



LEIS - DECRETOS - PORTARIAS

LEIS

Em, 17 de dezembro de 2007.
Lei nº 6.332

Projeto de Lei nº 279/2007 de autoria do Executivo Municipal.

Estabelece a gratuidade das ações e dos serviços de saúde executados e desenvolvidos pelas instituições e pelos órgãos públicos municipais como parte integrante do Sistema Único de Saúde.

O Prefeito do Município 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 As ações e os serviços de saúde executados e desenvolvidos pelas instituições e pelos órgãos públicos municipais, como parte integrante do Sistema Único de Saúde, regem-se pelo princípio da gratuidade dos serviços prestados, vedada a cobrança de despesas ou taxas sob qualquer título.

Art. 2º Compete ao Sistema Único de Saúde, nos termos da lei, além de outras atribuições, a identificação e o controle dos fatores determinantes e condicionantes da saúde individual e coletiva, mediante ações de vigilância sanitária.

Art. 3º Em razão do disposto nos artigos 1º e 2º desta Lei, independem de recolhimento de taxas, junto ao órgão de vigilância sanitária municipal, quaisquer solicitações que visem a obtenção de:

I - alvará sanitário para o funcionamento de estabelecimentos, de equipamentos ou para o exercício de atividades permanentes, temporárias ou eventuais de interesse à saúde;

II - revalidação do alvará sanitário;
III - cadastro;
IV - certificado de vistoria de veículos;
V - avaliação físico-funcional de projetos de edificações de estabelecimentos de interesse à saúde; e

VI - quaisquer outros serviços específicos do órgão municipal de vistoria sanitária não mencionadas nos incisos anteriores.

§ 1º A gratuidade das ações e serviços de saúde não isenta o estabelecimento ou atividade da taxa de expediente de trâmite de documentos junto à Prefeitura Municipal, nem de outras taxas previstas na legislação tributária do município.

§ 2º A gratuidade das ações e dos serviços de saúde não desobriga o estabelecimento ou atividade de requerer, em tempo hábil, toda e qualquer documentação inerente ao seu funcionamento, nem afasta a aplicação das penalidades previstas na legislação sanitária.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário, em especial as letras "e" e "f" do item 1 da Tabela IX anexa à Lei nº 2.210, de 27 de dezembro de 1977, introduzidas pela Lei nº 3.565, de 21 de dezembro de 1989, e alteradas pela Lei nº 5.215, de 30 de outubro de 1998.

Art. 5º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Guarulhos, 17 de dezembro de 2007.

ELÓI PIETÁ
Prefeito Municipal

Lei nº 6.333

Projeto de Lei nº 278/2007 de autoria do Executivo Municipal.

Dispõe sobre Programa de Aperfeiçoamento Profissional em Saúde e dá providências correlatas.

O Prefeito do Município 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 Fica instituído o Programa de Aperfeiçoamento Profissional em Saúde, incluindo-se cursos de pós-graduação *strictu e lato sensu* e de extensão universitária, aprimoramento, especialização, e residência multiprofissional em saúde da Prefeitura de Guarulhos, sob responsabilidade da Secretaria da Saúde.

Parágrafo único. As atividades do Programa de Aperfeiçoamento Profissional em Saúde são extensivas a todas as áreas da saúde, abrangendo quaisquer profissionais de saúde nos limites da Lei.

Art. 2º Fica a Prefeitura autorizada, através da Secretaria da Saúde, a celebrar convênio com instituições de ensino, isoladas ou universitárias, para atender às exigências legais do Programa de Aperfeiçoamento Profissional em Saúde.

Art. 3º O Programa de Aperfeiçoamento Profissional em Saúde obedecerá a dispositivos legais federais, estaduais e municipais que regem cada um dos tipos de atividades quanto à carga horária máxima e outras questões correlatas.

Art. 4º Ficam criadas noventa vagas para os cursos que demandarem bolsas de estudos, como os de residência médica.

Art. 5º No Programa de Residência Médica será assegurada bolsa de estudos aos profissionais médicos residentes, nos termos da Lei Federal nº 6.932, de 7 de julho de 1981, alterada pela Lei Federal nº 11.381, de 1º de dezembro de 2006.

Art. 6º O Secretário Municipal da Saúde expedirá a regulamentação necessária a fim de dar eficiência plena aos termos desta Lei, estabelecendo critérios para o preenchimento das vagas para os cursos que demandem bolsas, como para a residência médica ou outras inerentes as atividades do Programa de Aperfeiçoamento Profissional em Saúde.

Art. 7º As despesas decorrentes com a aplicação da presente Lei correrão pelas dotações próprias do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 8º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Guarulhos, 17 de dezembro de 2007.

ELÓI PIETÁ
Prefeito Municipal

Lei nº 6.334

Substitutivo nº 01 apresentado ao Projeto de Lei nº 139/07 de autoria do Vereador Francisco Barros.

Fica instituído o evento Virada Cultural Guarulhense nos termos que especifica.

O Prefeito do Município de Guarulhos, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos VI e VII do artigo 63 da Lei Orgânica Municipal, sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º O Poder Executivo Municipal promoverá, anualmente, o evento denominado Virada Cultural Guarulhense nos termos do que dispõe a presente Lei.

Art. 2º VETADO.
Art. 3º VETADO.

Art. 4º Nos eventos que se realizarem em espaços públicos no período de promoção da Virada Cultural Guarulhense será assegurada a gratuidade na participação como forma de garantir o acesso ao grande público.

Art. 5º Com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias da ocorrência do evento, o Poder Executivo Municipal editará ato regulamentando a sua realização, do qual deverá constar o respectivo cronograma.

Art. 6º As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta de verbas próprias consignadas em orçamento, suplementadas se necessário.

Art. 7º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir do ano-calendário seguinte ao de sua promulgação.

Guarulhos, 17 de dezembro de 2007.

ELÓI PIETÁ
Prefeito Municipal

Em, 20 de dezembro de 2007.

Lei nº 6.335

Projeto de Lei nº 319/07 de autoria do Executivo Municipal.

Dispõe sobre concessão de subvenção social à Associação Beneficente Jesus, José e Maria no valor de R\$ 4.000.000,00 para o exercício de 2008.

O Prefeito do Município 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 Fica o Poder Executivo autorizado a conceder à Associação Beneficente Jesus, José e Maria para o exercício de 2008, subvenção social no valor de R\$ 4.000.000,00 (quatro milhões de reais), com a finalidade específica e exclusiva de atender ao processamento de despesas de custeio da Maternidade Jesus, José e Maria.

Parágrafo único. O repasse será realizado mensalmente da seguinte forma:

I - dez parcelas no valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais) correspondentes aos meses de janeiro a outubro; e

II - duas parcelas no valor de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), correspondentes aos meses de novembro e dezembro.

Art. 2º Para efeito da prestação de contas, sem prejuízo do atendimento a outras disposições legais, a Associação Beneficente Jesus, José e Maria deverá obedecer, no mínimo, os seguintes procedimentos:

I - apresentar os comprovantes originais das despesas, no prazo de sessenta dias, a contar de cada liberação, não podendo ultrapassar a data de 31 de janeiro do exercício seguinte ao recebimento;
II - indicar os recursos recebidos e descrever resumidamente os documentos das despesas;

III - atestar no verso dos documentos originais que as mercadorias ou serviços foram recebidos a contento;
IV - juntar nas comprovações os seguintes documentos:
a) manifestação expressa do conselho fiscal ou órgão correspondente do beneficiário sobre a exatidão do montante comprovado;

b) declaração da existência de fato e do funcionamento da entidade, relativa ao período da concessão, firmada por autoridade pública estadual ou federal com jurisdição no Município de Guarulhos;

c) cópia do balanço ou demonstração da receita e da despesa, referente ao exercício em que o numerário foi recebido;

V - não utilizar os recursos recebidos para aquisição de material permanente ou bens móveis e/ou imóveis.

Parágrafo único. Após análise os documentos contábeis serão devolvidos à entidade para fins de arquivamento e vistoria dos agentes do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Art. 3º É vedada a redistribuição dos recursos de que trata esta Lei a outras entidades congêneras ou não.

Art. 4º O saldo eventualmente não aplicado deverá ser revertido aos cofres públicos até 31 de janeiro do exercício seguinte ao do recebimento.

Art. 5º As despesas decorrentes da aplicação desta Lei onerarão a dotação nº 0791.1030200032.006.01.310000.335043 - manutenção da atenção especializada, urgência e emergência hospitalar, da Secretaria da Saúde, consignada no projeto de lei orçamentária do exercício de 2008.

Art. 6º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Guarulhos, 20 de dezembro de 2007.

ELÓI PIETÁ
Prefeito Municipal

DECRETOS

Em, 20 de dezembro de 2007.
DECRETO Nº 25010

Dispõe sobre: "Alteração do art. 2º do Decreto nº 23775 de 02 de maio de 2006".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GUARULHOS, ELÓI PIETÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo inciso XIV, do artigo 63, da Lei Orgânica do Município e considerando o que consta do artigo 83 da Lei Municipal nº 4.213/92,

DECRETA:

Título I
Da Estrutura

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

Do Gabinete do Secretário:
Divisão Administrativa de Apoio ao Gabinete, com:
Seção Administrativa de Apoio ao Gabinete;
Seção Administrativa de Apoio Operacional;
Do Departamento de Orientação Educacional e Pedagógica

Divisão Técnica do Centro Municipal de Educação Adamastor, com:

Seção Administrativa de Apoio Operacional;
Da Divisão Administrativa dos Projetos de Arte-Educação
Seção Administrativa do "Núcleo de Apoio Educacional"-NAAE;
Da Divisão Técnica de Projetos Especiais
Setor de Projetos Especiais; e
Seção Técnica de Educação de Jovens e Adultos; e

Título II
Das Atribuições
Seção I

Da Divisão Administrativa de Apoio ao Gabinete
Art. 2º - A Divisão Administrativa de Apoio ao Gabinete

tem as seguintes atribuições:

I - gerenciar os trabalhos administrativos e técnicos relativos ao Gabinete do Secretário;
II - elaborar relatórios estatísticos;
III - planejar material de divulgação das ações e projetos; e
IV - elaborar as diretrizes e metas do Planejamento Estratégico Situacional.

Subseção I

Da Seção Administrativa de Apoio ao Gabinete

Art. 3º A Seção Administrativa de Apoio ao Gabinete tem as seguintes atribuições:

I - administrar as atividades relacionadas ao protocolo, expediente e malote; e
II - coordenar, quando realizadas por terceiros, as atividades relacionadas à limpeza, zeladoria, vigilância e controle de bens patrimoniais.

Subseção II

Da Seção Administrativa de Apoio Operacional

Art. 4º A Seção Administrativa de Apoio Operacional tem as seguintes atribuições:

I - coordenar e encaminhar as diretrizes da Educação; e
II - coordenar as atividades pertinentes de apoio administrativo e operacional no âmbito de sua atuação.

Seção II

Do Departamento de Orientação Educacional e Pedagógica

Art. 5º O Departamento de Orientação Educacional e Pedagógica tem suas atribuições previstas no art. 54 da Lei nº 4213/92 e no art. 12 da Lei nº 6065/05.

Subseção I

Da Divisão Técnica do Centro Municipal de Educação Adamastor

Art. 6º A Divisão Técnica do Centro Municipal de Educação Adamastor tem as seguintes atribuições:

I - administrar a verba do Conselho Escolar do Centro Municipal de Educação Adamastor;
II - administrar os contratos realizados por terceiros;
III - administrar e coordenar a manutenção de próprios municipais pertencentes ao Centro Municipal de Educação Adamastor;

IV - coordenar os procedimentos relativos à administração de pessoal do Centro Municipal de Educação Adamastor; e
V - coordenar a equipe técnica e administrativa do Centro Municipal de Educação Adamastor.

Subseção II

Da Seção Administrativa de Apoio Operacional

Art. 7º A Seção Administrativa de Apoio Operacional tem as seguintes atribuições:

I - coordenar as necessidades técnicas e operacionais dos espaços formativos do Centro Municipal de Educação Adamastor;
II - acompanhar quando realizadas por terceiros, as atividades relativas à limpeza, zeladoria, vigilância e bens patrimoniais;

III - organizar os eventos da Secretaria de Educação, quando realizados no Centro Municipal de Educação Adamastor; e
IV - realizar o atendimento ao público.

Subseção III

Da Seção Administrativa do "Núcleo de Apoio Educacional"- NAAE

Art. 8º A Seção Administrativa do "Núcleo de Apoio Educacional"-NAAE tem como atribuição coordenar, elaborar e implementar as diretrizes administrativas de Educação Inclusiva na rede municipal.

Subseção IV

Do Setor de Projetos Especiais

Art. 9º O Setor de Projetos Especiais tem como atribuição coordenar as atividades pertinentes de apoio administrativo e operacional no âmbito de sua área de atuação.

Subseção V

Da Seção Técnica de Educação de Jovens e Adultos

Art. 10 A Seção Técnica de Educação de Jovens e Adultos tem as seguintes atribuições:

EXPEDIENTE

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

COMUNICADO

Em virtude do ponto facultativo do dia 24/12 (véspera de Natal), e o feriado do dia 25/12 (Natal), o Diário Oficial deixará de circular no dia 25/12 (terça-feira) e circulará normalmente no dia 28/12 (sexta-feira).

I - coordenar as atividades relacionadas ao desenvolvimento da Educação de Jovens e Adultos;
 II - articular com as demais Secretarias, os vários projetos pertencentes à Secretaria de Educação;
 III - coordenar as ações do núcleo de Educação de Jovens e Adultos;
 IV - planejar, executar e avaliar a formação dos professores da Rede Municipal; e
 V - acompanhar junto às escolas o Programa de Educação de Jovens e Adultos.

Título III

Das Disposições Finais

Art. 11 A codificação das unidades administrativas mencionadas neste Decreto, será publicada por portaria do Secretário de Administração e Modernização.

Art. 12 As atribuições das unidades e as competências das autoridades de que trata o presente Decreto, serão exercidas na conformidade da legislação vigente, podendo ser complementadas conforme necessidade.

Art. 13 As despesas decorrentes da aplicação do presente Decreto correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente, suplementadas se necessário, obedecidos os preceitos da Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000.

Art. 14 Este Decreto entra em vigor na data a partir de 2 de janeiro de 2008, revogando-se as disposições em contrário.

DECRETO Nº 25011

Reorganiza o detalhamento da estrutura básica da Secretaria de Assistência Social e Cidadania.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GUARULHOS, ELÓI PIETÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo inciso XIV do artigo 63 da Lei Orgânica do Município de Guarulhos e considerando o artigo 83 da Lei Municipal nº 4.213/92;

DECRETA:

Título I

Das Disposições Preliminares

Art. 1º Ficam excluídas as seguintes unidades, do detalhamento da estrutura básica da Secretaria de Assistência Social e Cidadania, conforme segue:

Seção de Apoio Administrativo;
 Setor de Controle de Almoxarifado e Patrimônio;
 Seção Administrativa de Controle Orçamentário e Financeiro;
 Setor de Apoio Administrativo do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA;
 Setor de Apoio Administrativo do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS;
 Setor de Apoio Administrativo do Conselho Municipal Para Assuntos da Pessoa com Deficiência - CMAPD;
 Setor de Apoio Administrativo do Conselho Municipal do Idoso - CMI;
 Setor de Apoio Administrativo do Conselho Municipal de Prevenção Repressão e Fiscalização de Entorpecentes - COMEN;
 Seção Administrativa de Atendimento Social;
 Seção Técnica de Garantia dos Mínimos Sociais;
 Seção Administrativa de Apoio Operacional;
 Seção de Apoio Administrativo ao Fundo Social de Solidariedade;

Departamento de Gestão Social:

Divisão Técnica de Indicadores Sociais;
 Divisão Técnica de Acompanhamento a Programas em Parcerias;
 Divisão Administrativa de Gestão dos Fundos;
 Seção Administrativa de Acompanhamento e Execução dos Repasses;
 Seção Administrativa de Análise e Encaminhamento de Prestação de Contas;
Departamento de Assistência Social:
 Divisão Técnica de Atendimento a Criança e Adolescente;
 Seção Técnica de Acompanhamento dos Projetos Conveniados para Criança e Adolescente;
 Seção Técnica de Atendimento Direto à Criança e Adolescente;
 Setor de Atendimento à Criança e Adolescente "Casa Abrigo I";
 Setor de Atendimento à Criança e Adolescente "Casa Abrigo II";
 Setor de Atendimento à Criança e Adolescente "Centro de Referência da Criança e do Adolescente";
 Divisão Técnica de Atendimento à Família;
 Seção Técnica de Acompanhamento de Projetos;
 Seção Técnica de Acompanhamento Direto à Família;
 Setor de Atendimento "Núcleo de Assistência Social I - Nas I";
 Setor de Atendimento "Núcleo de Assistência Social II - Nas II";
 Setor de Atendimento "Núcleo de Assistência Social III - Nas III";
 Setor de Atendimento "Núcleo de Assistência Social IV - Nas IV";
 Seção Técnica de Acompanhamento Social Direto a Idosos e Pessoas Portadoras de Deficiência;
 Setor de Atendimento Centro de Referência do Idoso;
 Seção Técnica de Vulnerabilidade Social;
 Setor de Atendimento "Albergue";
 Seção Administrativa do Cadastro Único.

Parágrafo único A Divisão Técnica de Indicadores Sociais, do Departamento de Gestão Social, a Seção de Apoio Administrativo ao Fundo Social de Solidariedade e a Seção Administrativa de Atendimento Social, excluídas neste artigo, ficam incluídas no artigo 1º do Decreto nº 23.058/2005, que reorganizou o Departamento de Relações Administrativas da Secretaria do Governo Municipal.

Título II

Da Estrutura

Art. 2º Vinculam-se à Secretaria de Assistência Social e Cidadania:

I - Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS e seu respectivo Fundo;
 II - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, seu respectivo Fundo e os Conselhos Tutelares;
 III - Conselho Municipal para Assuntos da Pessoa com Deficiência - CMAPD;
 IV - Conselho Municipal do Idoso-CMI; e
 V - Conselho Municipal Anti-Drogas - COMAD e seu respectivo Fundo.

Art. 3º Fica a Secretaria Assistência Social e Cidadania com o seguinte detalhamento de sua estrutura básica:

I - Do Gabinete do Secretário, com:

1. Seção de Apoio Administrativo;
 2. Seção Administrativa de Apoio à Assistência Judiciária;
 3. Seção Administrativa de Apoio ao Fundo Social de Solidariedade; e
 4. Seção Administrativa de Atendimento Social;
 a) Divisão Administrativa de Apoio aos Conselhos, com:
 1. Setor de Apoio ao Conselho Municipal de Assistência Social;
 2. Setor de Apoio ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
 3. Setor de Apoio ao Conselho Municipal do Idoso;
 4. Setor de Apoio ao Conselho Municipal para Assuntos das Pessoas com Deficiência; e
 5. Setor de Apoio ao Conselho Municipal Anti-Drogas.

II - Do Departamento de Gestão Social, com:

a) Divisão Técnica de Planejamento, com:
 1. Seção Administrativa de Vigilância Sócio-Assistencial;
 b) Divisão Técnica de Monitoramento e Avaliação, com:
 1. Seção Administrativa de Cadastro de Entidades;
 2. Seção Técnica de Supervisão da Rede de Proteção Básica; e
 3. Seção Técnica de Supervisão da Rede de Proteção Especial;
 c) Divisão Administrativa de Gestão Orçamentária e Financeira, com:
 1. Seção Administrativa de Gestão Orçamentária e Financeira; e
 2. Seção Administrativa de Gestão de Estoques, com:
 2.1 Setor de Controle de Almoxarifado;
 d) Divisão Administrativa de Gestão dos Fundos, com:
 1. Seção Administrativa de Gestão dos Convênios;
 e) Divisão Administrativa de Avaliação e Controle de Recursos Transferidos, com:
 1. Seção Administrativa de Prestação de Contas da Rede Executora; e
 2. Seção Administrativa de Prestação de Contas à Rede Financiadora;

III - Do Departamento de Assistência Social, com:

a) Divisão Técnica dos Centros de Referência de Assistência Social, com:
 1. Seção Técnica de Inclusão Produtiva e Sócio-Educativa;
 2. Seção Técnica de Acompanhamento de Projetos Comunitários, com:
 2.1 Setor de Acompanhamento do Centro de Referência do Idoso;
 3. Seção Técnica do Centro de Referência de Assistência Social I, com:
 3.1 Setor de Acompanhamento do Centro de Referência de Assistência Social I;
 4. Seção Técnica do Centro de Referência de Assistência Social II, com:
 4.1 Setor de Acompanhamento do Centro de Referência de Assistência Social II;
 5. Seção Técnica do Centro de Referência de Assistência Social III, com:
 5.1 Setor de Acompanhamento do Centro de Referência de Assistência Social III;
 6. Seção Técnica do Centro de Referência de Assistência Social IV, com:
 6.1 Setor de Acompanhamento do Centro de Referência de Assistência Social IV; e
 7. Seção Técnica do Centro de Referência de Assistência Social V, com:
 7.1 Setor de Acompanhamento do Centro de Referência de Assistência Social V;
 7.2 Setor de Acompanhamento do Centro de Referência de Assistência Social VI;
 7.3 Setor de Acompanhamento do Centro de Referência de Assistência Social VII;
 7.4 Setor de Acompanhamento do Centro de Referência de Assistência Social VIII; e
 7.5 Setor de Acompanhamento do Centro de Referência de Assistência Social IX;

b) Divisão Técnica de Transferência de Renda, com:
 1. Seção Técnica de Transferência de Renda;
 2. Seção Técnica de Cadastro;
 3. Seção Técnica de Acompanhamento ao Programa Bolsa Família; e
 4. Seção Administrativa de Apoio Operacional;

c) Divisão Técnica de Proteção Social Especial, com:

1. Seção Administrativa de Acompanhamento do Abrigo I, com:
 1.1 Setor de Acompanhamento do Abrigo I;
 2. Seção Administrativa de Acompanhamento do Abrigo II, com:
 2.1 Setor de Acompanhamento do Abrigo II;
 3. Seção Administrativa de Acompanhamento do Abrigo III, com:
 3.1 Setor de Acompanhamento do Abrigo III;
 4. Seção Técnica de Atendimento à População de Rua, com:
 4.1 Setor de Acolhimento à População de Rua; e
 5. Seção Técnica de Proteção Social de Média Complexidade.

Título III

Das Atribuições específicas

Seção I

Da Seção de Apoio Administrativo

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

I - coordenar os procedimentos relativos à administração de pessoal, em consonância com o órgão responsável pela gestão de recursos humanos da Secretaria de Administração e Modernização;
 II - administrar as atividades relacionadas à frota, vigilância, limpeza, manutenção, serviços de reprografia, protocolo e expediente, malote;
 III - acompanhar as publicações de atos oficiais; e
 IV - realizar semestralmente o inventário de bens móveis da Secretaria.

Subseção I

Da Seção Administrativa de Apoio à Assistência Judiciária

Art. 5º A Seção Administrativa de Apoio à Assistência Judiciária tem as seguintes atribuições:
 I - realizar todos os procedimentos necessários para garantir o atendimento aos municípios, em situação de vulnerabilidade que, comprovadamente, não possam arcar com as despesas processuais e os honorários advocatícios;

II - organizar e controlar os prontuários de atendimento;
 III - coordenar o cadastramento e processamento dos andamentos de processos administrativos e judiciais;
 IV - administrar e controlar as publicações de atos oficiais; e
 V - manter acervos atualizados com as Leis Municipais e Decretos utilizados pela Assistência Judiciária.

Subseção II

Da Seção Administrativa de Apoio ao Fundo Social de Solidariedade

Art. 6º A Seção Administrativa de Apoio ao Fundo Social de Solidariedade tem como atribuição coordenar as atividades do Fundo Social de Solidariedade relativos à administração de pessoal, expediente, bens patrimoniais, frota de veículos, limpeza, conservação, vigilância, recepção e telefonia.

Subseção III

Da Seção Administrativa de Atendimento Social

Art. 7º A Seção Administrativa de Atendimento Social tem as seguintes atribuições:

I - administrar e coordenar todos os procedimentos relativos ao atendimento social no Fundo Social de Solidariedade; e
 II - registrar os atendimentos do Fundo Social de Solidariedade bem como atualizar o cadastro de usuários.

Subseção IV

Da Divisão Administrativa de Apoio aos Conselhos

Art. 8º A Divisão Administrativa de Apoio aos Conselhos tem as seguintes atribuições:

I - coordenar a gestão dos Conselhos Municipais pertinentes à área da Assistência Social;
 II - apoiar institucionalmente a realização das Conferências Municipais;
 III - divulgar todos os atos administrativos;
 IV - administrar e coordenar todos os procedimentos relativos à administração de pessoal, dos bens patrimoniais e da limpeza e conservação da Casa dos Conselhos em consonância com a legislação vigente; e
 V - realizar o planejamento anual de despesa dos Conselhos bem como proceder os encaminhamentos de compras e contratações de serviços.

Seção II

Do Departamento de Gestão Social

Art. 9º O Departamento de Gestão Social tem suas atribuições previstas no artigo 15 da Lei nº 5.882, de 28 de janeiro de 2003.

Subseção I

Da Divisão Técnica de Planejamento

Art. 10. A Divisão Técnica de Planejamento tem as seguintes atribuições:

I - acompanhar e monitorar a elaboração, aprovação e execução do Plano Municipal de Assistência Social;
 II - prestar assessoria no processo de tomada de decisão coletiva para garantir a matricialidade, integração, racionalidade e resolutividade das ações da Secretaria;
 III - assessorar e acompanhar a execução dos programas, projetos, serviços e benefícios sócio-assistenciais que visem o cumprimento da Política Nacional da Assistência Social e a consecução das metas do Plano Municipal de Assistência Social;
 IV - reunir informações para subsidiar as ações de planejamento da Secretaria;
 V - prestar assessoria e acompanhar a elaboração de proposta setorial de assistência social para compor o Plano Plurianual;
 VI - propor, coordenar e articular a formação e capacitação da rede direta; e
 VII - estabelecer interface com as demais instâncias governamentais de modo a garantir a gestão, elaboração e execução dos instrumentos e planos.

Subseção II

Da Seção Administrativa de Vigilância Sócio-Assistencial

Art. 11. A Seção Administrativa de Vigilância Sócio-Assistencial tem as seguintes atribuições:

I - acompanhar os índices de indicadores territoriais das situações de vulnerabilidade e risco pessoal e social que incidem sobre famílias e pessoas nos diferentes ciclos de vida;
 II - elaborar estudos, relatórios e recomendações acerca dos níveis de desempenho, da evolução de índices e de indicadores dos serviços, programas e projetos sócio-assistenciais;
 III - implantar e implementar sistema informatizado de coleta, registro e análise de dados dos serviços da execução direta; e
 IV - monitorar quantitativa e qualitativamente a prestação de serviços de assistência social do município.

Subseção III

Da Divisão Técnica de Monitoramento e Avaliação

Art. 12. A Divisão Técnica de Monitoramento e Avaliação tem as seguintes atribuições:

I - coordenar o cadastro e construir banco de dados das Organizações de Assistência Social vinculadas à Secretaria;
 II - gerenciar, desenvolver e manter sistema de monitoramento e avaliação dos programas, projetos e serviços conveniados (diretos e indiretos) atendendo as diretrizes e princípios da Política Nacional de Assistência Social - PNAS;
 III - definir dados que devem ser coletados por cada programa ou ação da rede de serviços diretos e indiretos, constituindo o Perfil da Rede sócio-assistencial; e
 IV - propor, coordenar e articular a formação e capacitação dos trabalhadores sociais das Organizações.

Subseção IV

Da Seção Administrativa de Cadastro de Entidades

Art. 13. A Seção Administrativa de Cadastro de Entidades tem as seguintes atribuições:

I - controlar e atualizar o cadastro das Organizações de Assistência Social;
 II - expedir certidões de regularidade; e
 III - administrar as informações pertinentes à prestação de serviços das Organizações Sociais.

Subseção V

Da Seção Técnica de Supervisão da Rede de Proteção Básica

Art. 14. A Seção Técnica de Supervisão da Rede de Proteção Básica tem as seguintes atribuições:

I - monitorar e supervisionar os programas, projetos e serviços da Rede de Proteção Social Básica conveniada, através de acompanhamento sistemático da execução física e financeira;

II - coletar e analisar dados dos programas, projetos e serviços da Rede de Proteção Social Básica;

III - propor e participar de estudos e pesquisas para subsidiar as ações relativas a proteção social básica;

IV - realizar visitas e orientações acerca dos programas, projetos e serviços da Rede de Proteção Social Básica a serem implantados; e

V - subsidiar a formação continuada dos profissionais sociais das organizações parceiras, em serviços da Rede de Proteção Básica.

Subseção VI

Da Seção Técnica de Supervisão da Rede de Proteção Especial

Art. 15. A Seção Técnica de Supervisão da Rede de Proteção Especial tem as seguintes atribuições:

I - monitorar e supervisionar os programas, projetos e serviços da Rede de Proteção Social Especial conveniada, através de acompanhamento sistemático da execução física e financeira;

II - coletar e analisar dados dos programas, projetos e serviços da Rede de Proteção Social Especial;

III - propor e participar de estudos e pesquisas para subsidiar as ações relativas a proteção social básica;

IV - realizar visitas e orientações acerca dos programas, projetos e serviços da Rede de Proteção Social Especial a serem implantados; e

V - subsidiar a formação continuada dos profissionais sociais das organizações parceiras, em serviços da Rede de Proteção Especial.

Subseção VII

Divisão Administrativa de Gestão Orçamentária e Financeira

Art. 16. A Divisão Administrativa de Gestão Orçamentária e Financeira tem as seguintes atribuições:

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

II - administrar o planejamento e a execução orçamentária e financeira; e

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

Subseção VIII

Da Seção Administrativa de Gestão Orçamentária e Financeira

Art. 17. A Seção Administrativa de Gestão Orçamentária e Financeira tem as seguintes atribuições:

I - administrar e coordenar todos os procedimentos relativos à despesa, empenhos e pagamentos, requisições de compras e licitações, inclusive controle dos prazos;

II - gerenciar os contratos de fornecimento e de prestação de serviços, acompanhando, fiscalizando e avaliando o seu cumprimento; e

III - manter controle dos recursos financeiros disponibilizados no orçamento ou captados junto a entidades públicas e privadas.

Subseção IX

Seção Administrativa de Gestão de Estoque

Art. 18. A Seção Administrativa de Gestão de Estoque tem as seguintes atribuições:

I - realizar a gestão e o controle de estoques através de sistema informatizado;

II - efetuar as solicitações de compras para formação ou reposição de estoque;
 III - assistir e abastecer os estoques das diversas unidades da Secretaria; e
 IV - subsidiar a realização dos balancetes mensais e inventários físicos e financeiros dos materiais, máquinas e equipamentos.

Subseção X

Da Divisão Administrativa de Gestão dos Fundos

Art. 19. A Divisão Administrativa de Gestão dos Fundos tem as seguintes atribuições:

I - gerenciar e administrar os recursos dos Fundos Municipais; e

II - acompanhar a conciliação bancária das contas correntes dos Fundos Municipais e dos convênios.

Subseção XI

Da Seção Administrativa de Gestão dos Convênios

Art. 20. A Seção Administrativa de Gestão dos Convênios tem as seguintes atribuições:

I - organizar e manter atualizada a legislação interna e externa, bem como o manual sobre gestão dos Fundos e Convênios;

II - realizar os procedimentos necessários à celebração de convênios; e

III - emitir relatórios contendo as demonstrações financeiras das despesas e receitas dos Fundos.

Subseção XII

Da Divisão Administrativa de Avaliação e Controle de Recursos Transferidos

Art. 21. A Divisão Administrativa de Avaliação e Controle de Recursos Transferidos tem as seguintes atribuições:

I - orientar as organizações sociais nos aspectos relativos a prestação de contas dos convênios firmados; e

II - coordenar a prestação de contas dos financiamentos dos programas e projetos repassados através dos Fundos Municipais.

Subseção XIII

Da Seção Administrativa de Prestação de Contas da Rede Executora

Art. 22. A Seção Administrativa de Prestação de Contas da Rede Executora tem as seguintes atribuições:

I - realizar a prestação de contas dos convênios firmados com as entidades sociais;

II - executar os procedimentos administrativos relacionados às prestações de contas; e

III - expedir os documentos pertinentes à prestação de contas.

Subseção XIV

Da Seção Administrativa de Prestação de Contas da Rede Financiadora

Art. 23. A Seção Administrativa de Prestação de Contas da Rede Financiadora tem as seguintes atribuições:

I - acompanhar a arrecadação dos recursos dos Fundos Municipais e convênios; e

II - realizar a prestação de contas dos recursos dos Fundos Municipais junto à rede Financiadora.

Seção III**Do Departamento de Assistência Social**

Art. 24. O Departamento de Assistência Social tem suas atribuições previstas no artigo 16 da Lei nº 5.882, de 28 de janeiro de 2003.

Subseção I**Da Divisão Técnica dos Centros de Referência de Assistência Social**

Art. 25. A Divisão Técnica dos Centros de Referência de Assistência Social tem as seguintes atribuições:

I - implantar, coordenar e acompanhar os programas, projetos e serviços continuados de Proteção Social Básica destinados às famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade, com vínculos preservados;

II - coordenar a gestão do Benefício de Prestação Continuada, articulando-o aos demais programas e serviços da Assistência Social;

III - coordenar a implementação dos benefícios eventuais com vistas à cobertura de necessidades advindas da ocorrência de contingências sociais;

IV - promover articulação dos serviços desenvolvidos nos Centros de Referência de Assistência Social com a rede de serviços sócio-assistenciais e das demais políticas sociais;

V - Alimentar o sistema de informação local e dos órgãos da política de assistência social, com dados territoriais (indicadores) da rede social, das famílias e dos atendimentos realizados.

Subseção II**Da Seção Técnica de Inclusão Produtiva e Sócio-Educativa**

Art. 26. A Seção Técnica de Inclusão Produtiva e Sócio-Educativa tem as seguintes atribuições:

I - elaborar projetos, programas e serviços que visem o fortalecimento dos indivíduos e famílias no processo de inserção produtiva e de sustentabilidade;

II - propor e realizar ações e serviços que fortaleçam os vínculos pessoais, familiares, de vizinhanças e segmentos sociais;

III - selecionar e sistematizar material pedagógico para favorecer e incrementar a sociabilidade familiar; e

IV - acompanhar os programas e projetos intersecretarias desenvolvidos nos Centros de Referência de Assistência Social.

Subseção III**Da Seção Técnica de Acompanhamento de Projetos Comunitários**

Art. 27. A Seção Técnica de Acompanhamento de Projetos Comunitários tem as seguintes atribuições:

I - propor, organizar e acompanhar as ações e projetos comunitários que assegurem o acesso à informação sobre direitos sociais, serviços e programas da rede de atendimento; e

II - coordenar ações de participação dos técnicos dos Centros de Referência da Assistência Social na comunidade e na rede sócio-assistencial.

Subseção IV**Da Divisão Técnica de Transferência de Renda**

Art. 28. A Divisão Técnica de Transferência de Renda tem as seguintes atribuições:

I - coordenar, implementar, acompanhar e controlar os programas de transferência de renda e benefícios continuados, articulando-os aos demais programas e serviços da assistência social;

II - formular diretrizes e promover ações intersetoriais com vistas à potencialização e à qualificação da execução dos Programas e Projetos de transferência de renda;

III - supervisionar e acompanhar o sistema de informações e dados sobre os beneficiários, com vistas ao planejamento, desenvolvimento e avaliação das ações;

IV - promover articulação com projetos de capacitação profissional voltados à geração de renda e à economia solidária.

Subseção V**Da Seção Técnica de Transferência de Renda**

Art. 29. A Seção Técnica de Transferência de Renda tem as seguintes atribuições:

I - planejar a expansão dos programas de transferência de renda;

II - planejar e implementar a integração entre os programas municipais, federais e estaduais de transferência de renda;

III - formular diretrizes e promover ações intersetoriais com vistas à potencialização e qualificação dos beneficiários para atendimento de suas necessidades;

IV - acompanhar e supervisionar os documentos de inclusão, exclusão e reinclusão em programas de transferência de renda; e

V - promover capacitação específica aos técnicos que trabalham com os programas, qualificando o atendimento social e a realização das reuniões sócio-educativas.

Subseção VI**Da Seção Técnica de Cadastro**

Art. 30. A Seção Técnica de Cadastro tem as seguintes atribuições:

I - cadastrar a população das áreas de maior vulnerabilidade social;

II - atualizar continuamente os cadastros dos beneficiários dos Programas de transferência de renda;

III - elaborar manuais de procedimentos referentes às atividades de todos os programas de transferência de renda, cadastramento e atualização cadastral;

IV - monitorar, acompanhar e avaliar a integridade dos dados cadastrais;

V - manter atualizado o cadastro interno de informações de forma a fornecer os dados detalhados dos beneficiários por equipamento, entidade parceira, região e outros; e,

VI - zelar pela segurança das informações sigilosas do sistema, bem como de suas senhas.

Subseção VII**Da Seção Técnica de Acompanhamento ao Programa Bolsa Família**

Art. 31. A Seção Técnica de Acompanhamento ao Programa Bolsa Família tem como atribuição realizar o acompanhamento técnico de todo o processo de inclusão e exclusão no Programa Federal Bolsa Família.

Subseção VIII**Da Seção Administrativa de Apoio Operacional**

Art. 32. A Seção Administrativa de Apoio Operacional tem como atribuição desenvolver atividades administrativas e cadastrais do Programa Federal Bolsa Família.

Subseção IX**Da Divisão Técnica de Proteção Social Especial**

Art. 33. A Divisão Técnica de Proteção Social Especial tem as seguintes atribuições:

I - gerenciar os programas, projetos e ações dos serviços de proteção social que garantam proteção integral para famílias e indivíduos que se encontram sem referência e/ou em situação de ameaça, risco pessoal e social;

II - gerenciar as ações de atendimentos psicossociais e preventivos;

III - promover o desenvolvimento integrado das ações desenvolvidas;

IV - acompanhar as ações sócio-educativas implementadas de acordo com o Sistema Nacional de Medida Sócio-Educativa;

V - manter atualizado o sistema de informação local e dos órgãos da Política de Assistência Social, com dados territoriais (indicadores) da Rede Social, das famílias e dos atendimentos realizados; e

VI - garantir a análise e atendimento de requisições de órgão do Poder Judiciário e dos Conselhos Tutelares.

Subseção X**Da Seção Técnica de Atendimento à População de Rua**

Art. 34. A Seção Técnica de Atendimento à População de Rua tem as seguintes atribuições:

I - formular e implementar política de atendimento à população moradora ou em situação de rua;

II - acompanhar os projetos desenvolvidos na Casa de Acolhimento à População de Rua; e

III - articular instituições e outros municípios e propor programas e projetos de acordo com o Sistema Único de Assistência Social, voltados ao migrante e população de rua.

Subseção XI**Da Seção Técnica de Proteção Social de Média Complexidade**

Art. 35. A Seção Técnica de Proteção Social de Média Complexidade tem as seguintes atribuições:

I - acompanhar as ações de proteção às vítimas de violências e agressões, em situação de risco social e violação de direitos;

II - monitorar as ocorrências de riscos, seu agravamento ou sua reincidência; e

III - estabelecer medidas de prevenção da violência doméstica e exploração sexual contra crianças, adolescentes, idosos e pessoas com deficiência.

Título IV**Das Atribuições Comuns****Seção I****Das Seções Técnicas dos Centros de Referência de Assistência Social**

Art. 36. As Seções Técnicas dos Centros de Referência de Assistência Social têm as seguintes atribuições:

I - definir com a equipe técnica, os meios e os ferramentas teórico-metodológicos de trabalho com as famílias buscando o aprimoramento das ações dos Centros de Referência de Assistência Social;

II - articular e coordenar as ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias;

III - mapear, articular e potencializar a rede sócio-assistencial no território de abrangência dos Centros de Referência de Assistência Social; e

IV - acompanhar regularmente as ações e os serviços de acordo com as diretrizes, instrumentos e indicadores pactuados.

Subseção I**Das Seções Administrativas de Acompanhamento dos Abrigos**

Art. 37. As Seções Administrativas de Acompanhamento dos Abrigos têm as seguintes atribuições:

I - elaborar, adequar e executar os programas, projetos e ações de acordo com a legislação vigente;

II - supervisionar e coordenar as atribuições da equipe técnica, dos educadores sociais e agentes de educação social;

III - estabelecer em conjunto com a equipe técnica e com outros órgãos do governo e instituições afetas, ações específicas no que se refere à intervenção e monitoramento das situações de risco da criança e do adolescente;

IV - garantir a convivência familiar e comunitária da criança e do adolescente; e

V - promover ações que assegurem os direitos fundamentais da criança, atendendo diretamente aquelas submetidas a qualquer forma de negligência, exploração, violência, crueldade ou pressão.

Subseção II**Dos Setores**

Art. 38. Os setores do Gabinete do Secretário, do Departamento de Gestão Social e do Departamento de Assistência Social têm como atribuição prestar apoio administrativo e operacional às suas respectivas áreas de atuação.

Título V**Das Competências****Seção I****Do Secretário**

Art. 39. O Secretário de Assistência Social tem as competências previstas no artigo 81 da Lei Municipal nº 4.213, de 30 de dezembro de 1992, além do que lhes for conferido por Lei ou Decreto.

Seção II**Do Diretor de Departamento**

Art. 40. Os Diretores de Departamento têm as competências previstas no artigo 82 da Lei Municipal nº 4.213, de 30 de dezembro de 1992, em suas respectivas áreas de atuação, além do que lhes for conferido por Lei ou Decreto.

Título VI**Das Disposições Finais**

Art. 41. Ficam sustadas, automaticamente, as designações dos atuais ocupantes das unidades excluídas no artigo 1º deste Decreto.

Art. 42. Os códigos das novas unidades administrativas serão publicados por Portaria do Secretário de Administração e Modernização.

Art. 43. As atribuições das unidades e as competências das autoridades de que trata o presente Decreto, serão exercidas na conformidade da legislação vigente, podendo ser complementadas conforme necessidade.

Art. 44. As despesas decorrentes com a aplicação do presente Decreto correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente, suplementadas se necessário, obedecendo os preceitos da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 45. Este Decreto entrará em vigor a partir de 2 de janeiro de 2008, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 22.310, de 03 de outubro de 2003, o Decreto nº 22.576, de 15 de abril de 2004, o Decreto nº 23.480, de 24 de outubro de 2005, o Decreto nº 23.809, de 25 de maio de 2006 e os Decretos nºs. 24.507 e 24.508, de 14 de junho de 2007.

