



LEIS - DECRETOS - PORTARIAS

LEIS

LEI Nº 7.408, DE 03 DE SETEMBRO DE 2015.
Projeto de Lei nº 3567/2015 de autoria da Mesa da Câmara.

Dispõe sobre a Estrutura Administrativa e Organizacional do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Guarulhos, e dá outras providências.

O Prefeito da Cidade de Guarulhos, no uso da atribuição que lhe confere o inciso VI do artigo 63 da Lei Orgânica Municipal, sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre a reorganização administrativa da Câmara Municipal de Guarulhos, transforma, cria e extingue cargos e funções, institui padrões de vencimentos básicos e adicionais.

§ 1º Os cargos constantes do Anexo I - Tabelas I a VI, Anexo II - Tabelas I, II e III e Anexo III - Tabelas I e II da presente Lei passam a integrar a Estrutura Administrativa e Organizacional da Câmara Municipal de Guarulhos.

§ 2º A estrutura administrativa da Câmara Municipal de Guarulhos é composta de servidores titulares de cargos de provimento efetivo, de servidores estáveis nos termos do art. 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias e de servidores titulares de cargos de provimento em comissão.

§ 3º O quantitativo de cargos efetivos e estáveis da Administração, sua forma de provimento, os requisitos de escolaridade, de formação/profissão e de extinção estão definidos no Anexo I - Tabela I desta Lei.

§ 4º A nomenclatura dos cargos efetivos e estáveis, as funções, as novas classes, os novos padrões e seus respectivos valores nominais para remuneração básica constam no Anexo I da presente Lei.

§ 5º A relação de cargos em comissão da Administração, os requisitos de escolaridade, de formação/profissão, as referências e respectivos valores nominais para remuneração básica está definida no Anexo I, Tabela VI, e Anexo II desta Lei.

§ 6º Os cargos de Secretários deste Legislativo têm suas respectivas remunerações fixadas através de subsídios.

Art. 2º Fica criado o Organograma Organizacional Completo e Funcional da Gestão Administrativa e Política do Legislativo por unidade administrativa, constante do Anexo III - Tabela II da presente Lei, abrangendo o Gabinete da Presidência, 1ª e 2ª Vice-Presidência, Mesa Diretora, e Gabinetes dos Senhores Vereadores, essas como unidades políticas, constantes do Anexo II - Tabela I e II.

§ 1º Os cargos de Secretários da Câmara Municipal de Guarulhos, de Diretor de Assuntos Institucionais, Diretor de Assuntos Jurídicos e Serviço de Controle Interno e Auditoria, têm sujeição hierárquica direta com a Presidência, ficando as Diretorias e os Serviços abaixo-relacionadas, subordinadas hierarquicamente a essas respectivas Unidades Administrativas:

Secretaria Chefia de Gabinete:
Diretoria de Gabinete
Diretoria de Administração de Pessoal
Diretoria de Tecnologia da Informação e Telecomunicações

Secretaria de Assuntos Legislativos:
Diretoria Legislativa
Diretoria Técnica de Plenário

Secretaria de Finanças:
Diretoria Contábil e de Execução Orçamentária
Diretoria de Planejamento e Controle das Despesas

Secretaria de Administração:
Diretoria de Assuntos Administrativos
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos

Secretaria de Assuntos Institucionais
Diretoria de Eventos e Cerimonial
Diretoria de Comunicação, Rádio e de TV Câmara
Serviço de Ouvidoria do Legislativo

§ 2º A Diretoria de Assuntos Institucionais está afeta diretamente à Mesa Diretora, tendo o cargo de Diretor de Assuntos Institucionais *status* funcional equiparado ao cargo de Secretário, tendo em vista a excepcionalidade da situação jurídica funcional do servidor ocupante.

§ 3º Quando da ocorrência da vacância do cargo de Diretor de Assuntos Institucionais, referido cargo passará a denominar-se Secretário de Assuntos Institucionais, com forma de provimento em Comissão e a sua respectiva remuneração fixada através de subsídios.

§ 4º Os cargos de Diretor Legislativo e de Diretor de Eventos e Cerimonial, atualmente ocupados por servidores efetivos, quando da vacância passarão a ser cargos de provimento em comissão.

Art. 3º Ficam criadas no Anexo I - Tabelas V e VI, as funções públicas e suas respectivas quantificações, e demais requisitos de exigência, devendo ser exclusivamente ocupadas por servidores titulares de

cargos de provimento efetivo ou ocupantes de emprego público no âmbito da estrutura administrativa do Legislativo ou do Executivo Municipal, com ou sem prejuízo de suas atribuições.

Art. 4º A progressão vertical dos cargos organizados em carreira será regulada em norma específica, devendo ser utilizados, alternadamente, os critérios de antiguidade e merecimento.

Parágrafo único. A primeira promoção só se dará decorridos 05 (cinco) anos de efetivo exercício do servidor, estabelecendo para as demais promoções o interstício máximo de quatro anos.

Art. 5º Os cargos constantes do Anexo I - Tabela VI e do Anexo II - Tabela I e II desta Lei, com provimento em comissão, são de livre nomeação e exoneração, demissíveis *ad nutum*.

Art. 6º As atribuições dos cargos da estrutura administrativa da Câmara Municipal de Guarulhos serão definidas segundo as competências dos respectivos departamentos constantes do Anexo III - Tabela I da presente Lei, sendo, caso a caso, estabelecidas, observando-se o grau de complexidade dessas e a formação e experiência profissional de cada servidor lotado no departamento, sendo as mesmas fixadas na presente Lei, podendo ser acrescidas e/ou alteradas mediante Ato da Mesa.

Art. 7º Os gabinetes dos Senhores Vereadores tem por finalidade dar apoio ao exercício das atribuições e prerrogativas do cargo de Vereador, desenvolvendo-se prioritariamente junto às comunidades e junto aos bairros, identificando problemas, aspirações e anseios da população em geral de modo a permitir a discussão dos temas objeto de atuação e a coleta, ao final, do posicionamento a ser tomado pelo Vereador para alcance da transformação das manifestações de vontade do cidadão, apresentando soluções e encaminhamentos aos diversos setores da Administração Pública e, principalmente, reverberando-os durante os trabalhos legislativos em plenário.

§ 1º Os cargos referentes aos Gabinetes dos Senhores Vereadores, constantes do Anexo II - Tabela I da presente Lei, deverão estar sujeitos à verificação e alcance do total remuneratório correspondente a R\$ 65.761,53 (sessenta e cinco mil, setecentos e sessenta e um reais e cinquenta e três centavos) por mês, por Gabinete de Vereador, permitindo a nomeação de até 15 (quinze) funcionários para apoio ao exercício das atividades e atribuições do cargo de Vereador.

§ 2º As atribuições dos cargos integrantes dos Gabinetes dos Senhores Vereadores estão definidas no Anexo III - Tabela I da presente Lei.

§ 3º O valor tido como teto máximo de gasto com pessoal integrante de cada Gabinete de Vereador será submetido a revisão geral anual, no mesmo índice concedido aos servidores da Câmara Municipal de Guarulhos.

§ 4º Excetuam-se dos limites de gastos impostos pela presente Lei os casos em que funcionários detentores de cargos na Administração, cuja forma de provimento não seja em comissão, vierem a ocupar cargo no Gabinete de Vereador, podendo esses servidores optarem pelo vencimento do cargo de que é titular.

Art. 8º Os gabinetes da Presidência do Legislativo, 1ª e 2ª Vice-Presidência e da Mesa Diretora tem por finalidade dar apoio aos trabalhos político-administrativos do Poder Legislativo, na execução das diretrizes políticas e em especial, no encaminhamento político dos assuntos relacionados à atuação do Poder Legislativo frente aos demais órgãos de Administração, compreendidas as três esferas de governo e as demandas por desenvolvimento e por soluções que se estendam para fora do território do Município, de abrangência na Região Metropolitana do Estado de São Paulo, dentre outras.

§ 1º A estrutura dos cargos integrantes da Presidência, 1ª Vice-Presidência, 2ª Vice-Presidência e da Mesa Diretora é a prevista no Anexo II - Tabela II desta Lei.

§ 2º As atribuições dos cargos integrantes dos Gabinetes da Presidência, 1ª e 2ª Vice-Presidência e da Mesa Diretora, estão definidas no Anexo III - Tabela I da presente Lei.

Art. 9º A retribuição pecuniária dos servidores da Câmara Municipal de Guarulhos, compreende ainda, além dos vencimentos constantes dos Anexos I e II, as vantagens pecuniárias abaixo enumeradas, inclusive gratificação:

- I - adicionais por tempo de serviço;
 - II - sexta e quarta-partes;
 - III - 13º salário;
 - IV - salário-família;
 - V - ajuda de custo;
 - VI - diárias;
 - VII - quinquênio;
 - VIII - outras vantagens pecuniárias previstas nesta Lei ou em outras Leis existentes ou que vierem a ser editadas.
- § 1º** Os adicionais e a gratificação mencionados na presente Lei não serão considerados base de cálculo para efeito de apuração de horas extras.

§ 2º Será atribuído ao servidor que possuir nível de escolaridade, incluindo cursos de pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu*, acima do exigido para o preenchimento do cargo de que é titular, adicional correspondente a 10% (dez por cento) aplicado sobre o salário base.

§ 3º O chefe imediato do servidor poderá justificar-lhe as faltas, para todos os efeitos, até o limite de 08 (oito) por ano e no máximo 1 (uma) por mês.

Art. 10. Fica criado e instituído no âmbito da Administração da Câmara Municipal de Guarulhos, o programa de estágio remunerado para jovens do ensino médio, superior e de curso técnico especializado, contendo referido programa 20 (vinte) números de vagas e condicionado à existência de dotação orçamentária e suficiência financeira dotacional no referido exercício financeiro e ainda à observância dos limites de gastos impostos pela Lei de Responsabilidade Fiscal e Emenda Constitucional de nº 25.

§ 1º Fica o Poder Legislativo da Cidade de Guarulhos autorizado a celebrar convênios com entidades de ensino médio, ou de ensino técnico especializado ou de ensino superior, públicas e/ou privadas, que demonstrarem interesse quanto à contratação de estagiários para diversas áreas de comprovada necessidade, nos termos do disposto no presente artigo.

§ 2º A realização de convênio de estágio dar-se-á mediante a celebração de Termo de Ajuste entre o estagiário e a Edilidade Guarulhense, devendo participar obrigatoriamente como interveniente, a instituição de ensino que o estudante encontra-se matriculado.

§ 3º A realização de estágio far-se-á com alunos que estejam cursando ensino médio ou técnico

especializado a partir do 2º ano de curso, ou superior a partir do 4º ano.

§ 4º O estagiário deverá ser selecionado mediante prova/avaliação.

§ 5º No caso de candidatos que tiverem empate nos quesitos de seleção, terão prioridade aqueles, na ordem abaixo, desde que atendam aos seguintes quesitos:

- I) histórico escolar - média aritmética e assiduidade; e,
- II) menor renda familiar.

§ 6º A contratação de estagiários será efetuada, atendendo aos prazos e às condições estabelecidas na legislação federal respectiva.

§ 7º O estágio exercido nos termos desta Lei, não cria vínculo empregatício de qualquer natureza e o estagiário receberá a título de contraprestação dos serviços, na forma de Bolsa-Auxílio, a quantia equivalente ao mínimo fixado na legislação federal para o estudante de curso de nível superior e à sua metade para os demais estudantes do ensino médio e técnico.

Art. 11. As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta de verbas próprias, consignadas em Orçamento, suplementadas se necessário.

Art. 12. O preenchimento dos cargos constantes desta Lei ficam condicionados à observância dos dispositivos pertinentes da Lei de Responsabilidade Fiscal e da Emenda Constitucional de nº 25 de 2000.

Art. 13. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas disposições em contrário na Lei Municipal 7.321.

Guarulhos, 03 de setembro de 2015.

SEBASTIÃO ALMEIDA
Prefeito

ANEXO I - TABELA I
CARGOS DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

QTD	CARGO/FUNÇÃO	N.E.(I)	PROFISSÃO/FORMAÇÃO	PROVIMENTO	OBSERVAÇÃO
01	Diretor de Assuntos Institucionais	1	--	Efetivo	Vide §§ 2º e 3º do art. 2º desta Lei.
01	Diretor de Eventos e Cerimonial	1	--	Efetivo	Vide § 4º do art. 2º desta Lei.
01	Diretor Legislativo	1	--	Efetivo	Vide § 4º do art. 2º desta Lei.
01	Médico 20h	1	Médico	Efetivo	--
01	Chefe de Serviço de Contabilidade	1	Contador	Efetivo	--
01	Chefe de Serviço de Tesouraria	1	--	Efetivo	--
04	Jornalista Apresentador de Rádio/TV 40h	1	Comunicação Social/Jornalismo/Rádio e TV	Efetivo	--
06	Jornalista 40h	1	Comunicação Social/Jornalismo	Efetivo	--
05	Repórter Fotográfico 40h	1	Comunicação Social/Jornalismo	Efetivo	--
03	Redator	1	Comunicação Social/Jornalismo/Rádio e TV	Efetivo	--
03	Produtor de Programa de Rádio/TV	1	Comunicação Social/Jornalismo/Rádio e TV	Efetivo	--
04	Assistente de Produção	2	Registro no órgão competente	Efetivo	--
06	Operador de Mesa de Som e imagem	2	--	Efetivo	--
05	Operador de Câmera	2	--	Efetivo	--
02	Assistente de Iluminação	2	--	Efetivo	--
09	Agente Técnico Parlamentar	1	Advogado	Efetivo	--
03	Agente Técnico Parlamentar	1	Economista/Contador/Adm. Emp.	Efetivo	--
01	Agente Técnico Parlamentar	1	Eng. Civil/Arquiteto	Efetivo	--
01	Agente Técnico Parlamentar	1	Pedagogo	Efetivo	--
01	Agente Técnico Parlamentar	1	Médico e/ou Engenheiro Sanitarista/ Biólogo/ Dentista/Biomédico/ Farmacêutico/Bioquímico	Efetivo	--
01	Agente Técnico Parlamentar	1	Ciências Sociais / Assistente Social / Serv. Social	Efetivo	--
01	Agente Técnico Parlamentar	1	Eng. Ambiental/Ecólogo/ Gestor Ambiental/Biólogo	Efetivo	--
01	Administrador de Rede	1	Ciências Comput./ Análise de Sistemas / Tecnologia em PD	Efetivo	--
05	Oficial Assistente de Tecnologia da Informação	2	Técnico	Efetivo	--
01	Oficial Legislativo III	1	--	Estável - Art. 19 ADCT.	Extingue na vacância.
05	Oficial Legislativo IV	2	--	Estável - Art. 19 ADCT.	Extingue na vacância.
02	Oficial Legislativo V	3	--	Estável - Art. 19 ADCT.	Extingue na vacância.
03	Oficial Legislativo VI	4	--	Estável - Art. 19 ADCT.	Extingue na vacância.
03	Oficial Legislativo VII	4	--	Estável - Art. 19 ADCT.	Extingue na vacância.
01	Oficial de Manutenção	4	--	Estável - Art. 19 ADCT.	Extingue na vacância.
02	Agente de Segurança	4	--	Estável - Art. 19 ADCT.	Extingue na vacância.
05	Taquígrafo	1	--	Efetivo	--
40	Agente Técnico Legislativo A	1	--	Efetivo	--
40	Agente Técnico Legislativo B	1	--	Efetivo	--
40	Agente Técnico Legislativo C	1	--	Efetivo	--
40	Agente Técnico Legislativo D	1	--	Efetivo	--
40	Agente Técnico Legislativo E	1	--	Efetivo	--
40	Agente Técnico Legislativo F	1	--	Efetivo	--
40	Agente Técnico Legislativo G	1	--	Efetivo	--
01	Supervisor de Informática	1	--	Efetivo	--
01	Supervisor de Informática I	1	--	Efetivo	--
01	Supervisor de Informática II	1	--	Efetivo	--
01	Supervisor de Informática III	1	--	Efetivo	--
01	Supervisor de Informática IV	1	--	Efetivo	--
01	Supervisor de Informática V	1	--	Efetivo	--
01	Supervisor de Informática VI	1	--	Efetivo	--
10	Assistente Contábil	1	Contador	Efetivo	--
10	Assistente Contábil I	1	Contador	Efetivo	--
10	Assistente Contábil II	1	Contador	Efetivo	--
10	Assistente Contábil III	1	Contador	Efetivo	--
10	Assistente Contábil IV	1	Contador	Efetivo	--
10	Assistente Contábil V	1	Contador	Efetivo	--
10	Assistente Contábil VI	1	Contador	Efetivo	--
04	Assistente de Tesouraria	1	--	Efetivo	--
04	Assistente de Tesouraria I	1	--	Efetivo	--
04	Assistente de Tesouraria II	1	--	Efetivo	--
04	Assistente de Tesouraria III	1	--	Efetivo	--
04	Assistente de Tesouraria IV	1	--	Efetivo	--
04	Assistente de Tesouraria V	1	--	Efetivo	--
04	Assistente de Tesouraria VI	1	--	Efetivo	--

OTD	CARGO/FUNÇÃO	N.E.(.)	PROFISSÃO/FORMAÇÃO	PROVIMENTO	OBSERVAÇÃO
08	Procurador 30h	1	Advogado	Efetivo	--
02	Técnico de Enfermagem 25h	2	Técnico	Efetivo	--
02	Técnico de Enfermagem I 25h	2	Técnico	Efetivo	--
02	Técnico de Enfermagem II 25h	2	Técnico	Efetivo	--
02	Técnico de Enfermagem III 25h	2	Técnico	Efetivo	--
02	Técnico de Enfermagem IV 25h	2	Técnico	Efetivo	--
02	Técnico de Enfermagem V 25h	2	Técnico	Efetivo	--
02	Técnico de Enfermagem VI 25h	2	Técnico	Efetivo	--
06	Oficial de Telefonia 30h	2	--	Efetivo	--
04	Oficial de Telefonia I 30h	2	--	Efetivo	--
04	Oficial de Telefonia II 30h	2	--	Efetivo	--
04	Oficial de Telefonia III 30h	2	--	Efetivo	--
04	Oficial de Telefonia IV 30h	2	--	Efetivo	--
04	Oficial de Telefonia V 30h	2	--	Efetivo	--
04	Oficial de Telefonia VI 30h	2	--	Efetivo	--
02	Oficial de Serviço de Reprografia	2	--	Efetivo	--
02	Oficial de Serviço de Reprografia I	2	--	Efetivo	--
02	Oficial de Serviço de Reprografia II	2	--	Efetivo	--
02	Oficial de Serviço de Reprografia III	2	--	Efetivo	--
02	Oficial de Serviço de Reprografia IV	2	--	Efetivo	--
02	Oficial de Serviço de Reprografia V	2	--	Efetivo	--
02	Oficial de Serviço de Reprografia VI	2	--	Efetivo	--
01	Administrador de Bens Públicos	2	--	Efetivo	--
01	Administrador de Bens Públicos I	2	--	Efetivo	--
01	Administrador de Bens Públicos II	2	--	Efetivo	--
01	Administrador de Bens Públicos III	2	--	Efetivo	--
01	Administrador de Bens Públicos IV	2	--	Efetivo	--
01	Administrador de Bens Públicos V	2	--	Efetivo	--
01	Administrador de Bens Públicos VI	2	--	Efetivo	--
01	Técnico de Informática	2	Técnico	Efetivo	--
01	Técnico de Informática I	2	Técnico	Efetivo	--
01	Técnico de Informática II	2	Técnico	Efetivo	--
01	Técnico de Informática III	2	Técnico	Efetivo	--
01	Técnico de Informática IV	2	Técnico	Efetivo	--
01	Técnico de Informática V	2	Técnico	Efetivo	--
01	Técnico de Informática VI	2	Técnico	Efetivo	--
01	Técnico em Manutenção de Micro	2	Técnico	Efetivo	--
01	Técnico em Manutenção de Micro I	2	Técnico	Efetivo	--
01	Técnico em Manutenção de Micro II	2	Técnico	Efetivo	--
01	Técnico em Manutenção de Micro III	2	Técnico	Efetivo	--
01	Técnico em Manutenção de Micro IV	2	Técnico	Efetivo	--
01	Técnico em Manutenção de Micro V	2	Técnico	Efetivo	--
01	Técnico em Manutenção de Micro VI	2	Técnico	Efetivo	--
05	Agente de Serviços	3	--	Efetivo	--
05	Agente de Serviços I	3	--	Efetivo	--
05	Agente de Serviços II	3	--	Efetivo	--
05	Agente de Serviços III	3	--	Efetivo	--
05	Agente de Serviços IV	3	--	Efetivo	--
05	Agente de Serviços V	3	--	Efetivo	--
05	Agente de Serviços VI	3	--	Efetivo	--

(.)N.E.=Nível de Escolaridade; NE 0 - Sem exigência de Escolaridade; NE 1 - Ensino Superior; NE 2 - Ensino Médio; NE 3 e NE 4 - Ensino Fundamental.

**ANEXO I - TABELA II
RELAÇÃO REFERENCIAL DE CLASSES DA
ADMINISTRAÇÃO DA
CÂMARA MUNICIPAL DE GUARULHOS**

CLASSE CMG01

Secretário Chefe de Gabinete
Secretário de Administração
Secretário de Assuntos Legislativos
Secretário de Finanças
Secretário de Assuntos Institucionais
Diretor de Assuntos Institucionais
Diretor de Gabinete
Diretor Legislativo
Diretor de Comunicação, Rádio e de TV Câmara
Diretor de Planejamento e Controle das Despesas
Diretor Contábil e de Execução Orçamentária
Diretor Técnico de Plenário
Diretor de Assuntos Administrativos
Diretor de Eventos e Cerimonial
Diretor de Compras, Licitações e Contratos
Diretor de Administração de Pessoal
Diretor de Assuntos Jurídicos

CLASSE CMG02

Agente Técnico Parlamentar
Agente Técnico Legislativo A
Agente Técnico Legislativo B
Agente Técnico Legislativo C
Agente Técnico Legislativo D
Agente Técnico Legislativo E
Agente Técnico Legislativo F
Agente Técnico Legislativo G
Procurador 30h

CLASSE CMG03

Chefe de Serviço de Contabilidade
Chefe de Serviço de Tesouraria
Assistente Contábil
Assistente de Tesouraria
Assistente Contábil I
Assistente de Tesouraria I
Assistente Contábil II
Assistente de Tesouraria II
Assistente Contábil III
Assistente de Tesouraria III
Assistente Contábil IV
Assistente de Tesouraria IV
Assistente Contábil V
Assistente de Tesouraria V
Assistente Contábil VI
Assistente de Tesouraria VI

CLASSE CMG04

Oficial Legislativo III NE 1
Oficial Legislativo IV NE 2
Oficial Legislativo V NE 3
Oficial Legislativo VI NE 4
Oficial Legislativo VII NE 4

CLASSE CMG05

Jornalista Apresentador Rádio TV 40h
Redator
Produtor de Programa de Rádio e TV
Jornalista 40h
Repórter Fotográfico 40h
Operador de Câmera
Assistente de Produção
Operador de Mesa de Som e Imagem
Assistente de Iluminação

CLASSE CMG06

Administrador de Rede
Supervisor de Informática
Supervisor de Informática I
Técnico de Informática
Supervisor de Informática II
Técnico de Manutenção de Micro
Supervisor de Informática III
Técnico de Manutenção de Micro I
Técnico de Informática I
Técnico de Manutenção de Micro II
Técnico de Informática II

Supervisor de Informática IV
Técnico de Manutenção de Micro III
Técnico de Informática III
Supervisor de Informática V
Técnico de Manutenção de Micro IV
Técnico de Informática IV
Técnico de Manutenção de Micro V
Técnico de Informática V
Oficial Assistente de Tecnologia da Informação
Supervisor de Informática VI
Técnico de Manutenção de Micro VI
Técnico de Informática VI

CLASSE CMG07

Taquígrafo
Administrador de Bens Públicos
Administrador de Bens Públicos I
Administrador de Bens Públicos II
Administrador de Bens Públicos III
Administrador de Bens Públicos IV
Administrador de Bens Públicos V
Administrador de Bens Públicos VI

CLASSE CMG08

Médico 20h
Técnico de Enfermagem 25h
Técnico de Enfermagem I 25h
Técnico de Enfermagem II 25h
Técnico de Enfermagem III 25h
Técnico de Enfermagem IV 25h
Técnico de Enfermagem V 25h
Técnico de Enfermagem VI 25h

CLASSE CMG09

Oficial de Telefonia 30h
Oficial de Telefonia I 30h
Oficial de Telefonia II 30h
Oficial de Telefonia III 30h
Oficial de Telefonia IV 30h
Oficial de Manutenção
Oficial de Telefonia V 30h
Agente de Segurança
Oficial de Serviço de Reprografia
Agente de Serviços
Oficial de Serviço de Reprografia I
Agente de Serviços I
Oficial de Serviço de Reprografia II
Agente de Serviços II
Oficial de Serviço de Reprografia III
Agente de Serviços III
Oficial de Serviço de Reprografia IV
Agente de Serviços IV
Oficial de Telefonia VI 30h
Oficial de Serviço de Reprografia V
Agente de Serviços V
Oficial de Serviço de Reprografia VI
Agente de Serviços VI

ANEXO I - TABELA III

**RELAÇÃO DOS CARGOS
CORRESPONDENTES COM REFERENCIAL DE
PADRÃO**

CARGO	PADRÃO
Secretário Chefe de Gabinete	CCA
Secretário de Administração	CCA
Secretário de Assuntos Legislativos	CCA
Secretário de Finanças	CCA
Secretário de Assuntos Institucionais	CCA
Diretor de Assuntos Institucionais	CCA
Diretor de Gabinete	CCB
Diretor Legislativo	CCB
Diretor de Comunicação, Rádio e de TV Câmara	CCB
Diretor de Eventos e Cerimonial	CCB
Diretor de Assuntos Administrativos	CCB
Diretor de Tecnologia da Informação e de Telecomunicações	CCB
Diretor de Assuntos Financeiros	CCB
Diretor de Planejamento e Controle das Despesas	CCB
Diretor Contábil e de Execução Orçamentária	CCB
Diretor de Administração de Pessoal	CCB
Diretor Técnico de Plenário	CCB
Diretor de Compras, Licitações e Contratos	CCB
Diretor de Assuntos Jurídicos	CCB
Agente Técnico Parlamentar	CCA

Procurador 30h	CCA	Técnico de Manutenção de Micro III	CCJ
Agente Técnico Legislativo A	CCB	Técnico de Informática III	CCJ
Agente Técnico Legislativo B	CCB	Supervisor de Informática V	CCK
Agente Técnico Legislativo C	CCD	Técnico de Manutenção de Micro IV	OCL
Agente Técnico Legislativo D	OCE	Técnico de Informática IV	OCL
Agente Técnico Legislativo E	CCF	Técnico de Manutenção de Micro V	CCM
Agente Técnico Legislativo F	CCG	Técnico de Informática V	CCM
Agente Técnico Legislativo G	OCH	Oficial Assistente de Tecnologia da Informação	CCM
Chefe de Serviço do Setor de Contabilidade	CCA	Supervisor de Informática VI	CCN
Chefe de Serviço de Setor de Tesouraria	CCA	Técnico de Manutenção de Micro VI	CCO
Assistente Contábil	CCA	Técnico de Informática VI	CCO
Assistente de Tesouraria	CCA	Taquígrafo	CCB
Assistente Contábil I	CCB	Administrador de Bens Públicos	CCO
Assistente de Tesouraria I	CCB	Administrador de Bens Públicos I	CCD
Assistente Contábil II	CCO	Administrador de Bens Públicos II	OCE
Assistente de Tesouraria II	CCO	Administrador de Bens Públicos III	CCF
Assistente Contábil III	CCD	Administrador de Bens Públicos IV	CCG
Assistente de Tesouraria III	CCD	Administrador de Bens Públicos V	OCH
Assistente Contábil IV	OCE	Administrador de Bens Públicos VI	CCI
Assistente de Tesouraria IV	OCE	Médico 20h	CCA
Assistente Contábil V	CCF	Técnico de Enfermagem 25h	CCB
Assistente de Tesouraria V	CCF	Técnico de Enfermagem I 25h	CCO
Assistente Contábil VI	CCG	Técnico de Enfermagem II 25h	CCD
Assistente de Tesouraria VI	CCG	Técnico de Enfermagem III 25h	OCE
Oficial Legislativo III NE 1	CCA	Técnico de Enfermagem IV 25h	CCF
Oficial Legislativo IV NE 2	CCB	Técnico de Enfermagem V 25h	CCG
Oficial Legislativo V NE 3	CCO	Técnico de Enfermagem VI 25h	OCH
Oficial Legislativo VI NE 4	CCD	Oficial de Telefonia 30h	CCA
Oficial Legislativo VII NE 4	OCE	Oficial de Telefonia I 30h	CCB
Jornalista Apresentador Rádio TV 40h	CCA	Oficial de Telefonia II 30h	CCO
Redator	CCA	Oficial de Telefonia III 30h	CCD
Produtor de Programa de Rádio e TV	CCA	Oficial de Telefonia IV 30h	OCE
Jornalista 40h	CCA	Oficial de Manutenção	CCF
Repórter Fotográfico 40h	CCA	Oficial de Telefonia V 30h	CCG
Assistente de Produção	CCB	Agente de Segurança	CCG
Operador de Câmera	CCO	Oficial de Serviço de Reprografia	OCH
Operador de Mesa de Som e Imagem	CCO	Agente de Serviços	OCH
Assistente de Iluminação	CCD	Oficial de Serviço de Reprografia I	CCI
Administrador de Rede	CCA	Agente de Serviços I	CCI
Supervisor de Informática	CCB	Oficial de Serviço de Reprografia II	CCJ
Técnico de Informática	CCO	Agente de Serviços II	CCJ
Supervisor de Informática II	CCD	Oficial de Serviço de Reprografia III	CCK
Técnico de Manutenção de Micro	OCE	Agente de Serviços III	CCK
Supervisor de Informática III	CCF	Oficial de Serviço de Reprografia IV	OCL
Técnico de Manutenção de Micro I	CCG	Agente de Serviços IV	OCL
Técnico de Informática I	CCG	Oficial de Telefonia VI 30h	CCM
Técnico de Manutenção de Micro II	OCH	Oficial de Serviço de Reprografia V	CCN
Técnico de Informática II	OCH	Agente de Serviços V	CCN
Supervisor de Informática IV	CCI	Oficial de Serviço de Reprografia VI	CCO
		Agente de Serviços VI	CCO

**ANEXO I - TABELA IV
RELAÇÃO REFERENCIAL DE FIXAÇÃO DE SUBSÍDIOS E DE REMUNERAÇÃO DE CARGOS
CORRESPONDENTES POR CLASSE E PADRÃO - (RS)**

CLASSE	REFERÊNCIA - PADRÃO (RS)	CCA	CCB	CCO	CCD	CCE	CCF	CCG	OCH	CCI	CCJ	CCK	OCL	CCM	CCN	CCO
CMG01	13.573,13	10.963,29														
CMG02	10.118,31	10.118,31	9.466,95	8.460,71	7.848,93	6.922,51	6.324,87	5.727,25								
CMG03	10.118,31	9.466,95	8.460,71	7.848,93	6.922,51	6.324,87	5.727,25									
CMG04	7.849,71	5.755,13	5.085,93	4.015,21	3.613,69											
CMG05	10.118,31	4.779,66	4.550,57	2.829,67												
CMG06	10.118,31	9.154,67	8.214,58	8.003,65	7.896,58	7.234,06	7.093,53	6.424,33	6.330,65	5.755,13	5.447,30	5.219,77	4.416,72	4.269,51	3.613,69	
CMG07	10.118,31	8.994,06	8.391,78	7.093,53	6.424,33	5.755,13	5.219,77	4.416,72	3.346,01							
CMG08	10.118,31	4.276,59	3.937,03	3.597,47	3.257,91	2.918,35	2.578,79	2.289,23								
CMG09	6.022,80	5.621,29	5.085,93	4.550,57	3.861,37	3.613,69	3.212,17	3.199,04	3.029,67	2.903,30	2.676,92	2.450,55	2.141,44	2.140,18	1.997,80	

ANEXO I - TABELA V

**FUNÇÕES NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA EDILIDADE, DE OCUPAÇÃO OBRIGATÓRIA
ATRAVÉS DE DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES TITULARES DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO OU
OCUPANTES DE EMPREGO PÚBLICO NO ÂMBITO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO
LEGISLATIVO, DO EXECUTIVO E/OU AUTARQUIA MUNICIPAL DE GUARULHOS, CEDIDOS
TEMPORARIAMENTE AO LEGISLATIVO - RESPECTIVA REMUNERAÇÃO - NÍVEL DE ESCOLARIDADE**

QTDE.	Funções	N.E.(*)	Formação/ Profissão/ Cargo	Remuneração / valor de referência da função gratificada
01	Ouvidor do Poder Legislativo	1	--	R\$ 10.841,04
01	Presidente da Comissão de Licitações e Contratos	1	--	R\$ 9.010,00
01	Pregoeiro Oficial	1	--	R\$ 8.162,00
01	Chefe de Serviço de Controle Interno e Auditoria	1	--	R\$ 9.010,00
06	Membros da Comissão Permanente de Licitação e Contratos	2	--	R\$ 7.696,70
05	Chefe de Serviço de Expediente de Secretaria	2	--	R\$ 7.696,70
06	Oficial de Serviço de Auditoria e Controle Interno	2	--	R\$ 7.696,70
01	Chefe de Serviço de Almoxarifado	0	--	R\$ 6.890,00

(*)N.E.=Nível de Escolaridade. NE 0 - Sem exigência de Escolaridade; NE 1 - Ensino Superior; NE 2 - Ensino Médio; NE 3 e NE 4 - Ensino Fundamental.

**ANEXO I - TABELA VI
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO
NO QUADRO ADMINISTRATIVO DA EDILIDADE**

OTD	CARGO/FUNÇÃO	N.E.(.)	REFERÊNCIA	PROFISSÃO/FORMAÇÃO	PROVIMENTO	OBSERVAÇÃO
01	Secretário Chefe de Gabinete	2	Não aplicável - subsídio	--	Comissão	--
01	Secretário de Finanças	1	Não aplicável - subsídio	--	Comissão	--
01	Secretário de Assuntos Legislativos	2	Não aplicável - subsídio	--	Comissão	--
01	Secretário de Administração	2	Não aplicável - subsídio	--	Comissão	--
01	Secretário de Assuntos Institucionais	2	Vide Anexo I - Tabela IV	--	Comissão	Vide §§ 2º e 3º do art. 2º desta Lei
01	Diretor de Assuntos Institucionais	2	Vide Anexo I - Tabela IV	--	Comissão	Vide §§ 2º e 3º do art. 2º desta Lei
01	Diretor Técnico de Plenário	1	DAS 01	--	Comissão	--
01	Diretor de Gabinete	1	DAS 01	--	Comissão	--
01	Diretor Contábil e de Execução Orçamentária	1	DAS 01	Economista/Contador/ Administrador	Comissão	--
01	Diretor de Planejamento e Controle das Despesas	1	DAS 01	Economista/Contador/ Administrador	Comissão	--
01	Diretor de Administração de Pessoal	1	DAS 01	--	Comissão	--
01	Diretor de Assuntos Jurídicos	1	DAS 01	Procurador - do quadro da Edilidade	Comissão	--
01	Diretor de Comunicação, Rádio e de TV Câmara	1	DAS 01	Jornalista/Comunicação Social	Comissão	--
01	Diretor de Compras, Licitações e Contratos	1	DAS 01	--	Comissão	--
01	Diretor Legislativo	1	DAS 01	--	Comissão	Vide § 4º do art. 2º desta Lei.
01	Diretor de Eventos e Cerimonial	1	DAS 01	--	Comissão	Vide § 4º do art. 2º desta Lei.
01	Diretor de Assuntos Administrativos	1	DAS 01	--	Comissão	--
01	Diretor de Tecnologia da Informação e de Telecomunicações	Vide profissã/ formação	DAS 01	Ensino Superior ou Técnico em Informática	Comissão	--
05	Assessor Legislativo da Secretaria Chefe de Gabinete	0	DAS 04	--	Comissão	--

05	Assessor Legislativo da Secretaria de Finanças	0	DAS 04	--	Comissão	--
05	Assessor Legislativo da Secretaria de Assuntos Institucionais	0	DAS 04	--	Comissão	--
05	Assessor Legislativo da Secretaria de Assuntos Legislativos	0	DAS 04	--	Comissão	--
05	Assessor Legislativo da Secretaria de Administração	0	DAS 04	--	Comissão	--

(.)N.E.=Nível de Escolaridade. NE 0 - Sem exigência de Escolaridade; NE 1 - Ensino Superior; NE 2 - Ensino Médio; NE 3 e NE 4 - Ensino Fundamental.

**ANEXO II - TABELA I
CARGOS E SALÁRIOS VIGENTES DE GABINETE DE VEREADOR SEGUNDO OS
TERMOS DO CAPUT DO ARTIGO 7º DA LEI**

Denominação	N.E.(.)	Vencimentos	Provimento
Assessor Chefe de Gabinete de Vereador	0	R\$ 7.361,21	Comissão
Assessor de Gabinete de Vereador	0	R\$ 6.825,85	Comissão
Assessor Parlamentar de Assuntos Legislativos	0	R\$ 6.290,49	Comissão
Assessor Parlamentar de Assuntos Interpartidários	0	R\$ 5.085,93	Comissão
Assessor Parlamentar de Assuntos Sociais	0	R\$ 4.550,56	Comissão
Assessor Parlamentar de Comunicação	0	R\$ 3.747,52	Comissão
Assessor Parlamentar de Assuntos Comunitários	0	R\$ 2.944,47	Comissão
Assessor Parlamentar de Bancada	0	R\$ 2.676,81	Comissão
Assessor Parlamentar de Redes Sociais	0	R\$ 2.409,13	Comissão
Assessor Parlamentar de Assuntos Institucionais	0	R\$ 1.873,76	Comissão
Assessor Parlamentar de Expediente	0	R\$ 1.338,40	Comissão
Assessor Parlamentar de Eventos	0	R\$ 1.070,73	Comissão
Total: 15		R\$ 65.761,53	

(.)NE=Nível de Escolaridade. NE 0 - Sem exigência de Escolaridade;

**ANEXO II - TABELA II
CARGOS DO GABINETE DA PRESIDÊNCIA, 1ª e 2ª VICE-PRESIDÊNCIAS
E DA MESA DIRETORA**

QTD	Denominação	REFERÊNCIA	N.E.(.)	Provimento
Gabinete da Presidência				
01	Assessor Chefe de Gabinete da Presidência	DAS 2	0	Comissão
01	Assessor de Comunicação	DAS 2	0	Comissão
03	Assessor de Plenário da Presidência	DAS 3	0	Comissão
04	Assessor de Gabinete da Presidência I	DAS 5	0	Comissão
04	Assessor de Gabinete da Presidência II	DAS 6	0	Comissão
Gabinete da 1ª e 2ª Vice-Presidências				
01	Assessor da 1ª Vice-Presidência	DAS 7	0	Comissão
01	Assessor da 2ª Vice-Presidência	DAS 7	0	Comissão
Gabinete da Mesa Diretora				
01	Assessor da 1ª Secretaria	DAS 7	0	Comissão
01	Assessor da 2ª Secretaria	DAS 7	0	Comissão
01	Assessor da 3ª Secretaria	DAS 7	0	Comissão
01	Assessor da 4ª Secretaria	DAS 7	0	Comissão

(.)NE=Nível de Escolaridade. NE 0 - Sem exigência de Escolaridade.

**ANEXO II - TABELA III
RELAÇÃO REFERENCIAL DAS RETRIBUIÇÕES PECUNIÁRIAS CONCEDIDAS AOS SERVIDORES
NOMEADOS EM COMISSÃO PARA CARGOS DE DIREÇÃO E ACESSORAMENTO SUPERIOR (DAS).**

REFERÊNCIA	RETRIBUIÇÃO PECUNIÁRIA
DAS 1	R\$ 10.863,29
DAS 2	R\$ 9.055,98
DAS 3	R\$ 8.602,54
DAS 4	R\$ 8.431,93
DAS 5	R\$ 8.376,12
DAS 6	R\$ 7.357,46
DAS 7	R\$ 5.094,36

**Anexo III - Tabela I
ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DOS
CARGOS INTEGRANTES DA ESTRUTURA
ADMINISTRATIVA DOS DEPARTAMENTOS E
SERVIÇOS DA EDILIDADE E DAS UNIDADES
POLÍTICAS**

Departamento: **SECRETARIA CHEFIA DE GABINETE**

Cargo: **SECRETÁRIO CHEFE DE GABINETE**

Atribuições/Competência:

- Estabelecer e definir em conjunto com a Mesa Diretora/Presidência, as diretrizes e metas de trabalho para as Diretorias e os Serviços afetos à sua sujeição hierárquica, propugnando pela sua aplicação e alcance de resultados;
- Controle de atuação das atividades das Diretorias de Gabinete, Administração de Pessoal e Diretoria de Tecnologia da Informação e Telecomunicações e dos Serviços afetos à sua sujeição hierárquica;
- Controle do Serviço de Protocolo e Arquivo;
- Controle superior da formulação da política de gestão de pessoas e de processos de seu Departamento;
- Responder pelo funcionamento e manutenção da rede de informática, de telefonia e de telecomunicação;
- Responsabilizar-se pela prestação dos serviços de informática, telefonia e telecomunicação;
- Execução do Serviço Médico Ambulatorial e de Perícia do Trabalho aos agentes públicos da Edilidade, respondendo pelo controle e execução das atividades do Setor;
- Exigir organização na prestação do Serviço Médico Ambulatorial e de Perícia Médica do Trabalho, das campanhas de conscientização promoção de saúde e de prevenção dos servidores e agentes políticos;
- Prestar informações nos autos de processos que tramitem pela Secretaria, manifestando-se no sentido de solucionar adequadamente ou proporcionar a solução do objeto assunto de cada processo;
- Organizar e aplicar o concurso de acesso interno nos períodos fixados por lei;
- Exigir o cumprimento dos prazos para conclusão dos trabalhos com a devida formalização de eventuais pedidos de prorrogação e a efetivação de tomadas das providências decorrentes de suas conclusões dos trabalhos das Comissões de Sindicâncias e/ou Processos Disciplinares;
- Diligenciar e ter, a qualquer tempo, acesso e vista a qualquer processo em tramitação e/ou que tenha tido sua tramitação concluída, nas diversas Diretorias de sua sujeição hierárquica;

- Fazer observar para que todo e qualquer processo e/ou expediente destinado às suas Diretorias e/ou Serviços seja dado ciência ao Secretário, vindo também esse procedimento ser observado quando da respectiva saída/encaminhamento dos mesmos. Em ambas as ocasiões deverão merecer a oposição de data e horário de entrada e saída referidos autos/expedientes;

- Participação na definição do local e organização desse para a realização das solenidades oficiais dentro e fora do Legislativo;

- Definição das datas das realizações das solenidades;

- Definição final em aprovação, do texto, conteúdo, forma de apresentação, da confecção de diplomas em geral, placas comemorativas, de reconhecimento de mérito, pergaminhos, medalhas e de qualquer outros tipos de laureas ou condecorações oficiais do Legislativo;

- Realizar a Sessão de Instalação das novas Legislaturas e o recebimento dos Vereadores eleitos, do Prefeito e Vice-Prefeito e Autoridades e cidadãos convidados;

- Dar redação e reprodução dos atos formais da Presidência, da Primeira Secretaria relativos aos Departamentos afeto à sua Secretaria;

- Responder pela expedição anual do Informe de Rendimentos - Cédula C; RAIS; DIRF dentre outras obrigações exigidas por Lei, dentro do prazo legal;

- Apresentar as propostas de introdução do conceito de meritocracia entre os servidores como modelo de avaliação de seu desempenho;

- Apresentar propostas de introdução na prestação dos serviços dos Setores, pelos servidores, a importância da observância do princípio constitucional da eficiência e eficácia;

- Elaboração de cotas e/ou Pareceres; e
- Outras atribuições a serem fixadas pela Administração.

Departamento: **SECRETARIA DE ASSUNTOS LEGISLATIVOS**

Cargo: **SECRETÁRIO DE ASSUNTOS LEGISLATIVOS**

Atribuições/Competência:

- Controle de atuação das Diretorias Legislativa e Técnica de Plenário e coordenação das suas atividades;
- Controle superior da formulação da política de gestão de pessoas e de processos;
- Prestar informações nos autos de processos que tramitem pela Secretaria, manifestando-se no sentido de solucionar adequadamente ou proporcionar a solução

do objeto assunto de cada processo;

- Observar para que todo e qualquer processo e/ou expediente destinado à Diretoria seja primeiramente apresentado ao Secretário para ciência e deliberação do que direito, vindo também esse procedimento ser observado quando da respectiva saída/ encaminhamento dos mesmos. Em ambas as ocasiões deverão merecer a oposição de data e horário de entrada e saída referidos autos/expedientes;

- Observar prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas, para manifestação em qualquer processo em tramitação na Diretoria, exceção daqueles autos em que pela natureza do assunto e atividade a ser exigido venha a justificar outro prazo para conclusão;

- Prestar atendimento incontinentemente das explicações e/ou informações diversas solicitadas pela Secretaria Chefia de Gabinete através do Controle Interno, nos prazos por ele fixados;

- Comunicar ao Controle Interno qualquer ato e/ou assunto, dentro da esfera orçamentária ou mesmo relacionadas à legalidade dos atos, que ativerem conhecimento que possam gerar danos ao erário público.

- Outras atribuições a serem fixadas pela Administração;

- Zelar pela conservação do material permanente à disposição para os serviços;

- Serviços de digitação e afins; e,

- Outras atividades correlatas.

Departamento: **SECRETARIA DE FINANÇAS**

Cargo: **SECRETÁRIO DE FINANÇAS**

Atribuições/Competência:

- Controle de atuação da Diretoria Contábil e de Execução Orçamentária e da Diretoria de Planejamento e Controle das Despesas;

- Planejamento das atividades fins dos Departamentos e Serviços afetos à sua área de atribuição/competência;

- Diligenciar e ter, a qualquer tempo, acesso e vista a qualquer processo em tramitação e/ou que tenha tido sua tramitação concluída, nas diversas diretorias da Edilidade;

- Exigir o cumprimento formal da prestação de contas pelos Senhores Vereadores das despesas mensais relativa aos gastos com a Verba de Gabinete, opinando de forma conclusiva a permitir ou não pela Edilidade seu aceite parcial, total ou não aceite, ouvido o Serviço de Controle Interno e de Auditoria;

- Exigir atuação do Controle Interno e de Auditoria, em relação às operações financeiras e orçamentárias; patrimoniais; de compras e contratação de serviços em geral; política de gestão de pessoas, funcional e administrativa da Câmara;

- Exigir o cumprimento das Leis e atos normativos que instituíram a obrigatoriedade de veiculação, em Home Page própria, rubrica Contas Públicas;

- Exigir a manutenção de rígido controle sobre as metas orçamentárias a serem observadas pela aplicação dos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal e Emenda Constitucional de nº 25/2000;

- Zelar pelo cumprimento das Leis e atos normativos que instituíram a obrigatoriedade de veiculação, em Home Page própria, da rubrica Contas Públicas;

- Receber a qualquer tempo, eventuais denúncias de irregularidades;

- Exigir que as diversas Diretorias e Serviços que compõem a estrutura administrativa da Edilidade cumpram, nas suas respectivas áreas, a atuação e as exigências contidas pelos órgãos de controle externo competentes;

- Manter rígido controle de todas as aquisições e contratações de serviços em geral realizadas em cada exercício financeiro, a fim de que se possa servir de base para fixação da modalidade licitatória respectiva para cada evento a ser realizado;

- Manter rígido controle sobre as metas orçamentárias a serem observadas pela aplicação dos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal e Emenda Constitucional de nº 25/2000;

- Receber por encaminhamento das Secretarias e Diretorias que compõem a estrutura administrativa desta Edilidade até o dia 05 (cinco) de cada mês, impreterivelmente, todas as informações necessárias afetas as normas constantes do controle externo exercido pelo Tribunal de Contas;

- Nos procedimentos que tenham por objeto o controle de que trata o inciso III do artigo 35 da Constituição Estadual e incisos X, XI, XII, XIII, XIV e XV do Artigo 37 da Constituição Federal, manifestar-se imediatamente após decisão da autoridade administrativa que conheça ou não do pedido;

- Promover estudo para elaboração de proposta orçamentária para o exercício financeiro seguinte - Legislativo;

- Promover estudo para elaboração de proposta do projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias - Legislativo;

- Promover estudos para proposta de elaboração do plano plurianual de investimentos - Legislativo;

- Controle geral e aplicação dos recursos do Fundo Municipal da Câmara Municipal de Guarulhos;

- Controle e aplicação do saldo orçamentário do Legislativo no mercado financeiro junto às instituições bancárias;

- Observar para que todo e qualquer processo e/ou expediente destinado às Diretorias e/ou Serviços afeto à Secretaria, sejam primeiramente apresentados ao Secretário para ciência e deliberação do que direito, vindo também esse procedimento a ser observado quando da respectiva saída/encaminhamento dos mesmos. Em ambas as ocasiões deverão merecer a oposição de data e horário de entrada e saída referidos autos/expedientes;

- Observar prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas, para manifestação em qualquer processo em tramitação na Diretoria, exceção daqueles autos em que pela natureza do assunto e atividade a ser exigido venha a justificar outro prazo para conclusão;

- Prestar atendimento incontinentemente das explicações e/ou informações diversas solicitadas pela Secretaria Chefia de Gabinete através do Controle Interno, nos prazos por ele fixados;

- Comunicar ao Controle Interno qualquer ato e/ou

assunto, dentro da esfera orçamentária ou mesmo relacionadas à legalidade dos atos, que ativerem conhecimento que possam gerar danos ao erário público;

- Manter controle sobre o material permanente destinado ao Setor, informando expressamente, eventuais ocorrências;

- Zelar pela conservação do material permanente à disposição para os serviços;

- Zelar pelo perfeito funcionamento do serviço de telefonia e telecomunicações;

- Outras atribuições que vierem a serem estabelecidas; e

- Outras atividades correlatas.

Departamento: **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Cargo: **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO**

Atribuições/Competência

- Controle de atuação da Diretoria de Compras, Licitações e Contratos, e da Diretoria de Assuntos Administrativos;

- Planejamento das atividades fins dos Departamentos e Serviços afetos à sua área de atribuição/competência;

- Diligenciar e ter, a qualquer tempo, acesso e vista a qualquer processo em tramitação e/ou que tenha tido sua tramitação concluída, nas diversas diretorias da Edilidade;

- Exigir a manutenção de rígido controle de todas as aquisições e contratações de serviços em geral realizadas em cada exercício financeiro, a fim de que se possa servir de base para fixação da modalidade licitatória respectiva para cada evento a ser realizado;

- Responder pelo efetivo trabalho do Serviço de Controle Externo e o Controle Interno, no exercício de sua missão institucional;

- Exigir atuação do Controle Interno e de Auditoria, em relação às operações financeiras e orçamentárias; patrimoniais; de compras e contratação de serviços em geral; política de gestão de pessoas, funcional e administrativa da Câmara;

- Receber a qualquer tempo, eventuais denúncias de irregularidades;

- Exigir que as diversas Diretorias e Serviços que compõem a estrutura administrativa da Edilidade cumpram, nas suas respectivas áreas, a atuação e as exigências contidas pelos órgãos de controle externo competentes;

- Receber por encaminhamento das Secretarias e Diretorias que compõem a estrutura administrativa desta Edilidade até o dia 05 (cinco) de cada mês, impreterivelmente, todas as informações necessárias afetas as normas constantes do controle externo exercido pelo Tribunal de Contas;

- Nos procedimentos que tenham por objeto o controle de que trata o inciso III do artigo 35 da Constituição Estadual e incisos X, XI, XII, XIII, XIV e XV do Artigo 37 da Constituição Federal, manifestar-se imediatamente após decisão da autoridade administrativa que conheça ou não do pedido;

- Observar para que todo e qualquer processo e/ou expediente destinado às Diretorias e/ou Serviços afetos à Secretaria, sejam primeiramente apresentados ao Secretário para ciência e deliberação do que direito, vindo também esse procedimento a ser observado quando da respectiva saída/encaminhamento dos mesmos. Em ambas as ocasiões deverão merecer a oposição de data e horário de entrada e saída referidos autos/expedientes;

- Observar prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas, para manifestação em qualquer processo em tramitação na Diretoria, exceção daqueles autos em que pela natureza do assunto e atividade a ser exigido venha a justificar outro prazo para conclusão;

- Prestar atendimento incontinentemente das explicações e/ou informações diversas solicitadas pela Secretaria Chefia de Gabinete através do Controle Interno, nos prazos por ele fixados;

- Comunicar ao Controle Interno qualquer ato e/ou assunto, dentro da esfera orçamentária ou mesmo relacionadas à legalidade dos atos, que ativerem conhecimento que possam gerar danos ao erário público;

- Manter controle sobre o material permanente destinado ao Setor, informando expressamente, eventuais ocorrências;

- Zelar pela conservação do material permanente à disposição para os serviços;

- Outras atribuições que vierem a serem estabelecidas; e

- Outras atividades correlatas.

Departamento: **SECRETARIA DE ASSUNTOS INSTITUCIONAIS**

Cargo: **DIRETOR DE ASSUNTOS INSTITUCIONAIS**

Atribuições/Competência:

- Controle superior da formulação da política de gestão de pessoas e de processos da Diretoria de Comunicação e TV Câmara e seus Setores de Serviço; da Diretoria de Eventos e Cerimonial;

- Propor medidas de modernização que permitam a racionalização e aperfeiçoamento dos serviços prestados pelo Legislativo;

- Prestar informações nos autos de processos que tramitem pela Diretoria/Secretaria, manifestando-se no sentido de solucionar adequadamente ou proporcionar a solução do objeto assunto de cada processo;

EXPEDIENTE

Diário Oficial do Município de Guarulhos
Criado sob a lei nº 5.413 de 30-09-99
Publicação de Responsabilidade da
Prefeitura Municipal de Guarulhos
Av. Bom Clima, 91 - Bom Clima - CEP 07196-220
www.guarulhos.sp.gov.br
e-mail: imprensa@guarulhos.sp.gov.br
diario.oficial@guarulhos.sp.gov.br
Editor: Ricardo Gomez Filho - MTB 36.343
CTP e impressão:
Imprensa Oficial do Estado de São Paulo

- Observar prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas, para manifestação em qualquer processo em tramitação na Diretoria/Secretaria, exceção daqueles autos em que pela natureza do assunto e atividade a ser exigido venha a justificar outro prazo para conclusão;

- Responsabilizar-se pelo conteúdo da *Home Page* da Câmara Municipal de Guarulhos;

- Definição de conteúdo de notas e comunicados e divulgar, pelos meios de comunicação próprios, as atividades da Presidência, da Mesa, das Comissões e dos Vereadores;

- Divulgar os trabalhos desenvolvidos pela Câmara, em Plenário e fora dele, através de *releases* ou de outros meios postos à sua disposição;

- Supervisionar os trabalhos de produção e transmissões da Rádio e da TV Câmara, segundo as diretrizes do Conselho Editorial;

- Zelar pelo perfeito funcionamento das transmissões da Rádio e da TV Câmara;

- Diligenciar a execução dos convênios necessários para a produção de programas da Rádio e da TV Câmara;

- Dar cobertura noticiosa aos eventos e atos oficiais da Câmara;

- Acompanhar o noticiário da imprensa, elaborando *clipping* e mantendo arquivo das matérias de interesse do Legislativo, dando ciência aos Vereadores e aos setores interessados;

- Organizar e encarregar-se do seu expediente;

- Controlar a distribuição interna de jornais, e solicitar a assinatura de periódicos;

- Manter atualizado o arquivo de recortes com assuntos de interesse da Câmara, efetuando os devidos registros;

- Ação, implantação e execução de projetos e ações de caráter institucional do Legislativo visando o funcionamento administrativo dos diversos departamentos de forma integrado e permanente, definindo diretrizes, metas e avaliação;

- Gerenciar as atividades do Serviço de Ouvidoria do Poder Legislativo;

- Opinar, obrigatória e conclusivamente, em todos os processos que devam ser submetidos à consideração superior, de forma a permitir a rápida assimilação do assunto e segura decisão;

- Zelar pela disciplina e eficiência de seus subordinados, supervisionando, dirigindo e coordenando os serviços afetos à sua Diretoria/Secretaria, distribuindo o pessoal de acordo com as necessidades dos serviços em sua área;

- Exigir organização na prestação do Serviço de Eventos e Cerimonial dos atos solenes promovidos pela Câmara e respectivas formalidades;

- Prestar toda assistência necessária ao bom andamento dos trabalhos, tanto à Presidência, como às demais unidades da Administração, visando o primoroso entrosamento dos serviços entre os demais setores do Poder Legislativo;

- Observar e fazer cumprir as determinações da Presidência;

- Fazer requisitar ao Almoxarifado o material permanente ou de consumo necessários à execução dos serviços afetos à sua área de atuação;

- Zelar pelo cumprimento do horário de trabalho pelos seus subordinados, bem como autorizar, mediante impresso próprio, as saídas eventuais desses durante o expediente que se demonstrarem necessárias;

- Dirigir, coordenar e introduzir inovações técnicas em suas atividades e no que se relacionar com a execução dos serviços do Legislativo;

- Fazer encaminhar à Diretoria de Administração de Pessoal, escala de férias de seus funcionários, até o dia 30 de novembro de cada ano;

- Fazer encaminhar à Diretoria Legislativa, até 15 de janeiro de cada ano, o relatório anual dos serviços executados pela Diretoria/Secretaria, relativo ao exercício financeiro anterior;

- Fazer com que se mantenha, rigorosamente atualizados, fichários, controles e legislação pertinentes à sua área de atuação;

- Fazer expedir a pedido e desde que autorizado pela Presidência, certidões diversas relativas a fatos relacionados à sua área de competência e atuação;

- Realizar e promover todo e qualquer ato de direção e administração do Departamento, relacionados aos serviços ou aos funcionários lotados na Diretoria/Secretaria, segundo seu único critério, observadas as diretrizes de trabalho adotadas pela Presidência;

- Fazer expedir manifestação mensal ao Controle Interno do Legislativo dando conta da existência de ocorrências nos termos da legislação vigente; e,

- Atender, desde que solicitado pela Presidência e na forma que o for, a execução de promoção de avaliação de desempenho e de resultados de todas as subunidades da Diretoria/Secretaria, nos termos exigidos por Lei.

Departamento: **DIRETORIA DE GABINETE**
Cargo: **DIRETOR DE GABINETE**
Atribuições/Competência:

- Organização e execução dos Serviços de Protocolo e Arquivo;

- Manter controle dos atos relacionados ao cumprimento dos prazos para conclusão dos trabalhos e a efetivação de suas conclusões dos trabalhos das Comissões de Sindicâncias e/ou Processos Disciplinares;

- Planejamento, realização e execução das atividades fins do Departamento;

- Agir de modo a dar atendimento às diretrizes de trabalho estabelecidas pela Mesa Diretora, Presidência e/ou Secretaria, pela execução dos serviços em geral e cumprimento integral dessas;

- Fazer observar para que todo e qualquer processo e/ou expediente destinado à sua Diretoria e/ou serviços seja dado ciência ao Secretário, vindo também esse procedimento ser observado quando da respectiva saída/encaminhamento dos mesmos. Em ambas as ocasiões deverão merecer aposição de data e horário de entrada e saída referidos autos/expedientes;

- Aperfeiçoar as propostas de introdução do conceito de meritocracia entre os servidores como modelo de avaliação de seu desempenho;

- Aperfeiçoar as propostas de introdução na

prestação dos serviços dos Setores, pelos servidores, a importância da observância do princípio constitucional da eficiência e eficácia;

- Expedir, dando redação, Ordem de Serviço e Atos da Mesa relativos às áreas de sua competência administrativa;

- Zelar pelo pleno e eficiente funcionamento do Setor Médico Ambulatorial e de Perícia Médica do Trabalho da Edilidade;

- Zelar pela disciplina e eficiência de seus subordinados, supervisionando, dirigindo e coordenando os serviços afetos à sua Diretoria, distribuindo o pessoal de acordo com as necessidades dos serviços em sua área;

- Prestar toda assistência necessária ao bom andamento dos trabalhos, tanto à Presidência, como às demais unidades da Administração, visando o primoroso entrosamento dos serviços entre os demais setores do Poder Legislativo;

- Observar e fazer cumprir as determinações da Presidência;

- Convocar funcionários para prestação de serviços extraordinários, quando a medida se fizer necessária, observando a necessidade de prévia autorização do Senhor Presidente;

- Fazer requisitar ao Almoxarifado o material permanente ou de consumo necessários à execução dos serviços afetos à sua área de atuação;

- Zelar pelo cumprimento do horário de trabalho pelos seus subordinados, bem como autorizar, mediante impresso próprio, as saídas eventuais desses durante o expediente que se demonstrarem necessárias;

- Dirigir, coordenar e introduzir inovações técnicas em suas atividades e no que se relacionar com a execução dos serviços do Legislativo;

- Atender, desde que solicitado pela Presidência e na forma que o for, a execução de promoção de avaliação de desempenho e de resultados de todas as subunidades da Diretoria, nos termos exigidos por Lei;

- Prestar quando solicitado, assessoria técnica dentro de sua área de atuação, junto às Comissões Técnicas Permanentes e/ou Especiais e de Inquérito;

- Fazer com que os demais departamentos da Edilidade encaminhem escala de férias de seus funcionários, até o dia 30 de novembro de cada ano;

- Fazer encaminhar à Diretoria Legislativa, até 15 de janeiro de cada ano, o relatório anual dos serviços executados pela Diretoria, relativo ao exercício financeiro anterior;

- Fazer com que se mantenha, rigorosamente atualizados, fichários, controles e legislação pertinentes à sua área de atuação;

- Fazer expedir a pedido e desde que autorizado pela Presidência, certidões diversas relativas a fatos relacionados à sua área de competência e atuação;

- Fazer expedir manifestação mensal ao Controle Interno do Legislativo dando conta da existência de ocorrências nos termos da legislação vigente;

- Observar prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas, para manifestação em qualquer processo em tramitação na Diretoria, exceção daqueles autos em que pela natureza do assunto e atividade a ser exigido venha a justificar outro prazo para conclusão;

- Manter controle sobre o material permanente destinado ao Setor, informando expressamente, eventuais ocorrências;

- Zelar pela conservação do material permanente à disposição para os serviços; e,

- Outras atribuições a serem fixadas pela Administração.

Departamento: **DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL**
Cargo: **DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL**
Atribuições/Competência:

- Planejamento e execução das atividades de administração de recursos humanos;

- Execução das atividades relacionadas aos procedimentos administrativos de pessoal;

- Supervisão dos serviços dos setores de Cálculos Rescisórios e de Benefícios Pecuniários; de Folha de Pagamento; de Gestão de Pessoas; de Qualificação Profissional e de Acesso Interno; de Integração; de Rotinas de Admissão e Desligamento; de Documentação e Informações; e, de Prontuário;

- Redação e reprodução dos atos formais da Presidência, da Primeira Secretaria e da Diretoria de Administração de Pessoal;

- Expedir, dando redação, Ordem de Serviço e Atos da Mesa relativos às áreas de sua competência administrativa;

- Encaminhamentos para publicação dos atos formais da administração;

- Atualização da folha de pagamento no portal da transparência;

- Opinar, obrigatória e conclusivamente, em todos os processos que devam ser submetidos à consideração superior, de forma a permitir a rápida assimilação do assunto e segura decisão;

- Expedir anualmente Informe de Rendimentos - Cédula C, DIRF e RAIS dentre outras obrigações exigidas por Lei;

- Zelar pela disciplina e eficiência de seus subordinados, supervisionando, dirigindo e coordenando os serviços afetos à sua Diretoria, distribuindo o pessoal de acordo com as necessidades dos serviços em sua área;

- Prestar toda assistência necessária ao bom andamento dos trabalhos, tanto à Presidência, como às demais unidades da Administração, visando o primoroso entrosamento dos serviços entre os demais setores do Poder Legislativo;

- Observar e fazer cumprir as determinações da Presidência;

- Convocar funcionários para prestação de serviços extraordinários, quando a medida se fizer necessária, observando a necessidade de prévia autorização do Senhor Presidente;

- Fazer requisitar ao Almoxarifado o material permanente ou de consumo necessários à execução dos serviços afetos à sua área de atuação;

- Zelar pelo cumprimento do horário de trabalho pelos seus subordinados, bem como autorizar, mediante impresso próprio, as saídas eventuais desses durante o expediente que se demonstrarem necessárias;

- Dirigir, coordenar e introduzir inovações técnicas em suas atividades e no que se relacionar com a execução dos serviços do Legislativo;

- Atender, desde que solicitado pela Presidência e na forma que o for, a execução de promoção de avaliação de desempenho e de resultados de todas as subunidades da Diretoria, nos termos exigidos por Lei;

- Prestar quando solicitado, assessoria técnica dentro de sua área de atuação, junto às Comissões Técnicas Permanentes e/ou Especiais e de Inquérito;

- Fazer com que os demais departamentos da Edilidade encaminhem escala de férias de seus funcionários, até o dia 30 de novembro de cada ano;

- Fazer encaminhar à Diretoria Legislativa, até 15 de janeiro de cada ano, o relatório anual dos serviços executados pela Diretoria, relativo ao exercício financeiro anterior;

- Fazer com que se mantenha rigorosamente atualizados, fichários, controles e legislação pertinentes à sua área de atuação;

- Fazer expedir a pedido e desde que autorizado pela Presidência, certidões diversas relativas a fatos relacionados à sua área de competência e atuação;

- Fazer expedir manifestação mensal ao Controle Interno do Legislativo dando conta da existência de ocorrências nos termos da legislação vigente;

- Observar para que todo e qualquer processo e/ou expediente destinado à Diretoria seja primeiramente apresentado ao Diretor de Departamento para ciência e deliberação do que direito, vindo também esse procedimento ser observado quando da respectiva saída/encaminhamento dos mesmos. Em ambas as ocasiões deverão merecer aposição de data e horário de entrada e saída referidos autos/expedientes;

- Observar prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas, para manifestação em qualquer processo em tramitação na Diretoria, exceção daqueles autos em que pela natureza do assunto e atividade a ser exigido venha a justificar outro prazo para conclusão;

- Manter controle sobre o material permanente destinado ao Setor, informando expressamente, eventuais ocorrências;

- Zelar pela conservação do material permanente à disposição para os serviços; e,

- Outras atribuições a serem fixadas pela Administração.

Departamento: **DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E DE TELECOMUNICAÇÕES**
Cargo: **DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E DE TELECOMUNICAÇÕES**
Atribuições/Competência:

- Planejamento e execução das atividades fins do Setor de Tecnologia da Informação e Telecomunicação;

- Gerenciamento do funcionamento e da manutenção da rede de informática, de telecomunicação;

- Gestor dos serviços de informática e telecomunicação da Edilidade;

- Desenvolvimento permanente de estudos para elaboração e implantação de projetos que contemplem tecnologia moderna e atualizada para utilização nos serviços afetos ao Setor;

- Elaborar planos de implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados que atenda às necessidades de todos os departamentos da Edilidade, mantendo atualizados e em perfeito funcionamento os existentes até suas respectivas substituições;

- Manter os equipamentos de computação, telefonia e de telecomunicação instalados na Câmara, em condições ideais de funcionamento, e os sistemas em perfeitas condições de uso;

- Propor a aquisição de novos equipamentos e programas de *software*, de forma a ter permanente atualização tecnológica existente no mercado;

- Propor medidas de modernização que permitam a racionalização e aperfeiçoamento dos serviços prestados pelo Legislativo;

- Opinar, obrigatória e conclusivamente, em todos os processos que devam ser submetidos à consideração superior, de forma a permitir a rápida assimilação do assunto e segura decisão;

- Zelar pela disciplina e eficiência de seus subordinados, supervisionando, dirigindo e coordenando os serviços afetos à sua Diretoria, distribuindo o pessoal de acordo com as necessidades dos serviços em sua área;

- Prestar toda assistência necessária ao bom andamento dos trabalhos, tanto à Secretaria, como às demais unidades da Administração, visando o primoroso entrosamento dos serviços entre os demais setores do Poder Legislativo;

- Observar e fazer cumprir as determinações da Presidência;

- Convocar funcionários para prestação de serviços extraordinários, quando a medida se fizer necessária, observando a necessidade de prévia autorização do Senhor Presidente;

- Fazer requisitar ao Almoxarifado o material permanente ou de consumo necessários à execução dos serviços afetos à sua área de atuação;

- Zelar pelo cumprimento do horário de trabalho pelos seus subordinados, bem como autorizar, mediante impresso próprio, as saídas eventuais desses durante o expediente que se demonstrarem necessárias;

- Atender, desde que solicitado pela Presidência e na forma que o for, a execução de promoção de avaliação de desempenho e de resultados de todas as subunidades da Secretaria, nos termos exigidos por Lei;

- Prestar quando solicitado, assessoria técnica dentro de sua área de atuação, junto às Comissões Técnicas Permanentes e/ou Especiais e de Inquérito;

- Fazer encaminhar à Diretoria de Administração de Pessoal, escala de férias de seus funcionários, até o dia 30 de novembro de cada ano;

- Fazer com que se mantenha, rigorosamente atualizados, fichários, controles e legislação pertinentes à sua área de atuação;

- Fazer expedir a pedido e desde que autorizado pela Presidência, certidões diversas relativas a fatos relacionados à sua área de competência e atuação;

- Fazer expedir manifestação mensal ao Controle Interno do Legislativo dando conta da existência de ocorrências nos termos da legislação vigente;

- Elaboração de programa de treinamento de usuários

para os sistemas em uso da Câmara de Guarulhos;

- Observar para que todo e qualquer processo e/ou expediente recebido, sejam primeiramente apresentado ao Secretário de Departamento para ciência e deliberação do que direito, vindo também esse procedimento ser observado quando da respectiva saída/encaminhamento dos mesmos. Em ambas as ocasiões deverão merecer aposição de data e horário de entrada e saída referidos autos/expedientes;

- Observar prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas, para manifestação em qualquer processo em tramitação no Setor, exceção daqueles autos em que pela natureza do assunto e atividade a ser exigido venha a justificar outro prazo para conclusão;

- Outras atribuições a serem fixadas pela Administração;

- Zelar pela conservação do material permanente à disposição para os serviços;

- Serviços de digitação e afins; e

- Outras atividades correlatas.

Departamento: **DIRETORIA LEGISLATIVA**
Cargo: **DIRETOR LEGISLATIVO**
Atribuições/Competência:

- Organização dos trabalhos de elaboração dos Anais e Ata da Câmara, com base nas notas taquigráficas e nas resumidas;

- Organização dos serviços de reprodução reprográfica de documentos;

- Supervisão dos serviços de registro taquigráfico e transliteração dos trabalhos das Sessões Plenárias, e quando solicitado, das reuniões das Comissões Permanentes e Temporárias e da Comissão Executiva, e de outros eventos promovidos pela Câmara;

- Opinar, obrigatória e conclusivamente, em todos os processos que devam ser submetidos à consideração superior, de forma a permitir a rápida assimilação do assunto e segura decisão;

- Zelar pela disciplina e eficiência de seus subordinados, supervisionando, dirigindo e coordenando os serviços afetos à sua Diretoria, distribuindo o pessoal de acordo com as necessidades dos serviços em sua área;

- Prestar toda assistência necessária ao bom andamento dos trabalhos, tanto à Presidência, como às demais unidades da Administração, visando o primoroso entrosamento dos serviços entre os demais setores do Poder Legislativo;

- Observar e fazer cumprir as determinações da Presidência;

- Convocar funcionários para prestação de serviços extraordinários, quando a medida se fizer necessária, observando a necessidade de prévia autorização do Senhor Presidente;

- Fazer requisitar ao Almoxarifado o material permanente ou de consumo necessários à execução dos serviços afetos à sua área de atuação;

- Zelar pelo cumprimento do horário de trabalho pelos seus subordinados, bem como autorizar, mediante impresso próprio, as saídas eventuais desses durante o expediente que se demonstrarem necessárias;

- Dirigir, coordenar e introduzir inovações técnicas em suas atividades e no que se relacionar com a execução dos serviços do Legislativo;

- Atender, desde que solicitado pela Presidência e na forma que o for, a execução de promoção de avaliação de desempenho e de resultados de todas as subunidades da Diretoria, nos termos exigidos por Lei;

- Prestar quando solicitado, assessoria técnica dentro de sua área de atuação, junto às Comissões Técnicas Permanentes e/ou Especiais e de Inquérito;

- Fazer encaminhar à Diretoria de Administração de Pessoal, escala de férias de seus funcionários, até o dia 30 de novembro de cada ano;

- Fazer encaminhar à Diretoria Legislativa, até 15 de janeiro de cada ano, o relatório anual dos serviços executados pela Diretoria, relativo ao exercício financeiro anterior;

- Fazer com que se mantenha, rigorosamente atualizados, fichários, controles e legislação pertinentes à sua área de atuação;

- Fazer expedir a pedido e desde que autorizado pela Presidência, certidões diversas relativas a fatos relacionados à sua área de competência e atuação;

- Fazer expedir manifestação mensal ao Controle Interno do Legislativo dando conta da existência de ocorrências nos termos da legislação vigente;

- Observar para que todo e qualquer processo e/ou expediente destinado à Diretoria seja primeiramente apresentado ao Diretor de Departamento para ciência e deliberação do que direito, vindo também esse procedimento ser observado quando da respectiva saída/encaminhamento dos mesmos. Em ambas as ocasiões deverão merecer aposição de data e horário de entrada e saída referidos autos/expedientes;

- Observar prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas, para manifestação em qualquer processo em tramitação na Diretoria, exceção daqueles autos em que pela natureza do assunto e atividade a ser exigido venha a justificar outro prazo para conclusão;

- Zelar pela conservação do material permanente à disposição para os serviços;

- Serviços de digitação e afins;

- Outras atribuições que vierem a serem estabelecidas; e

- Outras atividades correlatas.

