

**LEIS - DECRETOS - PORTARIAS****DECRETOS****DECRETO N° 26937**

Dispõe sobre remanejamento de recursos no valor de R\$ 1.672,75.

**SEBASTIÃO ALMEIDA, PREFEITO DA CIDADE DE GUARULHOS**, no uso da atribuição que lhe confere o inciso XIV, do artigo 63, da Lei Orgânica do Município, da autorização contida no artigo 13, da Lei Municipal n° 6.402, de 18 de julho de 2008, do artigo 8°, da Lei Municipal n° 6.473, de 22 de dezembro de 2008 e em conformidade com o que consta no processo administrativo n° 454/2009;

**DECRETA:**

**Art. 1°** Fica aprovado um remanejamento de verba no valor de R\$ 1.672,75 (um mil, seiscentos e setenta e dois reais e setenta e cinco centavos), no detalhamento do programa de trabalho da Secretaria de Esportes, alterando as seguintes dotações, conforme fonte de recursos e aplicação indicados do Orçamento vigente:

Classificação Orçamentária	Descrição da Ação	Acrescenta R\$	Reduz R\$
1410.2781200222.069.01.110000.339036	Manutenção das Unidades Municipais Esportivas	1.672,75	0,00
1410.2781200222.069.01.110000.339030	Manutenção das Unidades Municipais Esportivas	0,00	1.672,75
<b>TOTAL</b>		<b>1.672,75</b>	<b>1.672,75</b>

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

**DECRETO N° 26938**

Dispõe sobre abertura de crédito adicional suplementar no valor de R\$ 4.000,00.

**SEBASTIÃO ALMEIDA, PREFEITO DA CIDADE DE GUARULHOS**, no uso da atribuição que lhe confere o inciso XIV, do artigo 63, da Lei Orgânica do Município, da autorização contida no artigo 6°, da Lei Municipal n° 6.473, de 22 de dezembro de 2008 e em conformidade com o que consta no processo administrativo n° 457/2009;

**DECRETA:**

**Art. 1°** Fica aberto ao Orçamento do Município, um crédito adicional no valor de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais), suplementar à seguinte dotação, conforme fonte de recursos e aplicação indicados do orçamento vigente:

Classificação Orçamentária	Descrição da Ação	Suplementa R\$
0691.0242200242.072.02.100023.339039	Acesso à Justiça	4.000,00
<b>TOTAL</b>		<b>4.000,00</b>

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

Classificação Orçamentária	Descrição da Ação	Reduz R\$
0691.0242200242.072.02.100023.339052	Acesso à Justiça	4.000,00
<b>TOTAL</b>		<b>4.000,00</b>

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

**DECRETO N° 26939**

Dispõe sobre abertura de crédito adicional suplementar no valor de R\$ 120.000,00.

**SEBASTIÃO ALMEIDA, PREFEITO DA CIDADE DE GUARULHOS**, no uso da atribuição que lhe confere o inciso XIV, do artigo 63, da Lei Orgânica do Município, da autorização contida no artigo 6°, da Lei Municipal n° 6.473, de 22 de dezembro de 2008 e em conformidade com o que consta no processo administrativo n° 436/2009;

**DECRETA:**

**Art. 1°** Fica aberto ao Orçamento do Município, um crédito adicional no valor de R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais), suplementar às seguintes dotações, conforme fonte de recursos e aplicação indicados do Orçamento vigente:

Classificação Orçamentária	Descrição da Ação	Suplementa R\$
0810.1236100092.034.02.261000.319094	Gestão dos Profissionais da Educação - Fundamental	50.000,00
0810.1236500092.035.02.261000.319094	Gestão dos Profissionais da Educação - Infantil	70.000,00
<b>TOTAL</b>		<b>120.000,00</b>

**Art. 2°** 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\$
0810.1236100092.034.02.262000.319094	Gestão dos Profissionais da Educação - Fundamental	80.000,00
0810.1236500092.035.02.262000.319094	Gestão dos Profissionais da Educação - Infantil	40.000,00
<b>TOTAL</b>		<b>120.000,00</b>

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

**DECRETO N° 26940**

Dispõe sobre inclusão de aplicação de fonte de recursos em ação do quadro de detalhamento da despesa.

**SEBASTIÃO ALMEIDA, PREFEITO DA CIDADE DE GUARULHOS**, no uso da atribuição que lhe confere o inciso XIV, do artigo 63 da Lei Orgânica do Município, da autorização contida no artigo 11, da Lei Municipal n° 6.402, de 18 de julho de 2008, do artigo 9°, da Lei Municipal n° 6.473, de 22 de dezembro de 2008 e em conformidade com o que consta no processo administrativo n° 14636/09;

**DECRETA:**

**Art. 1°** Fica incluída a aplicação de fonte de recursos ao detalhamento da seguinte codificação do Orçamento vigente, conforme descrito abaixo:

Codificação Orçamentária	Aplicação de Fonte de Recursos
0791.1030500041.005.05.xxxxxx.449051	300023

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

**DECRETO N° 26941**

Dispõe sobre abertura de um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 177.560,00.

**SEBASTIÃO ALMEIDA, PREFEITO DA CIDADE DE GUARULHOS**, no uso da atribuição que lhe confere o inciso XIV, do artigo 63 da Lei Orgânica do Município, da autorização contida no artigo 6°, da Lei Municipal n° 6.473, de 22 de dezembro de 2008 e em conformidade com o que consta no processo administrativo n° 14636/2009;

**DECRETA:**

**Art. 1°** Fica aberto ao Orçamento do Município, um crédito adicional no valor de R\$ 177.560,00 (cento e setenta e sete mil, quinhentos e sessenta reais), suplementar à seguinte dotação, conforme fonte de recursos e aplicação indicados do Orçamento vigente:

Classificação Orçamentária	Descrição da Ação	Suplementa R\$
0791.1030500041.005.05.300023.449051	Ampliação e Melhoria da Qualidade das Ações de Vigilância em Saúde	177.560,00
<b>TOTAL</b>		<b>177.560,00</b>

**Art. 2°** Os recursos financeiros necessários à abertura do crédito de que trata o presente Decreto, são os

provenientes da Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo - concernentes ao Sistema Único de Saúde SUS/SP - Construção do Setor de Atendimento ao Público da Vigilância Sanitária, sendo:

I - no valor de R\$ 17.110,02 (dezesete mil, cento e dez reais e dois centavos) nos termos previstos no inciso II do parágrafo 1° e parágrafo 3°, do artigo 43, da Lei Federal n° 4.320, de 17 de março de 1964; e

II - no valor de R\$ 160.449,98 (cento e sessenta mil, quatrocentos e quarenta e nove reais e noventa e oito centavos), apurados em 31/12/08, nos termos previstos no inciso I do parágrafo 1° e parágrafo 2°, do artigo 43, da Lei Federal n° 4.320, de 17 de março de 1964.

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

**DECRETO N° 26942**

Dispõe sobre abertura de crédito adicional suplementar no valor de R\$ 2.754.820,00.

**SEBASTIÃO ALMEIDA, PREFEITO DA CIDADE DE GUARULHOS**, no uso da atribuição que lhe confere o inciso XIV, do artigo 63, da Lei Orgânica do Município, da autorização contida no artigo 6°, da Lei Municipal n° 6.473, de 22 de dezembro de 2008 e em conformidade com o que consta no processo administrativo n° 477/2009;

**DECRETA:**

**Art. 1°** Fica aberto ao Orçamento do Município, um crédito adicional no valor de R\$ 2.754.820,00 (dois milhões, setecentos e cinquenta e quatro mil, oitocentos e vinte reais), suplementar às seguintes dotações, conforme fonte de recursos e aplicação indicados do Orçamento vigente:

Classificação Orçamentária	Descrição da Ação	Suplementa R\$
8020.0433100332.100.01.110000.339039	Benefícios ao Trabalhador	2.154.000,00
0791.1012200012.100.01.310000.339039	Benefícios ao Trabalhador	600.820,00
<b>TOTAL</b>		<b>2.754.820,00</b>

**Art. 2°** 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\$
0510.0412900122.043.01.110000.319011	Gestão da Receita	700.000,00
0510.0412900122.043.01.110000.319113	Gestão da Receita	200.000,00
1110.0412200172.059.01.110000.319011	Gestão e Desenvolvimento de Políticas de RH	800.000,00
0910.1512200332.105.01.110000.319011	Manutenção e Conservação de Unidades Municipais	200.000,00
0910.1512200332.103.01.110000.319011	Manutenção dos Serviços de Transporte Interno	254.000,00
0791.1012200012.001.01.310000.319011	Administração e Manutenção do Sistema de Saúde	600.820,00
<b>TOTAL</b>		<b>2.754.820,00</b>

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

**DECRETO N° 26943**

Dispõe sobre Ponto Facultativo no dia 30 de outubro de 2009.

**SEBASTIÃO ALMEIDA, PREFEITO DA CIDADE DE GUARULHOS**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o inciso XIV do artigo 63 da Lei Orgânica do Município de Guarulhos e considerando o artigo 227 da Lei Municipal n° 1.429, de 19 de novembro de 1968;

**DECRETA:**

**Art. 1°** Será considerado ponto facultativo nas repartições públicas municipais o dia 30 de outubro de 2009 (sexta-feira), com exceção dos serviços que por sua natureza não possam sofrer interrupções, adiando-se assim as comemorações referentes ao dia consagrado ao Funcionário Público.

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

**DECRETO N° 26944**

Reorganiza detalhamento da estrutura básica da Secretaria de Obras.

**SEBASTIÃO ALMEIDA, PREFEITO DA CIDADE DE GUARULHOS**, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o inciso XIV, do artigo 63, da Lei Orgânica do Município e considerando o artigo 83 da Lei Municipal n° 4213/92;

**DECRETA:****Das Disposições Preliminares**

**Art. 1°** Ficam excluídas as seguintes unidades, do detalhamento da estrutura básica da Secretaria de Obras:

- Do Gabinete do Secretário**
- Seção de Apoio Administrativo
- Divisão Administrativa de Compras e Contratações
- Setor de Apoio Administrativo
- Seção Administrativa de Licitações
- Seção Administrativa de Contratos e Editais
- Setor de Registros Cadastrais
- Divisão Técnica de Obras, Serviços e Gestão Orçamentária
- Seção Técnica de Gestão de Obras e Serviços
- Seção Técnica de Gestão Orçamentária e Avaliação de Desempenho
- Setor de Apoio Administrativo
- Do Departamento de Edificações Públicas**
- Seção de Apoio Administrativo
- Divisão Técnica de Supervisão de Obras
- Seção Técnica de Acompanhamento de Obras
- Seção Técnica de Pesquisa e Custo
- Divisão Técnica de Projetos
- Seção Técnica de Elaboração de Projetos
- Seção Técnica de Análise de Projetos

- Divisão Técnica de Controle Gerencial
- Seção Técnica de Gerenciamento de Medições
- Seção Técnica de Documentos
- Do Departamento de Infraestrutura**
- Seção de Apoio Administrativo
- Divisão Técnica de Infraestrutura
- Seção Técnica de Fiscalização de Obras Viárias
- Seção Técnica de Gestão de Pavimento
- Divisão Técnica de Macrodrenagem e Conteção de Encostas
- Seção Técnica de Fiscalização de Obras de Drenagem
- Seção Técnica de Obras Geotécnicas
- Divisão Técnica de Fiscalização de Vias Urbanas
- Seção Técnica de Fiscalização de Vias Urbanas
- Seção Técnica de Gerenciamento das Permissões de Uso
- Divisão Técnica de Projetos
- Seção Técnica de Elaboração de Projetos
- Seção Técnica de Análise de Projetos
- Do Departamento de Obras de Administração Direta e Manutenção**
- Divisão Técnica de Planejamento, Orçamento e Gestão
- Seção Técnica de Gestão de Pessoal e Planejamento
- Setor de Apoio ao Planejamento
- Setor de Controle de Frota
- Seção de Apoio Administrativo
- Divisão Administrativa de Suprimentos de Obras
- Seção Administrativa de Gestão de Estoque
- Setor de Controle de Estoque
- Seção Administrativa de Almoxarifado
- Setor de Almoxarifado
- Setor de Recebimento e Distribuição
- Divisão Técnica de Construção e Manutenção
- Setor de Apoio Administrativo
- Seção Técnica de Construção
- Setor Operacional de Estrutura
- Setor Operacional de Acabamento
- Seção Técnica de Manutenção
- Setor Operacional de Hidráulica

**EXPEDIENTE**

Diário Oficial do Município de Guarulhos  
 Criado sob a lei n° 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  
 diario.official@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

**COMUNICADO**

Em virtude do ponto facultativo do dia 30/10 (sexta-feira) e do feriado do dia 2/11 (segunda-feira), o Fácil e a Farmácia Popular deixarão de prestar serviços a partir do dia 30 de outubro, voltando às suas atividades normais no dia 3 de novembro.

Setor Operacional de Pintura  
Setor Operacional de Serralharia  
Seção Administrativa de Carpintaria e Marcenaria  
Setor Operacional de Carpintaria  
Setor Operacional de Manutenção de Brinquedos  
Divisão Técnica de Manutenção, Pavimentação e Infraestrutura

Seção Técnica de Córregos  
Setor Operacional de Limpeza de Córregos  
Setor Operacional de Contenção de Córregos  
Seção Técnica de Pavimentação e Drenagem  
Setor Operacional de Manutenção de Drenagem  
Setor Operacional de Manutenção de Pavimentação  
Setor Operacional de Alinhamento e Nivelamento  
Seção Técnica de Manutenção de Vias de Terra  
Setor Operacional de Conservação de Vias de Terra  
Setor Operacional de Terraplanagem  
Seção Técnica de Topografia

Setor Operacional de Locação  
Setor Operacional de Levantamento  
Divisão Técnica de Pré-Moldados  
Seção Técnica de Fabricação  
Setor Operacional de Pré-Moldados  
Setor Operacional de Manutenção  
Divisão Técnica de Coordenação dos Serviços Descentralizados

Seção Técnica de Coordenação dos Serviços Descentralizados Pimentas

Setor Operacional Pimentas

Seção Técnica de Coordenação dos Serviços Descentralizados Jardim São João

Setor Operacional Jardim São João

Seção Técnica de Coordenação dos Serviços Descentralizados Vila Galvão

Setor Operacional Vila Galvão

Seção Técnica de Coordenação dos Serviços Descentralizados Cumbica

Setor Operacional Cumbica

Seção Técnica de Coordenação dos Serviços Descentralizados Taboão

Setor Operacional Taboão

**Do Departamento de Transportes Internos**

Seção de Apoio Administrativo

Setor de Rádio e Comunicação

Divisão Administrativa de Tráfego

Seção Administrativa de Tráfego de Máquinas e Veículos

Setor de Distribuição de Veículos Normais e Pesados

Seção Administrativa de Cadastro, Licenciamento de Veículos e Controle de Acidentes

Setor de Cadastro, Prontuário e Licenciamento

Setor de Atendimento e Comunicação de Acidentes

Seção Administrativa de Controle e Estocagem de Combustíveis, Lubrificantes e Pneumáticos

Setor de Controle de Combustível, Abastecimento, Lavagem e Lubrificação

Setor de Controle e Manutenção de Pneumáticos

Divisão Administrativa de Manutenção

Seção Administrativa de Manutenção em Geral

Setor de Manutenção de Veículos Normais

Setor de Manutenção de Veículos Pesados

Setor de Controle de Equipamentos e Ferramentas

Setor de Manutenção de Máquinas Pesadas, Hidráulicas e Rodantes

Setor de Manutenção de Mecânica Industrial, Torno e Solda

Setor de Eletricidade de Veículos e Máquinas

Setor de Funilaria, Pintura e Tapeçaria

**Do Departamento de Iluminação Pública**

Seção Administrativa de Planejamento, Orçamento e Contratos

Divisão Técnica de Ampliação e Modernização da Rede de Iluminação Pública

Seção Técnica de Projeto de Iluminação

Divisão Técnica de Instalação e Manutenção da Iluminação Pública e de Próprios Municipais

Seção Técnica de Instalação e Manutenção de Iluminação Pública

Setor Operacional de Instalação e Manutenção de Iluminação Pública

Setor Operacional de Controle de Ordem de Serviços e Suprimentos

Setor de Laboratório e Equipamentos

Seção Técnica de Instalação e Manutenção Elétrica de Próprios Municipais

Setor Operacional de Instalação e Manutenção Elétrica de Próprios Municipais

**Da Estrutura**

**Art. 2º** Fica a Secretaria de Obras com o seguinte detalhamento de sua estrutura básica:

**I - Do Gabinete do Secretário, com:**

a) Divisão Administrativa de Apoio ao Gabinete do Secretário, com:

1. Seção de Apoio Administrativo;

2. Seção Administrativa de Gestão de Pessoas;

b) Divisão Técnica de Obras, Serviços e Gestão Orçamentária, com:

1. Seção Técnica de Gestão de Obras e Serviços;

2. Seção Técnica de Gestão Orçamentária e Avaliação de Desempenho;

**II - Do Departamento de Edificações Públicas, com:**

1. Seção de Apoio Administrativo;

a) Divisão Técnica de Supervisão de Obras, com:

1. Seção Técnica de Supervisão de Obras - Região São João/Bonsucesso;

2. Seção Técnica de Supervisão de Obras - Região Pimentas/Cumbica;

3. Seção Técnica de Supervisão de Obras - Região Taboão/Cocaia;

4. Seção Técnica de Supervisão de Obras - Região Vila Galvão/Ponte Grande;

b) Divisão Técnica de Gerenciamento de Informações, com:

1. Seção Técnica de Gerenciamento de Medições;

2. Seção Técnica de Documentação;

c) Divisão Técnica de Controle Gerencial, com:

1. Seção Técnica de Acompanhamento de Convênios;

2. Seção Técnica de Controle Gerencial;

**III - Do Departamento de Infraestrutura, com:**

1. Seção de Apoio Administrativo;

a) Divisão Técnica de Gestão de Contratos e Orçamentos, com:

1. Seção Técnica de Gestão de Contratos;

2. Seção Técnica de Controle do Orçamento e Convênios;

b) Divisão Técnica de Gerenciamento de Obras de Infraestrutura, com:

1. Seção Técnica de Fiscalização de Obras de Infraestrutura;

2. Seção Técnica de Gerenciamento de Obras de Infraestrutura;

c) Divisão Técnica de Macrodrenagem e Gestão dos Recursos Hídricos, com:

1. Seção Técnica de Análise e Fiscalização de Projetos Particulares de Drenagem;

2. Seção Técnica de Gerenciamento das Bacias Hidrográficas;

d) Divisão Técnica de Gestão de Vias Urbanas, com:

1. Seção Técnica de Gerenciamento e Fiscalização do Estado das Vias Urbanas;

2. Seção Técnica de Gerenciamento da Utilização das Vias e Logradouros Públicos;

**IV - Do Departamento de Obras, Administração Direta e Manutenção, com:**

1. Seção de Apoio Administrativo, com:

1.1 Setor de Apoio Administrativo;

a) Divisão Técnica de Planejamento e Gestão, com:

1. Seção Técnica de Estrutura e Gestão de Pessoas, com:

1.1 Setor de Controle de Frotas;

2. Seção Técnica de Planejamento e Gerenciamento de Informações, com:

2.1 Setor de Apoio à Tecnologia de Informação;

b) Divisão Administrativa de Suprimento de Obras, com:

1. Seção Administrativa de Gestão e Estoques, com:

1.1 Setor de Controle de Estoques;

2. Seção Administrativa de Almoxarifado, com:

2.1 Setor de Recebimento e Distribuição;

2.2 Setor de Almoxarifado;

c) Divisão Técnica de Construção de Manutenção, com:

1. Seção de Apoio Administrativo;

2. Seção Técnica de Construção, com:

2.1 Setor Operacional de Acabamento;

2.2 Setor Operacional de Estrutura;

3. Seção Técnica de Manutenção, com:

3.1 Setor Operacional de Hidráulica;

3.2 Setor Operacional de Pintura;

3.3 Setor Operacional de Serralharia;

4. Seção Técnica de Marcenaria e Carpintaria, com:

4.1 Setor Operacional de Carpintaria;

4.2 Setor de Manutenção de Brinquedos;

4.3 Setor Operacional de Marcenaria;

d) Divisão Técnica de Manutenção, Pavimentação e Infraestrutura, com:

1. Seção Técnica de Córregos, com:

1.1 Setor Operacional de Limpeza;

1.2 Setor de Contenção de Córregos;

1.3 Setor de Desassoreamento;

2. Seção Técnica de Pavimentação e Drenagem, com:

2.1 Setor de Manutenção de Drenagem;

2.2 Setor de Manutenção de Pavimentação;

2.3 Setor de Alinhamento e Nivelamento;

3. Seção Técnica de Manutenção de Vias de Terra, com:

3.1 Setor de Conservação de Vias de Terra;

3.2 Setor de Terraplanagem;

3.3 Setor de Contenção de Taludes;

e) Divisão Técnica de Pré-Fabricados, com:

1. Seção Técnica de Pré-Fabricação, com:

1.1 Setor Operacional de Montagens;

1.2 Setor Operacional de Manutenção;

2. Seção Técnica de Pré-Moldagem, com:

2.1 Setor de Pré-Moldados de Concreto;

2.2 Setor de Argamassa Armada;

f) Divisão Técnica dos Serviços Descentralizados, com:

1. Seção Técnica dos Serviços Descentralizados - Pimentas, com:

1.1 Setor Operacional - Pimentas;

2. Seção Técnica dos Serviços Descentralizados - São João, com:

2.1 Setor Operacional - São João;

3. Seção Técnica dos Serviços Descentralizados - Vila Galvão, com:

3.1 Setor Operacional - Vila Galvão;

4. Seção Técnica dos Serviços Descentralizados - Cumbica, com:

4.1 Setor Operacional - Cumbica;

5. Seção Técnica dos Serviços Descentralizados - Taboão, com:

5.1 Setor Operacional do Taboão;

**V - Do Departamento de Transportes Internos, com:**

1. Seção de Apoio Administrativo;

a) Divisão Administrativa de Logística e Normas Operacionais de Tráfego, com:

1. Seção Administrativa de Logística de Tráfego e Fiscalização, com:

1.1 Setor de Guarda e Distribuição de Veículos;

1.2 Setor de Controle e Fiscalização de Veículos e Condutores;

2. Seção Administrativa de Cadastro, Licenciamento e Controle de Acidentes, com:

2.1 Setor de Controle de Licenciamento, Transferência e Baixa de Veículos;

2.2 Setor de Atendimento e Comunicação de Acidentes de Trânsito;

2.3 Setor de Prontuários e Controle de Multas de Trânsito;

b) Divisão Administrativa de Gestão, Orçamento e Finanças, com:

1. Seção Técnica de Gestão de Contratos, com:

1.1 Setor de Controle, Vistoria e Liberação de Veículos Locados;

2. Seção Administrativa de Controle de Abastecimento, Lavagem e Lubrificação de Veículos, com:

2.1 Setor de Controle de Abastecimento;

2.2 Setor de Lavagem e Lubrificação de Veículos;

c) Divisão Administrativa de Manutenção e Gestão de Almoxarifado, com:

1. Seção Técnica de Manutenção, com:

1.1 Setor de Manutenção de Veículos Leves;

1.2 Setor de Manutenção de Veículos Pesados;

1.3 Setor de Manutenção de Máquinas Pesadas, Hidráulicas e Rodantes;

1.4 Setor de Mecânica Industrial, Torno e Solda;

1.5 Setor de Injeção Eletrônica, Alinhamento e Balanceamento;

1.6 Setor de Elétrica de Veículos

1.7 Setor de Funilaria e Pintura de Veículos;

1.8 Setor de Tapeçaria de Veículos;

2. Seção Administrativa de Gestão de Almoxarifado, com:

2.1 Setor de Programação de Compras e Controle de Estoques;

2.2 Setor de Controle e Troca de Pneumáticos;

2.3 Setor de Inspeção, Recebimento e Armazenamento de Materiais;

**VI - Do Departamento de Iluminação Pública, com:**

1. Seção de Apoio Administrativo;

a) Divisão Técnica de Ampliação e Modernização da Rede de Iluminação Pública, com:

1. Seção Técnica de Ampliação da Rede Pública, com:

1.1 Setor de Ampliação do Sistema de Iluminação Pública;

2. Seção Técnica de Programas Comunitários, com:

2.1 Setor de Iluminação Pública em Programas Comunitários;

3. Seção Técnica de Geração de Energia e Eficiência Energética, com:

b) Divisão Administrativa de Planejamento e Controle, com:

1. Seção Administrativa de Gestão de Compras e Almoxarifado, com:

1.1 Setor de Almoxarifado;

1.2 Setor de Compras;

2. Seção Técnica de Planejamento e Controle Orçamentário, com:

2.1 Setor de Planejamento e Controle;

c) Divisão Técnica de Manutenção da Iluminação Pública e de Próprios Municipais, com:

1. Seção Técnica de Instalação e Manutenção de Iluminação Pública, com:

1.1 Setor de Instalação e Manutenção de Iluminação Pública;

1.2 Setor de Controle de Ordem de Serviços;

2. Seção Técnica de Instalação e Manutenção Elétrica de Próprios Municipais, com:

2.1 Setor de Instalação de Próprios Municipais;

3. Seção Técnica de Inspeção e Manutenção de Equipamentos de Iluminação Pública, com:

3.1 Setor de Oficina e Laboratório de Iluminação Pública;

**VII - Do Departamento de Planejamento e Projetos, com:**

1. Seção de Apoio Administrativo, com:

a) Divisão Técnica de Projetos, com:

1. Seção Técnica de Projetos de Infraestrutura;

2. Seção Técnica de Projetos de Edificações Públicas;

b) Divisão Técnica de Planejamento e Custos das Obras, com:

1. Seção Técnica de Planejamento;

2. Seção Técnica de Custos;

c) Divisão Administrativa de Compras e Contratações, com:

1. Seção Administrativa de Licitações;

2. Seção Administrativa de Contratos e Editais, com:

2.1 Setor de Registros Cadastrais.

**Das Atribuições específicas**

**Da Divisão Administrativa de Apoio ao Gabinete do Secretário**

**Art. 3º** A Divisão Administrativa de Apoio ao Gabinete do Secretário, as seguintes atribuições:

I - administrar e controlar todos os documentos encaminhados à Secretaria, bem como processos, ofícios e memorandos;

II - administrar e coordenar a circulação interna e externa de todo o expediente, malote e recebimento de processos, ofícios e memorandos;

III - coordenar a atividades relacionadas a limpeza, vigilância e manutenção da Secretaria.

IV - elaborar estudos e propostas com objetivo de implementar a política da melhoria, informatização, capacitação, ambiente físico de trabalho e estrutura organizacional; e

V - gerenciar as atividades pertinentes ao patrimônio mobiliário e almoxarifado de materiais de uso comum.

**Da Seção de Apoio Administrativo**

**Art. 4º** A Seção de Apoio Administrativo tem as seguintes atribuições:

I - controlar a entrada e saída de processos administrativos e documentos em geral;

II - organizar o recebimento e envio de malotes para as unidades da Secretaria e demais órgãos da Prefeitura;

III - administrar todas as providências relacionadas a limpeza, vigilância, manutenção, serviços de reprografia, malote e expediente;

IV - cadastrar, registrar o material pertinente e controlar sua movimentação e documentação;

V - acompanhar as publicações de atos oficiais;

VI - verificar, periodicamente o estado de conservação dos bens patrimoniais e solicitar as providências necessárias para sua manutenção; e

VII - analisar, fixar níveis e a composição dos estoques, receber, conferir, guardar e distribuir os materiais adquiridos.

**Da Seção Administrativa de Gestão de Pessoas**

**Art. 5º** A Seção Administrativa de Gestão de Pessoas tem as seguintes atribuições:

I - assessorar na construção das diretrizes e normatizações da área de gestão de pessoas;

II - realizar a gestão das informações de pessoal mantendo permanentemente atualizados os cadastros pertinentes à sua área de atuação;

III - orientar, assessorar e implantar o fluxo de informações sobre frequência, férias, afastamento de servidores, quando necessário ou solicitado;

IV - receber e conferir os relatórios de serviços extraordinários, de acordo com critérios estabelecidos;

V - orientar, assessorar e lançar no sistema informatizado, os apontamentos de frequência dos servidores do Gabinete do Secretário; e

VI - manter atualizado o cadastro de informações dos servidores do Gabinete do Secretário.

**Da Divisão Técnica de Obras, Serviços e Gestão Orçamentária**

**Art. 6º** A Divisão Técnica de Obras, Serviços e Gestão Orçamentária tem as seguintes atribuições:

I - em relação ao planejamento, orçamento e finanças:

a) integrar o sistema de planejamento, prestando assessoria na elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual;

b) assessorar e elaborar o planejamento, acompanhando e controlando as metas dos planos, programas e projetos;

c) administrar o planejamento e a execução orçamentária e financeira; e

d) planejar e gerenciar financeiramente as obras e serviços de engenharia contratados pelos Departamentos afetos à Secretaria;

II - em relação ao Orçamento Participativo:

IV - gerenciar informações sobre os convênios estabelecidos com o Departamento.

#### **Da Seção Técnica de Acompanhamento de Convênios**

**Art. 14.** A Seção Técnica de Acompanhamento de Convênios tem as seguintes atribuições:

- I - elaborar relatórios de execução físico-financeiro para envio a CEF - Caixa Econômica Federal;
- II - elaborar plano de trabalho para captação de recursos externos;
- III - controlar prazos e documentos referentes aos contratos de repasse de convênio;
- IV - organizar e enviar o atendimento das pendências dos contratos de repasse; e
- V - encaminhar prestação de contas dos recursos pagos.

#### **Da Seção Técnica de Controle Gerencial**

**Art. 15.** A Seção Técnica de Controle Gerencial tem as seguintes atribuições:

- I - realizar a abertura de processos para contratação de empresas;
- II - realizar a recepção e triagem de documentos para montagem de editais de obras de edificações públicas;
- III - promover a abertura e atualização de ficha técnica dos serviços e obras gerenciadas pelo Departamento;
- IV - alimentar o Banco de Dados do Departamento; e
- V - elaboração de relatórios gerenciais para subsidiar os encaminhamentos dos documentos gerenciados pelo Departamento.

#### **Do Departamento de Infraestrutura**

##### **Da Divisão Técnica de Gestão de Contratos e Orçamentos**

**Art. 16.** A Divisão Técnica de Gestão de Contratos e Orçamentos tem as seguintes atribuições:

- I - gerenciar o controle do saldo contratual em função do prazo de execução dos serviços;
- II - gerenciar a entrega das medições referentes aos serviços contratados pelo Departamento;
- III - gerenciar a emissão de termo de recebimento definitivo; e
- IV - gerenciar as atividades pertinentes à contratação de serviços técnicos especializados e obras de engenharia, referentes a infraestrutura.

##### **Da Seção Técnica de Gestão de Contratos**

**Art. 17.** A Seção Técnica de Gestão de Contratos tem as seguintes atribuições:

- I - emitir o controle do saldo contratual em função do prazo de execução dos serviços, incluindo as obras realizadas em regime de parceria;
- II - conferir a documentação relativa aos processos de contratação e/ou convênios;
- III - acompanhar as publicações dos atos oficiais;
- IV - emitir o termo de recebimento definitivo;
- V - administrar as atividades pertinentes à contratação dos serviços técnicos especializados e obras de engenharia, referentes à infraestrutura incluindo as obras realizadas em regime de parceria; e
- VI - coordenar a emissão de ordem de serviço.

##### **Da Seção Técnica de Controle do Orçamento e Convênios**

**Art. 18.** A Seção Técnica de Controle do Orçamento e Convênios tem as seguintes atribuições:

- I - emitir medições referentes aos serviços contratados pelo Departamento;
- II - encaminhar prestações de contas dos recursos pagos;
- III - gerar informações sobre os convênios estabelecidos com o Departamento; e
- IV - organizar e enviar o atendimento das pendências dos contratos de convênios.

##### **Da Divisão Técnica de Gerenciamento de Obras de Infraestrutura**

**Art. 19.** A Divisão Técnica de Gerenciamento de Obras de Infraestrutura tem as seguintes atribuições:

- I - gerenciar, planejar e coordenar a execução das obras relativas a infraestrutura da cidade;
- II - analisar os elementos técnicos de licitações referentes a contratação de obras de infraestrutura;
- III - avaliar a conferência de medições e o controle da qualidade das obras;
- IV - avaliar a necessidade de aditamentos de contratos de obras de infraestrutura;
- V - gerenciar as ações de recuperação de pavimentos; e
- VI - coordenar a emissão do termo de recebimento provisório referente as obras de infraestrutura.

##### **Da Seção Técnica de Fiscalização de Obras de Infraestrutura**

**Art. 20.** A Seção Técnica de Fiscalização de Obras de Infraestrutura tem as seguintes atribuições:

- I - fiscalizar a execução das obras contratadas de infraestrutura;
- II - realizar a conferência de medições e o controle de qualidade das obras de infraestrutura; e
- III - emitir relatórios técnicos quando houver necessidade de aditamentos de contratos de obras de infraestrutura.

##### **Da Seção Técnica de Gerenciamento de Obras de Infraestrutura**

**Art. 21.** A Seção Técnica de Gerenciamento de Obras de Infraestrutura tem as seguintes atribuições:

- I - gerar relatórios técnicos e fotográficos referente as obras de infraestrutura;
- II - avaliar os elementos técnicos necessários ao cadastramento das empresas interessadas em participar de licitações para execução de obras de infraestrutura; e
- III - emitir termo de recebimento provisório das obras de infraestrutura.

##### **Da Divisão Técnica de Macrodrenagem e Gestão dos Recursos Hídricos**

**Art. 22.** A Divisão Técnica de Macrodrenagem e Gestão dos Recursos Hídricos tem as seguintes atribuições:

- I - estabelecer metas progressivas de redução das enchentes e criação de sistema de indicadores;
- II - estabelecer critérios técnicos nas intervenções no sistema de drenagem por bacia e sub-bacia;
- III - estabelecer medidas e obras de mitigação/compensação dos grandes empreendimentos que causem impacto no sistema de drenagem.
- IV - indicar medidas para recuperação de várzeas e

remoção gradativa de edificações nas faixas 'non aedificandi';

V - definir e estabelecer a vazão de restrição para cada sub-bacia;

- VI - implantar e monitorar o sistema de batimetria;
- VII - implantar e gerenciar o cadastro das redes de drenagem, garantindo a atualização permanente dos dados operacionais dos sistemas hidrológicos e hidráulicos municipais; e
- VIII - implantar e gerenciar o cadastro de dados e projetos relativos a drenagem municipal.

##### **Da Seção Técnica de Análise e Fiscalização de Projetos Particulares de Drenagem**

**Art. 23.** A Seção Técnica de Análise e Fiscalização de Projetos Particulares de Drenagem tem suas atribuições:

- I - analisar e fiscalizar os projetos particulares referentes as obras de drenagem, incluindo os de aprovação de loteamentos;
- II - manter atualizado o cadastro das redes de drenagem, oriundas dos projetos particulares;
- III - fornecer diretrizes para elaboração dos projetos particulares de drenagem; e
- IV - prestar atendimento técnico quanto aos critérios de drenagem e pavimentação a serem respeitados nos projetos de obras particulares.

##### **Da Seção Técnica de Gerenciamento das Bacias Hidrográficas**

**Art. 24.** A Seção Técnica de Gerenciamento das Bacias Hidrográficas tem as seguintes atribuições:

- I - estabelecer critérios técnicos nas intervenções no sistema de drenagem por bacia e sub-bacia;
- II - estabelecer a vazão de restrição para cada sub-bacia;
- III - implantar e gerenciar o cadastro das redes de drenagem, indicação de medidas para recuperação de várzeas e remoção gradativa de edificações nas faixas 'non aedificandi'; e
- IV - gerenciar as áreas de risco.

##### **Da Divisão Técnica de Gestão de Vias Urbanas**

**Art. 25.** A Divisão Técnica de Gestão de Vias Urbanas tem as seguintes atribuições:

- I - gerenciar, autorizar, disciplinar e fiscalizar as intervenções realizadas nas vias públicas executadas por concessionárias ou por entidades públicas ou privadas;
- II - efetivar a cobrança do preço público referente à permissão de uso a título precário e oneroso;
- III - fiscalizar e avaliar as condições técnicas do pavimento das vias municipais;
- IV - analisar e propor ações para recuperação de pavimentos;
- V - gerenciar as ações de recuperação de pavimentos; e
- VI - gerenciar o cadastro de redes de serviços de infraestrutura.

##### **Da Seção Técnica de Gerenciamento e Fiscalização do Estado das Vias Urbanas**

**Art. 26.** A Seção Técnica de Gerenciamento e Fiscalização do Estado das Vias Urbanas tem as seguintes atribuições:

- I - fiscalizar a execução das intervenções nas vias urbanas;
- II - supervisionar o estado do pavimento;
- III - emitir notificações, autuações ou embargos de obras ou serviços que intervenham no pavimento da via pública, que estejam em desacordo com o projeto aprovado ou que não tenha sido submetido à aprovação;
- IV - prestar atendimento preliminar das solicitações referentes à implantação de pavimentação;
- V - identificar as patologias existentes no pavimento urbano; e
- VI - aplicar atos administrativos punitivos.

##### **Da Seção Técnica de Gerenciamento da Utilização das Vias e Logradouros Públicos**

**Art. 27.** A Seção Técnica de Gerenciamento da Utilização das Vias e Logradouros Públicos tem as seguintes atribuições:

- I - analisar projetos e ou solicitações de obras e serviços que intervenham nas vias públicas;
- II - gerenciar a emissão de documentos para permissões de uso das vias e logradouros públicos, inclusive espaço aéreo e sub-solo;
- III - controlar e manter atualizado os cadastros das permissões de uso;
- IV - gerenciar o cadastro de redes de serviços de infraestrutura;
- V - fiscalizar e supervisionar o estado do pavimento, no que concerne a abertura e recomposição do revestimento da via pública;
- VI - aplicar atos administrativos punitivos referentes a intervenções na via pública; e
- VII - identificar as redes omissas de serviços públicos existentes no Município.

##### **Do Departamento de Obras de Administração Direta e Manutenção**

##### **Da Divisão Técnica de Planejamento e Gestão**

**Art. 28.** A Divisão Técnica de Planejamento e Gestão tem as seguintes atribuições:

- I - supervisionar relatórios de dados estatísticos, de produtividade, recepção e telefonia;
- II - integrar o sistema de planejamento, prestando assessoria na elaboração do Plano Plurianual e no orçamento;
- III - assessorar e elaborar o planejamento, acompanhando e controlando as metas dos planos, programas e projetos;
- IV - administrar o planejamento e a execução orçamentária e financeira do Departamento;
- V - acompanhar prazos, saldos de empenho e gerenciamento de atas de registros de preços e contratos de prestação de serviços e manutenção, controlando e avaliando o cumprimento dos mesmos;
- VI - gerenciar ações coletivas de caráter preventivo, corretivo ou de ordem judicial, conjuntamente com as diversas Secretarias;
- VII - implementar melhorias contínuas nos processos de trabalho do Departamento;
- VIII - elaborar estudos e melhoria de tecnologia da informação e ferramentas de gestão; e
- IX - prestar informações sobre o andamento de obras e serviços do Orçamento Participativo ao Gabinete do Secretário.

##### **Da Seção Técnica de Estrutura e Gestão de Pessoas**

**Art. 29.** A Seção Técnica de Estrutura e Gestão de Pessoas tem as seguintes atribuições:

- I - planejar, organizar e coordenar os procedimentos relativos ao controle, movimentação, cadastro e frequência de pessoal, de acordo com as diretrizes do órgão central de Recursos Humanos da Administração Direta;
- II - organizar as informações para subsidiar as ações de planejamento;
- III - produzir relatórios referentes a dados estatísticos de produtividade, recepção e telefonia; e
- IV - sistematizar atividades e ações referentes à capacitação e valorização do servidor.

##### **Do Setor de Controle de Frota**

**Art. 30.** O Setor de Controle de Frota tem as seguintes atribuições:

- I - intervir imediatamente nas demandas de socorro de máquinas e equipamentos;
- II - encaminhar e acompanhar as manutenções corretivas e preventivas da frota;
- III - supervisionar condições dos veículos locados;
- IV - executar procedimentos de rotina de higienização e conservação de veículos e máquinas;
- V - executar pequenas manutenções em veículos;
- VI - apoiar as regionais descentralizadas nas questões de remanejamento de veículos por manutenção;
- VII - elaborar operações que envolvem equipamentos;
- VIII - planejar distribuição e transporte de materiais, servidores e ferramentas;
- IX - expedir relatórios diários de utilização de veículos;
- X - fazer levantamentos e relatórios de veículos na oficina junto ao Departamento competente; e
- XI - agilizar junto ao Departamento competente, consertos, reformas e renovação da frota.

##### **Da Seção Técnica de Planejamento e Gerenciamento de Informações**

**Art. 31.** A Seção Técnica de Planejamento e Gerenciamento de Informações tem as seguintes atribuições:

- I - aperfeiçoar e controlar a consolidação de informações gerenciais do Departamento;
- II - avaliar e organizar a qualidade das informações de dados;
- III - planejar e executar ações relativas à obtenção e integração de dados e segurança das informações;
- IV - registrar, controlar e compatibilizar procedimentos de coleta de dados oriundos das divisões, por meio de rede de comunicação de dados;
- V - elaborar relatórios mensais e anuais de serviços;
- VI - gerar estatísticas de dados e demandas;
- VII - planejar aquisições e modernização dos equipamentos de informática;
- VIII - buscar novas soluções de tecnologias, visando inovação na área;
- IX - controlar e atualizar o cadastro de serviços do Departamento;
- X - desenvolver mecanismos de acompanhamento de ações;
- XI - apoiar o Departamento nos trabalhos de elaboração de diretrizes, metas e planejamentos; e
- XII - subsidiar condições para identificação de problemas estruturais dos sistemas e equipamentos;

##### **Do Setor de Apoio à Tecnologia da Informação**

**Art. 32.** O Setor de Apoio à Tecnologia da Informação tem as seguintes atribuições:

- I - atender as demandas de informática em consonância com o Departamento competente;
- II - avaliar a substituição de equipamentos de informática;
- III - acompanhar serviços de terceiros relativos as manutenções preventivas e consertos de equipamentos; e
- IV - elaborar planilhas, gráficos, apresentações e mídias.

##### **Da Divisão Administrativa de Suprimentos de Obras**

**Art. 33.** A Divisão Administrativa de Suprimentos de Obras tem em relação aos materiais e equipamentos administrados pela Secretaria de Obras, as seguintes atribuições:

- I - elaborar, implementar e manter o cadastro com especificações técnicas e a padronização;
- II - elaborar os procedimentos relacionados com o recebimento, armazenamento e logística de distribuição; e
- III - manter os procedimentos sobre níveis, composição, situação do estoque e ponto de pedido de compras.

##### **Da Seção Administrativa de Gestão de Estoque**

**Art. 34.** A Seção Administrativa de Gestão de Estoque tem as seguintes atribuições:

- I - composição dos estoques e ponto de pedido de materiais;
- II - preparação de expedientes para licitação ou contratações de serviços; e
- III - realização de balancetes mensais e inventário do material em estoque.

##### **Do Setor de Controle de Estoque**

**Art. 35.** O Setor de Controle de Estoque tem as seguintes atribuições:

- I - analisar e fixar níveis e a composição dos estoques;
- II - efetuar as solicitações de compras para formação ou reposição de estoque; e
- III - subsidiar a realização dos balancetes mensais e inventários físicos e financeiros dos materiais, máquinas e equipamentos.

##### **Da Seção Administrativa de Almoxarifado**

**Art. 36.** A Seção Administrativa de Almoxarifado tem as seguintes atribuições:

- I - manutenção e atualização dos registros de entrada e saída;
- II - logística de entrega de materiais; e
- III - manutenção física, armazenamento e segurança do pátio do almoxarifado.

##### **Do Setor de Recebimento e Distribuição**

**Art. 37.** O Setor de Recebimento e Distribuição tem as seguintes atribuições:

- I - receber, conferir, guardar e distribuir, conforme programação dos materiais adquiridos;
- II - realizar as atividades de carga e descarga; e
- III - realizar atividades de zeladoria, armazenamento e vigilância do pátio do almoxarifado.

##### **Do Setor de Almoxarifado**

**Art. 38.** O Setor de Almoxarifado tem as seguintes atribuições:

- I - realizar a programação de entrega de materiais para as unidades solicitantes e para as obras;
- II - controlar o cumprimento, pelos fornecedores, das condições constantes nos contratos ou nos pedidos de compra; e
- III - realizar a manter atualizados os registros de entrada e saída de materiais.

##### **Da Divisão Técnica de Construção e Manutenção**

**Art. 39.** A Divisão Técnica de Construção e Manutenção tem as seguintes atribuições:

- I - administrar serviços de manutenção dos próprios municipais, obras de construção de pequeno porte;
- II - confeccionar móveis em madeira;
- III - administrar manutenção de serviços de serralharia; e
- IV - administrar serviços de manutenção em instalação hidráulica, serviços de manutenção, acabamento, pintura, carpintaria e de brinquedos para playground de equipamentos comunitários.

##### **Da Seção de Apoio Administrativo**

**Art. 40.** A Seção de Apoio Administrativo tem as seguintes atribuições:

- I - integrar e gerenciar os demais setores administrativos pertencentes à Divisão;
- II - coordenar os serviços de logística e almoxarifado local; e
- III - promover condições para o desenvolvimento dos serviços administrativos pertinentes à sua área de atuação.

##### **Da Seção Técnica de Construção**

**Art. 41.** A Seção Técnica de Construção tem as seguintes atribuições:

- I - viabilizar a construção e reforma por Administração Direta;
- II - realizar a colocação de mobiliários urbanos; e
- III - executar os serviços de instalação de esquadrias, revestimentos, instalação de pisos, de colocação de vidros, de pintura, de instalação hidráulica.

##### **Da Seção Técnica de Manutenção**

**Art. 42.** A Seção Técnica de Manutenção tem por atribuição executar os serviços de manutenção predial, da manutenção de instalação hidráulica, pintura e serralharia.

##### **Da Seção Técnica de Marcenaria e Carpintaria**

**Art. 43.** A Seção Técnica de Marcenaria e Carpintaria tem as seguintes atribuições:

- I - executar serviços de carpintaria, de estrutura e cobertura, de confecção e instalação de forro em madeira;
- II - confeccionar móveis de madeira;
- III - recuperar brinquedos para playground;
- IV - executar pontes e pinguelas;
- V - executar telhados e estruturas de madeira; e
- VI - atender as normas técnicas e de segurança.

##### **Da Divisão Técnica de Manutenção, Pavimentação e Infraestrutura**

**Art. 44.** A Divisão Técnica de Manutenção, Pavimentação e Infraestrutura tem as seguintes atribuições:

- I - acompanhar e administrar os serviços de manutenção de córregos, de pavimentação, de drenagem e vias de terra; e
- II - acompanhar as obras por Administração Direta de pavimentação, de drenagem e de terraplenagem.

##### **Da Seção Técnica de Córregos**

**Art. 45.** Da Seção Técnica de Córregos tem por atribuição executar serviços de limpeza de contenção de córregos.

##### **Da Seção Técnica de Pavimentação e Drenagem**

**Art. 46.** A Seção Técnica de Pavimentação e Drenagem tem por atribuição, supervisionar, por Administração Direta, serviços de manutenção de drenagem e de pavimentação.

##### **Da Seção Técnica de Manutenção de Vias de Terra**

**Art. 47.** A Seção Técnica de Manutenção de Vias de Terra tem por atribuição supervisionar, quando realizados por terceiros, ou executar por Administração Direta, serviços de conservação de vias de terra, de manutenção e de terraplenagem.

##### **Da Divisão Técnica de Pré-Fabricados**

**Art. 48.** A Divisão Técnica de Pré-Fabricados tem as seguintes atribuições:

- I - supervisionar a fabricação de mobiliários urbanos, peças pré-moldadas de pavimentação, para construção e de drenagem; e
- II - supervisionar a manutenção dos equipamentos da fábrica de pré-moldados.

##### **Da Seção Técnica de Pré-Fabricação**

**Art. 49.** A Seção Técnica de Pré-Fabricação tem por atribuição fabricar componentes metálicos de mobiliários urbanos, artefatos de fixação de peças pré-moldadas de concreto, formas, engenhos lúdicos, sistema de apoio a construção de infraestrutura urbana.

##### **Da Seção Técnica de Pré-Moldagem**

**Art. 50.** A Seção Técnica de Pré-Moldagem tem por atribuição produzir componentes pré-moldados de concreto e argamassa armada para construção e montagem de infraestrutura urbana, edificações, equipamentos esportivos, recreativos e de equalização da paisagem urbana.

##### **Da Divisão Técnica de Coordenação dos Serviços Descentralizados**

**Art. 51.** A Divisão Técnica de Coordenação dos Serviços Descentralizados tem as seguintes atribuições:

- I - administrar tecnicamente as obras de manutenção demandadas pelas unidades administrativas; e
- II - articular as demandas em consonância com as demais áreas envolvidas.

**Do Departamento de Transportes Internos  
Da Divisão Administrativa de Logística e  
Normas Operacionais de Tráfego**

**Art. 52.** A Divisão Administrativa de Logística e Normas Operacionais de Tráfego tem as seguintes atribuições:

I - administrar e coordenar as atividades relativas à aquisição de veículos automotores, máquinas pesadas e equipamentos, em conformidade com as necessidades das várias unidades integrantes da estrutura municipal;

II - promover a distribuição da frota de viaturas municipais pelos diferentes órgãos públicos, de acordo com a necessidade de cada um e com a disponibilidade da frota;

III - coordenar a descentralização da frota para melhor atender às demandas dos órgãos públicos e unidades da municipalidade;

IV - assistir ao Departamento para alienação de equipamentos, veículos, máquinas e afins;

V - regularizar os documentos relativos a equipamentos, veículos, máquinas e afins, junto aos órgãos competentes;

VI - promover o emplacamento, registro e licenciamento das viaturas da frota municipal;

VII - fiscalizar os procedimentos de autuação de multas, sinistros e outros, relativos às viaturas e funcionários condutores;

VIII - coordenar o controle da documentação e vencimentos das habilitações dos funcionários condutores;

IX - verificar e fiscalizar o cumprimento das exigências do Código Nacional de Trânsito, suas leis complementares e regulamentos, tanto para os veículos, quanto para os condutores e operadores dos mesmos;

X - fiscalizar o atendimento às exigências legais referentes à habilitação, compostura, conduta e outros, dos motoristas e operadores de máquinas; e

XI - promover ou proporcionar, aos motoristas, operadores, mecânicos, pintores, funileiros e outros cursos de aperfeiçoamento e readaptação.

**Da Seção Administrativa de Logística de Tráfego e Fiscalização**

**Art. 53.** A Seção Administrativa de Logística de Tráfego e Fiscalização tem as seguintes atribuições:

I - elaborar escala de distribuição de viaturas da frota municipal e locado para os diversos órgãos da Administração;

II - designar motoristas para os respectivos veículos de acordo com a categoria da habilitação profissional;

III - elaborar e controlar a escala das viaturas e condutores para atender a demanda das unidades da municipalidade;

IV - fiscalizar os veículos, máquinas e equipamentos da frota municipal sob sua responsabilidade;

V - acompanhar diariamente, assim como nos finais de semana em que houver convocação prévia, o comparecimento dos motoristas e operadores escalados, substituindo-os quando da impossibilidade desses trabalharem;

VI - fiscalizar e solicitar zelo, manutenção, limpeza, responsabilidade e o uso apropriado dos veículos da frota própria e locado, por motoristas e operadores; e

VII - exigir a observância pelos motoristas e operadores dos veículos da frota própria e locada quanto às normas e regras para condução de veículos em relação às legislações federais, estaduais e municipais, bem como aos estatutos internos.

**Do Setor Administrativo de Guarda e Distribuição de Veículos**

**Art. 54.** O Setor Administrativo de Guarda e Distribuição de Veículos tem as seguintes atribuições:

I - coordenar a escala das viaturas para os diversos órgãos da Administração;

II - fiscalizar e manter controle de relatórios diários, fichas de serviço e de manutenção das viaturas oficiais e locadas sob sua responsabilidade e as descentralizadas;

III - verificar diariamente as condições das viaturas no que diz respeito à limpeza e manutenção;

IV - controlar e fiscalizar o uso das viaturas oficiais e locadas pelos motoristas e operadores e, também, pelos diversos órgãos da Administração;

V - coordenar, fiscalizar e manter controle das viaturas, máquinas e equipamentos que permaneçam nos órgãos em que prestam serviços;

VI - comunicar à Seção Administrativa de Logística de Tráfego e Fiscalização toda e qualquer irregularidade verificada na utilização das viaturas que prestam serviços nos diversos órgãos da Administração; e

VII - comunicar à Seção Administrativa de Logística de Tráfego e Fiscalização os casos em que haja necessidade de repor ou fornecer viaturas para serviços necessários, mesmo que esporádicos, para os diversos órgãos da Administração.

**Do Setor de Controle e Fiscalização de Veículos e Condutores**

**Art. 55.** O Setor de Controle e Fiscalização de Veículos e Condutores tem as seguintes atribuições:

I - coordenar, fiscalizar e manter controle das escalas de trabalho para os motoristas, operadores e plantonistas sob sua responsabilidade;

II - manter controle sobre os históricos das escalas de trabalho e folgas e reproduzi-las semanalmente para a Seção Administrativa de Logística de Tráfego e Fiscalização;

III - fiscalizar o documento de habilitação do condutor a fim de se evitar que o mesmo circule com a CNH vencida; e

IV - promover orientações aos condutores quanto ao uso e conservação do veículo.

**Da Seção Administrativa de Cadastro, Licenciamento e Controle de Acidentes**

**Art. 56.** A Seção Administrativa de Cadastro, Licenciamento e Controle de Acidentes tem as seguintes atribuições:

I - cadastrar e manter controle sobre todos os documentos referentes à frota própria e dos condutores de veículos oficiais e locados, bem como, controlar todos os procedimentos referentes à regularização documental de todos os veículos da

frota municipal;

II - providenciar, junto à repartição de trânsito, o registro de veículos adquiridos, bem como o emplacamento, alterações em suas características, baixa por alienação ou desuso;

III - acompanhar os procedimentos do leilão público, quanto a liberação dos veículos e da liberação dos documentos;

IV - providenciar os trâmites necessários a fim de segurar a frota própria junto à Companhia Seguradora, bem como, acompanhar o recolhimento do prêmio;

V - executar e controlar os procedimentos de autuação de multas, sinistros e outros, relativos às viaturas e condutores;

VI - manter o controle quanto à documentação e vencimentos das taxas, seguros e demais custos referentes à documentação dos veículos da frota municipal;

VII - proceder às alterações necessárias nos registros pela valorização ou depreciação dos veículos oficiais;

VIII - manter controle das multas emitidas contra os condutores oficiais; e

IX - fornecer mensalmente, para a Divisão Administrativa de Estudos e Normas Operacionais de Tráfego, a quantidade de multas aplicadas, com classificação da penalidade, contra as viaturas oficiais, bem como, o nome dos condutores responsáveis pelo pagamento.

**Do Setor de Controle de Licenciamento, Transferência e Baixa de Veículos**

**Art. 57.** O Setor de Controle de Licenciamento, Transferência e Baixa de Veículos tem as seguintes atribuições:

I - efetuar, junto à repartição de trânsito, o registro e licenciamento de veículos adquiridos, bem como o emplacamento;

II - efetuar, junto ao órgão competente, o registro patrimonial dos veículos da frota municipal, fiscalizando e controlando o zelo e manutenção dos prefixos de identificação em todas as viaturas da frota municipal; e

III - manter cadastro atualizado de todas as viaturas oficiais, disponibilizando os dados para todos os setores que necessitem desses dados, tanto internamente como para outros órgãos dos poderes municipais, estaduais e federais da união.

**Do Setor de Atendimento e Comunicação de Acidentes de Trânsito**

**Art. 58.** O Setor de Atendimento e Comunicação de Acidentes de Trânsito tem as seguintes atribuições:

I - receber os avisos de acidentes ocorridos com viaturas oficiais, designando funcionários para acompanhamento dos necessários registros policiais, bem como hospitalar quando houver vítimas;

II - encaminhar os relatórios de Acidentes de Trânsito (RAT) devidamente instruído com as peças principais (RAT, FOTOS, ORÇAMENTOS, BOLETIM DE OCORRÊNCIA, CROQUI, ETC) para formalização de processos, quando for necessário e manter a Administração informada acerca de cada acidente, através de expediente próprio;

III - opinar, quando necessário, sobre a viabilidade de a municipalidade aceitar acordo referente à indenização de acidentes, oferecendo outras alternativas cabíveis em cada caso;

IV - propor ao condutor oficial, quando o mesmo for culpado, acordo para pagamento parcelado dos danos causados, com desconto em folha;

V - manter contato com o condutor particular para saber se o mesmo tem interesse em composição amigável, ou ainda, se possui seguro; e

VI - manter o cadastro atualizado dos acidentes e informar periodicamente, ou quando solicitado por superior, relação onde conste a quantidade, prefixos das viaturas oficiais e o local de prestação de serviços.

**Do Setor de Prontuários e Controle de Multas de Trânsito**

**Art. 59.** O Setor de Prontuários e Controle de Multas de Trânsito tem as seguintes atribuições:

I - cadastrar, atualizar e fornecer documentos para procedimentos de autuação e recursos de multas, sinistros e outros, relativos às viaturas e condutores;

II - controlar rigorosamente as multas emitidas contra os condutores, verificando vencimentos, pagamentos, pontuação na CNH;

III - emitir relatórios mensais, ou quando solicitado pelos superiores, em que conste a quantidade de multas aplicadas contra as viaturas oficiais, bem como, o nome dos motoristas responsáveis e o seu pagamento;

IV - elaborar e manter o controle sobre os históricos das escalas de folgas e plantões, dos motoristas, operadores e plantonistas sob sua responsabilidade, encaminhando semanalmente; e

V - propor escalas de cursos aos condutores visando o aprimoramento da função relatórios à Seção Administrativa de Logística de Tráfego e Fiscalização.

**Da Divisão Administrativa de Gestão, Orçamento e Finanças**

**Art. 60.** A Divisão Administrativa de Gestão, Orçamento e Finanças tem as seguintes atribuições:

I - integrar o sistema de planejamento, prestando assessoria na elaboração do Plano Plurianual e no orçamento;

II - assessorar e elaborar o planejamento, acompanhando e controlando as metas dos planos, programas e projetos;

III - administrar o planejamento e a execução orçamentária e financeira do Departamento;

IV - analisar as propostas de fornecimento e de prestação de serviços, compras e contratações, acompanhando, controlando e avaliando o cumprimento dos contratos;

V - promover os procedimentos para levantamento de preços e orçamentos para a execução dos serviços e materiais a serem utilizados no âmbito do Departamento; e

VI - em relação e de acordo com as diretrizes do Programa de Modernização Administrativa, coordenar o grupo de gestão dos serviços executados, ao qual caberá:

a) realizar sistematicamente o acompanhamento, a avaliação, a divulgação e a disponibilização dos serviços prestados aos diversos canais de atendimento da PMG;

b) elaborar estudos, propostas e projetos com o

objetivo de implementar a política de melhoria contínua dos processos de trabalho, abordando os seguintes temas: revisão de processos, informatização, capacitação, ambiente físico de trabalho, estrutura organizacional e indicadores de desempenho; e

c) manter contato com o órgão central responsável pela Tecnologia da Informação da Administração Direta, e participar da elaboração e implantação de programas e projetos no campo da informática sobre assuntos pertinentes à sua área de atuação.

**Da Seção Técnica de Gestão de Contratos**

**Art. 61.** A Seção Técnica de Gestão de Contratos tem as seguintes atribuições:

I - promover os trâmites necessários para compras ou contratações de fornecedores e prestadores de serviços para atender as demandas do Departamento;

II - gerir os contratos de fornecimento ou prestação de serviços, pedidos, requisições de compra e contratação de serviços terceirizados para atender as demandas do Departamento;

III - coordenar e controlar todas as requisições ou pedidos internos e externos que visem adquirir, repor ou utilizar esses serviços ou materiais;

IV - manter o controle dos processos administrativos que tratem de compra ou contratações de serviços ou materiais para atender as demandas do Departamento;

V - promover as pesquisas de preços e orçamentos para atender as demandas do Departamento; e

VI - auxiliar na implantação de programas e projetos no campo da informática sobre assuntos pertinentes à sua área de atuação.

**Do Setor de Controle, Vistoria e Liberação de Veículos Locados**

**Art. 62.** O Setor de Controle, Vistoria e Liberação de Veículos Locados tem as seguintes atribuições:

I - checagem de documentação dos veículos locados e dos condutores;

II - acompanhamento da pontuação nas CNHs dos condutores;

III - emissão de Laudos de Vistoria dos veículos locados;

IV - emissão de Termo de Ciência para condutores de veículos locados;

V - controle dos veículos locados por Secretaria e por prefixo;

VI - adesivagem dos veículos locados para identificação do Prefixo - DTLO;

VII - identificação dos veículos com prefixo através de arquivo de fotos;

VIII - conferência e Lançamento das frequências dos veículos locados; e

IX - retaguarda administrativa com emissão de memorandos, ofícios, cotas, trâmites processuais.

**Da Seção Administrativa de Controle de Abastecimento, Lavagem e Lubrificação de Veículos**

**Art. 63.** A Seção Administrativa de Controle de Abastecimento, Lavagem e Lubrificação de Veículos tem as seguintes atribuições:

I - coordenar e controlar os procedimentos relativos ao abastecimento, lavagem, lubrificação das viaturas da frota própria e locada sem condutor;

II - coordenar e controlar o recebimento, estocagem, distribuição, nível de consumo e utilização dos combustíveis e lubrificantes;

III - criar e manter banco de dados para controlar o uso e os gastos de combustíveis e lubrificantes, pelas viaturas da frota municipal e quando for o caso dos veículos locados, indicando, sempre que possíveis opções de racionamento ou economia na utilização desses artigos;

IV - coordenar os trabalhos de abastecimento, lubrificação e pneumáticos, no que diz respeito ao atendimento externo às unidades ou aos veículos que não possam ser atendidos nas dependências do Departamento;

V - manter sob seu controle os plantões e escalas de trabalho dos funcionários sob sua responsabilidade; e

VI - emitir relatórios semanais para a Divisão Administrativa de Planejamento, Orçamento e Finanças, visando à reposição de estoque.

**Do Setor Operacional de Controle de Abastecimento**

**Art. 64.** O Setor Operacional de Controle de Abastecimento tem as seguintes atribuições:

I - proceder o abastecimento das viaturas da frota municipal e dos veículos dos órgãos autorizados;

II - manter o controle diário das fichas de abastecimento e dos apontamentos do consumo nas bombas, e;

III - enviar relatórios diários à Seção Administrativa de Abastecimento de Veículos, Lavagem e Lubrificação.

**Do Setor de Lavagem e Lubrificação de Veículos**

**Art. 65.** O Setor de Lavagem e Lubrificação de Veículos tem as seguintes atribuições:

I - proceder à lavagem, troca de óleos e/ou lubrificação das viaturas da frota própria e dos veículos dos órgãos autorizados;

II - manter o controle diário das Ordens de Serviço para lavagem, troca de óleos e/ou lubrificação e dos apontamentos do consumo; e

III - informar e enviar relatórios diários à Seção Administrativa de Abastecimento de Veículos, Lavagem e Lubrificação.

**Da Divisão Administrativa de Manutenção e Gestão de Almoxarifados**

**Art. 66.** A Divisão Administrativa de Manutenção e Gestão de Almoxarifados tem as seguintes atribuições:

I - promover e controlar os serviços de manutenção de viaturas, máquinas e equipamentos da frota municipal, compreendendo: mecânica, funilaria, pintura, tapeçaria e elétrica, bem como a manutenção predial do Departamento;

II - coordenar e fiscalizar os trabalhos de manutenção efetuados em viaturas, máquinas e equipamentos da frota municipal em empresas contratadas para tais fins;

III - promover e coordenar a aquisição de peças e

acessórios para consertos e reparos nas viaturas, máquinas e equipamentos da frota municipal;

IV - manter o controle dos procedimentos sobre níveis, composição, situação do estoque e ponto de pedido de compras;

V - a realização dos balancetes mensais e inventários físicos e financeiros;

VI - manter o controle dos procedimentos sobre níveis, composição, situação do estoque e ponto de pedido de compras;

VII - a realização dos balancetes mensais e inventários físicos e financeiros;

VIII - os procedimentos relativos a requisições de compras e licitações, controle dos prazos, empenhos, despesa, liquidação e pagamentos, bem como a verificação do cumprimento das condições constantes nos contratos ou pedidos de compras; e

IX - acompanhar a execução orçamentária e financeira, auxiliando na elaboração do planejamento orçamentário do Departamento.

**Da Seção Técnica de Manutenção**

**Art. 67.** A Seção Técnica de Manutenção tem as seguintes atribuições:

I - coordenar e controlar os trabalhos de manutenção nas viaturas que compõem a frota municipal no que diz respeito à mecânica, funilaria, pintura, tapeçaria e elétrica, bem como a manutenção predial do próprio.

II - manter o controle das fichas ou ordens de serviço, fornecendo relação de materiais necessários à execução dos serviços para a Divisão Administrativa de Planejamento, Orçamento e Finanças;

III - coordenar e controlar o fluxo de entrada e saída das viaturas que necessitem de manutenção;

IV - realização de levantamento com relatórios mensais onde conste o prefixo, o problema e a previsão de término dos serviços das viaturas que estejam em manutenção nos diversos setores sob sua responsabilidade;

V - informar, periodicamente, a necessidade de aquisição de todos os materiais necessários para a execução dos serviços, bem como para estocagem programada;

VI - promover a implantação da manutenção preventiva, fixando tempo, seqüência e recursos para a execução dos serviços;

VII - manter catálogos, manuais e relatórios técnicos para uso dos profissionais quando necessário; e

VIII - analisar ocorrências de defeitos, quebras, rupturas no comportamento dos equipamentos, conjuntos, peças e instalações.

**Do Setor de Manutenção de Veículos Leves**

**Art. 68.** O Setor de Manutenção de Veículos Leves tem as seguintes atribuições:

I - executar os serviços de manutenção, conserto e reparos em veículos leves da frota municipal;

II - efetuar as solicitações de peças e materiais necessários para os serviços de manutenção em veículos leves da frota municipal;

III - informar à Seção Técnica de Manutenção ou aos superiores quando solicitado, através de relatórios semanais, as quantidades de viaturas leves que estejam em manutenção no setor, bem como as previsões de término dos serviços, e;

IV - informar, periodicamente, a necessidade de aquisição de peças e materiais para a execução dos serviços, bem como para estocagem programada;

V - propor modificações, melhorias ou novos materiais, para corrigir problemas que afetam a disponibilidade dos equipamentos; e

VI - apresentar à Seção Técnica de Manutenção a elaboração de planos de inspeção de revisão de paradas programadas para a manutenção dos veículos.