DECRETO Nº 25012

Reorganiza o detalhamento da estrutura básica da Secretaria para Assuntos de Segurança Pública.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GUARULHOS, ELÓI PIETÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo inciso XIV do artigo 63 da Lei Orgânica do Município de Guarulhos e considerando o artigo 83 da Lei Municipal nº 4.213/92;

DECRETA:**Título I****Das Disposições Preliminares**

Art. 1º Ficam excluídas as seguintes unidades, do detalhamento da estrutura básica da Secretaria para Assuntos de Segurança Pública, conforme segue:

SECRETARIA PARA ASSUNTOS DE SEGURANÇA PÚBLICA

SEÇÃO ADMINISTRATIVA DE EXPEDIENTE

DEPARTAMENTO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

SEÇÃO ADMINISTRATIVA DE EXPEDIENTE;

SEÇÃO ADMINISTRATIVA DE SEGURANÇA

PATRIMONIAL;

SETOR DE SEGURANÇA DE PRÓPRIOS

MUNICIPAIS;

DIVISÃO ADMINISTRATIVA OPERACIONAL;

SEÇÃO ADMINISTRATIVA DE RELAÇÕES PÚBLICAS

E PESSOAL;

SETOR DE CONTROLE E ORGANIZAÇÃO DE PESSOAL;

SEÇÃO ADMINISTRATIVA DE CONTROLE E

ORIENTAÇÃO SOBRE EQUIPAMENTOS;

SETOR DE VESTUÁRIO E ARMAMENTO;

SETOR DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DAS

ARMAS;

SETOR DE DISTRIBUIÇÃO E CONTROLE DE MEIOS;

SEÇÃO ADMINISTRATIVA DE FORMAÇÃO,

TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE GUARDAS;

SETOR DE ORIENTAÇÃO E POSTURA DOS

GUARDAS;

SETOR DE JUSTIÇA E DISCIPLINA;

DIVISÃO ADMINISTRATIVA DE INFORMAÇÕES;

SEÇÃO TÉCNICA DE MONITORAMENTO E

ATENDIMENTO A OCORRÊNCIAS;

SETOR DE MONITORAMENTO;

SETOR DE RECEBIMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE

CHAMADAS;

SEÇÃO ADMINISTRATIVA DE INFORMAÇÕES;

SETOR DE CONTROLE E INFORMAÇÕES CRIMINAIS;

SETOR DE INFORMAÇÕES DA INFÂNCIA E JUVENTUDE.

Título II**Da Estrutura**

Art. 2º Fica a Secretaria para Assuntos de Segurança Pública com o seguinte detalhamento de sua estrutura básica:

I - do Gabinete do Secretário:

1. Seção de Apoio Administrativo; e

2. Seção Administrativa de Gestão Orçamentária e Contratos;

a) Divisão Técnica de Projetos e Formação da Guarda Civil Municipal, com:

1. Seção Técnica de Projetos;

2. Seção Administrativa de Gestão do Centro de Formação da Guarda Civil Municipal;

3. Seção Administrativa de Capacitação em Armamento e Tiro; e

4. Seção Administrativa de Integração com a Comunidade;

II - do Departamento da Guarda Civil Municipal:

1. Setor de Justiça e Disciplina;

2. Setor de Controle da Frota da Guarda Civil Municipal;

3. Seção Administrativa de Segurança Patrimonial; e

4. Seção Administrativa de Relações Públicas e Eventos;

a) Divisão Administrativa de Gestão de Pessoal e Logística, com:

1. Seção Administrativa de Gestão de Pessoal, com:

1.1 Setor de Controle e Organização de Pessoal;

2. Seção Administrativa de Gestão de Patrimônio e Apoio Logístico, com:

2.1 Setor de Equipamento e Apoio Logístico; e

2.2 Setor de Controle e Manutenção de Armas;

3. Seção Técnica de Psicologia e Assistência ao Guarda Civil Municipal, com;

3.1 Setor de Atendimento e Porte de Arma;

b) Divisão Técnica de Monitoramento e Gestão da Informação, com:

1. Seção Técnica de Monitoramento de Alarmes e Comunicação, com:

1.1 Setor de Manutenção e Programação de Alarmes e Equipamentos de Comunicação;

1.2 Setor de Documentação e Controle de Eventos de Alarme; e

1.3 Setor de Atendimento e Despacho;

2. Seção Técnica de Informação e Estatística, com:

2.1 Setor de Cadastro e Estatística da Guarda Civil Municipal; e

2.2 Setor de Assinalação e Mapeamento Criminal.

Título III**Das Atribuições Específicas****Seção I****Da Seção de Apoio Administrativo**

Art. 3º A Seção de Apoio Administrativo tem as seguintes atribuições:

I - administrar e coordenar as atividades relativas ao expediente, malote e arquivo de documentos;

II - controlar a documentação relativa à comunicação da Secretaria junto aos Órgãos de Polícia;

III - manter o controle, a distribuição e a divulgação das Portarias e Ordens Internas da Secretaria;

IV - realizar o agendamento, o controle e a elaboração dos ofícios de apresentação, quando da convocação dos guardas para depoimento junto aos Órgãos Policiais, Judiciais e Administrativos;

V - emitir declarações para dispensa do curso de formação de condutores de veículos e para registro de armas; e

VI - reproduzir boletins de ocorrência e outros documentos privativos da Guarda Civil Municipal, para atendimento a requerimentos e solicitações judiciais.

Subseção I**Da Seção Administrativa de Gestão Orçamentária e Contratos**

Art. 4º A Seção Administrativa de Gestão Orçamentária e Contratos tem as seguintes atribuições:

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

II - assessorar na elaboração do planejamento da Secretaria, acompanhando e controlando as metas dos planos, programas e projetos;

III - administrar e coordenar todos os procedimentos relativos à despesa, empenhos e pagamentos, requisições de compras e licitações, inclusive o controle dos prazos;

IV - gerenciar os contratos de locação, fornecimento e de prestação de serviço, acompanhando, fiscalizando e avaliando o seu cumprimento;

V - manter o controle de recursos financeiros disponibilizados no orçamento ou captados junto a entidades públicas e privadas; e

VI - manter o controle administrativo, orçamentário e financeiro relativos aos convênios firmados no âmbito da Secretaria.

Subseção II**Da Divisão Técnica de Projetos e Formação da Guarda Civil Municipal**

Art. 5º A Divisão Técnica de Projetos e Formação da Guarda Civil Municipal tem as seguintes atribuições:

I - administrar e coordenar as ações relativas à elaboração, desenvolvimento e acompanhamento de projetos e pesquisas na área de segurança pública;

II - realizar o acompanhamento dos editais públicos e privados de apoio e financiamento de projetos e pesquisas na área de segurança pública;

III - assessorar e promover integração junto às entidades e órgãos institucionais de segurança pública;

IV - acompanhar a dinâmica criminal do Município, visando à elaboração de projetos de implantação de políticas públicas específicas;

V - gerenciar e coordenar as pesquisas de campo e levantamentos, visando diagnosticar a violência e a criminalidade no Município;

VI - gerenciar a elaboração de estudos e projetos de integração junto aos demais órgãos municipais, visando à transversalidade da Segurança Pública;

VII - planejar, promover e incentivar campanhas educativas em Segurança Pública;

VIII - gerenciar a elaboração e o acompanhamento de convênios e parcerias relativos às questões de Segurança Pública;

IX - administrar e coordenar as ações relativas à elaboração, ao desenvolvimento e à melhoria da formação e da capacitação do Guarda Civil Municipal;

X - planejar a gestão do Centro de Formação da Guarda Civil Municipal, assim como o acervo e a grade curricular dos cursos;

XI - planejar e propor projetos de integração com a comunidade; e

XII - propor e organizar parcerias para o desenvolvimento e realização das aulas, palestras e outras atividades relativas à formação e capacitação.

Subseção III**Da Seção Técnica de Projetos**

Art. 6º A Seção Técnica de Projetos tem as seguintes atribuições:

I - elaborar projetos de pesquisa visando subsidiar na propositura de ações e políticas públicas de segurança;

II - coordenar a realização de levantamentos e pesquisas visando à elaboração de projetos voltados à Segurança Pública;

III - propor a execução de ações e políticas públicas municipais de segurança, bem como elaborar os respectivos projetos;

IV - realizar projetos visando à integração da Secretaria com os demais órgãos internos e com órgãos e entidades de Segurança Pública;

V - elaborar e acompanhar convênios e parcerias relativos às questões de Segurança Pública;

VI - manter contato permanente com órgãos e entidades públicas e privadas visando o financiamento de projetos de Segurança Pública;

VII - propor campanhas educativas no âmbito

IV - controlar e supervisionar o acesso e a utilização do estande de tiro;

V - viabilizar a utilização de outro estande de tiro, junto a outros órgãos ou entidades;

VI - manter o controle sobre o conteúdo disciplinar e sobre o desempenho dos alunos quanto à perícia no manuseio do armamento e em tiro;

VII - controlar e emitir os certificados de conclusão dos cursos de capacitação em armamento e tiro;

VIII - viabilizar a logística dos treinamentos de armamento e tiro;

IX - acompanhar a legislação e respectivas regulamentações pertinentes a armas, munições, locais para treinamento e correlatos;

X - viabilizar e garantir a regularidade das instalações próprias para treinamento de tiro, conforme legislação vigente; e

XI - elaborar as normas e procedimentos de segurança relativo ao uso de armas.

Subseção VI

Da Seção Administrativa de Integração com a Comunidade

Art. 9º A Seção Administrativa de Integração com a Comunidade tem as seguintes atribuições:

I - promover, organizar e gerenciar atividades de integração da Guarda Civil Municipal com a comunidade;

II - organizar e coordenar equipes multidisciplinares para atuação em cursos e oficinas junto à comunidade; e

III - definir as metodologias e o conteúdo disciplinar dos cursos e oficinas destinados à integração social.

Seção II

Do Departamento da Guarda Civil Municipal

Art. 10. O Departamento da Guarda Civil Municipal tem suas atribuições previstas no artigo 3º da Lei nº 5.769, de 03 de janeiro de 2002.

Subseção I

Do Setor de Justiça e Disciplina

Art. 11. O Setor de Justiça e Disciplina tem as seguintes atribuições:

I - apurar denúncias de infrações disciplinares atribuídas aos Guardas Cíveis Municipais;

II - apreciar as representações que lhe forem dirigidas relativamente à atuação irregular dos Guardas Cíveis Municipais; e

III - registrar, instaurar e processar os termos acusatórios relativos a denúncias envolvendo a atuação de Guardas Cíveis Municipais.

Subseção II

Do Setor de Controle da Frota da Guarda Civil Municipal

Art. 12. O Setor de Controle da Frota da Guarda Civil Municipal tem as seguintes atribuições:

I - viabilizar a manutenção da frota da Guarda Civil Municipal;

II - acompanhar os serviços de manutenção/reparação das viaturas junto ao órgão de transportes internos;

III - monitorar o uso e o zelo para com as viaturas da Guarda Civil Municipal e respectivos acessórios;

IV - manter atualizados o cadastro e a documentação das viaturas da Guarda Civil Municipal; e

V - manter atualizado o cadastro dos Guardas Cíveis Municipais habilitados e observar a regularidade das respectivas CNHs.

Subseção III

Da Seção Administrativa de Segurança Patrimonial

Art. 13. A Seção Administrativa de Segurança Patrimonial tem como atribuição fazer a gestão da vigilância dos próprios municipais através dos serviços de guarda patrimonial.

Subseção IV

Da Seção Administrativa de Relações Públicas e Eventos

Art. 14. A Seção Administrativa de Relações Públicas e Eventos tem as seguintes atribuições:

I - organizar e coordenar os eventos e campanhas promovidas pela Secretaria;

II - acompanhar e promover a divulgação dos eventos, das campanhas, bem como das atividades realizadas, conforme as diretrizes estabelecidas pelo órgão central de comunicação;

III - promover a divulgação interna das ações e metas da secretaria, de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria;

IV - promover a interface junto aos órgãos e entidades de Segurança Pública, dentro e fora do município;

V - promover a interface junto ao órgão central de comunicação;

VI - manter os registros relativos à participação da Secretaria em eventos e campanhas em geral;

VII - controlar e supervisionar as atividades da Banda de Música da GCM; e

VIII - viabilizar a logística necessária para a realização dos eventos da GCM, bem como, para as apresentações da Banda da GCM;

Subseção V

Da Divisão Administrativa de Gestão de Pessoal e Logística

Art. 15. A Divisão Administrativa de Gestão de Pessoal e Logística tem as seguintes atribuições:

I - propor o planejamento da gestão de pessoal e promover a organização e o controle admissional e funcional dos servidores da Guarda Civil Municipal;

II - controlar e administrar as escalas de serviços dos Guardas Cíveis Municipais;

III - controlar e administrar o encaminhamento das ordens de serviços dos Guardas Cíveis Municipais para a cobertura de rondas, postos e eventos;

IV - administrar e controlar as atividades relativas à manutenção de equipamentos e materiais de consumo;

V - zelar pela manutenção da estrutura física do Departamento;

VI - gerenciar e coordenar os serviços de atendimento psicológico e de assistência social;

VII - promover o controle e o encaminhamento da documentação referente ao porte e registro de arma, junto ao órgão de polícia responsável, de acordo com a legislação pertinente, assim como o controle sobre as credenciais; e

VIII - promover o controle do armamento, bem como, das respectivas cautelas.

Subseção VI

Da Seção Administrativa de Gestão de Pessoal

Art. 16. A Seção Administrativa de Gestão de Pessoal tem as seguintes atribuições:

I - organizar as informações para subsidiar o planejamento da gestão de pessoal;

II - controlar a movimentação de pessoal, desenvolvendo ações relacionadas à organização e acompanhamento de processo seletivo nas diversas fases para admissão e ingresso no Centro de Formação;

III - manter o sistema de controle e manutenção do plano de carreira da função de Guarda Civil Municipal;

IV - planejar, organizar e coordenar os procedimentos relativos ao controle, movimentação, cadastro e frequência de pessoal, de acordo com o órgão central de recursos humanos; e

V - prestar atendimento ao servidor nas atividades de recursos humanos.

Subseção VII

Do Setor de Controle e Organização de Pessoal

Art. 17. O Setor de Controle e Organização de Pessoal tem as seguintes atribuições:

I - Controlar os cadastros e os documentos relativos à situação funcional dos servidores do Departamento da Guarda Civil Municipal;

II - Manter o registro das férias, folgas, horas extras, licenças e demais eventos relativos à vida funcional dos servidores do Departamento; e

III - Confecção e controle dos relatórios e documentos funcionais, e encaminhamento ao órgão central de recursos humanos.

Subseção VIII

Da Seção Administrativa de Gestão de Patrimônio e Apoio Logístico

Art. 18. A Seção Administrativa de Gestão de Patrimônio e Apoio Logístico tem as seguintes atribuições:

I - administrar e controlar o estoque de materiais da Secretaria;

II - administrar e controlar a distribuição dos uniformes, coletes e demais materiais de uso operacional;

III - administrar e controlar a distribuição interna dos materiais de limpeza, escritório e os de uso específico;

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

V - gerenciar o recebimento e a conferência de materiais, serviços e equipamentos; e

VI - gerenciar o armazenamento, a distribuição, a manutenção e as cautelas das armas, munições, coletes e outros materiais e equipamentos de uso individual.

Subseção IX

Do Setor de Equipamento e Apoio Logístico

Art. 19. O Setor de Equipamento e Apoio Logístico tem as seguintes atribuições:

I - receber, controlar, armazenar e distribuir internamente os materiais de limpeza, escritório e de uso específico;

II - receber, controlar, armazenar e distribuir os materiais de uso operacional e individual;

III - receber e manter o controle da movimentação do patrimônio mobiliário da Secretaria;

IV - promover a emissão de cautelas referentes aos materiais e equipamentos de uso individual; e

V - viabilizar os encaminhamentos necessários visando à manutenção dos materiais, dos equipamentos, bem como da parte física da Secretaria.

Subseção X

Do Setor de Controle e Manutenção de Armas

Art. 20. O Setor de Controle e Manutenção de Armas tem as seguintes atribuições:

I - manter o controle da movimentação diária das armas e munições, bem como a manutenção dos respectivos livros de registro;

II - promover a manutenção e pequenos reparos no armamento;

III - prestar orientações sobre a conservação das armas;

IV - distribuir e manter o controle da movimentação diária dos materiais e equipamentos de contenção de distúrbios; e

V - distribuir e manter o controle da movimentação diária dos equipamentos de comunicação portáteis e outros de uso rotativo.

Subseção XI

Da Seção Técnica de Psicologia e Assistência ao Guarda Civil Municipal

Art. 21. A Seção Técnica de Psicologia e Assistência ao Guarda Civil Municipal tem as seguintes atribuições:

I - prestar o atendimento psicológico aos Guardas Cíveis Municipais;

II - realizar testes psicológicos e avaliações visando à emissão do porte de arma;

III - gerenciar os programas de benefício assistencial;

IV - emitir laudos psicológicos individuais em atendimento à legislação que regulamenta o porte de arma;

V - registrar os atendimentos e manter atualizados os respectivos cadastros;

VI - zelar pela manutenção dos arquivos e das fichas de atendimentos individuais;

VII - gerenciar o controle da documentação relativa à emissão e à renovação do porte de arma; e

VIII - gerenciar a emissão das credenciais.

Subseção XII

Do Setor de Atendimento e Porte de Arma

Art. 22. O Setor de Atendimento e Porte de Arma tem as seguintes atribuições:

I - agendar o exame psicológico para emissão e renovação de porte de arma, assim como as consultas devolutivas;

II - emitir as credenciais;

III - controlar e encaminhar a documentação relativa ao porte de arma junto ao órgão de polícia responsável;

IV - registrar e controlar do vencimento das credenciais;

V - manter o arquivo de pastas individuais dos exames e respectiva documentação referente ao porte de arma dos GCMs, em atendimento à legislação que regulamenta a emissão e o porte de arma;

VI - agendar o atendimento psicológico ao GCM;

VII - manter o controle do arquivo de fichas individuais relativas ao atendimento psicológico; e

VIII - realizar atividades de apoio administrativo.

Subseção XIII

Da Divisão Técnica de Monitoramento e Gestão da Informação

Art. 23. A Divisão Técnica de Monitoramento e Gestão da Informação tem as seguintes atribuições:

I - propor e subsidiar o planejamento e a gestão do sistema de comunicação da Guarda Civil Municipal;

II - propor e subsidiar a gestão e a instalação dos equipamentos e dos sistemas de alarme de segurança e monitoramento;

III - controlar e administrar a integração da Central de Monitoramento de Câmeras com a Central de Atendimento e Despacho;

IV - controlar e administrar o cadastramento e a elaboração de relatórios e estatísticas relativos aos registros de atendimento;

V - controlar e acompanhar os serviços de assinalação e mapeamento criminal; e

VI - Propor e subsidiar a elaboração, o acompanhamento e a utilização de indicadores sociais de criminalidade.

Subseção XIV

Da Seção Técnica de Monitoramento de Alarmes e Comunicação

Art. 24. A Seção Técnica de Monitoramento de Alarmes e Comunicação tem as seguintes atribuições:

I - gerenciar os sistemas de informação e equipamentos de monitoramento de alarmes e câmeras e de comunicação;

II - administrar e organizar a operação da Central de Atendimento e Despacho e de Monitoramento de Câmeras, zelando pela ininterruptão e pelo bom atendimento ao público interno e externo;

III - coordenar e acompanhar os serviços de instalação e manutenção dos sistemas de alarme de segurança e monitoramento;

IV - avaliar, efetuar vistorias e emitir relatórios visando à implementação de sistemas de alarme em próprios públicos e dos equipamentos de vídeo-monitoramento;

V - monitorar os sistemas e os cadastros dos alarmes instalados, visando o ininterrupto funcionamento dos mesmos;

VI - dar o suporte necessário aos usuários dos sistemas de alarmes e aos operadores da Central de Monitoramento Eletrônico;

VII - fazer a gestão e a manutenção dos dados, dos aplicativos e dos equipamentos do sistema de monitoramento eletrônico; e

VIII - controlar a divulgação dos dados e imagens gerados pelo sistema de vídeo-monitoramento, de acordo com as diretrizes estabelecidas.

Subseção XV

Do Setor de Manutenção e Programação de Alarmes e Equipamentos de Comunicação

Art. 25. O Setor de Manutenção e Programação de Alarmes e Equipamentos de Comunicação tem as seguintes atribuições:

I - garantir a correta instalação e a operacionalização dos sistemas de alarme nos próprios municipais;

II - executar a programação dos alarmes de segurança, assim como eventuais instalações;

III - zelar pela manutenção e pelo funcionamento ininterrupto dos sistemas de monitoramento de alarmes;

IV - garantir a integração dos usuários e responsáveis das unidades monitoradas com o respectivo sistema; e

V - supervisionar a instalação e a manutenção dos equipamentos de comunicação da GCM.

Subseção XVI

Do Setor de Documentação e Controle de Eventos de Alarme

Art. 26. O Setor de Documentação e Controle de Eventos de Alarme tem as seguintes atribuições:

I - manter atualizados os cadastros de usuários e unidades monitoradas pelo sistema de alarmes da GCM;

II - conferir diariamente os relatórios e registros emitidos pelo sistema de monitoramento de alarmes e os subsequentes, assim como providenciar a imediata comunicação sobre o atendimento, ou sobre eventuais irregularidades verificadas no funcionamento, na operação, ou em relação ao atendimento prestado pela GCM, nos casos que envolvam o sistema de alarme;

III - checar diariamente, a situação de todos os alarmes instalados, mantendo informados o Plantão Operacional, a Central de Monitoramento da GCM e o Setor de Manutenção e Programação de Alarmes e Equipamentos de Comunicação; e

IV - realizar o atendimento remoto ao usuário, registrar as solicitações, bem como gerar as respectivas ordens de serviço no que se refere ao manuseio e ao funcionamento dos alarmes monitorados pela GCM.

Subseção XVII

Do Setor de Atendimento e Despacho

Art. 27. O Setor de Atendimento e Despacho tem as seguintes atribuições:

I - fiscalizar e zelar pelo bom atendimento ao público e pela correta viabilização da comunicação da GCM;

II - zelar pelo funcionamento administrativo e logístico da Central de Atendimento e Despacho da Guarda Civil Municipal, bem como controlar, além da documentação do Setor, as escalas de folga e de férias dos servidores, visando à racionalização dos serviços;

III - zelar pela correta utilização e pelo bom funcionamento dos equipamentos e sistemas de informação e de comunicação da Central de Atendimento e Despacho, providenciando a devida manutenção, quando for o caso;

IV - orientar as equipes operacionais acerca dos procedimentos de atendimento, despacho e monitoramento, bem como em relação ao manuseio dos equipamentos e sistemas utilizados no Setor; e

V - conferir diariamente os registros de atendimento e os talões relativos às operações da GCM, bem como promover as correções e os encaminhamentos devidos.

Subseção XVIII

Da Seção Técnica de Informação e Estatística

Art. 28. A Seção Técnica de Informação e Estatística tem as seguintes atribuições:

I - controlar o cadastramento e a tabulação de dados relativos ao atendimento da Guarda Civil Municipal;

II - administrar o funcionamento dos sistemas de informação e dos bancos de dados relativos às informações de atendimento;

III - elaborar relatórios de estatísticas de atendimento;

IV - garantir a manutenção, a segurança e a atualização do cadastro de unidades e postos de interesse;

V - sistematizar e coordenar o acompanhamento das informações e assinalação criminais e coleta de dados junto aos órgãos e entidades atuantes na área de Segurança Pública;

VI - elaborar a categorização e o mapeamento das informações relativas ao atendimento e situação criminal do município;

VII - coordenar a tabulação e a divulgação dos dados criminais, conforme diretrizes estabelecidas;

VIII - manter o registro e a atualização das informações demográficas e territoriais do Município, bem como outras específicas, visando a elaboração e utilização interna de indicadores;

IX - estabelecer rotinas de conferência dos dados digitados, garantindo a consistência dos mesmos; e

X - viabilizar o geoprocessamento das informações produzidas pela Seção.

Subseção XIX

Do Setor de Cadastro e Estatística da Guarda Civil Municipal

Art. 29. O Setor de Cadastro e Estatística da Guarda Civil Municipal tem as seguintes atribuições:

I - cadastrar os dados dos documentos emitidos pela GCM, relativos ao atendimento prestado pela Corporação, conforme os sistemas de informação disponíveis;

II - cadastrar e manter atualizada as informações relativas aos próprios municipais e outros pontos de interesse, de acordo com o sistema de informação implantado no Setor;

III - realizar a conferência dos dados digitados, conforme estabelecido pela chefia da seção;

IV - emitir relatórios e gráficos, bem como gerar informações, relativos aos dados sobre o atendimento da Guarda Civil Municipal.

Subseção XX

Do Setor de Assinalação e Mapeamento Criminal

Art. 30. O Setor de Assinalação e Mapeamento Criminal tem as seguintes atribuições:

I - realizar a coleta de dados junto aos órgãos de segurança pública atuantes no município;

II - tabular e digitar os dados contidos nos boletins de ocorrência policiais, ou outra fonte disponível, mantendo um cadastro permanentemente atualizado relativo à criminalidade no Município;

III - realizar a conferência e a correção dos dados digitados, conforme estabelecido pela chefia da seção; e

IV - emitir relatórios e gráficos, bem como gerar informações, relativos aos dados criminais do município.

Título IV

Das Atribuições Comuns

Seção I

Dos Setores

Art. 31. Os setores do Departamento da Guarda Civil Municipal têm como atribuição prestar apoio administrativo e operacional às suas respectivas áreas de atuação, além das atribuições específicas definidas neste decreto.

Título V

Das Competências

Seção I

Do Secretário

Art. 32. O Secretário para Assuntos de Segurança Pública tem as competências previstas no artigo 81 da Lei Municipal 4.213, de 30 de dezembro de 1992, além do que lhes for conferido por lei ou decreto.

Seção II

Do Diretor de Departamento

Art. 33. O Diretor do Departamento da Guarda Civil Municipal tem as competências previstas no artigo 82 da Lei Municipal 4.213, de 30 de dezembro de 1992, além do que lhes for conferido por lei ou decreto.

Seção III

Do Comandante

Art. 34. Compete ao Comandante da Guarda Civil Municipal e verticalmente, conforme as atribuições e o plano de carreira de guarda civil municipal em vigor, além do que lhes for conferido por lei ou decreto, a administração, a gestão e a execução dos serviços operacionais da Guarda Civil Municipal, os quais não constam das atribuições das unidades instituídas pelo artigo 2º do presente Decreto.

Título VI

Das Disposições Finais

Art. 35. Ficam sustadas, automaticamente, as designações dos atuais ocupantes das unidades excluídas no artigo 1º deste Decreto.

Art. 36. Os códigos das novas unidades administrativas serão publicados por Portaria do Secretário de Administração e Modernização.

Art. 37. As atribuições das unidades e as competências das autoridades de que trata o presente decreto, serão exercidas na conformidade da legislação vigente, podendo ser complementadas conforme necessidade.

Art. 38. As unidades operativas criadas e incluídas nos termos do artigo 2º deste Decreto, especialmente aquelas diretamente ligadas ao Departamento da Guarda Civil Municipal, subordinar-se-ão de acordo com o artigo 83 da Lei Municipal 4.213, de 30 de dezembro de 1992 e suas alterações, vedada a vinculação das mesmas, bem como dos respectivos servidores, ao Comandante ou ao Subcomandante da GCM.

Art. 39. Os servidores integrantes da carreira de guarda civil municipal poderão prestar serviços em quaisquer das unidades operativas criadas pelo artigo 2º do presente decreto, ficando os mesmos, nesses casos, ocupando ou não cargo em comissão ou designação, diretamente subordinados às respectivas chefias, de acordo com o detalhamento da estrutura básica da Secretaria.

Art. 40. As despesas decorrentes com a aplicação do presente Decreto correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente, suplementadas

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GUARULHOS, ELÓI PIETÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o inciso XIV, do artigo 63 da Lei Orgânica do Município e considerando o artigo 83 da Lei Municipal nº 4.213/92;

DECRETA:

Título I

Das Disposições Preliminares

Art. 1º Ficam excluídas as seguintes unidades do detalhamento da estrutura básica da Secretaria da Saúde, conforme segue:

Do Departamento Administrativo e Financeiro
Seção Administrativa de Planejamento;
Seção Administrativa de Atividades Operacionais;
Divisão Administrativa de Manutenção;
Seção Administrativa de Apoio Operacional;
Setor de Limpeza e Segurança;
Setor de Manutenção Predial;
Seção Técnica de Manutenção de Equipamentos Médicos e Odontológicos;
Divisão Técnica de Gestão de Suprimentos;
Seção Técnica de Logística de Insumos;
Setor de Processamento e Apoio Administrativo;
Setor de Recebimento e Distribuição;
Seção Técnica de Materiais;
Divisão Técnica de Apoio à Logística;
Seção Administrativa de Transportes;
Setor de Expediente;
Divisão Técnica de Finanças e Orçamento;
Seção Administrativa de Despesa;
Seção Técnica de Contabilidade e Prestação de Contas;
Seção Administrativa de Apoio Orçamentário;
Divisão Técnica de Licitações e Contratos;
Seção Administrativa de Pesquisa de Preços;
Seção Administrativa de Licitações;
Setor de Elaboração de Editais; e
Seção Administrativa de Contratos e Convênios.

Art. 2º Ficam incluídas no detalhamento básico da estrutura da Secretaria da Saúde, as unidades abaixo descritas conforme segue:

I - Do Gabinete do Secretário:

a) Divisão de Coordenação Administrativa do Gabinete, com:
1. Setor de Expediente; e
2. Setor de Zeladoria.

II - Do Departamento de Planejamento da Assistência à Saúde:

1. Seção Técnica de Ouvidoria do SUS;
2. Seção Técnica de Serviços de Auditoria;
3. Seção Técnica de Apoio à Assistência Ambulatorial; e
4. Setor de Apoio ao Serviço de Atendimento Móvel às Urgências;

III - Do Departamento de Administração da Regional da Saúde II:

1. Seção Técnica da Unidade Básica de Saúde Jardim Cambará;

IV - Do Departamento Administrativo e Financeiro da Saúde:

1. Setor de Apoio Administrativo;
a) Divisão Técnica de Gestão e Planejamento de Medicamentos e Insumos, com:

1. Seção Técnica de Planejamento e Controle de Suprimentos; e
2. Seção Administrativa de Apoio à Gestão e Planejamento;

b) Divisão Administrativa de Compras e Contratações, com:
1. Seção Administrativa de Editais;
2. Seção Administrativa de Licitações;
3. Seção Administrativa de Pesquisa de Preços; e
4. Seção Administrativa de Contratos e Convênios;

c) Divisão Técnica de Suprimentos, com:
1. Seção Administrativa de Atividades Operacionais;
2. Seção Técnica de Logística de Suprimentos, com:
2.1 Setor de Recebimento e Armazenamento; e
2.2 Setor de Logística e Distribuição;
3. Seção Técnica de Gestão e Controle de Materiais e Medicamentos, com:

3.1 Setor de Processamento de Documentos;
d) Divisão Técnica de Infra-Estrutura, com:

1. Seção Administrativa de Acompanhamento e Controle de Serviços de Manutenção; e
2. Seção Técnica de Desenvolvimento e Acompanhamento de Projetos Físicos;
3. Seção Técnica de Infra-Estrutura de Informação e Comunicação;

e) Divisão Técnica de Finanças e Orçamento, com:
1. Seção Administrativa de Despesa;

2. Seção Técnica de Contabilidade e Prestação de Contas; e
3. Seção Administrativa de Apoio Orçamentário;

f) Divisão Técnica de Gestão de Bens Patrimoniais e Transporte, com:
1. Seção Administrativa de Patrimônio Mobiliário;
2. Seção Técnica de Equipamentos; e
3. Seção Administrativa de Transporte, com:

3.1 Setor de Manutenção de Frota;

V - Do Departamento de Recursos Humanos da Saúde:

1. Seção Técnica de Aperfeiçoamento Profissional em Saúde; e
2. Seção Técnica de Atendimento de RH.

Art. 3º Fica alterada a subordinação da Seção Técnica de Verificação de Óbitos, com seu Setor de Apoio Administrativo, do Gabinete da Secretaria da Saúde para o Gabinete do Departamento de Higiene e Proteção da Saúde.

Art. 4º Fica alterada a subordinação da Seção Técnica de Banco de Leite da Divisão Técnica de Administração do Hospital Municipal da Criança para o Gabinete do Departamento de Administração do Hospital Municipal da Criança.

Art. 5º Ficam alteradas as subordinações do Setor de Acompanhamento Funcional e Setor de Acolhimento da Divisão Técnica de Administração do Hospital Municipal da Criança para à Seção Técnica de Educação Permanente do Departamento de Administração do Hospital Municipal da Criança.

Art. 6º Fica alterada a denominação do Setor de Apoio Administrativo da Divisão Técnica de Avaliação e Controle do Departamento de Planejamento da Assistência à Saúde para Setor de Apoio aos Sistemas de Informação da Saúde.

Art. 7º Fica alterada a denominação da Divisão Técnica de Controle de Zoonoses do Departamento de Higiene e Proteção da Saúde para Divisão Técnica do Centro de Controle de Zoonoses.

Art. 8º Fica alterada a denominação da Seção de Apoio Administrativo do Departamento de Administração do Hospital Municipal de Urgências para Seção de Apoio Administrativo de Plantão.

Art. 9º Fica alterada a denominação da Seção de Apoio Administrativo da Divisão Técnica de Administração do Hospital Municipal de Urgências do Departamento de Administração do Hospital Municipal de Urgências para Seção Administrativa de Apoio Hospitalar.

Art. 10. Fica alterada a denominação da Seção de Apoio Administrativo da Divisão Técnica de Planejamento, Avaliação e Controle Hospitalar do Departamento de Administração do Hospital Municipal de Urgências para Seção Administrativa de Orçamento e Custos Hospitalares.

Art. 11. Fica alterada a denominação do Setor de Apoio Administrativo da Divisão Técnica Médica do Hospital Municipal de Urgências do Departamento de Administração do Hospital Municipal de Urgências para Setor de Apoio em Diagnose.

Art. 12. Fica alterada a denominação da Seção de Apoio Administrativo da Divisão Técnica de Administração do Hospital Municipal da Criança para Seção de Apoio Administrativo e Operacional.

Art. 13. Fica alterada a denominação da Divisão Técnica do Pronto Atendimento Jardim Paraíso do Departamento de Administração Regional da Saúde I para Divisão Técnica da Policlínica Jardim Paraíso.

Art. 14. Fica alterada a denominação do Setor de Apoio Administrativo do Pronto Atendimento Jardim Paraíso para Setor de Apoio Administrativo.

Art. 15. Fica alterada a denominação da Divisão Técnica do Pronto Atendimento Jardim Paraíso do Departamento de Administração Regional III para Divisão Técnica da Policlínica Bonsucesso.

Art. 16. Fica alterada a denominação do Setor de Apoio Administrativo do Pronto Atendimento Bonsucesso para Setor de Apoio Administrativo.

Art. 17. Fica alterada a denominação da Divisão Técnica do Pronto Atendimento Jardim São João do Departamento de Administração Regional II para Divisão Técnica da Policlínica Jardim São João.

Art. 18. Fica alterada a denominação do Setor de Apoio Administrativo do Pronto Atendimento Jardim São João para Setor de Apoio Administrativo.

Art. 19. Fica alterada a denominação do Setor de Apoio Administrativo do Centro de Especialidades Médicas de Guarulhos para Setor de Apoio Administrativo.

Art. 20. Fica alterada a denominação da Divisão Técnica do Pronto Atendimento Jardim Dona Luiza do Departamento de Administração Regional IV para Divisão Técnica da Policlínica Jardim Dona Luiza.

Art. 21. Fica alterada a denominação do Setor de Apoio Administrativo do Pronto Atendimento Jardim Dona Luiza para Setor de Apoio Administrativo.

Art. 22. Fica alterada a denominação da Divisão Técnica do Pronto Atendimento Parque Alvorada, do Departamento de Administração Regional IV para Divisão Técnica da Policlínica Parque Alvorada.

Art. 23. Fica alterada a denominação do Setor de Apoio Administrativo do Pronto Atendimento Parque Alvorada para Setor de Apoio Administrativo.

Art. 24. Fica alterada a denominação e o nível hierárquico da Seção Técnica Médica da Policlínica Paraventi para Divisão Técnica da Policlínica Paraventi.

Art. 25. Fica alterada a subordinação do Setor de Apoio Administrativo da Seção Técnica Médica Policlínica Paraventi para a Divisão Técnica da Policlínica Paraventi.

Art. 26. Fica alterada a denominação da Seção Técnica de Custos e Estatística em RH do Departamento de Recursos Humanos para Seção Técnica de Apoio a Gestão de Pessoas.

Título II

Da Estrutura

Art. 27. Fica a Secretaria da Saúde com o seguinte detalhamento de sua estrutura básica:

I - Do Gabinete do Secretário, com:

a) Divisão de Coordenação Administrativa do Gabinete, com:
1. Setor de Expediente; e
2. Setor de Zeladoria;

II - Departamento de Planejamento da Assistência à Saúde, com:

1. Seção Técnica de Ouvidoria do SUS;
2. Seção Técnica de Serviços de Auditoria; e
3. Seção Técnica de Apoio à Assistência Ambulatorial;

a) Divisão Técnica do Complexo Regulador da Saúde, com:
1. Seção Técnica de Regulação;
b) Divisão Técnica do Serviço de Atendimento Móvel às Urgências, com:

1. Setor de Apoio ao Serviço de Atendimento Móvel às Urgências; e
2. Seção Técnica do Serviço de Atendimento Móvel às Urgências;

c) Divisão Técnica de Avaliação e Controle, com:
1. Setor Administrativo de Sistemas e Suporte;
2. Setor de Apoio aos Sistemas de Informação da Saúde; e
3. Setor de Faturamento;

III - Departamento de Higiene e Proteção da Saúde, com:

1. Setor de Apoio Administrativo;
2. Seção Técnica de Verificação de Óbitos, com:
2.1 Setor de Apoio Administrativo;

a) Divisão Técnica de Epidemiologia e Controle de Doenças, com:
1. Seção de Apoio Administrativo;
2. Seção Técnica de Profilaxia da Raiva Humana e de Acidentes por Animais Peçonhentos; e
3. Seção Técnica de Controle de Doenças;

b) Divisão Técnica do Centro de Controle de Zoonoses, com:
1. Seção de Apoio Administrativo, com:
1.1 Setor de Transporte;
2. Seção Técnica de Controle de Animais Sinantrópicos e Vetores, com:

2.1 Setor de Controle de Vetores; e
2.2 Setor de Controle de Roedores;

3. Seção Técnica de Controle da Raiva, com:

3.1 Setor de Captura de Animais; e
3.2 Setor de Internação e Manutenção de Animais;

4. Seção Técnica de Educação Zoonosária;
c) Divisão Técnica de Vigilância Sanitária, com:
1. Seção Administrativa de Acompanhamento e Controle Sanitário;

2. Seção Técnica de Produtos de Saúde; e
3. Seção Técnica de Serviços de Saúde;

d) Divisão Técnica de Laboratório de Saúde Pública, com:

1. Seção Técnica de Microbiologia, Diagnóstico e Alimentos;

IV - Departamento de Administração do Hospital Municipal de Urgências, com:

1. Setor de Acompanhamento Funcional;
2. Seção de Apoio Administrativo de Plantão;
3. Seção Administrativa de Ouvidoria;

4. Seção Técnica de Epidemiologia Hospitalar; e
5. Seção Técnica de Manutenção Predial e de Equipamentos, com:

5.1 Setor de Administração de Patrimônio;
a) Divisão Técnica de Enfermagem, com:
1. Seção Técnica de Enfermagem; e
2. Seção Técnica de Internação Domiciliar;

b) Divisão Técnica de Administração do Hospital Municipal de Urgências, com:

1. Seção Administrativa de Apoio Hospitalar;
2. Seção Técnica de Apoio à Gerência Hospitalar; e
3. Seção Técnica de Arquivo Médico e Estatística, com:

3.1 Setor de Controle Ambulatorial e Internação; e
3.2 Setor de Recepção e Informação;

c) Divisão Técnica de Planejamento, Avaliação e Controle Hospitalar, com:

1. Seção Administrativa de Orçamento e Custos Hospitalares, com:
1.1 Setor de Processamento de Roupas;
2. Seção Técnica de Farmácia; e
3. Seção Técnica de Laboratório;

d) Divisão Técnica Médica do Hospital Municipal de Urgências, com:

1. Setor de Apoio em Diagnose; e
2. Seção Técnica de Pronto Socorro;

V - Departamento de Administração do Hospital Municipal da Criança, com:

1. Seção Técnica de Educação Permanente, com:
1.1 Setor de Acompanhamento Funcional; e
1.2 Setor de Acolhimento;

2. Seção Técnica de Banco de Leite;
a) Divisão Técnica Médica do Hospital Municipal da Criança;
b) Divisão Técnica de Enfermagem;

c) Divisão Técnica de Administração do Hospital Municipal da Criança, com:

1. Seção de Apoio Administrativo e Operacional, com:
1.1 Setor de Suprimentos;
2. Seção Técnica de Informação em Saúde; e
3. Seção Técnica de Apoio Diagnóstico;

VI - Departamento de Administração do Hospital Regional Pimentas/Bonsucesso

VII - Departamento de Administração da Regional da Saúde I, com:

1. Setor de Apoio Administrativo Regional I;
2. Seção Técnica de Informação em Saúde Regional I;
3. Seção Técnica de Apoio à Gestão Regional I;

4. Seção Técnica do Centro de Atenção Psicossocial - Caps AD II;
5. Seção Técnica do Centro de Estimulação Precoce;

6. Seção Técnica do Centro de Especialidades Odontológicas Macedo;
7. Seção Técnica da Unidade Básica de Saúde Belvedere;

8. Seção Técnica da Unidade Básica de Saúde Primavera;
9. Seção Técnica da Unidade Básica de Saúde Jardim Santa Lídia;

10. Seção Técnica da Unidade Básica de Saúde Jardim Acácio;
11. Seção Técnica da Unidade Básica de Saúde Parque Cecap;

12. Seção Técnica da Unidade Básica de Saúde Jardim Jovaia;
13. Seção Técnica da Unidade Básica de Saúde Morros;

14. Seção Técnica da Unidade Básica de Saúde Jardim Paraventi;
15. Seção Técnica da Unidade Básica de Saúde Taboão;

16. Seção Técnica da Unidade Básica de Saúde Vila Barros;
17. Seção Técnica da Unidade Básica de Saúde Vila Fátima;

18. Seção Técnica da Unidade Básica de Saúde Vila Rio de Janeiro;
19. Seção Técnica da Unidade Básica de Saúde Cidade Martins; e

20. Seção Técnica da Farmácia Popular;
a) Divisão Técnica Regional de Saúde I;
b) Divisão Técnica do Ambulatório da Criança, com:

1. Setor de Apoio Administrativo;
c) Divisão Técnica da Policlínica Jardim Paraíso, com:
1. Setor de Apoio Administrativo;

d) Divisão Técnica da Policlínica Paraventi, com:
1. Setor de Apoio Administrativo;

VIII - Departamento de Administração da Regional da Saúde II, com:

1. Setor de Apoio Administrativo Regional II;
2. Seção Técnica de Informação em Saúde Regional II;
3. Seção Técnica de Apoio à Gestão Regional II;

4. Seção Técnica do Ambulatório de Saúde Mental;
5. Seção Técnica do Centro de Atenção à Pessoa Deficiente;

6. Seção Técnica do Centro de Referência da Saúde do Trabalhador;
7. Seção Técnica do Centro de Atenção Psicossocial;

8. Seção Técnica do Centro de Especialidades Odontológicas Vila Galvão;

9. Seção Técnica da Unidade Básica de Saúde Jardim Cabuçu;

10. Seção Técnica da Unidade Básica de Saúde Continental;
11. Seção Técnica da Unidade Básica de Saúde Jardim Flor da Montanha;

12. Seção Técnica da Unidade Básica de Saúde Cavadas;
13. Seção Técnica da Unidade Básica de Saúde Itapegica;

14. Seção Técnica da Unidade Básica de Saúde Jardim Vila Galvão;
15. Seção Técnica da Unidade Básica de Saúde Jardim Munhoz;