Departamento: **DIRETORIA TÉCNICA DE PLENÁRIO**
Cargo: **DIRETOR TÉCNICO DE PLENÁRIO**
Atribuições/Competência:

- Receber as atas das sessões ordinárias, extraordinárias e especiais, procedendo à breve revisão, antes de serem colocadas em votação;

- Encaminhar para publicação, de conformidade com o disposto na Lei Orgânica do Município, as Leis promulgadas pela Câmara, Decretos Legislativos, Resoluções e Atos da Mesa;

- Verificar e fazer valer os prazos para: apreciação e deliberação de projetos, do Parecer Prévio do Tribunal de Contas e de Vetos;

- Envio de Autógrafos ao Executivo para sanção ou veto;

- Apresentação para o expediente das sessões ordinárias, dos balancetes dos diversos órgãos da Administração e do próprio Legislativo e, redação e

apresentação de emendas a proposições quando solicitadas pela Mesa e/ou Senhores Vereadores, no transcorrer das sessões ou fora delas;

- Comunicar ao Executivo a ocorrência de: manutenção ou rejeição de veto e rejeição de projeto;
- Elaborar em conjunto com o Senhor Presidente a Ordem do Dia para as sessões ordinárias e extraordinárias;
- Prestar Assessoria Técnica de Plenário à Mesa Diretora- Presidência;
- Prestar assessoria técnica e política às Comissões Permanentes, auxiliando nas pesquisas e diligências que permitam as mesmas, expressarem seus respectivos posicionamentos sobre determinada proposição, projetos, para deliberação plenária;
- Editar os Pareceres Técnicos emitidos pelas Comissões Técnicas Permanentes, aos projetos em tramitação;
- Controlar as licenças dos Senhores Edis, bem como a posse dos suplentes, observando as formalidades legais;
- Controlar o uso da Tribuna Livre;
- Encaminhar à Diretoria de Administração de Pessoal, informações a respeito da frequência dos Srs. Vereadores às sessões da Câmara, para efeito de pagamento;
- Redigir, mediante solicitação da presidência, projetos, procedendo, assim, assessoria técnica político-legislativa;
- Fornecer elementos, dados e informações técnicas aos Vereadores, sobre assuntos e matérias de interesse e competência da Câmara para subsidiar a elaboração de proposições diversas;
- Opinar, obrigatória e conclusivamente, em todos os processos que devam ser submetidos à consideração superior, de forma a permitir a rápida assimilação do assunto e segura decisão;
- Prever o quanto possível, antes do início dos trabalhos plenários, óbices legais e políticos a impedir ou retardar as deliberações plenárias, preparando as justificativas para rebatê-los quando dos questionamentos nas sessões à Presidência;
- Analisar o comportamento dos Senhores Parlamentares em Plenário, quando das discussões das matérias para votação em seguida se, mantêm o posicionamento sobre a matéria, definido junto à base de sustentação do Legislativo e/ou do Executivo, e/ou se serão apresentadas emendas que alterem substancialmente o objeto da proposição ou ainda se haverá número legal para alcance do *quorum* mínimo necessário para aprovação;
- Indicar eventuais manobras regimentais de modo a permitir a deliberação ou o adiamento de deliberação de proposição que esteja pautada na Ordem do Dia, de modo a não perder sua tramitação;
- Zelar pela disciplina e eficiência de seus subordinados, supervisionando, dirigindo e coordenando os serviços afetos à sua Diretoria, distribuindo o pessoal de acordo com as necessidades dos serviços em sua área;
- Prestar toda assistência necessária ao bom andamento dos trabalhos, tanto à Presidência, como às demais unidades da Administração, visando o primoroso entrosamento dos serviços entre os demais setores do Poder Legislativo;
- Observar e fazer cumprir as determinações da Presidência;
- Convocar funcionários para prestação de serviços extraordinários, quando a medida se fizer necessária, observando a necessidade de prévia autorização do Senhor Presidente;
- Fazer requisitar ao Almoarifado o material permanente ou de consumo necessários à execução dos serviços afetos à sua área de atuação;
- Zelar pelo cumprimento do horário de trabalho pelos seus subordinados, bem como autorizar, mediante impresso próprio, as saídas eventuais desses durante o expediente que se demonstrarem necessárias;
- Dirigir, coordenar e introduzir inovações técnicas em suas atividades e no que se relacionar com a execução dos serviços do Legislativo;
- Atender, desde que solicitado pela Presidência e na forma que o for, a execução de promoção de avaliação de desempenho e de resultados de todas as subunidades da Diretoria, nos termos exigidos por Lei;
- Prestar quando solicitado, assessoria técnica dentro de sua área de atuação, junto às Comissões Técnicas Permanentes e/ou Especiais e de Inquérito;
- Fazer encaminhar à Diretoria de Administração de Pessoal, escala de férias de seus funcionários, até o dia 30 de novembro de cada ano;
- Fazer encaminhar à Diretoria Legislativa, até 15 de janeiro de cada ano, o relatório anual dos serviços executados pela Diretoria, relativo ao exercício financeiro anterior;
- Fazer com que se mantenha, rigorosamente atualizados, fichários, controles e legislação pertinentes à sua área de atuação;
- Fazer expedir a pedido e desde que autorizado pela Presidência, certidões diversas relativas a fatos relacionados à sua área de competência e atuação;
- Realizar e promover todo e qualquer ato de direção e administração do Departamento, relacionados aos serviços ou aos funcionários lotados na Diretoria, observadas as diretrizes de trabalho adotadas pela Presidência;
- Controlar os prazos para elaborações dos pareceres;
- Fazer expedir manifestação mensal ao Controle Interno do Legislativo dando conta da existência de ocorrências nos termos da legislação vigente;
- Organizar a Sessão de Instalação em conjunto com a Diretoria de Eventos e Cerimonial, das novas Legislativas e o recebimento dos Vereadores eleitos, do Prefeito e Vice-Prefeito;
- Observar para que todo e qualquer processo e/ou expediente destinado à Diretoria seja primeiramente apresentado ao Diretor de Departamento e/ou Secretário, para ciência e deliberação do que direito, vindo também esse procedimento ser observado quando da respectiva saída/encaminhamento dos mesmos. Em ambas as ocasiões deverão merecer aposição de data e horário de entrada e saída referidos autos/expedientes;
- Observar prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas, para manifestação em qualquer processo em tramitação na Diretoria, exceção daqueles autos em

que pela natureza do assunto e atividade a ser exigido venha a justificar outro prazo para conclusão;

- Zelar pela conservação do material permanente à disposição para os serviços; e,
 - Outras atribuições a serem fixadas pela Administração.
- Departamento: DIRETORIA CONTÁBIL E DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
Cargo: **DIRETOR CONTÁBIL E DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
Atribuições/Competência:
- Execução das atividades relacionadas de execução orçamentária;
 - Planejamento e execução das atividades relacionadas aos serviços de tesouraria;
 - Pagamento e eventual recebimento;
 - Supervisão da guarda, controle e aplicação de valores;
 - Supervisão do controle dos saldos bancários e da escrituração do livro caixa;
 - Planejamento e execução das atividades de classificação e lançamentos de documentos contábeis do Legislativo;
 - Expedição de balancetes mensais e balanço anual geral do Legislativo;
 - Responder pelo fiel cumprimento das Normas de Procedimento para o Setor de Tesouraria;
 - Gestão orçamentária;
 - Elaboração e publicação dos demonstrativos das prestações de contas anuais;
 - Controle do orçamento;
 - Elaboração e publicação dos relatórios da LRF (Lei de Responsabilidade Fiscal);
 - Retenção e recolhimento dos impostos incidentes sobre as atividades da administração;
 - Escrituração contábil;
 - Controle Geral e aplicação dos recursos do Fundo Municipal da Câmara Municipal de Guarulhos;
 - Controle e aplicação do saldo orçamentário do Legislativo no mercado financeiro junto às instituições bancárias;
 - Opinar, obrigatória e conclusivamente, em todos os processos que devam ser submetidos à consideração superior, de forma a permitir a rápida assimilação do assunto e segura decisão;
 - Zelar pela disciplina e eficiência de seus subordinados, supervisionando, dirigindo e coordenando os serviços afetos à sua Diretoria, distribuindo o pessoal de acordo com as necessidades dos serviços em sua área;
 - Prestar toda assistência necessária ao bom andamento dos trabalhos, tanto à Presidência, como às demais unidades da Administração, visando o primoroso entrosamento dos serviços entre os demais setores do Poder Legislativo;
 - Observar e fazer cumprir as determinações da Presidência;
 - Convocar funcionários para prestação de serviços extraordinários, quando a medida se fizer necessária, observando a necessidade de prévia autorização do Senhor Presidente;
 - Fazer requisitar ao Almoarifado o material permanente ou de consumo necessários à execução dos serviços afetos à sua área de atuação;
 - Zelar pelo cumprimento do horário de trabalho pelos seus subordinados, bem como autorizar, mediante impresso próprio, as saídas eventuais desses durante o expediente que se demonstrarem necessárias;
 - Dirigir, coordenar e introduzir inovações técnicas em suas atividades e no que se relacionar com a execução dos serviços do Legislativo;
 - Atender, desde que solicitado pela Presidência e na forma que o for, a execução de promoção de avaliação de desempenho e de resultados de todas as subunidades da Diretoria, nos termos exigidos por Lei;
 - Prestar quando solicitado, assessoria técnica dentro de sua área de atuação, junto às Comissões Técnicas Permanentes e/ou Especiais e de Inquérito;
 - Fazer encaminhar à Diretoria de Administração de Pessoal, escala de férias de seus funcionários, até o dia 30 de novembro de cada ano;
 - Fazer encaminhar à Diretoria Legislativa, até 15 de janeiro de cada ano, o relatório anual dos serviços executados pela Diretoria, relativo ao exercício financeiro anterior;
 - Fazer com que se mantenha, rigorosamente atualizados, fichários, controles e legislação pertinentes à sua área de atuação;
 - Fazer expedir a pedido e desde que autorizado pela Presidência, certidões diversas relativas a fatos relacionados à sua área de competência e atuação;
 - Realizar e promover todo e qualquer ato de direção e administração do Departamento, relacionados aos serviços ou aos funcionários lotados na Diretoria, segundo seu único critério, observadas as diretrizes de trabalho adotadas pela Presidência;
 - Fazer expedir manifestação mensal ao Controle Interno do Legislativo dando conta da existência de ocorrências nos termos da legislação vigente;
 - Observar para que todo e qualquer processo e/ou expediente destinado à Diretoria seja primeiramente apresentado ao Diretor de Departamento para ciência e deliberação do que direito, vindo também esse procedimento ser observado quando da respectiva saída/encaminhamento dos mesmos. Em ambas as ocasiões deverão merecer aposição de data e horário de entrada e saída referidos autos/expedientes;
 - Observar prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas, para manifestação em qualquer processo em tramitação na Diretoria, exceção daqueles autos em que pela natureza do assunto e atividade a ser exigido venha a justificar outro prazo para conclusão;
 - Manter controle sobre o material permanente destinado ao Setor, informando expressamente, eventuais ocorrências;
 - Zelar pela conservação do material permanente à disposição para os serviços;
 - Outras atribuições a serem fixadas pela Administração; e
 - Outras atividades correlatas.
- Departamento: DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E DE CONTROLE DAS DESPESAS**
Cargo: **DIRETOR DE PLANEJAMENTO E DE**

CONTROLE DAS DESPESAS

Atribuições/Competência:

- Realizar o planejamento orçamentário e seu respectivo controle;
 - Estudo para proposta orçamentária;
 - Estudo da proposta orçamentária prévia;
 - Controle da despesa;
 - Controle da receita;
 - Fazer encaminhar ao Executivo Municipal todas as informações necessárias para a elaboração do PPA (Plano Plurianual); LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e LOA (Lei Orçamentária Anual)
 - Elaboração dos relatórios da LRF (Lei de Responsabilidade Fiscal) de sua competência;
 - Opinar, obrigatória e conclusivamente, em todos os processos que devam ser submetidos à consideração superior, de forma a permitir a rápida assimilação do assunto e segura decisão;
 - Zelar pela disciplina e eficiência de seus subordinados, supervisionando, dirigindo e coordenando os serviços afetos à sua Diretoria, distribuindo o pessoal de acordo com as necessidades dos serviços em sua área;
 - Prestar toda assistência necessária ao bom andamento dos trabalhos, tanto à Presidência, como às demais unidades da Administração, visando o primoroso entrosamento dos serviços entre os demais setores do Poder Legislativo;
 - Observar e fazer cumprir as determinações da Presidência;
 - Convocar funcionários para prestação de serviços extraordinários, quando a medida se fizer necessária, observando a necessidade de prévia autorização do Senhor Presidente;
 - Fazer requisitar ao Almoarifado o material permanente ou de consumo necessários à execução dos serviços afetos à sua área de atuação;
 - Zelar pelo cumprimento do horário de trabalho pelos seus subordinados, bem como autorizar, mediante impresso próprio, as saídas eventuais desses durante o expediente que se demonstrarem necessárias;
 - Dirigir, coordenar e introduzir inovações técnicas em suas atividades e no que se relacionar com a execução dos serviços do Legislativo;
 - Atender, desde que solicitado pela Presidência e na forma que o for, a execução de promoção de avaliação de desempenho e de resultados de todas as subunidades da Diretoria, nos termos exigidos por Lei;
 - Prestar quando solicitado, assessoria técnica dentro de sua área de atuação, junto às Comissões Técnicas Permanentes e/ou Especiais e de Inquérito;
 - Fazer encaminhar à Diretoria de Administração de Pessoal, escala de férias de seus funcionários, até o dia 30 de novembro de cada ano;
 - Fazer encaminhar à Diretoria Legislativa, até 15 de janeiro de cada ano, o relatório anual dos serviços executados pela Diretoria, relativo ao exercício financeiro anterior;
 - Fazer com que se mantenha, rigorosamente atualizados, fichários, controles e legislação pertinentes à sua área de atuação;
 - Fazer expedir a pedido e desde que autorizado pela Presidência, certidões diversas relativas a fatos relacionados à sua área de competência e atuação;
 - Realizar e promover todo e qualquer ato de direção e administração do Departamento, relacionados aos serviços ou aos funcionários lotados na Diretoria, segundo seu único critério, observadas as diretrizes de trabalho adotadas pela Presidência;
 - Fazer expedir manifestação mensal ao Controle Interno do Legislativo dando conta da existência de ocorrências nos termos da legislação vigente;
 - Observar para que todo e qualquer processo e/ou expediente destinado à Diretoria seja primeiramente apresentado ao Diretor de Departamento para ciência e deliberação do que direito, vindo também esse procedimento ser observado quando da respectiva saída/encaminhamento dos mesmos. Em ambas as ocasiões deverão merecer aposição de data e horário de entrada e saída referidos autos/expedientes;
 - Observar prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas, para manifestação em qualquer processo em tramitação na Diretoria, exceção daqueles autos em que pela natureza do assunto e atividade a ser exigido venha a justificar outro prazo para conclusão;
 - Manter controle sobre o material permanente destinado ao Setor, informando expressamente, eventuais ocorrências;
 - Zelar pela conservação do material permanente à disposição para os serviços;
 - Outras atribuições a serem fixadas pela Administração; e
 - Outras atividades correlatas.
- Departamento: DIRETORIA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**
Cargo: **DIRETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**
Atribuições/Competência:
- Acompanhamento e controle das Compras e Contratações de Serviços diretas e ainda dos procedimentos de licitações realizadas pela Câmara, especialmente dos Contratos e suas respectivas vigências;
 - Administração dos Serviços do Almoarifado;
 - Administração centralizada das atividades de recepção, guarda, conferência, controle, dimensionamento de estoque e distribuição de material de expediente, higiene e limpeza, peças e acessórios e outros itens comuns aos órgãos da Câmara;
 - Elaboração de codificação e descrição de materiais estocados no almoarifado;
 - Edição e distribuição de catálogos informativos dos códigos e especificações de materiais disponíveis;
 - Opinar, obrigatória e conclusivamente, em todos os processos que devam ser submetidos à consideração superior, de forma a permitir a rápida assimilação do assunto e segura decisão;
 - Zelar pela disciplina e eficiência de seus subordinados, supervisionando, dirigindo e coordenando os serviços afetos à sua Diretoria, distribuindo o pessoal de acordo com as necessidades dos serviços em sua área;
 - Prestar toda assistência necessária ao bom andamento dos trabalhos, tanto à Presidência, como às demais unidades da Administração, visando o primoroso entrosamento dos serviços entre os demais

setores do Poder Legislativo;

- Observar e fazer cumprir as determinações da Presidência;
 - Convocar funcionários para prestação de serviços extraordinários, quando a medida se fizer necessária, observando a necessidade de prévia autorização do Senhor Presidente;
 - Fazer requisitar ao Almoarifado o material permanente ou de consumo necessários à execução dos serviços afetos à sua área de atuação;
 - Zelar pelo cumprimento do horário de trabalho pelos seus subordinados, bem como autorizar, mediante impresso próprio, as saídas eventuais desses durante o expediente que se demonstrarem necessárias;
 - Dirigir, coordenar e introduzir inovações técnicas em suas atividades e no que se relacionar com a execução dos serviços do Legislativo;
 - Atender, desde que solicitado pela Presidência e na forma que o for, a execução de promoção de avaliação de desempenho e de resultados de todas as subunidades da Diretoria, nos termos exigidos por Lei;
 - Prestar quando solicitado, assessoria técnica dentro de sua área de atuação, junto às Comissões Técnicas Permanentes e/ou Especiais e de Inquérito;
 - Fazer encaminhar à Diretoria de Administração de Pessoal, escala de férias de seus funcionários, até o dia 30 de novembro de cada ano;
 - Fazer encaminhar à Diretoria Legislativa, até 15 de janeiro de cada ano, o relatório anual dos serviços executados pela Diretoria, relativo ao exercício financeiro anterior;
 - Fazer com que se mantenha, rigorosamente atualizados, fichários, controles e legislação pertinentes à sua área de atuação;
 - Fazer expedir a pedido e desde que autorizado pela Presidência, certidões diversas relativas a fatos relacionados à sua área de competência e atuação;
 - Realizar e promover todo e qualquer ato de direção e administração do Departamento, relacionados aos serviços ou aos funcionários lotados na Diretoria, segundo seu único critério, observadas as diretrizes de trabalho adotadas pela Presidência;
 - Fazer expedir manifestação mensal ao Controle Interno do Legislativo dando conta da existência de ocorrências nos termos da legislação vigente;
 - Observar para que todo e qualquer processo e/ou expediente destinado à Diretoria seja primeiramente apresentado ao Diretor de Departamento para ciência e deliberação do que direito, vindo também esse procedimento ser observado quando da respectiva saída/encaminhamento dos mesmos. Em ambas as ocasiões deverão merecer aposição de data e horário de entrada e saída referidos autos/expedientes;
 - Observar prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas, para manifestação em qualquer processo em tramitação na Diretoria, exceção daqueles autos em que pela natureza do assunto e atividade a ser exigido venha a justificar outro prazo para conclusão;
 - Manter controle sobre o material permanente destinado ao Setor, informando expressamente, eventuais ocorrências;
 - Zelar pela conservação do material permanente à disposição para os serviços; e
 - Outras atividades correlatas.
- Departamento: DIRETORIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS**
Cargo: **DIRETOR DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS**
Atribuições/Competência:
- Planejamento e execução das atividades de administração de guarda e manutenção do patrimônio mobiliário da Edilidade;
 - Administração e Controle de Acesso de pessoas e coisas no recinto da Câmara Municipal;
 - Determinar o tombamento do material permanente da Edilidade, apondo plaquetas de identificação;
 - Expedir semestralmente, Relatório de Serviço de Balanço Patrimonial;
 - Instituir controles eficazes de movimentação de bens patrimoniais entre os diversos setores/departamentos da Edilidade, e, principalmente de saída desses de dentro de nossa sede;
 - Emitir ao final de cada exercício financeiro, Relatório circunstanciado para atendimento das exigências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
 - Comunicar ao Secretário da área e à Mesa Diretora/ Presidência, propondo a constituição de Comissão de Sindicância quando do desaparecimento de bens patrimoniais apontado pelo serviço de balanço realizado, autorizando elaborar ainda Boletim de Ocorrência junto à Fazenda Policial competente;
 - Comunicar ao Secretário da área e à Mesa Diretora/ Presidência, propondo a constituição de Comissão de Sindicância quando da ocorrência de quebra e/ou destruição deliberada de bens patrimoniais apontado pelo serviço de balanço realizado;
 - Propor destinação de encaminhamento de bens patrimoniais declarados inservíveis em razão do tempo de uso e estado de sua conservação;
 - Solicitar a manutenção, conserto e/ou reforma de bens patrimoniais da Edilidade, que necessitem e que os custos de referidos serviços compensem os serviços de reparação;
 - Manter em funcionamento e abastecido os bebedouros em uso na Edilidade;
 - Manter em funcionamento aparelhos de ar condicionado e/ou condicionadores de ar e/ou ventiladores em uso na Edilidade;
 - Administração dos serviços de Zeladoria e manutenções diversas das instalações do prédio sede;
 - Organizar dias e horários para realização de serviço de manutenção diversos das instalações do Legislativo;
 - Organizar os serviços de controle de recepção e acesso de pessoas e coisas no recinto do prédio sede do Legislativo, editando escalas de serviços e horários e convocando servidores;
 - Fiscalizar os serviços terceirizados contratados pela Edilidade, organizando-os de modo a prejudicar o menos possível a rotina de desenvolvimento das atividades do Legislativo e que os mesmos se realizem nos termos das obrigações estipuladas em contrato;
 - Sugerir a contratação de terceirização de serviços diversos que venham a melhor atender à Edilidade;
 - Manter controle efetivo dos serviços de manutenção

dos elevadores que servem o prédio da Edilidade;

- Zelar pelo licenciamento, substituição de veículos locados quando da ocorrência de situações previstas em contratos, bem assim pela realização de manutenção preventiva e corretiva dos veículos pela Locadora;
- Manter controle sobre as infrações de trânsito cometidas por condutores de veículos à serviço do Legislativo, identificando os responsáveis para pagamento das mesmas, indicação de condutor perante a autoridade de trânsito competente;
- Zelar pelo controle de abastecimento e consumo de combustíveis dos veículos utilizados à serviço pela Edilidade, emitindo relatório mensal;
- Planejamento das atividades de transportes relacionadas ao uso das viaturas de uso pelo Legislativo;
- Organização e disciplina de uso do espaço de garagem do prédio sede, por servidores e Membros do Legislativo e de visitantes oficiais ou prestadores de serviços;
- Solicitar para os eventos do Legislativo, sessões plenárias diversas, policiamento junto à Guarda Civil Municipal e/ou Polícia Militar do Estado de São Paulo;
- Manter o fornecimento de café, chá, etc. durante o expediente, aos servidores e usuários/visitantes em geral do Legislativo;
- Manter o fornecimento de café, chá, água, sucos, etc. durante a realização de eventos oficiais e das sessões plenárias, à Mesa Diretora, a integrantes da Mesa dos Trabalhos diversos, às Autoridades, aos Senhores Vereadores, Servidores em serviço e Visitantes;
- Manter em funcionamento e abastecido os bebedouros em uso na Edilidade;
- Observar e fazer cumprir as determinações da Presidência, ainda, opinando com novas sugestões para o bom aprimoramento do bem estar e segurança dos servidores do legislativo;
- Opinar, obrigatória e conclusivamente, em todos os processos que devam ser submetidos à consideração superior, de forma a permitir a rápida assimilação do assunto e segura decisão;
- Zelar pela disciplina e eficiência de seus subordinados, supervisionando, dirigindo e coordenando os serviços afetos à sua Diretoria, distribuindo o pessoal de acordo com as necessidades dos serviços em sua área;
- Prestar toda assistência necessária ao bom andamento dos trabalhos, tanto à Presidência, como às demais unidades da Administração, visando o primoroso entrosamento dos serviços entre os demais setores do Poder Legislativo;
- Observar e fazer cumprir as determinações da Presidência;
- Convocar funcionários para prestação de serviços extraordinários, quando a medida se fizer necessária, observando a necessidade de prévia autorização do Senhor Presidente;
- Fazer requisitar ao Almoarifado o material permanente ou de consumo necessários à execução dos serviços afetos à sua área de atuação;
- Zelar pelo cumprimento do horário de trabalho pelos seus subordinados, bem como autorizar, mediante impresso próprio, as saídas eventuais desses durante o expediente que se demonstrarem necessárias;
- Dirigir, coordenar e introduzir inovações técnicas em suas atividades e no que se relacionar com a execução dos serviços do Legislativo;
- Atender, desde que solicitado pela Presidência e na forma que o for, a execução de promoção de avaliação de desempenho e de resultados de todas as subunidades da Diretoria, nos termos exigidos por Lei;
- Fazer encaminhar à Diretoria de Administração de Pessoal, escala de férias de seus funcionários, até o dia 30 de novembro de cada ano;
- Fazer encaminhar à Diretoria Legislativa, até 15 de janeiro de cada ano, o relatório anual dos serviços executados pela Diretoria, relativo ao exercício financeiro anterior;
- Fazer com que se mantenha, rigorosamente atualizados, fichários, controles e legislação pertinentes à sua área de atuação;
- Fazer expedir a pedido e desde que autorizado pela Presidência, certidões diversas relativas a fatos relacionados à sua área de competência e atuação;
- Fazer expedir manifestação mensal ao Controle Interno do Legislativo dando conta da existência de ocorrências nos termos da legislação vigente;
- Observar para que todo e qualquer processo e/ou expediente destinado à Diretoria seja primeiramente apresentado ao Secretário competente, para ciência e deliberação do que direito, vindo também esse procedimento ser observado quando da respectiva saída/encaminhamento dos mesmos. Em ambas as ocasiões deverão merecer oposição de data e horário de entrada e saída referidos autos/expedientes;
- Observar prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas, para manifestação em qualquer processo em tramitação na Diretoria, exceção daqueles autos em que pela natureza do assunto e atividade a ser exigido venha a justificar outro prazo para conclusão;
- Manter controle sobre o material permanente destinado ao Setor, informando expressamente, eventuais ocorrências;
- Zelar pela conservação do material permanente à disposição para os serviços;
- Outras atribuições a serem fixadas pela Administração; e
- Outras atividades correlatas.

Departamento: **DIRETORIA DE EVENTOS E CERIMONIAL**

Cargo: **DIRETOR DE EVENTOS E CERIMONIAL**

Atribuições/Competência:

- Planejamento, realização e execução das atividades fins do Departamento;
- Agir de modo a dar atendimento às diretrizes de trabalho estabelecidas pela Mesa Diretora - Presidência e/ou Secretária, pela execução dos serviços em geral e cumprimento integral dessas;
- Organização do cerimonial dos atos solenes promovidos pela Câmara e respectivas formalidades;
- Organização, realização e execução de eventos em geral promovidos e/ou de participação do Legislativo;
- Definição e providências de convites de participação

de corais, bandas ou qualquer tipo de representação de arte em alusão ao homenageado ou à data festiva e comemorativa;

- Controle de Títulos de Cidadão Guarulhense e/ou de Cidadão Benemérito, concedidos pela Câmara Municipal de Guarulhos e sua respectiva entrega solene ao homenageado/laureado;
- Proposição de confecção de medalhas comemorativas, chaveiros, e/ou qualquer outro tipo de láurea, para entrega a visitantes ilustres e/ou autoridades diversas em visitas oficiais;
- Controle, organização e realização anual de eventos constantes de nosso calendário oficial de festividades sob a responsabilidade do Legislativo;
- Organização e realização de evento anual oficial comemorativo à data de emancipação político-administrativa da Cidade de Guarulhos;
- Organização e manutenção de controles de cadastro de autoridades e postos da Administração Pública em todas as esferas de Governo;
- Opinar, obrigatória e conclusivamente, em todos os processos que devam ser submetidos à consideração superior, de forma a permitir a rápida assimilação do assunto e segura decisão;
- Zelar pela disciplina e eficiência de seus subordinados, supervisionando, dirigindo e coordenando os serviços afetos à sua Diretoria, distribuindo o pessoal de acordo com as necessidades dos serviços em sua área;
- Aperfeiçoar as propostas de introdução do conceito de meritocracia entre os servidores como modelo de avaliação de seu desempenho;
- Aperfeiçoar as propostas de introdução na prestação dos serviços dos Setores, pelos servidores, a importância da observância do princípio constitucional da eficiência e eficácia;
- Prestar toda assistência necessária ao bom andamento dos trabalhos, tanto à Presidência, como às demais unidades da Administração, visando o primoroso entrosamento dos serviços entre os demais setores do Poder Legislativo;
- Observar e fazer cumprir as determinações da Presidência;
- Convocar funcionários para prestação de serviços extraordinários, quando a medida se fizer necessária, observando a necessidade de prévia autorização do Senhor Presidente;
- Fazer requisitar ao Almoarifado o material permanente ou de consumo necessários à execução dos serviços afetos à sua área de atuação;
- Zelar pelo cumprimento do horário de trabalho pelos seus subordinados, bem como autorizar, mediante impresso próprio, as saídas eventuais desses durante o expediente que se demonstrarem necessárias;
- Dirigir, coordenar e introduzir inovações técnicas em suas atividades e no que se relacionar com a execução dos serviços do Legislativo;
- Atender, desde que solicitado pela Presidência e na forma que o for, a execução de promoção de avaliação de desempenho e de resultados de todas as subunidades da Diretoria, nos termos exigidos por Lei;
- Prestar quando solicitado, assessoria técnica dentro de sua área de atuação, junto às Comissões Técnicas Permanentes e/ou Especiais e de Inquérito;
- Fazer encaminhar à Diretoria de Administração de Pessoal, escala de férias de seus funcionários, até o dia 30 de novembro de cada ano;
- Fazer encaminhar à Diretoria Legislativa, até 15 de janeiro de cada ano, o relatório anual dos serviços executados pela Diretoria, relativo ao exercício financeiro anterior;
- Fazer com que se mantenha, rigorosamente atualizados, fichários, controles e legislação pertinentes à sua área de atuação;
- Fazer expedir a pedido e desde que autorizado pela Presidência, certidões diversas relativas a fatos relacionados à sua área de competência e atuação;
- Expedir, dando redação, Ordem de Serviço e Atos da Mesa relativos às áreas de sua competência administrativa;
- Fazer expedir manifestação mensal ao Controle Interno do Legislativo dando conta da existência de ocorrências nos termos da legislação vigente;
- Disciplinar os critérios de arquivamento e manutenção do acervo documental histórico da Câmara;
- Controle das consultas e solicitações de reprodução de documentos históricos arquivados;
- Observar para que todo e qualquer processo e/ou expediente destinado à Diretoria e seu Setores, mereça oposição de assinatura de quem o tenha recebido, data e horário de entrada e saída;
- Observar prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas, para qualquer manifestação exigida nos autos de processos respectivos, exceção daqueles autos em que pela natureza do assunto e sua complexidade venha a justificar outro prazo para sua manifestação;
- Elaboração de cotas e pareceres;
- Organizar a Sessão de Instalação em conjunto com a Diretoria Técnica de Plenário, das novas Legislativas e o recebimento dos Vereadores eleitos, do Prefeito e Vice-Prefeito;
- Manter controle sobre o material permanente destinado ao Setor, informando expressamente, eventuais ocorrências;
- Zelar pela conservação do material permanente à disposição para os serviços; e,
- Outras atribuições a serem fixadas pela Administração.

Departamento: **DIRETORIA DE SERVIÇO DE COMUNICAÇÃO, RÁDIO E TV CÂMARA**

Cargo: **DIRETOR DE SERVIÇO DE COMUNICAÇÃO, RÁDIO E TV CÂMARA**

Atribuições/Competência:

- Controle de atuação, supervisionar a execução dos trabalhos de responsabilidade e de competência do Setor de Comunicação e de Rádio e de TV Câmara, bem assim pelo desenvolvimento das atribuições dos respectivos cargos pelos servidores lotados em cada Setor de Trabalho;
- Estabelecer cronograma de trabalho para cada atividade afeta aos setores sob sua sujeição hierárquica;
- Zelar pela realização das atividades em geral dentro dos prazos estabelecidos em cronograma de trabalho definido, bem assim pelo alcance das metas

estabelecidas;

- Manter controle sobre o material permanente destinado ao setor, informando expressamente, eventuais ocorrências;
- Zelar pela conservação do material permanente à disposição para os serviços;
- Responder, atendendo às diretrizes de trabalho estabelecidas pela Mesa Diretora - Presidência e/ou Secretária, pela execução dos serviços em geral e cumprimento integral dessas;
- Executar as propostas de introdução do conceito de meritocracia entre os servidores como modelo de avaliação de seu desempenho;
- Executar as propostas de introdução na prestação dos serviços dos setores, pelos servidores, a importância da observância do princípio constitucional da eficiência e eficácia;
- Coordenar os períodos de gozo de férias e licenças em geral dos servidores lotados nos setores afetos à Chefia de Serviço de Execução, para fins de sua avaliação de deliberação de concessão;
- Observar prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas, para manifestação em qualquer processo em tramitação na Diretoria/Secretaria, exceção daqueles autos em que pela natureza do assunto e atividade a ser exigido venha a justificar outro prazo para conclusão;
- Responsabilizar-se pelo conteúdo da *Home Page* da Câmara Municipal de Guarulhos;
- Elaborar notas e comunicados e divulgar, pelos meios de comunicação próprios, as atividades da Presidência, da Mesa, das Comissões e dos Vereadores;
- Divulgar os trabalhos desenvolvidos pela Câmara, em Plenário e fora dele, através de *releases* ou de outros meios postos à sua disposição;
- Coordenar e supervisionar os trabalhos de produção e transmissões da Rádio e da TV Câmara, segundo as diretrizes do Conselho Editorial;
- Zelar pelo perfeito funcionamento das transmissões da Rádio e da TV Câmara;
- Diligenciar a execução dos convênios necessários para a produção de programas da Rádio e da TV Câmara;
- Dar cobertura noticiosa aos eventos e atos oficiais da Câmara;
- Acompanhar o noticiário da imprensa, elaborando *clipping* e mantendo arquivo das matérias de interesse do Legislativo, dando ciência aos Vereadores e aos setores interessados;
- Organizar e encarregar-se do seu expediente;
- Assinar e controlar a distribuição interna de jornais, e solicitar a assinatura de periódicos;
- Manter atualizado o arquivo de recortes com assuntos de interesse da Câmara, efetuando os devidos registros; e
- Outras atribuições que vierem a serem estabelecidas.

Departamento: **DIRETORIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS**

Cargo: **DIRETOR DE ASSUNTOS JURÍDICOS**

Atribuições/Competência:

- Planejamento e execução das atividades fins do Departamento;
- Exercer a representação da Edilidade judicial quando o Legislativo figurar como parte;
- Realizar trabalho de estudo, pesquisa e levantamento de matéria a ser utilizada na proposição de medidas judiciais e/ou de defesa dos interesses do Legislativo;
- Prestar assessoria jurídica processual à Mesa Diretora do Legislativo e seus demais órgãos internos;
- Procuradoria da Câmara na hipótese em que esta detiver personalidade judiciária, ativa ou passivamente;
- Opinar, obrigatória e conclusivamente, em todos os processos que devam ser submetidos à consideração superior, de forma a permitir a rápida assimilação do assunto e segura decisão;
- Zelar pela disciplina e eficiência de seus subordinados, supervisionando, dirigindo e coordenando os serviços afetos à sua Diretoria, distribuindo o pessoal de acordo com as necessidades dos serviços em sua área;
- Prestar toda assistência necessária ao bom andamento dos trabalhos, tanto à Presidência, como às demais unidades da Administração, visando o primoroso entrosamento dos serviços entre os demais setores do Poder Legislativo;
- Observar e fazer cumprir as determinações da Presidência;
- Convocar funcionários para prestação de serviços extraordinários, quando a medida se fizer necessária, observando a necessidade de prévia autorização do Senhor Presidente;
- Fazer requisitar ao Almoarifado o material permanente ou de consumo necessários à execução dos serviços afetos à sua área de atuação;
- Zelar pelo cumprimento do horário de trabalho pelos seus subordinados, bem como autorizar, mediante impresso próprio, as saídas eventuais desses durante o expediente que se demonstrarem necessárias;
- Dirigir e introduzir inovações técnicas em suas atividades e no que se relacionar com a execução dos serviços do Legislativo;
- Atender, desde que solicitado pela Presidência e na forma que o for, a execução de promoção de avaliação de desempenho e de resultados de todas as subunidades da Diretoria, nos termos exigidos por Lei;
- Prestar quando solicitado, assessoria técnica dentro de sua área de atuação, junto às Comissões Técnicas Permanentes e/ou Especiais e de Inquérito;
- Fazer encaminhar à Diretoria de Administração de Pessoal, escala de férias de seus funcionários, até o dia 30 de novembro de cada ano;
- Fazer encaminhar à Diretoria Legislativa, até 15 de janeiro de cada ano, o relatório anual dos serviços executados pela Diretoria, relativo ao exercício financeiro anterior;
- Fazer com que se mantenha, rigorosamente atualizados, fichários, controles e legislação pertinentes à sua área de atuação;
- Fazer expedir a pedido e desde que autorizado pela Presidência, certidões diversas relativas a fatos relacionados à sua área de competência e atuação;
- Realizar e promover todo e qualquer ato de direção e administração do Departamento, relacionados aos serviços ou aos funcionários lotados na Diretoria, segundo seu único critério, observadas as diretrizes de

trabalho adotadas pela Presidência;

- Fazer expedir manifestação mensal ao Controle Interno do Legislativo dando conta da existência de ocorrências nos termos da legislação vigente;
- Observar para que todo e qualquer processo e/ou expediente destinado à Diretoria seja primeiramente apresentado ao Diretor de Departamento para ciência e deliberação do que direito, vindo também esse procedimento ser observado quando da respectiva saída/encaminhamento dos mesmos. Em ambas as ocasiões deverão merecer oposição de data e horário de entrada e saída referidos autos/expedientes;
- Observar prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas, para manifestação em qualquer processo em tramitação na Diretoria, exceção daqueles autos em que pela natureza do assunto e atividade a ser exigido venha a justificar outro prazo para conclusão;
- Manter controle sobre o material permanente destinado ao Setor;
- Zelar pela conservação do material permanente à disposição para os serviços;
- Outras atribuições a serem fixadas pela Administração; e
- Outras atividades correlatas.

ADMINISTRADOR DE BENS PÚBLICOS (I / II / III / IV / V / VI)

Atribuições:

- Zelar pela guarda, conservação e boa utilização de todos os bens, ainda que transitoriamente nos Setores;
- Supervisionar os serviços diversos de manutenção nos prédios da Câmara, suas instalações e equipamentos, compreendendo serviço de eletricidade, telefonia, alvenaria, pintura, hidráulica e carpintaria;
- Manter sob sua guarda todo o material destinado aos reparos necessários ao prédio da Edilidade e suas instalações, bem assim, cuidando de seu uso exclusivo em serviço;
- Propor, sugerindo, normas internas de serviços e de procedimentos a fim de se alcançar eficiência e rapidez na execução dos mesmos;
- Prestar quando solicitado informações nos autos de processos que tramitem pela Diretoria, manifestando-se no sentido de solucionar adequadamente ou proporcionar a solução do objeto assunto de cada processo;
- Atender às solicitações e determinações do superior hierárquico, dentro de sua área de atuação, bem assim do Senhor Diretor;
- Outras atribuições que vierem a serem estabelecidas; e
- Outras atividades correlatas.

ADMINISTRADOR DE REDE

Atribuições:

- Manter em condições ideais de funcionamento, promovendo quando necessário manutenção preventiva e corretiva, permanentemente, os sistemas de transmissão de dados da Edilidade;
- Propor ações permanentes de atualização tecnológica da rede de transmissões de dados da Edilidade;
- Propor medidas de modernização e aperfeiçoamento dos serviços da unidade;
- Opinar, obrigatória e conclusivamente, em todos os processos que devam ser submetidos à consideração superior, de forma a permitir a rápida assimilação do assunto e segura decisão;
- Prestar quando solicitado, assessoria técnica dentro de sua área de atuação, junto às Comissões Técnicas Permanentes e/ou Especiais e de Inquérito; e,
- Outras atividades correlatas a serem definidas.

AGENTE DE SEGURANÇA

Atribuições:

- Dar atendimento imediato a toda e qualquer solicitação de trabalho de quem esteja hierarquicamente vinculado;
- Serviços de recepção de expedientes no departamento;
- Dirigir e/ou manobrar veículo à disposição dos Departamentos, Gabinetes e/ou visitantes; e
- Outras a serem definidas.

AGENTE DE SERVIÇOS (I / II / III / IV / V / VI)

Atribuições:

- Auxiliar de serviços diversos executando suas atividades em apoio aos serviços de zeladoria, distribuição de correspondências interna/externa, de apoio na transferência administrativa patrimonial;
- Outras atribuições que vierem a serem estabelecidas; e
- Outras atividades correlatas.

AGENTE TÉCNICO LEGISLATIVO (A / B / C / D / E / F / G)

Atribuições:

- Dar atendimento imediato a toda e qualquer solicitação de trabalho de quem esteja hierarquicamente vinculado;
- Serviços de recepção de expedientes no departamento;
- Auxiliar nos trabalhos das Frentes Parlamentares, com serviços de expediente e elaboração de ata sintética e demais atas que envolvam trabalhos legislativos;
- Serviços de digitação, arquivo, lançamentos diversos, controles em geral, registros, entrega e encaminhamentos de expedientes e correspondências diversas e afins; e,
- Outras a serem definidas.

AGENTE TÉCNICO PARLAMENTAR

Atribuições:

- Proceder estudos por assunto objeto de cada propositura, para fins de encaminhamento, das providências, de ações internas, decorrentes da execução das atividades afetas à Diretoria Técnica de Plenário, Setor das Comissões Permanentes, de Estudos e Especiais, objetivando e possibilitando a análise técnica das proposições, colocando à disposição dos Senhores Vereadores para auxiliar na elaboração dos respectivos pareceres, favoráveis ou não, independentemente dos objetivos políticos do Governo e/ou da base de sustentação do Legislativo;
- Realização de trabalho de pesquisa, busca de subsídios legais para fins de sustentação da decisão que toma a Presidência das Comissões e para fins de sustentar eventuais votos contrários em apartado, dos

demais Senhores Vereadores Membros das Comissões;

- Serviço de elaboração de ata sintética, dos trabalhos das Comissões;
- Serviço de Apoio a Grupo de Trabalhos diversos;
- Serviços de controles e arquivos diversos;
- Serviços de digitação e afins; e,
- Outras atribuições que vierem a serem estabelecidas.

ASSESSOR CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Atribuições:

- Coordenar e organizar as atividades político-administrativa do Gabinete da Presidência;
- Estabelecer canais de comunicação entre o Legislativo e os demais órgãos de Administração Pública, de qualquer esfera e nível de governo, de modo a permitir o encaminhamento de problemas e o estabelecimento de pautas de discussões para solução das demandas postas pela sociedade e/ou de interesse da Cidade;

- Acompanhamento da tramitação e encaminhamento dos assuntos objeto de sua esfera de competência;
- Orientação de pesquisa e estudos para defesa dos interesses das demandas sociais que se apresentam dentro da esfera de sua competência político-administrativa;

- Gerenciamento das atividades administrativas do Poder Legislativo e da execução das diretrizes de trabalho para a prestação desses serviços em consonância com o posicionamento político partidário sobre os diversos assuntos considerados; e,
- Outros assuntos correlatos.

ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO

Atribuições:

- Elaborar notas e comunicados oficiais e divulgar, pelos meios de comunicação próprios, as atividades da Presidência e da Mesa Diretora e, seus respectivos posicionamentos relativos a assuntos de importância à sociedade e que gere ou venha a gerar repercussão à imagem dos Membros e/ou do próprio Poder Legislativo local;

- Acompanhar o noticiário da imprensa em geral, respondendo sempre quando verificar a necessidade de esclarecimentos que venham a trazer a recomposição da verdade dos fatos veiculados, relativos à Presidência e suas decisões político-administrativas, bem assim da Mesa da Câmara;
- Organizar e encarregar-se do seu expediente;
- Outras atividades estritamente correlatas, por determinação superior.

ASSESSOR CHEFE DE GABINETE DE VEREADOR

Atribuições:

- Coordenar e organizar as atividades políticas do Gabinete do Vereador;

- Avaliar em conjunto com os demais Assessores, o posicionamento a ser sugerido ao Vereador, sobre determinada matéria a ser colocada à sua deliberação;

- Estabelecer canais de comunicação entre o Gabinete do Vereador, o Legislativo e os demais órgãos de Administração Pública, de qualquer esfera e nível de governo, de modo a permitir o encaminhamento de problemas e o estabelecimento de pautas de discussões para solução das demandas postas pela sociedade e/ou de interesse da Cidade;

- Acompanhamento da tramitação e encaminhamento dos assuntos objeto de sua esfera de competência;
- Orientação de pesquisa e estudos para defesa dos interesses das demandas sociais que se apresentam dentro da esfera de sua competência político-administrativa;

- Gerenciamento das atividades administrativas do Gabinete do Vereador e a execução das diretrizes de trabalho para a prestação desses serviços em consonância com o posicionamento político partidário sobre os diversos assuntos considerados; e,
- Outros assuntos correlatos.

ASSESSOR DE GABINETE DE VEREADOR

Atribuições:

- Prestar serviços de apoio político ao Vereador a que está sujeito hierarquicamente, segundo o grau e nível político estratégico desses assuntos, perante a Administração Pública e a sociedade em geral;

- Organizar consultas nas diversas localidades do Município, com os cidadãos, comunidades, órgãos de classe, associações e organizações diversas, agendando datas para participação do Vereador, para discussão dos problemas e soluções para as regiões e/ou sobre o posicionamento sobre determinado assunto objeto de ação governamental do Executivo e/ou do Legislativo e de sua deliberação plenária;

- Avaliar em conjunto com os demais assessores, o posicionamento a ser sugerido ao Vereador, sobre determinada matéria a ser colocada à sua deliberação, calculados no pensamento da maioria da população a ser atingida pelos efeitos da decisão a ser tomada;

- Dar atendimento à população em geral, no Gabinete do Vereador junto à sede do Legislativo ou nos respectivos escritórios políticos e/ou nos bairros e/ou redutos eleitorais, recebendo as reivindicações e passando ao Vereador, procurando junto à repartição pública competente, quando o caso, sua solução, dando ciência ao solicitante das providências tomadas e eventuais prazos para atendimento;

- Proposição ao Vereador, segundo o interesse da comunidade local ou da população em geral, proposituras diversas, para apresentação em Sessão e respectiva deliberação;

- Serviços de digitação e controle diversos; e,
- Outras a serem definidas.

ASSESSOR PARLAMENTAR DE ASSUNTOS LEGISLATIVOS

Atribuições:

- Estabelecer canais de comunicação entre o Gabinete do Vereador, o Legislativo e os demais órgãos de Administração Pública, de qualquer esfera e nível de governo, de modo a permitir o encaminhamento de problemas e o estabelecimento de pautas de discussões para solução das demandas postas pela sociedade e/ou de interesse da Cidade;

- Acompanhamento das reivindicações feitas através de indicações e requerimentos aprovados em plenário e encaminhados aos órgãos públicos;

- Fiscalização de obras nos diversos bairros.
- Prestar serviços de apoio político ao Vereador a que está sujeito hierarquicamente, segundo o grau e nível político estratégico desses assuntos, perante a Administração Pública e a sociedade em geral;
- Organizar consultas nas diversas localidades do Município, com os cidadãos, comunidades, órgãos de classe, associações e organizações diversas, agendando datas para participação do Vereador, para discussão dos problemas e soluções para as regiões e/ou sobre o posicionamento sobre determinado assunto objeto de ação governamental do Executivo e/ou do Legislativo e de sua deliberação plenária;

- Preparar a sugestão de pauta para as reuniões semanais antecedentes às sessões ordinárias e/ou extraordinárias, elencando os critérios a serem defendidos na oportunidade, considerando os interesses político partidário, sem prejuízo do alcance do interesse público;

- Estabelecer pontos relevantes a subsidiarem as sugestões de pauta a ser colocada ao Vereador;
- Avaliar em conjunto com os demais assessores o posicionamento a ser sugerido ao Vereador, sobre determinada matéria a ser colocada à sua deliberação, calculados no pensamento da maioria da população a ser atingida pelos efeitos da decisão a ser tomada;

- Auxiliar na análise dos critérios estabelecidos nos acordos político-partidários em geral, visando a deliberação de proposituras em geral, sugerindo emendas e/ou ainda estabelecendo acordos em relação ao rito regimental a ser adotado nas diversas situações que se apresentarem matérias polêmicas em razão de seu objeto e/ou de sua autoria;

- Dar atendimento à população em geral, no Gabinete do Vereador junto à sede do Legislativo ou nos respectivos escritórios políticos e/ou nos bairros e/ou redutos eleitorais, recebendo as reivindicações e passando ao Vereador, procurando junto à repartição pública competente, quando o caso, sua solução, dando ciência ao solicitante das providências tomadas e eventuais prazos para atendimento;

- Proposição ao Vereador, segundo o interesse da comunidade local ou da população em geral, proposituras diversas, para apresentação em Sessão e respectiva deliberação;

- Serviços de digitação e controle diversos; e,
- Outras a serem definidas.

- Organizar e encarregar-se do seu expediente;
- Outras atividades estritamente correlatas, por determinação superior.

ASSESSOR PARLAMENTAR DE ASSUNTOS INTERPARTIDÁRIOS

Atribuições:

- Ajudar por em prática os programas de governo;
- Promover debates sobre as questões partidárias;
- Proposição ao Vereador, de propostas apresentadas pelo seu partido, segundo o interesse da comunidade local ou da população em geral, proposituras diversas, para apresentação em Sessão e respectiva deliberação;

- Serviços de digitação e controle diversos; e,
- Outras a serem definidas.

ASSESSOR PARLAMENTAR DE ASSUNTOS SOCIAIS

Atribuições:

- Promover pesquisas de base nas áreas de habitação, saúde, educação, moradia;
- Organizar consultas nas diversas localidades do Município, com os cidadãos, comunidades, órgãos de classe, associações e organizações diversas, agendando datas para participação do Vereador, para discussão dos problemas e soluções para as regiões e/ou sobre o posicionamento sobre determinado assunto objeto de ação governamental do Executivo e/ou do Legislativo e de sua deliberação plenária;

- Coleta de assinaturas em abaixo assinados destinados ao serviço de reivindicação ao Vereador de pedidos de interesse público em geral de moradores de bairros, associações, comunidades para pleito junto à Administração Pública e/ou para apresentação e apoio de projetos de lei de iniciativa popular;

- Assessoramento para realização de audiências públicas com a participação popular;
- Atendimento à população em geral, no Gabinete do Vereador junto à sede do Legislativo ou nos respectivos escritórios políticos e/ou nos bairros e/ou redutos eleitorais, recebendo as reivindicações e passando ao Vereador, procurando junto à repartição pública competente, quando o caso, sua solução, dando ciência ao solicitante das providências tomadas e eventuais prazos para atendimento;

- Serviços de digitação e controle diversos; e,
- Outras a serem definidas.

ASSESSOR PARLAMENTAR DE COMUNICAÇÃO

Atribuições:

- Pesquisar matérias veiculadas pela mídia, de interesse do Vereador;

- Manter arquivo de documentos, matérias, reportagens, fotografias e informes publicados na imprensa local e nacional e em outros meios de comunicação social;
- Manter o Vereador informado sobre publicações de seu interesse;

- Monitorar a presença do Vereador na mídia;
- Acompanhar o Diário Oficial do Município;
- Pesquisar diversos assuntos para elaborar anteprojeto;

- Encaminhar para a imprensa os trabalhos realizados pelo Vereador;

- Prestar serviços de apoio político ao Vereador a que está sujeito hierarquicamente, segundo o grau e nível político estratégico desses assuntos, perante a Administração Pública e a sociedade em geral;

- Serviços de digitação e controle diversos; e,
- Outras a serem definidas.

ASSESSOR PARLAMENTAR DE ASSUNTOS COMUNITÁRIOS

Atribuições:

- Promover reuniões entre os moradores e o Vereador com a finalidade de ouvir as demandas das comunidades;

- Buscar solução para os problemas vividos pelos moradores nos diversos bairros da cidade;
- Planejar e desenvolver eventos e ações de integração comunitária;

- Fomentar a população na participação das audiências públicas para discussão sobre a LDO,

Orçamento Anual, e outras demandas na Câmara de Vereadores;

- Fomentar a participação da população nas sessões ordinárias;

- Desenvolver atividades recreativas com as Associações de Bairros;

- Prestar serviços de apoio político ao Vereador a que está sujeito hierarquicamente, segundo o grau e nível político estratégico desses assuntos, perante a Administração Pública e a sociedade em geral;

- Serviços de digitação e controle diversos; e,
- Outras a serem definidas.

ASSESSOR PARLAMENTAR DE BANCADA

Atribuições:

- Prestar serviços de apoio político ao Vereador Líder Partidário, segundo o grau e nível político estratégico desses assuntos, perante a Administração Pública e a sociedade em geral;

- Preparar a sugestão de pauta para as reuniões semanais antecedentes às sessões ordinárias e/ou extraordinárias, elencando os critérios a serem defendidos na oportunidade, considerando os interesses político partidário, sem prejuízo do alcance do interesse público;

- Estabelecer pontos relevantes a subsidiarem as sugestões de pauta a ser colocada à Presidência;

- Auxiliar na análise dos critérios estabelecidos nos acordos político-partidários em geral, visando a deliberação de proposituras em geral, aprovando ou rejeitando emendas e/ou ainda estabelecendo acordos em relação ao rito regimental a ser adotado nas diversas situações que se apresentarem matérias polêmicas em razão de seu objeto e/ou de sua autoria;

- Serviços de digitação e controle diversos; e,
- Outras a serem definidas.

ASSESSOR PARLAMENTAR DE REDES SOCIAIS

Atribuições:

- Elaborar notas e comunicados oficiais e divulgar, pelos meios de comunicação próprios, as atividades do Vereador, seus respectivos posicionamentos relativos a assuntos de importância à sociedade e que gere ou venha a gerar repercussão à imagem dos Membros e/ou do próprio Poder Legislativo local;

- Acompanhar o noticiário da imprensa em geral, respondendo sempre quando verificar a necessidade de esclarecimentos que venham a trazer a recomposição da verdade dos fatos veiculados, relativos à Presidência e suas decisões político-administrativas, bem assim da Mesa da Câmara;
- Organizar e encarregar-se do seu expediente;
- Outras atividades estritamente correlatas, por determinação superior.

ASSESSOR PARLAMENTAR DE ASSUNTOS INSTITUCIONAIS

Atribuições:

- Propor medidas de modernização que permitam a racionalização e aperfeiçoamento dos serviços prestados pelo Legislativo;

- Ação, implantação e execução de projetos e ações de caráter institucional do Legislativo visando o funcionamento administrativo dos diversos departamentos de forma integrada e permanente, definindo diretrizes, metas e avaliação;

- Gerenciar as atividades do Serviço de Ouvidoria do Poder Legislativo;

- Organizar e encarregar-se do seu expediente;
- Acompanhar as informações na *Home Page* do Legislativo;

- Outras atividades estritamente correlatas, por determinação superior.

ASSESSOR PARLAMENTAR DE EXPEDIENTE

Atribuições:

- Dar atendimento imediato a toda e qualquer solicitação de trabalho de quem esteja hierarquicamente vinculado;

- Serviços de recepção de expedientes do Gabinete;
- Serviço de entrega de correspondências;
- Serviços de digitação e controle diversos; e,
- Outras a serem definidas.

ASSESSOR PARLAMENTAR DE EVENTOS

Atribuições:

- Pesquisas sobre seminários envolvendo Vereadores no País;
- Organização e manutenção de controles de cadastro de autoridades e postos da Administração Pública em todas as esferas de Governo;

- Acompanhamento do calendário oficial de festividades sob a responsabilidade do Legislativo;

- Serviços de digitação e controle diversos; e,
- Outras a serem definidas.

ASSESSOR DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA (I / II)

Atribuições:

- Prestar serviços de assessoria e apoio político ao Presidente, observado o grau e o nível político dentro da esfera administrativa que são tratados os diversos assuntos junto aos demais órgãos da Administração e/ou das Associações Representativas diversas e/ou ainda dos segmentos sociais diversos, garantindo que as diretrizes de trabalho, o planejamento político administrativo estratégico e as execuções das diversas ações de governo sejam alcançadas;

- Prestar apoio político, auxiliando o Presidente nos atos relacionados ao funcionalismo, como nomear, promover, comissionar, conceder gratificações, licenças, férias, pôr em disponibilidade, exonerar, demitir, readmitir, aposentar e punir funcionários ou servidores da Câmara Municipal, nos termos da lei;

- Prestar apoio político, auxiliando o Presidente na supervisão dos trabalhos de todas as diretorias existentes na Casa;

- Outras atividades estritamente correlatas, por determinação superior.

ASSESSOR DE GABINETE DA 1ª VICE-PRESIDÊNCIA

Atribuições:

- Prestar serviços de apoio político ao 1º Vice-Presidente de modo a estar plena e permanentemente informado dos assuntos relacionados à sua esfera de competência e atribuições, permitindo a assunção das funções da Presidência nos casos de impedimentos temporários;

- Manter-se atualizado dos controles de tramitação

de expedientes legislativos em geral, projeto de lei, projeto de emenda à lei orgânica, projeto de decreto legislativo, projeto de resolução, requerimentos diversos de informações, de constituição de Comissões de Estudos e/ou de Inquérito, de modo a permitir quando da assunção da presidência dos trabalhos legislativos, ainda que momentânea e/ou de qualquer outra forma duradoura, permitindo a tomada de decisões que se apresentarem;

- Manter disponível material de consulta sobre os expedientes integrantes das pautas de deliberação das sessões plenárias;

- Subsidiar o Vice-Presidente com informações pertinentes às reuniões periódicas da Mesa Diretora;
- Auxiliar o Vice-Presidente quando a este for delegada competência por parte do Presidente;

- Orientar o Vice-Presidente quando este tiver de substituir o Presidente;

- Orientar sobre os diversos prazos regimentais de tramitação dos diversos expedientes legislativos; e,
- Outras atividades estritamente correlatas, por determinação superior.

ASSESSOR DE GABINETE DA 2ª VICE-PRESIDÊNCIA

Atribuições:

- Prestar serviços de apoio político ao 2º Vice-Presidente de modo a estar plena e permanentemente informado dos assuntos relacionados à sua esfera de competência e atribuições, permitindo a assunção das funções da Presidência nos casos de impedimentos temporários;

- Manter atualizado os controles de tramitação de expedientes legislativos em geral, projeto de lei, projeto de emenda à lei orgânica, projeto de decreto legislativo, projeto de resolução, requerimentos diversos de informações, de constituição de Comissões de Estudos e/ou de Inquérito, de modo a permitir quando da assunção da presidência dos trabalhos legislativos, ainda que momentânea e/ou de qualquer outra forma duradoura, permitindo a tomada de decisões que se apresentarem;

- Manter disponível material de consulta sobre os expedientes integrantes das pautas de deliberação das sessões plenárias;

- Orientar sobre os diversos prazos regimentais de tramitação dos diversos expedientes legislativos; e,
- Outras atividades estritamente correlatas, por determinação superior.

ASSESSOR DE GABINETE DA 1ª SECRETARIA

Atribuições:

- Prestar serviços de apoio político ao Presidente e à Mesa Diretora, dentro dos assuntos de sua esfera de competência e atribuições da 1ª Secretaria;
- Manter atualizado os controles de tramitação de expedientes legislativos em geral, projeto de lei, projeto de emenda à lei orgânica, projeto de decreto legislativo, projeto de resolução, requerimentos diversos de informações, de constituição de Comissões de Estudos e/ou de Inquérito, de modo a permitir quando da assunção da presidência dos trabalhos legislativos, ainda que momentânea e/ou de qualquer outra forma duradoura, permitindo a tomada de decisões que se apresentarem;

- Manter disponível material de consulta sobre os expedientes integrantes das pautas de deliberação das sessões plenárias;

- Orientar sobre os diversos prazos regimentais de tramitação dos diversos expedientes legislativos; e,
- Outras atividades estritamente correlatas, por determinação superior.

ASSESSOR DE GABINETE DA 1ª SECRETARIA

Atribuições:

- Prestar serviços de apoio político ao Presidente e à Mesa Diretora, dentro dos assuntos de sua esfera de competência e atribuições da 1ª Secretaria;
- Manter atualizado os controles de tramitação de expedientes legislativos em geral, projeto de lei, projeto de emenda à lei orgânica, projeto de decreto legislativo, projeto de resolução, requerimentos diversos de informações, de constituição de Comissões de Estudos e/ou de Inquérito, de modo a permitir quando da assunção da presidência dos trabalhos legislativos, ainda que momentânea e/ou de qualquer outra forma duradoura, permitindo a tomada de decisões que se apresentarem;

- Manter disponível material de consulta sobre os expedientes integrantes das pautas de deliberação das sessões plenárias;

- Orientar sobre os diversos prazos regimentais de tramitação dos diversos expedientes legislativos; e,
- Auxiliar o 1º Secretário na verificação de *quorum* nas ocasiões determinadas pelo Presidente e nos casos previstos no Regimento Interno;

- Zelar pela guarda das proposições e documentos entregues à Mesa;

- Acompanhar as Sessões Plenárias, de forma a subsidiar o 1º Secretário em relação à redação das atas;
- Auxiliar o 1º Secretário, quando este for solicitado pelo Presidente, no acompanhamento e controle de metas do Diretor de Administração de Pessoal e da Diretoria de Compras, Licitações e Contratos, bem como da Comissão Permanente de Licitações e Contratos;

- Outras atividades estritamente correlatas, por determinação superior.

ASSESSOR DE GABINETE DA 2ª SECRETARIA

Atribuições:

- Prestar serviços de apoio político ao Presidente e à Mesa Diretora, dentro dos assuntos de sua esfera de competência e atribuições da 2ª Secretaria;
- Manter atualizado os controles de tramitação de expedientes legislativos em geral, projeto de lei, projeto de emenda à lei orgânica, projeto de decreto legislativo, projeto de resolução, requerimentos diversos de informações, de constituição de Comissões de Estudos e/ou de Inquérito, de modo a permitir quando da assunção da presidência dos trabalhos legislativos, ainda que momentânea e/ou de qualquer outra forma duradoura, permitindo a tomada de decisões que se apresentarem;

- Manter disponível material de consulta sobre os expedientes integrantes das pautas de deliberação das sessões plenárias;

- Acompanhar as Sessões Plenárias, de forma a auxiliar o 2º Secretário na verificação do número de Vereadores votantes, o tempo e o número de vezes que cada orador ocupa a Tribuna, na forma como dispõe o Regimento Interno;

- Auxiliar o 2º Secretário, quando este for solicitado pelo Presidente, no acompanhamento e controle de metas da Diretoria de Assuntos Jurídicos;

- Outras atividades estritamente correlatas, por determinação superior.

ASSESSOR DE GABINETE DA 3ª SECRETARIA

Atribuições:

- Prestar serviços de apoio político ao Presidente e à Mesa Diretora, dentro dos assuntos de sua esfera de competência e atribuições da 3ª Secretaria;

- Manter atualizado os controles de tramitação de expedientes legislativos em geral, projeto de lei, projeto de emenda à lei orgânica, projeto de decreto legislativo, projeto de resolução, requerimentos diversos de informações, de constituição de Comissões de Estudos e/ou de Inquérito, de modo a permitir quando da assunção da presidência dos trabalhos legislativos, ainda que momentânea e/ou de qualquer outra forma duradoura, permitindo a tomada de decisões que se apresentarem;

- Manter disponível material de consulta sobre os expedientes integrantes das pautas de deliberação das sessões plenárias;

- Acompanhar as Sessões Plenárias, de forma a auxiliar o 2º Secretário na verificação do número de Vereadores votantes, o tempo e o número de vezes que cada orador ocupa a Tribuna, na forma como dispõe o Regimento Interno;

- Auxiliar o 2º Secretário, quando este for solicitado pelo Presidente, no acompanhamento e controle de metas da Diretoria de Assuntos Jurídicos;

- Outras atividades estritamente correlatas, por determinação superior.

ASSESSOR DE GABINETE DA 3ª SECRETARIA

Atribuições:

- Prestar serviços de apoio político ao Presidente e à Mesa Diretora, dentro dos assuntos de sua esfera de competência e atribuições da 3ª Secretaria;
- Manter atualizado os controles de tramitação de expedientes legislativos em geral, projeto de lei, projeto de emenda à lei orgânica, projeto de decreto legislativo, projeto de resolução, requerimentos diversos de informações, de constituição de Comissões de Estudos e/ou de Inquérito, de modo a permitir quando da assunção da presidência dos trabalhos legislativos, ainda que momentânea e/ou de qualquer outra forma duradoura, permitindo a tomada de decisões que se apresentarem;

- Manter disponível material de consulta sobre os expedientes integrantes das pautas de deliberação das sessões plenárias;

- Supervisionar a entrega aos vereadores dos impressos materiais relativos à Ordem do Dia;

- Acompanhar as Sessões Plenárias, de modo a auxiliar o 3º Secretário e o Presidente na apuração das eleições e votações, na forma do Regimento Interno;

- Auxiliar o 3º Secretário, quando este for solicitado pelo Presidente, no acompanhamento e controle de metas da Diretoria de Assuntos Administrativos;

- Outras atividades estritamente correlatas, por determinação superior.

ASSESSOR DE GABINETE DA 4ª SECRETARIA

Atribuições:

- Prestar serviços de apoio político ao Presidente e à Mesa Diretora, dentro dos assuntos de sua esfera de competência e atribuições da 4ª Secretaria;

- Manter atualizado os controles de tramitação de expedientes legislativos em geral, projeto de lei, projeto de emenda à lei orgânica, projeto de decreto legislativo, projeto de resolução, requerimentos diversos de informações, de constituição de Comissões de Estudos e/ou de Inquérito, de modo a permitir quando da assunção da presidência dos trabalhos legislativos, ainda que momentânea e/ou de qualquer outra forma duradoura, permitindo a tomada de decisões que se apresentarem;

- Manter disponível material de consulta sobre os expedientes integrantes das pautas de deliberação das sessões plenárias;

- Auxiliar o 4º Secretário, quando este solicitado pelo Presidente, no acompanhamento e controle de metas da Diretoria de Eventos e Cerimonial;

- Outras atividades estritamente correlatas, por determinação superior.

ASSESSOR DE PLENÁRIO DA PRESIDÊNCIA

Atribuições:

- Assessoria política à Mesa Diretora-Presidência, durante o desenvolvimento das sessões plenárias, visando o encaminhamento das questões de ordem nas deliberações das proposições em geral, na avaliação política da necessidade e/ou conveniência de alteração da pauta de votação da Ordem do Dia;

- Assessoria política à Mesa Diretora-Presidência, durante o desenvolvimento das sessões plenárias, avaliando no momento de início de discussão e votação da pauta da Ordem do Dia, se determinado projeto de lei vai alcançar ou não o quorum mínimo exigível para sua aprovação, ou ainda os motivos de impedimento e apresentação à Presidência dos argumentos para possível composição;

- Assessoria política à Mesa Diretora-Presidência, no estabelecimento de estratégias para condução dos trabalhos das sessões plenárias, com a aplicação dos dispositivos regimentais de sustentação das decisões dos eventuais questionamentos de ordem à Presidência;

- Assessoria à Mesa Diretora-Presidência, durante o desenvolvimento das sessões plenárias, fazendo transmitir aos Senhores Vereadores, no momento de cada ocorrência de ordem, atendendo à pedido da Presidência, instruções de apoio para sustentação do posicionamento adotado pela Presidência, a ser informado em sua resposta ao questionamento;

- Redação de emendas e/ou substitutivos, durante o transcorrer dos trabalhos plenários, resultantes das discussões das matérias, contemplando os termos da conciliação e/ou acordo político a possibilitar o consenso entre os Vereadores para aprovação da matéria;

- Serviço de digitação;

- Outras atribuições que vierem a serem estabelecidas; e

- Outras atividades correlatas

ASSESSOR LEGISLATIVO DAS SECRETARIAS

Atribuições:

- Prestação de serviços de assessoria ao Secretário a que está sujeito hierarquicamente, garantindo a execução das diretrizes político-administrativas fixadas para o setor;

- Promover, coordenar e controlar as ações e recursos necessários à execução das atribuições da Secretaria;

- Estabelecer, observar e orientar o cumprimento de metas e prioridades, em conformidade com orientação superior e com as diretrizes políticas do Secretário e da Mesa;

- Acompanhar e analisar os indicadores de desempenho da unidade, definindo planos, em conjunto com o Secretário e/ou Diretor e/ou Coordenador, para promover a melhoria contínua dos produtos e/ou serviços;

- Promover a manutenção de ambiente de trabalho propício à: produtividade, desenvolvimento da equipe, criatividade, iniciativa, integração e participação em eventos de capacitação;

- Manter-se atualizado em relação à legislação, normas, técnicas, métodos, sistemas e inovações para melhoria do desempenho de suas funções;

- Orientar os servidores lotados na Secretaria para a melhoria na qualidade do atendimento ao público interno e externo;

- Divulgar entre os servidores lotados na Secretaria as informações, publicações e expedientes relevantes;

- Manter o Secretário informado sobre o andamento dos trabalhos, assessorando-o nos assuntos de sua competência;

- Propor o estabelecimento de padrões de procedimento para as tarefas da unidade, em conjunto com o Secretário;

- Zelar e orientar quanto ao bom relacionamento com os demais setores envolvidos no processo, a fim de melhor atender aos cidadãos;

- Outras atividades correlatas.

ASSISTENTE CONTÁBIL (I / II / III / IV / V / VI)

Atribuições:

- Serviço de execução administrativa decorrentes das atividades afetas ao Setor de Contabilidade da Edilidade, objetivando o alcance e a implementação das medidas respectivas de atuação do Departamento;

- Serviços de recepção de expedientes no departamento;

- Serviços de auditoria, conferência, digitação, arquivo,

lançamentos diversos, controles em geral, registros, entrega e encaminhamentos de expedientes e correspondências diversas e afins;

- Zelar pela conservação do material permanente à disposição para os serviços;

- Serviços de digitação e afins; e,

- Outras atividades correlatas a serem definidas.

ASSISTENTE DE ILUMINAÇÃO

Atribuições:

- Executar os serviços de iluminação nas diversas produções e/ou trabalhos de transmissões da TV Câmara e/ou corporativa;

- Zelar pelos equipamentos e pelo seu perfeito funcionamento, bem assim dos itens de apoio e/ou tidos como periféricos utilizados para execução dos diversos serviços; e,

- Outras atribuições correlatas que vierem a serem estabelecidas.

ASSISTENTE DE PRODUÇÃO

Atribuições:

- Auxiliar na execução dos serviços de produção dos programas televisivos e radiofônicos de noticiário, de debates e de informação em geral da Câmara Municipal;

- Auxiliar na execução dos serviços de produção das transmissões das sessões plenárias da Edilidade e da TV Legislativa - Corporativa; e,

- Outras atribuições que vierem a serem estabelecidas.

ASSISTENTE DE TESOUREARIA (I / II / III / IV / V / VI)

Atribuições:

- Serviço de execução administrativa decorrentes das atividades afetas ao Setor de Tesouraria da Edilidade, objetivando o alcance e a implementação das medidas respectivas de atuação do Departamento;

- Serviços de recepção de expedientes no departamento;

- Serviços de auditoria, conferência, digitação, arquivo, lançamentos diversos, controles em geral, registros, entrega e encaminhamentos de expedientes e correspondências diversas e afins; e,

- Outras atividades correlatas a serem definidas.

AUXILIAR DE OPERAÇÃO DE CÂMERA

Atribuições:

- Auxiliar na execução dos serviços e das atribuições inerentes ao cargo de Operador de Câmera;

- Zelar pelos equipamentos e pelo seu perfeito funcionamento, bem assim dos itens de apoio e/ou tidos como periféricos utilizados para execução dos diversos serviços; e,

- Outras atribuições correlatas que vierem a serem estabelecidas.

CHEFE DE SERVIÇO DE ALMOXARIFADO

Atribuições:

- Manter a codificação e descrição de materiais estocados;

- Elaborar e distribuir catálogos informativos dos códigos e especificações de materiais disponíveis;

- Emitir relatórios de consumos mensais, por Departamento/Gabinete;

- Manter controle de estoque mínimo do material de consumo da Edilidade, emitindo solicitação de compra sempre que necessário de modo a não faltar item algum em estoque;

- Manter rígido controle do material de estoque de consumo;

- Propor, sugerindo, normas internas de serviços e de procedimentos a fim de se alcançar eficiência e rapidez na execução dos mesmos;

- Prestar quando solicitado informações nos autos de processos que tramitem pela Diretoria, manifestando-se no sentido de solucionar adequadamente ou proporcionar a solução do objeto assunto de cada processo;

- Atender às solicitações e determinações do superior hierárquico, dentro de sua área de atuação, bem assim do Senhor Diretor;

- Responder, atendendo às diretrizes da Secretaria e da Diretoria, pela execução dos serviços em geral afetos ao Setor, fazendo cumprir fielmente referidas diretrizes de trabalho;

- Observar para que todo e qualquer processo e/ou expediente destinado à Diretoria seja primeiramente apresentado ao Diretor para ciência e deliberação do que direito, vindo também esse procedimento ser observado quando da respectiva saída/encaminhamento dos mesmos. Em ambas as ocasiões deverão merecer aposição de data e horário de entrada e saída referidos autos/expedientes;

- Observar prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas, para manifestação em qualquer processo em tramitação na Diretoria, exceção daqueles autos em que pela natureza do assunto e atividade a ser exigido venha a justificar outro prazo para conclusão;

- Responder pela execução dos serviços de almoxarifado e pela exatidão dos controles de estoque comparados com as respectivas requisições de material de consumo;

- Responder pelo balanço semestral e anual do estoque do Almoxarifado, cumprindo os prazos de encaminhamentos respectivos ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

- Serviços de digitação e afins; e

- Outras atividades correlatas e/ou que vierem a ser instituídas.

CHEFE DE SERVIÇO DE AUDITORIA E DE CONTROLE INTERNO

Atribuições:

- Exercício de atos de Controle Interno e de Auditoria, em relação às operações financeiras e orçamentárias; patrimoniais; de compras e contratação de serviços em geral; política de gestão de pessoas, funcional e administrativa da Câmara;

- Avaliação da precisão das informações prestadas pelos órgãos da Câmara;

- Recomendação à Mesa Diretora, Presidência e respectivas Secretarias e Diretorias, das correções e medidas de aperfeiçoamento a serem adotadas pelos órgãos da Câmara;

- Receber, coordenar o processamento dos requerimentos de verba indenizatória de gabinete, deliberando pela legalidade ou não das despesas realizadas objeto de pedido de indenização;

- Receber os Agentes do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo por ocasião de suas visitas técnicas de qualquer natureza, diligenciando para o fornecimento de todos os dados, informações e vistas de processos diversos solicitados;

- Nos procedimentos que tenham por objeto o controle de que trata o inciso III do artigo 35 da Constituição Estadual e incisos X, XI, XII, XIII, XIV e XV do Artigo 37 da Constituição Federal, manifestar-se imediatamente após decisão da autoridade administrativa que conheça ou não do pedido;

- Receber até o vigésimo quinto dia do mês, observado o mês de competência da despesa, a documentação a que se refere à verba destinada para a manutenção de gabinete de Vereadores, objeto de ressarcimento consubstanciado no cumprimento formal de que trata as respectivas resoluções;

- Opinar obrigatória e conclusivamente, em todos os processos que tramitem pelo setor de controle interno que devam ser submetidos à consideração superior, de forma a permitir a rápida assimilação do assunto e segura decisão;

- Zelar pela disciplina e eficiência de seus subordinados, supervisionando, e coordenando os serviços afetos ao setor de controle interno, distribuindo-os de acordo com as necessidades;

- Prestar toda assistência necessária ao bom andamento dos trabalhos, visando o primoroso entrosamento dos serviços entre os demais setores do Poder Legislativo;

- Indicar funcionários do Setor de Controle Interno, visando o competente deferimento da Direção, para a prestação de serviços extraordinários, quando a medida se fizer necessária;

- Fazer requisitar ao Almoxarifado o material permanente ou de consumo necessários à execução dos serviços afetos à sua área de atuação;

- Dirigir, coordenar e introduzir inovações técnicas em suas atividades e no que se relacionar com a execução dos serviços administrativos da Edilidade;

- Atender, desde que solicitado por seu superior e na forma que o for, a execução de promoção de avaliação de desempenho e de resultados de todas as atividades do Setor de Controle Interno e de Auditoria, nos termos exigidos por Lei;

- Fazer encaminhar à Diretoria Legislativa, até 15 de janeiro de cada ano, o relatório anual dos serviços executados pelo controle interno, relativo ao exercício financeiro anterior;

- Fazer com que se mantenha, rigorosamente organizados e atualizados, fichários, pastas, controles, e legislação pertinentes à sua área de atuação;

- Fazer expedir a pedido e desde que autorizado, certidões diversas relativas a fatos relacionados à sua área de competência e atuação;

- Realizar e promover todo e qualquer ato de coordenação no Setor de Controle Interno e de Auditoria, relacionados aos serviços ou aos funcionários lotados no departamento, observadas as diretrizes de trabalho adotadas pela Secretaria;

- Fazer expedir circular no início de cada mês, visando o encaminhamento de manifestação das Secretarias, Diretorias e Serviços desta Edilidade, comunicando a existência ou não de qualquer ato e/ou assunto, dentro da esfera orçamentária ou mesmo relacionadas à legalidade dos atos, que tiverem conhecimento que possam gerar danos ao erário público;

- Fazer requisitar viatura junto ao Setor de Transportes da Edilidade, e destacar funcionário lotado no setor, visando o encaminhamento até o dia quinze de cada mês, das remessas de que tratam os encaminhamentos obrigatórios, dos expedientes relacionados as atribuições do controle interno, junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

- Executar as propostas de introdução na prestação dos serviços dos setores, pelos servidores, a importância da observância do princípio constitucional da eficiência e eficácia;

- Propor, sugerindo, normas internas de serviços e de procedimentos a fim de se alcançar eficiência e rapidez na execução dos mesmos;

- Prestar quando solicitado informações nos autos de processos, manifestando-se no sentido de solucionar adequadamente ou proporcionar a solução do objeto assunto de cada processo;

- Atender às solicitações e determinações do superior hierárquico, dentro de sua área de atuação;

- Observar prazo não superior a dois dias úteis, para manifestação em qualquer processo em tramitação na Diretoria, exceção daqueles autos em que pela natureza do assunto e atividade a ser exigido venha a justificar outro prazo para conclusão;

- Proceder durante o exercício vigente o agrupamento dos processos administrativos cujo objeto sejam aquisição de bens ou contratações de serviços, manifestando-se em cada caso assegurando a não ocorrência de parcelamento de despesa;

- Manifestar-se no início de cada procedimento licitatório no sentido de indicar os valores eventualmente perdidos noutros procedimentos licitatórios anteriores de aquisição ou contratação de serviços em geral cujo objeto guardem identidade em razão de suas respectivas naturezas dentro do mesmo exercício financeiro;

- Manifestar-se ainda ao final de cada procedimento licitatório no sentido de verificar a correção da dotação orçamentária respectiva indicada, o recebimento dos serviços ou objetos de aquisições, as datas e os valores dos pagamentos realizados e a obediência da ordem cronológica;

- Receber por encaminhamento das diretorias que compõem a estrutura administrativa desta Edilidade até o dia 05 (cinco) de cada mês, impreterivelmente, todas as informações necessárias afetas as normas constantes da Instrução Normativa nº 02 TC-A-4046/026/93;

- Proceder, a partir do momento da instauração até a sua conclusão, controle dos atos relacionados ao cumprimento dos prazos para conclusão dos trabalhos e a efetivação de suas conclusões e o controle dos trabalhos das comissões de sindicâncias, processos disciplinares e/ou comissões de inquérito instauradas.

- Diligenciar e ter, a qualquer tempo, acesso e vista a qualquer processo em tramitação e/ou que tenha tido

sua tramitação concluída, nas diversas diretorias da Edilidade;

- Zelar pelo cumprimento das Leis e atos normativos que instituíram a obrigatoriedade de veiculação, em *Home Page* própria, da rubrica Contas Públicas;

- Manter rígido controle de todas as aquisições e contratações de serviços em geral realizadas em cada exercício financeiro, a fim de que se possa servir de base para fixação da modalidade licitatória respectiva para cada evento a ser realizado;

- Manter rígido controle sobre as metas orçamentárias a serem observadas pela aplicação dos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal e Emenda Constitucional de nº 25/2000;

- Manter controle sobre o material permanente destinado ao Setor, informando expressamente, eventuais ocorrências;

- Zelar pela conservação do material permanente à disposição para os serviços;

- Elaboração de cotas e Pareceres Técnicos;

- Outras atribuições que vierem a serem estabelecidas.

CHEFE DE SERVIÇO DE EXPEDIENTE DE SECRETARIA

Atribuições:

- Prestação de serviços de recepção, distribuição, execução e de controle dos expedientes que adentrarem à Secretaria e merecedores de deliberação do Senhor Secretário;

- Zelar pelo cumprimento dos prazos estabelecidos para tramitação dos diversos processos administrativos dentro de cada Secretaria;

- Outras atividades correlatas e/ou que vierem a ser instituídas.

CHEFE DE SERVIÇO DO SETOR DE CONTABILIDADE

Atribuições:

- Planejamento e execução das atividades relacionadas aos serviços de contabilidade;

- Supervisão da elaboração de balanços anuais e balancetes mensais;

- Supervisão da elaboração dos demonstrativos das prestações de contas anuais;

- Conferência da documentação para classificação e reconhecimento de despesas;

- Escrituração dos livros contábeis obrigatórios;

- Elaboração de serviço de controle financeiro das dotações;

- Elaboração de serviço de controle da execução das despesas orçamentárias;

- Elaboração de serviço de controle da Execução das despesas extra orçamentárias;

- Elaboração de serviço de controle do orçamento;

- Elaboração e publicação dos demonstrativos das despesas realizadas;

- Elaboração e publicação dos demonstrativos das prestações de contas anuais;

- Elaboração e publicação dos relatórios da LRF (Lei de Responsabilidade Fiscal);

- Atendimento na execução de suas atividades das normas e procedimentos editados pelo TCE/SP;

- Atendimento da Lei das Contas Públicas;

- Proceder a conferência do controle financeiro das dotações;

- Opinar, obrigatória e conclusivamente, em todos os processos que devam ser submetidos à consideração superior, de forma a permitir a rápida assimilação do assunto e segura decisão;

- Zelar pela disciplina e eficiência de seus subordinados, supervisionando, dirigindo e coordenando os serviços afetos à sua Diretoria, distribuindo o pessoal de acordo com as necessidades dos serviços em sua área;

- Prestar toda assistência necessária ao bom andamento dos trabalhos, tanto à Presidência, como às demais unidades da Administração, visando o primoroso entrosamento dos serviços entre os demais setores do Poder Legislativo;

- Observar e fazer cumprir as determinações da Presidência;

- Dirigir, coordenar e introduzir inovações técnicas em suas atividades e no que se relacionar com a execução dos serviços do Legislativo;

- Atender, desde que solicitado pela Presidência e na forma que o for, a execução de promoção de avaliação de desempenho e de resultados;

- Prestar quando solicitado, assessoria técnica dentro de sua área de atuação, junto às Comissões Técnicas Permanentes e/ou Especiais e de Inquérito;

- Fazer encaminhar à Diretoria de Administração de Pessoal, escala de férias de seus funcionários, até o dia 30 de novembro de cada ano;

- Fazer encaminhar à Diretoria Legislativa, até 15 de janeiro de cada ano, o relatório anual dos serviços executados pela Diretoria, relativo ao exercício financeiro anterior;

- Fazer com que se mantenha, rigorosamente atualizados, fichários, controles e legislação pertinentes à sua área de atuação;

- Fazer expedir a pedido e desde que autorizado pela Presidência, certidões diversas relativas a fatos relacionados à sua área de competência e atuação;

- Realizar e promover todo e qualquer ato de direção e administração do Departamento, relacionados aos serviços ou aos funcionários lotados na Diretoria, segundo seu único critério, observadas as diretrizes de trabalho adotadas pela Presidência;

- Fazer expedir manifestação mensal ao Controle Interno do Legislativo dando conta da existência de ocorrências nos termos da legislação vigente;

- Responder pelo fiel cumprimento das Normas de Procedimento para o Setor de Contabilidade;

- Observar para que todo e qualquer processo e/ou expediente destinado à Diretoria seja primeiramente apresentado ao Diretor para ciência e deliberação do que direito, vindo também esse procedimento ser observado quando da respectiva saída/encaminhamento dos mesmos. Em ambas as ocasiões deverão merecer aposição de data e horário de entrada e saída referidos autos/expedientes;

- Observar prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas, para manifestação em qualquer processo em tramitação na Diretoria, exceção daqueles autos em que pela natureza do assunto e atividade a ser exigido

venha a justificar outro prazo para conclusão;

- Supervisionar, executar e zelar pelo atendimento das Normas de Procedimento de Contabilidade, parte integrante desta Ordem de Serviço;
- Propor ao Diretor a indicação de relotação de funcionários desta ou para esta Diretoria, com a finalidade de alcançar melhoria dos serviços do departamento;
- Manter controle sobre o material permanente destinado ao Setor, informando expressamente, eventuais ocorrências;
- Zelar pela conservação do material permanente à disposição para os serviços;
- Serviços de digitação e afins; e,
- Outras atribuições que vierem a ser estabelecidas.

CHEFE DE SERVIÇO DO SETOR DE TESOUREARIA

Atribuições:

- Elaboração da programação de desembolso financeiro;
- Conferência da documentação relativa aos processos de pagamentos;
- Elaboração de demonstrativos mensais de contas a pagar e credores diversos e consignações;
- Controle dos valores sobre a responsabilidade da Diretoria;
- Controle dos saldos bancários e de aplicações financeiras;
- Elaboração de serviço de controle e solicitações de duodécimos;
- Retenção e recolhimento dos impostos incidentes sobre as atividades da administração;
- Prestar assessoria em todos os assuntos de competência específica do Setor de Tesouraria que dependam do seu conhecimento ou decisão superior;
- Supervisionar os serviços do Setor de Tesouraria, sugerindo normas internas de serviços a fim de se alcançar eficiência e rapidez na execução dos mesmos;
- Exercer as funções que lhe forem delegadas e delegar das suas aquelas que melhor se comportarem nas funções executivas dos subordinados, visando sempre a melhor forma de consecução dos serviços;
- Prestar informações nos autos de processos que tramitem pela Diretoria, relativas ao seu Setor, manifestando-se no sentido de solucionar adequadamente ou proporcionar a solução do objeto assunto de cada processo;

- Classificar para arquivo ou encaminhamento, todos os documentos em trâmite pelo seu Setor;
- Emitir Relatório, até 15 de janeiro de cada ano, das atividades de seu Setor encaminhando-o à Diretoria para expedição;
- Manter severo controle de todas as informações, documentos diversos relativos às atividades do Setor, bem assim a manutenção atualizada de fichários e legislações pertinentes aos serviços do Departamento;
- Elaborar escala de férias dos funcionários do Setor, até o dia 30 de novembro de cada ano, submetendo-a ao Diretor, para fins de aprovação;
- Autorizar o trabalho extraordinário de qualquer funcionários do Setor, observado entretanto a necessidade de pedido justificado prévio ao Diretor que deverá obter este, anuência da Presidência;
- Controlar efetivamente o trabalho extraordinário a ser realizado pelos funcionários do Setor a fim de que não venham a ultrapassar o limite estabelecido, emitindo relatório mensal;
- Fazer elaborar expediente ao Controle Interno da Edilidade, até o 5º. dia útil de cada mês, ouvido o Diretor, em cumprimento à norma legal que o constituiu e à Lei que o regulamenta;
- Controle dos vencimentos das contas a pagar;
- Elaboração de boletins e pagamento;
- Controle geral e aplicação dos recursos do Fundo Municipal da Câmara Municipal de Guarulhos;
- Controle e aplicação do saldo orçamentário do Legislativo no mercado financeiro junto às instituições bancárias;

- Observar para que todo e qualquer processo e/ou expediente destinado à Diretoria seja primeiramente apresentado ao Diretor para ciência e deliberação do que direito, vindo também esse procedimento ser observado quando da respectiva saída/ encaminhamento dos mesmos. Em ambas as ocasiões deverão merecer aposição de data e horário de entrada e saída referidos autos/expedientes;
- Observar prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas, para manifestação em qualquer processo em tramitação na Diretoria, exceção daqueles autos em que pela natureza do assunto e atividade a ser exigido venha a justificar outro prazo para conclusão;
- Supervisionar, executar e zelar pelo atendimento das Normas de Procedimento para Tesouraria, parte integrante desta Ordem de Serviço;
- Propor ao Diretor a indicação de relotação de funcionários desta ou para esta Diretoria, com a finalidade de alcançar melhoria dos serviços do departamento;
- Noticiar qualquer fato que possa caracterizar ato de improbidade administrativa que vier a ter conhecimento, formalizando-o;
- Manter controle sobre o material permanente destinado ao Setor, informando expressamente, eventuais ocorrências;
- Zelar pela conservação do material permanente à disposição para os serviços;
- Outras atribuições que vierem a serem estabelecidas; e
- Outras a serem definidas.

JORNALISTA

Atribuições:

- Promoção das relações da Câmara com os diversos meios de comunicação social;
- Apoio e assessoramento à Presidência e aos demais Vereadores, na divulgação de suas respectivas atividades na Câmara;
- Promoção das relações oficiais entre a Câmara, órgãos públicos e entidade de classes em geral;
- Elaborar notas e comunicados oficiais;
- Manter atualizado o conteúdo da *Home Page* da Edilidade;
- Instituir e manter atualizado o conteúdo de Blog

Oficial do Legislativo e/ou Twitter, atendido o caráter institucional de seu conteúdo;

- Instituir, produzir e transmitir a Rádio do Legislativo, tendo como seu conteúdo informações de caráter geral e institucional, relativas às atividades dos Senhores Vereadores e da Administração;
- Instituir, produzir e fazer veicular na *Home Page* da Câmara, informativos das atividades dos Senhores Vereadores, observando-se o caráter institucional de seu conteúdo e, encaminhando para publicação em espaço a ser destinado no Diário Oficial do Município e, após impressão, para distribuição externa de modo a ser definido;
- Acompanhar o noticiário da imprensa, elaborando *clipping* e mantendo arquivo das matérias de interesse do Legislativo, dando ciência aos Vereadores e aos setores interessados;
- Pesquisa de informações e dados para subsidiar a elaboração de matérias de divulgação das atividades e atribuições da Câmara;
- Divulgar os trabalhos desenvolvidos pela Câmara, em Plenário e fora dele, através de *releases* ou de outros meios postos à sua disposição;
- Dar cobertura noticiosa aos eventos e atos oficiais da Câmara;
- Organizar e encarregar-se do seu expediente;
- Controlar a distribuição interna de jornais e informativos em geral, encaminhados para distribuição interna e, propor, justificadamente a assinatura pela Edilidade de periódicos informativos diversos;
- Manter atualizado o arquivo de recortes com assuntos de interesse da Câmara, efetuando os devidos registros;
- Propor, sugerindo, normas internas de serviços e de procedimentos a fim de se alcançar eficiência e rapidez na execução dos mesmos;
- Prestar quando solicitado informações nos autos de processos que tramitem pelo Setor, manifestando-se no sentido de solucionar adequadamente ou proporcionar a solução do objeto assunto de cada processo;
- Atender às solicitações e determinações dos superiores hierárquicos, dentro de sua área de atuação;
- Responder, atendendo às diretrizes da Secretaria e do Setor de Serviço, pela execução dos serviços em geral, fazendo cumprir fielmente referidas diretrizes de trabalho;
- Zelar pela conservação do material permanente à disposição para os serviços na Secretaria e Serviço de Expediente;
- Observar para que todo e qualquer processo e/ou expediente destinado à Secretaria mereça aposição de assinatura de quem o tenha recebido, data e horário de entrada e saída;
- Observar prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas, para qualquer manifestação exigida nos autos de processos respectivos, exceção daqueles autos em que pela natureza do assunto e sua complexidade venha a justificar outro prazo para sua manifestação;
- Serviços de digitação e afins;
- Outras atribuições que vierem a serem estabelecidas; e
- Outras atividades correlatas.

JORNALISTA APRESENTADOR RADIO/TV

Atribuições:

- Apresentação dos programas televisivos de noticiário, de debates e de informação em geral da Câmara Municipal;
- Apresentação das transmissões das Sessões Ordinárias, Extraordinárias, Solenes, Especiais, Audiências Públicas, Eventos em Geral e outros atos oficiais da Câmara;
- Prestar quando solicitado informações nos autos de processos que tramitem pela Diretoria, manifestando-se no sentido de solucionar adequadamente ou proporcionar a solução do objeto assunto de cada processo;
- Atender às solicitações e determinações do superior hierárquico, dentro de sua área de atuação;
- Elaborar a grade de programação da TV Câmara;
- Produzir as matérias e programação da TV Legislativa - Corporativa;
- Responsabilizar-se pela apresentação das programações da TV Câmara, inclusive as Sessões e Reuniões em geral, mantendo os telespectadores informados sobre a apresentação que se assiste, a forma de seu desenvolvimento, esclarecendo ainda sobre os procedimentos regimentais e/ou legais a serem observados, não permitindo espaços sem imagem e/ou informações durante qualquer transmissão; e,
- Outras atribuições que vierem a serem estabelecidas.

MEMBRO DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Atribuições:

- Serviço de execução decorrentes da competência e de todas as atividades afetas à Comissão Permanente de Licitações e Contratos da Edilidade, objetivando o alcance e a implementação das medidas respectivas de atuação do referido órgão e também do Departamento;
- Serviços de digitação, arquivo, guarda, controle, encaminhamentos e recebimento de documentos diversos;
- Participação obrigatória em todas as fases do Certame Licitatório, assinando a presença nas respectivas atas dos trabalhos;
- Outras atividades correlatas a serem definidas.

OFICIAL ASSISTENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMÁTICA

Atribuições:

- Manter os programas de *software* instalados na Câmara, em condições ideais de funcionamento e uso;
- Promover a instalação e/ou reinstalações de programas nos equipamentos de informática da Edilidade;
- Configurar impressoras e outros equipamentos;
- Execução de serviços de "help desk" em geral;
- Configurar contas de acesso *softwares* de gerenciamento das atividades deste Legislativo, internet, e-mails e etc.;
- Execução de serviços de apoio ao Administrador de Rede;
- Outras atividades correlatas a serem definidas.

OFICIAL DE TELEFONIA (I / II / III / IV / V / VI)

Atribuições:

- Executar todas as chamadas telefônicas para os servidores dos diversos departamentos da Edilidade, bem assim recebê-las e/ou transferi-las;
- Outras atribuições que vierem a serem estabelecidas.

OFICIAL DE MANUTENÇÃO

Atribuições:

- Cuidar para perfeito funcionamento dos serviços de manutenção hidráulica, de obra civil, pintura, executando-o de modo a proceder à manutenção e atender às necessidades dos demais setores da Administração;
- Outras atribuições que vierem a serem estabelecidas; e
- Outras atividades correlatas.

OFICIAL DE SERVIÇO DE AUDITORIA E DE CONTROLE INTERNO

Atribuições:

- Serviço de execução decorrentes das atividades afetas ao Serviço de Controle Interno e Auditoria da Edilidade, objetivando o alcance e a implementação das medidas respectivas de atuação do Departamento;
- Serviços de recepção de expedientes no departamento;
- Serviços de auditoria, conferência, digitação, arquivo, lançamentos diversos, controles em geral, registros, entrega e encaminhamentos de expedientes e correspondências diversas e afins;
- Redação, digitação e encaminhamento de memorandos, ofícios em geral, cotas e Pareceres;
- Outras atividades correlatas a serem definidas.