**Do Setor de Manutenção de Veículos Pesados**

**Art. 69.** O Setor de Manutenção de Veículos Pesados tem as seguintes atribuições:

I - executar os serviços de manutenção, conserto e reparos em veículos pesados da frota municipal;

II - efetuar as solicitações de peças e materiais necessários para os serviços de manutenção em veículos pesados da frota municipal;

III - informar à Seção Técnica de Manutenção ou aos superiores quando solicitado, através de relatórios semanais, as quantidades de veículos pesados que estejam em manutenção no setor, bem como as previsões de término dos serviços;

IV - informar, periodicamente, a necessidade de aquisição de peças e materiais para a execução dos serviços, bem como para estocagem programada; e

V - apresentar à Seção Técnica de Manutenção a elaboração de planos de inspeção de revisão de paradas programadas para a manutenção dos veículos.

**Do Setor de Manutenção de Máquinas Pesadas, Hidráulicas e Rodantes**

**Art. 70.** O Setor de Manutenção de Máquinas Pesadas, Hidráulicas e Rodantes tem as seguintes atribuições:

I - executar os serviços de manutenção, conserto e reparos em máquinas pesadas, hidráulicas e rodantes da frota municipal;

II - efetuar as solicitações de peças e materiais necessários para os serviços de manutenção em máquinas pesadas, hidráulicas e rodantes da frota municipal;

III - informar à Seção Técnica de Manutenção Geral ou aos superiores quando solicitado, através de relatórios semanais, as quantidades de máquinas pesadas, hidráulicas e rodantes que estejam em manutenção no setor, bem como as previsões de término dos serviços; e

IV - informar, periodicamente, a necessidade de aquisição de peças e materiais para a execução dos serviços, bem como para estocagem programada.

**Do Setor de Mecânica Industrial, Torno e Solda**

**Art. 71.** O Setor de Mecânica Industrial, Torno e Solda tem as seguintes atribuições:

I - efetuar os serviços de mecânica industrial e tornearia visando recuperar e preparar as peças e materiais necessários para a manutenção dos veículos da frota municipal;

II - confeccionar materiais e peças para substituir as que estejam danificadas nos veículos da frota municipal;



III - efetuar os serviços de solda visando recuperar e preparar as peças e materiais necessários para a manutenção dos veículos da frota municipal;

IV - informar à Seção Técnica de Manutenção Geral ou aos superiores quando solicitado, através de relatórios semanais, as quantidades de viaturas ou partes que estejam em manutenção no setor, bem como as previsões de término dos serviços; e

V - informar, periodicamente, a necessidade de aquisição de peças e materiais para a execução dos serviços, bem como para estocagem programada.

#### **Do Setor de Injeção Eletrônica Alinhamento e Balanceamento**

**Art. 72.** O Setor de Injeção Eletrônica tem as seguintes atribuições:

I - efetuar os serviços de verificação, regulagem, limpeza de bicos, substituição e montagem das peças e componentes do sistema de injeção eletrônica;

II - efetuar serviços de rotinas visando a manutenção e o bom funcionamento dos componentes que integram o sistema de injeção eletrônica;

III - informar, periodicamente, a necessidade de aquisição de peças e materiais para a execução dos serviços, bem como para estocagem programada; e

IV - informar à Seção Técnica de Manutenção Geral ou aos superiores quando solicitado, através de relatórios semanais, as partes que estejam em manutenção no setor, bem como as previsões de término dos serviços.

#### **Do Setor de Elétrica de Veículos**

**Art. 73.** O Setor de Elétrica de Veículos tem as seguintes atribuições:

I - efetuar os serviços de elétrica para a manutenção dos veículos da frota municipal;

II - efetuar os serviços de elétrica visando recuperar e preparar as peças e materiais necessários para a manutenção dos veículos da frota municipal;

III - informar à Seção Técnica de Manutenção ou aos superiores quando solicitado, através de relatórios semanais, as quantidades de viaturas que estejam em manutenção no setor, bem como as previsões de término dos serviços; e

IV - informar, periodicamente, a necessidade de aquisição de peças e materiais para a execução dos serviços, bem como para estocagem programada.

#### **Do Setor de Funilaria e Pintura de Veículos**

**Art. 74.** O Setor de Funilaria e Pintura de Veículos tem as seguintes atribuições:

I - efetuar os serviços de funilaria para a manutenção dos veículos da frota municipal;

II - efetuar os serviços de funilaria visando recuperar e preparar as peças e materiais necessários para a manutenção dos veículos da frota municipal;

III - informar à Seção Técnica de Manutenção ou aos superiores, quando solicitado, através de relatórios semanais, as quantidades de viaturas que estejam em manutenção no setor, bem como as previsões de término dos serviços;

IV - informar, periodicamente, a necessidade de aquisição de peças e materiais para a execução dos serviços, bem como para estocagem programada;

V - realizar a pintura ou serviços de padronização das viaturas da frota municipal que estejam em manutenção que necessitem de pintura;

VI - efetuar a pintura nos veículos adquiridos pela Prefeitura de acordo com os padrões estipulados, bem como as marcas de identificação dos prefixos;

VII - informar à Seção Técnica de Manutenção Geral ou aos superiores, quando solicitado, através de relatórios semanais, as quantidades de veículos que estejam no setor, bem como as previsões de término dos serviços; e

VIII - informar, periodicamente, a necessidade de aquisição de tintas e materiais para a execução dos serviços, bem como para estocagem programada.

#### **Do Setor de Tapeçaria de Veículos**

**Art. 75.** O Setor de Tapeçaria de Veículos tem as seguintes atribuições:

I - efetuar os serviços de tapeçaria para a manutenção dos veículos da frota municipal;

II - efetuar os serviços de tapeçaria visando recuperar e preparar as partes necessárias para a manutenção dos veículos da frota municipal;

III - informar à Seção Técnica de Manutenção ou aos superiores, quando solicitado, através de relatórios semanais, as quantidades de viaturas que estejam em manutenção no setor, bem como as previsões de término dos serviços; e

IV - informar, periodicamente, a necessidade de aquisição de peças e materiais para a execução dos serviços, bem como para estocagem programada.

#### **Da Seção Administrativa de Gestão de Almoxarifado**

**Art. 76.** A Seção Administrativa de Gestão de Almoxarifado tem as seguintes atribuições:

I - verificação da disponibilidade no estoque, separação e entrega dos materiais à oficina;

II - acompanhamento e encaminhamento dos pedidos para compra de materiais;

III - recepção e conferência de materiais e notas fiscais;

IV - encaminhamento de notas fiscais para pagamento;

V - confecção de orçamentos para reparo das viaturas acidentadas;

VI - fechamento mensal (balanço financeiro) do movimento de materiais; e

VII - gestão dos suprimentos com programação e adequação custo x benefício.

#### **Do Setor de Programação de Compras e Controle de Estoque**

**Art. 77.** O Setor de Programação de Compras e Controle de Estoque tem as seguintes atribuições:

I - controlar os níveis de estoque dos materiais necessários aos diversos setores do Departamento;

II - manter o controle diário e atualizado dos níveis de estoque, pedidos ou requisições sob sua responsabilidade; e

III - analisar relatórios e requisições internas para encaminhamento da aquisição e reposição dos materiais necessários.

#### **Do Setor de Controle de Troca de Pneumáticos**

**Art. 78.** O Setor de Controle de Troca de

Pneumáticos tem as seguintes atribuições:

I - proceder à substituição ou reparos nos pneumáticos das viaturas da frota municipal e dos veículos dos órgãos autorizados;

II - manter o controle diário das Ordens de Serviço para troca ou reparo de pneumáticos e dos apontamentos do consumo; e

III - informar e enviar relatórios diários à Seção Técnica de Gestão de Contratos.

#### **Do Setor de Inspeção, Recebimento e Armazenamento de Materiais**

**Art. 79.** O Setor de Inspeção, Recebimento e Armazenamento de Materiais tem as seguintes atribuições:

I - receber, identificar e inspecionar se os materiais adquiridos estão de acordo com as requisições;

II - manter o cadastro atualizado dos materiais recebidos;

III - manter o banco de dados com as notas fiscais e demais documentações referentes a esses materiais; e

IV - organizar seletivamente, por tipo de material, os estoques do almoxarifado, cadastrando e identificando-os visando facilitar o acesso aos mesmos.

#### **Do Departamento de Iluminação Pública Da Divisão Técnica de Ampliação e Modernização da Rede de Iluminação Pública**

**Art. 80.** A Divisão Técnica de Ampliação e Modernização da Rede de Iluminação Pública tem as seguintes atribuições:

I - desenvolver, implementar, acompanhar e dar suporte técnico aos programas e projetos de modernização, racionalização e ampliação do sistema de iluminação pública municipal, inclusive quando à cargo de terceiros;

II - acompanhar a programação e o desenvolvimento de obras públicas para atendimento quanto a adequação do sistema de iluminação pública existentes ou a implantar, em decorrência das mesmas;

III - avaliar projetos e as redes de iluminação pública implantadas por terceiros com vista a sua incorporação ao patrimônio público municipal;

IV - desenvolver e implementar a padronização técnica para o sistema de iluminação pública municipal e de seus componentes;

V - acompanhar o desenvolvimento tecnológico no setor de iluminação pública com vista a sua incorporação ao sistema municipal de iluminação pública; e

VI - participar de estudos e trabalhos decorrentes de acordos ou convênios com governos, universidades, institutos de pesquisas e tecnologia e outros organismos na área de iluminação pública, juntamente com a Divisão Técnica de Instalação e Manutenção da iluminação pública e de próprios municipais.

#### **Da Seção Técnica de Ampliação da Rede Pública**

**Art. 81.** A Seção Técnica de Ampliação da Rede Pública tem as seguintes atribuições:

I - elaborar e dar suporte técnico aos projetos de modernização, racionalização e ampliação do sistema de iluminação pública municipal, inclusive quando a cargo de terceiros;

II - analisar projetos e as redes de iluminação pública implantadas por terceiros com vista a sua incorporação ao patrimônio público municipal; e

III - desenvolver a padronização técnica para o sistema de iluminação pública municipal e de seus componentes.

#### **Do Setor de Ampliação do Sistema de Iluminação Pública**

**Art. 82.** O Setor de Ampliação do Sistema de Iluminação Pública tem as seguintes atribuições:

I - elaborar vistorias para o desenvolvimento do programa de iluminação pública;

II - levantamento e caracterização de logradouros para estabelecimento de prioridades de obras; e

III - controlar a execução dos projetos de iluminação pública através do Programa de Ampliação.

#### **Da Seção Técnica de Programas Comunitários**

**Art. 83.** A Seção Técnica de Programas Comunitários tem as seguintes atribuições:

I - elaborar e dar suporte técnico ao desenvolvimento de estudos para projetos especiais referentes a programas comunitários;

II - elaborar levantamento das necessidades referente a ampliação do sistema de iluminação via Programa Solidário de Iluminação (PSI);

III - acompanhar o trâmite junto a concessionária de energia elétrica para elaboração do projeto e a execução da obra, executando sua fiscalização e controle; e

IV - elaborar levantamento das necessidades referente a iluminação de vielas, praças, escadarias e outros, e desenvolver projetos de implantação e executar as instalações das referidas iluminações.

#### **Do Setor de Iluminação Pública em Programas Comunitários**

**Art. 84.** O Setor de Iluminação Pública em Programas Comunitários tem as seguintes atribuições:

I - elaborar vistorias para o desenvolvimento do Programa de Iluminação Pública, com a participação da comunidade; e

II - controlar a execução dos projetos de iluminação pública desenvolvidos em parceria com a comunidade.

#### **Da Seção Técnica de Geração de Energia e Eficiência Energética**

**Art. 85.** A Seção Técnica de Geração de Energia e Eficiência Energética tem as seguintes atribuições:

I - desenvolver estudos e projetos de eficiência energética para os diversos usos da energia no âmbito da Administração Municipal;

II - desenvolver estudos e projetos para geração de energia através de resíduos urbanos e outras fontes renováveis;

III - atuar em fomento, implantar, acompanhar e dar suporte técnico aos projetos e programas de eficiência energética e de geração de energia;

IV - desenvolver estudos de avaliação sistemática do desempenho e de resultados da utilização de equipamentos de energia solar, criando banco de dados e relatórios técnicos de seus resultados;

V - colaborar para o desenvolvimento de padrões de equipamentos eficientes de baixo custo para utilização de energia solar, propor medidas de aprimoramento e incorporação de avanços tecnológicos;

VI - participar de estudos e programas ministrados por agências de desenvolvimento, universidades, instituto de pesquisa e tecnologia e outros, na área de eficiência energética e geração de energia limpa;

VII - participar de entidades e associações voltadas ao uso eficiente da energia e a pesquisa de alternativas energéticas limpas; e

VIII - acompanhar a realização e o desempenho de convênios, termos de cooperação e parcerias com entidades públicas e privadas, voltados a eficiência energética e a geração de energia limpa.

#### **Da Divisão Administrativa de Planejamento e Controle**

**Art. 86.** A Divisão Administrativa de Planejamento e Controle tem as seguintes atribuições:

I - em relação ao planejamento e controle orçamentário:

a) acompanhar a execução orçamentária e financeira, auxiliando na elaboração do planejamento orçamentário do Departamento;

b) acompanhar a integração do sistema de planejamento, prestando assessoria a elaboração do Plano Plurianual e no Orçamento;

c) assessorar e elaborar o planejamento do Departamento de Iluminação Pública, acompanhando e controlando as metas dos planos, programas e projetos;

d) supervisionar o planejamento e a execução orçamentária e financeira;

e) analisar as propostas de fornecimento e de prestação de serviços, compras e contratações, acompanhando, controlando e avaliando o cumprimento dos contratos;

II - acompanhar o contrato de fornecimento de energia elétrica e de prestação dos demais serviços providos pela concessionária de serviços de eletricidade;

III - coordenar a implantação de projetos administrativos advindos do Programa de Modernização Administrativa da Secretaria de Administração e Modernização, sendo responsável ainda, por:

a) elaborar estudos, propostas e projetos com objetivo de implementar a política da melhoria contínua dos processos de trabalho, abordando os seguintes temas: informatização, ambiente físico de trabalho, estrutura organizacional e indicadores de desempenho;

b) manter contato com órgão central responsável pela tecnologia da informação da Administração Direta e participar da elaboração e implantação de programas e projetos no campo da informática sobre assuntos pertinentes à sua área de controle; e

IV - gerenciar o almoxarifado de materiais e equipamentos, bem como dos demais componentes relacionados aos serviços de energia elétrica da Administração Municipal.

#### **Da Seção Administrativa de Gestão de Compras e Almoxarifado**

**Art. 87.** A Seção Administrativa de Gestão de Compras e Almoxarifado tem as seguintes atribuições:

I - a composição dos estoques e requisições de compra de materiais;

II - analisar as propostas de fornecimento e de prestação de serviços, compras e contratações, acompanhar, controlar e avaliar o cumprimento dos contratos e do suprimento de materiais e equipamentos;

III - a preparação de expedientes para licitação ou contratações de serviços;

IV - a realização de balancetes mensais e inventário do material em estoque;

V - gerenciar a zeladoria, segurança e armazenamento no almoxarifado; e

VI - controlar o cumprimento, pelos fornecedores, das condições constantes nos contratos ou nos pedidos de compras.

#### **Do Setor de Almoxarifado**

**Art. 88.** O Setor Administrativo de Almoxarifado tem as seguintes atribuições:

I - analisar e fixar níveis e a composição dos estoques;

II - subsidiar a realização dos balancetes mensais e inventários físicos e financeiros dos materiais, máquinas e equipamentos;

III - realizar a programação de entrega de materiais para as unidades solicitantes e para as obras;

IV - realizar e manter atualizados os registros de entrada e saída de materiais;

V - distribuição de materiais conforme programação dos serviços solicitados;

VI - apoiar as atividades de carga e descarga;

VII - apoiar atividades de zeladoria, armazenamento e vigilância do almoxarifado; e

VIII - receber, identificar e inspecionar se os materiais adquiridos estão de acordo com as requisições.

#### **Do Setor de Compras**

**Art. 89.** O Setor de Compras tem as seguintes atribuições:

I - realizar os procedimentos relativos às requisições de compras e licitações, controle dos prazos, empenhos, despesa, liquidação e pagamentos, bem como a verificação do cumprimento das condições constantes nos contratos ou pedidos de compras; e

II - realizar procedimentos necessários para utilização de Ata de Registro de Preço de outros Departamentos junto ao Departamento de Compras e Contratações.

#### **Da Seção Técnica de Planejamento e Controle Orçamentário**

**Art. 90.** A Seção Técnica de Planejamento e Controle Orçamentário tem as seguintes atribuições:

I - integrar o sistema de planejamento, prestando assessoria na elaboração do Plano Plurianual e no Orçamento, junto ao Gabinete do Secretário;

II - elaborar o planejamento, acompanhar e controlar as metas dos planos, programas e projetos do Departamento;

III - administrar o planejamento e a execução orçamentária e financeira do Departamento;

IV - elaborar estudos econômicos de viabilidade dos projetos realizados pelo Departamento;

V - participar na gestão do contrato dos serviços de fornecimento de energia elétrica e serviços de manutenção do Sistema de Iluminação Pública; e

VI - realizar balancetes mensais e inventários físicos e financeiros.

#### **Do Setor de Planejamento e Controle**

**Art. 91.** O Setor de Planejamento e Controle tem as seguintes atribuições:

I - sistematizar as informações dos serviços prestados em um banco de dados auxiliando as ações de planejamento;

II - organizar as informações para subsidiar as ações de planejamento; e

III - apoiar e emitir relatórios dos procedimentos relativos ao orçamento financeiro do Departamento.

#### **Da Divisão Técnica de Manutenção da Iluminação Pública e de Próprios Municipais**

**Art. 92.** A Divisão Técnica de Manutenção da Iluminação Pública e de Próprios Municipais tem as seguintes atribuições:

I - desenvolver e implementar projetos para:

a) operação e manutenção, racionalização e melhoria de desempenho dos sistemas;

b) aferir e apropriar custos operacionais;

II - participar tecnicamente do processo de gerenciamento para a padronização e aquisição dos materiais, equipamentos e componentes utilizados;

III - gerenciar o cadastro técnico do acervo implantado do Sistema de Iluminação Pública Municipal;

IV - apoiar tecnicamente os contratos de prestação de serviços; e

V - colaborar na implantação de programas decorrentes da Legislação Municipal, relativos a benefícios concedidos a municípios e com programas subsidiados por outros níveis de governo ou da sociedade civil.

#### **Da Seção Técnica de Instalação e Manutenção de Iluminação Pública**

**Art. 93.** A Seção Técnica de Instalação e Manutenção de Iluminação Pública tem as seguintes atribuições:

I - controlar e dar suporte técnico ao gerenciamento de operação e manutenção quando contratado à terceiros;

II - desenvolver projetos de redes de iluminação pública procedendo à sua implantação e manutenção.

III - desenvolver e implementar métodos e procedimentos para a operação e manutenção;

IV - desenvolver análises e estatísticas e emitir pareceres técnicos sobre o desempenho e custos operacionais de materiais, equipamentos e componentes;

V - propor medidas de aprimoramento ou mudanças necessárias em decorrência de avanços tecnológicos na área da iluminação pública;

VI - atualizar permanentemente o cadastro de acervo técnico dando apoio ao controle do faturamento de contas de consumo de energia elétrica;

VII - desenvolver, implementar e operar oficinas de manutenção e aferição, análise e diagnóstico de desempenho de componentes; e

VIII - prever os níveis confiáveis e econômicos de estoque de materiais de iluminação pública.

#### **Da Seção Técnica de Instalação e Manutenção Elétrica de Próprios Municipais**

**Art. 94.** A Seção Técnica de Instalação e Manutenção Elétrica de Próprios Municipais tem, em relação aos sistemas elétricos utilizados nos próprios municipais, as seguintes atribuições:

I - realizar a manutenção preventiva e corretiva;

II - propor a padronização de equipamentos e componentes;

III - prever os níveis confiáveis e econômicos de estoque de materiais relacionados aos Próprios Municipais;

IV - dar suporte técnico ao gerenciamento de contratos de manutenção;

V - acompanhar a programação e o desenvolvimento de reformas e obras públicas de edificações para o atendimento quanto à adequação dos sistemas elétricos existentes ou a serem implantados;

VI - a elaboração, implementação e manutenção do cadastro com especificações técnicas e a padronização;

VII - os procedimentos relacionados com o recebimento, armazenamento e logística de distribuição;

VIII - os procedimentos sobre níveis, composição, situação do estoque e ponto de pedido de compras;

IX - acompanhar a execução orçamentária e financeira, auxiliando na elaboração do planejamento orçamentário;

X - administrar a alienação de materiais inservíveis;

XI - auxiliar no desenvolvimento de análises técnicas e estatísticas sobre desempenho e custos operacionais; e

XII - auxiliar na implantação das oficinas de aferição.

#### **Da Seção Técnica de Inspeção e Manutenção de Equipamentos de Iluminação Pública**

**Art. 95.** A Seção Técnica de Inspeção e Manutenção de Equipamentos de Iluminação Pública tem, em relação ao sistema de iluminação pública, as seguintes atribuições:

I - controlar entrada e saída de equipamentos e materiais de iluminação pública que serão inspecionados;

II - analisar e diagnosticar falhas em equipamentos e materiais de iluminação pública;

III - estabelecer estatísticas de falhas de materiais e equipamentos visando seu aprimoramento e redução de custos operacionais;

IV - controlar vigência de garantia de equipamentos e materiais retirados do sistema de iluminação pública;

V - reparar equipamentos e materiais para reuso no sistema de iluminação pública;

VI - operar os instrumentos de ensaios elétricos

para equipamentos e materiais do sistema de iluminação pública;

VII - colaborar com a padronização de equipamentos e materiais de iluminação pública; e

VIII - ensaiar novos equipamentos e materiais de iluminação pública.

#### **Do Departamento de Planejamento e Projetos Da Divisão Técnica de Projetos**

**Art. 96.** A Divisão Técnica de Projetos tem as seguintes atribuições:

I - gerenciar os projetos elaborados pela área e/ou contratados;

II - gerenciar a análise e a aprovação dos projetos elaborados pela área ou contratados;

III - coordenar a obtenção das licenças necessárias à execução das obras em geral;

IV - orientar e dar suporte técnico ao programa de parcerias; e

V - administrar e coordenar a emissão do termo de recebimento provisório referente à projetos.

#### **Da Seção Técnica de Projetos de Infraestrutura**

**Art. 97.** A Seção Técnica de Projetos de Infraestrutura tem as seguintes atribuições:

I - vistoriar a área a ser implantada a obra, realizar levantamento de drenagem e infraestrutura existentes e analisar as interferências do entorno;

II - coordenar a elaboração, análise e aprovação dos projetos de infraestrutura contratados;

III - elaborar pela área projetos para obras de infraestrutura em geral;

IV - elaborar orçamentos, planilhas, memoriais descritivos, especificações técnicas e cronograma das obras a serem desenvolvidos pela área ou contratados;

V - analisar os projetos oriundos do programa de parcerias;

VI - fornecer as diretrizes necessárias para os projetos a serem contratados; e

VII - orientar as atividades pertinentes à contratação de serviços técnicos especializados e obras de engenharia, referentes à infraestrutura.

#### **Da Seção Técnica de Projetos de Edificações Públicas**

**Art. 98.** A Seção Técnica de Projetos de Edificações Públicas tem as seguintes atribuições:

I - vistoriar a área a ser implantada na obra, realizar levantamento de equipamentos urbanos existentes e analisar as interferências do entorno;

II - coordenar a elaboração, análise e aprovação dos projetos de edificações públicas contratados;

III - elaborar pela área projetos para obras de edificações em geral;

IV - elaborar orçamentos, planilhas, memoriais descritivos, especificações técnicas e cronogramas das obras a serem desenvolvidos pela área ou contratados;

V - fornecer as diretrizes necessárias para os projetos a serem contratados; e

VI - orientar as atividades pertinentes à contratação de serviços técnicos especializados e obras de engenharia, referentes a edificações públicas.

#### **Da Divisão Técnica de Planejamento e Custos das Obras**

**Art. 99.** A Divisão Técnica de Planejamento e Custos das Obras tem as seguintes atribuições:

I - gerenciar estudos para desenvolver planos das demandas na área de infraestrutura e edificações públicas em próprios municipais;

II - desenvolver planos e custos para obras de adequação nos próprios municipais;

III - coordenar a articulação da Secretaria e Departamento com outros órgãos da Administração Pública, autarquias, empresas, buscando agilizar a execução das obras contratadas e programas estratégicos;

IV - montar acervo técnico com todos os elementos que propiciem subsídios ao desenvolvimento de qualquer ação que requeira o conhecimento de estudos e projetos executados ou em execução; e

V - gerenciar a contratação de serviços técnicos especializados e obras de engenharia referente a infraestrutura em geral e edificações públicas.

#### **Da Seção Técnica de Planejamento**

**Art. 100.** A Seção Técnica de Planejamento tem as seguintes atribuições:

I - elaborar estudos para as demandas na área de infraestrutura e edificações públicas;

II - propor estudos referentes a infraestrutura em geral, em consonância com as diretrizes gerais de desenvolvimento urbano e plano diretor de macro drenagem; e

III - planejar e orientar todas as atividades pertencentes à contratação de serviços técnicos especializados e obras de engenharia, referente à infraestrutura em geral e edificações públicas.

#### **Da Seção Técnica de Custos**

**Art. 101.** A Seção Técnica de Custos tem as seguintes atribuições:

I - desenvolver planos e custo para obras de adequação nos próprios municipais existentes;

II - elaboração dos elementos necessários à realização de convênios a obtenção de recursos financeiros a serem aplicados em infraestrutura em geral e edificações públicas;

III - propor novas ou adequar as planilhas utilizadas para custos das obras em geral;

IV - realizar pesquisa de mercado e análise de preços;

V - elaborar elementos técnicos para licitações de obras de engenharia;

VI - fazer levantamento quantitativo de serviços com base em projetos executivos/básicos;

VII - elaborar os orçamentos relativos aos projetos contratados e obras públicas municipais; e

VIII - elaborar relatórios de dados de custos das obras.

#### **Da Divisão Administrativa de Compras e Contratações**

**Art. 102.** A Divisão Administrativa de Compras e Contratações tem as seguintes atribuições:

I - coordenar as atividades relativas a compras e contratações de obras e serviços;

II - acompanhar a prestação de contas junto ao

Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme legislação vigente; e

III - administrar e apoiar as atividades pertinentes aos trabalhos desenvolvidos pelas comissões de licitações e aos pregoeiros.

#### **Da Seção Administrativa de Licitações**

**Art. 103.** A Seção Administrativa de Licitações tem as seguintes atribuições:

I - administrar e coordenar todos os procedimentos relativos aos certames licitatórios;

II - elaborar todas as publicações dos certames, julgamentos e homologações, controlando todos os prazos legais; e

III - elaborar relatórios de todas as licitações, por modalidade, conforme legislação vigente.

#### **Da Seção Administrativa de Contratos e Editais**

**Art. 104.** A Seção Administrativa de Contratos e Editais tem as seguintes atribuições:

I - controlar os processos que tramitam pela Divisão;

II - administrar e coordenar todos os procedimentos relativos aos editais: análise das requisições de compras e das solicitações de contratação de obras e serviços de engenharia, e pesquisa de preços;

III - elaboração das minutas de Editais e Contratos;

IV - controle de análise técnica dos cadastros de fornecedores referentes a obras e serviços de engenharia; e

V - manter atualizado o banco de dados com o cadastro dos preços praticados e fornecedores.

#### **Do Setor de Registros Cadastrais**

**Art. 105.** O Setor de Registros Cadastrais tem as seguintes atribuições:

I - formalizar contratos relativos à obras e serviços de engenharia;

II - elaborar as minutas de aditamentos quando solicitados pelos órgãos competentes; e

III - manter relatórios atualizados dos contratos e aditamentos referentes às obras e serviços de engenharia.

#### **Das Atribuições Comuns Das Seções de Apoio Administrativo dos Departamentos da Secretaria de Obras**

**Art. 106.** As Seções de Apoio Administrativo dos Departamentos da Secretaria de Obras tem as seguintes atribuições:

I - administrar e coordenar todos os procedimentos relativos à administração de pessoal, em consonância com o órgão responsável pela gestão de recursos humanos da Secretaria de Administração e Modernização;

II - administrar as atividades relacionadas à frota, vigilância, serviços de reprografia, protocolo, expediente e malote;

III - acompanhar as publicações de atos oficiais;

IV - administrar e coordenar os assuntos relacionados ao controle de materiais de uso comum, dos bens patrimoniais, da limpeza e conservação do próprio; e

V - realizar periodicamente o inventário de bens móveis do Departamento ou Secretaria.

#### **Das Seções Técnicas de Supervisão de Obras do Departamento de Edificações Públicas**

**Art. 107.** As Seções Técnicas de Supervisão de Obras do Departamento de Edificações Públicas têm as seguintes atribuições:

I - fazer o acompanhamento técnico da obra durante sua execução e partes documentais da obra, promover a análise do cronograma físico-financeiro e projetos, durante a execução das obras de edificações públicas;

II - analisar e conferir as medições;

III - elaborar relatórios técnicos das obras;

IV - controlar a metodologia de execução das obras;

V - realizar procedimentos de controles em geral, no que se refere à execução das obras;

VI - aprovar emissão do Termo de Recebimento Provisório da obra; e

VII - divulgar e aplicar as diretrizes prescritas no Manual de Fiscalização de Edificações Públicas.

**Das Setores Operacionais da Divisão Técnica de Construção e Manutenção do Departamento de Obras de Administração Direta e Manutenção**

**Art. 108.** Os Setores Operacionais da Divisão Técnica de Construção e Manutenção do Departamento de Obras de Administração Direta e Manutenção têm cada um, em suas respectivas áreas de atuação, a atribuição de supervisionar e executar os serviços de alvenaria, estruturas, acabamentos, hidráulica, pintura, serralharia, carpintaria, confecção e conserto de brinquedos.

**Das Setores Operacionais da Divisão Técnica de Manutenção, Pavimentação e Infraestrutura do Departamento de Obras de Administração Direta e Manutenção**

**Art. 109.** Os Setores Operacionais da Divisão Técnica de Manutenção, Pavimentação e Infraestrutura do Departamento de Obras de Administração Direta e Manutenção tem, cada um, em suas respectivas áreas de atuação, a atribuição de supervisionar e executar os serviços de limpeza e contenção de córregos, manutenção de serviços de drenagem e de pavimentação, conservação de vias de terra.

**Das Setores Operacionais da Divisão Técnica de Pré-Fabricados do Departamento de Obras de Administração Direta e Manutenção**

**Art. 110.** Os Setores Operacionais da Divisão Técnica de Pré-Fabricados do Departamento de Obras de Administração Direta e Manutenção tem, cada um, em suas respectivas áreas de atuação a atribuição comum de supervisionar, nas suas respectivas áreas de atuação, executar os serviços de pré-fabricação, de produção de pré-moldados e de manutenção dos equipamentos e instalações utilizadas.

**Das Seções Técnicas de Coordenação dos Serviços Descentralizados do Departamento de Obras de Administração Direta e Manutenção**

**Art. 111.** As Seções Técnicas de Coordenação dos Serviços Descentralizados do Departamento de Obras de Administração Direta e Manutenção têm cada uma, em suas respectivas áreas de atuação, a atribuição comum de coordenar a execução dos serviços

administrativos, técnicos e operacionais.

**Das Setores Operacionais das Seções Técnicas dos Serviços Descentralizados do Departamento de Obras de Administração Direta e Manutenção**

**Art. 112.** Os Setores Operacionais das Seções Técnicas dos Serviços Descentralizados do Departamento de Obras de Administração Direta e Manutenção têm cada um, em sua região, as seguintes atribuições:

I - coordenar a mão-de-obra, disponibilizando o pessoal, conforme a frente de trabalho;

II - executar a implantação dos projetos de mutirão e outros; e

III - executar a implantação e manutenção dos projetos e outros.

**Das Setores da Divisão Técnica de Instalação e Manutenção da Iluminação Pública e de Próprios Municipais do Departamento de Iluminação Pública**

**Art. 113.** Os Setores da Divisão Técnica de Instalação e Manutenção da Iluminação Pública e de Próprios Municipais do Departamento de Iluminação Pública têm em suas respectivas áreas de atuação a atribuição de executar a manutenção, instalação e demais serviços operacionais relacionados à Iluminação Pública de Próprios Municipais.

#### **Das Disposições Finais**

**Art. 114.** Ficam sustadas, automaticamente, as designações dos atuais ocupantes das unidades excluídas no artigo 1º deste Decreto.

**Art. 115.** A codificação das unidades administrativas mencionadas neste Decreto será publicada por portaria do Secretário de Administração e Modernização.

**Art. 116.** As atribuições das unidades e as competências das autoridades de que trata o presente Decreto, serão exercidas na conformidade da legislação vigente, podendo ser complementadas conforme necessidade.

**Art. 117.** As despesas decorrentes da aplicação do presente Decreto correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente, suplementadas se necessário, obedecidos os preceitos da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.

**Art. 118.** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial os Decretos Municipais nºs 22.397, de 1º de dezembro de 2003, 22.563, de 1º de abril de 2004, 24.020, de 30 de outubro de 2006, 24.334 e 24.335, de 29 de março de 2007, 25.299, de 31 de março de 2008 e 26.203, de 12 de março de 2009.

#### **DECRETO Nº 26945**

Revoga o Decreto Municipal nº 22.731, de 1º de julho de 2004.

**SEBASTIÃO ALMEIDA, PREFEITO DA CIDADE DE GUARULHOS**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XIV, do artigo 63, da Lei Orgânica do Município de Guarulhos e considerando o que consta do processo administrativo nº 34847/2004;

#### **DECRETA:**

**Art. 1º** Fica expressamente revogado o Decreto Municipal nº 22.731, de 1º de julho de 2004, que declarou de utilidade pública, área de terreno, situada à Av. Papa João Paulo I, s/nº - Loteamento S. dos Marinheiros - Bonsucesso, Inscrição Cadastral nº 092.54.55.4449-00.000-9, Município e Comarca de Guarulhos, pertencente à CIA. ANTARTICA PAULISTA IBBC, destinada para fins de abertura de via.

**Art. 2º** As despesas decorrentes do presente Decreto, correrão por conta de verbas próprias consignadas em orçamento, suplementadas se necessário, efetivando-se a devida averbação à margem do registro administrativo pertinente.

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

**Em, 19 de Outubro de 2009.**  
**PORTARIA Nº 2706/2009-GP**

**SEBASTIÃO ALMEIDA, PREFEITO DA CIDADE DE GUARULHOS**, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o inciso XIV, do artigo 63, da Lei Orgânica do Município e em cumprimento ao disposto no artigo 7º, parágrafo único do Decreto Municipal nº 26.884, de 29 de setembro de 2009;

#### **RESOLVE:**

1 - Instituir a Comissão Preparatória Municipal da 4ª Conferência da Cidade de Guarulhos, integrada pelos seguintes representantes:

**I - Representantes Gestores, Administradores Públicos e Legislativo Municipal**

**Secretaria de Desenvolvimento Urbano**  
Ricardo de Oliveira Zerbino (RG 20.038.863-0)

**Secretaria de Habitação**  
Márcio Cordeiro de Andrade (RG 18.883.318)

**Secretaria de Transportes e Trânsito**  
Rosemeire Aparecida Pinto Rodrigues (RG 16.937.041)

**Secretaria de Governo**  
José Carlos Candido (RG 7.597.321-2)

**Secretaria de Serviços Públicos**  
Luzia Deil Rupp (RG 8.344.801-6)

**Serviço Autônomo de Água e Esgoto**  
Tatiana Rodrigues Moura (RG 27.923.191-X)

**Poder Legislativo**  
Vereadora Luiza Cordeiro da Silva (RG 1.013.038)

Marcos Petan Guareschi (RG 15.276.801)

**II - Representantes dos Movimentos Sociais e Populares**

**Movimento Nacional de Luta por Moradia**  
Gilmar Antonio dos Santos (RG 19.239.970-6)

**Movimento de Luta por Moradia**  
Lourival Nilo dos Santos (RG 7.309.796)

**Fundação Paulo Canarim**  
Expedito Targino de Lima (RG 8.904.411)

**More Bem**  
Rogério Mendonça Ferreira (RG 27.333.982-5)

**III - Representantes dos Trabalhadores, por suas Entidades Sindicais**

**Central Única dos Trabalhadores - CUT**  
Eduardo Teixeira Alves (RG 18.516.502-3)

**Força Sindical**  
Francisco Jair de Souza Lima (RG 9.780.266)

**IV - Representantes dos Empresários relacionados à Produção e ao Financiamento do Desenvolvimento Urbano**

**Associação Comercial e Empresarial - ACE**  
Wilson José Lourenço Junior (RG 17.505.960-3)

**Centro das Indústrias do Estado de São Paulo - CIESP**  
Valdir Cerqueira (RG 10.120.875-3)

**V - Entidades Profissionais, Acadêmicas, de Pesquisa e Conselhos Profissionais**

**Associação dos Engenheiros, Arquitetos e Agrônomos do Município de Guarulhos - ASSEAG**  
Engº Jorge Marques da Silva Santos (RG 12.829.979-4)

**Universidade de Guarulhos - UnG**  
Wendie Aparecida Piccinini Requeena (RG 8.421.333-4)

**VI - Representantes de ONG's com Atuação na Área Agência de Desenvolvimento de Guarulhos - AGENDE**

Antônio Roberto Marchiori (RG 12.160.785-9)

**Projeto Cabuçu**  
Oziel Bonifácio (RG 9.410.214-4)

**2 - Fica convocada para 22.10.2009, às 14:00 horas, na Secretaria de Desenvolvimento Urbano a primeira reunião de trabalho.**

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

#### **PORTARIA Nº 2707/2009-GP**

**SEBASTIÃO ALMEIDA**, Prefeito da Cidade de Guarulhos, no uso de suas atribuições legais,

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

Considerando o que dispõe o artigo 494 da C.L.T. e o que consta do processo nº 38.589/2009,

#### **RESOLVE:**

1 - Sustar os efeitos da Portaria nº 2.381/2009-GP.

2 - Suspender preventivamente de suas funções com prejuízo dos vencimentos, os servidores abaixo relacionados lotados na SOSP06, conforme segue:

- **Orlando Aparecido da Silva** (código 14716), **Lavador e Lubrificador de Veículos III** (5090-15), e

- **Elismar Rodrigues Amaral** (código 22420), **Borracheiro III** (5221-2).

#### **PORTARIA Nº 2708/2009-GP**

**SEBASTIÃO ALMEIDA**, Prefeito da Cidade de Guarulhos, no uso de suas atribuições legais,

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

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

**1 - FUNÇÃO: AGENTE DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (5706) - SE01**

Nome: **CRISTIANE SILVA CORREA NUNES (CÓDIGO 35469) (570)**

**Data de dispensa: 05.09.2009**

**2 - FUNÇÃO: ASSISTENTE DE GESTÃO ESCOLAR (5823) - SE**

Nome: **PATRICIA APARECIDA SANCHES (CÓDIGO 45712) (64)**

**Data de dispensa: 02.10.2009**

**3 - FUNÇÃO: MÉDICO DA FAMÍLIA (5692) - SS**

Nomes: **MARIA AUGUSTA DE MELLO SANTOS (CÓDIGO 45786) (34)**

**TATIANA TELLIAN (CÓDIGO 45783) (56)**

**4 - FUNÇÃO: AGENTE FUNERÁRIO III (5671) - SSP01**

Nome: **ADEMIR HENRIQUES DA COSTA (CÓDIGO 43459) (13)**

**Data de dispensa: 14.10.2009**

**5 - FUNÇÃO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I (HISTÓRIA) (5708) - SE01**

Nome: **FABRÍCIO SILVA DA COSTA (CÓDIGO 40245) (2303)**

**Data de dispensa: 25.09.2009**

**6 - FUNÇÃO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I (5708) - SE01**

Nome: **GILBERTO DE ALMEIDA CORREA JÚNIOR (CÓDIGO 39801) (2887)**

**Data de dispensa: 05.10.2009**

#### **PORTARIA Nº 2709/2009-GP**

**SEBASTIÃO ALMEIDA**, Prefeito da Cidade de Guarulhos, 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 44/2009-SAM01.05.01,

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

**1 - PORTARIA Nº 2.382/2009-GP**

**Função: ESPECIALISTA EM SAÚDE (PSICÓLOGO) (5829-613)-SS**

Nome: **HERCILIA PALMA DE BARROS**

**2 - PORTARIA Nº 2.384/2009-GP**

**Função: ESPECIALISTA EM SAÚDE (**

**Função:** AUXILIAR EM SAÚDE (ENFERMAGEM) (5832), SS01  
**Nomes:** KELLY ROSA DO NASCIMENTO PACIFICO (508), PEDRO JOSE RENTEIRO (521),  
**9 - PORTARIA Nº 2.398/2009-GP**  
**Função:** RADIO OPERADOR (5827), SS  
**Nomes:** MAURO SERGIO DA SILVA (12), FERNANDO DE OLIVEIRA MARQUES (10), PAULO FERREIRA BATISTA (5),  
**10 - PORTARIA Nº 2.399/2009-GP**  
**Função:** AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO (5833), SS  
**Nomes:** LIDIANE SARAIVA DE OLIVEIRA PEREIRA (126), MICHELLI MILAN MUNHOZ (125), VIVIANE BARRETO BRITO DA SILVA (129),  
**11 - PORTARIA Nº 2.402/2009-GP**  
**Função:** COZINHEIRA III (5096-305) - SAS  
**Nome:** RITA DE CASSIA FERREIRA SANTOS ELETOTERIO  
**12 - PORTARIA Nº 2.404/2009-GP**  
**Função:** COZINHEIRA III (5096), SS03  
**Nomes:** LUCIANA DE ALBUQUERQUE MAJOR (705), MARGARETE MORAES SILVA (722), MARIANA DE SOUZA LIMA (727),  
**13 - PORTARIA Nº 2.432/2009-GP**  
**Função:** ENFERMEIRO DA FAMÍLIA (5828), SS  
**Nomes:** CLAUDIA DE AGUIAR PIETRI (59), ELAINE DE SANTANA LONGO (76),  
**14 - PORTARIA Nº 2.478/2009-GP**  
**Função:** ENFERMEIRO (5840-212) - SS  
**Nome:** FABRICIO DINIZ  
**15 - PORTARIA Nº 2.480/2009-GP**  
**Função:** PROFESSOR ADJUNTO DE EDUCAÇÃO BÁSICA I (5709), SE01  
**Nomes:** ALINE MONGE DOS SANTOS SOARES (63), WANDA ISABEL ALONSO (179), PRISCILA WAGNER PEREIRA (106), JOSE PAULO BARBOSA (82), JULIANA DE SOUZA SILVA (159), SARAH PAES LANDIM (161), CELIA REGINA GARCIA BORGES (128), PRISCILA GONÇALVES DE SOUZA PINHEIRO (142), PATRICIA CARDOSO LEONEL (149), LUCIANA LAVOR OLIVEIRA (137), LISANE DE ANA E SILVA (94), PATRICIA MONTEIRO BERNANDES DA SILVA (102),  
**16 - PORTARIA Nº 2.481/2009-GP**  
**Função:** AUXILIAR EM SAÚDE (ENFERMAGEM) (5832-44) - SS  
**Nome:** MILTON MANOEL  
**17 - PORTARIA Nº 2.487/2009-GP**  
**Função:** ASSISTENTE DE GESTÃO ESCOLAR (5823-84) - SE  
**Nome:** SIMONE TATEO  
**18 - PORTARIA Nº 2.489/2009-GP (TRANSFERE)**  
**Função:** ENFERMEIRO (5840-209) - SS  
**Nome:** PATRICIA ROCHA ABRAHAO (COD. 40581)  
**19 - PORTARIA Nº 2.490/2009-GP (TRANSFERE)**  
**Função:** PROFESSOR ADJUNTO DE EDUCAÇÃO BÁSICA I (5709-80) - SE01  
**Nome:** LUCIANA EVELYN MONREAL (COD. 46410)  
**20 - PORTARIA Nº 2.507/2009-GP**  
**Função:** ENFERMEIRO DA FAMÍLIA (5828-25) - SS  
**Nome:** ROSIELI PINTO GONZAGA DA SILVA  
**21 - PORTARIA Nº 2.508/2009-GP**  
**Função:** ESPECIALISTA EM SAÚDE (TERAPEUTA

OCUPACIONAL) (5829-642)-SS01  
**Nome:** ELIANE SATIE SENDO  
**22 - PORTARIA Nº 2.510/2009-GP**  
**Função:** PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I (5708-3484) - SE01  
**Nome:** MIRELA DE OLIVEIRA ROMAN  
**23 - PORTARIA Nº 2.515/2009-GP**  
**Função:** AGENTE DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (5706-795) - SE01  
**Nome:** UILANES QUEIROZ SANTANA  
**24 - PORTARIA Nº 2.516/2009-GP**  
**Função:** ELETRICISTA III (5233-31) - SOSP03  
**Nome:** RAFAEL DA SILVA OKIDA  
**25 - PORTARIA Nº 2.539/2009-GP**  
**Função:** PROCURADOR III (5444-20) - SJ01  
**Nome:** DANIELA DAVIS PORTELA  
**PORTARIA Nº 2710/2009-GP**  
**SEBASTIÃO ALMEIDA**, Prefeito da Cidade de Guarulhos, 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 695/2009-DTDGP, edital nº 01/2008-SE e concurso nº 956/2008, **TRANSFERE** face aprovação em concurso público, para comparecimento a partir de **22.10.2009**:  
**CLAS. Nome**  
**118º Fabíola Garcia da Silva (código 35445) (5706) (41)**  
**Para a função de: Assistente de Gestão Escolar**, SQF-I, EVNM, ref. 11 (5823), lotada na Secretaria de Educação, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho;  
**Vaga:** dispensa de Cristiane de Paula Neves de Sales, devendo comparecer na Rua Abílio Ramos nº 122 – Macedo - Guarulhos.  
**PORTARIA Nº 2711/2009-GP**  
**SEBASTIÃO ALMEIDA**, Prefeito da Cidade de Guarulhos, no uso de suas atribuições legais, Considerando o disposto no artigo 63, incisos IX e XIV da Lei Orgânica do Município de Guarulhos, **CONCEDE** a pedido, a partir de 01.11.2009, excepcionalmente, 06 (seis) meses de licença para tratamento de assuntos particulares com prejuízo de seus vencimentos à servidora **Fernanda da Silva Mascarenhas Almeida** (código 27408), **Auxiliar em Saúde (Enfermagem)** (5832-498), lotada na SS01.  
**PORTARIA Nº 2712/2009-GP**  
**SEBASTIÃO ALMEIDA**, Prefeito da Cidade de Guarulhos, no uso de suas atribuições legais, Considerando o disposto no artigo 63, incisos IX e XIV da Lei Orgânica do Município de Guarulhos, **CONCEDE** a pedido, a partir de 01.11.2009, excepcionalmente, 06 (seis) meses de licença para tratamento de assuntos particulares com prejuízo de seus vencimentos à servidora **Maria de Lourdes Queiroz Santos** (código 28440), **Auxiliar em Saúde (Enfermagem)** (5832-836), lotada na SS03.  
**PORTARIA Nº 2713/2009-GP**  
**SEBASTIÃO ALMEIDA**, Prefeito da Cidade de Guarulhos, no uso de suas atribuições legais, Considerando o disposto no artigo 63, incisos IX e XIV da Lei Orgânica do Município de Guarulhos, **CONCEDE** a pedido, a partir de 01.11.2009, excepcionalmente, 01 (um) ano de licença para tratamento de assuntos particulares com prejuízo de seus vencimentos ao servidor **Rodrigo Strehl Machado** (código 41299), **Médico (Gastroenterologista Pediatra)** (5500-940), lotado na SS01.

Setor de Recebimento e Distribuição  
Setor de Almoxarifado  
Divisão Técnica de Construção de Manutenção  
Seção de Apoio Administrativo  
Seção Técnica de Construção  
Setor Operacional de Acabamento  
Setor Operacional de Estrutura  
Seção Técnica de Manutenção  
Setor Operacional de Hidráulica  
Setor Operacional de Pintura  
Setor Operacional de Serralheria  
Seção Técnica de Marcenaria e Carpintaria  
Setor Operacional de Carpintaria  
Setor de Manutenção de Brinquedos  
Setor Operacional de Marcenaria  
Divisão Técnica de Manutenção, Pavimentação e Infraestrutura  
Seção Técnica de Córregos  
Setor Operacional de Limpeza  
Setor de Contenção de Córregos  
Setor de Desassoreamento  
Seção Técnica de Pavimentação e Drenagem  
Setor de Manutenção de Drenagem  
Setor de Manutenção de Pavimentação  
Setor de Alinhamento e Nivelamento  
Seção Técnica de Manutenção de Vias de Terra  
Setor de Conservação de Vias de Terra  
Setor de Terraplenagem  
Setor de Contenção de Taludes  
Divisão Técnica de Pré-Fabricação  
Seção Técnica de Pré-Fabricação  
Setor Operacional de Montagens  
Setor Operacional de Manutenção  
Seção Técnica de Pré-Moldagem  
Setor de Pré-Moldados de Concreto  
Setor de Argamassa Armada  
Divisão Técnica dos Serviços Descentralizados  
Seção Técnica dos Serviços Descentralizados - Pimentas  
Setor Operacional - Pimentas  
Seção Técnica dos Serviços Descentralizados - São João  
Setor Operacional - São João  
Seção Técnica dos Serviços Descentralizados - Vila Galvão  
Setor Operacional - Vila Galvão  
Seção Técnica dos Serviços Descentralizados - Cumbica  
Setor Operacional - Cumbica  
Seção Técnica dos Serviços Descentralizados - Taboão  
Setor Operacional do Taboão  
**Do Departamento de Transportes Internos**  
Seção de Apoio Administrativo  
Divisão Administrativa de Logística e Normas Operacionais de Tráfego  
Seção Administrativa de Logística de Tráfego e Fiscalização  
Setor de Guarda e Distribuição de Veículos  
Setor de Controle e Fiscalização de Veículos e Condutores  
Seção Administrativa de Cadastro, Licenciamento e Controle de Acidentes  
Setor de Controle de Licenciamento, Transferência e Baixa de Veículos  
Setor de Atendimento e Comunicação de Acidentes de Trânsito  
Setor de Prontuários e Controle de Multas de Trânsito  
Divisão Administrativa de Gestão, Orçamento e Finanças  
Seção Técnica de Gestão de Contratos  
Setor de Controle, Vistoria e Liberação de Veículos Locados  
Seção Administrativa de Controle de Abastecimento, Lavagem e Lubrificação de Veículos  
Setor de Controle de Abastecimento  
Setor de Lavagem e Lubrificação de Veículos  
Divisão Administrativa de Manutenção e Gestão de Almoxarifado  
Seção Técnica de Manutenção  
Setor de Manutenção de Veículos Leves  
Setor de Manutenção de Veículos Pesados  
Setor de Manutenção de Máquinas Pesadas, Hidráulicas e Rodantes  
Setor de Mecânica Industrial, Torno e Solda  
Setor de Injeção Eletrônica, Alinhamento e Balanceamento  
Setor de Elétrica de Veículos  
Setor de Funilaria e Pintura de Veículos  
Setor de Tapeçaria de Veículos  
Seção Administrativa de Gestão de Almoxarifado  
Setor de Programação de Compras e Controle de Estoque  
Setor de Controle e Troca de Pneumáticos  
Setor de Inspeção, Recebimento e Armazenamento de Materiais  
**Do Departamento de Iluminação Pública**  
Seção de Apoio Administrativo  
Divisão Técnica de Ampliação e Modernização da Rede de Iluminação Pública  
Seção Técnica de Ampliação da Rede Pública  
Setor de Ampliação do Sistema de Iluminação Pública  
Seção Técnica de Programas Comunitários  
Setor de Iluminação Pública em Programas Comunitários  
Seção Técnica de Geração de Energia e Eficiência Energética  
Divisão Administrativa de Planejamento e Controle  
Seção Administrativa de Gestão de Compras e Almoxarifado  
Setor de Almoxarifado  
Setor de Compras  
Seção Técnica de Planejamento e Controle Orçamentário  
Setor de Planejamento e Controle  
Divisão Técnica de Manutenção da Iluminação Pública e de Próprios Municipais  
Seção Técnica de Instalação e Manutenção de Iluminação Pública  
Setor de Instalação e Manutenção de Iluminação Pública  
Setor de Controle de Ordem de Serviços  
Seção Técnica de Instalação e Manutenção Elétrica de Próprios Municipais  
Setor de Instalação de Próprios Municipais  
Seção Técnica de Inspeção e Manutenção de Equipamentos de Iluminação Pública  
Setor de Oficina e Laboratório de Iluminação Pública  
**Do Departamento de Planejamento e Projetos**  
Seção de Apoio Administrativo  
Divisão Técnica de Projetos  
Seção Técnica de Projetos de Infraestrutura  
Seção Técnica de Projetos de Edificações Públicas  
Divisão Técnica de Planejamento e Custos das Obras  
Seção Técnica de Planejamento  
Seção Técnica de Custos  
Divisão Administrativa de Compras e Contratações  
Seção Administrativa de Licitações  
Seção Administrativa de Contratos e Editais  
Setor de Registros Cadastrais  
**2 - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.**

**PORTARIA Nº 316/2009-SAM**

O Secretário de Administração e Modernização, **Marco Antonio Arroyo Valdebenito** no uso de suas atribuições legais;

**RESOLVE:**

1 - Ficam as codificações das unidades administrativas com base na publicação do Decreto abaixo relacionado, na seguinte conformidade:

DECRETO Nº 26944	CÓDIGO
<b>Do Gabinete do Secretário</b>	
Divisão Administrativa de Apoio ao Gabinete do Secretário	SO00.01
Seção de Apoio Administrativo	SO00.01.01
Seção Administrativa de Gestão de Pessoas	SO.00.01.01
Divisão Técnica de Obras, Serviços e Gestão Orçamentária	SO00.02
Seção Técnica de Gestão de Obras e Serviços	SO00.02.01
Seção Técnica de Gestão Orçamentária e Avaliação de Desempenho	SO00.02.02
<b>Do Departamento de Edificações Públicas</b>	SO01
Seção de Apoio Administrativo	SO01.00.01
Divisão Técnica de Supervisão de Obras	SO01.01
Seção Técnica de Supervisão de Obras - Região São João/Bonsucesso	SO01.01.01
Seção Técnica de Supervisão de Obras - Região Pimentas/Cumbica	SO01.01.02
Seção Técnica de Supervisão de Obras - Região Taboão/Cocaiá	SO01.01.03
Seção Técnica de Supervisão de Obras - Região Vila Galvão/Ponte Grande	SO01.01.04
Divisão Técnica de Gerenciamento de Informações	SO01.02
Seção Técnica de Gerenciamento de Medições	SO01.02.01
Seção Técnica de Documentação	SO01.02.02
Divisão Técnica de Controle Gerencial	SO01.03
Seção Técnica de Acompanhamento de Convênios	SO01.03.01
Seção Técnica de Controle Gerencial	SO01.03.02
<b>Do Departamento de Infraestrutura</b>	SO02
Seção de Apoio Administrativo	SO02.00.01
Divisão Técnica de Gestão de Contratos e Orçamentos	SO02.01
Seção Técnica de Gestão de Contratos	SO02.01.01
Seção Técnica de Controle do Orçamento e Convênios	SO02.01.02
Divisão Técnica de Gerenciamento de Obras de Infraestrutura	SO02.02
Seção Técnica de Fiscalização de Obras de Infraestrutura	SO02.02.01
Seção Técnica de Gerenciamento de Obras de Infraestrutura	SO02.02.02
Divisão Técnica de Macrodrenagem e Gestão dos Recursos Hídricos	SO02.03
<b>Seção Técnica de Análise e Fiscalização de Projetos Particulares de Drenagem</b>	SO02.03.01
Seção Técnica de Gerenciamento das Bacias Hidrográficas	SO02.03.02
Divisão Técnica de Gestão de Vias Urbanas	SO02.04
Seção Técnica de Gerenciamento e Fiscalização do Estado das Vias Urbanas	SO02.04.01
Seção Técnica de Gerenciamento da Utilização das Vias e Logradouros Públicos	SO02.04.02
<b>Do Departamento de Obras, Administração Direta e Manutenção</b>	SO03
Seção de Apoio Administrativo	SO03.00.01
Setor de Apoio Administrativo	SO03.00.01.01
Divisão Técnica de Planejamento e Gestão	SO03.01
Seção Técnica de Estrutura e Gestão de Pessoas	SO03.01.01
Setor de Controle de Frotas	SO03.01.01.01
Seção Técnica de Planejamento e Gerenciamento de Informações	SO03.01.02
Setor de Apoio à Tecnologia de Informação	SO03.01.02.01
Divisão Administrativa de Suprimento de Obras	SO03.02
Seção Administrativa de Gestão e Estoque	SO03.02.01
Setor de Controle de Estoque	SO03.02.01.01
Seção Administrativa de Almoxarifado	SO03.02.02

**PORTARIA Nº 317/2009-SAM**

O Secretário Municipal de Administração e Modernização **MARCO ANTONIO ARROYO VALDEBENITO**, 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 2.703/2009-GP, no que diz respeito ao senhor Maurício Araújo, para fazer constar que seu nome é **Maurício de Araújo**.

**PORTARIA Nº 318/2009-SAM**

O Secretário Municipal de Administração e Modernização **MARCO ANTONIO ARROYO VALDEBENITO**, 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, Considerando o disposto no artigo 20 da Lei Municipal nº 6.058/2005, **DETERMINA** a evolução dos servidores abaixo



relacionados, ocupantes das respectivas funções, conforme segue:

**A contar de 01.10.2009**  
**AGENTE DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (5706)**

**DA : TABELA III, GRAU A, REF. 1**  
**PARA: TABELA III, GRAU A, REF. 5**  
- LIVIA PONTES SILVA (46501)  
- PATRÍCIA CRISTINA RIBEIRO DE MENDONÇA (46487)  
- ROSEMEIRE OLIVEIRA BRAGA ALMEIDA (46515)  
- SILVIA REGINA MARÇAL GUEDES DE OLIVEIRA (46524)  
- TAISE FABIANA DA SILVA BENEDITO NUNES (46482)

**DA : TABELA III, GRAU A, REF. 2**  
**PARA: TABELA III, GRAU A, REF. 6**  
- MARIA ELOISA PEREIRA SANTOS (38991)  
**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I (5708)**  
**DA : TABELA I, GRAU A, REF. 1**  
**PARA: TABELA I, GRAU A, REF. 5**  
- ROSANGELA DOS SANTOS LOPES (46493)  
**DA : TABELA I, GRAU A, REF. 5**  
**PARA: TABELA I, GRAU A, REF. 9**  
- ANA PAULA LOPES DE OLIVEIRA (38773)  
- DANIELLE DA SILVA BARBOSA (36183)  
- GEISA DOS SANTOS FARIAS (38424)  
**DA : TABELA I, GRAU G, REF. 6**  
**PARA: TABELA I, GRAU G, REF. 10**  
- MARIA DOS SANTOS SOUSA SILVA (15627)  
**PROFESSOR ADJUNTO DE EDUCAÇÃO BÁSICA I (5709)**

**DA : TABELA I, GRAU A, REF. 1**  
**PARA: TABELA I, GRAU A, REF. 5**  
- KARIN SCHRAMM (46527)  
- CASSIA CARINA PECK (46536)  
- DEISE CORREA CAMPOS MIRANDA (46775)  
- MARIA DO SOCORRO VIANA BUONICONTI (46814)  
- PRISCILA CHARDULO GRABOSKY BRAZ (46528)

#### PORTARIA Nº 771/2009-SG/DRA

O Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos **SEVERINO JOSÉ DA SILVA FILHO**, 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 e o que consta do memorando nº 357/2009-SJ,  
**SUSTA** os efeitos da Portaria nº 524/2009-SG/DRA, que designou a servidora **Delma Antonia Silva Rimonatto** (código 3898), para exercer as funções de **Chefe de Seção Administrativa** (110-503), lotada na SJ02.01.02.

#### PORTARIA Nº 772/2009-SG/DRA

O Secretário Municipal de Educação **MOACIR DE SOUZA**, 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 de Guarulhos,  
**SUSTA** a contar de 16.10.2009, os efeitos da Portaria nº 334/2008-SG/DRA, no que diz respeito ao servidor **Fernando Alonso** (código 34687), designado para desempenhar atividades de **Apoio Administrativo Escolar**.