16. Seção Técnica da Unidade Básica de Saúde Novo Recreio;

17. Seção Técnica da Unidade Básica de Saúde Jardim Palmira;

18. Seção Técnica da Unidade Básica de Saúde Jardim Paulista;

19. Seção Técnica da Unidade Básica de Saúde Ponte Grande;

20. Seção Técnica da Unidade Básica de Saúde Recreio São Jorge;

21. Seção Técnica da Unidade Básica de Saúde Jardim Rosa de França;

22. Seção Técnica da Unidade Básica de Saúde São Rafael;

23. Seção Técnica da Unidade Básica de Saúde Jardim São Ricardo;

24. Seção Técnica da Unidade Básica de Saúde Jardim Tranquilidade;

25. Seção Técnica da Unidade Básica de Saúde Vila Galvão; e
26. Seção Técnica da Unidade Básica de Saúde Jardim Cambará;

a) Divisão Técnica Regional de Saúde II;
b) Divisão Técnica do Centro de Especialidades Médicas de Guarulhos, com:

1. Setor de Apoio Administrativo;

IX - Departamento de Administração da Regional da Saúde III, com:

1. Setor de Apoio Administrativo Regional III;
2. Seção Técnica de Informação em Saúde Regional III;

3. Seção Técnica de Apoio à Gestão Regional III;
4. Seção Técnica do Centro de Especialidades Odontológicas Jardim São João;

5. Seção Técnica da Unidade Básica de Saúde Allan Kardec;

6. Seção Técnica da Unidade Básica de Saúde Álamo;
7. Seção Técnica da Unidade Básica de Saúde Bananal;

8. Seção Técnica da Unidade Básica de Saúde Carmela;
9. Seção Técnica da Unidade Básica de Saúde Cumbica;

10. Seção Técnica da Unidade Básica de Saúde Cummins;

11. Seção Técnica da Unidade Básica de Saúde Jardim Fortaleza;

12. Seção Técnica da Unidade Básica de Saúde Santos Dumont;

13. Seção Técnica da Unidade Básica de Saúde Haroldo Veloso;

14. Seção Técnica da Unidade Básica de Saúde Inocoop;

15. Seção Técnica da Unidade Básica de Saúde Lavras;

16. Seção Técnica da Unidade Básica de Saúde Ponte Alta;

17. Seção Técnica da Unidade Básica de Saúde Jardim Presidente Dutra;

18. Seção Técnica da Unidade Básica de Saúde Cidade Seródio;

19. Seção Técnica da Unidade Básica de Saúde Soberana;

20. Seção Técnica da Unidade Básica de Saúde Soimco;

21. Seção Técnica da Unidade Básica de Saúde Água Azul; e

22. Seção Técnica da Unidade Básica de Saúde Bambi;
a) Divisão Técnica Regional de Saúde III;

b) Divisão Técnica da Policlínica Bonsucesso, com:
1. Setor de Apoio Administrativo;

c) Divisão Técnica da Policlínica Jardim São João, com:
1. Setor de Apoio Administrativo;

X - Departamento de Administração da Regional da Saúde IV

1. Setor de Apoio Administrativo Regional IV;
2. Seção Técnica de Informação em Saúde Regional IV;

3. Seção Técnica de Apoio à Gestão Regional IV;
4. Seção Técnica do Centro de Especialidades Odontológicas Jardim Angélica;

5. Seção Técnica da Unidade de Atendimento Odontológico Marcos Freire;

6. Seção Técnica da Unidade Básica de Saúde Jardim Aracília;

7. Seção Técnica da Unidade Básica de Saúde Piratininga;

8. Seção Técnica da Unidade Básica de Saúde Jardim Jacy;

9. Seção Técnica da Unidade Básica de Saúde Jardim Jandaia;

10. Seção Técnica da Unidade Básica de Saúde Jardim Cumbica – Caic;

11. Seção Técnica da Unidade Básica de Saúde Marcos Freire;

12. Seção Técnica da Unidade Básica de Saúde Normandia;

13. Seção Técnica da Unidade Básica de Saúde Jardim Nova Cumbica;

14. Seção Técnica da Unidade Básica de Saúde Parque Jurema;

15. Seção Técnica da Unidade Básica de Saúde Pimentas;

16. Seção Técnica da Unidade Básica de Saúde Santo Afonso;

17. Seção Técnica da Unidade Básica de Saúde Dona Luiza;

18. Seção Técnica da Unidade Básica de Saúde Parque Uirapuru;

19. Seção Técnica da Unidade Básica de Saúde Nova Cidade;

20. Seção Técnica da Unidade Básica de Saúde Jardim Cumbica I;

21. Seção Técnica da Unidade Básica de Saúde Jardim Cumbica II; e

a) Divisão Técnica Regional de Saúde IV;

b) Divisão Técnica da Policlínica Jardim Dona Luiza, com:
1. Setor de Apoio Administrativo;

c) Divisão Técnica da Policlínica Parque Alvorada;
1. Setor de Apoio Administrativo;

XI - Departamento Administrativo e Financeiro da Saúde, com:

1. Setor de Apoio Administrativo;

a) Divisão Técnica de Gestão e Planejamento de Medicamentos e Insumos, com:

1. Seção Técnica de Planejamento e Controle de Suprimentos; e
2. Seção Administrativa de Apoio à Gestão e Planejamento;

b) Divisão Administrativa de Compras e Contratações, com:

1. Seção Administrativa de Editais;
 2. Seção Administrativa de Licitações;
 3. Seção Administrativa de Pesquisa de Preços; e
 4. Seção Administrativa de Contratos e Convênios;
- c) Divisão Técnica de Suprimentos, com:
1. Seção Administrativa de Atividades Operacionais;
 2. Seção Técnica de Logística de Suprimentos, com:
 - 2.1 Setor de Recebimento e Armazenamento; e
 - 2.2 Setor de Logística e Distribuição;
 3. Seção Técnica de Gestão e Controle de Materiais e Medicamentos, com:
 - 3.1 Setor de Processamento de Documentos;
 - 3.2 Setor de Controle de Qualidade;
- d) Divisão Técnica de Infra-Estrutura, com:
1. Seção Administrativa de Acompanhamento e Controle de Serviços de Manutenção;
 2. Seção Técnica de Desenvolvimento e Acompanhamento de Projetos Físicos; e
 3. Seção Técnica de Infra-Estrutura de Informação e Comunicação;
- e) Divisão Técnica de Finanças e Orçamento, com:
1. Seção Administrativa de Despesa;
 2. Seção Técnica de Contabilidade e Prestação de Contas; e
 3. Seção Administrativa de Apoio Orçamentário;
- f) Divisão Técnica de Gestão de Bens Patrimoniais e Transporte, com:
1. Seção Administrativa de Patrimônio Mobiliário;
 2. Seção Técnica de Equipamentos; e

3. Seção Administrativa de Transporte, com:

- 3.1 Setor de Manutenção de Frota;
- ### **XIII - Departamento de Recursos Humanos da Saúde, com:**
1. Seção Técnica de Apoio a Gestão de Pessoas; e
 2. Seção Técnica de Aperfeiçoamento Profissional em Saúde;
- a) Divisão Técnica de Gestão da Educação em Saúde, com:
1. Seção Técnica de Apoio Pedagógico;

b) Divisão Técnica de Gestão do Trabalho, com:

1. Seção Técnica de Acompanhamento Funcional;
2. Seção Técnica de Relações do Trabalho; e
3. Seção Técnica de Atendimento de RH.

Título III

Das Atribuições

Capítulo I

Das Atribuições Específicas

Seção I

Da Divisão de Coordenação Administrativa do Gabinete

Art. 28. A Divisão de Coordenação Administrativa do Gabinete tem as seguintes atribuições:

- I - em relação à Gestão da Informação:
 - a) coordenar e apoiar a definição de diretrizes do sistema de informações em saúde, integrado em todo o município, com base em seus territórios, abrangendo questões epidemiológicas e de produção de serviços de saúde;
 - b) desenvolver e implementar ferramentas e metodologias para a otimização da utilização das informações em saúde;
 - c) identificar, elaborar estudos, propor e articular propostas e programas de capacitação para os usuários dos sistemas de saúde, em conjunto com o Departamento de Recursos Humanos da Secretaria da Saúde;
 - d) propor medidas e ações para implementar a padronização da coleta de dados, bem como a integração dos dados de saúde;
 - e) fazer a gestão, no âmbito da Secretaria da Saúde, do sistema de geoprocessamento, em conjunto com o Departamento de Informática da municipalidade, realizando sistematicamente a interpretação dos dados com base na análise geográfica do município;
 - f) construir, revisar e analisar os indicadores epidemiológicos para monitoramento do quadro sanitário do município, promovendo a discussão e desenvolvimento de técnicas e instrumentos de análise de situação de saúde no âmbito do município; e
 - g) desenvolver e implementar um sistema para o acompanhamento e avaliação dos resultados em relação às metas pactuadas dos indicadores do contrato de gestão.

- II - em relação à Comunicação:
 - a) desenvolver e implementar, em conjunto com a Secretaria de Comunicação, uma política para a democratização da informação interna e externa no âmbito da Secretaria de Saúde;
 - b) executar ações relacionadas à divulgação dos eventos, matérias, campanhas e informações de saúde em geral; e
 - c) desenvolver ações para assegurar, o controle e execução das atividades e serviços de imprensa e comunicação de acordo com as diretrizes fixadas pela Secretaria de Comunicação.

III - em relação à Assessoria Jurídica:

- a) prestar, no âmbito da Secretaria, assistência e consultoria jurídica, de acordo com as diretrizes fixadas pela Secretaria de Assuntos Jurídicos;

- b) elaborar os termos de contratos, acordos, convênios e ajustes firmados pela Secretaria; e
- c) dar parecer técnico sobre acordos, ajustes e convênios e orientar, quando necessário, a atuação dos gerentes dos contratos e/ou representantes incumbidos de fiscalizar o cumprimento das obrigações previstas nos mesmos.

- IV - em relação aos projetos prioritários:
 - a) definir e implementar ações estratégicas para o monitoramento e acompanhamento dos projetos prioritários da Secretaria da Saúde de acordo com o planejamento da Secretaria;
 - b) promover a integração e o desenvolvimento técnico e pessoal da equipe de trabalho;
 - c) planejar, programar e regulamentar a utilização dos recursos materiais e financeiros necessários ao desenvolvimento dos projetos;
 - d) desenvolver estudos e estabelecer mecanismos e articulações para a captação de cooperação técnica e financeira para a implementação dos projetos;
 - e) operacionalizar os objetivos e as metas pretendidas, definindo responsabilidade, recursos necessários e cronograma esperado; e
 - f) sugerir e apoiar programas de capacitação e aperfeiçoamento de pessoas e servidores envolvidos em projetos.

Subseção I

Do Setor de Expediente

Art. 29. O Setor de Expediente tem as seguintes atribuições:

- I - administrar e controlar as atividades do expediente e malote;
- II - administrar e coordenar os assuntos relacionados ao controle de materiais de uso comum; e
- III - administrar a guarda e manutenção do arquivo da Secretaria.

Subseção II

Do Setor de Zeladoria

Art. 30. O Setor de Zeladoria tem como atribuição zelar pela conservação do ambiente de trabalho e controle dos materiais de limpeza da sede da Secretaria da Saúde.

Seção II

Do Departamento de Planejamento da Assistência à Saúde

Art. 31. O Departamento de Planejamento da Assistência à Saúde tem suas atribuições previstas no artigo 52-C da Lei 4213/92.

Subseção I

Da Seção Técnica de Ouvidoria do SUS

- Art. 32.** A Seção Técnica de Ouvidoria do SUS tem as seguintes atribuições:
- I - acolher o usuário com queixas ou sugestões sobre os serviços de saúde por meio eletrônico, telefônico (0800) ou presencial;
 - II - supervisionar os serviços de ouvidoria das unidades de saúde;
 - III - receber e encaminhar aos serviços competentes as reclamações procedentes para conhecimento e manifestação, dentro do prazo legal pactuados em protocolos com as Regionais e serviços de saúde;
 - IV - alimentar os Sistemas de Ouvidoria do SUS nos níveis nacional e estadual; e
 - V - realizar análise permanente das demandas apresentadas, para subsidiar a formulação de políticas de gestão do sistema de saúde.

Subseção II

Da Seção Técnica de Serviços de Auditoria

- Art. 33.** A Seção Técnica de Serviços de Auditoria tem as seguintes atribuições:
- I - realizar auditoria analítica das Autorizações de Internação Hospitalar - AIH bloqueadas;
 - II - realizar auditoria operativa no Sistema de Informação Hospitalar Descentralizado - SIHD com avaliação de prontuários de AIHS;
 - III - fazer auditoria analítica e operativa de ações de saúde desencadeadas por demandas internas ou externas;
 - IV - analisar e conduzir processos e queixas relacionadas a serviços de saúde; e
 - V - acolher e dar respostas às demandas provenientes do Departamento Nacional de Auditoria do SUS - DENASUS e Auditoria da Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo.

Subseção III

Da Seção Técnica de Apoio à Assistência Ambulatorial

- Art. 34.** A Seção Técnica de Apoio à Assistência Ambulatorial tem as seguintes atribuições:
- I - realizar entrevista social e avaliação técnica para pacientes que necessitam de transporte para tratamento dentro e/ou fora de domicílio;
 - II - realizar visita domiciliar para subsidiar a avaliação do serviço social;
 - III - realizar o agendamento para utilização das viaturas, articulando com os diversos serviços de saúde e familiares para compatibilizar os horários de atendimentos com disponibilidade de viaturas; e
 - IV - articular junto à Central de Regulação Ambulatorial para avaliação e identificação de prioridades de atendimento.

Subseção IV

Da Divisão Técnica do Complexo Regulador da Saúde

- Art. 35.** A Divisão Técnica do Complexo Regulador da Saúde tem as seguintes atribuições:
- I - coordenar e implementar ações relacionadas à política de regulação assistencial no município;
 - II - avaliar e acompanhar a prestação de serviços assistenciais;
 - III - definir e implementar critérios para a sistematização e padronização das técnicas e procedimentos relativos às áreas de controle e avaliação;
 - IV - planejar os fluxos de referência e contra referência do município; e
 - V - programar as ações relacionadas à regulação da oferta/demanda.

Subseção V

Da Seção Técnica de Regulação

Art. 36. A Seção Técnica de Regulação tem como atribuição identificar alternativas assistenciais, fundamentadas em protocolos clínicos e balizadas pela alocação de recursos e fluxos de referência pactuada no Programa de Pactuação Integrada - PPI.

Subseção VI

Da Divisão Técnica do Serviço de Atendimento Móvel às Urgências

- Art. 37.** A Divisão Técnica do Serviço de Atendimento Móvel às Urgências tem, em relação ao atendimento pré-hospitalar móvel de urgências e emergências, as seguintes atribuições:
- I - coordenar as bases operacionais de atendimento;
 - II - coordenar a regulação médica; e
 - III - gerenciar os Núcleos de Educação Permanente – “NEP’s”, responsáveis pela formação, capacitação, habilitação e educação continuada dos profissionais e equipes, bem como capacitação para a comunidade em suporte básico de vida com as diretrizes da unidade de Educação em Saúde da Secretaria.

Subseção VII

Setor de Apoio ao Serviço de Atendimento Móvel às Urgências

Art. 38. O Setor de Apoio ao Serviço de Atendimento Móvel às Urgências – SAMU tem, além das atribuições comuns previstas no artigo 149 deste Decreto, as seguintes atribuições:

- I - controlar a frota de ambulâncias do SAMU; e
- II - controlar as escalas dos profissionais do SAMU.

Subseção VIII

Da Seção Técnica do Serviço de Atendimento Móvel às Urgências

Art. 39. A Seção Técnica do Serviço de Atendimento Móvel às Urgências, tem em relação à urgência pré-hospitalar, as seguintes atribuições:

- I - realizar a gestão da regulação médica;
- II - atualizar dados dos sistemas afetos à sua área de atuação, elaborando e disponibilizando estatísticas de atendimento; e
- III - coordenar a frota das ambulâncias e administrar o pessoal designado para atuar na área.

Subseção IX

Da Divisão Técnica de Avaliação e Controle

Art. 40. A Divisão Técnica de Avaliação e Controle tem as seguintes atribuições:

- I - coordenar a execução das atividades relacionadas à implantação, orientação, cadastramento, acompanhamento e conferência dos Sistemas de Informações em Saúde e transmissão de dados;
- II - manter atualizado os Sistemas de Informações em Saúde utilizados na Secretaria da Saúde, bem como realizar as manutenções, quando necessário;
- III - elaborar relatórios gerenciais de acompanhamento dos Prestadores do SUS; e
- IV - encaminhar os processos de credenciamento, habilitação e homologação de novas ações ou serviços de saúde.

Subseção X

Do Setor Administrativo de Sistemas e Suporte

Art. 41. O Setor Administrativo de Sistemas e Suporte tem as seguintes atribuições:

- I - prestar suporte técnico para a instalação, manutenção, atualização e operacionalização dos sistemas de informações de saúde das esferas federal, estadual e municipal; e
- II - realizar a consolidação dos arquivos dos sistemas de saúde, gerados pelos serviços municipais de saúde, ambulatoriais e hospitalares, com a elaboração de relatórios gerenciais e transmissão das bases de dados ao Banco de Dados do Sistema Único de Saúde - DATASUS e/ou Secretaria de Estado da Saúde - SES.

Subseção XI

Do Setor de Apoio aos Sistemas de Informação da Saúde

Art. 42. O Setor de Apoio aos Sistemas de Informação da Saúde, além das atribuições comuns previstas no artigo 150 deste decreto, tem como atribuição receber, conferir e revisar previamente todas as documentações impressas, referentes aos sistemas de informações da saúde.

Subseção XII

Do Setor de Faturamento

Art. 43. O Setor de Faturamento tem as seguintes atribuições:

- I - receber, consistir, consolidar e apoiar a rotina de processamento dos sistemas de informações ambulatoriais, hospitalares e de atenção básica; e
- II - emitir relatórios gerenciais com base nos aplicativos próprios ou do DATASUS.

Seção III

Do Departamento de Higiene e Proteção da Saúde

Art. 44. O Departamento de Higiene e Proteção da Saúde, além das previstas no artigo 51 da Lei 4213/92, tem as seguintes atribuições:

- I - coordenar e definir as ações de vigilância da saúde no Município;
- II - articular com as demais unidades da Secretaria da Saúde, projetos de desenvolvimento institucional e de qualificação gerencial no SUS; e
- III - articular a integração das ações de promoção à saúde, controle de zoonoses e vigilância ao meio ambiente.

Subseção I

Da Seção Técnica de Verificação de Óbitos

Art. 45. A Seção Técnica de Verificação de Óbitos tem as seguintes atribuições:

- I - planejar, coordenar e avaliar o serviço de verificação de óbitos;
- II - coordenar a equipe técnica e de apoio para a execução dos serviços; e
- III - gerenciar técnica e administrativamente o serviço de verificação de óbito e atuar em parceria com o Instituto Médico Legal – IML do Governo do Estado de São Paulo.

Subseção II

Da Divisão Técnica de Epidemiologia e Controle de Doenças

Art. 46. A Divisão Técnica de Epidemiologia e Controle de Doenças tem as seguintes atribuições:

- I - propor normas e regulamentos técnicos na área de vigilância epidemiológica, bem como prestar assessoria às diversas instâncias sobre o assunto;
- II - realizar estudos epidemiológicos sobre doenças e agravos na população, assim como de seus determinantes;
- III - definir estratégias para o controle de doenças de notificação e agravos, com gestão participativa;
- IV - produzir informações para o processo de planejamento das ações de promoção, prevenção e controle das doenças de notificação e agravos;
- V - gerenciar os sistemas de informação das doenças de notificação compulsória e dos agravos;
- VI - gerenciar os programas das doenças de notificação compulsória e agravos;
- VII - elaborar e submeter à apreciação e análise superior, relatório periódico com indicadores epidemiológico das doenças de notificação e agravos;
- VIII - planejar, coordenar e supervisionar as ações:
 - a) para investigação de óbitos por doenças de notificação compulsória e agravos;
 - b) de imunização e utilização de imunobiológicos;
 - c) de capacitação de RH visando qualificar as ações de prevenção e promoção das doenças de notificação e agravos; e
 - d) sobre as informações das doenças de notificação compulsória, agravos e imunização.

Subseção III

Da Seção Técnica de Profilaxia da Raiva Humana e de Acidentes por Animais Peçonhentos

Art. 47. A Seção Técnica de Profilaxia da Raiva Humana e de Acidentes por Animais Peçonhentos tem as seguintes atribuições:

- I - promover o controle e investigação dos casos de agressão por animais peçonhentos;
- II - desenvolver atividades relativas à vacinação contra Raiva Humana;
- III - realizar o controle dos soros contra raiva humana e de animais peçonhentos; e
- IV - realizar visita domiciliar nos casos de abandono de tratamento contra raiva humana.

Subseção IV

Da Seção Técnica de Controle de Doenças

Art. 48. A Seção Técnica de Controle de Doenças tem as seguintes atribuições:

- I - promover a gestão compartilhada:
 - a) das ações de prevenção, assistência e de vigilância epidemiológica das DST/AIDS;
 - b) da transferência dos recursos financeiros do Programa da DST/AIDS;
 - c) da capacitação de recursos humanos em DST/AIDS;
 - d) da logística de insumos de prevenção e medicamentos para DST/AIDS; e
- II - realizar articulação com a Sociedade Civil e Movimento Organizado de DST-AIDS.

Subseção V

Da Divisão Técnica do Centro de Controle de Zoonoses

Art. 49. A Divisão Técnica do Centro de Controle de Zoonoses tem as seguintes atribuições:

- I - planejar, executar, controlar e avaliar as ações de vigilância, profilaxia e controle de zoonoses urbanas, bem como, eliminar incômodos à população, causados por animais em áreas públicas;
- II - participar da definição da política de controle de vetores, reservatórios e acidentados com animais peçonhentos, no âmbito municipal;
- III - promover a integração setorial no que diz respeito ao controle de zoonoses no Município;
- IV - apoiar as Regionais de Saúde no planejamento, desenvolvimento e avaliação das atividades de controle de zoonoses; e
- V - normatizar as ações de controle de vetores, reservatórios e acidentados com animais peçonhentos.

Subseção VI

Do Setor de Transporte

Art. 50. O Setor de Transporte tem, em relação à frota do Centro de Controle de Zoonoses – CCZ, além das comuns previstas no artigo 149 deste Decreto, as seguintes atribuições:

- I - coordenar as atividades relacionadas ao controle e manutenção da frota;
- II - controlar a escala de trabalho dos motoristas; e
- III - coordenar a logística de distribuição da frota.

Subseção VII

Da Seção Técnica de Controle de Animais Sinantrópicos e Vetores

Art. 51. A Seção Técnica de Controle de Animais Sinantrópicos e Vetores tem as seguintes atribuições:

- I - planejar, supervisionar e avaliar as atividades relativas a Vigilância Epidemiológica das Zoonoses de notificação compulsória;
- II - planejar, supervisionar e prestar orientações técnicas das atividades relativas aos programas de saúde, relacionados a zoonoses;
- III - identificar os espécimes recebidos e capturados;
- IV - planejar, executar e supervisionar as atividades relativas ao atendimento de solicitações de órgãos públicos, dos programas e dos municípios, incluindo ações de desratização e desinsetização;
- V - elaborar o pedido de materiais para o uso nos setores de controle de roedores e vetores;
- VI - fazer cumprir as normatizações e avaliar as ações de controle ao mosquito *Aedes aegypti*, no município;
- VII - executar ações programáticas de extermínio de roedores; e
- VIII - realizar captura de animais peçonhentos.

Subseção VIII

Do Setor de Controle de Vetores

Art. 52. O Setor de Controle de Vetores tem as seguintes atribuições:

- I - implantar ações de caráter educativo para a população no controle de vetores; e
- II - executar o programa de controle de vetores da dengue e febre amarela e de agravos emergentes com transmissão vetorial.

Subseção IX

Do Setor de Controle de Roedores

Art. 53. O Setor de Controle de Roedores tem as seguintes atribuições:

- I - coordenar ações programáticas de extermínio dos roedores, visando o controle de doenças;
- II - promover ações que evitem a proliferação de roedores; e
- III - executar o programa de desratização de córregos, bueiros e de locais de proliferação, bem como de controle de escorpídeos.

Subseção X

Da Seção Técnica de Controle da Raiva

Art. 54. A Seção Técnica de Controle da Raiva tem as seguintes atribuições:

- I - planejar, executar, supervisionar e avaliar atividades relativas à Vigilância Epidemiológica para controle da raiva animal e da Leishmaniose;
- II - planejar, executar, supervisionar as atividades relativas ao atendimento de solicitações de órgãos públicos ou municípios relativas ao controle da raiva animal e Leishmaniose;
- III - promover o envio a institutos, laboratórios, universidades e quaisquer órgãos de referência, dos espécimes e amostras capturadas ou recebidas objetivando o controle da raiva animal e da Leishmaniose;
- IV - promover a captura, remoção, manejo e contenção de animais de pequeno, médio e grande porte;
- V - executar programas de controle de natalidade de cães e gatos;
- VI - promover condições para a posse responsável de animais domésticos; e
- VII - executar o programa de registro de animais domésticos.

Subseção XI

Do Setor de Captura de Animais

Art. 55. O Setor de Captura de Animais tem as seguintes atribuições:

- I - promover a captura, remoção, manejo e contenção de animais; e
- II - prestar orientação técnica aos municípios sobre medidas de controle de zoonoses.

Subseção XII

Do Setor de Internação e Manutenção de Animais

Art. 56. O Setor de Internação e Manutenção de Animais tem por atribuição promover as atividades de vacinação e alimentação de animais, quando mantidos nas dependências do Centro de Controle de Zoonoses.

Subseção XIII**Da Seção Técnica de Educação Zoonosária**

Art. 57. A Seção Técnica de Educação Zoonosária tem as seguintes atribuições:

- I - coordenar as atividades educativas de controle e prevenção de zoonoses;
- II - participar de projetos intersetoriais que visem o controle e prevenção de zoonoses; e
- III - coordenar os projetos de medidas de controle de população animal não baseadas na eutanásia, além de projetos educativos de controle de vetores.

Subseção XIV**Da Divisão Técnica de Vigilância Sanitária**

Art. 58. A Divisão Técnica de Vigilância Sanitária tem as seguintes atribuições:

- I - coordenar as ações de vigilância sanitária no âmbito municipal;
- II - controlar a qualidade sanitária de bens e serviços de saúde ou relacionados à saúde;
- III - controlar os riscos à saúde ou à vida em relação ao meio ambiente, incluído-se a saúde do trabalhador nas empresas; e
- IV - coordenar o cadastro de estabelecimentos de saúde e de produção, distribuição, transporte e comércio de produtos de interesse à saúde.

Subseção XV**Da Seção Administrativa de Acompanhamento e Controle Sanitário**

Art. 59. A Seção Administrativa de Acompanhamento e Controle Sanitário tem as seguintes atribuições:

- I - planejar, executar e supervisionar as atividades relativas ao atendimento ao público;
- II - coordenar a logística na realização das atividades da divisão;
- III - planejar, executar e supervisionar as solicitações no âmbito administrativo e de pessoal:
 - a) realizar o controle de documentos e processos;
 - b) realizar a análise documental das diversas solicitações verificando o atendimento dos requisitos;
 - c) emitir documentos contendo permissão para desenvolvimento de atividades de interesse a saúde;
 - IV - fazer previsão do material de consumo e permanente necessário para as atividades de responsabilidade da divisão; e
 - V - realizar as transferências de dados dos sistemas nacionais e estaduais de informação.

Subseção XVI**Da Seção Técnica de Produtos de Saúde**

Art. 60. A Seção Técnica de Produtos de Saúde tem as seguintes atribuições:

- I - executar ações de vigilância sanitária sobre os produtos relacionados no artigo 58 da Lei Municipal nº 6.144, de 07 de junho de 2006, ou de interesse a saúde segundo a legislação específica;
- II - controlar o risco sanitário dos produtos relacionados no artigo 58 da Lei Municipal nº 6.144, de 07 de junho de 2006, ou de interesse a saúde; e
- III - orientar os profissionais das áreas de produção distribuição e comércio de produtos quanto às normas sanitárias.

Subseção XVII**Da Seção Técnica de Serviços de Saúde**

Art. 61. A Seção Técnica de Serviços de Saúde tem as seguintes atribuições:

- I - executar ações de vigilância sanitária sobre os serviços de saúde segundo a legislação específica;
- II - controlar o risco sanitário dos serviços de saúde, públicos ou privados;
- III - coordenar as ações de controle das infecções nas unidades de saúde; e
- IV - orientar os profissionais da área da saúde quanto às normas sanitárias.

Subseção XVIII**Da Divisão Técnica de Laboratório de Saúde Pública**

Art. 62. A Divisão Técnica de Laboratório de Saúde Pública tem as seguintes atribuições:

- I - prestar serviços laboratoriais de identificação de agentes etiológicos e fatores de risco para a saúde; e
- II - contribuir para a investigação, pesquisa e aplicação de métodos laboratoriais apropriados para a proteção e recuperação da saúde.

Subseção XIX**Da Seção Técnica de Microbiologia, Diagnóstico e Alimentos**

Art. 63. A Seção Técnica de Microbiologia, Diagnóstico e Alimentos tem as seguintes atribuições:

- I - executar ações laboratoriais básicas necessárias aos serviços e programas de saúde coletiva municipal;
- II - realizar exames de laboratório para diagnóstico das moléstias infecto-contagiosas de notificação compulsória e de agravos à saúde;
- III - realizar exames de laboratório para análise da qualidade microbiológica e física-química de alimentos e água; e
- IV - receber, controlar e encaminhar exames específicos relacionados às doenças de notificação compulsória e agravos.

Seção IV**Das atribuições comuns das Seções de Apoio Administrativo****do Departamento de Higiene e Proteção da Saúde**

Art. 64. As Seções de Apoio Administrativo do Departamento de Higiene e Proteção da Saúde têm as seguintes atribuições:

- I - administrar as atividades relacionadas a zeladoria, vigilância, limpeza, reparos de manutenção, serviços de reprografia, protocolo e expediente, malote, arquivo de documentos, recepção e atendimento telefônico;
- II - em relação a materiais:
 - a) controlar e administrar as solicitações de materiais de uso comum e específico, insumos e medicamentos;
 - b) receber materiais e serviços, controlando o cumprimento pelos fornecedores das condições constantes nos contratos de materiais e serviços;
 - c) analisar, conferir e atestar as notas fiscais relativas ao recebimento de materiais.
- III - em relação aos bens patrimoniais:
 - a) controlar os bens patrimoniais, bem como máquinas e equipamentos;
 - b) cadastrar, identificar, registrar o material permanente e controlar sua movimentação e sua documentação; e

c) verificar, periodicamente, o estado dos bens patrimoniais e equipamentos e solicitar providências para sua manutenção, substituição ou baixa patrimonial.

IV - em relação aos espaços físicos:

- a) solicitar e acompanhar projetos de construção, ampliação e reforma física;
- b) solicitar, acompanhar e avaliar a manutenção predial e de equipamentos, inclusive quando realizado por terceiros, em sua área de atuação e unidades subordinadas; e
- c) participar de estudos e projetos para aquisição de materiais permanente.

V - em relação a custos:

- a) acompanhar, contabilizar as despesas e apurar os custos e gastos de sua área de atuação e unidades subordinadas.

VI - em relação a Recursos Humanos:

- a) executar e acompanhar os procedimentos relativos ao controle da movimentação de pessoal, cadastro funcional, férias e frequência em suas respectivas áreas de atuação;
- b) participar da identificação das necessidades, solicitar e apoiar ações para capacitação de pessoal;
- c) planejar, acompanhar, avaliar e apoiar as ações destinadas à integração Ensino/Serviço e estágios;
- d) executar as atividades necessárias para a qualificação profissional;
- e) apoiar ações relacionadas à avaliação de desempenho dos servidores;
- f) prestar atendimento ao servidor em assuntos relacionados à gestão de pessoal; e
- g) participar das ações relacionadas à saúde do trabalhador, providenciando os encaminhamentos necessários ao servidor.

Parágrafo único. A Seção de Apoio Administrativo do Centro de Controle de Zoonoses, além das atribuições definidas nos incisos do artigo tem, em relação ao Pró-rede, a atribuição de fazer a gestão da verba do pró-rede em suas respectivas unidades, realizando o planejamento e prestação de contas de sua utilização, conforme critérios definidos.

Seção V**Do Departamento de Administração do Hospital Municipal de Urgências**

Art. 65. O Departamento de Administração do Hospital Municipal de Urgências tem, além das previstas no artigo 50 da Lei 4213/92, as seguintes atribuições:

- I - prestar atendimento e assistência de urgência e emergência em ortopedia psiquiatria; clínica médica e clínica cirúrgica; e
- II - participar, em conjunto com a Secretaria da Saúde, da elaboração de políticas de assistência hospitalar com a implementação de atividades pré-hospitalar, hospitalares e pós-hospitalares e internação domiciliar.

Subseção I**Da Seção de Apoio Administrativo de Plantão**

Art. 66. A Seção de Apoio Administrativo de Plantão tem as seguintes atribuições:

- I - verificar o cumprimento das escalas de serviço dos profissionais, registrando faltas, licenças médicas, férias e ocorrências de ponto;
- II - realizar visitas em todas as Unidades da instituição, bem como acionar as chefias responsáveis, quando necessário;
- III - desenvolver planejamento para o plantão, considerando as escalas de serviços e as demandas apresentadas;
- IV - acompanhar os serviços da Central de Vagas, controlando os casos de transferências e remoções;
- V - solicitar e acompanhar manutenção de equipamentos predial conforme necessidade; e
- VI - garantir o suprimento de materiais, medicamentos, insumos e rouparia nas unidades do serviço.

Subseção II**Da Seção Administrativa de Ouvidoria**

Art. 67. A Seção Administrativa de Ouvidoria tem, de acordo com as diretrizes da Ouvidoria SUS da Secretaria da Saúde e no âmbito do Departamento, as seguintes atribuições:

- I - receber, analisar e encaminhar reivindicações, reclamações e sugestões dos usuários;
- II - acompanhar o desenvolvimento das soluções adotadas, comunicando o usuário interessado; e
- III - elaborar e divulgar, periodicamente, relatórios e informações estatísticas relativas às atividades desenvolvidas.

Subseção III**Da Seção Técnica de Epidemiologia Hospitalar**

Art. 68. A Seção Técnica de Epidemiologia Hospitalar tem, no âmbito do Departamento, as seguintes atribuições:

- I - desenvolver estudos e pesquisas em assuntos relacionados à epidemiologia hospitalar e trabalhar em conjunto com a Comissão de Controle de Infecção Hospitalar - CCIH; e
- II - implementar procedimentos para acompanhar, em conjunto com as Comissões instituídas nos hospitais, os assuntos relativos à epidemiologia hospitalar.

Subseção IV**Da Seção Técnica de Manutenção Predial e de Equipamentos**

Art. 69. A Seção Técnica de Manutenção Predial e de Equipamentos tem no âmbito do Departamento e de acordo com as políticas e diretrizes das unidades gestoras da manutenção predial e de equipamentos da Secretaria da Saúde, as seguintes atribuições:

- I - participar da elaboração da política e diretrizes para aquisição e manutenção de equipamentos e mobiliários, bem como para manutenção e expansão da rede física;
- II - planejar, coordenar, executar e/ou fiscalizar, quando realizado por terceiros, os serviços referentes à manutenção predial, de equipamentos e de mobiliário;
- III - elaborar e/ou apoiar a descrição das especificações técnicas de materiais, equipamentos e mobiliários;
- IV - participar do planejamento de compras da Secretaria, realizando sistematicamente o dimensionamento e solicitações para aquisição de materiais e equipamentos; e
- V - fazer a gestão da verba do pró-rede em suas respectivas unidades, realizando o planejamento e prestação de contas de sua utilização, conforme critérios definidos.

Subseção V**Do Setor de Administração de Patrimônio**

Art. 70. O Setor de Administração de Patrimônio tem de acordo com as diretrizes da unidade gestora dos bens patrimoniais da Secretaria da Saúde as seguintes atribuições:

- I - controlar os bens patrimoniais, bem como máquinas e equipamentos;
- II - cadastrar, identificar, registrar o material permanente e controlar sua movimentação e sua documentação;
- III - verificar, periodicamente, o estado dos bens patrimoniais e equipamentos e solicitar providências para sua manutenção, substituição ou baixa patrimonial;
- IV - participar de estudos e projetos para aquisição de materiais permanente;
- V - em relação a equipamentos:
 - a) participar da elaboração da política e diretrizes para aquisição e manutenção;
 - b) participar e colaborar na descrição técnica para aquisição; e
 - c) acompanhar e monitorar a manutenção preventiva e corretiva.

Subseção VI**Da Seção Técnica de Enfermagem**

Art. 71. A Seção Técnica de Enfermagem tem as seguintes atribuições:

- I - gerenciar os profissionais da enfermagem em suas áreas de atuação;
- II - prestar assistência integral aos pacientes em todas as fases de atendimento nas diversas áreas do hospital;
- III - prestar orientação aos pacientes e familiares sobre os cuidados a serem adotados, em todos os níveis de sua patologia;
- IV - promover ações para o atendimento das determinações da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar nos procedimentos, bem como na limpeza e conservação das áreas do hospital; e
- V - administrar a reposição dos materiais de enfermagem nas áreas do hospital.

Subseção VII**Da Seção Técnica de Internação Domiciliar**

Art. 72. A Seção Técnica de Internação Domiciliar tem de acordo com as diretrizes da política municipal de atendimento domiciliar as seguintes atribuições:

- I - prestar assistência domiciliar aos pacientes de alta hospitalar com indicação de continuidade no tratamento e posteriormente, encaminhá-los ao serviço de saúde adequado, segundo o sistema de referência e contra-referência em saúde;
- II - identificar situações que interfiram no atendimento satisfatório ao paciente, juntamente com a equipe multiprofissional;
- III - gerenciar as necessidades e solicitações da equipe, frente à organização de recursos materiais e permanentes, material de consumo, infra-estrutura e outros;
- IV - produzir e avaliar estatísticas qualitativas e quantitativas, organização e distribuição da equipe, bem como controlar as atividades desenvolvidas na Assistência Domiciliar; e
- V - promover parcerias com organizações não governamentais, Conselhos Municipais e universidades.

Subseção VIII**Da Seção Administrativa de Apoio Hospitalar**

Art. 73. A Seção Administrativa de Apoio Hospitalar tem as seguintes atribuições:

- I - garantir o abastecimento de insumos e materiais de enfermagem, raio x, laboratório e limpeza através do serviço de suprimento;
- II - controlar o estoque de impresso e papelaria garantindo o abastecimento de todos os setores;
- III - supervisionar e controlar o serviço de reprografia;
- IV - supervisionar o controle de acesso das guaritas dos estacionamentos e das entradas do hospital;
- V - em relação à rouparia:
 - a) garantir o abastecimento de roupas cirúrgicas, campos, enxovais, através do serviço de rouparia, recolhimento de roupa suja nos expurgos dos setores;
 - b) organizar o setor de rouparia, realizar inventário mensal ou quando solicitado; e
 - c) distribuir roupas nos diversos setores conforme os critérios pré-estabelecidos; e
- VI - realizar serviços de zeladoria nas dependências do hospital relacionados à manutenção predial, limpeza, segurança e organização de fluxos.

Subseção IX**Da Seção Técnica de Apoio à Gerência Hospitalar**

Art. 74. A Seção Técnica de Apoio à Gerência Hospitalar tem as seguintes atribuições:

- I - supervisionar as unidades do Hospital Municipal de Urgências - HMU;
- II - decidir técnica e administrativamente em assuntos relacionados ao gerenciamento do hospital;
- III - realizar inspeção hospitalar, registrando e apontando regularmente as intercorrências administrativas e operacionais do serviço;
- IV - garantir e controlar a qualidade da assistência;
- V - decidir técnica e administrativamente assuntos relacionados ao gerenciamento do hospital;
- VI - prestar apoio à melhoria dos processos de trabalho e a co-gestão, os fluxos e rotinas da unidade;
- VII - ampliar os canais de comunicação visual e verbal da unidade;
- VIII - monitorar os Projetos Prioritários de Humanização; e
- IX - coordenar e monitorar as atividades relacionadas ao acolhimento.

Subseção X**Da Seção Técnica de Arquivo Médico e Estatística**

Art. 75. A Seção Técnica de Arquivo Médico e Estatística tem as seguintes atribuições:

- I - planejar, coordenar e supervisionar as atividades de guarda e conservação dos prontuários dos pacientes;
- II - coletar, classificar e elaborar relatórios com dados hospitalares; e
- III - disponibilizar os prontuários médicos de pacientes para consultas e procedimentos, pesquisas e internações, bem como para fornecimento de documentos específicos.

Subseção XI**Do Setor de Controle Ambulatorial e Internação**

Art. 76. O Setor de Controle Ambulatorial e Internação tem as seguintes atribuições:

I - consolidar os dados referentes aos procedimentos médicos e hospitalares e encaminhar para os órgãos competentes para fins de faturamento; e

II - executar, de acordo com as normas do Sistema Único de Saúde - SUS, os procedimentos relativos à recepção e internação de pacientes.

Subseção XII**Do Setor de Recepção e Informação**

Art. 77. O Setor de Recepção e Informação tem as seguintes atribuições:

- I - promover atividades de recepção e orientação;
- II - administrar as vagas dos leitos hospitalares e controlar a movimentação de pacientes;
- III - registrar e controlar as internações, e
- IV - prestar orientação sobre o Sistema de Informação Ambulatorial - SIA e Sistema de Informação Hospitalar - SIH.

Subseção XIII**Da Divisão Técnica de Planejamento, Avaliação e Controle Hospitalar**

Art. 78. A Divisão Técnica de Planejamento, Avaliação e Controle Hospitalar tem as seguintes atribuições:

- I - administrar o planejamento e a execução orçamentária e financeira do Departamento;
- II - analisar as propostas de fornecimento e de prestação de serviços, acompanhando, fiscalizando e avaliando o cumprimento dos contratos; e
- III - administrar e coordenar todos os procedimentos relativos à despesa, empenhos e pagamentos, requisições de compras e licitações, inclusive controle dos prazos.

Subseção XIV**Da Seção Administrativa de Orçamento e Custos Hospitalares**

Art. 79. A Seção Administrativa de Orçamento e Custos Hospitalares têm as seguintes atribuições:

- I - colaborar e participar do planejamento, coordenando a execução orçamentária e administração dos recursos financeiros colocados à disposição do Departamento;
- II - realizar o impacto orçamentário dos contratos;
- III - realizar a adequação das requisições de compras ao orçamento; e
- IV - desenvolver pesquisa e/ou contatos com novos fornecedores, ampliando alternativa de compras.

Subseção XV**Do Setor de Processamento de Roupas**

Art. 80. O Setor de Processamento de Roupas tem as seguintes atribuições:

- I - planejar e organizar o processo de lavagem dos enxovais da rede municipal de saúde e demais órgãos da municipalidade que utilizam este serviço; e
- II - coordenar o acondicionamento, a distribuição e controle de estoque e as solicitações dos enxovais de acordo com a legislação vigente da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA.