OFICIAL DE SERVIÇO DE REPROGRAFIA (I / II / III / IV / V / VI)

Atribuições:

- Realizar os serviços de reprodução de documentos enviados ao setor de trabalho, obedecendo os termos da solicitação do interessado, prazos e forma de apresentação final;
- Prestar os serviços com máxima eficiência e eficácia;
- Propor através de sugestões, melhorias na prestação dos serviços;
- Solicitar imediatamente a manutenção dos equipamentos quando da ocorrência de defeitos e zelar pela realização de serviço de manutenção preventiva;
- Estabelecer e manter estoque mínimo de papel de modo a que os serviços não venham sofrer solução de continuidade por falta de suprimento;
- Responder, atendendo às diretrizes da Diretoria, pela execução dos serviços em geral afetos ao Setor, fazendo cumprir fielmente referidas diretrizes de trabalho;
- Zelar pela conservação do material permanente à disposição para os serviços; e,
- Outras atribuições que vierem a serem estabelecidas.

OFICIAL LEGISLATIVO (III / IV / V / VI / VII)

Atribuições:

- Dar atendimento imediato a toda e qualquer solicitação de trabalho de quem esteja hierarquicamente vinculado;
- Serviço de entrega de expedientes diversos nos demais departamentos da Edilidade;
- Serviços de digitação, arquivo, lançamentos diversos, controles em geral, registros e afins;
- Organizar e manter em perfeita ordem os controles de documentos e expedientes protocolados na Edilidade;
- Recebimento, registro e lançamento de entrada e respectivo encaminhamento de expedientes e documentos diversos, endereçados para o Legislativo, bem assim e, especialmente, os expedientes relativos às proposições em geral dos Senhores Parlamentares e/ou do Senhor Chefe do Executivo Municipal, iniciando sua tramitação legislativa;
- Dar atendimento sempre às diretrizes de trabalho editadas para a prestação de serviços pelo setor de protocolo, contidas no Ato da Mesa nº 147 e suas alterações e enquanto vigentes;
- Acompanhamento e recebimento das assinaturas de publicações, periódicos informativos em geral, encaminhando-os e distribuindo-os para os setores competentes;
- Manter controles auxiliares de registros dos serviços de protocolo;
- Zelar pelo perfeito funcionamento dos serviços, mantendo-os sempre atualizados diariamente;
- Receber as guias de tramitação dos diversos processos em tramitação pela Edilidade, promovendo imediato lançamento nos controles de modo a permitir fácil e rápida consulta da localização de qualquer processo;
- Solicitar as alterações necessárias no *software* utilizado para gerenciamento de todas as atividades do serviço de protocolo, de modo a permitir o aperfeiçoamento, a racionalização, ao alcance do princípio da eficiência e eficácia na prestação dos serviços do setor;
- Zelar pela conservação do material permanente à disposição para os serviços;
- Manter organizado e em perfeita ordem o Arquivo da Edilidade, de modo a facilitar o encontro de processos e conteúdo de seu acervo e, propiciando rapidez no atendimento das demandas de pesquisa desses;
- Manter controle efetivo das retiradas e respectivo prazos para devolução, para consulta de processos arquivados, nos termos do Ato da Mesa de nº 147 e suas alterações e/ou de outro expediente que venha disciplinar tais procedimentos;
- Manter em perfeito estado de conservação os documentos e processos encaminhados para o arquivo;
- Organizar e manter o acervo documental histórico da Câmara;
- Controle efetivo das consultas e dos pedidos de reprodução de documentos históricos da Câmara arquivados, exigindo sempre a formalização expressa desse e obtenção do autorizo competente da Diretoria Legislativa e/ou Secretaria de Assuntos Legislativos e/ou da Mesa da Câmara/Presidência;
- Elaboração de propostas de melhoria das atividades relativas à preservação do arquivo histórico;
- Implantação de técnicas modernas para

manutenção do arquivo histórico;

- Assessoria de apoio a Grupo de Trabalhos diversos;
- Assessoria de Coordenação dos serviços afetos à montagem para fins de edição da Ata dos trabalhos e Relatório Anual de atividades;
- Outras atribuições que vierem a serem estabelecidas; e
- Outras atividades correlatas.

OPERADOR DE CÂMERA

Atribuições:

- Proceder e/ou gerar as filmagens para fins de transmissão ou formação de banco de imagem de todos os atos oficiais e/ou institucionais do Legislativo;
- Zelar pelos equipamentos e pelo seu perfeito funcionamento, bem assim dos itens de apoio e/ou tidos como periféricos utilizados para execução dos diversos serviços; e,
- Outras atribuições correlatas que vierem a serem estabelecidas.

OPERADOR DE MESA DE SOM E IMAGEM

Atribuições:

- Responder pela operação dos equipamentos que compõem o sistema de som e imagem da Edilidade nas sessões e nos eventos em geral;
- Manter em perfeita ordem, guarda e funcionamento, os equipamentos que integram o sistema de som da Edilidade;
- Solicitar os serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de som;
- Editar vídeos e áudios dos programas produzidos para transmissão da TV Câmara;
- Criar, produzir e desenvolver vinhetas e/ou outros recursos técnicos de abertura/encerramento de nossa programação; e,
- Outras a serem definidas.

OUVIDOR DO PODER LEGISLATIVO

Atribuições:

- Receber reclamações, representações e/ou sugestões sobre:
- violação ou qualquer forma de discriminação atentatória dos direitos e liberdades fundamentais;
- ilegalidade ou abuso de poder;
- funcionamento dos serviços legislativos e administrativos da Edilidade;
- Dar imediato conhecimento à Presidência e Mesa Diretora do teor das reclamações, representações e/ou sugestões recebidas;
- Propor as apurações e constatações sobre os fatos apontados e tidos como passíveis de regularização;
- Propor medidas para sanar e evitar eventuais violações, ilegalidades e/ou abusos de poder, nos termos das denúncias e ou representações recebidas;
- Encaminhar ao Controle Interno notícia de constatação objeto de denúncia ou representação;
- Dar ciência ao cidadão denunciante ou representante das providências adotadas; e,
- Outras atividades correlatas.

PREGOEIRO OFICIAL

Atribuições:

- Serviços de execução decorrentes da competência e de todas as atividades afetas à Presidência da Comissão Permanente de Licitações e Contratos da Edilidade, quando definido que o certame licitatório será realizado pela modalidade de Pregão Eletrônico e/ou Presencial;
- Serviços de digitação, arquivo, guarda, controle, encaminhamentos e recebimentos de documentos diversos; e,
- Outras atividades correlatas a serem definidas.

PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Atribuições:

- Controle dos prazos de vigência dos contratos, de modo a provocar a Administração, em tempo hábil, a manifestação de interesse na sua prorrogação e/ou em nova contratação;
- Realização de controles de tramitação dos processos de aquisição de produtos ou a contratação de serviços em geral afetos à Comissão Permanente de Licitações e Contratos, de modo a obedecer, sempre que possível, o cronograma fixado para sua completa realização;
- Coordenação da manutenção de cadastro de fornecedores atualizados;
- Realização de controles por tipo, natureza e preços dos objetos de aquisição de produtos ou a contratação de serviços para fins de definição da modalidade licitatória respectiva de modo a impossibilitar a ocorrência de parcelamento de aquisições e/ou contratações, sem prejuízo da obrigatória manifestação do Serviço de Controle Interno e de Auditoria da Edilidade;
- Realização de cotações de preços de produtos e serviços de interesse da Edilidade, para fins de balizamento de preços, com a finalidade de definição do tipo de modalidade licitatória ou aproveitamento do mesmo serviço realizado pela Diretoria de Compras e de Contratação de Serviços;
- Instrução dos processos licitatórios, com obediência de todas as fases que antecedem à elaboração das minutas e expedição formais dos Editais completos e seus Anexos, partes integrantes e indissociáveis;
- Observar todos os termos da Lei de Licitações e Contratos nos procedimentos de licitações e ainda as decisões sobre a matéria do Tribunal de Contas da União, esse em grau de preferência, sobre o posicionamento do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- Definição do local e data de abertura pública dos Certames Licitatórios;
- Elaboração dos instrumentos convocatórios de licitações, Editais e Anexos, bem assim dos respectivos Contratos quando o caso, primeiramente em formato de minuta, submetendo-os à análise jurídica pelo setor competente, para ao depois de aprovados, expedindo-os em forma definitiva e oficial, qualquer que seja o tipo de procedimento;
- Recebimento de esclarecimentos e/ou impugnações aos termos dos Editais, Anexos e Contratos quando o caso e seu conhecimento ou não;
- Recebimento das documentações exigidas pelo Edital até a data e horário previstos;
- Abertura e realização do Certame público para

juízo dos procedimentos licitatórios, em todas as suas fases e elaboração de Ata dos trabalhos respectiva;

- Recebimento de eventuais Recursos e conhecimento ou não de suas razões;
- Decidir pela suspensão e/ou adiamento da realização das demais fases do Certame de Licitação;
- Encaminhamento dos expedientes de Edital, avisos, convocações, esclarecimentos, resultado de julgamento de impugnações ao Edital ou de recurso à desclassificação em qualquer das fases do procedimento, suspensão ou adiamento da realização do Certame, do Termo da Adjudicação, do Termo de Homologação dos Resultados e do Extrato do Contrato quando for o caso para a Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, Diário Oficial do Município de Guarulhos e demais jornais periódicos determinados por Lei;
- Convocação do vencedor do Certame para entrega do objeto licitado e observância dos prazos fixados para tanto;
- Realização de procedimento de Registro de Preço de materiais e serviços;
- Definição pela realização de procedimento pelo tipo de Pregão Eletrônico e/ou Presencial;
- Propor, sugerindo, normas internas de serviços e de procedimentos a fim de se alcançar eficiência e rapidez possível na execução dos mesmos;
- Prestar quando solicitado informações nos autos de processos que tramitem pela Diretoria, manifestando-se no sentido de solucionar adequadamente ou proporcionar a solução do objeto assunto de cada processo;
- Responder, atendendo às diretrizes da Secretaria e da Diretoria, pela execução dos serviços em geral afetos ao Setor, fazendo cumprir fielmente referidas diretrizes de trabalho;

- Serviços de digitação e afins; e,
- Outras atividades correlatas.

PRODUTOR DE PROGRAMA DE RÁDIO E TV

- Atribuições:**
- Produção dos programas televisivos e radiofônicos de noticiário, de debates e de informação em geral da Câmara Municipal;
 - Elaborar a grade de programação da Rádio e da TV Câmara;
 - Produzir as matérias e programação da TV Legislativa - Corporativa; e,
 - Outras atribuições que vierem a serem estabelecidas.

REDATOR

- Atribuições:**
- Responsabilizar-se pela edição final e de conteúdo dos diversos meios de comunicação impressa e/ou de veiculação digital, bem como dos programas e transmissões da Rádio e TV Câmara;
 - Desempenhar outras atividades correlatas à área técnica de formação; e,
 - Outras atribuições que vierem a serem estabelecidas.

REPÓRTER FOTOGRÁFICO 40h

- Atribuições:**
- Acompanhar todas as atividades empreendidas pelo Setor de Comunicação e TV Câmara, fazendo o registro fotográfico;
 - Disponibilizar dentro dos prazos fixados, o material de fotos produzidas nos diversos eventos, a fim de possibilitar sua utilização nas produções do Setor;
 - Outras atribuições que vierem a serem estabelecidas; e
 - Outras atividades correlatas.

SERVIÇO MÉDICO AMBULATORIAL E DE PERÍCIA MÉDICA DO TRABALHO MÉDICO

- Atribuições:**
- Prestar serviços médicos, ambulatorial e de Perícia do Trabalho aos agentes públicos e políticos da Edilidade, respondendo pelo controle e execução das atividades do Setor;
 - Sugerir e orientar a aquisição de medicamentos, produtos, equipamentos afetos aos serviços e aos serviços correlatos;
 - Instituir programas preventivos e de orientação médica em geral destinados aos agentes públicos e políticos da Edilidade;
 - Encaminhar a estabelecimentos especializados os casos particulares apresentados pelos agentes públicos ou políticos, acometidos de quadros insuscetíveis de tratamento ambulatorial;
 - Prestar informações nos autos de processos que tramitem pelo Serviço Ambulatorial e de Perícia Médica, manifestando-se no sentido de solucionar adequadamente ou proporcionar a solução do objeto assunto de cada processo;
 - Avaliar todos os pedidos de licença médica procedidos pelos servidores da edilidade, deferindo os devidos e justificados;
 - Atender os funcionários que necessitarem atendimento médico emergencial ou não;
 - Organizar o agendamento de consultas aos servidores;
 - Prestar orientação aos servidores em matérias de saúde, medicina e prevenção de eventos patológicos;
 - Responder pela atuação dos servidores lotados no Setor, determinando a atuação ainda dos servidores ocupantes do cargo de Técnico de Enfermagem, prescrevendo ações e providências de ordem médica no atendimento de servidores e/ou Parlamentares;
 - Executar as propostas de introdução na prestação dos serviços dos Setores, pelos servidores, a importância da observância do princípio constitucional da eficiência e eficácia;
 - Manter controle sobre o material permanente destinado ao Setor, informando expressamente, eventuais ocorrências;
 - Zelar pela conservação do material permanente à disposição para os serviços; e,
 - Executar outros serviços estritamente afins e correlatos.

SETOR DE SERVIÇO DO CONTENCIOSO JUDICIAL

PROCURADOR

Atribuições/Competência:

- Exercer, devidamente habilitado e regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil, o procuratório judicial representando o Legislativo onde esse for parte ou interessado atendendo à determinação superior hierárquica e no exercício de suas prerrogativas, restringindo-se aos interesses institucionais e ao interesse público;
- Realizar trabalho de estudo, pesquisa e levantamento de matéria a ser utilizada na proposição de medidas judiciais e/ou de defesa dos interesses do Legislativo;
- Procuradoria da Câmara na hipótese em que esta detiver personalidade judiciária, ativa ou passivamente;
- Propor, sugerindo, normas internas de serviços e de procedimentos a fim de se alcançar eficiência e rapidez na execução dos mesmos;
- Prestar quando solicitado informações nos autos de processos que tramitem pela Diretoria, manifestando-se no sentido de solucionar adequadamente ou proporcionar a solução do objeto assunto de cada processo;
- Atender às solicitações e determinações do superior hierárquico, dentro de sua área de atuação, bem assim do Senhor Diretor de Departamento;
- Responder, atendendo às diretrizes da Secretaria e da Diretoria, pela execução dos serviços em geral afetos ao Setor, fazendo cumprir fielmente referidas diretrizes de trabalho;
- Observar para que todo e qualquer processo e/ou expediente destinado à Diretoria seja primeiramente apresentado ao Diretor de Departamento para ciência e deliberação do que direito, vindo também esse procedimento ser observado quando da respectiva saída/encaminhamento dos mesmos. Em ambas as ocasiões deverão merecer aposição de data e horário de entrada e saída referidos autos/expedientes;
- Observar prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas, para manifestação em qualquer processo em tramitação na Diretoria, exceção daqueles autos em que pela natureza do assunto e atividade a ser exigido venha a justificar outro prazo para conclusão;
- Serviços de digitação e afins;
- Outras atribuições que vierem a serem estabelecidas; e
- Outras atividades correlatas.

SETOR DE SERVIÇO DO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

PROCURADOR

Atribuições/Competência:

- Exercer, devidamente habilitado e regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil, o procuratório judicial representando o Legislativo onde esse for parte ou interessado atendendo à determinação superior hierárquica e no exercício de suas prerrogativas, restringindo-se aos interesses institucionais e ao interesse público;
- Prestar assessoria jurídica processual administrativa à Mesa Diretora do Legislativo e seus demais órgãos internos;
- Elaborar pareceres concernentes a matéria de direito decorrentes de consulta formulada;
- Propor, sugerindo, normas internas de serviços e de procedimentos a fim de se alcançar eficiência e rapidez na execução dos mesmos;
- Prestar quando solicitado informações nos autos de processos que tramitem pela Diretoria, manifestando-se no sentido de solucionar adequadamente ou proporcionar a solução do objeto assunto de cada processo;
- Atender às solicitações e determinações do superior hierárquico, dentro de sua área de atuação, bem assim do Senhor Diretor de Departamento;
- Responder, atendendo às diretrizes da Secretaria e da Diretoria, pela execução dos serviços em geral afetos ao Setor, fazendo cumprir fielmente referidas diretrizes de trabalho;
- Observar para que todo e qualquer processo e/ou expediente destinado à Diretoria seja primeiramente apresentado ao Diretor de Departamento para ciência e deliberação do que direito, vindo também esse procedimento ser observado quando da respectiva saída/encaminhamento dos mesmos. Em ambas as ocasiões deverão merecer aposição de data e horário de entrada e saída referidos autos/expedientes;
- Observar prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas, para manifestação em qualquer processo em tramitação na Diretoria, exceção daqueles autos em que pela natureza do assunto e atividade a ser exigido venha a justificar outro prazo para conclusão;
- Serviços de digitação e afins;
- Outras atribuições que vierem a serem estabelecidas; e
- Outras atividades correlatas.

SUPERVISOR DE INFORMÁTICA (I / II / III / IV / V / VI)

Atribuições:

- Supervisionar os serviços do Técnico em Informática e de Manutenção de Micro da Edilidade;
- Diligenciar no sentido de manutenção dos equipamentos de computação instalados na Câmara, em condições ideais de funcionamento, e os sistemas em perfeitas condições de uso;
- Propor a aquisição de novos equipamentos e programas, na forma da atualização tecnológica verificada no mercado;
- Propor medidas de modernização e aperfeiçoamento dos serviços da unidade;
- Opinar, obrigatória e conclusivamente, em todos os processos que devam ser submetidos à consideração superior, de forma a permitir a rápida assimilação do assunto e segura decisão;
- Zelar pela disciplina e eficiência de seus subordinados, distribuindo o pessoal de acordo com as necessidades dos serviços em sua área;
- Prestar toda assistência necessária ao bom andamento dos trabalhos, tanto à Secretaria, como às demais unidades da Administração, visando o primoroso entrosamento dos serviços entre os demais setores do Poder Legislativo;
- Observar e fazer cumprir as determinações de sua chefia imediata;
- Convocar funcionários para prestação de serviços extraordinários, quando a medida se fizer necessária,

observando a necessidade de prévia autorização do Senhor Presidente;

- Fazer requisitar ao almoxarifado o material permanente ou de consumo necessários à execução dos serviços afetos à sua área de atuação;
- Zelar pelo cumprimento do horário de trabalho pelos seus subordinados, bem como autorizar, mediante impresso próprio, as saídas eventuais desses durante o expediente que se demonstrarem necessárias;
- Observar prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas, para manifestação em qualquer processo em tramitação na Diretoria, exceção daqueles autos em que pela natureza do assunto e atividade a ser exigido venha a justificar outro prazo para conclusão;
- Outras atribuições a serem fixadas pela Administração;
- Zelar pela conservação do material permanente à disposição para os serviços;
- Serviços de digitação e afins; e
- Outras atividades correlatas.

TAQUIGRAFO

Atribuições:

- Realizar o registro e apanhado taquigráfico dos trabalhos das Sessões Plenárias e/ou Reuniões em geral, e quando solicitado, das reuniões das Comissões Permanentes e Temporárias e de outros eventos promovidos pela Câmara;
- Realizar os serviços de transliteração do conteúdo das notas taquigráficas, editando assim as Atas dos trabalhos das Sessões Plenárias e de outros eventos promovidos pela Câmara;
- Elaborar a Ata resumida de cada Sessão Plenária para leitura na Sessão subsequente;
- Acompanhar as reuniões das Comissões Técnicas, elaborando ata dos trabalhos;
- Prestar quando solicitado informações nos autos de processos que tramitem pela Diretoria, manifestando-se no sentido de solucionar adequadamente ou proporcionar a solução do objeto assunto de cada processo;
- Atender às solicitações e determinações do superior hierárquico, dentro de sua área de atuação, bem assim do Senhor Diretor;
- Cumprir os prazos e os próprios rodízios para prestação dos serviços de taquigrafia em geral;
- Cumprir os prazos para apresentação dos serviços realizados de forma completa;
- Zelar pela conservação do material permanente à disposição para os serviços;
- Serviços de digitação e afins; e,

- Outras atribuições que vierem a serem estabelecidas.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM 25HS (I / II / III / IV / V / VI)

- Atribuições:**
- Proceder à guarda e manutenção em perfeitas condições de conservação os medicamentos adquiridos para uso no Setor Médico e Social da Edilidade;
 - Proceder à guarda e manutenção em perfeitas condições de conservação os equipamentos médicos adquiridos para uso no Setor Médico e Social da Edilidade;
 - Manter em perfeita ordem o controle de estoque de medicamentos, emitindo relatório de uso/frequência;
 - Auxiliar no atendimento médico na oportunidade de realização de perícia nos servidores da Edilidade, deferindo os devidos e justificados;
 - Auxiliar os funcionários que necessitarem atendimento médico não emergencial, acomodando-os para atendimento médico;
 - Promover ao agendamento de consultas aos servidores;
 - Auxiliar nas providências de encaminhamento a estabelecimentos especializados os casos particulares apresentados por servidores acometidos de quadros insuscetíveis de tratamento no Município;
 - Administrar os serviços de assistência e medicina do trabalho aos servidores da Câmara, mediante supervisão do Médico Perito Chefe;
 - Realizar curativos e procedimentos afins a critério e determinação do Médico Perito Chefe; e,
 - Outras a serem definidas.

TÉCNICO DE INFORMÁTICA (I / II / III / IV / V / VI)

- Atribuições:**
- Manter os programas de *software* instalados na Câmara, em condições ideais de funcionamento e uso;
 - Promover a instalação e/ou reinstalações de programas nos equipamentos de informática da Edilidade;
 - Outras atividades correlatas a serem definidas.

TÉCNICO DE MANUTENÇÃO DE MICRO (I / II / III / IV / V / VI)

- Atribuições:**
- Manter os equipamentos de computação instalados na Câmara, em condições ideais de funcionamento e uso;
 - Consertar, procedendo a correta manutenção de microcomputadores;
 - Propor a aquisição de estoque mínimo de peças para manutenção dos equipamentos de informática;
 - Controlar o estoque de peças sobressalentes para os equipamentos da Edilidade;
 - Outras atividades correlatas a serem definidas.

ANEXO III - TABELA II

Organograma organizacional completo e funcional da gestão administrativa e política do Legislativo

01.00.00.00.00	Presidência
01.00.00.01.00	Setor de Gabinete da Presidência
01.00.00.02.00	Setor de Serviço de Plenário
01.00.00.03.00	Setor de Serviço de Comunicação
01.00.00.04.00	Setor de Serviço de Controle Interno e Auditoria
01.00.01.00.00	Diretoria de Assuntos Jurídicos
01.00.01.02.00	Setor de Serviço de Expediente
01.00.01.03.00	Setor de Serviço do Contencioso Administrativo
01.00.01.04.00	Setor de Serviço do Contencioso Judicial
01.00.01.00.00	Do Gabinete do 1º e 2º Vice-Presidentes
01.00.01.01.00	Setor de Gabinetes
01.00.02.00.00	Mesa da Câmara
01.00.02.01.00	Setor de Serviços das Secretarias
01.01.00.00.00	Secretaria Chefia de Gabinete
01.01.00.01.00	Setor de Serviço de Expediente
01.01.00.02.00	Setor de Serviço Ambulatorial e de Perícia Médica
01.01.00.03.00	Setor de Serviço de Protocolo e Arquivo
01.01.01.00.00	Diretoria de Gabinete
01.01.01.01.00	Setor de Serviço de Expediente
01.01.02.00.00	Diretoria de Tecnologia da Informação e de Telecomunicações
01.01.02.01.00	Setor de Serviço de Expediente
01.01.02.02.00	Setor de Serviço de Tecnologia da Informação
01.01.02.03.00	Setor de Serviço de Telefonia e Telecomunicação
01.01.02.04.00	Setor de Serviço de Telecentro do Cidadão
01.01.03.00.00	Diretoria de Administração de Pessoal
01.01.03.01.00	Setor de Serviço de Rotinas de Admissão e de Desligamento
01.01.03.02.00	Setor de Serviço de Documentação e Informação
01.01.03.03.00	Setor de Serviço de Prontuário e de Concessão de Benefícios Trabalhistas
01.01.03.04.00	Setor de Serviço de Folha de Pagamento
01.02.00.00.00	Secretaria de Assuntos Institucionais
01.02.00.01.00	Setor de Serviço de Expediente
01.02.00.02.00	Serviço de Ouvidoria do Legislativo
01.02.01.00.00	Diretoria de Comunicação, Rádio e de TV Câmara
01.02.01.01.00	Setor de Serviço de Expediente
01.02.01.02.00	Setor de Serviço de Comunicação
01.02.01.03.00	Setor de Serviço de Rádio e de TV Câmara
01.02.02.00.00	Diretoria de Eventos e Cerimonial
01.01.02.01.00	Serviço de Expediente
01.01.02.02.00	Setor de Serviço de Eventos e Cerimonial
01.03.00.00.00	Secretaria de Administração
01.03.01.00.00	Setor de Serviço de Expediente
01.03.01.00.00	Diretoria de Assuntos Administrativos
01.03.01.01.00	Setor de Serviço de Expediente
01.03.01.02.00	Setor de Serviço de Manutenção e Zeladoria
01.03.01.03.00	Setor de Serviço de Transportes e Garagem
01.03.01.04.00	Setor de Serviço de Recepção e Controle de Acesso
01.03.01.05.00	Setor de Serviço de Patrimônio e Guarda Patrimonial
01.03.01.06.00	Setor de Serviço de Cozinha
01.03.01.07.00	Setor de Serviços de Limpeza
01.03.01.08.00	Setor de Serviço de Reprografia de Documentos
01.03.02.00.00	Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
01.03.02.01.00	Setor de Serviço de Expediente
01.03.02.02.00	Setor de Serviço de Compras e de Contratação de Serviços
01.03.02.03.00	Setor de Serviço da Comissão Permanente de Licitações e Contratos
01.03.02.04.00	Setor de Serviço de Almoxarifado
01.04.00.00.00	Secretaria de Finanças
01.04.00.01.00	Setor de Serviço de Expediente
01.04.01.00.00	Diretoria Contábil e de Execução Orçamentária
01.04.01.01.00	Setor de Serviço de Expediente
01.04.01.02.00	Setor de Serviço de Tesouraria
01.04.01.03.00	Setor de Serviço de Contabilidade
01.04.02.00.00	Diretoria de Planejamento e de Controle das Despesas
01.04.02.01.00	Setor de Serviço de Expediente
01.04.02.02.00	Setor de Serviço de Planejamento e Controle das Despesas
01.05.00.00.00	Secretaria de Assuntos Legislativos
01.05.00.01.00	Setor de Serviço de Expediente

01.05.01.00.00	Diretoria Legislativa
01.05.01.01.00	Setor de Serviço de Expediente
01.05.01.02.00	Setor de Serviço de Biblioteca
01.05.01.03.00	Setor de Serviço de Registro de Anais e Ata
01.05.01.04.00	Setor de Serviço de Taquigrafia
01.05.02.00.00	Diretoria Técnica de Plenário
01.05.02.01.00	Setor de Serviço de Expediente
01.05.02.02.00	Serviço Técnico das Comissões
01.05.02.02.01	Setor de Serviço Técnico das Comissões Permanentes
01.05.02.02.02	Setor de Serviço Técnico das Comissões Especiais, de Estudos, Processantes e Frentes Parlamentares
02.01.00.00.00	Gabinete de Vereadores
02.01.01.00.00	Setor de Serviços de Gabinete de Vereador
02.02.00.00.00	Gabinete de Vereadores
02.02.01.00.00	Setor de Serviços de Gabinete de Vereador
02.03.00.00.00	Gabinete de Vereadores
02.03.01.00.00	Setor de Serviços de Gabinete de Vereador
02.04.00.00.00	Gabinete de Vereadores
02.04.01.00.00	Setor de Serviços de Gabinete de Vereador
02.05.00.00.00	Gabinete de Vereadores
02.05.01.00.00	Setor de Serviços de Gabinete de Vereador
02.06.00.00.00	Gabinete de Vereadores
02.06.01.00.00	Setor de Serviços de Gabinete de Vereador
02.07.00.00.00	Gabinete de Vereadores
02.07.01.00.00	Setor de Serviços de Gabinete de Vereador
02.08.00.00.00	Gabinete de Vereadores
02.08.01.00.00	Setor de Serviços de Gabinete de Vereador
02.09.00.00.00	Gabinete de Vereadores
02.09.01.00.00	Setor de Serviços de Gabinete de Vereador
02.10.00.00.00	Gabinete de Vereadores
02.10.01.00.00	Setor de Serviços de Gabinete de Vereador
02.11.00.00.00	Gabinete de Vereadores
02.11.01.00.00	Setor de Serviços de Gabinete de Vereador
02.12.00.00.00	Gabinete de Vereadores
02.12.01.00.00	Setor de Serviços de Gabinete de Vereador
02.13.00.00.00	Gabinete de Vereadores
02.13.01.00.00	Setor de Serviços de Gabinete de Vereador
02.14.00.00.00	Gabinete de Vereadores
02.14.01.00.00	Setor de Serviços de Gabinete de Vereador
02.15.00.00.00	Gabinete de Vereadores
02.15.01.00.00	Setor de Serviços de Gabinete de Vereador
02.16.00.00.00	Gabinete de Vereadores
02.16.01.00.00	Setor de Serviços de Gabinete de Vereador
02.17.00.00.00	Gabinete de Vereadores
02.17.01.00.00	Setor de Serviços de Gabinete de Vereador
02.18.00.00.00	Gabinete de Vereadores
02.18.01.00.00	Setor de Serviços de Gabinete de Vereador
02.19.00.00.00	Gabinete de Vereadores
02.19.01.00.00	Setor de Serviços de Gabinete de Vereador
02.20.00.00.00	Gabinete de Vereadores
02.20.01.00.00	Setor de Serviços de Gabinete de Vereador
02.21.00.00.00	Gabinete de Vereadores
02.21.01.00.00	Setor de Serviços de Gabinete de Vereador
02.22.00.00.00	Gabinete de Vereadores
02.22.01.00.00	Setor de Serviços de Gabinete de Vereador
02.23.00.00.00	Gabinete de Vereadores
02.23.01.00.00	Setor de Serviços de Gabinete de Vereador
02.24.00.00.00	Gabinete de Vereadores
02.24.01.00.00	Setor de Serviços de Gabinete de Vereador
02.25.00.00.00	Gabinete de Vereadores
02.25.01.00.00	Setor de Serviços de Gabinete de Vereador
02.26.00.00.00	Gabinete de Vereadores
02.26.01.00.00	Setor de Serviços de Gabinete de Vereador
02.27.00.00.00	Gabinete de Vereadores
02.27.01.00.00	Setor de Serviços de Gabinete de Vereador
02.28.00.00.00	Gabinete de Vereadores
02.28.01.00.00	Setor de Serviços de Gabinete de Vereador
02.29.00.00.00	Gabinete de Vereadores
02.29.01.00.00	Setor de Serviços de Gabinete de Vereador
02.30.00.00.00	Gabinete de Vereadores
02.30.01.00.00	Setor de Serviços de Gabinete de Vereador
02.31.00.00.00	Gabinete de Vereadores
02.31.01.00.00	Setor de Serviços de Gabinete de Vereador
02.32.00.00.00	Gabinete de Vereadores
02.32.01.00.00	Setor de Serviços de Gabinete de Vereador
02.33.00.00.00	Gabinete de Vereadores
02.33.01.00.00	Setor de Serviços de Gabinete de Vereador
02.34.00.00.00	Gabinete de Vereadores
02.34.01.00.00	Setor de Serviços de Gabinete de Vereador

MENSAGEM Nº 072, DE 25 DE AGOSTO DE 2015.

Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Guarulhos

Professor Jesus,

1. Tenho a honra de levar ao conhecimento de Vossa Excelência e dignos Pares que usando da faculdade conferida pelo § 1º do artigo 44 e artigo 63, VII da Lei Orgânica do Município de Guarulhos, DECIDO apor Veto Total, por inconstitucionalidade, ao Projeto de Lei nº 3905/2013, de autoria dos Vereadores Edmilson Americano e Maurício Brinquinho, aprovado pela Edilidade e encaminhado a este Poder Executivo através do Autógrafo nº 040/2015.

2. Referido projeto de lei dispõe sobre instalação de câmeras de vídeo no interior dos ônibus que integram o sistema de transporte coletivo urbano do Município e dá outras providências.

3. Analisando a propositura em questão, a Secretaria de Assuntos Jurídicos, manifestou-se pelo veto total ao projeto de lei pelas seguintes razões:

"... quanto à iniciativa, pela leitura dos dispositivos da proposição legislativa, nota-se que a matéria em comento está entre aquelas de iniciativa privativa do Prefeito Municipal, pois a Lei Orgânica do Município, no inciso III do art. 39 e incisos III e VIII do art. 63, dispõe in verbis:

"Art. 39. São de iniciativa privativa do Prefeito os projetos de lei que dispõem sobre:

III - criação, estrutura e atribuições de órgãos da administração pública municipal;

Art. 63. Ao Prefeito compete privativamente, entre outras atribuições:

III - exercer com auxílio do Vice-Prefeito e dos Secretários Municipais a administração do Município segundo os princípios desta Lei Orgânica;

VIII - dispor sobre a estruturação, organização e funcionamento da administração municipal, observados os princípios desta Lei Orgânica;"

Analisando os dispositivos em referência verifica-se que é de iniciativa privativa do Prefeito o projeto de lei

que disponha sobre a obrigatoriedade de instalação de câmeras de vídeo no interior dos ônibus que integram o sistema de transporte coletivo urbano do Município de Guarulhos e a criação de uma central de monitoramento a ser instalada na Secretaria para Assuntos de Segurança Pública.

Por conseguinte, compete privativamente ao Prefeito Municipal exercer a administração do Município segundo os princípios desta Lei Orgânica, bem como dispor sobre a estruturação, organização e funcionamento da administração municipal.

O Poder Legislativo não pode através de lei ocupar-se da administração local, pois isso equivale permitir ao legislador que administre invadindo área privativa do Poder Executivo.

Nesse contexto, é oportuna a lição de Hely Lopes Meirelles: "Em sua função normal e predominante sobre as demais, a Câmara elabora leis, isto é, normas abstratas, gerais e obrigatórias de conduta. Esta é sua função específica, bem diferenciada da do Executivo, que é a de praticar atos concretos de administração. Já dissemos - e convém se repita - que o Legislativo prevê in genere, o Executivo in specie: a Câmara edita normas gerais, o prefeito as aplica aos casos particulares ocorrentes. Daí não ser permitido à Câmara intervir direta ou concretamente nas atividades reservadas ao Executivo, que pedem providências administrativas especiais manifestadas em ordens, proibições, concessões, permissões, nomeações, pagamentos, recebimentos, entendimentos verbais ou escritos com os interessados, contratos, realizações materiais da Administração e tudo o mais que se traduzir em atos ou medidas de execução governamental" (in 'Direito Municipal Brasileiro', 2013, 17ª ed., cap. XI, item 1.2, p.p 631).

Logo, é vedado à Câmara Municipal a iniciativa de projeto de lei que disponha sobre obrigatoriedade de instalação de câmeras de vídeo no interior dos ônibus que integram o sistema de transporte coletivo urbano do Município de Guarulhos e a criação de uma central de monitoramento a ser instalada na Secretaria para

Assuntos de Segurança Pública, padecendo o projeto de lei de vício de inconstitucionalidade por iniciativa.

Trata-se, pois, de atividade nitidamente administrativa, representativa de atos de gestão, de escolha política para a satisfação das necessidades de setor da coletividade. Assim, a matéria é privativa do Poder Executivo e inserida na esfera de seu poder.

Observe-se, ainda, a inequívoca geração de despesas sem a necessária indicação da fonte de custeio, na medida em que a execução do projeto de lei demanda recursos materiais e humanos.

Nesse sentido, o autógrafo é materialmente inconstitucional, porquanto incrementa despesa sem a demonstração e a indicação da respectiva fonte de custeio, em violação aos comandos contidos nos artigos 25 e 176, inciso I da Constituição Bandeirante:

Art. 25. Nenhum projeto de lei que implique a criação ou o aumento de despesa pública será sancionado sem que dele conste a indicação dos recursos disponíveis, próprios para atender aos novos encargos.

Art. 176. São vedados: I - o início de programas, projetos e atividades não incluídos na lei orçamentária anual;

Quanto a este último aspecto, de natureza orçamentário-financeira, não basta à lei indicar, genericamente, que a Municipalidade arcará com as despesas de implantação da Central de Monitoramento. Exige-se, a bem da responsabilidade fiscal, o cumprimento efetivo do art. 25 da Constituição do Estado de São Paulo.

Sancionar o projeto de lei sem que exista o cumprimento do artigo 25 da Constituição Paulista, por si só, representaria ao Chefe do Executivo a ausência de controle prévio de constitucionalidade que está a seu cargo.

Assim, sugiro a oposição de veto total ao autógrafo nº 040/15, com fundamento no artigo 63, inciso VII, da Lei Orgânica de Guarulhos, haja vista vício de inconstitucionalidade formal, por iniciativa, bem como material, separação dos poderes."

4. Essas, Senhor Presidente, as razões que me levaram a vetar totalmente a proposição aprovada por essa Casa de Leis, e em obediência ao disposto no § 1º do artigo 44 da L.O.M., restituo a matéria ao reexame e apreciação dessa Egrégia Câmara Municipal.

Atenciosamente,
Guarulhos, 25 de agosto de 2015.

SEBASTIÃO ALMEIDA
Prefeito da Cidade de Guarulhos

DECRETOS

Em, 3 de Setembro de 2015.
DECRETO Nº 32875

Dispõe sobre permissão de uso, a título precário, de bem público municipal, ao Instituto Marungo de Cultura, Educação e Ações Sociais.

SEBASTIÃO ALMEIDA, PREFEITO DA CIDADE DE GUARULHOS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos XIV e XV, do artigo 63, c/c o artigo 122, parágrafo 3º, ambos da Lei Orgânica do Município de Guarulhos e considerando o que consta do processo administrativo nº 45.853/2015;

DECRETO Nº 32876

Dispõe sobre abertura de crédito adicional suplementar no valor de R\$ 10.800.000,00.

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 6º, da Lei Municipal nº 7.362, de 29 de dezembro de 2014, e em conformidade com o que consta no processo administrativo nº 393/2015;

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto ao Orçamento do Município, um crédito adicional no valor de R\$ 10.800.000,00 (dez milhões e oitocentos mil reais), suplementar às seguintes classificações orçamentárias, conforme fonte de recursos e aplicação indicados do Orçamento vigente:

Classificação Orçamentária	Descrição da Ação	Suplementa R\$
0210.0412200392.147.01.110000.319011.000	Serviços do Cerimonial	5.000,00
0210.0412200392.146.01.110000.319011.000	Gestão e Administração do Gabinete do Prefeito	20.000,00
0210.0412200392.146.01.110000.319013.000	Gestão e Administração do Gabinete do Prefeito	2.000,00
0310.0412200372.140.01.110000.319011.000	Gestão e Administração da Secretaria de Governo	600.000,00
0310.0412400372.142.01.110000.319013.000	Controles Internos	3.000,00
0310.0412600372.144.01.110000.319011.000	Manutenção dos Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação	160.000,00
0310.0412100372.143.01.110000.319011.000	Planejamento, Orçamento, Avaliação e Monitoramento da Ação de Governo	75.000,00
0310.0412400372.142.01.110000.319011.000	Controles Internos	45.000,00
0410.0412500682.200.01.110000.319011.000	Fiscalização Urbana	70.000,00
0410.0412200712.203.01.110000.319011.000	Gestão e Administração da Secretaria de Desenvolvimento Urbano	110.000,00
0410.0412500692.201.01.110000.319011.000	Licenciamento Urbano	350.000,00
0410.0412500672.199.01.110000.319011.000	Gestão das Certidões	90.000,00
0510.0412400542.181.01.110000.319011.000	Execução Orçamentária e Contábil	100.000,00
0510.0412900542.182.01.110000.319011.000	Gestão da Receita	500.000,00
0610.0206200402.148.01.110000.319011.000	Apoio à Manutenção dos Serviços do Poder Judiciário	10.000,00
0610.0212200402.151.01.110000.319011.000	Manutenção de Compras, Licitações e Almoxarifado Central	160.000,00
0610.0242200402.150.01.110000.319011.000	Acesso à Justiça	50.000,00
0610.0206200402.149.01.110000.319011.000	Manutenção das Procuradorias e Consultorias	150.000,00
0610.0212200402.179.01.110000.319011.000	Gestão e Administração do Programa	370.000,00
0791.1030200032.013.01.310000.319004.001	Desenvolvimento das Ações de Média e Alta Complexidade e Atenção Especializada	100.000,00
0791.1030200032.013.01.310000.319011.001	Desenvolvimento das Ações de Média e Alta Complexidade e Atenção Especializada	1.000.000,00
0791.1012200012.001.01.310000.319011.001	Administração do Sistema Único de Saúde	600.000,00
0791.1030500042.019.01.310000.319011.001	Administração e Gestão dos Serviços de Vigilância em Saúde	100.000,00
0910.1545100211.018.01.110000.319011.000	Ampliação e Melhoria do Sistema Viário Urbano e Obras Complementares	110.000,00
0910.1545200212.103.01.110000.319011.000	Manutenção do Sistema de Iluminação Pública e Próprios Municipais	110.000,00
1010.1512200282.179.01.110000.319011.000	Gestão e Administração do Programa	260.000,00
1010.1545200282.122.01.110000.319011.000	Educação para Mobilidade	40.000,00
1110.0412200322.134.01.110000.319011.000	Gestão da Modernização Administrativa	10.000,00
1110.0412200302.132.01.110000.319011.000	Gestão e Desenvolvimento de Políticas de RH	280.000,00
1110.0412200332.137.01.110000.319011.000	Manutenção dos Serviços de Transportes Internos	200.000,00
1110.0412200312.133.01.110000.319011.000	Manutenção dos Serviços de Atendimento ao Cidadão	10.000,00

1110.0412200332.136.01.110000.319011.000	Manutenção dos Serviços Gerais	150.000,00
1110.0412800342.138.01.110000.319011.000	Formação de Servidores	40.000,00
1210.1339100422.154.01.110000.319011.000	Preservação da Memória e do Patrimônio Cultural	10.000,00
1210.1339200422.153.01.110000.319011.000	Desenvolvimento e Implementação das Ações Culturais	220.000,00
1310.1133400642.196.01.110000.319011.000	Apoio aos Desempregados	5.000,00
1310.1133400632.193.01.110000.319011.000	Sistema de Microcrédito, Estudos e Apoio a Empreendimentos Populares	2.000,00
1310.1112200662.198.01.110000.319011.000	Gestão e Administração da Secretaria do Trabalho	200.000,00
1410.2781100432.155.01.110000.319011.000	Eventos e Atividades de Competição Esportiva	280.000,00
1410.2781100432.155.01.110000.319013.000	Eventos e Atividades de Competição Esportiva	10.000,00
1610.0824300122.083.01.110000.319011.000	Gestão e Administração dos Conselhos Tutelares	10.000,00
1610.0812200122.081.01.110000.319011.000	Gestão e Administração da Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social	400.000,00
1610.0824400102.077.01.110000.319011.000	Proteção Social Básica à Indivíduos e Famílias	200.000,00
1710.2369500292.130.01.110000.319011.000	Desenvolvimento do Turismo	10.000,00
1710.2369100292.129.01.110000.319011.000	Desenvolvimento da Economia Local	10.000,00
1710.2312200292.179.01.110000.319011.000	Gestão e Administração do Programa	100.000,00
1810.1854100182.095.01.110000.319011.000	Manutenção de Parques e Áreas de Lazer	40.000,00
1810.1854200192.097.01.110000.319011.000	Licenciamento e Fiscalização Ambiental	120.000,00
1810.1854100192.099.01.110000.319011.000	Ampliação e Conservação do Plantel do Zoológico Municipal	20.000,00
1810.1854100181.016.01.110000.319011.000	Implantação de Parques e Áreas de Lazer	250.000,00
1810.1854100192.098.01.110000.319011.000	Educação Ambiental	30.000,00
1810.1812200202.100.01.110000.319011.000	Gestão e Administração da Secretaria de Meio Ambiente	30.000,00
2010.0618100452.161.01.110000.319011.000	Manutenção dos Serviços da Guarda Civil Municipal	1.000.000,00
2010.0612200452.163.01.110000.319011.000	Apoio a Manutenção dos Serviços de Segurança Pública	20.000,00
2110.1612200462.179.01.110000.319011.000	Gestão e Administração do Programa	300.000,00
2210.0412200472.166.01.110000.319011.000	Coordenação dos Assuntos Aeroportuários	50.000,00
2410.0412200492.168.01.110000.319013.000	Coordenação de Relações Internacionais	3.000,00
2510.0412200502.179.01.110000.319011.000	Gestão e Administração do Programa	150.000,00
2610.0812200132.085.01.110000.319011.000	Coordenação de Assuntos de Igualdade de Gênero	100.000,00
2710.0824400142.088.01.110000.319011.000	Combate a Fome e Garantia de Alimentação Saudável	100.000,00
2710.0812200142.179.01.110000.319011.000	Gestão e Administração do Programa	60.000,00
2810.0812200152.091.01.110000.319011.000	Coordenação de Assuntos de Igualdade Racial	50.000,00
2910.0812200162.092.01.110000.319011.000	Coordenação de Assuntos da Juventude	20.000,00
3010.0824200172.093.01.110000.319011.000	Coordenação de Políticas para Pessoa com Deficiência e Mobilidade Reduzida	10.000,00
3110.1512200252.115.01.110000.319011.000	Gestão da Unidade de Limpeza Urbana	200.000,00
3110.1512200252.116.01.110000.319011.000	Gestão da Unidade dos Serviços Funerários	300.000,00
3110.1512200252.114.01.110000.319011.000	Gestão da Unidade de Obras Diretas e Manutenção	100.000,00
3110.1512200252.110.01.110000.319011.000	Gestão e Administração da Secretaria de Serviços Públicos	10.000,00
3110.1512200262.118.01.110000.319011.000	Gestão das Unidades Regionais	300.000,00
3210.0618200512.170.01.110000.319011.000	Manutenção de Ações de Defesa Civil	200.000,00
	TOTAL	10.800.000,00

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

Classificação Orçamentária	Descrição da Ação	Reduz R\$
0310.0412600372.144.01.110000.339039.000	Manutenção dos Serviços da Tecnologia da Informação e Comunicação	751.133,89
0310.0412100372.143.01.110000.339037.000	Planejamento, Orçamento, Avaliação e Monitoramento da Ação de Governo	626.747,16
0310.0412200372.140.01.110000.339039.000	Gestão e Administração da Secretaria de Governo	630.000,00
0310.0412100352.139.01.110000.339039.000	Participação Popular	301.352,61
1810.1812200202.100.01.110000.449052.000	Gestão e Administração da Secretaria de Meio Ambiente	30.000,00
1810.1833100202.177.01.110000.339039.000	Benefícios ao Trabalhador	900,00
1810.1854200192.096.01.110000.449052.000	Planejamento Ambiental	38.000,00
1810.1812200202.100.01.110000.339014.000	Gestão e Administração da Secretaria de Meio Ambiente	9.899,99
1810.1854100181.016.01.110000.449052.000	Implantação de Parques e Áreas de Lazer	42.985,04
1810.1854200192.096.01.110000.339039.000	Planejamento Ambiental	900,00
1810.1854200192.096.01.110000.339030.000	Planejamento Ambiental	900,00
1810.1854100192.099.01.110000.339030.000	Ampliação e Conservação do Plantel do Zoológico Municipal	207.089,40
1810.1812200202.100.01.110000.339033.000	Gestão e Administração da Secretaria de Meio Ambiente	9.900,00
1810.1812200202.100.01.110000.339036.000	Gestão e Administração da Secretaria de Meio Ambiente	22.999,32
1810.1854100181.016.01.100237.449051.000	Implantação de Parques e Áreas de Lazer	169.600,00
1810.1854200192.097.01.110000.339039.000	Licenciamento e Fiscalização Ambiental	517.500,00
1810.1854200192.097.01.110000.449052.000	Licenciamento e Fiscalização Ambiental	50.000,00
1810.1854100182.095.01.110000.339047.000	Manutenção de Parques e Áreas de Lazer	900,00
1810.1854100192.098.01.110000.339039.000	Educação Ambiental	9.000,00
1810.1812200202.102.01.110000.339030.000	Manutenção e Reforma de Próprios Municipais	900,00
1810.1833100202.177.01.110000.339030.000	Benefícios ao Trabalhador	57.904,00
1810.1854100192.098.01.110000.339031.000	Educação Ambiental	900,00
1810.1854200192.097.01.110000.339030.000	Licenciamento e Fiscalização Ambiental	13.500,00
1810.1854100192.098.01.110000.449052.000	Educação Ambiental	50.000,00
1810.1812200202.100.01.110000.339030.000	Gestão e Administração da Secretaria de Meio Ambiente	42.892,00
1810.1854100182.095.01.110000.339030.000	Manutenção de Parques e Áreas de Lazer	1.044.982,75
1810.1854100182.095.01.110000.339039.000	Manutenção de Parques e Áreas de Lazer	912.382,84
1810.1854100192.099.01.110000.449052.000	Ampliação e Conservação do Plantel do Zoológico Municipal	50.000,00
1810.1854100181.016.01.110000.449061.000	Implantação de Parques e Áreas de Lazer	1.000,00
1810.1854100182.095.01.110000.449052.000	Manutenção de Parques e Áreas de Lazer	31.000,00
1810.1854100192.099.01.110000.339039.000	Ampliação e Conservação do Plantel do Zoológico Municipal	13.200,00
1810.1854100181.016.01.110000.449051.000	Implantação de Parques e Áreas de Lazer	630.314,20
1810.1854100192.098.01.110000.339030.000	Educação Ambiental	3.600,00
1810.1812200202.102.01.110000.339039.000	Manutenção e Reforma de Próprios Municipais	900,00
1810.1854100181.016.01.110000.339039.000	Implantação de Parques e Áreas de Lazer	900,00
1810.1812200202.100.01.110000.339039.000	Gestão e Administração da Secretaria de Meio Ambiente	11.965,00
1810.1854100181.016.01.110000.339030.000	Implantação de Parques e Áreas de Lazer	900,00
1810.1812200202.102.01.110000.449052.000	Manutenção e Reforma de Próprios Municipais	30.000,00
2191.1648200461.049.01.100092.449039.000	Produção Pública de Unidades Habitacionais de Interesse Social	2.710,00
2191.1648200461.047.01.100017.449051.000	Regularização Fundiária Integrada de Assentamentos Precários	6.000,00
2191.1648200461.047.01.100107.449051.000	Regularização Fundiária Integrada de Assentamentos Precários	478.004,31
2191.1648200461.047.01.100091.449051.000	Regularização Fundiária Integrada de Assentamentos Precários	65.600,00
2191.1648200461.047.01.100092.449051.000	Regularização Fundiária Integrada de Assentamentos Precários	2.740,00
2191.1648200461.048.01.110000.449052.000	Regularização Jurídica de Áreas Públicas Ocupadas e Loteamentos Particulares Irregulares	23.000,00
2191.1648200461.047.01.100039.449051.000	Regularização Fundiária Integrada de Assentamentos Precários	12.940,00
2191.1648200461.050.01.100183.449051.000	Implantação de Infraestrutura em Áreas	

de Urbanização de Favelas	17.700,00	
2191.1648200461.047.01.100107.449030.000	Regularização Fundiária Integrada de Assentamentos Precários	25.000,00
2110.1648200462.165.01.110000.449052.000	Melhoria das Condições de Habitabilidade	100.000,00
2191.1648200461.047.01.100107.449039.000	Regularização Fundiária Integrada de Assentamentos Precários	503.264,79
2191.1648200461.049.01.100160.449051.000	Produção Pública de Unidades Habitacionais de Interesse Social	103.500,00
2191.1648200461.049.01.100077.449051.000	Produção Pública de Unidades Habitacionais de Interesse Social	648.000,00
2191.1648200461.050.01.100091.449039.000	Implantação de Infraestrutura em Áreas de Urbanização de Favelas	64.900,00
2191.1648200461.050.01.100091.449051.000	Implantação de Infraestrutura em Áreas de Urbanização de Favelas	208.528,90
2191.1648200461.049.01.100039.449051.000	Produção Pública de Unidades Habitacionais de Interesse Social	192.447,30
2191.1648200461.050.01.100183.449039.000	Implantação de Infraestrutura em Áreas de Urbanização de Favelas	2.162,00
2191.1648200461.049.01.110000.449061.000	Produção Pública de Unidades Habitacionais de Interesse Social	1.000,00
2191.1648200461.049.01.100019.449051.000	Produção Pública de Unidades Habitacionais de Interesse Social	415.000,00
2191.1648200461.049.01.100092.449051.000	Produção Pública de Unidades Habitacionais de Interesse Social	5.211,11
2191.1648200461.049.01.110000.339039.000	Produção Pública de Unidades Habitacionais de Interesse Social	68.773,20
2191.1648200461.049.01.110000.449052.000	Produção Pública de Unidades Habitacionais de Interesse Social	30.000,00
2110.1648200462.165.01.110000.449030.000	Melhoria das Condições de Habitabilidade	12.700,00
2110.1612200462.179.01.110000.339014.000	Gestão e Administração do Programa	12.700,00
2110.1612200462.179.01.110000.339039.000	Gestão e Administração do Programa	61.650,00
2110.1612200462.179.01.110000.339033.000	Gestão e Administração do Programa	13.500,00
2110.1612200462.179.01.110000.449052.000	Gestão e Administração do Programa	20.000,00
2191.1648200461.047.01.100107.449052.000	Regularização Fundiária Integrada de Assentamentos Precários	55.000,00
2510.0412200502.179.01.110000.339014.000	Gestão e Administração do Programa	15.000,00
2510.0412200502.179.01.110000.449052.000	Gestão e Administração do Programa	50.000,00
2510.0413100502.169.01.110000.339039.000	Comunicação de Utilidade Pública	1.000.000,00
2510.0412200502.179.01.110000.339030.000	Gestão e Administração do Programa	5.000,00
2510.0412200502.179.01.110000.339033.000	Gestão e Administração do Programa	15.000,00
2510.0412200502.179.01.110000.339039.000	Gestão e Administração do Programa	245.920,19
	TOTAL	10.800.000,00

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

DECRETO Nº 32877

Dispõe sobre um remanejamento de recursos no valor de R\$ 19.405,79.

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 7º, da Lei Municipal nº 7.362, de 29 de dezembro de 2014 e em conformidade com o que consta no processo administrativo nº 1.239/2015;

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado um remanejamento de verba no valor de R\$ 19.405,79 (dezenove mil, quatrocentos e cinco reais e setenta e nove centavos) no detalhamento do programa de trabalho da Secretaria para Assuntos de Segurança Pública, alterando as seguintes classificações orçamentárias, conforme fonte de recurso e aplicações indicados do orçamento vigente:

Classificação Orçamentária	Descrição da Ação	Acrescenta R\$	Reduz R\$
2010.0612200452.163.01.110000.339036.000	Apoio à Manutenção dos Serviços de Segurança Pública	19.405,79	-
2010.0612200452.163.01.110000.339039.000	Apoio à Manutenção dos Serviços de Segurança Pública	-	19.405,79
	TOTAL	19.405,79	19.405,79

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

DECRETO Nº 32878

Dispõe sobre abertura de crédito adicional suplementar no valor de R\$ 335.658,96.

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 6º, da Lei Municipal nº 7.362, de 29 de dezembro de 2014, e em conformidade com o que consta no processo administrativo nº 1.239/2015;

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto ao Orçamento do Município, um crédito adicional no valor de R\$ 335.658,96 (trezentos e trinta e cinco mil, seiscentos e cinquenta e oito reais e noventa e seis centavos), suplementar às seguintes classificações orçamentárias, conforme fonte de recursos e aplicação indicados do Orçamento vigente:

Classificação Orçamentária	Descrição da Ação	Suplementa R\$
2010.0618100452.161.01.110000.339039.000	Manutenção dos Serviços da Guarda Civil Municipal	47.604,00
2010.0612200452.163.01.110000.339036.000	Apoio à Manutenção dos Serviços de Segurança Pública	288.054,96
	TOTAL	335.658,96

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

Classificação Orçamentária	Descrição da Ação	Reduz R\$
2010.0618200452.162.01.110000.333041.000	Manutenção dos Serviços do Corpo de Bombeiros	335.658,96
	TOTAL	335.658,96

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

DECRETO Nº 32879

Dispõe sobre abertura de um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 32.136,29.

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 6º, da Lei Municipal nº 7.362, de 29 de dezembro de 2014, e em conformidade com o que consta no processo administrativo nº 64.743/2014;

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto ao Orçamento do Município, um crédito adicional no valor de R\$ 32.136,29 (trinta e dois mil, cento e trinta e seis reais e vinte e nove centavos), suplementar à seguinte classificação orçamentária, conforme fonte de recursos e aplicação indicados, do orçamento vigente:

Classificação Orçamentária	Descrição da Ação	Suplementa R\$
2010.0618100452.161.05.100220.449052.428	Manutenção dos Serviços da Guarda Civil Municipal	32.136,29
	TOTAL	32.136,29

Art. 2º Os recursos necessários à abertura do crédito de que trata o presente Decreto, são os provenientes do excesso de arrecadação junto ao Ministério da Justiça - Apoio à Estruturação, Reaparelhamento, Modernização, Organização e Tecnologia - Emenda Parlamentar (Guarda), nos termos previstos no inciso II, do parágrafo 1º e parágrafo 3º, do artigo 43, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

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

DECRETO Nº 32880

Dispõe sobre a Organização e Logística da Eleição dos Conselhos Tutelares.

SEBASTIÃO ALMEIDA, PREFEITO DA CIDADE DE GUARULHOS, no uso de suas atribuições legais e em especial, com fundamento no disposto no inciso XIV, do artigo 63, da Lei Orgânica do Município e de acordo com a Lei Municipal nº 6.971, de 15 de dezembro de 2011, Resolução nº 170, de 10 de dezembro de 2014 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e Adolescentes CONANDA e considerando o que consta do processo administrativo nº 43.286/2015;

DECRETA:

Art. 1º Para a realização das eleições dos Conselhos Tutelares do Município de Guarulhos, que acontecerá em 04 de outubro de 2015, serão convoc

para as Mulheres; e

XXI - 05 servidores da Coordenadoria do Fundo Social de Solidariedade.

Parágrafo único. As Secretarias e Coordenadorias deverão encaminhar, até o dia 11 de setembro a relação dos servidores convocados à Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social, todos individualmente identificados pelo nome, registro funcional, endereço e telefone para contato.

Art. 2º Os servidores públicos municipais convocados serão subdivididos em turmas e submetidos a treinamento no período de 21 a 24 de setembro, em horário e local previamente definidos e comunicados.

Parágrafo único. No dia do respectivo treinamento, os servidores convocados deverão ser dispensados do trabalho, devendo apresentar-se para o treinamento.

Art. 3º Aos servidores públicos municipais que trabalharem na eleição que trata este Decreto será observado o Decreto Municipal nº 20541/98 e por analogia o art. 98, da Lei Federal nº 9504/97 para compensação do dia trabalhado.

Dos Locais de Votação

Art. 4º Os estabelecimentos de ensino municipal, relacionados na publicação do Diário Oficial de 21 de agosto de 2015, por meio do Comunicado 017/2015 do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDC, deverão ser disponibilizados para a eleição.

Parágrafo único. Os locais definidos deverão ter disponíveis, além da estrutura física, o acesso a telefones para os organizadores da eleição.

Da Segurança e do Transporte das Urnas

Art. 5º A segurança das urnas e nos locais de votação será de responsabilidade da Guarda Civil Metropolitana, que encaminhará equipe treinada especificamente para essa eleição, devendo inclusive realizar a escolta das urnas para os locais de contagem dos votos.

Art. 6º O transporte das urnas será exercido por viaturas oficiais do Município devendo a Secretaria de Transportes e Trânsito encaminhá-las respectivamente com seus motoristas para os locais de votação, retirada e entrega das urnas e da Comissão Eleitoral.

Do Suporte Jurídico

Art. 7º A Secretaria de Assuntos Jurídicos entre os indicados previstos no inciso XV, deste Decreto deverá encaminhar servidores que irão compor a equipe de consultoria jurídica para sanar dúvidas legais que poderão acontecer no decorrer do processo eleitoral.

Art. 8º As despesas decorrentes do presente Decreto correrão por conta de verbas próprias, consignadas em orçamento, suplementadas se necessário.

Art. 9º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIAS

Em, 3 de Setembro 2015.

PORTARIA Nº 1311/2015-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,

SUSTA a pedido, os efeitos da Portaria nº 742/2015-GP, que concedeu licença para tratamento de assuntos particulares à servidora **Ivone Fernandes Alves** (código 18675).

PORTARIA Nº 1312/2015-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 e o que consta do processo nº 33.542/2015,

DISPENSA do serviço público municipal, por justa causa, nos termos do artigo 482, letra "e" da C.L.T., o servidor **Mário José de Alencar** (código 53389), **Engenheiro (a) Civil** (5892-26), lotado na Secretaria de Habitação, devendo comparecer junto ao Departamento de Recursos Humanos desta Prefeitura, para dar quitação à rescisão do Contrato de Trabalho.

PORTARIA Nº 1313/2015-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 e o que consta da Portaria nº 289/2005-GP,

PRORROGA a pedido, a contar de 01.09.2015, por 06 (seis) meses, os efeitos da Portaria nº 333/2015-GP, que concedeu licença para tratamento de assuntos particulares ao servidor **Leucio Flávio de Lima Gonçalves** (código 57489).

PORTARIA Nº 1314/2015-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 e o que consta da Portaria nº 289/2005-GP,

CONCEDE a pedido, a contar de 01.09.2015, excepcionalmente, 03 (três) meses de licença para tratamento de assuntos particulares com prejuízo de seus vencimentos à servidora **Iraci Pinheiro de Castro Milani** (código 32850), **Auxiliar em Saúde (Enfermagem)** (5832-692), lotada na SS03.

PORTARIA Nº 1315/2015-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 e o que consta da Portaria nº 289/2005-GP,

CONCEDE a pedido, a contar de 01.09.2015, excepcionalmente, 04 (quatro) meses de licença para tratamento de assuntos particulares com prejuízo de seus vencimentos à servidora **Cleomair Silva Santos** (código 53165), **Agente Comunitário de Saúde** (5871-7), lotada na Secretaria da Saúde.

PORTARIA Nº 1316/2015-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 e o que consta da Portaria nº 289/2005-GP,

CONCEDE a pedido, a contar de 01.09.2015, excepcionalmente, 03 (três) meses de licença para tratamento de assuntos particulares com prejuízo de seus vencimentos à servidora **Miriam Tupy de Aguiar D'Andrea** (código 33289), **Enfermeiro (a)** (5840-106),

lotada na SS01.

PORTARIA Nº 1317/2015-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 e o que consta da Portaria nº 289/2005-GP,

CONCEDE a pedido, a contar de 01.09.2015, excepcionalmente, 03 (três) meses de licença para tratamento de assuntos particulares com prejuízo de seus vencimentos à servidora **Ivanessa Quiqueto Relvas** (código 32619), **Prático (a) em Farmácia** (5846-29), lotada na SS01.

PORTARIA Nº 1318/2015-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 e o que consta da Portaria nº 289/2005-GP,

CONCEDE a pedido, a contar de 01.09.2015, excepcionalmente, 12 (doze) meses de licença para tratamento de assuntos particulares com prejuízo de seus vencimentos à servidora **Mariza Trindade de Almeida Corrêa** (código 33266), **Prático (a) em Farmácia** (5846-39), lotada na SS01.

PORTARIA Nº 1319/2015-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,

Considerando o disposto nos Decretos nºs 29.522/2011 e 32.589/2015 e o que consta do memorando nº 612/2015-CFSS,

DELEGA no período de 08.09.2015 a 02.10.2015, sem ônus à Municipalidade, a servidora **Roberta Macedo do Carmo Silva** (código 44181), Assessor (a) de Coordenação (318), para responder cumulativamente pelas atribuições do cargo de **Coordenador (a)** (300), lotado na Coordenadoria do Fundo Social de Solidariedade, no impedimento de Andrea dos Santos Grucci de Oliveira.

PORTARIA Nº 1320/2015-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,

Considerando o disposto nos Decretos nºs 29.522/2011 e 32.589/2015 e o que consta do memorando nº 152/2015-SSP,

DELEGA no período de 08.09.2015 a 22.09.2015, sem ônus à Municipalidade, o servidor **Ed Emerson Alexandre dos Santos** (código 35161), Gerência Técnica (273), para responder cumulativamente pelas atribuições do cargo de **Diretor (a) de Departamento** (302), lotado na SSP03, no impedimento de Creusa Salete de Oliveira Marra.

PORTARIA Nº 1321/2015-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,

Considerando o disposto nos Decretos nºs 29.522/2011, 32.589/2015 e o que consta do memorando nº 91/2015-SM,

DELEGA no período de 08.09.2015 a 02.10.2015, sem ônus à Municipalidade, a servidora **Adriana Alcinda Gonçalves Olano** (código 13098), Gerência Técnica (273), para responder cumulativamente pelas atribuições do cargo de **Diretor (a) de Departamento** (302), lotado na SM02, no impedimento de Alinne Prado de Oliveira.

PORTARIA Nº 310/2015-SAM

O Secretário Municipal de Administração e Modernização **VITOR KLEBER ALMEIDA SANTOS**, 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,

SUSTA a pedido, a contar de 01.09.2015, os efeitos das Portarias abaixo relacionadas, que estenderam a carga horária semanal de trabalho, conforme segue:

1 - PORTARIA: 204/2014-SAM
NOME: JULIANA NASCIMENTO DE OLIVEIRA (CÓDIGO 59337)

FUNÇÃO: ESPECIALISTA EM SAÚDE (PSICÓLOGO) (A) (5829-423) SS

2 - PORTARIA: 120/2012-SAM
NOME: LIVIA KSYVICKIS PORTO NAVARRO (CÓDIGO 51707)

FUNÇÃO: MÉDICO (A) (DO ADOLESCENTE) (5500-541) SS03

3 - PORTARIA: 457/2014-SAM
NOME: MARIA DE LOURDES FERNANDES OLIVEIRA (CÓDIGO 48763)

FUNÇÃO: AUXILIAR EM SAÚDE (ENFERMAGEM) (5832-334) SS01

4 - PORTARIA: 240/2009-SAM
NOME: ANDREA PENHA ROCHA (CÓDIGO 31473)

FUNÇÃO: MÉDICO (A) (SOCORRISTA PEDIATRA) (5500-688) SS

PORTARIA Nº 311/2015-SAM

O Secretário Municipal de Administração e Modernização **VITOR KLEBER ALMEIDA SANTOS**, 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,

RETIFICA as Portarias abaixo relacionadas, conforme segue:

1- 306/2015-SAM, referente à servidora Maria Valquíria Silvestre Ramos (código 9964), para fazer constar que seu afastamento se deu a contar de 27.08.2015,

2- 231/2011-SAM, no que diz respeito à servidora Rosana Aparecida de Lima Musolino (código 40061), para fazer constar que sua evolução deu-se no emprego de Professor (a) de Educação Básica, do Grau A, ref. 5 para o Grau A, ref.6, e

3- 150/2013-SG/DRA, referente à servidora Cristina Moraes dos Santos (código 54488), para fazer constar que em decorrência da designação, fica sustada a Portaria nº 138/2013-SG/DRA.

PORTARIA Nº 312/2015-SAM

O Secretário Municipal de Administração e Modernização **VITOR KLEBER ALMEIDA SANTOS**, 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,

APOSTILA as Portarias abaixo relacionadas, para fazer constar seus nomes atuais, conforme segue:

PORTARIANº	ANTERIOR	ATUAL
184/2010-GP	RAQUEL GARCIA DE SOUZA FERNANDES (CÓDIGO 47736)	RAQUEL GARCIA DE ABREU
533/2006-GP	RAQUEL GOMES NAZARETH (CÓDIGO 38628)	RAQUEL GOMES NAZARETH CARRARA
3.569/1993-GP	MARIA EUNICE DIAS RODRIGUES (CÓDIGO 17503)	MARIA EUNICE DIAS
1.052/2003-GP	KELLY LUIZA MORETTO (CÓDIGO 32882)	KELLY LUIZA MORETTO ISABELLA
1.708/2002-GP	ELOISA ALVES BARROS (CÓDIGO 31839)	ELOISA BORGES ALVES CORREA

PORTARIA Nº 313/2015-SAM

O Secretário Municipal de Administração e Modernização **VITOR KLEBER ALMEIDA SANTOS**, 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,

REDUZ a pedido, a contar de 01.09.2015, a carga horária das funções abaixo relacionadas, com seus respectivos titulares, lotados conforme segue:

DE 20 (VINTE) PARA 12 (DOZE) HORAS
1 - NOME: NICOLE ACACIA CABRAL NUNES (CÓDIGO 56352)

FUNÇÃO: MÉDICO (A) (REUMATOLOGISTA PEDIATRA) (5500-563) SS01

DE 24 (VINTE E QUATRO) PARA 12 (DOZE) HORAS

2-NOME: TJOE TJIA MIN (CÓDIGO 35527)

FUNÇÃO: MÉDICO (A) (RADIOLOGISTA) (5500-717) SS03

PORTARIA Nº 314/2015-SAM

O Secretário Municipal de Administração e Modernização **VITOR KLEBER ALMEIDA SANTOS**, 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 e o que consta do processo nº 21.379/2015,

RESOLVE:

Suspender preventivamente de suas funções, por incapacidade laborativa, com prejuízo de seus vencimentos, a contar de 31.08.2015, pelo período de 06 (seis) meses, o servidor **Rafael Silva Teixeira** (código 42610), **Auxiliar Operacional (Trabalhador Braçal)** (5961-476), lotado na SSP03, devendo, após este prazo comparecer a SAM02 - Divisão Técnica de Segurança e Saúde do Servidor (SESMT) para perícia médica, situada na Rua Engenheiro Alexandre Machado nº 234, Vila Augusta - Guarulhos, caso da manutenção do indeferimento pela Previdência Social deverá retornar imediatamente ao trabalho, ou comprovar Ação Judicial neste sentido, sob pena de configurar abandono de emprego, nos termos da letra "I" do artigo 482 da CLT.

PORTARIA Nº 315/2015-SAM

O Secretário Municipal de Administração e Modernização **VITOR KLEBER ALMEIDA SANTOS**, 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 e o que consta dos processos nºs 52.787, 53.663, 53.664/2015 e 46.576/2014,

RESOLVE:

Suspender preventivamente de suas funções, por alegada incapacidade laborativa, com prejuízo de seus vencimentos, os servidores abaixo relacionados, lotados conforme segue:

12 (DOZE) MESES

1- A contar de 04.03.2015, **Claudio Lisias Cardoso da Fonseca** (código 39118), **Agente Cultural** (5927-2), SC,

2- A contar de 21.02.2015, **Ângela Maria Rodrigues de Carvalho** (código 33042), **Professor (a) de Educação Básica** (5874-3957), SE01,

3- A contar de 25.04.2015, **Viviane Barbosa da Silva Bastos** (código 46804), **Auxiliar em Saúde (Enfermagem)** (5832-656), SS03,

06 (SEIS) MESES

4- A contar de 30.08.2015, **Eliana Conejero Cardoso Joaquim** (código 36801), **Professor (a) de Educação Básica** (5874-1197), SE01, devendo após este prazo comparecer a SAM01.03 - Divisão Técnica de Segurança e Saúde do Servidor - (SESMT) para perícia médica, situada na Rua Engenheiro Alexandre Machado nº 234, Vila Augusta - Guarulhos, caso da manutenção do indeferimento pela Previdência Social deverá retornar imediatamente ao trabalho, ou comprovar Ação Judicial neste sentido, sob pena de configurar abandono de emprego, nos termos da letra "I" do artigo 482 da CLT.

PORTARIA Nº 316/2015-SAM

O Secretário Municipal de Administração e Modernização **VITOR KLEBER ALMEIDA SANTOS**, 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 e o que consta do Decreto nº 25.472/2008,

ESTENDE a contar de 01.09.2015, a carga horária semanal de trabalho das funções abaixo relacionadas, com seus respectivos titulares, lotados conforme segue:

DE 20 (VINTE) PARA 24 (VINTE E QUATRO) HORAS

1 - NOME: RODRIGO ALVES MONTIEL (CÓDIGO 40868)

FUNÇÃO: MÉDICO (A) (SOCORRISTA ORTOPEDISTA) (5500-656) SS01

SUSTANDO-SE A PORTARIA Nº 213/2010-SAM

2 - NOME: GIULIANO BONGIOVANNI (CÓDIGO 54972)

FUNÇÃO: MÉDICO (A) (OTORRINOLARINGOLOGISTA) (5500-188) SS01

SUSTANDO-SE A PORTARIA Nº 39/2013-SAM

3 - NOME: FERNANDA DA SILVA SANTOS (CÓDIGO 54941)

FUNÇÃO: MÉDICO (A) (OTORRINOLARINGOLOGISTA) (5500-52) SS01 SUSTANDO-SE A PORTARIA Nº 39/2013-SAM

DE 20 (VINTE) PARA 36 (TRINTA E SEIS) HORAS

4 - NOME: PATRICIA MENDES DE SOUZA MARINO (CÓDIGO 41211)

FUNÇÃO: MÉDICO (A) (SOCORRISTA PEDIATRA) (5500-576) SS01 SUSTANDO-SE A PORTARIA Nº 240/

2009-SAM

5 - NOME: LIANE GUIDI OKAMOTO (CÓDIGO 42444)

FUNÇÃO: MÉDICO (A) (GASTROENTEROLOGISTA PEDIATRA) (5500-570) SS01, SUSTANDO-SE A PORTARIA Nº 76/2012-SAM

6 - NOME: ALESSANDRA MIRAMONTES LIMA (CÓDIGO 38000)

FUNÇÃO: MÉDICO (A) (SOCORRISTA PEDIATRA) (5500-689) SS01

SUSTANDO-SE A PORTARIA Nº 240/2009-SAM

7 - NOME: ALESSANDRA SEIXAS NUNES SILVA (CÓDIGO 42498)

FUNÇÃO: MÉDICO (A) (NEUROLOGISTA) (5500-578) SS01

SUSTANDO-SE A PORTARIA Nº 193/2008-SAM

8 - NOME: FERNANDA AMERICA PEDREIRA SOUBAK (CÓDIGO 37640)

FUNÇÃO: MÉDICO (A) (SOCORRISTA PEDIATRA) (5500-703) SS01

SUSTANDO-SE A PORTARIA Nº 240/2009-SAM

DE 24 (VINTE E QUATRO) PARA 36 (TRINTA E SEIS) HORAS

9 - NOME: RENATO SARDAS (CÓDIGO 49752)

FUNÇÃO: MÉDICO (A) (SOCORRISTA PEDIATRA) (5500-616) SS03

SUSTANDO-SE A PORTARIA Nº 109/2011-SAM

10 - NOME: CRISTIANE BOÉ (CÓDIGO 52518)

FUNÇÃO: MÉDICO (A) (SOCORRISTA PEDIATRA) (5500-447) SS, SUSTANDO-SE A PORTARIA Nº 39/2013-SAM

PORTARIA Nº 307/2015-SG/DRA

O Secretário Municipal de Educação **MOACIR DE SOUZA**, 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 e o que consta do memorando nº 160/2015-DTCMP,

SUSTA os efeitos das Portarias abaixo relacionadas, no que dizem respeito às servidoras, designadas para desempenharem as atividades de **Coordenador (a) de Programas Educacionais**, conforme segue:

1 - NOME: CLÁUDIA LONGO PIAGIO (CÓDIGO 34146)

PORTARIA: 165/2014-SG/DRA</

SECRETARIA ESPECIAL DE ASSUNTOS LEGISLATIVOS

ATO nº 012, de 31/08/2015

O Secretário de Assuntos Legislativos, no uso das atribuições do cargo em conformidade com o disposto no artigo 184 da Lei nº 7.119, de 18/04/2013, PUBLICA os Projetos de Lei nº 3.730 e 3.731 de 2015, de iniciativa do Poder Executivo, protocolizados na Câmara de Vereadores conforme segue:

ARMANDO GOMES DE MATOS
Secretário Municipal
SEAL

Projeto de Lei nº 3.730/2015

DISPÕE SOBRE REGULARIZAÇÃO DE EDIFICAÇÕES IRREGULARES NO MUNICÍPIO DE GUARULHOS E DÁ NOVA REDAÇÃO AOS ARTIGOS 113-H, INCISO II, E 113-J, CAPUT, DA LEI Nº 2.210, DE 27/12/1977 - CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL.

CAPÍTULO I DA REGULARIZAÇÃO

Art. 1º A presente Lei estabelece normas e procedimentos para a regularização de edificações irregulares existentes comprovadamente até o prazo de duração desta Lei.

Parágrafo único. Para todos os efeitos desta Lei consideram-se existentes as edificações que apresentem condições de habitabilidade comprovadas, compreendendo paredes totalmente erguidas e cobertas, fechamento de portas e janelas, instalações hidráulicas e elétricas em funcionamento e que não poderão avançar os limites do terreno quanto ao alinhamento, excetuando-se as marquises, os beirais e demais elementos arquitetônicos até o limite de 0,40m (quarenta centímetros), resguardando-se a altura vertical mínima de 2,30m (dois metros e trinta centímetros) em relação ao passeio público.

CAPÍTULO II DAS HIPÓTESES DE REGULARIZAÇÃO

Art. 2º São passíveis de regularização as edificações construídas em desconformidade com o disposto na legislação edilícia municipal vigente.

§ 1º Não são passíveis de regularização as edificações incluídas em uma das seguintes situações:

I - que estejam em desacordo com a legislação ambiental;

II - situadas em faixas não edificantes; e

III - que o uso esteja proibido na zona em que estiverem localizadas.

§ 2º Fica sujeita a parecer favorável do órgão competente a regularização de edificação:

I - situada em área pública; e

II - que não atenda a metragem mínima do lote, salvo quando este já estiver cadastrado pela municipalidade ou possuir matrícula individualizada.

CAPÍTULO III DOS PROCEDIMENTOS

Seção I

Dos Pedidos de Regularização

Art. 3º O pedido de regularização da edificação previsto nesta Lei dependerá da protocolização pelo interessado ou por representante legal devidamente identificado, nas Centrais de Atendimento ao Cidadão - FÁCIL.

Parágrafo único. No momento do pedido de regularização da edificação o requerente deverá recolher a Taxa de Regularidade de Edificação e a Taxa de Certificado de Regularidade de Edificação.

Art. 4º Para atendimento do disposto no artigo 3º desta Lei é necessário apresentar os seguintes documentos:

I - requerimento específico devidamente preenchido e assinado pelo proprietário do imóvel e pelo profissional técnico, conforme Anexo I;

II - três vias do levantamento cadastral simplificado, conforme Anexos II, III e IV;

III - documento que comprove a existência da edificação, anexando-se, no mínimo, três fotos nítidas do imóvel (frente, laterais e fundos), devendo na foto da frente do imóvel constar o número oficial legível;

IV - cópia do documento de propriedade ou posse a qualquer título;

V - cópia da(s) folha(s) do IPTU do ano corrente de todas as inscrições cadastrais, onde constem os dados cadastrais da edificação a ser regularizada;

VI - Anotação da Responsabilidade Técnica - ART ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, devidamente recolhida, indicando a responsabilidade pelo levantamento cadastral e quanto à estabilidade e condições de uso;

VII - atestado de estabilidade da edificação, emitido por profissional legalmente habilitado, conforme Anexo V;

VIII - comprovante do recolhimento da Taxa de Regularidade de Edificação;

IX - comprovante do recolhimento da primeira parcela do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN ou sua totalidade, ou documento comprobatório da não incidência do referido imposto, conforme artigo 10 desta Lei;

X - comprovante do recolhimento da Taxa do Certificado de Regularidade de Edificação.

§ 1º Não será admitida em hipótese alguma a autuação de pedido de regularização com documentação incompleta.

§ 2º Nos casos do inciso IX deste artigo em que houver o parcelamento do ISSQN deverão ser apresentados os comprovantes de pagamento das parcelas vencidas até a data do protocolo.

§ 3º Para as edificações residenciais dos tipos R1 e R2 com área total de construção de até 70,00m² (setenta metros quadrados) ficam dispensadas da apresentação da documentação prevista nos incisos VI a IX deste artigo, bem como da assistência por um responsável técnico, respondendo o proprietário ou o possuidor a qualquer título, civil e criminalmente pela veracidade da documentação apresentada.

Art. 5º Para instruir o pedido de regularização de edificação poderá ser solicitada a seguinte documentação complementar:

I - cópia do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros - AVCB;

II - anuência dos órgãos ambientais competentes;

III - anuência da Aeronáutica, quanto ao gabarito de altura da edificação.

Seção II

Do Levantamento Cadastral Simplificado

Art. 6º O levantamento cadastral simplificado deverá apresentar os elementos gráficos, contendo:

I - implantação da edificação no respectivo lote e planta dos pavimentos, contendo:

a) medidas perimetrais do terreno e das edificações;

b) demarcação das áreas a serem regularizadas através de legenda;

c) faixas não edificantes, áreas de preservação permanente e outros elementos que restrinjam a ocupação e aproveitamento da área;

d) recuos, devidamente cotados;

II - Cortes esquemáticos (transversal e longitudinal) para as edificações residenciais que apresentarem três ou mais pavimentos e para usos não residenciais;

III - Quadro de áreas, apresentado por pavimento, com a quantificação das áreas a regularizar e regular, se for o caso; e

IV - Carimbo conforme o Anexo II e notas conforme os Anexos III e IV.

CAPÍTULO IV DA REDUÇÃO DE ISSQN

Art. 7º A regularização de que trata esta Lei será beneficiada com redução de 10% (dez por cento) do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, para as edificações residenciais dos tipos R1 e R2 com área total superior a 120,00m² (cento e vinte metros quadrados), R3, R4 e demais atividades comerciais, industriais e prestações de serviços conforme Lei de Uso e Ocupação do Solo vigente.

Parágrafo único. As edificações residenciais dos tipos R1 e R2 conforme Lei de Uso e Ocupação do Solo vigente, com área total de construção de até 120,00m² (cento e vinte metros quadrados), estão isentas de pagamento.

Art. 8º Quando no ato do pedido de regularização o ISSQN já se encontrar constituído por meio de Intimação Fiscal ou Estimativa, a regularização somente será passível de aprovação com o pagamento do referido crédito tributário, não podendo se beneficiar dos descontos previstos no artigo 7º desta Lei.

Parágrafo único. Entende-se como crédito já constituído por meio de Intimação Fiscal ou Estimativa os lançamentos científicos ao contribuinte até a data da publicação desta Lei.

Art. 9º Para os efeitos desta Lei o parcelamento do ISSQN poderá ser efetuado:

I - em até doze parcelas, fixas, mensais, iguais e sucessivas quando pagas até o vencimento, para as edificações residenciais dos tipos R1 e R2;

II - em até seis parcelas, fixas, mensais, iguais e sucessivas quando pagas até o vencimento, para as edificações residenciais dos tipos R3 e R4;

III - respeitando os seguintes requisitos:

a) o valor de cada parcela não poderá ser inferior a 35 UFG (trinta e cinco Unidades Fiscais de Guarulhos); e

b) o vencimento da primeira parcela ocorrerá após dois dias da apuração do tributo referente a esta Lei de regularização da edificação.

§ 1º O recolhimento do ISSQN na forma do *caput* deste artigo dispensa a aplicação das penalidades previstas na legislação vigente.

§ 2º O Certificado de Regularidade somente será expedido após a quitação do valor total do ISSQN.

§ 3º A inadimplência será considerada quando não for efetuado o pagamento de qualquer parcela após trinta dias do seu vencimento, neste caso haverá o lançamento do ISSQN da Construção Civil, pela pauta fiscal vigente, acrescidos de multas e acréscimos previstos em legislação, deduzidos os valores pagos e a inclusão em Dívida Ativa.

Art. 10. Para os casos de não incidência do ISSQN ou formas de exclusão ou extinção do referido crédito, em substituição ao comprovante de recolhimento do imposto de que trata o inciso IX do artigo 4º desta Lei, deverá ser apresentado documento comprobatório, conforme segue:

I - compensação: cópia do ofício que noticiou o despacho autorizativo da compensação proferido nos autos do processo administrativo ou certidão de trânsito em julgado, nos casos de processo judicial;

II - decadência: cópia do carne de lançamento do IPTU referente ao exercício de 2009 ou de exercícios anteriores, ou ainda, certidão de início de lançamento de área predial;

III - consignação em pagamento: cópia do documento do depósito;

IV - decisão administrativa irreformável: cópia do ofício que noticiou o despacho administrativo;

V - decisão judicial transitada em julgado: certidão de trânsito em julgado;

VI - dação em pagamento: cópia do ofício que noticiou o despacho decisório;

VII - isenção:

a) de caráter geral: conforme consta no parágrafo único do artigo 7º desta Lei;

b) de caráter não geral: cópia do ofício do despacho que deferiu a isenção;

VIII - imunidade ou mutirão: cópia do ofício que noticiou o despacho do reconhecimento da não incidência; e

IX - cópia das guias de recolhimento de ISSQN anteriormente quitadas.