#### PORTARIA Nº 773/2009-SG/DRA

A Secretária Municipal de Serviços Públicos **MARIA HELENA RIBEIRO**, 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 e o que consta do memorando nº 24/2009-SSP,  
**DESIGNA** a contar de 16.10.2009,  
**Servidor (a): André Alves** (código 34597), Motorista III (5266);

**Para: Chefe de Divisão Técnica, SQC-I, EVCC, ref. 49 (106), lotado na SSP02.02;**

**Gratificação:** artigo 22 da Lei Municipal nº 4.274/93;  
**Vaga:** incluída pelo Decreto nº 26.928/2009.

#### PORTARIA Nº 774/2009-SG/DRA

A Secretária Municipal de Serviços Públicos **MARIA HELENA RIBEIRO**, 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 e o que consta do memorando nº 24/2009-SSP,  
**DESIGNA** a contar de 16.10.2009,  
**Servidor (a): Alexandre Lobo de Almeida** (código 28811), Engenheiro Civil III (5402);

**Para: Chefe de Divisão Técnica, SQC-I, EVCC, ref. 49 (106), lotado na SSP02.01;**

**Gratificação:** artigo 22 da Lei Municipal nº 4.274/93;  
**Vaga:** incluída pelo Decreto nº 26.928/2009.

#### PORTARIA Nº 775/2009-SG/DRA

A Secretária Municipal de Serviços Públicos **MARIA HELENA RIBEIRO**, 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 e o que consta do memorando nº 24/2009-SSP,  
**DESIGNA** a contar de 16.10.2009,  
**Servidor (a): Alberto Mario Rojo** (código 27968), Agente Operacional Funerário (5849);

**Para: Chefe de Divisão Administrativa, SQC-I, EVCC, ref. 49 (107), lotado na SSP01.03;**

**Gratificação:** artigo 22 da Lei Municipal nº 4.274/93;  
**Vaga:** incluída pelo Decreto nº 26.928/2009.

#### PORTARIA Nº 776/2009-SG/DRA

A Secretária Municipal de Serviços Públicos **MARIA HELENA RIBEIRO**, 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 e o que consta do memorando nº 24/2009-SSP,

**DESIGNA** a contar de 16.10.2009,

**Servidor (a): Jefferson Chagas** (código 13212), Líder de Grupo III (5242);

**Para: Chefe de Divisão Administrativa, SQC-I, EVCC, ref. 49 (107), lotado na SSP01.02;**

**Gratificação:** artigo 22 da Lei Municipal nº 4.274/93;  
**Vaga:** incluída pelo Decreto nº 26.928/2009.

#### PORTARIA Nº 777/2009-SG/DRA

A Secretária Municipal de Serviços Públicos **MARIA HELENA RIBEIRO**, 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 e o que consta do memorando nº 24/2009-SSP,  
**DESIGNA** a contar de 16.10.2009,

**Servidor (a): Eduardo Aparecido Garcia** (código 28611), Motorista III (5266);

**Para: Chefe de Seção Técnica, SQC-I, EVCC, ref. 47 (109), lotado na SSP01.01.02;**

**Gratificação:** artigo 22 da Lei Municipal nº 4.274/93;  
**Vaga:** incluída pelo Decreto nº 26.928/2009.

#### PORTARIA Nº 778/2009-SG/DRA

A Secretária Municipal de Serviços Públicos **MARIA HELENA RIBEIRO**, 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 e o que consta do memorando nº 24/2009-SSP,  
**DESIGNA** a contar de 16.10.2009,

**Servidor (a): Lucas Alves Ferreira** (código 13383), Agente de Administração "F" (14);

**Para: Chefe de Seção Técnica, SQC-I, EVCC, ref. 47 (109), lotado na SSP01.03.02;**

**Gratificação:** artigo 22 da Lei Municipal nº 4.274/93;  
**Vaga:** incluída pelo Decreto nº 26.928/2009.

#### PORTARIA Nº 779/2009-SG/DRA

A Secretária Municipal de Serviços Públicos **MARIA HELENA RIBEIRO**, 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 e o que consta do memorando nº 24/2009-SSP,  
**DESIGNA** a contar de 16.10.2009,

**Servidor (a): Ademir Luiz Alves Gabriel** (código 30702), Auxiliar Operacional (5848);

**Para: Chefe de Seção Técnica, SQC-I, EVCC, ref. 47 (109), lotado na SSP00.01.01;**

**Gratificação:** artigo 22 da Lei Municipal nº 4.274/93;  
**Vaga:** incluída pelo Decreto nº 26.928/2009.

#### PORTARIA Nº 780/2009-SG/DRA

A Secretária Municipal de Serviços Públicos **MARIA HELENA RIBEIRO**, 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 e o que consta do memorando nº 24/2009-SSP,  
**DESIGNA** a contar de 16.10.2009,

**Servidor (a): Adriana Alcinda Gonçalves Olano** (código 13098), Agente de Administração "F" (14);

**Para: Chefe de Divisão Técnica, SQC-I, EVCC, ref. 49, (106), lotado na SSP02.04;**

**Gratificação:** artigo 22 da Lei Municipal nº 4.274/93;  
**Vaga:** incluída pelo Decreto nº 26.928/2009.

#### PORTARIA Nº 781/2009-SG/DRA

A Secretária Municipal de Serviços Públicos **MARIA HELENA RIBEIRO**, 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 e o que consta do memorando nº 24/2009-SSP,  
**DESIGNA** a contar de 16.10.2009,

**Servidor (a): Marta Kumuckian Braga** (código 8156), Assistente de Administração - Nível III (5027);

**Para: Chefe de Seção Técnica, SQC-I, EVCC, ref. 47 (109), lotada na SSP02.03.01;**

**Gratificação:** artigo 22 da Lei Municipal nº 4.274/93;  
**Vaga:** incluída pelo Decreto nº 26.928/2009.

#### PORTARIA Nº 782/2009-SG/DRA

A Secretária Municipal de Serviços Públicos **MARIA HELENA RIBEIRO**, 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 e o que consta do memorando nº 24/2009-SSP,  
**DESIGNA** a contar de 16.10.2009,

**Servidor (a): Osvaldo Yukio Ymoto** (código 20591), Motorista III (5266);

**Para: Chefe de Seção Técnica, SQC-I, EVCC, ref. 47, (109), lotado na SSP02.03.02;**

**Gratificação:** artigo 22 da Lei Municipal nº 4.274/93;  
**Vaga:** incluída pelo Decreto nº 26.928/2009.

#### PORTARIA Nº 783/2009-SG/DRA

A Secretária Municipal de Serviços Públicos **MARIA HELENA RIBEIRO**, 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 e o que consta do memorando nº 24/2009-SSP,  
**DESIGNA** a contar de 16.10.2009,

**Servidor (a): Cleomar Cavalcante Luz** (código 40598), Pedreiro III (5281);

**Para: Encarregado de Setor, SQC-I, EVCC, ref. 31 (119), lotado na SSP01.03.01.02;**

**Gratificação:** artigo 22 da Lei Municipal nº 4.274/93;  
**Vaga:** incluída pelo Decreto nº 26.928/2009.

#### PORTARIA Nº 784/2009-SG/DRA

A Secretária Municipal de Serviços Públicos **MARIA HELENA RIBEIRO**, 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 e o que consta do memorando nº 24/2009-SSP,  
**DESIGNA** a contar de 16.10.2009,

**Servidor (a): Glauco Carlos da Silva** (código

27974), Agente Operacional Funerário (5849);

**Para: Chefe de Seção Administrativa, SQC-I, EVCC, ref. 37 (110), lotado na SSP01.03.01;**

**Gratificação:** artigo 22 da Lei Municipal nº 4.274/93;  
**Vaga:** incluída pelo Decreto nº 26.928/2009.

#### PORTARIA Nº 785/2009-SG/DRA

A Secretária Municipal de Serviços Públicos **MARIA HELENA RIBEIRO**, 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 e o que consta do memorando nº 24/2009-SSP,  
**DESIGNA** a contar de 16.10.2009,

**Servidor (a): Freddy Castelano Zanella** (código 39430), Agente Funerário de Serviços Técnicos (5723);

**Para: Chefe de Seção Administrativa, SQC-I, EVCC, ref. 37 (110), lotado na SSP01.02.04;**

**Gratificação:** artigo 22 da Lei Municipal nº 4.274/93;  
**Vaga:** incluída pelo Decreto nº 26.928/2009.

#### PORTARIA Nº 786/2009-SG/DRA

A Secretária Municipal de Serviços Públicos **MARIA HELENA RIBEIRO**, 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 e o que consta do memorando nº 24/2009-SSP,  
**DESIGNA** a contar de 16.10.2009,

**Servidor (a): Ronaldo Xavier de Albuquerque** (código 13065), Tapeceiro III (5305);

**Para: Chefe de Seção Administrativa, SQC-I, EVCC, ref. 37 (110), lotado na SSP01.02.03;**

**Gratificação:** artigo 22 da Lei Municipal nº 4.274/93;  
**Vaga:** incluída pelo Decreto nº 26.928/2009.

#### PORTARIA Nº 787/2009-SG/DRA

A Secretária Municipal de Serviços Públicos **MARIA HELENA RIBEIRO**, 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 e o que consta do memorando nº 24/2009-SSP,  
**DESIGNA** a contar de 16.10.2009,

**Servidor (a): Dejair Júlio Gonçalves** (código 21155), Agente Operacional Funerário (5849);

**Para: Chefe de Seção Administrativa, SQC-I, EVCC, ref. 37 (110), lotado na SSP01.02.02;**

**Gratificação:** artigo 22 da Lei Municipal nº 4.274/93;  
**Vaga:** incluída pelo Decreto nº 26.928/2009.

#### PORTARIA Nº 788/2009-SG/DRA

A Secretária Municipal de Serviços Públicos **MARIA HELENA RIBEIRO**, 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 e o que consta do memorando nº 24/2009-SSP,  
**DESIGNA** a contar de 16.10.2009,

**Servidor (a): Nilcéia Guimarães Bittencourt** (código 14197), Agente de Administração "E" (15);

**Para: Chefe de Seção Administrativa, SQC-I, EVCC, ref. 37 (110), lotada na SSP01.01.01;**

**Gratificação:** artigo 22 da Lei Municipal nº 4.274/93;  
**Vaga:** incluída pelo Decreto nº 26.928/2009.

#### PORTARIA Nº 789/2009-SG/DRA

A Secretária Municipal de Serviços Públicos **MARIA HELENA RIBEIRO**, 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 e o que consta do memorando nº 24/2009-SSP,  
**DESIGNA** a contar de 16.10.2009,

**Servidor (a): Maria Rita Gomes** (código 43624), Agente Funerário III (5671);

**Para: Chefe de Seção Administrativa, SQC-I, EVCC, ref. 37 (110), lotada na SSP01.00.01;**

**Gratificação:** artigo 22 da Lei Municipal nº 4.274/93;  
**Vaga:** incluída pelo Decreto nº 26.928/2009.

#### PORTARIA Nº 790/2009-SG/DRA

A Secretária Municipal de Serviços Públicos **MARIA HELENA RIBEIRO**, 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 e o que consta do memorando nº 24/2009-SSP,  
**DESIGNA** a contar de 16.10.2009,

**Servidor (a): Vanderlei Muniz Borges** (código 35083), Auxiliar Operacional (5848);

**Para: Chefe de Seção Administrativa, SQC-I, EVCC, ref. 37 (110), lotado na SSP02.01.01;**

**Gratificação:** artigo 22 da Lei Municipal nº 4.274/93;  
**Vaga:** incluída pelo Decreto nº 26.928/2009.

#### PORTARIA Nº 791/2009-SG/DRA

A Secretária Municipal de Serviços Públicos **MARIA HELENA RIBEIRO**, 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 e o que consta do memorando nº 24/2009-SSP,  
**DESIGNA** a contar de 16.10.2009,

**Servidor (a): Ivanise Domingos** (código 38854), Agente Funerário de Serviços Técnicos (5723);

**Para: Chefe de Seção Administrativa, SQC-I, EVCC, ref. 37 (110), lotada na SSP01.02.01;**

**Gratificação:** artigo 22 da Lei Municipal nº 4.274/93;  
**Vaga:** incluída pelo Decreto nº 26.928/2009.

#### PORTARIA Nº 792/2009-SG/DRA

O Secretário Municipal de Educação **MOACIR DE SOUZA**, 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 e o que consta do memorando nº 690/2009-DTDP, edital nº 04/2008-SAM01 e processo seletivo interno nº 1093/2008,

**DESIGNA** as servidoras abaixo relacionadas, ocupantes das funções de Professor de Educação

Básica I (5708), para desempenharem atividades de **Assistente de Diretor de Escola** (5713), junto à Rede Municipal de Ensino Escolar, conforme segue:

**CLASS NOME**

11º **Rosemeire Santana Sander** (código 42355)

12º **Patrícia Yuriako Geronazzo** (código 42343)  
**PORTARIA Nº 793/2009-SG/DRA**

A Secretária Municipal de Serviços Públicos **MARIA HELENA RIBEIRO**, 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 e o que consta do memorando nº 24/2009-SSP,

**DESIGNA** a contar de 16.10.2009,  
**Servidor (a): Edson da Cruz** (código 20388), Auxiliar Operacional (5848);

**Para: Encarregado de Setor, SQC-I, EVCC, ref. 31, (119), lotado na SSP02.03.02.01;**

**Gratificação:** artigo 22 da Lei Municipal nº 4.274/93;  
**Vaga:** incluída pelo Decreto nº 26.928/2009.

#### PORTARIA Nº 794/2009-SG/DRA

A Secretária Municipal de Serviços Públicos **MARIA HELENA RIBEIRO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 23.123/2005,



**Para: Encarregado de Setor, SQC-I, EVCC, ref. 31 (119), lotado na SSP01.02.01.02;**

**Gratificação:** artigo 22 da Lei Municipal nº 4.274/93;  
**Vaga:** incluída pelo Decreto nº 26.928/2009.

**PORTARIA Nº 801/2009-SG/DRA**

A Secretária Municipal de Serviços Públicos **MARIA HELENA RIBEIRO**, 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 e o que consta do memorando nº 24/2009-SSP,

**DESIGNA** a contar de 16.10.2009,

**Servidor (a): Marcelo Garcia** (código 38690), Auxiliar Operacional (5848);

**Para: Encarregado de Setor, SQC-I, EVCC, ref. 31 (119), lotado na SSP02.01.01.01;**

**Gratificação:** artigo 22 da Lei Municipal nº 4.274/93;  
**Vaga:** incluída pelo Decreto nº 26.928/2009.

**PORTARIA Nº 802/2009-SG/DRA**

A Secretária Municipal de Serviços Públicos **MARIA HELENA RIBEIRO**, 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 e o que consta do memorando nº 24/2009-SSP,

**DESIGNA** a contar de 16.10.2009,

**Servidor (a): Edivaldo Ferreira de Souza** (código 42839), Auxiliar Operacional (5848);

**Para: Encarregado de Setor, SQC-I, EVCC, ref. 31 (119), lotado na SSP02.01.02.01;**

**Gratificação:** artigo 22 da Lei Municipal nº 4.274/93;

**Vaga:** incluída pelo Decreto nº 26.928/2009.

**PORTARIA Nº 803/2009-SG/DRA**

A Secretária Municipal de Serviços Públicos **MARIA HELENA RIBEIRO**, 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 e o que consta do memorando nº 24/2009-SSP,

**DESIGNA** a contar de 16.10.2009,

**Servidor (a): José Jorge de Araujo** (código 34924), Auxiliar Operacional (5848);

**Para: Encarregado de Setor, SQC-I, EVCC, ref. 31 (119), lotado na SSP02.02.01.01;**

**Gratificação:** artigo 22 da Lei Municipal nº 4.274/93;

**Vaga:** incluída pelo Decreto nº 26.928/2009.

**PORTARIA Nº 804/2009-SG/DRA**

A Secretária Municipal de Serviços Públicos **MARIA HELENA RIBEIRO**, 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 e o que consta do memorando nº 24/2009-SSP,

**DESIGNA** a contar de 16.10.2009,

**Servidor (a): Elias Francisco de Oliveira** (código 39438), Agente Funerário de Serviços Técnicos (5723);

**Para: Encarregado de Setor, SQC-I, EVCC, ref. 31 (119), lotado na SSP01.02.01.03;**

**Gratificação:** artigo 22 da Lei Municipal nº 4.274/93;

**Vaga:** incluída pelo Decreto nº 26.928/2009.

**PORTARIA Nº 805/2009-SG/DRA**

A Secretária Municipal de Serviços Públicos **MARIA HELENA RIBEIRO**, 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 e o que consta do memorando nº 24/2009-SSP,

**DESIGNA** a contar de 16.10.2009,

**Servidor (a): José Roberto Valendorf** (código 43535), Agente Operacional Funerário (5849);

**Para: Encarregado de Setor, SQC-I, EVCC, ref. 31 (119), lotado na SSP01.02.02.01;**

**Gratificação:** artigo 22 da Lei Municipal nº 4.274/93;

**Vaga:** incluída pelo Decreto nº 26.928/2009.

**PORTARIA Nº 806/2009-SG/DRA**

A Secretária Municipal de Serviços Públicos **MARIA HELENA RIBEIRO**, 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 e o que consta do memorando nº 24/2009-SSP,

**DESIGNA** a contar de 16.10.2009,

**Servidor (a): José Donizetti Constante** (código 42695), Auxiliar Operacional (5848);

**Para: Encarregado de Setor, SQC-I, EVCC, ref. 31 (119), lotado na SSP01.02.02.02;**

**Gratificação:** artigo 22 da Lei Municipal nº 4.274/93;

**Vaga:** incluída pelo Decreto nº 26.928/2009.

**PORTARIA Nº 807/2009-SG/DRA**

A Secretária Municipal de Serviços Públicos **MARIA HELENA RIBEIRO**, 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 e o que consta do memorando nº 24/2009-SSP,

**DESIGNA** a contar de 16.10.2009,

**Servidor (a): Wanderley Frotscher** (código 43782), Auxiliar Operacional (5848);

**Para: Encarregado de Setor, SQC-I, EVCC, ref. 31 (119), lotado na SSP01.02.03.01;**

**Gratificação:** artigo 22 da Lei Municipal nº 4.274/93;

**Vaga:** incluída pelo Decreto nº 26.928/2009.

**PORTARIA Nº 808/2009-SG/DRA**

A Secretária Municipal de Serviços Públicos **MARIA HELENA RIBEIRO**, 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 e o que consta do memorando nº 24/2009-SSP,

**DESIGNA** a contar de 16.10.2009,

**Servidor (a): Everaldo da Cruz** (código 28667), Auxiliar Operacional (5848);

**Para: Encarregado de Setor, SQC-I, EVCC, ref. 31 (119), lotado na SSP01.03.01.01;**

**Gratificação:** artigo 22 da Lei Municipal nº 4.274/93;

**Vaga:** incluída pelo Decreto nº 26.928/2009.

## TELEFONES ÚTEIS

### SAÚDE

# Hospitais Públicos Municipais



**HMU**

**Hospital  
Municipal de  
Urgência**  
Av. Tiradentes, 3.392  
Bom Clima

**Tel.**

**(11) 2475-7422**

**HMPB**

**Hospital Municipal  
Pimentas-Bonsucesso**  
Rua São José do  
Paraíso, 100  
Jardim Imperial  
Pimentas

**Tel.**

**(11) 2489-6610**

**HMC**

**Hospital  
Municipal  
da Criança**  
R. José Maurício,  
185 - Centro

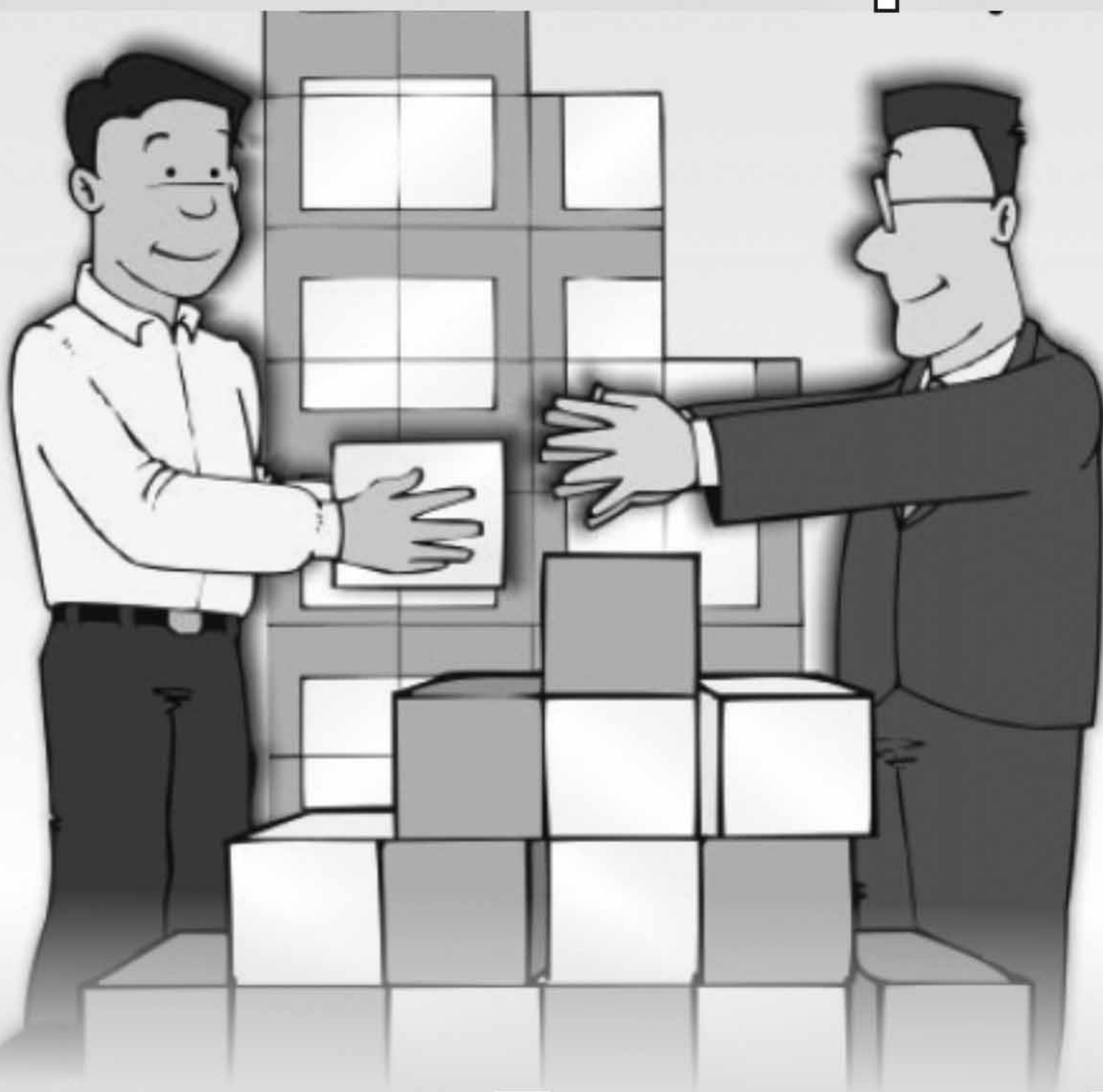
**Tel.**

**(11) 2475-9688**

**Acesse: [www.guarulhos.sp.gov.br](http://www.guarulhos.sp.gov.br)**



# Saiba o que é preciso para montar sua empresa



[www.guarulhos.sp.gov.br](http://www.guarulhos.sp.gov.br)

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO

Secretário: Marco Antonio Arroyo Valdebenito

### DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

#### DECLARAÇÃO

A PREFEITURA DE GUARULHOS solicita o comparecimento dos senhores **ADRIANO MENDES DE MELO, ALECSANDRA LIBANIO DE ANDRADE XAVIER, ANA CELIA JORGE DE AMORIM, ANA PAULA LOBO, ARI DE LIMA ADORNE JUNIOR, CLAUDIA MARTINS SOUZA, EDUARDO DO NASCIMENTO PRADO, JORGE RAMIRO SORUCO MAZUELOS, LUIZ HENRIQUE OLIVEIRA FERREIRA, MANUEL VICENTE MAJUL NEMES, RICARDO SERGIO FIGUEIREDO SILVA e WILTON FERNANDES DA SILVA** 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.

**EDITAL DE RESULTADO Nº 48/2009-SAM01 A PRESIDENTE DA COMISSÃO ORGANIZADORA** do Concurso Público para provimento de vagas nas funções de **AGENTE ESCOLAR e SUPERVISOR DE ENSINO**, no uso de suas atribuições legais, considerando a Lei Municipal nº 6.289/07 e o que consta no Edital de Abertura nº. 09/2009-SAM01,

#### TORNA PÚBLICO

1 – O resultado do pedido de isenção da taxa de inscrição dos referidos concursos, conforme **ANEXO ÚNICO** que acompanha o presente Edital.

2 – O candidato que não estiver de acordo com o resultado constante do **ANEXO ÚNICO**, poderá entrar com recurso no endereço [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na página específica do Concurso Público, seguindo as instruções ali contidas, nos dias **20, 21 e 22/10/2009**, no horário das 8h às 16h30m.

3 – O resultado dos recursos será publicado no Diário Oficial do Município e disponível no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), no dia **27/10/2009**.

**ANEXO ÚNICO DO EDITAL DE RESULTADO Nº 48/2009-SAM01 SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO PARA CONCURSO – Edital nº 09/2009-SAM01**

Protocolo	Nome	Doc	Situação
05600479	ABRAHAO LINCOLN MILIETTI MULLER	42438205-2	indeferido
05600380	ADALICE ROCHA DE ALMEIDA	10585436	deferido
05600348	ADEAN MENDES DE OLIVEIRA	502991495	indeferido
05600596	ADENILZA MARIANO DA SILVA	38455265-1	indeferido
05600172	ADRIANA DECANINI DAS NEVES	23165337-2	deferido
05600487	ADRIANA PAULA DOS SANTOS	27225962-7	deferido
05600342	ADRIANA PEREIRA PAIVA ZANI	19369921-2	indeferido
05600549	ADRIANA URBANO DA SILVA	25706125-3	deferido
05600336	ADRIELLE MOITINHO SOARES	477743675	indeferido
05600459	ALBEJAIR BISPO GONCALVES	0886647240	indeferido
05600364	ALECSANDRO DOS SANTOS	33.188.995-X	indeferido
05600428	ALEKSANDRO DE LIMA COSTA	24129175-6	indeferido
05600585	ALEXANDRA CAPOVILLA DE SOUZA	24920736-9	indeferido
05600471	ALEXANDRA DA SILVA	220436721	deferido
05600360	ALEXANDRE FELIPE LADA DA COSTA	45302175-X	indeferido
05600183	ALEXANDRE RAMOS	21426086	deferido
05600451	ALINE APARECIDA TAVARES	405817095	indeferido
05600233	ALINO PINTO DE FARIA	35317154-2	deferido
05600441	ALMIR MAXIMINO DOS SANTOS	302164418	indeferido
05600229	ALZEMAR DE SOUZA GOMES	20043411-1	indeferido
05600181	AMANDA RIBEIRO DA SILVA	379011256	indeferido
05600581	AMANDA RORATO	40871257-0	indeferido
05600439	AMANDA SOARES LOGULLO	33618623X	indeferido
05600238	ANA CAROLINA BARRA NOVA CANUTO	14379205	deferido
05600386	ANA CAROLINA DE PAULA MOURA	40828495X	indeferido
05600539	ANA OLGA REBOUCAS MEIRELLES	372566650	indeferido
05600347	ANA PAULA ALMEIDA DE BRITO	45023079-X	deferido
05600369	ANA PAULA ALVES DA SILVA	472284034	indeferido
05600243	ANA PAULA DE OLIVEIRA CATALANI	278100429	indeferido
05600286	ANA PAULA RODRIGUES DE SOUZA	45390587-0	indeferido
05600356	ANDERSON FERRARI	458581793	indeferido
05600543	ANDRE CUTRIM COSTA	47332325-4	indeferido
05600277	ANDRE RONDON PINHEIRO	41979902-3	deferido
05600465	ANDREA FONTES RIOS	286110428	indeferido
05600355	ANDREA PEREIRA	21479290-0	deferido
05600204	ANDREIA BRITO DE ALMEIDA	293607710	indeferido
05600602	ANNA CLEIA ANDRADE LIMA COSTA	40678938-1	indeferido
05600403	ANNITA MASTANTUONO	425495711	indeferido
05600519	ANTONIA BISPO DOS SANTOS	383106229	indeferido
05600500	ANTONIO DA SILVA SANTOS	388340435	indeferido
05600232	ARISLETE ARAUJO DE OLIVEIRA	37746139-8	indeferido
05600612	ARLENE JANAINA DA SILVA	35317519-5	deferido
05600301	ATILA GOMES DE SOUSA	45154723-8	indeferido
05600598	AYNE MARIANO DA SILVA	1833929	indeferido
05600365	BETTE NIVIA ALVES DOS SANTOS	35073888-9	indeferido
05600390	BRUNO TADEU ANDREZ SILVA	458575136	indeferido
05600307	CAIO FELIPE LUZETTO	40969827-1	deferido
05600228	CAMILA BIANCCHI FERRAZ	30676311-4	deferido
05600414	CAMILA FERREIRA COSTA	40604356-5	deferido
05600310	CANDIDA JACY SANTOS CARVALHO	322376567	indeferido
05600218	CARLOS ANTONIO FERREIRA SILVA	43653440-X	indeferido
05600189	CARLOS HENRIQUE LOURENCO MARTINS	346623960	deferido
05600226	CARLOS LEONARDO NUNES FERREIRA DA SILVA	47680404-8	deferido
05600413	CASSIANA MARIA DA SILVA	6471262	deferido
05600251	CELIA REGINA OLIVEIRA TRINDADE	13635375-7	indeferido
05600498	CELIA TAVARES ESCOLASTICO	21423402-2	indeferido
05600178	CELSON GONCALVES LOUREIRO	26892094-1	indeferido
05600397	CINTHIA MARIA DE QUEIROZ	43832497-3	indeferido
05600191	CINTIA DE OLIVEIRA SANTOS	34671540-4	deferido
05600486	CLAUDIA APARECIDA DOS SANTOS AGIANI	351725465	deferido
05600548	CLAUDIA GONCALVES MODESTO	33983189-3	indeferido
05600269	CLAUDIA MORAES DE MEDEIROS	17849433-1	indeferido
05600558	CLAUDIA REGINA PEREIRA	266249462	indeferido
05600333	CLAUDIA TEIXEIRA DE OLIVEIRA	438822006	indeferido
05600396	CLEBER ALVES ARAUJO	34914465-5	indeferido
05600555	CLEIDE CRUZ	12777886	indeferido
05600261	CLEONICE GOMES DE SOUZA	32362617-8	deferido
05600375	CLODOALDO BENTO	191134429	indeferido
05600419	CRISLENE MARIA DE MOURA	143940363	deferido
05600173	CRISTIANE DA SILVA OLIVEIRA	43288448-8	indeferido
05600587	CRISTIANE DE OLIVEIRA SANTOS	322513650	deferido
05600606	CRISTIANE DIAS GONCALVES	422847938	indeferido
05600511	CRISTIANE OLIVEIRA DE SOUSA	298425543	indeferido
05600423	CRISTIANE PERLA DOS SANTOS	297122101	indeferido
05600564	CRISTIANE RODRIGUES DA SILVA	342378430	deferido
05600209	CRISTIANE VELOZO DE SA	2829726	deferido
05600461	CRISTIANGELA LISBOA PINHEIRO	261207738	deferido
05600520	CRISTIANO DOS SANTOS BARBOSA	411394629	indeferido
05600455	CRISTINA DE JESUS VENANCIO	261961020	deferido
05600256	DAIANE DE MIRANDA PRADO	47393754-2	deferido
05600359	DAISE REBOUCAS DOS SANTOS	MENINO 434140120	deferido
05600300	DANIELA ALVES CALLE	295587623	deferido
05600553	DANIELA CARDOSO DE OLIVEIRA	29360801-5	indeferido
05600292	DANIELA PERAZZOLO LIMA	27397876-7	deferido
05600405	DANIELLA ARAUJO SOA SANTOS	402278045	indeferido
05600248	DANIELLA GIMENEZ LOUREIRO	25474468-0	indeferido
05600242	DANIELLE BRITO DE ALMEIDA	292225465	indeferido
05600531	DANILO LONGO	34572239-5	indeferido
05600188	DANILO OLIVEIRA CARAVANTE	36568918X	deferido
05600611	DARLENE JEANNIE LOPES ABUCHAIM	17735375	indeferido
05600610	DAVI JOSE DA SILVA	199935889	indeferido
05600264	DAYANNE PEREIRA MAIA FREIRE	38710297-8	indeferido
05600475	DENILSON PEREIRA DOS SANTOS	259682299	deferido
05600382	DENISE ALVES ROSA DE ANDRADE	14733587-5	indeferido
05600476	DENISE FERREIRA DOS SANTOS	45850982-6	deferido
05600515	DENISE SABINO MARTINS FIGUEREDO	34312607-2	indeferido
05600432	DEVANIRA MARIA DE ALMEIDA	25325126/6	indeferido
05600260	DIEILOR SMITHEY FRANCA CAMPOS	35804944-1	deferido
05600570	DIVANEIDE DOS REIS	23376411-2	indeferido
05600239	DOUGLAS DA SILVA LEOCADIO	27829428-5	indeferido
05600513	EDECIELA SANTOS DE NOVAIS	307645083	indeferido
05600227	EDILENE HONORATO DA SILVA	47266019-6	indeferido
05600186	EDNA APARECIDA DA SILVA	338655955	indeferido
05600533	EDNA DAS GRACAS PEREIRA DE SOUSA	380162428	indeferido
05600340	EDNA MARIA DO NASCIMENTO	274020373	indeferido
05600518	EDNA SOUZA FERRAGEM	302788268	indeferido
05600324	EDNALDA SOARES DE SOUSA	37679415X	indeferido
05600395	EDNALVA SOARES DE SOUSA	534760776	indeferido
05600374	EDSON RAMALHO CARDOSO	384163762	deferido
05600267	EDUARDO SOUSA BANDURRA DA SILVA	43212993-5	deferido
05600552	EDUARDO THOMAZ CIAMPI	28354227	indeferido
05600494	EDVANIA DIAS DE ARAUJO	34925942-2	indeferido
05600263	EDVANIA S. MAXIMINO	450096099	indeferido
05600266	ELAINE PEREIRA DOS SANTOS	343454506	deferido
05600262	ELAINE VIEIRA DE BRITO	2036660802	deferido
05600246	ELCIO SATORU TANAKA	26408333-7	deferido
05600572	ELIANA DIAS LIMA	195539230	deferido
05600220	ELIANA FERNANDES DE LIMA ALBERTINO DA SILVA	367972050	indeferido
05600550	ELIANA MARIA DIAS	134904448	deferido
05600496	ELIANE ANDRADE SOUZA	41415669-9	indeferido
05600315	ELIANE CERQUEIRA RIBEIRO SILVESTRE	469718638	deferido
05600198	ELIANE DA SILVA VICENTE	27065924-9	indeferido
05600208	ELIANE DOS SANTOS RODRIGUES CUNHA	339829151	indeferido
05600468	ELIAS CORDEIRO	8693066-7	indeferido
05600537	ELISABETE CARA	47994648-6	indeferido
05600522	ELISANDRA ROSARIO DOS REIS	41648265-X	indeferido
05600252	ELISANGELA CRUZ SILVA	407080570	indeferido
05600551	ELISANGELA MARIA DE OLIVEIRA DUARTE	28354018-7	deferido
05600559	ELISANGELA MARIA DOS SANTOS	29805677X	indeferido
05600295	ELISEU PEREIRA SILVA	328934860	deferido
05600358	ELIZABETE CRISTINA DO NASCIMENTO	25038886-8	deferido
05600582	ELKE RODRIGUES DE MORAIS	27775544	indeferido
05600410	ELOA APARECIDA BACO	278284139	indeferido
05600272	ELYSEFA DE CARVALHO SOUZA	29678070-4	indeferido
05600279	EMERSON DOS SANTOS SOUZA	245444173-6	deferido
05600306	EMERSON FERREIRA MENDONÇA	24597810-0	deferido
05600594	ERICA GOMES DA SILVA	425191588	indeferido
05600281	ERIKA BERTAZZO WATASHI	301442459	indeferido
05600283	ERIKA MARQUETI DE CAMPOS	90797379	deferido
05600297	ERIVANIA SOARES DE OLIVEIRA	40841867-5	indeferido
05600530	EUNICE GOMES DE AGUIAR	42.760.069-8	indeferido
05600290	EVANICE BITENCOURT COSTA DINIZ	328136220	indeferido
05600331	FABIANA PERES SOARES	401112500	indeferido
05600205	FATIMA BARBOSA DE JESUS	286080011	deferido
05600343	FATIMA ELIETE CARDOSO DE SOUZA	26044438	indeferido
05600521	FELIPE AULEON DOS SANTOS	354332004	indeferido
05600462	FERNADA PEREIRA DE BRITO	41074588-1	indeferido
05600399	FERNANDA DA SILVA ARAUJO	344959065	indeferido
05600349	FERNANDA DA SILVA CARNEIRO	47320530-0	indeferido
05600542	FERNANDA MARIA DA SILVA	33266534-3	indeferido
05600454	FERNANDA NOBRE E SILVA ALMEIDA DOS SANTOS	32299696X	indeferido
05600282	FERNANDA SOUZA SANTANA FERRETE	33932967-1	deferido
05600449	FERNANDO ALVES DA COSTA GAMBOA	411487693	indeferido
05600312	FERNANDO BISPO DA COSTA JUNIOR	42306163-X	deferido
05600185	FRANCISCO CORREA DE SIQUEIRA NETO	7342339-7	deferido
05600182	FRANCISCO JOSE BARRETO	384557491	deferido
05600170	FRANCISCO WAGNER DUTRA	336706674	deferido
05600223	GABRIEL DE OLIVEIRA ABREU	442936400	deferido
05600509	GABRIELA MARTINS BARBOSA BUENO	47334764-7	deferido
05600447	GABRIELA SEQUEIRA SOUZA	433934980	indeferido
05600595	GEVONICE NUNES DE SOUZA NOVAIS	39694583-1	indeferido
05600577	GILDO DE SOUZA PIMENTEL	33167776-3	indeferido
05600576	GISELEDE SOUZA PIMENTEL	25473697-X	indeferido
05600504	GISELENA PINHEIRO MARTINS BARBOSA	19278674-X	deferido
05600541	GISELIA BRACHUKO	11756685-8	indeferido
05600586	GISELENE CONCEICAO FERREIRA DOS SANTOS	414462403	deferido
05600466	GLEIDSON MARQUES DE OLIVEIRA	0724950818	indeferido
05600557	GRAZIELI CHRISTINA APARECIDA ALMEIDA TOLEDO	411393637	indeferido
05600378	GUSTAVO LOPES DA SILVA	358843170	indeferido
05600236	HADASSA BARBOSA GASPARD	214159231	deferido
05600222	HELIO LOPES LIMA	239758997	deferido
05600445	HELIO SILVA DE ARAUJO	29897914-7	indeferido
05600322	HUGO VLADIMIR DE LIMA	1220195	deferido
05600210	IARLA BRUNA LIMA TOME	35089231-3	indeferido
05600565	IRACEMA ALVESD BENEVIDES	203693188	indeferido
05600323	IRANI JULIANA JORGE CARNEIRO	7980834-7	indeferido
05600589	IRENI FRANCO LOPES	16601710	indeferido
05600512	IRIANE DOS SANTOS BARBOSA	46835444X	indeferido
05600402	ISAIAS CAETANA PINA DE SOUSA	33049043-6	indeferido
05600484	IVANICE ANCHIETA ANUNCIACAO	470253228	indeferido
05600357	IVANILDO ARAUJO DOS SANTOS	0927307952	indeferido
05600237	IVONETE GONCALVES DA SILVA	24317866-9	indeferido
05600187	JANAINA FERNANDES SANTOS	248082048	indeferido
05600213	JANAINA PERES RODRIGUES	401948195	deferido
05600507	JANE DA SILVA DE FRANCA	252008698	indeferido
05600176	JAQUELINE DE OLIVEIRA MOUTINHO	35846595-3	indeferido
05600592	JEFFERSON LIMA BARBOSA	14464822-94	indeferido
05600452	JEFFERSON LIMA DIAS GONCALVES	430971357	deferido
05600442	JEFFERSON SANTOS LOPES	29816114X	indeferido
05600250	JOAO LUIS LAUDELINO DE LIMA	24743431-0	deferido
05600453	JOHNATAS FIGUEREDO DA SILVA	472711192	deferido
05600313	JONATAN ALVES LIMA	47643771-4	deferido
05600372	JORGE ENEAS DA SILVA SANTOS	331488132	indeferido
05600274	JOSE CARLOS PEREIRA DA SILVA	28641436	deferido
05600385	JOSE MARIO DE FREITAS MEDINA LEAL	44379430-3	indeferido
05600225	JOSE VERIDIANO FREIRES DE VASCONCELOS	3963133	indeferido
05600268	JOSEANO NUNES DA SILVA	442566645	indeferido
05600450	JOSEFA DE SOUZA ALENCAR SANTOS	53712843-8	indeferido
05600571	JOSEFA RODRIGUES DO AMARAL	34731018-7	deferido
05600431	JOSIMARA FREITAS DOS REIS	487352841	indeferido
05600448	JOSISLAINE BALIEIRO VIANA	33872291-9	indeferido
05600424	JUCEIA PEREIRA SOUSA	25653980-7	indeferido
05600547	JULIANA DOS SANTOS SILVA	457409058	indeferido
05600415	JULIANA RUBEM	304757093	indeferido
05600319	JULIANA SILVA DOS SANTOS	47546249-X	deferido
05600196	JULIANNA DE MORAES PEREIRA	36814371-5	deferido
05600545			



05600412 LILIAN COSTA SILVA 4584716-6 deferido  
 05600391 LILIAN PATRICIA DA SILVA SANTOS 33243237-3 deferido  
 05600302 LILIANE APOLONIA DA SILVA 35329116-X deferido  
 05600330 LILIANE DE MENEZES NOGUEIRA 29.989.004-1 deferido  
 05600420 LISALENE LOPES BARBOZA 47623422-0 deferido  
 05600568 LOURDES ALVES OLIVEIRA 19465667-6 deferido  
 05600604 LUCIA LEHENA JESUS MARCIANO 214251962 deferido  
 05600546 LUCIANA MALECKA GONCALVES 435349569 deferido  
 05600285 LUCIANA MELO DE SOUSA ROSSI 236933942 deferido  
 05600597 LUCIANO TOLEDO DE BARROS 27156467-2 deferido  
 05600278 LUCIDALVA MUNIZ DOS SANTOS DIAS 27746942-9 deferido  
 05600215 LUCILIA RIBEIRO DE OLIVEIRA 53778854 deferido  
 05600524 LUCIMARA RIBEIRO DOS SANTOS 26828748X deferido  
 05600217 LUIZ CARLOS DA SILVA 8058140-7 deferido  
 05600338 MAGNA APARECIDA FERREIRA ANDRADE 282356083 deferido  
 05600254 MAIARA DA SILVA ALBUQUERQUE 472649280 deferido  
 05600478 MANOEL FRANCISCO ROCHA MACEDO 713559 deferido  
 05600444 MANOEL LEANDRO NETO 16178838-5 deferido  
 05600575 MARCELO APARECIDO ZAMARA 22827421-7 deferido  
 05600485 MARCELO ARAKAKI DE LIMA 474268500 deferido  
 05600408 MARCELO SOARES DE CARVALHO FARIAS 331687483 deferido  
 05600481 MARCIA REJANE DE LIMA OLIVEIRA SILVA 37557204-1 deferido  
 05600288 MARCIO APARECIDO LOPES 27645176-4 deferido  
 05600280 MARCLEIDE DOS SANTOS FERREIRA 38305735-8 deferido  
 05600516 MARIA AMELIA DOS SANTOS 192918199 deferido  
 05600207 MARIA APARECIDA BARRA NOVA CANUTO 109980086 deferido  
 05600219 MARIA APARECIDA DIAS LIMA 13751419-0 deferido  
 05600296 MARIA APARECIDA MYNSSEN DE LIMA 22333568X deferido  
 05600608 MARIA CECILIA LOPES 42374852X deferido  
 05600532 MARIA CRISTINA BERTONI 11499747 deferido  
 05600562 MARIA CRISTINA DA SILVA 15.403.194 deferido  
 05600276 MARIA DA CONCEICAO DE OLIVEIRA CHAGAS LOPES 50586736-9 deferido  
 05600561 MARIA DA CONCEICAO SANTOS 21668370 deferido  
 05600211 MARIA DAS GRACAS DE JESUS 389741917 deferido  
 05600327 MARIA DAS GRACAS DE SOUSA LIMA 35995734-1 deferido  
 05600607 MARIA DE FATIMA BARBOSA 11112605-8 deferido  
 05600247 MARIA DE FATIMA GONCALVES 9077528 deferido  
 05600289 MARIA EUGENICE BITENCOURT DINIZ 34925928 deferido  
 05600437 MARIA HELENA DE ARAUJO 15146838 deferido  
 05600400 MARIA JOELENE ARAUJO NASCIMENTO 299875751 deferido  
 05600337 MARIA LUCIA DOS PRAZERES ARAUJO 12460209-5 deferido  
 05600443 MARIA LUZIENE FERNANDES E SANTOS LEANDRO 20898015-5 deferido  
 05600502 MARIA MADALENA PIRES DOS SANTOS 6437694 deferido  
 05600350 MARIA NILDA ARAUJO DE OLIVEIRA 24978503-1 deferido  
 05600600 MARIA SERRATI GOMES DE ALMEIDA 199610927 deferido  
 05600392 MARIA TERESA LOPES DA SILVA 30849104-X deferido  
 05600317 MARLENE RODRIGUES LIMA 243290126-3 deferido  
 05600527 MARLUCE CRUZ DOS SANTOS 406561394 deferido  
 05600538 MARLUCE MARIA DA SILVA 28.8735501 deferido  
 05600366 MARTA AVELAR DE SOUZA PAPANANA 37498083-4 deferido  
 05600529 MICHEL WEBER BEZERRA RAMOS 276762253 deferido  
 05600351 MICHELE CRISTINA ZAITH 42809301-2 deferido  
 05600197 MICHELLE FIORI DE MORAIS 40700649-7 deferido  
 05600253 MICHELLY NUNES ALVES 40453012-6 deferido  
 05600294 MIGUEL ARCANJO LESSER FILHO 34678078-0 deferido  
 05600591 MILEIDE DA SILVA DIAS 24465057-3 deferido  
 05600177 MILENE DECANINI RODRIGUES 49341252-9 deferido  
 05600490 MONICA CARDOSO DE BRITO SEVERINO 28.055.409-6 deferido  
 05600311 MONICA CRISTINA DOS SANTOS PINHEIRO 13488403 deferido  
 05600583 MONICA GARCIA 457469067 deferido  
 05600325 MONICA VALERIA VIEIRA 44278712-1 deferido  
 05600368 MONIQUE COSTA GIANELI 40581704-6 deferido  
 05600352 NEIDE MARIA CERQUEIRA SANTOS

15144090-6 deferido  
 05600473 NILSON PASSOS BRAGA 285748361 deferido  
 05600460 NOREMBERG GONCALVES MACEDO 7135528 deferido  
 05600499 OSIMEIRE DOS SANTOS SEPULVIDA 20741046-X deferido  
 05600411 PAMELA ALVES DA SILVA 402673803 deferido  
 05600601 PATRICIA AGUIAR DOS SANTOS 36430431-5 deferido  
 05600477 PATRICIA DA SILVA COSTA 324581932 deferido  
 05600434 PATRICIA LEONEL LAUTON SPINOLA 26427348 deferido  
 05600341 PATRICIA PINHEIRO BONFIM 34481088-4 deferido  
 05600495 PATRICIA SOUSA SANTOS 454742277 deferido  
 05600388 PEDRO EDUARDO TASSONI 406793748 deferido  
 05600491 PRISCILA DOS SANTOS LIMA 46.716.819-2 deferido  
 05600240 PRISCILA GALVAO DA COSTA 19146249-4 deferido  
 05600214 PRISCILA ROCHA DOS SANTOS 414574928 deferido  
 05600195 PRISCILLA JALLES SOUZA SILVA 43051064-0 deferido  
 05600556 RAFAEL AUGUSTO BARBOSA 33782020-X deferido  
 05600308 RAFAEL GAMA LIMA 34275923\_1 deferido  
 05600578 RAFAEL RODRIGUES DA SILVA 47265612-0 deferido  
 05600599 RAQUEL CARVALHO DOS SANTOS 43832560-6 deferido  
 05600579 RAQUEL GOMES TEIXEIRA 28885095-6 deferido  
 05600335 REGIANE DE MORAES SILVA 305142938 deferido  
 05600464 REGIANE LOPES SANTOS FERREIRA 408720645 deferido  
 05600398 REGIANE MARIA XAVIER 40346232-0 deferido  
 05600371 RENATA ANDRADE DA SILVA 1114745154 deferido  
 05600525 RENATA CABRAL DA SILVA 47262804-5 deferido  
 05600241 RENATA DOS SANTOS BATISTA 328502078 deferido  
 05600436 RICARDO DE LIMA OLIVEIRA 344262868 deferido  
 05600193 RITA DE CASSIA SANTOS LEANDRO 257358985 deferido  
 05600249 RITA DE CASSIA DE OLIVEIRA QUEIROZ 180094671 deferido  
 05600245 ROBERTA DE OLIVEIRA COSTA 278099877 deferido  
 05600483 ROBERTA PEREIRA LIMA 438783190 deferido  
 05600433 ROBERTO RENAN OLIVEIRA GOMES 477306780 deferido  
 05600257 ROBSON FERREIRA MANOEL 24807314X deferido  
 05600345 RODRIGO BERNARDO 4016165340 deferido  
 05600438 RODRIGO DA SILVA 34266870-5 deferido  
 05600467 ROGERIO DO NASCIMENTO 25476923-8 deferido  
 05600406 RONALDO PEREIRA DA SILVA 30864639-3 deferido  
 05600573 ROSA CRISTINA DE BARROS 293550116 deferido  
 05600505 ROSANE BORGES PEREIRA 338895395 deferido  
 05600167 ROSANGELA DA SILVA 351381080 deferido  
 05600544 ROSANGELA RIBEIRO DA SILVA 434101357 deferido  
 05600384 ROSELI DOS SANTOS GALVES 12316363-8 deferido  
 05600566 ROSELI LOMES FERREIRA 22564612-2 deferido  
 05600212 ROSELI SILVA ALVES DE ALMEIDA 27177163X deferido  
 05600320 ROSEMEIRE DA SILVA VIANA 259637981 deferido  
 05600168 ROSI CAMPOS 083162214 deferido  
 05600540 SANDRA REGINA DE MORAES OLIVEIRA 19553097-4 deferido  
 05600404 SELMA ANTONIA DA COSTA SILVA 16293968-1 deferido  
 05600361 SILENE DE FREITAS OLIVEIRA 226284967 deferido  
 05600418 SILVIA DE OLIVEIRA DEZEN 28925157-6 deferido  
 05600318 SILVIA FERREIRA TELES DE LIMA 28.096.934-X deferido  
 05600344 SILVIA PEREIRA DUARTE DE OLIVEIRA 20140287-7 deferido  
 05600354 SIMONE ALBUQUERQUE DA SILVA 261066705 deferido  
 05600458 SIMONE CARDOSO DE BRITO 28293660-9 deferido  
 05600425 SIMONE LIMA PEREIRA 21511488-7 deferido  
 05600180 SIMONE MARIA DA SILVA 400292312 deferido  
 05600284 SIMONE MOREIRA DA SILVA 282894901 deferido  
 05600456 SIMPLICIO DAVI DE OLIVEIRA NETO 29757056-0 deferido  
 05600574 SONIA BERNADES NUNES 20238679 deferido  
 05600309 SONIA FERREIRA DOS SANTOS 21237604-4 deferido  
 05600387 SUELI CROCCO DOMINGUES DE ABREU 18880311-7 deferido  
 05600508 SUELI DE ALMEIDA PIRES 261022337 deferido

05600190 SUELLEN SOUZA SANTOS 443782088 deferido  
 05600206 TABATA ALANA LIMA E SILVA 47501477-7 deferido  
 05600588 TAIS SILVA OLIVEIRA 35187456-2 deferido  
 05600362 TALITA DA HORA SANTOS 470794343 deferido  
 05600216 TALITA DIAS LIMA 47787597-X deferido  
 05600482 TANIA KELLY DA SILVA CORREA 328526678 deferido  
 05600554 TATIANA ARIEL GOMES DE OLIVEIRA 474720755 deferido  
 05600440 TATIANE TAMARA TRINDADE 33243114-9 deferido  
 05600202 TELMA APARECIDA DOS SANTOS DE SOUZA 18720563-2 deferido  
 05600194 THAIS KESSLER SANT ANA 40700519-5 deferido  
 05600605 THAYS FERREIRA BARROS 428754090 deferido  
 05600506 THIAGO MARTINS BARBOSA BUENO 41340687-8 deferido  
 05600609 THIAGO MORELLO DE FRANCA 44128977-0 deferido  
 05600298 THIAGO MORIYA PAREDES 335503226 deferido  
 05600383 THOMAS MARCEL NASCIMENTO COSTA 47982770-9 deferido  
 05600259 TIAGO DAVI BATISTA DA SILVA 48084701-0 deferido  
 05600613 UNILVA ALVES DOS SANTOS 102310464 deferido  
 05600474 VAGNER FERREIRA DOS SANTOS 32667274-6 deferido  
 05600489 VALDEMIRA SANTANA DOS SANTOS 34701783-6 deferido  
 05600273 VALDEREZ SILVA MARTINS 412472880 deferido  
 05600510 VALDIQUE DOS SANTOS 185292276 deferido  
 05600534 VALDIVINO FERREIRA ANDRADE 154005150 deferido  
 05600446 VALERIA LOPES CRUZ 182097675 deferido  
 05600192 VALTER LUIS SANT ANA BRUGNOLI 11756077-7 deferido  
 05600224 VANDERLEI LAERCIO SANT ANA 13492613-4 deferido  
 05600535 VANESSA BARROS LEANDRO 42320912-7 deferido  
 05600379 VANESSA CRISTIANE DOS SANTOS 295956392 deferido  
 05600409 VANESSA CRISTINA SANTOS DE CAMARGO 42750415-6 deferido  
 05600569 VANESSA DE LIMA BARBOSA 33897971-2 deferido  
 05600472 VANESSA SABINO DE SOUZA 324587454 deferido  
 05600514 VANILDES NUNES FREITAS 478625480 deferido  
 05600293 VERA APARECIDA FERREIRA DA ROCHA 15867348-7 deferido  
 05600231 VERONICA DOS SANTOS DUARTE 14163283-60 deferido  
 05600174 VILMA LEANDRO SOBRINHO 18689182 deferido  
 05600316 VILMA RODRIGUES LIMA SANTOS 243289224 deferido  
 05600370 VITORIA MARIA DOS REIS 15145830-3 deferido  
 05600493 VIVIANE ANDRESA DAS DORES TIAGO 328307658 deferido  
 05600470 VIVIANE SABINO MENEZES 323624844 deferido  
 05600567 WALQUIRIA AMANDA DE SOUZA 403667951 deferido  
 05600563 WASHINGTON LUIS SILVA MORAES

241034656 indeferido  
 05600393 WELLINGTON MARCOS DA MOTA PARREIRA 32268849-8 indeferido  
 05600488 WESLEY MARTINS GONCALVES 47709874-8 indeferido  
 05600234 ZELIA BERNARDO DE ARAUJO 50804909 indeferido

**EDITAL DE RETIFICAÇÃO Nº 29/2009-SAM01 A PRESIDENTE DA COMISSÃO ORGANIZADORA** do Concurso Público para provimento de vagas nas funções de **AGENTE ESCOLAR e SUPERVISOR DE ENSINO**, no uso de suas atribuições legais e considerando o que consta do Edital de Abertura nº 09/2009-SAM01, **TORNA PÚBLICO**

1 - **RETIFICA** o Anexo III - Programa das Provas, do Edital de Abertura nº 09/2009-SAM01, publicado no Diário Oficial do Município nos dias 02, 06 e 09/10/2009, para o Supervisor de Ensino, para fazer constar o nome correto do livro: **MOREIRA, Antonio Flávio Barbosa. Currículo: Políticas e Práticas. Campinas: Papirus, 1998.**

2. Ficam mantidos os demais itens do Edital de Abertura nº 09/2009-SAM01 e de retificação nº 27/2009-SAM01.

**EDITAL DE RETIFICAÇÃO DA CIPA DA SECRETARIA DA SAÚDE**

A Diretora do DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, Roselene de Lourdes Mendes através do presente ato RETIFICA o **EDITAL DE ELEIÇÃO DA CIPA DA SECRETARIA DA SAÚDE DA PREFEITURA DE GUARULHOS** publicado no Diário Oficial nº 057 GP de 28/07/09 no seu item 2.2 “**CIPA da Sede da Secretaria da Saúde e Anexos**”, para fazer constar que a composição desta Comissão fica alterada nos moldes previstos em novo edital, publicado na data de hoje.

Outrossim, fica por este ato oficializada no âmbito interno de Prefeitura de Guarulhos a constituição da CIPA da sub-unidade denominada ALMOXARIFADO DE MEDICAMENTOS (SS10.08), passando a funcionar de forma autônoma e tendo como foco de atuação preventivista o prédio que atualmente ocupa à Rua Engenheiro Albert Leimer nº 450 – Jardim São Geraldo, estando sua composição definida de acordo com a eleição realizada no dia 26/08/2009.

**EDITAL DE ELEIÇÃO DA CIPA DA SECRETARIA DA SAÚDE DA PREFEITURA DE GUARULHOS**

A Diretora do DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO, Roselene de Lourdes Mendes, **CONVOCA** os servidores municipais que prestam serviços no edifício onde está sediada a Secretaria Municipal da Saúde para a escolha dos representantes dos empregados na COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES (CIPA) de acordo com os itens 5.38 e 5.40 da Norma Regulamentadora NR 5, conforme os critérios estabelecidos a seguir.

**1 - PREÂMBULO**

1.1 - Este Edital contém Normas destinadas a disciplinar a eleição da **Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA)** do prédio-sede da Secretaria Municipal da Saúde da Prefeitura de Guarulhos, para o **período de 23/11/2009 a 22/11/2010**, regendo-se pelo disposto na Norma Regulamentadora nº 5 da Portaria 3214 de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e Emprego, instituída com base no Cap. 5, título II, da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) relativas à Segurança e Medicina do Trabalho.

**2 - DA COMPOSIÇÃO DA CIPA**

**2.1 CIPA da SEDE DA SECRETARIA DA SAÚDE E ANEXOS:**

Pela multiplicidade de setores que ocupam o prédio da Secretaria de Saúde e seus anexos, do número de servidores e da vinculação hierárquica de Sub-unidades descentralizadas, a CIPA da Sede da Secretaria de Saúde será composta de acordo com o quadro abaixo:

SETOR	CODIFICAÇÃO	VAGAS		TOTAL
		Eleitos	Indicados	
SEDE DA SECRETARIA	ADMINISTRAÇÃO (SS) SAMU (SS01.02)	1	1	02 Cipeiros
SEÇÃO TÉC. VERIFICAÇÃO ÓBITOS	SS02.00.01	1	1	02 Cipeiros

**3 - DO REGISTRO DE CANDIDATO**

3.1 - A **inscrição** para registro de candidato será gratuita e estará aberta nos dois setores supra mencionados durante o expediente normal, no **período de 20/10 a 03/11/2009.**

3.2 - Havendo em algum dos setores descritos no quadro do item 2.1 quantidade de candidatos inferior ao número de vagas, a eleição ocorrerá com o número de inscritos existentes.

3.3 - Poderá se candidatar como representante dos trabalhadores qualquer servidor, celetista ou estatutário, que preste serviços nos setores mencionados no item 2.1, com exceção das categorias profissionais constantes do item 3.4 subsequente.

3.4 - Devido às peculiaridades de suas funções e às constantes transferências a que estão sujeitos, **não poderão votar nem inscrever-se como candidatos na CIPA** os servidores que exercem as seguintes funções: **MOTORISTA**

**GUARDA CIVIL MUNICIPAL APONTADOR DE FREQUÊNCIA**

3.5 - Não se incluem nesta proibição os servidores ocupantes destas funções que estejam **efetivamente lotados** na Secretaria da Saúde.

3.6 - Os servidores que exercem as funções referidas no item 3.4 somente poderão votar e inscrever-se como candidatos nas CIPAS de seus locais de origem, de acordo com o seguinte quadro:

Função	Pode inscrever-se e votar na CIPA do(a)
MOTORISTA..	SOSP 6 (DTI)
GUARDA CIVIL MUNICIPAL.	SN – SECRET. PARA ASSUNTOS DE SEGURANÇA PÚBLICA
APONTADOR DE FREQUENCIA.	SAM/ DRH / DSG / DCC / DIT / DMA

3.7 - O candidato poderá ser registrado sem o prenome ou com o nome abreviado, apelido ou nome pelo qual é mais conhecido, até o máximo de 02 opções, desde que não se estabeleça dúvida quanto à sua identidade, não atente contra o pudor, não seja ridículo ou irreverente.

3.8 - Os casos de registros de homônimos, serão resolvidos pela **Comissão Eleitoral**, que privilegiará sempre a inscrição realizada em primeiro lugar.

**4 - DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO**

4.1 - Para inscrição o candidato, celetista ou estatutário, deverá apresentar:

**a - requerimento** dirigido ao presidente da **Comissão Eleitoral**, onde constem o nome ou apelido com que

pretende concorrer na eleição (fornecido no local da inscrição);

**b - ficha de qualificação** (fornecida no local da inscrição).

- No ato da inscrição será entregue ao requerente o respectivo comprovante.

4.3. - **Não poderão se inscrever** como candidatos à eleição: a) servidores admitidos por prazo determinado;

b) servidores em período de experiência;

c) servidores estatutários em estágio probatório;

d) servidores nomeados em comissão, sem vínculo.

4.4 -Qualquer servidor em alguma das condições acima poderá integrar a CIPA na qualidade de

representante indicado (patronal).

#### 5 - DO SISTEMA ELEITORAL

5.1 - **As eleições** da CIPA da Sede da Secretaria de Saúde serão realizadas durante o expediente normal e no horário das 8h30 às 17hs no **dia 11/11/2009**.

5.2 - De acordo com a estrutura de cada Setor, bem como das dificuldades relacionadas com transporte, divisão do trabalho por turnos ou número excessivo de servidores, **poderá a eleição estender-se por mais 01 (um) dia**. Neste caso, a eleição será interrompida às 17h, continuando no dia subsequente. Conforme a necessidade, **poderá ainda prosseguir além das 19h**, para permitir a participação dos trabalhadores do período noturno.

5.3 - O candidato receberá votos de servidor que estiver prestando serviços no local em que for registrada a sua candidatura, ressalvadas as categorias mencionadas no item 3.5, que somente poderão votar nos candidatos das CIPAS de seus locais de origem.

5.4 - Cada setor assumirá inteira responsabilidade pelos trabalhos de eleição visando a escolha de seus representantes na CIPA; isto inclui a organização dos funcionários para a votação e a liberação para deslocamentos, quando for o caso, .

#### 6 - DO VOTO SECRETO E DA CÉDULA ÚNICA

6.1 - O voto será direto e secreto e seu sigilo assegurado mediante as seguintes providências:

**a** - uso de cédula única contendo o nome ou pseudônimo dos candidatos de cada setor colocados de forma vertical, de acordo com os critérios estabelecidos pela **Comissão Eleitoral**;

**b** - verificação da autenticidade da cédula única, a vista das rubricas dos membros da mesa receptora;

**c** - emprego de urna que assegure a inviolabilidade do voto.

#### 7 - DA COMISSÃO ELEITORAL

7.1 - **O Departamento de Recursos Humanos da Secretaria da Saúde constituirá uma COMISSÃO ELEITORAL**, que ficará encarregada de organizar, realizar e apurar a eleição de seus representantes.

7.2 - O processo eleitoral de escolha dos representantes da CIPA será coordenado pela Divisão Técnica de Segurança e Saúde do Servidor (**SESMT**).

#### 8 - DA PROPAGANDA

8.1 - A propaganda de candidato representante dos trabalhadores na CIPA, somente será permitida após o deferimento da candidatura pela **Comissão Eleitoral**.

8.2 - A propaganda deverá ter caráter informativo e de orientação dos trabalhadores e se restringir às questões da prevenção de acidentes e doenças do trabalho.

8.3 - A critério da **Comissão Eleitoral**, poderá ser cancelado o registro da candidatura de servidor que fizer propaganda caluniosa, injuriosa ou difamatória contra autoridade ou qualquer pessoa, ou ainda que viole o disposto no item precedente deste Edital.

8.4 - O ofendido poderá formular por escrito denúncia contra a propaganda do candidato.

8.5 - A denúncia será julgada pela **Comissão Eleitoral** nas setenta e duas horas subsequentes à sua apresentação.

#### 9 - DAS MESAS RECEPTORAS DE VOTO

9.1 - Os setores onde houver votação terão mesas receptoras de votos, que funcionarão durante o horário de votação mencionado no item 5.1.

9.2 - Constituem a mesa receptora de votos, um Presidente e um Mesário.

9.3 - Os integrantes da mesa receptora de votos serão indicados no prazo de 03 (três) dias antes da eleição, pelo titular de cada setor.

#### 10 - DA FISCALIZAÇÃO

10.1 - O candidato poderá fiscalizar a votação, formular protestos e fazer impugnações.

10.2 - Os membros da mesa receptora decidirão por maioria de votos sobre o protesto de candidato.

10.3 - Da decisão da mesa receptora caberá recurso à **Comissão Eleitoral**, que decidirá de imediato.

10.4 - A decisão da **Comissão Eleitoral** é definitiva e irreversível.

#### 11 - DO ATO DE VOTAR

11.1 - Observar-se-á na votação o seguinte:

**a** - o servidor apresentará aos membros da mesa receptora de votos um documento de identidade (carteira de trabalho, RG ou carteira funcional);

**b** - o mesário localizará o nome na relação dos servidores que prestam serviços no setor;

**c** - não havendo dúvida sobre a identidade do servidor o Presidente da mesa o convidará a lançar a sua assinatura na relação dos servidores, em seguida entregando-lhe a cédula rubricada, fazendo-o passar ao local da votação;

**d** - o servidor assinalará com uma cruz o quadrilátero correspondente, dobrando a cédula e depositando-a na urna.

**e** - o servidor só poderá votar em candidato registrado pelo seu setor.

#### 12 - DO ENCERRAMENTO DA VOTAÇÃO

12.1 - Às 17hs encerrar-se-á a votação e o presidente da mesa tomará as seguintes providências:

**a** - vedará a fenda de introdução de cédula na urna;

**b** - determinará ao Mesário que procederá a lavratura da ATA DE ELEIÇÃO.

12.1 - A urna permanecerá no mesmo local de votação até o início dos trabalhos de apuração.

12.2 - Havendo necessidade de prolongar a eleição por mais um dia, será observado o disposto no item 5.2 .

#### 13 - DA APURAÇÃO

13.1 - A apuração começará imediatamente ao término da eleição e será executada pelos membros da mesa receptora de votos, que passarão à condição de membros da mesa apuradora de votos.

13.2 - Constatada alguma irregularidade na apuração dos votos, a mesa apuradora solicitará a presença da **Comissão Eleitoral** para acompanhar os resultados e deliberar sobre a sua validade ou seu cancelamento.

13.3 - Havendo coincidência entre o número de cédulas e o de votantes, terá início a contagem dos votos. Após o seu término será lavrada ata resumida, na qual constarão:

**a** - número de votos recebidos por candidato, em ordem decrescente;

**b** - número de votos em branco;

**c** - número de votos nulos;

**d** - total geral de votos obtidos na mesa apuradora.

#### 14 - DA FISCALIZAÇÃO DA APURAÇÃO

14.1 - Qualquer candidato poderá exercer fiscalização aos trabalhos da mesa apuradora.

14.2 - O candidato poderá oferecer recurso escrito dirigido ao Presidente da mesa apuradora, se entender prejudicado na contagem de votos.

14.3 - Da decisão do Presidente da mesa caberá recurso escrito à **Comissão Eleitoral**.

#### 15 - DA CONTAGEM DE VOTOS

15.1 - Serão nulas as cédulas:

**a** - que não corresponderem ao modelo oficial;

**b** - que não estiverem devidamente autenticadas;

15.2 - Serão nulos os votos:

**a** - quando forem assinalados dois ou mais quadriláteros;

**b** - quando a assinalação estiver colocada fora do quadrilátero próprio, gerando dúvida quanto à manifestação da vontade do eleitor.

15.3 - Concluída a contagem dos votos a mesa apuradora afixará no local o boletim de apuração contendo o resultado da votação, onde serão consignados o número de votantes, a votação individual de cada candidato, os votos nulos e os votos em branco.

15.4 - O Boletim de Apuração (ATA DE ELEIÇÃO) será assinado pelo Presidente da mesa e pelo(s) mesário(s).

15.5 - A segunda via do Boletim de Apuração será enviada à **Comissão Eleitoral** logo após a conclusão dos trabalhos pela mesa apuradora.

15.6 - **A Comissão Eleitoral enviará uma cópia da ATA DE ELEIÇÃO à Divisão Técnica de Segurança e Saúde do Servidor (SESMT)**.

15.7 - Concluída a apuração, as cédulas serão acondicionadas para arquivo em volumes lacrados, que só poderão ser abertos se houver recontagem de votos

#### 16 - DA PROCLAMAÇÃO DOS ELEITOS TITULARES E SUPLENTE

16.1 - Considerar-se-ão eleitos membros titulares da CIPA os candidatos mais votados em cada local, na ordem decrescente de voto de acordo com a composição da CIPA referida no item 2.1.

16.2 - Em caso de empate entre dois ou mais candidatos, terá preferência o que contar mais tempo de serviços prestado à PMG.

16.3 - Prevalecendo o empate a preferência recairá sobre o mais idoso.

16.4 - Excetuando-se os titulares eleitos, os demais candidatos votados assumirão a condição de membros suplentes, obedecendo a ordem decrescente de votos obtidos.

16.5 - **O Presidente da CIPA será designado pela maior autoridade hierárquica da Secretaria da Saúde dentre os respectivos indicados**.

16.6 - O Secretário da CIPA será indicado de comum acordo pelos representantes eleitos e indicados quando da realização da primeira reunião ordinária.

#### 17 - DA POSSE

17.1 - A **posse** dos representantes da CIPA **ocorrerá no dia 23/11/2009** no Auditório da Secretaria de Saúde.

#### 18 - DO CURSO DE FORMAÇÃO DE CIPEIROS

18.1 - **Todos os servidores eleitos e indicados na condição de titulares e suplentes, deverão frequentar o TREINAMENTO PARA CIPEIROS**, com carga horária de 20 horas e currículo básico determinado pela NR5.

18.2 - O treinamento será ministrado no período de **16 a 20/11/2009, das 8h às 12h** pela Divisão Técnica de Segurança e Saúde do Servidor (**SESMT**) no auditório da sua sede (Rua Engº Alexandre Machado, 234 - Vila Augusta) com freqüência obrigatória.

#### 19 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 - Os casos omissos não previstos neste Edital serão decididos pela Divisão Técnica de Segurança e Saúde do Servidor (**SESMT**) com base na NR5.

#### 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 PRESENCIAL N° 391/09-DCC P.A. N° 46.016/09 RCS n°. 22/09-CFSS. Objeto: serviço de cadastramento de inscritos em Programas Sociais. ABERTURA DA LICITAÇÃO: dia 05/11/09 às 08h30min.

PREGÃO PRESENCIAL N° 392/09-DCC P.A. N° 47.505/09 RCS n°. 73/09-SAM04.03. Objeto: registro de preços para aquisição de sacos de lixo branco infectante e preto. ABERTURA DA LICITAÇÃO: dia 06/11/09 às 08h30min.

PREGÃO PRESENCIAL N° 393/09-DCC P.A. N° 47.189/09 RCS n°. 48/09-SO.03.05. Objeto: registro de preços para aquisição de material para pintura. ABERTURA DA LICITAÇÃO: dia 06/11/09 às 08h30min.

PREGÃO PRESENCIAL N° 394/09-DCC P.A. N° 48.017/09 RCS n°. 14/09-SAM05. Objeto: Serviços de impressão e montagem de processos de execuções fiscais. ABERTURA DA LICITAÇÃO: dia 04/11/09 às 13h30min.

CONCORRÊNCIA N° 02/09-DCC P.A. N° 47.281/09 RCS n°. 124/09-SSP01. Objeto: Permissão de uso remunerado de bem público, relativo ao espaço destinado à lanchonete, com área de 60m², incluindo espaço interno, situado nas dependências do Cemitério Nossa Senhora de Bonsucesso. ABERTURA DA LICITAÇÃO: dia 23/11/09 às 09h.

O edital completo de Pregão Presencial e Concorrência, 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 CD ou em cópia impressa (R\$ 0,38 por folha), mediante recolhimento de taxa, ou no site: [www.guarulhos.sp.gov.br](http://www.guarulhos.sp.gov.br) no link: Licitações Agendadas - Secretaria de Administração e Modernização.

##### DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA

DLE 228/09-DCC - PA 47409/2009 - Requisição n° 119/09-SAS - Objeto: Aquisição de livros - Início de

acolhimento das propostas: 19/10/09 às 14H00 - Limite de acolhimento das propostas: 27/10/09 às 08H45 - Data de abertura das propostas: 27/10/09 às 08H45 O edital completo e quaisquer informações poderão ser obtidas no site [www.licitações-e.com.br](http://www.licitações-e.com.br) ou [www.guarulhos.sp.gov.br](http://www.guarulhos.sp.gov.br) no link: Licitações Agendadas - Secretaria de Administração e Modernização

**ABERTURA ADIADA "SINE - DIE":**  
PREGÃO PRESENCIAL N° 382/2009-DCC - (P.A. 46.102/2009)

##### HOMOLOGAÇÃO:

PREGÃO ELETRÔNICO N° 346/2009-DCC - (P.A. 42.895/2009)

PREGÃO ELETRÔNICO N° 352/2009-DCC - (P.A. 43.188/2009)

PREGÃO ELETRÔNICO N° 353/2009-DCC - (P.A. 43.192/2009)

PREGÃO PRESENCIAL N° 336/2009-DCC - (P.A. 39.318/2009)

PREGÃO PRESENCIAL N° 368/2009-DCC - (P.A. 40.142/2009)

PREGÃO PRESENCIAL N° 369/2009-DCC - (P.A. 35.947/2009)

PREGÃO PRESENCIAL N° 370/2009-DCC - (P.A. 43.664/2009)

##### EXTRATO DE CONTRATOS:

Contrato: 007301/2009 Processo: 35.388/2009 Pregão n°: 278/2009 Contratante: P.G. Contratada: ASSOCIAÇÃO FAZENDO HISTORIA Objeto: Serviços de capacitação e supervisão destinados aos profissionais que atuam nos Abrigos Municipais e Casa de Passagem com crianças e adolescentes Valor: R\$ 123.768,00 Assinatura: 16/10/2009 Vigência: 15 (quinze) meses

Contrato: 006501/2009 Processo: 36.492/2009 Fundamento: Inexigibilidade de licitação, caput do artigo 25 da Lei n° 8.666/93 Contratante: P.G. Contratada: IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO S/A - IMESP

Objeto: publicações de atos administrativos do Município Valor: R\$ 434.000,00 Assinatura: 24/09/2009 Vigência: 20 (vinte) meses

Ata de Registro de Preços: 016711/2009 Processo: 34.347/2009 Pregão n°: 255/2009 Contratante: P.G. Compromissário Fornecedor: LAMINAFLEX INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA.-ME Objeto: Registro de Preços dos itens abaixo relacionados, conforme preceitua o § 2º do Artigo 15 da Lei de Licitações Vigência: 12 (doze) meses a contar da data da assinatura Assinatura: 15/10/2009

01-M²-Cortina/Persiana vertical produzida em: Tecido: sintético 100% poliéster traçado, lavável; Lâminas: 90mm de largura aproximadamente; Tonalidade: Cinza Grafite; Controle da luminosidade: lâminas rotativas em ângulo de 180°; Sentido da abertura: adaptável às necessidades; Trilho: perfil de alumínio anodizado liso; Transportadores de lâmina: carrinhos auto-reguláveis em material sintético de elevada resistência; Suporte das lâminas: com substituição individual por baixo do trilho, evitando a furação ou desmonte do trilho; Peso de barra: envelope em PVC c/carga e presilha fixa; Corrente de base: c/bola e clip plástico injetados em corda de polipropileno; Corrente de giro: plástica c/ bola injetada em corda de polipropileno;

Corda de abertura e fechamento: em polipropileno na tonalidade das lâminas das persianas. Pendulo: em material sintético com elevada resistência; Fixação do trilho: suporte em aço, tipo presilha, que evita a furação do trilho; Galeria (bando): em alumínio anodizado que receberá acabamento frontal com a mesma lâmina utilizada nas persianas; Suporte "L": aço galvanizado-LAMINAFLEX 850-R\$ 25,50

Ata de Registro de Preços: 016811/2009 Processo: 38.118/2009 Pregão n°: 340/2009 Contratante: P.G. Compromissário Fornecedor: GUARUTELHA MATERIAIS PARA CONSTRUÇÕES LTDA. Objeto: Registro de Preços dos itens abaixo relacionados, conforme preceitua o § 2º do Artigo 15 da Lei de Licitações Vigência: 12 (doze) meses a contar da data da assinatura Assinatura: 16/10/2009

LOTE ÚNICO

01-kg-Arame recozido n° 18-GERDAU-50-R\$ 8,53

02-Pç-Arco de serra fixo 12"-JODIR-20-R\$ 14,13

03-Pç-Cabo de enxada com 1,50m-PILAR-50-R\$ 7,84

04-Pç-Cabo de picareta-PILAR-50-R\$ 10,29

05-Pç-Cadeado c/corpo de latão de 20mm c/segredo DIF e 2 chaves-MULT-50-R\$ 9,30

06-Pç-Cadeado c/corpo de latão de 25mm c/segredo DIF e 2 chaves-MULT-50-R\$ 10,21

07-Pç-Cadeado c/corpo de latão de 30mm c/segredo DIF e 2 chaves-MULT-50-R\$ 12,13

08-Pç-Cadeado c/corpo de latão de 50mm c/segredo DIF e 2 chaves-MULT-50-R\$ 23,15

09-Pç-Carrinho de mão c/pneu e câmara, em chapa n° 22-capacidade de 80 kg-METALPAM-50-R\$ 100,30

10-Pç-Cavadeira americana articulada c/2 cabos de madeira-PANDOLFO-20-R\$ 41,24

11-Pç-Colher de pedreiro forjada n° 10-BRASFORT-30-R\$ 11,30

12-Pç-Colher de pedreiro forjada n° 09-BRASFORT-30-R\$ 11,78

13-Pç-Desempenadeira em aço liso 12 x 27-MONFORT-15-R\$ 8,61

14-Pç-Enxada forjada 2.1/2 c/cabo-PANDOLFO-20-R\$ 22,33

15-Pç-Enxadão c/cabo-PANDOLFO-10-R\$ 22,20

16-Pç-Foice tipo roçadeira 2.1/2 c/cabo-PANDOLFO-10-R\$ 24,13

17-M-Mangureira de nível ¾-IBIRA-30-R\$ 1,06

18-pç-Marreta forjada oxidada 1 kg c/cabo-TENACE-15-R\$ 12,64

19-pç-Marreta forjada oxidada 2 kg c/cabo-TENACE-20-R\$ 20,25

20-pç-Marreta forjada oxidada 5 kg c/cabo-TENACE-10-R\$ 55,98

21-pç-Marreta forjada oxidada 10 kg c/cabo-TENACE-10-R\$ 96,95

22-pç-Martelo p/carpinteiro c/cabo 27mm-TENACE-15-R\$ 17,86

23-pç-Martelo p/calçeteiro-PANDOLFO-05-R\$ 39,90

24-pç-Metro duplo de madeira c/2m-MONFORT-15-R\$ 8,55

25-pç-Pá de bico de 2.1/2 c/cabo-PANDOLFO-15-R\$ 21,11

26-pç-Picareta 5.1/2 c/cabo-TENACE-15-R\$ 36,62

27-pç-Picareta pá larga chibanca 5.1/2 com cabo-TENACE-10-R\$ 36,67

28-pç-romo de 1kg em latão-MW-10-R\$17,93

29-pç-Régua de alumínio c/2 metros-HORIZONTE-10-R\$ 19,03

30-Cx-Serra de aço rápido de 18 dentes-caixa c/100 peças-SERAORTE-10-R\$ 368,67

31-pç-Serrote 24"-RAMADA-15-R\$ 32,87

32-pç-Talhadeira 12"-COSTA-15-R\$ 9,05

33-pç-Torques para ferreiro armador forjado 12"-AMPARO-10-R\$ 11,27

34-pç-Trena de fibra de vidro c/30m-BRASFORT-05-R\$ 24,68

35-pç-Trena plástica 3m c/trava-BRASFORT-15-R\$ 4,84

36-pç-Vanga de bico n° 10-PANDOLFO-10-R\$ 23,40

Ata de Registro de Preços: 016911/2009 Processo: 41.261/2009 Pregão n°: 333/2009 Contratante: P.G. Compromissário Fornecedor: NEWLUX INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA. Objeto: Registro de Preços dos itens abaixo relacionados, conforme preceitua o § 2º do Artigo 15 da Lei de Licitações Vigência: 12 (doze) meses a contar da data da assinatura Assinatura: 19/10/2009

LOTE ÚNICO

01-Pç-Suporte revestido c/zinco por imersão à quente, conforme norma NBR 6323, fabricado em tubo de aço c/diâmetro (?) de 76,2mm, espessura mínima de 3mm e barra circular central limitadora c/diâmetro (?) de ½", p/montagem em topo de poste reto, c/fixação por meio de parafusos e porcas de aço zincado e fechado por tampa de chapa de alumínio removível repuxada, provido de segmento com diâmetro (?) de encaixe de 60,3mm, inclinado c/ângulo de 5º em relação à horizontal. Configuração para 01 pétala, conforme Anexo II-NEWLUX-50-R\$ 49,35

02-Pç-Suporte revestido com zinco por imersão à quente, conforme norma NBR 6323, fabricado em tubo de aço com diâmetro (?) de 76,2mm, espessura mínima de 3mm e barra circular central limitadora com diâmetro (?) de ½", para montagem em topo de poste reto, com fixação por meio de parafusos e porcas de aço zincado e fechado por tampa de chapa de alumínio removível repuxada, provido de segmento com diâmetro (?) de encaixe de 60,3mm, inclinado c/ângulo de 5º em relação à horizontal. Configuração p/ 02 pétalas opostas, conforme Anexo III-NEWLUX-50-R\$ 61,95

Termo de Aditamento: 001-000511/2009 Ata de Registro de Preços n°: 000511/2009 Processo: 2.393/2009 Pregão n°: 03/2009 Contratante: P.G. Compromissário Fornecedor: AGROPAP COMÉRCIO E SERVIÇOS AMBIENTAIS LTDA. Objeto: Registro de preços do item abaixo relacionado Finalidade: Redução de preço do item 02 Assinatura: 16/10/2009

02-M²-Grama Esmeralda-TATUI-10.000-R\$ 4,04

Termo de Aditamento: 001-000711/2009 Ata de Registro de Preços n°: 000711/2009 Processo: 2.393/2009 Pregão n°: 03/2009 Contratante: P.G. Compromissário Fornecedor: IBEC ENGENHARIA LTDA. Objeto: Registro de preços do item abaixo relacionado Finalidade: Redução de preço dos itens 01 e 03 Assinatura: 14/10/2009

01-M²-Grama Batatais-QUALLY-5.000-R\$ 2,86

03-M²-Grama São Carlos-QUALLY-5.000-R\$ 4,44

Termo de Aditamento: 005-251/2006 Contrato n°: 251/2006 Processo: 21.29









R\$ 237,26  
 11.3-Retífica da Árvore do Comando de Válvulas-Lavagem química; medição e inspeção; recuperação do rasgo de chaveta, quando necessário; alinhar; retificar colos, retificar came, mantendo o perfil e altura mínima, para correta regulagem de válvulas-R\$ 77,11  
 11.4-Retífica da Árvore de Manivelas (Virabrequim)-Lavagem química; medição e inspeção; recuperar rasgo de chaveta, se necessário; alinhar; retificar e polir colos principais, respeitando os raios de concordância; retificar e polir colos de biela, respeitando os raios de concordância; escariar furos de óleo; balanceamento eletrônico e repetir ensaio de dureza-R\$ 237,26  
 11.5-Recondicionamento da Carcaça/Bloco do Motor-Inspeção e correção de prisioneiros e roscas; trincas; estanqueidade; diâmetro, ovalização e conicidade dos cilindros; planicidade da base do bloco, diâmetro e alinhamento dos mancais principais; diâmetro dos alojamentos e/ou buchas, e do eixo comando; alojamento dos tuchos e alojamento do colarinho da camisa e sua altura à superfície-R\$ 355,90  
 11.6-Recondicionamento de Bielas (alinhar/embuchar/balancear)-R\$ 166,08  
 11.7-Recondicionar volante do motor-R\$ 71,18  
 11.8-Recondicionamento do completo do compressor de ar-R\$ 403,35  
 12-MOTOR MERCEDES BENZ 364 – 4 CILINDROS - DIESEL  
 12.1-Retífica Completa-Consiste em desmontagem do motor, lavagem, retifica das peças, montagem (peças retificadas e novas), pintura da lataria, funcionamento e garantia. Peças que deverão ser retificadas: Virabrequim, bielas, bloco ou carcaça, cabeçote, eixo comando de válvulas, volante. Peças que deverão obrigatoriamente ser substituídas: Jogo de bronzina de mancal, jogo de bronzina de biela, jogo de bronzina do comando, jogo de kits (pistões, anéis e camisas), jogo de juntas, jogo de retentores, bomba de óleo, filtro combustível, interruptor pressão do óleo, filtro de óleo lubrificante e óleo do motor-R\$ 4.255,92  
 Recondicionamento de partes do motor  
 12.2-Recondicionamento completo do Cabeçote-Com troca de sedes de válvulas, guias de válvulas, válvulas, prisioneiros, inspecionar trincas, planicidade da superfície, estanqueidade e serviços de soldagem-R\$ 237,26  
 12.3-Retífica da Árvore do Comando de Válvulas-Lavagem química; medição e inspeção; recuperação do rasgo de chaveta, quando necessário; alinhar; retificar colos, retificar came, mantendo o perfil e altura mínima, para correta regulagem de válvulas-R\$ 77,11  
 12.4-Retífica da Árvore de Manivelas (Virabrequim)-Lavagem química; medição e inspeção; recuperar rasgo de chaveta, se necessário; alinhar; retificar e polir colos principais, respeitando os raios de concordância; retificar e polir colos de biela, respeitando os raios de concordância; escariar furos de óleo; balanceamento eletrônico e repetir ensaio de dureza-R\$ 177,95  
 12.5-Recondicionamento da Carcaça/Bloco do Motor-Inspeção e correção de prisioneiros e roscas; trincas; estanqueidade; diâmetro, ovalização e conicidade dos cilindros; planicidade da base do bloco, diâmetro e alinhamento dos mancais principais; diâmetro dos alojamentos e/ou buchas, e do eixo comando; alojamento dos tuchos e alojamento do colarinho da camisa e sua altura à superfície-R\$ 266,92  
 12.6-Recondicionamento de Bielas (alinhar/embuchar/balancear)-R\$ 166,08  
 12.7-Recondicionar volante do motor-R\$ 88,97  
 12.8-Recondicionamento completo do compressor de ar-R\$ 225,40  
 Ata de Registro de Preços: 003711/2009  
 Comprovante Fornecedor: TECH-SERVICE FERREIRENSE COMÉRCIO DE PEÇAS E SERVIÇOS AUTOMOTIVAS LTDA.-ME Assinatura: 15/04/2009  
 LOTE 05  
 1-MOTOR CUMMINS B5.9 – 6 CILINDROS - DIESEL  
 1.1-Retífica Completa-Consiste em desmontagem do motor, lavagem, retifica das peças, montagem (peças retificadas e novas), pintura da lataria, funcionamento e garantia. Peças que deverão ser retificadas: Virabrequim, bielas, bloco ou carcaça, cabeçote, eixo comando de válvulas, volante. Peças que deverão obrigatoriamente ser substituídas: Jogo de bronzina de mancal, jogo de bronzina de biela, jogo de bronzina do comando, jogo de kits (pistões, anéis e camisas), jogo de juntas, jogo de retentores, bomba de óleo, filtro combustível, interruptor pressão do óleo, filtro de óleo lubrificante e óleo do motor-R\$ 8.437,17  
 Recondicionamento de partes do motor  
 1.2-Recondicionamento completo do Cabeçote-Com troca de sedes de válvulas, guias de válvulas, válvulas, prisioneiros, inspecionar trincas, planicidade da superfície, estanqueidade e serviços de soldagem-R\$ 730,25  
 1.3-Retífica da Árvore do Comando de Válvulas-Lavagem química; medição e inspeção; recuperação do rasgo de chaveta, quando necessário; alinhar; retificar colos, retificar came, mantendo o perfil e altura mínima, para correta regulagem de válvulas-R\$ 174,56  
 1.4-Retífica da Árvore de Manivelas (Virabrequim)-Lavagem química; medição e inspeção; recuperar rasgo de chaveta, se necessário; alinhar; retificar e polir colos principais, respeitando os raios de concordância; retificar e polir colos de biela, respeitando os raios de concordância; escariar furos de óleo; balanceamento eletrônico e repetir ensaio de dureza-R\$ 193,76  
 1.5-Recondicionamento da Carcaça/Bloco do Motor-Inspeção e correção de prisioneiros e roscas; trincas; estanqueidade; diâmetro, ovalização e conicidade dos cilindros; planicidade da base do bloco, diâmetro e alinhamento dos mancais principais; diâmetro dos alojamentos e/ou buchas, e do eixo comando; alojamento dos tuchos e alojamento do colarinho da camisa e sua altura à superfície-R\$ 770,98

1.6-Recondicionamento de Bielas (alinhar/embuchar/balancear)-R\$ 271,74  
 1.7-Recondicionar volante do motor-R\$ 98,92  
 1.8-Recondicionamento completo do compressor de ar-R\$ 523,69  
 2-MOTOR CUMMINS B3.9 – 4 CILINDROS - DIESEL  
 2.1-Retífica Completa-Consiste em desmontagem do motor, lavagem, retifica das peças, montagem (peças retificadas e novas), pintura da lataria, funcionamento e garantia. Peças que deverão ser retificadas: Virabrequim, bielas, bloco ou carcaça, cabeçote, eixo comando de válvulas, volante. Peças que deverão obrigatoriamente ser substituídas: Jogo de bronzina de mancal, jogo de bronzina de biela, jogo de bronzina do comando, jogo de kits (pistões, anéis e camisas), jogo de juntas, jogo de retentores, bomba de óleo, filtro combustível, interruptor pressão do óleo, filtro de óleo lubrificante e óleo do motor-R\$ 6.458,80  
 Recondicionamento de partes do motor  
 2.2-Recondicionamento completo do Cabeçote-Com troca de sedes de válvulas, guias de válvulas, válvulas, prisioneiros, inspecionar trincas, planicidade da superfície, estanqueidade e serviços de soldagem-R\$ 488,77  
 2.3-Retífica da Árvore do Comando de Válvulas-Lavagem química; medição e inspeção; recuperação do rasgo de chaveta, quando necessário; alinhar; retificar colos, retificar came, mantendo o perfil e altura mínima, para correta regulagem de válvulas-R\$ 161,76  
 2.4-Retífica da Árvore de Manivelas (Virabrequim)-Lavagem química; medição e inspeção; recuperar rasgo de chaveta, se necessário; alinhar; retificar e polir colos principais, respeitando os raios de concordância; retificar e polir colos de biela, respeitando os raios de concordância; escariar furos de óleo; balanceamento eletrônico e repetir ensaio de dureza-R\$ 315,96  
 2.5-Recondicionamento da Carcaça/Bloco do Motor-Inspeção e correção de prisioneiros e roscas; trincas; estanqueidade; diâmetro, ovalização e conicidade dos cilindros; planicidade da base do bloco, diâmetro e alinhamento dos mancais principais; diâmetro dos alojamentos e/ou buchas, e do eixo comando; alojamento dos tuchos e alojamento do colarinho da camisa e sua altura à superfície-R\$ 379,96  
 2.6-Recondicionamento de Bielas (alinhar/embuchar/balancear)-R\$ 143,14  
 2.7-Recondicionar volante do motor-R\$ 104,74  
 2.8-Recondicionamento completo do compressor de ar-R\$ 459,68  
 3-MOTOR FIAT DAILY IVECO – 4 CILINDROS - DIESEL  
 3.1-Retífica Completa-Consiste em desmontagem do motor, lavagem, retifica das peças, montagem (peças retificadas e novas), pintura da lataria, funcionamento e garantia. Peças que deverão ser retificadas: Virabrequim, bielas, bloco ou carcaça, cabeçote, eixo comando de válvulas, volante. Peças que deverão obrigatoriamente ser substituídas: Jogo de bronzina de mancal, jogo de bronzina de biela, jogo de bronzina do comando, jogo de kits (pistões, anéis e camisas), jogo de juntas, jogo de retentores, bomba de óleo, filtro combustível, interruptor pressão do óleo, filtro de óleo lubrificante e óleo do motor-R\$ 8.349,89  
 Recondicionamento de partes do motor  
 3.2-Recondicionamento completo do Cabeçote-Com troca de sedes de válvulas, guias de válvulas, válvulas, prisioneiros, inspecionar trincas, planicidade da superfície, estanqueidade e serviços de soldagem-R\$ 591,18  
 3.3-Retífica da Árvore do Comando de Válvulas-Lavagem química; medição e inspeção; recuperação do rasgo de chaveta, quando necessário; alinhar; retificar colos, retificar came, mantendo o perfil e altura mínima, para correta regulagem de válvulas-R\$ 133,83  
 3.4-Retífica da Árvore de Manivelas (Virabrequim)-Lavagem química; medição e inspeção; recuperar rasgo de chaveta, se necessário; alinhar; retificar e polir colos principais, respeitando os raios de concordância; retificar e polir colos de biela, respeitando os raios de concordância; escariar furos de óleo; balanceamento eletrônico e repetir ensaio de dureza-R\$ 258,93  
 3.5-Recondicionamento da Carcaça/Bloco do Motor-Inspeção e correção de prisioneiros e roscas; trincas; estanqueidade; diâmetro, ovalização e conicidade dos cilindros; planicidade da base do bloco, diâmetro e alinhamento dos mancais principais; diâmetro dos alojamentos e/ou buchas, e do eixo comando; alojamento dos tuchos e alojamento do colarinho da camisa e sua altura à superfície-R\$ 581,87  
 3.6-Recondicionamento de Bielas (alinhar/embuchar/balancear)-R\$ 126,85  
 3.7-Recondicionar volante do motor-R\$ 97,75  
 3.8-Recondicionamento completo do compressor de ar-R\$ 409,06  
 4-MOTOR MERCEDES BENZ SPRINTER 311 CDI-4 CIL.DIESEL  
 4.1-Retífica Completa-Consiste em desmontagem do motor, lavagem, retifica das peças, montagem (peças retificadas e novas), pintura da lataria, funcionamento e garantia. Peças que deverão ser retificadas: Virabrequim, bielas, bloco ou carcaça, cabeçote, eixo comando de válvulas, volante. Peças que deverão obrigatoriamente ser substituídas: Jogo de bronzina de mancal, jogo de bronzina de biela, jogo de bronzina do comando, jogo de kits (pistões, anéis e camisas), jogo de juntas, jogo de retentores, bomba de óleo, filtro combustível, interruptor pressão do óleo, filtro de óleo lubrificante e óleo do motor-R\$ 11.055,60  
 Recondicionamento de partes do motor  
 4.2-Recondicionamento completo do Cabeçote-Com troca de sedes de válvulas, guias de válvulas, válvulas, prisioneiros, inspecionar trincas, planicidade da superfície, estanqueidade e serviços de soldagem-R\$ 741,31  
 4.3-Retífica da Árvore do Comando de Válvulas-Lavagem química; medição e inspeção; recuperação do rasgo de chaveta, quando necessário; alinhar; retificar colos, retificar came, mantendo o perfil e

altura mínima, para correta regulagem de válvulas-R\$ 190,85  
 4.4-Retífica da Árvore de Manivelas (Virabrequim)-Lavagem química; medição e inspeção; recuperar rasgo de chaveta, se necessário; alinhar; retificar e polir colos principais, respeitando os raios de concordância; retificar e polir colos de biela, respeitando os raios de concordância; escariar furos de óleo; balanceamento eletrônico e repetir ensaio de dureza-R\$ 365,42  
 4.5-Recondicionamento da Carcaça/Bloco do Motor-Inspeção e correção de prisioneiros e roscas; trincas; estanqueidade; diâmetro, ovalização e conicidade dos cilindros; planicidade da base do bloco, diâmetro e alinhamento dos mancais principais; diâmetro dos alojamentos e/ou buchas, e do eixo comando; alojamento dos tuchos e alojamento do colarinho da camisa e sua altura à superfície-R\$ 756,44  
 4.6-Recondicionamento de Bielas (alinhar/embuchar/balancear)-R\$ 174,56  
 4.7-Recondicionar volante do motor-R\$ 104,74  
 4.8-Recondicionamento completo do compressor de ar-R\$ 145,47  
 5-MOTOR FORD TRATOR - 3 CILINDROS DIESEL  
 5.1-Retífica Completa-Consiste em desmontagem do motor, lavagem, retifica das peças, montagem (peças retificadas e novas), pintura da lataria, funcionamento e garantia. Peças que deverão ser retificadas: Virabrequim, bielas, bloco ou carcaça, cabeçote, eixo comando de válvulas, volante. Peças que deverão obrigatoriamente ser substituídas: Jogo de bronzina de mancal, jogo de bronzina de biela, jogo de bronzina do comando, jogo de kits (pistões, anéis e camisas), jogo de juntas, jogo de retentores, bomba de óleo, filtro combustível, interruptor pressão do óleo, filtro de óleo lubrificante e óleo do motor-R\$ 4.364,05  
 Recondicionamento de partes do motor  
 5.2-Recondicionamento completo do Cabeçote-Com troca de sedes de válvulas, guias de válvulas, válvulas, prisioneiros, inspecionar trincas, planicidade da superfície, estanqueidade e serviços de soldagem-R\$ 317,70  
 5.3-Retífica da Árvore do Comando de Válvulas-Lavagem química; medição e inspeção; recuperação do rasgo de chaveta, quando necessário; alinhar; retificar colos, retificar came, mantendo o perfil e altura mínima, para correta regulagem de válvulas-R\$ 139,65  
 5.4-Retífica da Árvore de Manivelas (Virabrequim)-Lavagem química; medição e inspeção; recuperar rasgo de chaveta, se necessário; alinhar; retificar e polir colos principais, respeitando os raios de concordância; retificar e polir colos de biela, respeitando os raios de concordância; escariar furos de óleo; balanceamento eletrônico e repetir ensaio de dureza-R\$ 222,28  
 5.5-Recondicionamento da Carcaça/Bloco do Motor-Inspeção e correção de prisioneiros e roscas; trincas; estanqueidade; diâmetro, ovalização e conicidade dos cilindros; planicidade da base do bloco, diâmetro e alinhamento dos mancais principais; diâmetro dos alojamentos e/ou buchas, e do eixo comando; alojamento dos tuchos e alojamento do colarinho da camisa e sua altura à superfície-R\$ 471,32  
 5.6-Recondicionamento de Bielas (alinhar/embuchar/balancear)-R\$ 104,74  
 5.7-Recondicionar volante do motor-R\$ 82,63  
 Processo: 8.943/2009 Pregão nº: 036/2009  
 Ata de Registro de Preços: 003811/2009  
 Comprovante Fornecedor: NUTRITIONALE COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA. Assinatura: 16/04/2009  
 01-Cestas básicas contendo:  
 02 pacotes de 5 Kg de arroz longo fino tipo 1 – M/PATINI SÉRIE OURO  
 01 pacote de 500 gramas de café em pó torrado – M/BEM BRASIL  
 03 pacotes de 1 Kg de açúcar refinado – M/COMETA  
 03 embalagens de 900 ml de óleo de soja – M/VILA VELHA  
 03 pacotes de 500 gramas de farinha de mandioca crua – M/GABI  
 03 pacotes de 01 Kg de feijão carioca tipo 1 – M/GRANOLAR  
 02 pacotes de 400 gramas de leite em pó integral – M/LACSOL  
 02 embalagens de 520 gramas de polpa de tomate – M/QUERO  
 02 pacotes de 500 gramas de macarrão tipo espagete – M/PAULISTA  
 02 embalagens de 400 gramas de achocolatado em pó – M/MERILU  
 02 pacotes de 200 gramas de biscoito tipo cream cracker – M/TRIUNFO  
 02 pacotes de 200 gramas de biscoito tipo maisena – M/TRIUNFO  
 01 pacote de 01 Kg de farinha de trigo especial – M/NONITA  
 01 pacote de 500 gramas de fubá tipo mimoso – M/MINA  
 01 embalagem de 700 gramas de goiabada – M/GUARI  
 01 pacote de 01 Kg de sal refinado – M/PLUMA  
 01 lata de 180 gramas de salsicha – M/ANGLO  
 01 embalagem de 130 gramas de sardinha – M/RUBI  
 02 pacotes de sopa contendo: arroz, batata e frango, com aproximadamente 190 gramas – M/MAITA  
 01 embalagem plástica, reforçada para acondicionar os itens da cesta básica – M/ENPLAV  
 Quantidade mensal estimada: 1.000-R\$ 54,20  
 Processo: 9.135/2009 Pregão nº: 43/2009  
 Ata de Registro de Preços: 003411/2009  
 Comprovante Fornecedor: NUTRITIONALE COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA Assinatura: 14/04/2009  
 01-Kg-Mistura de farinha e demais componentes p/ o preparo de pão francês (embalagem de aprox. 25 quilos)-ANA BELA MIX-R\$ 1,32  
 02-Kg-Fermento biológico seco p/ o preparo de pães (embalagem c/ aprox. 500 gramas)-MAURI-R\$ 20,62  
 Processo: 9.757/2009 Pregão nº: 159/2009  
 Ata de Registro de Preços: 008811/2009  
 Comprovante Fornecedor: LUVEX INDÚSTRIA DE

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO LTDA. Assinatura: 14/07/2009  
 01-Bisnaga-Creme bloqueador solar contra radiação UVA/UVB, c/fator de proteção FPS-30, consistência na forma de loção cremosa, odor característico, cor branco amarelado, pH in natura de 5,5 a 7, preparado não tóxico, não oleoso, água-resistente, indicado para pessoas c/fototipo 2, 3, 4 e 5 (pele branca à negra), c/ prazo de validade de 02 anos da data de fabricação, embalagem em bisnagas plásticas c/tampa flip-top contendo 120 gramas. Aprovado para: proteção de partes do corpo, principalmente das mãos, braços e face do usuário contra ação da radiação solar e solda elétrica sobre a pele exposta EPI-092-LUVEX UV FPS 30-R\$ 6,80  
 Ata de Registro de Preços: 009311/2009  
 Comprovante Fornecedor: INTRAB COMÉRCIO DE PRODUTOS DE SEGURANÇA NO TRABALHO LTDA. Assinatura: 17/07/2009  
 02-Par-Luvas de segurança de PVC, impermeáveis, em pares, forro em malha de 100% algodão, banhos de PVC, faces palmar e dorsal ásperas, propriedades antiderrapante, resistente a cortes, perfurações e abrasões, comprimento de 360mm, tamanho único, na cor verde.EPI-024-PROMAT 102-R\$ 5,60  
 Processo: 9.763/2009 Pregão nº: 45/2009  
 Ata de Registro de Preços: 003011/2009  
 Comprovante Fornecedor: ARAGUAIA COMERCIAL DE FERRO E AÇO LTDA. Assinatura: 07/04/2009  
 LOTE ÚNICO  
 01-Rolo-Tela soldada nervurada CA 60 malha 10 x 10-fio 4,2 x 4,2mm, rolo c/60 x 2,45m (QI38)-GERDAU-05-R\$ 2.518,91  
 02-Rolo-Tela soldada nervurada CA 60 malha 15 x 15-fio 4,2 x 4,2mm, rolo c/60 x 2,45m (Q92)-GERDAU-05-R\$ 1.841,89  
 Processo: 9.876/2009 Pregão nº: 44/2009  
 Ata de Registro de Preços: 003611/2009  
 Comprovante Fornecedor: M.C.G. AGUIAR – CARTUCHOS ME Assinatura: 14/04/2009  
 LOTE ÚNICO  
 01-Pç-Cartucho de tinta black p/ impressora HP Deskjet 3320 / 3420 / 3425 / 3520 / 3550 / 3620 / 3650 / 3745 / 3843 / 3845 / 3847 / Fax 1240 / Psc 1311 / 1315, Código: C8727a-BSJ-R\$ 16,08  
 02-Pç-Cartucho de tinta color p/ impressora HP Deskjet 3320 / 3420 / 3425 / 3520 / 3550 / 3620 / 3650 / 3651 / 3740 / 3745 / 3843 / 3845 / 3847 / Fax 1240 / Psc 110 / 1200 / 1210 / 1311 / 1315 e Officejet 4255, Código: C8728a. –BSJ-R\$ 35,74  
 Processo: 11.011/2009 Pregão nº: 68/2009  
 Ata de Registro de Preços: 004011/2009  
 Comprovante Fornecedor: A2 WORKS COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA.-EPP Assinatura: 17/04/2009  
 LOTE ÚNICO  
 01-Microcomputador tipo micro básico c/gravador, conf. especific. no Anexo III-Pç-Epcom-R\$ 137,98  
 02-Microcomputador tipo editoração eletrônica, conf. especificado no Anexo III-Pç-Epcom-R\$ 187,26  
 Processo: 11.679/2009 Pregão nº: 57/2009  
 Ata de Registro de Preços: 003911/2009  
 Comprovante Fornecedor: MULTIPAPER DISTRIBUIDORA DE PAPÉIS LTDA. Assinatura: 16/04/2009  
 01-Resma-Papel sulfite c/ 75 gramas/m², formato A/4, nas medidas: 210mm x 297mm, ph alcalino, cor branca, corte rotativo, c/certificado ambiental FSC ou Cerflor, em embalagem bopp c/ 500 folhas, reembalado em caixas c/10 resmas cada-CHAMEX-R\$ 8,95  
 Processo: 11.834/2009 Pregão nº: 66/2009  
 Ata de Registro de Preços: 004111/2009  
 Comprovante Fornecedor: RETRAC PEÇAS COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA - EPP Assinatura: 17/04/2009  
 01-Picador de madeira 600 RF-CONFIMENTA-ACRÉSCIMO de 23% sobre a Tabela Oficial de Preços do Fabricante, vigente à época da apresentação da proposta  
 Processo: 19.082/2009 Pregão nº: 161/2009  
 Ata de Registro de Preços: 009611/2009  
 Comprovante Fornecedor: REPREMIG REPRESENTAÇÃO E COMÉRCIO DE MINAS GERAIS LTDA. Assinatura: 20/07/2009  
 01-IMPRESSORA LASER CORPORATIVA DUPLEX: Velocidade de impressão monocromática: 22 PPM; Ciclo de trabalho 10000 páginas por mês; Resolução: 1200 x 1200 dpi; Impressão Duplex Automática (padrão); Linguagens da impressora PCL 5e, emulação Postscript Nível 2 c/ mudança automática de idioma do job de impressão; Capacidade de configuração das bandejas e trabalho c/ as seguintes mídias: Papel (liso, reciclado, leve, encorpado, para documentos, áspero) mídia p/ trabalho pesado, envelopes, transparências, etiquetas, cartões; Capacidade da bandeja: Carta, A4, Ofício I e II; Cartuchos de Impressão, Padrão 1 (preto); Rede Padrão; Conectividade Porta compatível USB 2.0; Sistemas Operacionais Compatíveis Microsoft® Windows® 98, Me, NT 4.0(somente drive de impressão), 2000, Server 2003, XP 32-Bit, XP 64-Bit (somente drive de impressão); Mac OS 9; Linux; Requisitos de Sistema, mínimos Microsoft® Windows® 98, Pentium, 166 MHz, 64 MB RAM; Software Incluído CD-ROM inclui instalador/desinstalador, drivers, Software para diagnóstico de status/configuração, ajuda; Alimentação 110 a 127 VAC; Deverá acompanhar 1(um) cabo USB. MARCA/FABRICANTE: Xerox/Xerox-Mod. PHASER 3250DN-R\$ 890,00 – Preço e modelo alterados conforme Termo de Aditamento nº 001/009611/2009-DCC., assinado em 22/09/09.  
 Processo: 21.312/2009 Pregão nº: 167/2009  
 Ata de Registro de Preços: 008411/2009  
 Comprovante Fornecedor: GUARU-PÃO INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA EPP Assinatura: 06/07/2009  
 LOTE ÚNICO  
 01-Unid-Pão francês c/50g c/10g de margarina de 1ª qualidade. Embalado individualmente em saco plástico transparente, atóxico, c/ o nome do fabric.e data de validade, fechado a vácuo-GUARU-R\$ 0,40



02-Unid-Pão tipo hot dog c/ 50g c/ 10g de margarina de 1ª qualidade. Embalado individualmente em saco plástico transparente, atóxico, c/ o nome do fabric. e data de validade, fechado a vácuo-GUARU-R\$ 0,48  
Processo: 23.312/2009 Pregão nº: 149/2009  
Ata de Registro de Preços: 009111/2009  
Compromissário Fornecedor: INTERCITY LTDA.  
Assinatura: 16/07/2009  
LOTE UNICO  
01-M²-Piso intertravado 16 faces natural, resistência 35 a 50 Mpa-22x11x8cm-INTERCITY-R\$ 35,79  
02-M²-Piso intertravado 16 faces colorido, resistência 35 a 50 Mpa-22x11x8cm-INTERCITY-R\$ 39,56  
03-M²-Piso retangular natural, resistência 35 a 50 Mpa-10x20x8cm-INTERCITY-R\$ 35,79  
04-M²-Piso retangular colorido, resistência 35 a 50 Mpa-10x20x8cm-INTERCITY-R\$ 39,56  
Processo: 24.200/2009 Pregão nº: 157/2009  
Ata de Registro de Preços: 008611/2009  
Compromissário Fornecedor: GUARANI MATERIAL PARA CONSTRUÇÃO LTDA Assinatura: 08/07/2009  
LOTE UNICO  
01-Pç-Bloco de concreto p/vedação aparente 14x19x39 de acordo c/as normas ABNT-GUARANI-R\$ 1,76  
02-Pç-Bloco de concreto p/vedação aparente 19x19x39 de acordo c/as normas ABNT-GUARANI-R\$ 2,27  
Processo: 24.541/2009 Pregão nº: 169/2009  
Ata de Registro de Preços: 009011/2009  
Compromissário Fornecedor: SUTCA PRODUTOS PARA TRATAMENTO DE ÁGUA LTDA – ME.  
Assinatura: 16/07/2009  
01-Pastilha-Sanitizante p/ frutas, verduras e legumes, a base de cloro orgânico, na concentração de 100 a 250ppm, apresentado sob a forma de pastilhas efervescentes c/ aprox. 01g.-CLIM/ HIDRODOMI-R\$ 0,12  
Processo: 24.543/2009 Pregão nº: 170/2008  
Ata de Registro de Preços: 009211/2009  
Compromissário Fornecedor: NUTRILOG INDÚSTRIA DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS LTDA – EPP  
Assinatura: 16/07/2009  
LOTE UNICO  
01-Kit Lanche composto por: 1 sanduíche em pão tipo hot dog Nutrilog (50g), recheado c/ 50g de queijo tipo prato ou mussarela Sta Clara ou Aro, embalado, c/ data de fabricação e data de validade; 1 suco Top Fruit néctar de frutas, nos sabores uva, maracujá, manga, pêssego ou goiaba, c/ 200ml, em embalagem tetra-pack, c/canudo acoplado; 1 barra de cereais Montevergine, nos sabores banana ou morango, c/ 25g; 1 guardanapo embalado-Kit-R\$ 2,72  
02-Kit Lanche composto por: 1 sanduíche em pão tipo hot dog Nutrilog (50g), recheado c/ 50g de queijo tipo prato ou mussarela Sta Clara ou Aro, embalado, c/ data de fabricação e data de validade; 1 suco Top Fruit néctar de frutas, nos sabores uva, maracujá, manga, pêssego ou goiaba, c/ 200ml, em embalagem tetra-pack, c/canudo acoplado; 1 maçã higienizada e embalada individualmente; 1 guardanapo embalado-Kit-R\$ 2,64  
03-Kit Lanche composto por: 1 sanduíche em pão tipo hot dog Nutrilog (50g), recheado c/25g de presunto Seara e 25g de queijo tipo prato Aro, embalado, c/ data de fabricação e data de validade; 1 suco Top Fruit néctar de frutas, nos sabores uva, maracujá, manga, pêssego ou goiaba, c/200ml em embalagem tetra-pack, c/canudo acoplado; 1 barra de cereais Montevergine, nos sabores banana ou morango, c/ 25g; 1 guardanapo embalado-Kit-R\$ 2,74  
04-Kit Lanche composto por: 1 sanduíche em pão tipo hot dog Nutrilog (50g), recheado c/20g de salame tipo italiano Majestade e 20g de queijo tipo Top Milk, embalado, c/data de fabricação e data de validade; 1 suco Top Fruit néctar de frutas, nos sabores uva, maracujá, manga, pêssego ou goiaba, c/200ml, em embalagem tetra-pack, c/canudo acoplado; 1 maçã higienizada e embalada individualmente; 1 guardanapo embalado – Kit – CMM 8.000-R\$ 2,62  
05-Kit Lanche composto por: 2 sanduíches em pão tipo hot dog Nutrilog (50g), recheado c/50g cada, de queijo tipo prato ou mussarela Sta Clara/Aro, embalado, c/data de fabricação e data de validade; 1 bebida láctea sabor chocolate Marajoara ou Cemil, c/200ml, em embalagem tetra-pack; e canudo acoplado; 1 suco Top Fruit néctar de frutas, nos sabores uva, maracujá, manga, pêssego ou goiaba, c/200ml, em embalagem tetra-pack; c/canudo acoplado. 1 barra de cereais Montevergine, nos sabores banana ou morango, c/ 25g; 1 guardanapo embalado – Kit-R\$ 4,02  
06-Kit Lanche composto por: 3 pct biscoito salgado tipo lanche Pit Stop Marilan, c/27g, em embalagem individual. 2 pct biscoito doce, em embalagem individual, nos sabores aveia e mel, banana c/canela, amanteigado ou recheado e peso entre 20g e 30g Marilan; 1 bolo c/recheio Santa Edwiges/Nutrilog nos sabores chocolate, morango, goiaba ou baunilha embalado individualmente, com 40g; 1 suco Top Fruit néctar de frutas, nos sabores uva, maracujá, manga, pêssego ou goiaba, c/ 200ml., em embalagem tetra-pack, c/ canudo acoplado; 1 barra de cereais Montevergine, nos sabores banana ou morango, c/ 25g; 1 guardanapo embalado-Kit-R\$ 3,49  
07-Kit Lanche composto por: 1 sanduíche em pão de forma diet Nutrilog, recheado c/50g de queijo cremoso tipo light Catupiry ou Danúbio, embalado, c/ data de fabricação e data de validade; 1 suco Disfrut diet ou Del Vale, nos sabores uva, maracujá, manga, pêssego ou goiaba, c/ 200ml, em embalagem tetra-pack, c/ canudo acoplado; 1 barra de cereais diet In Natura, nos sabores banana ou morango, c/25g; 1 maçã higienizada e embalada individualmente; 1 guardanapo embalado-Kit-R\$ 3,20  
08-Kit Lanche composto por: 1 sanduíche em pão de forma diet Nutrilog, recheado c/50g de queijo cremoso tipo light Catupiry ou Danúbio, embalado, c/data de fabricação e data de validade; 1 suco Disfrut diet ou Del Vale, nos sabores uva, maracujá, manga, pêssego ou goiaba, c/200ml, em embalagem tetra-pack, c/ canudo acoplado; 1 maçã higienizada e embalada individualmente; 1 guardanapo embalado – Kit – CMM 200-R\$ 2,63  
09-Kit Lanche composto por: 3 pct biscoito salgado integral tipo lanche Pit Stop Marilan, em embalagem

individual, e peso líquido de 27g. 2 pct biscoito doce diet, em embalagem individual Marilan/Santa Edwiges, nos sabores aveia e mel c/ 30g; 1 bolo diet Santa Edwiges/Nutrilog c/recheio nos sabores chocolate, morango, goiaba ou baunilha, embalado individualmente, c/40g; 1 suco Disfrut diet ou Del Vale, nos sabores uva, maracujá, manga, pêssego ou goiaba, c/200ml, em embalagem tetra-pack, c/canudo acoplado; 1 barra de cereais diet In Natura, nos sabores banana ou morango, c/ 25g; 1 guardanapo embalado -Kit-R\$ 3,60  
Processo: 26.902/2009 Pregão nº: 189/2009  
Ata de Registro de Preços: 008911/2009  
Compromissário Fornecedor: TROPICO EQUIPAMENTOS ELÉTRICOS ILUMINAÇÃO INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA.  
Assinatura: 15/07/2009  
01-Poste em aço soldável e zincável por imersão à quente sem imperfeições (NBR 6323), cônico contínuo, circular, curvo simples (01 braço), com 6m de altura livre, desmontável somente para montagem do braço, flangeado nas dimensões: df = 200mm, dc = 130mm e Ød2 = 16mm e s = 9mm. O poste deverá atender a NBR 14744.N/Modelo: LP 511B/60GJ-30 + CH-JB/501-TROPICO-R\$ 775,04  
02-Poste em aço soldável e zincável por imersão à quente sem imperfeições (NBR 6323), cônico contínuo, circular, curvo simples (01 braço), com 12m de altura livre, desmontável somente p/ montagem do braço, flangeado nas dimensões: df = 330mm, dc = 260mm e Ød2 = 25mm e s = 12mm. O poste deverá atender a NBR 14744. Modelo: LP 511B/120GJ-30 + CH-JB/502E-TROPICO-R\$ 1.979,82  
03-Poste em aço soldável e zincável por imersão à quente s/ imperfeições (NBR 6323), cônico contínuo, circular, curvo duplo (02 braços opostos), c/ 12m de altura livre, desmontável somente p/ montagem dos braços, flangeado nas dimensões: df = 330mm, dc = 260mm e Ød2 = 25mm e s = 12mm. O poste deverá atender a NBR 14744. Modelo: LP 521B/120GJ-30 + CH-JB/502E-TROPICO-R\$ 2.208,46  
04-Poste em aço soldável e zincável por imersão à quente s/ imperfeições (NBR 6323), cônico contínuo, circular, reto, c/ 3,5m de altura livre, fornecido em uma única peça e flangeado nas dimensões: df = 200mm, dc = 130mm, Ød2 = 16mm e s = 9mm. Possuir janela de inspeção na altura em relação à base de 500 a 600mm, nas dimensões: hj = 200mm e lj = 55mm. Chumbadores (4), formato em "J", com porcas, arruelas lisas e de pressão, de acordo com as Normas NBR 10091 e 8800, nas dimensões hc = 300mm e Ød1 = M12 (1/2"). O poste deverá atender a NBR 14744. Modelo: LP 531B/35GJ-60 + CH-JB/501-TROPICO – CMM 30-R\$ 449,58  
05-Poste em aço soldável e zincável por imersão à quente s/ imperfeições (NBR 6323), cônico contínuo, circular, reto, c/ 08m de altura livre, fornecido em uma única peça e flangeado nas dimensões: df = 280mm, dc = 205mm, Ød2 = 25mm e s = 12mm. Deverá possuir ponteira p/ fixação do suporte das luminárias nas dimensões: L = 171mm e Ød = 114mm. Possuir janela de inspeção na altura em relação à base de 500 a 600mm, nas dimensões: hj = 250mm e lj = 80mm. Chumbadores (4), formato em "J", com porcas, arruelas lisas e de pressão, de acordo com as Normas NBR 10091 e 8800, nas dimensões hc = 600mm e Ød1 = M20 (3/4"). O poste deverá atender a NBR 14744. Modelo: LP 531B/80GJ-60 + CH-JB/502E-TROPICO-R\$ 1.125,56  
06-Poste em aço soldável e zincável por imersão à quente sem imperfeições (NBR 6323), cônico contínuo, circular, reto, com 10m de altura livre, fornecido em uma única peça e flangeado nas dimensões: df = 330mm, dc = 260mm, Ød2 = 25mm e s = 12mm. Deverá possuir ponteira para fixação do suporte das luminárias nas dimensões: L = 171mm e Ød = 114mm. Possuir janela de inspeção na altura em relação à base de 500 a 600mm, nas dimensões: hj = 250mm e lj = 80mm. Chumbadores (4), formato em "J", com porcas, arruelas lisas e de pressão, de acordo com as Normas NBR 10091 e 8800, nas dimensões hc = 600mm e Ød1 = M20 (3/4"). O poste deverá atender a NBR 14744. Modelo: LP 531B/100GJ-60 + CH-JB/502E-TROPICO-R\$ 1.420,44  
07-Poste em aço soldável e zincável por imersão à quente sem imperfeições (NBR 6323), cônico contínuo, circular, reto, com 12m de altura livre, fornecido em duas partes (emenda desmontável por encaixe, sem parafuso) e flangeado nas dimensões: df = 330mm, dc = 260mm, Ød2 = 25mm e s = 12mm. Deverá possuir ponteira para fixação do suporte das luminárias nas dimensões: L = 171mm e Ød = 114mm. Possuir janela de inspeção na altura em relação à base de 500 a 600mm, nas dimensões: hj = 250mm e lj = 80mm. Chumbadores (4), formato em "J", com porcas, arruelas lisas e de pressão, de acordo com as Normas NBR 10091 e 8800, nas dimensões hc = 600mm e Ød1 = M20 (3/4"). O poste deverá atender a NBR 14744. Modelo: LP 531B/120GJ-60 + CH-JB/502E-TROPICO-R\$ 1.908,21  
Processo: 56.246/2008 Pregão nº: 442/2008  
Ata de Registro de Preços: 001511/2009  
Compromissário Fornecedor: PASTIFICIO SANTA AMÁLIA S.A.Assinatura: 18/03/2009  
LOTE 09  
01-Kg-Macarrão com ovos tipo parafuso-SANTA AMÁLIA-R\$ 2,48  
02-Kg-Macarrão com ovos tipo padre nosso-SANTA AMÁLIA-R\$ 2,48  
03-Kg-Macarrão com ovos tipo penne-SANTA AMÁLIA-R\$ 2,48  
04-Kg-Macarrão com ovos tipo tortinho-SANTA AMÁLIA-R\$ 2,48  
Ata de Registro de Preços: 001611/2009  
Compromissário Fornecedor: COMERCIAL DE ALIMENTOS NUTRIVIP DO BRASIL LTDA.  
Assinatura: 18/03/2009  
LOTE 02  
01-Frasco-Agrin de vinho branco-SABOROSO-R\$ 0,87  
02-Frasco-Agrin de vinho tinto-SABOROSO-R\$ 0,87  
03-Kg-Colorífico-ARIZ-R\$ 3,48  
04-Kg-Extrato de tomate-KILES-R\$ 1,95  
05-Kg-Maionese-SIOLLE-R\$ 3,39  
06-Frasco-Molho tipo shoyu-ARRIFANA-R\$ 3,89

07-Kg-Purê de tomate-TOMATELLI-R\$ 1,95  
08-Kg-Pasta de alho-LOS BAMBINOS-R\$ 5,80  
09-Kg-Sal refinado-NAVE-R\$ 0,74  
10-Kg-Tempero completo sem pimenta-QUE APETIT-R\$ 2,79  
LOTE 03  
01-Kg-Arroz agulhinha tipo 1-NUTRIVIP-R\$ 1,66  
02-Kg-Arroz beneficiado integral tipo 1-NUTRIVIP-R\$ 1,78  
03-Kg-Arroz beneficiado parboilizado tipo 1-NUTRIVIP-R\$ 1,84  
LOTE 04  
01-Kg-Amido de milho-APTI-R\$ 2,30  
02-Kg-Aveia em flocos finos-YOKI-R\$ 6,87  
03-Kg-Ervilha seca-NUTRIVIP-250-R\$ 4,35  
04-Kg-Farinha de mandioca torrada-NUTRIVIP-R\$ 1,65  
05-Kg-Farinha de milho amarela-YAYÁ-R\$ 2,75  
06-Kg-Farinha de trigo com fermento-ANACONDA-R\$ 2,13  
07-Kg-Fubá de milho-YAYÁ-R\$ 1,25  
08-Kg-Lentilha-NUTRIVIP-R\$ 6,05  
09-Kg-Milho para pipoca-NUTRIVIP-R\$ 2,71  
10-Kg-Proteína texturizada de soja-NUTRIVIP-R\$ 5,95  
LOTE 07  
01-Kg-Feijão carioca tipo 1-NUTRIVIP-R\$ 2,23  
02-Kg-Feijão preto tipo 1-NUTRIVIP-R\$ 2,83  
LOTE 12  
01-Kg-Charque-FRIGO BISS-R\$ 8,00  
Ata de Registro de Preços: 001711/2009  
Compromissário Fornecedor: ALNUTRI ALIMENTOS LTDA. Assinatura: 20/03/2009  
LOTE 08  
01-Kg-Leite em pó integral-PINK-R\$ 6,75  
02-Kg-Leite em pó integral instantâneo-PINK-R\$ 6,75  
Ata de Registro de Preços: 001811/2009  
Compromissário Fornecedor: NUTRIZAM COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA. Assinatura: 20/03/2009  
LOTE 06  
01-Kg-Caldo de carne-MR. SABOR-R\$ 3,30  
02-Kg-Caldo de galinha-MR. SABOR-R\$ 2,68  
Ata de Registro de Preços: 002011/2009  
Compromissário Fornecedor: NUTRISE COMERCIAL LTDA - ME. Assinatura: 23/03/2009  
LOTE 11  
01-Lata-Óleo de milho-SAÚDE-4,49  
02-Lata-Óleo de soja-ABC-2,97  
03-Lata-Óleo composto de soja e oliva-PASTORA – CMM 4.000-3,20  
Ata de Registro de Preços: 003511/2009  
Compromissário Fornecedor: DELAMARIE INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA.-EPP Assinatura: 14/04/2009  
LOTE 05  
01-Kg-Batata desidratada em flocos-DELAMARIE/ Delamari-R\$ 8,28  
02-Kg-Ervilha em conserva-QUERO/Coniexpress S.A-R\$ 2,52  
03-Kg-Milho verde em conserva-QUERO/Coniexpress S.A-R\$ 5,35  
Ata de Registro de Preços: 007111/2009  
Compromissário Fornecedor: NUTRACIONALE COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA. Assinatura: 05/06/2009  
LOTE 01  
01-Açúcar cristal-DOCYTO-Kg – CMM 2.000-R\$ 1,10  
02-Açúcar refinado-COMETA-Kg – CMM 3.000-R\$ 1,20  
Ata de Registro de Preços: 008711/2009  
Compromissário Fornecedor: NUTRACIONALE COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA. Assinatura: 13/07/2009  
LOTE 10  
01-Quilo - Margarina vegetal.-PRIME – CMM 4.000-R\$ 3,60  
02-Quilo - Margarina vegetal isenta de gordura trans.-DELÍCIA-R\$ 3,70  
Processo: 56.709/2008 Pregão nº: 433/2008  
Ata de Registro de Preços: 020311/2008  
Compromissário Fornecedor: SOBEL INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA - Assinatura: 19/12/2008  
01-Frasco-Álcool em gel c/500 gramas, acondic. em caixa de papelão c/12 frascos-ECOFLAME-R\$ 2,90  
02-Pedra-Desodorizador p/vaso sanitário: pedra sanitária, c/suporte; em consistência sólida, acondicionadas em caixas de papelão c/48 unidades-SUPREMA-R\$ 2,90  
03-Frasco-Água sanitária, frasco c/2000ml - SUPREMA/SOBEL-R\$ 1,35  
04-Frasco-Cera líquida incolor c/750ml, em embalagem plástica top c/alça e tampa flip top, acondicionadas em caixas de papelão contendo 12 frascos-INGLESA MAX-R\$ 5,40  
05-Frasco-Limpador concentrado p/limpeza pesada c/500ml, c/tampa dosadora, acondicionadas em caixas de papelão c/24 frascos-MINUANO-R\$ 2,90  
06-Frasco-Desinfetante líquido: frascos c/500 ml, preferencialmente c/tampa dosadora, c/germicida e bactericida, acondicionadas em caixas de papelão c/24 frascos-KILL/SOBEL-R\$ 2,63  
07-Pedra-Sabão em barra de coco: pedras c/200 gramas, acondic. em caixas de papelão c/ 50 pcts-ICARAI-R\$ 0,47  
08-Frasco-Lustra-Móveis: c/500 ml, c/tampa flip-top e bico aplicador, acondicionado em caixa de papelão contendo 12 unidades-SOAP/SOAP-R\$ 2,05  
09-Pedra-Sabão em barra: pedra c/200 gramas, embalados em plástico c/5 pedras e acondicionados em caixas de papelão c/50 pacotes-SMUFF-R\$ 1,18  
10-Frasco-Detergente líquido c/500ml, neutro, acondicionados em caixas de papelão c/24 frascos.-MEGA/SOBEL-R\$ 0,90  
11-Frasco-Saponáceo c/detergente c/300 gramas, acondicionadas em caixas de papelão c/24 frascos-MASTER /SOBEL-R\$ 1,00  
12-Frasco-Limpador instantâneo multiuso doméstico, c/500 ml; c/bico spray, acondicionados em caixas de papelão c/24 frascos-MEGA/SOBEL-R\$ 1,15  
13-Cx-Detergente em pó, caixas c/1000 gramas, acondicionadas em caixas de papelão c/20 unidades.-MASTER/SOBEL-R\$ 6,50  
14-Frasco-Limpa vidros, c/500ml, c/tampa flip-top e

bico spray, acondicionados em caixas de papelão c/ 24 frascos-MASTER/SOBEL-R\$ 1,45  
15-Lata-Inseticida spray litografada, c/300ml de multiinseticida spray, doméstico, inodoro, acondicionadas em caixas c/12 unidades-FORT/ BOMBIL-R\$ 7,65  
16-Pedra-Sabonete: pedra c/90 gramas, acondicionadas em caixas de papelão c/08 pacotes-CASS-R\$ 0,90  
17-Pç-Refil c/800ml, para sabonete gel, neutro e biodegradável, sendo o refil embalado em caixa e acondicionado em caixas de papelão c/8 embalagens-GIENEX/GIENEX-R\$ 4,70  
Ata de Registro de Preços: 000111/2009  
Compromissário Fornecedor: TERRÃO COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA - Assinatura: 05/01/2009  
LOTE 01  
01-Pç-Capacho de fibra de coco, nas medidas 3cm de altura, 80cm de compr. 40cm de larg.-T.B-R\$ 25,68  
02-Pç-Pá de lixo, tipo coletora, c/base e tampa plástica e cabo de 1,00 m de alumínio-JSN-R\$ 27,48  
03-Pç-Balde plástico em polipropileno, p/uso doméstico, c/capacidade p/15 litros, alça em metal, em diversas cores-MB-R\$ 7,40  
04-Pç-Lixeira c/tampa e pedal plástico em polietileno, na cor branca, c/capacidade entre 20 e 25 litros-TRITEC-R\$ 25,93  
05-Pç-Vassoura tipo piaçava c/cerdas de material sintético, número 04, c/base de 23x4x10,5cm, cabo rosqueável de 1,60m de comprimento-VC-R\$ 6,80  
06-Pç-Vassoura c/cerdas de material sintético (florada ou plumada), base de 20,5cm, cabo rosqueável de 1.60m de comprimento, revestido c/capa plástica dura, para limpeza de carpete-VC-R\$ 6,23  
07-Pç-Rodo c/base de estrutura de alumínio de aproximadamente 40cm c/borracha dupla alongada, com abraçadeira, e cabo de alumínio de 1,40 cm-R2000-R\$ 16,17  
08-Pç-Rodo de borracha c/base de estrutura de alumínio de aproximadamente 60cm c/borracha dupla alongada, c/abraçadeira, e cabo de alumínio de 1.40m-R2000-R\$ 19,60  
09-Pç-Vassoura de pêlo comum, c/cerdas de pêlo sintético nas cores preto e branco, base de 26cm, cabo rosqueável de 1.60m de comprimento-VC-R\$ 4,18  
LOTE 02  
01-Pç-Pano de copa e cozinha; composto de 100% algodão alveado; medindo (40x70)cm; separados de 5 em 5 pçs, acondicionados em saco plástico transparente-CARRETEX-R\$ 1,39  
02-Par-Luva forrada tamanho Grande: luva de látex natural, em formato anatômico, c/punho curto, forrada c/flocos de algodão, face palmar antiderrapante, nas medidas aproximadas: espessura de 0,41mm e comprimento de 32cm, em diversas cores-DANNY-R\$ 2,76  
03-Par-Luva forrada tamanho Pequeno: luva de látex natural, em formato anatômico, c/punho curto, forrada com flocos de algodão, face palmar antiderrapante, nas medidas aproximadas: espessura de 0,41mm e comprimento de 32cm, em diversas cores-DANNY-R\$ 2,69  
04-Par-Luva forrada tamanho Médio: luva de látex natural, em formato anatômico, c/punho curto, forrada com flocos de algodão, face palmar antiderrapante, nas medidas aproximadas: espessura de 0,41mm e comprimento de 32cm, em diversas cores-DANNY-R\$ 2,69  
05-Pcte-Esponja de lã de aço carbono, textura macia, isenta de sinais de oxidação, embaladas em sacos plásticos selados contendo 8 unidades, acondicionadas em pacotes c/ 14 sacos-SANY BRIL-R\$ 1,38  
06-Pç-Esponja dupla-face, sendo um lado verde em fibra sintética c/material abrasivo, e outro lado amarelo em esponja macia de poliuretano, acondicionadas em embalagens plásticas-OBEL-R\$ 0,57  
07-Pç-Pano de flanela para pó, 100% algodão, nas medidas aproximadas 40x58cm, na cor laranja, acondicionadas em embalagem plástica, separadas de 12 em 12 unidades-CARRETEX-R\$ 1,28  
08-Par-Luva forrada tamanho XG: luva de látex natural, em formato anatômico, c/punho curto, forrada c/flocos de algodão, face palmar antiderrapante, nas medidas aprox.espessura de 0,28mm e comprimento de 32cm, em diversas cores-DANNY-R\$ 2,43  
Processo: 56.713/2008 Pregão nº: 435/2008  
Ata de Registro de Preços: 006311/2009  
Compromissário Fornecedor: ALNUTRI ALIMENTOS LTDA. Assinatura: 26/05/2009  
LOTE 01  
01-Composto lácteo sabor chocolate, conforme especificado no Anexo II-Kg-Apetite/Alnutri Alimentos Ltda-R\$ 8,10  
02-Composto lácteo sabor frutas, conforme especificado no Anexo III-Kg-Apetite/Alnutri Alimentos Ltda-R\$ 8,10  
Ata de Registro de Preços: 006511/2009  
Compromissário Fornecedor: NUTRACIONALE COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA. Assinatura: 26/05/2009  
LOTE 04  
01-Charque, conf.especificado no Anexo II-Kg-Sertão/ Ind. e Com. de Carnes e Derivados Sertão Ltda. NACIONAL-R\$ 14,75  
LOTE 05  
01-Colorífico, conf. especificado no Anexo III-Kg-Sinhá/Caramuru Alimentos S/A NACIONAL-R\$ 3,40  
02-Fubá de milho, conf. especificado no Anexo IV-Kg-Mina/Mina Merc. Ind. e Agrícola Ltda. NACIONAL-R\$ 1,20  
LOTE 07  
01-Molho shoyu, conforme especificado no Anexo V-Litro-Siomar/E.G Rocha Filho Ind. e Com. de Alimentos Ltda. NACIONAL – CMM 300-R\$ 5,19  
LOTE 09  
01-Pó p/o preparo de gelatina, conforme especificado no Anexo VI-Kg-Sustentare/Sustentare Produtos Alimentícios Ltda. NACIONAL-R\$ 4,70  
Processo: 56713/2008 Pregão nº: 435/2008  
Ata de Registro de Preços: 006311/2009  
Compromissário Fornecedor: ALNUTRI ALIMENTOS LTDA. Assinatura: 26/05/2009  
LOTE 01  
01-Composto lácteo sabor chocolate, conforme especificado no Anexo II-Kg-Apetite/Alnutri Alimentos Ltda.- CMM 15.000-R\$ 8,10

02-Composto lácteo sabor frutas, conforme especificado no Anexo III-kg-Apetite/Alnutri Alimentos Ltda.- CMM 8.000-R\$ 8,10  
Ata de Registro de Preços: 006511/2009  
Compromissário Fornecedor: NUTRICIONALE COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA. Assinatura: 26/05/2009  
LOTE 04  
01-Charque, conforme especificado no Anexo II-Kg-Sertão/Ind. e Com. de Carnes e Derivados Sertão Ltda. NACIONAL-R\$ 14,75  
LOTE 05  
01-Colorífico, conf. especificado no Anexo III-Kg-Sinhá/Caramuru Alimentos S/A NACIONAL-R\$ 3,40  
02-Fubá de milho, conf. especificado no Anexo IV-Kg-Mina/Mina Merc. Ind. e Agrícola Ltda. NACIONAL-R\$ 1,20  
LOTE 07  
01-Molho shoyu, conf. especificado no Anexo V-Litro-Siomar/E.G Rocha Filho Ind. e Com. de Alimentos Ltda. NACIONAL-R\$ 5,19  
LOTE 09  
01-Pó p/o preparo de gelatina, conforme especificado no Anexo VI-Kg-Sustentare/Sustentare Produtos Alimentícios Ltda. NACIONAL-R\$ 4,70  
Ata de Registro de Preços: 007911/2009  
Compromissário Fornecedor: CREEK COMERCIAL LTDA – EPP Assinatura: 22/06/2009  
LOTE 06  
01-Quilo-Margarina vegetal com sal, conforme especificado no Anexo II.M/VIGOR-R\$ 5,50  
LOTE 08  
01-Lata-Óleo composto de soja e oliva, conforme especificado no Anexo III.M/PASTORA-R\$ 3,50  
Ata de Registro de Preços: 008511/2009  
Compromissário Fornecedor: COMERCIAL SP LTDA Assinatura: 07/07/2009  
LOTE 02  
01-Kg-Biscoito doce sabor leite, conforme especificado no Anexo II-BAUDUCCO-R\$ 7,13  
02-Kg-Biscoito recheado em embalagem individual (sabores: chocolate e morango), conforme especificado no Anexo III-PARMALAT-300-R\$ 18,41  
03-Kg-Biscoito salgado tipo lanche, conforme especificado no Anexo IV-MARILAM-R\$ 12,46  
04-Kg-Biscoito salgado tipo cream cracker, conforme especificado no Anexo V-FAVILLE-R\$ 5,30  
Processo: 56.709/2008 Pregão nº: 433/2008  
Ata de Registro de Preços: 020311/2008  
Compromissário Fornecedor: SOBEL INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA - Assinatura: 19/12/2008  
01-Frasco-Álcool em gel c/500 gramas, acondic. em caixa de papelão c/12 frascos-ECOFILAME-R\$ 2,90  
02-Pedra-Desodorizador p/vaso sanitário: pedra sanitária, c/suporte; em consistência sólida, acondicionadas em caixas de papelão c/48 unidades-SUPREMA-R\$ 2,90  
03-Frasco-Água sanitária, frasco c/2000ml - SUPREMA/SOBEL-R\$ 1,35  
04-Frasco-Cera líquida incolor c/750ml, em embalagem plástica top c/alça e tampa flip top, acondicionados em caixas de papelão contendo 12 frascos-INGLESA MAX-R\$ 5,40  
05-Frasco-Limpador concentrado p/limpeza pesada c/500ml, c/tampa dosadora, acondicionados em caixas de papelão c/24 frascos-MINUANO-R\$ 2,90  
06-Frasco-Desinfetante líquido: frascos c/500 ml, preferencialmente c/tampa dosadora, c/germicida e bactericida, acondicionados em caixas de papelão c/24 frascos-KILL/SOBEL-R\$ 2,63  
07-Pedra-Sabão em barra de coco: pedras c/200 gramas, acondicionadas em caixas de papelão c/ 50 pacotes-ICARAI-R\$ 0,47  
08-Frasco-Lustra-Móveis: c/500 ml, c/tampa flip-top e bico aplicador, acondicionado em caixa de papelão contendo 12 unidades-SOAP/SOAP-R\$ 2,05  
09-Pedra-Sabão em barra: pedra c/200 gramas, embalados em plástico c/5 pedras e acondicionados em caixas de papelão c/50 pacotes-SMUFF-R\$ 1,18  
10-Frasco-Detergente líquido c/500ml, neutro, acondicionados em caixas de papelão c/24 frascos.-MEGA/SOBEL-R\$ 0,90  
11-Frasco-Saponáceo c/detergente c/300 gramas, acondicionados em caixas de papelão c/24 frascos-MASTER /SOBEL-R\$ 1,00  
12-Frasco-Limpador instantâneo multiuso doméstico, c/500 ml; c/bico spray, acondicionados em caixas de papelão c/24 frascos-MEGA/SOBEL-R\$ 1,15  
13-Cx-Detergente em pó, caixas c/1000 gramas, acondicionados em caixas de papelão c/20 unidades.-MASTER/SOBEL-R\$ 6,50  
14-Frasco-Limpa vidros, c/500ml, c/tampa flip-top e bico spray, acondicionados em caixas de papelão c/24 frascos-MASTER/SOBEL-CMA 7.000-R\$ 1,45  
15-Lata-Inseticida spray litografada, c/300ml de multiinseticida spray, doméstico, inodoro, acondicionados em caixas c/12 unidades-FORT/BOMBIL-R\$ 7,65  
16-Pedra-Sabonete: pedra c/90 gramas, acondicionados em caixas de papelão c/08 pacotes-CASS-R\$ 0,90  
17-Pç-Refil c/800ml, para sabonete gel, neutro e biodegradável, sendo o refil embalado em caixa e acondicionado em caixas de papelão c/8 embalagens-GIENEX/GIENEX-R\$ 4,70  
Ata de Registro de Preços: 000111/2009 - Compromissário Fornecedor: TERRÃO COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA - Assinatura: 05/01/2009  
LOTE 01  
01-Pç-Capacho de fibra de coco, nas medidas 3cm de altura, 80cm de compr., 40cm de larg.T.B-R\$ 25,68  
02-Pç-Pá de lixo, tipo coletora, c/base e tampa plástica e cabo de 1,00 m de alumínio-JSN-R\$ 27,48  
03-Pç-Balde plástico em polipropileno, p/uso doméstico, c/capacidade p/15 litros, alça em metal, em diversas cores-MB-R\$ 7,40  
04-Pç-Lixeira c/tampa e pedal plástico em polietileno, na cor branca, c/capacidade entre 20 e 25 litros-TRITEC-R\$ 25,93  
05-Pç-Vassoura tipo piaçava c/cerdas de material sintético, número 04, c/base de 23x4x10,5cm, cabo rosqueável de 1,60m de comprimento-VC-R\$ 6,80

06-Pç-Vassoura c/cerdas de material sintético (florada ou plumada), base de 20,5cm, cabo rosqueável de 1.60m de comprimento, revestido c/capa plástica dura, p/ limpeza de carpete-VC- R\$ 6,23  
07-Pç-Rodo c/base de estrutura de alumínio de aproximadamente 40cm c/borracha dupla alongada, com abraçadeira, e cabo de alumínio de 1,40 cm-R2000-R\$ 16,17  
08-Pç-Rodo de borracha c/base de estrutura de alumínio de aproximadamente 60cm c/borracha dupla alongada, c/abraçadeira, e cabo de alumínio de 1.40m-R2000-R\$ 19,60  
09-Pç-Vassoura de pêlo comum, c/cerdas de pêlo sintético nas cores preto e branco, base de 26cm, cabo rosqueável de 1.60m de comprimento-VC-R\$ 4,18  
LOTE 02  
01-Pç-Pano de copa e cozinha; composto de 100% algodão alveado; medindo (40x70)cm; separados de 5 em 5 pçs, acondicionados em saco plástico transparente-CARRETEX-R\$ 1,39  
02-Par-Luva forrada tamanho Grande: luva de látex natural, em formato anatômico, c/punho curto, forrada c/flocos de algodão, face palmar antiderrapante, nas medidas aproximadas: espessura de 0,41mm e comprimento de 32cm, em diversas cores-DANNY-R\$ 2,76  
03-Par-Luva forrada tamanho Pequeno: luva de látex natural, em formato anatômico, c/punho curto, forrada c/ flocos de algodão, face palmar antiderrapante, nas medidas aproximadas: espessura de 0,41mm e comprimento de 32cm, em diversas cores-DANNY-R\$ 2,69  
04-Par-Luva forrada tamanho Médio: luva de látex natural, em formato anatômico, c/punho curto, forrada com flocos de algodão, face palmar antiderrapante, nas medidas aproximadas: espessura de 0,41mm e comprimento de 32cm, em diversas cores-DANNY-R\$ 2,69  
05-Pçte-Esponja de lã de aço carbono, textura macia, isenta de sinais de oxidação, embaladas em sacos plásticos selados contendo 8 unidades, acondicionados em pacotes com 14 sacos-SANY BRIL-R\$ 1,38  
06-Pç-Esponja dupla-face, sendo um lado verde em fibra sintética c/material abrasivo, e outro lado amarelo em esponja macia de poliuretano, acondicionadas em embalagens plásticas-OBER-R\$ 0,57  
07-Pç-Pano de flanela para pó, 100% algodão, nas medidas aproximadas 40x58cm, na cor laranja, acondicionadas em embalagem plástica, separadas de 12 em 12 unidades-CARRETEX-R\$ 1,28  
08-Par-Luva forrada tamanho XG: luva de látex natural, em formato anatômico, c/punho curto, forrada c/flocos de algodão, face palmar antiderrapante, nas medidas aprox.espessura de 0,28mm e comprimento de 32cm, em diversas cores-DANNY-R\$ 2,43

## 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:  
**A2 Works Comércio e Serviços Ltda.**  
CONTRATO/PEDIDO: 4.011/2009.  
OBJETO: Locação de microcomputadores.  
VALOR: R\$ 23.807,22 (vinte e três mil, oitocentos e sete reais e vinte e dois centavos), NFs. 5002, 5053, 5054, 5055, 5056, 5059, 5060 e 5061.  
EXIGIBILIDADE: 25/09/2009.  
JUSTIFICATIVA: Os equipamentos são essenciais para atender a demanda administrativa das Secretarias de Governo, Cultura, Assuntos Jurídicos e Departamento de Transportes Internos.  
**Alexandre Barbosa da Silva**  
CONTRATO/PEDIDO: 160/2009.  
OBJETO: Contratação de profissional para atuação no Programa Oficinas Culturais, como Arte Educador, na linguagem: Capoeira.  
VALOR: R\$ 275,00 (duzentos e setenta e cinco reais).  
EXIGIBILIDADE: 01/10/2009.  
JUSTIFICATIVA: A contratação é essencial para o desenvolvimento das atividades culturais no município.  
**Alexandre Gomes Vilas Boas**  
CONTRATO/PEDIDO: 172/2009.  
OBJETO: Contratação de profissional para atuação no Programa Oficinas Culturais, como Arte Educador, na linguagem: História da Arte.  
VALOR: R\$ 225,00 (duzentos e vinte e cinco reais).  
EXIGIBILIDADE: 01/10/2009.  
JUSTIFICATIVA: A contratação é essencial para o desenvolvimento das atividades culturais no município.  
**Ana Paula Silva dos Santos**  
CONTRATO/PEDIDO: 187/2009.  
OBJETO: Contratação de profissional para atuação no Programa Oficinas Culturais, como Arte Educador, na linguagem: Capoeira.  
VALOR: R\$ 225,00 (duzentos e vinte e cinco reais).  
EXIGIBILIDADE: 01/10/2009.  
JUSTIFICATIVA: A contratação é essencial para o desenvolvimento das atividades culturais no município.  
**André Firmiano Virgino**  
CONTRATO/PEDIDO: 158/2009.  
OBJETO: Contratação de profissional para atuação no Programa Oficinas Culturais, como Arte Educador, na linguagem: Artes Visuais.  
VALOR: R\$ 725,00 (setecentos e vinte e cinco reais).  
EXIGIBILIDADE: 01/10/2009.  
JUSTIFICATIVA: A contratação é essencial para o desenvolvimento das atividades culturais no município.  
**Antonio Adriano Lima Mourão**  
CONTRATO/PEDIDO: 187/2009.  
OBJETO: Contratação de profissional para atuação no Programa Oficinas Culturais, como Arte Educador, na linguagem: Dança de Salão.  
VALOR: R\$ 725,00 (setecentos e vinte e cinco reais).  
EXIGIBILIDADE: 01/10/2009.  
JUSTIFICATIVA: A contratação é essencial para o desenvolvimento das atividades culturais no município.