Subseção XVI**Da Seção Técnica de Farmácia**

Art. 81. A Seção Técnica de Farmácia tem, de acordo com as diretrizes da unidade gestora e responsável pelo planejamento e especificações de medicamentos, as seguintes atribuições:

- I - planejar, coordenar e supervisionar as atividades na área farmacêutica;
- II - participar da elaboração das especificações técnicas dos medicamentos e administrar o consumo dos materiais e equipamentos necessários ao serviço de farmácia;
- III - padronizar e controlar a qualidade dos medicamentos e do material de consumo utilizados nas unidades;
- IV - participar e definir em conjunto com a Comissão de Controle de Infecção Hospitalar - CCIH, das normas específicas de prevenção e controle de infecção hospitalar;
- V - desenvolver a assistência farmacêutica segundo normas do SUS junto ao corpo clínico do hospital;
- VI - participar, fiscalizar e orientar as comissões de padronização de produtos de limpeza de higiene hospitalar; e
- VII - prestar apoio na padronização de medicamentos junto ao comitê de Farmacologia da Secretaria da Saúde.

Subseção XVII**Da Seção Técnica de Laboratório**

Art. 82. A Seção Técnica de Laboratório tem as seguintes atribuições:

- I - planejar, coordenar e supervisionar as atividades na área laboratorial;
- II - elaborar as especificações técnicas e administrar o consumo dos materiais e equipamentos necessários ao serviço de laboratório;
- III - padronizar e controlar a qualidade dos exames realizados e do material de consumo e equipamentos da unidade; e
- IV - supervisionar as atividades de hemoterapia e exames clínicos laboratoriais, inclusive os decorrentes de convênios com entidades especializadas.

Subseção XVIII**Do Setor de Apoio em Diagnose**

Art. 83. - O Setor de Apoio em Diagnose tem as seguintes atribuições:

- I - elaborar relatórios, estatísticas, planilhas, escalas, memorandos relacionados à vida funcional dos servidores da sua área de atuação;
- II - solicitar e controlar a utilização de insumos materiais de consumo;
- III - supervisionar o serviço de recepção quanto ao registro de exames;
- IV - controlar a leitura dos dosímetros dos funcionários, bem como, a validade dos exames periódicos, em sua área de atuação; e
- V - acompanhar o serviço de medição radiométrica dos aparelhos e salas de raio X, emitindo relatórios gerenciais periódicos.

Subseção XIX**Da Seção Técnica de Pronto Socorro**

Art. 84. A Seção Técnica de Pronto Socorro tem as seguintes atribuições:

- I - trabalhar em consonância com equipes multidisciplinares assegurando a qualidade da assistência prestada na **urgência/emergência**;
- II - garantir os insumos hospitalares necessários ao cuidado dos pacientes;
- III - articular e encaminhar todos os procedimentos necessários à realização de exames complementares;
- IV - supervisionar as condições de hotelaria e dirimir os problemas existentes;
- V - conduzir a circulação do paciente entre as áreas; e

VI - elaborar protocolos de procedimentos e atendimento.

Seção VI

Do Departamento de Administração do Hospital Municipal da Criança

Art. 85. O Departamento de Administração do Hospital Municipal da Criança tem, além das previstas no artigo 50 da Lei Municipal nº 4213/92, como atribuição prestar assistência integral na urgência/emergência e média complexidade pediátrica e de adolescente.

Subseção I

Da Seção Técnica de Educação Permanente

Art. 86. A Seção Técnica de Educação Permanente tem, no âmbito do Departamento e de acordo com as diretrizes do Departamento de Recursos Humanos da Saúde, as seguintes atribuições:

I - em relação à gestão do trabalho:

a) executar e acompanhar os procedimentos relativos ao controle da movimentação de pessoal, cadastro funcional, férias e frequência em suas respectivas áreas de atuação;

b) prestar atendimento ao servidor em assuntos relacionados à gestão de pessoal; e

c) participar das ações relacionadas à saúde do trabalhador, providenciando os encaminhamentos necessários ao servidor;

II - em relação à gestão da educação:

a) participar da identificação das necessidades, solicitar e apoiar ações para capacitação de pessoal;

b) planejar, acompanhar, avaliar e apoiar as ações destinadas à integração Ensino/Serviço e estágios;

c) executar as atividades necessárias para a qualificação profissional;

d) apoiar ações relacionadas à avaliação de desempenho dos servidores;

e) planejar e coordenar os eventos de promoção e incentivo para o desenvolvimento técnico-científico dos trabalhadores;

f) apoiar os processos de capacitação e qualificação de recursos humanos na área hospitalar;

g) coordenar as atividades de Ingresso Qualificado;

h) acompanhar o desenvolvimento das ações da Política Municipal de Humanização do Sistema Único de Saúde, através do Programa "HumanizaSUS"; e

III - em relação e de acordo com as diretrizes da Ouvidoria SUS da Secretaria da Saúde, no âmbito do Departamento, as seguintes atribuições:

a) receber, analisar e encaminhar reivindicações, reclamações e sugestões dos usuários;

b) acompanhar o desenvolvimento das soluções adotadas, comunicando o usuário interessado; e

c) elaborar e divulgar, periodicamente, relatórios e informações estatísticas relativas às atividades desenvolvidas.

Subseção II

Do Setor de Acolhimento

Art. 87. O Setor de Acolhimento tem as seguintes atribuições:

I - promover atividades de recepção e orientação ao usuário;

II - viabilizar o processo de internação hospitalar;

III - controlar o fluxo interno na unidade; e

IV - prestar orientação sobre o manual do Sistema de Informação Ambulatorial - SIA e Sistema de Informação Hospitalar - SIH.

Subseção III

Da Seção Técnica de Banco de Leite

Art. 88. A Seção Técnica de Banco de Leite tem, no âmbito do Departamento, as seguintes atribuições:

I - desenvolver e realizar ações e projetos que visem:

a) o atendimento humanizado através de grupos de apoio multiprofissional, priorizando os bebês de mães impossibilitadas de amamentar;

b) o acompanhamento das intercorrências, relacionadas à amamentação;

c) o estímulo à lactação adotiva, bem como, o incentivo à imunização e ao planejamento familiar;

d) a pasteurização do leite humano para ofertar aos recém-nascidos impossibilitados de mamar, bem como, distribuir nas maternidades para suprir as Unidades de Terapia Intensiva Neonatais, obedecendo às normas de funcionamento da Rede Nacional de Bancos de Leite, estabelecidas pelo Ministério da Saúde;

e) a realização da coleta domiciliar de leite humano de cada mãe doadora no município e cidades vizinha; e

f) a capacitação de profissionais de saúde e organizações civis no aconselhamento e manejo adequado para o aleitamento materno.

Subseção IV

Da Seção de Apoio Administrativo e Operacional

Art. 89. A Seção de Apoio Administrativo e Operacional tem as seguintes atribuições:

I - em relação ao Pró-rede:

a) fazer a gestão da verba do pró-rede sob a orientação da Divisão Técnica Administrativa, em suas respectivas unidades, realizando o planejamento e prestação de contas de sua utilização, conforme critérios definidos;

II - em relação aos espaços físicos:

a) solicitar e acompanhar projetos de construção, ampliação e reforma física; e

b) solicitar, acompanhar e avaliar a manutenção predial, inclusive quando realizado por terceiros;

III - administrar e controlar as atividades do expediente, malote, arquivo de documentos, recepção e atendimento telefônico e acompanhar as publicações de atos oficiais;

IV - administrar as atividades relacionadas a zeladoria, vigilância, limpeza, reparos de manutenção;

V - em relação aos bens patrimoniais:

a) controlar os bens patrimoniais, bem como máquinas e equipamentos;

b) cadastrar, identificar, registrar o material permanente e controlar sua movimentação e sua documentação;

c) verificar, periodicamente, o estado dos bens patrimoniais e equipamentos e solicitar providências para sua manutenção, substituição ou baixa patrimonial; e

d) participar de estudos e projetos para aquisição de materiais permanente;

VI - em relação a equipamentos:

a) participar da elaboração da política e diretrizes para aquisição e manutenção;

b) participar e colaborar na descrição técnica para aquisição; e

c) acompanhar e monitorar a manutenção preventiva e corretiva;

VII - em relação à frota:

a) planejar e executar ações necessárias para viabilizar o transporte, em consonância com as diretrizes definidas pela área responsável pela administração da frota na sede.

Subseção V

Do Setor de Suprimentos

Art. 90. O Setor de Suprimentos tem as seguintes atribuições:

I - participar da elaboração das políticas e diretrizes para aquisição, armazenamento, distribuição de insumos e medicamentos;

II - controlar e administrar as solicitações de materiais de uso comum e específico, insumos e medicamentos;

III - receber materiais e serviços, controlando o cumprimento pelos fornecedores das condições constantes nos contratos de materiais e serviços;

IV - analisar, conferir e atestar as notas fiscais para posterior encaminhamento a unidades competentes para pagamento;

V - supervisionar e avaliar o estoque de materiais médico hospitalar, odontológico e de medicamentos; e

VI - administrar o controle das cópias reprográficas.

Subseção VI

Da Seção Técnica de Informação em Saúde

Art. 91. A Seção Técnica de Informação em Saúde tem as seguintes atribuições:

I - coletar dados para a construção de indicadores hospitalares, bem como realizar análise permanente dessas informações;

II - elaborar estatística de produtividade;

III - solicitar a inclusão de novos serviços à área responsável pelo planejamento da Secretaria da Saúde;

IV - manter atualizado cadastro da unidade hospitalar junto a Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA e Vigilância à Saúde Municipal;

V - manter atualizado o cadastro dos profissionais técnicos que prestam serviços no hospital, junto a ANVISA; e

VI - manter contato permanente com a Central de Regulação da Secretaria da Saúde tanto na urgência/emergência, quanto às especialidades médicas.

Subseção VII

Da Seção Técnica de Apoio Diagnóstico

Art. 92. A Seção Técnica de Apoio Diagnóstico tem as seguintes atribuições:

I - coordenar a prestação de serviços na área de Imagem e Análises Clínicas, garantindo a qualidade dos resultados realizados;

II - gerenciar o custo de insumos utilizados em exames realizados no Hospital; e

III - construir indicadores de qualidade para acompanhar a prestação dos serviços.

Seção VII

Do Departamento de Administração do Hospital Regional Pimentas/Bonsucesso

Art. 93. O Departamento de Administração do Hospital Regional Pimentas/Bonsucesso tem suas atribuições previstas no artigo 50 da Lei Municipal nº 4213/92.

Seção VIII

Dos Departamentos de Administração das Regionais da Saúde

Art. 94. Os Departamentos de Administração das Regionais da Saúde tem suas atribuições previstas no artigo 49 da Lei Municipal nº 4213/92.

Seção IX

Do Departamento de Administração da Regional da Saúde I

Subseção I

Da Seção Técnica do Centro de Estimulação Precoce

Art. 95. A Seção Técnica do Centro de Estimulação Precoce tem as seguintes atribuições:

I - executar ações integradas na prestação de atendimento dos programas de assistência à saúde, captando precocemente as crianças de 0 a 6 anos e 11 meses para reduzir riscos e prevenir agravos quanto ao desenvolvimento neuropsicomotor, que se enquadrem em uma das seguintes características:

a) grupo de risco para deficiência – conforme o programa da criança; e

b) atraso no desenvolvimento neuropsicomotor e se deficiência instalada: mental, neurológica, física, visual e múltipla; e

II - avaliar sistematicamente as condições de armazenamento, conservação e prazos de validade dos materiais e insumos sob sua responsabilidade.

Subseção II

Da Seção Técnica da Farmácia Popular

Art. 96. A Seção Técnica da Farmácia Popular tem como atribuição gerenciar técnica e administrativamente a Farmácia Popular, inclusive perante os órgãos responsáveis pelos convênios firmados nas esferas Municipal, Estadual e Federal.

Seção X

Do Departamento de Administração da Regional da Saúde II

Subseção I

Da Seção Técnica do Centro de Atenção à Pessoa Deficiente

Art. 97. A Seção Técnica do Centro de Atenção à Pessoa Deficiente tem as seguintes atribuições:

I - executar ações integradas na prestação de atendimento dos programas de assistência à saúde a pessoas portadora de deficiência; e

II - desenvolver programas de habilitação e prevenção à deficiência física, sensorial, mental e orgânica, identificando e minimizando os fatores causais, gerais ou específicos, favorecendo a independência em atividades de vida diária e prática, bem como a reintegração de sua cidadania.

Subseção II

Da Seção Técnica do Centro de Referência da Saúde do Trabalhador

Art. 98. A Seção Técnica do Centro de Referência da Saúde do Trabalhador - CEREST tem as seguintes atribuições:

I - atuar como agente facilitador na descentralização das ações intra e intersectorial de Saúde do Trabalhador;

II - realizar e auxiliar na capacitação da rede de serviços de saúde, mediante organização e planejamento de ações em saúde do trabalhador em nível local e regional; e

III - fomentar as relações interinstitucionais;

a) investigações de maior complexidade por equipe

interdisciplinar em conjunto do CEREST estadual;

b) delegação formal da vigilância sanitária em que a

saúde do trabalhador não estiver na estrutura da vigilância

em saúde ou sanitária;

c) realizar convênios com órgãos de ensino, instituições

publicas da área da saúde do trabalhador;

d) realizar intercâmbios com instituições que promovam

o aprimoramento dos técnicos dos CEREST;

e) subsidiar e assessorar no planejamento de ações

de políticas publicas junto aos Municípios e Poder

Legislativo; e

f) contribuir no planejamento e na execução da proposta

da formação profissional da rede do SUS e nos pólos de

capacitação.

Seção XI

Do Departamento de Administração da Regional da Saúde IV

Subseção I

Da Seção Técnica da Unidade de Atendimento Odontológico Marcos Freire

Art. 99. A Seção Técnica da Unidade de Atendimento Odontológico Marcos Freire tem como atribuição, executar ações integradas na prestação de atendimento dos programas de assistência básica de primeiro nível em odontologia, na restauração e reabilitação em dentística e profilaxia bucal, no programa da criança: bebê, pré-escolar e escolar e programa do adolescente e adulto: hipertensão, diabético e gestante.

Seção XII

Do Departamento Administrativo e Financeiro da Saúde

Art. 100. O Departamento Administrativo e Financeiro da Saúde tem suas atribuições previstas no artigo 52-A da Lei Municipal nº 4213/92.

Subseção I

Da Divisão Técnica de Gestão e Planejamento de Medicamentos e Insumos

Art. 101. A Divisão Técnica de Gestão e Planejamento de Medicamentos e Insumos tem como atribuição implementar políticas e diretrizes relacionadas:

I - ao planejamento para aquisição e gestão de especificações técnicas de medicamentos e insumos da Rede Municipal de Saúde, em conjunto com demais unidades da Secretaria da Saúde; e

II - capacitação e aperfeiçoamento contínuo dos profissionais da área.

Subseção II

Da Seção Técnica de Planejamento e Controle de Suprimentos

Art. 102. A Seção Técnica de Planejamento e Controle de Suprimentos as seguintes atribuições:

I - realizar e acompanhar em conjunto com as unidades afetas e respectivos comitês, a execução do planejamento de aquisição de insumos e medicamentos da rede municipal de saúde;

II - coordenar a execução dos procedimentos dos processos licitatórios para aquisição de insumos e medicamentos, prestando assessoria técnica à área de compras e contratações relacionada a documentações dos editais; e

III - controlar e supervisionar as variações entre o consumo mensal em relação às cotas de insumos e medicamentos nas unidades.

Subseção III

Da Seção Administrativa de Apoio à Gestão e Planejamento

Art. 103. A Seção Administrativa de Apoio à Gestão e Planejamento tem as seguintes atribuições:

I - apoiar administrativamente o planejamento para aquisição de insumos e medicamentos;

II - realizar a codificação dos itens solicitados; e

III - emitir as requisições de compras.

Subseção IV

Da Divisão Administrativa de Compras e Contratações

Art. 104. A Divisão Administrativa de Compras e Contratações tem, de acordo com as diretrizes definidas no planejamento de compras, as seguintes atribuições:

I - receber e analisar as requisições de compras;

II - formalizar as licitações;

III - dar publicidade aos atos licitatórios;

IV - responder aos esclarecimentos formulados pelos licitantes;

V - coordenar as atividades de apoio às licitações;

VI - fazer a gestão das atividades necessárias para atender as exigências do Tribunal de Contas; e

VII - propor as diretrizes para a realização de contratos e convênios na Secretaria da Saúde.

Subseção V

Da Seção Administrativa de Editais

Art. 105. A Seção Administrativa de Editais tem as seguintes atribuições:

I - elaborar os editais de acordo com o respectivo objeto;

II - solicitar o parecer jurídico; e

III - organizar os editais de licitações realizados e em andamento.

Subseção VI

Da Seção Administrativa de Licitações

Art. 106. A Seção Administrativa de Licitações tem as seguintes atribuições:

I - realizar o processo de licitação;

II - dar publicidade aos processos de licitação;

III - disponibilizar eletronicamente e fisicamente os editais de licitações;

IV - emitir os pedidos de fornecimento;

V - realizar as atividades relacionadas às dispensas de licitações;

VI - registrar e manter atualizado o dados das diversas requisições de compras;

VII - disponibilizar eletronicamente o andamento das requisições cadastradas; e

VIII - realizar as atividades necessárias para atender as exigências do Tribunal de Contas.

Subseção VII

Da Seção Administrativa de Pesquisa de Preços

Art. 107. A Seção Administrativa de Pesquisa de Preços tem as seguintes atribuições:

I - realizar e acompanhar as pesquisas de preço de mercado;

II - analisar os preços dos contratos de fornecimentos e serviços firmados pela Secretaria; e

III - protocolar e encaminhar ao setor competente as requisições de compras.

Subseção VIII

Da Seção Administrativa de Contratos e Convênios

Art. 108. A Seção Administrativa de Contratos e Convênios tem as seguintes atribuições:

I - elaborar as minutas contratuais de termos aditivos e prorrogações;

II - acompanhar a vigência dos diversos contratos;

III - formalizar os contratos, inclusive por dispensa de licitação;

IV - elaborar as minutas dos convênios, de termos aditivos e prorrogações;

V - acompanhar a vigência dos diversos convênios; e

VI - formalizar os convênios.

Subseção IX

Da Divisão Técnica de Suprimentos

Art. 109. A Divisão Técnica de Suprimentos tem, de acordo com as diretrizes do planejamento de compras, as seguintes atribuições:

I - definir e implementar política para o abastecimento, armazenamento, logística de distribuição e de controle de estoque de insumos e medicamentos da rede municipal de saúde;

II - gerenciar técnica e administrativamente o almoxarifado da Secretaria da Saúde;

III - definir e implementar diretrizes para prestar apoio técnico ao gerenciamento dos almoxarifados dos Hospitais e demais unidades de saúde vinculadas à Secretaria da Saúde;

IV - fazer a gestão do sistema informatizado de suprimentos para o controle de insumos e medicamentos;

V - fazer a gestão da logística de recebimento, acondicionamento e distribuição dos medicamentos e insumos da Rede Municipal de Saúde;

VI - gerenciar as atividades de inspeção da quantidade e a qualidade dos medicamentos e insumos recebidos, certificando-se de sua consonância com a solicitação de compra;

VII - prestar as informações solicitadas pelos Tribunais de Contas e Ministérios Públicos, e demais órgãos fiscalizadores; e

VIII - colaborar, contribuir e solicitar ações de capacitação contínua para os profissionais de sua área de atuação.

Subseção X

Da Seção Administrativa de Atividades Operacionais

Art. 110. A Seção Administrativa de Atividades Operacionais tem as seguintes atribuições:

I - administrar as necessidades do almoxarifado;

II - controlar os prazos de entregas de materiais de acordo com o cronograma pré-estabelecido; e

III - realizar a conferência quantitativa e física dos insumos e medicamentos estocados.

Subseção XI

Da Seção Técnica de Logística de Suprimentos

Art. 111. A Seção Técnica de Logística de Suprimentos tem como atribuição gerenciar as atividades de recebimento, armazenamento e distribuição de suprimentos.

I - executar a logística de recebimento, acondicionamento e distribuição;

II - manter atualizado o sistema informatizado de suprimentos, acompanhando a movimentação de estoque;

III - emitir balancetes mensais para subsidiar a conferência das informações quantitativas e financeiras em relação ao estoque físico existente;

IV - manter os medicamentos e insumos recebidos e as instalações do almoxarifado em plenas condições de uso, armazenamento e conservação, segundo as normas da ANVISA e demais órgãos especificadores afins.

a) fazer a gestão das ações relacionadas a projetos de construção, ampliação e reforma física das unidades de saúde;
b) compatibilizar e controlar os recursos financeiros destinados ao desenvolvimento do programa de obras da Secretaria da Saúde, com o respectivo dimensionamento dos custos dos projetos e das ações;
c) a execução de serviços referentes à manutenção e conservação predial; e

II - em conjunto com o órgão responsável de informática e telecomunicações da administração e de acordo com o Plano Diretor de Informática:

a) fazer a gestão dos serviços de suporte e infraestrutura relacionada aos espaços físicos sua conectividade, rede lógica e equipamentos de informática e telecomunicações.

Subseção XVII

Da Seção Administrativa de Acompanhamento e Controle de Serviços de Manutenção

Art. 117. A Seção Administrativa de Acompanhamento e Controle de Serviços de Manutenção tem as seguintes atribuições:

I - acompanhar e/ou fiscalizar os contratos e a prestação de serviços de limpeza e conservação realizados na sede da Secretaria da Saúde;

II - executar serviços de manutenção predial na sede;

III - administrar o almoxarifado de insumos, papelaria, mecânica e manutenção da sede da Secretaria da Saúde; e

IV - vistoriar os serviços e manutenção predial nas unidades de saúde, acompanhando a utilização da verba descentralizada.

Subseção XVIII

Da Seção Técnica de Desenvolvimento e Acompanhamento de Projetos Físicos

Art. 118. A Seção Técnica de Desenvolvimento e Acompanhamento de Projetos Físicos tem, de acordo com a política e diretrizes estabelecidas, as seguintes atribuições:

I - realizar e/ou acompanhar, quando feito por terceiros, projetos arquitetônicos para alterações e implantações de instalações físicas nas unidades de saúde de acordo com padrões definidos;

II - analisar e emitir pareceres técnicos nas propostas para locação de imóveis;

III - elaborar e implementar projetos para otimização dos espaços físicos administrativos e operacionais da Secretaria da Saúde; e

IV - vistoriar e acompanhar a execução dos projetos de obras, acionando as áreas competentes para as intervenções necessárias para o seu desenvolvimento.

Subseção XIX

Da Seção Técnica de Infra-Estrutura de Informação e Comunicação

Art. 119. A Seção Técnica de Infra-Estrutura de Informação e Comunicação tem as seguintes atribuições:

I - fazer, de acordo com as políticas para aquisição, manutenção e padronização, a gestão dos equipamentos de informática e telecomunicações;

II - participar e assessorar tecnicamente na elaboração dos projetos arquitetônicos;

III - prestar apoio e suporte técnico aos sistemas implantados na Secretaria;

IV - detectar necessidades e apoiar a implementação de capacitações;

V - apoiar na elaboração do descritivo técnico para aquisição de equipamentos de informática;

VI - realizar a avaliação dos equipamentos, rede lógica, conectividade e outros nas unidades de saúde; e

VII - realizar e/ou fiscalizar, quando realizado por terceiros, consertos e reparos nos equipamentos de informática e de telefonia.

Subseção XX

Da Divisão de Finanças e Orçamento

Art. 120. A Divisão Orçamentária e Financeira tem as seguintes atribuições:

I - coordenar e consolidar a elaboração e avaliação do Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA;

II - coordenar o monitoramento dos programas e ações do Plano Plurianual;

III - fazer a gestão da execução orçamentária do Fundo Municipal da Saúde;

IV - supervisionar e controlar a liberação de recursos orçamentários do Fundo;

V - coordenar e promover alterações orçamentárias para atingir a adequada execução do fundo; e

VI - desenvolver estudos e processos de trabalho relacionados à execução orçamentária, elaborando e disponibilizando relatórios aos órgãos fiscalizadores.

Subseção XXI

Seção Administrativa de Despesa

Art. 121. A Seção Administrativa de Despesa tem as seguintes atribuições:

I - registrar, orientar, acompanhar e fiscalizar a execução financeira de convênios com os prestadores de serviços, bem como, com outros órgãos e fundos;

II - receber, verificar e encaminhar as prestações de contas dos contratados, conveniados e prestadores de serviço; e coordenar a prestação de contas destes convênios;

III - receber, verificar e encaminhar as prestações de contas dos convênios; e

IV - estabelecer sistemas de controle e acompanhamento de recursos.

Subseção XXII

Seção Técnica de Contabilidade e Prestação de Contas

Art. 122. A Seção Técnica de Contabilidade e Prestação de Contas tem as seguintes atribuições:

I - acompanhar a arrecadação dos recursos do Fundo Municipal da Saúde e convênios firmados com a Secretaria da Saúde;

II - acompanhar a conciliação bancária das contas correntes do Fundo Municipal da Saúde e dos convênios, junto à Secretaria de Finanças;

III - orientar e acompanhar as prestações de contas das entidades conveniadas; e

IV - executar a prestação de contas dos recursos do Fundo Municipal da Saúde.

Subseção XXIII

Seção Administrativa de Apoio Orçamentário

Art. 123. A Seção Administrativa de Apoio Orçamentário tem as seguintes atribuições:

I - analisar contratos e reservas orçamentárias;

II - programar e efetivar empenhos;

III - controlar e liberar valores empenhados;

IV - promover a liquidação de empenhos; e

V - elaborar e disponibilizar relatórios gerenciais de controle em sua área de atuação.

VI - realizar a conferência das despesas previstas e realizadas;

VII - registrar as despesas realizadas;

VIII - realizar a programação de pagamentos;

IX - emitir as ordens de pagamento; e

X - coordenar os pagamentos aos fornecedores, prestadores de serviços, colaboradores e outros.

Subseção XXIV

Da Divisão Técnica de Gestão de Bens Patrimoniais e Transporte

Art. 124. A Divisão Técnica de Gestão de Bens Patrimoniais e Transporte tem, segundo as diretrizes do órgão responsável pela Administração dos Bens Patrimoniais da Prefeitura, no âmbito e de acordo com as prioridades da Secretaria da Saúde as seguintes atribuições:

I - desenvolver e implementar política e diretrizes para: a) gestão da aquisição e manutenção de bens patrimoniais e de equipamentos;

b) a padronização de bens patrimoniais, mobiliários e equipamentos;

c) fazer a gestão do controle de movimentação dos bens patrimoniais;

d) sistematização e divulgação dos descritivos técnicos para aquisição de equipamentos médicos e odontológicos, mobiliários e demais bens patrimoniais; e

II - desenvolver e implementar política e diretrizes para a gestão da frota da Secretaria da Saúde.

Subseção XXV

Da Seção Administrativa de Patrimônio Mobiliário

Art. 125. A Seção Administrativa de Patrimônio Mobiliário tem as seguintes atribuições:

I - controlar os bens patrimoniais, bem como máquinas e equipamentos;

II - cadastrar, identificar, registrar o material permanente e controlar sua movimentação e sua documentação;

III - verificar, periodicamente, o estado dos bens patrimoniais e equipamentos e solicitar providências para sua manutenção, substituição ou baixa patrimonial; e

IV - proceder, quando necessário, o inventário dos bens móveis constantes do cadastro.

Subseção XXVI

Da Seção Técnica de Equipamentos

Art. 126. A Seção Técnica de Equipamentos tem as seguintes atribuições:

I - elaborar, implementar, manter e divulgar, em um banco de dados, os descritivos técnicos de equipamentos médicos e odontológicos, mobiliários e demais bens patrimoniais da Secretaria da Saúde;

II - fazer, de acordo com as políticas para aquisição e manutenção, a gestão dos contratos de manutenção de equipamentos;

III - executar pequenos reparos em equipamentos;

IV - desenvolver e implementar uma metodologia para acompanhar o histórico das manutenções preventivas e corretivas; e

V - realizar estudos para disponibilizar informações sobre a avaliação qualitativa e quantitativa financeira e de depreciação dos bens patrimoniais.

Subseção XXVII

Da Seção Administrativa de Transporte

Art. 127. A Seção Administrativa de Transporte tem as seguintes atribuições:

I - fazer a gestão do transporte próprio e/ou terceirizado, de acordo com as políticas, diretrizes e prioridades da Secretaria;

II - coordenar as atividades relacionadas ao controle e manutenção da frota;

III - acompanhar e fiscalizar os serviços de frota quando realizado por terceiros;

IV - controlar a escala de trabalho dos motoristas; e

V - coordenar a logística de distribuição e reposição da frota.

Seção XIV

Do Departamento de Recursos Humanos da Saúde

Art. 128. O Departamento de Recursos Humanos tem as seguintes atribuições previstas no artigo 52-B da Lei 4213/92.

Subseção I

Da Seção Técnica de Apoio a Gestão de Pessoas

Art. 129. A Seção Técnica de Apoio a Gestão de Pessoas tem as seguintes atribuições:

I - realizar estudos de custos relativos aos gastos com pessoal, bem como emitir relatórios da folha de pagamento nos vários aspectos de interesse;

II - apoiar tecnicamente na elaboração de critérios para realização de serviços extraordinários, incentivos financeiros e gratificações;

III - acompanhar e apoiar os processos administrativos e disciplinares para apuração de responsabilidades;

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

V - padronizar e monitorar as rotinas internas das unidades de saúde no que se refere à gestão das pessoas de acordo com a legislação e normas vigentes;

VI - prestar assessoria técnica e participar da elaboração e implementação do plano de cargos, carreiras e salários;

VII - elaborar o padrão de lotação das unidades de saúde e atualização periódica;

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

IX - apoiar a implementação das diretrizes para contratação de pessoal através de parcerias e realizar o acompanhamento dos ingressos, pagamentos, movimentações e desligamentos dos profissionais contratados;

X - identificar a necessidade de abertura de processos de seleção e aquisição de pessoal;

XI - analisar as pesquisas de desligamento;

XII - apoiar as ações vinculadas a Ouvidoria do SUS, no que se refere ao trabalhador de Saúde; e

XIII - articular e realizar as ações de Saúde do Trabalhador da Secretaria da Saúde em parceria com a unidade responsável pelo serviço de segurança e saúde do trabalhador, na Secretaria de Administração e Modernização e com os Serviços de Saúde.

Subseção II

Da Seção Técnica de Aperfeiçoamento Profissional em Saúde

Art. 130. A Seção Técnica de Aperfeiçoamento Profissional em Saúde tem as seguintes atribuições:

I - oferecer educação profissional que, complementando a educação básica, permita o ingresso no trabalho e dar prosseguimento aos estudos em cursos superiores e de especialização;

II - qualificar, aperfeiçoar e atualizar os trabalhadores da saúde, visando ao melhor desempenho no trabalho, promovendo um atendimento de qualidade e conseqüente fortalecimento do SUS;

III - desenvolver princípios éticos estabelecidos pela lei do exercício profissional e políticas de saúde, questões de respeito, solidariedade e cidadania;

IV - planejar e implementar as ações relativas aos estágios e pesquisas científicas de acordo com a Política de Integração Ensino-Serviço;

V - elaborar a grade anual de estágios na Rede Municipal de Saúde;

VI - acompanhar a realização dos processos de estágio com as Instituições de Ensino e com as Unidades de Saúde de acordo com a grade pré-definida; e

VII - elaborar e implementar protocolos e normatizações relacionadas a pesquisas e estágios da Rede Municipal de Saúde.

Subseção III

Da Divisão Técnica de Gestão da Educação em Saúde

Art. 131. A Divisão Técnica de Gestão da Educação em Saúde tem as seguintes atribuições:

I - desenvolver, implementar e acompanhar as ações de educação permanente;

II - propor a implementação de ações que garantam a complementação e manutenção da estrutura de recursos humanos da Secretaria prevista através do padrão de lotação, no que se refere aos programas de capacitação;

III - implementar processos educativos vinculados às ações de biossegurança para os trabalhadores, em parceria com o SESMT e Gestão do Trabalho;

IV - instituir e acompanhar as ações da Política Municipal de Humanização, em conjunto com os demais Departamentos da Secretaria da Saúde;

V - determinar diretrizes para os processos educativos;

VI - estabelecer e implementar políticas para afastamento dos trabalhadores para eventos externos e acompanhar a sua aplicação;

VII - determinar as diretrizes para os processos de ingresso de trabalhadores na Saúde; e

VIII - acompanhar o Plano de Cargos, Carreiras e Salários e propor os processos educativos necessários.

Subseção IV

Da Seção Técnica de Apoio Pedagógico

Art. 132. A Seção Técnica de Apoio Pedagógico tem as seguintes atribuições:

I - desenvolver mecanismos para implementar em conjunto com os demais níveis da Secretaria, a utilização de referenciais pedagógicos inovadores;

II - produzir e apoiar a elaboração de material pedagógico e de divulgação dos processos educativos;

III - realizar eventos educativos;

IV - desenvolver, implementar e acompanhar as ações de qualificação pedagógica;

V - executar o plano de ação da Política Municipal de Humanização; e

VI - executar as atividades relacionadas ao Ingresso Qualificado.

Subseção V

Da Divisão Técnica de Gestão do Trabalho

Art. 133. A Divisão Técnica de Gestão do Trabalho tem as seguintes atribuições:

I - elaborar diagnósticos da situação do quadro de recursos humanos relacionados ao ingresso, movimentação de pessoal e desligamentos;

II - implementar ações que garantam a complementação e manutenção da estrutura de recursos humanos da Secretaria prevista através do padrão de lotação;

III - propor e acompanhar as ações relacionadas à ampliação, fixação e reposição da força de trabalho;

IV - apoiar e implementar a elaboração das diretrizes para a movimentação de pessoal;

V - estabelecer as diretrizes para seleção de pessoal interno e externo;

VI - propor as diretrizes do Plano de Cargos, Carreiras e Salários;

VII - estabelecer a parceria com o SESMT da Secretaria de Administração e Modernização na implementação de ações de biossegurança para os trabalhadores;

VIII - manter e ampliar a parceria com o Departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Administração e com as instituições parceiras no que se refere à Administração de Recursos Humanos;

IX - participar dos processos de ingresso de trabalhadores na Saúde;

X - propor as diretrizes para a aplicação de incentivos financeiros aos servidores;

XI - apoiar as ações para a elaboração de diagnósticos, protocolos e normatizações;

XII - monitorar as informações da área de recursos humanos divulgadas na intranet e demais meios de comunicação; e

XIII - monitorar a qualidade do atendimento prestado aos servidores.

Subseção VI

Da Seção Técnica de Acompanhamento Funcional

Art. 134. A Seção Técnica de Acompanhamento Funcional tem, de acordo com as diretrizes do Departamento de Recursos Humanos da Saúde, as seguintes atribuições:

I - emitir e manter atualizado os pedidos de contratação e reposição de pessoal, bem como o quadro de pessoal;

II - expedir os pedidos de extensão e redução de jornada de trabalho de acordo com o padrão de lotação;

III - apoiar e desenvolver ações para a implantação e manutenção do ponto eletrônico;

IV - orientar, assessorar e implantar o fluxo de informações sobre frequência, férias, afastamentos de servidores e auditar, quando necessário ou solicitado;

V - elaborar e encaminhar os mapas de frequências dos servidores municipalizados e cedidos;

VI - realizar as atividades relacionadas à concessão de vantagens e benefícios aos trabalhadores; e

VII - receber e conferir os relatórios de serviços extraordinários de acordo com os critérios estabelecidos.

Subseção VII

Da Seção Técnica de Relações do Trabalho

Art. 135. A Seção Técnica de Relações do Trabalho tem as seguintes atribuições:

I - elaborar processos seletivos para contratação de pessoal por prazo determinado, seleção interna e de estagiários;

II - subsidiar e acompanhar a realização de concursos públicos;

III - participar dos processos de seleção de pessoal contratado por instituições parceiras;

IV - definir o quadro de vagas a serem disponibilizadas para os servidores ingressantes de acordo com as prioridades bem como manter atualizado o cadastro destas vagas;

V - acompanhar as publicações dos atos oficiais no que se refere às admissões e promover o contato com os candidatos;

VI - organizar e realizar o processo de escolha de vagas;

VII - executar a contratação de estagiários remunerados;

VIII - realizar a movimentação de pessoas de acordo com as diretrizes estabelecidas;

IX - promover a pesquisa de desligamento dos trabalhadores da saúde para subsidiar ações de planejamento e gestão de pessoas;

X - desenvolver ações para a expedição de atos administrativos, acompanhamento das publicações oficiais e manutenção de cadastro de publicações; e

XI - identificar e apontar as necessidades de regularização de situações funcionais.

Subseção VIII

Da Seção Técnica de Atendimento de RH

Art. 136. A Seção Técnica de Atendimento de RH tem as seguintes atribuições:

I - realizar o atendimento aos servidores e candidatas e respectivos encaminhamentos, prestando as orientações necessárias e esclarecendo dúvidas;

II - propor e implementar ações para a melhoria contínua do atendimento;

III - manter as informações na intranet e demais meios de comunicação, permanentemente atualizados;

IV - acompanhar e realizar as atividades relacionadas ao ingresso e cadastramento dos trabalhadores contratados; e

V - realizar o processo do ingresso qualificado.

Capítulo II

Das Atribuições Comuns

Seção I

Do Hospital Municipal de Urgências e Hospital Municipal da Criança

Subseção I

Das Divisões Técnicas de Enfermagem

Art. 137. As Divisões Técnicas de Enfermagem têm as seguintes atribuições:

I - desenvolver padrões e programas de assistência de enfermagem nos hospitais;

II - definir e implementar, em conjunto com a Comissão de Controle de Infecção Hospitalar, normas e rotinas específicas de prevenção e controle de infecção hospitalar;

III - promover e incentivar o desenvolvimento técnico-científico;

IV - capacitar e qualificar recursos humanos na área de enfermagem, de acordo com as diretrizes da Divisão Técnica da Gestão da Educação em Saúde; e

V - participar da elaboração e das especificações técnicas e propor a padronização de materiais e equipamentos a serem utilizados nas áreas de enfermagem.

Subseção II

Das Divisões Técnicas de Administração

Art. 138. As Divisões Técnicas de Administração têm as seguintes atribuições:

I - coordenar administrativamente os assuntos relacionados aos procedimentos aplicados nas áreas de arquivo médico, enferm

III - planejar, acompanhar, avaliar e apoiar as ações destinadas à integração Ensino/Serviço e estágios;
 IV - executar as atividades necessárias para a Educação Permanente e/ou cursos de capacitação;
 V - apoiar ações relacionadas à avaliação de desempenho dos servidores;
 VI - prestar atendimento ao servidor em assuntos relacionados à gestão de pessoal; e
 VII - participar das ações relacionadas à saúde do trabalhador, providenciando os encaminhamentos necessários ao servidor.

Seção II

Dos Departamentos de Administração das Regionais da Saúde

Subseção I

Das Divisões Técnicas Regionais de Saúde

Art.141. As Divisões Técnicas Regionais de Saúde têm as seguintes atribuições:
 I - coordenar, orientar e assistir técnica e administrativamente as Unidades de Saúde em todos os aspectos sob sua base territorial;
 II - planejar em conjunto com os colegiados central e regional a execução das ações programáticas de saúde pertinentes à sua área de atuação;
 III - executar ações da Vigilância Epidemiológica com sua equipe regional;
 IV - participar da discussão e elaboração de diretrizes técnicas a serem implementadas pelo gestor municipal;
 V - articular e efetivar as interfaces da Atenção Básica com outros serviços, estabelecendo ações em rede de serviços sob a lógica da integralidade e equidade; e
 VI - coordenar e participar de treinamentos específicos em nível regional e de Unidades de Saúde.

Subseção II

Das Seções Técnicas das Unidades Básicas de Saúde

Art.142. As Seções Técnicas das Unidades Básicas de Saúde têm as seguintes atribuições:
 I - gerenciar o Plano de Metas e o Plano de Ação da Unidade;
 II - coordenar e executar em sua área de abrangência, planos, programas e projetos de acordo com as políticas e diretrizes da Secretaria da Saúde;
 III - desenvolver ações para garantir o acesso e a melhoria contínua no atendimento com qualidade;
 IV - gerenciar e acompanhar o cadastramento das informações de saúde nos sistemas de informações;
 V - organizar, coordenar, supervisionar e avaliar a execução da assistência à saúde prestada na sua área de abrangência;

VI - realizar conjuntamente com as áreas afins, estudos epidemiológicos sobre distribuição das doenças na população, assim como seus determinantes;
 VII - avaliar sistematicamente as condições de armazenamento, conservação e prazos de validade dos materiais e insumos sob sua responsabilidade;
 VIII - coordenar e auxiliar na preparação e execução das Campanhas de Vacinação, mutirões e outras ações de interesse da coletividade na área de atuação;
 IX - identificar a necessidade, solicitar e acompanhar programas e projetos de qualificação profissional;
 X - executar ações integradas na prestação de atendimento dos programas de assistência à saúde;
 XI - promover, incentivar e participar de projetos intersetoriais;
 XII - favorecer a lógica do acolhimento com ações integradas e multidisciplinar, visando a clínica ampliada; e
 XIII - articular e efetivar as interfaces da Atenção Básica com outros serviços, estabelecendo ações em rede de serviços sob a lógica da integralidade e equidade.

Subseção III

Das Divisões Técnicas das Policlínicas

Art.143. As Divisões Técnicas das Policlínicas têm as seguintes atribuições:
 I - coordenar e executar as atividades de atendimento de urgência e emergência e de especialidades médicas à população;
 II - desenvolver ações para garantir o acesso e a melhoria contínua no atendimento com qualidade;
 III - gerenciar e acompanhar o cadastramento das informações de saúde nos sistemas de informações;
 IV - realizar conjuntamente com as áreas afins, estudos epidemiológicos sobre distribuição das doenças na população, assim como seus determinantes;
 V - avaliar sistematicamente as condições de armazenamento, conservação e prazos de validade dos materiais e insumos sob sua responsabilidade;
 VI - identificar a necessidade, solicitar e acompanhar programas e projetos de qualificação profissional; e
 VII - promover, incentivar e participar de projetos intersetoriais.

Subseção IV

Das Divisões Técnicas de Ambulatórios de Especialidades e da Divisão Técnica do Centro de Especialidades Médicas de Guarulhos

Art.144. As Divisões Técnicas de Ambulatórios de Especialidades e a Divisão Técnica do Centro de Especialidades Médicas de Guarulhos têm as seguintes atribuições:
 I - desenvolver ações de assistência à saúde em nível secundário de atenção;
 II - desenvolver ações para garantir o acesso e a melhoria contínua no atendimento com qualidade;
 III - gerenciar e acompanhar o cadastramento das informações de saúde nos sistemas de informações;
 IV - realizar conjuntamente com as áreas afins, estudos epidemiológicos sobre distribuição das doenças na população, assim como seus determinantes;
 V - avaliar sistematicamente as condições de armazenamento, conservação e prazos de validade dos materiais e insumos sob sua responsabilidade;
 VI - identificar a necessidade, solicitar e acompanhar programas e projetos de qualificação profissional; e
 VII - promover, incentivar e participar de projetos intersetoriais.

Subseção V

Das Seções Técnicas dos Centros de Especialidades Odontológicas

Art.145. As Seções Técnicas dos Centros de Especialidades Odontológicas têm as seguintes atribuições:
 I - gerenciar o Plano de Metas e o Plano de Ação da Unidade;

II - coordenar e executar em sua área de abrangência, planos, programas e projetos de acordo com as políticas e diretrizes da Secretaria da Saúde;
 III - desenvolver ações para garantir o acesso e a melhoria contínua no atendimento com qualidade;
 IV - gerenciar e acompanhar o cadastramento das informações de saúde nos sistemas de informações;
 V - organizar, coordenar, supervisionar e avaliar a execução da assistência à saúde prestada na sua área de abrangência;
 VI - realizar conjuntamente com as áreas afins, estudos epidemiológicos sobre distribuição das doenças na população, assim como seus determinantes;
 VII - avaliar sistematicamente as condições de armazenamento, conservação e prazos de validade dos materiais e insumos sob sua responsabilidade;
 VIII - identificar a necessidade, solicitar e acompanhar programas e projetos de qualificação profissional;
 IX - promover, incentivar e participar de projetos intersetoriais; e
 X - executar ações integradas na prestação de atendimento dos programas de assistência à saúde nas especialidades de cirurgia oral menor, periodontia, endodontia, paciente portadores de necessidades especiais e reabilitação dentária através de próteses totais.