Art. 11. As eventuais diferenças relativas ao ISSQN, em razão da falta de recolhimento ou recolhimento a menor do tributo devido em razão de diferença de área apurada posteriormente, serão cobradas antes da emissão do Certificado de Regularidade.

Art. 12. Para os fins de regularização de edificações o ISSQN, anteriormente recolhido, ainda que em processo anterior de regularização, relativo ao mesmo pedido, será considerado para quitação desde que seja juntada a certidão de valores pagos.

CAPÍTULO V DA REGULARIZAÇÃO ONEROSA

Art. 13. Incidirá na regularização de edificações o

recolhimento da Taxa de Regularidade de Edificação e da Taxa de Certificado de Regularidade de Edificação constantes dos artigos 113-F e 113-I da Lei nº 2.210, de 27/12/1977 - Código Tributário Municipal, com a redação dada pela Lei nº 7.363, de 29/12/2014.

CAPÍTULO VI

DA ALTERAÇÃO DO CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL

Art. 14. O inciso II do artigo 113-H da Lei nº 2.210, de 27/12/1977, com a redação dada pela Lei nº 7.363, de 29/12/2014, passa a vigorar com a seguinte redação: "II - integralmente no ato do pedido de regularização para as edificações residenciais dos tipos R3, R4, comercial, industrial e prestação de serviços." (NR)

Art. 15. O *caput* do artigo 113-J da Lei nº 2.210, de 27/12/1977, com a redação dada pela Lei nº 7.363, de 29/12/2014, passa a vigorar com a seguinte redação: "Art. 113-J. Fica instituída a Taxa de Certificado de Regularidade de Edificação." (NR)

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 16. A Prefeitura poderá efetuar vistoria na edificação e quando constatadas quaisquer irregularidades quanto à veracidade das informações serão tomadas as providências cabíveis, antes da emissão do Certificado de Regularidade de Edificação.

Art. 17. Quando for necessária a complementação, a alteração e a correção de informações em representação gráfica e/ou documento será enviado um único comunicado, salvo os casos de maior complexidade que poderão ser solicitados documentos e informações complementares, até que as dúvidas suscitadas sejam esclarecidas.

§ 1º O comunicado deverá ser atendido de uma só vez, no prazo de até trinta dias, sendo que o não atendimento, o atendimento incompleto ou incorreto, implicará no indeferimento e arquivamento do processo.

§ 2º Poderá ser solicitada a prorrogação de prazo para o atendimento do comunicado, desde que justificado o pedido, que será analisado pelo setor competente quanto ao seu deferimento.

Art. 18. Quando o pedido for indeferido poderá ser solicitada a reconsideração de despacho, devidamente justificada, no prazo de trinta dias.

Parágrafo único. Esgotado o prazo previsto no *caput* e não havendo recurso, o processo será encaminhado à Secretaria de Finanças para conhecimento e medidas cabíveis.

Art. 19. Após o arquivamento do processo não será admitida em hipótese alguma o seu desarquivamento, devendo ser formulado novo pedido para análise, não cabendo, nestes casos, pedidos de reconsideração de despacho ou ressarcimento de taxas, dentro da vigência desta Lei.

Art. 20. Para todos os efeitos o Certificado de Regularidade de Edificação garante os mesmos direitos do Certificado de Conclusão de Obra.

Art. 21. O pedido expresso de regularização de edificações dispensa o sujeito passivo do IPTU da obrigação de recadastramento imobiliário espontâneo.

Parágrafo único. Os dados declarados no pedido de regularização de edificações serão utilizados para os efeitos de cadastramento imobiliário e poderão ser revistos de ofício pela Administração Tributária.

Art. 22. Poderá incorrer na perda dos direitos aos benefícios previstos nesta Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, se constatada qualquer irregularidade nos documentos ou declarações apresentadas.

Art. 23. Os pedidos de regularização protocolados anteriormente à publicação desta Lei, em trâmite na Prefeitura, poderão ser beneficiados pelos dispositivos desta Lei.

§ 1º O interessado deverá se manifestar expressamente na intenção de obter os benefícios dispostos nesta Lei, preenchendo o requerimento constante no Anexo I e protocolar junto à Rede Fácil.

§ 2º Quando da solicitação prevista neste artigo, caso a Taxa de Regularidade de Edificação não tenha sido recolhida, o interessado deverá efetuar o recolhimento nos termos desta Lei.

Art. 24. Não cabe ressarcimento e/ou compensação de taxas e impostos pagos anteriormente à publicação desta Lei, a qualquer título.

Art. 25. Compete à Secretaria de Desenvolvimento Urbano a aplicação desta Lei, bem como editar portarias e instruções normativas para a regulamentação e providências necessárias para sua eficácia.

Art. 26. A regularização da edificação não implica para a Prefeitura no reconhecimento do direito de propriedade, de parcelamento do solo, englobamentos de lotes ou glebas, de dimensões, de regularidade do lote, de vizinhança e não exime os proprietários e/ou seus responsáveis das obrigações e penalidades decorrentes da aplicação da legislação de parcelamento do solo.

Art. 27. A Prefeitura não se responsabiliza por qualquer sinistro ou dano causado aos vizinhos.

Art. 28. Os prazos para os efeitos desta Lei contar-se-ão de forma contínua, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o dia do vencimento.

Parágrafo único. Quando o dia do vencimento for final de semana ou feriado o vencimento dar-se-á no primeiro dia útil subsequente.

Art. 29. A presente Lei terá prazo de duração até o dia 30/12/2015 (trinta de dezembro de dois mil e quinze) para a solicitação dos pedidos de regularização, conforme disposto no artigo 32 desta Lei.

Art. 30. São partes integrantes desta Lei:

I - Requerimento específico - Anexo I;

II - Modelo do carimbo - Anexo II;

III - Planta e notas até dois pavimentos - Anexo III;

IV - Planta e notas com três pavimentos ou mais - Anexo IV;

V - Atestado de estabilidade e condições de uso - Anexo V.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 31. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações próprias consignadas em Orçamento, suplementadas se necessário.

Art. 32. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Guarulhos, 26 de agosto de 2015.

SEBASTIÃO ALMEIDA
Prefeito da Cidade de Guarulhos

EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS

Excelentíssimo Vereador

PROFESSOR JESUS

Presidente da E. Câmara Municipal de
GUARULHOS

Temos a honra de submeter à apreciação de Vossa Excelência e ilustres Pares para exame, discussão e votação o incluso Projeto de Lei, que dispõe sobre Regularização de Edificações Irregulares no Município de Guarulhos e dá nova redação aos artigos 113-H, inciso II, e 113-J, *caput*, da Lei nº 2.210, de 27/12/1977 - Código Tributário Municipal.

A nova proposta surge do grande número de solicitações de proprietários que não conseguiram se preparar dentro do prazo de vigência da Lei Municipal nº 7.363, de 29/12/2014, para se beneficiar das reduções tributárias e edilícias.

De forma positiva foram protocolados mais de 6.000 processos administrativos na vigência da Lei em questão para a regularidade de imóveis e há a necessidade de alcançar aqueles proprietários que não conseguiram protocolar seus pedidos.

Esta é mais uma oportunidade que a Administração Pública oferece aos proprietários de imóveis de se regularizar, proporcionando assim, melhores ofertas de comercialização e facilidades de financiamentos.

E ainda, é uma exigência da sociedade, consagrado no artigo 2º do Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano, Econômico e Social (Lei Municipal nº 6.055/2004) que define o Eixo 2: "Ampliar as oportunidades para os segmentos da população ora excluídos do acesso ao emprego, à renda, ... à moradia adequada e regularizada ..." (grifo nosso).

Por fim, procedemos a alteração dos artigos 113-H, inciso II, e 113-J, *caput*, da Lei nº 2.210, de 27/12/1977 (Código Tributário Municipal), com a redação dada pela Lei nº 7.363, de 29/12/2014, nos termos do Capítulo VI do incluso Projeto.

Tal medida tem o objetivo de aprimorar o procedimento do recolhimento da Taxa de Regularidade de Edificação e da Taxa de Certificado de Regularidade de Edificação.

Assim, em face da inegável relevância e do evidente interesse público que a matéria encerra, solicitamos a apreciação do presente Projeto de Lei, em regime de urgência, nos termos do artigo 43 da Lei Orgânica Municipal.

Contando com a costumeira eficiência de Vossa Excelência e ilustres Pares no trato dos assuntos de interesse público, aguardamos a aprovação do projeto na forma proposta, renovando protestos de elevado apreço.

Guarulhos, 26 de agosto de 2015.
SEBASTIÃO ALMEIDA
Prefeito da Cidade de Guarulhos

PROJETO DE LEI Nº 3.731/15

DISPÕE SOBRE A EXCLUSÃO DA ÁREA 25 - JARDIM ZIMBARDI DO ANEXO I, DA LEI Nº 3.283, DE 4 DE DEZEMBRO DE 1987.

Art. 1º Fica excluída a Área 25 - Jardim Zimbardi do Anexo I, da Lei nº 3.283, de 4 de dezembro de 1987, conforme memorial descritivo abaixo:

"ÁREA 25 - JARDIM ZIMBARDI

Tomando-se como ponto de referência "PI", dos alinhamentos das Ruas "2" e "13" e seguindo-se pelo alinhamento do lado direito desta última citada em direção a divisa do loteamento por 27,00m, vamos encontrar o ponto de partida da área em questão. Desse ponto, segue-se pelo mesmo lado e direção por 59,00m deflete-se consecutivamente a direita 64°30' por 137,60m, 121°00' por 21,00m, deflete a esquerda 44°00' por 50,00m, retorna a direita e segue em curva a esquerda de Raio = 34,00m, AC = 50°00' por um desenvolvimento de 24,70m, segue em curva a esquerda de Raio = 132,00m, AC = 43°30' por um desenvolvimento de 100,50m, segue em reta por 35,50m, segue em curva a direita de Raio = 9,00m, AC = 141°30' por um desenvolvimento de 26,50m, encontrando-se assim o ponto de partida da área em questão, que perfaz um total de 6.820,00m² (seis mil e oitocentos e vinte metros quadrados) de terreno."

Art. 2º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Guarulhos, 26 de agosto de 2015.

SEBASTIÃO ALMEIDA
Prefeito da Cidade de Guarulhos

EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS

Excelentíssimo Vereador

PROFESSOR JESUS

Presidente da E. Câmara Municipal de
GUARULHOS

Temos a honra de submeter à apreciação de Vossa Excelência e ilustres Pares para exame, discussão e votação o incluso Projeto de Lei, que dispõe sobre a exclusão da Área 25 - Jardim Zimbardi do Anexo I, da Lei nº 3.283, de 4 de dezembro de 1987.

O projeto de lei que ora encaminhamos cuida da exclusão da Área 25 - Jardim Zimbardi do Anexo I, da Lei nº 3.283/87, que desafetou áreas ocupadas por população de baixa renda e autorizou a outorga da Concessão de Direito Real de Uso aos então moradores dos núcleos habitacionais agraciados com a medida.

A presente proposição atende ao interesse público uma vez que encontra justificativa no fato de a Área 25 - Jardim Zimbardi encontrar-se quase que totalmente inserida em Área de Preservação Permanente de curso d'água, conforme artigo 4º da Lei Federal nº 12.651, de 25 de maio de 2012. Referida área tem declividade acentuada e alta densidade de construções, as quais, em grande parte, além de não se enquadrarem na categoria de salubres devido à precariedade construtiva, também se apoiam umas nas outras, o que inviabiliza o desadensamento, ainda que parcial.

Considerando que tais condições evidenciam a existência de restrições ambientais à ocupação do solo e consequentemente à regularização fundiária de interesse social do núcleo em questão, a Secretaria de Habitação, dando continuidade às ações de fortalecimento da política urbana adotada pelo município, inseriu as famílias lá residentes no Programa Minha Casa Minha Vida - PRCMV, do Governo Federal, com o fim específico de remoção e reassentamento das famílias em unidades habitacionais novas, com prazo estimado de 2 (dois) anos para a concretização dessas ações.

Desse modo, se acolhida a pretensão aqui exposta avançaremos um pouco mais em prol do desenvolvimento das funções sociais da nossa cidade, posto que resultará em garantir o bem estar de seus habitantes, cumprindo dessa forma o objetivo expresso no artigo 182 da nossa Carta Magna e atendendo as diretrizes lançadas pelo Estatuto das Cidades - Lei nº 10.257/2001, especialmente em seus artigos 2º e 4º.

Assim, em face da inegável relevância e do evidente interesse público que a matéria encerra, solicitamos a apreciação do presente Projeto de Lei, **em regime de urgência**, nos termos do artigo 43 da Lei Orgânica Municipal.

Contando com a costureira eficiência de Vossa Excelência e ilustres Pares no trato dos assuntos de interesse público, aguardamos a aprovação do projeto na forma proposta, renovando protestos de elevado apreço.

Guarulhos, 26 de agosto de 2015.
SEBASTIÃO ALMEIDA
Prefeito da Cidade de Guarulhos

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO

O Secretário de Administração e Modernização, **VITOR KLEBER ALMEIDA SANTOS**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 21.310/2001, considerando o disposto no artigo 63, inciso IX e XIV da Lei Orgânica do Município,

Torna público o não atendimento ao item 2.2 do Edital de Abertura do Processo Seletivo nº 02/2014-SAM01, pela Sra. **Jacqueline Guimarães de Faria**, convocada através do Edital nº 57/2015-SAM, para estagiar na área de Administração de Empresa.

SECRETARIA DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DO TESOURO

“PROCESSOS ADMINISTRATIVOS INDEFERIDOS EM 26/08/2015:

51183/2015 – Wilson Roberto Carmona Reche;
52391/2015 – Mauro Mateus da Silva.”

CRONOLOGIA DE PAGAMENTO

“Cumprindo as exigências do Artigo 1º da Lei Municipal nº 5.209, de 1º de outubro de 1998, e artigo 5º da Lei Federal nº 8.666/93, encontram-se afixadas nos Atrios 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:

A.L.B da Fonseca EPP

CONTRATO/PEDIDO: 498/2015.

EMPENHO: 12567/2015.

OBJETO: Fornecimento de medicamentos.

VALOR: R\$ 253,80 (duzentos e cinquenta e três reais e oitenta centavos), referente recursos vinculados – Secretaria da Saúde, NF. 7420.

EXIGIBILIDADE: 23/08/2015.

JUSTIFICATIVA: Tal solicitação se faz necessária, por se tratar de atendimento a Mandado de Segurança, uma vez que o objeto não faz parte dos itens que são oferecidos à população pela rede deste município.

Agência de Desenvolvimento e Inovação de Guarulhos – AGENDE

CONTRATO/PEDIDO: 3401/2011.

EMPENHO: 2365/2015.

OBJETO: Execução de atividades na área técnico pedagógica – Programa Bolsa Trabalho.

VALOR: R\$ 47.434,89 (quarenta e sete mil quatrocentos e trinta e quatro reais e oitenta e nove centavos).

EXIGIBILIDADE: 25/08/2015.

JUSTIFICATIVA: O pagamento em questão destina-se a prestação de serviços de atividades técnico pedagógicas em cursos de qualificação social e profissional, no âmbito do Programa Oportunidade ao Jovem.

América Net LTDA

CONTRATO/PEDIDO: 9101/2015.

EMPENHO: 4973/2015.

OBJETO: Serviços de telecomunicações (interligação a rede corporativa através de links de telecomunicações).

VALOR: R\$ 4.880,00 (quatro mil oitocentos e oitenta reais), NFs. 1061551 e 1061552.

EXIGIBILIDADE: 25/07 e 02/09/2015.

JUSTIFICATIVA: A presente solicitação é motivada pela realidade do processamento de dados necessários ao monitoramento e gestão dos Serviços Públicos Municipais um fluxo de informação segura, eficiente e eficaz, integrando a gestão municipal e possibilitando o alcance das metas do Planejamento expresso no PPA e nas demais leis orçamentárias.

Anbioton Importadora LTDA - EPP

CONTRATO/PEDIDO: 290/2015.

EMPENHO: 12772/2015.

OBJETO: Fornecimento de Sildenafil (citrat).

VALOR: R\$ 3.072,00 (três mil e setenta e dois reais), referente a recursos vinculados - Secretaria da Saúde, NF. 18055.

EXIGIBILIDADE: 11/08/2015.

JUSTIFICATIVA: Tal solicitação se faz necessária, por se tratar de atendimento a Mandado de Segurança, uma vez que o objeto não faz parte dos itens que são oferecidos à população pela rede deste município.

Angai Distribuidora de Medicamentos LTDA

CONTRATO/PEDIDO: 43101/2014.

EMPENHO: 2813/2015.

OBJETO: Fornecimento de medicamentos.

VALOR: R\$ 6.600,00 (seis mil e seiscentos reais), referente a recursos vinculados - Secretaria da Saúde, NF. 38335.

EXIGIBILIDADE: 08/07/2015.

JUSTIFICATIVA: Tal solicitação se faz necessária, por se tratar de atendimento a Mandado de Segurança, uma vez que o objeto não faz parte dos itens que são oferecidos à população pela rede deste município.

Anna Claudia Vargas da Silva

CONTRATO/PEDIDO: 5301/2011.

EMPENHO: 5578/2015.

OBJETO: Serviços de acompanhamento veterinário aos cães do Canil da Guarda Civil Municipal.

VALOR: R\$ 1.999,56 (um mil, novecentos e noventa e nove reais e cinquenta e seis centavos).

EXIGIBILIDADE: 25/08/2015.

JUSTIFICATIVA: Os serviços são essenciais à Secretaria para Assuntos de Segurança Pública para o desenvolvimento das atividades pertinentes aos cães do Canil da GCM, haja vista que o cão proporciona confiança ao seu condutor e garante dominação de situações graves sem o uso da força ou arma de fogo.

Assistência Médica e Nefrológica de Guarulhos S/C LTDA - AMENEG

CONTRATO/PEDIDO: 10301/2014.

EMPENHO: 208/2015.

OBJETO: Serviço de terapia renal substitutiva a serem prestados a qualquer indivíduo que deles necessite. VALOR: R\$ 814.656,86 (oitocentos e quatorze mil seiscentos e cinquenta e seis reais e oitenta e seis centavos), referente recursos vinculados – Secretaria da Saúde.

EXIGIBILIDADE: 29/08/2015.

JUSTIFICATIVA: Através deste contrato são executados serviços de terapia renal substitutiva a qualquer indivíduo que deles necessite e a falta do pagamento impossibilitaria a continuidade do atendimento, prejudicando a população do município.

Associação Beneficente Jesus, José e Maria

CONTRATO/PEDIDO: 1922/2011.

EMPENHO: 195/2015.

OBJETO: Gestão compartilhada em regime de cooperação mútua entre os participantes, e integração no hospital na rede regionalizada dos estabelecimentos de saúde que constituem o SUS – Sistema Único de Saúde – Guarulhos/SP.

VALOR: R\$ 48.115,80 (quarenta e oito mil cento e quinze reais e oitenta centavos), referente recursos vinculados – Secretaria da Saúde.

EXIGIBILIDADE: 01/09/2015.

JUSTIFICATIVA: Através deste convênio estão sendo prestados serviços médicos em nível ambulatorial e hospitalar. A falta do pagamento impossibilitaria a continuidade do atendimento, prejudicando a população do município.

Atons do Brasil Distribuidora de Produtos Hospitalares LTDA

CONTRATO/PEDIDO: 488/2015.

EMPENHO: 12303/2015.

OBJETO: Fornecimento de medicamentos.

VALOR: R\$ 1.954,50 (mil novecentos e cinquenta e quatro reais e cinquenta centavos), referente a recursos vinculados - Secretaria de Saúde, NF. 4898.

EXIGIBILIDADE: 19/08/2015.

JUSTIFICATIVA: Tal solicitação se faz necessária, por se tratar de atendimento a Mandado de Segurança, uma vez que o objeto não faz parte dos itens que são oferecidos à população pela rede deste município.

Biolab Sanus Farmacêutica LTDA

CONTRATO/PEDIDO: 497/2015.

EMPENHO: 12566/2015.

OBJETO: Fornecimento de medicamentos.

VALOR: R\$ 687,96 (seiscentos e oitenta e sete reais e noventa e seis centavos), referente a recursos vinculados - Secretaria de Saúde, NF. 233944.

EXIGIBILIDADE: 21/08/2015.

JUSTIFICATIVA: Tal solicitação se faz necessária, por se tratar de atendimento a Mandado de Segurança, uma vez que o objeto não faz parte dos itens que são oferecidos à população pela rede deste município.

CBS Médico Científica Comércio e Representação LTDA

CONTRATO/PEDIDO: 218/2015 e 495/2015.

EMPENHOS: 9760/2015 e 12312/2015.

OBJETO: Fornecimento de tiras reagentes para teste de glicemia capilar e agulha para aplicação de insulina.

VALOR: R\$ 275.520,00 (duzentos e setenta e cinco mil quinhentos e vinte reais), referente a recursos vinculados – Secretaria da Saúde, NFs. 537916, 537923 e 551324.

EXIGIBILIDADE: 25/06 e 19/08/2015.

JUSTIFICATIVA: Tal solicitação se faz necessária, por se tratar de atendimento a Mandado de Segurança, uma vez que o objeto não faz parte dos itens que são oferecidos à população pela rede deste município.

Centro de Diagnóstico e Terapia Urológica S/S LTDA

CONTRATO/PEDIDO: 902/2013.

EMPENHO: 1398/2015.

OBJETO: Prestação de serviços de litotripsia extracorpórea.

VALOR: R\$ 9.632,00 (nove mil seiscentos e trinta e dois reais), referente a recursos vinculados – Secretaria da Saúde, Ref: julho/2015.

EXIGIBILIDADE: 29/08/2015.

JUSTIFICATIVA: Através deste contrato são executados serviços litotripsia extracorpórea a qualquer indivíduo que deles necessite. A falta do pagamento impossibilitaria a continuidade do atendimento, prejudicando a população do município.

Cerqueira Torres Construções Terrapl. e Pavimentação LTDA

CONTRATO/PEDIDO: 19301/2014.

EMPENHOS: 6411/2015 e 6412/2015.

OBJETO: Execução de obras de drenagem, guias, sarjetas, pavimentação em blocos de concreto e passeio.

VALOR: R\$ 640,80 (seiscentos e quarenta reais e oitenta centavos), sendo R\$ 32,04 (trinta e dois reais e quatro centavos) referente a recursos próprios e R\$

608,76 (seiscentos e oito reais e setenta e seis centavos) referente a recursos vinculados – Programa Pró-Moradia. NF. 757.

EXIGIBILIDADE: 06/09/2015.

JUSTIFICATIVA: A contratação proporciona qualidade no tráfego local, bem como, melhoria do sistema de captação de águas pluviais, conduzindo as águas com maior escoamento, garantindo maior conforto e segurança aos moradores usuários.

CINE Centro Integrado de Nefrologia S/C LTDA

CONTRATO/PEDIDO: 10401/2014.

EMPENHO: 203/2015.

OBJETO: Serviços de terapia renal substitutiva a serem prestados a qualquer indivíduo que deles necessite.

VALOR: R\$ 534.726,60 (quinhentos e trinta e quatro mil setecentos e vinte seis reais e sessenta centavos), referente a recursos vinculados – Secretaria da Saúde. Ref: julho e agosto/2015.

EXIGIBILIDADE: 29/08/2015.

JUSTIFICATIVA: Através deste contrato são executados serviços de terapia renal substitutiva a qualquer indivíduo que deles necessite. A falta do pagamento impossibilitaria a continuidade do atendimento, prejudicando a população do município.

Cleiton Marcio Pereira

CONTRATO/PEDIDO: 4401/2015.

EMPENHO: 2637/2015.

OBJETO: Contratação para ministrar aulas de teatro.

VALOR: R\$ 1.890,00 (mil oitocentos e noventa reais).

EXIGIBILIDADE: 02/09/2015.

JUSTIFICATIVA: Foi indispensável para realização do Projeto Escola Viva Artes Cênicas.

Congregação das Filhas de Nossa Senhora Stella Maris

CONTRATO/PEDIDO: 2022/2011.

EMPENHO: 8429/2015.

OBJETO: Execução de serviços de atenção à saúde em nível ambulatorial e hospitalar aos usuários do SUS/Guarulhos.

VALOR: R\$ 1.004.914,25 (um milhão e quatro mil novecentos e quatorze reais e vinte cinco centavos), referente a recursos vinculados – Secretaria da Saúde. Ref. julho/2015.

EXIGIBILIDADE: 01/09/2015.

JUSTIFICATIVA: Através deste convênio são prestados serviços médicos em nível ambulatorial e hospitalar, visando a continuidade do atendimento à população do município.

Convênios Card Administradora e Editora LTDA ME

CONTRATO/PEDIDO: 4301/2010.

EMPENHO: 2281/2015.

OBJETO: A empresa forneceu Vale Alimentação.

VALOR: R\$ 83.999,75 (oitenta e três mil novecentos e noventa e nove reais e setenta e cinco centavos), NF. 4811.

EXIGIBILIDADE: 10/08/2015.

JUSTIFICATIVA: O vale alimentação é essencial para atender famílias em situação de vulnerabilidade temporária, conforme consta da Política Nacional, SUAS – Sistema Único de Assistência Social e Proteção Social Básica.

Cristalia Produtos Químicos Farmacêuticos LTDA

CONTRATO/PEDIDO: 49201/2014.

EMPENHOS: 2910/2015 e 10239/2015.

OBJETO: Fornecimento de medicamentos.

VALOR: R\$ 175.425,00 (cento e setenta e cinco mil quatrocentos e vinte cinco reais), referente a recursos vinculados – Secretaria da Saúde, NFs. 1289381 e 1296867.

EXIGIBILIDADE: 25/06 e 08/07/2015.

JUSTIFICATIVA: Tal solicitação se faz necessária, por se tratar de atendimento a Mandado de Segurança, uma vez que o objeto não faz parte dos itens que são oferecidos à população pela rede deste município.

Dakfil Comercial LTDA

CONTRATO/PEDIDO: 524/2015.

EMPENHO: 12653/2015.

OBJETO: Fornecimento de medicamentos.

VALOR: R\$ 6.143,25 (seis mil cento e quarenta e três reais e vinte cinco centavos), referente a recursos vinculados – Secretaria da Saúde, NF. 17027.

EXIGIBILIDADE: 11/08/2015.

JUSTIFICATIVA: Tal solicitação se faz necessária, por se tratar de atendimento a Mandado de Segurança, uma vez que o objeto não faz parte dos itens que são oferecidos à população pela rede deste município.

Dimaci/SP Material Cirúrgico LTDA

CONTRATO/PEDIDO: 47001/2014.

EMPENHO: 2865/2015.

OBJETO: Fornecimento de medicamentos.

VALOR: R\$ 4.059,80 (quatro mil e cinquenta e nove reais e oitenta centavos), referente a recursos vinculados – Secretaria da Saúde, NF. 69383.

EXIGIBILIDADE: 15/07/2015.

JUSTIFICATIVA: Tal solicitação se faz necessária, por se tratar de atendimento a Mandado de Segurança, uma vez que o objeto não faz parte dos itens que são oferecidos à população pela rede deste município.

Drogaria Vila Ré LTDA

CONTRATO/PEDIDO: 461/2015.

EMPENHO: 12189/2015.

OBJETO: Fornecimento de membrana regeneradora da pele e protetor ocular infantil.

VALOR: R\$ 7.879,60 (sete mil oitocentos e setenta e nove reais e sessenta centavos), referente a recursos vinculados – Secretaria da Saúde, NF. 8203.

EXIGIBILIDADE: 21/08/2015.

JUSTIFICATIVA: Tal solicitação se faz necessária, por se tratar de atendimento a Mandado de Segurança, uma vez que o objeto não faz parte dos itens que são oferecidos à população pela rede deste município.

Dupatri Hospitalar Comércio Importação e Exportação LTDA

CONTRATO/PEDIDO: 254/2015, 288/2015 e 289/2015.

EMPENHOS: 11348/2015, 12485/2015 e 12773/2015.

OBJETO: Fornecimento de medicamentos.

VALOR: R\$ 13.582,07 (treze mil quinhentos e oitenta e dois reais e sete centavos), referente a recursos vinculados - Secretaria da Saúde, NFs. 487878, 488955

e 493616.

EXIGIBILIDADE: 28/07, 30/07 e 11/08/2015.

JUSTIFICATIVA: Tal solicitação se faz necessária, por se tratar de atendimento a Mandado de Segurança, uma vez que o objeto não faz parte dos itens que são oferecidos à população pela rede deste município.

Eduardo Cesar Silveira

CONTRATO/PEDIDO: 4601/2015.

EMPENHO: 2609/2015.

OBJETO: Contratação de profissional para ministrar aulas de teatro nas atividades do Projeto Escola Viva de Artes Cênicas.

VALOR: R\$ 1.890,00 (um mil, oitocentos e noventa reais).

EXIGIBILIDADE: 02/09/2015.

JUSTIFICATIVA: A contratação é essencial à Secretaria de Cultura para o desenvolvimento das atividades culturais do município, pois se trata de realização de aulas de Teatro.

Elevadores Atlas Schindler S/A

CONTRATO/PEDIDO: 12804/2011.

EMPENHOS: 5519/2015 e 5521/2015.

OBJETO: Prestação de serviços técnicos especializados de manutenção preventiva e corretiva do elevador de passageiros, instalado no Centro Municipal de Educação Adamastor.

VALOR: R\$ 1.085,00 (mil e oitenta e cinco reais), referente a recursos vinculados – Secretaria de Educação, NF. 949272.

EXIGIBILIDADE: 10/09/2015.

JUSTIFICATIVA: A manutenção preventiva e corretiva no elevador instalado no Centro Municipal de Educação Adamastor é imprescindível para o bom funcionamento do equipamento, possibilitando o eficiente acesso dos funcionários e demais frequentadores do local.

Elma dos Santos EPP

CONTRATO/PEDIDO: 49/2015, 50/2015, 51/2015 e 52/2015.

EMPENHO: 13431/2015.

OBJETO: Aquisição de coroa de flores.

VALOR: R\$ 23.831,61 (vinte três mil oitocentos e trinta e um reais e sessenta e um centavos), NF. 3727.

EXIGIBILIDADE: 28/08/2015.

JUSTIFICATIVA: O departamento de Serviços funerários, através da lei nº 1729/72, é obrigado a fornecer produtos funerários e realizar os sepultamentos e a falta desses produtos causaria enormes transtornos ao bom andamento dos serviços.

Expressa Distribuidora de Medicamentos LTDA

CON

VALOR: R\$ 5.200,00 (cinco mil e duzentos reais).
EXIGIBILIDADE: 19/08/2015.

JUSTIFICATIVA: A contratação se faz necessária para realização de serviços de assessoria junto à Secretaria de Cultura, na elaboração, acompanhamento e avaliação de projetos e ações da política municipal para rede de pontos de cultura e implantação do Pontão de Cultura.

Fundação Armando Alvares Penteado
CONTRATO/PEDIDO: 12601/2013.
EMPENHOS: 7198/2014, 2471/2015, 2472/2015, 10855/2015 e 10856/2015.

OBJETO: Ministrando curso de Pós Graduação Latu Sensu, em gerente de cidade.

VALOR: R\$ 57.633,33 (cinquenta e sete mil seiscentos e trinta e três reais e trinta e três centavos) sendo, R\$ 4.322,50 (quatro mil trezentos e vinte dois reais e cinquenta centavos) referente a recursos próprios e R\$ 53.310,83 (cinquenta e três mil trezentos e dez reais e oitenta e três centavos) referente a recursos vinculados – Programa Pró-Moradia, NF. 56.
EXIGIBILIDADE: 28/08/2015.

JUSTIFICATIVA: A contratação é essencial à Secretaria de Habitação, para capacitar os servidores, com vista a tornar a gestão pública municipal social e economicamente mais efetiva.

Fundação CPQD - Centro Pesquisa e Desenvolvimento em Telecomunicações

CONTRATO/PEDIDO: 5904/2013.
EMPENHOS: 6277/2015 e 6279/2015.

OBJETO: Serviços de suporte técnico mensal, manutenção evolutiva/corretiva do sistema de Gestão Escolar, otimização dos módulos de segurança, educação, gestão do servidor, almoxarifado e alimentação escolar.

VALOR: R\$ 158.531,25 (cento e cinquenta e oito mil quinhentos e trinta e um reais e vinte cinco centavos), referente a recursos vinculados – Secretaria de Educação, NF. 15972.
EXIGIBILIDADE: 25/08/2015.

JUSTIFICATIVA: O serviço em questão é fundamental para o desenvolvimento do sistema de computador para a gestão da Secretaria de Educação e das unidades escolares nos módulos: alimentação escolar, atribuição e remoção dos docentes, censo escolar e demanda escolar, visando a garantia de oportunidade de acesso à educação de forma integral e completa às crianças da rede de ensino municipal.

Fundação Getúlio Vargas

CONTRATO/PEDIDO: 6501/2013.
EMPENHO: 1173/2015.

OBJETO: Assessoria técnica em gestão orçamentária.
VALOR: R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), NF. 128617.

EXIGIBILIDADE: 25/06/2015.

JUSTIFICATIVA: A presente contratação é de extrema importância para o Departamento de controle e Gestão, no que tange o assessoramento na área orçamentária e financeira.

G4 Soluções em Gestão da Informação LTDA ME

CONTRATO/PEDIDO: 36401/2014.
EMPENHOS: 1114/2015 e 1115/2015.

OBJETO: Serviços de impressão, reprografia corporativa e gerenciamento eletrônico de documentos, com disponibilidade de equipamentos com a devida manutenção preventiva e corretiva, softwares e suprimentos.

VALOR: R\$ 191.575,53 (cento e noventa e um mil quinhentos e setenta e cinco reais e cinquenta e três centavos), referente a recursos vinculados - Secretaria de Educação, NF. 885.
EXIGIBILIDADE: 09/09/2015.

JUSTIFICATIVA: A contratação é indispensável para atender às necessidades dos serviços de reprografia e impressão da Secretaria de Educação e de todas as escolas da Rede municipal.

Guarutelha Materiais para Construções LTDA EPP

CONTRATO/PEDIDO: 236/2015.
EMPENHO: 12831/2015.

OBJETO: Aquisição de materiais elétricos.
VALOR: R\$ 2.622,60 (dois mil seiscentos e vinte dois reais e sessenta centavos), NF. 9138.
EXIGIBILIDADE: 03/09/2015.

JUSTIFICATIVA: A aquisição dos materiais é essencial à Secretaria de Serviços Públicos na manutenção dos cemitérios municipais.

I9 Air Tecnologia Em Ar Condicionado LTDA ME

CONTRATO/PEDIDO: 27201/2014.
EMPENHO: 2298/2015.

OBJETO: Serviços de manutenção corretiva e preventiva de ar condicionado, com fornecimento de peças.

VALOR: R\$ 6.459,90 (seis mil quatrocentos e cinquenta e nove reais e noventa centavos), referente a recursos vinculados – FMPT, NF. 321.
EXIGIBILIDADE: 02/09/2015.

JUSTIFICATIVA: Os serviços de manutenção de Ar condicionado são executados são essenciais para garantia de boas condições de trabalho nesta Secretaria, garantindo o controle de temperatura ideal do ambiente em dias de altas temperaturas.

Ideal Rúpolo Móveis LTDA

CONTRATO/PEDIDO: 02/2015.
EMPENHOS: 1943/2015 e 1944/2015.

OBJETO: Aquisição de mobiliários diversos.
VALOR: R\$ 81.247,99 (oitenta e um mil duzentos e quarenta e sete reais e noventa e nove centavos) referente recursos vinculados – Secretaria de Educação, NF. 4676.

EXIGIBILIDADE: 25/08/2015.

JUSTIFICATIVA: Justifica-se que a aquisição se destina a suprir o almoxarifado de patrimônio para darms atendimento à demanda escolar.

Imprensa Oficial do Estado S/A – IMESP

CONTRATO/PEDIDO: 32201/2014.
EMPENHO: 1782/2015.

OBJETO: Publicação de atos administrativos do município na Imprensa Oficial do Estado de São Paulo.
VALOR: R\$ 6.139,85 (seis mil cento e trinta e nove reais e oitenta e cinco centavos) referente a recursos vinculados - Secretaria de Saúde, NF. 932267.
EXIGIBILIDADE: 07/09/2015.

JUSTIFICATIVA: O serviço de publicação na Imprensa Oficial do Estado atende a preceitos e prazos legais, na forma estabelecida por meio dos artigos 3º e 20º - inciso III da Lei Federal 8.666/93, sem o que a Administração estaria ferindo um dos princípios fundamentais da Lei de Licitações.

Injex Industriais Cirúrgicas LTDA

CONTRATO/PEDIDO: 42701/2014.
EMPENHO: 364/2015.

OBJETO: Fornecimento de seringas descartáveis para insulina.

VALOR: R\$ 113.400,00 (cento e treze mil e quatrocentos reais), referente a recursos vinculados – Secretaria de Saúde, NF. 51000.
EXIGIBILIDADE: 07/07/2015.

JUSTIFICATIVA: Trata-se de fornecimento de medicamentos que são distribuídos gratuitamente na rede municipal de Saúde e sua falta prejudicaria toda a população usuária do SUS.

Instituto das Cidades, Valorização e Inclusão do Trabalhador e Assessoria Social – CIVITAS

CONTRATO/PEDIDO: 27301/2014.
EMPENHOS: 486/2015 e 487/2015.

OBJETO: Prestação de serviços de organização e apoio para Agentes de Apoio a Inclusão escolar de educandos com Deficiência e/ou Transtorno Global do Desenvolvimento (TGD).

VALOR: R\$ 1.292.895,83 (um milhão duzentos e noventa e dois mil oitocentos e noventa e cinco reais e oitenta e três centavos), referente a recursos vinculados – Secretaria de Educação, NF. 267.
EXIGIBILIDADE: 04/09/2015.

JUSTIFICATIVA: Essencial para o atendimento dos educandos matriculados na Rede Municipal de Educação. Prioritariamente os que não realizam as atividades escolares, alimentação, higiene e locomoção com autonomia e independência.

Instituto de Tecnologia Assistiva LTDA EPP

CONTRATO/PEDIDO: 224/2015, 353/2015 e 398/2015.
EMPENHOS: 6174/2015, 9187/2015 e 10884/2015.

OBJETO: Fornecimento de cadeiras de rodas adaptadas, parapódium e talas de lona com haste de alumínio.

VALOR: R\$ 4.370,00 (quatro mil trezentos e setenta reais), referente a recursos vinculados – Secretaria de Saúde, NFs. 2074, 2081 e 2082.
EXIGIBILIDADE: 06/09 e 09/09/2015.

JUSTIFICATIVA: Tal solicitação se faz necessária, por se tratar de atendimento a Mandado de Segurança, uma vez que o objeto não faz parte dos itens que são oferecidos à população pela rede deste município.

Interlab Farmacêutica LTDA

CONTRATO/PEDIDO: 258/2015.
EMPENHOS: 10241/2015 e 11354/2015.

OBJETO: Fornecimento de medicamentos.
VALOR: R\$ 57.744,00 (cinquenta e sete mil setecentos e quarenta e quatro reais), referente a recursos vinculados – Secretaria de Saúde, NFs. 57856 e 58777.
EXIGIBILIDADE: 15/07 e 07/08/2015.

JUSTIFICATIVA: Tal solicitação se faz necessária à Secretaria de Saúde, por se tratar de atendimento a Mandado de Segurança, uma vez que o objeto não faz parte dos itens que são oferecidos à população pela rede deste município.

Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de Guarulhos

CONTRATO/PEDIDO: 322/2010.
EMPENHO: 962/2015.

OBJETO: Repasses de recursos financeiros na prestação de serviços ambulatoriais especializados em fisioterapia, exames de ultrassonografia e densitometria óssea.

VALOR: R\$ 980,70 (novecentos e oitenta reais e setenta centavos), referente a recursos vinculados – Secretaria de Saúde. Ref. julho/2015.
EXIGIBILIDADE: 31/08/2015.

JUSTIFICATIVA: Através deste convênio são prestados serviços médicos em nível ambulatorial e hospitalar. A falta do pagamento impossibilitaria a continuidade do atendimento, prejudicando a população do município.

Mapfre Seguros Gerais S/A

CONTRATO/PEDIDO: 183/2015.
EMPENHO: 10896/2015.

OBJETO: Seguro para ambulâncias do SAMU.
VALOR: R\$ 7.300,00 (sete mil e trezentos reais), referente a recursos vinculados – Secretaria de Saúde, NF. 217414.

EXIGIBILIDADE: 09/09/2015.

JUSTIFICATIVA: Seguro cobertura compreensiva total (colisão, incêndio e roubo), para segurar as ambulâncias do SAMU. O pagamento é necessário para que não se interrompa o atendimento a população, uma vez que se trata de serviço de urgência.

Márcia de Fátima Bragante Ortopedia - ME

CONTRATO/PEDIDO: 227/2015.
EMPENHO: 7254/2015.

OBJETO: Contratação de empresa para adaptação de cadeira de rodas.

VALOR: R\$ 750,00 (setecentos e cinquenta reais), referente a recursos vinculados – Secretaria de Saúde, NF. 2028.
EXIGIBILIDADE: 05/09/2015.

JUSTIFICATIVA: Tal solicitação se faz necessária, por se tratar de atendimento a Mandado de Segurança, uma vez que o objeto não faz parte dos itens que são oferecidos à população pela rede deste município.

Mendes & Freitas Logística LTDA – EPP

CONTRATO/PEDIDO: 4201/2014 e 31811/2014.
EMPENHOS: 647/2015, 4490/2015 e 9819/2015.

OBJETO: Locação de transporte ambulatorial de pacientes com condutores devidamente habilitados, com manutenção e combustível por conta da contratada.

VALOR: R\$ 193.482,05 (cento e noventa e três mil quatrocentos e oitenta e dois reais e cinco centavos), referente a recursos vinculados – Secretaria de Saúde, NFs. 734, 741 e 742.
EXIGIBILIDADE: 05/09 e 07/09/2015.

JUSTIFICATIVA: O pagamento é indispensável para que não se interrompa a prestação de serviços de

transporte, o qual tem atendido um grande numero de pacientes com consultas marcadas junto aos hospitais da região, trazendo benefícios aos usuários. A interrupção desse serviço causaria enormes transtornos à rede municipal de saúde e, em consequência, à toda população usuária.

MJM Tecnodiesel Peças e Serviços LTDA - EPP

CONTRATO/PEDIDO: 21311/2014.
EMPENHOS: 3006/2015 e 9266/2015.

OBJETO: Serviços de cambagem e alinhamento para veículos.

VALOR: R\$ 5.599,71 (cinco mil quinhentos e noventa e nove reais e setenta e um centavos), NFs. 1950 e 3210.
EXIGIBILIDADE: 15/08/2015.

JUSTIFICATIVA: O material e o serviço são essenciais para os veículos da frota municipal e sua falta acarretaria em paralisações de diversas atividades imprescindíveis à municipalidade.

Mosaico Cultural Produções LTDA - ME

CONTRATO/PEDIDO: 08/2015.
EMPENHO: 7248/2015.

OBJETO: Locação de coberturas para eventos – tendas.

VALOR: R\$ 79.850,00 (setenta e nove mil oitocentos e cinquenta reais), NF. 27.
EXIGIBILIDADE: 25/04/2015.

JUSTIFICATIVA: A contratação foi indispensável para realização de eventos em diversos bairros.

Netshop Eletrônica Comercio e Serviços LTDA - ME

CONTRATO/PEDIDO: 203/2015.
EMPENHO: 11383/2015.

OBJETO: Aquisição de materiais elétricos para Casa da Mulher Clara Maria VI.

VALOR: R\$ 2.257,27 (dois mil duzentos e cinquenta e sete reais e vinte sete centavos), NF. 77.
EXIGIBILIDADE: 02/09/2015.

JUSTIFICATIVA: Aquisição se faz necessária para execução de reforma geral devido a más condições das instalações elétricas existentes no local.

Nevada Rent a Car LTDA

CONTRATO/PEDIDO: 22801/2014.
EMPENHOS: 469/2015 e 470/2015.

OBJETO: Locação de veículos.

VALOR: R\$ 9.275,00 (nove mil duzentos e setenta e cinco reais), referente a recursos vinculados - Secretaria de Educação NF. 604.
EXIGIBILIDADE: 10/09/2015.

JUSTIFICATIVA: Os serviços de aluguel de carros são essenciais para atender às atividades desenvolvidas pela Secretaria de Educação.

Ortopedia Barcelona LTDA - ME

CONTRATO/PEDIDO: 499/2015.
EMPENHO: 14085/2015.

OBJETO: Fornecimento de cama hospitalar.

VALOR: R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais), referente a recursos vinculados – Secretaria de Saúde, NF. 52.
EXIGIBILIDADE: 03/09/2015.

JUSTIFICATIVA: Tal solicitação se faz necessária, por se tratar de atendimento a Mandado de Segurança, uma vez que o objeto não faz parte dos itens que são oferecidos à população pela rede deste município.

Panmerco Comercial LTDA - EPP

CONTRATO/PEDIDO: 238/2015.
EMPENHO: 12916/2015.

OBJETO: Aquisição de fita de galvanoplastia.

VALOR: R\$ 6.120,80 (seis mil cento e vinte reais e oitenta centavos), NF. 1285.
EXIGIBILIDADE: 04/09/2015.

JUSTIFICATIVA: O material é usado na vedação de urnas mortuárias, realizando a profilaxia de doenças contagiosas.

Papa Lix Plásticos e Descartáveis LTDA

CONTRATO/PEDIDO: 42/2015.
EMPENHOS: 12868/2015 e 12869/2015.

OBJETO: Fornecimento de sabonete líquido.

VALOR: R\$ 38.790,00 (trinta e oito mil setecentos e noventa reais), referente a recursos vinculados - Secretaria de Educação NF. 19336.
EXIGIBILIDADE: 09/09/2015.

JUSTIFICATIVA: A aquisição se destina a suprir o almoxarifado de suprimentos da SE, a fim de serem utilizados pelos profissionais das cozinhas das Unidades Escolares.

Perfil JD Comércio de Produtos Alimentícios EIRELI EPP

CONTRATO/PEDIDO: 18/2015.
EMPENHO: 9114/2015.

OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios (carnes).
VALOR: R\$ 7.899,84 (sete mil oitocentos e noventa e nove reais e oitenta e quatro centavos), NFs. 339 e 346.
EXIGIBILIDADE: 03/09/2015.

JUSTIFICATIVA: Os alimentos são indispensáveis ao cardápio alimentar dos animais existentes no Zoológico Municipal, uma vez que o mesmo é elaborado de acordo com o balanceamento nutricional apropriado para cada espécie animal, visando condições ideais de saúde, sendo que a falta desses alimentos poderá trazer a óbito algumas espécies.

Plural Educação e Cidadania

CONTRATO/PEDIDO: 10801/2015.
EMPENHO: 7913/2015.

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços especializados em tele atendimento SAMU - 192.

VALOR: R\$ 68.003,00 (sessenta e oito mil e três reais) referente a recursos vinculados - Secretaria de Saúde, NF. 156.
EXIGIBILIDADE: 06/09/2015.

JUSTIFICATIVA: Tal solicitação se faz necessária, por se tratar de atendimento a Mandado de Segurança, uma vez que o objeto não faz parte dos itens que são oferecidos à população pela rede deste município.

Portal LTDA

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 53557/2014.
EMPENHO: 11721/2015.

OBJETO: Fornecimento de medicamentos.

VALOR: R\$ 32.250,00 (trinta e dois mil duzentos e cinquenta reais), referente a recursos vinculados –

Secretaria da Saúde, NF. 48478.

EXIGIBILIDADE: 26/06/2015.

JUSTIFICATIVA: Tal solicitação se faz necessária, por se tratar de atendimento a Mandado de Segurança, uma vez que o objeto não faz parte dos itens que são oferecidos à população pela rede deste município.

Prati-Donaduzzi & Cia LTDA

CONTRATO/PEDIDO: 45101/2014.
EMPENHOS: 2857/2015.

OBJETO: Fornecimento de medicamentos.

VALOR: R\$ 18.675,00 (dezoito mil seiscentos e setenta e cinco reais), referente a recursos vinculados - Secretaria de Saúde, NF. 353899.
EXIGIBILIDADE: 14/07/2015.

JUSTIFICATIVA: Trata-se de fornecimento de medicamentos que são distribuídos gratuitamente na rede municipal de Saúde e sua falta prejudicaria toda a população usuária do SUS.

Progresso e Desenvolvimento de Guarulhos S/A

CONTRATO/PEDIDO: 28904/2012.
EMPENHOS: 2457/2015 e 2458/2015.

OBJETO: Serviços de limpeza, com fornecimento de mão-de-obra, materiais, equipamentos, uniformes, EPI's para a Secretaria de Educação.

VALOR: R\$ 1.564.813,50 (um milhão quinhentos e sessenta e quatro mil oitocentos e treze reais e cinquenta centavos), referente a recursos vinculados – Secretaria de Educação, NF. 4942.
EXIGIBILIDADE: 04/09/2015.

JUSTIFICATIVA: Trata-se de serviços imprescindíveis, para manter as condições de salubridade, limpeza e higiene nas escolas municipais, Centros de Educação Unificado e próprios municipais da Educação.

Provac Serviços LTDA

CONTRATO/PEDIDO: 12401/2015
EMPENHO: 7397/2015

OBJETO: Locação de caminhões e motoristas devidamente habilitados.

VALOR: R\$ 17.521,76 (dezesete mil quinhentos e vinte um reais e setenta e seis centavos) NF. 23851.
EXIGIBILIDADE: 02/08/2015.

JUSTIFICATIVA: Considerando que os serviços é de caráter continuado e extremamente necessário para o município.

Reinaldo Barioni Suzano ME

CONTRATO/PEDIDO: 915/2014.
EMPENHOS: 22559/2014 e 8983/2015.

OBJETO: Fornecimento de cadeira de rodas adaptada.
VALOR: R\$ 6.580,00 (seis mil quinhentos e oitenta reais), referente a recursos vinculados – Secretaria da Saúde, NFs. 2230 e 2237.

EXIGIBILIDADE: 30/08 e 02/09/2015.

JUSTIFICATIVA: Tal solicitação se faz necessária, por se tratar de atendimento a Mandado de Segurança, uma vez que o objeto não faz parte dos itens que são oferecidos à população pela rede deste município.

Reis Office Products Serviços LTDA

CONTRATO/PEDIDO: 6901/2011.
EMPENHOS: 2224/2015, 2226/2015, 2227/2015, 2230/2015 e 2233/2015.

OBJETO: Locação de equipamentos reprográficos novos, lacrados de fábrica, com manutenção, assistência técnica, reposição de peças e fornecimento de materiais de consumo, exceto papel.

VALOR: R\$ 12.988,71 (doze mil novecentos e oitenta e oito reais e setenta e um centavos), referente a recursos vinculados – Secretaria da Saúde, NF. 1512.
EXIGIBILIDADE: 10/07/2015.

JUSTIFICATIVA: Trata-se de empresa especializada em locação de equipamentos reprográficos com fornecimento de peças e acessórios. A interrupção desse serviço causaria enormes transtornos a rede municipal de saúde e em consequência a toda população usuária.

Sanofi Aventis Farmacêutica LTDA

CONTRATO/PEDIDO: 204/2015 e 249/2015.
EMPENHOS: 9296/2015 e 11372/2015.

OBJETO: Fornecimento de medicamentos.
VALOR: R\$ 5.752,80 (cinco mil setecentos e cinquenta e dois reais e oitenta centavos) referente recursos vinculados - Secretaria da Saúde, NFs. 74620 e 75173.
EXIGIBILIDADE: 20/07 e 03/08/2015.

JUSTIFICATIVA: Tal solicitação se faz necessária, por se tratar de atendimento a Mandado de Segurança, uma vez que o objeto não faz parte dos itens que são oferecidos à população pela rede deste município.

Santa Inês Equipamentos Contra Incêndio LTDA ME

CONTRATO/PEDIDO: 1/2015.
EMPENHOS: 12798/2015 e 12799/2015.

OBJETO: Recarga, teste hidrostático e pintura de extintores.
VALOR: R\$ 1.476,00 (mil quatrocentos e setenta e seis reais), NF. 4026.
EXIGIBILIDADE: 03/09/2015.

OBJETO: Aquisição de módulos de gavetas pré moldadas.

VALOR: R\$ 21.677,00 (vinte um mil seiscentos e setenta e sete reais), NF. 1311.

EXIGIBILIDADE: 26/08/2015.

JUSTIFICATIVA: O material é essencial para os serviços de ampliação no cemitério Nossa Senhora de Bonussucesso, voltando à construção de sepulturas no sistema de gavetas.

Solumed Distribuidora de Medicamentos e Produtos para Saúde - EPP

CONTRATO/PEDIDO: 330/2014 e 175/2015.

EMPENHO: 23482/2014 e 8578/2015.

OBJETO: Fornecimento de medicamentos.

VALOR: R\$ 16.680,00 (dezesseis mil seiscentos e oitenta reais), referente a recursos vinculados – Secretaria da Saúde, NFs. 30484 e 30485.

EXIGIBILIDADE: 16/07/2015.

JUSTIFICATIVA: Trata-se de fornecimento de medicamentos que são distribuídos gratuitamente na rede municipal de Saúde, atendendo à toda população usuária do SUS.

Trans Nill Transportes em Geral LTDA EPP

CONTRATO/PEDIDO: 9601/2015.

EMPENHO: 4038/2015.

OBJETO: Locação de van 16 passageiros.

VALOR: R\$ 6.030,92 (seis mil e trinta reais e noventa e dois centavos), NF. 23.

EXIGIBILIDADE: 25/08/2015.

JUSTIFICATIVA: Considerando que os serviços de limpeza corretiva, manutenção da cidade e limpeza de córregos são serviços de caráter continuado e extremamente necessário para o município.

Transnill Transportes LTDA - ME

CONTRATO/PEDIDO: 201/2015 e 1501/2015.

EMPENHOS: 21483/2014, 21484/2014, 3123/2015, 11563/2015 e 11576/2015.

OBJETO: Locação de caminhões.

VALOR: R\$ 156.062,42 (cento e cinquenta e seis mil e sessenta e dois reais e quarenta e dois centavos) sendo, R\$ 12.652,00 (doze mil seiscentos e cinquenta e dois reais) referente a recursos próprios e R\$ 143.410,42 (cento e quarenta e três mil quatrocentos e dez reais e quarenta e dois centavos) referente a recursos vinculados - Secretaria de Educação, NFs. 161, 173, 175, 176 e 177.

EXIGIBILIDADE: 01/08 e 26/08/2015.

JUSTIFICATIVA: O caminhão é utilizado na manutenção de parques, praças e áreas de lazer e para a realização do "Programa Nossa Escola Recicla", que desenvolve ações de sensibilização ambiental nas unidades escolares.

Tumi Construções e Empreendimentos LTDA

CONTRATO/PEDIDO: 701/2015 e 1001/2015.

EMPENHOS: 24327/2014, 24328/2014, 24406/2014 e 24407/2014.

OBJETO: Contratação de empresa para execução e serviços gerais de manutenção, adequação, reparos e adaptações em próprios públicos municipais, em prédios próprios, locados e conveniados.

VALOR: R\$ 123.631,38 (cento e vinte três mil seiscentos e trinta e um reais e trinta e oito centavos), referente recursos vinculados – Secretaria de Educação, NFs. 1750 e 1753.

EXIGIBILIDADE: 17/08/2015.

JUSTIFICATIVA: O contrato em questão é de fundamental importância para manter as escolas da rede municipal de ensino nos padrões de qualidade propostos pela SE.

União Química Farmacêutica Nacional S/A

CONTRATO/PEDIDO: 49501/2014 e 3844/2015.

EMPENHOS: 2913/2015 e 10238/2015.

OBJETO: Fornecimento de medicamentos.

VALOR: R\$ 161.000,00 (cento e sessenta e um mil reais), referente a recursos vinculados – Secretaria da Saúde, NFs. 43961 e 47320.

EXIGIBILIDADE: 27/06 e 16/07/2015.

JUSTIFICATIVA: Os medicamentos são essenciais à Secretaria da Saúde, para serem distribuídos gratuitamente na rede pública de saúde, e sua falta prejudicaria o atendimento à população usuária do SUS.

Vancel Transportadora Turística LTDA

CONTRATO/PEDIDO: 4301/2014.

EMPENHOS: 648/2015, 650/2015 e 651/2015.

OBJETO: Locação de veículos leves.

VALOR: R\$ 162.894,66 (cento e sessenta e dois mil oitocentos e noventa e quatro reais e sessenta e seis centavos), referente a recursos vinculados - Secretaria de Saúde, NF. 113.

EXIGIBILIDADE: 05/09/2015.

JUSTIFICATIVA: Contratação da empresa para locação de veículos com condutores, para execução de serviços e programas da Secretaria da Saúde que são essenciais e não podem sofrer paralisação. O pagamento é necessário para que os mesmos não sejam interrompidos, o que causaria inúmeros transtornos no desenvolvimento das atividades, prejudicando os municípios."

REPASSES DE RECURSOS FEDERAIS

Banco do Brasil S/A – Ag. 4770-8 – **Dia 24/08/2015**
Conta Corrente 5021-0 (PMG/Simples Nacional)
R\$ 2.147.115,44 (dois milhões cento e quarenta e sete mil cento e quinze reais e quarenta e quatro centavos);

Banco do Brasil S/A – Ag. 4770-8 – **Dia 25/08/2015**
Conta Corrente 5014-8 (PMG/FUNDEB)
R\$ 9.363.659,67 (nove milhões trezentos e sessenta e três mil seiscentos e cinquenta e nove reais e sessenta e sete centavos);

Banco do Brasil S/A – Ag. 4770-8 – **Dia 25/08/2015**
Conta Corrente 5021-0 (PMG/Simples Nacional)
R\$ 379.083,12 (trezentos e setenta e nove mil e oitenta e três reais e doze centavos);

Banco do Brasil S/A – Ag. 4770-8 – **Dia 26/08/2015**
Conta Corrente 5021-0 (PMG/Simples Nacional)
R\$ 37.395,48 (trinta e sete mil trezentos e noventa e cinco reais e quarenta e oito centavos);

Banco do Brasil S/A – Ag. 4770-8 – **Dia 26/08/2015**
Conta Corrente 6074-7 (PMG/Lei 7525 de 1987)
R\$ 153.103,02 (cento e cinquenta e três mil cento e três reais e dois centavos);

Banco do Brasil S/A – Ag. 4770-8 – **Dia 27/08/2015**
Conta Corrente 5021-0 (PMG/Simples Nacional)
R\$ 42.333,49 (quarenta e dois mil trezentos e trinta e três reais e quatrocentos e nove centavos);

Banco do Brasil S/A – Ag. 4770-8 – **Dia 28/08/2015**
Conta Corrente 5014-8 (PMG/FUNDEB)
R\$ 764.946,80 (setecentos e sessenta e quatro mil novecentos e quarenta e seis reais e oitenta centavos);

Banco do Brasil S/A – Ag. 4770-8 – **Dia 28/08/2015**
Conta Corrente 5021-0 (PMG/Simples Nacional)
R\$ 20.675,88 (vinte mil seiscentos e setenta e cinco reais e oitenta e oito centavos);

Banco do Brasil S/A – Ag. 4770-8 – **Dia 28/08/2015**
Conta Corrente 6054-2 (PMG/INCRA)
R\$ 218,94 (duzentos e dezoito reais e noventa e quatro centavos).

DEPARTAMENTO DE RECEITA

IMOBILIÁRIA (SF01)

16 a 31 de agosto de 2015

PROCESSO(S) DEFERIDO (S) – DRI – EM 17.08.15

18.515/11 Erinaldo Francisco Carlos
44.199/11 Ana Mercedes de Noronha Chiminte
66.202/12 Corporação Musical Lira de Guarulhos
48.600/13 Maria Alves da Silva
56.716/13 João Batista Vicentini
64.059/13 Corporação Musical Lira de Guarulhos
06.272/14 Armando Michael
16.528/14 Jandira Maria Dias de Oliveira
38.804/14 Severina de Aquino Santos
61.380/14 Igreja Evangélica Verbo da Vida de Cumbica
62.075/14 Corporação Musical Lira de Guarulhos
41.534/15 Thiago Gamero Blanco

PROCESSO(S) DEFERIDO (S) – DRI – EM 18.08.15

29.491/07 Augusto Ortega
30.641/11 Pedro Antonio Hernandez Cavichioli
37.755/11 Antonio Pereira de Lima
37.767/11 Joana Ramos Lopes
47.405/11 Antonio de Lourdes Joanelho
47.707/11 Belaniza Rodrigues da Silva
60.822/11 Luiza Ferreira de Sousa
12.266/13 Antonio de Moraes
16.481/13 Valdir do Espírito Santo
38.633/14 Maria Josefa Almeida
32.304/15 Jose Carlos de Barros
PROCESSO(S) DEFERIDO (S) – DRI – EM 19.08.15
37.908/11 Miguel Faustino Rosa
04.497/11 Maria das Dores Silva
50.007/13 Elizete Gomes da Silva
35.909/14 Manuel Faria dos Santos
45.734/14 Cleia Aparecida Gomes Vieira

PROCESSO(S) DEFERIDO (S) – DRI – EM 20.08.15

48.296/05 Mineco Oda
03.721/13 Elson dos Santos Souza
06.479/13 Raimundo Moreira de Menezes
07.181/13 Nivaldo Lopes da Silva
67.523/13 Amil Assistência Médica Internacional SA
67.552/13 Hitoshi Izawa
PROCESSO(S) DEFERIDO (S) – DRI – EM 21.08.15
38.355/08 Vander dos Santos Cardoso
44.907/12 Luciana Maria da Silva Arrivabene
01.715/14 Eunice de Moraes

PROCESSO(S) DEFERIDO (S) – DRI – EM 24.08.15

34.951/06 Elmo Bucioi
13.395/11 Joaquim Lopes
20.778/11 Mario Aloisio Pierette
48.019/11 Severino Alves da Silva
48.206/11 Jozue Fernandes da Cunha
44.201/12 João Bento Faria Neto
16.772/13 Felício Jose Amorim
46.242/13 Wilson Ramos Nobre
15.956/14 Valdelice Lucia Duarte dos Santos
16.036/14 Silvia Aparecida Cavalhieri Magioni
17.708/14 Aparecida Vicentini Siquelli

PROCESSO(S) DEFERIDO (S) – DRI – EM 25.08.15

35.438/06 Neusa Klein Mager
35.547/06 Agripina Maria de Jesus Santos
25.714/07 Oswaldo Hossamo Tashima
37.370/10 Jorge Tadeu da Silva
24.760/11 João Teodoro dos Santos Filho
40.750/11 Benedita Ione de Araujo
41.897/11 Pedro Leão da Silva
46.744/11 Marco Antonio de Cillo
47.198/11 Felisberto Ribeiro Rego
47.865/11 Cremilde Boratino Gratao
45.110/13 Wilton Carlos Marques
57.502/13 Terezinha Maria de Carvalho
35.766/14 Virginia David da Silva Roxo
36.003/14 Benedita Soares Gil de Oliveira
36.149/14 Maria Cicera da Silva Firata
36.159/14 Toshihiko Mamiya
36.685/14 Olga de Camargo Petroni
37.237/14 Luzinete Alice da Silva
43.672/15 Sheila Mery Simão de Oliveira

PROCESSO(S) DEFERIDO (S) – DRI – EM 26.08.15

44.496/13 Maria Betania Bastos Ferreira
55.504/13 Valdemar Jose do Nascimento
55.885/13 Maria Laura da Costa
58.441/13 Miria de Castro Pauluci Oliveira
78.049/13 Vail Augusto do Nascimento
34.558/14 Walter Caseli
35.336/14 Pedro Jose da Silva
35.431/14 Aparecida Theodoro de Siqueira Andrade
PROCESSO(S) DEFERIDO (S) – DRI – EM 27.08.15
13.149/14 Esmeraldina da Silva Dantas
30.108/14 José Francisco dos Santos
01.598/15 Francisco Carmelo Dias

PROCESSO(S) DEFERIDO (S) – DRI – EM 28.08.15

39.467/11 Irene Moura das Neves
08.079/14 Cecília de Melo Nogueira
PROCESSO(S) DEFERIDO (S) PARCIALMENTE– DRI – EM 17.08.15

23.584/11 Benedito dos Santos

PROCESSO(S) DEFERIDO (S) PARCIALMENTE– DRI – EM 18.08.15

46.501/11 Francisco Joaquim de Santana
PROCESSO(S) DEFERIDO (S) PARCIALMENTE– DRI – EM 21.08.15

47.437/12 Antonia Martins Fontes Santos
PROCESSO(S) DEFERIDO (S) PARCIALMENTE– DRI – EM 25.08.15

33.144/05 Izidro Lisboa Pia
48.253/13 José Joaquim de Andrade

PROCESSO(S) INDEFERIDO (S) – DRI – EM 17.08.15

09.838/07 Maria Laurice de Santana
32.337/11 Maria de Souza Gomes
48.052/11 Luiza Maria da Silva
47.196/12 Aluizio Miguel de Nascimento
20.099/13 União Central Brasileira da Igreja Adventista do Sétimo Dia
24.201/13 Vitor de Souza Rodrigues
27.366/13 Marcio Figueira Ferrage
46.330/13 Sebastião Clemente
38.141/14 Maria Borges Marques
44.740/14 Maria Francisca dos Santos
67.973/14 Igreja Evangélica Assembleia de Deus Bom Retiro em Guarulhos

PROCESSO(S) INDEFERIDO (S) – DRI – EM 18.08.15

61.574/12 Maria Inez Anceschi da Silva
25.228/13 Creusa Teodora da Silva
30.950/13 Alzira Doneda de Oliveira
39.841/14 João Lopes Caldeirinha
40.122/14 Nelson Ferreira Ribeiro
53.842/14 Auta Lima Soares
03.069/15 Fidelcino Alves dos Santos

PROCESSO(S) INDEFERIDO (S) – DRI – EM 19.08.15

61.680/12 Lécycy Pereira da Costa
58.723/13 Rute Gomes Barbosa
36.876/14 Maria Firmo Pimentel da Silva
50.118/15 Josefa Marluce Neta
PROCESSO(S) INDEFERIDO (S) – DRI – EM 20.08.15
26.491/14 Departamento de Receita Imobiliária SF01
PROCESSO(S) INDEFERIDO (S) – DRI – EM 21.08.15
07.179/05 União Central Brasileira da Igreja Adventista do Sétimo Dia
20.110/13 União Central Brasileira da Igreja Adventista do Sétimo Dia
01.238/14 União Central Brasileira da Igreja Adventista do Sétimo Dia

PROCESSO(S) INDEFERIDO (S) – DRI – EM 24.08.15

47.988/11 Maura de Oliveira Sarchi
13.316/13 Sebastião da Cruz Pedrosa
46.027/13 Jose Soares Cesar
11.286/14 Natalino de Freitas
18.056/14 Claudete do Nascimento Gomes
25.818/14 Sergio D Attilio Policeno
34.268/14 Edilene Menezes dos Santos
35.296/14 Milton Araujo da Silva
35.916/14 Aparecido Romao dos Santos
66.990/14 Igreja Videira Guarulhos

PROCESSO(S) INDEFERIDO (S) – DRI – EM 25.08.15

42.619/12 Maria de Fatima Gonçalves
06.444/13 Osvaldo Silverio
23.458/13 Oripedes Lopes
36.849/13 Carlos Roberto dos Santos
37.495/13 Masao Chonan
55.825/13 Heleno Alves Rufino
01.248/14 União Central Brasileira da Igreja Adventista do Sétimo Dia
34.787/14 Igreja Evangélica Primeiro Amor
39.415/14 Aroldo Fagundes
40.958/14 João Luiz Quim
41.243/14 Adorinda de Jesus Deusdado Bertolo
34.254/14 Centro do Professorado Paulista

PROCESSO(S) INDEFERIDO (S) – DRI – EM 26.08.15

36.990/11 Rubens Lopes de Lima
40.469/11 Maria Izabel Siqueira
46.097/11 Joel de Jesus Queiroz
46.815/11 Maria Lucas de Lima
10.659/13 Antonio Barros da Silva
39.399/14 Walkiria Guimaraes do Nascimento
58.641/14 Raimundo Ribeiro de Carvalho

PROCESSO(S) INDEFERIDO (S) – DRI – EM 27.08.15

48.816/15 Kazuto Iida
PROCESSO(S) INDEFERIDO (S) – DRI – EM 28.08.15
64.668/12 Ademair Dias Baeta

PROCESSO(S) AUTORIZADO (S) – DRI – EM 17.08.15

09.838/07 Maria Laurice de Santana
38.014/08 Maria do Carmo Alves
56.810/08 Departamento Jurídico de Assuntos Fiscais SJ04
22.902/10 Parma Sociedade de Proposito Especifico Ltda
23.584/11 Benedito dos Santos
32.337/11 Maria de Souza Gomes
48.052/11 Luiza Maria da Silva
47.196/12 Aluizio Miguel de Nascimento
66.202/12 Corporação Musical Lira de Guarulhos
24.201/13 Vitor de Souza Rodrigues
27.366/13 Marcio Figueira Ferrage
46.330/13 Sebastião Clemente
48.600/13 Maria Alves da Silva
64.059/13 Corporação Musical Lira de Guarulhos
13.986/14 Associação Brasileira da Igreja de Jesus Cristo dos Santos

16.528/14 Jandira Maria Dias de Oliveira
38.141/14 Maria Borges Marques
44.740/14 Maria Francisca dos Santos
62.075/14 Corporação Musical Lira de Guarulhos

PROCESSO(S) AUTORIZADO (S) – DRI – EM 18.08.15

45.527/03 Departamento de Receita Imobiliária SF1
29.491/07 Augusto Ortega
56.810/08 Departamento Jurídico de Assuntos Fiscais SJ04
46.501/11 Francisco Joaquim de Santana
61.574/12 Maria Inez Anceschi da Silva
25.228/13 Creusa Teodora da Silva
30.950/13 Alzira Doneda de Oliveira
47.264/13 Departamento Jurídico de Assuntos Fiscais SJ04

39.841/14 João Lopes Caldeirinha
40.122/14 Nelson Ferreira Ribeiro
53.842/14 Auta Lima Soares

PROCESSO(S) AUTORIZADO (S) – DRI – EM 19.08.15

48.140/10 Eva Brandão Torres
61.680/12 Lécycy Pereira da Costa
08.186/13 Air de Jesus Ferreira
58.723/13 Rute Gomes Barbosa
36.876/14 Maria Firmo Pimentel da Silva
39.587/15 H Coelho e Filhos Participações e Investimentos Ltda

49.344/15 Eliani Aparecida Telles Pinto

49.771/15 Toshiko Watanabe

50.118/15 Josefa Marluce Neta

PROCESSO(S) AUTORIZADO (S) – DRI – EM 20.08.15

31.485/11 Departamento Jurídico de Assuntos Fiscais SJ04
42.831/11 Departamento Jurídico de Assuntos Fiscais SJ04
27.712/12 Departamento Jurídico de Assuntos Fiscais SJ04
28.264/12 Departamento Jurídico de Assuntos Fiscais SJ04
60.218/12 Departamento Jurídico de Assuntos Fiscais SJ04
03.371/13 Emilia Setuco Morikio
05.900/13 Juvenal Maranhão
08.520/13 Guilherme de Fernandes
38.395/13 Regina Maria da Silva
40.479/13 Departamento Jurídico de Assuntos Fiscais SJ04

05.843/14 Claudio Faria Monteiro

08.258/14 Elenice Sousa Costa

39.164/15 Castellblanco Empreendimentos Imobiliários AS

43.541/15 Castellblanco Empreendimentos Imobiliários AS

PROCESSO(S) AUTORIZADO (S) – DRI – EM 21.08.15

55.941/11 Associação Divulgadora das Escrituras Sagradas

47.437/12 Antonia Martins Fontes Santos

21.324/13 Ministério Verbo Vivo

30.438/13 Nair Fonseca Maximo

07.949/15 Santo Antonio do Aterrado Empreendimentos e Participações

19.903/15 Decol Empreendimentos Imobiliários Ltda EPP

PROCESSO(S) AUTORIZADO (S) – DRI – EM 24.08.15

34.951/06 Elmo Bucioi

47.988/11 Maura de Oliveira Sarchi

13.316/13 Sebastião da Cruz Pedrosa

46.027/13 Jose Soares Cesar

11.286/14 Natalino de Freitas

15.956/14 Valdelice Lucia Duarte dos Santos

17.708/14 Aparecida Vicentini Siquelli

18.056/14 Claudete do Nascimento Gomes

25.818/14 Sergio D Attilio Policeno

34.268/14 Edilene Menezes dos Santos

35.296/14 Milton Araujo da Silva

35.916/14 Aparecido Romao dos Santos

35.523/15 Procuradoria do Patrimonio Imobiliário

PROCESSO(S) AUTORIZADO (S) – DRI – EM 25.08.15

33.144/05 Izidro Lisboa Pia

35.438/06 Neusa Klein Mager

35.547/06 Agripina Maria de Jesus Santos

25.714/07 Oswaldo Hossamo Tashima

00.274/11 Igreja Batista do Pimentas

42.619/12 Maria de Fatima Gonçalves

23.458/13 Oripedes Lopes

36.849/13 Carlos Roberto dos Santos

37.495/13 Masao Chonan

48.253/13 José Joaquim de Andrade

55.825/13 Heleno Alves Rufino

35.766/14 Virginia David da Silva Roxo

TRIBUTÁRIA – DRI – EM 17.08.15
13.986/14 Associação Brasileira da Igreja de Jesus Cristo dos Santos

PROCESSO(S) RECONHEÇO A IMUNIDADE TRIBUTÁRIA – DRI – EM 21.08.15
07.949/15 Santo Antonio do Aterradinho Empreendimentos e Participações

PROCESSO(S) RECONHEÇO A IMUNIDADE TRIBUTÁRIA – DRI – EM 24.08.15
35.523/15 Procuradoria do Patrimonio Imobiliário

PROCESSO(S) RECONHEÇO A IMUNIDADE TRIBUTÁRIA – DRI – EM 25.08.15
00.274/11 Igreja Batista do Pimentas

PROCESSO(S) RECONHEÇO A IMUNIDADE TRIBUTÁRIA – DRI – EM 27.08.15
40.175/15 Sindicato dos Empregados no Comércio de Guarulhos

PROCESSO(S) CONCEDO – DRI – EM 18.08.15
03.069/15 Fidelcino Alves dos Santos

PROCESSO(S) CONCEDO – DRI – EM 28.08.15
23.720/14 Celia da Silva

PROCESSO(S) NÃO INCIDÊNCIA TRIBUTÁRIA – DRI – EM 20.08.15
67.523/13 Amil Assistência Médica Internacional SA

Despachos proferidos pela DACI (SF01.05):
PROCESSO(S) AUTORIZADO(S) – DACI – EM 17.08.15
31.381/96 Aristides Freitas Rodrigues
00.348/97 Tchung Gi Park
17.633/00 Mariângela Augusto Teixeira
02.352/09 Amaro Araujo de Andrade
10.634/13 Angela Villarrubia Mauso
14.288/13 Manoel da Silva
25.447/13 Luzia Andreyra Martins André
27.145/13 José de Souza Morato
27.166/13 Raul de Araujo Soares Neto
29.141/13 Luiz Carlos Borges
31.219/13 Carlos Henrique Lima
49.598/13 Mario Leite de Souza
56.043/13 Nelson de Oliveira
56.914/13 Hélio Gomes da Silva
61.267/13 João Vicente Bernardo
53.123/14 Osmar Honório
57.760/14 João Pedro do Nascimento
59.997/14 Francisco Chagas dos Santos
01.597/15 Geraldo Barnabe dos Santos
01.966/15 Genildo Ribeiro Cavalcanti
02.980/15 José Célio Ruffato
03.910/15 Elza Barankievicz
04.447/15 Marilena da Graça Roncolato
04.462/15 Sergio Luiz do Nascimento
05.017/15 Francisco Ernaldo Ferreira da Silva
05.057/15 Nubia Regina Leite Virgulino
05.233/15 Lucia Regina dos Santos Silva
06.107/15 Lourdes Faustina de Souza
07.077/15 Maria José Miranda Santos de Souza
45.666/15 Luiz Meira Pires
49.928/15 João Lopes da Palma Filho

PROCESSO(S) AUTORIZADO(S) – DACI – EM 18.08.15
12.092/93 João Santos de Oliveira
13.175/97 Pedro Daniel Gomes
10.524/00 Douglas Pereira
04.302/13 Alexandre Pontim
17.936/13 Renato Francisco Lemes Martins
50.285/13 João Batista Gomes de Oliveira
58.682/14 Alípio Maia
60.018/14 Hugo Oliveira Ribeiro
60.337/14 Carlos Alberto Fernandes
01.372/15 Rosaldo Aloisio de Souza
04.450/15 Amilton Luis Trindade
04.813/15 Benedito Rolim
05.547/15 Antonio José Mariano Neto
06.105/15 Helena Almeida do Nascimento Silva
06.202/15 Ivonete Gomes da Rocha
06.315/15 Jussara dos Santos Oliveira da Silva
06.423/15 Francisco Rivaldo Pinheiro
07.845/15 Maria Terezinha Oliveira Jorge
19.582/15 Clarice Maria da Paixão Martins
43.162/15 Edivania Souza de Lima

PROCESSO(S) AUTORIZADO(S) – DACI – EM 19.08.15
25.500/05 Zenildo da Rocha Santos
22.100/06 Sergino Mariano da Silva
02.403/15 Jose Gomes de Souza
05.564/15 Pedro Francisco da Silva
08.111/15 Vanice Santos Silva
38.913/15 Margareth Felizardo

PROCESSO(S) AUTORIZADO(S) – DACI – EM 21.08.15
20.002/02 2ª Vara Cível de Guarulhos

PROCESSO(S) AUTORIZADO(S) – DACI – EM 24.08.15
57.962/08 Edson Soares Sousa
28.248/12 Maria Aparecida Lewandowski Santana
61.751/14 Luiza Dias Frias da Silva
04.109/15 Pedro Martins de Souza
06.253/15 Claudio Satio Sakamoto

PROCESSO(S) AUTORIZADO(S) – DACI – EM 25.08.15
63.183/14 Isete Freitas dos Santos
05.910/15 José Borges Nunes da Silva
05.935/15 Aloizio Virgulino de Souza

PROCESSO(S) AUTORIZADO(S) – DACI – EM 26.08.15
02.962/81 Secretaria do Planejamento
09.929/09 Virgilio Ramos Sobrinho
04.071/13 Andréia Bozato
04.838/13 Luciano Paulino Avila
06.786/13 Marlene de Lourdes Fernandes
12.309/13 Catia Ribeiro
12.657/13 José Antonio da Silveira
12.861/13 Ana Célia Vieira Paiva
57.678/13 Celso Fujishima
57.841/13 Alberto Clementino Brunet
58.131/13 Zilda Manenti da Cunha
62.053/13 Hosana Teresa Correia Lima
62.849/13 Ivanir Zerbinatti
06.583/15 Nelson Festa
11.991/15 Luiz Nabarro
13.588/15 Maria de Lourdes Santos Melo

PROCESSO(S) AUTORIZADO(S) – DACI – EM

27.08.15
21.322/13 Lauro Tabata
32.590/14 Waldir Aparecido Ramalho
05.816/15 Lusinete da Silva

PROCESSO(S) AUTORIZADO(S) – DACI – EM 28.08.15
14.539/11 Gilvani Teixeira
02.395/13 Ademar Pereira Barbosa
03.418/13 Tony Jun Tanaka
03.551/13 Maria Eneida Felisbino
05.773/13 Jose Dias Barreira
06.005/13 Onofre de Souza Dias
15.110/13 Jose Paes Sobrinho
52.309/14 Edinaldo Pires da Silva
04.816/15 Waldemar Walter Sartor
38.557/15 Levian Participações e Empreendimentos Ltda.

PROCESSO(S) AUTORIZADO(S) – DACI – EM 31.08.15
05.548/13 Neusa Pereira de Andrade
06.645/13 Lianir Gonçalves Rosa
06.987/13 Vera Lúcia Soares Ribeiro Andreoni
49.131/13 Mirian Pereira Serafim
68.358/13 Jose Pereira Dias
11.164/14 José Pereira Leite
49.608/14 Iolanda dos Santos Mendes Santana
55.772/14 Wagner Fidelis dos Santos
56.664/14 Antonio dos Reis Alonso
60.960/14 Ricardo Guimarães
02.975/15 Damião Ramos
02.985/15 Edson Carlos Gulmini
03.647/15 Hiroshi Yamashita
04.283/15 Maria Lúcia de Medeiros
06.035/15 Maria Valdelice da Costa
06.676/15 Jose Romildo da Silva
09.070/15 Miguel Faustino Rosa
35.911/15 Aneide Alves Moreira

PROCESSO(S) DEFERIDO(S) – DACI – EM 17.08.15
08.909/15 Edineide Araujo da Silva
28.875/15 Francisco Nunes Rei Pires
28.875/15 Francisco Nunes Rei Pires
35.715/15 Andre da Silva Leite
37.758/15 Cleidinea Aparecida Borges Ramos de Souza
37.834/15 Luzinete Marinho Solla
39.700/15 Elenilson dos Santos Araujo
43.644/15 Marlene Vera de Almeida Souza
43.720/15 Maria Auxiliadora Rodrigues da Silva Luciano
44.152/15 Paulo Cezar Cordeiro
44.852/15 Maria Jose do Nascimento Silva
45.246/15 Wilson David Cardoso
45.511/15 Carmelita Maria Meira
45.811/15 Evanildo Alves de Lima
46.331/15 Lidia Hulleman Villela
50.087/15 Cleonice Sanches Garcia

PROCESSO(S) DEFERIDO(S) – DACI – EM 18.08.15
58.843/13 Candido Peres Hernandes
25.469/15 Everaldo Luiz Santana
26.093/15 Francisco Costa Ferreira
28.985/15 Edmilson Francisco da Silva
42.261/15 José Carlos da Silva
44.839/15 Irineu Carvalho
46.187/15 Andreza Maria da Silva
46.827/15 Cicera Trajano Costa
49.696/15 João Norberto da Silva Filho
49.785/15 Roberto Carvalho Costa
50.310/15 Rafael Yuji Kaça Gaya
50.894/15 João Batista Apóstolo

PROCESSO(S) DEFERIDO(S) – DACI – EM 19.08.15
64.350/14 Ellen Cristina França Tavares
03.859/15 Josué Apolinario da Silva
50.087/15 Cleonice Sanches Garcia
50.455/15 Terezinha Gomes da Silva
51.222/15 Roseli Tena de Souza

PROCESSO(S) DEFERIDO(S) – DACI – EM 21.08.15
48.761/15 Durval Marinho Serrano
49.505/15 Sidney de Oliveira
51.249/15 Reginaldo Santana Oliveira

PROCESSO(S) DEFERIDO(S) – DACI – EM 24.08.15
35.740/14 José Roberto Caldas
36.723/15 CW Administração de Bens Ltda.
42.808/15 Walda Ribeiro Campos Angelice
45.945/15 José Propercio Rodrigues

PROCESSO(S) DEFERIDO(S) – DACI – EM 26.08.15
15.357/13 Imobiliária Mesquita Ltda.
57.225/13 Vanderlei de Assis
46.203/15 Marlúcia Ramiro
49.052/15 Vinicius Junqueira Bellezzo
49.756/15 Roberval Cordeiro de Oliveira
50.280/15 Manoel Sanches Garcia Filho
51.776/15 Francisco Alves Cruz Filho
51.781/15 Maria Aparecida Lopes da Silva
51.838/15 André Tadeu da Silva

PROCESSO(S) DEFERIDO(S) – DACI – EM 28.08.15
50.188/15 Celso Cardoso de Lima
51.595/15 Arlindo Marcolino de Oliveira
51.853/15 Rubens Antonio Brambilla
52.179/15 Benedito dos Santos

PROCESSO(S) DEFERIDO(S) – DACI – EM 31.08.15
16.217/15 Carlos Antonio Aparecido Wilches
17.359/15 Estelita Maria de Albuquerque Araújo
21.992/15 Paulo Carlos de Moura
51.541/15 Jose Domingues dos Santos

PROCESSO(S) INDEFERIDO(S) – DACI – EM 17.08.15
39.385/14 Francisco Jose Medeiros de Azevedo
12.030/13 Maria Gabriela Neves Miranda Silva
29.645/15 Novo Campo Administradora e Incorporadora SA
33.893/15 Flavio Carvalho Barbosa
42.682/15 Aldo Buitoni
44.553/15 Jose Geraldo Cavalcante Lima
46.446/15 Elias Alves dos Santos
49.117/15 Rosilda Nunes dos Santos Silva
50.309/15 Pedro Luiz da Silva

PROCESSO(S) INDEFERIDO(S) – DACI – EM 18.08.15
07.684/02 Geraldo Barnabé dos Santos
14.876/06 Sergio Roberto dos Santos Eloi
14.589/13 Valdirene da Silva
50.034/15 Edson Aparecido Fernandes
50.433/15 Carmen Aparecida de Jesus

PROCESSO(S) INDEFERIDO(S) – DACI – EM 24.08.15

08.292/13 Dimas Ribeiro de Camargo
11.391/13 Francisco Estevam de Souza Ribeiro
20.265/13 Edite Maria Lunelli
49.408/15 Emerson Rosa Furtado
51.474/15 João Luciano da Silva Filho

PROCESSO(S) INDEFERIDO(S) – DACI – EM 26.08.15
51.078/09 Sólida Incorporação Construção e Empreendimentos Ltda.
12.179/13 Cristiane Simões Videira Christensen
03.069/13 Messias Dias Barbosa
22.050/13 Izabel Rosa de Carvalho
44.682/13 João Evandro Arrais do Carmo
50.024/13 Rosina Vera Ribeiro Zerbinatti
24.263/14 Virgílio Ramos Sobrinho
03.016/15 Perpetua Maria dos Santos Valentim

PROCESSO(S) INDEFERIDO(S) – DACI – EM 28.08.15
13.560/10 Nilson Fernandes Guimarães
49.558/15 Maria Helena dos Santos

PROCESSO(S) INDEFERIDO(S) – DACI – EM 31.08.15
09.881/11 Dionizio Cavaleiro Fernandes Garrote
34.516/13 Sathiko Yotsumoto
79.170/13 Geraldo Marques da Silva
57.640/14 Igreja Batista de Vila Barros
22.085/15 Henrique Geraldes de Abreu
40.957/15 Maria Almeida Alves

Despachos proferidos pela DATI (SF01.06):
PROCESSO(S) DEFERIDOS(S) – DATI – EM 18.08.15
69.551/13 Valdenice Pinto da Silva

PROCESSO(S) DEFERIDOS(S) – DATI – EM 24.08.15
11.494/13 Maria Aurenir Cavalcante

PROCESSO(S) AUTORIZADO(S) – DATI – EM 18.08.15
40.215/15 Amantino Pires de Freitas

DEPARTAMENTO DE RECEITA

MOBILIÁRIA - SF02

EDITAL nº 37 de 25 de agosto de 2015.