**Banco do Brasil S/A.**  
CONTRATO/PEDIDO: 09/2008.  
OBJETO: Serviços financeiros e outras avenças.  
VALOR: R\$ 201.317,91 (duzentos e um mil, trezentos e dezessete reais e noventa e um centavos).  
EXIGIBILIDADE: 20/10/2009.  
JUSTIFICATIVA: A prestação dos serviços é essencial para que a arrecadação de tributos não seja interrompida.  
**Carlos Eduardo da Silva Nogueira**  
CONTRATO/PEDIDO: 168/2009.  
OBJETO: Contratação de profissional para atuação no Programa Oficinas Culturais, como Arte Educador, na linguagem: Dança de Salão.  
VALOR: R\$ 1.125,00 (um mil, cento e vinte e cinco reais).  
EXIGIBILIDADE: 01/10/2009.  
JUSTIFICATIVA: A contratação é essencial para o desenvolvimento das atividades culturais no município.  
**Carlos Eduardo Lopes**  
CONTRATO/PEDIDO: 177/2009.  
OBJETO: Contratação de profissional para atuação no Programa Oficinas Culturais, como Arte Educador, na linguagem: Música.  
VALOR: R\$ 500,00 (quinhentos reais).  
EXIGIBILIDADE: 01/10/2009.  
JUSTIFICATIVA: A contratação é essencial para o desenvolvimento das atividades culturais no município.  
**Carolina Felice Bonfim**  
CONTRATO/PEDIDO: 171/2009.  
OBJETO: Contratação de profissional para atuação no Programa Oficinas Culturais, como Arte Educador, na linguagem: Teatro.  
VALOR: R\$ 500,00 (quinhentos reais).  
EXIGIBILIDADE: 01/10/2009.  
JUSTIFICATIVA: A contratação é essencial para o desenvolvimento das atividades culturais no município.  
**Centro de Integração Empresa Escola - CIEE**  
CONTRATO/PEDIDO: 40/2008, 65/2008 e 3.001/2009.  
OBJETO: Contratação de empresa especializada para recrutamento e seleção de estagiários.  
VALOR: R\$ 33.942,88 (trinta e três mil, novecentos e quarenta e dois reais e oitenta e oito centavos), NFs. 136812, 138311, 140119, 140125, 144547, 144551, 148068, 148070, 152060, 152073, 154209, 154210, 155863, 155864, 159818, 159823, 162597, 162598, 163711, 163713, 166997 e 166998.  
EXIGIBILIDADE: 01/09, 24/09 e 01/10/2009.  
JUSTIFICATIVA: A contratação de estagiários é essencial para o bom desenvolvimento das atividades da Secretaria de Esportes; essencial à Coordenadoria da Mulher, para as diversas atividades; e essencial também para apoio jurídico ao corpo técnico da Secretaria de Assuntos Jurídicos.  
**Débora Kikuti da Silva**  
CONTRATO/PEDIDO: 165/2009.  
OBJETO: Contratação de profissional para atuação como Arte Educador, na área: Contação de Histórias.  
VALOR: R\$ 725,00 (setecentos e vinte e cinco reais).  
EXIGIBILIDADE: 01/10/2009.  
JUSTIFICATIVA: A contratação é essencial para o desenvolvimento das atividades culturais no município.  
**Diego Neves Moreno**  
CONTRATO/PEDIDO: 246/2009.  
OBJETO: Contratação de profissional para atuação no Programa Oficinas Culturais, como Arte Educador, na linguagem: Teatro.  
VALOR: R\$ 275,00 (duzentos e setenta e cinco reais).  
EXIGIBILIDADE: 25/10/2009.  
JUSTIFICATIVA: A contratação é essencial para o desenvolvimento das atividades culturais no município.  
**Eder Carlos Pereira de Sousa Ipuá - ME**  
CONTRATO/PEDIDO: 663/2002.  
OBJETO: Fornecimento de aparelhos de fax.  
VALOR: R\$ 798,00 (setecentos e noventa e oito reais), NF. 113.  
EXIGIBILIDADE: 10/09/2009.  
JUSTIFICATIVA: Os equipamentos são essenciais ao Departamento de Transportes Internos para utilização em seus diversos setores, a fim de melhorar as condições de trabalho e segurança dos funcionários.  
**Elevadores São Paulo Ltda.**  
CONTRATO/PEDIDO: 210/2006.  
OBJETO: Serviços de manutenção preventiva e corretiva do elevador instalado na Secretaria de Administração e Modernização.  
VALOR: R\$ 1.800,00 (um mil e oitocentos reais), NFs. 112, 3928, 4047 e 4166.  
EXIGIBILIDADE: 10/09 e 25/09/2009.  
JUSTIFICATIVA: A prestação de serviços foi essencial para manutenção do equipamento (elevador) instalado no prédio da Secretaria de Administração e Modernização.  
**Eliana Lima Sotero**  
CONTRATO/PEDIDO: 161/2009.  
OBJETO: Contratação de profissional para atuação no Programa Oficinas Culturais, como Arte Educador, na área de Artes Cênicas, Modalidade: Teatro.  
VALOR: R\$ 275,00 (duzentos e setenta e cinco reais).  
EXIGIBILIDADE: 01/10/2009.  
JUSTIFICATIVA: A contratação é essencial para o desenvolvimento das atividades culturais no município.  
**Expansom Promoções e Eventos Ltda.**  
CONTRATO/PEDIDO: 99/2009, 100/2009, 106/2009, 110/2009 e 4801/2009.  
OBJETO: Locação de equipamentos para atividades e eventos e montagem de infra-estrutura.  
VALOR: R\$ 372.461,74 (trezentos e setenta e dois mil, quatrocentos e sessenta e um reais e setenta e quatro centavos), NFs. 903, 908, 918, 919, 921, 922, 927 e 932.  
EXIGIBILIDADE: 10/09 e 25/09/2009.  
JUSTIFICATIVA: A locação foi essencial para realização de diversos eventos organizados pela Secretaria de Cultura.  
**Fridel Frigorífico Industrial Del Rey Ltda.**  
CONTRATO/PEDIDO: 9711/2009.  
OBJETO: Fornecimento de carne bovina.  
VALOR: R\$ 15.095,66 (quinze mil, noventa e cinco reais e sessenta e seis centavos), NFs. 20796, 20798, 21070 e 21071.  
EXIGIBILIDADE: 25/09/2009.  
JUSTIFICATIVA: A carne é essencial à Coordenadoria

do Fundo Social de Solidariedade para ser utilizada no preparo das refeições servidas nos Restaurantes Populares Solidariedade e Restaurante Escola Aprendiz Solidário.  
**Global Indústria Metalúrgica Ltda.**  
CONTRATO/PEDIDO: 657/2009.  
OBJETO: Aquisição de armários de aço guarda-volume.  
VALOR: R\$ 5.590,00 (cinco mil, quinhentos e noventa reais), NF. 5277.  
EXIGIBILIDADE: 25/09/2009.  
JUSTIFICATIVA: Os armários são essenciais à Secretaria de Assistência Social e Cidadania para utilização nas Casas Abrigo Municipais, por se tratar de item básico para organização dos materiais utilizados pelos usuários.  
**Guaru Pão Indústria e Comércio Ltda.**  
CONTRATO/PEDIDO: 107/2008 e 8.411/2009.  
OBJETO: Fornecimento de pão francês com margarina.  
VALOR: R\$ 29.221,60 (vinte e nove mil, duzentos e vinte e um reais e sessenta centavos), NFs. 382, 141893, 142618, 142947, 143304, 143643, 143646, 143741, 143742, 143817, 143936, 143960 e 144075.  
EXIGIBILIDADE: 09/09, 10/09 e 25/09/2009.  
JUSTIFICATIVA: Os pães são essenciais à Secretaria de Obras, à Secretaria de Meio Ambiente, à Secretaria de Esportes, Secretaria de Finanças e à Secretaria de Serviços Públicos, para serem servidos no café da manhã dos funcionários, visando melhores condições de trabalho e saúde.  
**Guarotelha Materiais Para Construções Ltda.**  
CONTRATO/PEDIDO: 32/2009, 656/2009, 714/2009 e 715/2009.  
OBJETO: Fornecimento de ducha/chuveiro; materiais hidráulicos; cadeados, colher de pedreiro, e trena de fibra de vidro.  
VALOR: R\$ 4.879,57 (quatro mil, oitocentos e setenta e nove reais e cinquenta e sete centavos), NFs. 10492, 10502, 10585, 10586 e 10590.  
EXIGIBILIDADE: 10/09 e 25/09/2009.  
JUSTIFICATIVA: Os chuveiros são essenciais à Secretaria de Assistência Social de Cidadania, para serem utilizados nas Casas Abrigo Municipais; os materiais hidráulicos são essenciais à Secretaria de Meio Ambiente, para manutenção, reparos, reposição e conservação hidráulica em praças, parques, áreas de lazer e Zoológico Municipal; os cadeados, colheres de pedreiro e trenas de fibra de vidro são essenciais ao Departamento de Iluminação Pública para manutenção, ampliação e implantação de iluminação em praças, avenidas e próprios municipais.  
**Imprensa Oficial do Estado S/A – IMESP**  
CONTRATO/PEDIDO: 26/2006.  
OBJETO: Serviços de publicidade legal com publicação de atos do Município, comunicados, avisos oficiais e atividades da Prefeitura, no “Diário Oficial do Estado de São Paulo”.  
VALOR: R\$ 3.215,95 (três mil, duzentos e quinze reais e noventa e cinco centavos), NF. 85790.  
EXIGIBILIDADE: 22/10/2009.  
JUSTIFICATIVA: A falta dos serviços faz com que a Municipalidade deixe de cumprir com as obrigações legais, inclusive no que diz respeito aos prazos.  
**Jair Rodrigues de Souza**  
CONTRATO/PEDIDO: 183/2009.  
OBJETO: Contratação de profissional para atuação no Programa Oficinas Culturais, como Arte Educador, na linguagem: Teatro.  
VALOR: R\$ 500,00 (quinhentos reais).  
EXIGIBILIDADE: 01/10/2009.  
JUSTIFICATIVA: A contratação é essencial para o desenvolvimento das atividades culturais no município.  
**José Lopes de Souza**  
CONTRATO/PEDIDO: 176/2009.  
OBJETO: Contratação de profissional para atuação no Programa Oficinas Culturais, como Arte Educador, modalidade: Capoeira.  
VALOR: R\$ 500,00 (quinhentos reais).  
EXIGIBILIDADE: 01/10/2009.  
JUSTIFICATIVA: A contratação é essencial para o desenvolvimento das atividades culturais no município.  
**Juliana Cunha da Rocha Pastori**  
CONTRATO/PEDIDO: 170/2009.  
OBJETO: Contratação de profissional para atuação no Programa Oficinas Culturais, como Arte Educador, na área de Artes Cênicas, modalidade: Circo.  
VALOR: R\$ 275,00 (duzentos e setenta e cinco reais).  
EXIGIBILIDADE: 01/10/2009.  
JUSTIFICATIVA: A prestação de serviços é essencial para o desenvolvimento das atividades culturais no município.  
**Luis Gilberto de Araujo**  
CONTRATO/PEDIDO: 186/2009.  
OBJETO: Contratação de profissional para atuação no Programa Oficinas Culturais, como Arte Educador, na linguagem: Teatro.  
VALOR: R\$ 225,00 (duzentos e vinte e cinco reais).  
EXIGIBILIDADE: 01/10/2009.  
JUSTIFICATIVA: A contratação é essencial para o desenvolvimento das atividades culturais no município.  
**Marcelo Bragança**  
CONTRATO/PEDIDO: 166/2009.  
OBJETO: Contratação de profissional para atuação no Programa Oficinas Culturais, como Arte Educador, na linguagem: Tear Manual.  
VALOR: R\$ 725,00 (setecentos e vinte e cinco reais).  
EXIGIBILIDADE: 01/10/2009.  
JUSTIFICATIVA: A contratação é essencial para o desenvolvimento das atividades culturais no município.  
**Márcia Regina Baptista Rodrigues**  
CONTRATO/PEDIDO: 169/2009.  
OBJETO: Contratação de profissional para atuação no Programa Oficinas Culturais, como Arte Educador, na linguagem: Dança.  
VALOR: R\$ 225,00 (duzentos e vinte e cinco reais).  
EXIGIBILIDADE: 01/10/2009.  
JUSTIFICATIVA: A contratação é essencial para o desenvolvimento das atividades culturais no município.  
**Marco Antonio de Barros Costa**  
CONTRATO/PEDIDO: 188/2009.  
OBJETO: Contratação de profissional para atuação

no Programa Oficinas Culturais, como Arte Educador, na área de Artes Cênicas, modalidade: Dança de Salão. VALOR: R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais). EXIGIBILIDADE: 01/10/2009. JUSTIFICATIVA: A contratação é essencial para o desenvolvimento das atividades culturais no município.

**Maria de Nazaré Antunes Botana**  
CONTRATO/PEDIDO: 159/2009.  
OBJETO: Contratação de profissional para atuação no Programa Oficinas Culturais, como Arte Educador, na linguagem: Cerâmica.  
VALOR: R\$ 725,00 (setecentos e vinte e cinco reais). EXIGIBILIDADE: 01/10/2009. JUSTIFICATIVA: A contratação é essencial para o desenvolvimento das atividades culturais no município.

**Maria Luisa Dias**  
CONTRATO/PEDIDO: 181/2009.  
OBJETO: Contratação de profissional para atuação no Programa Oficinas Culturais, como Arte Educador, na linguagem: Artes Visuais.  
VALOR: R\$ 275,00 (duzentos e setenta e cinco reais). EXIGIBILIDADE: 01/10/2009. JUSTIFICATIVA: A contratação é essencial para o desenvolvimento das atividades culturais no município.

**Mariene Maria dos Santos**  
CONTRATO/PEDIDO: 598/2009.  
OBJETO: Contratação de profissional para atuação no Programa Oficinas Culturais, como Arte Educador na linguagem: Artes Visuais.  
VALOR: R\$ 500,00 (quinhentos reais). EXIGIBILIDADE: 01/10/2009. JUSTIFICATIVA: A contratação é essencial para o desenvolvimento das atividades culturais no município.

**Marina Pinto**  
CONTRATO/PEDIDO: 163/2009.  
OBJETO: Contratação de profissional para atuação no Programa Oficinas Culturais, como Arte Educador, na Modalidade: Artes Visuais.  
VALOR: R\$ 500,00 (quinhentos reais). EXIGIBILIDADE: 01/10/2009. JUSTIFICATIVA: A contratação é essencial para o desenvolvimento das atividades culturais no município.

**Omar Lima Farago**  
CONTRATO/PEDIDO: 173/2009.  
OBJETO: Contratação de profissional para atuação no Programa Oficinas Culturais, como Arte Educador, na linguagem: Artes Visuais.  
VALOR: R\$ 275,00 (duzentos e setenta e cinco reais). EXIGIBILIDADE: 01/10/2009. JUSTIFICATIVA: A contratação é essencial para o desenvolvimento das atividades culturais no município.

**Oswaldo Aurich Saldana**  
CONTRATO/PEDIDO: 180/2009.  
OBJETO: Contratação de profissional para atuação no Programa Oficinas Culturais, como Arte Educador na área de Artes Cênicas, Modalidade: Circo. VALOR: R\$ 275,00 (duzentos e setenta e cinco reais). EXIGIBILIDADE: 01/10/2009. JUSTIFICATIVA: A contratação é essencial para o desenvolvimento das atividades culturais no município.

**P.G. Comunicação Art. e Publicidade Ltda.**  
CONTRATO/PEDIDO: 01/2007.  
OBJETO: Prestação de serviços de publicidade.  
VALOR: R\$ 809.902,27 (oitocentos e nove mil, novecentos e dois reais e vinte e sete centavos). EXIGIBILIDADE: 08/09, 15/09, 24/09, 25/09, 26/09, 30/09, 09/10, 16/10 e 17/10/2009. JUSTIFICATIVA: Prestação de serviços essenciais para informação da população sobre campanhas de interesse público feitas pela Prefeitura em áreas fundamentais, como saúde pública e educação. Este tipo de campanha tem por objetivo divulgar os serviços oferecidos pela PMG aos munícipes, como abertura de concurso público, criação de vagas nas escolas, diversos procedimentos de combate à dengue, diabetes etc. A falta dessa divulgação impediria que muitas pessoas fossem beneficiadas por esses serviços prestados pela municipalidade, causando prejuízo à comunidade e aos cofres públicos

**Priscilla Fernandes de Andrade**  
CONTRATO/PEDIDO: 175/2009.  
OBJETO: Contratação de profissional para atuação no Programa Oficinas Culturais, como Arte Educador, na linguagem: Dança de Salão.  
VALOR: R\$ 1.125,00 (um mil, cento e vinte e cinco reais). EXIGIBILIDADE: 01/10/2009. JUSTIFICATIVA: A contratação é essencial para o desenvolvimento das atividades culturais no município.

**Quitaúna Serviços Ltda.**  
CONTRATO/PEDIDO: 35/1991.  
OBJETO: Despesa referente coleta e destinação de resíduos sólidos urbanos.  
VALOR: R\$ 5.180.266,63 (cinco milhões, cento e oitenta mil, duzentos e sessenta e seis reais e sessenta e três centavos), NF. 2073. EXIGIBILIDADE: 01/10/2009. JUSTIFICATIVA: A empresa desenvolve serviços de adequação no destino final do lixo, conforme exigências e fiscalização permanente da CETESB, os mesmos não podem sofrer solução de continuidade, sob o risco de conseqüências calamitosas na saúde pública e bem estar social de toda a comunidade no Município.

**Ricardo Alessandro Dutra Garcia**  
CONTRATO/PEDIDO: 167/2009 e 742/2009.  
OBJETO: Contratação de profissional para atuação no Programa Oficinas Culturais, como Arte Educador, na linguagem: Música; e contratação de profissional para apresentação musical do Grupo "Romanço" – 268º Festa de Nossa Senhora de Bonsucesso. VALOR: R\$ 3.950,00 (três mil, novecentos e cinquenta reais). EXIGIBILIDADE: 25/09 e 01/10/2009. JUSTIFICATIVA: A contratação é essencial para o desenvolvimento das atividades culturais no município.

**Ricardo Barreto**  
CONTRATO/PEDIDO: 184/2009.  
OBJETO: Contratação de profissional para atuação no Programa Oficinas Culturais, como Arte Educador na Modalidade: Música.  
VALOR: R\$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais). EXIGIBILIDADE: 01/10/2009. JUSTIFICATIVA: A contratação é essencial para o

desenvolvimento das atividades culturais no município.

**Ricardo Guarel Pereira**  
CONTRATO/PEDIDO: 164/2009.  
OBJETO: Contratação de profissional para atuação no Programa Oficinas Culturais, como Arte Educador, na linguagem: Teatro.  
VALOR: R\$ 500,00 (quinhentos reais). EXIGIBILIDADE: 01/10/2009. JUSTIFICATIVA: A contratação é essencial para o desenvolvimento das atividades culturais no município.

**Ricardo Marcelo Rocha Chiaradia**  
CONTRATO/PEDIDO: 179/2009.  
OBJETO: Contratação de profissional para atuação no Programa Oficinas Culturais, como Arte Educador na área de Artes Visuais, Modalidade: Grafite.  
VALOR: R\$ 275,00 (duzentos e setenta e cinco reais). EXIGIBILIDADE: 01/10/2009. JUSTIFICATIVA: A contratação é essencial para o desenvolvimento das atividades culturais no município.

**Rodrigo Santos da Motta**  
CONTRATO/PEDIDO: 162/2009.  
OBJETO: Contratação de profissional para atuação no Programa Oficinas Culturais, como Arte Educador na área de Artes Visuais.  
VALOR: R\$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais). EXIGIBILIDADE: 01/10/2009. JUSTIFICATIVA: A contratação é essencial para o desenvolvimento das atividades culturais no município.

**Síntese Engenharia Ltda.**  
CONTRATO/PEDIDO: 39/2008 e 128/2008.  
OBJETO: 9ª. Medição parcial referente execução de obras do Velório do Cemitério Bonsucesso, localizado na Rua Dona Catarina Maria de Jesus, Bonsucesso, Guarulhos; e 4ª Medição final referente execução de serviços de montagem de plataforma e retirada do forro da Igreja de Nossa Senhora do Bonsucesso. VALOR: R\$ 80.382,69 (oitenta mil, trezentos e oitenta e dois reais e sessenta e nove centavos), NFs. 600 e 602. EXIGIBILIDADE: 16/09 e 18/09/2009. JUSTIFICATIVA: A execução de obras do Velório do Cemitério Bonsucesso, Guarulhos, e as obras na Igreja de Nossa Senhora de Bonsucesso são essenciais, pois se trata de atender as necessidades da comunidade.

**Siomara Sousa Santos**  
CONTRATO/PEDIDO: 178/2009.  
OBJETO: Contratação de profissional para atuação no Programa Oficinas Culturais, como Arte Educador, na linguagem: Capoeira.  
VALOR: R\$ 500,00 (quinhentos reais). EXIGIBILIDADE: 01/10/2009. JUSTIFICATIVA: A contratação é essencial para o desenvolvimento das atividades culturais no município.

**Solange Aparecida Marques Camargo**  
CONTRATO/PEDIDO: 182/2009.  
OBJETO: Contratação de profissional para atuação no Programa Oficinas Culturais, como Arte Educador, na linguagem: Dança Afro.  
VALOR: R\$ 500,00 (quinhentos reais). EXIGIBILIDADE: 01/10/2009. JUSTIFICATIVA: A contratação é essencial para o desenvolvimento das atividades culturais no município.

**Ubiratan Teodoro da Silva**  
CONTRATO/PEDIDO: 174/2009.  
OBJETO: Contratação de profissional para atuação no Programa Oficinas Culturais, como Arte Educador, na área de Danças, Modalidade: B.BOY.  
VALOR: R\$ 725,00 (setecentos e vinte e cinco reais). EXIGIBILIDADE: 01/10/2009. JUSTIFICATIVA: A contratação é essencial para o desenvolvimento das atividades culturais no município.

**UP Shop Comercial Ltda.**  
CONTRATO/PEDIDO: 7.4411/2009.  
OBJETO: Fornecimento de microcomputadores.  
VALOR: R\$ 107.250,00 (cento e sete mil, duzentos e cinquenta reais), NFs. 1346, 1437, 1461 e 1472. EXIGIBILIDADE: 10/09 e 25/09/2009. JUSTIFICATIVA: Os equipamentos são essenciais para serem utilizados nas unidades e sub unidades da Secretaria de Obras, Departamento de Obras de Administração Direta e Manutenção, Departamento de Iluminação Pública e Departamento de Serviços Funerários, a fim de agilizar e aperfeiçoar os processos de trabalho.

**Wilson César Silva**  
CONTRATO/PEDIDO: 185/2009.  
OBJETO: Contratação de profissional para atuação no Programa Oficinas Culturais, como Arte Educador, na linguagem: Artes Visuais.  
VALOR: R\$ 275,00 (duzentos e setenta e cinco reais). EXIGIBILIDADE: 01/10/2009. JUSTIFICATIVA: A contratação é essencial para o desenvolvimento das atividades culturais no município.

**Wire Conceição Nascimento**  
CONTRATO/PEDIDO: 190/2009.  
OBJETO: Contratação de profissional para atuação no Programa Oficinas Culturais, como Arte Educador, na linguagem: Capoeira.  
VALOR: R\$ 275,00 (duzentos e setenta e cinco reais). EXIGIBILIDADE: 01/10/2009. JUSTIFICATIVA: A contratação é essencial para o desenvolvimento das atividades culturais no município.

**Yara Cristiane Ciconi Costa**  
CONTRATO/PEDIDO: 157/2009 e 699/2009.  
OBJETO: Contratação de profissional para atuação no Programa Oficinas Culturais, como Arte Educador, na linguagem: Dança; e contratação de profissional para atuação na produção e direção do espetáculo "A Pequena Sereia", dentro do projeto: Escola Viva de Artes Cênicas.  
VALOR: R\$ 9.175,00 (nove mil, cento e setenta e cinco reais). EXIGIBILIDADE: 25/09 e 01/10/2009. JUSTIFICATIVA: A contratação é essencial para o desenvolvimento das atividades culturais no município.

**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 15/10/2009 Conta Corrente 5021-0 (PMG/Simples Nacional)

R\$ 8.616,52 (oito mil, seiscentos e dezesseis reais e cinquenta e dois centavos); Banco do Brasil S/A – Ag. 4770-8 – Dia 15/10/2009 Conta Corrente 5025-3 (PMG/Programa II Tempo) R\$ 2.077.439,07 (dois milhões, setenta e sete mil, quatrocentos e trinta e nove reais e sete centavos); Banco do Brasil S/A – Ag. 4770-8 – Dia 15/10/2009 Conta Corrente 13568-2 (PMG/ECD-Epidem. e Contr. De Doenças) R\$ 275.221,21 (duzentos e setenta e cinco mil, duzentos e vinte e um reais e vinte e cinco centavos); Banco do Brasil S/A – Ag. 4770-8 – Dia 16/10/2009 Conta Corrente 13568-2 (PMG/ECD-Epidem. e Contr. De Doenças) R\$ 14.749,85 (quatorze mil, setecentos e quarenta e nove reais e oitenta e cinco centavos); Banco do Brasil S/A – Ag. 4770-8 – Dia 16/10/2009 Conta Corrente 5021-0 (PMG/Simples Nacional) R\$ 10.481,30 (dez mil, quatrocentos e oitenta e um reais e trinta centavos); Banco do Brasil S/A – Ag. 4770-8 – Dia 19/10/2009 Conta Corrente 5043-1 (PMG/Apoio Financeiro Municipal - AFM) R\$ 870.926,08 (oitocentos e setenta mil, novecentos e vinte e seis reais e oito centavos)."

## SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

Secretário: Severino José da Silva Filho

### DEPARTAMENTO DE ASSUNTOS JURÍDICOS

#### INTERNOS

Processo nº 35141/2009 – Indeferido em 08/09/2009  
Requerente: Silvio Newton Zeigler  
Assunto: Concessão de Direito Real de Uso de Área

Item	TÓPICOS DA PROPOSTA TÉCNICA	Empresas:	
		AMBIENTAL	I & T
NT 1	Conhecimento do Problema (NT.)	23	25
NT 2	Plano de Trabalho e Metodologia (NT.)	25	30
NT 3	Composição e Organização das Equipes (NT.)	5	10
NT 4	Cronograma (NT.)	5	5
NT 5	Experiência da proponente (NT.)	4	9
NT 6	Experiência da Equipe Técnica da Proponente (NT.)	8	18
	Total	70	97

Inicia-se à partir desta data prazo de 5 dias úteis para apresentação de recursos.

#### EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO nº 28.090/2009.

CONTRATO nº 011503/2009-SO

CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº 019/2009.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARULHOS

CONTRATADA: **CENTRAL DE PLANEJAMENTO DE OBRAS E CONSTRUÇÕES LTDA.**

OBJETO: Execução de obras de construção de EMEF Jardim Ottawa – Rua Morada Nova – Guarulhos – SP. VALOR: R\$ 4.428.000,00

PRAZO: 06 (seis) meses.

ASSINATURA: 16/10/2009.

#### EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO nº 5337/2006.

CONTRATO nº 011203/2009-SO

CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº 014/2009.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARULHOS

CONTRATADA: **CONSTRUTORA CRONACON LTDA.**

OBJETO: Execução de obras de construção do Conjunto Habitacional: Urbanização Integrada Cidade Jardim Cumbica II.

VALOR: R\$ 23.193.623,72

PRAZO: 12 (doze) meses.

ASSINATURA: 07/10/2009.

#### EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO nº 27.363/2009.

CONTRATO nº 011403/2009-SO

DISPENSA DE LICITAÇÃO (Art. 24, VIII da Lei 8.666/93).

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARULHOS

CONTRATADA: **Progresso e Desenvolvimento de Guarulhos S/A – PROGUARU.**

OBJETO: Contratação de empresa para execução de obras de ampliação do HMU – Hospital Municipal de Urgência – Alojamento médico, psiquiatria, alojamento motoristas, e recepção PS, localizado à Avenida Tiradentes, 3.392 – Bom Clima – Guarulhos. VALOR: R\$ 611.767,50

PRAZO: 12 (doze) meses.

ASSINATURA: 15/10/2009.

#### EXTRATO DE TERMO DE RETI-RATIFICAÇÃO

TERMO DE RETI-RATIFICAÇÃO Nº. 026/2009-SO

PROCESSO nº. 28.771/2007

CONTRATO nº. 101/2007-SO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARULHOS.

CONTRATADA: **BSM EMPREENDIMENTOS E CONSTRUÇÕES LTDA.**

OBJETO: Contratação de empresa especializada para execução de obras de reforma e ampliação das escolas, Lote 7.

FINALIDADE: Retificação da data de assinatura do Termo de Aditamento nº 124/2009 – SOSP do Contrato nº 101/2007.

ASSINATURA: 18/09/2009

## SECRETARIA DE TRANSPORTES E TRÂNSITO

Secretário: José Evaldo Gonçalves

**Retificação da Portaria nº 35/09-STT, por erro de imprensa**

Onde se lê::

3.8.1.3 capacidade de carga da placa: ? 9,8 kN (1.000 kgf) para veículos leves e ? 63,7 kN (6.500 kgf) para veículos pesados;

## SECRETARIA DE OBRAS

Secretário: João Marques Luiz Neto

### LICITAÇÕES AGENDADAS

**1- Tomada de Preços nº 14/09-SO – PA nº 43946/2009**

Objeto: contratação de empresa especializada para execução de obras de infraestrutura contemplando os serviços de guias, sarjetas, pavimentação e galerias de águas pluviais, na Rua Severina – bairro Chácara Cabuçu – trecho compreendido entre a Rua Governador Archer e Rua Sales – Guarulhos – SP.

**Data de abertura: 13/11/2009 – as 8:30 horas.**

**2- Tomada de Preços nº 15/09-SO – PA nº 43951/2009**

Objeto: contratação de empresa especializada para execução de obras de guias, sarjetas, pavimentação asfáltica e canteiro central da Estrada Guarulhos/Nazaré – trecho VI - entre as estacas 121 + 6m a 134 + 0,00m – Jardim São João.

**Data de abertura: 13/11/2009 – as 14:00 horas.**

**3- Tomada de Preços nº 16/09-SO – PA nº 43957/2009**

Objeto: contratação de empresa especializada para execução de obras de pavimentação, guias, sarjetas e galerias de águas pluviais na Rua Poli – trecho da Rua Timbiras até o final – Jardim Brasil – Guarulhos - SP.

**Data de abertura: 16/11/2009 – as 8:30 horas.**

**Valor dos Editais:** gratuitamente mediante apresentação de CD-ROM ou PEN DRIVE, para cópia eletrônica do Edital.

Retirada dos Editais: Rua Atilio Trevisan, nº 120 – Jd. Santa Francisca, no horário das 9:00 as 16:00 horas. Informações pelos fones: 2475-9917.

### JULGAMENTO PROPOSTA TÉCNICA

**TOMADA DE PREÇOS 09/2009-SO – PA 33923/2009**

Foram atribuídas as seguintes notas para as empresas habilitadas:

#### Leia-se:

3.8.1.3 capacidade de carga da placa: ≥ 9,8 kN (1.000 kgf) para veículos leves e ≥ 63,7 kN (6.500 kgf) para veículos pesados;

**Onde se lê:**

3.8.3.5 capacidade de carga por placa: ? 9,8 kN (1.000 kgf);

**Leia-se:**

3.8.3.5 capacidade de carga por placa: ≥ 9,8 kN (1.000 kgf);

**Onde se lê:**

3.8.3.6 frequência de excitação: ? 16 Hz;

**Leia-se:**

3.8.3.6 frequência de excitação: ≥ 16 Hz;

**Onde se lê:**

3.8.3.7 curso de excitação: ? 6 mm;

**Leia-se:**

3.8.3.7 curso de excitação: ≥ 6 mm;

**Onde se lê:**

3.8.4.1.4 carga por eixo: ? 24,5 kN (2.500 kgf);

**Leia-se:**

3.8.4.1.4 carga por eixo: ≥ 24,5 kN (2.500 kgf);

**Onde se lê:**

3.8.4.1.5 diâmetro dos rolos: ? 150mm;

**Leia-se:**

3.8.4.1.5 diâmetro dos rolos: ≥ 150mm;

**Onde se lê:**

3.8.4.1.6 comprimento dos rolos: ? 600mm;

**Leia-se:**

3.8.4.1.6 comprimento dos rolos: ≥ 600mm;

**Onde se lê:**

3.8.4.1.7 velocidade de ensaio (v): 2 km/h ? v ? 6 km/h;

**Leia-se:**

3.8.4.1.7 velocidade de ensaio (v): 2 km/h ≤ v ≤ 6 km/h;

**Onde se lê:**

3.8.1.4.10 resolução: indicação analógica ? 4% do fundo de escala; indicação digital ? 1% do fundo de escala;

**Leia-se:**

3.8.1.4.10 resolução: indicação analógica ≤ 4% do fundo de escala; indicação digital ≤ 1% do fundo de escala;

**Onde se lê:**

3.8.4.2.4 carga sobre os rolos: ? 127,5 kN (13.000 kgf);

**Leia-se:**

3.8.4.2.4 carga sobre os rolos: ≥ 127,5 kN (13.000 kgf);

**Onde se lê:**

3.8.4.2.5 diâmetro dos rolos: ? 150mm;

**Leia-se:**

3.8.4.2.5 diâmetro dos rolos: ≥ 150mm;

**Onde se lê:**

3.8.4.2.6 comprimento dos rolos: ? 900 mm;

**Leia-se:**

3.8.4.2.6 comprimento dos rolos: ≥ 900 mm;

**Onde se lê:**

3.8.4.2.7 velocidade de ensaio (v): 2 Km/h ? v ? 3 Km/h;

**Leia-se:**

3.8.4.2.7 velocidade de ensaio (v): 2 Km/h ≤ v ≤ 3 Km/h;

**Onde se lê:**

3.8.4.2.10 resolução: indicação analógica ? 4% do fundo de escala; indicação digital ? 1% do fundo de escala;

**Leia-se:**

3.8.4.2.10 resolução: indicação analógica ≤ 4% do fundo de escala; indicação digital ≤ 1% do fundo de escala;

**Onde se lê:**

3.8.4.3.4 carga máxima por eixo: ? 127,5 kN (13.000 kgf);

**Leia-se:**

3.8.4.3.4 carga máxima por eixo: ≥ 127,5 kN (13.000 kgf);

**Onde se lê:**

3.8.4.3.5 diâmetro dos rolos: ? 150mm;

**Leia-se:**

3.8.4.3.5 diâmetro dos rolos: ≥ 150mm;

**Onde se lê:**

3.8.4.3.6 comprimento dos rolos: ? 900mm;

**Leia-se:**

3.8.4.3.6 comprimento dos rolos: ≥ 900mm;



**Onde se lê:**

3.8.4.3.10 resolução: indicação analógica ? 4% do fundo de escala; indicação digital ? 1% do fundo de escala;

**Leia-se:**

3.8.4.3.10 resolução: indicação analógica ≤ 4% do fundo de escala; indicação digital ≤ 1% do fundo de escala;

**Onde se lê:**

3.8.4.4.4 carga por eixo: ? 3,92 kN (400 kgf);

**Leia-se:**

3.8.4.4.4 carga por eixo: ≥ 3,92 kN (400 kgf);

**Onde se lê:**

3.8.4.4.5 diâmetro dos rolos: ? 150mm;

**Leia-se:**

3.8.4.4.5 diâmetro dos rolos: ≥ 150mm;

**Onde se lê:**

3.8.4.4.6 comprimento dos rolos: ? 300 mm;

**Leia-se:**

3.8.4.4.6 comprimento dos rolos: ≥ 300 mm;

**Onde se lê:**

3.8.4.4.7 velocidade de ensaio (v): 2 km/h ? v ? 6 km/h;

**Leia-se:**

3.8.4.4.7 velocidade de ensaio (v): 2 km/h ≤ v ≤ 6 km/h;

**Onde se lê:**

3.8.5.4 capacidade de carga da placa: ? 9,8 kN (1.000 kgf) para veículos leves e ? 63,7 kN (6.500 kgf) para veículos pesados;

**Leia-se:**

3.8.5.4 capacidade de carga da placa: ≥ 9,8 kN (1.000 kgf) para veículos leves e ≥ 63,7 kN (6.500 kgf) para veículos pesados;

**Onde se lê:**

3.8.10.2 capacidade de carga: ? 9,8 kN (1.000 kgf) para veículos leves e ? 63,7 (6.500 kgf) para veículos pesados;

**Leia-se:**

3.8.10.2 capacidade de carga: ≥ 9,8 kN (1.000 kgf) para veículos leves e ≥ 63,7 (6.500 kgf) para veículos pesados;

## SECRETARIA DA SAÚDE

Secretário: Carlos Chnaiderman

### PORTARIA Nº 065/2009-SS

O SECRETÁRIO DA SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARULHOS, **CARLOS CHNAIDERMAN**, no uso de suas atribuições legais e, considerando o Memorando nº 11/2009-CS,

#### RESOLVE

PRORROGAR pelo prazo de mais 30 (trinta) dias o encerramento dos trabalhos da Comissão de Sindicância instituída através da Portaria nº 032/2009-SS, referente ao Processo Administrativo 20.913/2009.

### DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E

#### FINANCEIRO DA SAÚDE

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

#### DISPENSA DE LICITAÇÃO:

PA nº. 11.911/2009-SS – RC nº. 057/2009 - FMS

#### Contratado: INTERLAB FARMACÊUTICA LTDA

CNPJ: 43.295.831/0001-40

**Objeto:** Fornecimento de Medicamento (Dimenidrinato 30mg + cloridato de piridoxima 50mg + glicose 1000mg + frutose 1000mg).

**Fundamento:** Artigo 24 – Inciso VII da Lei de Licitações.

**Valor: R\$ 19.080,00 (Dezenove mil, e oitenta reais).**

#### DISPENSA DE LICITAÇÃO:

PA nº. 11.911/2009-SS – RC nº. 057/2009 - FMS

#### Contratado: UNIÃO QUÍMICA FARMACÊUTICA

### NACIONAL S/A

CNPJ: 60.665.981/0006-22

**Objeto:** Fornecimento de Medicamento (Dimenidrinato + vit B6 (50+50) MG/ml sol. injetável).

**Fundamento:** Artigo 24 – Inciso VII da Lei de Licitações.

**Valor: R\$ 29.400,00 (Vinte e nove mil, e quatrocentos reais).**

#### EXTRATO DE CONTRATO

#### CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

**PROCESSO: 37.398/2009-SS – CONTRATO DE**

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº. 07602/2009-FMS.**

**CONTRATANTE: PMG / Secretaria Municipal de**

**Saúde. CONTRATADA: LINDE GASES.** Modalidade:

Requisição de Compras ou Serviços nº. 285/2009-

FMS – Dispensa de Licitação – Artigo 24, Inciso IV da

Lei de Licitações. Assinatura: **30/09/2009. Vigência:**

**Este contrato terá vigência de 04 (quatro) meses ,**

**podendo ser prorrogado . Valor deste contrato:**

**R\$ 60.200,00 (Sessenta mil e duzentos reais).**

Por deliberação da(s) autoridade(s) competente(s), nos

termos da

legislação vigente, tornam-se público os seguintes

atos administrativos:

LICITAÇÕES AGENDADAS

PREGÃO PRESENCIAL nº 131/09-FMS PA nº 30.401/

09-SS RC nº 195/09-FMS. Objeto: CONTRATAÇÃO

DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A LIMPEZA

DESENTUPIMENTO DE REDE DE ESGOTO, FOSSA,

COLETA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL DOS

RESÍDUOS SÓLIDOS. DATA DE ABERTURA DA

LICITAÇÃO: dia 10/11/2009 às 09:30 horas.

TOMADA DE PREÇOS nº 01/09-FMS PA nº 43.463/

09-SS RC nº 360/09-FMS. Objeto: CONTRATAÇÃO

DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE CHILLER

A ABSORÇÃO ALIMENTADA À QUEIMA DIRETA

DE GÁS NATURAL. DATA E LOCAL PARA

APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

“DOCUMENTOS, E PROPOSTA COMERCIAL” Até

às 09:00 horas do dia 18/11/2009 na SECRETARIA

DA SAÚDE Seção Administrativa de Licitações Rua

Íris nº 300 sala 02 Gopouva Guarulhos/São Paulo. A

abertura dos envelopes será feita na Sala de Licitações

do Departamento Administrativo e Financeiro da

Saúde, no mesmo dia e local às 09:30 horas.

Retirada dos editais: na Rua Íris, nº 300 sala 02

Gopouva Guarulhos de Segunda à Sexta-feira das

08:00h às 12:00h e das 13:00h às 16:30h, mediante

recolhimento de taxa, no horário bancário, sendo o

custo da cópia de R\$ 0,38 (trinta e oito centavos) por

folha; gratuitamente mediante apresentação de

disquete de 3 ½” “FORMATADO” para cópia eletrônica

do edital ou ainda através do site:

www.guarulhos.sp.gov.br no link: Licitações

Agendadas Secretaria da Saúde.

LICITAÇÃO FRACASSADA

PREGÃO ELETRÔNICO nº 98/09-FMS PA nº 35.153/

09-SS RC nº 254/09-FMS.

Declarar FRACASSADA.

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Pregão Presencial nº 106/09-FMS PA nº 37.887/09-SS

RC nº 272/09-FMS.

Lotes I ao XXIII.

HOMOLOGAÇÃO COMPLEMENTAR

Pregão Eletrônico nº 39/09-FMS PA nº 11.911/09-SS

RC nº 57/09-FMS.

Resultado do Artigo 48 para o Lote IX empresa

PRODIET FARMACÊUTICA LTDA valor total do

contrato R\$ 52.460,00 (Cinquenta e dois mil

quatrocentos e sessenta reais).

36.752/09	Miyafarma Drogarias Ltda	deferido
7.491/03	Drogaria Land Ltda	deferido
1.475/08	Irmãos Guimarães Ltda	deferido
60.791/08	Drogaria Maqui do Jd Pres Dutra Ltda EPP	deferido
52.584/08	Enmac Engenharia de Materiais Compostos Ltda	deferido
11.545/09	Drogaria Takamoto Ltda ME	deferido
41.873/07	Leuza Germano de Lima	deferido
46.766/07	Mercado Açougue e Padaria Santos Dumont Ltda	deferido
21.342/09	Aparecido Adalberto da Silva ME	deferido
24.727/09	Odalio de Siqueira Bar ME	deferido
56.015/08	Lago Tropical Quiosque Ltda ME	deferido
13.376/09	Corpo e Ação café e Lanches Ltda	deferido
15.986/09	A Garça Restaurante Ltda ME	deferido
16.164/09	ERJ Lanchonete Fast Food Ltda ME	deferido
58.870/08	RP Bizerra ME	deferido
58.122/08	Ponto KA churrascaria e Choperia Ltda ME	deferido
39.811/04	25.679/09 Claudia Maria Moraes Monteiro	deferido
31.168/03	5.651/09 Irmaos Nishi Clinica Medica S/C Ltda	deferido
4.539/04	27.868/09 Otica Naha Ltda	deferido
8.779/08	12.344/09 Ana Carolina Tedesco Jorge	deferido
27.734/03	18.260/09 Rosario Miriam Sequeiros de Orlando	deferido
14.667/04	25.157/09 Enir Coelho Silva Mello	deferido
4.929/04	27.870/09 Optica Economica Guarulhos Ltda	deferido
50.397/03	27.036/09 Otica Clara Ltda ME	deferido
42.730/05	11.556/09 Glaucio Caliman	deferido
26.981/03	25.049/09 Amelia Yoshimi Ikuno	deferido
26.600/03	27.764/09 Maria de Lourdes de Omena	deferido
41.029/03	26.726/09 Maria Lucia Rodrigues da Silva	deferido
1.496/05	Alfranio de Oliveira campos	deferido
26.365/06	22.371/09 Tata Restaurante Ltda ME	deferido
15.421/08	16.682/09 Atlanta Quimica Industrial Ltda	deferido
24.472/08	28.008/09 Panificadora Novo Aeroporto Cumbica Ltda	deferido
26.115/08	Maria Aparecida Leite Barbosa Tenorio	deferido
56.081/08	Gildete Passos Santana ME	deferido
57.835/08	Panificadora Galles Ltda	deferido
3.928/09	Andre Luiz Sampaio da Silva ME	deferido
7.963/09	Rosmari Antunes de Oliveira Souza	deferido
14.755/09	Lucilene Pereira dos Santos restaurante ME	deferido
17.592/09	FLV Comercio de Hortifrutto Ltda	deferido
29.077/09	Severino Joaquim Felix	deferido
39.230/09	Sergio Luiz dos Santos	deferido
555/03	15.629/09 Richeim do Brasil Industria Quimica Ltda	deferido
14.323/03	13.997/09 Sterifarma Produtos Cirurgicos Ltda	deferido
15.423/03	30.471/08 Maria Esther Alves Pereira	deferido
49.498/07	25.080/0925.081/09 Drogaria 22 de Setembro Ltda	deferido
8.256/08	Antonio Luiz da Silva	deferido
40.839/08	Mundial Logistica Integrada Ltda	deferido
20.219/09	Drogaria BBfarma Ltda ME	deferido
28.521/09	Sueli Lage Pereira ME	deferido
7.906/09	Edinaldo Guedes Barbosa ME	deferido
10.443/09	Gelson Ireno da Silva ME	deferido
12.207/09	Lourdes Maria Carvalho Roupas e Acessorios ME	deferido
18.099/09	GR S/A	deferido
22.047/09	GR S/A	deferido
22.048/09	GR S/A	deferido
22.049/09	GR S/A	deferido
22.050/09	GR S/A	deferido
22.051/09	GR S/A	deferido
22.052/09	GR S/A	deferido
22.054/09	GR S/A	deferido
22.055/09	GR S/A	deferido
27.174/09	Express6o Mirassol Ltda	deferido
28.938/09	Utrilla e Martinelli Lanches e Refeições Ltda ME	deferido

### DEPARTAMENTO DE RECURSOS

#### HUMANOS DA SAÚDE

Despacho exarado pela Senhora Diretora de Departamento de Recursos Humanos da Saúde, em 20/10/2009

#### Processo n.º 38735/09-SS11

Considerando que todas as etapas do processo seletivo para o preenchimento de vagas da função de **MÉDICO (ESPECIALIDADE: PSIQUIATRA)**, aberto pelo Edital de Divulgação n.º 033/2009-SS11, foram concluídas, **HOMOLOGO** o referido processo seletivo para que produza todos os efeitos legais.

#### Processo n.º 38757/09-SS11

Considerando que todas as etapas do processo seletivo para o preenchimento de vagas da função de **MÉDICO (ESPECIALIDADE: PNEUMOLOGISTA)**, aberto pelo Edital de Divulgação n.º 033/2009-SS11, foram concluídas, **HOMOLOGO** o referido processo seletivo para que produza todos os efeitos legais.

#### Processo n.º 38744/09-SS11

Considerando que todas as etapas do processo seletivo para o preenchimento de vagas da função de **MÉDICO (ESPECIALIDADE: NEUROLOGISTA)**, aberto pelo Edital de Divulgação n.º 033/2009-SS11, foram concluídas, **HOMOLOGO** o referido processo seletivo para que produza todos os efeitos legais.

#### Processo n.º 38756/09-SS11

Considerando que todas as etapas do processo seletivo para o preenchimento de vagas da função de **MÉDICO (ESPECIALIDADE: NEFROLOGISTA)**, aberto pelo Edital de Divulgação n.º 033/2009-SS11, foram concluídas, **HOMOLOGO** o referido processo seletivo para que produza todos os efeitos legais.

#### Processo n.º 38741/09-SS11

Considerando que todas as etapas do processo seletivo para o preenchimento de vagas da função de **MÉDICO (ESPECIALIDADE: GINECOLOGISTA)**, aberto pelo Edital de Divulgação n.º 033/2009-SS11, foram concluídas, **HOMOLOGO** o referido processo seletivo para que produza todos os efeitos legais.

#### Processo n.º 38739/09-SS11

Considerando que todas as etapas do processo seletivo para o preenchimento de vagas da função de **MÉDICO (ESPECIALIDADE: CLINICO GERAL)**, aberto pelo Edital de Divulgação n.º 033/2009-SS11, foram concluídas, **HOMOLOGO** o referido processo seletivo para que produza todos os efeitos legais.

#### Processo n.º 38738/09-SS11

Considerando que todas as etapas do processo seletivo para o preenchimento de vagas da função de **MÉDICO (ESPECIALIDADE: CARDIOLOGISTA)**, aberto pelo Edital de Divulgação n.º 033/2009-SS11, foram concluídas, **HOMOLOGO** o referido processo seletivo para que produza todos os efeitos legais.

### Processo Seletivo para Médico

#### (Especialidade: CLÍNICO GERAL)

#### Edital de Resultado n.º 034/2009-SS11

A Sra. Solange Cristina Aparecida Vialle Mendes, Diretora do Departamento de Recursos Humanos da Saúde, no uso de suas atribuições legais, considerando a conclusão do processo seletivo para Médico (Especialidade: Clínico Geral) nº 38739/2009;

#### Torna público:

1. O resultado da avaliação dos Currículos Vitae dos candidatos inscritos no período de 29/09/09 a 14/10/09, conforme Edital de Divulgação n.º 33/2009-SS11, apresenta a seguir os candidatos aprovados:

#### Class Nome

- 1º FERNANDO ANTONIO AGUIRRE MENIN
- 2º UBIRAJARA BACEGA
- 3º YEH TZUOO SHEN
- 4º JUAN ALBERTO ALBAM ZABRANA
- 5º PATRICIA NAGEM MORALES VITORAZZO
- 6º MONICA LILY GUZMÁN CRESPO
- 7º MÁRCIO MESSIAS LOPES
- 8º HAROLDO CESAR SALETTI FILHO
- 9º RÉGINES VIZZOTTO
- 10º LÍVIA GOMES HANNAS SALIM
- 11º VICTOR BASTOS NASSRI
- 12º SILAS ALVES MARTINS
- 13º CÍNTIA MORAIS LIMA DOS SANTOS

#### Processo Seletivo para Médico (Especialidade:

#### PSIQUIATRA)

#### Edital de Resultado n.º 035/2009-SS11

A Sra. Solange Cristina Aparecida Vialle Mendes, Diretora do Departamento de Recursos Humanos da Saúde, no uso de suas atribuições legais, considerando a conclusão do processo seletivo para Médico (Especialidade: Psiquiatra) nº 38735/2009;

#### Torna público:

1. O resultado da avaliação dos Currículos Vitae dos candidatos inscritos no período de 29/09/09 a 14/10/09, conforme Edital de Divulgação n.º 33/2009-SS11, apresenta a seguir os candidatos aprovados:

#### Class Nome

- 1º CARLOS ROBERTO FIGUEIREDO ALVES
- 2º HYUN JU CHA

#### Processo Seletivo para Médico

#### (Especialidade: REUMATOLOGISTA)

#### Edital de Resultado n.º 036/2009-SS11

A Sra. Solange Cristina Aparecida Vialle Mendes, Diretora do Departamento de Recursos Humanos da Saúde, no uso de suas atribuições legais, considerando a conclusão do processo seletivo para Médico (Especialidade: Reumatologista), nº38758/2009;

#### Torna público:

1. Não houve candidato inscrito para o processo de seleção pública para Médico (Especialidade: Reumatologista) , divulgado pelo Edital nº 33/2009-SS11

### DEPART

**Processo Seletivo para Médico  
(Especialidade: PNEUMOLOGISTA)  
Edital de Resultado n.º 037/2009-SS11**

A Sra. Solange Cristina Aparecida Vialle Mendes, Diretora do Departamento de Recursos Humanos da Saúde, no uso de suas atribuições legais, considerando a conclusão do processo seletivo para Médico (Especialidade: Pneumologista) n.º 38757/2009;

**Torna público:**

1. O resultado da avaliação dos Currículos Vitae dos candidatos inscritos no período de 29/09/09 a 14/10/09, conforme Edital de Divulgação n.º 33/2009-SS11, apresenta a seguir o candidato aprovado:

**Class Nome**

1º ROSELIANE DE SOUZA ARAÚJO

**Processo Seletivo para Médico  
(Especialidade: NEFROLOGISTA)  
Edital de Resultado n.º 038/2009-SS11**

A Sra. Solange Cristina Aparecida Vialle Mendes, Diretora do Departamento de Recursos Humanos da Saúde, no uso de suas atribuições legais, considerando a conclusão do processo seletivo para Médico (Especialidade: Nefrologista) n.º 38756/2009;

**Torna público:**

1. O resultado da avaliação dos Currículos Vitae dos candidatos inscritos no período de 29/09/09 a 14/10/09, conforme Edital de Divulgação n.º 33/2009-SS11, apresenta a seguir o candidato aprovado:

**Class Nome**

1º JOSÉ ANTONIO SANCHES

**Processo Seletivo para Médico  
(Especialidade: NEUROLOGISTA)  
Edital de Resultado n.º 039/2009-SS11**

A Sra. Solange Cristina Aparecida Vialle Mendes, Diretora do Departamento de Recursos Humanos da Saúde, no uso de suas atribuições legais, considerando a conclusão do processo seletivo para Médico (Especialidade: Neurologista) n.º 38744/2009;

**Torna público:**

1. O resultado da avaliação dos Currículos Vitae dos candidatos inscritos no período de 29/09/09 a 14/10/09, conforme Edital de Divulgação n.º 33/2009-SS11, apresenta a seguir os candidatos aprovados:

**Class Nome**

1º CLAUDIA KLEIN

2º POLYANA SENNA VULCANO

**Processo Seletivo para Médico  
(Especialidade: CARDIOLOGISTA)  
Edital de Resultado n.º 040/2009-SS11**

A Sra. Solange Cristina Aparecida Vialle Mendes, Diretora do Departamento de Recursos Humanos da Saúde, no uso de suas atribuições legais, considerando a conclusão do processo seletivo para Médico (Especialidade: Cardiologista) n.º 38738/2009;

**Torna público:**

1. O resultado da avaliação dos Currículos Vitae dos candidatos inscritos no período de 29/09/09 a 14/10/09, conforme Edital de Divulgação n.º 33/2009-SS11, apresenta a seguir os candidatos aprovados:

**Class Nome**

1º GUSTAVO ANDRÉ BARRUECO

2º RENATA DOS SANTOS CORRÊA

**Processo Seletivo para Médico  
(Especialidade: GINECOLOGISTA)  
Edital de Resultado n.º 041/2009-SS11**

A Sra. Solange Cristina Aparecida Vialle Mendes, Diretora do Departamento de Recursos Humanos da Saúde, no uso de suas atribuições legais, considerando a conclusão do processo seletivo para Médico (Especialidade: Ginecologista) n.º 38741/2009;

**Torna público:**

1. O resultado da avaliação dos Currículos Vitae dos candidatos inscritos no período de 29/09/09 a 14/10/09, conforme Edital de Divulgação n.º 33/2009-SS11, apresenta a seguir os candidatos aprovados:

**Class Nome**

1º ELISABETE MARIANO DA COSTA

2º TATIANA BITTENCOURT DE OLIVEIRA

**SUPERVISÃO DA REGIÃO DE SAÚDE**
**FERNÃO DIAS – DUTRA**
**PORTARIA INTERNA Nº 16/2009-SS06**

**A SUPERVISORA DA REGIÃO DE SAÚDE FERNÃO DIAS-DUTRA, MARIA LUÍZA FERREIRA S. V. DA CUNHA**, no uso de suas atribuições legais, considerando o que consta no Processo Administrativo n.º 39.473/2009,

**RESOLVE:**

Prorrogar por 30 dias o prazo para que a Comissão de Sindicância, instituída através da Portaria n.º 15/2009-SS06, apure os fatos de que trata o referido processo.

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

Secretário: Moacir de Souza

**DEPARTAMENTO DE ENSINO ESCOLAR**
**PORTARIA 002/2009-DEE-SE**

A Diretora do Departamento de Ensino Escolar, da Secretaria Municipal de Educação de Guarulhos - SP, **Neide Marcondes Garcia**, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na legislação regente da matéria, especialmente do Decreto Municipal n.º 23.584/2006:

**RESOLVE**

1 – Prorrogar por 30 (trinta) dias o prazo determinado pela Portaria n.º 001/2009-DEE-SE, publicada no D.O.M em 11/09/2009.

2 – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**DEPARTAMENTO DE CONTROLE DA**
**EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA DA EDUCAÇÃO**
**EXTRATO DE CONTRATOS**

**Termo de Reti-Rati:** 001- 8104/2009 – SE. **Processo:** 34.129/2009. **Contrato de Fornecimento** n.º. 8104/2009-SE **Contratante:** PG. **Compromissário Fornecedor:** Fridel Frigorífico Industrial Del Rey LTDA. **Assinatura:** 08/10/2009. **Finalidade:** Retificação da subcláusula 2.1 NATUREZA DO CONTRATO, da cláusula 2.

DESCRIÇÃO E CONDIÇÕES; -Retificação da subcláusula 5.1 VALOR da cláusula 5. VALOR E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS;-Retificação da subcláusula 5.2 RECURSOS, da cláusula 5. VALOR E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS, conforme segue: **Onde se lê:** 2.1 NATUREZA DO CONTRATO - A Contratada obriga-se ao fornecimento do(s) produto(s) relacionado(s), ao valor total estimado de R\$ 2.153.640,00 (dois milhões, cento e cinquenta e três mil e seiscentos e quarenta reais). **Leia-se:**2.1 NATUREZA DO CONTRATO - A Contratada obriga-se ao fornecimento do(s) produto(s) relacionado(s), ao valor total estimado de R\$ 2.153.940,00 (dois milhões, cento e cinquenta e três mil e novecentos e quarenta reais). **Onde se lê:** 5.1 VALOR - O valor deste contrato será de R\$ 2.153.640,00 (dois milhões, cento e cinquenta e três mil e seiscentos e quarenta reais). **Leia-se:**5.1 VALOR - O valor deste contrato será de R\$ 2.153.940,00 (dois milhões, cento e cinquenta e três mil e novecentos e quarenta reais). **Onde se lê:**5.2 RECURSOS - A despesa onerará dotações próprias abaixo codificadas, sendo empenhado o valor de R\$ 2.153.640,00 (dois milhões, cento e cinquenta e três mil e seiscentos e quarenta reais). **Leia-se:** 5.2 RECURSOS - A despesa onerará dotações próprias abaixo codificadas, sendo empenhado o valor de R\$ 2.153.940,00 (dois milhões, cento e cinquenta e três mil e novecentos e quarenta reais).