Subseção VI

Das Seções Técnicas dos Centros de Atenção Psicossocial

e Seção Técnica do Ambulatório de Saúde Mental

Art.146. As Seções Técnicas dos Centros de Atenção Psicossocial e a Seção Técnica do Ambulatório de Saúde Mental têm as seguintes atribuições:
 I - gerenciar o Plano de Metas e o Plano de Ação da Unidade;
 II - desenvolver ações para garantir o acesso e a melhoria contínua no atendimento com qualidade, redimensionando a rede de serviços com apoio matricial à atenção básica regionalizada;
 III - gerenciar e acompanhar o cadastramento das informações de saúde nos sistemas de informações;
 IV - avaliar sistematicamente as condições de armazenamento, conservação e prazos de validade dos materiais e insumos sob sua responsabilidade;
 V - identificar a necessidade, solicitar e acompanhar programas e projetos de qualificação profissional;
 VI - promover, incentivar e participar de projetos intersetoriais e projetos terapêuticos singulares;
 VII - executar ações integradas e em rede na prestação de atendimento dos programas de assistência à saúde à pacientes com sofrimento psíquico e/ou transtornos mentais evitando a internação psiquiátrica integral e promovendo a reabilitação psicossocial;
 VIII - executar tratamento desenvolvido por meio do acolhimento e clínica ampliada com atendimento bio-psicossocial, promovendo o acesso aos medicamentos necessários ao seu tratamento, garantindo um atendimento com um enfoque multidisciplinar, oferecendo serviço, projetos terapêuticos singulares e oficinas terapêuticas; e
 IX - propor e participar da formulação de políticas públicas de saúde, planos e programas estratégicos de saúde mental.

Subseção VII

Das Seções Técnicas de Informação em Saúde

Art.147. As Seções Técnicas de Informação em Saúde têm as seguintes atribuições:
 I - coletar dados para a formação de indicadores, bem como realizar análise permanente destas informações;
 II - acompanhar a implantação, alimentar e atualizar o Sistema de Informação Ambulatorial;
 III - atualizar os dados de vigilância epidemiológica;
 IV - elaborar, implantar e supervisionar ações para a avaliação de produtividade;
 V - fazer gestão do suporte técnico de informática e dos sistemas implantados;
 VI - orientar, acompanhar e encaminhar a base de dados referente ao cadastro de profissionais de saúde; e
 VII - acompanhar os processos de credenciamento, habilitação e homologação de novas ações de serviços de saúde.

Subseção VIII

Das Seções Técnicas de Apoio à Gestão

Art.148. As Seções Técnicas de Apoio à Gestão têm as seguintes atribuições:
 I - em relação ao Pró-rede:
 a) fazer a gestão da verba do pró-rede em suas respectivas unidades, realizando o planejamento e prestação de contas de sua utilização, conforme critérios definidos;
 II - em relação aos espaços físicos:
 a) solicitar e acompanhar projetos de construção, ampliação e reforma física;
 b) solicitar, acompanhar e avaliar a manutenção predial, inclusive quando realizado por terceiros, em sua área de atuação e unidades subordinadas; e
 c) participar de estudos e projetos para aquisição de materiais permanente;
 III - em relação a equipamentos:
 a) participar da elaboração da política e diretrizes para aquisição e manutenção;
 b) participar e colaborar na descrição técnica para aquisição; e
 c) acompanhar e monitorar a manutenção preventiva e corretiva;
 IV - em relação ao orçamento e finanças:
 a) participar da elaboração do orçamento da Secretaria da Saúde;
 b) solicitar e acompanhar a execução dos contratos de convênios de gestão;
 c) acompanhar o recebimento e a utilização de verbas destinadas a sua área de atuação; e
 d) executar as atividades relacionadas à prestação de contas de adiantamentos;
 V - em relação a custos:
 a) acompanhar, contabilizar as despesas e apurar os custos e gastos de sua área de atuação e unidades subordinadas;
 VI - em relação a compras e contratações:
 a) participar e prestar apoio nos processos licitatórios;
 b) elaborar pesquisa de preços para aquisição de materiais e equipamentos específicos;
 c) executar atividades relacionadas à aquisição de materiais de uso comum e específico; e

d) participar do planejamento e acompanhamento da padronização de medicamentos;
VII - em relação a Recursos Humanos:
 a) executar e acompanhar os procedimentos relativos ao controle da movimentação de pessoal, cadastro funcional, férias e frequência em suas respectivas áreas de atuação;
 b) participar da identificação das necessidades, solicitar e apoiar ações para capacitação de pessoal;
 c) planejar, acompanhar, avaliar e apoiar as ações destinadas à integração Ensino/Serviço e estágios;
 d) executar as atividades necessárias para a qualificação profissional;
 e) apoiar ações relacionadas à avaliação de desempenho dos servidores;
 f) prestar atendimento ao servidor em assuntos relacionados à gestão de pessoal; e
 g) participar das ações relacionadas à saúde do trabalhador, providenciando os encaminhamentos necessários ao servidor.

Seção III

Do Setor de Manutenção de Frota da Divisão Técnica de Gestão de Bens Patrimoniais e Transporte e do Setor de Transporte do Departamento de Promoção e Vigilância em Saúde

Art.149. O Setor de Manutenção de Frota da Divisão Técnica de Gestão de Bens Patrimoniais e Transporte e o Setor de Transporte do Departamento de Promoção e Vigilância em Saúde têm com atribuição executar ou acompanhar os serviços de manutenção de frota, quando realizados por terceiros.

Seção IV

Dos Setores de Apoio Administrativo

Art.150. Os Setores de Apoio Administrativo têm as seguintes atribuições:
 I - administrar as atividades relacionadas a zeladoria, vigilância, limpeza, reparos de manutenção, serviços de reprografia, protocolo e expediente, malote, arquivo de documentos, recepção e atendimento telefônico;
 II - em relação a materiais:
 a) controlar e administrar as solicitações de materiais de uso comum e específico, insumos e medicamentos;
 b) receber materiais e serviços, controlando o cumprimento pelos fornecedores das condições constantes nos contratos de materiais e serviços;
 c) analisar, conferir e atestar as notas fiscais; e
 d) supervisionar e avaliar o estoque de materiais médico hospitalar, odontológico e de medicamentos.
III - em relação aos bens patrimoniais:
 a) controlar os bens patrimoniais, bem como máquinas e equipamentos;
 b) cadastrar, identificar, registrar o material permanente e controlar sua movimentação e sua documentação; e
 c) verificar, periodicamente, o estado dos bens patrimoniais e equipamentos e solicitar providências para sua manutenção, substituição ou baixa patrimonial; e
IV - em relação à frota:
 a) planejar e executar ações necessárias para viabilizar o transporte de insumos destinado a programas e projetos específicos.

Título IV

Das Competências

Seção I

Do Secretário

Art.151. O Secretário da Saúde tem as competências previstas no artigo 81 da Lei Municipal nº 4213, de 30 de dezembro de 1992, além do que lhes for conferido por Lei ou Decreto.

Seção II

Do Diretor de Departamento

Art.152. Os Diretores de Departamento têm as competências previstas no artigo 82 da Lei Municipal nº 4.213, de 30 de dezembro de 1992, em suas respectivas áreas de atuação, além do que lhes for conferido por Lei ou Decreto.

Título V

Das Disposições Finais

Art.153. As atribuições das unidades e as competências das autoridades, de que trata o presente decreto, serão exercidas na conformidade da legislação vigente, podendo ser complementadas conforme necessidade.
Art.154. As despesas decorrentes com a aplicação do presente Decreto correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente, suplementadas se necessário, obedecidos os preceitos da Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000.
Art.155. A codificação das unidades administrativas mencionadas neste decreto, será publicada por portaria do Secretário de Administração e Modernização.
Art.156. Este Decreto entrará em vigor a partir de 2 de janeiro de 2008, revogadas as disposições em contrário.

DECRETO Nº 25018

Dispõe sobre remanejamento de recursos no valor de R\$ 23.200,00.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GUARULHOS, ELÓI PIETÁ, no uso da atribuição que lhe confere o inciso XIV, do artigo 63, da Lei Orgânica do Município e da autorização contida no artigo 14, da Lei Municipal nº 6.170, de 26 de julho de 2006 e artigo 6º, da Lei Municipal nº 6.205 de 26 de dezembro de 2006 e em conformidade com o que consta no processo administrativo nº 19.672/2007;

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado um remanejamento de verba no valor de R\$ 23.200,00 (vinte e três mil e duzentos reais), no detalhamento do programa de trabalho do Gabinete do Prefeito, alterando as seguintes dotações, conforme fonte de recursos e aplicação indicados do Orçamento vigente:

Classificação Orçamentária	Descrição da Ação	Acrescenta R\$	Reduz R\$
0210.0412200332.108.01.11000.339039	Serviços do Cerimonial	23.200,00	0,00
0210.0412200332.108.01.11000.339032	Serviços do Cerimonial	0,00	23.200,00
TOTAL		23.200,00	23.200,00

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

DECRETO Nº 25019

Dispõe sobre abertura de um crédito adicional complementar no valor de R\$ 49.733,53.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GUARULHOS, ELÓI PIETÁ, no uso da atribuição que lhe confere o inciso XIV, do artigo 63, da Lei Orgânica do Município e da autorização contida no artigo 5º, da Lei Municipal nº 6.205, de 26 de dezembro de 2006 e em conformidade com o que consta no processo administrativo nº 19.672/2007;

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto ao Orçamento do Município, um crédito adicional no valor de R\$ 49.733,53 (quarenta e nove mil, setecentos e trinta e três reais e cinquenta e três centavos), suplementar à seguinte dotação, conforme fonte de recursos e aplicação indicados do Orçamento vigente:

Classificação Orçamentária	Descrição da Ação	Suplementa R\$
0210.0412200332.108.01.11000.339039	Serviços do Cerimonial	49.733,53
TOTAL		49.733,53

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

DECRETO Nº 25014
 Dispõe sobre a criação e denominação do Centro Municipal de Incentivo à Leitura situado no bairro do Recreio São Jorge.
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GUARULHOS, ELÓI PIETÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 63, inciso XIV da Lei Orgânica do Município de Guarulhos e considerando o processo administrativo nº 37.321/06.

DECRETA:

Art. 1º Fica criado o **CENTRO MUNICIPAL DE INCENTIVO À LEITURA “LUIZ GONZAGA”**, situado na Rua Margarida - Praça da Lua Cheia - bairro Recreio São Jorge - Guarulhos-SP.

Art. 2º As despesas decorrentes da execução do presente Decreto correrão à conta de verbas próprias consignadas em orçamento, suplementadas se necessário.

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

DECRETO Nº 25015

Dispõe sobre a revogação do Decreto Municipal nº 18.664, de 18 de julho de 1.994.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GUARULHOS, ELÓI PIETÁ, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XIV, do artigo 63, da Lei Orgânica do Município de Guarulhos e considerando o que consta do processo administrativo nº 15.348/2005;

DECRETA:

Art. 1º Fica expressamente revogado o Decreto Municipal nº 18.664, de 18 de julho de 1994, que permitiu o uso de bem público municipal, à título precário.

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

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

DECRETO Nº 25016

Revoga o Decreto Municipal nº 20912, de 18 de abril de 2000.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GUARULHOS, ELÓI PIETÁ, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XIV, do artigo 63 da Lei Orgânica do Município de Guarulhos e considerando o que consta no processo administrativo nº 22340/1999;

DECRETA:

Art. 1º Fica expressamente revogado o Decreto Municipal nº 20912, de 18 de abril de 2000, que permitiu uso de bem público municipal a título precário.

Art. 2º As despesas decorrentes da execução do presente Decreto correrão por conta de verbas próprias consignadas em orçamento, suplementadas se necessário.

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

DECRETO Nº 25017

Dispõe sobre inclusão de novos sub-itens na tabela de preços públicos para os serviços funerários prestados pelo Município, instituída através do Decreto Municipal nº 24795, de 4 de outubro de 2007.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GUARULHOS, ELÓI PIETÁ, no uso da atribuição que lhe confere o inciso XIV do artigo 63 da Lei Orgânica do Município, em conformidade com o que consta do processo nº 10.301/1990; e

Considerando o disposto na Lei Municipal nº 4.684, de 22 de março de 1995, que institui normas gerais para a cobrança de preços públicos pelos serviços de qualquer natureza prestados pelo Município e pelo fornecimento de utilidades;

DECRETA:

Art. 1º Ficam incluídos no item 5 do Anexo VII, os sub-itens 5.9 a 5.15, na tabela de preços públicos referentes aos serviços funerários prestados pelo Município, instituída através do Decreto Municipal nº 24795, de 04 de outubro de 2007.

Art. 2º As tarifas serão expressas em Unidade Fiscal de Guarulhos - UFG e convertidas em Reais (R\$) no mês do pagamento.

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

TABELA DE PREÇOS PÚBLICOS PARA OS SERVIÇOS FUNERÁRIOS ANEXO VII

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR EM U.F.G
5	DIVERSOS	
5.9	Jogo de Plantas	23.1201
5.10	Certidão	17,34
5.11	2ª Via de Carta de Concessão	11,56
5.12	Taxa de Licença para Obras Particulares (m²)	86.7002
5.13	Taxa de Contrato	69.3602
5.14	Documentos em Anexo (folha)	202.3004
5.15	Alvará	144.5003

Classificação Orçamentária	Descrição da Ação	Reduz R\$
0210.0412200332.099.01.11000.339030	Administração da Unidade	3.915,76
0210.0412200332.099.01.11000.449052	Administração da Unidade	13.191,77
0210.0412200332.108.01.11000.449052	Serviços do Cerimonial	32.626,00
TOTAL		49.733,53

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

DECRETO Nº 25020

Dispõe sobre abertura de um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 85.718,52.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GUARULHOS, ELÓI PIETÁ, no uso da atribuição que lhe confere o inciso XIV, do artigo 63, da Lei Orgânica do Município e da autorização contida no artigo 5º, da Lei Municipal nº 6.205, de 26 de dezembro de 2006 e em conformidade com o que consta no processo administrativo nº 19.672/2007;

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto ao Orçamento do Município, um crédito adicional no valor de R\$ 85.718,52 (oitenta e cinco mil, setecentos e dezoito reais e cinquenta e dois centavos), suplementar à seguinte dotação, conforme fonte de recursos e aplicação indicados do Orçamento vigente:

Classificação Orçamentária	Descrição da Ação	Suplementa R\$
0210.0412200332.108.01.11000.339039	Serviços do Cerimonial	85.718,52
TOTAL		85.718,52

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

Classificação Orçamentária	Descrição da Ação	Reduz R\$
2510.0413100312.097.01.11000.339039	Comunicação de Utilidade Pública	85.718,52
TOTAL		85.718,52

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

DECRETO Nº 25021

Dispõe sobre abertura de um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 60.000,00.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GUARULHOS, ELÓI PIETÁ, no uso da atribuição que lhe confere o inciso XIV, do artigo 63 da Lei Orgânica do Município e da autorização contida no artigo 5º, da Lei Municipal nº 6.205, de 26 de dezembro de 2006 e em conformidade com o que consta no processo administrativo nº 24.256/2007;

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto ao Orçamento do Município, um crédito adicional no valor de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais), suplementar à seguinte dotação, conforme fonte de recursos e aplicação indicados do Orçamento vigente:

Classificação Orçamentária	Descrição da Ação	Suplementa R\$
0610.0206200132.045.01.10030.319011	Manutenção das Procuradorias e Consultorias	60.000,00
TOTAL		60.000,00

Art. 2º Os recursos financeiros necessários à abertura do crédito de que trata o presente Decreto, são os provenientes de honorários advocatícios, 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 25022

Dispõe sobre abertura de um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 130.000,00.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GUARULHOS, ELÓI PIETÁ, no uso da atribuição que lhe confere o inciso XIV, do artigo 63, da Lei Orgânica do Município e da autorização contida no artigo 5º, da Lei Municipal nº 6.205, de 26 de dezembro de 2006, e em conformidade com o que consta no processo administrativo nº 9.921/2007;

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto ao Orçamento do Município, um crédito adicional no valor de R\$ 130.000,00 (cento e trinta mil reais), suplementar às seguintes dotações, conforme fonte de recursos e aplicação indicados, do Orçamento vigente:

Classificação Orçamentária	Descrição da Ação	Suplementa R\$
0791.1012200012.001.01.31000.445042	Administração e Manutenção do Sistema de Saúde	80.000,00
0791.1012200012.001.01.30002.449052	Administração e Manutenção do Sistema de Saúde	50.000,00
TOTAL		130.000,00

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

Classificação Orçamentária	Descrição da Ação	Reduz R\$
0791.1030100021.002.01.31000.449051	Melhoria e Ampliação da Rede de Atenção Básica	80.000,00
0791.1012200012.001.01.31000.335041	Administração e Manutenção do Sistema de Saúde	50.000,00
TOTAL		130.000,00

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

DECRETO Nº 25023

Dispõe sobre abertura de um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 290.875,73.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GUARULHOS, ELÓI PIETÁ, no uso da atribuição que lhe confere o inciso XIV, do artigo 63, da Lei Orgânica do Município e da autorização contida no artigo 5º, da Lei Municipal nº 6.205, de 26 de dezembro de 2006 e em conformidade com o que consta no processo administrativo nº 9.912/2007;

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto ao Orçamento do Município, um crédito adicional no valor de R\$ 290.875,73 (duzentos e noventa mil, oitocentos e setenta e cinco reais e setenta e três centavos), suplementar às seguintes dotações, conforme fonte de recursos e aplicação indicados do Orçamento vigente:

Classificação Orçamentária	Descrição da Ação	Suplementa R\$
1091.1545100161.022.01.40010.339039	Análise e Implantação Viária	235.562,22
1091.1545300162.058.01.40010.339030	Manutenção dos Serviços de Trânsito	2.403,41
1091.1545300162.058.01.40010.449052	Manutenção dos Serviços de Trânsito	895,00
1091.1545300162.057.01.10009.339039	Manutenção do Sistema de Transporte	28.258,19
1091.1545300161.024.01.10009.449052	Melhoria do Sistema de Transporte	21.333,44
1091.1545300162.057.01.10009.339030	Manutenção do Sistema de Transporte	2.423,47
TOTAL		290.875,73

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

Classificação Orçamentária	Descrição da Ação	Reduz R\$
1091.1512500162.056.01.40010.339030	Fiscalização e Orientação de Trânsito	1,98
1091.1545100161.022.01.40010.339030	Análise e Implantação Viária	8.102,28
1091.1545100161.022.01.40010.449051	Análise e Implantação Viária	424,04
1091.1545300162.058.01.40010.332081	Manutenção dos Serviços de Trânsito	2,67
1091.1545300162.058.01.40010.339039	Manutenção dos Serviços de Trânsito	230.321,89
1091.1584609010.004.01.40010.339092	Encargos, Restituições e Indenizações Diversas	0,23
1091.1584609010.004.01.40010.339093	Encargos, Restituições e Indenizações Diversas	7,54
1091.1545200162.055.01.10009.339030	Educação para a Mobilidade	1,16
1091.1545200162.055.01.10009.339036	Educação para a Mobilidade	6,00
1091.1545200162.055.01.10009.339039	Educação para a Mobilidade	40.000,00
1091.1545200162.055.01.10009.339047	Educação para a Mobilidade	6.068,00
1091.1545200162.055.01.10009.449052	Educação para a Mobilidade	954,40
1091.1545300161.023.01.10009.339030	Implantação, Ampliação e Reforma de Unidades do Transporte e Trânsito	11,75
1091.1545300161.023.01.10009.449051	Implantação, Ampliação e Reforma de Unidades do Transporte e Trânsito	5,99
1091.1545300161.024.01.10009.339030	Melhoria do Sistema de Transporte	3.810,51
1091.1545300161.024.01.10009.339039	Melhoria do Sistema de Transporte	672,00
1091.1545300161.024.01.10009.449051	Melhoria do Sistema de Transporte	0,12
1091.1545300162.054.01.10009.339030	Controle e Gestão do Sistema de Transporte	471,95
1091.1545300162.057.01.10009.449052	Manutenção do Sistema de Transporte	3,24
1091.1584609010.004.01.10009.339093	Encargos, Restituições e Indenizações Diversas	9,98
TOTAL		290.875,73

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

DECRETO Nº 25024

Dispõe sobre abertura de um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 888.087,34.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUARULHOS ELÓI PIETÁ, no uso da atribuição que lhe confere o inciso XIV, do artigo 63 da Lei Orgânica do Município e da autorização contida no artigo 5º, da Lei Municipal nº 6.205, de 29 de dezembro de 2006 e em conformidade com o que consta no processo administrativo nº 20.223/2007;

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto ao Orçamento do Município, um crédito adicional no valor de R\$ 888.087,34 (oitocentos e oitenta e oito mil, oitenta e sete reais e trinta e quatro centavos), suplementar às dotações constantes do anexo único que acompanha o presente Decreto, conforme fonte de recursos e aplicação indicados do Orçamento vigente.

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

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

ANEXO ÚNICO AO DECRETO Nº 25024

Classificação Orçamentária	Descrição	Suplementa R\$	Reduz R\$
8010.2884609010.006.01.11000.449092	Sentenças Judiciais	888.087,34	0,00
0410.0412200112.109.01.11000.339039	Gestão e Administração do Programa	0,00	6.000,00
1310.1112200332.099.01.11000.339039	Administração da Unidade	0,00	11.800,00
1710.2312200262.109.01.11000.339039	Gestão e Administração do Programa	0,00	6.700,00
1810.1812200272.109.01.11000.339039	Gestão e Administração do Programa	0,00	66.500,00

1610.0824400252.082.01.11000.339039	Segurança Alimentar e Nutricional	0,00	17.000,00
1610.0824400242.074.01.11000.339039	Assistência Comunitária e Centro de Referência de Assistência Social	0,00	8.000,00
1610.0812200332.099.01.11000.339039	Administração da Unidade	0,00	19.500,00
1610.0824300232.071.01.11000.339039	Assistência à Criança e ao Adolescente	0,00	8.800,00
1010.1512200162.109.01.11000.339039	Gestão e Administração do Programa	0,00	5.000,00
2210.1545100112.040.01.11000.339039	Coordenação dos Assuntos Aeroportuários	0,00	1.700,00
0510.0412200122.109.01.11000.339039	Gestão e Administração do Programa	0,00	8.000,00
2610.0824400252.128.01.11000.339039	Igualdade de Gênero e Raça	0,00	7.000,00
2110.1612200292.109.01.11000.339039	Gestão e Administração do Programa	0,00	5.000,00
0610.0212200132.109.01.11000.339039	Gestão e Administração do Programa	0,00	12.000,00
0610.0206200132.044.01.11000.339039	Apoio a Manutenção dos Serviços do Poder Judiciário	0,00	9.500,00
1210.1339200192.061.01.11000.339039	Desenvolvimento e Implementação das Ações Culturais	0,00	11.000,00
0310.0412200332.099.01.11000.339039	Administração da Unidade	0,00	20.000,00
0310.0412200332.099.01.11000.339039	Administração da Unidade	0,00	2.000,00
1810.1812200272.109.01.11000.339039	Gestão e Administração do Programa	0,00	1.000,00
0910.1512200332.099.01.11000.339039	Administração da Unidade	0,00	4.000,00
1710.2312200262.109.01.11000.339039	Gestão e Administração do Programa	0,00	4.500,00
1010.1512200162.109.01.11000.339039	Gestão e Administração do Programa	0,00	28.000,00
2110.1612200292.109.01.11000.339039	Gestão e Administração do Programa	0,00	31.800,00
1110.0412200332.099.01.11000.339039	Administração da Unidade	0,00	102.000,00
2210.1545100112.040.01.11000.339039	Coordenação dos Assuntos Aeroportuários	0,00	4.000,00
0510.0412200122.109.01.11000.339039	Gestão e Administração do Programa	0,00	8.000,00
2410.0412200302.096.01.11000.339039	Coordenação de Relações Internacionais	0,00	2.000,00
0910.1512200332.099.01.11000.339039	Administração da Unidade	0,00	20.000,00
0610.0212200132.109.01.11000.339039	Gestão e Administração do Programa	0,00	6.000,00
0791.1012200012.001.01.31000.339039	Administração e Manutenção do Sistema de Saúde	0,00	45.000,00
2610.0824400252.128.01.11000.339039	Igualdade de Gênero e Raça	0,00	15.000,00
1610.0824400252.078.01.11000.339039	Atendimento Integral à Mulher	0,00	16.000,00
1610.0824400252.082.01.11000.339039	Segurança Alimentar e Nutricional	0,00	6.000,00
0510.0412200122.109.01.11000.339039	Gestão e Administração do Programa	0,00	46.280,90
1110.0412200332.099.01.11000.339039	Administração da Unidade	0,00	20.424,25
1710.2312200262.109.01.11000.339039	Gestão e Administração do Programa	0,00	2.000,93
1210.1339200192.061.01.11000.339039	Desenvolvimento e Implementação das Ações Culturais	0,00	5.308,07
2110.1612200292.109.01.11000.339039	Gestão e Administração do Programa	0,00	767,46
0410.0412200112.109.01.11000.339039	Gestão e Administração do Programa	0,00	1.510,40
2410.0412200302.096.01.11000.339039	Coordenação de Relações Internacionais	0,00	1.371,86
2210.1545100112.040.01.11000.339039	Coordenação dos Assuntos Aeroportuários	0,00	1.830,26
2510.0412200312.109.01.11000.339039	Gestão e Administração do Programa	0,00	3.832,56
0910.1512200332.099.01.11000.339039	Administração da Unidade	0,00	682,47
1310.1112200332.099.01.11000.339039	Administração da Unidade	0,00	3.992,77
2610.0824400252.128.01.11000.339039	Igualdade de Gênero e Raça	0,00	2.806,08
1610.0824400252.078.01.11000.339039	Atendimento Integral a Mulher	0,00	2.144,88
1610.0824400252.079.01.11000.339039	Capacitação, Saúde Comunitária e Apoio à Família	0,00	300,00
1610.0824400252.082.01.11000.339039	Segurança Alimentar e Nutricional	0,00	49.087,92
0610.0212200132.109.01.11000.339039	Gestão e Administração do Programa	0,00	16.187,51
0610.0206200132.044.01.11000.339039	Apoio a Manutenção dos Serviços do Poder Judiciário	0,00	481,92
1610.0812200332.099.01.11000.339039	Administração da Unidade	0,00	10.800,00
1610.0824300232.071.01.11000.339039	Assistência à Criança e ao Adolescente	0,00	60.000,00
1610.0824400242.074.01.11000.339039	Assistência Comunitária e Centro de Referência de Assistência Social	0,00	47.000,00
1010.1512200162.109.01.11000.339039	Gestão e Administração do Programa	0,00	241,54
1410.2781200222.069.01.11000.339039	Manutenção das Unidades Municipais Esportivas	0,00	5.949,22
0310.0412200332.099.01.11000.339039	Administração da Unidade	0,00	39.302,65
0410.0412200112.109.01.11000.339039	Gestão e Administração do Programa	0,00	7.987,00
0410.0412500112.041.01.11000.339039	Licenciamento e Controle Urbano	0,00	11.519,57
2010.0612200282.109.01.11000.339039	Gestão e Administração do Programa	0,00	27.477,12
TOTAL		888.087,34	888.087,34

DECRETO Nº 25025

Dispõe sobre abertura de um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 1.002.593,65.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GUARULHOS, ELÓI PIET

DECRETO Nº 25027

Dispõe sobre inclusão de elemento de despesa em ação do quadro de detalhamento da despesa.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GUARULHOS ELÓI PIETÁ**, no uso da atribuição que lhe confere o inciso XIV, do artigo 63, da Lei Orgânica do Município e da autorização contida no artigo 6º, da Lei Municipal nº 6.205, de 26 de dezembro de 2006 e em conformidade com o que consta no processo administrativo nº 1.743/2007;

DECRETA:

Art. 1º Fica incluído o elemento de despesa ao detalhamento da seguinte codificação do Orçamento vigente conforme descrito abaixo:

Classificação Orçamentária	Elemento de despesa
1310.1133400212.066.05.10080.3390XX	93

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

DECRETO Nº 25028

Dispõe sobre abertura de um crédito adicional complementar no valor de R\$ 974.980,40.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GUARULHOS, ELÓI PIETÁ**, no uso da atribuição que lhe confere o inciso XIV, do artigo 63, da Lei Orgânica do Município e da autorização contida no artigo 5º, da Lei Municipal nº 6.205, de 26 de dezembro de 2006 e em conformidade com o que consta no processo administrativo nº 1.743/2007;

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto ao Orçamento do Município, um crédito adicional no valor de R\$ 974.980,40 (novecentos e setenta e quatro mil, novecentos e oitenta reais e quarenta centavos), suplementar à seguinte dotação, conforme fonte de recursos e aplicação indicados do Orçamento vigente:

Classificação Orçamentária	Descrição da Ação	Suplementa R\$
1310.1133400212.066.05.10080.339093	O Jovem no Mercado de Trabalho	974.980,40
TOTAL		974.980,40

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

I – No valor de R\$ 715.492,70 (setecentos e quinze mil, quatrocentos e noventa e dois reais e setenta centavos), os provenientes da anulação das seguintes dotações, conforme fonte de recursos e aplicação indicados do Orçamento vigente:

Classificação Orçamentária	Descrição da Ação	Reduz R\$
1310.1133400212.066.05.10080.339039	O Jovem no Mercado de Trabalho	710.992,70
1310.1133400212.066.05.10080.339036	O Jovem no Mercado de Trabalho	4.500,00
TOTAL		715.492,70

II – No valor de R\$ 259.487,70 (duzentos e cinquenta e nove mil, quatrocentos e oitenta e sete reais e setenta centavos), os provenientes do Ministério do Trabalho e Emprego – Projeto Juventude Cidadã, 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 25029

Dispõe sobre abertura de um crédito adicional complementar no valor de R\$ 47.851,54.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GUARULHOS, ELÓI PIETÁ**, no uso da atribuição que lhe confere o inciso XIV, do artigo 63, da Lei Orgânica do Município e da autorização contida no artigo 5º, da Lei Municipal nº 6.205, de 26 de dezembro de 2006 e em conformidade com o que consta no processo administrativo nº 9.922/2007;

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto ao Orçamento do Município, um crédito adicional no valor de R\$ 47.851,54 (quarenta e sete mil, oitocentos e cinquenta e um reais e cinquenta e quatro centavos), suplementar à seguinte dotação, conforme fonte de recursos e aplicação indicados do Orçamento vigente:

Classificação Orçamentária	Descrição da Ação	Suplementa R\$
0810.1236100082.031.01.22000.339039	Manutenção das Escolas e Unidades Educacionais - Fundamental	47.851,54
TOTAL		47.851,54

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

Classificação Orçamentária	Descrição da Ação	Reduz R\$
0810.1236500082.028.01.21000.339030	Gestão e Manutenção dos Serviços da Educação - Infantil	47.851,54
TOTAL		47.851,54

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

DECRETO Nº 25030

Dispõe sobre abertura de um crédito adicional complementar no valor de R\$ 2.814.755,62.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GUARULHOS, ELÓI PIETÁ**, no uso da atribuição que lhe confere o inciso XIV, do artigo 63, da Lei Orgânica do Município e da autorização contida no artigo 5º, da Lei Municipal nº 6.205, de 26 de dezembro de 2006 e em conformidade com o que consta no processo administrativo nº 9.922/2007;

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto ao Orçamento do Município, um crédito adicional no valor de R\$ 2.814.755,62 (dois milhões, oitocentos e quatorze mil, setecentos e cinquenta e cinco reais e sessenta e dois centavos), suplementar às seguintes dotações, conforme fonte de recursos e aplicação indicados do Orçamento vigente:

Classificação Orçamentária	Descrição da Ação	Suplementa R\$
0810.1236500062.016.01.21000.339030	Atendimento de Livros e Brinquedos na Escola Infantil	1.131.588,00
0810.1212800092.033.01.21000.339039	Formação dos Profissionais	221.760,00
0810.1236100062.015.01.22000.339030	Atendimento de Livros e Brinquedos na Escola Fundamental	436.464,00
0810.1236100082.029.01.22000.339039	Gestão e Manutenção dos Serviços da Educação - Fundamental	133.907,89
0810.1212800092.033.01.22000.339039	Formação dos Profissionais	605.440,00
0810.1236100082.029.01.22000.339039	Gestão e Manutenção dos Serviços da Educação - Fundamental	38.417,11
0810.1236500082.032.01.21000.339039	Manutenção das Escolas e Unidades Educacionais - Infantil	125.104,15
0810.1236100082.031.01.22000.339039	Manutenção das Escolas e Unidades Educacionais - Fundamental	122.074,47
TOTAL		2.814.755,62

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

Classificação Orçamentária	Descrição da Ação	Reduz R\$
0810.1236500081.009.01.21000.449052	Implantação de Melhorias da Educação Infantil	1.923.719,89
0810.1236100062.021.01.22000.339032	Atendimento de Uniformes Escolares - Fundamental	605.440,00
0810.1236500081.009.01.21000.339030	Implantação de Melhorias da Educação Infantil	233.166,22
0810.1236100062.021.01.22000.339032	Atendimento de Uniformes Escolares - Fundamental	43.974,40
0810.1236500072.025.01.21000.339030	Ações Pedagógicas Complementares - Infantil	8.455,11
TOTAL		2.814.755,62

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

DECRETO Nº 25031

Dispõe sobre abertura de um crédito adicional complementar no valor de R\$ 7.587.072,00.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GUARULHOS, ELÓI PIETÁ**, no uso da atribuição que lhe confere o inciso XIV, do artigo 63, da Lei Orgânica do Município e da autorização contida no artigo 5º, da Lei Municipal nº 6.205, de 26 de dezembro de 2006 e em conformidade com o que consta no processo administrativo nº 9.922/2007;

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto ao Orçamento do Município, um crédito adicional no valor de R\$ 7.587.072,00 (sete milhões, quinhentos e oitenta e sete mil e setenta e dois reais), suplementar às seguintes dotações, conforme fonte de recursos e aplicação indicados, do Orçamento vigente:

Classificação Orçamentária	Descrição da Ação	Suplementa R\$
0810.1236500051.007.01.21000.449051	Implantação, Ampliação e Reforma de Unidades Educacionais - Infantil	755.000,00
0810.1236100092.034.01.22000.319011	Gestão dos Profissionais da Educação - Fundamental	670.177,00
0810.1236100092.034.01.22000.319013	Gestão dos Profissionais da Educação - Fundamental	159.258,00
0810.1236100092.034.01.22000.319113	Gestão dos Profissionais da Educação - Fundamental	6.491,00
0810.1236500092.035.01.21000.319011	Gestão dos Profissionais da Educação - Infantil	94.120,00
0810.1236500092.035.01.21000.319113	Gestão dos Profissionais da Educação - Infantil	3.359,00
0810.1236500092.035.01.21000.319013	Gestão dos Profissionais da Educação - Infantil	107.765,00
0810.1236100092.034.02.26100.319011	Gestão dos Profissionais da Educação - Fundamental	4.682.410,00
0810.1236100092.034.02.26100.319013	Gestão dos Profissionais da Educação - Fundamental	1.065.800,00
0810.1236500092.035.02.26100.319013	Gestão dos Profissionais da Educação - Infantil	42.692,00
TOTAL		7.587.072,00

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

Classificação Orçamentária	Descrição da Ação	Reduz R\$
0810.1236100062.019.01.22000.339036	Atendimento de Transporte Escolar Gratuito - Fundamental	549.687,00
0810.1236100082.031.01.22000.449052	Manutenção das Escolas e Unidades Educacionais - Fundamental	205.313,00
0810.1236100082.031.01.22000.335041	Manutenção das Escolas e Unidades Educacionais - Fundamental	67.166,00
0810.1236500052.011.01.21000.335043	Atendimento na Rede Conveniada - Infantil	218.892,00
0810.1236500062.018.01.21000.339032	Atendimento de Material Escolar - Infantil	168.000,00
0810.1236500062.022.01.21000.339032	Atendimento de Uniformes Escolares - Infantil	178.720,00
0810.1236500072.025.01.21000.449052	Ações Pedagógicas Complementares - Infantil	6.721,00

0810.1284609010.005.01.22000.339092	Obrigações Tributárias e Contributivas Diversas	30.678,00
0810.1236500082.032.01.21000.449052	Manutenção das Escolas e Unidades Educacionais - Infantil	263.228,00
0810.1236500082.032.01.21000.449052	Manutenção das Escolas e Unidades Educacionais - Infantil	322,00
0810.1284609010.005.01.21000.339092	Obrigações Tributárias e Contributivas Diversas	100.000,00
0810.1236500072.025.01.21000.449052	Ações Pedagógicas Complementares - Infantil	7.443,00
0810.1236500051.007.02.26200.449051	Implantação, Ampliação e Reforma de U. E. - Infantil	1.503.000,00
0810.1236500062.022.02.26200.339032	Atendimento de Uniformes Escolares - Infantil	1.935.760,00
0810.1236500092.035.02.26100.319039	Gestão dos Profissionais da Educação - Infantil	665.327,00
0810.1236500092.035.02.26100.319011	Gestão dos Profissionais da Educação - Infantil	270.090,00
0810.1236100062.021.02.26200.339032	Atendimento de Uniformes Escolares - Fundamental	225.736,00
0810.1236100081.008.02.26200.449052	Implantação de Melhorias da Educação Fundamental	32.739,00
0810.1236500081.009.02.26200.449052	Implantação de Melhorias da Educação Infantil	30.425,00
0810.1236500092.035.02.26100.319016	Gestão dos Profissionais da Educação - Infantil	19.333,00
0810.1236500092.035.02.26100.319016	Gestão dos Profissionais da Educação - Infantil	26.551,00
0810.1236100051.006.02.26200.449051	Implantação, Ampliação e Reforma de U. E. - Fundamental	213.523,00
0810.1236100082.031.02.26200.449052	Manutenção das Escolas e Unidades Educacionais - Fundamental	309.783,00
0810.1236500082.032.02.26200.449052	Manutenção das Escolas e Unidades Educacionais - Infantil	372.421,00
0810.1236100092.034.02.26100.319039	Gestão dos Profissionais da Educação - Fundamental	121.000,00
0810.1236500092.035.02.26100.319016	Gestão dos Profissionais da Educação - Infantil	22.522,00
0810.1236100092.034.02.26100.319113	Gestão dos Profissionais da Educação - Fundamental	42.692,00
TOTAL		7.587.072,00

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

DECRETO Nº 25032

Dispõe sobre abertura de um crédito adicional complementar no valor de R\$ 4.079.610,00

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GUARULHOS ELÓI PIETÁ**, no uso da atribuição que lhe confere o inciso XIV, do artigo 63 da Lei Orgânica do Município e da autorização contida no artigo 5º, da Lei Municipal nº 6.205, de 29 de dezembro de 2006 e em conformidade com o que consta no processo administrativo nº 78/2007;

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto ao Orçamento do Município, um crédito adicional no valor de R\$ 4.079.610,00 (quatro milhões, setenta e nove mil, seiscentos e dez reais), suplementar às dotações constantes do anexo único que acompanha o presente Decreto, conforme fonte de recursos e aplicação indicados do Orçamento vigente.