O Diretor do D.R.M., no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO o presente Edital, para notificação dos contribuintes a respeito do lançamento dos documentos, nos termos do disposto no artigo 5º (inciso III) da Lei Municipal nº 5420/1999, conforme segue:

Contribuinte: ANA APARECIDA SANTOS SILVA ME
Inscrição Mobiliária: 155564
Auto de Infração/Multa: 115693
Valor: 300,0000 UFG
Contribuinte: ANDREIA MARIA DA SILVA ALVES
Inscrição Mobiliária: 153591
Auto de Infração/Multa: 68418
Valor: 75,0000 UFG
Contribuinte: ANDREIA MARIA DA SILVA ALVES
Inscrição Mobiliária: 153591
Auto de Infração/Multa: 68419
Valor: 75,0000 UFG
Contribuinte: ANDREIA MARIA DA SILVA ALVES
Inscrição Mobiliária: 153591
Auto de Infração/Multa: 105500
Valor: 300,0000 UFG
Contribuinte: AUTO BONO MULTIMARCAS COMÉRCIO DE VEÍCULOS LTDA
Inscrição Mobiliária: 138104
Auto de Infração/Multa: 119527
Valor: 300,0000 UFG
Contribuinte: AUTOOUNO VEÍCULOS LTDA
Inscrição Mobiliária: 227090
Auto de Infração/Multa: 120228
Valor: 300,0000 UFG
Contribuinte: AUTOOUNO VEÍCULOS LTDA
Inscrição Mobiliária: 227090
Auto de Infração/Multa: 120229
Valor: 75,0000 UFG
Contribuinte: BAR E DANCETERIA TIMOTEO LTDA ME
Inscrição Mobiliária: 154643
Auto de Infração/Multa: 118573
Valor: 75,0000 UFG
Contribuinte: BAR E DANCETERIA TIMOTEO LTDA ME
Inscrição Mobiliária: 154643
Auto de Infração/Multa: 118574
Valor: 75,0000 UFG
Contribuinte: BAR E MERCEARIA DEISE LTDA ME
Inscrição Mobiliária: 59252
Auto de Infração/Multa: 114228
Valor: 300,0000 UFG
Contribuinte: BENTO REIS GONÇALVES ME
Inscrição Mobiliária: 129405
Auto de Infração/Multa: 117494
Valor: 300,0000 UFG
Contribuinte: CAMARGO CORREA CIMENTOS S/A
Inscrição Mobiliária: 3414
Auto de Infração/Multa: 117496
Valor: 300,0000 UFG
Contribuinte: CARLOS AUGUSTO TOMAZ DE ARAÚJO VEÍCULOS ME
Inscrição Mobiliária: 152690
Auto de Infração/Multa: 118056
Valor: 300,0000 UFG
Contribuinte: CEM POR UM COMÉRCIO DE VEÍCULOS LTDA ME
Inscrição Mobiliária: 139937
Auto de Infração/Multa: 118057
Valor: 300,0000 UFG
Contribuinte: CG VEÍCULOS LTDA EPP
Inscrição Mobiliária: 165444
Auto de Infração/Multa: 120237
Valor: 300,0000 UFG
Contribuinte: CICLOS COMÉRCIO DE RESINAS TERMOPLÁSTICAS EIRELI EPP
Inscrição Mobiliária: 109796
Auto de Infração/Multa: 118804
Valor: 300,0000 UFG
Contribuinte: CICLOS COMÉRCIO DE RESINAS TERMOPLÁSTICAS EIRELI EPP
Inscrição Mobiliária: 109796
Auto de Infração/Multa: 118805
Valor: 300,0000 UFG
Contribuinte: CLAUDIA FERREIRA VIDAL ME
Inscrição Mobiliária: 112034
Auto de Infração/Multa: 117490

Valor: 300,0000 UFG
Contribuinte: CLÍNICA VISUAL LIDER S/C LTDA
Inscrição Mobiliária: 58295
Intimação Fiscal: 1004164
Valor: 38.819,5190 UFG
Auto de Infração/Multa: 116088
Valor: 600,0000 UFG
Contribuinte: CLÍNICA VISUAL LIDER S/C LTDA
Inscrição Mobiliária: 58295
Auto de Infração/Multa: 116089
Valor: 19.409,7595 UFG
Contribuinte: CONSTRUTORA DE OBRAS QUEIROZ PINHEIRO LTDA EPP
Inscrição Mobiliária: 155561
Auto de Infração/Multa: 115690
Valor: 300,0000 UFG
Contribuinte: CONSULADO AUTO PEÇAS LTDA ME
Inscrição Mobiliária: 82343
Auto de Infração/Multa: 116990
Valor: 300,0000 UFG
Contribuinte: DEISE DE FÁTIMA GONÇALVES PEREIRA ME
Inscrição Mobiliária: 45444
Auto de Infração/Multa: 118977
Valor: 300,0000 UFG
Contribuinte: DESPACHOS TERRA NOVA S/C LTDA
Inscrição Mobiliária: 28455
Auto de Infração/Multa: 118441
Valor: 600,0000 UFG
Contribuinte: DESPACHOS TERRA NOVA S/C LTDA
Inscrição Mobiliária: 28455
Auto de Infração/Multa: 118442
Valor: 600,0000 UFG
Contribuinte: DESPACHOS TERRA NOVA S/C LTDA
Inscrição Mobiliária: 28455
Auto de Infração/Multa: 118443
Valor: 1.280,4930 UFG
Contribuinte: DESPACHOS TERRA NOVA S/C LTDA
Inscrição Mobiliária: 28455
Auto de Infração/Multa: 118444
Valor: 300,0000 UFG
Contribuinte: DESPACHOS TERRA NOVA S/C LTDA
Inscrição Mobiliária: 28455
Auto de Infração/Multa: 118445
Valor: 600,0000 UFG
Contribuinte: DESPACHOS TERRA NOVA S/C LTDA
Inscrição Mobiliária: 28455
Auto de Infração/Multa: 118446
Valor: 771,0894 UFG
Contribuinte: EDMILSON LOURENÇO DA SILVA EPP
Inscrição Mobiliária: 111418
Auto de Infração/Multa: 119119
Valor: 300,0000 UFG
Contribuinte: ELIANIA SANTOS RIBEIRO ME
Inscrição Mobiliária: 149897
Auto de Infração/Multa: 119001
Valor: 300,0000 UFG
Contribuinte: ESTACIONAMENTO BELFIORE S/C LTDA
Inscrição Mobiliária: 157968
Auto de Infração/Multa: 118429
Valor: 300,0000 UFG
Contribuinte: EVERALDO JOSÉ SALLES CAMINHÕES EPP
Inscrição Mobiliária: 144087
Auto de Infração/Multa: 119485
Valor: 300,0000 UFG
Contribuinte: FLAVIANE NUNES LIMA VEÍCULOS
Inscrição Mobiliária: 145547
Auto de Infração/Multa: 119536
Valor: 300,0000 UFG
Contribuinte: GUARUMOTO VEÍCULOS LTDA
Inscrição Mobiliária: 139320
Auto de Infração/Multa: 119484
Valor: 300,0000 UFG
Contribuinte: GVR SERVIÇOS TEMPORÁRIOS LTDA
Inscrição Mobiliária: 134249
Auto de Infração/Multa: 117491
Valor: 300,0000 UFG
Contribuinte: HMC DE CARVALHO CABELEIREIROS
Inscrição Mobiliária: 155300
Auto de Infração/Multa: 117313
Valor: 300,0000 UFG
Contribuinte: ISRAEL DA SILVA CARDOSO
Inscrição Imobiliária: 082.03.13.0302.00.000
Intimação Fiscal: 1004753
Valor: 431,9944 UFG
Auto de Infração/Multa: 107505
Valor: 215,9972 UFG
Contribuinte: ISRAEL DA SILVA CARDOSO
Inscrição Imobiliária: 082.03.13.0302.00.000
Auto de Infração/Multa: 107506
Valor: 262,0732 UFG
Contribuinte: J.SILVA PINTURAS LTDA EPP
Inscrição Mobiliária: 155566
Auto de Infração/Multa: 115695
Valor: 300,0000 UFG
Contribuinte: JESSICA AMARAL VIEIRA ME
Inscrição Mobiliária: 178156
Auto de Infração/Multa: 119636
Valor: 300,0000 UFG
Contribuinte: JESSICA TELLES DE SENA DOS SANTOS ME
Inscrição Mobiliária: 179103
Auto de Infração/Multa: 118058
Valor: 300,0000 UFG
Contribuinte: JOSÉ CARLOS EDGAR DE REZENDE ME
Inscrição Mobiliária: 220910
Auto de Infração/Multa: 117258
Valor: 300,0000 UFG
Contribuinte: JOSE DOS SANTOS SILVA EMPREITEIRA DE OBRAS ME
Inscrição Mobiliária: 155572
Auto de Infração/Multa: 118751
Valor: 300,0000 UFG
Contribuinte: JOSELITA SILVA RIOS CABELEIREIROS ME
Inscrição Mobiliária: 155330
Auto de Infração/Multa: 117618
Valor: 300,0000 UFG
Contribuinte: JUSTO CAR MULTIMARCAS LTDA ME
Inscrição Mobiliária: 172065
Auto de Infração/Multa: 117225
Valor: 300,0000 UFG
Contribuinte: KARISMA CABELEIREIROS LTDA ME

Inscrição Mobiliária: 155362
Auto de Infração/Multa: 117650
Valor: 300,0000 UFG
Contribuinte: LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS SANITAS LTDA
Inscrição Mobiliária: 241650
Auto de Infração/Multa: 118381
Valor: 500,0000 UFG
Contribuinte: M & A COMÉRCIO DE VEÍCULOS LTDA ME
Inscrição Mobiliária: 177742
Auto de Infração/Multa: 117588
Valor: 300,0000 UFG
Contribuinte: M.E.F BAR EIRELI ME
Inscrição Mobiliária: 155377
Auto de Infração/Multa: 116596
Valor: 300,0000 UFG
Contribuinte: MAJOR EMPREENDIMENTOS E INCORPORAÇÃO LTDA
Inscrição Mobiliária: 123104
Auto de Infração/Multa: 115680
Valor: 300,0000 UFG
Contribuinte: MANOEL COSTA DE CAMPOS
Inscrição Imobiliária: 084.51.16.0164.01.001
Intimação Fiscal: 1005311
Valor: 242,1751 UFG
Auto de Infração/Multa: 119153
Valor: 121,0875 UFG
Contribuinte: MARCELA APARECIDA PEREIRA DA SILVA ME
Inscrição Mobiliária: 141837
Auto de Infração/Multa: 119498
Valor: 300,0000 UFG
Contribuinte: MARCELO DA SILVA BORGES
Inscrição Mobiliária: 155527
Auto de Infração/Multa: 115499
Valor: 300,0000 UFG
Contribuinte: MARCELO DA SILVA BORGES
Inscrição Mobiliária: 155527
Auto de Infração/Multa: 115500
Valor: 75,0000 UFG
Contribuinte: MARGARIDA EVA DA CONCEIÇÃO FERREIRA CABELEIREIROS ME
Inscrição Mobiliária: 155332
Auto de Infração/Multa: 117620
Valor: 300,0000 UFG
Contribuinte: MARIA CELIA ALVES BRITO PERFUMARIA ME
Inscrição Mobiliária: 155313
Auto de Infração/Multa: 117601
Valor: 300,0000 UFG
Contribuinte: MARIA ELIZABETH BERNARDO MECÂNICA ME
Inscrição Mobiliária: 149937
Intimação Fiscal: 1004692
Valor: 5.921,4904 UFG
Auto de Infração/Multa: 117805
Valor: 2.960,7452 UFG
Contribuinte: MARIA ELIZABETH BERNARDO MECÂNICA ME
Inscrição Mobiliária: 149937
Auto de Infração/Multa: 117660
Valor: 600,0000 UFG
Contribuinte: MARIA ELIZABETH BERNARDO MECÂNICA ME
Inscrição Mobiliária: 149937
Auto de Infração/Multa: 117661
Valor: 600,0000 UFG
Contribuinte: MARIA ELIZABETH BERNARDO MECÂNICA ME
Inscrição Mobiliária: 149937
Auto de Infração/Multa: 117662
Valor: 600,0000 UFG
Contribuinte: MARIA ELIZABETH BERNARDO MECÂNICA ME
Inscrição Mobiliária: 149937
Auto de Infração/Multa: 117664
Valor: 300,0000 UFG
Contribuinte: MARIA ELIZABETH BERNARDO MECÂNICA ME
Inscrição Mobiliária: 149937
Auto de Infração/Multa: 117665
Valor: 600,0000 UFG
Contribuinte: MARIA ELIZABETH BERNARDO MECÂNICA ME
Inscrição Mobiliária: 149937
Auto de Infração/Multa: 117666
Valor: 600,0000 UFG
Contribuinte: MARIA ELIZABETH BERNARDO MECÂNICA ME
Inscrição Mobiliária: 149937
Auto de Infração/Multa: 117667
Valor: 600,0000 UFG
Contribuinte: MARIA ELIZABETH BERNARDO MECÂNICA ME
Inscrição Mobiliária: 149937
Auto de Infração/Multa: 117670
Valor: 256,1856 UFG
Contribuinte: MARIA ELIZABETH BERNARDO MECÂNICA ME
Inscrição Mobiliária: 149937
Auto de Infração/Multa: 117671
Valor: 256,1862 UFG
Contribuinte: MARIA ELIZABETH BERNARDO MECÂNICA ME
Inscrição Mobiliária: 149937
Auto de Infração/Multa: 117672

Valor: 256,1838 UFG
Contribuinte: MARIA ELIZABETH BERNARDO MECÂNICA ME
Inscrição Mobiliária: 149937
Auto de Infração/Multa: 117673
Valor: 256,1880 UFG
Contribuinte: MARIA ELIZABETH BERNARDO MECÂNICA ME
Inscrição Mobiliária: 149937
Auto de Infração/Multa: 117674
Valor: 128,0877 UFG
Contribuinte: MARIA ELIZABETH BERNARDO MECÂNICA ME
Inscrição Mobiliária: 149937
Auto de Infração/Multa: 117675
Valor: 600,0000 UFG
Contribuinte: MARIA ELIZABETH BERNARDO MECÂNICA ME
Inscrição Mobiliária: 149937
Auto de Infração/Multa: 117801
Valor: 200,0000 UFG
Contribuinte: MARIA ELIZABETH BERNARDO MECÂNICA ME
Inscrição Mobiliária: 149937
Auto de Infração/Multa: 117802
Valor: 200,0000 UFG
Contribuinte: MARIA ELIZABETH BERNARDO MECÂNICA ME
Inscrição Mobiliária: 149937
Auto de Infração/Multa: 117804
Valor: 200,0000 UFG
Contribuinte: MARIA ELIZABETH BERNARDO MECÂNICA ME
Inscrição Mobiliária: 149937
Auto de Infração/Multa: 117806
Valor: 200,0000 UFG
Contribuinte: MARILENE RODRIGUES FERREIRA
Inscrição Mobiliária: 101851
Auto de Infração/Multa: 119489
Valor: 300,0000 UFG
Contribuinte: MAZE SKATE SHOP COMÉRCIO DE ROUPAS LTDA ME
Inscrição Mobiliária: 183612
Auto de Infração/Multa: 118265
Valor: 300,0000 UFG
Contribuinte: MDD CORRETORA DE SEGUROS DE VIDA LTDA
Inscrição Mobiliária: 124314
Auto de Infração/Multa: 118544
Valor: 300,0000 UFG
Contribuinte: MOISÉS LOURENÇO DOS SANTOS AUTOMÓVEIS ME
Inscrição Mobiliária: 106737
Auto de Infração/Multa: 119481
Valor: 300,0000 UFG
Contribuinte: MOVIDA LOCAÇÃO DE VEÍCULOS LTDA
Inscrição Mobiliária: 181978
Auto de Infração/Multa: 117493
Valor: 300,0000 UFG
Contribuinte: NAIR APARECIDA DE SOUSA GEBAIL EPP
Inscrição Mobiliária: 238769
Auto de Infração/Multa: 120183
Valor: 120,0000 UFG
Contribuinte: OLIVEIRA E SOBRAL CONSTRUÇÃO E REFORMA LTDA ME
Inscrição Mobiliária: 155567
Auto de Infração/Multa: 115696
Valor: 300,0000 UFG
Contribuinte: OSVALDO LEITE VILA NOVA ME
Inscrição Mobiliária: 37002
Auto de Infração/Multa: 115213
Valor: 300,0000 UFG
Contribuinte: PIVA & SILVA SUBSTITUIÇÃO E REPAROS EM PEÇAS LTDA ME
Inscrição Mobiliária: 144393
Auto de Infração/Multa: 117492
Valor: 300,0000 UFG
Contribuinte: PLADIS INGEAUTO IND. COM. EXPORTAÇÃO E IMPORTAÇÃO LTDA
Inscrição Mobiliária: 11979
Auto de Infração/Multa: 117259
Valor: 300,0000 UFG
Contribuinte: RAIA S/A
Inscrição Mobiliária: 167351
Auto de Infração/Multa: 118926
Valor: 300,0000 UFG
Contribuinte: RAIA S/A
Inscrição Mobiliária: 167351
Auto de Infração/Multa: 118927
Valor: 1.200,0000 UFG
Contribuinte: RAIA S/A
Inscrição Mobiliária: 99179
Auto de Infração/Multa: 118928
Valor: 300,0000 UFG
Contribuinte: RAIA S/A
Inscrição Mobiliária: 99179
Auto de Infração/Multa: 118929
Valor: 600,0000 UFG
Contribuinte: RAIA S/A
Inscrição Mobiliária: 99179
Auto de Infração/Multa: 118930
Valor: 300,0000 UFG
Contribuinte: RAIA S/A
Inscrição Mobiliária: 83557
Auto de Infração/Multa: 118931
Valor: 300,0000 UFG
Contribuinte: RAIA S/A
Inscrição Mobiliária: 83557
Auto de Infração/Multa: 118932
Valor: 120,0000 UFG
Contribuinte: RAIA S/A
Inscrição Mobiliária: 83557
Auto de Infração/Multa: 118933
Valor: 120,0000 UFG
Contribuinte: RAILTON MULTIMARCAS COMÉRCIO DE VEÍCULOS LTDA EPP
Inscrição Mobiliária: 145330

Auto de Infração/Multa: 119499
Valor: 300,0000 UFG
Contribuinte: RDM EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS ADM. E PARTICIP. LTDA
Inscrição Mobiliária: 151243
Auto de Infração/Multa: 117488
Valor: 300,0000 UFG
Contribuinte: RICHARD ROCHA SANTOS VEÍCULOS
Inscrição Mobiliária: 183486
Auto de Infração/Multa: 118054
Valor: 300,0000 UFG
Contribuinte: ROBERTO JOSÉ EMERICK DE OLIVEIRA
Inscrição Imobiliária: 084.02.18.0001.00.000
Intimação Fiscal: 1005050
Valor: 252,7527 UFG
Contribuinte: ROBERTO JOSÉ EMERICK DE OLIVEIRA
Inscrição Imobiliária: 084.02.18.0001.00.000
Auto de Infração/Multa: 114224
Valor: 200,0000 UFG
Contribuinte: ROGÉRIO JOSÉ DA SILVA CABELEIREIRO ME
Inscrição Mobiliária: 155297
Auto de Infração/Multa: 117310
Valor: 300,0000 UFG
Contribuinte: RONALDO SILVA DE FREITAS ME
Inscrição Mobiliária: 176876
Auto de Infração/Multa: 116872
Valor: 300,0000 UFG
Contribuinte: ST ESTEVES AUTOMÓVEIS ME
Inscrição Mobiliária: 146125
Auto de Infração/Multa: 119494
Valor: 300,0000 UFG
Contribuinte: SUELI DA SILVA
Inscrição Imobiliária: 084.22.48.0019.00.000
Intimação Fiscal: 1005269
Valor: 96,5694 UFG
Auto de Infração/Multa: 119461
Valor: 100,0000 UFG
Contribuinte: SULACOR ADMINISTRADORA DE IMÓVEIS LTDA
Inscrição Mobiliária: 092.34.92.1670.00.000
Intimação Fiscal: 1005274
Valor: 6.348,6830 UFG
Auto de Infração/Multa: 119466
Valor: 3.174,3415 UFG
Contribuinte: TATIANE TAVARES FREIRE SANTOS
Inscrição Mobiliária: 153502
Auto de Infração/Multa: 116367
Valor: 75,0000 UFG
Contribuinte: TATIANE TAVARES FREIRE SANTOS
Inscrição Mobiliária: 153502
Auto de Infração/Multa: 116368
Valor: 45,0000 UFG
Contribuinte: TATIANE TAVARES FREIRE SANTOS
Inscrição Mobiliária: 153502
Auto de Infração/Multa: 116369
Valor: 45,0000 UFG
Contribuinte: TITANIUM VEÍCULOS EIRELI EPP
Inscrição Mobiliária: 235196
Auto de Infração/Multa: 119116
Valor: 300,0000 UFG
Contribuinte: VIMAR COM. DE AUTOMÓVEIS NACIONAIS & IMPORTADOS LTDA EPP
Inscrição Mobiliária: 133287
Auto de Infração/Multa: 120238
Valor: 300,0000 UFG
Contribuinte: WELCOMP TECNOLOGIA E INFORMÁTICA EIRELI EPP
Inscrição Mobiliária: 180352
Intimação Fiscal: 1004732
Valor: 936,1723 UFG
Auto de Infração/Multa: 116645
Valor: 468,0862 UFG
Contribuinte: WELCOMP TECNOLOGIA E INFORMÁTICA EIRELI EPP
Inscrição Mobiliária: 180352
Auto de Infração/Multa: 116646
Valor: 144,6490 UFG
Contribuinte: WELCOMP TECNOLOGIA E INFORMÁTICA EIRELI EPP
Inscrição Mobiliária: 180352
Auto de Infração/Multa: 116649
Valor: 600,0000 UFG
Contribuinte: WELCOMP TECNOLOGIA E INFORMÁTICA EIRELI EPP
Inscrição Mobiliária: 180352
Auto de Infração/Multa: 116652
Valor: 600,0000 UFG

EDITAL nº 38 de 25 de agosto de 2015.
O Diretor do D.R.M., no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** o presente Edital, para notificação dos contribuintes a apresentar os documentos abaixo indicados, nos termos do disposto no artigo 5º (inciso III) da Lei Municipal nº 5420/1999, junto ao Plantão Fiscal - sito a Av. Salgado Filho, nº 886 – Jd. Maria Helena, das 8:00 às 16:00 horas, **no prazo de 10 (dez) dias a contar do dia seguinte ao 30º (trigésimo) dia contado desta publicação, conforme segue:**
- **CAMILO CONSULTORIA LTDA - Inscrição Mobiliária nº 93204 - Notificação Preliminar nº 117204.**
A empresa supra deverá apresentar, juntamente com esta, os documentos relacionados na presente, relativos ao período de janeiro/2010 a dezembro/2014, dentro do prazo estipulado: livro modelo 57 (termo de ocorrências); notas fiscais de serviço, manuais e/ou eletrônicas; IRPJ 2010 a 2014 e contrato social, constituição e última alteração (cópia e original).
Sob pena de multa de 600,0000 UFG.
- **ENGESIA ENGENHARIA LTDA EPP - Inscrição Mobiliária nº 125340 - Notificação Preliminar nº 103925.**
Notificamos a pessoa jurídica supra a apresentar, juntamente com esta via, os documentos relacionados abaixo, relativos ao período compreendido entre janeiro de 2010 e a presente data: livro registro de notas fiscais de serviços prestados e tomados (modelos 51 e 56); livro registro de recebimento de impressos fiscais e termos de ocorrência (modelo 57); contratos de prestação de serviços (Guarulhos); declarações do imposto de renda - IRPJ; livro diário ou razão ou

caixa; notas fiscais de serviços prestados e tomados; contrato social e alterações.
Sob pena de multa de 600,0000 UFG.
- **F CARMO FOTOGRAFIA E PROPAGANDA LTDA - Inscrição Mobiliária nº 6376 - Notificação Preliminar nº 113138.**
Notificamos a empresa jurídica acima indicada para apresentação dos seguintes documentos: livros fiscais modelo 51 (serviços Prestados) e notas fiscais de serviços prestados referente ao período de janeiro/2010 a 08/fevereiro/2015; livros fiscais modelo 56 (serviços tomados) e notas fiscais de serviços tomados referentes ao período de janeiro/2010 a dezembro/2014; declarações do IRPJ anos 2010 a 2014; livro fiscal modelo 57 e livros diário e razão período janeiro/2010 a dezembro/2014.
Sob pena de multa de 600,0000 UFG.
- **FARMATECH FARMÁCIA E DROGARIA LTDA EPP - Inscrição Mobiliária nº 122281 - Notificação Preliminar nº 119827.**
A empresa supra deverá apresentar juntamente com esta, os documentos relacionados no presente, relativos aos exercícios de 2010 a 2014, dentro do prazo estipulado: livro modelo 57; livros registro prestados e tomados; notas fiscais de serviços prestados; notas fiscais de serviços tomados; contratos de prestação de serviços, ordens de serviços, inclusive os cancelados; livros caixa, diário ou razão; declarações de imposto de renda pessoa jurídica; declaração de receitas mensais acompanhada de documentos comprobatórios, referentes aos meses de março a maio/2015 e declaração de despesas mensais com cópias de comprovantes, referentes aos meses de março a maio/2015.
Sob pena de multa de 600,0000 UFG.
- **TECHNATURE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO EIRELI - Inscrição Mobiliária nº 220958 - Notificação Preliminar nº 118791.**
A firma supra deverá apresentar, juntamente com esta, os documentos relacionados no presente, relativos ao período de 29/01/2013 a 31/05/2015, dentro do prazo estipulado, para fins de levantamento fiscal: livro modelo 57; notas fiscais de serviços prestados; notas fiscais de serviços tomados; cópias do contrato social e últimas alterações; declaração de despesas mensais com cópias dos comprovantes de todas despesas realizadas nos últimos três meses (ex.: pessoal, encargos, tributos, locação imóvel, serviço Contábil, água, luz, combustível, publicidade, etc.); IRPJ ano base 2013 e 2014 e livro diário, balanço patrimonial e demonstração de resultados.
Sob pena de multa de 600,0000 UFG.
EDITAL nº39 de 25 de agosto de 2015.
O Diretor do D.R.M., no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** o presente Edital, para notificação dos contribuintes a adotar as providências cadastrais abaixo indicadas, nos termos do disposto no artigo 5º (inciso III) da Lei municipal nº 5420/1999, junto as Unidades da Rede Fácil de Atendimento ao Cidadão, **no prazo de 08 (oito) dias a contar do dia seguinte ao 30º (trigésimo) dia contado desta publicação, conforme segue:**
- **GABRIEL LUCAS RODRIGUES DE ARAUJO - Inscrição Mobiliária nº 154616 - Notificação Preliminar nº 114902.**
A empresa supra deverá providenciar a devida regularização junto ao Cadastro Fiscal de Publicidade, referente anúncio indicativo (placa/painel) instalado na fachada frontal, sem iluminação, medindo, aproximadamente 4,0 m2, o qual se enquadra no tipo 1, sub-tipo 1.04, do Anexo II da Lei Municipal nº 5767/2001, alterada pela Lei Municipal nº 5874/2002.
Sob pena de multa de 120,0000 UFG.
EDITAL nº 40 de 25 de agosto de 2015.
O Diretor do D.R.M., no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** o presente Edital, para notificação dos contribuintes a respeito do lançamento dos documentos, nos termos do disposto no artigo 5º (inciso III) da Lei Municipal nº 5420/1999, conforme segue:
Nome: CENTRO DE DEFESA DOS DIREITOS HUMANOS PE. JOÃO BOSCO BURNIER
Inscrição Imobiliária: 112.35.29.0055.00.000
Processo: 43879/2015
Recibo: 2015-158-00000599
Valor: 310,7193 UFG
Nome: CENTRO DE DEFESA DOS DIREITOS HUMANOS PE. JOÃO BOSCO BURNIER
Inscrição Imobiliária: 112.35.29.0055.00.000
Processo: 43879/2015
Recibo: 2015-158-00000600
Valor: 1.325,6950 UFG
Nome: CENTRO DE DEFESA DOS DIREITOS HUMANOS PE. JOÃO BOSCO BURNIER
Inscrição Imobiliária: 112.35.29.0055.00.000
Processo: 43879/2015
Recibo: 2015-158-00000601
Valor: 203,8516 UFG
Nome: EDSON ROBSON BEZERRA
Inscrição Imobiliária: 083.74.02.0323.01.001
Processo: 41540/2015
Recibo: 2015-158-00000569
Valor: 932,2875 UFG
Nome: EDSON ROBSON BEZERRA
Inscrição Imobiliária: 083.74.02.0323.01.001
Processo: 41540/2015
Recibo: 2015-158-00000570
Valor: 162,8749 UFG
Nome: EDSON ROBSON BEZERRA
Inscrição Imobiliária: 083.74.02.0323.01.001
Processo: 41540/2015
Recibo: 2015-158-00000571
Valor: 140,5736 UFG
Nome: EDSON ROBSON BEZERRA
Inscrição Imobiliária: 083.74.02.0323.01.001
Processo: 41540/2015
Recibo: 2015-158-00000572
Valor: 91,8880 UFG
Nome: EDSON ROBSON BEZERRA
Inscrição Imobiliária: 083.74.02.0323.01.001
Processo: 41540/2015
Recibo: 2015-158-00000573

Valor: 50,7639 UFG
 Nome: MARCELINO JOÃO BOSCO TONELATTI
 Inscrição Imobiliária: 111.65.41.0144.00.000
 Processo: 37956/2015
 Recibo: 2015-158-00000523
 Valor: 1.425,7744 UFG
 Nome: MARCELINO JOÃO BOSCO TONELATTI
 Inscrição Imobiliária: 111.65.41.0144.00.000
 Processo: 37956/2015
 Recibo: 2015-158-00000524
 Valor: 259,2317 UFG
 Nome: MARCELO DOS SANTOS
 Inscrição Imobiliária: 113.53.25.0131.00.000
 Processo: 42109/2015
 Recibo: 2015-158-00000644
 Valor: 5.676,8552 UFG
 Nome: MARCELO DOS SANTOS
 Inscrição Imobiliária: 113.53.25.0131.00.000
 Processo: 42109/2015
 Recibo: 2015-158-00000645
 Valor: 516,0655 UFG
 Nome: ODAIR CAMARGO FREIRE FILHO
 Inscrição Imobiliária: 083.53.34.0082.01.000
 Processo: 39488/2015
 Recibo: 2015-158-00000520
 Valor: 68,4517 UFG
 Nome: ODAIR CAMARGO FREIRE FILHO
 Inscrição Imobiliária: 083.53.34.0082.01.000
 Processo: 39488/2015
 Recibo: 2015-158-00000521
 Valor: 2.080,0120 UFG
 Nome: ODAIR CAMARGO FREIRE FILHO
 Inscrição Imobiliária: 083.53.34.0082.01.000
 Processo: 39488/2015
 Recibo: 2015-158-00000522
 Valor: 299,2181 UFG
 Nome: ODAIR CAMARGO FREIRE FILHO
 Inscrição Imobiliária: 083.53.34.0082.02.000
 Processo: 39488/2015
 Recibo: 2015-158-00000519
 Valor: 192,2308 UFG
 Nome: RUBEGA & RUBEGA EMPREENDIMENTOS E PARTICIPAÇÕES LTDA
 Inscrição Imobiliária: 101.04.36.0212.00.000
 Processo: 44331/2015
 Recibo: 2015-158-00000677
 Valor: 19.224,8280 UFG
 Nome: RUBEGA & RUBEGA EMPREENDIMENTOS E PARTICIPAÇÕES LTDA
 Inscrição Imobiliária: 101.04.36.0212.00.000
 Processo: 44331/2015
 Recibo: 2015-158-00000678
 Valor: 3.253,3900 UFG
 Nome: SEBASTIÃO QUEIROZ MADEIRA
 Inscrição Imobiliária: 093.44.40.0027.01.000
 Processo: 43426/2015
 Recibo: 2015-158-00000641
 Valor: 784,1579 UFG
 Nome: SEBASTIÃO QUEIROZ MADEIRA
 Inscrição Imobiliária: 093.44.40.0027.01.000
 Processo: 43426/2015
 Recibo: 2015-158-00000642
 Valor: 403,8708 UFG
 Nome: SEBASTIÃO QUEIROZ MADEIRA
 Inscrição Imobiliária: 093.44.40.0027.01.000
 Processo: 43426/2015
 Recibo: 2015-158-00000643
 Valor: 114,5106 UFG
 Nome: SIMONE APARECIDA BRAGA BONFIM
 Inscrição Imobiliária: 094.14.07.0062.00.000
 Processo: 42057/2015
 Recibo: 2015-158-00000648
 Valor: 503,0733 UFG
 Nome: SIMONE APARECIDA BRAGA BONFIM
 Inscrição Imobiliária: 094.14.07.0062.00.000
 Processo: 42057/2015
 Recibo: 2015-158-00000649
 Valor: 1.211,9082 UFG
 Nome: SIMONE APARECIDA BRAGA BONFIM
 Inscrição Imobiliária: 094.14.07.0062.00.000
 Processo: 42057/2015
 Recibo: 2015-158-00000650
 Valor: 259,2317 UFG
 Nome: VALDEMILSON FERREIRA RIOS
 Inscrição Imobiliária: 073.13.85.0024.00.000
 Processo: 40436/2015
 Recibo: 2015-158-00000606
 Valor: 1.749,4984 UFG
 Nome: VALDEMILSON FERREIRA RIOS
 Inscrição Imobiliária: 073.13.85.0024.00.000
 Processo: 40436/2015
 Recibo: 2015-158-00000607
 Valor: 284,8321 UFG

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

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

COMUNICADO

O Departamento de Compras e Contratações, torna público às Unidades da Administração Direta e Indireta que realizará abertura de procedimentos licitatórios para Registro de Preços dos seguintes itens:

- . Aquisição de medalhas e outros - PA 46044/2015
 - . Aquisição de sacola retornável e outros - PA 45.385/2015
- Havendo interesse na participação, solicitamos o envio de Memorando/Ofício (via original e assinada) ao Departamento de Compras e Contratações/Divisão Técnica de Licitações, o qual deverá constar as quantidades pretendidas, a justificativa fundamentada para tal aquisição, bem como indicação do local de entrega. O documento deverá ser ENTREGUE NESTA UNIDADE ATÉ ÀS 17:00 HORAS DO DIA 10/09/15, IMPRETERIVELMENTE, sob pena de não adesão posterior à futura ata.

LICITAÇÕES AGENDADAS:

PP 294/15 PA 7718/15 RC 05/15-SN A Prefeitura de Guarulhos, através do Departamento de Compras e Contratações, torna público que realizará, Pregão Presencial do tipo menor preço do lote, visando a aquisição de coletes de proteção balística Abertura: 18/09/15 08h30.

PE 295/15 PA 36174/15 RC 08/15-SAS A Prefeitura de Guarulhos, através do Departamento de Compras e Contratações, torna público que realizará, Pregão Eletrônico do tipo menor preço do lote, exclusivo para Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, visando a aquisição de mobiliários do convênio nº274/2010 referente a estruturação da rede de proteção social especial Recebimento das Propostas: até 18/09/15 08h30 Abertura das Propostas: 18/09/15 08h30 Disputa de Preços: 18/09/15 09h00.

PE 296/15 PA 39582/15 RC 88/15-SSP01 A Prefeitura de Guarulhos, através do Departamento de Compras e Contratações, torna público que realizará, Pregão Eletrônico do tipo menor preço do lote, visando registro de preços para aquisição de concreto usinado fck 18 mpa brita 1 Recebimento das Propostas: até 18/09/15 08h30 Abertura das Propostas: 18/09/15 08h30 Disputa de Preços: 18/09/15 09h00.

PE 297/15 PA 39678/15 RC 17/15-SN A Prefeitura de Guarulhos, através do Departamento de Compras e Contratações, torna público que realizará, Pregão Eletrônico do tipo menor preço por lote, exclusivo para Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, visando a aquisição de equipamentos de som para o grupo unido na ação de resistência às drogas (GUARD) – recurso vinculado conforme convênio nº776478/2012 SENASP/MJ – reestruturação do grupo unido na ação de resistência às drogas. Recebimento das Propostas: até 18/09/15 08h30 Abertura das Propostas: 18/09/15 08h30 Disputa de Preços: 18/09/15 09h00.

PE 298/15 PA 25114/15 RC 10/15-SSP03.02 A Prefeitura de Guarulhos, através do Departamento de Compras e Contratações, torna público que realizará, Pregão Eletrônico do tipo menor preço por lote, com reserva de lote exclusivo para microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual, visando registro de preços para aquisição de arame, arnelas, brocas e outros Recebimento das Propostas: até 23/09/15 08h30 Abertura das Propostas: 23/09/15 08h30 Disputa de Preços: 23/09/15 09h00.

PP 299/15 PA 13132/15 RC 145/15-FMS A Prefeitura de Guarulhos, através do Departamento de Compras e Contratações, torna público que realizará, Pregão Presencial do tipo menor preço global, visando a prestação de serviços de exames laboratoriais de análises clínicas Abertura: 21/09/15 08h30. O Edital estará disponível a partir de 09/09/15.

CP 21/15 PA 64084/14 A Prefeitura de Guarulhos, através do Departamento de Compras e Contratações, torna público que realizará, CONCORRÊNCIA PÚBLICA do tipo menor preço global, regime de execução por preço unitário, visando a contratação de empresa especializada na execução de obras de drenagem, guias, sarjetas, pavimentação asfáltica, passeio em concreto e travessia na Rua Landri Sales e Rua Amarante, no trecho compreendido entre Av. Narain Singh e Rua Cambera – Cidade Aracília, Município de Guarulhos/SP. Abertura: 09/10/15 09h00

TP 10/15 PA 20084/15 A Prefeitura de Guarulhos, através do Departamento de Compras e Contratações, torna público que realizará, TOMADA DE PREÇOS do tipo menor preço global, regime de execução por preço unitário, visando a contratação de empresa especializada na execução de obras de pavimentação asfáltica, pavimentação em blocos intertravados, drenagem, guias, sarjetas e passeio em concreto na Rua Indiaporã, no trecho entre a Rua Aroeiras e Avenida Santos Dumont, na Cidade Industrial Satélite de Cumbica, em Guarulhos/SP. ABERTURA: 28/09/15 09h00.

LICITAÇÕES REPROGRAMADAS:

PE 260/15 PA 36053/15 RC 408/15-FMS A Prefeitura de Guarulhos, através do Departamento de Compras e Contratações, torna público que realizará, Pregão Eletrônico do tipo menor preço do lote, exclusivo para Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, visando a aquisição de plaquetas de identificação Recebimento das Propostas: até 21/09/15 08h30 Abertura das Propostas: 21/09/15 08h30 Disputa de Preços: 21/09/15 09h00.

PE 262/15 PA 43311/15 RC 52/15-SSP01 A Prefeitura de Guarulhos, através do Departamento de Compras e Contratações, torna público que realizará, Pregão Eletrônico do tipo menor preço por lote, exclusivo para Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, visando a aquisição de barra de aço e tela malha soldada Recebimento das Propostas: até 22/09/15 08h30 Abertura das Propostas: 22/09/15 08h30 Disputa de Preços: 22/09/15 09h00.

REPETIÇÃO DE CERTAME:

PE 244/15 PA 34579/15 RC 360/15-FMS A Prefeitura de Guarulhos, através do Departamento de Compras e Contratações, torna público que realizará, Pregão Eletrônico do tipo menor preço do lote, exclusivo para Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, visando a aquisição de bisturi descartável, broca de gates e outros Recebimento das Propostas: até 18/09/15 08h30 Abertura das Propostas: 18/09/15 08h30 Disputa de Preços: 18/09/15 09h00.

O edital e informações poderão ser obtidos no site www.guarulhos.sp.gov.br no link: Licitações Agendadas – Secretaria de Assuntos Jurídicos.

COMPRAS DO MÊS DE AGOSTO

Torna público nos termos do Artigo 16 da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pelas Leis Federais nºs 8.883/94, 9.032/95, 9.648/98 e 9.854/99, que as compras e contratações efetuadas no período de 01 a 31 de agosto de 2015 encontram-se no Departamento em local de livre acesso ao público, à Rua Padre Celestino, 475, Jardim Santa Francisca, Guarulhos, SP, de segunda à sexta-feira das 8h30 às 16h30.

AUTORIZAÇÕES E RATIFICAÇÕES

ARTIGO 26 – LEI 8666/93

DISPENSAS E INEXIGIBILIDADES AUTORIZAÇÕES E RATIFICAÇÕES

ARTIGO 26 – LEI 8666/93
 PA 47281/2015– Requisição nº 105 / 2015-SC1
 Contratada: ACÁCIA PROMOÇÕES E PRODUÇÕES ARTÍSTICAS LTDA EPP CNPJ: 07.498.697/0001-11
 Objeto: Apresentação artística musical, na seguinte conformidade: Atividade Cultural: Apresentação Musical no Bairro de Bonsucesso Data: 30 de agosto de 2015

Local: Pça. Nossa Senhora de Bonsucesso, s/nº – Bonsucesso – Guarulhos – SP.

Artista: “ AS GALVÃO”

Valor: R\$ 19.000,00 (Dezenove mil reais)

Fundamento: ARTIGO 25 INCISO III

PA 47282/2015– Requisição nº 106/ 2015-SC1

Contratada: ABIANTO VALDEVINO LEITE CPF: 808.654.108-87

Objeto: Apresentação artístico musical, na seguinte conformidade: Atividade Cultural: Apresentação Musical no Bairro de Bonsucesso Data: 30 de agosto de 2015

Local: Pça. Nossa Senhora de Bonsucesso, s/nº – Bonsucesso – Guarulhos – SP.

Artista: “ CÉZAR DO ACORDEON

Valor: R\$ 11.000,00 (onze mil reais)

Fundamento: ARTIGO 25 INCISO III

Homologação e Adjucação:

CV 13/15-DCC PA 44991/15

Adjucação e Homologação:

PE RP 207/15 - DCC PA 33960/15

PE 199/15-DCC PA 31205/14

Adjucação:

PP RP 226/15-DCC PA 26678/15

Lote Único - New Quality Indústria e Comércio de Carnes e Produtos Alimentícios Ltda Epp.

Homologação:

PP RP 272/15-DCC PA 32775/15

PE RP 159/15-DCC PA 31035/15

PE RP 200/15-DCC PA 22874/15

PE RP 217/15-DCC PA 21769/15

Ref.: Lotes 02

PP 225/15-DCC PA 21229/15

PE 251/15-DCC PA 1225/15

PE RP 240/15-DCC PA 25113/15

PE 242/15-DCC PA 31386/15

PE 243/15-DCC PA 34110/15

Ref.: Lotes 01 ao 09

PE 231/15-DCC PA 31391/15

PP 234/15-DCC PA 36394/15

Licitação Fracassada:

PE 211/15-DCC PA 13557/15

PE RP 217/15-DCC PA 21769/15

Ref.: Lotes 01

PE 243/15-DCC PA 34110/15

Ref.: Lotes 10

Tornar Sem Efeito:

PP RP 190/15-DCC PA 26684/15

Adjucação

Tendo em vista que a empresa adjudicatária do lote único Milk Vitta – Comércio e Indústria Ltda não apresentou a amostra exigida no Anexo I do Edital no prazo estabelecido, a Sra. Pregoira declara vencedora do certame a empresa W. Amaral Indústria e Comércio Ltda.

O prazo para recurso é de 03 (três) dias.

Tornar Sem Efeito:

PE RP 183/15-DCC PA 22707/15

Adjucação

Ref. Lotes 01, 02 e 03

Tendo em vista que as empresas adjudicatárias dos Lotes: 01 – Woodmed Indústria e Comércio de Produtos Hospitalares Ltda e 02 – FB Distribuidora Ltda – ME tiveram suas amostras reprovadas e a adjudicatária do Lote 03 – Vitória Embalagens Comércio de Produtos Descartáveis Ltda - ME não apresentou a amostra exigida no Anexo I do Edital no prazo estabelecido.

Tornar Sem Efeito:

PP RP 152/15-DCC PA 60520/14

Adjucação

Ref. 01, 05 e 07

Tendo em vista que a empresa adjudicatária dos Lotes 01 e 05 – Comercial Opashe Ltda teve suas amostras reprovadas e a adjudicatária do Lote 07 – Andressa PaniniAlbissu - Epp não apresentou a amostra exigida no Anexo I do Edital no prazo estabelecido, o Sr Pregoira declara vencedoras dos referidos Lotes as empresas: Lotes 01 e 07 – Mobiliare Móveis Corporativos, Lote 05 – Andressa PaniniAlbissu - Epp.

O prazo para recurso é de 03 (três) dias.

Julgamento de Recurso:

PE RP 204/15 - DCC PA 27302/15

Ref. Lote Único

Recorrente: Quality Medical Comércio e Distribuidora de Medicamentos Ltda

Decisão: Indeferido

EXTRATO DE CONTRATOS:

Contrato de Fornecimento: 024501/2015-DCC PA: 20299/2015 **Contratante:** PG **Contratada:** Medk Res Importação e Comércio de Produtos Médico Hospitalar Ltda - ME **Objeto:**

ornecimento de Equipos Diversos **Vigência:** 12 meses **Valor:** R\$ 782.148,00 **Assinatura:** 01/09/2015

Contrato de Prestação de Serviços: 024601/2015-DCC PA: 49136/2014 **Contratante:** PG **Contratada:** Guelli Comércio e Indústria de Alimentação Ltda **Objeto:** Prestação de serviços de nutrição e alimentação **Vigência:** 30 meses **Valor:** R\$ 21.094.253,29 **Assinatura:** 01/09/2015

Contrato de Fornecimento: 024701/2015-DCC PA: 20299/2015 **Contratante:** PG **Contratada:** Samtronic Indústria e Comércio Ltda **Objeto:** Fornecimento de Equipos Diversos e Extensor **Vigência:** 12 meses **Valor:** R\$ 1.461.300,00 **Assinatura:** 02/09/2015

Por omissão do dia 03/07/2015 Termo de Aditamento: 01-018201/2014-DCC **Contrato de Prestação de Serviços:** 018201/2014-DCC PA: 70863/2013 **Contratante:** PG **Contratada:** Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial Senac **Objeto:** Serviços técnicos especializados à prefeitura de guarulhos, na execução do projeto técnico de trabalho social, no período de pós ocupação do Conjunto Habitacional Residencial

Esplanada – Minha Casa Minha Vida vinculado ao Contrato de Urbanização de Favelas do entorno da CIS Cumbica inserido no âmbito do Programa de Aceleração do Crescimento – PAC **Finalidade:** 1 - Aditamento para fins de inclusão de atividades, que acresce a importância de R\$ 67.990,00 ao valor estimativo total original atualizado do Contrato nº 018201/2014-DCC, com a consequente alteração da Cláusula 2 – Descrição e Condições e Cláusula 4 - subitens 1 e 2 – Valor e Recursos 2 – Prorrogação do prazo de vigência do Contrato **Vigência:** 06 meses, até 02/01/2016 **Valor:** R\$ 532.870,00 **Assinatura:** 25/06/2015

Termo de Aditamento 01-023401/2014-DCC **Contrato de Prestação de Serviços:** 023401/2014-DCC PA: 71148/2013 **Contratante:** PG **Contratada:** Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial Senac **Objeto:** Prestação de serviços técnicos especializados, na execução do projeto técnico de trabalho social, no período de pós ocupação do Conjunto Habitacional Portal da Água Chata – Minha Casa Minha Vida vinculado ao contrato de urbanização de favelas do entorno da CIS Cumbica inserido no âmbito do Programa de Aceleração do Crescimento – PAC. **Finalidade:** Prorrogação do prazo de vigência do Contrato **Vigência:** 03 meses, até 05/11/2015 **Assinatura:** 05/08/2015

Termo de Aditamento 02-09101/2013-DCC **Contrato de Prestação de Serviços:** 09101/2013-DCC PA: 5650/2012 **Contratante:** PG **Contratada:** Fabio Julio Santana **Objeto:** Transporte de alunos da rede municipal de ensino **Finalidade:** Prorrogação do prazo de vigência do Contrato **Vigência:** 12 meses, até 19/08/2016 **Valor:** R\$ 76.206,60 **Assinatura:** 19/08/2015

Termo de Aditamento 02-08601/2013-DCC **Contrato de Prestação de Serviços:** 08601/2013-DCC PA: 5653/2012 **Contratante:** PG **Contratada:** Elaine Silene Ciscun Picon **Objeto:** Transporte de alunos da rede municipal de ensino **Finalidade:** Prorrogação do prazo de vigência do Contrato **Vigência:** 12 meses, até 19/08/2016 **Valor:** R\$ 76.206,60 **Assinatura:** 19/08/2015

Termo de Aditamento 02-010201/2013-DCC **Contrato de Prestação de Serviços:** 010201/2013-DCC PA: 5689/2012 **Contratante:** PG **Contratada:** José Odílio Leitão **Objeto:** Transporte de alunos da rede municipal de ensino **Finalidade:** Prorrogação do prazo de vigência do Contrato **Vigência:** 12 meses, até 19/08/2016 **Valor:** R\$ 76.206,60 **Assinatura:** 19/08/2015

Termo de Aditamento 03-11902/2013-DCC(FMS) **Contrato de Prestação de Serviços:** 11902/2013-FMS PA: 17104/2013 **Contratante:** PG **Contratada:** Progresso e Desenvolvimento de Guarulhos S/A – PROGUARU **Objeto:** Reforma de 34 Unidades Básicas de Saúde **Finalidade:** 1) Aditamento para fins de dilatação do prazo de execução dos serviços, acrescentando mais 08 meses ao prazo estabelecido com a consequente alteração da cláusula 3.1.2 - Prazos; 2) Prorrogação do prazo de vigência contratual; 3) Reprogramação da Planilha Orçamentária da UBS Vila Galvão **Vigência:** 08 meses, até 30/04/2016

Execução: 28 meses **Assinatura:** 25/08/2015 **Termo de Aditamento** 04-15502/2013-DCC (FMS) **Contrato de Prestação de Serviços:** 15502/2013-FMS PA: 30798/2013 **Contratante:** PG **Contratada:** Fanem Ltda **Objeto:** Manutenção Corretiva e Preventiva em Equipamentos da Marca Fanem **Finalidade:** 1 – Acréscimo equivalente a importância de R\$ 1.665,00, ao Contrato, correspondente ao aumento de 01 unidade do item 16, com consequente alteração das cláusulas 2 - Descrições e Condições e 4 – Valor, Recursos, Condição e Pagamento e Reajuste **Valor:** R\$ 789.036,53 **Assinatura:** 28/08/2015

Termo de Aditamento 02-11001/2013-DCC (SE) **Contrato de Prestação de Serviços:** 11001/2013-SE PA: 5654/2012 **Contratante:** PG **Contratada:** Paulo Marcel Moreira da Silva **Objeto:** Transporte de alunos da rede municipal de ensino **Finalidade:** Prorrogação do prazo de vigência do Contrato **Vigência:** 12 meses, até 10/09/2016 **Valor:** R\$ 76.208,64 **Assinatura:** 28/08/2015

Termo de Aditamento e Rerratificação 003-019603/2010-DCC **Contrato:** 019603/2010-SO PA: 46577/2009 **Contratante:** PG **Contratada:** Consórcio Geribello-Engevix **Objeto:** Prestação de serviços técnicos profissionais em Engenharia, relativos ao gerenciamento, supervisão e fiscalização da execução de projetos e obras novas, reformas, ampliações, adequações e manutenção de edificações escolares, centros educacionais, auditórios e outras unidades da rede pública da Secretaria Municipal da Educação de Guarulhos - SP **Finalidade:** 1 – Retificar o Termo de Aditamento nº 002-019603/2010, para fazer constar que é dilatação do prazo de execução (18 meses) e não prorrogação de prazo de vigência, com a consequente correção da clausula 4. Prazos; 2 – Dilatação do prazo de execução por mais 12 meses; 3 – Acréscimo de 18,56% do valor total do contrato em referência, no valor de R\$ 2.658.407,24, em decorrência da adequação da planilha de preços, nos termos do artigo 65, § 1º, da Lei Federal nº. 8666/93, alterando consequentemente às cláusulas 4. Prazos e Valor e 5. Recursos Orçamentários **Execução:** 60 meses **Valor:** R\$ 16.977.992,51 **Assinatura:** 28/08/2015

Termo de Aditamento 01-17101/2015-DCC **Contrato de Prestação de Serviços:** 17101/2015-DCC PA: 60828/2014 **Contrat**

Prazo e do Reajuste; 2 – Juntada da Planilha Orçamentária de Reprogramação de Serviços

Execução: 26 meses contados do recebimento da ordem de início **Assinatura:** 01/09/2015
Termo de Aditamento 01- 020001/2015-DCC Contrato de Prestação de Serviços: 020001/2015-DCC **PA:** 43000/2014 **Contratante:** PG **Contratada:** Clínica Schmillevitch Diagnóstico por Imagem S/S Ltda **Objeto:** Contratação de empresa especializada em Exames de Elastografia Virtual com a tecnologia ARFI **Finalidade:** Alteração do local de atendimento **Assinatura:** 02/09/2015

Termo de Aditamento: 005-003501/2010-DCC **Contrato de Prestação de Serviços:** 003501/2010-DCC **PA:** 28460/2010 **Contratante:** PG **Contratada:** Elevadores Villarta Ltda **Objeto:** Manutenção preventiva e corretiva de elevadores **Finalidade:** Prorrogação do prazo de vigência do Contrato **Vigência:** 03 meses até o dia 04/11/2015 **Valor:** R\$ 2.850,00 **Assinatura:** 03/08/2015

Termo de Rerratificação 001-017001/2015-DCC Contrato de Prestação de Serviços: 017001/2015-DCC **PA:** 46682/2014 **Contratante:** PG **Contratada:** J.G. Moriya Representação, Importação e Exportadora Comercial Ltda. **Objeto:** Prestação de Serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos da marca J.G. Moriya **Finalidade:** Retificar e Ratificar o número do Contrato de Prestação de Serviços: Onde se Lê: Contrato de Prestação de Serviços Nº 017000/2015-DCC, Leia-se: Contrato de Prestação de Serviços Nº 017001/2015-DCC **Assinatura:** 31/08/2015

Errata:
Publicação do dia 28/08/2015 – PA nº 69581/2013
Onde se lê:
Contrato de Prestação de Serviços nº 023801/2015-DCC
Valor: R\$ 107.980,07

Leia-se:
Contrato de Prestação de Serviços nº 023901/2015-DCC
Valor: R\$ 107.980,07

DISPENSAS E INEXIGIBILIDADES: Autorização e Ratificação

P.A. 44660/2015

Contratada: Ceazza Distribuidora de Frutas, Verduras e Legumes Ltda

Objeto: Fornecimento de hortifrutigranjeiros.

Fundamento: Inciso XII do Artigo 24

Vigência: 12 meses ou em menor prazo, até o julgamento do recurso ou prolação da sentença

Valor: R\$ 9.571.350,00

EXTRATO DE ATAS:

CONFORME PRECEITUA O § 3º DO ARTIGO 15 DO DECRETO 23454/05, TORNAMOS PÚBLICO:

PA 6533/2015 – ARP 22011/2015 Pregão 84/2015–

Contratante: PG - Objeto- Fornecimento de Lajota de concreto na resistência FCK 25mpa.- Fornecedor: ALLIMAC COMERCIO DE MATERIAIS EM GERAL LTDA ME - Vigência: 12 meses - Ass: 27/08/2015 - 01-

Lajota de concreto na resistência FCK 25mpa, nas dimensões 20 x 20 x 07cm, não intertravado antiderrapante e estriada na superfície de concreto.-

peça-74000-GUIANOVA-R\$ 2,73.

PA 38330/2014 – ARP 22711/2015 Pregão 460/2015–

Contratante: PG - Objeto- Fornecimento de Kit Lanche.- Fornecedor: INDUSTRIA E COMÉRCIO DE PANIFICAÇÃO ROSA DE OURO LTDA EPP - Vigência: 12 meses - Ass:01/09/2015- 01-kit lanche composto por:1 sanduíche em pão tipo hot dog de soja enriquecido com vitaminas e minerais (50 g), recheado com 50 g de queijo tipo prato ou mussarela, embalado, com data de fabricação e data de validade;1 suco tipo néctar de frutas, nos sabores uva, maracujá, manga, pêssego ou goiaba, com aproximadamente 200 ml, em embalagem tipo tetra-pak, com canudo acoplado;1 barra de cereais, nos sabores banana ou morango, com aproximadamente 25 g;1 guardanapo embalado.-kit-5.000-rosa de ouro industria e comercio de panificacao rosa de ouro ltda / jandaia /montevérgine -r\$ 5,37-02-kit lanche composto por:1 sanduíche em pão tipo hot dog integral (50 g), recheado com 50 g de queijo tipo prato ou mussarela, embalado, com data de fabricação e data de validade;1 suco tipo néctar de frutas, nos sabores uva, maracujá, manga, pêssego ou goiaba, com aproximadamente 200 ml, em embalagem tipo tetra-pak, com canudo acoplado;1 barra de cereais, nos sabores banana ou morango, com aproximadamente 25 g;1 guardanapo embalado.-kit-5.000-rosa de ouro industria e comercio de panificacao rosa de ouro ltda / jandaia /-r\$ 5,37-03-kit lanche composto por:1 sanduíche em pão tipo hot dog de soja enriquecido com vitaminas e minerais (50 g), recheado com 25 g de presunto e 25 g de queijo tipo prato, embalado, com data de fabricação e data de validade;1 suco tipo néctar de frutas, nos sabores uva, maracujá, manga, pêssego ou goiaba, com aproximadamente 200 ml, em embalagem tipo tetra-pak, com canudo acoplado;1 barra de cereais, nos sabores banana ou morango, com aproximadamente 25 g;1 guardanapo embalado.-kit-5.000-rosa de ouro industria e comercio de panificacao rosa de ouro ltda / jandaia /montevérgine -r\$ 5,37- 04-Kit Lanche composto por:1 sanduíche em baguete de parmesão (50 g), recheado com 20 g de salame tipo italiano e 20 g de queijo, embalado, com data de fabricação e data de validade;1 suco tipo néctar de frutas, nos sabores uva, maracujá, manga, pêssego ou goiaba, com aproximadamente 200 ml, em embalagem tipo tetra-pak, com canudo acoplado;1 barra de cereais, nos sabores banana ou morango, com aproximadamente 25 g;1 guardanapo embalado.-Kit-5.000-ROSA DE OURO INDUSTRIA E COMERCIO DE PANIFICACAO ROSA DE OURO LTDA / JANDAIA-R\$ 5,37-05-Kit Lanche composto por:2 sanduíches em pão tipo bisnaguinha de soja, enriquecido com vitaminas e minerais (25g), recheado com 20 g de queijo tipo prato ou mussarela, embalado, com data de fabricação e data de validade;1 bebida láctea sabor chocolate, com aproximadamente 200 ml, em embalagem tipo tetra-pak, com canudo acoplado;1 suco tipo néctar de frutas, nos sabores uva, maracujá, manga, pêssego ou goiaba, com aproximadamente 200 ml, em embalagem tipo tetra-pak, com canudo acoplado;1 barra de cereais, nos sabores banana ou morango, com aproximadamente 25g;1 guardanapo embalado.-Kit-5.000-ROSA DE

OURO INDUSTRIA E COMERCIO DE PANIFICACAO

ROSA DE OURO LTDA/ BETÂNIA /JANDAIA /

MONTEVÉRGINE-R\$ 5,88-06-Kit Lanche composto

por:3 pct biscoito salgado tipo lanche, em embalagem individual, contendo 3 biscoitos e peso líquido entre

25 (vinte e cinco) gramas e 30 (trinta) gramas;2 pct biscoito doce, em embalagem individual, nos sabores

aveia e mel, banana com canela, maçã com canela, amanteigado ou recheado de chocolate e peso líquido

entre 20 (vinte) gramas e 30 (trinta) gramas;1 bolo com recheio nos sabores chocolate, morango, goiaba

ou baunilha embalado individualmente com aproximadamente 40g;1 suco tipo néctar de frutas,

nos sabores uva, maracujá, manga, pêssego ou goiaba, com aproximadamente 200 ml, em embalagem

tipo tetra-pak, com canudo acoplado;1 barra de chocolate ao leite e peso líquido entre 25 (vinte e

cinco) gramas e 30 (trinta) gramas;1 barra de cereais, nos sabores banana ou morango, com

aproximadamente 25 g;1 guardanapo embalado;-Kit-400-ROSA DE OURO INDUSTRIA E COMERCIO DE

PANIFICACAO ROSA DE OURO LTDA / JANDAIA /ARCOR/ARCOR DO BRASIL LTDA /MONTEVÉRGINE -R\$ 7,34 - 07-Kit

Lanche composto por:1 sanduíche em pão de forma diet, recheado com 50 g de queijo cremoso tipo diet

ou light, embalado, com data de fabricação e data de validade;1 suco diet tipo néctar de frutas, nos sabores

uva, maracujá, manga, pêssego ou goiaba, com aproximadamente 200 ml, em embalagem tipo tetra-

pak, com canudo acoplado;1 barra de cereais diet, nos sabores banana ou morango, com

aproximadamente 25 g;1 maçã higienizada e embalada individualmente;1 guardanapo embalado.-Kit-400-

ROSA DE OURO INDUSTRIA E COMERCIO DE PANIFICACAO ROSA DE OURO LTDA / MAGUARY /NUTRY /

NUTRIMENTAL -R\$ 8,95-08-Kit Lanche composto por:1 sanduíche em pão tipo hot dog integral,

recheado com 50 g de queijo cremoso tipo diet ou light embalado, com data de fabricação e data de

validade;1 suco diet tipo néctar de frutas, nos sabores uva, maracujá, manga, pêssego ou goiaba, com

aproximadamente 200 ml, em embalagem tipo tetra-

pak, com canudo acoplado;1 barra de cereais diet, nos sabores banana ou morango, com

aproximadamente 25 g;1 maçã higienizada e embalada individualmente;1 guardanapo embalado.-

Kit-400-ROSA DE OURO INDUSTRIA E COMERCIO DE PANIFICACAO ROSA DE OURO LTDA / MAGUARY /

NUTRY / NUTRIMENTAL -R\$ 8,95-08-Kit Lanche composto por:1 sanduíche em pão tipo hot dog integral,

recheado com 50 g de queijo cremoso tipo diet ou light embalado, com data de fabricação e data de

validade;1 suco diet tipo néctar de frutas, nos sabores uva, maracujá, manga, pêssego ou goiaba, com

aproximadamente 200 ml, em embalagem tipo tetra-

pak, com canudo acoplado;1 barra de cereais diet, nos sabores banana ou morango, com

aproximadamente 25 g;1 guardanapo embalado.-Kit-400-

ROSA DE OURO INDUSTRIA E COMERCIO DE PANIFICACAO ROSA DE OURO LTDA / MAGUARY /

NUTRY / NUTRIMENTAL -R\$ 8,95-08-Kit Lanche composto por:1 sanduíche em pão tipo hot dog integral,

recheado com 50 g de queijo cremoso tipo diet ou light embalado, com data de fabricação e data de

validade;1 suco diet tipo néctar de frutas, nos sabores uva, maracujá, manga, pêssego ou goiaba, com

aproximadamente 200 ml, em embalagem tipo tetra-

pak, com canudo acoplado;1 maçã higienizada e embalada individualmente;1 guardanapo embalado.-

Kit-400-ROSA DE OURO INDUSTRIA E COMERCIO DE PANIFICACAO ROSA DE OURO LTDA / MAGUARY /

NUTRY / NUTRIMENTAL -R\$ 8,95-08-Kit Lanche composto por:3 pct biscoito salgado integral tipo lanche, em embalagem

individual contendo 3 biscoitos e peso líquido entre 25 (vinte e cinco) gramas e 30 (trinta) gramas;2 pct

biscoito doce diet, em embalagem individual, nos sabores aveia, banana com canela, maçã com canela,

amanteigado ou recheado de chocolate e peso líquido entre 20 (vinte) gramas e 30 (trinta) gramas;1 bolo

diet com recheio nos sabores chocolate, morango, goiaba ou baunilha, embalado individualmente com

aproximadamente 40 g;1 suco diet tipo néctar de frutas, nos sabores uva, maracujá, manga, pêssego ou goiaba,

com aproximadamente 200 ml, em embalagem tipo tetra-

pak, com canudo acoplado;1 barra de cereais diet, nos sabores banana ou morango, com

aproximadamente 25 g;1 guardanapo embalado.-Kit-1.000-MARILAN MARILAN ALIMENTOS S/A / SUAVIPAN / ROSA DE

OURO INDUSTRIA E COMERCIO DE PANIFICACAO ROSA DE OURO LTDA / MAGUARY / NUTRY /

NUTRIMENTAL -R\$ 9,46.

PA 20462/2015– ARP 22111/2015 – Pregão 192/2015–

Contratante: PG -Objeto- Fornecimento de Medicamentos: Insulina glargina 100 UI/mL- Fornecedor: SANOFI - AVENTIS FARMACÊUTICA LTDA - Vigência: 12 meses Ass: 01/09/2015 - LOTE 03 -

01-Insulina glargina 100 UI/mL. Carpule contendo 3 ml. Marca comercial: Lantus®. Laboratório Sanofi-

Aventis. Código 1865.R.M.S. 1.1300.0285.001-3-CÓD. ALFANDEGÁRIO: 3004.39.29-Validade: 36 meses-

carpule-42.336-LANTUS / SANOFI - AVENTIS DEUSTCHLAND GMBH / ALEMANHA-R\$ 68,57 -

LOTE 04 - 01-Insulina glargina 100 UI/mL. Frasco ampola contendo 10 mL. Marca comercial: Lantus®.

Laboratório Sanofi-Aventis. Código 1866.R.M.S.: 1.1300.0285/003-1-CÓD. ALFANDEGÁRIO:

3004.39.29 - Validade: 24 meses -DCB: 160337 - 95-1-Frasco/ampola-3.168-LANTUS / SANOFI -AVENTIS

DEUSTCHLAND GMBH / ALEMANHA-R\$ 212,75.

PA 20462/2015– ARP 22211/2015 – Pregão 192/2015–

Contratante: PG -Objeto- Fornecimento de Medicamentos: Sirolimo 1 mg- Fornecedor:CM

HOSPITALAR LTDA - Vigência: 12 meses Ass: 01/09/2015 - LOTE 06 - 01-Sirolimo 1 mg. Embalagem com

60 drágeas. Marca comercial: Rapamune®. Laboratório Wyeth. Código 5320.R.M.S.: 1211001170124 -drágea-

4.320-WYETH / IMPORTADO-R\$ 21,22.

PA 20462/2015– ARP 22311/2015 – Pregão 192/2015–

Contratante: PG -Objeto- Fornecimento de Medicamentos: Palivizumab 100 mg.- Fornecedor:ABBVIE FARMACÊUTICA LTDA. -

Vigência: 12 meses Ass: 01/09/2015 – LOTE 05 - 01-Palivizumab 100 mg – pó liofilizado. Pó liofilo injetável

de: 100 mg em embalagem com 01 frasco-ampola para dose única contendo palivizumabe na forma de

pó liofilizado estéril para reconstituição + 1 ampola diluente com 1,0 mL de água para injetáveis. Código:

2332.Cód. Alfandegário: 30021039-R.M.S.: 1.9860.0001.004-9-Frasco/ampola-48-SYNAGIS-

100MG / BOEHRINGER - ABBVIE / IMPORTADO - ALEMANHA-R\$ 2.617,00.

PA 20462/2015– ARP 22411/2015 – Pregão 192/2015–

Contratante: PG -Objeto- Fornecimento de Medicamentos: Capecitabina 500 mg- Fornecedor:AGLON

COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA - Vigência: 12 meses Ass: 01/09/2015 – LOTE 07 - 01-Capecitabina 500 mg. Embalagem com 120

comprimidos. Marca comercial: Xeloda®. Laboratório Roche. Código 4033-COD. ALFANDEGÁRIO:

3004.90.79-R.M.S.: 1.0100.0549.004-1-comprimido-

12.960-XELODA 500MG CX 12 BLX10 CPR REV / ROCHE / EUA / MEXICO-R\$ 14,32.

PA 20462/2015– ARP 22511/2015 – Pregão 192/2015–

Contratante: PG -Objeto- Fornecimento de Medicamentos: Somatropina 4UI- Fornecedor:

INTERLAB FARMACÊUTICA LTDA - Vigência: 12

meses Ass: 01/09/2015 – LOTE 09 - 01-Somatropina

4UI. Embalagem frasco ampola com diluente 1,0 mL. Código 5781-Cód. Alfandegário: 3004.20.93-R.M.S.:

1.1213.0364.003-5-Frasco-1.800-BIOMATROP 4UI

FRASCO – AMPOLA / LABORATÓRIO BIO SIDUS S/A / ARGENTINA-R\$ 11,11.

PA 20462/2015– ARP 22611/2015 – Pregão 192/2015–

Contratante: PG -Objeto- Fornecimento de Medicamentos: Insulina asparte 100 UI/mL.- Fornecedor: DAKFILM

COMERCIAL LTDA - Vigência: 12 meses Ass: 01/09/2015 – LOTE 01 - Insulina asparte 100 UI/mL. Carpule contendo 3 mL. Marca comercial: Novorapid®.

Laboratório Novo Nordisk. Código 1861-R.M.S.: 176600160027-carpule-15.480-NOVORAPID / NOVO NORDISK / IMPORTADO-R\$ 24,04 – LOTE

02 - 01-Insulina asparte 100 UI/mL. Frasco ampola contendo 10 ml. Marca comercial: Novorapid®.

Laboratório Novo Nordisk. Código 1862. R.M.S.: 1176600160019-Frasco/ampola-1.368-NOVORAPID / NOVO NORDISK / IMPORTADO-R\$ 63,01.

APLICAÇÃO DE PENALIDADE E ABERTURA DE PRAZO DE RECURSO - PA 23283/2014 - Pregão

261/2014-DCC- Considerando que não foi possível entrar em contato por telefone e e-mail e a empresa

encontra-se em local incerto e não sabido COMUNICO que foram aplicadas as penalidades de

ADVERTÊNCIA e MULTA de 20% sobre o valor total das Autorizações de Fornecimento n's 043 e 051/

2015- -SAM 07.02 que perfaz a importância de R\$ 833,28 (oitocentos e trinta e três reais e vinte e oito

centavos), por não cumprir as exigências contratuais no que se refere a execução dos serviços das referidas

Autorizações de Fornecimento n's 043 e 051/2015- -SAM 07.02 que perfaz a importância de R\$ 833,28 (oitocentos e trinta e três reais e vinte e oito

centavos), por não cumprir as exigências contratuais no que se refere a execução dos serviços das referidas

Autorizações de Fornecimento n's 043 e 051/2015- -SAM 07.02 que perfaz a importância de R\$ 833,28 (oitocentos e trinta e três reais e vinte e oito

centavos), por não cumprir as exigências contratuais no que se refere a execução dos serviços das referidas

Autorizações de Fornecimento n's 043 e 051/2015- -SAM 07.02 que perfaz a importância de R\$ 833,28 (oitocentos e trinta e três reais e vinte e oito

centavos), por não cumprir as exigências contratuais no que se refere a execução dos serviços das referidas

Autorizações de Fornecimento n's 043 e 051/2015- -SAM 07.02 que perfaz a importância de R\$ 833,28 (oitocentos e trinta e três reais e vinte e oito

centavos), por não cumprir as exigências contratuais no que se refere a execução dos serviços das referidas

Autorizações de Fornecimento n's 043 e 051/2015- -SAM 07.02 que perfaz a importância de R\$ 833,28 (oitocentos e trinta e três reais e vinte e oito

centavos), por não cumprir as exigências contratuais no que se refere a execução dos serviços das referidas

Autorizações de Fornecimento n's 043 e 051/2015- -SAM 07.02 que perfaz a importância de R\$ 833,28 (oitocentos e trinta e três reais e vinte e oito

centavos), por não cumprir as exigências contratuais no que se refere a execução dos serviços das referidas

Autorizações de Fornecimento n's 043 e 051/2015- -SAM 07.02 que perfaz a importância de R\$ 833,28 (oitocentos e trinta e três reais e vinte e oito

centavos), por não cumprir as exigências contratuais no que se refere a execução dos serviços das referidas

Autorizações de Fornecimento n's 043 e 051/2015- -SAM 07.02 que perfaz a importância de R\$ 833,28 (oitocentos e trinta e três reais e vinte e oito

centavos), por não cumprir as exigências contratuais no que se refere a execução dos serviços das referidas

Autorizações de Fornecimento n's 043 e 051/2015- -SAM 07.02 que perfaz a importância de R\$ 833,28 (oitocentos e trinta e três reais e vinte e oito

centavos), por não cumprir as exigências contratuais no que se refere a execução dos serviços das referidas

Autorizações de Fornecimento n's 043 e 051/2015- -SAM 07.02 que perfaz a importância de R\$ 833,28 (oitocentos e trinta e três reais e vinte e oito

centavos), por não cumprir as exigências contratuais no que se refere a execução dos serviços das referidas

Autorizações de Fornecimento n's 043 e 051/2015- -SAM 07.02 que perfaz a importância de R\$ 833,28 (oitocentos e trinta e três reais e vinte e oito

centavos), por não cumprir as exigências contratuais no que se refere a execução dos serviços das referidas

Autorizações de Fornecimento n's 043 e 051/2015- -SAM 07.02 que perfaz a importância de R\$ 833,28 (oitocentos e trinta e três reais e vinte e oito

centavos), por não cumprir as exigências contratuais no que se refere a execução dos serviços das referidas

Autorizações de Fornecimento n's 043 e 051/2015- -SAM 07.02 que perfaz a importância de R\$ 833,28 (oitocentos e trinta e três reais e vinte e oito

centavos), por não cumprir as exigências contratuais no que se refere a execução dos serviços das referidas

Autorizações de Fornecimento n's 043 e 051/2015- -SAM 07.02 que perfaz a importância de R\$ 833,28 (oitocentos e trinta e três reais e vinte e oito

centavos), por não cumprir as exigências contratuais no que se refere a execução dos serviços das referidas

Autorizações de Fornecimento n's 043 e 051/2015- -SAM 07.02 que perfaz a importância de R\$ 833,28 (oitocentos e trinta e três reais e vinte e oito

centavos), por não cumprir as exigências contratuais no que se refere a execução dos serviços das referidas

Autorizações de Fornecimento n's 043 e 051/2015- -SAM 07.02 que perfaz a importância de R\$ 833,28 (oitocentos e trinta e três reais e vinte e oito

39131/2015	MAYARA SW BRITO PONTES
42164/2015	MAYARA SALES ALIXANDRIA SANTOS
43987/2015	LAURO TRALDI
44191/2015	JOALDO BISPO DE SOUZA
44223/2015	ADENILSON DE SOUZA FERNANDES
44744/2015	CARLOS ROBERTO CARVALHO
44827/2015	HUGO ANTONIO FERNANDES
45016/2015	BONSUCESSO LOG PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS LTDA
45062/2015	DOREMUS ALIMENTOS LTDA
45514/2015	MARLENE DARLY DA SILVA POLINI
46665/2015	TRD TRANSPORTE E LOGÍSTICA LTDA
47075/2015	JOSE BARBOSA SAMPAIO
47755/2015	WALAS PEREIRA DE AMORIM
47907/2015	DUTRA EMBALAGENS LTDA
48012/2015	JOSÉ RILDO DE MATOS
48017/2015	ICE S VIEIRA AR CONDICIONADO COMERCIO E SERVIÇOS LTDA
48475/2015	MINI MERCADO BASICO DE GUARULHOS LTDA ME
49255/2015	SALVINO RODRIGUES DE FREITAS
49345/2015	CLAUDIO MARIANO DA MOTA
49430/2015	TIM CELULAR SA
49455/2015	VIRGINIA MATILDE DE PAULA SANTOS DIAS
49495/2015	LUIZ ROBERTO RODRIGUES
49551/2015	IVAN ALVES DE OLIVEIRA
49824/2015	EDUARDO TSUTOMO SUZUKI
152887/2015	TORNEARIA RODRIGUES COMÉRCIO E USINAGEM DE PEÇAS LTDA EPP
155267/2015	EDNILSON MACEDO CAVALCANTI
155287/2015	EDNILSON MACEDO CAVALCANTI
155507/2015	LUIS HENRIQUE MARTINS
155527/2015	LSI LOGÍSTICA S.A
155707/2015	ONDULAPEL INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE EMBALAGENS LTDA
155748/2015	EDUARDO ALBINO PINHO
155788/2015	DROGARIA E PERFUMARIA FARMABEM LTDA ME
155807/2015	ALEX BALDAIA SERRALHERIA ME
155887/2015	JOSÉ ROBERTO VECCHIA
156027/2015	LILIAN LIMA CAMPOS VILAS BOAS
156047/2015	NOVAMIX INDUSTRIAL E COMERCIAL DE ALIMENTOS LTDA
156327/2015	VISCO LUBRIFICANTE
156347/2015	A. L. MAFRA TRANSPORTES LTDA
156387/2015	COSMAK INDÚSTRIA E COMÉRCIO EIRELLI EPP
156427/2015	MERCADAÇO COMÉRCIO DE FERRO E AÇO LTDA
156548/2015	4TRUCK INDÚSTRIA DE IMPLEMENTOS RODOVIÁRIOS LTDA EPP
156747/2015	JOSÉ ROBERTO VECCHIA
158987/2015	AEROLUB INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE AEROSOIS LTDA
159007/2015	ENVIRON CESTARI RESÍDUOS INDUSTRIAIS LTDA
159167/2015	ALCINO MANIEZZO JUNIOR
159570/2015	WASS COMÉRCIO E SERVIÇOS DE ÁGUAS LTDA
159827/2015	ENSITRAN INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PLACAS LTDA
160047/2015	TECNO CASTING INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS INDUSTRIAIS LTDA EPP
160408/2015	SÔNIA REGINA GOMES VALENTE RODRIGUES
160487/2015	DIRECIONAL ARGAMASSAS E REVESTIMENTOS LTDA
160767/2015	KAWAMAC INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MÁQUINAS LTDA
160927/2015	PLASTICOS DESCARTAVEIS INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA
160967/2015	TECHPAPER INDÚSTRIA DE EQUIPAMENTOS LTDA ME
160987/2015	UÉRISON SARAIVA DE LIRA
161087/2015	VEDASERVICE IND. E COM. DE VEDAÇÃO LTDA EPP
161167/2015	PRINT COPY ARTES GRÁFICAS LTDA EPP
161207/2015	LUANA APARECIDA BERNARDO SILVA
161247/2015	SUPERMIX CONCRETO S/A
161347/2015	TECNOFORMA ESTAMPAGEM E CONFORMAÇÃO LTDA
161747/2015	STONE DEPOT MÁRMORES E GRANITOS LTDA
161907/2015	TVM TRANSPORTES LTDA
162007/2015	LUANA APARECIDA BERNARDO SILVA
162187/2015	EDITORA VIDA
162247/2015	DESTAKE SERVIÇO DE ALUMÍNIO LTDA EPP
162287/2015	CAMILA SIQUEIRA CAVALCANTI
162427/2015	IGISERVICE INVESTIMENTO S/A
162487/2015	GLAUCE SIMONI LOREDO
162507/2015	AMSTERDAM REMOÇÃO DE ENTULHO LTDA EPP
162567/2015	EDISON BARUTTE LORENA
162627/2015	DANILO BRUSSOLO
162707/2015	SKIBON SORVETERIA LTDA ME
162807/2015	CW COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA ME
162947/2015	CINDUMEL CIA. INDUSTRIAL DE METAIS E LAMINADOS
163027/2015	TESTONIK INDÚSTRIA METALÚRGICA LTDA EPP
163037/2015	TIRI TORI INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE VASSOURAS E RODOS LTDA ME
163127/2015	RODRIGO SANTOS DO NASCIMENTO MARTINS
163187/2015	DISTRIBUIDORA DE BANANAS FÁBIO LTDA ME

DEPARTAMENTO DE CONTROLE URBANO**EDITAL DE COMUNIQUE-SE/ OFÍCIO Nº 10/15 – SDU03.11**

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

PA nº	Ano	Requerente	Comunique-se	Despacho
33835	2010	Adriano de Melo Tinti	24594/15	INDEFERIDO
10368	2011	Lucivane Barbosa dos Santos	24452/15	INDEFERIDO
40886	2011	José Honorio Theis	24110/15	INDEFERIDO
42160	2011	Ruth de Oliveira Martins	24387/15	INDEFERIDO
42675	2011	Ivete Reboledo Beriba	24473/15	INDEFERIDO
43327	2011	Edmilson Castro	24135/15	INDEFERIDO
43523	2011	Alvaro Silva de Melo	24145/15	INDEFERIDO
42986	2013	Américo Augusto Leite	24432/15	INDEFERIDO
78528	2013	Julia de Lima	24607/15	INDEFERIDO
78833	2013	Armando Augusto Soeiro	24386/15	INDEFERIDO
60388	2013	Eronildo Faustino Carlos	24449/15	INDEFERIDO
77862	2013	Osório Cavalcante dos Santos	24459/15	INDEFERIDO
14397	2014	Adalberto Caetano	24423/15	INDEFERIDO
16445	2014	Pedro Tadeu Gaspar	24175/15	INDEFERIDO
22284	2014	Maria Otília Martins Gonçalves	24385/15	INDEFERIDO
24204	2014	Ivone da Silva Rebechi	24384/15	INDEFERIDO
16808	2014	José Evaldo Magalhães Silva	24162/15	INDEFERIDO
25603	2014	José Alberto de Oliveira	24271/15	INDEFERIDO
26255	2014	Antonio Bartolomeu de Amorim	24298/15	INDEFERIDO
27667	2014	Luiz Carlos Pereira da Silva	24294/15	INDEFERIDO
29783	2014	Fran AA Empreendimentos Imobiliários Ltda	24288/15	INDEFERIDO
30860	2014	Tribo da Folia Festa e Eventos Ltda Me	24487/15	INDEFERIDO
18735	2014	Unival Comé rcio de Válvulas e Acessórios Industriais Ltda	24486/15	INDEFERIDO
31719	2014	Marcos Leonelo Turri	24389/15	INDEFERIDO
32351	2014	Josilda Ferreira da Silva	24205/15	INDEFERIDO
32567	2014	Theg Industria de Alimentos Ltda Epp	24488/15	INDEFERIDO
33326	2014	Camilo Pereira Viana	24390/15	INDEFERIDO
33667	2014	GF 13 Participações e Empreendimentos Ltda	24207/15	INDEFERIDO
33829	2014	Marcos Leonelo Turri	24276/15	INDEFERIDO
34459	2014	Valdemir Ramalho	24216/15	INDEFERIDO
37488	2014	Edvaldo Mendes dos Santos	24262/15	INDEFERIDO
37961	2014	Dario Gonçalves Campos	24241/15	INDEFERIDO
38462	2014	Fernando Pereira da Costa	24272/15	INDEFERIDO
43393	2014	Manuel Celestino Fernandes	24495/15	INDEFERIDO
26975	2014	Clodoaldo Godoy	24492/15	INDEFERIDO
26979	2014	Clodoaldo Godoy	24491/15	INDEFERIDO

PA nº	Requerente	Ofício	Despacho
74955	2013 Soute Imóveis Ltda	29/15	INDEFERIDO
4031	2012 Francisco Simão da Silva Perfumaria Me	30/15	INDEFERIDO
78666	2013 Janes Pinna Filho	31/15	INDEFERIDO
13493	2014 Evs Restaurante e Lanchonete Ltda Me	32/15	INDEFERIDO
20491	2014 Neiva Oliveira Scotti da Silva	33/15	INDEFERIDO
18216	2014 Auto Posto Mancini Ltda	34/15	INDEFERIDO

Publique-se e afixe em lugar de costume aos dois dias do mês de Setembro de dois mil e Quinze.