**EXTRATO DE CONTRATOS**

Contrato de Prestação de Serviços: n.º9004/2009-SE. **Processo:** n.º. 38.013/2009. **Contratante:** P.G. **Contratada:** Liga Guarulhense do Desporto. **Objeto:** **Contratação de instituição para implantação de programa de práticas desportivas em 100 (cem) unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, nos horários compreendidos entre os turnos escolares, visando a ampliação da permanência do aluno na Escola com vistas a implementação progressiva da Escola Valor: R\$ 3.248.110,87 (Três milhões, duzentos e quarenta e oito mil, cento e dez reais e oitenta e sete centavos).** Vigência: 12 (doze) meses a partir da data da assinatura. Assinatura: 09/10/2009.

**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA  
SOCIAL E CIDADANIA**

Secretário: Wagner Hosokawa

**CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA**
**SOCIAL**
**Edital de Chamamento Público**
**Resolução n.º 406/2009- CMAS**
**PREÂMBULO**

O CMAS - Conselho Municipal de Assistência Social, em consonância com a Lei Orgânica Municipal, em conformidade com suas atribuições, e considerando:

I - A Política Nacional de Assistência Social – PNAS e sua Norma Operacional Básica – NOB, os quais instituíram o Sistema Único de Assistência Social – SUAS;

II – Que o SUAS configura-se como o novo reordenamento da Política de Assistência Social na perspectiva de promover maior efetividade de suas ações, aumentando sua cobertura e tendo o território como base de organização e a família como foco de atenção;

III – Que no SUAS os serviços, programas, projetos e benefícios da Assistência Social são reorganizados por níveis de Proteção, em Proteção Social Básica e Proteção Social Especial;

IV - Que o SUAS é um modelo de gestão descentralizado e participativo, constituindo-se com regulação e organização em todo território nacional;

V – Que a Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004 e a Política de Recursos Humanos, formadores de um dos eixos estruturantes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, ligam a qualidade dos serviços socioassistenciais diretamente à equipe de profissionais, conforme diretrizes da Norma de Orientação Básica de Recursos Humanos - NOB/RH;

VI – o Decreto 6308/2007 da Presidência da República, o qual dispõe sobre as entidades e organizações de assistência social de que trata o artigo 3º da Lei 8.742/93;

VII - A necessidade de liberação de recursos às Organizações Sociais Governamentais e Entidades de Assistência Social, para auxiliar no desenvolvimento de seus projetos;

VIII - As novas diretrizes da política de assistência social na perspectiva do SUAS - Sistema Único de Assistência Social, onde estão definidas as competências e responsabilidades do Poder Público;

IX – Que a Secretaria Estadual de Assistência e Desenvolvimento Social – SEADS – através do Sistema de transferência de Recursos Financeiros do Fundo Estadual de Assistência Social – FEAS, adotado em atendimento a Lei Estadual 13.242, de 08/12/08, que promove a transferência de recursos financeiros do FEAS para os fundos municipais como co-financiamento de ações, programas, projetos nos níveis de Proteção Social Básica e Proteção Social Especial;

X - A deliberação tomada em reunião extraordinária do CMAS realizada em 16.10.09.

**RESOLVEM**
**TÍTULO I**
**Das Diretrizes**

**Art. 1º.** Aprovar o presente edital de chamamento público de convênios e estabelecer critérios norteadores para apresentação de projetos e repasse de recursos financeiros **ESTADUAIS** a serem repassados via FEAS – Fundo Estadual de Assistência Social para o FMAS - Fundo Municipal de Assistência Social, no exercício de 2010, destinados ao financiamento de projetos de Organizações Sociais Governamentais e Entidades Sociais que atuam no Município, devidamente inscritas no CMAS até a data da publicação da presente Resolução.

**Art. 2º.** Os recursos financeiros oriundos do FMAS, por ele gerido e repassados às Organizações Governamentais e Entidades Sociais cujos projetos forem aprovados, destinam-se exclusivamente ao financiamento de tais projetos, não podendo ser

aplicados na manutenção geral da instituição.

**Art. 3º.** Serão priorizados os projetos que propuserem a descentralização das ações nas áreas de exclusão e/ou em localização nas regiões dos CRAS - Centros de Referência de Assistência Social, que atendam às necessidades dos territórios apontadas pelos CRAS e pelo diagnóstico apresentado pela SASC – Secretaria de Assistência Social e Cidadania, conforme Anexo IV da presente resolução.

**§ 1º.** A relação entre Entidades Sociais e o SUAS se dá por meio de um vínculo pautado pelo reconhecimento da condição de parceiros da política pública de assistência social. As Entidades Sociais, a partir do cumprimento das diretrizes previstas nesta Resolução, é entendida não só como prestadora complementar de serviço sócio-assistencial, mas também como co-gestora e co-responsável em garantir direitos dos usuários da assistência social.

**§ 2º.** As Organizações Governamentais e as Entidades Sociais cujos projetos forem contemplados deverão estabelecer interlocução com as unidades públicas, a saber, o CRAS – Centros de Referência de Assistência Social, CREAS – Centros de Referência Especializado em Assistência Social, CRI – Centros de Referência do Idoso, Albergue, Casas de Acolhimento para Crianças e Adolescentes e Casa da Juventude, em busca da integração da rede socioassistencial, bem como do comprometimento da oferta de vagas, quando acionados pela SASC, levando-se em consideração a capacidade e condições de atendimento do serviço ofertado.

**Art. 4º.** Por meio do FMAS serão priorizados projetos que garantam a Proteção Social Básica e a Proteção Social Especial para os usuários, preferencialmente residentes no Município de Guarulhos.

**TÍTULO II**
**Das Redes de Proteção Social**
**Capítulo I**
**Da Proteção Social Básica**

**Art. 5º.** A Proteção Social Básica objetiva prevenir situações de risco. Destina-se a população que vive em situação de vulnerabilidade decorrentes da pobreza, privação e/ou fragilização de vínculos afetivos relacionais e de pertencimento social.

**§ 1º.** São considerados serviços de proteção social básica, aqueles com finalidade de desenvolver potencialidades e fortalecer os vínculos familiares e comunitários, tais como, Centro de Convivência para Idosos, socioeducativo para crianças e adolescentes de 6 a 14 anos e educação para o trabalho para adolescentes de 14 a 18 anos.

**§ 2º.** Seguindo princípio do SUAS - Sistema Único de Assistência Social, a previsão dos locais de desenvolvimento das atividades neste tipo de proteção social deverá considerar a necessidade de proximidade dos locais de moradia dos beneficiários e, preferencialmente, nas regiões dos CRAS - Centros de Referência de Assistência Social.

**Capítulo II**
**Da Proteção Social Especial**

**Art. 6º.** A Proteção Social Especial objetiva atender situações em que já houve violação de direitos de famílias e indivíduos que se encontram em situação de risco pessoal e social, por ocorrência de abandono, violência doméstica física ou psíquica, negligência, abuso sexual, uso de substâncias psicoativas, cumprimento de medidas socioeducativas, situação de rua, situação de trabalho infantil dentre outras análogas.

**§ 1º.** A Proteção Social Especial subdivide-se em: I – média Complexidade;

II – alta complexidade.

**§ 2º.** De acordo com o SUAS, os serviços de Proteção Social Especial não podem sofrer interrupção.

**§ 3º.** Os serviços deverão ser priorizados considerando seu grau de complexidade, a necessidade de oferta de cuidados especializados e a importância para o poder público da atuação das Entidades Sociais nesses atendimentos.

**§ 4º.** Os serviços de Proteção Social Especial deverão ter interface com as diversas áreas do serviço público, tais como a Saúde, a Educação, o Ministério Público e o Poder Judiciário - Sistema de Garantia de Direitos.

**Art. 7º.** A Proteção Social Especial de Média Complexidade está direcionada para casos em que não houve o rompimento dos vínculos familiares e comunitários, que requerem atendimento técnico especializado e individualizado, com acompanhamento sistemático.

**Parágrafo único.** Entende-se como serviços de média complexidade a orientação e apoio sociofamiliar, a abordagem de rua, a habilitação, a reabilitação e a inclusão social de pessoas com deficiência, bem como as medidas socioeducativas em meio aberto.

**Art. 8º.** A Proteção Social Especial de Alta Complexidade é direcionada para situações em que houve o rompimento dos vínculos familiares e comunitários e situações de ameaça.

**Parágrafo único.** Neste tipo de atendimento, os serviços devem prever proteção integral, como no atendimento integral institucional e serviço de acolhimento provisório.

**TÍTULO III**
**Do FMAS**

**Art. 9º.** O Fundo Municipal de Assistência Social apoiará projetos que contemplem o atendimento na proteção social básica e na proteção social especial.

**Art. 10.** No FMAS, os projetos da rede de proteção social básica, atenderão a modalidade a seguir:

I – CENTRO DE CONVIVÊNCIA PARA IDOSOS, o qual destina-se a pessoas com 60 anos ou mais, com atendimento em horário integral ou parcial, de segunda à sexta-feira, observando a carga horária mínima de 12 horas semanais. Nesta modalidade as propostas deverão ofertar serviços de recepção, escuta, orientação individual, grupal, familiar, encaminhamento, espaço de estar e convívio, alimentação, acompanhamento dos casos, das famílias, visitas domiciliares, ações para o fortalecimento dos vínculos familiares, propiciando um processo de envelhecimento ativo e saudável, motivando para novos projetos de vida.

**Art. 11.** No FMAS, os projetos da rede de proteção social básica, atenderão também as seguintes modalidades:

I – SOCIOEDUCATIVO EM MEIO ABERTO PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES: na faixa etária de 6 à 14 anos, o qual visa a proteção, a socialização e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários. A carga horária de atendimento será de 20 (vinte) horas semanais, de segunda a sexta-feira, em períodos alternados ao período escolar, com 4 (quatro) horas diárias, no mínimo, com turmas de até 25 (vinte e cinco) crianças/adolescentes;

II – EDUCAÇÃO PARA O TRABALHO aos adolescentes com idade entre 14 e 18 anos, a qual visa propiciar o reconhecimento e o desenvolvimento de habilidades que facilitem a integração e a interação, tendo em vista a inserção no mundo do trabalho e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários. A carga horária mínima nesta modalidade será de 12 (doze) horas semanais, com turmas de até 25 (vinte e cinco) adolescentes.

**§ 1º.** Os casos excepcionais quanto à redução da carga horária prevista no serviço de atendimento socioeducativo em meio aberto para crianças e adolescentes, deverão ser justificados, bem como comprovada a necessidade para tal redução e, sendo assim, terão seus pisos reduzidos proporcionalmente.

**§ 2º.** Tratando-se da faixa etária prevista para o atendimento na modalidade educação para o trabalho, além das atividades socioeducativas, deverão estar previstas ações laborativas, que visam favorecer a inserção legal, consciente e autônoma dos adolescentes no mundo do trabalho.

**§ 3º.** No caso de Aprendizagem Profissional, observar, além do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei Federal 8.069/90), a Lei de Aprendizagem Profissional (Lei Federal 10.097/2000).

**Art. 12.** No desenvolvimento dos atendimentos descritos nos artigos 10 e 11, observar-se-á os seguintes requisitos:

I - novas matrículas para inclusão de crianças e adolescentes no projeto deverão ser realizadas, a qualquer tempo e imediatamente, sempre que ocorrer disponibilização de novas vagas, não sendo permitida a manutenção de vagas em aberto em função de quaisquer motivos relacionados ao estágio de desenvolvimento dos módulos junto a cada turma;

II - as propostas técnicas deverão prever mecanismos para estimular a participação continuada das crianças e adolescentes, bem como a organização de sistema de controle de presença, de forma a garantir a frequência mensal mínima obrigatória de 75% (setenta e cinco por cento) às atividades;

**§ 1º.** Em caso de evasão ou de frequência abaixo da especificada, a matrícula será cancelada, mediante expressa desistência dos pais ou responsáveis, ou justificativa do responsável técnico registrada no prontuário;

**§ 2º.** A programação das atividades deverá considerar a condição peculiar das crianças e dos adolescentes como pessoas em desenvolvimento, a realidade do público-alvo quanto ao nível de instrução e de acesso à escolaridade formal, a diversidade de interesses e de aptidões dos mesmos no que diz respeito às atividades socioeducativas, culturais, esportivas e de lazer, e a realidade socioeconômica na qual se acham inseridas suas famílias, de forma a garantir que o atendimento de todos os interessados seja realizado em conformidade com adequados parâmetros de qualidade social.

**§ 3º.** Não serão aceitas propostas que visem somente atividades relacionadas à complementação pedagógica.

**§ 4º.** Deverão ser criadas condições para inserção, reinserção e permanência do jovem no sistema educacional.

**§ 5º.** Deverá ser fortalecida a função protetiva da família, contribuindo na melhoria da sua qualidade de vida.

**Art. 13.** O financiamento na rede de proteção social especial contemplará projetos que desenvolvam ações na proteção social especial de média e de alta complexidade.

**Art. 14.** No FMAS, a Proteção Social Especial de média complexidade compreende o seguinte serviço:

I – HABILITAÇÃO, REABILITAÇÃO E INCLUSÃO SOCIAL, as quais visam o atendimento a pessoa com deficiência, através de serviços que contribuam para o desenvolvimento de capacidades adaptativas para a vida diária e prática. Objetiva também a garantia de direitos, o desenvolvimento de estratégias para inclusão social e alcance de igualdade de oportunidades. Sendo atendimento de adolescentes ou adultos, poderão ser ofertadas oficinas protegidas que desenvolvam trabalhos terapêuticos visando à preparação para inserção seletiva no mercado de trabalho, ou seja, que necessite de procedimentos e apoios especiais como processo de adaptação, com atuação de orientadores e acompanhantes.

**Art. 15.** No FMAS, a Proteção Social Especial de alta complexidade compreende os seguintes serviços:

I – SERVIÇO DE ATENDIMENTO INTEGRAL INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES, de 0 (zero) a 18 (dezoito) anos, em situação de risco pessoal e social e deverá garantir proteção integral no período de transição do regime de abrigo para programas de vínculo sócio-familiar, devendo observar os requisitos a seguir;

a) Para cada grupo de 20 (vinte) crianças e/ou adolescentes, deverá haver, no mínimo, 02 (dois) educadores no período diurno e 02 (dois) no período noturno.

b) Serão necessários um Assistente Social e um Psicólogo para acompanhamento das famílias e para proceder o desabrigoamento, além dos demais profissionais na área administrativa e operacional.

c) Além do previsto nos artigos 87, 92 e 94 da Lei Federal 8.069/90, Estatuto da Criança e Adolescente, e nas diretrizes contidas no Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa da Criança e do Adolescente à Convivência Familiar e Comunitária, as propostas deverão ter variadas formas de ação com as crianças e adolescentes, e também junto às famílias e comunidades, e para tanto deverão contemplar:

C.1 - auxílio, apoio e orientação às famílias de crianças e adolescentes acolhidos que estimulem e promovam ações para o desabrigoamento na garantia ao direito de convivência familiar e comunitária;

C.2 - atenção de caráter psicossocial às famílias, sempre que necessário, por meio da realização de atividades com caráter de intervenção domiciliar e monitoramento no sentido de acompanhar as situações em que, por quaisquer motivos, os pais, responsáveis ou algum membro da família não estiverem respondendo adequadamente aos encaminhamentos realizados;

C.3 - abordagens mensais individuais e atendimento à família, visitas domiciliares no mínimo semestrais, de forma que permaneçam nos prontuários o acompanhamento dos atendimentos ;

C.4 - reavaliação periódica de cada caso, com intervalo máximo de 6 meses, com a devida ciência dos resultados à autoridade competente, conforme o artigo 94, inciso XIV, da Lei Federal 8.069/90, Estatuto da Criança e do Adolescente, bem como na Lei Federal 12.010/2009, Lei de Adoção, a qual deve ser observada na íntegra, ficando as Organizações Governamentais e as Entidades Sociais executoras desse serviço obrigadas a intensificar o trabalho social e atendimento às famílias, para definição de retorno para a família de origem, a família extensa ou a família substituta, tendo em vista o período máximo de 2 anos de abrigamento;

C.5 - atualização permanente dos dados dos prontuários, com registro de informações sobre situação pessoal e familiar e dos motivos do abrigamento, dos atendimentos e demais informações, resguardando a identificação e a individualidade.

**II - IDOSOS EM ATENDIMENTO INTEGRAL INSTITUCIONAL (ABRIGO)**, sendo equipamento com funcionamento ininterrupto, para homens e mulheres a partir de 60 anos de idade, sem vínculo familiar ou sem condições de prover a própria subsistência, de modo a satisfazer as suas necessidades de moradia, alimentação, saúde e convivência social. Deverão ser observados o previsto nos Artigos 49 e 50 da Lei Federal 10.741/2003, Estatuto do Idoso, bem como as seguintes ações/determinações:

a) manter na equipe de atendimento, obrigatoriamente, um assistente social e um psicólogo;

b) atividades de socialização, culturais, esportivas, de lazer, e religiosas àqueles que o desejarem, de acordo com suas crenças;

c) cuidados médicos, psicológicos, odontológicos e farmacêuticos;

d) auxílio, apoio e orientação às famílias dos idosos, que estimulem o reatamento de vínculos familiares e observem possibilidades de desabrigamento;

e) realização mensal de abordagens individuais e atendimento à família, bem como visitas domiciliares, no mínimo semestrais, de forma que permaneçam nos prontuários o registro dos atendimentos ;

f) atualização permanente dos dados do prontuário, com registro de informações sobre situação pessoal e familiar e dos motivos do abrigamento, dos atendimentos e demais informações, resguardando identificação e individualidade;

g) garantia do acesso aos benefícios previdenciários e benefícios sociais em geral.

**III - SERVIÇO DE ACOLHIMENTO:** destinado às famílias e/ou indivíduos com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, a fim de garantir proteção integral. As regras de convivência e de funcionamento devem ser constituídas a partir do usuário, membros da família conforme o perfil, sendo que:

a) Para Adultos e Famílias: Acolhimento provisório com espaço para pernoite e estrutura para acolher com privacidade pessoas do mesmo sexo ou grupo familiar, com ou sem crianças, respeitando o perfil do usuário. É previsto para pessoas em situação de rua e desabrigo temporário, por abandono, migração, refúgio e ausência de residência ou pessoas em trânsito e sem condições de auto-sustento;

b) O atendimento a migrantes e refugiados poderá ser desenvolvido em local específico, a depender da incidência da demanda;

c) O ambiente físico deverá garantir acessibilidade; ausência de placas indicativas da natureza institucional do equipamento; quartos com condições de repouso e privacidade, espaço para guarda dos pertences pessoais de forma individualizada; espaço de estar e convívio; sala de jantar/copa; instalações sanitárias para higiene pessoal com privacidade; cozinha/refeitório; área de lazer; área de serviço; ambiente para leitura; sala para equipe técnica; sala de coordenação/atividades administrativas; espaço para guarda de documentos;

d) Para os usuários deverá ser garantido Segurança de Acolhida: Acolhimento em condições de dignidade; ter sua identidade, integridade e história de vida preservada, ter acesso a espaços com padrões de qualidade quanto a higiene, acessibilidade, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto. Alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptada a necessidades específicas. Ambiente acolhedor e espaços reservados a manutenção da privacidade do usuário e guarda de pertences pessoais;

e) Segurança de Convívio ou Vivência Familiar, Comunitária e Social: Ter acesso a benefícios, programas, outros serviços socioassistenciais e demais serviços públicos. Ter assegurado o convívio familiar, comunitário e social;

f) Segurança de Desenvolvimento de Autonomia Individual, Familiar e Social: Ter endereço institucional para utilização como referência, ter vivência pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania. Ter acesso a atividades, segundo suas necessidades, interesses e possibilidades. Ter acompanhamento que possibilite o desenvolvimento de habilidades de auto-gestão, auto-sustentação e independência. Ter respeitados os seus direitos de opinião, decisão e a espaços próprios e personalizados. Ter acesso a atendimento profissional personalizado extensivo ao grupo familiar para: acessar a documentação civil; obter orientações e informações sobre o serviço, acessos e direitos; ser ouvido e expressar necessidades, interesses e possibilidades; desenvolver, capacidades para auto-cuidados, construir projetos de vida e alcançar a autonomia; ampliar a capacidade protetiva da família e a superação de suas dificuldades; preparação para

o desligamento do serviço e avaliar o serviço. Forma de acesso: por encaminhamento de agentes institucionais de serviços de abordagem social referenciados pela Secretaria de Assistência Social e Cidadania, profissionais dos CRAS e CREAS;

g) A equipe de referência responsável pelo atendimento deve construir plano de ação, para intervenção junto a família, observadas as seguranças apontadas.

**Art. 16.** Os serviços de Proteção Social Especial têm estreita interface com o sistema de garantia de direitos, exigindo muitas vezes, uma gestão mais complexa e compartilhada com o Poder Judiciário, Ministério Público e outros Órgãos e ações do Poder Executivo, tais como Secretaria da Saúde, Secretaria de Educação, Secretaria do Trabalho, dentre outras – PNAS.

**Art. 17.** O piso estimativo para os serviços de Proteção Social Básica será de R\$ 57,00 (cinquenta e sete reais) e Proteção Social Especial será de R\$ 99,00 (noventa e nove reais) por atendido, sendo que a última parcela repassada às Entidades Sociais será acrescida do eventual saldo estimativo dos rendimentos de aplicação.

#### TÍTULO IV

#### Da apresentação de projetos

##### Capítulo I

##### Da inscrição e seu prazo

**Art. 18.** A inscrição de projetos dar-se-á da data da publicação desta Resolução até o dia 09.11.2009, no CMAS – Conselho Municipal de Assistência Social, localizado na Av. Esperança, 223, Centro, Guarulhos, no horário das 8h30 às 11h30 e das 13h30 às 16h30, IMPRETERIVELMENTE.

##### Capítulo II

#### Da documentação que deverá acompanhar o projeto

**Art. 19.** As Entidades Sociais interessadas no convênio deverão obedecer aos seguintes requisitos:

I - apresentar os projetos passíveis de conveniamento por recursos estaduais, pelo FMAS, sempre obedecendo o disposto no artigo 27 da presente Resolução;

II - apresentar **DECLARAÇÃO** emitida pelo Departamento de Gestão Social - Seção Administrativa de Cadastro de Entidades quanto à existência, no prontuário da Entidade Social, da seguinte documentação:

a) inscrição junto ao CMAS;

b) registro junto ao CMDCA, no caso de projetos na área da criança e do adolescente;

c) estatuto social;

d) Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;

e) ata de eleição da atual diretoria, incluindo o Conselho fiscal;

f) RG, CPF e comprovante de residência dos representantes legais, sendo tais documentos obrigatórios para o presidente, o vice-presidente e os conselheiros fiscais;

g) Certidão Negativa de Débitos da Receita Federal atualizada da Entidade Social e dos representantes legais, conforme descrito no Estatuto Social;

h) Certidão Negativa de Débitos da Previdência Social atualizada;

i) Certidão Negativa de Débitos Estadual;

j) Certificado de Regularidade Fiscal atualizado, referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

k) Certidão Negativa de Débitos Municipal, Mobiliário e Imobiliário, atualizadas;

l) Declaração do presidente da Entidade Social de que a mesma não possui nenhum outro débito junto ao Poder Público;

m) Inscrição Municipal;

n) Relação Anual de Informações Sociais (RAIS) ano base 2008;

o) Balanço Patrimonial do exercício 2008, publicado e assinado por contador habilitado, contendo os recursos recebidos do FMAS, plenamente identificados;

p) declaração do presidente da Entidade Social, garantindo que nenhum servidor público prestará serviço remunerado no projeto contemplado;

**Art. 20.** O projeto a ser desenvolvido em 2010, deverá ser apresentado em 02 (duas) vias, em papel formato A4, corpo 12, contendo no máximo 12 (doze) páginas.

**Art. 21.** Não terá direito a ampliação do número de atendidos conveniados a Entidade Social que não atingiu aquele pleiteado em 2009, constatado em visita de monitoramento.

#### TÍTULO V

#### Do Projeto

##### Capítulo I

##### Dos Requisitos do Projeto

**Art. 22.** As atividades serão acompanhadas por meio de indicadores, que deverão constar explicitamente na proposta, incluindo necessariamente os apresentados no anexo II desta resolução, de acordo com a proposta e tipo de serviço.

**Art. 23.** As Entidades Sociais conveniadas deverão assumir em suas propostas e cumprir no decorrer do convênio as seguintes exigências operacionais:

I - gratuidade total no atendimento do projeto financiado;

II - manutenção de planilhas de controle diário e mensal de frequência e conteúdos abordados nas atividades;

III - desenvolvimento de trabalho social, no qual deve estar previsto o acolhimento dos atendidos e familiares através da escuta, registro das necessidades pessoais e sociais, orientações e encaminhamentos para a rede local. Deve, ainda, estar pautado nas expectativas e desejos dos usuários, assegurando o desenvolvimento de um projeto afinado com as características do território em que está inserido.

IV - desenvolvimento de trabalho com famílias, o qual deverá seguir as diretrizes da PNAS, NOB-RH, bem como em consonância com a PMAS, desenvolvendo ações de proteção social aos usuários e suas famílias visando à superação de suas necessidades. Prever o acompanhamento das famílias através de visitas domiciliares, por meio da realização de atividades com caráter de intervenção social, no sentido de acompanhar as situações em que, por quaisquer motivos, haja necessidade de

encaminhamentos ou ações específicas para a família ou qualquer de seus membros;

V - manutenção de cadastro atualizado das pessoas atendidas e suas famílias, de acordo com modelo que será disponibilizado pela Secretaria de Assistência Social e Cidadania, sendo que, para tanto, a conveniada deverá dispor de equipamento de informática com a configuração mínima descrita no Anexo III da presente resolução;

VI - estabelecimento de formas de relacionamento institucional e permanente com as escolas frequentadas por seus usuários, a fim de acompanhar a frequência e desempenho escolar;

VII - desenvolvimento de vigilância integral dos direitos de seus beneficiários, encaminhando ao CRAS, ao CREAS, ao Conselho Tutelar, ao Ministério Público ou a outro Órgão competente qualquer suspeita fundada de violação de qualquer usuário atendido;

**§ 1º.** O acompanhamento às famílias, na condição de busca-ativa, realizado por técnico da Entidade Social conveniada, deverá ser efetuado uma vez por ano e, nos casos de atendimento integral institucional, deverá ser garantida uma visita por semestre, para manutenção da descrição da evolução das vulnerabilidades sociais. Na impossibilidade da realização de visitas, deverá ser apresentada justificativa, por escrito, para a Secretaria de Assistência Social e Cidadania, aos cuidados da Divisão Técnica de Monitoramento e Avaliação;

**§ 2º.** As ações com as famílias deverão ter seus objetivos e conteúdos claramente definidos, voltados para a efetiva garantia de acesso às políticas sociais básicas (educação, saúde, assistência social) para todos os membros da família, conjugando informação com ações concretas de apoio ao acesso a tais políticas e à organização da comunidade na garantia de seus direitos.

**§ 3º.** Para nortear o atendimento, consideram-se como exemplos de situações de vulnerabilidade, as famílias:

I - inseridas em programas de transferência de renda; ou que tenham perfil de elegibilidade e não foram contempladas;

II - residentes em domicílio com serviços de infraestrutura inadequados;

III - com renda familiar *per capita* inferior a um quarto de salário mínimo;

IV - com renda familiar *per capita* inferior a meio salário mínimo, com pessoas de 0 a 14 anos e responsável com menos de 4 anos de estudo;

V - nas quais há uma chefe mulher analfabeta, sem cônjuge, com filhos menores de 15 anos;

VI - nas quais há uma pessoa com 16 anos de idade ou mais, procurando trabalho, com 4 ou menos anos de estudo;

VII - nas quais há uma pessoa com 10 a 15 de idade e que trabalhe;

VIII - nas quais há uma pessoa com 4 a 14 anos de idade e que não estude;

IX - com renda familiar *per capita* inferior a meio salário mínimo, com pessoas de 60 anos de idade ou mais;

X - com renda *per capita* inferior a meio salário mínimo, com uma pessoa com deficiência;

XI - com adolescente que tenha cometido ato infracional;

XII - com membro usuário de droga de abuso ou em reclusão;

XIII - com incidência de maternidade ou paternidade precoce;

XIV - criança ou adolescente abaixo do peso;

XV - criança ou adolescente sujeito a formas de exploração;

XVI - pessoa com redução de capacidade pessoal em decorrência de doença crônica;

XVII - Egresso do sistema prisional;

**§ 4º.** Será de responsabilidade da Entidade Social a reposição de profissionais citados na proposta, sejam eles contratados ou não, ou seja, obrigatoriamente deverão substituir as parcerias e voluntários que não permanecerem atuantes no decorrer do projeto;

**§ 5º.** As Entidades Sociais cujos projetos forem contemplados deverão dar visibilidade à parceria por meio de placa conforme modelo disponibilizado pelo governo do Estado. A confecção e implantação da referida placa é de responsabilidade da Entidade conveniada, a ser providenciada no primeiro mês de recebimento dos recursos. Esta solicitação não se aplica ao serviço de acolhimento provisório para família.

**§ 6º.** A contrapartida da Entidade Social deverá ser de, no mínimo, 15% do valor total do Projeto, excluindo-se as instalações físicas e equipamentos.

#### Capítulo II

#### Do Roteiro do Projeto

**Art. 24.** As propostas deverão ser apresentadas contendo os seguintes itens:

I - folha de rosto, no padrão do anexo I da presente

resolução;

II - roteiro da proposta, o qual deverá obedecer a seguinte seqüência:

a) identificação, com nome do projeto, Entidade Social proponente, dados de identificação do responsável legal da organização e do responsável técnico do projeto;

b) justificativa do projeto, mostrando a pertinência e necessidade do mesmo, apresentando dados quantitativos e qualitativos;

c) objetivo geral;

d) objetivos específicos, sendo no máximo 5;

e) beneficiários, entendendo-se estes como o público a ser atendido, bem como a quantidade, ou seja, o número de pessoas;

f) abrangência geográfica, onde deverá ser indicado o (s) bairro (s) de atuação e o CRAS de referência;

g) metodologia de trabalho, na qual deverá estar descrita a operacionalização, a dinâmica do trabalho, quadro de atividades detalhando para cada atividade: objetivo, didática, dia da semana/horário, cargo do profissional que executará, quantidade de usuários por turma. Mencionar se a proposta refere-se a atendimento anual ou semestral, com carga horária semanal dos usuários, ou seja, os dias e horários que cada usuário frequentará o projeto. Especificar trabalho social e trabalho com famílias, descrever atividades que serão desenvolvidas, planejamento de dias para atendimento, visitas domiciliares (número de visitas previstas por mês) e outros;

g.1) no que se refere a metodologia, constar: TRABALHO SOCIAL/TRABALHO COM FAMÍLIAS, cargo, formação, dias, horários, qual profissional especializado estará disponível especificamente para essas ações;

g.2) CADASTRO/PRONTUÁRIOS/ATUALIZAÇÃO DE ATENDIDOS/DESLIGAMENTOS, cargo, formação e dias/horários, qual profissional estará disponível especificamente para essas ações (obrigatoriamente administrativo nos casos de financiamento de profissional dessa área pelo Fundo);

h) recursos humanos: composição e capacitação da equipe, mencionando nível de escolaridade exigido, carga horária semanal e tipo de vínculo com a Organização. Informar quantos profissionais de cada categoria que trabalhará no projeto, bem como sua formação, como coordenadores, técnicos/especialistas, instrutores, monitores, educadores, oficineiros, administrativos, serviços gerais, cozinheiros. Não havendo profissional, especificar quem estará responsável por sua atribuição, conforme quadro do artigo 24 desta resolução, "DA QUALIFICAÇÃO E DA CARGA HORÁRIA DOS RECURSOS HUMANOS";

i) espaços e recursos materiais disponíveis, de maneira que fique demonstrado a quantidade de salas de atividades, de refeitórios, de sanitários, de salas de recepção, de salas de administração e de salas de atendimentos. Para projetos que acontecerão em mais de um endereço, especificar. Diante da não existência do espaço, informar local que será destinado para ações pertinentes;

j) recursos materiais disponíveis, de maneira que fique demonstrado a quantidade de mesas e cadeiras para participantes. Para oficinas e cursos, especificar a quantidade existente de computadores, máquinas de costura, secadores de cabelos e outros equipamentos específicos;

k) valores e itens da contrapartida da Entidade Social especificando-os e indicando as outras fontes de financiamento;

l) sistema de monitoramento e avaliação, onde deverão ser apresentados os indicadores, bem como os meios de verificação a serem utilizados, observando sempre o anexo II da presente resolução;

m) quadro de desembolso conforme modelo a ser retirado na Secretaria de Assistência Social e Cidadania, junto ao FMAS, no qual deverá constar o valor mensal pleiteado e a devida descrição do objeto de sua aplicação conforme artigo 38 da presente resolução;

n) data, nome e assinatura do técnico responsável pelo projeto e do presidente da Entidade Social.

**Parágrafo único.** Para elaboração do projeto as Entidades Sociais poderão consultar a DTMA - Divisão Técnica de Monitoramento e Avaliação da Secretaria de Assistência Social e Cidadania para orientações antes de sua apresentação final.

#### Capítulo III

#### Da Qualificação e da Carga Horária dos Recursos Humanos

**Art. 25.** São requisitos e atribuições básicas do quadro de Recursos Humanos, tanto o financiado, quanto o de contrapartida:

Cargo	Nível de Escolaridade	Atribuições Básicas
Coordenador/Gerente/Assistente de Coordenação/Técnico responsável	Nível Superior preferencialmente na área humanas com graduação (comprovar escolaridade)	-Responsável pela administração geral do projeto
Profissional especializado (assistente social, psicólogo, pedagogo, professor de educação física, etc)	Nível Superior (comprovar escolaridade) e Registro de Classe para as categorias que possuir.	-Exercer atividades pertinentes à formação específica -Trabalho social e trabalho com famílias
Administrativo	Nível Médio (comprovar escolaridade)	-Exercer atividades pertinentes a função no Projeto - Cadastro informatizado das famílias
Pajens (auxiliar de classe) Monitor, orientador, instrutor, educador, oficineiro e arte educador e/ou outra nomenclatura que demonstre a atuação direta com usuários	Ensino Fundamental (comprovar escolaridade) Nível Médio ou cursando e qualificação específica (comprovar escolaridade e qualificação)	- Auxiliar de serviços básicos (higiene, recreação, alimentação, etc)
Estagiários	Que já tenha cursado no mínimo 50% do curso superior com supervisão técnica de profissional habilitado	- Exercer atividades pertinentes a função
Profissionais operacionais (merendeira, servicial, auxiliar de limpeza, guarda e funções correlatas)	Alfabetizado	- Atribuições específicas da função Limpeza Organização Preparo de alimentos

**§ 1º.** A jornada mínima dos profissionais será de 20 horas semanais na Entidade Social, com exceção das funções de monitor, orientador, instrutor, educador, oficineiro, arte-educador e/ou outra nomenclatura que demonstre atuação direta com usuários, descritos no quadro do *caput*, cuja carga mínima poderá ser de 9 horas semanais.

**§ 2º.** Profissionais cuja carga horária permita atuação nos projetos financiados pelos dois Fundos (FMAS/

FUMCAD) não são contrapartida da Entidade Social, salvo aqueles que cumpram carga horária além da estabelecida.

**§ 3º.** Não serão aceitos na prestação de contas, comprovantes de pagamentos de Recursos Humanos através de RPA - Recibo de Profissional Autônomo e de Cooperativas.

**§ 4º.** A NOB - RH deverá ser observada para a composição das equipes, de maneira que a quantidade



de profissionais fique relacionada com o número de atendidos e com as exigências do serviço pleiteado.

§ 5º. Os Fundos somente cofinanciarão profissionais que atuarem diretamente nos projetos.

#### Capítulo IV

##### Dos Critérios de Avaliação dos Projetos

Art. 26. Os projetos recebidos pelo CMAS serão avaliados por equipe de trabalho coordenada pela DTMA – Divisão Técnica de Monitoramento e Avaliação e será constituída da seguinte forma:

- I - 04 técnicos da DTMA;
- II - 02 representantes do FMAS;
- III - 01 representante da rede de Proteção Social Básica e 01 representante da Rede de Proteção Social Especial, ambos da Secretaria de Assistência Social e Cidadania - SASC.

§ 1º. Os trabalhos deverão ser acompanhados por pelo menos 01 representante do CMAS.

§ 2º. Após análise e emissão de parecer técnico da equipe de trabalho, os projetos serão devolvidos ao CMAS para apreciação, aprovação e publicação no Boletim Oficial do Município.

Art. 27. O parecer técnico baseado na verificação da proposta encaminhada pelas Entidades Sociais, obedecerá os requisitos a seguir.

I - consonância com o SUAS - Sistema Único de Assistência Social e legislação relacionada ao público alvo;

II - atendimento aos critérios estabelecidos na presente Resolução;

III - qualificação técnica, sendo que, para tanto, o parecer observará:

a) se a proposta apresenta os indicadores operacionais e de resultados do projeto;

b) proposta do trabalho social e atendimento às famílias;

c) atendimento às necessidades do território;

d) apresentação de um quadro de recursos humanos viável para o desenvolvimento das ações, atendendo às diretrizes da Norma Operacional Básica para Recursos Humanos;

IV - viabilidade financeira para a execução, sendo que, para isso a proposta deverá apresentar;

a) contrapartida financeira;

b) coerência entre a previsão de custeio e o conteúdo dos serviços a serem prestados;

c) mecanismos para auto-sustentabilidade presente e futura, objetivando a não dependência exclusiva dos recursos públicos;

d) consonância com o princípio da economicidade, de maneira que não necessite de ajustes financeiros ou de captação de recursos junto a outras fontes de financiamento ainda não garantidas.

Parágrafo único. Projetos que não cumpriram ações com as famílias em 2009, como visitas domiciliares, cadastros, encaminhamentos e acompanhamentos, deverão apresentar alterações que possibilitem a adequação para o exercício de 2010, como aumento do número de técnicos e profissionais da área administrativa e/ou mudanças de atribuições.

#### Capítulo V

##### Do Monitoramento dos Projetos

Art. 28. Os projetos aprovados pelo CMAS serão acompanhados pela equipe técnica da Secretaria de Assistência Social e Cidadania, através da Divisão Técnica de Monitoramento e Avaliação e da Divisão Administrativa de Avaliação e Controle de Recursos Transferidos, assim como pelo CMAS/CMDCA e Conselhos Tutelares nos casos de atendimento à criança e ao adolescente.

§ 1º. As Entidades Sociais conveniadas deverão manter a relação de referência e contra-referência com os CRAS e o CREAS, de forma a operar suas ações integradas em rede, objetivando a resolutividade das necessidades apresentadas pelos usuários e suas respectivas famílias, além de mantê-los informados mensalmente quanto ao número de vagas disponíveis.

§ 2º. O Monitoramento e Avaliação dos serviços conveniados de Proteção Social Básica e Especial executados nas áreas de abrangência dos CRAS e do CREAS será realizado por meio de supervisão conjunta com os técnicos de referência da Proteção Social Básica e da Proteção Social Especial, e também pelos técnicos da Divisão Técnica de Monitoramento e Avaliação.

§ 3º. Nas visitas de monitoramento e avaliação será necessária apresentação do planejamento de cada atividade proposta, folha de frequência e conteúdos trabalhados.

§ 4º. Referente ao acompanhamento social e das famílias deverão ser apresentados prontuários individuais, cadastros informatizados, avaliações, evolução dos casos, registro de atendimentos individuais, registro de atendimento às famílias e visitas domiciliares, registro de encaminhamentos e do acompanhamento dos encaminhamentos.

§ 5º. Os técnicos e/ou coordenadores deverão participar de todo o processo que envolve o projeto, elaboração, execução, avaliação, sendo esses profissionais os responsáveis para responder tecnicamente nas visitas de monitoramento e solicitações de comparecimento nos setores competentes.

§ 6º. Quando solicitado pela Secretaria de Assistência Social e Cidadania, a Entidade Social deverá garantir o fornecimento de todos os dados do usuário para constar no Cadastro Único do Município;

§ 7º. Nos casos de recesso facultativo em julho, fica este permitido por 02 (duas) semanas, devendo a Entidade Social comunicar os dias em que estará fechada, pactuar os dias de não atendimento com os usuários e observar as obrigações de caráter trabalhista.

§ 8º. Os projetos contemplados que identificarem beneficiários do BPC – Benefício de Prestação Continuada, deverão informar ao CRAS do território para o atendimento às famílias e, no caso em que os beneficiários sejam crianças, adolescentes e jovens até 18 (dezoito) anos de idade, sem acesso à escola, o CRAS deverá elaborar estratégias no sentido de garantir este acesso.

§ 9º. Qualquer irregularidade verificada no desenvolvimento do projeto será comunicada aos Conselhos de Direitos, à Divisão Administrativa de Avaliação e Controle de Recursos Transferidos e a

Divisão Administrativa de Gestão de Fundos, podendo acarretar, conforme o caso, no cancelamento do convênio.

#### Capítulo VI

##### Dos Relatórios de Monitoramento e Avaliação

Art. 29. Mensalmente, as Entidades Sociais, deverão informar, através de meios de comunicação eletrônica (*internet*), ou de recursos eletrônicos de armazenamento de dados (*pen drive*), em modelos eletrônicos a serem fornecidos pela Divisão Técnica de Planejamento da Secretaria de Assistência Social e Cidadania, por projeto contemplado, as seguintes informações:

I – especificamente sobre o trabalho social com as famílias:

a) número de visitas realizadas, demonstrando e quantificando os motivos (1ª visita, acompanhamento, desligamento, dentre outros);

b) atendimentos;

c) encaminhamentos, constando a sua quantidade, bem como o nome do órgão para o qual o usuário foi encaminhado;

d) encaminhamentos efetivados;

II – informações sobre o atendimento e a equipe:

a) inclusões de atendidos;

b) desligamentos de atendidos, demonstrando e quantificando os motivos;

c) número de usuários em lista de espera;

d) alteração na equipe, de maneira que fiquem demonstrados possíveis demissões ou admissões, conforme o caso, contendo a função, a formação e a carga horária do profissional.

III – sobre o projeto de uma forma geral:

a) identificação da Entidade Social;

b) nome do projeto;

c) fundo financiador, fonte e valores dos recursos;

d) tipo de proteção social;

e) tipo de serviço executado

f) perfil dos atendidos, constando sexo e faixa etária;

g) observações;

h) local, data e identificação do técnico responsável pelo projeto;

Art. 30. Até dia 26 de cada mês deverão encaminhar relatório circunstanciado contendo atividades desenvolvidas e outras informações necessárias no decorrer do processo, conforme dados solicitados pela DRADS – Divisão Regional de Assistência e Desenvolvimento Social.

Art. 31. Até o quinto dia útil do mês de julho de 2010, IMPRETERIVELMENTE, deverão ser entregues na Divisão Técnica de Monitoramento e Avaliação uma via do relatório semestral de avaliação do projeto, com indicadores previstos, conforme modelo a ser fornecido por aquela Unidade, a qual, posteriormente, agendará uma data com a Entidade Social para discussão e análise do referido relatório.

Art. 32. Até o quinto dia útil do mês de janeiro de 2011, IMPRETERIVELMENTE, deverão ser entregues na Divisão Técnica de Monitoramento e Avaliação, 02 (duas) vias do relatório anual de avaliação do projeto, com indicadores previstos, contendo comparativo das metas propostas com os resultados alcançados, conforme modelo a ser fornecido por aquela Unidade, a qual, posteriormente, agendará uma data com a Entidade Social para discussão e análise do referido relatório.

#### Capítulo VII

##### Da alteração de projetos

Art. 33. Só serão aceitas duas solicitações de alteração do projeto (inclusão de insumos, inclusão e exclusão de RH e mudança de atividades), até o dia 31 (trinta e um) de março de 2010. O pedido de alteração deverá ser entregue à Divisão Técnica de Monitoramento e Avaliação para manifestação técnica e posterior envio à Divisão Administrativa de Avaliação e Controle de Recursos Transferidos que, após seu parecer, encaminhará ao CMAS para análise e deliberação final.

Art. 34. As modificações nos Projetos aprovados, sem deliberação prévia do CMAS - Conselho Municipal de Assistência Social, poderão implicar na suspensão do convênio.

#### TÍTULO VI

Do Termo de Convênio e da utilização dos recursos

##### Capítulo I

###### Da assinatura do termo de convênio

Art. 35. O repasse de recursos ocorrerá através de Termo de Convênio assinado pelo presidente do CMAS, pelo atual secretário titular da SASC - Secretaria de Assistência Social e Cidadania, pelo Gestor do FMAS (Chefe da Divisão Administrativa de Gestão dos Fundos) e pelo presidente da Entidade Social.

Art. 36. No ato de assinatura do Termo de Convênio junto à Divisão Administrativa de Avaliação e Controle de Recursos Transferidos a Entidade Social deverá apresentar, por projeto contemplado, os seguintes documentos:

I - Ofício indicando o número da conta corrente aberta no BANCO NOSSA CAIXA NOSSO BANCO, exclusivamente para cada projeto contemplado;

II - 03 vias do projeto aprovado;

III - 01 cópia autenticada dos documentos de qualificação do quadro completo do RH financiado;

IV - Quadro contendo a carga horária (dias da semana e horário) do RH financiado.

§ 1º. Os documentos poderão ser autenticados por funcionário da Divisão Administrativa de Avaliação e Controle de Recursos Transferidos, mediante apresentação dos originais.

§ 2º. Havendo previsão no Estatuto da Entidade Social, da obrigatoriedade de deliberação a respeito da celebração de convênios, deverá ser apresentada, no ato da assinatura do Termo, a ata respectiva, devidamente registrada.

§ 3º. Os Termos de Convênio só serão assinados mediante apresentação de todos os documentos.

Art. 37. As Entidades Sociais que tiveram projetos contemplados através do FMAS no exercício de 2009, somente receberão a segunda parcela de 2010, após emissão de Parecer Conclusivo aprovando todas as prestações de contas dos recursos recebidos referentes à 2009 e mediante a apresentação da primeira prestação de contas de 2010.

Parágrafo único. Para emissão dos Pareceres Conclusivos do exercício de 2009 será necessária a

apresentação do Balanço Geral do exercício de 2009, assinado por contador habilitado, e contendo a descrição dos recursos recebidos plenamente identificados.

Art. 38. O período de vigência do Termo de Convênio será da data de sua assinatura (“prevista”, no máximo, para janeiro/2010) até 31.12.2010.

#### Capítulo II

##### Da utilização dos recursos

Art. 39. Os recursos provenientes do FMAS destinar-se-ão à aquisição de material de consumo, contas de consumo, locação de veículo, serviços de terceiros e pagamento de pessoal necessários ao desenvolvimento dos projetos.

§ 1º. Quanto ao pagamento de pessoal, os recursos cobrirão despesas com salário líquido, encargos sociais (FGTS, INSS, PIS/PASEP), férias, rescisão contratual pertinente ao tempo trabalhado no projeto, décimo-terceiro salário;

§ 2º. Os recursos provenientes do FMAS não cobrirão despesas com taxas bancárias, multas e juros decorrentes de pagamentos em atraso.

#### TÍTULO VII

Dos critérios de repasses e de prestação de contas

##### Capítulo I

###### Dos repasses

Art. 40. Os repasses para as Entidades Sociais ocorrerão a medida que os respectivos recursos forem disponibilizados por parte do Estado, observando sempre os artigos 40 e 41 da presente Resolução.

Art. 41. O FMAS, somente poderá efetuar os repasses mediante a permanente habilitação da Entidade Social, a qual, para tanto, deverá:

I – manter atualizados e vigentes seus registro junto aos Conselhos Municipais;

II – manter atualizadas e disponíveis suas certidões negativas de débitos do INSS e da Receita Federal;

III – manter atualizado e disponível seu Certificado de Regularidade Fiscal junto a FGTS;

IV – cumprir com os prazos de apresentação das prestações de contas requisitados pela Secretaria de Assistência Social e Cidadania;

V – cumprir com a entrega de toda a documentação necessária para a comprovação das despesas, conforme previsto no Capítulo II do presente Título, desta resolução, bem como dos demonstrativos de recolhimentos dos encargos trabalhistas, sociais e fiscais;

VI – não estar em débito com o Município, nem cumprindo parcelamento de valores a restituir.

#### Capítulo II

##### Da prestação de contas

Art. 42. Junto à Divisão Administrativa de Avaliação e Controle de Recursos Transferidos se dará a prestação de contas dos recursos Estaduais repassados através do Fundo Municipal de Assistência Social, a qual, para tanto, aguardará o competente e respectivo repasse das parcelas por parte do Estado, bem como observará a situação de habilitação de cada Entidade Social.

Parágrafo único. Os documentos deverão ser apresentados em PASTA AZ, grande, tamanho ofício.

Art. 43. Os recursos deverão ser obrigatoriamente aplicados nas despesas constantes no Cronograma de Desembolso, o qual estará inserido no Anexo I de cada Termo de Convênio.

Parágrafo único. As quantidades dos itens adquiridos com o recurso repassado deverão ser coerentes com o número de atendidos, uma vez que o recurso é destinado ao financiamento do projeto aprovado e não à manutenção geral da Entidade Social.

Art. 44. Os recursos financeiros deverão ser utilizados até o dia 31 (trinta e um) de dezembro de 2010.

Art. 45. Deverão, obrigatoriamente, ser entregues à Divisão Administrativa de Avaliação e Controle de Recursos Transferidos, os seguintes documentos:

I - planilha de Prestação de Contas em papel timbrado da Entidade Social (duas vias, sendo uma para protocolo), minuciosamente conferida antes de sua apresentação, acompanhada dos respectivos comprovantes de despesa (notas fiscais, holerites e comprovantes de recolhimento de encargos trabalhistas, sociais e fiscais), conforme modelo a ser fornecido pela Divisão Administrativa de Avaliação e Controle de Recursos Transferidos;

II - extrato bancário comprovando o recebimento dos recursos;

III - parecer do conselho fiscal da parcela recebida, conforme modelo fornecido pela Divisão Administrativa de Avaliação e Controle de Recursos Transferidos, da Secretaria de Assistência Social e Cidadania.

§ 1º. A Planilha de Prestação de Contas será conferida no ato da entrega da prestação e, havendo qualquer erro de lançamento, ou falta de documento obrigatório, a planilha, bem como os demais documentos apresentados, serão integralmente devolvidos para reapresentação na forma prevista no prazo de cinco dias úteis.

§ 2º. Na prestação de contas da parcela de dezembro de 2010 deverá ser apresentado o Parecer do Conselho Fiscal referente à aplicação dos recursos recebidos durante todo o exercício de 2009, ou seja, de janeiro a dezembro.

Art. 46. Os comprovantes de despesas (notas fiscais, holerites e comprovantes de recolhimento de encargos trabalhistas, sociais e fiscais), deverão necessariamente ser apresentados:

I - em primeira via ou via original acompanhadas de respectivas cópias reprográficas legíveis e de excelente qualidade;

II - sem rasuras, emendas, borrões ou valores ilegíveis;

III - em nome da Entidade Social localizada no Município de Guarulhos, constando razão social, CNPJ e endereço por extenso, conforme previsto no Termo de Convênio;

IV - com a descrição legível do material adquirido ou serviço prestado;

V - acompanhados de recibo de quitação ou carimbo de quitação no próprio corpo da nota, contendo a razão social da empresa, data e rubrica ou assinatura do funcionário que a expediu, bem como nome por extenso e RG do funcionário do estabelecimento, caso este não tenha carimbo próprio.

§ 1º. Para as Notas Fiscais referentes a aquisição de combustível deverão ser apresentados:

I – cópia autenticada de documento do veículo em nome da Entidade Social;

II - número da placa do veículo no corpo da Nota Fiscal;

III - cupons do posto de combustível anexados na Nota Fiscal, sendo que os cupons deverão apresentar coerência com a nota fiscal no que diz respeito às somas dos valores, placa do veículo, combustível e mês de referência.

§ 2º. Toda Pessoa Jurídica deverá emitir Nota Fiscal de venda de mercadorias ou de Prestação de Serviços, não se admitindo a apresentação somente de recibo.

§ 3º. Os originais dos documentos contábeis, após conferência, serão restituídos à Entidade Social contendo o carimbo de “Despesa efetuada com recursos da Prefeitura Municipal de Guarulhos através do FMAS”.

§ 4º. As cópias dos documentos contábeis serão autenticadas por funcionários da Secretaria de Assistência Social - Divisão Administrativa de Avaliação e Controle de Recursos Transferidos, recebendo o carimbo de “confere com o original” e, devidamente numeradas, serão parte integrante de processo administrativo individualizado para cada projeto e específico de prestação de contas.

§ 5º. A qualquer tempo poderão ser solicitados os balancetes mensais da Entidade Social.

Art. 47. Quanto ao pagamento de RECURSOS HUMANOS, deverão ser apresentados a cada prestação de contas os seguintes documentos:

I - original e cópia LEGÍVEL dos holerites;

II - original e cópia LEGÍVEL da folha de pagamento;

III - original e cópia LEGÍVEL dos comprovantes de recolhimento do FGTS, INSS, PIS;

IV - Original e cópia LEGÍVEL do comprovante de IRRF, para os casos de valor superior ao limite de isenção do Imposto de Renda.

Art. 48. O recurso destinado ao pagamento de pessoal deverá ser utilizado no pagamento do quadro COMPLETO constante no Termo de Convênio.

Art. 49. O valor de custeio para gastos com cada profissional, não poderá exceder os valores previstos para os pisos de cada categoria.

Art. 50. No caso de estagiários, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

I - Contrato da Entidade Social firmado com CIEE - Centro de Integração Empresa – Escola, Entidade similar ou Estabelecimento de Ensino;

II - Declaração do Estabelecimento de Ensino quanto à formação do estagiário;

III - Recibo de pagamento, conforme modelo fornecido pela Divisão Administrativa de Avaliação e Controle de Recursos Transferidos da Secretaria de Assistência Social e Cidadania;

IV - Relatórios semestrais de supervisão assinados por profissional responsável e habilitado.

Art. 51. As relações de atendidos mensais, de cada projeto em separado, será entregue até o quinto dia útil do mês subsequente, conforme modelo fornecido pela Divisão Administrativa de Avaliação e Controle de Recursos Transferidos da Secretaria de Assistência Social e Cidadania.

Parágrafo Único. A relação de atendidos deverá ser elaborada, obrigatoriamente, em ordem alfabética, contendo:

I – Cabeçalho, no qual constará:

a) nome da Entidade Social;

b) nome do Projeto ou Programa;

c) nome do Fundo financiador;

d) mês de referência;

II - nome completo do usuário;

III - número de RG ou Certidão de Nascimento;

IV - data de Nascimento;

V - data de Ingresso;

VI - data de desligamento, se houver;

VII – nome, identificação e assinatura do Coordenador do Projeto.

Art. 52. A liberação dos recursos ficará condicionada a apresentação da prestação de contas em data e horário requisitado pela Divisão Administrativa de Avaliação e Controle de Recursos Transferidos, a qual, para tanto, ficará condicionada ao disposto no artigo 39 da presente resolução.

Art. 53. O descumprimento das obrigações quanto à prestação de contas, sujeitam a Entidade Social conveniada às penalidades previstas no Termo de Convênio.

Art. 54. Os critérios da presente Resolução foram estabelecidos especificamente para os projetos financiados com recursos ESTADUAIS, entregues até 09.11.2009.

Art. 55. Não será admitida a suspensão dos serviços durante a vigência do convênio em prejuízo aos usuários e sem a devida justificativa. No caso de suspensão de atendimento sem o prévio aviso de 6 (seis) meses, a Entidade Social ficará impossibilitada de celebração de convênio no exercício seguinte.

Art. 56. Os casos omissos serão discutidos, analisados e encaminhados pelo CMAS, que publicará oportunamente as deliberações tomadas.

Art. 57. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**Todos por uma cidade limpa  
e sem enchentes**

**NÃO JOGUE LIXO NAS  
RUAS E CÓRREGOS**

**Emergências, ligue  
DEFESA CIVIL: 199**

**FOLHA DE ROSTO – ANEXO I  
FORMULÁRIO PADRÃO PARA INFORMAÇÕES DE PROJETO**

1	IDENTIFICAÇÃO		
A	NOME DO PROJETO:		
B	TIPO DE PROTEÇÃO E SERVIÇO:		
2	ORGANIZAÇÃO SOCIAL PROPONENTE DO PROJETO		
Nome: NOME DO PROJETO-B			
CNPJ:			
Registro CMAS/CMDCA nº:	no	Validade do Registro:	
Endereço:	Nº:	Comp.:	
Bairro:	Cidade:	Estado:	CEP:
Telefone:	FAX:	E-mail:	
Endereço Internet:			
Nome e formação do Responsável técnico pelo Projeto:			
Telefone:	FAX:	E-mail:	
3	RESUMO DAS INFORMAÇÕES:		
A	Local/Região de Atuação do Projeto/ CRAS de referência:		
B	Objetivo Geral:		
C	Sumário do Projeto:		
D	Público Alvo:		
E	Nº de Beneficiários (diretos) atendidos:		
F	Custo Total Pleiteado:		

**ANEXO II****INDICADORES MÍNIMOS****Crianças e adolescentes:****Projetos sócioeducativos e de educação para o trabalho.**

Tipo de Proteção: Proteção social básica  
Serviço: sócioeducativo em meio aberto para crianças e adolescentes

Número de participantes por faixa etária: de 6 a 9 anos; 10 e 11 anos; de 12 a 14 anos e de 15 a 18 anos.

Número de participantes por sexo:

Percentual de participantes freqüentes nas atividades.

Percentual de participantes com freqüência e desempenho escolar satisfatórios.

Atende crianças/adolescentes com deficiência? Especificar nº de atendidos e tipo de deficiência.

Percentual de participantes que apresentam desenvolvimento satisfatório quanto a escrita, leitura e raciocínio lógico.

Percentual de pais e/ou familiares freqüentes nas reuniões.

Percentual de famílias que participam de programas de transferência de renda.

**ESPECÍFICOS PARA PROPOSTAS RELACIONADAS À EDUCAÇÃO PARA O TRABALHO**

Percentual de participantes que estiveram em processo seletivo de estágio, aprendizagem ou emprego.

Percentual de participantes que estagiaram:

Percentual de participantes que foram efetivados:

Percentual de participantes que atuaram como aprendizes:

Número de casos relacionados a situações de: ( ) gravidez precoce materna e paterna

( ) dependência química

( ) trabalho infantil ( ) exploração sexual ( ) Pessoa com deficiência

( ) violência intrafamiliar ( ) ato infracional ( ) outros

**Encaminhamentos / Providências:**

**Abrigo:**  
Tipo de Proteção: Proteção social especial de alta complexidade

Serviço: atendimento integral institucional – abrigo para crianças e adolescentes

Número de participantes por faixa etária: de 0 a 6 anos; de 6 a 9 anos; 10 e 11 anos; de 12 a 15 anos e de 16 a 18 anos.

Número de participantes por sexo:

Número de crianças e adolescentes atendidas no período.

Situação de saúde (vacinação e relação idade/peso e peso/altura, dependendo da faixa etária).

Percentual de participantes com freqüência e desempenho escolar satisfatórios.

Percentual de participantes que apresentam desenvolvimento satisfatório quanto a escrita, leitura e raciocínio lógico.

Atende criança/adolescente com deficiência? Número de atendidos e tipo de deficiência.

Número de intervenções realizadas para desabrigoamento? (por exemplo: visitas domiciliares, atendimentos a família, encaminhamentos, relatórios, etc).

Percentual de crianças/adolescentes que foram desligadas para retorno à família substituída.

Percentual de crianças/adolescentes que foram desligadas para retorno à família de origem.

Percentual de reabrigoamento.

Percentual de crianças/adolescentes que receberam visita dos familiares.

Percentual de famílias inseridas em programas de transferência de renda?

Percentual de adolescentes inseridos em curso ou em processo preparatório para o mercado de trabalho. Todos possuem documentos?

Informar o número de crianças/adolescentes de acordo com o tempo de permanência no abrigo: menos de 2 anos; de 2 a 5 anos; de 6 a 10 anos; mais de 10 anos.

Percentual de crianças/adolescentes inseridas no programa de família acolhedora/substituída.

Percentual de crianças e adolescentes inseridas no programa de família acolhedora/substituída reintegrada à família de origem.

Percentual de crianças e adolescentes reintegrados à família de origem e que retornaram aos abrigos ou ao programa de família acolhedora/substituída.

Informar o número de crianças/adolescentes de acordo com as causas que motivaram o abrigo: pobreza das famílias; abandono; violência doméstica (física, psicológica, negligência, etc); violência sexual intra-familiar (abuso); dependência química dos pais/responsáveis, incluindo alcoolismo; situação de rua; orfanado; exploração sexual/comercial; outros.

**FAMÍLIA**

Tipo de Proteção: Proteção social especial

Serviço: acolhimento

Número de famílias atendidas, com detalhamento da composição (faixa etária X sexo): de 0 a 6 anos; de 6 a 9 anos; 10 e 11 anos; de 12 a 15 anos, 16 a 18

anos; 19 a 25 anos; 26 a 40 anos; 41 a 50 anos; 51 a 60 anos; mais de 61 anos.

Percentual de participantes freqüentes nas atividades.

Renda média per capita das famílias atendidas

Percentual de adultos com vínculo empregatício entre os componentes das famílias atendidas

Percentual de desempregados ou subempregados, entre os componentes das famílias atendidas, encaminhados a cursos de qualificação e requalificação profissional

Número de adolescentes envolvidos com ato infracional entre as famílias atendidas

Acesso às políticas sociais básicas:

1. Educação – inserção no ensino formal dos componentes das famílias atendidas em idade escolar; de adultos analfabetos ou semi-alfabetizados ao EJA. Quantos foram os casos? Quantos acompanhados?

2. Saúde – cobertura de pré-natal, cobertura de vacinação e casos de gravidez na adolescência, entre os componentes das famílias atendidas, de acordo com sua situação e faixa etárias. Quantos foram os casos? Quantos acompanhados?

3. Assistência social – percentual de concessão de benefícios de transferência de renda às famílias elegíveis dentre as famílias atendidas

Atende pessoas com deficiência? Informar nº e tipo de deficiência.

Percentual de pessoas que foram inseridas no mercado de trabalho formal e/ou informal ou geraram alguma renda.

Percentual de pessoas que voltaram para a escola ou outro curso.

**Idoso**

Tipo de Proteção: Proteção social básica

Serviço: centro de convivência para idosos

Número de atendidos no período

Percentual de participantes freqüentes nas atividades.

Número de participantes por sexo:

Número de participantes por faixa etária: 60 a 69 anos; 70 a 79 anos; 80 a 89 anos; 90 anos ou mais.

Atende pessoas com deficiência? Informar nº e tipo de deficiência.

Quantas e quais atividades externas foram realizadas?

Percentual de participantes que passaram a frequentar outra (s) atividade(s).

Percentual de participantes que apresentam melhores condições físicas e mentais para a participação nas atividades.

Perfil do participante: escolaridade / renda / situação de moradia / composição familiar.

Número de atendimentos individuais: Levantamento de demandas: ( ) médica ( ) documentos ( ) BPC ( ) Conflitos familiares. Providências:

**Idoso – Proteção Especial – Abrigo**

Tipo de Proteção: Proteção social especial de alta complexidade

Serviço: atendimento integral institucional – abrigo para idosos

**INFORMAÇÕES DO SEMESTRE OU ANO**

Número de atendidos no período.

Número de participantes por faixa etária: 50 a 59 anos; 60 a 69 anos; 70 a 79 anos; 80 a 89 anos; 90 anos ou mais.

Número de participantes por sexo:

Atendem pessoas com deficiência? Informar nº e deficiência.

Número de dependentes, semidependentes e independentes.

Percentual de participantes freqüentes nas atividades.

Número de desligamentos e motivo.

Percentual de idosos que receberam visitas dos familiares.

Percentual de idosos que saíram para passeio com familiares.

Todos possuem documentos? Em caso negativo que providências foram tomadas.

Percentual de participantes aposentados? E quantos recebem BPC?

**Atenção a Pessoa Deficiente - PCD**

Tipo de Proteção: Proteção social especial de média complexidade

Serviço: estimulação, habilitação e inclusão social

Número de participantes por faixa etária: menores de 6 anos; de 6 a 12 anos; de 13 a 18 anos, maiores de 18 anos.

Número de participantes por sexo :

Percentual de participantes freqüentes nas atividades.

Número de usuários dependentes para AVD; semidependentes; independentes.

Percentual de participantes que apresentaram desenvolvimento das capacidades adaptativas para as atividades de vida diária e vida prática (maior independência para andar, falar, comer, tomar banho).

Percentual de pais e/ou familiares freqüentes nas

reuniões.

Percentual de participantes que recebem BPC.

Percentual de famílias que participam de programas de transferência de renda.

Percentual de participantes que freqüentam escola formal. No caso dos que não freqüentam informar motivos que impedem essa inclusão.

Percentual de participantes de acordo com a deficiência? (mental, física e outros).

**PARA PROJETOS COM OBJETIVO DE ORIENTAÇÃO E/OU INSERÇÃO NO MERCADO DE TRABALHO, CONSTAR TAMBÉM:**

Percentual de participantes que foram inseridos no mercado de trabalho formal e/ou informal ou que geraram renda através da capacitação ofertada.