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

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

ANEXO ÚNICO AO DECRETO Nº 25032

Dotação	Descrição	Reduz R\$	Suplementa R\$
0210.0412200332.099.01.11000.319011	Administração da Unidade	1.390,00	0,00
0210.0412200332.099.01.11000.319013	Administração da Unidade	0,00	4.650,00
0210.0412200332.099.01.11000.319016	Administração da Unidade	1.000,00	0,00
0210.0412200332.099.01.11000.319113	Administração da Unidade	1.000,00	0,00
0210.0412200332.108.01.11000.319011	Serviços do Cerimonial	0,00	2.200,00
0210.0412200332.108.01.11000.319013	Serviços do Cerimonial	0,00	9.700,00
0210.0412200332.108.01.11000.319016	Serviços do Cerimonial	0,00	3.300,00
0210.0412200332.108.01.11000.319113	Serviços do Cerimonial	0,00	2.000,00
0310.0412100102.038.01.11000.319011	Participação Popular	0,00	9.000,00
0310.0412100102.038.01.11000.319013	Participação Popular	13.550,00	0,00
0310.0412100102.038.01.11000.319016	Participação Popular	2.700,00	0,00
0310.0412100102.039.01.11000.319011	Planejamento, Orçamento e Monitoramento da ação de Governo	0,00	11.500,00
0310.0412100102.039.01.11000.319013	Planejamento, Orçamento e Monitoramento da ação de Governo	6.600,00	0,00
0310.0412100102.039.01.11000.319016	Planejamento, Orçamento e Monitoramento da ação de Governo	1.000,00	0,00
0310.0412100102.039.01.11000.319113	Planejamento, Orçamento e Monitoramento da ação de Governo	400,00	0,00
0310.0412200332.099.01.11000.319011	Administração da Unidade	0,00	6.300,00
0310.0412200332.099.01.11000.319013	Administração da Unidade	0,00	11.500,00
0310.0412200332.099.01.11000.319016	Administração da Unidade	17.150,00	0,00
0310.0412200332.099.01.11000.319113	Administração da Unidade	12.650,00	0,00
0310.0412200332.127.01.11000.319011	Apoio às Instituições e Entidades	0,00	10.200,00
0310.0412200332.127.01.11000.319013	Apoio às Instituições e Entidades	0,00	9.050,00
0310.0412200332.127.01.11000.319016	Apoio às Instituições e Entidades	0,00	5.650,00
0310.0412200332.127.01.11000.319113	Apoio às Instituições e Entidades	1.200,00	0,00
0310.0412400102.036.01.11000.319011	Controles Internos	0,00	8.000,00
0310.0412400102.036.01.11000.319013	Controles Internos	0,00	5.000,00
0310.0412400102.036.01.11000.319016	Controles Internos	1.000,00	0,00
0310.0412400102.036.01.11000.319113	Controles Internos	1.900,00	0,00
0310.0412800102.037.01.11000.319011	Formação dos Servidores	0,00	2.900,00
0310.0412800102.037.01.11000.319013	Formação dos Servidores	0,00	2.350,00
0310.0412800102.037.01.11000.319016	Formação dos Servidores	500,00	0,00
0310.0412800102.037.01.11000.319113	Formação dos Servidores	2.700,00	0,00
0310.0618200282.092.01.11000.319011	Manutenção das Ações da Defesa Civil	14.600,00	0,00
0310.0618200282.092.01.11000.319013	Manutenção das Ações da Defesa Civil	22.100,00	0,00
0310.0618200282.092.01.11000.319016	Manutenção das Ações da Defesa Civil	0,00	1.550,00
0310.0618200282.092.01.11000.319113	Manutenção das Ações da Defesa Civil	0,00	3.300,00
0410.0412200112.109.01.11000.319011	Gestão e Administração do Programa	0,00	67.850,00
0410.0412200112.109.01.11000.319013	Gestão e Administração do		

0610.0212200132.109.01.11000.319113	Gestão e Administração do Programa	25.600,00	0,00
0610.0242200242.072.01.11000.319011	Acesso à Justiça	0,00	20.800,00
0610.0242200242.072.01.11000.319013	Acesso à Justiça	0,00	5.000,00
0610.0242200242.072.01.11000.319016	Acesso à Justiça	950,00	0,00
0610.0242200242.072.01.11000.319113	Acesso à Justiça	0,00	3.750,00
0791.1012200012.001.01.31000.319004	Administração e Manutenção do Sistema de Saúde	46.400,00	0,00
0791.1012200012.001.01.31000.319011	Administração e Manutenção do Sistema de Saúde	0,00	62.350,00
0791.1012200012.001.01.31000.319013	Administração e Manutenção do Sistema de Saúde	0,00	64.900,00
0791.1012200012.001.01.31000.319016	Administração e Manutenção do Sistema de Saúde	0,00	123.550,00
0791.1012200012.001.01.31000.319113	Administração e Manutenção do Sistema de Saúde	0,00	5.000,00
0791.1012200012.001.05.30001.319011	Administração e Manutenção do Sistema de Saúde	0,00	500,00
0791.1012200012.100.01.31000.319039	Benefícios ao Trabalhador	148.000,00	0,00
0791.1030100022.004.01.31000.319011	Gestão dos Programas Saúde da Família e Agentes Comunitários de Saúde	54.550,00	0,00
0791.1030100022.004.01.31000.319013	Gestão dos Programas Saúde da Família e Agentes Comunitários de Saúde	131.550,00	0,00
0791.1030100022.004.01.31000.319016	Gestão dos Programas Saúde da Família e Agentes Comunitários de Saúde	6.860,00	0,00
0791.1030100022.004.01.31000.319113	Gestão dos Programas Saúde da Família e Agentes Comunitários de Saúde	0,00	1.900,00
0791.1030100022.004.05.30001.319011	Gestão dos Programas Saúde da Família e Agentes Comunitários de Saúde	0,00	80.000,00
0791.1030100022.004.05.30001.319013	Gestão dos Programas Saúde da Família e Agentes Comunitários de Saúde	0,00	25.800,00
0791.1030100022.005.01.31000.319004	Manutenção das Ações da Rede de Atenção Básica	7.040,00	0,00
0791.1030100022.005.01.31000.319011	Manutenção das Ações da Rede de Atenção Básica	421.000,00	0,00
0791.1030100022.005.01.31000.319013	Manutenção das Ações da Rede de Atenção Básica	0,00	249.700,00
0791.1030100022.005.01.31000.319016	Manutenção das Ações da Rede de Atenção Básica	0,00	9.550,00
0791.1030100022.005.01.31000.319113	Manutenção das Ações da Rede de Atenção Básica	6.100,00	0,00
0791.1030100022.005.05.30001.319011	Manutenção das Ações da Rede de Atenção Básica	60.000,00	0,00
0791.1030200032.006.01.31000.319004	Manutenção da Atenção Especializada, Urgência / Emergência e Hospitalar	255.900,00	0,00
0791.1030200032.006.01.31000.319011	Manutenção da Atenção Especializada, Urgência / Emergência e Hospitalar	449.750,00	0,00
0791.1030200032.006.01.31000.319013	Manutenção da Atenção Especializada, Urgência / Emergência e Hospitalar	0,00	678.300,00
0791.1030200032.006.01.31000.319016	Manutenção da Atenção Especializada, Urgência / Emergência e Hospitalar	0,00	133.500,00
0791.1030200032.006.01.31000.319113	Manutenção da Atenção Especializada, Urgência / Emergência e Hospitalar	48.000,00	0,00
0791.1030200032.006.05.30001.319013	Manutenção da Atenção Especializada, Urgência / Emergência e Hospitalar	50.500,00	0,00
0791.1030500042.007.01.31000.319008	Manutenção das Ações de Vigilância em Saúde	12.700,00	0,00
0791.1030500042.007.01.31000.319011	Manutenção das Ações de Vigilância em Saúde	0,00	102.000,00
0791.1030500042.007.01.31000.319013	Manutenção das Ações de Vigilância em Saúde	0,00	74.800,00
0791.1030500042.007.01.31000.319016	Manutenção das Ações de Vigilância em Saúde	0,00	2.000,00
0791.1030500042.007.01.31000.319113	Manutenção das Ações de Vigilância em Saúde	0,00	12.850,00
0910.1512200321.042.01.11000.319011	Implantação, Ampliação e Reforma de Unidades Municipais	0,00	3.850,00
0910.1512200321.042.01.11000.319013	Implantação, Ampliação e Reforma de Unidades Municipais	28.750,00	0,00
0910.1512200321.042.01.11000.319016	Implantação, Ampliação e Reforma de Unidades Municipais	1.000,00	0,00
0910.1512200321.042.01.11000.319113	Implantação, Ampliação e Reforma de Unidades Municipais	0,00	1.050,00
0910.1512200332.099.01.11000.319011	Administração da Unidade	0,00	6.950,00
0910.1512200332.099.01.11000.319013	Administração da Unidade	0,00	10.400,00
0910.1512200332.099.01.11000.319016	Administração da Unidade	0,00	22.950,00
0910.1512200332.099.01.11000.319113	Administração da Unidade	8.300,00	0,00
0910.1512200332.103.01.11000.319011	Manutenção dos Serviços de Transporte Interno	50.200,00	0,00
0910.1512200332.103.01.11000.319013	Manutenção dos Serviços de Transporte Interno	0,00	15.750,00
0910.1512200332.103.01.11000.319016	Manutenção dos Serviços de Transporte Interno	0,00	40.200,00
0910.1512200332.103.01.11000.319113	Manutenção dos Serviços de Transporte Interno	3.600,00	0,00
0910.1512200332.105.01.11000.319008	Manutenção e Conservação de Unidades Municipais	10.200,00	0,00
0910.1512200332.105.01.11000.319011	Manutenção e Conservação de Unidades Municipais	0,00	16.450,00
0910.1512200332.105.01.11000.319013	Manutenção e Conservação de Unidades Municipais	0,00	25.950,00
0910.1512200332.105.01.11000.319016	Manutenção e Conservação de Unidades Municipais	0,00	15.050,00
0910.1512200332.105.01.11000.319113	Manutenção e Conservação de Unidades Municipais	7.600,00	0,00
0910.1545100141.014.01.11000.319011	Melhoria de Infra-Estrutura e Obras Complementares	0,00	18.550,00
0910.1545100141.014.01.11000.319013	Melhoria de Infra-Estrutura e Obras Complementares	26.450,00	0,00
0910.1545100141.014.01.11000.319016	Melhoria de Infra-Estrutura e Obras Complementares	0,00	6.000,00
0910.1545100141.014.01.11000.319113	Melhoria de Infra-Estrutura e Obras Complementares	0,00	750,00
0910.1545100142.046.01.11000.319011	Manutenção de Infra-Estrutura e Obras Complementares	0,00	22.250,00
0910.1545100142.046.01.11000.319013	Manutenção de Infra-Estrutura e Obras Complementares	0,00	24.850,00
0910.1545100142.046.01.11000.319016	Manutenção de Infra-Estrutura e Obras Complementares	0,00	7.400,00
0910.1545100142.046.01.11000.319113	Manutenção de Infra-Estrutura e Obras Complementares	1.950,00	0,00
0910.1545200152.050.01.11000.319011	Coleta, Reciclagem e Tratamento de Resíduos Sólidos Urbanos	6.250,00	0,00
0910.1545200152.050.01.11000.319013	Coleta, Reciclagem e Tratamento de Resíduos Sólidos Urbanos	25.170,00	0,00
0910.1545200152.050.01.11000.319016	Coleta, Reciclagem e Tratamento de Resíduos Sólidos Urbanos	6.100,00	0,00
0910.1545200152.050.01.11000.319113	Coleta, Reciclagem e Tratamento de Resíduos Sólidos Urbanos	970,00	0,00
0910.1545200152.051.01.11000.319011	Manutenção do Sistema de Iluminação e Energia	11.600,00	0,00
0910.1545200152.051.01.11000.319013	Manutenção do Sistema de Iluminação e Energia	0,00	20.000,00
0910.1545200152.051.01.11000.319016	Manutenção do Sistema de Iluminação e Energia	9.050,00	0,00
0910.1545200152.051.01.11000.319113	Manutenção do Sistema de Iluminação e Energia	32.900,00	0,00
0910.1545200152.052.01.11000.319011	Manutenção dos Serviços Funerários	0,00	22.050,00
0910.1545200152.052.01.11000.319013	Manutenção dos Serviços Funerários	0,00	33.200,00
0910.1545200152.052.01.11000.319016	Manutenção dos Serviços Funerários	0,00	50.400,00
0910.1545200152.052.01.11000.319113	Manutenção dos Serviços Funerários	5.150,00	0,00
1010.1512200162.109.01.11000.319011	Gestão e Administração do Programa	0,00	15.400,00
1010.1512200162.109.01.11000.319013	Gestão e Administração do Programa	0,00	9.350,00
1010.1512200162.109.01.11000.319016	Gestão e Administração do Programa	8.800,00	0,00
1010.1512200162.109.01.11000.319113	Gestão e Administração do Programa	6.700,00	0,00
1010.1545200162.055.01.11000.319011	Educação para a Mobilidade	10.350,00	0,00
1010.1545200162.055.01.11000.319013	Educação para a Mobilidade	1.400,00	0,00
1010.1545200162.055.01.11000.319016	Educação para a Mobilidade	800,00	0,00
1010.1545200162.055.01.11000.319113	Educação para a Mobilidade	5.000,00	0,00
1010.1545300162.054.01.11000.319011	Controle e Gestão do Sistema de Transporte	8.050,00	0,00
1010.1545300162.054.01.11000.319013	Controle e Gestão do Sistema de Transporte	0,00	11.700,00
1010.1545300162.054.01.11000.319016	Controle e Gestão do Sistema de Transporte	0,00	14.350,00
1010.1545300162.054.01.11000.319113	Controle e Gestão do Sistema de Transporte	9.050,00	0,00
1010.1545300162.058.01.11000.319011	Manutenção dos Serviços de Trânsito	0,00	9.250,00
1010.1545300162.058.01.11000.319013	Manutenção dos Serviços de Trânsito	0,00	11.900,00
1010.1545300162.058.01.11000.319016	Manutenção dos Serviços de Trânsito	0,00	17.550,00
1010.1545300162.058.01.11000.319113	Manutenção dos Serviços de Trânsito	13.400,00	0,00
1110.0412200172.059.01.11000.319011	Gestão e Desenvolvimento de Políticas de RH	0,00	9.650,00
1110.0412200172.059.01.11000.319013	Gestão e Desenvolvimento de Políticas de RH	0,00	14.600,00
1110.0412200172.059.01.11000.319016	Gestão e Desenvolvimento de Políticas de RH	0,00	10.160,00
1110.0412200172.059.01.11000.319113	Gestão e Desenvolvimento de Políticas de RH	0,00	3.100,00
1110.0412200182.060.01.11000.319011	Manutenção dos Serviços de Atendimento ao Cidadão	1.000,00	0,00
1110.0412200182.060.01.11000.319013	Manutenção dos Serviços de Atendimento ao Cidadão	0,00	19.950,00
1110.0412200182.060.01.11000.319016	Manutenção dos Serviços de Atendimento ao Cidadão	15.300,00	0,00
1110.0412200182.060.01.11000.319113	Manutenção dos Serviços de Atendimento ao Cidadão	3.550,00	0,00
1110.0412200321.041.01.11000.319011	Implantação da Modernização Administrativa	0,00	1.150,00
1110.0412200321.041.01.11000.319013	Implantação da Modernização Administrativa	0,00	650,00
1110.0412200321.041.01.11000.319016	Implantação da Modernização Administrativa	1.000,00	0,00
1110.0412200321.041.01.11000.319113	Implantação da Modernização Administrativa	0,00	2.950,00
1110.0412200332.099.01.11000.319011	Administração da Unidade	0,00	14.550,00
1110.0412200332.099.01.11000.319013	Administração da Unidade	0,00	6.500,00
1110.0412200332.099.01.11000.319016	Administração da Unidade	1.300,00	0,00
1110.0412200332.099.01.11000.319113	Administração da Unidade	5.350,00	0,00
1110.0412200332.101.01.11000.319011	Manutenção de Compras, Licitações e Almoxarifado Central	0,00	25.250,00
1110.0412200332.101.01.11000.319013	Manutenção de Compras, Licitações e Almoxarifado Central	0,00	7.000,00
1110.0412200332.101.01.11000.319016	Manutenção de Compras, Licitações e Almoxarifado Central	0,00	600,00
1110.0412200332.101.01.11000.319113	Manutenção de Compras, Licitações e Almoxarifado Central	0,00	10.750,00
1110.0412200332.104.01.11000.319011	Manutenção dos Serviços Gerais	52.450,00	0,00
1110.0412200332.104.01.11000.319013	Manutenção dos Serviços Gerais	0,00	4.600,00
1110.0412200332.104.01.11000.319016	Manutenção dos Serviços Gerais	23.600,00	0,00
1110.0412200332.104.01.11000.319113	Manutenção dos Serviços Gerais	0,00	5.650,00
1110.0412600332.102.01.11000.319008	Manutenção dos Serviços da Tecnologia da Informação e Comunicação	17.550,00	0,00
1110.0412600332.102.01.11000.319011	Manutenção dos Serviços da Tecnologia da Informação e Comunicação	50.750,00	0,00
1110.0412600332.102.01.11000.319013	Manutenção dos Serviços da Tecnologia da Informação e Comunicação	0,00	9.250,00
1110.0412600332.102.01.11000.319016	Manutenção dos Serviços da Tecnologia da Informação e Comunicação	0,00	750,00
1110.0412600332.102.01.11000.319113	Manutenção dos Serviços da Tecnologia da Informação e Comunicação	0,00	1.050,00
1210.1312200192.109.01.11000.319011	Gestão e Administração do Programa	0,00	3.600,00
1210.1312200192.109.01.11000.319013	Gestão e Administração do Programa	0,00	11.300,00
1210.1312200192.109.01.11000.319016	Gestão e Administração do Programa	1.500,00	0,00
1210.1312200192.109.01.11000.319113	Gestão e Administração do Programa	3.160,00	0,00
1210.1339100192.062.01.11000.319011	Preservação da Memória e do Patrimônio Cultural	44.500,00	0,00
1210.1339100192.062.01.11000.319013	Preservação da Memória e do Patrimônio Cultural	27.500,00	0,00
1210.1339100192.062.01.11000.319016	Preservação da Memória e do Patrimônio Cultural	1.000,00	0,00
1210.1339100192.062.01.11000.319113	Preservação da Memória e do Patrimônio Cultural	0,00	1.650,00
1210.1339200192.061.01.11000.319011	Desenvolvimento e Implementação das Ações Culturais	0,00	24.000,00
1210.1339200192.061.01.11000.319013	Desenvolvimento e Implementação das Ações Culturais	0,00	20.350,00
1210.1339200192.061.01.11000.319016	Desenvolvimento e Implementação das Ações Culturais	10.050,00	0,00
1210.1339200192.061.01.11000.319113	Desenvolvimento e Implementação das Ações Culturais	22.540,00	0,00
1310.1112200332.099.01.11000.319011	Administração da Unidade	0,00	700,00
1310.1112200332.099.01.11000.319013	Administração da Unidade	850,00	0,00
1310.1112200332.099.01.11000.319016	Administração da Unidade	0,00	950,00
1310.1112200332.099.01.11000.319113	Administração da Unidade	0,00	2.450,00
1310.1133300202.063.01.11000.319011	Qualificação para o Trabalho	0,00	10.250,00
1310.1133300202.063.01.11000.319013	Qualificação para o Trabalho	23.150,00	0,00
1310.1133300202.063.01.11000.319016	Qualificação para o Trabalho	1.500,00	0,00
1310.1133300202.063.01.11000.319113	Qualificação para o Trabalho	0,00	1.750,00
1310.1133400202.064.01.11000.319011	Sistema de Microcrédito, Estudos e Apoio a Empreendimentos Populares	6.900,00	0,00
1310.1133400202.064.01.11000.319013	Sistema de Microcrédito, Estudos e Apoio a Empreendimentos Populares	3.150,00	0,00
1310.1133400202.064.01.11000.319016	Sistema de Microcrédito, Estudos e Apoio a Empreendimentos Populares	1.000,00	0,00
1310.1133400202.064.01.11000.319113	Sistema de Microcrédito, Estudos e Apoio a Empreendimentos Populares	1.050,00	0,00
1310.1133400212.065.01.11000.319011	Apoio aos Desempregados	0,00	1.550,00
1310.1133400212.065.01.11000.319013	Apoio aos Desempregados	800,00	0,00
1310.1133400212.065.01.11000.319016	Apoio aos Desempregados	1.000,00	0,00
1310.1133400212.065.01.11000.319113	Apoio aos Desempregados	1.000,00	0,00
1310.1133400212.066.01.11000.319011	O Jovem no Mercado de Trabalho	35.900,00	0,00
1310.1133400212.066.01.11000.319013	O Jovem no Mercado de Trabalho	8.750,00	0,00
1310.1133400212.066.01.11000.319016	O Jovem no Mercado de Trabalho	1.000,00	0,00
1410.2712200222.109.01.11000.319011	Gestão e Administração do Programa		

1410.2781100222.067.01.11000.31901	Eventos e Atividades de Competição Esportiva	0,00	24.150,00
1410.2781100222.067.01.11000.31901	Eventos e Atividades de Esporte e Recreação	5.450,00	0,00
1410.2781200222.068.01.11000.31901	Eventos e Atividades de Esporte e Recreação	0,00	22.050,00
1410.2781200222.068.01.11000.31901	Eventos e Atividades de Esporte e Recreação	17.700,00	0,00
1410.2781200222.068.01.11000.31901	Eventos e Atividades de Esporte e Recreação	7.300,00	0,00
1410.2781200222.068.01.11000.31911	Eventos e Atividades de Esporte e Recreação	600,00	0,00
1410.2781200222.069.01.11000.31901	Manutenção das Unidades Municipais Esportivas	22.270,00	0,00
1410.2781200222.069.01.11000.31901	Manutenção das Unidades Municipais Esportivas	24.600,00	0,00
1410.2781200222.069.01.11000.31901	Manutenção das Unidades Municipais Esportivas	0,00	4.900,00
1410.2781200222.069.01.11000.31911	Manutenção das Unidades Municipais Esportivas	2.050,00	0,00
1610.0812200332.099.01.11000.31900	Administração da Unidade	13.500,00	0,00
1610.0812200332.099.01.11000.31901	Administração da Unidade	0,00	29.100,00
1610.0812200332.099.01.11000.31901	Administração da Unidade	0,00	12.250,00
1610.0812200332.099.01.11000.31901	Administração da Unidade	4.700,00	0,00
1610.0812200332.099.01.11000.31911	Administração da Unidade	18.750,00	0,00
1610.0812200332.127.01.11000.31901	Apoio às Entidades e Instituições	5.300,00	0,00
1610.0812200332.127.01.11000.31901	Apoio às Entidades e Instituições	17.530,00	0,00
1610.0812200332.127.01.11000.31901	Apoio às Entidades e Instituições	1.050,00	0,00
1610.0812200332.127.01.11000.31911	Apoio às Entidades e Instituições	500,00	0,00
1610.0824100242.073.01.11000.31901	Assistência ao Idoso	36.550,00	0,00
1610.0824100242.073.01.11000.31901	Assistência ao Idoso	12.500,00	0,00
1610.0824100242.073.01.11000.31901	Assistência ao Idoso	1.650,00	0,00
1610.0824100242.073.01.11000.31911	Assistência ao Idoso	350,00	0,00
1610.0824200242.077.01.11000.319011	Inclusão da Pessoa Portadora de Deficiência	28.400,00	0,00
1610.0824200242.077.01.11000.319013	Inclusão da Pessoa Portadora de Deficiência	7.970,00	0,00
1610.0824200242.077.01.11000.319016	Inclusão da Pessoa Portadora de Deficiência	840,00	0,00
1610.0824200242.077.01.11000.319113	Inclusão da Pessoa Portadora de Deficiência	1.000,00	0,00
1610.0824300232.071.01.11000.319008	Assistência à Criança e ao Adolescente	15.040,00	0,00
1610.0824300232.071.01.11000.319011	Assistência à Criança e ao Adolescente	2.000,00	0,00
1610.0824300232.071.01.11000.319013	Assistência à Criança e ao Adolescente	0,00	13.250,00
1610.0824300232.071.01.11000.319016	Assistência à Criança e ao Adolescente	0,00	700,00
1610.0824300232.071.01.11000.319113	Assistência à Criança e ao Adolescente	0,00	800,00
1610.0824400242.074.01.11000.319011	Assistência Comunitária e Centro de Referência de Assistência Social	0,00	18.750,00
1610.0824400242.074.01.11000.319013	Assistência Comunitária e Centro de Referência de Assistência Social	1.850,00	0,00
1610.0824400242.074.01.11000.319113	Assistência Comunitária e Centro de Referência de Assistência Social	0,00	7.850,00
1610.0824400242.075.01.11000.319011	Atendimento à População em Situação de Rua	5.300,00	0,00
1610.0824400242.075.01.11000.319013	Atendimento à População em Situação de Rua	33.640,00	0,00
1610.0824400242.075.01.11000.319016	Atendimento à População em Situação de Rua	950,00	0,00
1610.0824400252.078.01.11000.319011	Atendimento Integral à Mulher	23.370,00	0,00
1610.0824400252.078.01.11000.319013	Atendimento Integral à Mulher	4.100,00	0,00
1610.0824400252.078.01.11000.319016	Atendimento Integral à Mulher	1.000,00	0,00
1610.0824400252.078.01.11000.319113	Atendimento Integral à Mulher	1.000,00	0,00
1610.0824400252.079.01.11000.319011	Capacitação, Saúde Comunitária e Apoio à Família	0,00	16.650,00
1610.0824400252.079.01.11000.319013	Capacitação, Saúde Comunitária e Apoio à Família	22.600,00	0,00
1610.0824400252.079.01.11000.319016	Capacitação, Saúde Comunitária e Apoio à Família	3.250,00	0,00
1610.0824400252.079.01.11000.319113	Capacitação, Saúde Comunitária e Apoio à Família	15.000,00	0,00
1610.0824400252.081.01.11000.319011	Promoção da Igualdade Racial	19.000,00	0,00
1610.0824400252.081.01.11000.319013	Promoção da Igualdade Racial	4.000,00	0,00
1610.0824400252.081.01.11000.319016	Promoção da Igualdade Racial	1.000,00	0,00
1610.0824400252.081.01.11000.319113	Promoção da Igualdade Racial	1.000,00	0,00
1610.0824400252.082.01.11000.319011	Segurança Alimentar e Nutricional	0,00	6.250,00
1610.0824400252.082.01.11000.319013	Segurança Alimentar e Nutricional	2.750,00	0,00
1610.0824400252.082.01.11000.319016	Segurança Alimentar e Nutricional	0,00	450,00
1610.0824400252.082.01.11000.319113	Segurança Alimentar e Nutricional	3.630,00	0,00
1710.2312200262.109.01.11000.319011	Gestão e Administração do Programa	0,00	15.300,00
1710.2312200262.109.01.11000.319013	Gestão e Administração do Programa	0,00	14.300,00
1710.2312200262.109.01.11000.319016	Gestão e Administração do Programa	22.650,00	0,00
1710.2312200262.109.01.11000.319113	Gestão e Administração do Programa	13.470,00	0,00
1710.2369100262.084.01.11000.319011	Desenvolvimento da Economia Local	27.550,00	0,00
1710.2369100262.084.01.11000.319013	Desenvolvimento da Economia Local	0,00	650,00
1710.2369100262.084.01.11000.319113	Desenvolvimento da Economia Local	8.370,00	0,00
1710.2369200262.083.01.11000.319011	Abastecimento Alimentar	43.250,00	0,00
1710.2369200262.083.01.11000.319013	Abastecimento Alimentar	13.840,00	0,00
1710.2369200262.083.01.11000.319016	Abastecimento Alimentar	5.020,00	0,00
1710.2369200262.083.01.11000.319113	Abastecimento Alimentar	2.190,00	0,00
1710.2369200262.086.01.11000.319011	Gestão do Comércio em Áreas Públicas	0,00	8.600,00
1710.2369200262.086.01.11000.319013	Gestão do Comércio em Áreas Públicas	0,00	11.100,00
1710.2369200262.086.01.11000.319016	Gestão do Comércio em Áreas Públicas	0,00	32.100,00
1710.2369200262.086.01.11000.319113	Gestão do Comércio em Áreas Públicas	0,00	6.700,00
1710.2369500262.085.01.11000.319011	Desenvolvimento do Turismo de Negócios	0,00	8.200,00
1710.2369500262.085.01.11000.319013	Desenvolvimento do Turismo de Negócios	4.320,00	0,00
1710.2369500262.085.01.11000.319016	Desenvolvimento do Turismo de Negócios	0,00	800,00
1810.1812200272.109.01.11000.319008	Gestão e Administração do Programa	15.000,00	0,00
1810.1812200272.109.01.11000.319011	Gestão e Administração do Programa	0,00	39.450,00
1810.1812200272.109.01.11000.319013	Gestão e Administração do Programa	0,00	5.300,00
1810.1812200272.109.01.11000.319016	Gestão e Administração do Programa	0,00	12.100,00
1810.1812200272.109.01.11000.319113	Gestão e Administração do Programa	0,00	7.250,00
1810.1854100272.088.01.11000.319011	Educação Ambiental	0,00	19.500,00
1810.1854100272.088.01.11000.319013	Educação Ambiental	0,00	13.700,00
1810.1854100272.088.01.11000.319016	Educação Ambiental	0,00	4.150,00
1810.1854100272.088.01.11000.319113	Educação Ambiental	0,00	4.300,00
1810.1854100272.090.01.11000.319008	Manejo Animal e Manutenção das Atividades do Zoológico Municipal	25.000,00	0,00
1810.1854100272.090.01.11000.319011	Manejo Animal e Manutenção das Atividades do Zoológico Municipal	15.200,00	0,00
1810.1854100272.090.01.11000.319013	Manejo Animal e Manutenção das Atividades do Zoológico Municipal	0,00	9.100,00
1810.1854100272.090.01.11000.319016	Manejo Animal e Manutenção das Atividades do Zoológico Municipal	0,00	19.400,00
1810.1854100272.090.01.11000.319113	Manejo Animal e Manutenção das Atividades do Zoológico Municipal	4.800,00	0,00
1810.1854100272.091.01.11000.319008	Manutenção de Parques, Praças, Áreas de Lazer e Unidades de Conservação	660,00	0,00
1810.1854100272.091.01.11000.319011	Manutenção de Parques, Praças, Áreas de Lazer e Unidades de Conservação	0,00	29.150,00
1810.1854100272.091.01.11000.319013	Manutenção de Parques, Praças, Áreas de Lazer e Unidades de Conservação	0,00	56.600,00

1810.1854100272.091.01.11000.319016	Manutenção de Parques, Praças, Áreas de Lazer e Unidades de Conservação	9.200,00	0,00
1810.1854100272.091.01.11000.319113	Manutenção de Parques, Praças, Áreas de Lazer e Unidades de Conservação	8.830,00	0,00
1810.1854200272.089.01.11000.319011	Fiscalização e Preservação Ambiental	0,00	14.500,00
1810.1854200272.089.01.11000.319013	Fiscalização e Preservação Ambiental	7.760,00	0,00
1810.1854200272.089.01.11000.319016	Fiscalização e Preservação Ambiental	0,00	6.800,00
1810.1854200272.089.01.11000.319113	Fiscalização e Preservação Ambiental	0,00	10.500,00
1910.0412200332.099.01.11000.319011	Administração da Unidade	0,00	10.750,00
1910.0412200332.099.01.11000.319013	Administração da Unidade	1.030,00	0,00
1910.0412200332.099.01.11000.319016	Administração da Unidade	1.000,00	0,00
1910.0412200332.099.01.11000.319113	Administração da Unidade	11.420,00	0,00
2010.0612200282.109.01.11000.319011	Gestão e Administração do Programa	30.970,00	0,00
2010.0612200282.109.01.11000.319013	Gestão e Administração do Programa	0,00	18.750,00
2010.0612200282.109.01.11000.319016	Gestão e Administração do Programa	0,00	12.800,00
2010.0612200282.109.01.11000.319113	Gestão e Administração do Programa	30.840,00	0,00
2010.0612200282.126.01.11000.319011	Apoio à Manutenção dos Serviços de Segurança Pública	5.730,00	0,00
2010.0612200282.126.01.11000.319013	Apoio à Manutenção dos Serviços de Segurança Pública	0,00	9.250,00
2010.0612200282.126.01.11000.319016	Apoio à Manutenção dos Serviços de Segurança Pública	0,00	750,00
2010.0612200282.126.01.11000.319113	Apoio à Manutenção dos Serviços de Segurança Pública	0,00	1.550,00
2010.0618100282.093.01.11000.319008	Manutenção dos Serviços da Guarda Civil Municipal	17.140,00	0,00
2010.0618100282.093.01.11000.319011	Manutenção dos Serviços da Guarda Civil Municipal	0,00	94.250,00
2010.0618100282.093.01.11000.319013	Manutenção dos Serviços da Guarda Civil Municipal	0,00	154.950,00
2010.0618100282.093.01.11000.319016	Manutenção dos Serviços da Guarda Civil Municipal	0,00	148.550,00
2010.0618100282.093.01.11000.319113	Manutenção dos Serviços da Guarda Civil Municipal	2.100,00	0,00
2110.1612200292.109.01.11000.319011	Gestão e Administração do Programa	0,00	31.350,00
2110.1612200292.109.01.11000.319013	Gestão e Administração do Programa	0,00	34.300,00
2110.1612200292.109.01.11000.319113	Gestão e Administração do Programa	20.150,00	0,00
2210.1545100112.040.01.11000.319011	Coordenação dos Assuntos Aeroportuários	0,00	2.650,00
2210.1545100112.040.01.11000.319013	Coordenação dos Assuntos Aeroportuários	10.380,00	0,00
2210.1545100112.040.01.11000.319016	Coordenação dos Assuntos Aeroportuários	900,00	0,00
2210.1545100112.040.01.11000.319113	Coordenação dos Assuntos Aeroportuários	0,00	4.100,00
2310.0412200302.095.01.11000.319011	Coordenação de Assuntos Federtivos	13.080,00	0,00
2310.0412200302.095.01.11000.319013	Coordenação de Assuntos Federtivos	0,00	1.200,00
2310.0412200302.095.01.11000.319016	Coordenação de Assuntos Federtivos	1.000,00	0,00
2310.0412200302.095.01.11000.319113	Coordenação de Assuntos Federtivos	1.000,00	0,00
2410.0412200302.096.01.11000.319011	Coordenação de Relações Internacionais	2.900,00	0,00
2410.0412200302.096.01.11000.319013	Coordenação de Relações Internacionais	21.600,00	0,00
2410.0412200302.096.01.11000.319016	Coordenação de Relações Internacionais	1.000,00	0,00
2410.0412200302.096.01.11000.319113	Coordenação de Relações Internacionais	3.300,00	0,00
2510.0412200312.109.01.11000.319011	Gestão e Administração do Programa	0,00	16.000,00
2510.0412200312.109.01.11000.319013	Gestão e Administração do Programa	0,00	10.950,00
2510.0412200312.109.01.11000.319016	Gestão e Administração do Programa	0,00	1.250,00
2510.0412200312.109.01.11000.319113	Gestão e Administração do Programa	3.800,00	0,00
2510.0413100312.097.01.11000.339039	Comunicação de Utilidade Pública	10.000,00	0,00
2610.0824400252.128.01.11000.319011	Igualdade de Gênero e Raça	0,00	1.050,00
2610.0824400252.128.01.11000.319013	Igualdade de Gênero e Raça	0,00	7.100,00
2610.0824400252.128.01.11000.319016	Igualdade de Gênero e Raça	0,00	2.000,00
2610.0824400252.128.01.11000.319113	Igualdade de Gênero e Raça	1.000,00	0,00
8020.0412200332.107.01.11000.319008	Obrigações Trabalhistas	43.500,00	0,00
8020.0412200332.107.01.11000.319009	Obrigações Trabalhistas	5.500,00	0,00
8020.0433100332.100.01.11000.319039	Obrigações Trabalhistas	599.700,00	0,00
TOTAL		4.079.610,00	4.079.610,00

DECRETO Nº 25033

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

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GUARULHOS ELÓI PIETÁ, no uso da atribuição que lhe confere o inciso XIV, do artigo 63, da Lei Orgânica do Município e da autorização contida no artigo 6º, da Lei Municipal nº 6.205, de 26 de dezembro de 2006 e em conformidade com o que consta no processo administrativo nº 54.027/2007;

DECRETA:

Art. 1º Ficam incluídas a fonte de recursos e a aplicação da fonte de recursos do detalhamento da seguinte codificação do Orçamento vigente, conforme descrito abaixo:

Codificação	Orçamentária	Fonte de Recursos	Aplicação da fonte de recursos
0910.1545100141.014.xx.xxxx.449061		02	10095

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

DECRETO Nº 25034

Dispõe sobre abertura de um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 5.000.000,00.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GUARULHOS, ELÓI PIETÁ, no uso da atribuição que lhe confere o inciso XIV, do artigo 63 da Lei Orgânica do Município e da autorização contida no artigo 5º, da Lei Municipal nº 6.205, de 26 de dezembro de 2006 e em conformidade com o que consta no processo administrativo nº 54.027/2007;

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto ao Orçamento do Município, um crédito adicional no valor de R\$ 5.000.00

PORTARIA Nº 2844/2007-GP

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

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

TORNA SEM EFEITO por desistência, a Portaria nº 2.715/2007-GP, no que diz respeito à senhora **Adriana da Silva Silvério**, admitida para exercer a função de **Agente de Educação Social III** (5730-37), lotada na Secretaria de Assistência Social e Cidadania.

PORTARIA Nº 2845/2007-GP

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

Considerando o artigo 63, incisos IX e XIV da Lei Orgânica do Município e o que consta do memorando nº 59/2007-DRHS-STAF,

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

1 - PORTARIA Nº 2.261/2007-GP

Nome: CLESIA REZENDE FERNANDES
Função: MÉDICO (A) III (ESPECIALIDADE ANESTESISTA) - (5500-621) SS03

2 - PORTARIA Nº 2.637/2007-GP

Função: MÉDICO (A) III (ESPECIALIDADE SOCORRISTA GINECOLOGISTA) (5500) – SS01

Nomes dos admitidos:

FERNANDA RIBEIRO DE SOUZA (712)
MARIA AUXILIADORA MEYER (705)
MARIA RISELDA DA SILVA (713)

PORTARIA Nº 2846/2007-GP

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

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

PRORROGA a pedido, a contar de 01.10.2007, por 01 (um) ano, os efeitos da Portaria nº 1.690/2006-GP, que concedeu licença para tratamento de assuntos particulares a servidora **Raquel Gonçalves Naressi** (código 29965), **Cirurgião (a) Dentista III** (5494-30), lotada na Secretaria da Saúde.

PORTARIA Nº 2847/2007-GP

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

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

Considerando o artigo 10, item II da Lei Municipal nº 1.429/68 e com a redação que lhe foi dada pela Lei Municipal nº 2.314/79,

NOMEIA

Sr. Eneide Maria Moreira de Lima;Para o cargo em comissão: Coordenador (a), SQC-I, EVCC, ref. 51, lotada na Coordenadoria do Fundo Social de Solidariedade;
Vaga: criada pela Lei Municipal nº 6.331/2007.

PORTARIA Nº 2848/2007-GP

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

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

Considerando o artigo 10, item II da Lei Municipal nº 1.429/68,

NOMEIA

Sr. Alex Dini da Costa;
Para o cargo em comissão: Administrador (a) Técnico (a) - Nível IV, SQC-I, EVCC, ref. 23 (23-8), lotado na Secretaria de Administração e Modernização;
Vaga: exoneração de Antonio dos Reis Machado.

PORTARIA Nº 2849/2007-GP

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

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

Considerando o artigo 10, item II da Lei Municipal nº 1.429/68,

NOMEIA

Sr. Igor Salvador Nascimento Kalmar;
Para o cargo em comissão: Assessor (a) Técnico (a) de Direção, SQC-I, EVCC, ref. 44 (96-4), lotado na SOSPO2;
Vaga: exoneração de Bruno Giuliano Fogaça Duccini.

PORTARIA Nº 2850/2007-GP

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

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

Considerando o artigo 10, item II da Lei Municipal nº 1.429/68,

NOMEIA

Sr. Rosemeire Moraes Oliveira Souza;
Para o cargo em comissão: Chefe de Grupo, SQC-I, EVCC, ref. 23 (108-74), lotada na SS01;
Vaga: exoneração de Sergio Roberto Pereira Chaves.

PORTARIA Nº 2851/2007-GP

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

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

Considerando o artigo 15 da Lei Municipal nº 1429/68, com a redação que lhe foi dada pela Lei Municipal nº 2.314/79, Decreto nº 21.464/2001 e o que consta do memorando nº 284/2007-SAF,

DESIGNA a contar de 17.12.2007, o servidor **Valter Ribeiro dos Santos** (código 37661), Secretário (a) Adjunto (127), para responder cumulativamente pelas atribuições do cargo de **Secretário (a) Municipal** (128), lotado na Secretaria de Esportes, no impedimento de Jose Alberto Saraiva Fernandes.

PORTARIA Nº 2852/2007-GP

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

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

Considerando o artigo 15 da Lei Municipal nº 1429/68, com a redação que lhe foi dada pela Lei Municipal nº 2.314/79, Decreto nº 21.464/2001 e o que consta do memorando nº 294/2007-SE,

DESIGNA pelo período de 20.12.2007 a 06.01.2008, o servidor **Plínio Soares dos Santos** (código 29686), Secretário (a) Adjunto (127), para responder cumulativamente pelas atribuições do cargo de **Secretário (a) Municipal** (128), lotado na Secretaria de Educação, no impedimento de Lindabel Delgado Cardoso, por motivo de férias.

PORTARIA Nº 2853/2007-GP

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

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

Considerando o artigo 15 da Lei Municipal nº 1.429/68, com a redação que lhe foi dada pela Lei Municipal nº 2.314/79, Decreto nº 21.464/2001 e o que consta do memorando nº 274/2007-STT,

DESIGNA pelo período de 26.12.2007 a 09.01.2008, o servidor **Álvaro Antonio Carvalho Garruz** (código 32561), Secretário (a) Adjunto (127), para responder cumulativamente pelas atribuições do cargo de **Secretário (a) Municipal** (128), lotado na Secretaria de Transportes e Trânsito, no impedimento de Patrícia Pereira Veras, por motivo de férias.

PORTARIA Nº 2854/2007-GP

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

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

Considerando o artigo 15 da Lei Municipal nº 1429/68, com a redação que lhe foi dada pela Lei Municipal nº 2.314/79, Decreto nº 21.464/2001 e o que consta do memorando nº 318/2007-GSCS,

DESIGNA pelo período de 25.12.2007 a 18.01.2008, o servidor **Eder Marcos Paschoal** (código 35925), Secretário Adjunto (127), para responder cumulativamente pelas atribuições do cargo de **Secretário Municipal** (128), lotado na Secretaria de Comunicação, no impedimento de Justino Pereira, por motivo de férias.

PORTARIA Nº 2855/2007-GP

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

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

Considerando o artigo 15 da Lei Municipal nº 1429/68, com a redação que lhe foi dada pela Lei Municipal nº 2.314/79, Decreto nº 21.464/2001 e o que consta do memorando nº 284/2007-STT,

DESIGNA pelo período de 26.12.2007 a 09.01.2008, o servidor **João Marques Luiz Neto** (código 30817), Secretário Municipal (128), para responder cumulativamente pelas atribuições do cargo de **Coordenador** (225-3), lotado na Coordenadoria de Assuntos Aeroportuários, no impedimento de Patrícia Pereira Veras, por motivo de férias.

PORTARIA Nº 670/2007-SG/DRA

A Secretária Municipal da Habitação **HELENA SENA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 23.123/2005,

Considerando o artigo 63, incisos IX e XIV da Lei Orgânica do Município e o que consta do memorando nº 262/2007-SH, **SUSTA** os efeitos da Portaria nº 36/2007-SG/DRA, que designou o servidor **Cláudio Ângelo da Paixão** (código 22244), para exercer as funções de **Chefe de Seção Administrativa** (110-236), lotado na SH01.02.02.

PORTARIA Nº 671/2007-SG/DRA

O Secretário Municipal de Educação em exercício **PLÍNIO SOARES DOS SANTOS**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 23.729/2006,

Considerando o disposto no artigo 63, incisos IX e XIV da Lei Orgânica do Município de Guarulhos e o que consta do memorando nº 934/2007-DTDGP,

SUSTA a contar de 12.12.2007, os efeitos da Portaria nº 557/2003-SA, no que diz respeito à servidora **Paula Andrea Alves Barros Alencar** (código 32095), designada para desempenhar atividades de **Apoio Administrativo Escolar** junto à Rede Municipal de Ensino Escolar.

PORTARIA Nº 672/2007-SG/DRA

O Secretário Municipal de Educação em exercício **PLÍNIO SOARES DOS SANTOS**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 23.729/2006,

Considerando o artigo 63, incisos IX e XIV da Lei Orgânica do Município e o que consta do memorando nº 912/2007-DTDGP,

TORNA SEM EFEITO a Portaria nº 659/2007-SG/DRA, no que diz respeito a servidora **Ana Paula Sobral Redondo** (código 32566), designada para desempenhar atividades de **Apoio Administrativo Escolar** junto à Rede Municipal de Ensino Escolar.

PORTARIA Nº 673/2007-SG/DRA

O Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos **JOÃO MARQUES LUIZ NETO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 23.123/2005,

Considerando o disposto no artigo 63, incisos IX e XIV da Lei Orgânica do Município de Guarulhos e o que consta do memorando nº 354/2007-SOSP,

SUSTA os efeitos da Portaria nº 572/2007-SG/DRA, que designou o servidor **José Ricardo da Silva Sobrinho** (código 4748), para exercer as funções de **Encarregado (a) de Setor** (119-613), lotado na SOSP03.06.02.02.

PORTARIA Nº 674/2007-SG/DRA

O Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos **JOÃO MARQUES LUIZ NETO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 23.123/2005,

Considerando o disposto no artigo 63, incisos IX e XIV da Lei Orgânica do Município de Guarulhos, Considerando o artigo 87 da Lei Municipal nº 4.213/92 e o que consta do memorando nº 352/2007-SOSP,

DESIGNA
Servidor (a): Rosemeire Batista Salgado de Almeida (código 16020), Agente de Administração "D" (187);
Para: Chefe de Divisão Técnica, SQC-I, EVCC, ref. 49 (106-173), lotada na SOSP03.04;

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

Vaga: sustação da designação de Adriana Fuga.

PORTARIA Nº 675/2007-SG/DRA

A Secretária Municipal da Habitação **HELENA SENA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 23.123/2005,

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

Considerando o artigo 87 da Lei Municipal nº 4.213/92 e o que consta do memorando nº 262/2007-SH,

DESIGNA

Servidor (a): José Ivo da Silva (código 31071),

Trabalhador Braçal III (5124);

Para: Chefe de Seção Administrativa, SQC-I, EVCC, ref. 37 (110-236), lotado na SH01.02.02;

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

Vaga: sustação da designação de Cláudio Ângelo da Paixão.

PORTARIA Nº 676/2007-SG/DRA

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

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

Considerando o artigo 87 da Lei Municipal nº 4.213/92 e o que consta do memorando nº 175/2007-SS11,

DESIGNA
Servidor (a): Sergio Vieira da Silva (código 18918), Motorista III (5266);

Para: Encarregado (a) de Setor, SQC-I, EVCC, ref. 31 (119-518), lotado na SS02.02.01.01;

Gratificação: 10%, artigo 22, item IV da Lei Municipal nº 4.274/93;

Vaga: sustação da designação de Rita de Cássia Antonianças da Silva.