DEPARTAMENTO DE RELAÇÕES DO ABASTECIMENTO**EDITAL Nº 30/2015 – SDU04**

Pelo presente edital, o Departamento de Relações do Abastecimento torna público a todos quanto ao presente Edital virem, ou dele conhecimento tiver, ou interessar possa, que a Inscrição abaixo, para exercício de atividade como " FEIRANTE", fora CASSADA por infração ao disposto no Artigo 335 da Lei Municipal 3573/1990.

INSCRIÇÃO Nº	NOME	PROCESSO
137	KATIA APARECIDA MARTINS DE ANDRADE	25379/2011

Edital nº100/15– SDU04.03

Pelo presente edital, o Departamento de Relações de Abastecimento torna público a todos quanto o presente Edital o presente Edital virem ou dele conhecimento tiverem e interessar possa, que vencerá no mês de **SETEMBRO de 2015** os Certificados de Conformidade de Equipamentos, abaixo relacionados:

PA nº	Razão Social	vencimento
33207/12	AÇOUGUE LIBERDADE LTDA ME	10/09/2015
22802/15	YOSHINORI TAKAHASHI	11/09/2015

A não renovação até a data de validade implicara na aplicação do Artigo 54 da Lei 6046/2005, com **CASSAÇÃO DA LICENÇA DE FUNCIONAMENTO E LACRAÇÃO DO ESTABELECIMENTO**, além de outras medidas legais.

SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS – SSP01.**Edital de Publicação nº 12/15.**

Guarulhos, 21 de agosto de 2015.

A Sra. Rosemeire Batista Salgado de Almeida, Diretora do Depto de Serviços Funerários do Município de Guarulhos, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** que de acordo com a Resolução nº 76/2002 do Conselho Municipal de Assistência Social-CMAS, Decreto Municipal nº 22108/2003 e Decreto Municipal nº 32.431 de 06/02/2015, foram avaliados os Requerimentos para Serviços Funerários Assistenciais relacionados abaixo e por falta de atendimento as correspondências enviadas e documentação suficiente para conclusão da análise dos mesmos e, o não comparecimento ao Fácil para solicitar abertura de Processos Administrativos, ficam **INDEFERIDOS**, o debito referente à contratação do funeral será implantado em nome do requerente que terá um prazo de 05 (cinco dias), para retirada de boletos, no Departamento de Serviços Funerários, após o prazo os boletos deverão ser retirados junto ao Fácil.

A falta de pagamento implicará na inscrição do debito na Dívida Ativa do Município.

Notas contratadas em fevereiro de 2015:

Nota de Serviço	Requerente	Valor UFG	Processo
39273-CEN	Patrícia Fonseca Fávero	257,9134	50124/15
39279-CEN	Cacilda Ferreira de Menezes	271,3865	50124/15
39297-CEN	Vilma Candido de Oliveira	301,9387	50124/15
39370-CEN	Aline Barros Puletti Spacca	318,1465	50124/15
51434-CAM	Daniela Almeida Lima	327,7614	50124/15
51442-CAM	Marcos Sabino Ferreira	241,8993	50124/15
51508-CAM	Celso Aparecido Pereira de Souza	241,8993	50124/15
51509-CAM	Celso Aparecido Pereira de Souza	241,8993	50124/15
51579-CAM	Antonio Wilson Rodrigues	407,4909	50124/15

Notas contratadas em março de 2015:

39494-CEN	Maria Jose de Jesus Lopes	304,1981	50124/15
39525-CEN	Maria Aparecida Nicolau	257,9134	50124/15
39541-CEN	Genildo Antonio Epifanio	153,8549	50124/15
39564-CEN	Jose Bezerra do Nascimento	265,9173	50124/15
39569-CEN	Gilvan Tirbutino de Lira	253,9114	50124/15
39592-CEN	Manoel Fernandes	265,9173	50124/15
39594-CEN	Denise Paiva de Souza	157,8568	50124/15
39639-CEN	Gina Ceabra Roque Machado	295,9339	50124/15
39642-CEN	Mario dos Santos	353,9114	50124/15
39702-CEN	Alex Julio Jesus Costa	236,3194	50124/15
39752-CEN	Marcio Antonio de Oliveira	228,5757	50124/15
39760-CEN	Jivanildo Pereira Silva	236,3194	50124/15
39778-CEN	Joaquim Silva	266,3360	50124/15
39818-CEN	Marcos Antonio Luiz	266,3360	50124/15
39827-CEN	Filomena Aparecida Reis Ramos	257,9134	50124/15
51628-CAM	Roberto Vieira dos Anjos	265,9173	50124/15
51644-CAM	Glaicy Fernandes de Almeida	157,8568	50124/15
51664-CAM	Evaldo da Silva Teixeira	269,9193	50124/15
51713-CAM	Jacira Palma dos Santos	253,8322	50124/15
51736-CAM	José Adriano de Oliveira Pimenta	153,8549	50124/15
51732-CAM	Eva Luzia Silva Nascimento	209,8861	50124/15
51752-CAM	Márcia Oliveira Lima	241,8993	50124/15
51781-CAM	Edilene Maria dos Santos	321,6288	50124/15
51794-CAM	Robson Cesar Santos	407,4909	50124/15
51975-CAM	Cesar Ferreira Amorim	327,7614	50124/15
52008-CAM	José Vital da Silva	340,0266	50124/15

Notas contratadas em abril de 2015:

39915-CEN	João Paulo Conti	187,8734	50124/15
39924-CEN	Soneide Mota Moreira	265,9173	50124/15
39934-CEN	Manuel Gomes dos Santos Filho	253,9114	50124/15
39980-CEN	Mirian Gozani Barini	285,9271	50124/15
40039-CEN	Rosangela Canavessi da Silva	201,8822	50124/15
40082-CEN	Evandro Rogério Alves Rodrigues	293,9348	50124/15
40084-CEN	Rafael Wellington de Souza	257,9134	50124/15
40106-CEN	Ricardo da Silva Nunes	257,9134	50124/15
40175-CEN	Rubens dos Santos Oliveira	283,9280	50124/15
40179-CEN	Eduardo dos Santos	273,9212	50124/15
40194-CEN	Rosania da Silva Pita	257,9134	50124/15
40204-CEN	Walquiria de Sousa Serra Lima	213,8881	50124/15
40222-CEN	José Manuel de Jesus da Silva	257,9134	50124/15
40260-CEN	Patrícia Santos Rodrigues	257,9134	50124/15
52058-CAM	Rodrigo Aparecido da Silva	157,8568	50124/15
52080-CAM	Marcos Rodrigues	213,8881	50124/15
52338-CAM	Fabiano Aparecido de Medeiros	257,9134	50124/15
52434-CAM	Maria Sandra Ferreira do Nascimento	321,6288	50124/15

Edital de Publicação nº 15/15.

Guarulhos, 21 de agosto de 2015.

A Sra. Rosemeire Batista Salgado de Almeida, Diretora do Depto de Serviços Funerários do Município de Guarulhos, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** que de acordo com a Resolução nº 76/2002 do Conselho Municipal de Assistência Social-CMAS, Decreto Municipal nº 22108/2003 e Decreto Municipal nº 32.431 de 06/02/2015, os Requerimentos para Serviços Funerários Assistenciais relacionados abaixo, por falta de atendimento as correspondências enviadas e aos decretos, foram **INDEFERIDOS** e implantados débitos referente à contratação do funeral, em nome do requerente que deverá procurar o Fácil para retirada dos respectivos boletos.

A falta de pagamento implicará na inscrição do debito na Dívida Ativa do Município.

Notas contratadas em fevereiro de 2015:

Nota de Serviço	Requerente	Valor UFG	Processo
39228-CEN	Sergio Macário	387,4698	50124/15
39232-CEN	Juliana Pinheiro da Silva	426,4522	50124/15
39235-CEN	Milton Mariano da Silva	254,8695	50124/15
51349-CAM	Franklin Lucena Ribeiro	427,0104	50124/15
39349-CEN	Leandro Martins da Silva	265,9173	50124/15

Edital de Publicação nº 16/15.

Guarulhos, 21 de agosto de 2015.

A Sra. Rosemeire Batista Salgado de Almeida, Diretora do Depto de Serviços Funerários do Município de Guarulhos, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PUBLICO** que de acordo com a Resolução nº 76/2002 do Conselho Municipal de Assistência Social-CMAS, Decreto Municipal nº 22108/2003 e Decreto Municipal nº 32.431 de 06/02/2015, foram avaliados os Requerimentos para Serviços Funerários Assistenciais relacionados abaixo que por falta de atendimento as correspondências enviadas e documentação suficiente para conclusão da análise dos mesmos, ficam **INDEFERIDOS**, o debito referente à contratação do funeral será implantado em nome do requerente que terá um prazo de 05 (cinco dias), para retirada de boletos, no Departamento de Serviços Funerários, após o prazo os boletos deverão ser retirados junto ao Fácil.

A falta de pagamento implicará na inscrição do debito na Divida Ativa do Município.

Processos abertos em fevereiro de 2015

Processo	Requerente	Valor UFG	Nota de Serviço
11743/15	Sidirlei Rodrigues da Silva	253,9114	39293-CEN
18618/15	Sonia da Silva dos Santos	253,9114	39330-CEN
14739/15	Lourival da Silva	265,9173	51570-CAM

Processos abertos em março de 2015

17622/15	Rozania Gomes de Andrade Lucas	270,1795	39484-CEN
19025/15	Evenilton Brito Vieira	153,8549	39557-CEN
17829/15	Marilson Francisco dos Santos	257,9134	39585-CEN
19378/15	Maria de Fátima da Silva	180,7031	39605-CEN
20925/15	Maria Margarete de Oliveira	157,8568	39665-CEN
22927/15	Jucileide Maria da Conceição	157,8568	39805-CEN
23568/15	Ebert Santana da Silva	253,9114	39855-CEN
23690/15	Dulce Ap. do Nascimento Silva	257,9134	39811-CEN
17458/15	Márcia Santos de Oliveira Brandão	309,9427	51658-CAM
21681/15	Suely do Nascimento Silva	382,9605	51883-CAM
23311/15	Celina Adriana de Lima	591,4803	51921-CAM

Processos abertos em abril de 2015

26272/15	Danielle Leite da Silva	287,9300	39944-CEN
31251/15	Roberto Pereira dos Santos	257,9134	40202-CEN
30213/15	Karina Souza dos Santos Marcelino	249,9095	40217-CEN
26627/15	Reginaldo Moreira Rosa	327,7614	52090-CAM
30031/15	Danilo Silva Peres Pereira	153,8549	52279-CAM
30463/15	Gelson Dias	253,9114	52383-CAM
31145/15	Endrius Pereira de Oliveira	327,7614	52425-CAM
31107/15	Verônica da Conceição de Jesus Silva	327,7614	52428-CAM

Edital de Publicação nº 17/15.

Guarulhos, 21 de agosto de 2015.

A Sra. Rosemeire Batista Salgado de Almeida, Diretora do Departamento de Serviços Funerários do Município de Guarulhos, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PUBLICO** a quantidade de Serviços Funerários Assistenciais contratados entre os meses de fevereiro a abril de acordo com o Decreto Municipal nº 32.431 de 06/02/2015 conforme tabela abaixo:

MÊS	TOTAL DE CONTRATAÇÕES	TOTAL DE DEFERIMENTOS	TOTAL DE INDEFERIMENTOS
Fevereiro	109	72	37
Março	167	105	62
Abril	174	120	54

SECRETARIA DA SAÚDE

PORTARIA 104/2015-SS

O SECRETÁRIO DA SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARULHOS, **CARLOS CHNAIDERMAN**, no uso de suas atribuições legais e, considerando o Memorando nº 003/2015-CS,

RESOLVE:

PRORROGAR pelo prazo de 30 (trinta) dias, a conclusão dos trabalhos da Comissão de Sindicância instituída através da Portaria nº 099/2015-SS, para apurar os fatos constantes no Processo Administrativo nº 47758/2015.

PORTARIA 106/2015-SS

O SECRETÁRIO DA SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARULHOS, **CARLOS CHNAIDERMAN**, no uso de suas atribuições legais e, considerando o Memorando nº 012/2015-CS,

RESOLVE:

PRORROGAR pelo prazo de 30 (trinta) dias, a conclusão dos trabalhos da Comissão de Sindicância instituída através da Portaria nº 050/2015-SS, para apurar os fatos constantes no Processo Administrativo nº 27.882/2015.

PORTARIA 107/2015-SS

O SECRETÁRIO DA SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARULHOS, **CARLOS CHNAIDERMAN**, no uso de suas atribuições legais e, considerando o Memorando nº 009/2015-CS,

RESOLVE:

PRORROGAR pelo prazo de 30 (trinta) dias, a conclusão dos trabalhos da Comissão de Sindicância instituída através da Portaria nº 041/2015-SS, para apurar os fatos constantes no Processo Administrativo nº 19.895/2015.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DA SAÚDE

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

COMPRAS REALIZADAS NO MÊS DE AGOSTO.

O Secretário Municipal da Saúde torna pública nos termos do Artigo 16 da Lei Federal 8666/93 alterada pelas Leis Federais 8883/94, 9032/95, 9648/98 e 9854/99, que as compras efetuadas no período de **01/08/15 a 31/08/15** encontram-se afixadas nesta Secretaria de Saúde em local de livre acesso ao público à Rua Íris 300 Gopouva Guarulhos/SP de segunda à sexta das 8h às 16h30.

DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Publicação n° 331/2015 - 18/08/2015

P.A	O.A	REQUERENTE	DESPACHO
35092/07	79335/14	MARIA DAS GRACAS ALVES	DEFERIDO
53272/07	64909/14	BIG LENTES OTICA LTDA	DEFERIDO
55628/07	65845/14	LUCIA BERNADETE DE SOUZA CALDEIRA	DEFERIDO
6922/08	66269/14	OSWALDO SERGIO RODRIGUES DIAS	DEFERIDO
6922/08	94315/14	OSWALDO SERGIO RODRIGUES DIAS	INDEFERIDO
6977/08	89693/14	ALOIZIO HUMBERTO MARCAL VIEIRA	DEFERIDO
15116/11	97203/14	ELAINE PEREIRA MARTINS MATIAS ME	DEFERIDO
15116/11	24724/15	ELAINE PEREIRA MARTINS MATIAS ME	DEFERIDO
62756/11	69645/14	MARGARIDA MARIA DE SOUZA FERREIRA	DEFERIDO
57340/13	2102/15	CARLOS EDUARDO NUNES	DEFERIDO
30874/14	*	K DA SILVA FERRO ESTETICA ME	DEFERIDO

A Diretora do D.V.S. no uso de suas atribuições legais, TORNA PUBLICO a presente publicação nr. 331/2015, para notificação do contribuinte a respeito do lançamento do documento abaixo relacionado, conforme segue:

AUTO DE MULTA: Nº 2268
CONTRIBUINTE: ARCORES COMERCIAL IMPORTACAO E EXPORTACAO LTDA
ENDEREÇO: AV PROJECTA 673 ANTIGO 21
CEP: 07222 130
INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 5773853
VALOR: 352,11
AUTO DE MULTA: Nº 2736
CONTRIBUINTE: JOAO LOLLA JUNIOR
ENDEREÇO: RUA ANA CECILIA 133
CEP: 07141 001
INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 5578556
VALOR: 563,38
AUTO DE MULTA: Nº 4490
CONTRIBUINTE : MARIA VERIDIANA PEREIRA
ENDEREÇO: RUA RIO NEGRO 71
CEP: 07161 370
INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 6319974
VALOR: 563,38

Publicação n° 339/2015 - 24/08/2015

P.A	O.A	REQUERENTE	DESPACHO
37317/07	23454/15	DROGARIA MIKAIL GUARULHOS LTDA ME	DEFERIDO
54765/07	20500/15	TRANSPORTES BERTOLINI LTDA	DEFERIDO
54765/07	20875/15	TRANSPORTES BERTOLINI LTDA	DEFERIDO
54765/07	34318/15	TRANSPORTES BERTOLINI LTDA	DEFERIDO
4930/09	25399/15	CUMMINS BRASIL LTDA	DEFERIDO
4930/09	27578/15	CUMMINS BRASIL LTDA	DEFERIDO
4930/09	25402/15	CUMMINS BRASIL LTDA	DEFERIDO
4930/09	25403/15	CUMMINS BRASIL LTDA	DEFERIDO
17701/09	24499/15	DROGARIA NOVA BOM CLIMA LTDA EPP	DEFERIDO
23534/09	28356/15	FABIO LIYOJI SUZUKI EPP	DEFERIDO
54078/09	5071/15	FAST SHOW COMERCIO DE EMBALAGENS LTDA	DEFERIDO
55593/10	23074/13	ELIANA CRISTINA DOS SANTOS	DEFERIDO
10166/15	*	COMERCIAL LUX CLEAN LTDA	DEFERIDO
19639/15	29423/15	DROGARIA VINTE E DOIS DE SETEMBRO LTDA ME	DEFERIDO
19639/15	24602/15	DROGARIA VINTE E DOIS DE SETEMBRO LTDA ME	INDEFERIDO
48466/15	*	CLEBER NOBRE LEAL TRANSPORTE ME	DEFERIDO

Publicação n° 340/2015 - 24/08/2015

P.A	O.A	REQUERENTE	DESPACHO
55926/03	5392/15	EDNA SHIZUKA ABE NAKANO	DEFERIDO
10899/05	89446/14	DEMARI OTICA LTDA ME	DEFERIDO
43927/06	85176/14	ROBERTO ALTAVISTA	DEFERIDO
34562/07	92096/14	EDUARDO NOBORU KAGOHARA	DEFERIDO
39331/07	12052/15	ALFREDO SIMONETTI	DEFERIDO
43613/07	2513/15	ANA MARIA SILVA LOPES DE ALMEIDA	DEFERIDO
1681/08	5761/15	SANDRA REGINA OKA	DEFERIDO
5080/08	1638/15	CLAUDINEI BITTAR	DEFERIDO
11504/09	20979/15	HEALTH CARE CLINICA MEDICA SS LTDA	DEFERIDO
442/12	12598/15	ANTONIO MONTEIRO DA SILVA NETO	DEFERIDO
11637/12	11242/15	JOSEFA ANGELICA DA SILVA PEREIRA	DEFERIDO
20969/12	8884/15	MOTA 3 SUPERMERCADOS LTDA EPP	DEFERIDO
29115/12	17084/15	MERCADINHO LM LTDA EPP	DEFERIDO
54288/12	80921/14	MARCELA DIAS DE MEDEIROS MONTEIRO	DEFERIDO
61051/12	19576/15	NATURALLE COMERCIO DE PRODUTOS E ALIMENTOS NATURAIS LTDA EPP	DEFERIDO
66060/12	11449/15	MARIA DE FATIMA TERTULIANO	DEFERIDO
17691/13	2688/15	MERCADINHO PARANA PRIMAVERA LTDA	DEFERIDO
57139/13	10787/15	CENTRAL DO CHOCOLATE LTDA ME	DEFERIDO
61577/13	29799/15	ADAUTO SEBASTIAO DA SILVA	DEFERIDO
6895/15	30639/15	DROGARIA SÃO PAULO SA	DEFERIDO

Publicação n° 341/2015 - 25/08/2015

P.A	O.A	REQUERENTE	DESPACHO
7483/03	11322/15	DROGARIA SÃO PAULO SA	DEFERIDO
7483/03	13441/15	DROGARIA SÃO PAULO SA	DEFERIDO
7483/03	14084/15	DROGARIA SÃO PAULO SA	DEFERIDO
7483/03	92803/14	DROGARIA SÃO PAULO SA	DEFERIDO
27838/03	28592/15	DROGARIA CRISTO REI DE GUARULHOS LTDA EPP	DEFERIDO
41546/08	813/13	VASITEX VASILHAMES LTDA	DEFERIDO
41546/08	34955/13	VASITEX VASILHAMES LTDA	DEFERIDO
41546/08	6279/13	VASITEX VASILHAMES LTDA	INDEFERIDO
25734/09	26245/15	SANDRA REIS ROCHA	DEFERIDO
39604/13	4244/15	DECORFESTAS BUFFET	DEFERIDO
37508/15	33071/15	DECORACOES E EVENTOS LTDA ME	DEFERIDO
37508/15	*	MEDLEY FARMACEUTICA LTDA	DEFERIDO
37517/15	*	SANOPI AVENTIS FARMACEUTICA LTDA	DEFERIDO
37517/15	33078/15	SANOPI AVENTIS FARMACEUTICA LTDA	DEFERIDO

Publicação n° 342/2015 - 25/08/2015

P.A	O.A	REQUERENTE	DESPACHO
6087/05	26455/15	SEBASTIAO LOPES BARBOSA ME	DEFERIDO
34346/05	21110/15	GREGORY PIRES GREEN SHORT	DEFERIDO
27017/06	20034/15	DOCENEL COMERCIO DE GENEROS ALIMENTICIOS LTDA	DEFERIDO
28811/06	20837/15	VALTER ERNESTO FEUERSTEIN	DEFERIDO
28253/09	74903/14	JOSE VIEIRA CALISTO BAR E MERCEARIA	DEFERIDO
32711/09	30189/15	JR SOARES BAR ME	DEFERIDO
39965/09	75989/14	CELSO ROBERTO DE JESUS LANDIM ME	DEFERIDO
42471/09	2545/15	MARNOEL FRANCISCO BORGES BAR ME	DEFERIDO
54449/09	82822/14	MARINA RIBEIRO DE OLIVEIRA LOJA DE CONVENIENCIA ME	DEFERIDO
57686/09	86914/14	MAGALI APARECIDA ALVES ME	DEFERIDO
57745/09	28669/15	VM DA SILVA BATISTA FABRICAÇÃO DE BOLOS DOCES E SALGADOS E A ZENAIDE SANCHES FRATA ME	DEFERIDO
9050/10	58470/14	CICERA APARECIDA DA SILVA	DEFERIDO
28263/10	24658/15	MARIA DE LOURDES DA SILVA SOUTO	DEFERIDO
53871/10	4280/15	AMADEU DE OLIVEIRA PIMENTA EPP	DEFERIDO
60528/10	31815/15	ELIAS FERREIRA DE SENA	DEFERIDO
64193/10	85959/14	JANAINA GOMES DA SILVA LIPI	DEFERIDO
4332/11	15425/15	AUTO POSTO BOM CLIMA LTDA	DEFERIDO
9963/11	9990/15	REPUBLIK A INDUSTRIA E COMERCIO DE PLASTICOS LTDA ME	DEFERIDO
20501/11	28700/15	ANTONIO JOSE DOS SANTOS BEBIDAS ME	DEFERIDO

31452/11	74744/14	BRASILIANOS SUPERMERCADOS LTDA ME	DEFERIDO
34855/11	13759/15	MARIA DE LOURDES PINTO DE SOUZA MACIEL ME	DEFERIDO
55939/11	95978/14	ROSEMEIRE APARECIDA TROQUATTE PALMA	DEFERIDO
56343/11	7414/15	MARIA SONIA DA SILVA SANTOS	DEFERIDO
58717/11	199/15	BAR RECANTO DO JARDIM LTDA ME	DEFERIDO
65615/11	96335/14	ARIOSVALDO DO NASCIMENTO	DEFERIDO
66693/11	100359/14		DEFERIDO

Publicação n° 343/2015 - 25/08/2015

P.A	O.A	REQUERENTE	DESPACHO
25278/03	95296/14	PHARMACEA FORMULAS E COSMETICOS LTDA EPP	DEFERIDO
34731/03	95293/14	PHARMACEA FORMULAS E COSMETICOS LTDA EPP	DEFERIDO
38614/09	20686/15	ANA MARIA SIQUEIRA DOMINGUES	DEFERIDO
47495/09	20185/15	STELANDIA DROGARIA LTDA ME	DEFERIDO
16295/10	1588/13	COMERCIO DE PAES E DOCES RAINHA DA MONTANHA LTDA ME	DEFERIDO
60627/11	61653/14	NAIR RODRIGUES COMERCIO DE CHOCOLATES LTDA ME	DEFERIDO
30888/13	4390/15	ALESSANDRA ELOINA MARCOLLA PEREIRA ME	DEFERIDO
37513/15	*	MEDLEY FARMACEUTICA LTDA	DEFERIDO
43694/15	*	DROGARIA ROSA DE FRANCA LTDA EPP	DEFERIDO

Publicação n °344/2015 - 25/08/2015			
P.A	O.A	REQUERENTE	DESPACHO
29061/02	14227/15	CONSULTORIO OFTALMOLOGICO DOUTOR ANTONIO BRAZ MEDEIROS SC LT MAIRA BECHELLI SPADA	DEFERIDO
1448/03	27408/15	EATON LTDA	DEFERIDO
27921/08	31279/15	SYNERGY LOGISTICA LTDA	DEFERIDO
45768/08	575/15	WANDERSON DICARLO ALEIXO VEIGA	DEFERIDO
29636/09	62072/14	CATIA APARECIDA ALVES DE CAMARGO	DEFERIDO
23457/10	1530/15	CATIA APARECIDA ALVES DE CAMARGO	DEFERIDO
23457/10	22660/15	CATIA APARECIDA ALVES DE CAMARGO	DEFERIDO
23457/10	22662/15	OSMAR FIGUEIRA PIZZARIA ME	DEFERIDO
1235/13	*	HIGIE LINE INDUSTRIA E COMERCIO DE PRODUTOS HIGIENICOS E TEX	DEFERIDO
28418/13	*	SECAO TECNICA DE VERIFICACAO DE OBITOS	DEFERIDO
35831/13	10925/15	VANIA COSTA SOUSA	DEFERIDO
13218/14	*	LUCIENE RODRIGUES DO MONTE	DEFERIDO
22577/15	*	DIAGNOSTICOS DA AMERICA SA	DEFERIDO
28041/15	*	FORTE ORGANIZACAO NÃO GOVERNAMENTAL FORMAR ORIENTAR REINTEGRAR	DEFERIDO
35101/15	*	DANIELLE CRUZ SALES	DEFERIDO
42711/15	*		
Publicação n °345/2015 - 25/08/2015			
P.A	O.A	REQUERENTE	DESPACHO
43544/09	7194/2015	ANTONIO BRAZ MARTINS PET SHOP ME	INDEFERIDO
40747/12	9776/15	TASCA E SILVA CLINICA DE PSICOLOGIA LTDA ME	DEFERIDO
40747/12	9775/15	TASCA E SILVA CLINICA DE PSICOLOGIA LTDA ME	DEFERIDO
40747/12	20142/15	TASCA E SILVA CLINICA DE PSICOLOGIA LTDA ME	DEFERIDO
13346/14	*	CENTER CARNES E ROTISSERIA PARAISO LTDA ME	CANC CEVS
14834/14	*	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DA SAUDE	DEFERIDO
39542/14	*	LEONEL DE SOUZA BARBOSA	CANC CEVS
17161/15	*	DJAVAN ANCELMO ME	DEFERIDO
17161/15	25470/15	DJAVAN ANCELMO ME	DEFERIDO
37523/15	*	SANOFI AVENTIS FARMACEUTICA LTDA	DEFERIDO
40936/15	31285/15	KAREN KENNY TOMIMORI (PRORROGACAO DE PRAZO ATE 23/09/15 IMPRORROGAVEL)	DEFERIDO
43296/15	*	MV BEAUTY INSTITUTO DE BELEZA LTDA ME	DEFERIDO
44589/15	*	SAMUEL GALVAO	DEFERIDO
Publicação n °346/2015 - 25/08/2015			
P.A	O.A	REQUERENTE	DESPACHO
29881/04	7141/15	CARLOS ALBERTO ASSUMPCAO PACHECO	DEFERIDO
46067/08	23532/15	RECANTO DA NONA MASSAS E LATICINIOS LTDA ME	DEFERIDO
16391/10	2639/15	PAULO LEAL CAMPOS	DEFERIDO
19393/10	27712/15	ROSELI APARECIDA DIAS	DEFERIDO
47490/10	4641/15	MARIA DO CARMO ANDRADE SILVA DOS SANTOS	DEFERIDO
9578/11	53067/14	GETULIO BEZERRA DA SILVA	DEFERIDO
9631/11	93473/14	EDILSON DE SOUZA FREIRE	DEFERIDO
27452/11	96363/14	EDIVALDO DE SOUZA SANTOS	DEFERIDO
37650/11	82582/14	ATRIOS PADARIA MERCEARIA E DOCERIA LTDA	DEFERIDO
63543/11	83314/14	MARIA ZENILDA GOMES	DEFERIDO
126/12	72997/14	WISNA MARGARETE ARAUJO MACEDO	DEFERIDO
10064/12	99000/14	MARIA ERUNDINA DA SILVA ARAGAO	DEFERIDO
11002/12	88555/14	REINALDO DA SILVA OLIVEIRA	DEFERIDO
11194/12	8067/15	LAERCIO FERREIRA BAR ME	DEFERIDO
13826/12	16514/15	MARIA DE FATIMA DE JESUS MOTA	DEFERIDO
17226/12	92960/14	MARIA ANUNCIADA DA SILVA	DEFERIDO
20160/12	11240/15	COLETA INDUSTRIAL FIMAVAN LTDA	DEFERIDO
22975/12	27364/15	ADAO SOUZA SANTOS	DEFERIDO
32750/12	30117/15	SUELY FERREIRA DE ALMEIDA BARBOSA	DEFERIDO
43311/12	90839/14	MANUEL GOMES DE OLIVEIRA	DEFERIDO
54815/12	20615/15	RAMILSON DIONISIO FERNANDES	DEFERIDO
1170/13	5659/15	MERCEARIA E QUITANDA GUGA LTDA EPP	DEFERIDO
33472/13	23016/15	ADO MASCARENHAS XAVIER	DEFERIDO
36882/13	20395/15	ZORILDA DOS REIS NASCIMENTO EPP	DEFERIDO
76479/13	28687/15	JOSE MONTEIRO DA SILVA	DEFERIDO
21508/14	18564/15	SEBASTIAO JOSE DE CARVALHO	DEFERIDO
Publicação n °347/2015 - 26/08/2015			
P.A	O.A	REQUERENTE	DESPACHO
43850/11	1040/15	DROGARIA MAQUI DO JAGUARIBE LTDA EPP	DEFERIDO
43850/11	20906/15	DROGARIA MAQUI DO JAGUARIBE LTDA EPP	DEFERIDO
43850/11	26711/15	DROGARIA MAQUI DO JAGUARIBE LTDA EPP	DEFERIDO
43850/11	26714/15	DROGARIA MAQUI DO JAGUARIBE LTDA EPP	DEFERIDO
43850/11	26716/15	DROGARIA MAQUI DO JAGUARIBE LTDA EPP	DEFERIDO
63262/11	32274/13	VALDEMIR DIAS PARENTE FILHO	DEFERIDO
1779/12	34648/13	BAR E RESTAURANTE JAB III LTDA ME	DEFERIDO
3183/12	17425/15	MARIANO BRITO DOS SANTOS	DEFERIDO
7029/12	90792/14	CLAUDIO LOPES PACHECO	DEFERIDO
9318/12	81629/14	HORLANDO DANTAS SA	DEFERIDO
28946/12	7882/15	VALERIA PEREIRA DA SILVA GOMES	DEFERIDO
34127/12	12659/15	NARDINHO BAR E BILHAR LTDA ME	DEFERIDO
34981/12	*	EDNA CRISTINA RODRIGUES DE SOUZA ME	DEFERIDO
34981/12	16319/13	EDNA CRISTINA RODRIGUES DE SOUZA ME	DEFERIDO
36227/12	79449/14	SUPERMERCADO MUNIZ LTDA ME	DEFERIDO
39740/12	32800/15	KATIA GOMES DA SILVA QUARESMA	DEFERIDO
42763/12	81143/14	FRANCISCO XAVIER DE SOUSA	DEFERIDO
46405/12	6175/15	MARIA VANZIELE DE FONTES ALVES	DEFERIDO
51291/12	19935/15	LEANDRO RAFAEL JUSTICIA ME	DEFERIDO
62083/12	92432/14	SINCO TOKUMORI	DEFERIDO
63136/12	6006/15	PALADAR NATURAL COMERCIO DE PRODUTOS NATURAIS LTDA ME	DEFERIDO
12178/14	*	IRENE SOARES TEIXEIRA	DEFERIDO
25680/14	*	REFEICOES GRU ALIMENTACAO LOGISTICA E SERVICOS LTDA ME	DEFERIDO
25680/14	27736/15	REFEICOES GRU ALIMENTACAO LOGISTICA E SERVICOS LTDA ME	DEFERIDO
25680/14	29393/15	REFEICOES GRU ALIMENTACAO LOGISTICA E SERVICOS LTDA ME	INDEFERIDO
52255/14	*	MARIA CREUZA TAVEIRA ME	DEFERIDO
64243/14	64243/14	SIMONE ALVES RODRIGUES ME	DEFERIDO
64243/14	18178/15	SIMONE ALVES RODRIGUES ME	DEFERIDO
65112/14	24019/15	DROGARIA SÃO PAULO SA	DEFERIDO
65112/14	24017/15	DROGARIA SÃO PAULO SA	DEFERIDO
65112/14	20319/15	DROGARIA SÃO PAULO SA	DEFERIDO
65112/14	22205/15	DROGARIA SÃO PAULO SA	INDEFERIDO
Publicação n °348/2015 - 26/08/2015			
P.A	O.A	REQUERENTE	DESPACHO
53648/07	28542/15	EDSON YUKITAKA KIYAN	INDEFERIDO
18789/08	76600/14	DROGARIA E PERFUMARIA SÃO JOÃO BATISTA LTDA	DEFERIDO
44229/08	30155/15	DROGARIA VILA RIO LTDA ME	DEFERIDO
44229/08	36247/15	DROGARIA VILA RIO LTDA ME	DEFERIDO
46605/10	30313/15	DROGARIA CAIO MAGALHÃES LTDA ME	DEFERIDO
46605/10	35129/15	DROGARIA CAIO MAGALHÃES LTDA ME	DEFERIDO
50854/12	36326/15	JÁ FENIX PIZZARIA E DELIVERY LTDA ME	DEFERIDO
56297/12	2546/15	MR DE LIMA ALBUQUERQUE FERREIRA ME	DEFERIDO
6895/15	36726/15	DROGARIA SÃO PAULO S/A	DEFERIDO
6895/15	36734/15	DROGARIA SÃO PAULO S/A	DEFERIDO
Publicação n °349/2015 - 26/08/2015			
P.A	O.A	REQUERENTE	DESPACHO
38035/04	82081/14	NILSON JOSE DE SOUZA	DEFERIDO
27577/06	84971/14	LUIA MARIA RODRIGUES BATISTA ME	DEFERIDO
42952/07	32801/15	SIMONE CARINHEIRA (PRORROGACAO DE P RAZO ATE 28/09/15 IMPRORROGAVEL)	DEFERIDO
4550/08	3538/15	ARTUR C MARQUES ME	DEFERIDO
10019/08	26431/15	JOSE VALDEMIRO DE JESUS	DEFERIDO
62065/08	15871/15	PET CHIC BIJU LTDA ME	INDEFERIDO
12359/09	7566/15	MARIA JOAQUINA DOS SANTOS SILVA ME	DEFERIDO
12763/09	33432/15	VALDAIR MARIA DE LIMA	INDEFERIDO
23237/09	98329/14	CLAUDIO BARTHOLOMEU JUNIOR ME	DEFERIDO
33981/09	93180/14	J E J FERREIRA ME	DEFERIDO
49728/09	34781/15	HOSPITAL CARLOS CHAGAS SA (PRORROGACAO DE PRAZO ATE 12/10/15 IMPRORROGAVEL)	DEFERIDO
59513/09	19492/15	MANOEL VENANCIO DE PAIVA ME	DEFERIDO
48858/15	*	VALDINEI GONCALVES MACEDO (PRORROGACAO DE PRAZO ATE 05/10/15 IMPRORROGAVEL)	DEFERIDO
49173/15	*	CENTRO DE EDUCACAO BAMBINOS LTDA ME (PRORROGACAO DE PRAZO ATE 06/10/15 IMPRORROGAVEL)	DEFERIDO
Publicação n °350/2015 - 26/08/2015			
P.A	O.A	REQUERENTE	DESPACHO
18634/02	*	UNINEURO MEDICOS ASSOCIADOS SC LTDA	CANC CEVS
6327/07	34336/15	JÁ FENIX PIZZARIA E DELIVERY LTDA	CANC CEVS
27608/09	*	CEPAC CENTRO DE DIAGNOSTICOS LTDA	CANC CEVS
27609/09	*	CEPAC CENTRO DE DIAGNOSTICOS LTDA	CANC CEVS
17594/10	*	UNIMED DE GUARULHOS COOPERATIVA DE TRABALHO MEDICO	CANC CEVS
36854/14	*	JOSE RIBEIRO	CANC CEVS
66860/14	*	CLINICA ISABEL GOMES DE CARVALHO LTDA ME	DEFERIDO
12999/15	*	ELIANE REGINA DA SILVA	DEFERIDO
26823/15	*	CLINICA ISABEL GOMES DE CARVALHO LTDA ME	DEFERIDO
35111/15	*	JESSICA RODRIGUES GERALDES	CANC CEVS
Publicação n °351/2015 - 26/08/2015			
P.A	O.A	REQUERENTE	DESPACHO
45623/08	97664/14	SUPERMERCADOS IRMAOS LOPES SA	DEFERIDO
48297/08	77050/14	BAR E LANCHONETE GAVIOES DO ALVORADA LTDA ME	DEFERIDO
53462/08	3399/15	LOJAS AMERICANAS SA	DEFERIDO
32759/13	9502/15	FME MATSUI LTDA EPP	DEFERIDO
36429/13	2400/15	JOSEFA MARIA XAVIER NUNES	DEFERIDO
45899/13	6872/15	CRISTINA DA SILVA CORREIA COSTA	DEFERIDO
47743/13	9737/15	NAIR TAKATO TAKAYAMA KAMIBAYASHI ME	DEFERIDO
55279/14	*	MASTER FORMULA FARMACIA DE MANIPILACAO LTDA ME	INDEFERIDO
16966/15	*	SIMONE ALVES RODRIGUES ME	DEFERIDO
39508/15	*	DROGA BORDINO E BORDINO LTDA	DEFERIDO
40026/15	*	MERCADO RT CARVALHO E FILHO LTDA	INDEFERIDO
40410/15	33886/15	PEPSICO DO BRASIL LTDA	INDEFERIDO
43693/15	*	DROGARIA ROSA DE FRANCA LTDA EPP	DEFERIDO
46395/15	*	JOSE VALDIR DE AZEVEDO BRAGA FILHO	DEFERIDO
46868/15	*	DROGARIA VINELI LTDA ME	DEFERIDO
50016/15	*	ANDREIA GONCALVES DA SILVA (PRORROGACAO DE PRAZO ATE 21/08/15 IMPRORROGAVEL)	DEFERIDO
Publicação n °352/2015 - 26/08/2015			
P.A	O.A	REQUERENTE	DESPACHO
16129/08	23174/15	MERCADINHO JOGILMAR LTDA	DEFERIDO
19178/08	86918/14	JOSE ASSIS DA FONSECA	DEFERIDO
52773/08	11237/15	COLETA INDUSTRIAL FIMAVAN LTDA	DEFERIDO
57394/08	94080/14	MATEUS E SILVA LTDA ME	DEFERIDO
2619/09	13271/15	AUTO POSTO GOPOUVA LTDA	DEFERIDO
3163/09	86599/14	DIBPEL GERENCIAMENTO DE RESIDUOS INDUSTRIAIS LTDA EPP	DEFERIDO
20052/09	846/15	TRIBO DA FOLIA FESTAS E EVENTOS LTDA ME	DEFERIDO
21749/09	97663/14	SUPERMERCADOS IRMAOS LOPES SA	DEFERIDO
21749/09	4319/15	SUPERMERCADOS IRMAOS LOPES SA	DEFERIDO
21749/09	4854/15	SUPERMERCADOS IRMAOS LOPES SA	DEFERIDO
53463/09	89041/14	MARINEZ ALVES SILVEIRA CEREALISTA ME	DEFERIDO
20057/12	86603/14	DIBPEL GERENCIAMENTO DE RESIDUOS INDUSTRIAIS LTDA EPP	DEFERIDO
Publicação n °353/2015 - 26/08/2015			
P.A	O.A	REQUERENTE	DESPACHO
50340/03	13331/15	DIAGNÓSTICOS DA AMÉRICA S/A	CANC. CEVS
50340/03	13332/15	DIAGNÓSTICOS DA AMÉRICA S/A	DEFERIDO
49517/07	100088/14	COMPANHIA BRASILEIRA DE DISTRIBUIÇÃO	DEFERIDO
22255/08	61414/14	MM COMÉRCIO DE PRODUTOS ÓPTICOS LTDA ME	DEFERIDO
51920/08	68355/14	ÓTICA MARCOS LTDA ME	DEFERIDO
880/09	6381/15	CRISTÓVÃO CANEDO GOMES	DEFERIDO
23568/10	27478/15	DROGA LAND LTDA ME	DEFERIDO
28004/15	*	ODONTO ANDRADES SS LTDA ME	DEFERIDO
Publicação n °354/2015 - 27/08/2015			
P.A	O.A	REQUERENTE	DESPACHO
20991/03	31984/15	NBG ALIMENTACAO E SERVICOS LTDA	INDEFERIDO
13352/04	14132/15	BELLO PIZZARIA LTDA	CANC CEVS
35531/09	30760/15	CLEBER DE JESUS FERREIRA JUNIOR	CANC CEVS
35531/09	30762/15	CLEBER DE JESUS FERREIRA JUNIOR	DEFERIDO
41955/11	*	ORIOVALDO DELFINO ME	CANC CEVS
8449/14	*	DIAGNOSTICOS DA AMERICA SA	INDEFERIDO
20516/14	*	DIAGNOSTICOS DA AMERICA SA	INDEFERIDO
38067/14	90709/15	MANUEL MARCONDES GOMES SILVEIRA	INDEFERIDO
32273/15	33068/15	GIOVANNA GRAOS COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA ME	CANC CEVS
Publicação n °355/2015 - 27/08/2015			
P.A	O.A	REQUERENTE	DESPACHO
21052/03	71180/14	CAIO HENRIQUE MAZZINI MOREIRA ME	DEFERIDO
21052/03	79507/14	CAIO HENRIQUE MAZZINI MOREIRA ME	INDEFERIDO
21052/03	80878/14	CAIO HENRIQUE MAZZINI MOREIRA ME	INDEFERIDO
21052/03	89303/14	CAIO HENRIQUE MAZZINI MOREIRA ME	DEFERIDO
21052/03	14338/15	CAIO HENRIQUE MAZZINI MOREIRA ME	INDEFERIDO
21052/03	16955/15	CAIO HENRIQUE MAZZINI MOREIRA ME	DEFERIDO
21052/03	23197/15	CAIO HENRIQUE MAZZINI MOREIRA ME	DEFERIDO
53055/03	62595/14	HOSPITAL CARLOS CHAGAS S/A	INDEFERIDO
53055/03	62608/14	HOSPITAL CARLOS CHAGAS S/A	INDEFERIDO
416/04	53636/14	JUINTE OZONO	INDEFERIDO
21298/05	32111/15	LANCHONETE NOGUEIRA RAMOS LTDA ME	CANC. CEVS
6151/04	*	GUARU LIFE SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	INDEFERIDO
6151/04	27032/15	GUARU LIFE SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	INDEFERIDO
4872/09	*	TRANSMAGNA TRANSPORTES LTDA	CANC. CEVS
16895/12	*	UNICLIN CENTRO MÉDICO INTEGRADO À SAÚDE LTDA	INDEFERIDO
37334/12	31983/15	CASA DE REPOUSO RESIDENCIAL ALVORECER LTDA ME	CANC. CEVS
37334/12	31985/15	CASA DE REPOUSO RESIDENCIAL ALVORECER LTDA ME	DEFERIDO
69844/13	*	ANTÔNIA TRASANCOS PIGUEIRAS	INDEFERIDO
29859/14	*	EDILSON JOSÉ LIRA	INDEFERIDO
61372/14	*	MAYKON ALVES DE SOUSA	INDEFERIDO
61372/14	34278/15	MAYKON AVES DE SOUSA	CANC. CEVS
Publicação n °356/2015 - 27/08/2015			
P.A	O.A	REQUERENTE	DESPACHO
50364/03	13350/15	DIAGNOSTICOS DA AMERICA	

A Diretora do D.V.S. no uso de suas atribuições legais, TORNA PUBLICO a presente publicação nr. 356/2015, para notificação do contribuinte a respeito do lançamento do documento abaixo relacionado, conforme segue:
 AUTO DE MULTA: Nº 17512
 CONTRIBUINTE: SPDM ASSOCIACAO PAULISTA PARA O DESENVOLVIMENTO DA MEDICINA
 ENDEREÇO: AV EMILIO RIBAS 1126
 CEP: 07020 010
 INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 5949951
 VALOR: 140,86
 AUTO DE MULTA: Nº 4133
 CONTRIBUINTE: MARIA CRISTINA DONZELI
 ENDEREÇO: RUA MANOEL FOZ 1326
 CEP: 07052 180
 INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 6970936
 VALOR: 1.988,40
 AUTO DE MULTA: Nº 4127
 CONTRIBUINTE : MARIA CRISTINA DONZELI
 ENDEREÇO: RUA MANOEL FOZ 1326
 CEP: 07052 180
 INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 6970936
 VALOR: 37.282,50
 AUTO DE MULTA: Nº 1181
 CONTRIBUINTE: CBR CENTRAL BRASILEIRA DE RECICLAGEM LTDA EPP
 ENDEREÇO: RUA HIPOLITO,MINISTRO 256
 CEP: 07250 010
 INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 0172232
 VALOR: 662,80
 AUTO DE MULTA: Nº 9343
 CONTRIBUINTE: ROVIARIO RAMOS LTDA
 ENDEREÇO: RUA ANTONIO UTRILLA SN
 CEP: 07230 650
 INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 0211844
 VALOR: 352,11
 AUTO DE MULTA: Nº 15041
 CONTRIBUINTE: MARCELA GUEDES DA COSTA
 ENDEREÇO: AV GUARULHOS 3961
 CEP: 07031 001
 INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 6501106
 VALOR: 1.325,60
 AUTO DE MULTA: Nº 17077
 CONTRIBUINTE: ERICA LILIANE PEREIRA ME
 ENDEREÇO: AV ESPERANÇA 689
 CEP: 07095 005
 INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 5786477
 VALOR: 704,24
 AUTO DE MULTA: Nº 9794
 CONTRIBUINTE : PH MEC MANUTENCAO DE MAQUINAS
 ENDEREÇO: ESTRADA PRESIDENTE JUSCELINO KUBITSCHEK DE OLIVEIRA 1500
 CEP: 07252 000
 INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 6968845
 VALOR: 2.112,69

Publicação n °357/2015 – 27/08/2015

P.A	O.A	REQUERENTE	DESPACHO
45814/08	35690/15	COMPANHIA BRASILEIRA DE DISTRIBUIÇÃO	INDEFERIDO
60062/14	*	BELLE ÓTICA E ARTIGOS PARA PRESENTES LTDA EPP	INDEFERIDO
27093/15	29370/15	PÉS SUAVES ESTÉTICA EIRELI ME	INDEFERIDO
32897/15	*	ERIK LEANDRO BELTRAMI ME	INDEFERIDO
46832/15	*	REGINA SPAZIANI GARCIA	INDEFERIDO

DESINTERDIÇÃO DE ESTABELECIMENTO
 TERMO Nº 138/2015
 SUPERMERCADO NOVA GERAÇÃO
 AVENIDA JOSÉ RANGEL, Nº 979

Publicação n °358/2015 - 27/08/2015

P.A	O.A	REQUERENTE	DESPACHO
24363/12	*	ZITO PEREIRA INDUSTRIA E COMERCIO DE PECAS E ACESSORIOS	INDEFERIDO
64838/12	*	ELISABETE MENDES OLIVEIRA PET CENTER	INDEFERIDO
2798/13	*	RESIDENCIAL RECANTO DOS VOVOS LTDA	DEFERIDO
31344/13	*	LAR PORTAL NOVA ESPERANCA CASA DE REPOUSO PARA IDOSOS LTDA M	INDEFERIDO
31346/13	*	LAR PORTAL NOVA ESPERANCA CASA DE REPOUSO PARA IDOSOS LTDA M	INDEFERIDO
32146/13	*	ANA CARINA ROMUALDO DOS SANTOS	DEFERIDO
34887/13	*	CASA DE REPOUSO DOM BENEDITO LTDA	DEFERIDO
37013/13	*	ESCOLA DE EDUCAÇÃO INFANTIL JOIAS DE CRISTO LTDA	INDEFERIDO
37015/13	*	COMPANHIA BRASILEIRA DE DISTRIBUICAO	INDEFERIDO
37022/13	*	ALVES E AVILA RESTAURANTE LTDA ME	INDEFERIDO
37482/13	*	CMO CENTRO MEDICO ODONTOLOGICO LTDA	DEFERIDO
38278/13	*	PATRUS TRANSPORTES URGENTES LTDA	INDEFERIDO
38471/13	*	RESIDENCIAL LAR SONHO DE ALICE LTDA	INDEFERIDO
38472/13	*	RESIDENCIAL LAR SONHO DE ALICE LTDA	INDEFERIDO
38793/13	*	PADARIA CONFEITARIA RESTAURANTE AMARAL LTDA ME	INDEFERIDO
38923/13	*	SABOR DA ITALIA INDUSTRIA E COMERCIO DE GENEROS ALIMENTICIOS	INDEFERIDO
39016/13	*	CONGREGACAO DAS FILHAS DE NOSSA SENHORA STELLA MARIS	INDEFERIDO
46252/15	*	QUITAUNA SERVICOS LTDA	DEFERIDO

INTERDICAÇÃO DE ESTABELECIMENTO
 TERMO 86/15 EM 13/07/15
 EXTRA HIPERMERCADO
 AV SALGADO FILHO, 1301 SANTA MENA
INTERDICAÇÃO DE ESTABELECIMENTO
 TERMO 126/15 EM 19/08/15
 HIPER CARNES
 RUA CACHOEIRA ,1185

A Diretora do D.V.S. no uso de suas atribuições legais, TORNA PUBLICO a presente publicação nr. 358/2015, para notificação do contribuinte a respeito do lançamento do documento abaixo relacionado, conforme segue:
 AUTO DE MULTA: Nº 4218
 CONTRIBUINTE: CONGREGACAO DAS FILHAS DE NOSSA SENHORA STELLA MARIS
 ENDEREÇO: RUA MARIA CANDIDA PEREIRA 568
 CEP: 07041 020
 INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 0003584
 VALOR: 2.485,50
 AUTO DE MULTA: Nº 4220
 CONTRIBUINTE: CONGREGACAO DAS FILHAS DE NOSSA SENHORA STELLA MARIS
 ENDEREÇO: RUA MARIA CANDIDA PEREIRA 568
 CEP: 07041 020
 INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 0003584
 VALOR: 828,50
 AUTO DE MULTA: Nº 16435
 CONTRIBUINTE : HBC SAUDE SC LTDA
 ENDEREÇO: AV MARIANA UBALDINA DO ESPIRITO SANTO 689, 7 ANDAR
 CEP: 07197 000

INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 5665633
 VALOR: 1.988,40
 AUTO DE MULTA: Nº 10811
 CONTRIBUINTE: SILVA E BARBOSA COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA
 ENDEREÇO: ESTRADA GUARULHOS –NAZARE 3055
 CEP: 07162 000
 INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 0042016
 VALOR: 66,28
 AUTO DE MULTA: Nº 879
 CONTRIBUINTE: CAROLINE ERNESTO ACADEMIA ME
 ENDEREÇO: AV JOSE OZILDO BALTIERI 153
 CEP: 07151 000
 INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 6250965
 VALOR: 414,25
 AUTO DE MULTA: Nº 18280
 CONTRIBUINTE: BRITTO NEW VISION CABELEIREIROS EIRELI ME
 ENDEREÇO: RUA SIQUEIRA CAMPOS 26
 CEP: 07110 110
 INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 6886287
 VALOR: 414,25
 AUTO DE MULTA: Nº 18279
 CONTRIBUINTE: BRITTO NEW VISION CABELEIREIROS EIRELI ME
 ENDEREÇO: RUA SIQUEIRA CAMPOS 26
 CEP: 07110 110
 INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 6886287
 VALOR: 828,50
 AUTO DE MULTA: Nº 16428
 CONTRIBUINTE : BRITTO NEW VISION CABELEIREIROS EIRELI ME
 ENDEREÇO: RUA SIQUEIRA CAMPOS 26
 CEP: 07110 110
 INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 6886287
 VALOR: 828,50
 AUTO DE MULTA: Nº 18278
 CONTRIBUINTE: BRITTO NEW VISION CABELEIREIROS EIRELI ME
 ENDEREÇO: :RUA SIQUEIRA CAMPOS 26
 CEP: 07110 110
 INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 6886287
 VALOR: 2.485,50
 AUTO DE MULTA: Nº 17247
 CONTRIBUINTE: G.A CANABARRO ME
 ENDEREÇO: AV DOMINGOS FANGANIELLO 198
 CEP: 07032 060
 INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 6933581
 VALOR: 828,50
 AUTO DE MULTA: Nº 14705
 CONTRIBUINTE: CONGREGACAO DAS FILHAS DE NOSSA SENHORA STELLA MARIS
 ENDEREÇO: RUA MARIA CANDIDA PEREIRA 568
 CEP: 07041 020
 INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 0003584
 VALOR: 828,50
 AUTO DE MULTA: Nº 18282
 CONTRIBUINTE: CONGREGACAO DAS FILHAS DE NOSSA SENHORA STELLA MARIS
 ENDEREÇO: RUA MARIA CANDIDA PEREIRA 568
 CEP: 07041 020
 INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 0003584
 VALOR: 1.657,00
 AUTO DE MULTA: Nº 18281
 CONTRIBUINTE : CONGREGACAO DAS FILHAS DE NOSSA SENHORA STELLA MARIS
 ENDEREÇO: RUA MARIA CANDIDA 568
 CEP: 07041 020
 INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 0003584
 VALOR: 1.657,00
 AUTO DE MULTA: Nº 17514
 CONTRIBUINTE: SPDM ASSOCIACAO PAULISTA PARA O DESENVOLVIMENTO DA MEDICINA
 ENDEREÇO: AV EMILIO RIBAS 1126
 CEP: 07020 010
 INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 5949951
 VALOR: 352,11
 AUTO DE MULTA: Nº 4228
 CONTRIBUINTE: UNIMED DE GUARULHOS COOPERATIVA DE TRABALHO MEDICO
 ENDEREÇO: AV EMILIO RIBAS 322
 CEP: 07020 010
 INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 0202791
 VALOR: 704,24
 AUTO DE MULTA: Nº 2742
 CONTRIBUINTE: FOTOPTICA LTDA
 ENDEREÇO: ESTRADA PRESIDENTE JUSCELINO KUBITSCHEK DE OLIVEIRA 5308, LOJA 122
 CEP: 07252 000
 INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 6802981
 VALOR: 828,50
 AUTO DE MULTA: Nº 10666
 CONTRIBUINTE: RELOJOARIA E OTICA KAMIMURA LTDA
 ENDEREÇO: RUA DOM PEDRO II, 195 ANTIGO 201
 CEP: 07011 003
 INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 5615444
 VALOR: 414,25
 AUTO DE MULTA: Nº 18937
 CONTRIBUINTE : RESIDENCIAL SONHAR
 CASA DE REPOUSO EIRELI ME
 ENDEREÇO: AV SETE DE SETEMBRO 1126 VL GALVAO
 CEP: 07064 000
 INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 6784379
 VALOR: 11.184,75
 AUTO DE MULTA: Nº 14679
 CONTRIBUINTE: OTICA F EIRELI EPP
 ENDEREÇO: RUA JOAO GONCALVES 67 CONUNTO A
 CEP: 07010 010
 INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 0194352
 VALOR: 828,50
 AUTO DE MULTA: Nº 17525
 CONTRIBUINTE: OTICA F L EIRELI EPP
 ENDEREÇO: RUA JOAO GONCALVES 67 CONJUNTO A
 CEP: 07010 010
 INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 0194352
 VALOR: 3.169,01
 AUTO DE MULTA: Nº 14698
 CONTRIBUINTE: COMPLEXO HOSPITALAR PADRE BENTO DE GUARULHOS
 ENDEREÇO: AV DOUTOR EMILIO RIBAS 1819
 CEP: 07051 000
 INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 6735167
 VALOR: 140,86
 AUTO DE MULTA: Nº 17321
 CONTRIBUINTE : OBRA SOCIAL NOSSA SENHORA DE LOURDES
 ENDEREÇO: AV VENUS 199
 CEP: 07044 170

INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 0003262
VALOR: 704,24
AUTO DE MULTA: Nº 5076
CONTRIBUINTE: CASA DE REPOUSO DOM BENEDITO LTDA ME

ENDEREÇO: RUA BRANCA SALES 124
CEP: 07060 100
INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 0191082
VALOR: 2.485,50
AUTO DE MULTA: Nº 6566
CONTRIBUINTE: CASA DE REPOUSO DOM BENEDITO LTDA ME

ENDEREÇO: RUA BRANCA SALES 124
CEP: 07060 100
INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 0191082
VALOR: 11.184,75
AUTO DE MULTA: Nº 6517
CONTRIBUINTE: CASA DE REPOUSO DOM BENEDITO LTDA ME

ENDEREÇO: RUA BRANCA SALES 124
CEP: 07060 100
INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 0191082
VALOR: 11.184,75

Publicação n º359/2015 – 28/08/2015

P.A	O.A	REQUERENTE	DESPACHO
30637/08	35029/15	RA CATERING LTDA	CANC. CEVS
30657/08	35020/15	RA CATERING LTDA	CANC. CEVS
30660/08	35027/15	RA CATERING LTDA	CANC. CEVS
28766/10	768/15	NÚCLEO BATUÍRA SERVIÇO DE PROMOÇÃO DA FAMÍLIA	INDEFERIDO
22114/11	32383/15	BIOFAST MEDICINA E SAÚDE LTDA	DEFERIDO
22114/11	32393/15	BIOFAST MEDICINA E SAÚDE LTDA	DEFERIDO
39262/14	*	DEPARTAMENTO AMINISTRATIVO E FINANCEIRO DA SAÚDE SS10	
59004/14	*	DANIELLE CRUZ SALES	DEFERIDO CANC. CEVS

Publicação n º360/2015 - 28/08/2015

P.A	O.A	REQUERENTE	DESPACHO
25349/02	*	ORIOVALDO DELFINO ME	CANC CEVS
50261/05	*	ORIOVALDO DELFINO ME	CANC CEVS
4433/08	*	ORIOVALDO DELFINO ME	CANC CEVS
30659/08	35021/15	RA CATERING LTDA	CANC CEVS
4979/09	*	CEPAC CENTRO DE DIAGNOSTICOS LTDA	CANC CEVS
13272/09	33098/15	RESIDENCIAL ALTERNATIVA LTDA ME	CANC CEVS
54244/09	*	ORIOVALDO DELFINO ME	CANC CEVS
56896/10	34952/15	MERCANTE TUBOS E ACOS LTDA (PRORROGACAO DE PRAZO ATE 26/10/15 IMPROPRROGAVEL)	DEFERIDO
58442/10	*	CEPAC CENTRO DE DIAGNOSTICOS LTDA	CANC CEVS
7929/12	*	MINIMERCADO DANIELA RIBEIRO LTDA ME	CANC CEVS
64420/14	36069/15	CIRURGICA NASCENTE LTDA EPP	INDEFERIDO
10575/15	*	VALMOR LIMA	CANC CEVS

Publicação n º361/2015 – 28/08/2015

P.A	O.A	REQUERENTE	DESPACHO
30642/08	35010/15	RA CATERING LTDA	CANC. CEVS
30656/08	35017/15	RA CATERING LTDA	CANC. CEVS
53026/08	18041/15	JOSÉ MAGALHÃES DE SOUZA ME	CANC. CEVS
21050/09	*	GLOBAL CATERING DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS LTDA	CANC. CEVS
54147/09	35012/15	RA CATERING LTDA	CANC. CEVS
21007/11	33434/15	MARIA DE JESUS ARAÚJO GOMES LOPES	CANC. CEVS
48860/11	35022/15	RA CATERING LTDA	CANC. CEVS

Publicação n º362/2015 – 28/08/2015

P.A	O.A	REQUERENTE	DESPACHO
54149/09	34999/15	RA CATERING LTDA	CANC.CEVS
25670/12	35003/15	RA CATERING LTDA	CANC.CEVS
25674/12	35025/15	RA CATERING LTDA	CANC.CEVS
25675/12	35013/15	RA CATERING LTDA	CANC.CEVS
25676/12	35079/15	RA CATERING LTDA	CANC.CEVS
25679/12	35015/15	RA CATERING LTDA	CANC.CEVS
25681/12	35024/15	RA CATERING LTDA	CANC.CEVS
25861/13	35007/15	RA CATERING LTDA	CANC.CEVS
1496/14	*	ACADEMIA RM FITNESS II LTDA ME	CANC.CEVS
9733/14	*	LAURICLEIA MARIA DA SILVA	CANC.CEVS
46001/14	*	COMISSARIA AÉREA RIO DE JANEIROS LTDA	CANC.CEVS
60602/14	35114/15	MARINETE CRISTINA ROSA DOS SANTOS OLIVEIRA	CANC.CEVS
39962/15	*	WEBER PEDRO DA SILVA	CANC.CEVS

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

DO H.M.U.

PORTARIA INTERNA N. º048 /2015-SS03.

O Dr. Guilherme Del Grande Oliveira Diretor de Departamento de Administração do H.M.U. da Secretaria da Saúde – Prefeitura de Guarulhos, no uso de suas atribuições legais, resolve:

PRORROGAR por 30 (trinta) dias o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Sindicância, instaurada pela Portaria Interna nº. 044/2015-SS03, no uso de suas atribuições legais, e o que consta no Processo Administrativo nº43.646/2015, considerando o Decreto Municipal nº 24.923/07.

DEPTO. ADM. DO HOSPITAL MUNICIPAL

DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

DE GUARULHOS HOSPITAL MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE GUARULHOS

PORTARIA INTERNA Nº. 039/2015 – SS04

A Gestora do Departamento de Administração do Hospital Municipal da Criança e do Adolescente, Dra. Maria Luiza Ferreira de Souza Vieira da Cunha, no uso de suas atribuições legais e considerando o que consta no Processo Administrativo nº 52094/2015.

RESOLVE:

Instituir comissão de sindicância, com os membros abaixo relacionados, para apuração em 30 (Trinta dias) dos fatos ocorridos no HMCA, conforme Relatório anexo.

PRESIDENTE: LÍGIA HELENA DE MELLO – C.F. 10145

MEMBROS: SELMA CRISTINA PINHEIRO PEREIRA DA SILVA – C.F. 55795

MICHELLA DE ALMEIDA – C.F. 41154

SECRETÁRIA: DÉBORA FÉLIX MENEZES – C.F. 48218

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Republicação da Portaria 025/2015-SE, por erro de imprensa

PORTARIA nº 025/2015 – SE

Dispõe sobre: "Institui, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, a Comissão Organizadora do Processo Eleitoral, da Comissão Interna de Prevenção

de Acidentes CIPA- Gestão 2015/2016".

O Secretário Municipal de Educação, Professor Moacir de Souza, no uso das suas atribuições legais e, em especial, com fundamento no disposto nas alíneas "C" e "E", inciso II, artigo 81, da Lei Municipal nº 4.213, de 30 de dezembro de 1992; e considerando a necessidade em promover a organização referente à realização do processo eleitoral de renovação do mandato para o período de 01/11/2015a 31/10/2016,correspondente ao Edital de Eleição da CIPA, na Secretaria de Educação, da Prefeitura Municipal de Guarulhos;

RESOLVE:

Instituir a Comissão Organizadora do Processo Eleitoral, conforme a seguinte composição e organização:

Presidente:

Maria Gilda Gouveia Bressane (9.194)

Vice-Presidente:

LeoniceZanoni Martini (33.888)

Membros:

AngelicaCardena (16.437)

Paulo de Sales (43.753)

Solange Jesus Attili (7.306)

COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE

ACIDENTES (CIPA)

EDITAL DE ELEIÇÃO DA CIPA NA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

O Secretário Municipal de Educação, Professor Moacir de Souza, CONVOCA os servidores municipais lotados na Secretaria de Educação, 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(a) da Norma Regulamentadora nº 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)** da Secretaria de Educação, da Prefeitura Municipal de Guarulhos, para o período de 01/11/2015 a 31/10/2016, regendo-se pelo disposto na Norma Regulamentadora NR5 da Portaria 3214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e Emprego, instituído com base no Capítulo V, seção III, da Consolidação das Leis do Trabalho

(CLT) relativas aSegurança e Medicina do Trabalho.

2- DA COMPOSIÇÃO DA CIPA

2.1 De acordo com o Quadro I da NR 5, considerando

a principal atividade desenvolvida e o número de servidores na unidade, a CIPA terá a seguinte composição:

VAGAS – (ELEITOS)	VAGAS – (INDICADOS)
22 representantes dos servidores	22 representantes patronais
REPRESENTANTES DE UNIDADES ESCOLARES	
139 representantes de unidades escolares	

3 - DO REGISTRO DE CANDIDATO

3.1 De acordo com a NR5, os servidores que foram eleitos nas eleições de 2013 e 2014, não poderão candidatar-se para a gestão de 2015/2016.

3.2- A inscrição para o registro dos candidatos estará aberta durante o expediente normal, no período de 28/08 a 11/09/2015,na Rua Claudino Barbosa, 313-Macedo, Sede da Secretaria de Educação, no Departamento de Serviços Gerais da Educação – anexo II -5º andar.

3.3 Havendo quantidade de candidatos inferior ao número de vagas, a eleição ocorrerá com o número de inscritos existentes.

4 - DO SISTEMA ELEITORAL.

4.1 A eleição da CIPA da Secretaria de Educação será realizada nos dias 30/09 e 01/10-2015 durante o expediente normal e no horário das 9 horas às 19 horas, nas unidades a seguir relacionadas, sendo do setor 01 (um) ao 06 (seis) no dia 30/09/2015e do setor 07 (sete) ao 10 (dez) e o administrativo no dia 01/10/2015. O setor Administrativo terá sua votação no anexo II da sede da Secretaria de Educação, situada na Rua Claudino Barbosa, 313-Macedo- Guarulhos.

4.2 A Eleição para gestão 2015/2016, será realizada online e o sistema da votação será realizado em cada unidade escolar.

4.3 Após o término da votação, toda unidade escolar, deverá encaminhar a relação impressa do sistema online dos votantes com a lista de presença em envelope lacrado, para a Comissão Eleitoral da CIPA da Educação.

4.4 O servidor que deixar de votar deverá apresentar justificativa de próprio punho à chefia imediata, a qual encaminhará, via memorando, até 22/10/

2015,arelação nominal dos servidores que justificarem ausência, à Comissão Eleitoral da CIPA da Educação.

5 - DA DIREÇÃO DA CIPA

5.1 O **presidente da CIPA da Educação** será designado pelo Secretário da Educação.

5.2 O **vice-presidente da CIPA** será escolhido de comum acordo dentre os **titulares eleitos**.

5.3 O **secretário da CIPA** será escolhido de comum acordo pelos **representantes eleitos e indicados**.

6 - DO CURSO DE FORMAÇÃO DE CIPEIROS

6.1 **Todos os servidores eleitos e indicados** na condição de titulares e suplentes, **deverão frequentar o TREINAMENTO PARA MEMBROS DA CIPA**, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas e currículo básico determinado pela NR 5.

6.2 **O curso será ministrado pela Divisão Técnica de Segurança e Saúde do Servidor (SESMT), das 8 às 12 horas, nos dias 19, 20, 21, 22 e 27/10/2015, no Auditório da Secretaria de Educação situado na Rua Claudino Barbosa, 313- Macedo. A frequência será obrigatória, atendendo a Norma Regulamentadora vigente.**

7 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 O processo eleitoral será planejado e conduzido pela **Comissão Eleitoral** instituída pelo Secretário Municipal de Educação, com supervisão da Divisão Técnica de Segurança e Saúde do Servidor (SESMT).

7.2 Os **casos omissos** não previstos neste Edital serão decididos pelo SESMT, com base na NR 5.

7.3 O processo completo e detalhado da eleição para a escolha dos representantes dos trabalhadores para a composição das CIPA's está disponível no **Portal do Servidor – Segurança e Saúde do Servidor – CIPA.**

Nº ORDEM	Setor 1
	Unidades Escolares
1	ANTONIO APARECIDO MAGALHÃES, VEREADOR-EPG
2	ASSIS FERREIRA – EPG
3	BRAGUINHA – EPG
4	CRISPINIANO SOARES – EPG
5	DALVA MARINA RONCHI MINGOSS, PROFESSORA - EPG
6	DJANIRA DA MOTA E SILVA – EPG
7	HEITOR MAURICIO DE OLIVEIRA, DOUTOR - EPG
8	JOÃO ÁLVARES, PADRE - EPG
9	LUIZA DO NASCIMENTO OTERO - EPG
10	MONTEIRO LOBATO - EPG
11	NOEL ROSA - EPG
12	PEDRINHO E NARIZINHO - EPG
13	SÍTIO DO PICA-PAU AMARELO - EPG
14	TIA NASTÁCIA - EPG
15	ZULMA CASTANHEIRA DE OLIVEIRA, PROFESSORA- EPG
Nº ORDEM	SETOR 2
	UNIDADES ESCOLARES
1	ALFREDO VOLPI - EPG
2	ANTÔNIO GONÇALVES DIAS - EPG
3	CASIMIRO DE ABREU - EPG
4	DOLORES GILABEL HERNANDES POMPEO - EPG
5	GABRIEL JOSÉ ANTÔNIO, CAPITÃO - EPG
6	JOÃO GUIMARÃES ROSA - EPG
7	JOSÉ CARLOS DA SILVA, PROFESSOR - EPG
8	JOSÉ MAURÍCIO DE OLIVEIRA, DOUTOR - EPG
9	MÁRIO QUINTANA - EPG
10	MILTON LUIZ ZILLER, PROFESSOR - EPG
11	PATRICIA GALVÃO - PAGU – EPG
12	SELMA COLALILLO MARQUES - EPG
13	SVAA EVANS, VEREADOR - EPG
Nº ORDEM	Setor 3
	UNIDADES ESCOLARES
1	ANITA Malfati - EPG
2	CERQUEIRA CÉSAR - EPG
3	DA EMÍLIA - EPG
4	D'ALMEIDA BARBOSA - EPG
5	EUGÊNIO CELESTE FILHO - EPG
6	EVANIRA VIEIRA ROMÃO - EPG
7	FELÍCIO MARCONDES - EPG
8	FRANCISCO ANTUNES FILHO - EPG
9	HERALDO EVANS - EPG
10	IZOLINA ALVES DAVID - EPG
11	JOÃO BALBINO FILHO - EPG
12	JOSÉ JORGE PEREIRA - EPG
13	MANOEL DE PAIVA, PADRE - EPG
14	MARGARIDA MARIA DA CONCEIÇÃO - EPG
15	MOREIRA MATOS - EPG
16	NADJA MARIA SEABRA SANTOS, PROFESSORA - EPG
17	OLAVO BILAC - EPG
18	SIQUEIRA BUENO - EPG
19	CEU ROSA DE FRANÇA
Nº ORDEM	SETOR 4
	UNIDADES ESCOLARES
1	AMADOR BUENO - EPG

2	BENEDITO VICENTE DE OLIVEIRA - EPG
3	CHIQUINHA GONZAGA - EPG
4	CORA CORALINA - EPG
5	DEUCÉLIA ADEGAS PERA, PROFESSORA - EPG
6	FAUSTINO RAMALHO, VEREADOR - EPG
7	GABRIELA MISTRAL - EPG
8	JEAN PIAGET - EPG
9	JOSAFÁ TITO FIGUEIREDO - EPG
10	LINO FERREIRA DE OLIVEIRA - EPG
11	MÁRIO LAGO - EPG
12	NAZIRA ABBUD ZANARDI - EPG
13	OFÉLIA ECHEVERRI LOPES, IRMÃ - EPG
14	RACHEL DE QUEIROZ - EPG
15	RAUL CORTEZ - EPG
16	SÍLVIA DE CASSIA MATIAS, PROFESSORA - EPG
17	VIRGILINA SERRA DE ZOPPI - EPG
18	CEU TABOÃO
Nº ORDEM	SETOR 5 UNIDADES ESCOLARES
1	AMÉLIA DUARTE DA SILVA - EPG
2	CASTRO ALVES - EPG
3	CELSO FURTADO - EPG
4	CLEMENTINA DE JESUS - EPG
5	EDSON NUNES MALECKA, PROFESSOR-EPG
6	JOCYMARA DE FALCHI JORGE - EPG
7	MANOEL BOMFIM - EPG
8	MANOEL REZENDE DA SILVA - EPG
9	MARLENE APARECIDA DE CARVALHO MARTINS, PROFESSORA - EPG
10	MÔNICA APARECIDA MOREDO - EPG
11	TERESINHA MIAN ALVES – PROFESSORA - EPG
12	TIA CARMELA - EPG
13	VINÍCIUS DE MORAIS - EPG
14	ZUMBI DOS PALMARES - EPG
15	CEU BAMBI
16	CEU PONTE ALTA
Nº ORDEM	SETOR 6 UNIDADES ESCOLARES
1	BÁRBARA ANDRADE TENÓRIO DE LIMA - EPG
2	GLORINHA PIMENTEL - EPG
3	JORGE AMADO - EPG (CÉU PRESIDENTE DUTRA)
4	MARFILHA BELLOTI GONÇALVES - EPG
5	MARIAZINHA REZENDE FUSARI - EPG
6	PERSEU ABRAMO - EPG
7	VISCONDE DE SABUGOSA - EPG
8	WILSON PEREIRA DA SILVA, PROFESSOR - EPG
9	ZÉLIA GATTAI - EPG
10	CEU PRESIDENTE DUTRA
Nº ORDEM	SETOR 7 UNIDADES ESCOLARES
1	ÁLVARO MESQUITA - EPG
2	CÂNDIDO PORTINARI - EPG
3	CARLOS DRUMMOND DE ANDRADE - EPG
4	DARCY RIBEIRO - EPG
5	DONA BENTA - EPG
6	ÉRICO VERÍSSIMO - EPG
7	EUCLIDES DA CUNHA - EPG
8	GILMAR LOPES, VEREADOR - EPG
9	GIOVANI ANGELINI - EPG
10	MACHADO DE ASSIS - EPG
11	PAULO AUTRAN - EPG
12	PAULO FREIRE - EPG
13	PEDRO GERALDO BARBOSA, PROFESSOR - EPG
14	PERÁCIO GRILLI, PASTOR - EPG
15	SEBASTIÃO LUIZ DA FONSECA, PASTOR - EPG
16	TOM JOBIM - EPG
Nº ORDEM	SETOR 8 UNIDADES ESCOLARES
1	DORCELINA DE OLIVEIRA FOLADOR - EPG
2	ELIS REGINA - EPG
3	GRACILIANO RAMOS - EPG
4	INEZ RIZZATTO RODRIGUES - EPG
5	JEANETE BEAUCHAMP, PROFESSORA - EPG
6	MANUEL BANDEIRA - EPG
7	MARTINS PENA - EPG
8	MAURO ROLDÃO NETO - EPG
9	NELSON DE ANDRADE - EPG
10	SOPHIA FANTAZZINI CECCHINATO - EPG
11	VICENTE FERREIRA SILVEIRA, DOUTOR - EPG
12	CEU PIMENTAS
Nº ORDEM	SETOR 9 UNIDADES ESCOLARES
1	ÁLVAROS DE AZEVEDO - EPG
2	ANÍSIO TEIXEIRA - EPG
3	AMADEU PEREIRA LIMA - EPG
4	ANSELMO DUARTE - EPG
5	CARLOS FRANCHIN, VEREADOR - EPG
6	CASSIANO RICARDO - EPG
7	CHICO MENDES - EPG
8	HAMILTON FÉLIX DE SOUZA - EPG
9	HELENA ANTIPOFF - EPG
10	TARSILA DO AMARAL - EPG
11	UNDINA CAPELLARI NUNES, MISSIONARIA - EPG
12	ZUZU ANGEL - EPG
13	CEU JARDIM CUMBICA (CAIC)
14	CEU OTAWA
15	CEU VILA PARAÍSO-ALVORADA
Nº ORDEM	SETOR 10 UNIDADES ESCOLARES
1	BÁRBARA CRISTINA - EPG
2	CARMEN MIRANDA - EPG

3	CAROLINA MARIA DE JESUS - EPG
4	DORIVAL CAYMMI - EPG
5	GIANFRANCESCO GUARNIERI - EPG
6	GONZAGUINHA - EPG
7	GRACIRA MARCHESI TRAMA, PROFESSORA - EPG
8	HERBERT DE SOUZA - BETINHO - EPG
9	IONE GONÇALVES DE OLIVEIRA DE CONTI, PROFESSORA - EPG
10	PIXINGUINHA - EPG
11	PROCÓPIO FERREIRA - EPG
12	TIZUKO SAKAMOTO - EPG
13	ZILDA FURINI FANGANIELLO - EPG
14	WALTER EFIGÊNIO - EPG
15	CEU PARQUE SÃO MIGUEL
Nº ORDEM	SETOR ADMINISTRATIVO SEDE (LOCAL VOTAÇÃO): SECRETARIA DE EDUCAÇÃO (LOCAL VOTAÇÃO: RUA CLAUDINO BARBOSA, 313, MACEDO. Fone: 2475-7300)
1	GABINETE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
2	DEPARTAMENTO DE ENSINO ESCOLAR
3	DEPARTAMENTO DE ORIENTAÇÕES EDUCACIONAIS E PEDAGÓGICAS
4	DEPARTAMENTO DE CONTROLE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA EDUCAÇÃO
5	DEPARTAMENTO DE ALIMENTAÇÃO E SUPRIMENTO DA EDUCAÇÃO
6	DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO DE PRÓPRIOS DA EDUCAÇÃO
7	DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E INFORMÁTICA NA EDUCAÇÃO
8	DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS DA EDUCAÇÃO
9	CENTRO EDUCACIONAL ADAMASTOR CENTRO
10	CENTRO DE INCENTIVO À LEITURA LUIZ DE CAMÕES
11	CENTRO DE INCENTIVO À LEITURA FERNANDO PESSOA
12	NAE – SEÇÃO TÉCNICA DE APOIO TERAPÊUTICO E EDUCACIONAL PROFESSORA ALICE RIBEIRO

CRONOGRAMA DAS DATAS PARA ELEIÇÃO DA CIPA DA EDUCAÇÃO

Gestão - 2015/2016	
Publicação no Diário Oficial do Município	28/08/2015
Inscrições	28/08 a 11/09/2015
Eleições	30/09 e 01/10/2015
Apuração dos votos	02/10/2015
Publicação do resultado da eleição no D.O.	09/10/2015
Entrega de Memorando das Justificativas	13/10 a 22/10/2015
Treinamento Rua Claudino Barbosa, 313- Macedo – Secretaria de Educação	19,20,21,22 e 27/10/2015
Posse dos Cipeiros Eleitos	06/11/2015
Horário:	8h às 13h
Rua Claudino Barbosa, 313 – Macedo – Secretaria de Educação	
Gestão 2015/2016	01/11/2015 a 31/10/2016

PORTARIA nº 32/2015 – SE

O Secretário Municipal de Educação Professor Moacir de Souza, no uso de suas atribuições legais e considerando o constante no Processo Administrativo nº 54023/2015,

RESOLVE:

Art. 1- Nomear Comissão de Sindicância para apuração dos fatos narrados no processo em epígrafe, composta dos servidores abaixo relacionados:

Presidente: Edinalva Rosemary da Silva Soares-CF 24592;

Membros:Ademir Siqueira- CF 24423;

Daniel Fernandes Silva- CF 13123;

Francisca Alves dos Santos- CF 18945;

Secretária:Doraci Nascimento Argolo- CF 13400.

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

PORTARIA nº 33/2015 – SE

O Secretário Municipal de Educação Professor Moacir de Souza, no uso de suas atribuições legais e considerando o constante no Processo Administrativo nº 54024/2015,

RESOLVE:

Art. 1- Nomear Comissão de Sindicância para apuração dos fatos narrados no processo em epígrafe, composta dos servidores abaixo relacionados:

Presidente: Edinalva Rosemary da Silva Soares-CF 24592;

Membros:Ademir Siqueira- CF 24423;

Daniel Fernandes Silva- CF 13123;

Francisca Alves dos Santos- CF 18945;

Secretária:Doraci Nascimento Argolo- CF 13400.

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

DEPARTAMENTO DE CONTROLE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA EDUCAÇÃO**Comunicado para Agendamento da Entrega de Prestação de Contas de Convênios da Modalidade EDUCAÇÃO MOVA.**

PERÍODO PARA AGENDAMENTO: até 25/09/2015.

De acordo com a Portaria nº 37/2013-SE publicada no dia 26 de abril de 2013, as entidades conveniadas deverão agendar data e horário com a Divisão Técnica de Prestação de Contas de Convênios – Departamento de Controle da Execução Orçamentária da Educação – SE03, antes da data prevista para apresentação da prestação de contas, por meio dos telefones: 2475-7383 / 2475-7409 / 2475-7419.

Período para a apresentação da prestação de contas **PARCIAL** de 2015 (2ª parcela do exercício de 2015): do dia 30/09/2015 a 22/10/2015.

SECRETARIA DE HABITAÇÃO**EDITAL DE NOTIFICAÇÃO**

Pelo presente Edital, fica o Sr. Fabrício Lopes dos Reis, portador do RG nº 45.589.669-0 e do CPF: 454.399.198-21, **NOTIFICADO** que seu requerimento realizado através do Processo nº 67.272/2013, foi **INDEFERIDO** referente a solicitação de inclusão no Programa de Urbanização Integrada Pró-Moradia - Vila Flora. O presente Edital é expedido após as diversas tentativas de notificação pessoal do requerente, sem sucesso. O Prazo para recurso é de 30 (trinta dias) contatos a partir da publicação.

Pelo presente Edital, fica o Sr. Jardiel Santos do Nascimento, portador do RG nº 37.947.379-3 e do CPF: 350.897.188.06, **NOTIFICADO** que seu requerimento realizado através do Processo nº 22.393/

2015, foi **INDEFERIDO** referente a solicitação de inclusão no Programa de Urbanização Integrada Pró-Moradia - Vila Flora. O presente Edital é expedido após as diversas tentativas de notificação pessoal do requerente, sem sucesso. O Prazo para recurso é de 30 (trinta dias) contatos a partir da publicação.

Pelo presente Edital, fica a Sra. Alessandra de Souza Mendes, portadora do RG nº 29.387.743-9 e do CPF: 245.966.908-98, **NOTIFICADA** que seu requerimento realizado através do Processo nº 76.881/2013, foi **INDEFERIDO** referente a solicitação de transferência do benefício Auxílio Moradia. O presente Edital é expedido após as diversas tentativas de notificação pessoal da requerente, sem sucesso. O Prazo para recurso é de 30 (trinta dias) contatos a partir da publicação.