**ANEXO III CONFIGURAÇÃO MÍNIMA DO MICRO COMPUTADOR A SER****ANEXO IV**

DEMANDAS SOCIAIS	SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS	TERRITÓRIOS PRIORITÁRIOS	CRAS DE REFERÊNCIA
Baixa renda	Convivência, Fortalecimento de Vínculos e desenvolvimento de autonomia com atendimento socioeducativo e inclusão produtiva com indivíduos e/ou suas famílias	Água Chata Leblon Centenário Ponte Alta	CRAS PONTE ALTA Fone: 2438.1507 CRAS PIMENTAS Fone: 2484.0809 ramal 204/205
Violência	Convivência e Fortalecimento de Vínculos com atendimento socioeducativo com indivíduos e/ou suas famílias com trabalho de articulação de ações comunitárias com vies protagônico.	Bonsucesso Taboão	CRAS PONTE ALTA Fone: 2438.1507 CRAS ACÁCIO Fone: 2406.2113
Violência doméstica especialmente contra mulheres	Convivência e Fortalecimento de Vínculos com atendimento socioeducativo com indivíduos e/ou suas famílias com trabalho de articulação de ações comunitárias com vies protagônico e construção de autonomia.	Bonsucesso	CRAS PONTE ALTA Fone: 2438.1507
Violência doméstica especialmente contra idosos	Convivência e Fortalecimento de Vínculos e desenvolvimento de autonomia com atendimento socioeducativo	Leblon Centenário Cidade Jardim	CRAS PIMENTAS Fone: 2484.0809 ramal 204/205 CRAS CUMBICA Fone: 2085.2703
Violência doméstica especialmente contra mulheres e crianças	Convivência e Fortalecimento de Vínculos com atendimento socioeducativo com vies protagônico e construção de autonomia.	Presidente Dutra Recreio São Jorge	CRAS ACÁCIO Fone: 2406.2113 CRAS PRESIDENTE DUTRA Fone: 2433.2882
Violência doméstica especialmente contra crianças, mulheres e idosos	Convivência e Fortalecimento de Vínculos com atendimento socioeducativo de básica e/ou média complexidade	Água Chata Ponte Alta Parque Uirapuru	CRAS PONTE ALTA Fone: 2438.1507 CRAS PIMENTAS Fone: 2484.0809 ramal 204/205 CRAS CUMBICA Fone: 2085.2703
Gravidez na adolescência	Convivência e Fortalecimento de Vínculos com atendimento socioeducativo com indivíduos e/ou suas famílias e inserção em serviços básicos na saúde	Água Chata Cidade Tupinambá Leblon Centenário Ponte Alta Cidade Jardim Presidente Dutra Recreio São Jorge Taboão	CRAS PONTE ALTA Fone: 2438.1507 CRAS PIMENTAS Fone: 2484.0809 ramal 204/205 CRAS ACÁCIO Fone: 2406.2113 CRAS PRESIDENTE DUTRA Fone: 2433.2882

**CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL****Edital de Chamamento Público  
Resolução nº 407/2009- CMAS  
PREÂMBULO**

O CMAS-Conselho Municipal de Assistência Social, em consonância com a Lei Orgânica Municipal, em conformidade com suas atribuições, e considerando:

I - A Política Nacional de Assistência Social – PNAS e sua Norma Operacional Básica – NOB, os quais instituíram o Sistema Único de Assistência Social – SUAS;

II – Que o SUAS configura-se como o novo reordenamento da Política de Assistência Social na perspectiva de promover maior efetividade de suas ações, aumentando sua cobertura e tendo o território como base de organização e a família como foco de atenção;

III – Que no SUAS os serviços, programas, projetos e benefícios da Assistência Social são reorganizados por níveis de Proteção, em Proteção Social Básica e Proteção Social Especial;

IV - Que o SUAS é um modelo de gestão descentralizado e participativo, constituindo-se com regulação e organização em todo território nacional;

V – Que a Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004 e a Política de Recursos Humanos, formadores de um dos eixos estruturantes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, ligam a qualidade dos serviços socioassistenciais diretamente à equipe de profissionais, conforme diretrizes da Norma de Orientação Básica de Recursos Humanos - NOB/RH;

VI – o Decreto 6308/2007 da Presidência da República, o qual dispõe sobre as entidades e organizações de assistência social de que trata o artigo 3º da Lei 8.742/93;

VII – A Lei Federal 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente), a Lei Federal 10.741/03 (Estatuto do Idoso) e a Lei Federal 7.853/89 (Estatuto da Pessoa com Deficiência);

VIII - A necessidade de liberação de recursos às organizações governamentais e Entidades Sociais, para auxiliar no desenvolvimento de seus projetos;

IX - As novas diretrizes da política de assistência social na perspectiva do SUAS - Sistema Único de Assistência Social, onde estão definidas as competências e responsabilidades do Poder Público;

X - Que os repasses de recursos financeiros aos entes federados é um dos mecanismos adotados pelo MDS – Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome para o aperfeiçoamento da gestão descentralizada da Assistência Social e o pleno cumprimento da NOB – SUAS – Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social –

Capítulo Financiamento, e uma das formas deste mecanismo é o repasse enquanto co-financiamento das ações, programas, projetos voltados à área da assistência social desenvolvidos nos níveis de proteção do SUAS: Proteção Social Básica e Proteção Social Especial e repassados através do FNAS – Fundo Nacional de Assistência Social para o FMAS – Fundo Municipal de Assistência Social.

XI - A deliberação tomada em reunião extraordinária do CMAS em 16.10.09;

**USADO PELAS ENTIDADES SOCIAIS**

Desempenho básico para aplicações de escritório, processamento de texto, internet, e-mail, planilhas e outros aplicativos básicos de escritório:

Processador: 2,2 ghz

Placa de vídeo integrada

Placa de rede 10/100

HD 80 GB/7200 rpm

Memória RAM 1GB DDR – mínimo 400 MHZ

Monitor 15 polegadas LCD

Unidade de apontamento: mouse óptico 2 botões e scroll

Teclado multimídia

Placa de som

Sistema operacional – Windows XP professional Edition em português

Microsoft office 2007 em português

6 entradas USB 2.0, com no mínimo 2 frontais.

sua qualidade de vida; protagonismo dos usuários e defesa de garantia de direitos.

§ 2º. Seguindo princípio do SUAS - Sistema Único da Assistência Social, a previsão dos locais de desenvolvimento das atividades neste tipo de proteção social deverá considerar a necessidade de proximidade dos locais de moradia dos beneficiários e, preferencialmente, nas regiões dos CRAS - Centros de Referência de Assistência Social.

§ 3º. Os serviços de Proteção Social Básica deverão ter interface com as diversas áreas do serviço público, tais como a Saúde, a Educação, a Habitação, de forma a mediar interlocução entre os atendidos e outros setores garantindo o atendimento integral à família.

#### Capítulo II

##### Da Proteção Social Especial

Art. 5º. A Proteção Social Especial objetiva atender situações em que já houve violação de direitos de famílias e indivíduos que se encontram em situação de risco pessoal e social, por ocorrência de abandono, violência doméstica física ou psíquica, negligência, abuso sexual, uso de substâncias psicoativas, cumprimento de medidas socioeducativas, situação de rua, situação de trabalho infantil dentre outras análogas.

§ 1º. A Proteção Social Especial subdivide-se em:  
I - média complexidade;

II - alta complexidade.

§ 2º. De acordo com o SUAS, os serviços de Proteção Social Especial não podem sofrer interrupção.

§ 3º. Os serviços deverão ser priorizados considerando seu grau de complexidade, a necessidade de oferta de cuidados especializados e a importância para o poder público da atuação das Entidades Sociais nesses atendimentos.

§ 4º. Os serviços de Proteção Social Especial deverão ter interface com as diversas áreas do serviço público, tais como a Saúde, a Educação, o Ministério Público e o Poder Judiciário.

Art. 6º. A Proteção Social Especial de Média Complexidade está direcionada para casos em que não houve o rompimento dos vínculos familiares e comunitários, que requerem atendimento técnico especializado e individualizado, com acompanhamento sistemático.

Art. 7º. A Proteção Social Especial de Alta Complexidade é direcionada para situações em que houve o rompimento dos vínculos familiares e comunitários e situações de ameaça.

#### Capítulo III

##### Serviços da Rede de Proteção Social Básica

Art. 8º. PROGRAMA PROJOVEM (Piso Básico Variável): objetiva complementar a proteção social básica à família, criando mecanismos para garantir a convivência familiar e comunitária e criar condições para a inserção, reinserção e permanência do jovem no sistema educacional. Destinado a jovens pertencentes a famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família (PBF); egressos de medida socioeducativa de internação ou em cumprimento de outras medidas socioeducativas em meio aberto; em cumprimento ou egressos de medida de proteção; egressos do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI); egressos ou vinculados a programas de combate à violência, ao abuso e à exploração sexual. Observar funcionamento conforme determinações do MDS - Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.

Parágrafo Único. Deverá ser executado pela Divisão Técnica de Proteção Social Básica e referenciado nos territórios dos Centros de Referência da Assistência Social - CRAS.

Valor Federal/ano: R\$ 15.075,00 para cada coletivo de 25 jovens

Art. 9º. SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENÇÃO INTEGRAL À FAMÍLIA/PAIF - (Piso Básico Fixo) - Trabalho social com famílias, de caráter contínuo, com a finalidade de fortalecer a função protetiva das famílias, prevenir a ruptura dos vínculos, promover seu acesso e usufruto de direitos e contribuir na melhoria de sua qualidade de vida. Este serviço será coordenado pelos CRAS/Centros de Referência de Assistência Social e contará com apoio da rede potencializadora vinculada aos territórios dos CRAS.

§ 1º. Trabalho Social Essencial ao Serviço: acolhida; estudo social; visita domiciliar; orientação e encaminhamentos; grupos de famílias; acompanhamento familiar; atividades comunitárias; campanhas socioeducativas; defesa de direitos, promoção do acesso à documentação pessoal; desenvolvimento do convívio familiar e comunitário; mobilização para a cidadania; conhecimento do território; cadastramento socioeconômico; articulação da rede socioassistencial e com os serviços setoriais; movimentos sociais, universidades e outras instâncias; elaboração de relatórios e/ou prontuários; busca ativa e avaliação do BPC - Benefício de Prestação Continuada.

§ 2º. As Entidades Sociais deverão priorizar o trabalho social essencial ao serviço de que trata o parágrafo primeiro e as oficinas de preparação para o trabalho e de inclusão produtiva. Deverão atender as necessidades do território apontadas pelos CRAS.

§ 3º. O serviço deverá garantir:

I - **Seguranças:** Acolhida, Convívio Familiar e Comunitário, Desenvolvimento da Autonomia.

II - **Condições:** Famílias territorialmente referenciadas aos CRAS, em especial famílias em processo de reconstrução de autonomia; famílias em processo de reconstrução de vínculos; famílias com crianças, adolescentes, jovens e idosos inseridos em serviços socioassistenciais; famílias com beneficiários do Benefício de Prestação Continuada; famílias inseridas em programas de transferência de renda.

III - **Formas de acesso:** Por procura espontânea, busca ativa, encaminhamento da rede socioassistencial e das demais políticas públicas.

§ 4º. As Entidades Sociais cujos projetos forem contemplados farão parte da rede potencializadora dos CRAS, portanto, deverão estabelecer interlocução, que será regulamentada em 2010, com as Unidades abaixo discriminadas, bem como o comprometimento da oferta de vagas, quando acionadas.

CRAS existentes no Município: CRAS Centro, CRAS São João, CRAS Santos Dumont, CRAS

Presidente Dutra, CRAS Itapegica, CRAS Acácio, CRAS Pimentas, CRAS Ponte Alta e Cumbica.

Valor Federal/ano (estimativa para Rede Potencializadora):

R\$ 54.000,00 para cada 100 famílias atendidas

Valor Municipal/ano: Média de R\$ 10.800,00/ano

Previsão de famílias atendidas na Rede Potencializadora: 1.000

Art. 10. SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS/IDOSO (Piso Básico de Transição-Idoso): O serviço prevê o desenvolvimento de atividades que contribuam no processo de envelhecimento saudável, no desenvolvimento da autonomia e de sociabilidades, no fortalecimento dos vínculos familiares e do convívio comunitário e na prevenção de situações de risco social.

Parágrafo único. Deverá ser executado no Centro de Referência do Idoso-CRI.

Valor Federal/ano: R\$ 12.000,00 para 555

atendidos

#### Capítulo IV

##### Serviços da Rede de Proteção Social Especial

Art. 11. O PROGRAMA DE ERRADICAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL - PETI (Piso Variável de Média Complexidade) é um Programa de transferência direta de renda do Governo Federal para famílias de crianças e adolescentes em situação de trabalho, adicionado à oferta de ações socioeducativas em meio aberto (esportivas, culturais, artísticas e de complementação educacional), na faixa etária de 6 à 15 anos e atendimento grupal com familiares, uma vez por mês, no mínimo, desenvolvendo temas afins, visando ao não retorno ao trabalho infantil. As atividades deverão ocorrer em horários alternados à escola, tendo por foco a constituição de espaços de convivência, formação para a participação e cidadania, desenvolvimento do protagonismo e da autonomia das crianças e adolescentes, a partir dos interesses, demandas e potencialidades dessa faixa etária. As intervenções devem ser pautadas em experiências lúdicas, culturais e esportivas como formas de expressão, interação, aprendizagem, sociabilidade e proteção social. Inclui crianças e adolescentes com deficiência, retiradas do trabalho infantil ou submetidas a outras violações, cujas atividades contribuam para re-significar vivências de isolamento e de violação de direitos, bem como propiciar experiências favorecedoras do desenvolvimento de sociabilidades e na prevenção de situações de risco social.

§ 1º. **Objetivo:** O PETI tem como objetivo erradicar todas as formas de trabalho infantil no País, em um processo de resgate da cidadania de seus usuários e inclusão social de suas famílias.

§ 2º. **Crterios do programa:** Para receber a transferência de renda, as famílias deverão ser cadastradas no Cadastro Único de Programas Sociais para receberem através de cartão magnético os recursos financeiros de transferência de renda do Governo Federal referentes ao Programa que lhe proporcionar o recebimento de maior valor (PETI ou Bolsa Família). As famílias devem assumir os seguintes compromissos: retirada de todas as crianças/adolescentes de atividades laborais e de exploração; frequência mínima da criança e do adolescente nas atividades de ensino regular e nas ações sócio-educativas e de convivência (Jornada Ampliada) no percentual mínimo de 85% (oitenta e cinco) da carga horária mensal.

§ 3º. **Carga horária:** Os usuários participantes do Programa PETI devem cumprir carga horária de 20 horas semanais.

§ 4º. **Atividades:** As atividades de Complementação Pedagógica previstas para o Programa PETI deverão ser ministradas por profissionais compatíveis, com formação mínima em Magistério. As atividades realizadas no período complementar à escola devem buscar o desenvolvimento da comunicação que favoreça a sociabilidade, as trocas culturais, o lazer, as práticas esportivas, e o apoio ao processo de aprendizagem, devendo levar em consideração a faixa etária da criança e/ou adolescente atendido no projeto.

Valor Federal/mês: R\$ 20,00 por atendido cujo cadastro esteja identificado no CadÚnico, resultante do processo de integração.

Valor Municipal/mês: R\$ 30,00 por atendido.

Art. 12. HABILITAÇÃO, REABILITAÇÃO E INCLUSÃO SOCIAL PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PCD (Piso de Transição de Média Complexidade), o qual visa o atendimento a pessoas com deficiência através de serviços que contribuam para o desenvolvimento de capacidades adaptativas para a vida diária e prática. Objetiva a garantia de direitos, o desenvolvimento de estratégias para inclusão social e alcance de igualdade de oportunidades. Poderá ofertar oficinas protegidas que desenvolvam trabalhos terapêuticos visando à preparação para inserção seletiva no mercado de trabalho, ou seja, que necessite de procedimentos e apoios especiais como processo de adaptação, atuação de orientadores e acompanhantes.

Valor Federal/ano: R\$ 59.400,00

#### TOTAL DE VAGAS NO MUNICÍPIO: 110

Art. 13. SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL À CRIANÇA E ADOLESCENTES VÍTIMAS DE VIOLÊNCIA, ABUSO E EXPLORAÇÃO SEXUAL E SUAS FAMÍLIAS (Piso Fixo de Média Complexidade). Oferece atendimento às crianças e adolescentes, vítimas de abuso ou exploração sexual bem como a seus familiares, que tiveram seus direitos violados, mas cujos vínculos familiar e comunitário não foram rompidos. Requerendo nesse sentido, maior estruturação técnico-operacional e atenção especializada e individualizada e acompanhamento sistemático e monitorado, visando a orientação e o convívio sócio-familiar e comunitário proporcionando-lhes condições para o fortalecimento da auto estima, superação da situação de violação de direitos e reparação da violência vivida.

Parágrafo Único. Deverá ser executado no Centros de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS.

Valor Federal/ano: R\$ 86.400,00

TOTAL DE VAGAS NO MUNICÍPIO: 80

Art. 14. SERVIÇO DE ATENDIMENTO A PESSOA EM SITUAÇÃO DE RUA (Piso de Alta Complexidade II) Serviços, programas, projetos e/ou ações voltados para a população em situação de rua, indivíduos e/ou suas famílias. Deverá prever a oferta do atendimento de pernoite com acolhida, alimentação, banho, guarda de pertences pessoais, atendimento social para orientação, possibilidades de convívio e autonomia pessoal e social.

Parágrafo Único. Deverá ser executado pelo Departamento de Assistência Social.

Valor Federal/ano: R\$ 240.000,00

Art. 15. SERVIÇO DE ACOlhIMENTO INSTITUCIONAL (Piso de Alta Complexidade I): Os projetos da rede de proteção social especial de alta complexidade, atenderão na modalidade de serviço de acolhimento institucional (abrigo) para crianças, adolescentes e idosos.

§ 1º. **Crianças e Adolescentes:** de zero a 18 anos, em situação de risco pessoal e social e deverá garantir proteção integral no período de transição do regime de abrigo para programas de vínculo sócio-familiar, seguindo as seguintes ações/determinações:

a) Para cada grupo de 20 (vinte) crianças e/ou adolescentes, deverá haver, no mínimo, 02 (dois) educadores no período diurno e 02 (dois) no período noturno, adequando-se, em cada caso, à NOB-RH;

b) Serão necessários um Assistente Social e um Psicólogo para acompanhamento das famílias e para proceder o desabrigoamento, além dos demais profissionais na área administrativa e operacional.

c) Além do previsto nos artigos 87, 92 e 94 da Lei Federal 8.069/90, Estatuto da Criança e do Adolescente, e nas diretrizes contidas no Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa da Criança e do Adolescente à Convivência Familiar e Comunitária, as propostas deverão ter variadas formas de ação com as crianças e adolescentes, e também junto às famílias e comunidades, e para tanto deverão contemplar:

I - auxílio, apoio e orientação às famílias de crianças e adolescentes acolhidos que estimulem e provoquem ações para o desabrigoamento na garantia ao direito de convivência familiar e comunitária;

II - atenção de caráter psicossocial às famílias, sempre que necessário, por meio da realização de atividades com caráter de intervenção domiciliar e monitoramento no sentido de acompanhar as situações em que, por quaisquer motivos, os pais, responsáveis ou algum membro da família não estiverem respondendo adequadamente aos encaminhamentos realizados;

III - abordagens mensais individuais e atendimento à família, visitas domiciliares no mínimo semestrais, de forma que permaneçam nos prontuários as evoluções dos atendimentos;

IV - reavaliação periódica de cada caso, com intervalo máximo de 6 meses, com a devida ciência dos resultados à autoridade competente, conforme o artigo 94, inciso XIV, da Lei Federal 8.069/90, Estatuto da Criança e do Adolescente, bem como na Lei Federal 12.010/2009, Lei de Adoção, a qual deve ser observada na íntegra, devendo as Organizações Governamentais e as Entidades Sociais executoras desse serviço intensificar o trabalho social e atendimento às famílias, para definição de retorno para a família de origem, a família extensa ou a família substituída, tendo em vista o período máximo de 2 anos de abrigoamento;

V - atualização permanente dos dados dos prontuários, com registro de informações sobre situação pessoal e familiar e dos motivos do abrigoamento, dos atendimentos e demais informações, resguardando a identificação e a individualidade.

§ 2º. **Idosos:** homens e mulheres a partir de 60 anos de idade, sem vínculo familiar ou sem condições de prover a própria subsistência, de modo a satisfazer as suas necessidades de moradia, alimentação, saúde e convivência social. Deverão ser observados o previsto nos Artigos 49 e 50 da Lei Federal 10.741/2003, Estatuto do Idoso, bem como as seguintes ações/determinações:

a) manter na equipe de atendimento, obrigatoriamente, um assistente social e um psicólogo;

b) atividades de socialização, culturais, esportivas, de lazer, e, facultativamente religiosas àqueles que o desejarem, de acordo com a crença de cada usuário;

c) cuidados médicos, psicológicos, odontológicos e farmacêuticos;

d) auxílio, apoio e orientação às famílias dos idosos, que estimulem o reatamento de vínculos familiares e observem possibilidades de desabrigoamento;

e) realização de abordagens individuais e atendimento à família, bem como, no mínimo uma visita domiciliar anual, de forma que permaneçam nos prontuários as evoluções dos atendimentos;

f) atualização permanente dos dados do prontuário, com registro de informações sobre situação pessoal e familiar e dos motivos do abrigoamento, dos atendimentos e demais informações, resguardando identificação e individualidade;

g) garantia do acesso aos benefícios previdenciários e benefícios sociais em geral.

Valor Federal/ano: R\$ 216.000,00

Vagas Criança e Adolescente: 37

Vagas Idoso: 103

#### TÍTULO III

##### Da apresentação de projetos

#### Capítulo I

##### Da Inscrição e seu prazo

Art. 16. A inscrição de projetos dar-se-á da data de publicação desta Resolução até o dia 09.11.2009 no CMAS - Conselho Municipal de Assistência Social, localizado na Av. Esperança, 223, Centro, Guarulhos, no horário das 08h30 às 11h30 e das 13h30 às 16h30, IMPRETERIVELMENTE.

#### Capítulo II

Da documentação que deverá acompanhar o projeto

Art. 17. As Entidades Sociais interessadas deverão obedecer aos seguintes requisitos:

I - apresentar os projetos passíveis de conveniamento

por recursos federais, pelo FMAS, sempre obedecendo o disposto no Artigo 25 da presente Resolução.

II - Apresentar **DECLARAÇÃO** emitida pelo Departamento de Gestão Social - Seção Administrativa de Cadastro de Entidades quanto à existência, no prontuário da Entidade, da seguinte documentação:

a) Inscrição junto ao CMAS;

b) Registro no CMDCA, no caso de projetos referentes a criança e adolescente;

c) Estatuto Social

d) CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica

e) Ata de eleição da atual Diretoria, incluindo Conselho Fiscal;

f) RG, CPF e comprovante de residência dos representantes legais, sendo tais documentos obrigatórios para o presidente, o vice-presidente e os conselheiros fiscais;

g) Certidão Negativa da Receita Federal da Entidade e dos representantes legais, conforme descrito no Estatuto Social;

h) CND Previdência Social atualizada;

i) CND Estadual;

j) Certidão de Regularidade Fiscal atualizada, referente ao FGTS;

l) Certidão Negativa de Débito Municipal Mobiliário e Imobiliário, atualizadas;

m) Inscrição Municipal;

n) RAIS Ano Base 2008

o) Balanço Geral do exercício de 2008, assinado por profissional habilitado, contendo os recursos recebidos do FMAS plenamente identificados;

p) declaração do presidente da Entidade Social, garantindo que nenhum servidor público prestará serviço remunerado no projeto contemplado.

Art. 18. O projeto a ser desenvolvido em 2010, deverá ser apresentados em 02 (duas) vias, não ultrapassando a 12 (doze) páginas, Papel formato A4, corpo 12.

Art. 19. Não terá direito à ampliação do número de atendidos conveniados, a Entidade Social que não atingiu aquele pleiteado em 2009, constatado em visita de monitoramento.

#### TÍTULO IV

##### Do Projeto

#### Capítulo I

##### Do Roteiro do Projeto

Art. 20. As propostas deverão ser apresentadas contendo os seguintes itens:

I - folha de rosto, no padrão do anexo I da presente resolução;

II - roteiro da proposta, o qual deverá obedecer a seguinte seqüência:

a) identificação, com nome do projeto, Entidade Social proponente, dados de identificação do responsável legal da organização e do responsável técnico do projeto;

b) justificativa do projeto, mostrando a pertinência e necessidade do mesmo, apresentando dados quantitativos e qualitativos;

c) objetivo geral;

d) objetivos específicos, sendo no máximo 5;

e) beneficiários, entendendo-se estes como o público a ser atendido, bem como a quantidade, ou seja, o número de pessoas;

f) abrangência geográfica, onde deverá ser indicado o(s) bairro(s) de atuação e o CRAS de referência;

g) metodologia de trabalho, na qual deverá estar descrita a operacionalização, a dinâmica do trabalho, quadro de atividades detalhado para cada atividade: objetivo, didática, dia da semana/horário, cargo do profissional que executará, quantidade de usuários por turma. Mencionar se a proposta refere-se a atendimento anual ou semestral, com carga horária semanal dos usuários, ou seja, os dias e horários que cada usuário frequentará o projeto. Especificar trabalho social e trabalho com famílias, descrever atividades que serão desenvolvidas, planejamento de dias para atendimento, visitas domiciliares (número de visitas previstas por mês) e outros;

g.1) no que se refere a metodologia, constar: TRABALHO SOCIAL/TRABALHO COM FAMÍLIAS, carga, formação, dias, horários, qual profissional especializado estará disponível especificamente para essas ações;

g.2)CADASTRO/ PRONTUÁRIOS/ ATUALIZAÇÃO DE ATENDIDOS/ DESLIGAMENTOS, carga, formação e dias/horários, qual profissional estará disponível especificamente para essas ações (obrigatoriamente administrativo nos casos de financiamento de profissional dessa área pelo Fundo);

h) recursos humanos: composição e capacitação da equipe, mencionando nível de escolaridade exigido, carga horária semanal e tipo de vínculo com a Entidade Social. Informar quantos profissionais de cada categoria que trabalhará no projeto, bem como sua formação, como coordenadores, técnicos/especialistas, instrutores, monitores, educadores, oficineiros, administrativos, serviços gerais, cozinheiros. Não havendo profissional, especificar quem estará responsável por sua atribuição, conforme quadro do artigo 30 desta resolução, DA QUALIFICAÇÃO E DA CARGA HORÁRIA DOS RECURSOS HUMANOS;

i) espaços e recursos materiais disponíveis, de maneira que fique demonstrado a quantidade de salas de atividades, de refeitórios, de sanitários, de salas de recepção, de salas de administração e de salas de atendimentos. Para projetos que acontecerão em mais de um endereço, especificar. Diante da não existência do espaço, informar local que será destinado para ações pertinentes;

j) recursos materiais disponíveis, de maneira que fique demonstrado a quantidade de mesas e cadeiras para participantes. Para oficinas e cursos, especificar a quantidade existente de computadores, máquinas de costura, secadores de cabelos e outros equipamentos específicos;

k) valores e itens da contrapartida da Entidade Social especificando-os e indicando as outras fontes de financiamento;

l) sistema de monitoramento e avaliação, onde deverão ser apresentados os indicadores, bem como os meios



de verificação a serem utilizados, observando sempre o anexo II da presente resolução;

m) quadro de desembolso conforme modelo a ser retirado na Secretaria de Assistência Social e Cidadania, junto ao FMAS, no qual deverá constar o valor mensal pleiteado e a devida descrição do objeto de sua aplicação;

n) data, nome e assinatura do técnico responsável pelo projeto e do presidente da Entidade Social.

**Parágrafo único.** Para elaboração do projeto as Entidades Sociais poderão consultar a DTMA - Divisão Técnica de Monitoramento e Avaliação da Secretaria de Assistência Social e Cidadania para orientações antes de sua apresentação final.

## Capítulo II

### Dos requisitos dos projetos

**Art. 21.** As atividades serão acompanhadas por meio de indicadores, que deverão constar explicitamente na proposta, incluindo necessariamente os apresentados no anexo II desta resolução, de acordo com a proposta e tipo de serviço.

**Art. 22.** As Entidades Sociais conveniadas deverão assumir em suas propostas e cumprir no decorrer do convênio as seguintes exigências operacionais:

I - gratuidade total no atendimento do projeto financiado;

II - manutenção de planilhas de controle diário e mensal de frequência e conteúdos abordados nas atividades;

III - desenvolvimento de trabalho social, no qual deve estar previsto o acolhimento dos atendidos e familiares através da escuta, registro das necessidades pessoais e sociais, orientações e encaminhamentos para a rede local. Deve, ainda, estar pautado nas expectativas e desejos dos usuários, assegurando o desenvolvimento de um projeto afinado com as características do território em que está inserido.

IV - desenvolvimento de trabalho com famílias, o qual deverá seguir as diretrizes da PNAS, NOB-RH, bem como em consonância com o PMAS, desenvolvendo ações de proteção social aos usuários e suas famílias visando à superação de suas necessidades. Prever o monitoramento das famílias através de visitas domiciliares, por meio da realização de atividades com caráter de intervenção social, no sentido de acompanhar as situações em que, por quaisquer motivos, haja necessidade de encaminhamentos ou ações específicas para a família ou qualquer de seus membros;

V - manutenção de cadastro atualizado das pessoas atendidas e suas famílias, de acordo com modelo que será disponibilizado pela Secretaria de Assistência Social e Cidadania, sendo que, para tanto, a conveniada deverá dispor de equipamento de informática com a configuração mínima descrita no Anexo III da presente resolução;

VI - estabelecimento de formas de relacionamento institucional e permanente com as escolas frequentadas por seus usuários, a fim de acompanhar a frequência e desempenho escolar;

VII - desenvolvimento de vigilância integral dos direitos de seus beneficiários, encaminhando ao CRAS, ao CREAS, ao Conselho Tutelar, ao Ministério Público ou a outro Órgão competente qualquer suspeita fundada de violação de qualquer usuário atendido;

**§ 1º.** O acompanhamento às famílias, na condição de busca-ativa, realizado por técnico da Entidade Social

conveniada, deverá ser efetuado uma vez por ano e, nos casos de atendimento integral institucional, deverá ser garantida uma visita por semestre, para manutenção da descrição da evolução das vulnerabilidades sociais. Na impossibilidade da realização de visitas, deverá ser apresentada justificativa, por escrito, para a Secretaria de Assistência Social e Cidadania, aos cuidados da Divisão Técnica de Monitoramento e Avaliação;

**§ 2º.** As ações com as famílias deverão ter seus objetivos e conteúdos claramente definidos, voltados para a efetiva garantia de acesso às políticas sociais básicas (educação, saúde, assistência social) para todos os membros da família, conjugando informação com ações concretas de apoio ao acesso a tais políticas e à organização da comunidade na garantia de seus direitos.

**§ 3º.** Para nortear o atendimento, consideram-se como exemplos de situações de vulnerabilidade, as famílias:

I - inseridas em programas de transferência de renda;

II - residentes em domicílio com serviços de infraestrutura inadequados;

III - com renda familiar per capita inferior a um quarto de salário mínimo;

IV - com renda familiar per capita inferior a meio salário mínimo, com pessoas de 0 a 14 anos e responsável com menos de 4 anos de estudo;

V - nas quais há uma chefe mulher analfabeta, sem cônjuge, com filhos menores de 15 anos;

VI - nas quais há uma pessoa com 16 anos de idade ou mais, desocupada, procurando trabalho, com 4 ou menos anos de estudo;

VII - nas quais há uma pessoa com 10 a 15 de idade e que trabalhe;

VIII - nas quais há uma pessoa com 4 a 14 anos de idade e que não estude;

IX - com renda familiar per capita inferior a meio salário mínimo, com pessoas de 60 anos de idade ou mais;

X - com renda per capita inferior a meio salário mínimo, com uma pessoa com deficiência;

XI - com adolescente que tenha cometido ato infracional;

XII - com membro usuário de substância psicoativa sobre droga ou em reclusão;

XIII - com incidência de maternidade ou paternidade precoce;

XIV - criança ou adolescente abaixo do peso;

XV - criança ou adolescente sujeito a formas de exploração;

XVI - pessoa com redução de capacidade pessoal em decorrência de doença crônica;

XVII - egresso do sistema prisional.

**§ 4º.** Será de responsabilidade da Entidade Social a reposição de profissionais citados na proposta, sejam eles contratados ou não, ou seja, obrigatoriamente deverão substituir as parceiras e voluntários que não permanecerem atuantes no decorrer do projeto;

**§ 5º.** A contrapartida da Entidade Social deverá ser de, no mínimo, 15% do valor total do Projeto, excluindo-se as instalações físicas e equipamentos.

## Capítulo III

### Da qualificação e da Carga Horária dos Recursos Humanos

**Art. 23 -** São requisitos e atribuições básicas do quadro de Recursos Humanos (Financiado e contrapartida:

Cargo	Nível de Escolaridade	Atribuições Básicas
Coordenador/Gerente de Projetos/Assistente de Coordenação/Técnico Responsável	Nível Superior preferencialmente na área de humanas com graduação (comprovar escolaridade)	-responsável pela administração geral do projeto
Profissional especializado (Assistente social, psicólogo, pedagogo, professor de educação física, etc).	Nível Superior (comprovar escolaridade) e Registro de Classe para as categorias que possuir	- Exercer atividades pertinentes à formação específica - Trabalho social e trabalho com famílias
Administrativo	Nível Médio (comprovar escolaridade)	-Exercer atividades pertinentes a função no projeto - Cadastro informatizado das famílias
Pajens (auxiliar de classe)	Ensino Fundamental (comprovar escolaridade)	- Auxiliar de serviços básicos (higiene, recreação, alimentação, etc).
monitor, orientados, instrutor, educador, oficinairo e arte educador e/ou outra nomenclatura que demonstre a atuação direta com usuários	Nível Médio ou cursando e qualificação específica (comprovar escolaridade e qualificação)	- Exercer atividades pertinentes a função
Estagiários	Que já tenha cursado no mínimo 50% do curso superior com supervisão técnica de profissional habilitado	- Atribuições específicas da função
Profissionais operacionais (merendeira, servicial, auxiliar de limpeza, guarda e funções correlatas)	Alfabetizado	- Limpeza - Organização - Preparo de alimentos

**§ 1º.** A Jornada mínima dos profissionais será de 20 horas semanais na Entidade Social, com exceção das funções de monitor, orientador, instrutor, educador, oficinairo, arte-educador e/ou outra nomenclatura que demonstre atuação direta com usuários, descrito no quadro do caput, cuja carga mínima será de 09 horas semanais.

**§ 2º.** Profissionais cuja carga horária permita atuação nos projetos financiados pelos dois Fundos (FMAS/FUMCAD) não são contrapartida da Entidade Social, salvo aqueles que cumpram carga horária além da estabelecida.

**§ 3º.** Não serão aceitos na prestação de contas, comprovantes de pagamentos de Recursos Humanos através de RPA-Recibo de Profissional Autônomo e Cooperativas.

**§ 4º.** A NOB - RH deverá ser observada para a composição das equipes, de maneira que a quantidade de profissionais fique relacionada com o número de atendidos e com as exigências do serviço pleiteado.

**§ 5º.** Os Fundos somente cofinanciarão profissionais que atuem diretamente nos projetos.

## Capítulo IV

### Dos Critérios de Avaliação dos Projetos

**Art. 24.** Os projetos recebidos pelo CMAS serão avaliados por equipe de trabalho coordenada pela DTMA - Divisão Técnica de Monitoramento e Avaliação e será constituída da seguinte forma:

I - 04 técnicos da DTMA;

II - 02 representantes do FMAS;

III - 01 representante da rede de Proteção Social Básica e 01 representante da Rede de Proteção Social Especial, ambos da Secretaria de Assistência Social e Cidadania - SASC.

**§ 1º.** Os trabalhos deverão ser acompanhados por pelo menos 01 representante do CMAS.

**§ 2º.** Após análise e emissão de parecer técnico da equipe de trabalho, os projetos serão devolvidos ao CMAS para apreciação, aprovação e publicação no Boletim Oficial do Município.

**Art. 25.** O parecer técnico baseado na verificação da proposta encaminhada pelas Entidades Sociais, obedecerá os requisitos a seguir.

I - consonância com o SUAS - Sistema Único de Assistência Social e legislação relacionada ao público alvo;

II - atendimento aos critérios estabelecidos na presente Resolução;

III - qualificação técnica, sendo que, para tanto, o parecer observará:

a) se a proposta apresenta os indicadores operacionais e de resultados do projeto;

b) proposta do trabalho social e atendimento às famílias;

c) atendimento às necessidades do território;

d) apresentação de um quadro de recursos humanos viável para o desenvolvimento das ações, atendendo às diretrizes da Norma Operacional Básica para Recursos Humanos;

IV - viabilidade financeira para a execução, sendo que, para isso a proposta deverá apresentar:

a) contrapartida financeira;

b) coerência entre a previsão de custeio e o conteúdo dos serviços a serem prestados;

c) mecanismos para auto-sustentabilidade presente e futura, objetivando a não dependência exclusiva dos recursos públicos;

d) consonância com o princípio da economicidade, de maneira que não necessite de ajustes financeiros ou de captação de recursos junto a outras fontes de financiamento ainda não garantidas.

**Parágrafo único.** Projetos que não cumpriram ações com as famílias em 2009, como visitas domiciliares, cadastros, encaminhamentos e acompanhamentos, deverão apresentar alterações que possibilitem a adequação para o exercício de 2010, como aumento do número de técnicos e profissionais da área administrativa e/ou mudanças de atribuições.

## Capítulo V

### Do Monitoramento dos Projetos

**Art. 26.** Os projetos aprovados pelo CMAS serão acompanhados pela equipe técnica da Secretaria de Assistência Social e Cidadania, através da Divisão Técnica de Monitoramento e Avaliação e da Divisão Administrativa de Avaliação e Controle de Recursos Transferidos, assim como pelo CMAS/CMDC e Conselhos Tutelares nos casos de atendimento à criança e ao adolescente.

**§ 1º.** As Entidades Sociais conveniadas deverão manter a relação de referência e contra-referência com os CRAS e o CREAS, de forma a operar suas ações integradas em rede, objetivando a resolutividade das necessidades apresentadas pelos usuários e suas respectivas famílias, além de mantê-los informados mensalmente quanto ao número de vagas disponíveis.

**§ 2º.** O Monitoramento e Avaliação dos serviços conveniados de Proteção Social Básica e Especial executados nas áreas de abrangência dos CRAS e do CREAS serão realizados por meio de supervisão conjunta com os técnicos de referência da Proteção Social Básica e da Proteção Social Especial, e também pelos técnicos da Divisão Técnica de Monitoramento e Avaliação.

**§ 3º.** Nas visitas de monitoramento e avaliação será necessária apresentação do planejamento de cada atividade proposta, folha de frequência e conteúdos trabalhados.

**§ 4º.** Referente ao acompanhamento social e das famílias deverão ser apresentados prontuários individuais, cadastros informatizados, avaliações, evolução dos casos, registro de atendimentos individuais, registro de atendimento às famílias e visitas domiciliares, registro de encaminhamentos e do acompanhamento dos encaminhamentos.

**§ 5º.** Os técnicos e/ou coordenadores deverão participar de todo o processo que envolve o projeto, elaboração, execução, avaliação, sendo esses profissionais os responsáveis para responder tecnicamente nas visitas de monitoramento e solicitações de comparecimento nos setores competentes.

**§ 6º.** Quando solicitado pela Secretaria de Assistência Social e Cidadania, a Entidade Social deverá garantir o fornecimento de todos os dados do usuário para constar no Cadastro Único do Município;

**§ 7º.** Nos casos de recesso facultativo em julho, fica este permitido por 02 (duas) semanas, devendo a Entidade Social comunicar os dias em que estará fechada, pactuar os dias de não atendimento com os usuários e observar as obrigações de caráter trabalhista.

**§ 8º.** Os projetos contemplados que identificarem beneficiários do BPC - Benefício de Prestação Continuada, deverão informar ao CRAS do território para o atendimento às famílias e, no caso em que os beneficiários sejam crianças, adolescentes e jovens até 18 (dezoito) anos de idade, sem acesso à escola, o CRAS deverá elaborar estratégias no sentido de garantir este acesso.

**§ 9º.** Qualquer irregularidade verificada no desenvolvimento do projeto será comunicada aos Conselhos de Direitos, à Divisão Administrativa de Avaliação e Controle de Recursos Transferidos e a Divisão Administrativa de Gestão de Fundos, podendo acarretar, conforme o caso, no cancelamento do convênio.

## Capítulo VI

### Dos Relatórios de Monitoramento e Avaliação

**Art. 27.** Mensalmente, as Entidades Sociais, deverão informar, através de meios de comunicação eletrônica (internet), ou de recursos eletrônicos de armazenamento de dados (pen drive), em modelos eletrônicos a serem fornecidos pela Divisão Técnica de Planejamento da Secretaria de Assistência Social e Cidadania, por projeto contemplado, as seguintes informações:

**I - especificamente sobre o trabalho social com as famílias:**

a) número de visitas realizadas, demonstrando e quantificando os motivos (1ª visita, acompanhamento, desligamento, dentre outros);

b) atendimentos;

c) encaminhamentos, constando a sua quantidade, bem como o nome do órgão para o qual o usuário foi encaminhado;

d) encaminhamentos efetivados;

**II - informações sobre o atendimento e a equipe:**

a) inclusões de atendidos;

b) desligamentos de atendidos, demonstrando e quantificando os motivos;

c) número de usuários em lista de espera;

d) alteração na equipe, de maneira que fiquem demonstrados possíveis demissões ou admissões, conforme o caso, contendo a função, a formação e a carga horária do profissional.

**III - sobre o projeto de uma forma geral:**

a) identificação da Entidade Social;

b) nome do projeto;

c) fundo financiador, fonte e valores dos recursos;

d) tipo de proteção social;

e) tipo de serviço executado

f) perfil dos atendidos, constando sexo e faixa etária;

g) observações;

h) local, data e identificação do técnico responsável pelo projeto;

**Art. 28.** Até dia 26 de cada mês deverão encaminhar relatório circunstanciado contendo atividades desenvolvidas e outras informações necessárias no decorrer do processo, conforme dados solicitados pela DRADS - Divisão Regional de Assistência e Desenvolvimento Social.

**Art. 29.** Até o quinto dia útil do mês de julho de 2010, IMPRETERIVELMENTE, deverão ser entregues na Divisão Técnica de Monitoramento e Avaliação uma via do relatório semestral de avaliação do projeto, com indicadores previstos, conforme modelo a ser

fornecido por aquela Unidade, a qual, posteriormente, agendará uma data com a Entidade Social para discussão e análise do referido relatório.

**Art. 30.** Até o quinto dia útil do mês de janeiro de 2011, IMPRETERIVELMENTE, deverão ser entregues na Divisão Técnica de Monitoramento e Avaliação, 02 (duas) vias do relatório anual de avaliação do projeto, com indicadores previstos, contendo comparativo das metas propostas com os resultados alcançados, conforme modelo a ser fornecido por aquela Unidade, a qual, posteriormente, agendará uma data com a Entidade Social para discussão e análise do referido relatório.

## Capítulo VII

### Da alteração de projetos

**Art. 31.** Só serão aceitas duas solicitações de alteração do projeto (inclusão de insumos, inclusão e exclusão de RH e mudança de atividades), até o dia 31 (trinta e um) de março de 2010. O pedido de alteração deverá ser entregue à Divisão Técnica de Monitoramento e Avaliação para manifestação técnica e posterior envio à Divisão Administrativa de Avaliação e Controle de Recursos Transferidos que, após seu parecer, encaminhará ao CMAS para análise e deliberação final.

**Art. 32.** As modificações nos Projetos aprovados, sem deliberação prévia do CMAS - Conselho Municipal de Assistência Social, poderão implicar na suspensão do convênio.

## TÍTULO V

### Do Termo de Convênio e da utilização dos recursos

#### Capítulo I

##### Da assinatura do termo de convênio

**Art. 33.** O repasse de recursos ocorrerá através de Termo de Convênio assinado pelo presidente do CMAS, pelo atual secretário titular da SASC - Secretaria de Assistência Social e Cidadania, pelo Gestor do FMAS (Chefe da Divisão Administrativa de Gestão dos Fundos) e pelo presidente da Entidade Social.

**Art. 34.** No ato de assinatura do Termo de Convênio junto à Divisão Administrativa de Avaliação e Controle de Recursos Transferidos a Entidade Social deverá apresentar, por projeto contemplado, os seguintes documentos:

I - Ofício indicando o número da conta corrente aberta no BANCO DO BRASIL, exclusivamente para cada projeto contemplado;

II - 03 vias do projeto aprovado;

III - 01 cópia autenticada dos documentos de qualificação do quadro completo do RH financiado;

IV - Quadro contendo a carga horária (dias da semana e horário) do RH financiado.

**§ 1º.** Os documentos poderão ser autenticados por funcionário da Divisão Administrativa de Avaliação e Controle de Recursos Transferidos, mediante apresentação dos originais.

**§ 2º.** Havendo previsão no Estatuto da Entidade Social, da obrigatoriedade de deliberação a respeito da celebração de convênios, deverá ser apresentada, no ato da assinatura do Termo, a ata respectiva, devidamente registrada.

**§ 3º.** Os Termos de Convênio só serão assinados mediante apresentação de todos os documentos.

**Art. 35.** As Entidades Sociais que tiveram projetos contemplados através do FMAS no exercício de 2009, somente receberão a segunda parcela de 2010, após emissão de Parecer Conclusivo aprovando todas as prestações de contas dos recursos recebidos referentes à 2009 e mediante a apresentação da primeira prestação de contas de 2010.

**Parágrafo único.** Para emissão dos Pareceres Conclusivos do exercício de 2009 será necessária a apresentação do Balanço Geral do exercício de 2009, assinado por contador habilitado, e contendo a descrição dos recursos recebidos plenamente identificados.

**Art. 36.** O período de vigência do Termo de Convênio será da data de sua assinatura ("prevista", no máximo, para janeiro/2010) até 31.12.2010.

## Capítulo II

### Da utilização dos recursos

**Art. 37.** Os recursos provenientes do FMAS destinar-se-ão à aquisição de material de consumo, contas de consumo, locação de veículo, serviços de terceiros e pagamento de pessoal necessários ao desenvolvimento dos projetos.

**§ 1º.** Quanto ao pagamento de pessoal, os recursos cobrirão despesas com salário líquido, férias, rescisão contratual pertinente ao tempo trabalhado no projeto, décimo-terceiro salário.

**§ 2º.** Os recursos provenientes do FMAS não cobrirão despesas com taxas bancárias, multas e juros decorrentes de pagamentos em atraso.

## TÍTULO VI

### Dos critérios de repasses e de prestação de contas

#### Capítulo I

##### Dos repasses

**Art. 38.** Os repasses para as Entidades Sociais ocorrerão a medida que os respectivos recursos forem disponibilizados por parte do Fundo Nacional de Assistência Social, observando sempre o artigo 39 e da presente Resolução.

**Art. 39.** O FMAS, somente poderá efetuar os repasses mediante a permanente habilitação da Entidade Social, a qual, para tanto, deverá:

I - manter atualizados e vigentes seu registro junto aos Conselhos Municipais;

II - manter atualizadas e disponíveis suas certidões negativas de débitos do INSS e da Receita Federal;

III - manter atualizado e disponível seu Certificado de Regularidade Fiscal junto ao FGTS;

IV - cumprir com os prazos de apresentação das prestações de contas requisitados pela Secretaria de Assistência Social e Cidadania;

V - cumprir com a entrega de toda a documentação necessária para a comprovação das despesas, conforme previsto no Capítulo II do presente Título, desta resolução, bem como dos demonstrativos de recolhimentos dos encargos trabalhistas, sociais e fiscais;

VI - não estar em débito com o Município, nem cumprindo parcelamento de valores a restituir.

**Capítulo II****Da prestação de contas**

**Art. 40.** Junto à Divisão Administrativa de Avaliação e Controle de Recursos Transferidos se dará a prestação de contas dos recursos Federais repassados através do Fundo Municipal de Assistência Social, o qual, para tanto, aguardará o competente e respectivo repasse das parcelas por parte do Fundo Nacional de Assistência Social, bem como observará a situação de habilitação de cada Entidade Social. Parágrafo único. Os documentos deverão ser apresentados em PASTA AZ, grande, tamanho ofício.

**Art. 41.** Os recursos deverão ser obrigatoriamente aplicados nas despesas constantes no Cronograma de Desembolso, o qual estará inserido no Anexo I de cada Termo de Convênio.

Parágrafo único. As quantidades dos itens adquiridos com o recurso repassado deverão ser coerentes com o número de atendidos, uma vez que o recurso é destinado ao financiamento do projeto aprovado e não à manutenção geral da Entidade Social.

**Art. 42.** Os recursos financeiros deverão ser utilizados até o dia 31 (trinta e um) de dezembro de 2010.

**Art. 43.** Deverão, obrigatoriamente, ser entregues à Divisão Administrativa de Avaliação e Controle de Recursos Transferidos, os seguintes documentos:

**I** - planilha de Prestação de Contas em papel timbrado da Entidade Social (duas vias, sendo uma para protocolo), minuciosamente conferida antes de sua apresentação, acompanhada dos respectivos comprovantes de despesa (notas fiscais, holerites e comprovantes de recolhimento de encargos trabalhistas, sociais e fiscais), conforme modelo a ser fornecido pela Divisão Administrativa de Avaliação e Controle de Recursos Transferidos;

**II** - extrato bancário comprovando o recebimento dos recursos;

**III** - parecer do conselho fiscal da parcela recebida, conforme modelo fornecido pela Divisão Administrativa de Avaliação e Controle de Recursos Transferidos, da Secretaria de Assistência Social e Cidadania.

**§ 1º.** A Planilha de Prestação de Contas será conferida no ato da entrega da prestação e, havendo qualquer erro de lançamento, ou falta de documento obrigatório, a planilha, bem como os demais documentos apresentados, serão integralmente devolvidos para reapresentação na forma prevista no prazo de cinco dias úteis.

**§ 2º.** Na prestação de contas da parcela de dezembro de 2010 deverá ser apresentado o Parecer do Conselho Fiscal referente à aplicação dos recursos recebidos durante todo o exercício de 2010, ou seja, de janeiro a dezembro.

**Art. 44.** Os comprovantes de despesas (notas fiscais, holerites e comprovantes de recolhimento de encargos trabalhistas, sociais e fiscais), deverão necessariamente ser apresentados:

**I** - em primeira via ou via original acompanhadas de respectivas cópias reprográficas legíveis e de excelente qualidade;

**II** - sem rasuras, emendas, borrões ou valores ilegíveis;

**III** - em nome da Entidade Social localizada no Município de Guarulhos, constando razão social, CNPJ e endereço por extenso, conforme previsto no Termo de Convênio;

**IV** - com a descrição legível do material adquirido ou serviço prestado;

**V** - acompanhados de recibo de quitação ou carimbo de quitação no próprio corpo da nota, contendo a razão social da empresa, data e rubrica ou assinatura do funcionário que a expediu, bem como nome por extenso e RG do funcionário do estabelecimento, caso este não tenha carimbo próprio.

**§ 1º.** Para as Notas Fiscais referentes a aquisição de combustível deverão ser apresentados:

**I** - cópia autenticada de documento do veículo em nome da Entidade Social;

**II** - número da placa do veículo no corpo da Nota Fiscal;

**III** - cupons do posto de combustível anexados na Nota Fiscal, sendo que os cupons deverão apresentar coerência com a nota fiscal no que diz respeito às somas dos valores, placa do veículo, combustível e mês de referência.

**§ 2º.** Toda Pessoa Jurídica deverá emitir Nota Fiscal de venda de mercadorias ou de Prestação de Serviços, não se admitindo a apresentação somente de recibo.

**§ 3º.** Os originais dos documentos contábeis, após conferência, serão restituídos à Entidade Social contendo o carimbo de "Despesa efetuada com recursos da Prefeitura Municipal de Guarulhos através do FMS".

**§ 4º.** As cópias dos documentos contábeis serão autenticadas por funcionários da Secretaria de Assistência Social - Divisão Administrativa de Avaliação e Controle de Recursos Transferidos, recebendo o carimbo de "confere com o original" e, devidamente numeradas, serão parte integrante do processo administrativo individualizado para cada projeto e específico de prestação de contas.

**§ 5º.** A qualquer tempo poderão ser solicitados os balancetes mensais da Entidade Social.

**Art. 45.** Quanto ao pagamento de RECURSOS HUMANOS, deverão ser apresentados a cada prestação de contas os seguintes documentos:

**I** - original e cópia LEGÍVEL dos holerites;

**II** - original e cópia LEGÍVEL da folha de pagamento;

**III** - original e cópia LEGÍVEL dos comprovantes de recolhimento do FGTS, INSS, PIS;

**IV** - Original e cópia LEGÍVEL do comprovante de IRRF, para os casos de valor superior ao limite de isenção do Imposto de Renda.

**Art. 46.** O recurso destinado ao pagamento de pessoal deverá ser utilizado no pagamento do quadro COMPLETO constante no Termo de Convênio.

**Art. 47.** O valor de custeio para gastos com cada profissional, não poderá exceder os valores previstos para os pisos de cada categoria.

**Art. 48.** No caso de estagiários, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

**I** - Contrato da Entidade Social firmado com CIEE - Centro de Integração Empresa - Escola, Entidade similar ou Estabelecimento de Ensino;

**II** - Declaração do Estabelecimento de Ensino quanto à formação do estagiário;

**III** - Recibo de pagamento, conforme modelo fornecido pela Divisão Administrativa de Avaliação e Controle de Recursos Transferidos da Secretaria e Assistência Social e Cidadania;

**IV** - Relatórios semestrais de supervisão assinados por profissional responsável e habilitado.

**Art. 49.** As relações de atendidos mensais, de cada projeto em separado, será entregue até o quinto dia útil do mês subsequente, conforme modelo fornecido pela Divisão Administrativa de Avaliação e Controle de Recursos Transferidos da Secretaria de Assistência Social e Cidadania.

**Parágrafo Único.** A relação de atendidos deverá ser elaborada, obrigatoriamente, em ordem alfabética, contendo:

**I** - Cabeçalho, no qual constará:

a) nome da Entidade Social;

b) nome do Projeto ou Programa;

c) nome do Fundo financiador;

d) mês de referência;

**II** - nome completo do usuário;

**III** - número de RG ou Certidão de Nascimento;

**IV** - data de Nascimento;

**V** - data de Ingresso;

**VI** - data de desligamento, se houver;

**VII** - nome, identificação e assinatura do Coordenador do Projeto.

**Art. 50.** A liberação dos recursos ficará condicionada a apresentação da prestação de contas em data e horário requisitado pela Divisão Administrativa de Avaliação e Controle de Recursos Transferidos, a qual, para tanto, ficará condicionada ao disposto no artigo 38 da presente resolução.

**Art. 51.** O descumprimento das obrigações quanto à prestação de contas, sujeitam a Entidade Social conveniada às penalidades previstas no Termo de Convênio.

**Art. 52.** Os critérios da presente Resolução foram estabelecidos especificamente para os projetos financiados com recursos FEDERAIS, entregues até 09.11.2009.

**Art. 53.** Não será admitida a suspensão dos serviços durante a vigência do convênio em prejuízo aos usuários e sem a devida justificativa. No caso de suspensão de atendimento sem o prévio aviso de 6 (seis) meses, a Entidade Social ficará impossibilitada de celebração de convênio no exercício seguinte.

**Art. 54.** Os casos omissos serão discutidos, analisados e encaminhados pelo CMAIS, que publicará oportunamente as deliberações tomadas.

**Art. 55.** Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

### FOLHA DE ROSTO – ANEXO I FORMULÁRIO PADRÃO PARA INFORMAÇÕES DE PROJETO

1	IDENTIFICAÇÃO		
A	NOME DO PROJETO:		
B	TIPO DE PROTEÇÃO E SERVIÇO:		
2	ORGANIZAÇÃO SOCIAL PROPONENTE DO PROJETO		
Nome: NOME DO PROJETO: B			
CNPJ:			
Registro no CMAIS/CMDC n°:		Validade do Registro:	
Endereço:	N°:	Comp.:	
Bairro:	Cidade:	Estado:	CEP:
Telefone:	FAX:	E-mail:	
Endereço Internet:			
Nome e formação do Responsável técnico pelo Projeto:			
Telefone:	FAX:	E-mail:	
3	RESUMO DAS INFORMAÇÕES:		
A	Local/Região de Atuação do Projeto/ CRAS de referência:		
B	Objetivo Geral:		
C	Sumário do Projeto:		
D	Público Alvo:		
E	Nº de Beneficiários (diretos) atendidos:		
F	Custo Total Pleiteado:		

### ANEXO II INDICADORES MÍNIMOS

**Tipo de proteção: básica****Serviço: socioeducativo em meio aberto – Programa Pró Jovem**

Número de participantes por sexo:

Percentual de participantes com frequência igual ou superior a 80% nas atividades.

Numero de famílias atendidas

Percentual de pais e/ou familiares freqüentes nas reuniões.

Renda média per capita das famílias atendidas

Percentual de adultos com vínculo empregatício entre os componentes das famílias atendidas

Percentual de desempregados ou subempregados, entre os componentes das famílias atendidas, encaminhados a cursos de qualificação e requalificação profissional

Número de adolescentes envolvidos com ato infracional entre as famílias atendidas

Atende pessoas com deficiência? Informar nº e tipo de deficiência.

Percentual de pessoas que foram inseridas no mercado de trabalho formal e/ou informal ou geraram alguma renda.

Percentual de pessoas que voltaram para a escola ou outro curso.

Acesso às políticas sociais básicas:

Educação – inserção no ensino formal dos componentes das famílias atendidas em idade escolar; de adultos analfabetos ou semi-alfabetizados ao EJA. Quantos foram os casos? Quantos acompanhados? Saúde – cobertura de pré-natal, cobertura de vacinação e casos de gravidez na adolescência, entre os componentes das famílias atendidas, de acordo com sua situação e faixa etárias. Quantos foram os casos? Quantos acompanhados?

Assistência social – percentual de concessão de benefícios de transferência de renda às famílias elegíveis dentre as famílias atendidas

**Tipo de Proteção: Proteção social básica****Serviço: proteção e atenção integral à família**

Número de famílias atendidas, com detalhamento da composição (faixa etária X sexo): de 0 a 6 anos; de 6 a 9 anos; 10 e 11 anos; de 12 a 15 anos, 16 a 18 anos; 19 a 25 anos; 26 a 40 anos; 41 a 50 anos; 51 a 60 anos; mais de 61 anos.

Percentual de participantes freqüentes nas atividades.

Renda média per capita das famílias atendidas

Percentual de adultos com vínculo empregatício entre os componentes das famílias atendidas

Percentual de desempregados ou subempregados, entre os componentes das famílias atendidas, encaminhados a cursos de qualificação e requalificação profissional

Número de adolescentes envolvidos com ato infracional entre as famílias atendidas

Acesso às políticas sociais básicas:

Educação – inserção no ensino formal dos componentes das famílias atendidas em idade escolar; de adultos analfabetos ou semi-alfabetizados ao EJA. Quantos foram os casos? Quantos acompanhados? Saúde – cobertura de pré-natal, cobertura de vacinação e casos de gravidez na adolescência, entre os componentes das famílias atendidas, de acordo com sua situação e faixa etárias. Quantos foram os casos? Quantos acompanhados?

Assistência social – percentual de concessão de benefícios de transferência de renda às famílias elegíveis dentre as famílias atendidas

Atende pessoas com deficiência? Informar nº e tipo de deficiência.

Percentual de pessoas que foram inseridas no mercado de trabalho formal e/ou informal ou geraram alguma renda.

Percentual de pessoas que voltaram para a escola ou outro curso.

**Tipo de Proteção: Proteção social básica****Serviço: centro de convivência para idosos**

Número de atendidos no período

Percentual de participantes freqüentes nas atividades.

Numero de participantes por sexo:

Número de participantes por faixa etária: 60 a 69 anos; 70 a 79 anos; 80 a 89 anos; 90 anos ou mais.

Atende pessoas com deficiência? Informar nº e tipo de deficiência.

Quantas e quais atividades externas foram realizadas? Percentual de participantes que passaram a frequentar outra (s) atividade(s).

Percentual de participantes que apresentam melhores condições físicas e mentais para a participação nas atividades.

Perfil do participante: escolaridade / renda / situação de moradia / composição familiar.

Número de atendimentos individuais: Levantamento de demandas: ( ) médica ( ) documentos ( ) BPC ( ) Conflitos familiares. Providências: \_\_\_\_\_

**Tipo de Proteção: Proteção social especial de média complexidade****Serviço: habilitação, reabilitação e inclusão social da pessoa com deficiência**

Número de participantes por faixa etária: menores de 6 anos; de 6 a 12 anos; de 13 a 18 anos e maiores de 18 anos.

Número de participantes por sexo :

Percentual de participantes freqüentes nas atividades.

Número de usuários dependentes para AVD; semidependentes; independentes.

Percentual de participantes que apresentaram desenvolvimento das capacidades adaptativas para as atividades de vida diária e vida prática (maior independência para andar, falar, comer, tomar banho).

Percentual de pais e/ou familiares freqüentes nas reuniões.

Percentual de participantes que recebem BPC.

Percentual de famílias que participam de programas de transferência de renda.

Percentual de participantes que frequentam escola formal. No caso dos que não freqüentam informar motivos que impedem essa inclusão.

Percentual de participantes de acordo com a deficiência? (mental, física e outros).

**PARA PROJETOS COM OBJETIVO DE ORIENTAÇÃO E/OU INSERÇÃO NO MERCADO DE TRABALHO, CONSTAR TAMBÉM:**

Percentual de participantes que foram inseridos no mercado de trabalho formal e/ou informal ou que geraram renda através da capacitação ofertada.

**Tipo de Proteção: Proteção social especial de média complexidade****Serviço: albergue.**

Número médio de participantes freqüentes nas atividades:

Número de participantes por faixa etária: de 18 a 25 anos; de 26 a 40 anos; de 41 a 50 anos; de 51 a 60 anos e acima de 61 anos.

Número e tipo de intervenção ocorridas.

Percentual de famílias contatadas e forma.

Percentual de reincidência nos serviços.

Percentual de usuários que foram inseridos no mercado de trabalho formal e/ou informal ou geraram alguma renda a partir da capacitação ofertada.

Percentual de usuários que retornaram para as famílias (separado por sexo).

Percentual de usuários que retornaram para as cidades

de origem.

Percentual de usuários que retornaram para a escola ou outro curso.

Percentual de encaminhamentos para outros serviços (discriminar quais e o número).

Perfil dos participantes: origem, sexo, escolaridade, faixa etária, estado civil, situação de trabalho, tempo na rua, motivo.

**Tipo de Proteção: Proteção social especial de média complexidade****Serviço: atendimento às crianças e adolescentes, vítimas de abuso ou exploração sexual**

Número de famílias atendidas, com detalhamento da composição (faixa etária X sexo): de 0 a 6 anos; de 6 a 9 anos; 10 e 11 anos; de 12 a 15 anos, 16 a 18 anos; 19 a 25 anos; 26 a 40 anos; 41 a 50 anos; 51 a 60 anos; mais de 61 anos Renda média per capita das famílias atendidas

Número de atendidos X tipo de violência

Número de atendimentos previstos à crianças/adolescentes X número de atendimentos realizados.

.Número de atendimentos previstos família X número de atendimentos realizados.

Número de atendimentos previstos a agressores X número de atendimentos realizados.

Número de visitas domiciliares realizadas

Atende pessoas com deficiência? Informar o número e tipo de deficiência.

Número de ocorrências nas famílias relacionados a situações de: ( ) gravidez precoce ( ) dependência química ( ) ato infracional ( ) privação de liberdade ( ) Outros.

Acesso às políticas sociais básicas:

Educação – inserção no ensino formal dos componentes das famílias atendidas em idade escolar; de adultos analfabetos ou semi-alfabetizados ao EJA. Quantos foram os casos? Quantos acompanhados?

Saúde – cobertura de pré-natal, cobertura de vacinação e casos de gravidez na adolescência, entre os componentes das famílias atendidas, de acordo com sua situação e faixa etárias. Quantos foram os casos? Quantos acompanhados?

Assistência social – percentual de concessão de benefícios de transferência de renda às famílias elegíveis dentre as famílias atendidas

Encaminhamentos realizados além dos mencionados. Quantificar e citar o recurso.

Número de desligamentos de acordo com o motivo (desistência, transferência – encaminhamento, conclusão do caso)

**Tipo de Proteção: Proteção social especial de média complexidade****Serviço: sócio-educativo em meio aberto para crianças e adolescentes com transferência de renda para as famílias - Programa de Erradicação do Trabalho Infantil – PETI**

Número de participantes por faixa etária: de 6 a 9 anos; de 10 a 11 anos e de 12 a 15 anos.

Número de participantes por sexo:

Número médio de participantes freqüentes nas atividades

Atende crianças/adolescentes com deficiência?Especificar nº de atendidos e tipo de deficiência.

- Número de participantes que retornaram para a escola.

Número de participantes que apresentaram desenvolvimento satisfatório quanto à leitura, escrita e raciocínio lógico.

Número de participantes que apresentaram desenvolvimento social.

- Número de pais e/ou familiares freqüentes nas reuniões.

- Número de famílias que participam de programas de transferência de renda.

- Número de ocorrências relacionadas a comportamento.

- Tipo de trabalho que executavam: ( ) doméstico ( ) coleta de material reciclável ( ) guardador de carro ( ) flanelinha ( ) outros, especificar: \_\_\_\_\_

- Intervenções realizadas com famílias: ( ) visitas domiciliares ( ) atendimento individual ( ) encaminhamentos.

- Número de reincidência do trabalho infantil: \_\_\_\_\_

Providências: \_\_\_\_\_

- Número de casos relacionados a situações de: ( ) gravidez precoce ( ) dependência química ( ) exploração sexual ( ) Pessoa com deficiência ( ) violência intrafamiliar ( ) Outros.

**Tipo de Proteção: Proteção social especial de alta complexidade****Serviço: atendimento integral institucional – abrigo para crianças e adolescentes**

Número de participantes por faixa etária: de 0 a 6 anos; de 6 a 9 anos; 10 e 11 anos; de 12 a 15 anos e de 16 a 18 anos.

Número de participantes por sexo:

Número de crianças e adolescentes atendidas no período.

Situação de saúde (vacinação e relação idade/peso e peso/altura, dependendo da faixa etária).

Percentual de participantes com frequência e desempenho escolar satisfatórios.

Percentual de participantes que apresentam desenvolvimento satisfatório quanto a escrita, leitura e raciocínio lógico.

Atende criança/adolescente com deficiência? Número de atendidos e tipo de deficiência.

Número de intervenções realizadas para desabrigoamento? (por exemplo: visitas domiciliares, atendimentos a família, encaminhamentos, relatórios, etc).

Percentual de crianças/adolescentes que foram desligadas para retorno à família substituída.

Percentual de crianças/adolescentes que foram desligadas para retorno à família de origem.

Percentual de reabrigamento.

Percentual de crianças/adolescentes que receberam visita dos familiares.

Percentual de famílias inseridas em programas de transferência de renda?