PORTARIA Nº 677/2007-SG/DRA

O Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos **JOÃO MARQUES LUIZ NETO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 23.123/2005,

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

Considerando o artigo 87 da Lei Municipal nº 4.213/92 e o que consta do memorando nº 354/2007-SOSP,

DESIGNA
Servidor (a): Rubens Luiz Carvalho Junior (código 18149), Trabalhador Braçal III (5124);

Para: Encarregado (a) de Setor, SQC-I, EVCC, ref. 31 (119-613), lotado na SOSP03.06.02.02;

Gratificação: 10%, artigo 22, item IV da Lei Municipal nº 4.274/93;

Vaga: sustação da designação de José Ricardo da Silva Sobrinho.

PORTARIA Nº 678/2007-SG/DRA

O Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos **JOÃO MARQUES LUIZ NETO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 23.123/2005,

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

Considerando o artigo 87 da Lei Municipal nº 4.213/92 e o que consta do memorando nº 351/2007-SOSP,

DESIGNA
Servidor (a): Lodovico Venturim da Silva (código 28662), Trabalhador Braçal III (5124);

Para: Encarregado (a) de Setor, SQC-I, EVCC, ref. 31 (119-627), lotado na SOSP03.08.01.02;

Gratificação: 10%, artigo 22, item IV da Lei Municipal nº 4.274/93;

Vaga: sustação da designação de Airton de Paula Ferreira.

PORTARIA Nº 679/2007-SG/DRA

O Secretário Municipal de Educação em exercício **PLÍNIO SOARES DOS SANTOS**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 23.729/2006,

Considerando o disposto no artigo 63, incisos IX e XIV da Lei Orgânica do Município de Guarulhos, Considerando o disposto no artigo 3º da Lei Municipal nº 5.949/2003 e o que consta do memorando nº 934/2007-DTDGP,

DESIGNA o servidor **Francisco Cristiano Lessa Lopes** (código 34928), Trabalhador (a) Braçal III (5124), classificado em 132º para desempenhar atividades de **Apoio Administrativo Escolar** junto à Rede Municipal de Ensino Escolar.

CONTRATOS**RESUMO DE CONTRATO**

LOCATÁRIA: PREFEITURA DE GUARULHOS
LOCADOR: AMAURI SEVERINO FERNANDES E OU/GOEDERT

REPRESENTAÇÕES E NEGÓCIOS IMOBILIÁRIOS S/ C LTDA.

OBJETO: Locação do imóvel sito a Rua Jati, nº 247 – Cidade Jardim Cumbica - Guarulhos – SP.

FINALIDADE: Instalação do Conselho Tutelar de Cumbica – Secretaria de Assistência Social e Cidadania.

CONTRATO Nº: 047/07-CL

PROCESSO Nº: 41.619/2.007

DATA DA ASSINATURA: 05.12.2.007 **VALOR:** R\$ 1.600,00(mês) = 1ºano

R\$1.700,00(mês) = 2ºano

PRAZO: 48 meses R\$ 1.800,00(mês) = restante

RECURSO ORÇAMENTÁRIO:

Nº 1036-1610.0824300232.071.01.11000.339036.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO

Secretário: Paulino Caetano da Silva

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

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

LICITAÇÕES AGENDADAS:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 520/07-DCC – P.A. nº 50.539/07. RCS nº 72/07-SD. Objeto: locação e operação de parede de escalada dupla, com altura mínima de 6 metros, com 02 (dois) operadores. ABERTURA DA LICITAÇÃO: dia 14/01/08 às 08h30min.

CONCURSO nº 02/2007-DCC – P.A. nº 55.111/2007.

Objeto: Concurso para escolha de projetos que visem fomentar e estimular a produção artístico-cultural e sua circulação no Município de Guarulhos, a serem financiados com recursos do **Fundo Municipal de Cultura- Funcultura**, instituído pela Lei nº 5947 de 10 de outubro de 2003 destinados a produtores (pessoa física) maiores de 18 anos no mínimo há 02 (dois) anos, bem como entidades sem fins lucrativos (pessoa jurídica) de natureza cultural, sediadas no Município de Guarulhos. Os interessados deverão ser inscrever pelo telefone: 6408-9222 e 6443-2850 (dúvidas com Eduardo ou Cristina). Os projetos culturais deverão ser inscritos no Centro Municipal de Educação Adamastor, Av. Monteiro Lobato

nº 734 – 1º andar – Macedo – Guarulhos SP, no período de **07 a 15 de fevereiro de 2008 no horário das 09h00 às 18h00, exceto sábados e domingos.**

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

ANULAÇÃO:
PREGÃO PRESENCIAL RP Nº 357/2007-DCC – (P.A. 38.049/2007)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 346/2007-DCC – (P.A. 39.234/2007)

LICITAÇÃO FRACASSADA :
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 435/2007-DCC – (P.A. 48.365/2007)

Referente ao lote 03.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 467/2007-DCC – (P.A. 50.408/2007)

Referente ao lote 01

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 469/2007-DCC – (P.A. 42.892/2007)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 474/2007-DCC – (P.A. 49.457/2007)

Referente ao lote 01

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 484/2007-DCC – (P.A. 50.961/2007)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 485/2007-DCC – (P.A. 50.960/2007)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 505/2007-DCC – (P.A. 48.352/2007)

HOMOLOGAÇÃO :
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 383/2007-DCC – (P.A. 42.871/2007)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 388/2007-DCC – (P.A. 42.873/2007)</

02-Tonelada-Massa asfáltica faixa 5–Tabela PMSP–SP/M/PSI-600-R\$ 154,91
Processo: 48.531/2007 **Pregão n°:** 437/2007
Contratante: P.G. **Objeto:** Registro de Preços dos itens abaixo relacionados, conforme preceitua o § 2º do Artigo 15 da Lei de Licitações **Vigência:** 12 (doze) meses a contar da data da assinatura
Ata de Registro de Preços: 179/2007 **Compromissário Fornecedor:** PEDREIRA SANTA ISABEL LTDA **Assinatura:** 17/12/2007
 05-M³–Pedra britada n° 4-M/PSI-500-R\$ 40,50
Ata de Registro de Preços: 180/2007 **Compromissário Fornecedor:** PAUPEDRA PEDREIRAS, PAVIMENTAÇÕES E CONSTRUÇÕES LTDA **Assinatura:** 17/12/2007
 08-M³–Rachão gabião-M/PAUPEDRA-3.000-R\$ 43,00
Contrato: 105/2007 **Processo:** 27.159/2007 **Pregão n°:** 242/2007 **Contratante:** P.G. **Contratada:** MISTER OIL DISTRIBUIDORA LTDA **Objeto:** Fornecimento de gasolina comum, álcool hidratado AEHC e Óleo diesel **Valor:** R\$ 6.600.000,00 **Assinatura:** 30/11/2007 **Vigência:** 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir do dia 01/12/2007.
Contrato: 115/2007 **Processo:** 40.325/2007 **Pregão n°:** 341/2007 **Contratante:** P.G. **Contratada:** EMPREFOUR INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA **Objeto:** Fornecimento de meias brancas **Valor:** R\$ 274.998,80 **Assinatura:** 17/12/2007 **Vigência:** até 31/12/2007.
Contrato: 116/2007 **Processo:** 46.131/2007 **Pregão n°:** 423/2007 **Contratante:** P.G. **Contratada:** INFORMAKER INFORMÁTICA LTDA **Objeto:** serviços de capacitação em análise de pontos de função para 15 funcionários da Prefeitura de Guarulhos **Valor:** R\$ 17.393,00 **Assinatura:** 17/12/2007 **Vigência:** 60 (sessenta) dias, contados a partir do dia útil seguinte ao de sua assinatura
Termo de Aditamento: 01-097/2007 **Contrato:** 097/2007 **Processo:** 39.636/2007 **Fundamento:** Dispensa de Licitação, inciso XIII - artigo 24 da Lei nº 8.666/93 **Contratante:** P.G. **Contratada:** FUNDAÇÃO CPqD – CENTRO DE PESQUISA E DESENVOLVIMENTO EM TELECOMUNICAÇÕES **Objeto:** serviços de suporte e manutenção, bem como, evolução tecnológica para plataforma Web **Finalidade:** Alteração do valor inicialmente empenhado **Valor:** R\$ 1.098.000,00 **Assinatura:** 17/12/2007
DISPENSAS E INEXIGIBILIDADES
Autorização e Ratificação
P.A. 52.503/2007 - Requisição nº 010/2007-SG01
 Contratada: IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO S/A. - IMESP
 Objeto: Publicações de atos administrativos do Município.

Fundamento: Inciso XVI do artigo 24
Vigência: 12 (doze) meses
Valor: R\$ 1.264.640,00
Autorização e Ratificação
P.A. 54.312/2007 - Requisição nº 066/2007-SAS
 Contratada: NEC DO BRASIL S/A.
 Objeto: Serviços de adequação de rede de telefonia e aquisição de central de PABX.
Fundamento: Inciso I do artigo 25
Vigência: 02 (dois) meses
Valor: R\$ 159.265,63
ANULAÇÃO:
 PREGÃO PRESENCIAL Nº 389/2007-DCC – (P.A. 44.297/2007)

SECRETARIA DE FINANÇAS

Secretário: Nestor Carlos Seabra Moura

PORTARIA Nº 12/2007 – SF

O Secretário de Finanças, **Nestor Carlos Seabra Moura**, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo Decreto Municipal nº 23.123/2005,
 Resolve constituir Grupo de Trabalho para agilizar os procedimentos relativos à construção civil, com vistas a cadastrar as obras concluídas ou em andamento não regularizadas quanto ao ISSQN; cadastrar os contribuintes tomadores de serviços, obrigados a escriturar os serviços tomados por intermédio da ferramenta GISS Online, a retenção e o recolhimento do ISSQN, de conformidade com o disposto pela Lei Municipal nº 5.986/2.003 e suas alterações, regulamentada pelo Decreto 22.557/2.004 e suas alterações; cadastrar os contribuintes prestadores de serviços, obrigados ou não, a escriturar os serviços prestados através da ferramenta GISS Online; identificar os serviços prestados, tais como: levantamento topográfico, terraplanagem, aterro, desterro, estrutura de concreto e alvenaria, etc.
 Coordenação: Márcio Rodrigo Torrecillas Costa
 Josué Pinheiro de Azevedo
 Magnólia Viana de Lima Luiz
 Doralice Souza do Nascimento Soriano
 Osny Martins de Castro
 Sandro Santos Semensato
 Wanderley Vidal Coelho
 Ana Lúcia Faria Lima
 Cristina Sereno de Barros Lomba
 Elias Rodrigues dos Santos
 Humberto Magyar de Souza
 Claudia Maria Gomes Pinto Sboarim
 Fernando Andrade Tomas

INSTRUÇÃO NORMATIVA DO ISPTU PARA O EXERCÍCIO DE 2008

Nº 02/2007 – SF

O Secretário Municipal de Finanças **NESTOR CARLOS SEABRA MOURA**, no uso de suas atribuições legais, e considerando o constante no Decreto nº 25.001/2007, baixa as seguintes instruções:

- 1 - Os lançamentos do Imposto Sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (ISPTU), referentes ao exercício de 2008 serão grafados em REAIS;
- 2 - O pagamento poderá ser efetuado a vista com 10 % (dez por cento) de desconto, de forma integral (**cota única**), à época do vencimento da primeira parcela;
- 3 - O pagamento poderá, ainda, ser efetuado em 12 (doze) parcelas consecutivas de iguais valores, sendo a primeira com vencimento nas datas abaixo relacionadas, escalonadas na ordem dos CEPs constantes dos domicílios fiscais e as demais conforme grafado nas respectivas parcelas:

CEP do Domicílio Fiscal	CDD	12 parcelas
A - de 07.001-000 a 07.057-999	Guarulhos	21/01/2008
B - de 07.060-000 a 07.099-999	Santa Mena	22/01/2008
C - de 07.101-000 a 07.149-999	Macedo	25/01/2008
D - de 07.150-000 a 07.189-999	São Luiz	23/01/2008
E - de 07.190-000 a 07.199-999	Taboão	25/01/2008
F - de 07.201-000 a 07.299-999	Cumbica	23/01/2008
G - de 01.001-000 a 05.999-999	Capital	24/01/2008
H - de 06.001-000 a 06.999-999	Grande São Paulo, Interior, outros Estados.	24/01/2008
I - de 07.300-000 a 99.999-999		
demais CEPs	Diversos	
não relacionados acima e terrenos vagos sem endereço de entrega.		25/01/2008

4 – A opção pelo pagamento parcelado, sem multa e juros, deverá ser efetivada até as datas estipuladas nas respectivas parcelas;

5 – Para lançamentos em aditamento e retroativos, na forma do artigo 2º do Decreto nº 25.001/2007, os novos vencimentos serão definidos pelo Departamento de Receita Imobiliária (SF01) à época da emissão dos recibos;

6 – O Departamento de Receita Imobiliária (SF01) publicará Edital contendo outras instruções que forem necessárias à publicidade do lançamento do **ISPTU/2008**.

Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

EDITAL Nº 01/2007 – SF

O Secretário de Finanças, **Nestor Carlos Seabra Moura**, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo Decreto Municipal nº 23.123/2005,

NOTIFICA:

Ficam notificados a comparecerem a uma das Centrais de Atendimento ao Cidadão (Fácil) mais próxima de sua residência, os senhores proprietários, compromissários ou responsáveis pelos débitos, objeto de parcelamento efetuado através da Lei nº 6.084/2005, regulamentado pelo Decreto nº 23.324/2005, que instituiu o Programa Especial de Recuperação Fiscal no Município de Guarulhos – Refis Municipal, a partir de 02 de janeiro de 2008, para retirada das respectivas parcelas, a fim de dar continuidade ao pagamento dos boletos com vencimento no exercício de 2008, conforme estabelece o Artigo 10 do Parágrafo Único do Decreto nº 23.324/2005.

DEPARTAMENTO DA DESPESA

Convênio de cooperação para o desenvolvimento complementar do ensino público e gratuito
CRONOGRAMA PARA ENTREGA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS
 4ª Parcela/07 - Recursos para manutenção e desenvolvimento do ensino
 8ª, 9ª e 10ª Parcelas/07 - Recursos para aquisição de gêneros alimentícios perecíveis da merenda escolar

Dia 7 de janeiro de 2008 (2ª feira)	
Horário	Entidade Conveniada
10h30m	Assistência Universal Bom Pastor Associação Caritativa da Paróquia Nossa Senhora de Fátima Centro Social da Paróquia Santo Alberto Magno Instituto DIET - Direito, Integração, Educação & Terapêutica em Saúde e Cidadania
13h30m	Clube de Mães Novo Recreio
15h	Núcleo Batura - Serviço de Promoção da Família

Dia 8 de janeiro de 2008 (3ª feira)	
Horário	Entidade Conveniada
8h30m	Associação Beneficente São Frutuoso Associação Cristã de Moços - Centro de Des. Comum. Julian Haranczyk Associação Semente do Amanhã Creche Beneficente Joana D'Arc
10h30m	Associação Cristã de Moços - Filial Centro Centro Cultural e Educacional Vila Izidinha e Jardim Jacy Clube de Mães São Pedro Apóstolo Grupo Espírita Dr. Bezerra de Menezes Lar da Irmã Celeste Serviço Promocional da Paróquia Nossa Senhora Aparecida do Cocaia Sociedade Amigos do Bairro dos Pimentas
13h30m	Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Guarulhos - APAE Associação Espírita Discípulos do Evangelho - Lar da Irmã Dirce Associação Filantrópica de Mães dos Pimentas Associação Jardim Irmã Eleonora Associação pelos Direitos da Pessoa Deficiente Instituição Allan Kardec - Alice Pereira Sociedade Assistencial Cultural Educacional Bom Clima

15h	Associação Cultural Comunitária São Jolito Batista Associação de Desenvolvimento Educacional e Social do Cabuçu Associação de Moradores do N. Sub Hab Paraiso - Jd. Jacy Associação Movimento de Trabalhadores para Inclusão Social Associação Núcleo Educacional Raios de Sol Centro Espírita Nosso Lar - Casas André Luiz Obra Social Instituto Nossa Senhora das Dores
-----	---

Dia 9 de janeiro de 2008 (4ª feira)	
Horário	Entidade Conveniada
8h30m	Associação Guarulhense de Amparo ao Menor Associação Ricanto da Criança Feliz Associação SOS Família São Geraldo Cáritas Paroquial São José Instituição de Assistência Social Raio de Luz Jd. Elizabeth e Adjacências Instituto de Assistência Social Jesus Menino Lar das Crianças Maria Angelina

10h	Associação Cultural Comunitária Santa Emília Associação Família Cristã Centro Social Brasil Vivo Núcleo Assistencial Anália Franco Núcleo Cultural São Gabriel, Pimentas
-----	--

13h30m	Associação Brasileira pela Inclusão Social Associação Missões Transculturais Shekinah Casa Amor ao Próximo Congregação das Filhas de Nossa Senhora Stella Maris Instituto Santa Rosália União dos Moradores do Bairro dos Pimentas
--------	---

- Observações:**
1. A prestação de contas será realizada junto a SF - Departamento da Despesa - Seção Adm. de Convênios, sito na Av. Humberto de Alencar Castelo, nº 1.449 (antigo nº 238) - 2ª andar - Vila Augusta, nas datas e horários estabelecidos no Cronograma.
 2. Para a prestação de contas a entidade deverá apresentar original e cópia dos documentos fiscais comprobatórios das despesas efetuadas e uma pasta A-Z tamanho ofício.
 3. Deverá comparecer apenas o responsável pela prestação de contas.

Movimento de Alfabetização de Jovens e Adultos - MOVA Guarulhos CRONOGRAMA PARA ENTREGA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS 3ª Parcela/2007

Dia 7 de janeiro de 2008 (2ª feira)	
Horário	Instituição Conveniada
8h30m	Associação Caritativa da Paróquia Nossa Senhora de Fátima Assistência Universal Bom Pastor Instituto Diet - Direito, Integração, Educação & Terapêutica em Saúde e Cidadania Centro Social da Paróquia Santo Alberto Magno União dos Moradores do Bairro dos Pimentas Associação Amigos de Bairro do Jardim das Andorinhas - Lavras Associação Beneficente Nova Dimensão Sociedade Amigos de Bairro do Jardim das Nações

10h30m	Associação Comunitária dos Moradores do Parque Mikail II Centro Cultural e Creche Tio Toco Núcleo de Ação Comunitária do Sítio dos Morros
--------	---

13h30m	Associação dos Moradores do Parque São Miguel Núcleo Batura - Serviço de Promoção da Família Associação Comunitária de Apoio ao Social, Esportiva, Cultural do Jardim Testai Casa de Cultura Água e Vida Estação Vila Augusta - Casa de Cultura Associação dos Moradores do Jardim Santa Lidia Associação Cultural e Ambiental Chico Mendes
--------	---

15h30m	Clube de Mães Novo Recreio Associação Beneficente dos Evangélicos de Guanulhos Associação dos Moradores de Base Núcleo Sub Hab Jd. Arapongas Associação Atlético Moreno Movimento de Ação e Inclusão Social - MAIS Igreja Batista em Jardim Paulista Igreja Pentecostal do Amor de Jesus Cristo
--------	---

Dia 8 de janeiro de 2008 (3ª feira)	
Horário	Instituição Conveniada
8h30m	Centro do Trabalhador para a Defesa da Terra Primeira Igreja Batista do Jardim Jovial Associação Comunitária Desportiva do Parque Urupuru

- Observações:**
1. A prestação de contas será realizada junto a SF - Departamento da Despesa - Seção Adm. de Convênios, sito na Av. Humberto de Alencar Castelo, nº 1.449 (antigo nº 238) - 2ª andar - Vila Augusta, nas datas e horários estabelecidos no Cronograma.
 2. Para a prestação de contas a entidade deverá apresentar original e cópia dos documentos fiscais comprobatórios das despesas efetuadas e uma pasta A-Z tamanho ofício.
 3. Deverá comparecer apenas o responsável pela prestação de contas.

PROGRAMA DE RECURSOS EDUCACIONAIS DESCENTRALIZADOS - PRO-REDE CRONOGRAMA PARA ENTREGA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS Última Parcela Trimestral - Revitalização - Material Permanente

Dia 9 de janeiro de 2008 (4ª feira)	
Horário	Entidade Conveniada
15h30m	Conselho Escolar C.M.E.I. Cândido Portinari Conselho Escolar C.M.E.I. Carolina Maria de Jesus Conselho Escolar C.M.E.I. Machado de Assis Conselho Escolar C.M.E.I. Recreio São Jorge Clarice Lispector Conselho Escolar E.M. Carlos Drummond de Andrade Conselho Escolar E.M. Amadeu Pereira Lima (Parque Urupuru)

Dia 10 de janeiro de 2008 (5ª feira)	
Horário	Entidade Conveniada
8h30m	Conselho Escolar C.M.E. Julio Fracalanza Conselho Escolar C.M.E.I. Alfredo Volpi Conselho Escolar C.M.E.I. Benedito Vicente de Oliveira Conselho Escolar C.M.E.I. Chiquinha Gonzaga Conselho Escolar C.M.E.I. Cora Coralina Conselho Escolar C.M.E.I. Elis Regina (Vila Dinamarca) Conselho Escolar C.M.E.I. Érico Veríssimo (Jd.Fortaleza II)

9h15m	Conselho Escolar C.M.E.I. João Guimarães Rosa Conselho Escolar C.M.E.I. Mariazinha Rezende Fusari Conselho Escolar C.M.E.I. Mauro Roldão Neto Conselho Escolar C.M.E.I. Missionária Undina Capellari Nunes Conselho Escolar C.M.E.I. Parque Jandaia Conselho Escolar C.M.E.I. Vinicius de Moraes (Ponte Alta) Conselho Escolar C.M.E.I.L. Luis de Camões
-------	--

10h	Conselho Escolar C.M.E. Paschoal Lemme Conselho Escolar C.M.E.I. Tarsila do Amaral Conselho Escolar C.M.E.I. Vila Flórida II Conselho Escolar C.M.E.I. Zumbi dos Palmares Conselho Escolar E.M. Almeida Franco Conselho Escolar E.M. Amélia Duarte da Silva Conselho Escolar E.M. Anísio Teixeira
-----	---

10h45m	Conselho Escolar C.M.E. Adamastor Conselho Escolar C.M.E.I. Prof. José Carlos da Silva Conselho Escolar E.M. Inéz Rizzatto Rodrigues Conselho Escolar E.M. Luiza do Nascimento Otero Conselho Escolar E.M. Manoel Rezende da Silva Conselho Escolar E.M. Perseu Abramo Conselho Escolar E.M. Vereador Gilmar Lopes
--------	--

13h15m	Conselho Escolar do C.M.E. Clarice Lispector Conselho Escolar E.M. Bárbara Andrade Tenório de Lima Conselho Escolar E.M. Capitão Gabriel José Antonio Conselho Escolar E.M. Casimiro de Abreu Conselho Escolar E.M. Cerqueira César II Conselho Escolar E.M. Cidade Seródio Conselho Escolar E.M. Sophia Fantazzini Cecchinato
--------	--

14h15m	Conselho Escolar C.M.E.I. Profª Nadja Maria Seabra Santos Conselho Escolar E.M. da Emília Conselho Escolar E.M. Djanira da Mota e Silva Conselho Escolar E.M. Dolores Gíabel Fernandes Pompêo Conselho Escolar E.M. Dorcelina de Oliveira Folador Conselho Escolar E.M. Jardim Guaracy II Conselho Escolar E.M. João Babino Filho
--------	---

15h15m	Conselho Escolar E.M. Dr. Vicente Ferreira Silveira Conselho Escolar E.M. Eugênio Celeste Filho Conselho Escolar E.M. Evarina Vieira Romão Conselho Escolar E.M. Graciliano Ramos Conselho Escolar E.M. Herald Evans Conselho Escolar E.M. Virgínia Serra de Zoppi Conselho Escolar E.M. Zilda Furini Fanganiello
--------	---

16h	Conselho Escolar C.M.E.I. José Jorge Pereira Conselho Escolar E.M. Antonio Gonçalves Dias Conselho Escolar E.M. Assis Ferreira Conselho Escolar E.M. Clementina de Jesus Conselho Escolar E.M. Lino Ferreira de Oliveira Conselho Escolar E.M. Pastor Perácio Grilli Conselho Escolar E.M. Professora Gracira Marchesi Trama
-----	--

Dia 11 de janeiro de 2008 (6ª feira)	
Horário	Entidade Conveniada
8h30m	Conselho Escolar E.M. Ione Gonçalves de Oliveira de Conti Conselho Escolar E.M. Izolma Alves David Conselho Escolar E.M. Jardim Acácio Conselho Escolar E.M. Jardim Bananal Conselho Escolar E.M. Jardim das Olivas Conselho Escolar E.M. Padre João Álvares Conselho Escolar E.M. Vereador Carlos Franchin

9h15m	Conselho Escolar E.M. D'Almeida Barbosa Conselho Escolar E.M. Jardim Ipanema Conselho Escolar E.M. Jardim Lenize Conselho Escolar E.M. Jd. Sta. Terezinha Pedro Geraldo Barbosa Conselho Escolar E.M. Jocymara de Falchi Jorge Conselho Escolar E.M. Josatá Tio Figueiredo Conselho Escolar E.M. Tia Carmela
-------	--

10h	Conselho Escolar E.M. Manuel Bandeira Conselho Escolar E.M. Marília Belloti Gonçalves Conselho Escolar E.M. Mônica Aparecida Moredo Conselho Escolar E.M. Monteiro Lobato Conselho Escolar E.M. Nazira Abbud Zanardi Conselho Escolar E.M. Nelson de Andrade Conselho Escolar E.M. Olavo Bilac
10h45m	Conselho Escolar E.M. Cerqueira César Conselho Escolar E.M. Crispiniano Soares Conselho Escolar E.M. Domadora Selma Cotallillo Marques Conselho Escolar E.M. Dona Benita Conselho Escolar E.M. Jardim Guaracy I Conselho Escolar E.M. Pedrinho e Nairzinho Conselho Escolar E.M. Professora Zulma Castanheira de Oliveira
13h15m	Conselho Escolar E.M. Padre Manuel de Paiva Conselho Escolar E.M. Parque Jurema Conselho Escolar E.M. Parque Primavera Conselho Escolar E.M. Parque Primavera III Conselho Escolar E.M. Pastor Sebastião Luiz da Fonseca Conselho Escolar E.M. Paulo Freire Conselho Escolar E.M. Recreio São Jorge
14h15m	Conselho Escolar C.M.E.I. Jardim Santa Lidia Conselho Escolar E.M. Dr. José Maurício de Oliveira Conselho Escolar E.M. Felício Marcondes Conselho Escolar E.M. Professora Dalva Marina Ronchi Mingossi Conselho Escolar E.M. Siqueira Bueno Conselho Escolar E.M. Sítio do Pica-Pau Amarelo Conselho Escolar E.M. Cassiano Ricardo
15h15m	Conselho Escolar E.M. Francisco Antunes Filho Conselho Escolar E.M. Jardim Alamo Conselho Escolar E.M. Tia Nastácia Conselho Escolar E.M. Tizuko Sakamoto Conselho Escolar E.M. Vereador Svava Evans Conselho Escolar E.M. Vila Carmela Conselho Escolar E.M. Dr. Heltor maurício de Oliveira (Vila Flórida II)
16h	Conselho Escolar E.M. Herbert de Souza Conselho Escolar E.M. Jardim Fortaleza Conselho Escolar E.M. Lavras Conselho Escolar E.M. Moreira Matos Conselho Escolar E.M. Castro Alves (Porte Alta) Conselho Escolar E.M. Prof. Wilson Pereira da Silva

Dia 14 de janeiro de 2008 (2ª feira)	
Horário	Entidade Convênida
8h15m	Conselho Escolar C.M.E.I. Helena Antipoff
9h15m	Conselho Escolar C.M.E.I. Patricia Galvão - PAGÚ
10h	Conselho Escolar E.M. Amador Bueno
10h45m	Conselho Escolar E.M. Giovanni Angelini
13h30m	Conselho Escolar E.M. Jardim Bela Vista
14h30m	Conselho Escolar E.M. Mário Quintana
15h30m	Conselho Escolar E.M. Visconde de Sabugosa

Observações:

1. A prestação de contas será realizada junto a SF - Departamento da Despesa - Seção Adm. de Convênios, sito na Av. Humberto de Alencar Castelo, nº 1.449 (antigo nº 238) - 2º andar - Vila Augusta, nas datas e horários estabelecidos no Cronograma.
2. Para a prestação de contas a entidade deverá apresentar: ofício de encaminhamento, parecer do conselho fiscal, anexos I e II, bem como, apresentar originais e cópias legíveis dos documentos fiscais (notas fiscais, recibos, extratos bancários) comprobatórios das despesas efetuadas e uma pasta.
3. Não serão aceitas prestações de contas com documentação incompleta.
4. Deverá comparecer apenas o responsável pela prestação de contas.

DEPARTAMENTO DO TESOUREIRO

CRONOLOGIA DE PAGAMENTO

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

Centro de Integração Empresa Escola - CIEE

CONTRATO/PEDIDO: 249/2006 e 80/2007.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para recrutamento e seleção de estagiários.

VALOR: R\$ 12.858,06 (doze mil, oitocentos e cinquenta e oito reais e seis centavos).

EXIGIBILIDADE: 03/12/2007.

JUSTIFICATIVA: A contratação de estagiários é essencial à Secretaria de Desenvolvimento Econômico, para o bom desenvolvimento das atividades dos balcões de informação turística e das atividades do Departamento de Relações Industriais e Comerciais; é essencial também para o bom desenvolvimento das atividades da Secretaria de Assistência Social e Cidadania.

Cheff Grill Refeições Express Ltda.

CONTRATO/PEDIDO: 143/2006.

OBJETO: Fornecimento de coffee break.

VALOR: R\$ 337,00 (trezentos e trinta e sete reais).

EXIGIBILIDADE: 10/10/2007.

JUSTIFICATIVA: Os serviços de coffee break foram essenciais à Secretaria de Governo, para ser servido quando da apresentação dos pré-dados para a consolidação de metodologia e resultados do estudo "Subsídios para uma leitura da situação da Criança e do Adolescente no município de Guarulhos".

Congregação das Filhas de Nossa Senhora Stella Maris.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 31.656/2003.

OBJETO: Despesa referente repasses de recursos financeiros destinados à implantação e desenvolvimento do Programa de Saúde da Família - PSF.

VALOR: R\$ 420.000,00 (quatrocentos e vinte mil reais).

EXIGIBILIDADE: 10/12/2007.

JUSTIFICATIVA: Prestação de Serviços essenciais à Secretaria da Saúde, pois visam a implantação e manutenção do Programa de Saúde da Família e Programa Agentes Comunitários de Saúde em diversas Unidades Básicas de Saúde dos Departamentos de Administração da Regional de Saúde II, e sua falta causaria enormes transtornos ao desenvolvimento do programa, impossibilitando a continuidade do atendimento à população nas Unidades Básicas de Saúde.

Construções e Comércio Camargo Correa S/A.

CONTRATO/PEDIDO: 32/2006.

OBJETO: 10ª. e 11ª. Medições parciais referentes execução das obras e projetos executivos para a implantação do Complexo Viário de ligação entre a Rodovia Presidente Dutra e Av. Paulo Faccini, incluindo obras de artes especiais, drenagem, pavimentação e serviços complementares.

VALOR: R\$ 272.251,33 (duzentos e setenta e dois mil, duzentos e cinquenta e um reais e trinta e três centavos), sendo R\$ 68.062,83 (sessenta e oito mil, sessenta e dois reais e oitenta e três centavos), referentes Recursos Próprios; e R\$ 204.188,50 (duzentos e quatro mil, cento e oitenta e oito reais e cinquenta centavos), referentes Recursos Vinculados, Ministério das Cidades - Outros; NFs. nºs. 2.051 e 2.053.

EXIGIBILIDADE: 23/11/2007.

JUSTIFICATIVA: A prestação de serviços é essencial à Secretaria de Obras e Serviços Públicos, para ampliação dos acessos entre a Rodovia Presidente Dutra e a região central da cidade, desafogando sobremaneira o tráfego da Av. Antonio de Souza e vias adjacentes.

Construtora Progredior Ltda.

CONTRATO/PEDIDO: 132/2006.

OBJETO: 1ª medição referente serviços de obra de implantação do local ora denominado "Área de Lazer,

Esporte e Cultura do Bom Clima".

VALOR: R\$ 28.351,40 (vinte e oito mil, trezentos e cinquenta e um reais e quarenta centavos)

EXIGIBILIDADE: 29/10/2007.

JUSTIFICATIVA: O serviço de implantação da "Área de Lazer, Esporte e Cultura do Bom Clima" é essencial à população, proporcionando lazer, esporte e cultura para a comunidade local.

Edna Porto - ME (Modial Comercial)

CONTRATO/PEDIDO: 1.006/2007 e 1.007/2007.

OBJETO: Fornecimento de véus.

VALOR: R\$ 1.525,00 (um mil, quinhentos e vinte e cinco reais).

EXIGIBILIDADE: 10/10/2007.

JUSTIFICATIVA: O Departamento de Serviços Funerários fornece produtos funerários e realiza sepultamentos, e a interrupção no fornecimento causaria enormes transtornos aos municípios.

Empresa Brasileira de Telecomunicações S/A - EMBRATEL

CONTRATO/PEDIDO: 13/2006.

OBJETO: Serviços de conectividade para instalação de dois Links de rede IP 2MB.

VALOR: R\$ 43.910,51 (quarenta e três mil, novecentos e dez reais e cinquenta e um centavos).

EXIGIBILIDADE: 21/12/2007.

JUSTIFICATIVA: Os serviços são indispensáveis, pois se trata de serviços de conectividade para disponibilizar acesso à Internet para diversos setores da Prefeitura de Guarulhos.

Guarupas Associação das Empresas De Transportes Urbanos.

CONTRATO/PEDIDO: 233/2006 e 90/2007.

OBJETO: Fornecimento de vales transportes municipais em forma de créditos eletrônicos referentes dezembro/2007.

VALOR: R\$ 962.619,00 (novecentos e sessenta e dois mil, seiscentos e dezenove reais).

EXIGIBILIDADE: 04/12 e 06/12/2007.

JUSTIFICATIVA Os vales se destinam aos servidores públicos do Município de Guarulhos, benefício assegurado através da Lei nº. 4.981/97; e os vales-transporte se destinam também à locomoção dos participantes do "Programa Oportunidade ao Jovem", percurso de ida e volta de suas residências, (Lei Municipal nº. 5.843/2002).

Imprensa Oficial do Estado S/A - IMESP

CONTRATO/PEDIDO: 26/2006.

OBJETO: Serviços de publicidade legal com publicação de atos do Município, comunicados, avisos oficiais e atividades da Prefeitura, no "Diário Oficial do Estado de São Paulo".

VALOR: R\$ 3.671,69 (três mil, seiscentos e setenta e um reais e sessenta e nove centavos) e R\$ 3.671,69 (três mil, seiscentos e setenta e um reais e sessenta e nove centavos).

EXIGIBILIDADE: 24/12 e 27/12/2007.

JUSTIFICATIVA: A falta dos serviços faz com que a Municipalidade deixe de cumprir com as obrigações legais, inclusive no que diz respeito aos prazos.

Instituto Diet - Direito, Integração, Educação e Terapêutica em Saúde e Cidadania.

CONTRATO/PEDIDO: 01/2002.

OBJETO: Despesa referente implantação do Programa de Agentes Comunitários de Saúde e/ou Programa de Saúde da Família.

VALOR: R\$ 705.000,00 (setecentos e cinco mil reais).

EXIGIBILIDADE: 03/12/2007.

JUSTIFICATIVA: Prestação de Serviços essenciais à Secretaria da Saúde, pois visam a implantação e manutenção do Programa de Saúde da Família e Programa Agentes Comunitários de Saúde em diversas Unidades Básicas de Saúde dos Departamentos de Administração da Regional de Saúde III e IV, e sua falta causaria enormes transtornos ao desenvolvimento do programa, impossibilitando a continuidade do atendimento à população nas Unidades Básicas de Saúde.

King Limp Comércio de Produtos de Limpeza Ltda.

CONTRATO/PEDIDO: 74/2007.

OBJETO: Fornecimento de rolo de papel toalha.

VALOR: R\$ 19.465,00 (dezenove mil, quatrocentos e sessenta e cinco reais).

EXIGIBILIDADE: 25/10/2007.

JUSTIFICATIVA: O material é essencial às diversas unidades da Prefeitura de Guarulhos.

Núcleo Engenharia Consultiva Ltda.

CONTRATO/PEDIDO: 69/2006.

OBJETO: Serviços Técnicos especializados de consultoria para elaboração de Programa de Regularização Urbanística, Ambiental e Fundiária e Plano de Ação para Intervenção quanto ao risco habitacional dos assentamentos precários em áreas públicas e privadas do município de Guarulhos.

VALOR: R\$ 21.942,00 (vinte e um mil, novecentos e quarenta e dois reais), sendo R\$ 877,68 (oitocentos e setenta e sete reais e sessenta e oito centavos), referentes recursos próprios e R\$ 21.064,32 (vinte e um mil, sessenta e quatro reais e trinta e dois centavos), referentes recursos vinculados, Ministério das Cidades/Habitat Brasil - BID - DI, NF. 64.

EXIGIBILIDADE: 16/05/2007.

JUSTIFICATIVA: A prestação de serviços técnicos especializados de consultoria para elaboração de Regularização Urbanística, Ambiental e Fundiária e Plano de Ação para Intervenção quanto ao risco habitacional dos assentamentos precários em áreas públicas e privadas do município de Guarulhos, são essenciais para a realização dos trabalhos realizados pela Secretaria de Habitação.

P.G. Comunicação Art. e Publicidade Ltda.

CONTRATO/PEDIDO: 01/2007.

OBJETO: Prestação de serviços de publicidade.

VALOR: R\$ 455.309,70 (quatrocentos e cinquenta e cinco mil, trezentos e nove reais e setenta centavos).

EXIGIBILIDADE: 01/10, 04/10, 05/10, 11/10, 15/10, 16/10, 22/10, 24/10 e 30/10/2007.

JUSTIFICATIVA: Prestação de serviços essenciais para informação da população sobre campanhas de interesse público feitas pela Prefeitura em áreas fundamentais como saúde pública e educação. Este tipo de campanha tem por objetivo divulgar os serviços oferecidos pela PMG aos municípios, como abertura de concurso público, criação de vagas nas escolas, diversos procedimentos de combate à dengue, diabetes etc. A falta dessa divulgação impediria que muitas pessoas fossem beneficiadas por esses serviços prestados pela municipalidade, causando prejuízo à comunidade e aos cofres públicos.

Plusport Comercial Ltda.

CONTRATO/PEDIDO: 104/2006.

OBJETO: Fornecimento de cal virgem.

VALOR: R\$ 492,00 (quatrocentos e noventa e dois reais).

EXIGIBILIDADE: 25/06/2007.

JUSTIFICATIVA: O material é essencial à Secretaria de Obras e Serviços Públicos, para a manutenção e conservação dos cemitérios municipais.

Progresso e Desenvolvimento de Guarulhos S.A. - Proguaru

CONTRATO/PEDIDO: 25/2007.

OBJETO: Execução de limpeza em unidades de saúde.

VALOR: R\$ 4.905,39 (quatro mil, novecentos e cinco reais e trinta e nove centavos).

EXIGIBILIDADE: 19/09/2007.

JUSTIFICATIVA: Os serviços de execução de limpeza em unidades de saúde, são essenciais à manutenção e à qualidade de atendimento aos pacientes.

Repremig Representação e Comércio de Minas Gerais Ltda.

CONTRATO/PEDIDO: 1.039/2007.

OBJETO: Fornecimento de impressora laser simplex.

VALOR: R\$ 3.780,00 (três mil, setecentos e oitenta reais).

EXIGIBILIDADE: 25/10/2007.

JUSTIFICATIVA: As impressoras são essenciais à Secretaria de Obras e Serviços Públicos, para modernizar e agilizar os projetos.

Scopus Construtora e Incorporadora Ltda.

CONTRATO/PEDIDO: 68/2006.

OBJETO: 13ª. Medição Parcial referente obras de urbanização integrada na Vila Nova Cumbica e Centenário II, incluindo sistema viário e de circulação de pedestres, acessos e iluminação pública, abastecimento de água, esgotamento sanitário, drenagem, contenção de encostas, resíduos sólidos, execução de 272 unidades habitacionais e acompanhamento social das obras.

VALOR: R\$ 58.878,62 (cinquenta e oito mil, oitocentos e setenta e oito reais e sessenta e dois centavos), sendo R\$ 11.775,72 (onze mil, setecentos e setenta e cinco reais e setenta e dois centavos), referentes recursos próprios e R\$ 47.102,90 (quarenta e sete mil, cento e dois reais e noventa centavos), referentes recursos vinculados, PAT-PROSANEAR, NFs. 138 e 139.

EXIGIBILIDADE: 08/10/2007.

JUSTIFICATIVA: Prestação de serviços essenciais à Secretaria de Habitação, para a urbanização integrada da Vila Nova Cumbica.

Tecnotronik Computadores Ltda.

CONTRATO/PEDIDO: 902/2007.

OBJETO: Fornecimento de impressoras laser corporativa duplex; impressora jato de tinta térmico DOD; impressora jato de tinta comum e multifuncional colorida.

VALOR: R\$ 9.225,00 (nove mil, duzentos e vinte e cinco reais).

EXIGIBILIDADE: 10/10/2007.

JUSTIFICATIVA: As impressoras são indispensáveis para readequação tecnológica da Secretaria de Comunicação no setor de criação e para o Departamento de Iluminação Pública em programas de engenharia técnica.

Top Decorações de Ambientes Ltda.

CONTRATO/PEDIDO: 784/2007.

OBJETO: Fornecimento de mobiliário.

VALOR: R\$ 3.459,60 (três mil, quatrocentos e cinquenta e nove reais e sessenta centavos).

EXIGIBILIDADE: 10/09/2007.

JUSTIFICATIVA: O mobiliário é essencial para substituição dos anteriores que apresentam riscos de acidente e para suprir as necessidades do novo layout do Departamento de Informática e Telecomunicações.

Tropical Engenharia e Construções Ltda.

CONTRATO/PEDIDO: 147/2006.

OBJETO: 2ª. e 3ª. Medições parciais referentes execução de projeto e obra de implantação do Centro Administrativo - Regional Pimentas, Rua Itália s/nº., Pimentas; Guarulhos.

VALOR: R\$ 82.444,33 (oitenta e dois mil, quatrocentos e

quarenta e quatro reais e trinta e três centavos), NFs. 10 e 14.

EXIGIBILIDADE: 01/10 e 31/10/2007.

JUSTIFICATIVA: Os serviços de implantação do Centro Administrativo - Regional Pimentas, Rua Itália s/nº., Pimentas, Guarulhos é essencial para atender as necessidades da população daquela região.

Valor Econômico S/A.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 48.502/2007.

OBJETO: Assinatura anual do jornal "Valor Econômico".

VALOR: R\$ 478,00 (quatrocentos e setenta e oito reais).

EXIGIBILIDADE: 10/12/2007.

JUSTIFICATIVA: O jornal é essencial à Secretaria de Finanças, para acompanhamento das matérias da área econômica, financeira, legal e jurisprudencial da área tributária, para construir ferramentas que inovem e incrementem a arrecadação do município de Guarulhos."