Pelo presente Edital, fica o Sra. Amanda Luiza Pereira, portador do RG nº 30.985.774-0 e do CPF: 309.389.69-38, **NOTIFICADA** que seu requerimento realizado através do Processo nº 26.386/2014, foi **INDEFERIDO** referente a solicitação de inclusão no Programa de Urbanização Integrada Pró-Moradia - Vila Flora. O presente Edital é expedido após as diversas tentativas de notificação pessoal da requerente, sem sucesso. O Prazo para recurso é de 30 (trinta dias) contatos a partir da publicação.

Pelo presente Edital, fica o Sra. Silmara Ribeiro Pereira, portador do RG nº 56.570.213-0 e do CPF: 441.850.078-25, **NOTIFICADA** que seu requerimento realizado através do Processo nº 14.861/2015, foi **INDEFERIDO** referente a solicitação de inclusão no Programa de Urbanização Integrada Pró-Moradia - Vila Flora. O presente Edital é expedido após as diversas tentativas de notificação pessoal da requerente, sem sucesso. O Prazo para recurso é de 30 (trinta dias) contatos a partir da publicação.

Pelo presente Edital, fica o Sr. Rafael Rodrigues da Silva, portador do RG nº 45.589.478-4 e do CPF: 231.770.298-14, **NOTIFICADO** que seu requerimento realizado através do Processo nº 14.079/2011, foi **INDEFERIDO** referente a solicitação de inclusão no Programa de Urbanização Integrada Pró-Moradia - Vila Flora. O presente Edital é expedido após as diversas tentativas de notificação pessoal do requerente, sem sucesso. O Prazo para recurso é de 30 (trinta dias) contatos a partir da publicação.

DEPARTAMENTO DE ASSUNTOS FUNDIÁRIOS**REVOGAÇÃO DE TERMO DE CONCESSÃO DE DIREITO REAL DE USO**

Considerando que restou apurado no **Processo Administrativo nº 37.276/2014**, que o(a) Sr.(a) **José Augusto da Silva**, RG nº 20.769.316 e CPF nº 120.351.113-34, concessionário(a) do Lote 13 - Quadra F, localizado à Travessa Ipanema, do núcleo habitacional Cidade Soberana, faleceu em **06/04/2014**.

REVOGO o termo de Concessão de Direito Real de Uso referente ao lote mencionado, originado no **Processo Administrativo nº 32.355/04**.

Façam-se as devidas anotações à margem do termo ora revogado. Nada mais havendo a constar, aos doze dias do mês de agosto de dois mil e quinze, lavrou-se o presente termo de revogação, em duas vias, para os devidos efeitos e que seguem assinadas. Eu, Eli Rosário _____, Gerência I, digitei. Eu, Maria Inês Volpato _____, Diretora do Departamento de Assuntos Fundiários, li e achei conforme.

REVOGAÇÃO DE TERMO DE CONCESSÃO DE DIREITO REAL DE USO

Considerando que restou apurado no **Processo Administrativo nº 40.521/2015**, que a Sra. **Marlene Reres**, RG nº 11.939.417 e CPF nº 010.023.128-41,

concessionária do Lote 09 - Quadra E, localizado à rua Passagem Um, do núcleo habitacional Ponte Alta V, faleceu em 31/03/2015.

REVOGO o termo de Concessão de Direito Real de Uso referente ao lote mencionado, originado no **Processo Administrativo nº 23.892/01**.

Façam-se as devidas anotações à margem do termo ora revogado. Nada mais havendo a constar, aos doze dias do mês de agosto de dois mil e quinze, lavrou-se o presente termo de revogação, em duas vias, para os devidos efeitos e que seguem assinadas. Eu, Eli Rosário _____, Gerência I, digitei. Eu, Maria Inês Volpato _____, Diretora do Departamento de Assuntos Fundiários, li e achei conforme.

REVOGAÇÃO DE TERMO DE

CONCESSÃO DE DIREITO REAL DE USO

Considerando que restou apurado no **Processo Administrativo nº 53.895/2012**, que a Sra. **Sebastião Candido de Azevedo**, RG nº 4.305.953 e CPF nº 675.999.828-68, concessionária do Lote 22 - Quadra B, localizado à Rua Passagem Um - Cidade Jardim Cumbica II, onde residia com o Sr. **Terezinha de Fátima Vieira**, RG nº 10.889.405-8 e CPF nº 336.628.168-57, faleceu em 07/08/2011.

REVOGO o termo de Concessão de Direito Real de Uso referente ao lote mencionado, originado no **Processo Administrativo nº 31.839/02**.

Façam-se as devidas anotações à margem do termo ora revogado. Nada mais havendo a constar, aos doze dias do mês de agosto de dois mil e quinze, lavrou-se o presente termo de revogação, em duas vias, para os devidos efeitos e que seguem assinadas. Eu, Eli Rosário _____, Gerência I, digitei. Eu, Maria Inês Volpato _____, Diretora do Departamento de Assuntos Fundiários, li e achei conforme.

REVOGAÇÃO DE TERMO DE

CONCESSÃO DE DIREITO REAL DE USO

Considerando que restou apurado no **Processo Administrativo nº 23.065/2013**, que o Sr. **José Luiz Gonzaga**, RG nº 13.184.596 e CPF nº 003.053.748-77, concessionária do Lote 15 - Quadra A, localizado à rua Rua das Porteiras - Cidade Jardim Cumbica II, onde residia com a Sra. **Severina do Carmo Gonzaga**, RG nº 15.680.531 e CPF nº 157.074.508-07, faleceu em 09/08/2008.

REVOGO o termo de Concessão de Direito Real de Uso referente ao lote mencionado, originado no **Processo Administrativo nº 31.839/02**.

Façam-se as devidas anotações à margem do termo ora revogado. Nada mais havendo a constar, aos doze dias do mês de agosto de dois mil e quinze, lavrou-se o presente termo de revogação, em duas vias, para os devidos efeitos e que seguem assinadas. Eu, Eli Rosário _____, Gerência I, digitei. Eu, Maria Inês Volpato _____, Diretora do Departamento de Assuntos Fundiários, li e achei conforme.

REVOGAÇÃO DO TERMO DE

CONCESSÃO DE DIREITO REAL DE USO

Considerando o que consta do **Processo Administrativo nº 58.628/2011**, onde restou apurado que a concessionária **Simone de Paula Coelho** e seu ex-companheiro **Washington Luiz Ferreira**, infringiram as regras adotadas pela Municipalidade para a outorga da Concessão de Direito Real de Uso,

REVOGO, a partir desta data, a Concessão de Direito Real de Uso outorgada em 17 de fevereiro de 2005 à **Simone de Paula Coelho**, portadora da Cédula de Identidade R.G. 34.795.638-5, inscrita no CPF/MF sob nº 229.561.418-05, referente ao Lote nº 19 - Quadra A - localizado à Rua Dorsoópolis - Jardim Rossi, encerrando uma área de 84,69 m².

Nada mais tendo a constar, em 7/8/15 lavrou-se o presente **Termo**, em duas vias, para os devidos efeitos, que seguem assinadas. Eu, Eli Rosário _____, Gerência I, digitei. Eu, Maria Inês Volpato _____, Diretora do Departamento de Assuntos Fundiários, li e achei conforme.

REVOGAÇÃO DE TERMO DE

CONCESSÃO DE DIREITO REAL DE USO

Considerando que restou apurado no **Processo Administrativo nº 10.491/2014**, que a Sra. **Jenolina Ferreira dos Santos**, RG nº 2.191.811 e CPF nº 185.332.388-86, concessionária(a) do Lote 13 - Quadra Única, localizado à rua Rua Umarama, do núcleo habitacional Parque Jurema, faleceu em 28/04/2008.

REVOGO o termo de Concessão de Direito Real de Uso referente ao lote mencionado, originado no **Processo Administrativo nº 26.664/02**.

Façam-se as devidas anotações à margem do termo ora revogado. Nada mais havendo a constar, aos doze dias do mês de agosto de dois mil e quinze, lavrou-se o presente termo de revogação, em duas vias, para os devidos efeitos e que seguem assinadas. Eu, Eli Rosário _____, Gerência I, digitei. Eu, Maria Inês Volpato _____, Diretora do Departamento de Assuntos

Fundiários, li e achei conforme.

SEBASTIÃO ALMEIDA
Prefeito

ORLANDO FANTAZZINI
Secretário de Habitação

SECRETARIA PARA ASSUNTOS DE SEGURANÇA PÚBLICA

CORREGEDORIA DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

PORTARIA INTERNA Nº 013/2015 - SN02

O Corregedor da Guarda Civil Municipal, **JOSÉ JOÃO BEZERRA BICUDO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 181, inciso III, da Lei Municipal nº 7.119, publicada no Diário Oficial do Município de Guarulhos, edição de 19 de abril de 2013 e, considerando o que consta nos autos do Processo Administrativo nº 46.565/2015, visando à necessidade de apuração dos fatos relatados no documento supracitado,

RESOLVE:

1 - Prorrogar por mais 30 (trinta) dias os efeitos da Portaria Interna nº 010/2015 - SN02, para continuidade dos trabalhos.

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

PORTARIA INTERNA Nº 014/2015 - SN02

O Corregedor da Guarda Civil Municipal, **JOSÉ JOÃO BEZERRA BICUDO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 181, inciso III, da Lei Municipal nº 7.119, publicada no Diário Oficial do Município de Guarulhos, edição de 19 de abril de 2013, considerando o que consta nos autos do Processo Administrativo nº 42.239/2015, considerando que a secretária da comissão designada para apuração dos fatos do Processo Administrativo nº 42.239/2015 passou a prestar serviços em outra Secretaria e visando a necessidade de mais prazo para a conclusão dos trabalhos,

RESOLVE:

1 - Substituir a servidora Patricia Pereira Queiroz, código Funcional 15.471, pela servidora Maria João Esteves Ferreira Cavallini, código funcional 44.211, como secretária da Comissão de Sindicância instituída pela Portaria Interna nº 011/2015 - SN02;

2 - Prorrogar excepcionalmente por mais 30 (trinta) dias os efeitos da portaria em epígrafe para conclusão dos trabalhos.

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

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

PORTARIA INTERNA Nº 13/2015-SM

O Arq. **LUIZ HENRIQUE RODRIGUES ZANETTA**, Secretário de Meio Ambiente, no uso de suas atribuições legais, e considerando o que consta do **Processo Administrativo nº 54717/2015**;

RESOLVE:

Nomear Comissão de Sindicância para apuração dos fatos apontados no **B.O. Nº 963/2015**, emitido pelo 4º D.P. Guarulhos, composta pelos servidores abaixo relacionados:

Presidente: Claudete de Jesus dos Santos Pendloski (CF 43408) - Gerência I

Membro: Sirley Ferreira dos Santos (CF 19890) - Supervisão de Setor

Secretário: Alexsander Rodrigues (CF 22627) - Auxiliar Operacional

SECRETARIA DE CULTURA

COMUNICADO Nº 6/2015-SC

Encontro de Dança de Guarulhos 2015

O Secretário de Cultura de Guarulhos, **Edmilson Souza**, no uso de suas atribuições legais, faz saber que será realizado o **Encontro de Dança de Guarulhos 2015**, no período de 18 de outubro a 1º de novembro, no Teatro Adamastor, situado na Avenida Monteiro Lobato nº 734, Macedo, Guarulhos, em conformidade com o seguinte regulamento.

REGULAMENTO

Art. 1º O Encontro de Dança de Guarulhos 2015 tem por objetivo identificar e divulgar as manifestações cênicas no que diz respeito à linguagem da dança, promovendo o intercâmbio entre artistas e comunidade com a apresentação de espetáculos gratuitos para todos os públicos.

Art. 2º As inscrições serão realizadas no período de 4

a 18 de setembro, mediante o preenchimento de formulário eletrônico disponível em www.guarulhos.sp.gov.br e envio de documentos por correio eletrônico para formacaocultural.guarulhos@gmail.com.

§ 1º Somente grupos ou companhias de dança sediadas na cidade de Guarulhos poderão participar do **Encontro de Dança de Guarulhos 2015**.

§ 2º No mínimo, 50% dos integrantes do grupo ou companhia deverão ser residentes no município de Guarulhos.

§ 3º Os espetáculos deverão ter duração mínima de 15 minutos e máxima de 60 minutos.

§ 4º Serão aceitas inscrições de todo e qualquer espetáculo da cidade sem distinção estética, desde que não tenha sido apresentado em outras edições do encontro.

§ 5º Cada grupo ou companhia de dança poderá inscrever somente um espetáculo.

Art. 3º O formulário eletrônico de inscrições estará disponível em www.guarulhos.sp.gov.br e deverá ser preenchido com as seguintes informações:

I. nome do espetáculo e do grupo ou companhia de dança;

II. nome, número de RG, CPF/CNPJ, PIS/PASEP/NIT e contatos do proponente;

III. opção de espaço pretendido para a apresentação: palco à italiana ou espaços alternativos;

IV. sinopse do espetáculo, bem como duração e indicação de faixa etária;

V. proposta coreográfica;

VI. proposta de figurinos e adereços;

VII. descrição do cenário (se houver);

VIII. descrição do rider técnico (lista de equipamentos de luz e som a ser utilizado);

IX. ficha técnica completa, sendo facultativos os nomes dos operadores de som e iluminação;

X. relação contendo nome completo de cada participante, nome artístico, data de nascimento, sexo, RG, e-mail, telefones e endereço residencial; e X. histórico do grupo ou companhia de dança.

Parágrafo único. A falta de quaisquer informações solicitadas neste artigo impossibilitará que o proponente conclua o preenchimento do formulário digital.

Art. 4º No ato da inscrição, o proponente deverá enviar digitalizados, no formato PDF, para o e-mail formacaocultural.guarulhos@gmail.com, os seguintes documentos:

I. comprovantes de residência de todos os integrantes do grupo;

II. autorizações de uso de imagem com assinaturas de todos os bailarinos e bailarinas do grupo ou companhia. Em caso de menores de idade as autorizações deverão ser assinadas pelos pais ou responsáveis;

III. relação contendo nome, data de nascimento, sexo, RG, endereço residencial, contatos telefônicos e e-mails de todos os participantes. Cópia digitalizada do RG de todos os integrantes do grupo;

IV. informações referentes ao grupo e ao espetáculo, contendo:

a) ficha técnica completa;

b) 2 (duas) fotos do espetáculo e/ou grupo em formato paisagem (horizontal) com resolução mínima de 300 dpi no mínimo (de boa qualidade/nítidas);

c) mapa de iluminação;

d) lista de equipamentos de som - no caso de música ao vivo. **Observação:** O mapa de luz e rider de som deverão estar em conformidade com o rider de luz e som disponíveis no Teatro Adamastor, no caso da apresentação ocorrer no teatro;

e) fotos e/ou croqui dos figurinos;

f) fotos e/ou desenho em perspectiva e planta baixa dos cenários (se houver cenário);

g) arquivo contendo o texto ou roteiro a ser encenado, e o espaço pretendido;

h) portfólio do grupo - documentos que apresentem referências do trabalho realizado, tais como: declarações, certificados e proposta de pesquisa; e i) histórico do grupo e currículo dos integrantes.

§ 1º A falta de qualquer item mencionado nos **artigos 3º e 4º**, impedirá que a inscrição seja efetivada.

§ 2º A documentação deverá ser encaminhada no mesmo período das inscrições.

§ 3º O não envio da documentação exigida, até o prazo de encerramento das inscrições, ensejará o indeferimento da inscrição.

Art. 5º Os grupos ou companhias deverão informar, no ato da inscrição, a indicação etária do espetáculo.

Parágrafo único Caso o espetáculo apresentado não seja condizente com a classificação etária informada, o grupo ou companhia será responsabilizado e poderá ser penalizado.

Art. 6º Caberá aos grupos ou companhias de dança providenciar as autorizações para participação no **Encontro de Dança de Guarulhos 2015**, junto aos pais ou responsáveis dos integrantes menores de 18 anos.

Art. 7º A programação do **Encontro de Dança de Guarulhos 2015** será definida de acordo com as afinidades técnicas entre os espetáculos e a disponibilidade dos espaços.

Art. 8º Ao final de cada dia de apresentações, serão realizados bate-papos com os grupos e companhias de dança, com mediação de comissão artística, formada por dois artistas convidados pela Secretaria de Cultura.

Parágrafo único. O bate-papo tem por objetivo a apreciação das obras apresentadas e a troca de experiências entre grupos ou companhias de dança.

Art. 9º A comissão artística citada no art. 7º indicará três espetáculos que serão contemplados com premiação relativa ao Prêmio Guarulhos Cultural (Lei Municipal nº 6.131/2006), a partir dos seguintes critérios: criatividade da proposta; contemporaneidade do espetáculo; e coerência entre a proposta conceitual e sua realização (será atribuída pontuação de zero a dez para cada um dos critérios).

Art. 10º Caberá a cada grupo ou companhia se responsabilizar pelo transporte, produção do espetáculo participante, material cênico e técnico necessário a sua apresentação, com exceção da estrutura técnica de base, iluminação e sonorização, existentes no Teatro Adamastor.

§ 1º A montagem técnica e cênica ficará a cargo do grupo ou companhia de dança e deverá ser realizada no dia da apresentação.

§ 2º Os equipamentos e utensílios de cena deverão ser retirados do teatro após a apresentação, não ficando em hipótese alguma a cargo da Secretaria de Cultura a guarda ou o transporte dos referidos materiais.

§ 3º Durante o período determinado para montagem e para retirada de material cênico e técnico de cada espetáculo, somente será permitida a presença das pessoas constantes da ficha técnica.

Art. 11º. Os grupos, durante a montagem, apresentação e desmontagem de seus espetáculos, deverão adotar todas as precauções necessárias, visando evitar danos a materiais, equipamentos e aos espaços de maneira geral. O uso de tintas, solventes e outros materiais nas apresentações deverão ser especificados na descrição dos projetos, e seu uso poderá ser impedido caso seja considerado prejudicial ao local, instalações ou pessoas.

§ 1º Caso seja constatado algum dano a materiais, equipamentos ou espaços públicos oriundos de ação ou omissão por parte de grupos, estes serão acionados a ressarcir os prejuízos.

§ 2º Toda a cenografia e elementos cênicos deverão ser descritos em detalhes, especificando os tipos de materiais que serão usados, tamanho e disposição.

Art. 12º. Serão fornecidos certificados de participação a todos os grupos ou companhias de dança que se apresentarem no encontro.

Art. 13º. A inscrição implica a prévia e integral concordância com todas as normas deste regulamento.

Art. 14º. Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pela Secretaria de Cultura de Guarulhos.

Art. 15º. Informações podem ser obtidas pelo telefone 2087-4175 ou pelo endereço eletrônico formacaocultural.guarulhos@gmail.com.

Art. 16º. Anexos de I a IV disponíveis em www.guarulhos.sp.gov.br, página da Secretaria de Cultura.

I - Formulário eletrônico de inscrições;

II - Informações técnicas do Teatro Adamastor;

III - Autorização de uso de imagem;

IV - Autorização de uso de imagem para menores de idade; e

V - Modelo de autorização para participação de menores.

SC. em 04/09/2015.

COMUNICADO Nº 7 / 2015 - SC

O Secretário de Cultura **Edmilson Souza**, no uso de suas atribuições legais, torna público o resultado da seleção do **14º Salão de Artes Visuais de Guarulhos**, realizada no dia 28 de agosto de 2015, pelo Júri Técnico formado pela Artista Plástica Anna Guerra, pelo Prof. Dr. Antonio Busnardo Filho e o Prof. Dr. Antonio Santoro Júnior, dos artistas que enviarão suas obras para a segunda. Foram recebidas 103 inscrições, de 87 artistas, num total de 287 obras, criteriosamente analisadas, vindas de 14 estados brasileiros, incluindo o Distrito Federal. Concorreram obras nas categorias: Arte Digital, Desenho, Escultura, Fotografia, Gravura, Instalação, Objeto e Pintura, inseridas no contexto da Arte Contemporânea. Os artistas selecionados deverão enviar até dia 16 de outubro de 2015 as obras para a Seção Administrativa de Artes Visuais da Secretaria de Cultura, à Praça Cícero de Miranda, s/ nº, Vila Galvão, Guarulhos, CEP 07074-041, para serem analisadas in loco, pelos componentes do Júri Técnico. Maiores informações pelo telefone: (11) 2451. 5184, de segunda a sábado, das 8 às 17h.

Educação e cidadania começam nas creches

22 mil crianças de Guarulhos estão em creches da Prefeitura

Nos últimos anos a Prefeitura não tem poupado esforços para que todas as crianças da cidade tenham um lugar nas creches da cidade. São 55 unidades próprias e mais 65 creches conveniadas que garantem que pais possam exercer atividades produtivas em paz enquanto seus filhos estão sendo bem atendidos.



PREFEITURA
DE GUARULHOS

**Selecionados 14º Salão de Artes Visuais de Guarulhos – Arte Contemporânea
Selecionados 1ª Fase (fotografia)**

Insc	Nome	Categoria	Obra 1	Obra 2	Obra 3
1	Ana Rey	Pintura	S/ Título	S/ Título	Estado de suspensão IX
3	Mirabeau Menezes	Pintura	O Profeta	O Android	6 tempo
5	Daniele Desierré	Instalação	Corpo parede – corpo árvore	-	-
8	Edu Silva	Pintura	Amarelo	Vermelho	Silêncio
9	Wesley Soupza	Objeto	Código de defesa do consumidor – 2014	Vestido Social - 2013-2014	Capitalismo – 2015
10	Brisa Noronha	Fotografia	Escadeira I	Escadeira II	Escadeira III
11	Brisa Noronha	Instalação	Baldos	Fragmentos	Ferrugem
15	Ernesto Ferro	Instalação	-	Limiar Di Fluente II	-
16	Pepê Zuwicker	Pintura	1539	-	1535
20	Vicencia Gonsales	Desenho	Linhas #1	Linhas #2	Linhas #3
22	Evelise Rezzaghi	Fotografia	Amarras e escombros I	Amarras e escombros II	Amarras e escombros III
23	Sheila Ortega	Fotografia	#8, Da série ao alcance da mão, 2014	#5, Da série ao alcance da mão, 2013	#6, Da série ao alcance da mão, 2013
24	Cyra Moreira	Escultura	S/ Título	S/ Título	S/ Título
25	Cyra Moreira	Desenho	Cadeiras (triptico)	-	-
28	Renata Pelegrini	Pintura	S/ Título	S/ Título	S/ Título
29	Renata Pelegrini	Desenho	S/ Título	S/ Título	S/ Título
31	Fernando Carvalho	Pintura	-	-	Fita
32	Thaieny Dias	Pintura	Dúplice	-	-
33	Fernanda Leme	Pintura	-	-	Corumbá
36	Betto Damasceno	Pintura	Cidadão caveiras 1	Cidadão caveiras 2	Cidadão caveiras 3
37	JCL	Escultura	Humanos em mim – 2015	Alcance do infinito – 2015	Dama do Zero
38	Fernando Cardoso	Instalação	Instalação Mergulho	-	-
39	Fernando Cardoso	Escultura	Pau Brasil	Xique Xique	Valentina
40	Suzanne Salvini / Ellysin F. Lifante	Pintura	Maria Antonieta recheada com glacê acompanhada de cupcakes	Maria Bonita temperada com pimenta servida com pamonha e acarajé	Arroz à grega servido com cabeça de medusa regada com azeite
43	Gabriel Grecco	Pintura	Bolsa	Peixe grande	Bebendo refrigerante
46	Guilherme Kramer	Desenho	Cidade Nômade	-	Eco
48	Andreia Falqueto	Pintura	Carrinho	Sacola plástica e alumínio	Cerveja
49	Funaro	Pintura	Deusas 01	Deusas 02	Deusas 03
50	Jolie	Fotografia	Sensitiva	Sensitiva	Sensitiva
51	Júlia Mota	Gravura	Da luz	Noturno	Do vazio
52	Júlia Mota	Pintura	Livro #4	Sobre	Ruína
53	Felipe Seixas	Escultura	Essência	Erupção de conhecimento (01)	Erupção de conhecimento (02)
54	Erika Malzoni	Objeto	Sem Título, da série Pinturas, 2015	-	Horizonte
56	Esther Casanova	Pintura	S/ Título I	S/ Título II	S/ Título III
59	Cipriano Souza	Pintura	Mandacarus e calangos	Tubérculo	Mistérios e outro planetas
63	Jade Liz	Fotografia	-	Repouso	Eva
64	Thais Galbiati	Desenho	Série "Pela minha revolta"	Série "Pela minha revolta"	Série "Pela minha revolta"
66	Rafael Santacosta	Objeto	Traço do silêncio	Alicate	Lua
67	Macon Medeiros	Instalação	Geoglifos	-	-
72	Anne Courtois	Fotografia	Acasos	-	-
77	Elfi Nitze	Pintura	Himgespinst	-	-
80	Hermano Luz	Pintura	S/ Título (para Laura, que nunca mais me visitou)	-	-
81	Hermano Luz	Desenho	-	S/ Título (Steffi Graff vs. Natasha Zvereva)	S/ Título (All other rights reserved)
84	Grasi Fernasky	Gravura	Um pé no sonho e outro na realidade	-	-
85	Grasi Fernasky	Arte Digital	Código I	Código II	Código V
86	Luciano Favaro	Objeto	Vende arte direto do produtor	-	-
87	Bruno Novaes	Instalação	Passagens	-	-
88	Gilmara Caetano	Gravura	Liberdade controlada I (Série relações complexas)	Liberdade controlada V (Série relações complexas)	Liberdade controlada III (Série relações complexas)
89	Gilmara Caetano	Desenho	Liberdade controlada IV (Série relações complexas)	Liberdade controlada II (Série relações complexas)	Liberdade controlada VI (Série relações complexas)
90	Marília Del Vecchio Nunes	Objeto	Penetração, da série "Fragmentos Expostos"	Cartão Postal do Monte QAF, da Série "Fragmentos Expostos"	-
94	Cristiani Papini	Pintura	"21"	-	Tempo Móbilis I (Políptico)
96	Jan M. O.	Desenho	Infinite Ambrigram	Ceci n'est pas un ambigramme	Útero
97	Manuela Costalima	Instalação	Gabião, 2015	-	-
98	Lula Ricardi	Fotografia	Despertecimento	Despertecimento	Despertecimento
99	Adel Gonzaga	Pintura	Sérgio I	Sérgio II	-
100	Alexandre Lima Moura	Desenho	Deixe-me ver (essas e outras ausências)	Quis ver o rio / lá fora as folhas caem	Apenas ignore e saia
101	Rafael Santacosta	Pintura	-	Coral I	-

**Selecionados 14º Salão de Artes Visuais de Guarulhos – Arte Contemporânea
Selecionados 1ª Fase**

Nome	Categoria	Obra 1	Obra 2	Obra 3
Adel Gonzaga	Pintura	Sérgio I	Sérgio II	-
Alexandre Lima Moura	Desenho	Deixe-me ver (essas e outras ausências)	Quis ver o rio / lá fora as folhas caem	Apenas ignore e saia
Ana Rey	Pintura	S/ Título	S/ Título	Estado de suspensão IX
Andreia Falqueto	Pintura	Carrinho	Sacola plástica e alumínio	Cerveja
Anne Courtois	Fotografia	Acasos	-	-
Betto Damasceno	Pintura	Cidadão caveiras 1	Cidadão caveiras 2	Cidadão caveiras 3
Brisa Noronha	Fotografia	Escadeira I	Escadeira II	Escadeira III
Brisa Noronha	Instalação	Baldos	Fragmentos	Ferrugem
Bruno Novaes	Instalação	Passagens	-	-
Cipriano Souza	Pintura	Mandacarus e calangos	Tubérculo	Mistérios e outro planetas
Cristiani Papini	Pintura	"21"	-	Tempo Móbilis I (Políptico)
Cyra Moreira	Desenho	Cadeiras (triptico)	-	-
Cyra Moreira	Escultura	S/ Título	S/ Título	S/ Título
Daniele Desierré	Instalação	Corpo parede – corpo árvore	-	-
Edu Silva	Pintura	Amarelo	Vermelho	Silêncio
Elfi Nitze	Pintura	Himgespinst	-	-
Erika Malzoni	Objeto	Sem Título, da série Pinturas, 2015	-	Horizonte
Ernesto Ferro	Instalação	-	Limiar Di Fluente	-
Esther Casanova	Pintura	S/ Título I	S/ Título II	S/ Título III
Evelise Rezzaghi	Fotografia	Amarras e escombros I	Amarras e escombros II	Amarras e escombros III
Felipe Seixas	Escultura	Essência	Erupção de conhecimento (01)	Erupção de conhecimento (02)
Fernanda Leme	Pintura	-	-	Corumbá
Fernando Cardoso	Escultura	Pau Brasil	Xique Xique	Valentina
Fernando Cardoso	Instalação	Instalação Mergulho	-	-
Fernando Carvalho	Pintura	-	-	Fita
Funaro	Pintura	Deusas 01	Deusas 02	Deusas 03
Gabriel Grecco	Pintura	Bolsa	Peixe grande	Bebendo refrigerante
Gilmara Caetano	Desenho	Liberdade controlada IV (Série relações complexas)	Liberdade controlada II (Série relações complexas)	Liberdade controlada VI (Série relações complexas)
Gilmara Caetano	Gravura	Liberdade controlada I (Série relações complexas)	Liberdade controlada V (Série relações complexas)	Liberdade controlada III (Série relações complexas)
Grasi Fernasky	Arte Digital	Código I	Código II	Código V
Grasi Fernasky	Gravura	Um pé no sonho e outro na realidade	-	-
Guilherme Kramer	Desenho	Cidade Nômade	-	Eco
Hermano Luz	Desenho	-	S/ Título (Steffi Graff vs. Natasha Zvereva)	S/ Título (All other rights reserved)
Hermano Luz	Pintura	S/ Título (para Laura, que nunca mais me visitou)	-	-
Jade Liz	Fotografia	-	Repouso	Eva
Jan M. O.	Desenho	Infinite Ambrigram	Ceci n'est pas un ambigramme	Útero
JCL	Escultura	Humanos em mim – 2015	Alcance do infinito – 2015	Dama do Zero
Jolie	Fotografia	Sensitiva	Sensitiva	Sensitiva
Júlia Mota	Gravura	Da luz	Noturno	Do vazio
Júlia Mota	Pintura	Livro #4	Sobre	Ruína
Luciano Favaro	Objeto	Vende arte direto do produtor	-	-
Lula Ricardi	Fotografia	Despertecimento	Despertecimento	Despertecimento
Macon Medeiros	Instalação	Geoglifos	-	-
Manuela Costalima	Instalação	Gabião, 2015	-	-
Marília Del Vecchio Nunes	Objeto	Penetração, da série "Fragmentos Expostos"	Cartão Postal do Monte QAF, da Série "Fragmentos Expostos"	-
Mirabeau Menezes	Pintura	O Profeta	O Android	6 tempo
Pepê Zuwicker	Pintura	1539	-	1535
Rafael Santacosta	Objeto	Traço do silêncio	Alicate	Lua
Rafael Santacosta	Pintura	-	Coral I	-
Renata Pelegrini	Desenho	S/ Título	S/ Título	S/ Título
Renata Pelegrini	Pintura	S/ Título	S/ Título	S/ Título
Sheila Ortega	Fotografia	#8, Da série ao alcance da mão, 2014	#5, Da série ao alcance da mão, 2013	#6, Da série ao alcance da mão, 2013
Suzanne Salvini / Ellysin F. Lifante	Pintura	Maria Antonieta recheada com glacê acompanhada de cupcakes	Maria Bonita temperada com pimenta servida com pamonha e acarajé	Arroz à grega servido com cabeça de medusa regada com azeite
Thaieny Dias	Pintura	Dúplice	-	-
Thais Galbiati	Desenho	Série "Pela minha revolta"	Série "Pela minha revolta"	Série "Pela minha revolta"
Vicencia Gonsales	Desenho	Linhas #1	Linhas #2	Linhas #3
Wesley Souza	Objeto	Código de defesa do consumidor – 2014	Vestido Social - 2013-2014	Capitalismo – 2015

DEPARTAMENTO DO CONSERVATÓRIO MUNICIPAL DE GUARULHOS

Edital de Retificação nº 14/2015-SC02

O Diretor do Conservatório Municipal de Guarulhos, Paulo Antônio de Moraes, organizador do teste de seleção de novos integrantes da Orquestra Jovem Municipal, de acordo com a Lei n. 5944/03 aberto através do Edital nº02/2015-SC02, no uso de suas atribuições legais.

TORNA PÚBLICO

RETIFICA o Edital de Abertura nº13/2015-SC02, publicado no Diário Oficial do Município no dia 28/08/2015, no que diz respeito ao item 3.3 para fazer constar correto:

3.3.- A seleção constituir-se-á de prova prática, na qual será solicitada a todos os candidatos à vaga de instrumentista, repertório como segue:

- Viola:**
 A)1º Movimento de um concerto do período Clássico ou Romântico a escolher
 B) Excertos orquestrais abaixo:
 - F. Mendelssohn Bartholdy – Sonhos de uma noite de verão: Scherzo
 - M. Ravel - Ma mere L'Oye : V. "Le jardin feerique" (Todo trecho assinalado)

- Contrabaixo:**
 A)1º Movimento de um concerto do período Barroco, Clássico ou Romântico a escolher
 B) Excertos orquestrais abaixo:
 - L. BEETHOVEN – Sinfonia Nº 9 : Recitativo
 - W. Mozart - A flauta mágica : Abertura (Todo trecho assinalado)

- Oboé:**
 A)1º Movimento de um concerto do período Barroco, Clássico ou Romântico a escolher
 B) Excertos orquestrais abaixo:
 - G. ROSSINI – La Scalla di Seta : Abertura, do início até o compasso nº 53.
 - F. Mendelssohn Bartholdy Sinfonia Nº 3 : Vivace non troppo, anacruse para letra A de ensaio até 13º compasso da letra C de ensaio.

- Fagote:**
 A)1º Movimento de um concerto do período Barroco, Clássico ou Romântico a escolher
 B) Excertos orquestrais abaixo:
 - P. I. TCHAIKOVSKY Sinfonia nº 6 " Patética " : 1ª Movimento até 4º compasso da letra D.
 - L.V. BEETHOVEN-7ª sinfonia, op.92 1º movimento, vivace ate a letra D
 - RIMSKY KORSAKOV –Scheherazade- op 35- 2º movimento , da letra L ate M.

COMSAN – CONSELHO MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL

RESOLUÇÃO Nº 03/2015 – COMSAN

O COMSAN – Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, no uso de suas atribuições legais, em atendimento ao que está previsto na Lei Municipal 6690/2010 e em conformidade com o deliberado nas reuniões ordinárias realizadas em junho e julho de 2015, resolve:

Artigo 1º - Propor critérios para atendimento às instituições sociais pelo Programa Banco de Alimentos – Equipamento de Alimentação e Nutrição, que compõe a Política Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, conforme cláusulas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO BANCO DE ALIMENTOS

O Banco de Alimentos é uma iniciativa de segurança alimentar e nutricional que tem como objetivo:

I. Evitar o desperdício, através da arrecadação de alimentos, provenientes de doações, que estejam próprios para o consumo e distribuí-los gratuitamente para instituições sociais cadastradas, visando acrescentar alimentos de qualidade à mesa das famílias atendidas que estejam em situação de vulnerabilidade social e nutricional;

II. Orientar a partir da educação nutricional (Projeto Saúde com Casca e Tudo), a importância do aproveitamento integral dos alimentos e o resgate de uma alimentação saudável.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS CRITÉRIOS PARA PARCERIA ENTRE BANCO DE ALIMENTOS E INSTITUIÇÕES SOCIAIS

1 - A instituição social, para seu cadastramento e participação no Banco de Alimentos de Guarulhos, deverá:

- I – Possuir documentação básica (CNPJ ativo, ata de posse da atual diretoria, estatuto social conforme legislação vigente - ambos registrados em cartório);
- II – Estar em funcionamento e legalmente constituída há pelo menos um ano.

III – Ter gratuidade total e não vincular o atendimento a questões político-partidárias.

IV – Buscar alternativas a fim de desenvolver atividades socioeducativas com a população a ser beneficiada. Entende-se por atividades socioeducativas aquelas que estimulem os atendidos a desenvolverem potenciais, consciência crítica, autonomia e superação de vulnerabilidades. Essas atividades devem ser gratuitas, planejadas e contínuas, com dias e horários divulgados à população.

V – Ao cadastrar-se no Banco de Alimentos de Guarulhos, indicar o número de famílias a serem beneficiadas e/ou o número de usuários atendidos na unidade através da planilha de cadastro, disponibilizada pelo Serviço Social do CFSS. A planilha de cadastro de famílias deverá ser atualizada a cada seis meses. Ou seja, a primeira deverá ser entregue no mês de março, e a segunda no mês de setembro do ano vigente.

VI – Selecionar as famílias a serem beneficiadas de acordo com as sugestões oferecidas pelo Banco de Alimentos de Guarulhos (item 1). O número de famílias atendidas dependerá da disponibilidade do Banco de Alimentos.

VII – Responsabilizar-se pela retirada e transporte dos alimentos, utilizando seus próprios monoblocos (caixas plásticas) e voluntários da instituição para a transferência dos alimentos para as caixas próprias e organização das mesmas no transporte, correndo todas as despesas por sua conta, sendo proibida a retirada dos alimentos em carros com qualquer tipo

de propaganda eleitoral ou partidária.

VIII – Indicar, por meio de ofício, devidamente assinado pelo responsável da instituição, três pessoas autorizadas a retirar as doações no Banco de Alimentos de Guarulhos, as quais devem comparecer sempre munidas de documento oficial de identificação (RG, Carteira de Motorista ou Carteira Profissional). Somente estas pessoas poderão retirar os alimentos;

IX - A instituição social poderá ter até três faltas, justificadas até às 13h00, referentes ao dia marcado para receber sua doação. Isto ocorre para que não haja desperdício de alimentos, considerando as validades e avaliações técnicas para tempo de utilização;

X – A instituição social deverá participar dos cursos e reuniões ministrados e/ou organizados pelo Banco de Alimentos de Guarulhos, sempre que convocada, e poderá compor o Fórum de Segurança Alimentar e Nutricional e participar da Conferência Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional.

XI – Manter sempre atualizado o livro ata contendo o nome do beneficiário e sua assinatura sempre que este retirar doação de alimentos. A instituição social deverá registrar no livro ata: um cabeçalho com a origem dos alimentos, data e especificação do alimento e da quantidade distribuída a cada família.

XII – Informar os dias e horários dos cursos oferecidos pela instituição social, bem como manter as listas de presença dos alunos dos referidos cursos na sede da instituição.

XIII – Prevenir a duplicidade no atendimento das famílias, responsabilizando-se pelo monitoramento das mesmas, contribuindo para sua promoção e autonomia.

XIV – Comprometer-se pela distribuição dos alimentos, respeitando a adequada manipulação, armazenamento e data de vencimento dos mesmos.

XV – Anexar em local visível informativo constando a parceria com o Banco de Alimentos com o telefone para denuncia – 2472-5177.

XVI – Estar ciente de que o Banco de Alimentos de Guarulhos faz a primeira triagem nos alimentos arrecadados e que a instituição responsabilizar-se-á pela imediata distribuição ou preparação de refeições para a comunidade atendida.

XVII – Orientar e informar antecipadamente as famílias atendidas sobre todos os critérios estabelecidos pelo Banco de Alimentos de Guarulhos, alertando-as para a proibição da comercialização dos produtos.

XVIII – Comprometer-se a jamais utilizar os alimentos na realização de eventos de caráter lucrativo ou festas de instituição que não tenha a participação das famílias cadastradas.

XIX – A instituição social deverá possuir placa de identificação em local visível à população, constando dias e horários de funcionamento, bem como atividades desenvolvidas e público alvo, salvo exceções previstas em lei.

CLÁUSULA TERCEIRA - SUGESTÕES DE CRITÉRIOS PARA ATENDIMENTO ÀS FAMÍLIAS

1 - Ao cadastrar as famílias, a instituição social deverá:
 I – Inscrever famílias que estejam em situação de vulnerabilidade social / pessoal / alimentar, priorizando aquelas que possuírem renda per capita até ¼ do salário mínimo e possuírem em sua composição crianças, gestantes, nutrizes, monoparentalidade, ou seja, constituídas pela presença de apenas do pai ou da mãe, pessoas com deficiência ou necessidades alimentares especiais, idosos.

II – Estabelecer como contrapartida para as famílias atendidas que mantenham seus filhos devidamente matriculados e frequentes em escola pública (ou da rede particular quando houver bolsa de estudo) e que seus membros estejam inseridos em programas / projetos de inclusão no mercado de trabalho, bem como apresentar carteira atualizada de vacina das crianças.
 III - Informar às famílias que os alimentos serão distribuídos por um período de até quatro meses, com a possibilidade de, em casos específicos, haver prorrogação de prazo, mediante a avaliação das suas necessidades e condições, a cargo da instituição responsável.

CLÁUSULA QUARTA - DO CONTROLE E MONITORAMENTO

1 - Todas as instituições sociais deverão ser visitadas pelos técnicos do Banco de Alimentos de Guarulhos (Assistente Social e Nutricionista) e pelo COMSAN – Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional.

I - As visitas de monitoramento ocorrerão sem prévio agendamento.

II – O COMSAN - Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional deverá estar ciente sobre toda e qualquer inclusão e exclusão de instituição social no Banco de Alimentos de Guarulhos.

III – Estabelecida a parceria com o Banco de Alimentos de Guarulhos, a instituição social autorizará a divulgação no link do Banco de Alimentos do site oficial da Prefeitura de Guarulhos, dos seguintes itens: nome (razão social e fantasia), endereço, telefone, público-alvo, atividades desenvolvidas e quantidade de alimentos recebidos no mês.

CLÁUSULA QUINTA – DAS PENALIDADES

1- A instituição social deverá cumprir com as obrigações decorrentes destes compromissos, sendo que o não cumprimento acarretará em advertência, suspensão e até cancelamento do cadastro:

I - Fica estipulado que após o vencimento da ata, a instituição social terá um prazo de 60(sessenta) dias para apresentar a Ata atualizada.

II - Caso a instituição social não entregue a Ata no prazo de 60 (sessenta) dias, conforme estipulado acima, a parceria desta com o Banco de Alimentos ficará suspensa.

III - Após 60 (sessenta) dias de suspensão, caso a instituição social não entregue a Ata vigente, terá seu cadastro excluído do Banco de Alimentos.

IV – O cadastro de famílias terá prazo de entrega conforme cláusula 2ª, inciso V; o não cumprimentado do prazo acarretará na suspensão do atendimento, que será retomado somente após a entrega do cadastro.

V - A ausência injustificada de um representante da instituição social nas reuniões promovidas pelo Banco de Alimentos, acarretará suspensão de 30 dias a contar da data da falta. Após três faltas terá seu cadastro

excluído do Banco de Alimentos.

VI – Durante as visitas técnicas, caso seja identificado que a instituição social não atenda os critérios estabelecidos na cláusula 2ª, esta receberá advertência com prazo de 30 dias para adequação. Após o prazo estipulado, a equipe técnica deverá realizar nova visita na instituição, com objetivo de avaliar as adequações realizadas e poderá ter seu cadastro excluído do Banco de Alimentos se não conseguir se adequar aos critérios.

Artigo 2º - A presente Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE

RESOLUÇÃO 448/15 - CMDCA

O CMDCA - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente de Guarulhos, no uso de suas atribuições legais, em atendimento ao que está previsto na Lei Federal 8069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente, na Lei Orgânica do Município, nas Leis Municipais nº 3802/91 e 4341/92, conforme relatório da Comissão de Políticas Públicas Realizada em 13/08/2015 e Deliberada em reunião Ordinária em 01/09/2015

RESOLVE

Art. 1º – **APROVAR O REGISTRO DA ENTIDADE**

REG	ENTIDADE	VENCIMENTO
164-E Livro III Folha 164	OBRA SOCIAL INSTITUTO NOSSA SENHORA DAS DORES	04/09/2019

Artigo 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

COMUNICADO 018/2015

O CMDCA - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente de Guarulhos, em atendimento ao que está previsto na Lei Federal 8069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente, na Lei Orgânica do Município, nas Leis Municipais nº 3802/91 e 4341/92, em atendimento a comissão eleitoral do processo de escolha unificado dos Conselheiros Tutelares Quadrênio 2016/2019, **Comunica aos candidatos o que segue;** Esta aberto o período para indicação dos fiscais para acompanhamento do Processo Eleitoral, de 04 a 18/09/2015 das 9:00 as 16:00 na casa dos Conselhos – Rua Caetano D'andrea, 31 Jd Maia Guarulhos. Cada candidato poderá indicar até dois fiscais, sendo que o próprio

candidato é fiscal nato, conforme Resolução 437/2015, artigo 29. A indicação somente poderá ser feita pelo candidato, mediante preenchimento de formulário próprio fornecido pelo CMDCA e cópia do RG do Fiscal.

COMUNICADO 019/2015

O CMDCA - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente de Guarulhos, em atendimento ao que está previsto na Lei Federal 8069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente, na Lei Orgânica do Município, nas Leis Municipais nº 3802/91 e 4341/92, em atendimento a comissão eleitoral do processo de escolha unificado dos Conselheiros Tutelares Quadrênio 2016/2019, **torna público aos candidatos e a população em geral, a atualização dos locais de votação e Seções eleitorais conforme atualização fornecida pelo TRE, conforme segue:**

LOCAIS DE VOTAÇÃO PARA ELEIÇÃO 2015 DOS CONSELHOS TUTELARES

Local de Votação	Z. Eleitoral	Sessões
EPG CERQUEIRA CESAR Av. Domingos Fanganiello, 171 Ponte Grande	278ª	198ª a 228ª; 241ª; 256ª; 271ª; 276ª; 309ª; 319ª; 320ª; 331ª; 332ª; 336ª; 337ª; 347ª; 351ª; 358ª; 369ª; 373ª; 383ª; 388ª; 390ª
EPG AMADEU PEREIRA LIMA Rua Rerutaba, 51 Uirapuru	385ª	134ª a 146ª; 149ª; 150ª; 153ª; 157ª; 165ª; 168ª; 172ª; 179ª; 187ª; 192ª; 200ª; 217ª; 224ª; 233ª; 238ª; 252ª; 253ª; 268ª; 280ª; 287ª; 301ª; 304ª; 306ª; 309ª; 323ª; 337ª; 349ª; 350ª; 355ª; 362ª; 369ª; 377ª; 394ª; 402ª; 406ª; 426ª; 437ª; 453ª; 466ª; 471ª; 472ª; 473ª; 477ª; 478ª; 480ª; 484ª; 485ª; 488ª; 489ª; 492ª; 498ª
EPG ZILDA FURINI FANGANIELLO – Rua Aracaju, 456 Jardim Leblon	185ª	45ª a 50ª; 51ª a 63ª; 106ª a 117ª; 132ª a 141ª; 178ª a 193ª; 259ª; 263ª; 264ª; 267ª; 278ª; 282ª; 284ª; 288ª; 290ª; 305ª; 308ª; 315ª; 324ª; 326ª; 335ª
EPG DORIVAL CAYMI Av. da Granja, 578 Guaracy	185ª	1ª; 7ª a 105ª; 291ª; 301; 287ª; 297ª; 311ª; 314ª; 317ª; 329ª; 331ª; 347ª;
EPG WALTER ERIGÊNIO - (CÉU POQUE SÃO MIGUEL) Rua Joaquim Moreira, S/N Parque São Miguel	185ª	2ª a 15ª; 64ª a 73ª; 142ª a 167ª; 212ª a 221ª; 249ª a 256ª; 260ª; 262ª; 266ª; 276ª; 277ª; 279ª; 281ª; 293ª; 295ª; 299ª; 302ª; 307ª; 309ª; 316ª; 318ª; 323ª; 328ª; 336ª; 340ª; 342ª;
EPG DA EMILIA Rua João Loprete, 234 VILA SÃO JOÃO	176ª e 278ª	91ª a 100ª; 108ª a 152ª; 154ª; 155ª a 167ª; 180ª; 182ª a 197ª; 234ª; 239ª; 243ª; 244ª; 247ª; 251ª; 252ª; 257ª; 260ª; 262ª; 265ª; 266ª; 269ª; 270ª; 272ª; 273ª; 278ª; 288ª; 289ª; 294ª; 297ª; 300ª; 301ª; 308ª; 310ª; 311ª; 312ª; 313ª; 314ª; 315ª; 317ª; 321ª a 324ª; 326ª; 327ª; 330ª; 333ª a 335ª; 338ª; 339ª; 340ª a 346ª; 348ª; 349ª; 350ª; 352ª; 354ª a 357ª; 359ª a 364ª; 366ª a 368ª; 371ª; 372ª; 374ª; 375ª; 377ª; 378ª a 382ª; 384ª a 387ª; 389ª a 392ª; 394ª; 395ª; 396ª; 397ª; 400ª
EPG MANOEL DE PAIVA Av. Francisco Conde, 600 Vila Rosália	278ª e 393ª	1ª a 26ª; 27ª a 32ª; 40ª a 60ª; 87ª a 107ª; 116ª a 153ª; 157ª; 159ª a 181ª; 183ª a 185ª; 186ª; 190ª; 192ª; 193ª; 194ª; 198ª; 199ª; 200ª a 203ª; 205ª; 209ª; 211ª; 213ª; 214ª; 216ª; 217ª; 219ª; 225ª a 227ª; 229ª; 230ª; 232ª; 237ª; 240ª; 242ª; 243ª; 244ª; 245ª; 248ª; 251ª; 252ª; 253ª; 256ª; 259ª; 260ª; 264ª; 268ª; 271ª; 275ª; 277ª; 278ª; 282ª; 284ª a 288ª; 289ª; 292ª; 293ª; 295ª; 296ª; 299ª; 303ª; 305ª; 306ª; 308ª; 309ª; 312ª; 315ª; 316ª; 318ª; 319ª; 320ª; 324ª; 325ª; 328ª; 331ª; 334ª; 341ª; 342ª; 343ª; 346ª; 353ª; 365ª; 370ª; 393ª; 398ª;
CENTRO EDUCACIONAL ADAMASTOR CENTRO Av. Monteiro Lobato, 734 Macedo	176ª e 279ª	1ª a 9ª; 10ª a 12ª; 13ª a 18ª; 19ª a 23ª; 24ª a 29ª; 30ª a 33ª; 34ª a 38ª; 39ª a 56ª; 79ª a 89ª; 90ª a 101ª; 93ª; 98ª a 110ª; 111ª a 118ª; 119ª a 130ª; 131ª a 137ª; 138ª a 145ª; 168ª; 170ª; 173ª; 174ª; 175ª; 178ª; 181ª; 183ª; 185ª; 187ª; 188ª; 193ª; 194ª; 196ª; 197ª; 204ª; 209ª; 210ª; 214ª; 222ª; 224ª; 225ª; 232ª; 233ª; 234ª; 235ª; 240ª; 241ª; 242ª; 245ª; 246ª; 247ª; 248ª; 249ª; 250ª; 258ª; 264ª; 265ª; 268ª; 269ª; 278ª; 283ª; 284ª; 287ª; 293ª; 298ª; 299ª; 302ª; 304ª; 306ª; 319ª; 321ª; 323ª; 325ª; 325ª; 327ª; 331ª; 332ª; 332ª; 334ª; 337ª; 341ª; 345ª; 350ª; 352ª; 353ª; 353ª; 356ª; 357ª; 364ª; 365ª; 369ª; 371ª; 375ª; 376ª; 381ª; 384ª; 388ª; 393ª; 395ª; 396ª; 399ª; 401ª; 472ª; 489ª; 495ª; 513ª; 525ª; 541ª; 547ª; 553ª; 559ª; 569ª; 580ª; 602ª; 602ª; 609ª; 624ª; 636ª
EPG CRISPINIANO SOARES Rua Professor Vasco de Queiros Guimarães, 289 Bom Clima	176ª e 279ª	43ª a 54ª; 55ª a 66ª; 67ª a 78ª; 80ª a 97ª; 102ª a 114ª; 169ª; 171ª; 177ª; 179ª; 182ª; 186ª; 189ª a 192ª; 202ª; 207ª; 208ª; 216ª; 229ª; 236ª; 237ª; 239ª; 252ª; 254ª; 256ª; 262ª; 266ª; 270ª; 274ª; 277ª; 279ª; 282ª; 286ª; 291ª; 294ª a 299ª; 297ª; 298ª; 305ª; 309ª; 310ª; 311ª; 312ª; 315ª; 316ª; 317ª; 328ª; 329ª; 333ª; 335ª; 336ª; 337ª; 339ª; 340ª; 342ª; 343ª; 343ª; 344ª; 347ª a 348ª; 348ª; 349ª; 351ª; 354ª; 358ª; 359ª; 361ª; 363ª; 365ª; 366ª; 368ª; 370ª; 373ª; 374ª; 375ª; 377ª; 379ª; 380ª; 382ª; 386ª; 387ª; 389ª; 391ª; 394ª; 397ª; 398ª; 402ª; 403ª; 406ª; 408ª; 409ª; 411ª; 457ª; 463ª; 464ª; 468ª; 471ª; 473ª; 474ª; 479ª; 490ª; 507ª; 508ª; 514ª; 517ª; 524ª; 531ª; 535ª; 537ª; 540ª; 544ª; 550ª; 554ª; 558ª; 564ª; 566ª; 566ª; 567ª; 573ª; 578ª; 586ª; 590ª; 592ª; 596ª; 613ª
		61ª a 79ª; 108ª a 115ª; 166ª; 162ª; 166ª; 167ª; 172ª; 176ª; 177ª; 180ª; 181ª; 184ª; 187ª; 189ª; 195ª; 198ª; 199ª; 200ª a 201ª; 203ª; 204ª; 205ª; 206ª; 208ª; 210ª; 211ª a 213ª; 215ª; 215ª; 217ª; 218ª; 220ª; 221ª; 223ª; 226ª a 228ª; 230ª; 231ª; 236ª; 238ª; 239ª; 241ª; 245ª; 247ª; 249ª; 251ª;

EPG SVAA EVANS - Av. Benjamin Harris Hanicou, 1854 Vila Rio	176° e 393°	253°; 254°; 255°; 257°; 258°; 259° à 263°; 266°; 267°; 269°; 271°; 272°; 274°; 275°; 276°; 276°; 280° à 281°; 283°; 285°; 288°; 290°; 290°; 292°; 294°; 296°; 298°; 301°; 303°; 304°; 306°; 307°; 308°; 310°; 314°; 317°; 318°; 320°; 322°; 323°; 324°; 326°; 328°; 329°; 330°; 333°; 335°; 336°; 337°; 338°; 340°; 344°; 346°; 355°; 362°; 367°; 378°; 385°; 410°
EPG AMADOR BUENO Rua Maria Elisa, 10 Jardim Tamassia	279°	1° à 19°; 7°; 20° à 66°; 288°; 290°; 291°; 292°; 293°; 300°; 314°; ; 316°; 317°; 321°; 334°; 339°; 340°; 342°; 344°; 347°; 348°; 352°; 359°; 363°; 365°; 368°; 375°; 379°; 383°; 384°; 387°; 392°; 401°; 402°; 403°; 408°; 411°; 419°; 424°; 435°; 439°; 441°; 451°; 455°; 456°; 457°; 458°; 459° à 462°; 464°; 465°; 466°; 467°; 468°; 469°; 470°; 474° à 478° 480° à 483°; 484°; 485°; 486°; 487°; 488°; 490°; 491°; 492°; 493°; 494°; 496°; 497°; 498°; 499°; 500° à 504° 506°; 506°; 507°; 509°; 510°; 511°; 512°; 512°; 515°; 516°; 518°; 519°; 520°; 521°; 522°; 523°; 526°; 527°; 528°; 529°; 530°; 530°; 532°; 533°; 534°; 536°; 538°; 539°; 542°; 543°; 545°; 545°; 546°; 548°; 549°; 551°; 552°; 552°; 555°; 556°; 556°; 557°; 560°; 560°; 561°; 562°; 563°; 565°; 568°; 568°; 570°; 571°; 572°; 574°; 574°; 575°; 576°; 577°; 579°; 581°; 582°; 583°; 583°; 584°; 585°; 587°; 588°; 589°; 591°; 593°; 594°; 595°; 595°; 597°; 598°; 598°; 599°; 600°; 601°; 603°; 604°; 605°; 606°; 607°; 608°; 610°; 611°; 612°; 614°; 615°; 616°; 618°; 619°; 620°; 621°; 622°; 623°; 626°; 627°; 630°; 631°; 641°
EPG FAUSTINO RAMALHO Av. Palmira Rossi, S/N Recreio São Jorge	393°	33° à 39°; 154° à 155°; 158°; 164°; 169°; 170°; 179°; 182° 188°; 191°; 196°; 197°; 207°; 212°; 221°; 222°; 223°; 224°; 233°; 234°; 235°; 243°; 246°; 250°; 251°; 253°; 255°; 256°; 257°; 264°; 265°; 267°; 270°; 273°; 273°; 277°; 279°; 289°; 291°; 293°; 297°; 300°; 302°; 311°; 312°; 313°; 316°; 321°; 326°; 327°; 330°; 332°; 338°; 339°; 345°
EPG DONA BENTA - Rua Taipu, 176 - São João	394°	20° à 28°; 29° à 32°; 77° à 107°; 152°; 153°; 157°; 160°; 176°; 180°; 188°; 193°; 195°; 199°; 200°; 208°; 213°; 219°; 220°; 230°; 241°; 245°; 246°; 259°; 260°; 261°; 264°; 274°; 276°; 277°; 287°; 291°; 295°; 297°; 303°; 307°; 318°; 323°; 324°; 327°; 330°; 339°; 343°; 344°; 349°; 351°; 359°; 363°; 364°; 365°; 368°; 372°; 372°; 380°; 387°; 391°; 399°; 400°; 403°; 411°; 413°; 414°; 422°; 429°; 430°; 434°; 440°; 444°; 450°; 454°; 456°; 457°; 459°; 460°; 462°; 466°; 467°; 472°; 474°; 477°; 480°
EPG EDSON NUNES MALECKA (CÉU PONTE ALTA) Est. Mato das Cobras S/N - Jardim Ponte Alta	394°	14° à 19°; 148°; 154°; 158°; 174°; 181°; 183°; 184°; 192°; 196°; 197°; 204°; 205°; 209°; 211°; 212°; 218°; 225°; 226°; 227°; 232°; 233°; 235°; 237°; 244°; 247°; 248°; 250°; 253°; 263°; 265°; 268°; 270°; 271°; 278°; 281°; 283°; 285°; 289°; 292°; 293°; 300°; 301°; 305°; 311°; 313°; 315°; 317°; 319°; 325°; 326°; 333°; 334°; 335°; 338°; 345°; 346°; 348°; 353°; 354°; 358°; 360°; 369°; 371°; 378°; 379°; 382°; 385°; 389°; 392°; 396°; 397°; 404°; 405°; 408°; 410°; 415°; 416°; 417°; 424°; 425°; 426°; 428°; 433°; 435°; 439°; 442°; 443°; 445°; 446°; 453°; 458°; 461°; 467°; 471°; 473°; 481°; 483°; 131° à 141°; 156°; 161°; 167°; 173°; 177°; 190°; 202°;
EPG EUCLIDES DA CUNHA Rua Luis Caputo, S/N - Jardim Fortaleza	394°	316°; 357°; 374°; 398°; 420°; 438°; 451°; 464°; 478°
EPG MANOEL RESENDE DA SILVA Rua Benedito Thieso, S/N - Bambi	394°	254°; 255°; 282°; 288°; 296°; 304°; 304°; 308°; 321°; 322°; 328°; 331°; 336°; 342°; 350°; 336°; 342°; 350°; 362°; 367°; 373°; 373°; 375°; 383°; 384°; 386°; 388°; 394°; 406°; 419°; 427°; 431°; 441°; 452°; 469°; 482°; 490°
EPG ZUMBI DOS PALMARES Av. Bom Jesus da Lapa, 610 - Bonsucesso	394°	1° à 9°; 33° à 45°; 142° à 147°; 150°; 151°; 162°; 164°; 168°; 171°; 172°; 175°; 179°; 191°; 210°; 207°; 210°; 216°; 224°; 236°; 243°; 251°; 256°; 266°; 273°; 449°; 465°; 479°;
EPG INEZ RIZZATTO RODRIGUES Rua Padre Marcos, 437 - Jardim Aracilia	185° e 394°	41° à 44°; 203°; 242°; 271°; 272°; 274°; 279°; 304°; 347°; 407°; 470°;
EPG JEANETE BEAUCHAMP (CÉU PIMENTAS) Estrada do Caminho Velho, 351 - Pimentas	185° e 395°	16° à 40°; 68° à 105°; 118° à 131°; 168° à 177°; 194° à 207°; 206°; 222° à 248°; 257° à 258°; 261°; 265°; 268°; à 270°; 273°; 280°; 283°; 285°; 286°; 289°; 292°; 294°; 296°; 298°; 301°; 303°; 306°; 310°; 312°; 313°; 317°; 320°; 322°; 325°; 330°; 331°; 338°; 343°; 483°; 486°; 490°; 495°; 500°;
EPG HAMILTON FÉLIX DE SOUZA Av. Atalaia do Norte, 544 - Cumbica	185° e 395°	32° à 46°; 132° à 141°; 151°; 160°; 170°; 177°; 185°; 198°; 206°; 208° à 211°; 221°; 234°; 240°; 254°; 259°; 265°; 271°; 275°; 281°; 282°; 291°; 300°; 305°; 313°; 315°; 322°; 335°; 338°; 353°; 357°; 370°; 376°; 393°; 399°; 418°; 423°; 433°; 467°; 470°; 474°; 493°; 497°; 502°; 503°;
EPG VISCONDE DE SABUGOSA Rua Ponte Branca, 131 - Cumbica	395°	47° à 64°; 74° à 87°; 175°; 180°; 190°; 203°; 208°; 211°; 219°; 223°; 235°; 243°; 257°; 276°; 283°; 286°; 292°; 298°; 302°; 307°; 308°; 318°; 319°; 332°; 340°; 343°; 354°; 359°; 367°; 381°; 387°; 401° 408°; 409°; 415°; 432°; 438°; 441° à 443°; 444° à 452°; 468°; 469°; 475°; 476°; 479°; 481°; 482°; 487°; 491°; 494°; 496°; 499°; 501°;
EPG PERSEU ABRAMO Rua Bela Vista do Paraíso, 53 - Pres. Dutra	394°	11° à 13°; 46° à 53°; 54° à 76°; 117° à 123°; 149°; 155°; 159°; 163°; 170°; 178°; 182°; 185°; 186°; 194°; 198°; 206°; 214°; 217°; 222°; 223°; 229°; 231°; 234°; 238°; 252°; 257°; 258°; 262°; 267°; 272°; 275°; 280°; 284°; 290°; 298°; 302°; 310°; 312°; 314°; 320°; 329°; 332°; 337°; 340°; 341°; 352°; 355°; 356°; 366°; 370°; 376°; 377°; 381°; 390°; 393°; 395°; 401°; 402°; 409°; 412°; 418°; 421°; 423°; 432°; 436°; 437°; 447°; 448°; 455°; 463°; 468°; 476°; 484°;

JUNTA DE RECURSOS FISCAIS DO MUNICÍPIO DE GUARULHOS

EDITAL Nº 065/2015 - JRF

A Presidência 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 em **27/08/2015**, foram julgados os processos abaixo:
Processo **31500/2006-PAT**
Requerente ARISTÓTELES PEREIRA DE SOUZA
Assunto: ISENÇÃO DE IPTU EXERCÍCIO 2007

Relator: Elias Rodrigues dos Santos

Acórdão nº: **216/ 2015-JRF**

Extrato de Acórdão: Votação unânime. Conhecido do recurso e, no mérito, NEGADO PROVIMENTO mantendo-se a decisão de Primeira Instância no que diz respeito ao lançamento do IPTU de 2007 a 2015, para o imóvel de inscrição 082.54.93.0070, pois que o contribuinte constou como possuidor de imóvel com características comerciais, em desacordo com o disposto na Alínea "b" do Artigo 1º da Lei Municipal 4158/92, além do que o requerido a este colegiado trata-se de outro imóvel, de inscrição 082.54.93.0060, que não foi objeto do pedido inicial, nos termos da lei suscitada. Pelo constante dos autos, entendemos não decadentes os exercícios de 2007 a 2009, em face da suspensão da exigibilidade do referido tributo, nos termos do art. 151, III, do CTN.

Processo **38843/2010-PAT**

Requerente KEKAPAR ADM. E PARTICIPAÇÕES S/A

Assunto: ITBI NÃO INCIDÊNCIA

Relator: Alexandre Parra de Siqueira

Acórdão nº: **217/ 2015-JRF**

Extrato de Acórdão: Por maioria de votos (6x1), em conhecer do recurso, pois tempestivo e CONVERTER EM DILIGÊNCIA para o setor competente, a fim de dar suporte técnico para decisão desta Junta.
Processo **1868/2015-PAT**
Requerente ELI SORAIA PEREIRA DA SILVA
Assunto: RETIFICAÇÃO DA DATA DE CANCELAMENTO DA INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA 125337
Relator: Carlos Jones Pereira

Acórdão nº: **218/ 2015-JRF**

Extrato de Acórdão: Votação unânime. Conhecido do recurso em face de sua tempestividade e CONVERTIDO EM DILIGÊNCIA, remetendo à Primeira Instância para análise dos documentos juntados e cálculo do período devido.
Processo **2844/2015-PAT**
Requerente MAURO JACOMETTI

Assunto: CANCELAMENTO RECIBOS 2015 002 13352 e 2015 002 13353 E

DEVOLUÇÃO DE IMPORTÂNCIA EXERCÍCIOS 2010 A 2014.

Relator: José Roberto Lapetina

Acórdão nº: **219/ 2015-JRF**

Extrato de Acórdão: Por maioria de votos (5x2). Conhecido do recurso e CONVERTIDO EM DILIGÊNCIA para que o SDU informe a real situação do lote em questão, se existe algum impedimento legal para a implantação do logradouro, bem como dos lotes da quadra 05, retornando posteriormente.
Processo **17575/2015-PAT**
Requerente CINTIA APARECIDA ALVES LEMOS

Assunto: RETIFICAÇÃO DATA DE CANCELAMENTO DA INSCRIÇÃO MUNICIPAL

Relator: Carlos Jones Pereira

Situação: DEBATIDO E NÃO JULGADO, considerando o pedido de vistas efetuado pelo membro titular Elias Rodrigues dos Santos.

Processo **17778/2015-PAT**

Requerente CROSSRACER DO BRASIL LTDA

Assunto: AUTO DE INFRAÇÃO 112293 E 112298 - CANCELAMENTO

Relator: Roseli Gonçalves da Conceição

Acórdão nº: **220/ 2015-JRF**

Extrato de Acórdão: Votação unânime. Conhecido do recurso de fis. 17 e, no mérito, NEGADO PROVIMENTO por falta de amparo legal e que se mantenha o lançamento de forma inalterada.
EDITAL Nº **066/2015-JRF**

A Presidência 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 **10/09/2015**, às 18:00 hrs, nas instalações do prédio da Secretaria de Finanças, situado na Av. Salgado Filho, 886, Vila Progresso, o debate e o julgamento dos processos abaixo:
Processo **46099/2004- PAT**
Requerente POLI SHOPPING CENTER EMPREENDIMENTOS LTDA

Assunto: ALTERAÇÃO DE FACE (DA RUA DOM PEDRO II PARA SÃO VICENTE DE PAULA, 148)

Relator: Elias Rodrigues dos Santos

Processo **31979/2009- PAT**

Requerente ANTONIO OLAVO DE SANTANA

Assunto: ISENÇÃO DE IPTU EXERCÍCIO 2010

Relator: Roseli Gonçalves da Conceição

Processo **5836/2013- PAT**

Requerente MARCIAL DE OLIVEIRA

Assunto: REVISÃO DE ÁREA PREDIAL

Relator: José Roberto Lapetina

Situação: PAUTADO NOVAMENTE após vistas.

Processo **54034/2013- PAT**

Requerente NILTON DIAS GOMES

Assunto: CONCESSÃO DE DESCONTO NO IPTU CONFORME LM 6793/10

Relator: José Roberto Lapetina

Situação: PAUTADO NOVAMENTE após vistas.

Processo **73431/2013- PAT**

Requerente NIVALDO LOPES DA SILVA

Assunto: ISENÇÃO DE IPTU EXERCÍCIO 2014

Relator: José Roberto Lapetina

Situação: PAUTADO NOVAMENTE após vistas.

Processo **33003/2014- PAT**

Requerente TEREZINHA DE PAULA VIEIRA

Assunto: ISENÇÃO DE IPTU EXERCÍCIO 2015

Relator: Elias Rodrigues dos Santos

Processo **28656/2015- PAT**

Requerente ASSOCIAÇÃO CULTURAL COMUNITÁRIA SÃO JOÃO BATISTA

Assunto: NOTIFICAÇÃO PRELIMINAR 116777 A 116779 - PRORROGAÇÃO DE PRAZO

Relator: Roseli Gonçalves da Conceição

Facultar-se-á ao Contribuinte ou a 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 nº 5875 de 18 de Dezembro de 2002.

SECRETARIA DE TRANSPORTES E TRÂNSITO

PORTARIA Nº 037/2015- AMT

ATÍLIO ANDRÉ PEREIRA, Secretário de Transportes e Trânsito, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Decreto Municipal nº 28.505 de 10 de fevereiro de 2011.

Considerando o disposto nos artigos 21 e 24 e no parágrafo 4º do artigo 280 da Lei Federal nº 9503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro);

RESOLVE:

Art. 1º - Descredenciado o Agente de Trânsito , conforme relacionado abaixo:

NOME CF. 45.634

Caio Pablo Pacheco

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

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE AUTUAÇÃO PELO COMETIMENTO DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO

E EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE APLICAÇÃO DE PENALIDADE, período de 27/08/2015 a 2/09/2015, ENCONTRA-SE PARA CONSULTA NO SITE: http://www.guarulhos.sp.gov.br/diário_oficial/notificações_e_penalidades, e afixado no local público de costume na Secretaria do Governo Municipal.

COORDENADORIA DO FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE EXTRATO DE TERMO DE COOPERAÇÃO - ACORDO

Termo de Cooperação-Acordo nº 002/2012-CFSS
Processo nº 34825/15

Cooperação-Acordo que entre si celebram a Sociedade Agostiniana de Educação e Assistência e a Coordenadoria do Fundo Social de Solidariedade - PMG
Objeto: Realização de Curso de Qualificação Profissional com foco em geração de renda, a saber: Cabeleireiro, Manicure/Pedicuro e Maquiagem.

Data da Assinatura: 01 de setembro de 2015

Data de Vigência: 12 meses à partir desta publicação.

Valor: Trata-se de execução descentralizada, em regime de mútua colaboração y-ecnico-operacional, de modalidade técnica e meio legal que formaliza execução de atividades, sem a assunção de despesas, inexistindo a transferência de recursos entre as partes envolvidas.

Servidor Público Responsável: Andrea dos Santos Gucci de Oliveira

COORDENADORIA DO FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE

A lista dos objetos doados à esta COORDENADORIA, em consonância com o Cláusula terceira do Termo de Entrega realizado entre o Município de Guarulhos por intermédio da Coordenadoria do Fundo Social de Solidariedade e a Concessionária do Aeroporto Internacional de Guarulhos S/A anexo ao Processo Administrativo nº 55900/2013 deste Município e em cumprimento ao disposto no art. 1237 do Código Civil, encontra-se para consulta no site: http://www.guarulhos.sp.gov.br/diário_oficial/fundo_social.

E para constar eu, (**ADRIANA GALVÃO FARIAS**), Diretora do Departamento de Relações Administrativas, tornei público o presente diário Oficial.



Seja um amigo da onça

O Zoológico de Guarulhos é um grande programa de lazer e conhecimento.

Rua Dona Glória Pagnoncelli, 344
Jd. Rosa de França- Guarulhos - SP
Terça-feira a domingo das 9 às 17h

mais informações: www.guarulhos.sp.gov.br/zoolologico



IPREF

RESUMO DE CONTRATO

PA. Nº 992/2013 – Termo de Aditamento nº 001/2015 ao Contrato de Prestação de Serviços nº. 004/2014 – Contratante: IPREF – Contratado: CECAM - CONSULTORIA ECONÔMICA, CONTÁBIL E ADMINISTRATIVA MUNICIPAL S/S LTDA - Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento e cessão de direitos de uso de sistema visando atender às áreas de orçamento programa; execução orçamentária; contabilidade pública; contabilidade previdenciária; tesouraria; administração de pessoal; administração previdenciária; compras; licitações; contratos; almoxarifado com controle por código de barras; patrimônio com controle por código de barras; protocolo; frota de veículos; gerencial; e portal da transparência. – Finalidade do Termo: Prorrogar o prazo de vigência e adequar o preço. Vigência: 12 (doze) meses contados a partir de 04/09/2015. Valor do Mensal: R\$23.966,66 (vinte e três mil, novecentos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos) . Recurso: (3044). Assinatura: 28/08/2015.

EXTRATOS DE RESUMO DE

CONTRATOS- CREDENCIAMENTO

Contratante: IPREF. Contratado: **AHC PSICO E ODONTO LTDA ME**. Objeto: Prestação de Serviços de Assistência Saúde na área de Psicologia. Ato Autorizativo: Despacho do Sr. Presidente do IPREF às fls.: 56-verso do PA. 899/2015 Recurso: (3017). Valor total: R\$ 15.000,00 (quinze mil reais). Vigência: 60 meses. Assinatura: 02/09/2015.

COMUNICADO

O Departamento Administrativo e Financeiro do Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos Municipais de Guarulhos torna público, nos termos do artigo 16 da Lei nº 8666/93, que as compras e contratações realizadas no período de 1º a 31 de Agosto de 2015, encontram-se afixadas neste Departamento em local de livre acesso ao público, na Rua do Rosário, 226 – Vila Camargos, Guarulhos, SP, de segunda a sexta-feira, das 08 às 17 h.

CONSELHO FISCAL DO IPREF

CONVOCAÇÃO PARA ASSEMBLÉIA ORDINÁRIA DE 08/09/2015

A Presidente do Conselho Fiscal do Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos Municipais de Guarulhos, nos termos dos artigos 11 e 15 do Regimento Interno, **CONVOCA** os senhores Conselheiros Titulares, CONVIDA os Conselheiros Suplentes para a **ASSEMBLÉIA ORDINÁRIA**, a realizar-se em **08 de setembro de 2015**, terça-feira, às 8h30min, em primeira convocação com a maioria dos seus membros e, às 9h00min, em segunda convocação com o mínimo de um terço dos seus membros, na sala de reuniões dos Conselhos, localizada na **RUA DO ROSARIO, 226, Vila Camargos (Trav. da Avenida Monteiro Lobato, próximo ao Teatro Adamastor), Guarulhos, São Paulo**, para deliberar sobre a seguinte pauta:

1. Análise, discussão e votação do Balancete do mês de julho/2015;
2. Demais assuntos pertinentes ao Conselho Fiscal ao IPREF.

Guarulhos, 04 de setembro de 2015.

Solange Sodero Vinhas
Presidente do Conselho Fiscal

Portaria nº 083/2015-IPREF

O Presidente do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS DE GUARULHOS, no uso de suas atribuições legais, considerando o que estabelece o artigo 11, inciso III, da Lei Municipal nº 6056, de 24 de fevereiro de 2005 e, Considerando ainda o que consta dos autos do processo nº 1026/2015-IPREF;

C O N C E D E, nos termos dos artigos 40º, §7º, inciso I, da Constituição Federal e 37, inciso I, da Lei Municipal nº 6056/2005, **PENSÃO POR MORTE à CELIA TEREZINHA FURLAN BUCCINI**, dependente do segurado falecido, Sr. Rodolfo Buccini, **a contar de 26/07/2015**, data do óbito, nos termos do preceituado no artigo 38, inciso I, da Lei Previdenciária, em quota-parte única, com proventos calculados na forma do citado diploma legal.

Guarulhos, 03 de setembro de 2015.

LUIZ SANTOS PEREIRA DE MENDONÇA

Diretor Adm. e Financeiro
respondendo cumulativamente pela
Presidência do IPREF

Portaria nº 084/2015-IPREF

O Presidente do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS DE GUARULHOS, no uso de suas atribuições legais, considerando o que estabelece o artigo 11, inciso III, da Lei Municipal nº 6056, de 24 de fevereiro de 2005 e, Considerando ainda o que consta dos autos do processo nº 1021/2015-IPREF;

C O N C E D E, nos termos dos artigos 40º, §7º, inciso I, da Constituição Federal e 37, inciso I, da Lei Municipal nº 6056/2005, **PENSÃO POR MORTE à APPARECIDA CARVALHO ELIAS**, dependente do segurado falecido, Sr. José Elias, **a contar de 14/07/2015**, data do óbito, nos termos do preceituado no artigo 38, inciso I, da Lei Previdenciária, em quota-parte única, com proventos calculados na forma do citado diploma legal.

Guarulhos, 03 de setembro de 2015.

LUIZ SANTOS PEREIRA DE MENDONÇA

Diretor Adm. e Financeiro
respondendo cumulativamente pela
Presidência do IPREF

PORTARIA Nº 085/2015- IPREF

O Presidente do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS DE GUARULHOS, no uso de suas atribuições legais,

considerando o que estabelece o artigo 11, inciso III, da Lei Municipal nº 6056, de 24 de fevereiro de 2005; Considerando o que dispõe o artigo 40, §1º, inciso II, da Constituição Federal c.c. o artigo 25, da Lei Municipal nº 6056/2005 e o que consta do processo n.º 1085/2015-IPREF.

APOSENTA, a contar de 30/08/2015:

Servidor: PAULO ROBERTO SIMONETTE (código funcional 19535);

Cargo: Agente de Fiscalização G – lotado na SF02, da Prefeitura Municipal de Guarulhos.

Proventos: Proporcionais ao tempo de contribuição em 59,75% (cinquenta e nove inteiros e setenta e cinco centésimos percentuais), calculados pela média contributiva na forma do artigo 51, da Lei Municipal nº 6056/2005.

Guarulhos, 03 de setembro de 2015.

LUIZ SANTOS PEREIRA DE MENDONÇA

Diretor Adm. e Financeiro
respondendo cumulativamente pela
Presidência do IPREF

Portaria nº 086/2015-IPREF

O Presidente do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS DE GUARULHOS, no uso de suas atribuições legais, considerando o que estabelece o artigo 11, inciso III, da Lei Municipal nº 6056, de 24 de fevereiro de 2005 e, Considerando ainda o que consta dos autos do processo nº 995/2015-IPREF;

C O N C E D E, nos termos dos artigos 40º, §7º, inciso I, da Constituição Federal e 37, inciso I, da Lei Municipal nº 6056/2005, **PENSÃO POR MORTE à HERMINIA FORNASARO MATEOS MARTINEZ**, dependente do segurado falecido, Sr. Jose Manuel Mateos Martinez, **a contar de 20/07/2015**, data do óbito, nos termos do preceituado no artigo 38, inciso I, da Lei Previdenciária, em quota-parte única, com proventos calculados na forma do citado diploma legal.

Guarulhos, 03 de setembro de 2015.

LUIZ SANTOS PEREIRA DE MENDONÇA

Diretor Adm. e Financeiro
respondendo cumulativamente pela
Presidência do IPREF

Portaria nº 087/2015-IPREF

O Presidente do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS DE GUARULHOS, no uso de suas atribuições legais, considerando o que estabelece o artigo 11, inciso III, da Lei Municipal nº 6.056, de 24 de fevereiro de 2005 e, Considerando ainda o que consta dos autos do processo nº 975/2015-IPREF;

C O N C E D E, nos termos dos artigos 40º, §7º, inciso I, da Constituição Federal e 37, inciso I, da Lei Municipal nº 6056/2005, **PENSÃO POR MORTE à SONIA PEREIRA DA SILVA**, dependente do segurado falecido, Sr. Heleno Lopes da Silva, **a contar de 12/07/2015**, data do óbito, nos termos do preceituado no artigo 38, inciso I, da Lei Previdenciária, em quota-parte única, com proventos calculados na forma do citado diploma legal.

Guarulhos, 03 de setembro de 2015.

LUIZ SANTOS PEREIRA DE MENDONÇA

Diretor Adm. e Financeiro
respondendo cumulativamente pela
Presidência do IPREF

Portaria nº 088/2015-IPREF

O Presidente do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS DE GUARULHOS, no uso de suas atribuições legais, considerando o que estabelece o artigo 11, inciso III, da Lei Municipal nº 6.056, de 24 de fevereiro de 2005 e, Considerando ainda o que consta dos autos do processo nº 760/2012-IPREF;

C O N C E D E, nos termos dos artigos 40º, §7º, inciso I, da Constituição Federal e 37, inciso I, da Lei Municipal nº 6056/2005, **PENSÃO POR MORTE à MARIA APARECIDA CARBONEZI**, dependente do segurado falecido, Sr. Benedito Govete, em quota-parte única, com proventos calculados na forma do citado diploma legal.

Guarulhos, 03 de setembro de 2015.

LUIZ SANTOS PEREIRA DE MENDONÇA

Diretor Adm. e Financeiro
respondendo cumulativamente pela
Presidência do IPREF

Portaria nº 089/2015-IPREF

O Presidente do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS DE GUARULHOS, no uso de suas atribuições legais, considerando o que estabelece o artigo 11, inciso III, da Lei Municipal nº 6056, de 24 de fevereiro de 2005 e, Considerando ainda o que consta dos autos do processo nº 991/2015-IPREF;

C O N C E D E, nos termos dos artigos 40, §7º, inciso II, da Constituição Federal e 37, inciso II, da Lei Municipal nº 6056/2005, **PENSÃO POR MORTE à SANDRA APARECIDA CAVALCANTI POMPEO**, dependente do segurado falecido, Sr. Fábio Augusto Pompeio, **a contar de 30/07/2015**, data da sua inscrição como dependente previdenciária do Segurado, nos termos do preceituado no artigo 39, §2º, da Lei Previdenciária, com proventos calculados na forma do citado diploma legal em três quotas-partes, sendo uma para a Requerente e duas a serem concedidas nos autos do processo administrativo nº 1069/2015-IPREF.

Guarulhos, 03 de setembro de 2015.

LUIZ SANTOS PEREIRA DE MENDONÇA

Diretor Adm. e Financeiro
respondendo cumulativamente pela
Presidência do IPREF

Portaria nº 090/2015-IPREF

O Presidente do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS DE GUARULHOS, no uso de suas atribuições legais, considerando o que estabelece o artigo 11, inciso III, da Lei Municipal nº 6056, de 24 de fevereiro de 2005 e, Considerando ainda o que consta dos autos do processo

nº 1069/2015-IPREF;

C O N C E D E, nos termos dos artigos 40, §7º, inciso II, da Constituição Federal e 37, inciso II, da Lei Municipal nº 6056/2005, **PENSÃO POR MORTE à BIANCA CRISTINE VIVEIROS POMPEO e CAROLINE FERNANDA VIVEIROS POMPEO**, dependentes do segurado falecido, Sr. Fábio Augusto Pompeio, **a contar de 16/07/2015**, data do óbito, nos termos do preceituado no artigo 38, inciso I, da Lei Previdenciária, com proventos calculados na forma do citado diploma legal em três quotas-partes, sendo duas para as Requerentes e uma a ser concedida nos autos do processo administrativo nº 991/2015-IPREF.

Guarulhos, 03 de setembro de 2015.

LUIZ SANTOS PEREIRA DE MENDONÇA

Diretor Adm. e Financeiro
respondendo cumulativamente pela
Presidência do IPREF

SAAE

PORTARIANº 24.480

de 11 de agosto de 2015

O SUPERINTENDENTE DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE GUARULHOS, **ENGº AFRÂNIO DE PAULA SOBRINHO**, no uso de suas atribuições legais e considerando o que consta do Processo n.º 0101/2001 – SAAE,

RESOLVE:

Artigo 1º: Ceder a título precário, sem prejuízo de seus vencimentos e demais vantagens atinentes à função, ao Poder Legislativo – Câmara Municipal de Guarulhos, no período de **01/08/2015 à 31/12/2015**, o Sr. Lázaro Waldemar Stipe.

Artigo 2º: O boletim de frequência e relatório de atividades deverão ser entregues, impreterivelmente, até o 2º (segundo) dia útil do mês subsequente, sob pena de não pagamento.

PORTARIANº 24.481

de 11 de agosto de 2015

O SUPERINTENDENTE DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE GUARULHOS, **Eng.º AFRÂNIO DE PAULA SOBRINHO**, o que consta do Processo n.º 2921/2015 – SAAE, **DESLOGA** do serviço público municipal, a contar de 30/07/2015, o Senhor **José Gomes de Oliveira II, Motorista I**, em virtude do falecimento. Revogando-se a portaria 24.433/2015.

Eng.º AFRÂNIO DE PAULA SOBRINHO

SUPERINTENDENTE

Registrada na Gerência de Administração de Recursos Humanos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Guarulhos e afixado no lugar público de costume em onze de agosto de dois mil e quinze.

