidade da Secretaria de Saúde - regional III Rua Paraíba, 22 - Conjunto Paes de Barros	6412-6998
Unidade da Secretaria de Saúde - regional IV Rua Miracanga, 26 - Parque Jurema	6486-7994
Centro de Controle de Zoonoses Rua Santa Cruz do Descalvado, 506 - Jardim Triunfo	6436-3666
Secretaria de Assuntos para Segurança Pública Rua Sete de Setembro, 164 - Centro	6475-9444
Serviço de Atendimento ao Cidadão da Secretaria de Saúde	0800-7722986
Guarda Civil Municipal Rua Sete de Setembro, 164 - Centro	6475-9444
Regional da Guarda em Cumbica - Praça Geraldo Cândido do Nascimento (Avenida Brejinho, 17) - Jardim Cumbica	6483-2354 e 6483-0048
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