Percentual de adolescentes inseridos em curso ou

em processo preparatório para o mercado de trabalho. Todos possuem documentos?  
 Informar o número de crianças/adolescentes de acordo com o tempo de permanência no abrigo: menos de 2 anos; de 2 a 5 anos; de 6 a 10 anos; mais de 10 anos. Percentual de crianças/adolescentes inseridas no programa de família acolhedora/substituta.  
 Percentual de crianças e adolescentes inseridas no programa de família acolhedora/substituta reintegrada à família de origem.  
 Percentual de crianças e adolescentes reintegrados à família de origem e que retornaram aos abrigos ou ao programa de família acolhedora/substituta.  
 Informar o número de crianças/adolescentes de acordo com as causas que motivaram o abrigamento: pobreza das famílias; abandono; violência doméstica (física, psicológica, negligência, etc); violência sexual intra-familiar (abuso); dependência química dos pais/responsáveis, incluindo alcoolismo; situação de rua; orfandade; exploração sexual/comercial; outros.  
**Tipo de Proteção: Proteção social especial de alta complexidade**  
**Serviço: atendimento integral institucional – abrigo para idosos**  
**INFORMAÇÕES DO SEMESTRE OU ANO**  
 Número de atendidos no período.  
 Número de participantes por faixa etária: 50 a 59 anos; 60 a 69 anos; 70 a 79 anos; 80 a 89 anos; 90 anos ou mais.  
 Número de participantes por sexo:  
 Atendem pessoas com deficiência? Informar nº e deficiência.  
 Número de dependentes, semidependentes e

independentes.  
 Percentual de participantes frequentes nas atividades. Número de desligamentos e motivo.  
 Percentual de idosos que receberam visitas dos familiares.  
 Percentual de idosos que saíram para passeio com familiares.  
 Todos possuem documentos? Em caso negativo que providências foram tomadas.  
 Percentual de participantes aposentados? E quantos recebem BPC?  
**ANEXO III**  
**CONFIGURAÇÃO MÍNIMA DO MICRO COMPUTADOR A SER USADO PELAS ENTIDADES SOCIAIS**  
 Desempenho básico para aplicações de escritório, processamento de texto, internet, e-mail, planilhas e outros aplicativos básicos de escritório:  
 Processador: 2,2 ghz  
 Placa de vídeo integrada  
 Placa de rede 10/100  
 HD 80 GB/7200 rpm  
 Memória RAM 1GB DDR – mínimo 400 MHZ  
 Monitor 15 polegadas LCD  
 Unidade de apontamento: mouse óptico 2 botões e scroll  
 Teclado multimídia  
 Placa de som  
 Sistema operacional – Windows XP professional Edition em português  
 Microsoft office 2007 em português  
 6 entradas USB 2.0, com no mínimo 2 frontais.

#### ANEXO IV

Vulnerabilidades nos Territórios			
DEMANDAS SOCIAIS	SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS	TERRITÓRIOS PRIORITÁRIOS	CRAS DE REFERÊNCIA
Baixa renda	Convivência, Fortalecimento de Vínculos e desenvolvimento de autonomia com atendimento socioeducativo e inclusão produtiva com indivíduos e/ou suas famílias	Água Chata Leblon Centenário Ponte Alta	CRAS PONTE ALTA Fone: 2438.1507 CRAS PIMENTAS Fone: 2484.0809 ramal 204/205
Violência	Convivência e Fortalecimento de Vínculos com atendimento socioeducativo com indivíduos e/ou suas famílias com trabalho de articulação de ações comunitárias com vies protagonico.	Bonsucesso Taboão	CRAS PONTE ALTA Fone: 2438.1507 CRAS ACÁCIO Fone: 2406.2113
Violência doméstica especialmente contra mulheres	Convivência e Fortalecimento de Vínculos com atendimento socioeducativo com indivíduos e/ou suas famílias com trabalho de articulação de ações comunitárias com vies protagonico e construção de autonomia.	Bonsucesso	CRAS PONTE ALTA Fone: 2438.1507
Violência doméstica especialmente contra idosos	Convivência e Fortalecimento de Vínculos e desenvolvimento de autonomia com atendimento socioeducativo	Leblon Centenário Cidade Jardim	CRAS PIMENTAS Fone: 2484.0809 ramal 204/205 CRAS CUMBICA Fone: 2085.2703
Violência doméstica especialmente contra mulheres e crianças	Convivência e Fortalecimento de Vínculos com atendimento socioeducativo com vies protagonico e construção de autonomia.	Presidente Dutra Recreio São Jorge	CRAS ACÁCIO Fone: 2406.2113 CRAS PRESIDENTE DUTRA Fone: 2433.2882
Violência doméstica especialmente contra crianças, mulheres e idosos	Convivência e Fortalecimento de Vínculos com atendimento socioeducativo de básica e/ou média complexidade	Água Chata Ponte Alta Parque Uirapuru	CRAS PONTE ALTA Fone: 2438.1507 CRAS PIMENTAS Fone: 2484.0809 ramal 204/205 CRAS CUMBICA Fone: 2085.2703
Gravidez na adolescência	Convivência e Fortalecimento de Vínculos com atendimento socioeducativo com indivíduos e/ou suas famílias e inserção em serviços básicos na saúde	Água Chata Cidade Tupinambá Leblon Centenário Ponte Alta Cidade Jardim Presidente Dutra Recreio São Jorge Taboão	CRAS PONTE ALTA Fone: 2438.1507 CRAS PIMENTAS Fone: 2484.0809 ramal 204/205 CRAS ACÁCIO Fone: 2406.2113 CRAS PRESIDENTE DUTRA Fone: 2433.2882

## SECRETARIA DE HABITAÇÃO

Secretário: Orlando Fantazzini

### CONSELHO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

#### RESOLUÇÃO Nº 05/2009-CMH

O Conselho Municipal de Habitação, reunido aos nove dias do mês de outubro do ano de dois mil e nove, no uso de suas atribuições:

Considerando o que dispõe o artigo 8º da Lei 6.248/2007 que instituiu o Conselho Municipal de Habitação;  
 Considerando o contido no inciso VI e parágrafo único do artigo 23, do Decreto nº 24.921/2007;

Considerando o disposto nos parágrafos 3º e 4º do artigo 24, do Decreto nº 24.921/2007; 6248/2007;

Considerando que para a consecução das obras dos programas habitacionais vinculados ao Programa de Aceleração do Crescimento e do Pró Moradia, é indispensável a remoção das famílias para abertura de frentes de obras, nos locais de onde hoje residem;

Considerando os altos custos de construção de alojamentos e a precariedade das condições de habitabilidade nos mesmos e da pouca ou quase nenhuma privacidade das famílias e;

Considerando, por fim, o disposto nos incisos V, VI e VII do artigo 4º da Lei 6.539/2009;

#### RESOLVE:

Artigo 1º. Destinar recursos do Fundo Municipal de Habitação para concessão de auxílio moradia, a fundo perdido, às famílias que atualmente ocupam área onde estão sendo desenvolvidos programas habitacionais, pela Secretaria de Habitação, no bairro Parque Santo Agostinho e às famílias que se encontram em locação social pela municipalidade-Defesa Civil, dos programas habitacionais da Vila Flora e Cidade Jardim Cumbica II.

Artigo 2º. O prazo de recebimento do benefício, pelas famílias será de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado até a entrega definitiva dos imóveis às famílias ou abreviado caso as obras se conclua antes do prazo previsto.

Artigo 3º. São beneficiárias, as famílias moradoras das áreas já constantes do cadastro do Departamento de Ação Comunitária da Secretaria de Habitação.

Artigo 4º. O valor do auxílio moradia será equivalente a R\$ 400,00 (quatrocentos reais) por mês, podendo ser acrescido em mais 25% (vinte e cinco por cento) mediante justificativa fundamentada pela equipe técnico social da Secretaria de Habitação.

Artigo 5º. O desembolso dos valores ocorrerá mensalmente, podendo, o primeiro desembolso ser no valor de quatro (04) meses e o restante mensalmente, preferencialmente em conta corrente ou poupança, servindo o comprovante de depósito como documento de recibo contábil.

Artigo 6º. O benefício de auxílio moradia está condicionado a não ocupação de áreas públicas de assentamentos irregulares, de preservação permanente, de risco e, a informar o endereço provisório, comprometendo-se a participar das reuniões mensais convocadas pela Secretaria de Habitação.

Parágrafo único – Em caso de descumprimento do disposto no caput do artigo, a família perderá o direito aos benefícios do programa.

Artigo 9º. A Secretaria de Habitação formalizará Termo de Adesão ao auxílio moradia, consignando os dados do programa habitacional, o número do contrato, o nome da empresa responsável pela execução da obra, o prazo para a execução da obra, o nome da família beneficiária, o número da conta corrente ou poupança onde serão efetuados os depósitos, o número de cadastro da família junto ao Departamento de Ação Comunitária da Secretaria de Habitação, os deveres, obrigações e direitos dos beneficiários e da Municipalidade através da Secretaria de Habitação.

Artigo 10. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

#### RESOLUÇÃO Nº 06/2009-CMH

O Conselho Municipal de Habitação, reunido aos nove dias do mês de outubro do ano de dois mil e nove, no uso de suas atribuições:

Considerando o que dispõe o artigo 8º da Lei 6.248/2007 que instituiu o Conselho Municipal de Habitação;  
 Considerando o contido no inciso VI e parágrafo único do artigo 23, do Decreto nº 24.921/2007;

Considerando o disposto nos parágrafos 3º e 4º do artigo 24, do Decreto nº 24.921/2007; 6248/2007;

Considerando que para o pleno atendimento às necessidades das famílias atendidas pelos projetos habitacionais inseridos no Programa de Aceleração do Crescimento e do Pró Moradia, é indispensável a adequação dos projetos de construção dos Conjuntos Habitacionais às condições reais da população previamente cadastrada pelo Departamento de Ação Comunitária da Secretaria de Habitação.

Considerando que já é conhecido o número de

pessoas portadoras de necessidades especiais a serem atendidas pelos projetos habitacionais em andamento;

Considerando que medidas devam, desde já, prevenir qualquer possibilidade de segregação;

Considerando, por fim, o disposto nos incisos V, VI e VII do artigo 4º da Lei 6.539/2009;

#### RESOLVE:

Artigo 1º. Autorizar a construção de unidades habitacionais adaptadas a portadores de necessidades especiais e idosos na quantidade necessária ao atendimento pleno da demanda já verificada pelo Departamento de Ação Comunitária da Secretaria de Habitação.

Artigo 2º. Determinar que as unidades habitacionais adaptadas sejam distribuídas em todos os blocos que compuserem os Conjuntos Habitacionais planejados

Artigo 3º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

### JUNTA DE RECURSOS FISCAIS DO MUNICÍPIO DE GUARULHOS

#### EDITAL Nº 080/2009-JRF

Ana Sandra Moreira Viana, Presidente da Junta de Recursos Fiscais, no estrito cumprimento das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal de nº 5875/2002, FAZ SABER a todos quanto o presente Edital virem ou dele conhecimento tiverem e interessar possa, que se encontram pautados para os trabalhos do dia **22/10/2009**, às 17h30min, nas instalações do prédio situado na Av. Mal Humberto de Alencar Castelo Branco, nº 1449, Vila Augusta, o debate e o julgamento dos processos abaixo:

Processo nº: **12038/2002- PAT**

Requerente: MJK EMPREENDIMENTOS E PARTICIPAÇÕES LTDA  
 Assunto: INTIMAÇÃO FISCAL - 102487 - CANCELAMENTO

Relator: Francelu Gomes Villela Teles de Carvalho  
 Processo nº: **25634/2002- PAT**

Requerente: PEDRASIL CONCRETO LTDA  
 Assunto: INTIMAÇÃO FISCAL 30577 REVISÃO  
 Relator: Rosângela dos Santos Cintra Pinheiro  
 Processo nº: **26494/2003- PAT**

Requerente: JOSÉ ALVES IRMÃO  
 Assunto: ISENÇÃO IPTU 2004

Relator: Maura Cristina Ferrato Bertocci  
 Processo nº: **24469/2004- PAT**

Requerente: EDNA RIVERA ESTEVES DOS SANTOS  
 Assunto: DEVOLUÇÃO DE IMPORTÂNCIA - IPTU - 1998 A 2001

Relator: Maura Cristina Ferrato Bertocci  
 Processo nº: **32389/2004- PAT**

Requerente: EMÍLIA HARUMI YOSHIMOTO  
 Assunto: DEVOLUÇÃO DE IMPORTÂNCIA - PARCIAL TFIIF 2004 200 36308

Relator: Maura Cristina Ferrato Bertocci  
 Processo nº: **31218/2005- PAT**

## CÂMARA MUNICIPAL

**O presidente da Câmara Municipal de Guarulhos, senhor Alan Neto, em cumprimento ao disposto no artigo 57, inciso II, letra g do Regimento Interno, faz a seguinte publicação:**

#### ATO DA MESA Nº 194/2009

Dispondo sobre: Altera o "caput" do artigo 16 do Ato da Mesa nº 147 de 19 de agosto de 2003, alterado pelo Ato da Mesa nº 151 de 09 de janeiro de 2004." De: **13 de outubro de 2009.**

O Senhor Presidente da Câmara Municipal de Guarulhos, Vereador **ALAN NETO**, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo **inciso II do art. 25 da Lei Orgânica Municipal**, promulgada em **05 de abril de 1990**, dentro outros aplicáveis, **edita** o presente **Ato da Mesa** com a finalidade de alterar dispositivo regulamentador da tramitação de processos administrativos diversos no âmbito da Câmara Municipal de Guarulhos, para alcance de melhoria na eficiência dos Serviços prestados.  
 Artigo 1º - O caput do artigo 16 do Ato da Mesa nº 147 de 19 de agosto de 2003, alterado pelo Ato da Mesa nº 151 de 09 de janeiro de 2004, passa a ter a redação abaixo:

"Artigo 16 - Após o arquivamento, somente será desarquivado o processo, a pedido, para consulta e/ou juntada de novos documentos que alterem a decisão de mérito, possibilitando a sua revisão." (NR)  
 Artigo 2º - Este Ato da Mesa entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Guarulhos,  
 13 de outubro de 2009.

**A L A N N E T O**  
 Presidente

Publicado no Diário Oficial do Município de Guarulhos e no átrio da Câmara Municipal de Guarulhos, afixado em lugar público de costume, aos treze dias do mês de outubro do ano de dois mil e nove.

**FRANCISCO BARROS FILHO**  
 Secretário Chefe de Gabinete

**O presidente da Câmara Municipal de Guarulhos, senhor Alan Neto, em cumprimento ao disposto no artigo 270 do Regimento Interno, faz a seguinte publicação:**

#### PROJETO DE LEI Nº 388 /2009

"ALTERA A LEI Nº 6046/04, INSTITUINDO EXIGÊNCIA DE CONSTRUÇÃO DE ESTAÇÕES DE TRATAMENTO DE ESGOTO EM EDIFICAÇÕES RESIDENCIAIS E COMERCIAIS QUE ESPECIFICA". A CÂMARA MUNICIPAL DE GUARULHOS APROVA:  
**Art. 1º** Fica incluído na Lei nº 6046, de 05 de novembro de 2004, que trata do Código de Edificações e Licenciamento Urbano, o seguinte artigo 75.D:  
 "Art. 75.D. Os edifícios residenciais multifamiliares ou de habitação coletiva com mais de 10 (dez) unidades

Requerente: SANT'ANA MARIA DA SILVA  
 Assunto: INTIMAÇÃO FISCAL 304598 - CANCELAMENTO  
 Relator: Luiz Gustavo Zacarias Silva  
 Processo nº: **34495/2005- PAT**  
 Requerente: BENTO MANOEL DA SILVA  
 Assunto: REVISÃO DO VALOR VENAL  
 Relator: Maura Cristina Ferrato Bertocci  
 Processo nº: **13070/2006- PAT**  
 Requerente: MARIA NEUSA DE SOUSA NUNES  
 Assunto: CANCELAMENTO EM DÍVIDA ATIVA - RECIBO 2005.018.024147 E OU  
 Relator: Mário Segantini  
 Processo nº: **14794/2006- PAT**  
 Requerente: CASA DOS VELHOS IRMÃ ALICE  
 Assunto: ISENÇÃO TFIIF 2006  
 Relator: Humberto Renesto Barbosa  
 Processo nº: **48697/2006- PAT**  
 Requerente: LUIZ ANTONIO DOS SANTOS  
 Assunto: INTIMAÇÃO FISCAL 104686 - CANCELAMENTO  
 Relator: Elias Rodrigues dos Santos  
 Processo nº: **1769/2007- PAT**  
 Requerente: MILTON DA COSTA  
 Assunto: ISENÇÃO DE IPTU - RENOVAÇÃO REF. EXERC. 2007  
 Relator: Francelu Gomes Villela Teles de Carvalho  
 Processo nº: **2089/2007- PAT**  
 Requerente: NELITA DE SOUZA LIMA  
 Assunto: CANCELAMENTO DE DÉBITO EM DÍVIDA ATIVA RECIBO 2002.018.082849  
 Relator: Mário Segantini  
 Processo nº: **6819/2007- PAT**  
 Requerente: CAIXA DE ASSISTÊNCIA DOS ADVOGADOS DE SÃO PAULO  
 Assunto: AUTO DE INFRAÇÃO - 35912 - CANCELAMENTO INSCRIÇÃO EX OFÍCIO 140187  
 Relator: Humberto Renesto Barbosa  
 Processo nº: **11009/2007- PAT**  
 Requerente: AKIKO NAKAMURA  
 Assunto: CANCELAMENTO DE DÉBITO INSCRITO EM DÍVIDA ATIVA - RECIBO 1997.101.002234 E OU  
 Relator: Francelu Gomes Villela Teles de Carvalho  
 Processo nº: **24283/2007- PAT**  
 Requerente: ITALO CALADO DELLA ROVERE  
 Assunto: INTIMAÇÃO FISCAL 104797 - REVISÃO  
 Relator: Mário Segantini  
 Processo nº: **32662/2009- PAT**  
 Requerente: MANOEL NUNES DE OLIVEIRA  
 Assunto: RECURSO REFERENTE ISENÇÃO DE IPTU  
 Relator: Rosângela dos Santos Cintra Pinheiro  
 Facultar-se-á ao Contribuinte ou seu Representante Legal e à Autoridade Tributária de Primeira Instância, seu Representante ou Procurador Fiscal do Município o direito de sustentação oral previsto no artigo 23 da Lei Municipal nº5875 de 18 de Dezembro de 2002.

E para constar eu, **(ADRIANA GALVÃO FARIAS)**, Diretora do Departamento de Relações Administrativas, tornei público o presente Diário Oficial.

deverão possuir ETEs – Estações de Tratamento de Esgotos."

**Art. 2º** Fica incluído na Lei nº 6046/04, o seguinte artigo 77.E:

"Art. 77.E. Os edifícios comerciais com mais de 10 (dez) unidades deverão possuir ETEs – Estações de Tratamento de Esgotos."

**Art. 3º** O Executivo Municipal regulamentará a presente Lei no prazo de 180 (cento e oitenta) dias a contar de sua publicação.

**Art. 4º** As despesas decorrentes da execução da presente Lei, correrão por conta de verbas próprias, consignadas em Orçamento, suplementadas se necessário.

**Art. 5º** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos apenas sobre novos empreendimentos.

Sala das Sessões, em 13 de outubro de 2009.

**ALAN NETO**  
 Vereador

### JUSTIFICATIVA

Apresentamos aos nobres pares esta proposta que visa obrigar todos os novos condomínios, na cidade de Guarulhos, a possuírem ETEs - Estações de Tratamento de Esgotos.

Todos sabemos a importância que merece receber as questões do meio ambiente em âmbito global. A cada dia nossos rios e córregos tornam-se mais degradados devido à falta de iniciativa dos poderes constituídos, no que tange a preservação deste importante patrimônio.

Alguns municípios já tem adotado a obrigatoriedade de os condomínios possuírem as ETEs. Desta forma, os novos empreendimentos já despejam seu esgoto tratado nas redes coletoras o que facilita o processamento dos detritos gerando uma economia ao poder público.

No caso de Guarulhos, temos cerca de 75% da população atendida com redes coletoras de esgoto sanitário. Contudo, a totalidade do esgoto gerado não é tratado.

Sabemos que estão previstas as construções de 5 (cinco) estações de tratamento nos seguintes locais: Jardim São João, Bonsucesso, Várzea do Palácio, Cabuçu e Fortaleza, além das obras de integração de parte da rede coletora de Guarulhos à ETE de São Miguel, em São Paulo. Contudo, levará cerca de 3 (três) a 5 (cinco) anos para que as estações do Município entrem efetivamente em funcionamento. Neste aspecto, o projeto em tela dá um passo adiante no sentido de colaborar desde já com a preservação do meio ambiente e com a saúde das pessoas, à medida que independente de onde seja despejado o esgoto sanitário, este já terá passado por um processo de tratamento.



Finalizando, as vantagens das ETEs são inúmeras, como: não contaminação do lençol freático, durabilidade - as ETEs têm uma durabilidade de 50 (cinquenta) a 100 (cem) anos, dependendo da forma de execução -, baixo custo de manutenção e até mesmo a valorização dos imóveis face a melhoria da qualidade de vida dos moradores. Além disso, a água pode ser reutilizada no condomínio.

Diante do exposto, temos a certeza de que os nobres pares não medirão esforços no sentido de aprovar a presente proposição.

Sala das Sessões, em 13 de outubro de 2009.

**ALAN NETO**  
Vereador

**O presidente da Câmara Municipal de Guarulhos, senhor Alan Neto, em cumprimento ao disposto no artigo 270 do Regimento Interno, faz a seguinte publicação:**

**PROJETO DE LEI Nº. 379 / 2009.**

**DISPÕE SOBRE:** "DÁ NOVA REDAÇÃO AO INCISO VI, DO ARTIGO 172 DA LEI MUNICIPAL 1429/68, QUE TRATA DO REGIME JURÍDICO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS."

A Câmara Municipal de Guarulhos aprova: **Art. 1º** - O inciso VI do artigo 172 da Lei Municipal 1429/68, que trata do Regime Jurídico dos Funcionários Públicos Municipais passa a vigorar com a seguinte redação:

"VI - Firmar contratos de quaisquer natureza com o Município, mesmo por procuração; ser membro de firma comercial individual, assim como exercer função de direção ou gerência de sociedades comerciais, industriais, de economia mista e empresa pública;"

**Art. 2º** - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões, em 1º de outubro de 2009.

**SILVANA MESQUITA**  
Vereadora

**ZÉ LUIZ**  
Vereador

**EDUARDO KAMEI YUKISAKI**  
Vereador

**JUSTIFICATIVA**

Tem a presente Propositura o objetivo de alterar a Lei 1429 de 1968 que trata do Regime Jurídico dos Funcionários Públicos Municipais.

A alteração em questão reporta-se a proibição que a Lei estabelece ao funcionário em exercer atividade em organizações não governamentais quando a mesma possuir relações com o poder público municipal.

A realidade dos idos de 1968, quando o Regime Jurídico foi aprovado, era muito diferente dos dias atuais. Hoje, a sociedade civil organizada é atuante, trabalha em conjunto com os governos na implantação de políticas públicas, desenvolve projetos nas áreas de educação, saúde, segurança entre outros; é realmente atuante no desenvolvimento da cidade.

Atualmente é cada vez maior o número de pessoas engajadas na luta pelos direitos e conquistas de uma causa ou segmento da sociedade.

É certo que nos dias de hoje há muitos funcionários públicos envolvidos com organizações não governamentais, sociedades amigos de bairro, OSCIPs e outras instituições representativas.

Vejamos o que diz a Constituição Federal em seu artigo 37, inciso XVI:

*"é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI."*

Diante do exposto é de nosso entendimento que não há que se proibir o funcionário de participar de uma instituição, posto que não existe qualquer vedação nesse sentido, pois o que a Constituição veda é o acúmulo remunerado de cargos públicos, e os cargos existentes nas diretorias dessas entidades não é remunerado e nem público, portanto esta proibição de que fala a Lei 1429/68 perde seu objeto.

Como já disse anteriormente, temos que nos adaptar a realidade atual, temos mais de 30 anos da promulgação do Regime Jurídico dos Funcionários Públicos Municipais, portanto há que se atualizar algumas questões que são pertinentes ao novo século. Espero contar com o apoio dos Nobres Pares para a aprovação da presente matéria.

Sala das Sessões, em 1º de outubro de 2009.

**SILVANA MESQUITA**  
Vereadora

**ZÉ LUIZ**  
Vereador

**EDUARDO KAMEI YUKISAKI**  
Vereador

**PORTARIA Nº 16862**

O Presidente da Câmara Municipal de Guarulhos, Senhor **ALAN NETO**, usando das atribuições que lhe são conferidas em Lei, **RESOLVE**, considerar nesta Edilidade, ponto facultativo a data de 30 de outubro de 2009 (sexta-feira), em adiamento as comemorações referentes a 28 de outubro, dia dedicado ao Funcionário Público, excetuando-se os serviços que por sua natureza não possam sofrer interrupções.

**CUMPRÁ-SE.**

Câmara Municipal de Guarulhos, em 19 de outubro de 2009.

**ALAN NETO**  
Presidente

Publicada na Secretaria da Câmara Municipal de Guarulhos, e afixada em lugar público de costume, aos dezoito dias do mês de outubro do ano de dois mil e nove.

**APARECIDO DOS REIS MACHADO**  
Diretor de Administração de Pessoal

**SAAE**

**PORTARIANº 21.730**

**de 15 de outubro de 2009**

O SUPERINTENDENTE DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE GUARULHOS, **Eng.º JOÃO ROBERTO ROCHA MORAES**, no uso de suas

atribuições legais e considerando o que consta do Processo n.º 7767/2009 – SAAE,

**APOSTILA**, o nome da Sra. Elza Francisca da Cruz, para fazer constar que em virtude da homologação judicial, passará a assinar para todos os efeitos legais o nome Elza Francisca de Andrade.

**PORTARIANº 21.731**

**de 15 de outubro de 2009**

O SUPERINTENDENTE DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE GUARULHOS, **Eng.º JOÃO ROBERTO ROCHA MORAES**, no uso de suas atribuições legais e considerando o que consta do Processo n.º 0006/2001 – SAAE, **REVOGA**, a partir de 20/10/2009, a Portaria 19.835/2001 no que diz respeito ao Senhor Edinael Silva Santana.

**PORTARIANº 21.732**

**de 15 de outubro de 2009**

O SUPERINTENDENTE DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE GUARULHOS, **Eng.º JOÃO ROBERTO ROCHA MORAES**, no uso de suas atribuições legais e considerando o que consta do Processo n.º 7768/2009, **CONCEDE**, excepcionalmente, ao servidor **Edinael Silva Santana**, Técnico Químico, **LICENÇA SEM REMUNERAÇÃO PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES**, no período de 20/10/2009 a 04/01/2010.

**PORTARIANº 21.734**

**de 19 de outubro de 2009**

SUPERINTENDENTE DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE GUARULHOS, **Eng.º JOÃO ROBERTO ROCHA MORAES**, no uso de suas atribuições legais e considerando o que consta do Processo n.º 07849/2009 – SAAE, **DEMITE**, a pedido do serviço público municipal, a contar de 15/10/2009, o servidor Sergio Henrique Lopes, **Técnico de Segurança do Trabalho**, o qual deverá comparecer junto à Divisão de Administração de Recursos Humanos, desta Autarquia, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data de sua demissão, para dar quitação à respectiva Rescisão de Contrato de Trabalho.

**ENG.º JOÃO ROBERTO ROCHA MORAES**  
SUPERINTENDENTE

Registrada na Divisão de Administração de Recursos Humanos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Guarulhos e afixado no lugar público de costume em dezoito de outubro de dois mil e nove.

**Elecsandra Egidio Diogo Soares**

Divisão de Administração de Recursos Humanos

**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:

**CREADOR: AGNELO PACHECO CRIAÇÃO E PROPAGANDA LTDA.**

CONTRATO/PROCESSO: 2006/006115.

OBJETO: Prestação de serviços de publicidade e marketing.

VALOR DO PAGAMENTO: R\$ 6.400,00 (seis mil, quatrocentos reais).

DATA DA EXIGIBILIDADE: 15/10/2009.

JUSTIFICATIVA: O serviço de publicidade institucional tem por objetivo informar a comunidade sobre as obras e serviços disponíveis, além de prestar contas à população sobre como e onde são empregados os recursos públicos geridos pela autarquia.

**CREADOR: COMPANHIA DE GÁS DE SÃO PAULO - COMGÁS.**

CONTRATO/PROCESSO: 2008/001399.

OBJETO: Fornecimento de gás natural encanado para o Centro Operacional Gopouva.

VALOR DO PAGAMENTO: R\$ 390,41 (trezentos e noventa reais e quarenta e um centavos).

DATA DA EXIGIBILIDADE: 20/10/2009.

JUSTIFICATIVA: A falta do produto ocasionará transtorno aos funcionários da autarquia.

**CREADOR: EQUIPE FREIOS GUARULHOS LTDA - EPP.**

CONTRATO/PROCESSO: 2009/004631.

OBJETO: Remanufaturamento de componentes para freios veiculares.

VALOR DO PAGAMENTO: R\$ 530,80 (quinhentos e trinta reais e oitenta centavos).

DATA DA EXIGIBILIDADE: 20/10/2009.

JUSTIFICATIVA: A falta do serviço ocasionará a paralisação das viaturas e conseqüentemente das atividades da autarquia.

**CREADOR: IBRAP INSTITUTO BRASILEIRO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA LTDA.**

CONTRATO/PROCESSO: 2009/007133.

OBJETO: Curso de orçamento e finanças municipais.

VALOR DO PAGAMENTO: R\$ 1.196,00 (um mil, cento e noventa e seis reais).

DATA DA EXIGIBILIDADE: 20/10/2009.

JUSTIFICATIVA: Capacitar servidores da DIFI..

**CREADOR: IOB - INFORMAÇÕES OBJETIVAS PUBLICAÇÕES JURÍDICAS LTDA**

CONTRATO/PROCESSO: 2009/006687.

OBJETO: Assinatura anual boletim informativo iob semanal.

VALOR DO PAGAMENTO: R\$ 2.012,00 (dois mil e doze reais).

DATA DA EXIGIBILIDADE: 20/10/2009.

JUSTIFICATIVA: Auxílio nas informações legislativas das áreas fiscais, tributárias e trabalhistas; informações de grande importância, não somente para a DARH, mas também para as demais áreas que necessitarem consultar o Boletim..

**CREADOR: ALBERTO SHIMADA**

CONTRATO/PROCESSO: 2001/002323.

OBJETO: Locação de imóvel não residencial para a implantação do posto de atendimento na região do

Jardim Presidente Dutra.

VALOR DO PAGAMENTO: R\$ 1.181,67 (um mil, cento e oitenta e um reais e sessenta e sete centavos).

DATA DA EXIGIBILIDADE: 21/10/2009.

JUSTIFICATIVA: A falta do pagamento faz com que a autarquia deixe de cumprir com o contrato de locação.

**CREADOR: ENGEFORM CONSTRUÇÕES E COMÉRCIO LTDA**

CONTRATO/PROCESSO: 2009/000705.

OBJETO: Contratação de empresa para implantação de sistema de esgoto.

VALOR DO PAGAMENTO: R\$ 155.098,70 (cento e cinquenta e cinco mil e noventa e oito reais e setenta centavos).

DATA DA EXIGIBILIDADE: 21/10/2009.

JUSTIFICATIVA: Implantação de sistema de Tratamento de Esgoto no Município de Guarulhos.

**CREADOR: ENGEFORM CONSTRUÇÕES E COMÉRCIO LTDA**

CONTRATO/PROCESSO: 2009/001810.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para implantação de sistema de esgoto.

VALOR DO PAGAMENTO: R\$ 1.277,61 (um mil, duzentos e setenta e sete reais e sessenta e um centavos).

DATA DA EXIGIBILIDADE: 21/10/2009.

JUSTIFICATIVA: Implantação de sistema de Tratamento de Esgoto no Município de Guarulhos.

**CREADOR: ESAPLAST INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MATERIAL PLÁSTICO LTDA. - EPP.**

CONTRATO/PROCESSO: 2009/004367.

OBJETO: Aquisição de conjunto de extremidade em polipropileno.

VALOR DO PAGAMENTO: R\$ 64.250,00 (sessenta e quatro mil, duzentos e cinquenta reais).

DATA DA EXIGIBILIDADE: 21/10/2009.

JUSTIFICATIVA: O material será aplicado na execução de ligações de água.

**CREADOR: IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO S/A - IMESP.**

CONTRATO/PROCESSO: 2008/007851.

OBJETO: Publicação de atos oficiais.

VALOR DO PAGAMENTO: R\$ 524,34 (quinhentos e vinte e quatro reais e trinta e quatro centavos).

DATA DA EXIGIBILIDADE: 21/10/2009.

JUSTIFICATIVA: A falta do pagamento faz com que a autarquia deixe de cumprir com as obrigações legais.

**CREADOR: ITRON SOLUCOES PARA ENERGIA E AGUA LTDA**

CONTRATO/PROCESSO: 2009/000904.

OBJETO: Fornecimento de hidrômetros.

VALOR DO PAGAMENTO: R\$ 98.355,60 (noventa e oito mil, trezentos e cinquenta e cinco reais e sessenta centavos).

DATA DA EXIGIBILIDADE: 21/10/2009.

JUSTIFICATIVA: O material será aplicado para atender as novas ligações efetuadas pela autarquia.

**CREADOR: POLIERG INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA.**

CONTRATO/PROCESSO: 2009/004367.

OBJETO: Aquisição de tubos e conexões em polietileno.

VALOR DO PAGAMENTO: R\$ 10.851,00 (dez mil, oitocentos e cinquenta e um reais).

DATA DA EXIGIBILIDADE: 21/10/2009.

JUSTIFICATIVA: O material será aplicado na execução de ligações de água.

**CREADOR: SAN PAUL INSPEÇÃO E SERVIÇOS EM GERENCIAMENTO DE RISCOS LTDA**

CONTRATO/PROCESSO: 2007/001104.

OBJETO: Serviços de portaria nas dependências da Estação de Tratamento de Água Cabuçu.

VALOR DO PAGAMENTO: R\$ 4.412,03 (quatro mil, quatrocentos e doze reais e três centavos).

DATA DA EXIGIBILIDADE: 21/10/2009.

JUSTIFICATIVA: Serviços necessários para atendimento e acompanhamento das unidades operacionais da autarquia.

**CREADOR: SAN PAUL INSPEÇÃO E SERVIÇOS EM GERENCIAMENTO DE RISCOS LTDA**

CONTRATO/PROCESSO: 2007/001279.

OBJETO: Serviços de portaria nas dependências do Reservatório Cizanéia.

VALOR DO PAGAMENTO: R\$ 4.691,29 (quatro mil, seiscentos e noventa e um reais e vinte e nove centavos).

DATA DA EXIGIBILIDADE: 21/10/2009.

JUSTIFICATIVA: Serviços necessários para atendimento e acompanhamento das unidades operacionais da autarquia.

**CREADOR: SAN PAUL INSPEÇÃO E SERVIÇOS EM GERENCIAMENTO DE RISCOS LTDA**

CONTRATO/PROCESSO: 2007/001105.

OBJETO: Serviços de portaria nas dependências do Reservatório Bonsucesso.

VALOR DO PAGAMENTO: R\$ 4.400,96 (quatro mil, quatrocentos reais e noventa e seis centavos).

DATA DA EXIGIBILIDADE: 21/10/2009.

JUSTIFICATIVA: Serviços necessários para atendimento e acompanhamento das unidades operacionais da autarquia.

**CREADOR: TECNOPREF INDÚSTRIA LTDA**

CONTRATO/PROCESSO: 2009/004521.

OBJETO: Aquisição de blocos de cimento.

VALOR DO PAGAMENTO: R\$ 13.443,75 (treze mil, quatrocentos e quarenta e três reais e setenta e cinco centavos).

DATA DA EXIGIBILIDADE: 21/10/2009.

JUSTIFICATIVA: Ampliação do sistema de abastecimento de água.

**CREADOR: TOLTEC ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO LTDA.**

CONTRATO/PROCESSO: 2009/005495.

OBJETO: Contratação de serviços de engenharia.

VALOR DO PAGAMENTO: R\$ 24.006,83 (vinte e quatro mil e seis reais e oitenta e três centavos).

DATA DA EXIGIBILIDADE: 21/10/2009.

JUSTIFICATIVA: Reforma e recuperação das condições estruturais da edificação de cinco imóveis localizados na Vila Dinamarca, com fornecimento de materiais, mão de obra e equipamentos necessários.

**CREADOR: USINA JARAQUÁ LTDA**

CONTRATO/PROCESSO: 2009/001045.

OBJETO: Aquisição de concreto asfáltico usinado a quente.

VALOR DO PAGAMENTO: R\$ 9.632,00 (nove mil, seiscentos e trinta e dois reais).

DATA DA EXIGIBILIDADE: 21/10/2009.

JUSTIFICATIVA: Material a ser utilizado em pequenos reparos de pavimentação quando da execução de pequenas manutenções pelos centros operacionais.

**CREADOR: FERMIX INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA.**

CONTRATO/PROCESSO: 2009/001433.

OBJETO: Fornecimento de tubos de concreto armado DN 400, 500, 600 e 1200.

VALOR DO PAGAMENTO: R\$ 13.263,90 (treze mil, duzentos e sessenta e três reais e noventa centavos).

DATA DA EXIGIBILIDADE: 22/10/2009.

JUSTIFICATIVA: O material será aplicado na implantação, ampliação e melhoria do sistema de esgotamento.

**CREADOR: METALFER PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SERRALHERIA E COMÉRCIO CALHAS PINTURAS E CONSTRUÇÃO LTDA - ME**

CONTRATO/PROCESSO: 2009/006688.

OBJETO: Aquisição de cobertura tipo toldo de policarbonato.

VALOR DO PAGAMENTO: R\$ 1.750,00 (um mil, setecentos e cinquenta reais).

DATA DA EXIGIBILIDADE: 22/10/2009.

JUSTIFICATIVA: material a ser utilizado visando a integridade física e a saúde dos funcionários da autarquia.

**CREADOR: SJG MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA**

CONTRATO/PROCESSO: 2009/005722.

OBJETO: Aquisição de chave selecionadora abertura sob carga para fusível.

VALOR DO PAGAMENTO: R\$ 916,40 (novecentos e dezesseis reais e quarenta centavos).

DATA DA EXIGIBILIDADE: 22/10/2009.

JUSTIFICATIVA: Material para manutenção corretiva em painéis elétricos nas estações elevatórias de água.

Guarulhos, 20 de outubro de 2009.

**JOÃO ROBERTO ROCHA MORAES**  
SUPERINTENDENTE

**LICITAÇÃO ABERTA**

**PREGÃO PRESENCIAL 055/09** – Proc 7170/09 - Aquisição de materiais elétricos. **ABERTURA: 05/11/09, às 10h** . Aquisição edital:

[www.saaeguarulhos.sp.gov.br](http://www.saaeguarulhos.sp.gov.br) – Inf.: Av. Tiradentes, 3.198 - Bom Clima - Guarulhos/SP – Tel 11 2463-7062/7063 ou [ecompras@saaeguarulhos.sp.gov.br](mailto:ecompras@saaeguarulhos.sp.gov.br)

Diretoria de Administração

**Fundo Social de  
Solidariedade**

**2472-5177**

**2472-5178**

Alameda Tutóia, 534 - Gopou

## 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.º 8666/93, encontram-se afixadas nos Atrios 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: CARDANS GUARU COMERCIAL PEÇAS LTDA**  
COMPRA DIRETA  
OBJETO: Consertos e reparos de veículos.  
VALOR: R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais).  
DATA DA EXIGIBILIDADE: 19/10/2009.  
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia os consertos e reparos, ocasionando a paralização de nossos veículos que são utilizados para a realização de relevantes serviços públicos.  
CREDOR: **CASA DA BORRACHA SÃO PAULO LTDA**  
COMPRA DIRETA  
OBJETO: Aquisição de materiais de segurança.  
VALOR: R\$ 435,00 (quatrocentos e trinta e cinco reais).  
DATA DA EXIGIBILIDADE: 20/10/2009.  
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia o fornecimento de E.P.I's necessários aos nossos funcionários que realizam atividades de relevantes interesses públicos.  
CREDOR: **CASA DE TINTAS LALIN LTDA**  
COMPRA DIRETA  
OBJETO: Aquisição de materiais de pinturas.  
VALOR: R\$ 543,00 (quinhentos e quarenta e três reais).  
DATA DA EXIGIBILIDADE: 16/10/2009.  
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia o fornecimento dos materiais necessários para a realização de obras efetuadas pela empresa que são de relevantes interesses públicos.  
CREDOR: **CHUCAR - COMÉRCIO DE PEÇAS E SERVIÇOS LTDA.**  
COMPRA DIRETA  
OBJETO: Consertos e reparos de veículos.  
VALOR: R\$ 417,80 (quatrocentos e dezessete reais e oitenta centavos).  
DATA DA EXIGIBILIDADE: 21/10/2009.  
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia os consertos e reparos, ocasionando a paralização de nossos veículos que são utilizados para a realização de relevantes serviços públicos.  
CREDOR: **CONTAINERS FLADAFI LTDA. - EPP**  
PROCESSO: 413/2009  
OBJETO: Locação de container metálico.  
VALOR: R\$ 600,00 (seiscentos reais).  
DATA DA EXIGIBILIDADE: 21/10/2009.  
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia a locação, ocasionando problemas nas atividades cotidianas da empresa.  
CREDOR: **CRISTIANO DE OLIVEIRA MOTA ME**  
COMPRA DIRETA  
OBJETO: Aquisição de ferragens.  
VALOR: R\$ 11.779,50 (onze mil, setecentos e setenta e nove reais e cinquenta centavos).  
DATA DA EXIGIBILIDADE: 16-17/10/2009.  
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia o fornecimento de materiais necessários para a realização de obras efetuadas pela empresa que são de relevantes interesse públicos.  
CREDOR: **DIMAS DE MELO PIMENTA SISTEMAS DE PONTO E ACESSO LTDA**  
PROCESSO: 529/2008  
OBJETO: Prestação de serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva de uma catraca eletrônica, incluindo reposição de peças.  
VALOR: R\$ 155,40 (cento e cinquenta e cinco reais e quarenta centavos).  
DATA DA EXIGIBILIDADE: 16/10/2009.  
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia a manutenção contratada, causando transtornos no controle de acesso de nossos funcionários aos setores da empresa.  
CREDOR: **DSPM COMÉRCIO DE PRODUTOS ELETRO-ELETRÔNICOS LTDA**  
PROCESSO: 131/2009  
OBJETO: Aquisição de diversas ferramentas.  
VALOR: R\$ 1.243,00 (um mil, duzentos e quarenta e três reais).  
DATA DA EXIGIBILIDADE: 16/10/2009.  
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia o fornecimento das ferramentas necessárias para a realização de obras e serviços efetuados pela empresa que são de relevantes interesses públicos.  
CREDOR: **FERRARINI COMÉRCIO DE PEÇAS PARA TRATORES LTDA**  
COMPRA DIRETA  
OBJETO: Consertos e reparos de máquinas e equipamentos.  
VALOR: R\$ 1.291,20 (um mil, duzentos e noventa e um reais e vinte centavos).  
DATA DA EXIGIBILIDADE: 17-19/10/2009.  
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia os consertos e reparos, ocasionando a paralização de nossas máquinas e equipamentos que são utilizados para a realização de relevantes serviços públicos.  
CREDOR: **MAXIMPORT NEGÓCIOS E CONSTRUÇÃO LTDA.**  
COMPRA DIRETA  
OBJETO: Aquisição de materiais hidráulicos.  
VALOR: R\$ 385,65 (trezentos e oitenta e cinco reais e sessenta e cinco centavos).  
DATA DA EXIGIBILIDADE: 16-17/10/2009.  
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia o fornecimento dos materiais necessários para a realização de obras efetuadas pela empresa que são de relevantes interesses públicos.  
CREDOR: **METALGÂMICA PRODUTOS GRÁFICOS LTDA**  
COMPRA DIRETA  
OBJETO: Aquisição de materiais gráficos.  
VALOR: R\$ 576,40 (quinhentos e setenta e seis reais e quarenta centavos).  
DATA DA EXIGIBILIDADE: 19/10/2009.

JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia o fornecimento de materiais necessários para a nossa Gráfica que exerce atividades de relevantes interesse públicos.  
CREDOR: **METALÚRGICA ODRAUDE INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA**  
COMPRA DIRETA  
OBJETO: Consertos e reparos de máquinas e equipamentos.  
VALOR: R\$ 722,40 (setecentos e vinte e dois reais e quarenta centavos).  
DATA DA EXIGIBILIDADE: 18-19/10/2009.  
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia os consertos e reparos, ocasionando a paralização de nossas máquinas e equipamentos que são utilizados para a realização de relevantes serviços públicos.  
CREDOR: **MIRIÁDE COMERCIAL ELÉTRICA LTDA**  
COMPRA DIRETA  
OBJETO: Aquisição de materiais elétricos.  
VALOR: R\$ 443,20 (quatrocentos e quarenta e três reais e vinte centavos).  
DATA DA EXIGIBILIDADE: 16/10/2009.  
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia o fornecimento dos materiais necessários para a realização de obras efetuadas pela empresa que são de relevantes interesses públicos.  
CREDOR: **MONYTOR CONSULTORIA E MONITORAMENTO LTDA**  
PROCESSO: 591/2008  
OBJETO: Prestação de serviços de monitoramento e pronto atendimento de frota de máquinas pesadas.  
VALOR: R\$ 1.054,32 (um mil e cinquenta e quatro reais e trinta e dois centavos).  
DATA DA EXIGIBILIDADE: 15/10/2009.  
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia o fornecimento dos materiais necessários para a realização de obras efetuadas pela empresa que são de relevantes interesses públicos.  
CREDOR: **NEXTEL TELECOMUNICAÇÕES LTDA.**  
PROCESSO: 247/2006  
OBJETO: Prestação de Serviços Móvel de Rádio e Telefonia.  
VALOR: R\$ 1.634,20 (um mil, seiscentos e trinta e quatro reais e vinte centavos).  
DATA DA EXIGIBILIDADE: 17/10/2009.  
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia a prestação de serviço móvel de rádio e telefonia, que é vital para as atividades de comunicação da empresa que exerce atividades de relevantes interesses públicos.  
CREDOR: **PETROBRAS DISTRIBUIDORA S/A.**  
PROCESSO: 397/2009  
OBJETO: Fornecimento de CAP 50-70.  
VALOR: R\$ 90.566,72 (noventa mil, quinhentos e sessenta e seis reais e setenta e dois centavos).  
DATA DA EXIGIBILIDADE: 16-17-19/10/2009.  
JUSTIFICATIVA: O não fornecimento do material prejudicaria as obras em favor do município.  
CREDOR: **PETROBRAS DISTRIBUIDORA S/A.**  
PROCESSO: 481/2008  
OBJETO: Fornecimento de emulsão asfáltica de ruptura rápida tipo 2 - RR 2C.  
VALOR: R\$ 14.836,90 (quatorze mil, oitocentos e trinta e seis reais e noventa centavos).  
DATA DA EXIGIBILIDADE: 16/10/2009.  
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia o fornecimento do material necessário para a realização de obras efetuadas pela empresa que são de relevantes interesses públicos.  
CREDOR: **PROPANGÁS LTDA.**  
PROCESSO: 572/2008  
OBJETO: Fornecimento do gás liquefeito de petróleo.  
VALOR: R\$ 699,40 (seiscentos e noventa e nove reais e quarenta centavos).  
DATA DA EXIGIBILIDADE: 11/10/2009.  
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia o fornecimento de produto necessário para o preparo de refeições para os nossos funcionários que prestam serviços de relevantes interesses públicos.  
CREDOR: **RAINHA DAS TINTAS LTDA**  
COMPRA DIRETA  
OBJETO: Aquisição de materiais de pinturas.  
VALOR: R\$ 1.291,20 (um mil, duzentos e noventa e um reais e vinte centavos).  
DATA DA EXIGIBILIDADE: 17/10/2009.  
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia o fornecimento de materiais necessários para a realização de obras efetuadas pela empresa que são de relevantes interesses públicos.  
CREDOR: **SHARK S/A MÁQUINAS PARA CONSTRUÇÃO**  
COMPRA DIRETA  
OBJETO: Consertos e reparos de máquinas e equipamentos.  
VALOR: R\$ 1.307,48 (um mil, trezentos e sete reais e quarenta e oito centavos).  
DATA DA EXIGIBILIDADE: 19-21/10/2009.  
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia os consertos e reparos, ocasionando a paralização de nossas máquinas e equipamentos que são utilizados para a realização de relevantes serviços públicos.  
CREDOR: **SINTEC LOCADORA TÉCNICA E COMERCIAL LTDA**  
COMPRA DIRETA  
OBJETO: Manutenções de ferramentas.  
VALOR: R\$ 652,22 (seiscentos e cinquenta e dois reais e vinte e dois centavos).  
DATA DA EXIGIBILIDADE: 19/10/2009.  
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia a manutenção, ocasionando problemas em nossas ferramentas são utilizadas para a realização de relevantes obras e serviços públicos.  
CREDOR: **TIRADENTES COMÉRCIO E SERVIÇOS DE PEÇAS PARA AUTOS LTDA**  
COMPRA DIRETA  
OBJETO: Manutenções de veículos.  
VALOR: R\$ 488,00 (quatrocentos e oitenta e oito reais).  
DATA DA EXIGIBILIDADE: 15/10/2009.  
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia a manutenção, ocasionando a paralização de nossos veículos que são utilizados para a realização de relevantes serviços públicos.  
CREDOR: **TIRADENTES COMÉRCIO E SERVIÇOS DE PEÇAS PARA AUTOS LTDA**  
PROCESSO: 337/2009

OBJETO: Aquisição de diversas peças para caminhões F-12000.  
VALOR: R\$ 2.140,00 (dois mil, cento e quarenta reais).  
DATA DA EXIGIBILIDADE: 02/10/2009.  
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia a entrega de peças necessárias aos nossos caminhões F-12000, deixando os mesmos sem possibilidade de circulação.  
CREDOR: **TRACBEL S/A**  
COMPRA DIRETA  
OBJETO: Conserto e reparos de máquinas e equipamentos.  
VALOR: R\$ 1.877,88 (um mil, oitocentos e setenta e sete reais e oitenta e oito centavos).  
DATA DA EXIGIBILIDADE: 22/10/2009.  
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia os consertos e reparos, ocasionando a paralização de nossas máquinas e equipamentos que são utilizados para a realização de relevantes serviços públicos.  
CREDOR: **VANELZA & LUI COM.DE MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA ME**  
PROCESSO: 452/2008  
OBJETO: Aquisição de lâmpadas e materiais elétricos.  
VALOR: R\$ 1.480,00 (um mil, quatrocentos e oitenta reais).  
DATA DA EXIGIBILIDADE: 16/10/2009.  
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia os fornecimentos dos produtos, paralisando a realização de obras efetuadas pela empresa que são de relevantes interesses públicos.  
Guarulhos (SP), 20 de outubro de 2009  
**ARTUR PEREIRA CUNHA**  
Diretor Presidente

### RETIFICAÇÃO DA CRONOLOGIA DE PAGAMENTO - PROGUARU S/A

Retificações da Cronologia de Pagamento publicada em 26 de outubro de 2009.

#### ONDE SE LÊ:

CREDOR: **POLOPLÁSTICO COMÉRCIO DE PLÁSTICO LTDA.**  
COMPRA DIRETA  
OBJETO: Prestação de serviços gráficos.  
VALOR: R\$ 632,23 (seiscentos e trinta e dois reais e vinte e três centavos).  
DATA DA EXIGIBILIDADE: 15/10/2009.  
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia a prestação dos serviços de terceiros necessários para a nossa Gráfica que exerce atividades importantes para a municipalidade  
**LEIA-SE:**  
CREDOR: **POLOPLÁSTICO COMÉRCIO DE PLÁSTICO LTDA.**  
COMPRA DIRETA  
OBJETO: Prestação de serviços gráficos.  
VALOR: R\$ 595,65 (quinhentos e noventa e cinco reais e sessenta e cinco centavos).  
DATA DA EXIGIBILIDADE: 15/10/2009.  
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia a prestação dos serviços de terceiros necessários para a nossa Gráfica que exerce atividades importantes para a municipalidade  
Guarulhos (SP), 20 de outubro de 2009.

**ARTUR PEREIRA CUNHA**  
Diretor Presidente

### ABERTURA DE LICITAÇÃO

**A Comissão de Licitações, torna público que fará realizar à Avenida Arminda de Lima, 788 – Vila Progresso – Guarulhos – SP.**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 106/2009** – Aquisição de água mineral natural. Envio das propostas até **03/11/2009 às 09h00. Licitação 273314.** Processo Administrativo nº 442/2009.  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 107/2009** – Aquisição de açúcar refinado. Envio das propostas até **03/11/2009 às 10h00. Licitação 273318.** Processo Administrativo nº 448/2009.  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 108/2009** – Aquisição de ferramentas. Envio das propostas até **05/11/2009 às 09h00. Licitação 273316.** Processo Administrativo nº 451/2009.  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 109/2009** – Aquisição de hipoclorito de sódio. Envio das propostas até **03/11/2009 às 14h00. Licitação 273319.** Processo Administrativo nº 449/2009.  
**EDITAIS COMPLETOS** e envio das propostas através do site: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)

### JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO

A Comissão de Licitações, de acordo com o constante

### CONCURSO PÚBLICO 02/2009

#### GABARITO DA PROVA OBJETIVA

A Progresso e Desenvolvimento de Guarulhos S/A - PROGUARU torna público, para o conhecimento dos interessados, o Gabarito da Prova Objetiva do Concurso Público 02/2009 para provimento dos cargos de Analista de Suporte e Redes, Desenhista e Técnico de Pavimentação.

#### ANALISTA DE SUPORTE E REDES

1 - D	2 - C	3 - E	4 - B	5 - C	6 - A	7 - D	8 - E	9 - A	10 - B
11 - D	12 - C	13 - B	14 - D	15 - B	16 - B	17 - D	18 - D	19 - A	20 - C
21 - C	22 - C	23 - E	24 - B	25 - D	26 - A	27 - B	28 - B	29 - B	30 - D
31 - D	32 - E	33 - B	34 - C	35 - D	36 - A	37 - C	38 - B	39 - D	40 - B
41 - A	42 - D	43 - D	44 - C	45 - C	46 - A	47 - D	48 - B	49 - C	50 - C

#### DESENHISTA

1 - C	2 - D	3 - A	4 - C	5 - B	6 - E	7 - D	8 - B	9 - B	10 - D
11 - B	12 - B	13 - C	14 - C	15 - D	16 - C	17 - C	18 - E	19 - D	20 - D
21 - C	22 - D	23 - A	24 - B	25 - C	26 - A	27 - B	28 - E	29 - B	30 - E
31 - C	32 - D	33 - B	34 - C	35 - B	36 - D	37 - D	38 - C	39 - D	40 - A
41 - D	42 - C	43 - B	44 - E	45 - A	46 - D	47 - C	48 - E	49 - A	50 - E

#### TÉCNICO DE PAVIMENTAÇÃO

1 - C	2 - D	3 - A	4 - C	5 - B	6 - E	7 - D	8 - B	9 - B	10 - D
11 - B	12 - B	13 - C	14 - C	15 - D	16 - C	17 - C	18 - E	19 - D	20 - D
21 - D	22 - C	23 - C	24 - A	25 - B	26 - D	27 - E	28 - B	29 - D	30 - A
31 - E	32 - C	33 - C	34 - A	35 - B	36 - E	37 - D	38 - C	39 - A	40 - D
41 - B	42 - E	43 - A	44 - B	45 - C	46 - A	47 - B	48 - D	49 - E	50 - E

Guarulhos, 20 de outubro de 2009  
**José Maurício de Souza**  
Presidente da Comissão Organizadora

no **Processo Administrativo nº 283/2009**, torna público a classificação do **Pregão Presencial nº 12/2009**, que trata do fornecimento de cimento asfáltico de petróleo CAP 50-70. Ficam **CLASSIFICADAS** as licitantes participantes como segue: **1º lugar: Petrobrás Distribuidora S/A.**, 2º lugar: Greca Distr. De Asfaltos Ltda., 3º lugar: Novas Técnicas de Asfalto Ltda. O prazo para recurso é de 03 (três) dias. O processo encontra-se disponível para vista no Departamento de Compras, sito a Av. Arminda de Lima, 788 – Vila Progresso – Guarulhos – S/P.

### HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

A Comissão de Licitações da Progresso e Desenvolvimento de Guarulhos S/A, de acordo com o constante no:

**Processo Administrativo nº 430/2009**, torna público a homologação do **Pregão Presencial nº 013/2009**, que trata da aquisição de pães, e **ADJUDICAÇÃO** do objeto a favor da empresa **Guaru Pão Ind. e Com. Ltda.**  
**Processo Administrativo nº 395/2009**, torna público a homologação do **Pregão Eletrônico nº 093/2009**, que trata da aquisição de uniformes, e **ADJUDICAÇÃO** do objeto no **lote 01** a favor da empresa **Comercial Thialli Ltda.EPP**, no **lote 02** a favor da empresa **Betbi Ind. de Confeções e Brindes Ltda.ME** e no **lote 03** favor da empresa **BDS Confeções e Serigrafia Ltda.EPP.**  
**Processo Administrativo nº 401/2009**, torna público a homologação do **Pregão Eletrônico nº 097/2009**, que trata da aquisição de botina alta tempetura, e **ADJUDICAÇÃO** do objeto a favor da empresa **EBR Equipamentos de Proteção Ltda.**  
**Processo Administrativo nº 407/2009**, torna público a homologação do **Pregão Eletrônico nº 098/2009**, que trata do fornecimento de emulsão asfáltica RR-2C, e **ADJUDICAÇÃO** do objeto a favor da empresa **BR Petrobras Distribuidora S/A.**  
**Processo Administrativo nº 417/2009**, torna público a homologação do **Pregão Eletrônico nº 099/2009**, que trata da locação de caminhão basculante com motorista, e **ADJUDICAÇÃO** do objeto a favor da empresa **Seixo Terraplanagem e Construções Ltda.**  
**Processo Administrativo nº 408/2009**, torna público a homologação do **Pregão Eletrônico nº 100/2009**, que trata da aquisição de cal virgem, e **ADJUDICAÇÃO** do objeto a favor da empresa **Moacir de Freitas da Silva**

### TERMO ADITIVO

Processo Administrativo nº 363/2007 - Termo Aditivo nº 001 ao contrato nº 140/2007 – Contratada: Cerqueira Torres Construções, Terraplanagem e Pavimentação Ltda. Objeto: contratação de empresa especializada para executar obras de drenagem e pavimentação nas Ruas: Tomasina, Ipanema, Palmeira, Tanque d' Arca e Cerro Azul – Cidade Soberana – São João, neste Município. Finalidade deste termo: Fica readequada a planilha de preços unitários e quantitativos, sem incremento de valores, com fundamento no art. 65, I letra "a", da Lei 8.666/93. Assinado em: 16/10/09.

### APOSTILA

Processo Administrativo nº 271/2006 - Apostila nº 002 ao contrato nº 109/2006 – Contratada: Firpavi Construtora e Pavimentadora S/A. Objeto: contratação de empresa especializada para executar obras de drenagem e pavimentação em diversas Ruas do Jardim Presidente Dutra, neste Município. Finalidade deste termo: Para efeitos da Lei 8.666/93, fica reajustado o contrato nº 109/2006 no período de julho de 2007 a julho de 2008, o índice referente a Pavimentação em 11,3045%, de Terraplanagem em 3,5216%, de Rede de Água em 10,6348% e de Arte em Concreto Geral em 15,7665% de acordo com o ÍNDICE FIPE DE CONTRUÇÃO CIVIL E OBRAS PÚBLICAS – SÃO PAULO. O valor contratual é de R\$ 697.620,22 (seiscentos e noventa e sete mil seiscentos e vinte reais e vinte e dois centavos). Considerando o percentual dos índices e o valor contratual o reajuste é de R\$ 70.138,71 (setenta mil cento e trinta e oito reais e setenta e cinco centavos), portanto o valor do contrato reajustado é de R\$ 767.758,93 (setecentos e sessenta e sete mil setecentos e cinquenta e oito reais e noventa e três centavos), a partir de 02 de agosto de 2008, mantendo-se as mesmas condições e cláusulas contratuais.- assinado em: 29/09/2009.

Guarulhos, 19 de outubro de 2009.

**JULIANA APARECIDA PEPATO**  
Depto. de Compras e Licitações



# Endereços e telefones de atendimento ao público

## Endereço Eletrônico da Prefeitura

 [www.guarulhos.sp.gov.br](http://www.guarulhos.sp.gov.br)

**PABX - Prefeitura**  
**2475-8600**

## Centrais de Atendimento do

**Bom Clima** – Avenida Bom Clima, 49 - Bom Clima  
**Presidente Dutra** – Av. Papa João Paulo I, 3.897 – Jd. Presidente Dutra  
**São João** – Estrada de Nazaré, 2.650 - Jardim São João  
**Parque Jurema** – Avenida Jurema, 453 - Parque Jurema  
**Taboão** – Avenida Silvestre Pires de Freitas, 327 - Taboão  
**Cumbica** – Avenida Santos Dumont, 387 - Cumbica  
**Vila Galvão** – Rua Caixa D'Água, 14 - Vila Galvão  
**Fácil Transportes e Trânsito** - Av. Gilberto Dini, 19, Bom Clima

**Fácil Empresarial:**  
Avenida Emílio Ribas, 1.120 – Gopouva (prédio da Secretaria de Desenvolvimento Econômico)

## Unidades Administrativas da Prefeitura

<b>Sede Central</b> - Avenida Bom Clima, 91 - Bom Clima	2475-8600
<b>São João</b> - Avenida Coqueiral, 100	2229-2200
<b>Pimentas</b> - Itália, nº 13	2486-5292
<b>Vila Galvão</b> - Praça Cícero Miranda (ao lado do Lago dos Patos)	2451-8889 / 2497-2129
<b>Cumbica</b> - Avenida Mazagão, 194 - Cidade Jardim Cumbica	2085-5600

## 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](http://www.saaeguarulhos.sp.gov.br)

**IPREF** - Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos Municipais de Guarulhos

**Av. Salgado Filho, 1.920 - Residencial Mazzei**  
**endereço eletrônico:** [www.iprefguarulhos.sp.gov.br](http://www.iprefguarulhos.sp.gov.br)  
**Tel: 2461-0014**

## Endereços da Proguaru

<b>Sede Central</b> - Rua Arminda de Lima, 788 - Vila Progresso	2475-9000
<b>Centro Administrativo Bonsucesso</b> - Rua Antônio Tava, 200	2438-2667
<b>Centro Administrativo Cabuçu</b> - Av. Benjamim H. Hannicut, 4.400	2458-2454
<b>Centro Administrativo Cumbica</b> - Rua Atalaia do Norte, 150	2412-2748
<b>Centro Administrativo São João</b> - Rua Carnaubais, 200	2467-2932
<b>Centro Administrativo Pimentas</b> - Rua Aracy, 99	2486-2728
<b>Centro Administrativo Taboão</b> - Rua Pedro de Toledo, 500	2404-4331

**CAA** **Coordenadoria de Assuntos Aeroportuários**  
Av. João Bernardo de Medeiros, nº 160 - 2º andar - Bom Clima  
**Telefone: 2087-4430**

**CRF** **Coordenadoria de Relações Federativas**  
Av. Bom Clima, nº 91 - Bom Clima  
**Telefone: 2475-8701**

**CRI** **Coordenadoria de Relações Internacionais**  
Rua Bartolomeu de Gusmão, nº 168 - Jd. Sta. Francisca  
**Telefone: 2087-7620**

**CM** **Coordenadoria da Mulher**  
R. Francisco A. de Miranda, 65 - Centro - SP  
**Telefone: 2468-3569**

**CIR** **Coordenadoria da Igualdade Racial**  
R. Nossa Sra. de Lourdes, 811 - Vl. Galvão  
**Telefone: 2452-7366**

## Secretarias

<b>Fundo Social de Solidariedade</b> Alameda Tutóia, 534 - Gopoúva	<b>2472-5177</b>
<b>Defesa Civil</b> Rua Orlândia, 261 - Jardim Santa Francisca	<b>199 – 2229-9788</b>
<b>Secretaria de Administração e Modernização</b> Av. Pres.Humberto de A. C. Branco, 1041 - Vila Augusta	<b>2423-7400</b>
<b>Secretaria de Assuntos Jurídicos</b> Avenida Timóteo Penteado, 1.578 - Vila Progresso	<b>2453-6800</b>
<b>Procon - (Sede)</b> Rua Condessa Amália, 23 - Picanço	<b>2468-0008</b>
<b>Secretaria de Assuntos Legislativos</b> Avenida Bom Clima, 49 - Bom Clima	<b>2475-8614</b>
<b>Secretaria de Assistência Social e Cidadania</b> Rua Santana do Jacaré, 84-Jd. Bom Clima	<b>2087-7400</b>
<b>Secretaria de Comunicação</b> Avenida Tiradentes, 2140	<b>2464-1000</b>
<b>Secretaria de Cultura</b> Avenida Monteiro Lobato, 734 - 1º andar-Macedo	<b>2087-4160</b>
<b>Secretaria de Desenvolvimento Econômico</b> Av. Emilio Ribas 1090/1100 – Gopoúva	<b>2475-7922</b>
<b>Secretaria de Desenvolvimento Urbano</b> Rua Anice, 200 - Santa Mena	<b>2453-6700</b>
<b>Secretaria de Educação</b> Rua Abílio Ramos, 122 - Macedo	<b>2475-7300</b>
<b>Secretaria de Esportes</b> Rua Dr. Gastão Vidigal, nº 110/120 - Centro	<b>2087.6850</b>
<b>Secretaria de Finanças</b> Av. Mal. Humberto A. Castelo Branco, 238 - Vila Augusta	<b>2423-8600</b>
<b>Secretaria de Governo</b> Avenida Bom Clima, 91 - Bom Clima	<b>2475-8600</b>
<b>Secretaria de Habitação</b> Av. Octávio Braga de Mesquita, nº 1.191-Vila Fátima	<b>PABX: 2088-5600 PAR: 2088-5631/5632</b>
<b>Secretaria de Meio Ambiente</b> Rua Antonio Vita, 09 - Cidade Maia	<b>2475-9844</b>
<b>Secretaria de Obras e Serviços Públicos</b> Rua Atilio Trevisan, 142 - Jardim Santa Francisca	<b>2475-9900</b>
<b>Secretaria do Trabalho</b> Rua Antonio Iervolino, 225 - Vila Augusta	<b>2475-9700</b>
<b>Secretaria de Transporte e Trânsito</b> Avenida Gilberto Dini, 41 - Bom Clima	<b>2475-6999</b>
<b>Secretaria de Saúde</b> Rua Iris, 300 - Jardim Tranquilidade	<b>2472-5000</b>
<b>Região de Saúde Fernão Dias - Dutra</b> Av. Gilberto Dini, nº 558 - Bom Clima	<b>2087-7580</b>
<b>Região de Saúde Cantareira</b> Rua Sete de Setembro nº 1.374 - Vila Galvão	<b>2086-2280</b>
<b>Região de Saúde Dutra - Trabalhadores</b> Rua Pirajussara nº 137 - Parque Jurema	<b>2303-4230</b>
<b>Centro de Controle de Zoonoses</b> Rua Santa Cruz do Descalvado, 506 - Jardim Triunfo	<b>2436-3666</b>
<b>Secretaria para Assuntos de Segurança Pública</b> Sede - Rua Sete de Setembro, 164 - Centro	<b>2475-9444</b>
<b>Serviço de Atendimento ao Cidadão da Secretaria de Saúde</b>	<b>0800-7722986</b>
<b>Centro de Formação da Guarda Civil M. (GCM)</b> Rua das Rosas, s/nº - Vila Tijuco	<b>2409-6286</b>
<b>Regional da Guarda em Cumbica</b> - Praça Geraldo Cândido do Nascimento (Avenida Brejinho, 17) - Jardim Cumbica	<b>2483-2354 e 2483-0048</b>
<b>Regional da Guarda em Cidade Soberana</b> Praça Estrela, s/nº	<b>2469-8246 e 2466-0137</b>