Elecsandra Egidio Diogo Soares

Gerente de Administração de Recursos Humanos

PORTARIANº 24.483

de 20 de agosto de 2015

O SUPERINTENDENTE DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE GUARULHOS, **Engº AFRÂNIO DE PAULA SOBRINHO**, no uso de suas atribuições legais e considerando o que consta do Processo de número 13.191/1993 - SAAE e com base na Lei 8.666/93,

RESOLVE:

Artigo 1 - Instituir a C.P.L.O. – COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA.

Artigo 2 - Designar para compor a C.P.L.O., os servidores abaixo relacionados:

ADRIANA EIKO UNTEN (**PRESIDENTE**)

AGUINALDO MARQUES BARBOSA

ALINE COSTA GARRIDO

DANIEL VINÍCIUS DE LIMA

GREGÓRIO BALBINO DA SILVA

JOSÉ VAGNER DO CARMO

KELLY JACQUELINE MARTINS NOGUEIRA

LYGIA FELIX PEREIRA

RODRIGO DE ALMEIDA

VANESSA AMADI BARROS RAUEN

Artigo 3 - Instituir a C.P.L.M. – COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DE MATERIAIS E SERVIÇOS COMUNS.

Artigo 4 - Designar para compor a C.P.L.M., os servidores abaixo relacionados:

MARGARETE JORGE (**PRESIDENTE**)

AILTON ERIC BARBOSA

CAMILA EMY HATADA

CRISLENE BORGES PESCE

FERNANDO PEREIRA DE CARVALHO

GERSON RAMOS LOURES

JOSÉ TEIXEIRA COSTA

LUIZ TOMAZ DE CANTUÁRIA

MARISANA NUNES

RAQUEL COSTA SENNA GALDINO

Artigo 5 - Instituir a C.P.R.C.O. – COMISSÃO PERMANENTE DE REGISTRO CADASTRAL DE OBRAS, SERVIÇOS DE ENGENHARIA E EQUIPAMENTOS ESPECIAIS.

Artigo 6 - Designar para compor a C.P.R.C.O., os servidores abaixo relacionados:

PRISCILA MARQUES DE MELO (**PRESIDENTE**)

ANA PAULA PEREIRA

CLAUDIO MEDEIROS

JAMES DA SILVA MOURA

JOSÉ NEILSON TEIXEIRA DE BRITO

LAIS MAYUME HIGUTI

LEONEL REGIS DOS SANTOS

LUIZ RENATO VICENTE DE AZEVEDO BARBOSA

MARCOS AMÉRICO DOS SANTOS

SILVIA LUIZA RIBEIRO DA SILVA

Artigo 7 – Instituir a C.P.R.C.M. – COMISSÃO PERMANENTE DE REGISTRO CADASTRAL DE MATERIAIS E SERVIÇOS COMUNS.

Artigo 8 – Designar para compor a C.P.R.C.M. os servidores abaixo relacionados:

MARCOS ROBERTO FRIGOLI (**PRESIDENTE**)

ALEXANDRE DA SILVA PIRES

APARECIDO BUENO DOS SANTOS

FERNANDO PEREIRA GARCIA

JOÃO CARLOS SANTOS DE JESUS

NOSLENY SOLANGE PEREIRA DOS SANTOS

PAULA CHECCHIA AYRES DE AGUIRRA

ROBERTO OTTO GUBEL

ROGÉRIO TADEU BARBOSA ROMANO

VERA LUCIA DA COSTA

Artigo 9 - Compete aos Presidentes das Comissões Permanentes de Licitações:

I – Participar e coordenar os trabalhos de abertura de propostas, bem como dos relativos aos julgamentos das licitações.

II – Agendar reuniões ordinárias e extraordinárias da Comissão, a partir da demanda que lhe será oficializada pela Gerência de Licitações.

III – Convocar membros suplentes para participação dos trabalhos de abertura e de julgamento de licitações, em qualquer impedimento de membros titulares, a qualquer título.

IV – Acionar qualquer servidor ou Unidade da Autarquia para auxiliar no exame de documentos, propostas, especificações técnicas, amostras, etc., subsidiando o julgamento da Comissão, bem como solicitar sua presença nos atos de realização de Licitações.

V – Convocar membros das Comissões Permanentes de Registro Cadastral, para auxiliar na conferência de documentos, quando da abertura de licitações e pregões.

Artigo 10 - Compete aos membros das Comissões Permanentes de Licitações:

I – Participar e auxiliar os trabalhos de abertura das propostas e dos julgamentos das licitações.

Artigo 11 - Compete aos Presidentes das Comissões Permanentes de Registro Cadastral:

I – Agendar reuniões ordinárias e extraordinárias da Comissão, a partir da demanda que lhe será oficializada pela Gerência de Licitações.

II – Solicitar diligências para verificação de autenticidade de documentos apresentados, quando assim entender necessário.

III – Assinar os CERTIFICADOS DE REGISTRO CADASTRAL.

PARÁGRAFO ÚNICO - Os Certificados de Registro Cadastral, na ausência do Presidente da respectiva Comissão, poderão ser assinados por qualquer membro da referida Comissão.

Artigo 12 - Compete aos membros das Comissões Permanentes de Registro Cadastral:

I – Participar dos trabalhos de aprovação de pedidos de Registro Cadastral.

II – Participar dos trabalhos de abertura de licitações, quando convocados.

Artigo 13 - Todos os atos das Comissões deverão ser firmados por, no mínimo, 3 (três) membros.

Artigo 14 - Na hipótese de qualquer membro das Comissões, não concordar com a maioria, deverá efetivar voto em separado, devidamente fundamentado e registrado na respectiva ata.

Artigo 15 - Os julgamentos das licitações, proferidos pelas Comissões, serão publicados ou comunicados na forma da lei, com efeito, adjudicatório e estarão sujeitos à homologação da autoridade superior, no prazo regulamentar.

Artigo 16 - Eventuais recursos ou impugnações serão recebidos pelas Comissões, as quais, após o devido exame e julgamento, serão remetidos à autoridade superior para deliberação.

Artigo 17 - As Comissões de Licitação poderão, sempre que julgar oportuno e conveniente, proceder ou solicitar pesquisa de preços para subsidiar o respectivo julgamento.

Artigo 18 - As Comissões de Licitação e de Registro Cadastral poderão, a seu critério, convocar empresas licitantes ou requerentes, para prestar esclarecimentos que o Colegiado julgar necessários.

Artigo 19 - Por iniciativa do Departamento Administrativo ou de ofício, as Comissões de Licitação poderão propor que se aplique a qualquer empresa, sanções previstas nos artigos 87 e 88 da Lei 8666/93.

Artigo 20 - A investidura dos membros das Comissões não excederá a 1 (um) ano, nos termos da lei, podendo haver substituições, inclusões ou exclusões, a critério da Superintendência, durante o período.

Artigo 21 - Sempre que julgar oportuno e conveniente, a Superintendência poderá designar COMISSÕES ESPECIAIS DE JULGAMENTO.

Artigo 22 - A Coordenadoria de Suporte Administrativo - COSUA -, prestará o apoio e o suporte necessários às atividades das Comissões Permanentes de Licitações.

Artigo 23 – Na ausência do Presidente de uma das Comissões Permanentes de Licitações assumirá os trabalhos, momentaneamente, outro membro, por ordem de designação.

Artigo 24 – Revoga a contar de vinte de agosto de dois mil e quinze a portaria n.º 24.316 de 28 de agosto de 2014..

Engº AFRÂNIO DE PAULA SOBRINHO

SUPERINTENDENTE

Registrada na Gerência de Administração de Recursos Humanos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Guarulhos e afixado no lugar público de costume em vinte de agosto de dois mil e quinze.

Elecsandra Egidio Diogo Soares

Gerente de Administração de Recursos Humanos

PORTARIANº 24.484

de 21 de agosto de 2015

O SUPERINTENDENTE DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE GUARULHOS, **Eng.º AFRÂNIO DE PAULA SOBRINHO**, no uso de suas atribuições legais e considerando o que consta do Processo n.º 006/20

O SUPERINTENDENTE DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE GUARULHOS, **ENGº AFRÂNIO DE PAULA SOBRINHO**, no uso de suas atribuições legais e considerando o que consta do Processo n.º 0252/2001 – SAAE,

RESOLVE:

Artigo 1º: Ceder a título precário, **com prejuízo de seus vencimentos e demais vantagens atinentes à função**, à Prefeitura Municipal de Guarulhos, no período de **21/08/2015 à 31/12/2015**, os funcionários abaixo

relacionados.

Gilberto Aparecido Guimarães
Marcos Vinícios Cesar do Amaral
Eng.º AFRÂNIO DE PAULA SOBRINHO
SUPERINTENDENTE
Registrada na Gerência de Administração de Recursos Humanos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Guarulhos e afixado no lugar público de costume em vinte e um de agosto de dois mil e quinze.
Elecsandra Egidio Diogo Soares
Gerente de Administração de Recursos Humanos

-Proc. 4492/2014 – Pregão Presencial 084/2014 - Registro de preços para contratação de empresa prestadora de serviços de locação de transformadores trifásicos à óleo - Validade: 12 meses
ATA 100/2014 – TRANSFER SERVIÇOS DE ENERGIA EIRELI – Valor Estimado: 1.800.000,00

LOTE	ITEM	QUANT	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. R\$
1	1	1	84.08.000042: Serviço de locação de transformador trifásico à óleo, potencia: 1.000kVAAT: 13,8kV - BT: 440/254V.	10.733,00
2	1	1	84.08.000043: Serviço de locação de transformador trifásico à óleo, potencia: 500kVAAT: 13,8kV - BT: 220/127V.	4.812,00
3	3	3	84.08.000044: Prestação de serviço de locação de transformador trifásico à óleo, potencia: 300kVAAT: 13,8kV - BT: 440/254V, conforme Termo de Referência GMEA 006/2014.	4.370,00
4	2	2	84.08.000045: Prestação de serviço de locação de transformador trifásico à óleo, potencia: 225kVAAT: 13,8kV - BT: 220/127V.	3.075,00
5	1	1	84.08.000046: Serv. locação de transformador trifásico à óleo, potencia: 150kVA - AT:13,8kV - BT: 220/127V.	3.016,00
6	2	2	84.08.000047: Prestação de serviço de locação de transformador trifásico à óleo, potencia: 12,5kVAAT: 13,8kV - BT: 440/254V.	2.126,00
7	2	2	84.08.000048: Serviço de locação de transformador trifásico à óleo, potencia: 75kVAAT:13,8kV - BT: 380/220V ,potencia: 75kVA- AT:13,8kV - BT: 380/220V.	2.170,00
8	1	1	84.08.000049: Prestação de serviço de locação de transformador trifásico à óleo, potencia: 45kVAAT: 13,8kV - BT: 220/127V.	1.804,00
9	1	1	84.08.000050: Serv. locação de transformador trifásico à óleo, potencia: 30kVA - AT:13,8kV - BT: 220/127V.	1.606,00
10	7	7	84.08.000052: Serviço de locação de transformador trifásico à óleo, potencia: 150kVAAT: 13,8kV - BT: 440/254V.	3.016,00
11	2	2	84.08.000053: Serviço de locação de transformador trifásico à óleo, potencia: 225kVAAT: 13,8kV - BT: 440/254V.	3.075,00
12	2	2	84.08.000054: Serv. locação de transformador trifásico à óleo potência 225kVA- AT:13,8kVBT: 380/220V.	3.075,00
13	1	1	84.08.000055: Serv. locação de transformador trifásico à óleo potência 225kVA- AT:13,8kVBT: 460/265V.	3.075,00
14	3	3	84.08.000056: Serv. locação de transformador trifásico à óleo potência 500kVA- AT:13,8kVBT: 440/254V.	4.812,00
15	4	4	84.08.000057: Serv. locação de transformador trifásico à óleo potência 500kVA- AT:13,8kVBT: 460/265V.	4.812,00
16	1	1	84.08.000058: Serv. locação de transformador trifásico à óleo potência 500kVA- AT:13,8kVBT: 380/220V.	4.812,00
17	2	2	84.08.000059: Serv. locação de transformador trifásico à óleo potência 1000kVA- AT:13,8kVBT: 460/265V.	10.773,00

- Proc. 0325/15 – Registro de preços para aquisição de material de limpeza - Validade: 12 meses.

- Ata 034/2015 – COMERCIAL PANORAMA LTDA-ME, pelo valor de R\$ 10.351,80.

LOTE	ITEM	QNTD.	UND.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO R\$
3	3	540	L	28.08.000001: Desinfetante líquido, com ação germicida e bactericida, concentrado, a base de quaternário de amônio (cloreto de alquil dimetil, benzil, amônio 50%). Ph de 7,0 +/- 0,5, densidade: 1,020g/cm3 a 20°C, solúvel em água, fragrâncias: floral, cítricos ou eucalipto. Produto a ser fornecido preferencialmente em embalagens de 5 litros Especificar composição química, datas de fabricação e validade. MARCA ANCHIETA.	1,83
4	4	960	FR	28.09.000002: Detergente líquido neutro para limpeza de cozinha. Componente ativo Alquil benzeno sulfonato de sódio. Tensioativos biodegradáveis. Embalagem: frascos de 500 ml. Especificar: Composição química, datas de fabricação e validade. MARCA SUPREMA.	1,26
6	6	360	PA	28.13.000002: Esponja de lã de aço para limpeza de cozinha. Fabricada em aço carbono. Embalagem: pacotes com 8 unidades. Peso líquido não inferior a 56 g. Explicitar no produto: datas de fabricação e validade. MARCA QLUSTRO.	0,96
7	7	432	FR	28.15.000003: Limpador Instantâneo Multi-Useo para limpeza de pisos, azulejos, plásticos e esmaltes, de cozinhas e banheiros, para remover gorduras fuligem e poeira. Fabricado a base de linear alquil benzeno sulfonato de sódio. Ingrediente ativo: tensoativo aniônico biodegradável. Embalado em frascos de 500 ml. Especificar: composição química, datas de fabricação e validade. MARCA SUPREMA.	1,75
10	10	1.080	L	28.26.000004: Sabonete líquido cremoso branco, perolizado, a base de lauril etersulfato de sódio, aroma artificial de ervas-doce, para uso em saboneteira dosadora. Fornecido em bombona de 5 litros. Preço deverá ser cotado por Litro. MARCA AUDAX.	3,37
14	14	540	KG	28.31.000002: Sabão em pasta anti-alérgico para mecânico. Para limpeza de graxa, biodegradável, ph neutro, isento de produtos que provoquem irritação da pele. Composição básica: Sabão, Dolomita, Tensioativos, Carbonato de Sódio, Perfume e Água. Fornecido em recipiente de 900 g até 1,0 Kg. Com aprovação do Ministério da Saúde, nos testes de: Irritabilidade dérmica primária, Irritabilidade dérmica cumulativa anti-alérgica, Sensibilização dérmica maximizada, Irritabilidade ocular e Microbiológico. Especificar composição química, datas de fabricação e validade. MARCA GIENEIX.	5,42
15	15	540	PÇ	28.31.000003: Sabão em pedra, de primeira qualidade, a base de ácidos graxos, cloreto de sódio, silicato de sódio, glicerina e água. Em barras de 200g. Embaladas em pacote com 5 barras. Especificar: composição química, datas de fabricação e validade. MARCA LAVARTE.	0,90

- Ata 035/2015 - ELIZABETE MONTEIRO ALVES-ME, pelo valor de R\$ 6.532,20.

LOTE	ITEM	QNTD.	UND.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO R\$
1	1	480	L	28.02.000002: Água sanitária Teor Cloroativo de 2,0 a 2,5 % A base de hipoclorito de sódio e hidróxido de sódio. Fornecida em embalagem de 1 a 5 litros. Especificar: Composição química, datas de fabricação e validade. MARCA GIRASSOL.	1,00
5	5	720	PÇ	28.13.000001: Esponja para limpeza de dupla face para lavar louça. Face amarela em espuma de poliuretano com bactericida e face verde em fibra sintética com abrasivo. Medidas: 110 x 75 x 20 mm Declarar composição química, datas de fabricação e validade. MARCA BETTAMIN.	0,44
9	9	360	PÇ	28.20.000006: Tecido para limpeza 100% algodão, fiavelado nos dois lados, de primeira qualidade, cor branca, com acabamento nas laterais em overlock, medindo 60 cm de comprimento x 40 cm de largura. MARCA CAEBI.	1,36
13	13	7.200	PÇ	28.27.000007: Saco para lixo com capacidade para 100 litros, boca larga, fabricado em plástico preto, reciclado, de alta resistência, pesando 8 Kg/cenito (mínimo). MARCA MIGMA.	0,55
16	16	60	SC	28.31.000008: Sabão em Pó A base de Alquil benzeno sulfonato de sódio. Produto a ser fornecido em embalagem de 5 Kg. Especificar: composição química, datas de fabricação e validade. MARCA BREEZE.	21,43

- Ata 036/2015 - COMERCIAL LUX CLEAN LTDA, pelo valor de R\$ 4.284,00.

LOTE	ITEM	QNTD.	UND.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO R\$
2	2	600	L	28.03.000002: Alcool Gel anti-séptico para as mãos, gradação INPM = 70+/-2%, a ser fornecido em embalagem de 5 litros. Na embalagem deverá constar composição do produto, bem como as normas técnicas e a validade. Preço deverá ser cotado por Litro. MARCA ALL CARE PLUS BACT.	7,14

- Ata 037/2015 - TERRÃO COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA, pelo valor de R\$ 1.320,00.

LOTE	ITEM	QNTD.	UND.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO R\$
8	8	600	PÇ	28.20.000001: Saco Alvejado de primeira qualidade para limpeza, fabricado com tecido 100% algodão. Medidas mínimas 48x68cm. MARCA CIG.	2,20

- Ata 038/2015 - PAPA LIX PLÁSTICOS E DESCARTÁVEIS LTDA, pelo valor de R\$ 1.536,00.

LOTE	ITEM	QNTD.	UND.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO R\$
11	11	7.200	PÇ	28.27.000003: Saco plástico para lixo com capacidade para 40 litros. Fabricado em plástico preto de alta resistência para lixo pesado. MARCA ARAKEN.	0,15
12	12	2.400	PÇ	28.27.000005: Saco plástico para lixo com capacidade para 60 litros. Fabricado em plástico preto de alta resistência para lixo pesado. MARCA ARAKEN.	0,19

- Proc. 0774/15 - Registro de preços para aquisição de areia média lavada, pedra britada nº1 e brita graduada simples (BGS) – Vigência 12 meses.

ATA 032/2015 – LIGA COMERCIO DE MATERIAL PARA CONSTRUÇÃO LTDA - valor de R\$ 53.353,50.

LOTE	ITEM	QNTD.	UND.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO R\$
2	2	350	M3	21.14.000004: PEDRA BRITADA Nº 1. MARCA LAGEADO.	53,01
3	3	1.000	TON	21.14.000013: BRITA GRADUADA SIMPLES (BGS) que atenda à especificação técnica e enquadramento na faixa B do DNER - ESP P 10-71. MARCA LAGEADO.	34,80

ATA 033/2015 – COMERCIAL CARPAM LTDA - valor de R\$ 28.800,00.

LOTE/ITEM	QNTD.	UND.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO R\$
1	450	M3	21.02.000002: AREIA MÉDIA LAVADA. MARCA M.CAJ. Departamento Administrativo	64,00

COMUNICADO

Cumprindo as exigências do Artigo 1o. da Lei Municipal No. 5.209 de 01 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:
CRETOR: CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA - CIEE
CONTRATO/PROCESSO: 2012/000021
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PROCESSO SELETIVO DE ESTAGIO
VALOR DO PAGAMENTO: R\$ 51.136,90(Cinquenta e um mil, cento e trinta e seis reais e noventa centavos)
DATA DA EXIGIBILIDADE: 10/09/2015
JUSTIFICATIVA: A contratação se faz necessária, pois os serviços da empresa serão utilizados para atender o programa de introdução ao mercado de trabalho para os estudantes/estagiários do município de Guarulhos.
CRETOR: CLARO S/A
CONTRATO/PROCESSO: 2013/001024

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TELEFONIA LOCAL, FIXA CONVECCIONAL, FIXA COMUTADA REGIONAL E INTERNACIONAL
VALOR DO PAGAMENTO: R\$ 1.543,34(Hum mil, quinhentos e quarenta e três reais e trinta e quatro centavos)
DATA DA EXIGIBILIDADE: 06/09/2015
JUSTIFICATIVA: A contratação se faz necessária, pois os serviços da empresa serão utilizados na comunicação para o desenvolvimento das atividades da autarquia.
CRETOR: ERG ELETROMOTORES LTDA.
CONTRATO/PROCESSO: 2014/001867
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA COM FORN. DE PEÇAS, P/ MANUTENÇÃO CORRETIVA EM MOTORES ELÉTRICOS E MOTO FREIOS E TRANSFORMADORES DE CHAVES DE PARTIDA DO SAAE GRS
VALOR DO PAGAMENTO: R\$ 4.348,71(Quatro mil, trezentos e quarenta e oito reais e setenta e um centavos)
R\$ 2.866,71(Dois mil, oitocentos e sessenta e seis

ITAÇÃO

- PREGÃO ELETRÔNICO 029/2015 – Proc.3148/15 – Aquisição de macacão e capuz de segurança para eletricitista – nr10 - ABERTURA: 17/09/2015, às 9 horas. *

* O edital encontra-se disponível no site: www.saaeguarulhos.sp.gov.br ou www.licitacoes-e.com.br ou ainda contra apresentação de CD-R gravável na

Gerência Licitações, Av. Tiradentes, 3198 – Bom Clima – Guarulhos/SP. Inf. 11 2463-7062/7065.

EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Em cumprimento ao disposto no § 2º, do Artigo 15, da Lei de Licitações, relacionamos os preços unitários registrados, referente ao processo – Proc. 2927/2014 – Pregão Eletrônico 066/2014 - Registro de preços para contratação de empresa para carregamento, transporte e disposição final dos resíduos sólidos inertes (entulhos), classes A e B, gerados nas intervenções do SAAE-Guarulhos, incluindo o carregamento, transporte e disposição em ATT - área de triagem e transbordo devidamente habilitada de acordo com a legislação - Validade: 12 meses.

ATA 083/2014 – MENDES & FREITAS LOGÍSTICA - EPP.

LOTE	ITEM	UNID	QUANT	DESCRIÇÃO	PREÇO UNIT. R\$
01	1	M3	15.000	91.29.000002: Contratação de empresa para transporte e disposição final de resíduo sólido classe A (terra), em área de transbordo e triagem devidamente licenciada pela CETESB e demais órgãos competentes. Serviço de carregamento, transporte e descrição final de resíduos sólidos inertes, em área devidamente licenciada	34,93
02	2	M3	5.000	91.29.000008: Contratação de empresa para transporte e disposição final de resíduo sólido classe A (pavimento), em área de transbordo e triagem devidamente licenciada pela CETESB e demais órgãos competentes. Serviço de carregamento, transporte e descrição final de resíduos sólidos inertes, em área devidamente licenciada	18,60

- Proc. 3309/14 – Registro de preços para aquisição de arejador e arejador antifurto para uso em torneira, torneira para cozinha, torneira hidromecânica de parede, válvula de descarga para mictório automática e válvula de descarga para mictório automática anti-vandalismo de embutir em alvenaria para uso nas escolas participantes do programa REAGUA.

ATA 086/2014 – DISTRIBUIDORA PLAMAX LTDA - EPP – VALOR ESTIMADO R\$ 32.781,00

LOTE	ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA	PREÇO UNIT
01	1	300	UN	10.01.000016: Arejador para uso em torneiras com diâmetro do miolo plástico de 21mm, para acoplamento na saída de água, composto por resinas plásticas e elastômero, vazão de operação de 5 litros/ minuto, distribuição de água de forma circular através de micro jatos (aerado), pressão de operação de 5 a 40 MCA. Garantia mínima de 1 ano contra defeitos de fabricação. Preço unitário referente a uma unidade. Deve ser fornecido somente o miolo do arejador, sem a capa metálica e sem o anel de vedação.	DOCOL	R\$ 12,50
03	3	300	UN	10.01.000018: arejador para uso em torneira, com diâmetro do miolo plástico: 19mm; para acoplamento na saída da água; composto por resinas plásticas e elastômero; vazão de operação: 5 litro/minuto –distribuição da água de forma circular através de micros jatos (aerado) pressão de operação de 5 m.c.a. a 40 m.c.a. Garantia mínima de 01 (um) ano contra defeitos de fabricação. Preço unitário refere-se 01 (uma) unidade. Deve ser fornecido somente o miolo do arejador, sem a capa metálica e sem o anel de vedação.	DOCOL	R\$ 28,91
04	4	200	UN	10.26.000016: Torneira para cozinha, modelo parede: com bica alta articulável! 360 graus; arejador de vazão constante de 06 a 08 l/min., (jato aerado) instalado na ponta da bica; todas as partes externas fabricadas em metal, com acabamento cromado com alta resistência a corrosão, em conformidade com a nbr 10.283/08 - revestimentos eletrolíticos de metais e plásticos sanitários especificação, devendo resistir ao ensaio de nevoa salina (salt spray) por 200 horas; sistema de acionamento por cartucho cerâmico com 1/4" de volta; bitola de 1/2"; altura da base ate a extremidade inferior da bica de no mínimo 180mm; - volante em forma de cruzeta com extremidades arredondadas. Garantia mínima de 5 (cinco) anos contra defeitos de fabricação; preço unitário refere-se a 01 (uma) unidade. A torneira deve ser de alta qualidade e resistência, pois será instalada em cozinhas de escolas publicas com intensa utilização diária. A torneira deve ser fornecida com capa antifurto instalada, a fim de impedir a remoção do arejador sem utilização de chave apropriada. Na entrega do primeiro lote de torneiras deverão ser fornecidas 20 chaves para remoção da capa do arejador. O fornecedor deveser apresentar na entrega dos materiais, laudo recente (máximo de 06 meses de emissão), emitido por laboratório especializado e idôneo, que comprove o atendimento ao ensaio "salt spray" por 200 horas. A empresa vencedora deveser oferecer treinamento para instalação do equipamento para um grupo de 15 funcionários do Saae.	DOCOL	R\$ 101,79

ATA 087/2014 – COMERCIAL VANGUARDEIRA EIRELLI-ME – VALOR ESTIMADO R\$ 83.078,00.

LOTE	ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA	PREÇO UNIT
05	5	200	UN	10.26.000024: Torneira hidromecânica de parede com bitola: 1/2"; dimensões: comprimento da parede ate o botão de acionamento: de 148 a 214 mm; comprimento da parede ate a bica de saída da água: de 116 a 157 mm; angulo da bica de saída da água: de 15 a 20 graus. Todas as partes externas fabricadas em metal cromado, inclusive o botão de acionamento, com alta resistência a corrosão, em conformidade com a norma abnt nbr 10.283/08, devendo resistir ao ensaio de nevoa salina (salt spray) por 200 hora; em conformidade com a norma abnt nbr 13713/2009; dispositivo interno de acionamento que permita a substituição; dispositivo para regulagem da vazão de operação; acionamento manual e fechamento automático; arejador antifurto com vazão constante de 5 l/min. (jato aerado) instalado; pressão de trabalho: de 2 a 40 mca; tempo de fechamento de 6 a 10 segundos. Garantia mínima de 5 (cinco) anos contra defeito de fabricação; as torneiras devem ser fornecidas com arejador instalado; preço unitário refere-se a 1 (uma) unidade; o fornecedor deveser apresentar na entrega dos materiais, laudo recente (máximo 06 meses de emissão), emitido por laboratório especializado e idôneo, que comprove o atendimento ao ensaio de "salt spray" por 200 horas. A empresa vencedora deveser oferecer treinamento para instalação do equipamento para um grupo de 15 funcionários do Saae.	DOCOL	R\$ 189,99
06	6	100	UN	21.09.000062: Válvula de descarga para mictório automática o Bitola: 1/2 " o Fabricada em liga de latão ou bronze com acabamento cromado com alta resistência a corrosão, em conformidade com a NBR 10.283/08 - Revestimentos eletrolíticos de metais e plásticos sanitários. Especificação: devendo ser apresentado laudo emitido por laboratório qualificado, comprovando o atendimento do ensaio de nevoa salina (SALT SPRAY) por 200 horas; o dispositivo interno de acionamento substituível; o acionamento mecânico com leve pressão manual e fechamento automático; pressão de trabalho de 02 a 40 mca; o tempo de fechamento 3 a 10 segundos; em conformidade com a Norma ABNT NBR 13.713/2009 - Aparelhos automáticos acionados mecanicamente e com ciclo de fechamento automático. Garantia mínima de 5 anos.	DOCOL	R\$ 174,85
07	7	100	UN	21.09.000063: Válvula de descarga para mictório automática antivandalismo de embutir em alvenaria o Bitola: 3/4". Fabricada em liga de latão ou bronze com acabamento cromado com alta resistência a corrosão, em conformidade com a NBR 10.283/08 - Revestimentos eletrolíticos de metais e plásticos sanitários - Especificação, devendo ser apresentado laudo emitido por laboratório qualificado, comprovando o atendimento do ensaio de nevoa salina (SALT SPRAY) por 200 horas; dispositivo interno de acionamento substituível; acionamento mecânico com leve pressão manual e fechamento automático; pressão de trabalho de 02 a 40 mca; em conformidade com a Norma ABNT NBR 13.713/2009 - Aparelhos automáticos acionados mecanicamente e com ciclo de fechamento automático. Garantia mínima de 5 anos; Aplicação: locais com risco de atos de vandalismo ou furto.	DOCOL	R\$ 275,95

- Proc. 3317/2014 – Pregão Eletrônico 044/2014 - Registro de preços para aquisição de válvula de metal, cromado, válvula para lavatório e pia, engate flexível e tubo de ligação flexível com espude para bacia sanitária para uso nas escolas participantes do programa REAGUA - Validade: 12 meses.

ATA 084/2014 – LCP DA SILVA HIDRÁULICA ME – Valor Estimado: 3.400,00

LOTE	ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA	PREÇO UNIT R\$
02	2	200	PÇ	21.09.000058: Válvula para lavatório, conforme NBR 11146, corpo, porca e tampa produzidos em polipropileno, resistentes à temperatura de até 100°C e produtos químicos de uso doméstico. Dupla vedação do corpo, sendo estas produzidas em borracha EPDM e situadas abaixo da aba, promovendo perfeita vedação. Porca com aletas para maior facilidade na instalação sem a utilização de ferramentas, apenas aperto manual, bitola 7/8 - OBS: cor branca	LUCONI	R\$ 2,25
04	4	200	PÇ	21.09.000060: Válvula para tanque, conforme NBR 11146, corpo, porca e tampa produzidos em polipropileno, resistentes à temperatura de até 100°C e produtos químicos de uso doméstico. Dupla vedação do corpo, sendo estas produzidas em borracha EPDM e situadas abaixo da aba, promovendo perfeita vedação. Porca com aletas para maior facilidade na instalação sem a utilização de ferramentas, apenas aperto manual, bitola 1.1/4 - OBS: cor branca	LUCONI	R\$ 3,25
05	5	200	PÇ	51.09.000036: Engate flexível 0,50 cm 1/2 polegada, EN50 - OBS: em PVC cor branca	LUCONI	R\$ 3,50
06	6	200	PÇ	51.09.000038: Tubo de ligação flexível com espude para bacia sanitária, produzido em plástico de engenharia polipropileno - OBS: cor branca	CENSI	R\$ 8,00

ATA 085/2014 – DISTRIBUIDORA PLAMAX LTDA – Valor Estimado: 4.017,00.

LOTE	ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA	PREÇO UNIT R\$
01	1	200	PÇ	10.30.000001: Válvula de metal cromado, de 1 pol de diâmetro e comprimento mínimo de 1.1/2 pol, com tampa e anel para lavatório	IMPERATRIZ	R\$ 14,64
03	3	200	PÇ	21.09.000059: Válvula para pia, conforme NBR 11146, corpo, porca e tampa produzidos em polipropileno, resistentes à temperatura de até 100°C e produtos químicos de uso doméstico. Dupla vedação do corpo, sendo estas produzidas em borracha EPDM e situadas abaixo da aba, promovendo perfeita vedação. Porca com aletas para maior facilidade na instalação sem a utilização de ferramentas, apenas aperto manual, bitola 1.1/2	ASTRA	R\$ 5,44

reais e setenta e um centavos)
DATA DA EXIGIBILIDADE: 02/09/2015 - 05/09/2015
JUSTIFICATIVA: A contratação com fornecimento de material se faz necessária, pois os serviços da empresa serão utilizados para a manutenção corretiva em motores elétricos e moto freios em transformadores de chaves de partida do SAAE.

CREDOR: PORT DISTRIBUIDORA DE INFORMÁTICA E PAPELARIA LTDA.
CONTRATO/PROCESSO: 2014/002037
OBJETO: AQUISIÇÃO DE CARTUCHO TINTAS, CARTUCHO DE TONER CABEÇA DE IMPRESSÃO, TAMBOR E CILINDRO DE IMAGEM VARIAS CORES VALOR DO PAGAMENTO: R\$ 1.840,55(Hum mil, oitocentos e quarenta reais e cinquenta e cinco centavos)
DATA DA EXIGIBILIDADE: 02/09/2015
JUSTIFICATIVA: A contratação se faz necessária, pois os serviços da empresa serão utilizados na limpeza e conservação nas áreas e dependências nos prédios da autarquia.

CREDOR: REPREMIG REPRESENTAÇÃO E COMÉRCIO DE MINAS GERAIS LTDA.
CONTRATO/PROCESSO: 2014/002037
OBJETO: AQUISIÇÃO DE CARTUCHO TINTAS, CARTUCHO DE TONER CABEÇA DE IMPRESSÃO, TAMBOR E CILINDRO DE IMAGEM VARIAS CORES VALOR DO PAGAMENTO: R\$ 3.298,68(Tres mil, duzentos e noventa e oito reais e sessenta e oito centavos)
DATA DA EXIGIBILIDADE: 02/09/2015
JUSTIFICATIVA: A contratação se faz necessária, pois os serviços da empresa serão utilizados na limpeza e conservação nas áreas e dependências nos prédios da autarquia.

CREDOR: AMERICA NET LTDA.
CONTRATO/PROCESSO: 2014/002413
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÃO PARA FORNECIMENTO DE LINK DEDICADO PONTO A PONTO, INCLUINDO INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, MANUTENÇÃO E SERVIÇOS TÉCNICOS DE SUPORTE VALOR DO PAGAMENTO: R\$ 8.333,34(Oito mil, trezentos e trinta e três reais e trinta e quatro centavos)
DATA DA EXIGIBILIDADE: 09/09/2015
JUSTIFICATIVA: A contratação se faz necessária, pois os serviços de telecomunicação serão utilizados para fornecimento de link dedicados ponto a ponto, incluindo instalação, configuração, manutenção e serviços técnicos de suporte.

CREDOR: PLANINVESTI ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA.
CONTRATO/PROCESSO: 2014/004122
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE FORNECIMENTO DE VALE TRANSPORTE PARA OS SERVIDORES DA AUTARQUIA, NAS AREAS ADMINISTRATIVA E OPERACIONAL, AREA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E DE ESGOTO VALOR DO PAGAMENTO: R\$ 10.688,52(Dez mil, seiscentos e oitenta e cinco reais e dois centavos)
DATA DA EXIGIBILIDADE: 03/09/2015
JUSTIFICATIVA: A contratação se faz necessária, pois os serviços da empresa serão utilizados pelos servidores no deslocamento para o desenvolvimento de suas atividades.

CREDOR: POLY EASY COMERCIAL LTDA.
CONTRATO/PROCESSO: 2014/004168
OBJETO: AQUISIÇÃO DE KIT CAVALETE 3/4 EM POLIPROPILENO E POLIETILENO VALOR DO PAGAMENTO: R\$ 596,00(Quinhentos e noventa e seis reais)
DATA DA EXIGIBILIDADE: 29/08/2015
JUSTIFICATIVA: A aquisição se faz necessária, pois os materiais serão utilizados para a ampliação do Sistema de Abastecimento de Água.

CREDOR: CONREAR INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MATERIAS E SERV. GERAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA-EPP.
CONTRATO/PROCESSO: 2014/004257
OBJETO: AQUISIÇÃO DE CONCRETO PRÉ-MISTURADO A SECO DE ALTA RESISTÊNCIA E PEGA RÁPIDA VALOR DO PAGAMENTO: R\$ 5.200,00(Cinco mil, duzentos reais)
DATA DA EXIGIBILIDADE: 28/08/2015
JUSTIFICATIVA: A aquisição se faz necessária, pois o material será utilizado para execução de poços de visita e poços de inspeção em redes coletoras de esgoto no município de Guarulhos.

CREDOR: AMÉRICA COMISSÁRIA AGROMERCANTIL - EIRELI
CONTRATO/PROCESSO: 2014/004895
OBJETO: AQUISIÇÃO DE CAFÉ TORRADO E AÇUCAR REFINADO DE 1ª QUALIDADE VALOR DO PAGAMENTO: R\$ 3.685,00(Tres mil, seiscentos e oitenta e cinco reais)
DATA DA EXIGIBILIDADE: 29/08/2015
JUSTIFICATIVA: A aquisição se faz necessária, pois serão utilizados no serviço de copa e cozinha da autarquia

CREDOR: NUTRICIONALE COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA
CONTRATO/PROCESSO: 2014/004895
OBJETO: AQUISIÇÃO DE CAFÉ TORRADO E AÇUCAR REFINADO DE 1ª QUALIDADE VALOR DO PAGAMENTO: R\$ 1.600,00(Hum mil, seiscentos reais)
DATA DA EXIGIBILIDADE: 27/08/2015
JUSTIFICATIVA: A aquisição se faz necessária, pois serão utilizados no serviço de copa e cozinha da autarquia

CREDOR: IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO S/A - IMESP
CONTRATO/PROCESSO: 2014/005437
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PUBLICAÇÕES OFICIAIS NO DIARIO OFICIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO VALOR DO PAGAMENTO: R\$ 1.443,57(Hum mil, quatrocentos e quarenta e três reais e cinquenta e sete centavos)
DATA DA EXIGIBILIDADE: 07/09/2015
JUSTIFICATIVA: A falta de pagamento faz com que a autarquia deixe de cumprir com as obrigações legais.

CREDOR: COMERCIAL PANORAMA LTDA. - ME
CONTRATO/PROCESSO: 2015/000325
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA

VALOR DO PAGAMENTO: R\$ 486,00(Quatrocentos e oitenta e seis reais)
DATA DA EXIGIBILIDADE: 30/08/2015
JUSTIFICATIVA: A aquisição se faz necessária, pois os materiais serão utilizados pela equipe de limpeza nos prédios da autarquia

CREDOR: ELIZABETE MONTEIRO ALVES - ME
CONTRATO/PROCESSO: 2015/000325
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA VALOR DO PAGAMENTO: R\$ 1.152,80(Hum mil, cento e cinquenta e dois reais e oitenta centavos)
DATA DA EXIGIBILIDADE: 27/08/2015
JUSTIFICATIVA: A aquisição se faz necessária, pois os materiais serão utilizados pela equipe de limpeza nos prédios da autarquia

CREDOR: REIS OFFICE PRODUCTS SERVIÇOS LTDA.
CONTRATO/PROCESSO: 2015/000477
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MÁQUINA REPROGRÁFICA, C/ FORN. DE MATERIAS DE CONSUMO, COMO TONALIZADORES, CILINDROS E REVELADORES BEM COMO PRESTAÇÃO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA DURANTE O PERÍODO CONTRATUAL VALOR DO PAGAMENTO: R\$ 4.950,00(Quatro mil, novecentos e cinquenta reais)
DATA DA EXIGIBILIDADE: 10/09/2015
JUSTIFICATIVA: A locação com fornecimento de matérias se faz necessária, o maquinário e o material serão utilizados das máquinas reprográficas nas unidades da autarquia, bem como a empresa prestará serviços de assistência técnica do maquinário.

CREDOR: ESTEVES & PROTTA COMERCIO E SERVIÇOS LTDA. - ME
CONTRATO/PROCESSO: 2015/000683
OBJETO: AQUISIÇÃO DE SELOS MECANICOS TIPO 01, 21, VALOR DO PAGAMENTO: R\$ 173,80(Cento e setenta e três reais e oitenta centavos)
DATA DA EXIGIBILIDADE: 04/09/2015
JUSTIFICATIVA: A aquisição se faz necessária, pois os materiais serão utilizados para a manutenção de bombas centrífugas de caminhões-tanque e bombas do tipo monobloco, que possuem o selo mecânico como principal elemento de vedação entre o eixo / rotor.

CREDOR: ELÉTRICA NEBLINA LTDA
CONTRATO/PROCESSO: 2015/001795
OBJETO: AQUISIÇÃO DE DIVERSOS MATERIAIS ELÉTRICOS P/MANUTENÇÃO CORRETIVA NOS SISTEMAS DE ACIONAMENTOS DOS CONJUNTOS MOTO BOMBAS DA AUTARQUIA VALOR DO PAGAMENTO: R\$ 660,50(Seiscentos e sessenta reais e cinquenta centavos)
DATA DA EXIGIBILIDADE: 05/09/2015
JUSTIFICATIVA: A aquisição se faz necessária, pois os materiais serão utilizados para execução de serviços de manutenção da autarquia

CREDOR: MIRIADE COMÉRCIO DE MATERIAS ELÉTRICOS LTDA. - ME
CONTRATO/PROCESSO: 2015/001795
OBJETO: AQUISIÇÃO DE DIVERSOS MATERIAIS ELÉTRICOS P/MANUTENÇÃO CORRETIVA NOS SISTEMAS DE ACIONAMENTOS DOS CONJUNTOS MOTO BOMBAS DA AUTARQUIA VALOR DO PAGAMENTO: R\$ 1.671,00(Hum mil, seiscentos e setenta e um reais)
DATA DA EXIGIBILIDADE: 02/09/2015
JUSTIFICATIVA: A aquisição se faz necessária, pois os materiais serão utilizados para execução de serviços de manutenção da autarquia

CREDOR: TAG SISTEMAS DE AUTOMAÇÃO LTDA
CONTRATO/PROCESSO: 2015/001795
OBJETO: AQUISIÇÃO DE DIVERSOS MATERIAIS ELÉTRICOS P/MANUTENÇÃO CORRETIVA NOS SISTEMAS DE ACIONAMENTOS DOS CONJUNTOS MOTO BOMBAS DA AUTARQUIA VALOR DO PAGAMENTO: R\$ 1.404,00(Hum mil, quatrocentos e quatro reais)
DATA DA EXIGIBILIDADE: 04/09/2015
JUSTIFICATIVA: A aquisição se faz necessária, pois os materiais serão utilizados para execução de serviços de manutenção da autarquia.

CREDOR: GASBALL ARMAZENADORA E DISTRIBUIDORA LTDA
CONTRATO/PROCESSO: 2015/002182
OBJETO: CONTRATAÇÃO EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO GAS GLP EM CILINDROS P-13, P-20 E P-45 VALOR DO PAGAMENTO: R\$ 135,00(Cento e trinta e cinco reais)
DATA DA EXIGIBILIDADE: 07/09/2015
JUSTIFICATIVA: A contratação se faz necessária, pois a empresa fornecerá gás GLP em cilindro para a uso na copa das unidades da autarquia.

CREDOR: QUIMLAB PRODUTOS CIENTÍFICOS LTDA.
CONTRATO/PROCESSO: 2015/002384
OBJETO: AQUISIÇÃO DE DIVERSOS MATERIAIS DE LABORATÓRIO PARA O MONITORAMENTO DA QUALIDADE E CONTROLE DA ÁGUA VALOR DO PAGAMENTO: R\$ 571,86(Quinhentos e setenta e um reais e oitenta e seis centavos)
DATA DA EXIGIBILIDADE: 06/09/2015
JUSTIFICATIVA: A aquisição se faz necessária, pois os produtos serão utilizados no monitoramento da qualidade e controle de água oferecida a população do município.

CREDOR: QUIMLAB PRODUTOS DE QUÍMICA FINA LTDA - EPP
CONTRATO/PROCESSO: 2015/002384
OBJETO: AQUISIÇÃO DE DIVERSOS MATERIAIS DE LABORATÓRIO PARA O MONITORAMENTO DA QUALIDADE E CONTROLE DA ÁGUA VALOR DO PAGAMENTO: R\$ 940,54(Novecentos e quarenta reais e cinquenta e quatro centavos)
DATA DA EXIGIBILIDADE: 06/09/2015
JUSTIFICATIVA: A aquisição se faz necessária, pois os produtos serão utilizados para o monitoramento da qualidade da água oferecida a população do município.

CREDOR: MECANOGRÁFICA & LASER LTDA. - EPP
CONTRATO/PROCESSO: 2015/002435

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE MÁQUINA AUTO-ENVELOPADORA, INCLUINDO REPOSIÇÃO DE PEÇAS PERÍODO DOZE MESES VALOR DO PAGAMENTO: R\$ 650,00(Seiscentos e cinquenta reais)
DATA DA EXIGIBILIDADE: 04/09/2015
JUSTIFICATIVA: A contratação se faz necessária, pois a empresa prestará serviços de manutenção e reposição de peças, para manter o equipamento de maquina auto envelopadora em perfeito estado.

CREDOR: MECANOGRÁFICA & LASER LTDA. - EPP
CONTRATO/PROCESSO: 2015/002603
OBJETO: AQUISIÇÃO DE COLA GEL AZUL PS-750/ G P/MAQUINA ENVELOPADORA MODELO PS-850/ 2XSD VALOR DO PAGAMENTO: R\$ 1.294,70(Hum mil, duzentos e noventa e quatro reais e setenta centavos)
DATA DA EXIGIBILIDADE: 08/09/2015
JUSTIFICATIVA: A aquisição se faz necessária, pois o material e para o uso no expediente administrativo da autarquia.

CREDOR: MUNDIAL SERVICE - SERVIÇOS TÉCNICOS E ENGENHARIA LTDA - ME
CONTRATO/PROCESSO: 2015/002743
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSPEÇÃO DE VEÍCULOS RODOVIÁRIOS PARA TRANSPORTE DE PRODUTOS PERIGOSOS VALOR DO PAGAMENTO: R\$ 5.982,00(Cinco mil, novecentos e oitenta e dois reais)
DATA DA EXIGIBILIDADE: 04/09/2015
JUSTIFICATIVA: A contratação se faz necessária, pois a empresa prestará serviços de inspeção em equipamento de Comboio para emissão de Certidão de Transporte de Produtos Perigosos.

CREDOR: ORTEGA INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE BOBINAS E ARTES GRÁFICA LTDA - ME
CONTRATO/PROCESSO: 2015/002913
OBJETO: AQUISIÇÃO DE PAPEL TÉRMICO PARDO 57MM X 50M, P/MARCAÇÃO DE PONTO BIOMÉTRICO VALOR DO PAGAMENTO: R\$ 237,60(Duzentos e trinta e sete reais e sessenta centavos)
DATA DA EXIGIBILIDADE: 28/08/2015
JUSTIFICATIVA: A aquisição se faz necessária, pois os materiais serão utilizados no expediente administrativo da autarquia.

CREDOR: CLARO S/A
CONTRATO/PROCESSO: 2015/003278
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TELEFONICO - CLARO S/A (TARIFAS TELEFONICAS) VALOR DO PAGAMENTO: R\$ 133,52(Cento e trinta e três reais e cinquenta e dois centavos)
DATA DA EXIGIBILIDADE: 15/08/2015
JUSTIFICATIVA: A contratação se faz necessária, pois a empresa prestará serviços de comunicação Guarulhos, sexta-feira, 4 de setembro de 2015
SUPERINTENDENTE
AFRANIO DE PAULA SOBRINHO

ERRATA

Informamos que no de pagamento publicado em 28/08/2015 não constou(ram) o(s) pagamento(s) ao(s) credor(es):
OBJETO: CONTRATAÇÃO EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE TRATAMENTO DE ESGOTOS - ETE VÁRZEA DO PALÁCIO
CONTRATO/PROCESSO: 2009/003798
CREDOR: CEVAP - CONSÓRCIO ETE VÁRZEA DO PALÁCIO
VALOR DO PAGAMENTO: R\$ 685.942,78(Seiscentos e oitenta e cinco mil, novecentos e quarenta e dois reais e setenta e oito centavos)
R\$ 4.454.918,60(Quatro milhões, quatrocentos e cinquenta e quatro mil, novecentos e dezoito reais e sessenta centavos)
DATA DA EXIGIBILIDADE: 02/07/2015
JUSTIFICATIVA: A contratação se faz necessária, pois os serviços da empresa serão utilizados na execução de obras de implantação de sistema de tratamento de esgoto no município de Guarulhos na ETE Várzea do Palácio.
SUPERINTENDENTE
Guarulhos, quinta-feira, 3 de setembro de 2015
AFRANIO DE PAULA SOBRINHO

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 Átrios da Progresso e Desenvolvimento de Guarulhos S/A - Proguaru, para conhecimento público, a justificativa dos pagamentos que serão efetuados fora da ordem cronológica de pagamento aos seguintes credores":
CREDOR: A3 TERRAPLENAGEM E ENGENHARIA LTDA
PROCESSO: 388/2013
OBJETO: Prestação de serviços com caminhões.
VALOR: R\$50.000,00 (cinquenta mil reais).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 18/07/2014.
JUSTIFICATIVA: O não pagamento implicaria em prejuízos aos serviços prestados pela Proguaru de relevante interesse público.
CREDOR: ALPHA ELÉTRICA ATACADISTA LTDA
PROCESSO: 457/2014
OBJETO: Fornecimento de materiais elétricos.
VALOR: R\$19.165,83 (dezenove mil, cento e sessenta e cinco reais e oitenta e três centavos).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 27/02-08-10-15/04/2015.
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia serviços de relevante interesse público.
CREDOR: CASAMAX COMERCIAL LTDA - EPP
PROCESSO: 293/2014
OBJETO: Fornecimento de materiais de pintura.
VALOR: R\$4.085,91 (quatro mil e oitenta e cinco reais e noventa e um centavos).

DATA DA EXIGIBILIDADE: 30/05-18-28/06-22/07-07/08/2015.
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia fornecimento de relevante interesse público.
CREDOR: DAVOP COMERCIAL EIRELI - EPP
PROCESSO: 398/2014
OBJETO: Fornecimento de materiais hidráulicos.
VALOR: R\$3.716,40 (três mil, setecentos e dezesseis reais e quarenta centavos).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 03-14/06-12/07-13-23/08/2015.

JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia serviços de relevante interesse público.
CREDOR: DISTRIBUIDORA PLAMAX LTDA
PROCESSO: 146/2014
OBJETO: Fornecimento de tubos de PVC.
VALOR: R\$20.632,69 (vinte mil, seiscentos e trinta e dois reais e sessenta e nove centavos).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 18/09-10-25/10/2014-06/03-15/04-08/07/2015.

JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia o fornecimento do material para a empresa que será utilizado para a realização de obras de relevante interesse público.
CREDOR: EDISON ANTONIO DOS SANTOS - ME
PROCESSO: 296/2014
OBJETO: Fornecimento de sacos de lixo.
VALOR: R\$70.000,00 (setenta mil reais).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 10-25/09/2014.
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia fornecimentos de relevante interesse público.
CREDOR: F. LOPES PUBLICIDADE LTDA
PROCESSO: 071/2015

OBJETO: Publicação de editais e atos legais.
VALOR: R\$5.825,51 (cinco mil, oitocentos e vinte e cinco reais e cinquenta e um centavos).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 28/08-01/09/2015.
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia serviços de interesse público.
CREDOR: GIBERTONI CABOS E ELÉTRICA LTDA
PROCESSO: 458/2014
OBJETO: Fornecimento de materiais elétricos.
VALOR: R\$22.509,01 (vinte e dois mil, quinhentos e nove reais e um centavo).

DATA DA EXIGIBILIDADE: 26-28/02-04-15/03-18-26/04-17-24/05-05-21/06/2015.
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia fornecimentos de relevante interesse público.
CREDOR: GUARANI MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA
PROCESSO: 313/2014
OBJETO: Fornecimento de tubos de concreto.
VALOR: R\$3.210,00 (três mil, duzentos e dez reais).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 06-07/06/2015.
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia serviços de relevante interesse público.

CREDOR: GUARANI MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA
PROCESSO: 437/2014
OBJETO: Fornecimento de concreto usinado.
VALOR: R\$56.375,77 (cinquenta e seis mil, trezentos e setenta e cinco reais e setenta e sete centavos).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 03-04-09-10-11/04-15-16-17-22-23-27/05-03-05-10-14/06/2015.
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia serviços de relevante interesse público.

CREDOR: GUARANI MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA
PROCESSO: 238/2014
OBJETO: Fornecimento de blocos.
VALOR: R\$44.806,60 (quarenta e quatro mil, oitocentos e seis reais e sessenta centavos).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 01-03-05-08-09-10-17-18/04-03-04-05-06-07-11/06/2015.
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia fornecimento de relevante interesse público.

CREDOR: GUARANI MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA
PROCESSO: 130/2014
OBJETO: Fornecimento de aço.
VALOR: R\$14.368,06 (quatorze mil, trezentos e sessenta e oito reais e seis centavos).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 11/04-07/06/2015.
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia o fornecimento dos materiais que serão utilizados para a realização de obras efetuadas pela empresa que são de relevante interesse público.

CREDOR: GUARANI MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA
PROCESSO: 113/2014
OBJETO: Fornecimento de cimento.
VALOR: R\$54.850,00 (cinquenta e quatro mil, oitocentos e cinquenta reais).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 03/09/2014-09/01-04-09/04-14-15-16-27-28-29/05/2015.

JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia o fornecimento dos materiais que serão utilizados para a realização de obras efetuadas pela empresa que são de relevante interesse público.
CREDOR: GUARANI MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA
PROCESSO: 065/2013
OBJETO: Fornecimento de cimento.
VALOR: R\$902,50 (novecentos e dois reais e cinquenta centavos).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 01/05/2014.
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia o fornecimento dos materiais que serão utilizados para a realização de obras efetuadas pela empresa que são de relevante interesse público.

CREDOR: GUARUPASS - ASSOCIACAO DAS CONCESSIONARIAS DE TRANSPORTES

PROCESSO: 222/2011
OBJETO: Recarga de vale transporte para utilização em Guarulhos.
VALOR: R\$307.578,90 (trezentos e sete mil, quinhentos e setenta e oito reais e noventa centavos).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 28/08/2015.
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia o fornecimento de vale transporte.
CREDOR: **GUARUTELHA MATERIAIS PARA CONSTRUÇÕES LTDA**
PROCESSO: 064/2015
OBJETO: Fornecimento de ferramentas
VALOR: R\$5.289,40 (cinco mil, duzentos e oitenta e nove reais e quarenta centavos).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 07/05/2015.
JUSTIFICATIVA: A interrupção nas instalações destes materiais, causaria grandes transtornos na realização de obras do Município, consideradas de relevante interesse público.
CREDOR: **GUARUTELHA MATERIAIS PARA CONSTRUÇÕES LTDA**
PROCESSO: 133/2014
OBJETO: Fornecimento de dobradiça para uso em porta de madeira, acabamento em latão cromado, medidas 3"x 2 1/2, com três furos".
VALOR: R\$495,90 (quatrocentos e noventa e cinco reais e noventa centavos).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 05/04/2015.
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia serviços de relevante interesse público.
CREDOR: **GUARUTELHA MATERIAIS PARA CONSTRUÇÕES LTDA**
PROCESSO: 219/2014
OBJETO: Fornecimento de gabiões.
VALOR: R\$16.458,50 (dezesseis mil, quatrocentos e cinquenta e oito reais e cinquenta centavos).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 04-24/04/2015.
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia serviços de relevante interesse público.
CREDOR: **GUARUTELHA MATERIAIS PARA CONSTRUÇÕES LTDA**
PROCESSO: 358/2014
OBJETO: Fornecimento de pregos e parafusos.
VALOR: R\$1.452,41 (um mil, quatrocentos e cinquenta e dois reais e quarenta e um centavos).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 25/02-01/05/2015.
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia serviços de relevante interesse público.
CREDOR: **GUARUTELHA MATERIAIS PARA CONSTRUÇÕES LTDA**
PROCESSO: 397/2014
OBJETO: Fornecimento de materiais hidráulicos.
VALOR: R\$4.670,63 (quatro mil, seiscentos e setenta e sessenta e três centavos).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 12-21/03/2015.
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia serviços de relevante interesse público.
CREDOR: **GUARUTELHA MATERIAIS PARA CONSTRUÇÕES LTDA**
PROCESSO: 475/2014
OBJETO: Fornecimento de ferramentas.
VALOR: R\$539,50 (quinhentos e trinta e nove reais e cinquenta centavos).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 13-20-29/03/2015.
JUSTIFICATIVA: O não pagamento destes produtos, causaria problemas na execução de serviços de Obras, de interesse da coletividade.
CREDOR: **ICATU SEGUROS S/A**
PROCESSO: 1870/2012
OBJETO: Contratação de seguro de vida para os funcionários da Proguaru.
VALOR: R\$76.138,44 (setenta e seis mil, cento e trinta e oito reais e quarenta e quatro centavos).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 27-28/08/2015.
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia a cobertura do seguro de vida em grupo oferecido com benefício aos nossos funcionários que prestam serviços de relevante interesse público.
CREDOR: **IMEDIATO COMERCIAL ELÉTRICA E FERRAMENTAS LTDA ME**
PROCESSO: 017/2015
OBJETO: Fornecimento de materiais elétricos.
VALOR: R\$12.484,12 (doze mil, quatrocentos e oitenta e quatro reais e doze centavos).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 12-17/04-02-27-30/05-16-19/06-02/07/2015.
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia serviços de relevante interesse público.
CREDOR: **INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PANIFICAÇÃO ROSA DE OURO LTDA**
PROCESSO: 115/2014
OBJETO: Fornecimento e distribuição de desjejum.
VALOR: R\$58.938,10 (cinquenta e oito mil, novecentos e trinta e oito reais e dez centavos).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 04/03-02-04/2015.
JUSTIFICATIVA: O não pagamento implicaria em prejuízos na alimentação dos funcionários que prestam serviços relevantes à municipalidade.
CREDOR: **INFIBRA S/A**
PROCESSO: 343/2014
OBJETO: Fornecimento de telhas e cumeeiras em fibrocimento.
VALOR: R\$1.047,10 (um mil e quarenta e sete reais e dez centavos).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 24/07/2015.
JUSTIFICATIVA: O não pagamento implicaria em prejuízos ao fornecimento de material utilizado em obras de relevante interesse público.
CREDOR: **INTERCITY LTDA**
PROCESSO: 301/2014
OBJETO: Fornecimento de piso intertravado de concreto.
VALOR: R\$40.315,40 (quarenta mil, trezentos e quinze reais e quarenta centavos).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 22/01-13/02-17/06/2015.
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia serviços de relevante interesse público.
CREDOR: **INTERCITY LTDA**
PROCESSO: 173/2013
OBJETO: Fornecimento de piso intertravado de concreto.
VALOR: R\$15.346,24 (quinze mil, trezentos e quarenta

e seis reais e vinte e quatro centavos).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 24/10/2014.
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia o fornecimento do produto necessário para a realização de obras efetuadas pela empresa que são de relevante interesse público.
CREDOR: **J.B. SERVIÇOS GERAIS LTDA**
PROCESSO: 151/2013
OBJETO: Fornecimento e instalação de materiais de granilite.
VALOR: R\$50.816,69 (cinquenta mil, oitocentos e dezesseis reais e sessenta e nove centavos).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 15/09-14/10/2014-05/01-22/05/2015.
JUSTIFICATIVA: O não pagamento implicaria em prejuízos para a realização de obras efetuadas pela empresa que são de relevante interesse público.
CREDOR: **J.B. SERVIÇOS GERAIS LTDA**
PROCESSO: 300/2013
OBJETO: Fornecimento de estacas strauss.
VALOR: R\$15.082,89 (quinze mil e oitenta e dois reais e oitenta e nove centavos).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 08/10-19/12/2014.
JUSTIFICATIVA: O não pagamento implicaria em prejuízos para a realização de obras efetuadas pela empresa que são de relevante interesse público.
CREDOR: **L. C. P. DA SILVA HIDRÁULICA ME**
PROCESSO: 396/2014
OBJETO: Fornecimento de materiais hidráulicos.
VALOR: R\$6.472,00 (seis mil, quatrocentos e setenta e dois reais).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 24/05-18/06-02/07-15-21/08/2015.
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia serviços de relevante interesse público.
CREDOR: **LIGA COMÉRCIO DE MATERIAL PARA CONSTRUÇÃO LTDA - EPP**
PROCESSO: 482/2014
OBJETO: Fornecimento de areia.
VALOR: R\$36.709,20 (trinta e seis mil, setecentos e nove reais e vinte centavos).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 25-29/03-03-05-09-11-18/04-13-14-16-23/05-03-29/06-24-25-29/07/2015.
JUSTIFICATIVA: O não pagamento da importância mencionada, causaria grandes transtornos na realização de serviços de Setores da Empresa, consideradas de relevante interesse público.
CREDOR: **MERIDIONAL INDÚSTRIA DE TUBOS LTDA**
PROCESSO: 198/2015
OBJETO: Registro de preços para tubos de PVC.
VALOR: R\$240,00 (duzentos e quarenta reais).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 28/08/2015.
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia serviços fundamentais ao município.
CREDOR: **MULTI VIAS LOCAÇÕES E VIAGENS LTDA - EPP**
PROCESSO: 022/2015
OBJETO: Prestação de serviço com ônibus e microônibus.
VALOR: R\$90.000,00 (noventa mil reais).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 10/06/2015.
JUSTIFICATIVA: A não contratação interromperia serviços de interesse público.
CREDOR: **NOA COMERCIO DE MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO E LOCAÇÃO**
PROCESSO: 390/2013
OBJETO: Prestação de serviço com caminhões.
VALOR: R\$120.000,00 (cento e vinte mil reais).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 17/08/2014.
JUSTIFICATIVA: O não pagamento implicaria em prejuízos aos relevantes serviços prestados pela Proguaru à municipalidade.
CREDOR: **PAPA LIX PLÁSTICOS E DESCARTÁVEIS LTDA**
PROCESSO: 016/2014
OBJETO: Fornecimento de Vassourão tipo PMG.
VALOR: R\$2.025,00 (dois mil e vinte e cinco reais).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 04/04/2015.
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia serviços de relevante interesse público.
CREDOR: **PAPA LIX PLÁSTICOS E DESCARTÁVEIS LTDA**
PROCESSO: 305/2014
OBJETO: Fornecimento de hipoclorito.
VALOR: R\$28.518,00 (vinte e oito mil, quinhentos e dezoito reais).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 03/01-13/02-22/03-12/04/2015.
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia serviços de relevante interesse público.
CREDOR: **PAUPEDRA PEDREIRAS PAVIMENTAÇÕES E CONSTRUÇÕES LTDA**
PROCESSO: 439/2014
OBJETO: Fornecimento de pedras.
VALOR: R\$98.125,51 (noventa e oito mil, cento e vinte e cinco reais e cinquenta e um centavos).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 21-22-24-25-26/03-01/04-15-23-24-28/05/2015.
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia serviços de relevante interesse público.
CREDOR: **PAUPEDRA PEDREIRAS PAVIMENTAÇÕES E CONSTRUÇÕES LTDA**
PROCESSO: 378/2014
OBJETO: Usinagem e fornecimento de concreto betuminosos usinado à quente - faixa 5 - para tapa valas.
VALOR: R\$144.896,16 (cento e quarenta e quatro mil, oitocentos e noventa e seis reais e dezesseis centavos).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 13/03/2015.
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia serviços de relevante interesse público.
CREDOR: **PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA**
PROCESSO: 130/2013
OBJETO: Prestação de Serviços de administração, controle e gerenciamento do Abastecimento de Combustíveis de veículos, máquinas e equipamentos da frota da Proguaru.
VALOR: R\$84.653,85 (oitenta e quatro mil, seiscentos e cinquenta e três reais e oitenta e cinco centavos).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 26/06-11/07/2015.

JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia o fornecimento de combustíveis para a frota da Proguaru.
CREDOR: **PROMOBOM**
PROCESSO: 409/2010
OBJETO: Fornecimento de vale transporte em forma de créditos em cartões eletrônicos para as linhas intermunicipais de transportes coletivos no âmbito da Região Metropolitana de São Paulo.
VALOR: R\$49.679,01 (quarenta e nove mil, seiscentos e setenta e nove reais e um centavo).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 27/08-02/09/2015.
JUSTIFICATIVA: O não pagamento tornaria indisponível a recarga dos cartões de vale transporte necessários aos nossos funcionários.
CREDOR: **RH MASTER SISTEMAS LTDA. EPP.**
PROCESSO: 010/2015
OBJETO: Customizações para sistema Humanist Prime.
VALOR: R\$3.770,00 (três mil, setecentos e setenta reais).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 30/08/2015.
JUSTIFICATIVA: O não pagamento da importância mencionada, causaria transtornos na rotina diária desta Empresa ocasionando a interrupção de serviços essenciais.
CREDOR: **SÃO PAULO TRANSPORTE SA**
PROCESSO: 297/2015
OBJETO: Fornecimento de vales transportes para o sistema municipal de transportes coletivos (rodoviários e ferroviários) no âmbito do Município de São Paulo em forma de créditos em cartões eletrônicos.
VALOR: R\$21.212,32 (vinte e um mil, duzentos e doze reais e trinta e dois centavos).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 27/08/2015.
JUSTIFICATIVA: A interrupção na entrega dos vales causaria transtornos no transporte de funcionários e consequentemente na execução de serviços essenciais à coletividade, pela Empresa.
CREDOR: **SEIXO TERRAPLANAGEM E CONSTRUÇÕES LTDA**
PROCESSO: 1777/2012
OBJETO: Prestação de serviços com escavadeira mecânica a cabo, tipo "Dragline".
VALOR: R\$15.906,13 (quinze mil, novecentos e seis reais e treze centavos).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 28/08/2014.
JUSTIFICATIVA: O não pagamento suspenderia a execução de serviços, causando transtornos na rotina de obras, ocasionando a interrupção de serviços essenciais à coletividade.
CREDOR: **SODEXO PASS DO BRASIL SERVIÇOS E COMÉRCIO SA**
PROCESSO: 183/2010
OBJETO: Fornecimento de vales refeição/alimentação.
VALOR: R\$1.839.284,25 (um milhão, oitocentos e trinta e nove mil, duzentos e oitenta e quatro reais e vinte e cinco centavos).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 04-08-13-18-19-22-27/07/2015.
JUSTIFICATIVA: O não pagamento implicaria em prejuízo na alimentação de funcionários que prestam relevante serviço público.
CREDOR: **STEEL TECH MAQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA**
PROCESSO: 460/2014
OBJETO: Fornecimento de materiais elétricos.
VALOR: R\$7.120,40 (sete mil, cento e vinte reais e quarenta centavos).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 07-09-12/07-15/08/2015.
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia serviços de relevante interesse público.
CREDOR: **SUPREMA COMERCIAL EIRELI EPP**
PROCESSO: 131/2015
OBJETO: Fornecimento de massa corrida e tintas.
VALOR: R\$15.000,00 (quinze mil reais).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 13-19/06-08-20/07-23/08/2015.
JUSTIFICATIVA: A interrupção na entrega do material causaria grandes transtornos na realização de diversas obras, consideradas de relevante interesse público.
CREDOR: **SUPREMA COMERCIAL EIRELI EPP**
PROCESSO: 212/2014
OBJETO: Fornecimento de Tinta.
VALOR: R\$1.176,00 (um mil, cento e setenta e seis reais).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 29/05/2015.
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia o serviço de relevante interesse público.
CREDOR: **TRELA COMERCIAL DE MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENE LTDA**
PROCESSO: 255/2013
OBJETO: Fornecimento de hipoclorito, detergente, esponja, rodo e vassoura.
VALOR: R\$25.430,00 (vinte e cinco mil, quatrocentos e trinta reais).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 13/08/2014.
JUSTIFICATIVA: O não pagamento implicaria em prejuízos aos próprios públicos de responsabilidade da Proguaru.
CREDOR: **TRELA COMERCIAL DE MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENE LTDA**
PROCESSO: 285/2014
OBJETO: Fornecimento de material de limpeza.
VALOR: R\$31.812,00 (trinta e um mil, oitocentos e doze reais).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 27/08/2014.
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia serviços de relevante interesse público.
CREDOR: **TRES LAGOAS COMERCIO DE SACARIAS E EMBALAGENS LTDA - ME**
PROCESSO: 286/2014
OBJETO: Fornecimento de materiais de limpeza.
VALOR: R\$44.827,00 (quarenta e quatro mil, oitocentos e vinte e sete reais).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 12-23-24/10-13/11/2014.
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia serviço de relevante interesse público.
CREDOR: **VIACAO TRANSPEROLA - LTDA**
PROCESSO: 228/2013
OBJETO: Prestação de serviços com ônibus e micro ônibus.
VALOR: R\$260.000,00 (duzentos e sessenta mil reais).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 24/07-16/08/2014.
JUSTIFICATIVA: O não pagamento implicaria em prejuízos aos relevantes serviços públicos prestados ao Município.

Guarulhos (SP), 04 de setembro de 2015.
JOSÉ LUIZ FERREIRA GUIMARÃES
Diretor Presidente

ABERTURA DE LICITAÇÃO

A Comissão de Licitações a Progresso e Desenvolvimento de Guarulhos S/A torna público que fará realizar a **Rua Arminde de Lima – 788 – Vila Progresso – Guarulhos – SP**, as seguintes licitações: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2015** – Fornecimento de materiais elétricos. Envio das propostas até **18/09/2015 às 08h00**. Processo Administrativo nº 257/2015. **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2015** – Registro de preço para ripas, vigas e caibros. Envio das propostas até **18/09/2015 às 10h00**. Processo Administrativo nº 296/2015. **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2015** – Registro de preço para tela soldada nervurada. Envio das propostas até **18/09/2015 às 14h00**. Processo Administrativo nº 313/2015. **EDITAIS COMPLETOS** e propostas através do site: www.licitacoes-e.com.br. **PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2015** – Registro de preços para recapagem e vulcanização de pneus. **Abertura 21/09/2015 às 10h00**. Processo Administrativo nº 299/2015. **O EDITAL** deverá ser retirado no site: www.guarulhos.sp.gov.br, no link Licitações Agendadas – Proguaru.

HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Processo Administrativo nº 275/2015, torna público a **homologação do Pregão Eletrônico nº 024/2015**, que trata do registro de preços para gabiões, e adjudicação do objeto a favor da empresa **MP Distribuidora de Materiais Ltda. EPP**. **Processo Administrativo nº 273/2015**, torna público a **homologação do Pregão Eletrônico nº 027/2015**, que trata do registro de preços para portas, batentes, fechaduras e dobradiças, e adjudicação do objeto no lote 01 a favor da empresa **LCC Móveis Eireli**, no lote 02 a favor da empresa **Iná Comercial Ltda. EPP** e no lote 03 a favor da empresa **Da Fazenda Madeiras Ltda. ME**.

JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO

A Comissão de Licitações, de acordo com o constante no **Processo Administrativo nº 282/2015**, torna público a classificação do **Convite nº 002/2015**, que trata da contratação de empresa para a execução de levantamento planialtimétrico cadastral e elaboração de projeto geométrico, projeto de terraplanagem, projeto de pavimentação e projeto de drenagem para o Centro Operacional Cabuçu e usinas, situado na Avenida Benjamin Harris Hunnicutt – 4.400 – Parque Continental II – Cabuçu – Guarulhos – SP. Ficam **CLASSIFICADAS** as licitantes participantes como segue: 1º Lugar: Soleil Cons Projetos e Obras Ltda., 2º Lugar: JBA Engenharia e Cons Ltda., 3º Lugar: MHS Engenharia Consultoria Ltda., 4º Lugar: Engefig Engenharia Ltda. e em 5º Lugar: Planorte Engenharia Ltda. O prazo para recurso é de 02 (dois) dias úteis. O processo encontra-se disponível para vistas no Setor de Compras, sito à Rua Arminde de Lima, 788 – Vila Progresso – Guarulhos – SP.

ANDRÉIA DANTAS GUEDES TEIXEIRA
Presidente da Comissão de Licitações

TERMO DE ADITAMENTO

Processo Administrativo nº 189/2013 - Termo Aditivo nº 002 ao contrato nº 029/2013 – Contratada: Soleil Consultoria Projetos e Obras Ltda. Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de apoio a fiscalização da Proguaru, ensaios e controles tecnológicos, condizentes com a realidade e características de cada obra a ser executada nesta cidade. **Finalidade deste termo:** Fica reequilibrado a menor o item 2.5.5. da planilha para R\$ 85,00 (oitenta e cinco reais), com fundamento no art. 65, inciso II, letra "d" da Lei 8.666/93 e fica prorrogado o contrato por mais 12 (doze) meses, com fundamento no art. 57, II, da Lei 8.666/93, com vigência de 03 de setembro de 2015 a 02 de setembro de 2016, com valor do contrato de R\$ 1.665.655,00 (hum milhão, seiscentos e sessenta e cinco mil, seiscentos e cinquenta e cinco reais), contemplando o reequilíbrio previsto na cláusula primeira. **Assinado em:** 31/08/2015.

Processo Administrativo nº 184/2013 - Termo Aditivo nº 002 ao contrato nº 027/2013 – Contratada: Albit Informática e Comércio e Serviços Ltda. EPP. Objeto: contratação de empresa para locação de microcomputadores com monitor de vídeo LCD, teclado e mouse, incluindo a instalação, serviços de manutenção com troca de peças. **Finalidade deste termo:** Fica prorrogado o contrato por mais 12 (doze) meses, com fundamento no art. 57, II, da Lei 8.666/93, com vigência de 19 de agosto de 2015 a 18 de agosto de 2016, com valor do contrato de R\$ 285.000,00 (duzentos e oitenta e cinco mil reais). **Assinado em:** 18/08/2015.

EXTRATO DE CARTA CONTRATO

Processo Administrativo nº 286/2015, torna público a **Carta Contrato nº 031/2015**, Solicitação 738/2015. **Objeto:** Contratação de empresa para servs. De coleta de lixo ambulatorial. **Contratada:** Ambitrans Transportes Ltda. **Valor:** R\$ 3.528,00. **Assinado em** 31/08/2015. **Processo Administrativo nº 297/2015**, torna público a **Carta Contrato nº 033/2015**, Solicitação 1067/2015. **Objeto:** Contratação de empresa para servs. De repasse de valores de vale-transporte do sistema municipal de transportes coletivos, no âmbito de Município de São Paulo em forma de créditos em cartões eletrônicos. E serviços de administração de vale-transporte do sistema Municipal de transportes coletivos. **Contratada:** São Paulo Transporte S/A. **Valor:** R\$ 369.000,00. **Assinado em** 18/08/2015.

CONTRATO DE TERCEIROS

Processo nº: 217/2015 torna público a Apólice 1800064914-3, Solicitação 677/15. **Objeto:** Contratação de empresa para seguro de predial de Operações Centro (GOC). **Contratada:** Yasuda Maritima Seguros. **Valor:** R\$ 2.600,94 **Prazo:** 12 meses – **Vigência:** 11/08/15 a 11/08/16. Guarulhos, 03 de setembro de 2015
EDSON JOSÉ DA SILVA
Gerente de Compras, Licitações e Contratos

CAMARA MUNICIPAL

Processo Administrativo nº. 2110/2015

Termo de Homologação

O presidente da Câmara Municipal de Guarulhos, senhor Prof. Jesus, **HOMOLOGA** o resultado final do Pregão

Presencial 011/2015, para contratação de empresa especializada para manutenção preventiva e corretiva de dois relógios de ponto biométricos, com suporte técnico e fornecimento de peças e outros materiais, instalados para atender as necessidades da Câmara Municipal de Guarulhos. Adjudicado o item do presente pela pregoeira, para surtir os seus efeitos legais, em favor da empresa:

EMPRESA VENCEDORA	DISCRIMINAÇÃO	QUANTIDADE	Valor unitário mensal para a prestação dos serviços de cada relógio (valor para cada equipamento) (RS).	Valor unitário mensal para a prestação dos serviços de manutenção nos relógios (valor para os dois equipamentos) (RS).	Valor TOTAL para a prestação dos serviços (RS), em 24 (vinte e quatro) meses.
BIO WORLD SISTEMAS LTDA - ME	Contratação dos serviços de empresa especializada na manutenção preventiva e corretiva dos relógios de ponto biométricos Orion 6, com suporte técnico, fornecimento de peças e outros materiais, instalados na Câmara Municipal de Guarulhos, Termo de Referência constante do Anexo I, parte integrante do edital do Pregão Presencial nº 011/2015.	02	320,00	640,00	15.360,00

Guarulhos, 02 de setembro de 2015.
Comissão Permanente de Licitações e Contratos

Processo Administrativo nº. 4746/2014

Termo de Homologação

O presidente da Câmara Municipal de Guarulhos, senhor Prof. Jesus, **HOMOLOGA** o resultado final do Pregão Presencial 006/2015, para aquisição de licenças (software)

de informática para atender as necessidades da Câmara Municipal de Guarulhos. Adjudicado o item do presente pela pregoeira, para surtir os seus efeitos legais, em favor das empresas:

EMPRESA VENCEDORA	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR POR UNIDADE RS	VALOR TOTAL RS
Allen Rio Serviços e Comércio de Produtos de Informática Ltda.	Licença Windows Server 2012 R2, PTBR, Datacenter, com a seguinte descrição: WinSvrDataCtr2012 R2 SNGL MVL 2Proc, com software Assurance pelo período de 03 (três) anos.	LICENÇA	03	35.000,00	105.000,00
Allen Rio Serviços e Comércio de Produtos de Informática Ltda.	Licença Windows ServerCAL 2012, Device Cal, PTBR, com a seguinte descrição: WinSvrCal 2012 SNGL MVL DvcCal, com software Assurance pelo período de 03 (três) anos.	LICENÇA	200	189,00	37.800,00

Guarulhos, 01 de setembro de 2015.
Comissão Permanente de Licitações e Contratos

PORTARIA Nº 20521

O Presidente da Câmara Municipal de Guarulhos, Senhor **PROF. JESUS**, usando das atribuições que lhe são conferidas em lei e tendo em vista o que consta do Processo nº 2.398/14 de 15/05/14, na manifestação final da Comissão de Avaliação de Desempenho, e conforme preceitua o Ato da Mesa

nº 230, de 31/03/2014, **DECLARA**, a servidora LETICIA SILVA CASTRO (cód.22979), ocupante do cargo de Assistente de Produção, NE-2, **estável**, para todos os fins de direito, a partir de 27/08/2015.

CUMPRAR-SE
Câmara Municipal de Guarulhos, em 28 de agosto de 2015.

PORTARIA Nº 20522

O Presidente da Câmara Municipal de Guarulhos, Senhor **PROF. JESUS**, usando das atribuições que lhe são conferidas em lei e tendo em vista o que consta do Processo nº 3.629/15, de 25/08/2015, e ainda de acordo com a Lei Municipal nº 7.321, de 06/11/2014, que trata da lotação do Gabinete do Vereador LAÉRCIO PEREIRA (cód.180), **RESOLVE**:

EXONERAR
-**JOSICLEIDE FRANCISCA DA SILVA** (cód.23851), do cargo de Assessor de Gabinete de Vereador VI, NE-0, em comissão.

CUMPRAR-SE.
Câmara Municipal de Guarulhos, em 01 de setembro de 2015.

PORTARIA Nº 20523

O Presidente da Câmara Municipal de Guarulhos, Senhor **PROF. JESUS**, usando das atribuições que lhe são conferidas em lei e tendo em vista o que consta do Memorando nº 111/15-DCLC, de 13/08/2015, **DESIGNA**, o servidor **RAFAEL ORDANINI MARCELINO DE MELO**(cód.23237), ocupante do cargo de Agente Técnico Legislativo G, NE-1, efetivo, atualmente ocupando a função de Membro da Comissão Permanente de Licitações e Contratos - NE - 0, em comissão, para responder em substituição pela função de Presidente da Comissão Permanente de Licitações e Contratos, enquanto perdurar as férias da servidora Mariana Leite da Mota (cód.23730), no período de 31/08 a 04/09/2015.

-JOAO FRANCISCO VISEU DE BARROS(cód.23510), Agente Técnico Legislativo G - NE-1, de provimento efetivo, atualmente ocupando o cargo de Pregoeiro Oficial, NE-0, em comissão, 48 (quarenta e oito) dias de licença para tratamento de saúde, no período de 05/08/2015 a 21/09/2015, em prorrogação à licença anterior - Proc. n.º 3.154/15, de 22/07/2015;

-ADEMIR DE ASSIS JUNIOR (cód.22899), Agente Técnico Legislativo G - NE-1, de provimento efetivo, 03 (três) dias de licença para tratamento de saúde, no período de 19/08/2015 a 21/08/2015 - Proc. n.º 3.563/15, de 19/08/2015;

-THEMIS GOMES DO NASCIMENTO (cód.16484), Taquígrafo, NE-1, de provimento efetivo, 05 (cinco) dias de licença para tratamento de saúde, no período de 16/08/2015 a 20/08/2015 - Proc. n.º 3.568/15 de 19/08/2015;

-ANTONIO LOPES FERRAO JUNIOR (cód.16684), Taquígrafo - NE-1, de provimento efetivo, 07 (sete) dias de licença para tratamento de saúde, no período de 20/08/2015 a 26/08/2015 - Proc. n.º 3.587/15, de 20/08/2015;

-RENATA ZULMIRA DE SOUSA RAMOS (cód.21895), Jornalista Apresentador de Rádio e TV, NE-1, de provimento efetivo, 1 (um) dia de licença para tratamento de saúde, em 24/08/2015 - Proc. n.º 3.622/15, de 25/08/2015;

-ADRIANO JUSTI MARTINELLI (cód.23260), Procurador - NE-1, de provimento efetivo, 01 (um) dia de licença para tratamento de saúde em pessoa da família, em 19/08/2015- Proc. n.º 3.708/15, de 27/08/2015.

CUMPRAR-SE.

PORTARIA Nº 20524

O Presidente da Câmara Municipal de Guarulhos, Senhor **PROF. JESUS**, usando das atribuições que

lhe são conferidas em lei e tendo em vista o que consta do Memorando nº 067/15-GP, de 01/09/15, e ao Processo Administrativo nº 3.754/15, de 01/09/2015, **DESIGNA**, o servidor **THIAGO SEMINOTTI FELSKI** (cód.22896), ocupante do cargo de Agente Técnico Legislativo G, NE-1, efetivo, para responder em substituição pelo cargo de Diretor de Assuntos Administrativos, NE-1, enquanto perdurar o afastamento do servidor Gilson Francisco do Nascimento (cód.8100), no período de 01/09 a 04/09/2015.

CUMPRAR-SE.
Câmara Municipal de Guarulhos, em 03 de setembro de 2015.

PORTARIA Nº 20525

O Presidente da Câmara Municipal de Guarulhos, Senhor **PROF. JESUS**, usando das atribuições que lhe são conferidas em lei e tendo em vista o que consta do Memorando nº 111/15-DCLC, de 13/08/2015, **DESIGNA**, o servidor **RAFAEL ORDANINI MARCELINO DE MELO**(cód.23237), ocupante do cargo de Agente Técnico Legislativo G, NE-1, efetivo, atualmente ocupando a função de Membro da Comissão Permanente de Licitações e Contratos - NE - 0, em comissão, para responder em substituição pela função de Presidente da Comissão Permanente de Licitações e Contratos, enquanto perdurar as férias da servidora Mariana Leite da Mota (cód.23730), no período de 31/08 a 04/09/2015.

CUMPRAR-SE.
Câmara Municipal de Guarulhos, em 03 de setembro de 2015.

PROF. JESUS
Presidente
Publicada na Secretaria da Câmara Municipal de Guarulhos, e afixada em lugar público de costume, aos três dias do mês de setembro do ano de dois mil e quinze.

ANDERSON RODRIGUES MELLO
Secretário Chefe de Gabinete

Processo nº 098/2011

EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 002 AO CONTRATO Nº 020/2013 DE 15 DE AGOSTO DE 2013.

Objeto: Contrato de cooperação recíproca entre as partes para fomentar a integração ao mercado de trabalho por meio da realização de estágio.

Empresa: CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA CIEE

Valor global do Contrato: R\$919.231,20 (novecentos e noventa e nove mil duzentos e trinta e um reais e vinte centavos).
Valor mensal: R\$25.640,00 (vinte e cinco mil seiscentos e quarenta reais).

Assinatura: 25/08/2015.

Vigência: 12 (doze) meses, a partir de 25/08/2015.
Guarulhos, 03 de setembro de 2015.

PROF. JESUS
Presidente

Facebook Guarulhos Tem.
Mais uma ferramenta de transparência e participação popular. Curtiu?

facebook.com/guarulhostemPMG

Curtindo o Facebook Guarulhos Tem, você fica por dentro das ações desenvolvidas pela Prefeitura, dá o seu recado e interage com outras pessoas que também querem nossa cidade cada vez melhor.

PREFEITURA DE GUARULHOS