REPASSE DE RECURSOS FEDERAIS

"Cumprindo as exigências da Lei nº 9.452, de 20 de março de 1997, notificamos aos interessados sobre o demonstrativo referente a Recursos Federais repassados a esta Municipalidade:

Banco do Brasil S/A - Ag. 4770-8 - Dia 06/12/2007

Conta Corrente 58041-4 (PMG/FUNDO - AIH/SIA)

R\$ 5.063.193,70 (cinco milhões, sessenta e três mil, cento e noventa e três reais e setenta centavos);

Banco do Brasil S/A - Ag. 4770-8 - Dia 14/12/2007

Conta Corrente 5014-8 (PMG/FUNDEB)

R\$ 234,47 (duzentos e trinta e quatro reais e quarenta e sete centavos);

Banco do Brasil S/A - Ag. 4770-8 - Dia 14/12/2007

Conta Corrente 5069-5 (PMG/FPM)

R\$ 857,09 (oitocentos e cinquenta e sete reais e nove centavos);

Banco do Brasil S/A - Ag. 4770-8 - Dia 17/12/2007

Conta Corrente 5021-0 (PMG/Simples Nacional)

R\$ 60.205,25 (sessenta mil, duzentos e cinco reais e vinte e cinco centavos);

Banco do Brasil S/A - Ag. 4770-8 - Dia 17/12/2007

Conta Corrente 41476-X (PMG/ Quota Salário Educação - QSE)

R\$ 1.554.193,80 (um milhão, quinhentos e cinquenta e quatro mil, cento e noventa e três reais e oitenta centavos);

Caixa Econômica Federal - Ag. 0250 - Dia 17/12/2007

Conta Corrente 006.00000020-4 (PMG/PAT- Prossaneer - Obras)

R\$ 118.701,38 (cento e dezoito mil, setecentos e um reais e trinta e oito centavos);

Banco do Brasil S/A - Ag. 4770-8 - Dia 18/12/2007

Conta Corrente 5014-8 (PMG/FUNDEB)

R\$ 1.028.806,59 (um milhão, vinte e oito mil, oitocentos e seis reais e cinquenta e nove centavos);

Banco do Brasil S/A - Ag. 4770-8 - Dia 18/12/2007

Conta Corrente 5021-0 (PMG/Simples Nacional)

R\$ 591.586,20 (quinhentos e noventa e um mil, quinhentos e oitenta e seis reais e vinte centavos);

Banco do Brasil S/A - Ag. 4770-8 - Dia 18/12/2007

Conta Corrente 44536-3 (PMG/PNAT - Programa Nacional de Transporte Escolar)

R\$ 13.986,72 (treze mil, novecentos e oitenta e seis reais e setenta e dois centavos);

Banco do Brasil S/A - Ag. 4770-8 - Dia 18/12/2007

Conta Corrente 52033-0 (PMG/FMAS-IGD - Índice de Gestão Descentralizada)

R\$ 56.569,28 (cinquenta e seis mil, quinhentos e sessenta e nove reais e vinte e oito centavos);

Banco do Brasil S/A - Ag. 4770-8 - Dia 18/12/2007

Conta Corrente 58040-6 (PMG/PAB-Piso De Atenção Básica)

R\$ 2.443.862,25 (dois milhões, quatrocentos e quarenta e três mil, oitocentos e sessenta e dois reais e vinte e cinco centavos);</

15.410/05 Caixa Econômica Federal
02.649/07 Igreja Metodista Wesleyana
32.012/07 Caixa Econômica Federal
32.013/07 Caixa Econômica Federal
34.192/07 Claudionora Araújo dos Santos
47.752/07 Tadashi Makino
PROCESSO(S) DEFERIDO(S) – DRI – EM 10.12.07
05.564/06 Elias Marinho dos Reis
28.231/06 Albaniza Bandeira Nunes de Medeiros
29.287/06 Almiro Rubio Rojas
35.162/06 Neuza de Oliveira Delfino
35.816/06 José Duarte das Neves
35.824/06 Narcisa Maria Marcheschi Costa e Silva
35.941/06 Juvêncio Raimundo dos Santos
11.596/07 Associação Paulista de Medicina
28.463/07 Sindicato dos Empregados em Postos de Serviços de Combustíveis
PROCESSO(S) DEFERIDO(S) – DRI – EM 11.12.07
24.091/96 Associação dos Leões de Guarulhos
PROCESSO(S) DEFERIDO(S) – DRI – EM 12.12.07
50.066/03 Ademair Pinto da Rosa
45.689/04 Jorge Madeira Gabry
PROCESSO(S) INDEFERIDO(S) – DRI – EM 05.12.07
32.756/06 Varny Prates Mendes
PROCESSO(S) INDEFERIDO(S) – DRI – EM 06.12.07
05.863/06 Missão Mundial Nova Vida
16.576/06 Igreja Pentecostal Deus e Amor
52.780/06 Comunidade Crítã Paz e Vida
PROCESSO(S) INDEFERIDO(S) – DRI – EM 10.12.07
00.999/06 Raimundo Telles Ribeiro
31.506/06 Maria Otacília da Conceição Santos
36.883/06 José Francisco de Santana
37.154/06 Mariana Francisca de Santana Silva
07.197/07 Associação Okinawa de Guarulhos
41.046/07 Congregação das Filhas de Nossa Senhora Stella Maris
Despachos proferidos pela DACI (SF01.02):
PROCESSO(S) AUTORIZADO(S) – DACI – EM 03.12.07
16.060/02 Chrispim Empreendimentos Imobiliários Ltda
10.997/07 Nelson Vicente da Costa
01.324/07 Eliane Oliveira dos Santos
PROCESSO(S) AUTORIZADO(S) – DACI – EM 04.12.07
50.178/07 Carlos Vilaça da Silva
PROCESSO(S) AUTORIZADO(S) – DACI – EM 05.12.07
38.220/06 Bernardo Nelson da Costa
30.455/07 Joaquim Oliveira Silva
PROCESSO(S) AUTORIZADO(S) – DACI – EM 06.12.07
01.966/06 José Antônio Machado
47.853/07 José Sandro Lirio
PROCESSO(S) AUTORIZADO(S) – DACI EM 07.12.07
50.188/05 Pedro Ferreira
PROCESSO(S) AUTORIZADO(S) – DACI EM- 11.12.07
00.701/01 DRI – Cícero Oliveira
PROCESSO(S) AUTORIZADO(S) – DACI EM 12.12.07
18.853/03 Jorge Luiz Sampaio
PROCESSO(S) AUTORIZADO(S) – DACI EM 13.12.07
29.537/06 Mobenzani Indústria e Comércio de Artefatos de Borracha Ltda.
49.302/06 Antônio Márcio Rett
35.318/07 Cassema Indústria e Comércio de Produtos Têxteis Ltda.
42.543/07 Sônia Porfíria Diniz Kossso
PROCESSO(S) AUTORIZADO(S) – DACI EM 14.12.07
11.389/07 Tellure Rota do Brasil Ltda.
41.891/07 Departamento de assuntos Jurídicos Internos SJ01
PROCESSO(S) DEFERIDO(S) – DACI – EM 03.12.07
29.016/07 Gilberto Teixeira Lima
51.155/07 Hertes de Souza Germano
51.751/07 Shirlei dos Reis Dini
51.316/07 Idelbrando Silveira de Souza
PROCESSO(S) DEFERIDO(S) – DACI – EM 05.12.07
08.733/07 José Ferreira de Miranda Filho
52.374/07 Drahomira de Holanda Pereira
52.568/07 Regina Maria Pinto de Oliveira
PROCESSO(S) DEFERIDO(S) – DACI – EM 06.12.07
30.233/07 Petrôleo Brasileiro AS Petrobras
PROCESSO(S) DEFERIDO(S) – DACI – EM 07.12.07
35.881/07 Marcelo Rodrigues Franca
42.556/07 Normanci Gomes Barreiros Albino
PROCESSO(S) DEFERIDO(S) – DACI – EM 10.12.07
27.564/07 Wilson Volsi
32.345/07 Sílvia Helena de Almeida
44.444/07 Abel Antônio Zatoni
45.026/07 Aristides de Carvalho
48.885/07 Wellington dos Santos Borges
53.086/07 Wilma Sueli Pinheiro Pereira
53.255/07 Aleksandro Hélio de Andrade
PROCESSO(S) DEFERIDO(S) – DACI – EM 12.12.07
32.569/07 Amanda Guimarães Arcaño
35.688/07 Carla Almeida de Freitas
38.914/07 Maria Célia de Lima
40.230/07 Marcos Sousa Lopes
PROCESSO(S) DEFERIDO(S) – DACI – EM 13.12.07
52.639/07 Ana Paula Aquino dos Santos
46.250/07 Roberto Takashi Ikuno
PROCESSO(S) DEFERIDO(S) – DACI – EM 14.12.07
40.753/07 Antônio Leite de souza
43.989/07 Gesse Gomes da Cruz
53.576/07 Espedito Bizerra Lionel
54.030/07 Francisco Wellington Fernandes Júnior
PROCESSO(S) INDEFERIDO(S) – DACI – EM 03.12.07
40.307/07 Percia Helena de Carvalho
46.681/06 Lindinalva Terezinha de Jesus almeida
PROCESSO(S) INDEFERIDO(S) – DACI – EM 04.12.07
45.806/06 Lindinalva Terezinha de Jesus Almeida
47.252/07 Hélio de Almeida
PROCESSO(S) INDEFERIDO(S) – DACI – EM 05.12.07
49.631/07 Gisele Rampazo Perez
PROCESSO(S) INDEFERIDO(S) – DACI – EM 07.12.07
34.509/07 Paulino de Souza Barbosa
PROCESSO(S) INDEFERIDO(S) – DACI – EM 12.12.07
53.223/07 Eduardo Mignelli Marques
PROCESSO(S) INDEFERIDO(S) COM AUTORIZO – DACI – EM 13.12.07
05.305/03 Sidney Fernandes Cândido
38.987/03 Sidney Fernandes Cândido
13.124/07 Elza da Silva
52.856/07 Marinalva Silva Pereira
PROCESSO(S) INDEFERIDO(S) COM AUTORIZO – DACI – EM 14.12.07
48.781/07 José Haroldo Mesquita Sousa
Despachos proferidos pela DATI (SF01.03):

PROCESSO(S) AUTORIZADO(S) – DATI – EM 03.12.07
19.407/93 Oliveira Campos S/A Construtora e Empreendimentos
01.542/00 (DRI) Aparecida Donizeti Osti
44.775/04 José Leite Barbosa da Silva Irmão
22.476/05 Roberto Berretta
36.216/06 Antonio Borges Carlos
PROCESSO(S) AUTORIZADO(S) – DATI – EM 04.12.07
33.458/93 Lindinalva Moreira Lopes
25.012/02 Expedito Dantas Monteiro
05.818/03 Rosilene Gomes Alves
15.746/03 José Celino de Carvalho Neto
15.999/03 Noel Nascimento da Silva
40.935/03 Cícera Rodrigues de Sousa
02.241/04 Alice Miekio Sakai Tanikawa
05.657/04 Valdir Aparecido dos Santos
05.197/06 José Mascarenhas de Menezes
40.824/06 Daniel Costa Oliveira
05.275/07 Terezinha Dina de Amorim
PROCESSO(S) AUTORIZADO(S) – DATI – EM 05.12.07
34.851/93 Nelson Aparecido Groti
25.709/01 ESS Empreendimentos e Participações Ltda
02.867/03 Sonia de Jesus Caparoz
03.091/07 Vera Lúcia da Silva Alvarez
PROCESSO(S) AUTORIZADO(S) – DATI – EM 06.12.07
08.636/98 Manuel de Jesus Ferreira
PROCESSO(S) AUTORIZADO(S) – DATI – EM 07.12.07
22.001/97 Marisa Maria de Araújo Filipini
31.161/97 Antonio Marques de Salles
19.736/99 Eleuterio Augusto Freitas (Espólio)
13.783/01 Departamento de Obras Particulares SO2
04.767/04 Julio Simões Transportes e Serviços Ltda
PROCESSO(S) AUTORIZADO(S) – DATI – EM 10.12.07
00.967/98 Departamento de Receita Imobiliária
25.947/01 Corina de Oliveira Lopes
02.857/03 Solange Cavalcante
05.575/03 Josefa Bispo dos Santos
50.046/03 Geraldo Catarino Gomes
04.959/04 Waldecir Aparecido da Silva
20.613/04 Lenilda Machado Santos da Silva
38.391/04 Proguaru S/A
23.902/06 SA Cavalcante Guarulhos Empreendimentos Ltda
38.985/06 Mauri José Lenzi
40.320/06 Ademário Onofre Souza
29.909/07 Arnete Pinheiro de Matos
PROCESSO(S) AUTORIZADO(S) – DATI – EM 11.12.07
15.298/05 Lepe Industria e Comercio Ltda
45.398/07 Antonio José de Amorim
PROCESSO(S) AUTORIZADO(S) – DATI – EM 13.12.07
49.037/97 Paulo Kovacs
01.916/98 (DRI) Januária Castro de Souza
01.078/02 (DRI) Maria de Freitas
01.378/03 João Joaquim da Silva Neto
01.365/04 Gilmar Bernardino da Silva
32.846/05 Luiz Fernando de Barros Onofre Júnior
00.030/06 José de Araújo da Silva
02.370/06 Yoshio Akai
17.932/06 César Rodrigues Trindade
22.218/06 Rogério dos Santos Lopes
40.364/06 Mauri José Lenzi
43.351/07 Nelson Antonio Dalphorno
PROCESSO(S) AUTORIZADO(S) – DATI – EM 14.12.07
36.756/06 Walcon Empreendimentos Imobiliários Ltda
PROCESSO(S) DEFERIDO(S) – DATI – EM 03.12.07
20.675/07 Jonas Domingues Cavalcante
PROCESSO(S) DEFERIDO(S) – DATI – EM 10.12.07
44.408/07 Lazara Bento Alves
45.306/07 Eduardo José Neves Metram
PROCESSO(S) DEFERIDO(S) – DATI – EM 11.12.07
19.018/02 Adriano Bezerra da Silva
PROCESSO(S) DEFERIDO(S) – DATI – EM 13.12.07
17.545/98 Iveti Kiyomi Tanaka
PROCESSO(S) DEFERIDO(S) PARCIALMENTE – DATI – EM 07.12.07
45.498/97 Edna Barbosa Pinheiro
PROCESSO(S) INDEFERIDO(S) – DATI – EM 04.12.07
47.935/97 Aroldo Domingues de Oliveira
PROCESSO(S) INDEFERIDO(S) – DATI – EM 13.12.07
07.686/03 Melquiades José da Silva
PROCESSO(S) INDEFERIDO(S) COM AUTORIZO – DATI – EM 10.12.07
33.646/05 Telma Marroquim dos Santos
PROCESSO(S) EXTENÇÃO DE DESPACHO – DATI – EM 10.12.07
00.509/02 (DRI) Maria Alves dos Santos

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

Secretária: Mirian Freire Pereira

Publicação conforme art. 232, art. III do CPC GUARULHOS
9ª VARA CÍVEL DE GUARULHOS
Dr. Rodrigo Marzola Colombini – Juiz de Direito
EDITAL DE CITAÇÃO dos expropriados ABRAHÃO NICOLAU BEYRUTE E OUTROS, Processo nº 224.01.2001.030097-8 – Nº de Ordem 2383/01 – PRAZO: 20 DIAS.
O DOUTOR RODRIGO MARZOLA COLOMBINI, MM. JUÍZ DE DIREITO DA NONA VARA CÍVEL DA COMARCA DE GUARULHOS ESTADO DE SÃO PAULO, NA FORMA DA LEI, ETC.
F A Z S A B E R a ABRAHÃO NICOLAU BEYRUTE, LAURICE SKAFF BEYRUTE OU LOURICE SCAFF BEIRUTI, BECHARA BEIRUTI E MARIA BEYRUTE, que o MUNICÍPIO DE GUARULHOS, ajuizou ação de DESAPROPRIAÇÃO do imóvel situado na Rua Cizanea – Loteamento Recreio São Jorge – Lote 16 – Quadra 16 – Bairro Cabuçu em Guarulhos/SP., Inscrição Cadastral nº 054-21-32-0126-00-000-1, destinado a Implantação do Reservatório de Booster. Pretende o autor desapropriar esse imóvel, mediante o pagamento ou consignação da importância oferecida, ou daquela que for arbitrada, para, atendidas assim, as formalidades legais, ser adjudicado e incorporado ao Patrimônio Público Municipal, livre e desembaraçado de todos e quaisquer ônus. Estando os réus em lugar incerto e não sabido, foi deferida a sua citação por edital, para que no prazo de 15 dias conteste a ação, após fluir o prazo supra (20 dias), sob pena de presumirem-se aceitos os fatos articulados pelo autor, e para que no futuro ninguém possa alegar

ignorância, expediu-se o presente edital, o qual será afixado no local de costume e publicado por extrato, na forma da lei.
NADA MAIS. Dado e passado desta cidade e comarca de Guarulhos/SP. Em 13 de dezembro de 2007. Eu, Milaine A. Dell'Orti, escrevente, digitei.
Eu, Maria Cristina F. Bárbara, Escrivã-Diretora, conferi e subscrevi.
RODRIGO MARZOLA COLOMBINI - JUIZ DE DIREITO.

DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA JUDICIÁRIA E PROCON

PORTARIA Nº 21/2007 – SJ03-Procon de 19 de dezembro de 2007.

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

RESOLVE

Convocar os servidores abaixo relacionados a comparecerem, devidamente identificados, no Aeroporto Internacional de Guarulhos, para realizar ação destinada à proteção e orientação de passageiros, bem como à fiscalização das companhias aéreas operadoras e agentes de turismo, nos seguintes dias e horários:
Dia 21/12/2007, das 17 às 23 horas

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO

Secretário: Moacir de Souza

DEPARTAMENTO DE CONTROLE URBANO-SDU03

EDITAL DE MULTA Nº 150/2007 - SDU03.07

Ficam notificados a comparecerem no FÁCIL (Centro de Atendimento ao Cidadão) sito a Av. Bom Clima, nº 90 - Bom Clima - Grs. das 08:00 às 20:00 horas e sábado até às 13:00 horas, para ciência e recolhimento dos Autos de Multa abaixo relacionados, expedidos por esta Seção, sendo o prazo para recorrer dos mesmos, de 08 (oito) dias contados a partir desta publicação.

Não havendo atendimento no prazo indicado, a dívida será encaminhada ao Setor de Dívida Ativa, para cobrança judicial.

Nome	Inscr.Cad/Mobil./Cadastro	AM
Antenor Ferreira da Costa	IC 094.54.95.0130.00.000	46.798
Infr.Ar. 239 da Lei nº 3.573/90 (Providenciar Execução de Muro)		
Antenor Ferreira da Costa	IC 094.54.95.0130.00.000	46.799
Infr.Ar. 239 da Lei nº 3.573/90 (Providenciar Execução de Passeio Público)		
Antenor Ferreira da Costa	IC 094.54.95.0130.00.000	46.800
Infr.Ar. 46 da Lei nº 3.573/90 (Providenciar Limpeza no Terreno)		
José Valentim Messias	IC 093.73.67.0116.00.000	29.999
Infração ao Art.º 58 da Lei nº 6.046/2004 (Apresentar a documentação que comprove a regularidade da edificação)		
José Vieira da Silva Guarulhos – ME	Cadastro nº 5.625.765	42.994
Infr.ao Art.º 297 c.c/Art.º 8º da Lei nº 3.573/90 (Inexistência da Licença de Funcionamento)		
Sidnei Bittencourt	Cadastro 5678703	31.382
Infração ao Art nº 297 da Lei 3573/90 (Inexistência da Licença de Funcionamento)		
Imob e Constr Continental Ltda	IC 081.53.06.0001.00.000	31.450
Infração ao Art nº 46 da Lei 3573/90 (Limpeza do Terreno)		
Imob e Constr Continental Ltda	IC 081.53.06.0001.00.000	31.448
Infração ao Art nº 239 da Lei 3573/90 (Executar Passeio Público)		
Imob e Constr Continental Ltda	IC 081.53.06.0001.00.000	31.449
Infração ao Art nº 239 da Lei 3573/90 (Execução de Muro)		
Imob e Constr Continental Ltda	IC 081.53.06.0298.00.000	32.902
Infração ao Art nº 239 da Lei 3573/90 (Execução de Muro)		
Imob e Constr Continental Ltda	IC 081.53.06.0298.00.000	32.903
Infração ao Art nº 239 da Lei 3573/90 (Executar Passeio Público)		
Imob e Constr Continental Ltda	IC 081.53.06.0298.00.000	32.904
Infração ao Art nº 46 da Lei 3573/90 (Limpeza do Terreno)		
Imob e Constr Continental Ltda	IC 081.53.06.0250.00.000	32.906
Infração ao Art nº 239 da Lei 3573/90 (Execução de Muro)		
Imob e Constr Continental Ltda	IC 081.53.06.0250.00.000	32.907
Infração ao Art nº 239 da Lei 3573/90 (Executar Passeio Público)		
Imob e Constr Continental Ltda	IC 081.53.06.0250.00.000	32.908
Infração ao Art nº 46 da Lei 3573/90 (Limpeza do Terreno)		
Nivaldo D Coelho	IC 082.42.48.0001.00.000	23.993
infração ao Art nº 63 da Lei 6046/04 (Deverá ser executado muro de arrimo)		
Nivaldo D Coelho	IC 082.42.48.0001.00.000	23.995
Infração ao Art 32 da Lei 6046 (Obra sem o divido alvará de construção)		
Masuo Kurashima	IC 111.84.16.0404.01.001	22.561
Infração ao Art nº 58 da Lei 6046/04 (Providenciar a Regularização da Obra)		
Antonio Emilio Fidalgo e S/Mr	IC 082.64.70.0160.00.000	19.560
Infração ao Art nº 46 da Lei 3573/90 (Limpeza de Terreno)		
Antonio Emilio Fidalgo e S/Mr	IC 082.61.70.0160.00.000	19.559
Infração ao Art nº 239 da Lei 3573/90 (Execução de Passeio)		
Antonio Emilio Fidalgo e S/Mr	IC 082.61.70.0160.00.000	19.558
Infração ao Art nº 239 da Lei 3573/90 (Execução de Muro)		

JUNTA DE RECURSOS DE EDIFICAÇÕES E LICENCIAMENTO DO MUNICÍPIO DE GUARULHOS

Edital nº 063/2007-JUREL

Adilson Ribas, Presidente da Junta de Recursos de Edificações e Licenciamento, no estrito cumprimento das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 6.046/2004, regulamentada pelo Decreto nº 23.202/2005 de 09/05/2005, FAZ SABER a todos quanto o presente Edital virem ou dele conhecimento tiverem e interessar possa que, em 14 de Dezembro 2007, com início dos trabalhos às 15:00 horas, à Rua Joaquim Miranda, nº 326, 4º andar, Vila Augusta, Guarulhos, SP, a Junta de Recursos de Edificações e Licenciamento examinou e julgou os seguintes processos:

Processo nº 21.281/2006
Requerente: CLÁUDIO STUARO MARTINEZ
Assunto: CANCELAMENTO DO RECIBO Nº 27.785
Relator: Ennio Caramella
Situação: **RETIRADO DE PAUTA** pelo Sr. Presidente, em face do pedido de vistas do membro ANTONIO LAFRATTA FILHO.
Processo nº 24.486/2006
Requerente: JOAQUIM FRANCISCO DE OLIVEIRA
Assunto: CANCELAMENTO DOS RECIBOS NºS 167320 E 167289
Relator: Antonio Laffratta Filho
Extrato de Acórdão: ACORDAM os membros da JUREL, por maioria de votos, conhecer e **DAR PROVIMENTO** ao recurso, cancelando-se os Recibos em questão. **Decisão sujeita a reexame, em face de recurso de ofício ao Secretário de Desenvolvimento Urbano, nos termos do Artigo 79 e parágrafos do Decreto Municipal nº 23.202/2005.** SUSTENTOU ORALMENTE O CONTRIBUINTE.

Processo nº 6.484/2007
Requerente: CLEOVANIA ALVES
Assunto: CANCELAMENTO DO AUTO DE INFRAÇÃO Nº 32.596
Relator: Wladimir Rodrigues de Oliveira
Extrato de Acórdão: ACORDAM os membros da JUREL, por unanimidade de votos, conhecer e **NEGAR PROVIMENTO** ao recurso, mantendo-se o Auto em questão.
Processo nº 33.510/2006
Requerente: ARNON JOAQUIM DA SILVA
Assunto: CANCELAMENTO DO AUTO DE MULTA Nº 25.504
Relator: Enos Florentino Santos (Relator designado)
Situação: **RETIRADO DE PAUTA** pelo Sr. Presidente, atendendo pedido do relator. SUSTENTOU ORALMENTE O CONTRIBUINTE.
Processo nº 33.538/2006
Requerente: ADIRLENE JOSÉ ALVES
Assunto: CANCELAMENTO DO RECIBO Nº 28.472
Relator: Enos Florentino Santos (Relator designado)
Situação: **RETIRADO DE PAUTA** pelo Sr. Presidente, atendendo pedido do relator.
Processo nº 36.837/2006
Requerente: COOPERATIVA HABITACIONAL BONLAR
Assunto: CANCELAMENTO DO AUTO DE MULTA Nº 21.788
Relator: Ennio Caramella
Extrato de Acórdão: ACORDAM os membros da JUREL, por unanimidade de votos, conhecer e **DAR PROVIMENTO** ao recurso, cancelando-se o Auto em questão. SUSTENTOU ORALMENTE O REPRESENTANTE LEGAL DA CONTRIBUINTE.
Processo nº 2.256/2007

Requerente: PINHOPEL COMÉRCIO E DISTRIBUIDORA DE PAPEIS LTDA

Assunto: CANCELAMENTO DA NOTIFICAÇÃO PRELIMINAR Nº 22.852

Relator: Ennio Caramella

Situação: **RETIRADO DE PAUTA** pelo Sr. Presidente em face do pedido de vistas pelo Membro Edmara Marra de Oliveira Processo nº **20.245/2007**

Requerente: VITOR EDUARDO MARTINS JÚNIOR Assunto: CANCELAMENTO DO AUTO DE MULTA Nº 730 Relator: Ennio Caramella

Extrato de Acórdão: ACORDAM os membros da JUREL, por unanimidade de votos, conhecer e **NEGAR PROVIMENTO** ao recurso, mantendo-se o Auto em questão.

Processo nº **10.018/2007**

Requerente: ROBERTO CRUZ TEIXEIRA Assunto: CANCELAMENTO DO AUTO DE MULTA Nº 21.287

Relator: Milton Roberto Pontes Martins Situação: **CONVERTIDO EM DILIGÊNCIA** pelo Sr. Presidente a pedido do Relator.

Processo nº **11.053/2007**

Requerente: RI DO NASCIMENTO PLÁSTICOS Assunto: CANCELAMENTO DO AUTO DE MULTA Nº 24.919

Relator: Milton Roberto Pontes Martins Extrato de Acórdão: ACORDAM os membros da JUREL, por unanimidade de votos, conhecer e **NEGAR PROVIMENTO** ao recurso, mantendo-se o Auto em questão.

Processo nº **39.030/2007**

Requerente: ALDA DO PINHO ROCHA Assunto: CANCELAMENTO DO AUTO DE MULTA Nº 27.797

Relator: Antonio Laffratta Filho Extrato de Acórdão: ACORDAM os membros da JUREL, por maioria de votos, conhecer e **DAR PROVIMENTO** ao recurso, cancelando-se o Auto em questão.

Decisão sujeita a reexame, em face de recurso de ofício ao Secretário de Desenvolvimento Urbano, nos termos do Artigo 79 e parágrafos do Decreto Municipal nº 23.202/2005.

Processo nº **10.394/2007**

Requerente: CRAGEA COMPANHIA REGIONAL DE ARMAZENS GERAIS E ENT. Assunto: CANCELAMENTO DO AUTO DE MULTA Nº 29.426

Relator: Cláudia Novaes Nogueira Extrato de Acórdão: ACORDAM os membros da JUREL, por unanimidade de votos, conhecer e **DAR PROVIMENTO** ao recurso, cancelando-se o Auto em questão.

SUSTENTOU ORALMENTE O PROCURADOR DA CONTRIBUINTE. Processo nº **45.093/2005**

Requerente: AMARO LAURINDO ANDRÉ. Assunto: CANCELAMENTO DO AUTO DE MULTA Nº 15.572

Relator: Edmara Marra de Oliveira Situação: **RETIRADO DE PAUTA** pelo Sr. Presidente em face do pedido de vistas pelo Membro Milton Roberto Pontes Martins.

Processo nº **27.724/2007** Requerente: EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS Assunto: CANCELAMENTO DE NOTIFICAÇÃO PRELIMINAR Nº 46.251

Relator: Edmara Marra de Oliveira Extrato de Acórdão: ACORDAM os membros da JUREL, por unanimidade de votos, conhecer e **NEGAR PROVIMENTO** ao recurso, mantendo-se a notificação em questão.

Processo nº **36.891/2006** Requerente: FLÁVIO PORTO ALENCAR Assunto: CANCELAMENTO DO AUTO DE MULTA Nº 21.958

Relator: Márcio Nucci Mazzei Extrato de Acórdão: ACORDAM os membros da JUREL, por unanimidade de votos, conhecer e **NEGAR PROVIMENTO** ao recurso, mantendo-se o Auto em questão.

Processo nº **33.443/2006** Requerente: JANETE BRANDÃO MOURA EFFTING Assunto: CANCELAMENTO DO AUTO DE MULTA Nº 22.786

Relator: Márcio Nucci Mazzei Extrato de Acórdão: ACORDAM os membros da JUREL, por unanimidade de votos, conhecer e **DAR PROVIMENTO** ao recurso, cancelando-se o Auto em questão.

SUSTENTOU ORALMENTE A CONTRIBUINTE. Processo nº **23.478/2006**

Requerente: JOÃO LUIZ RAMOS Assunto: CANCELAMENTO DO AUTO DE MULTA Nº 30.131

Relator: Márcio Nucci Mazzei Extrato de Acórdão: ACORDAM os membros da JUREL, por unanimidade de votos, conhecer e **DAR PROVIMENTO** ao recurso, cancelando-se o Auto em questão.

Edital nº **064/2007-JUREL**

Adilson Ribas, Presidente da Junta de Recursos de Edificações e Licenciamento, no estrito cumprimento das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 6.046/2004 regulamentada pelo Decreto 23.202 de 09/05/2005, FAZ SABER a todos quanto o presente Edital virem ou dele conhecimento tiverem e interessar possa, que no período de 26/12/2007 a 06/02/2008 não haverá expediente na referida Junta, ficando suspensas as publicações de Editais de Julgamento e Extratos de Acórdão.

Assunto: CANCELAMENTO DO AUTO DE MULTA Nº 30.131

Relator: Márcio Nucci Mazzei Extrato de Acórdão: ACORDAM os membros da JUREL, por unanimidade de votos, conhecer e **DAR PROVIMENTO** ao recurso, cancelando-se o Auto em questão.

Edital nº **064/2007-JUREL**

Adilson Ribas, Presidente da Junta de Recursos de Edificações e Licenciamento, no estrito cumprimento das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 6.046/2004 regulamentada pelo Decreto 23.202 de 09/05/2005, FAZ SABER a todos quanto o presente Edital virem ou dele conhecimento tiverem e interessar possa, que no período de 26/12/2007 a 06/02/2008 não haverá expediente na referida Junta, ficando suspensas as publicações de Editais de Julgamento e Extratos de Acórdão.

Assunto: CANCELAMENTO DO AUTO DE MULTA Nº 30.131

Relator: Márcio Nucci Mazzei Extrato de Acórdão: ACORDAM os membros da JUREL, por unanimidade de votos, conhecer e **DAR PROVIMENTO** ao recurso, cancelando-se o Auto em questão.

Edital nº **064/2007-JUREL**

Adilson Ribas, Presidente da Junta de Recursos de Edificações e Licenciamento, no estrito cumprimento das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 6.046/2004 regulamentada pelo Decreto 23.202 de 09/05/2005, FAZ SABER a todos quanto o presente Edital virem ou dele conhecimento tiverem e interessar possa, que no período de 26/12/2007 a 06/02/2008 não haverá expediente na referida Junta, ficando suspensas as publicações de Editais de Julgamento e Extratos de Acórdão.

Assunto: CANCELAMENTO DO AUTO DE MULTA Nº 30.131

Relator: Márcio Nucci Mazzei Extrato de Acórdão: ACORDAM os membros da JUREL, por unanimidade de votos, conhecer e **DAR PROVIMENTO** ao recurso, cancelando-se o Auto em questão.

Edital nº **064/2007-JUREL**

Adilson Ribas, Presidente da Junta de Recursos de Edificações e Licenciamento, no estrito cumprimento das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 6.046/2004 regulamentada pelo Decreto 23.202 de 09/05/2005, FAZ SABER a todos quanto o presente Edital virem ou dele conhecimento tiverem e interessar possa, que no período de 26/12/2007 a 06/02/2008 não haverá expediente na referida Junta, ficando suspensas as publicações de Editais de Julgamento e Extratos de Acórdão.

Assunto: CANCELAMENTO DO AUTO DE MULTA Nº 30.131

Relator: Márcio Nucci Mazzei Extrato de Acórdão: ACORDAM os membros da JUREL, por unanimidade de votos, conhecer e **DAR PROVIMENTO** ao recurso, cancelando-se o Auto em questão.

Edital nº **064/2007-JUREL**

A Comissão delibera por unanimidade CLASSIFICAR a empresa habilitada, e pelo critério de Menor Preço, declara vencedora da presente licitação a proposta da empresa TRANZUM PLANEJAMENTO E CONSULTORIA DE TRÂNSITO S/S LTDA, classificada em primeiro lugar.

Inicia-se a partir desta data prazo de 2 dias úteis para apresentação de recursos.

Convite nº 40/07- SOSP ref. Processo: 26772/2006

A Comissão delibera por unanimidade CLASSIFICAR a empresa habilitada, e pelo critério de Menor Preço, declara vencedora da presente licitação a proposta da empresa KF2 ENGENHARIA E CONSULTORIA LTDA, classificada em primeiro lugar.

Inicia-se a partir desta data prazo de 2 dias úteis para apresentação de recursos.

Convite nº 40/07- SOSP ref. Processo: 26772/2006

A Comissão delibera por unanimidade CLASSIFICAR a empresa habilitada, e pelo critério de Menor Preço, declara vencedora da presente licitação a proposta da empresa KF2 ENGENHARIA E CONSULTORIA LTDA, classificada em primeiro lugar.

Inicia-se a partir desta data prazo de 2 dias úteis para apresentação de recursos.

Convite nº 40/07- SOSP ref. Processo: 26772/2006

A Comissão delibera por unanimidade CLASSIFICAR a empresa habilitada, e pelo critério de Menor Preço, declara vencedora da presente licitação a proposta da empresa KF2 ENGENHARIA E CONSULTORIA LTDA, classificada em primeiro lugar.

Inicia-se a partir desta data prazo de 2 dias úteis para apresentação de recursos.

Convite nº 40/07- SOSP ref. Processo: 26772/2006

A Comissão delibera por unanimidade CLASSIFICAR a empresa habilitada, e pelo critério de Menor Preço, declara vencedora da presente licitação a proposta da empresa KF2 ENGENHARIA E CONSULTORIA LTDA, classificada em primeiro lugar.

Inicia-se a partir desta data prazo de 2 dias úteis para apresentação de recursos.

Convite nº 40/07- SOSP ref. Processo: 26772/2006

A Comissão delibera por unanimidade CLASSIFICAR a empresa habilitada, e pelo critério de Menor Preço, declara vencedora da presente licitação a proposta da empresa KF2 ENGENHARIA E CONSULTORIA LTDA, classificada em primeiro lugar.

Inicia-se a partir desta data prazo de 2 dias úteis para apresentação de recursos.

Convite nº 40/07- SOSP ref. Processo: 26772/2006

A Comissão delibera por unanimidade CLASSIFICAR a empresa habilitada, e pelo critério de Menor Preço, declara vencedora da presente licitação a proposta da empresa KF2 ENGENHARIA E CONSULTORIA LTDA, classificada em primeiro lugar.

Inicia-se a partir desta data prazo de 2 dias úteis para apresentação de recursos.

Convite nº 40/07- SOSP ref. Processo: 26772/2006

A Comissão delibera por unanimidade CLASSIFICAR a empresa habilitada, e pelo critério de Menor Preço, declara vencedora da presente licitação a proposta da empresa KF2 ENGENHARIA E CONSULTORIA LTDA, classificada em primeiro lugar.

Inicia-se a partir desta data prazo de 2 dias úteis para apresentação de recursos.

Convite nº 40/07- SOSP ref. Processo: 26772/2006

A Comissão delibera por unanimidade CLASSIFICAR a empresa habilitada, e pelo critério de Menor Preço, declara vencedora da presente licitação a proposta da empresa KF2 ENGENHARIA E CONSULTORIA LTDA, classificada em primeiro lugar.

Inicia-se a partir desta data prazo de 2 dias úteis para apresentação de recursos.

Convite nº 40/07- SOSP ref. Processo: 26772/2006

A Comissão delibera por unanimidade CLASSIFICAR a empresa habilitada, e pelo critério de Menor Preço, declara vencedora da presente licitação a proposta da empresa KF2 ENGENHARIA E CONSULTORIA LTDA, classificada em primeiro lugar.

Inicia-se a partir desta data prazo de 2 dias úteis para apresentação de recursos.

Convite nº 40/07- SOSP ref. Processo: 26772/2006

A Comissão delibera por unanimidade CLASSIFICAR a empresa habilitada, e pelo critério de Menor Preço, declara vencedora da presente licitação a proposta da empresa KF2 ENGENHARIA E CONSULTORIA LTDA, classificada em primeiro lugar.

Inicia-se a partir desta data prazo de 2 dias úteis para apresentação de recursos.

Convite nº 40/07- SOSP ref. Processo: 26772/2006

A Comissão delibera por unanimidade CLASSIFICAR a empresa habilitada, e pelo critério de Menor Preço, declara vencedora da presente licitação a proposta da empresa KF2 ENGENHARIA E CONSULTORIA LTDA, classificada em primeiro lugar.

Inicia-se a partir desta data prazo de 2 dias úteis para apresentação de recursos.

Convite nº 40/07- SOSP ref. Processo: 26772/2006

A Comissão delibera por unanimidade CLASSIFICAR a empresa habilitada, e pelo critério de Menor Preço, declara vencedora da presente licitação a proposta da empresa KF2 ENGENHARIA E CONSULTORIA LTDA, classificada em primeiro lugar.

Inicia-se a partir desta data prazo de 2 dias úteis para apresentação de recursos.

Convite nº 40/07- SOSP ref. Processo: 26772/2006

A Comissão delibera por unanimidade CLASSIFICAR a empresa habilitada, e pelo critério de Menor Preço, declara vencedora da presente licitação a proposta da empresa KF2 ENGENHARIA E CONSULTORIA LTDA, classificada em primeiro lugar.

Inicia-se a partir desta data prazo de 2 dias úteis para apresentação de recursos.

Convite nº 40/07- SOSP ref. Processo: 26772/2006

A Comissão delibera por unanimidade CLASSIFICAR a empresa habilitada, e pelo critério de Menor Preço, declara vencedora da presente licitação a proposta da empresa KF2 ENGENHARIA E CONSULTORIA LTDA, classificada em primeiro lugar.

Inicia-se a partir desta data prazo de 2 dias úteis para apresentação de recursos.

Município. ASSINATURA: 30/11/07 VALOR: R\$ 27.951,59

PRAZO: 02 (dois) meses **EXTRATO DE CONTRATO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO**

PROCESSO nº **38.161/2007** **CONTRATO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO Nº 103/07-SOSP**

ATA RP Nº 124/06 CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARULHOS

CONTRATADA: **CONSÓRCIO LENC-EPT** OBJETO: O presente contrato tem por objeto elaboração de estudos e laudos técnicos, especificações técnicas, projetos funcionais, básicos e executivos, memoriais descritivos, orçamentos, composições de custos, avaliação estrutural e/ou funcional dos pavimentos de vias públicas e cronogramas, visando à conservação, adequação e complementação da infra-estrutura urbana existente e a implantação de novas, bem como supervisão, controle e ensaios quantitativos e qualitativos de obras e serviços de infra-estrutura urbana, sendo este Contrato para a área de risco na Rua Acafulco – Jd. Sta. Inês – neste Município.

ASSINATURA: 30/11/07 VALOR: R\$ 55.278,17

PRAZO: 02 (dois) meses **EXTRATO DE CONTRATO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO**

PROCESSO nº **17.928/2007** **CONTRATO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO Nº 104/07-SOSP**

ATA RP Nº 124/06 CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARULHOS

CONTRATADA: **CONSÓRCIO LENC-EPT** OBJETO: O presente contrato tem por objeto elaboração de estudos e laudos técnicos, especificações técnicas, projetos funcionais, básicos e executivos, memoriais descritivos, orçamentos, composições de custos, avaliação estrutural e/ou funcional dos pavimentos de vias públicas e cronogramas, visando à conservação, adequação e complementação da infra-estrutura urbana existente e a implantação de novas, bem como supervisão, controle e ensaios quantitativos e qualitativos de obras e serviços de infra-estrutura urbana, sendo este Contrato para a Rua Lázaro de A.Campos e Rua Natal – Pq. Mikail – neste Município.

ASSINATURA: 30/11/07 VALOR: R\$ 55.832,13

PRAZO: 02 (dois) meses **EXTRATO DE CONTRATO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO**

PROCESSO nº **38.160/2007** **CONTRATO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO Nº 105/07-SOSP**

ATA RP Nº 124/06 CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARULHOS

CONTRATADA: **CONSÓRCIO LENC-EPT** OBJETO: O presente contrato tem por objeto elaboração de estudos e laudos técnicos, especificações técnicas, projetos funcionais, básicos e executivos, memoriais descritivos, orçamentos, composições de custos, avaliação estrutural e/ou funcional dos pavimentos de vias públicas e cronogramas, visando à conservação, adequação e complementação da infra-estrutura urbana existente e a implantação de novas, bem como supervisão, controle e ensaios quantitativos e qualitativos de obras e serviços de infra-estrutura urbana, sendo este Contrato para área de risco na Rua Nhambu – Jd. Sta Inês – neste Município.

ASSINATURA: 30/11/07 VALOR: R\$ 27.229,63

PRAZO: 02 (dois) meses **EXTRATO DE CONTRATO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO**

PROCESSO nº **39352/2007** **CONTRATO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO Nº 100/07-SOSP**

ATA RP Nº 124/06 CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARULHOS

CONTRATADA: **CONSÓRCIO LENC-EPT** OBJETO: O presente contrato tem por objeto elaboração de estudos e laudos técnicos, especificações técnicas, projetos funcionais, básicos e executivos, memoriais descritivos, orçamentos, composições de custos, avaliação estrutural e/ou funcional dos pavimentos de vias públicas e cronogramas, visando à conservação, adequação e complementação da infra-estrutura urbana existente e a implantação de novas, bem como supervisão, controle e ensaios quantitativos e qualitativos de obras e serviços de infra-estrutura urbana, sendo este Contrato para área de risco na Rua Nhambu – Jd. Sta Inês – neste Município.

ASSINATURA: 30/11/07 VALOR: R\$ 27.229,63

PRAZO: 02 (dois) meses **EXTRATO DE CONTRATO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO**

PROCESSO nº **39352/2007** **CONTRATO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO Nº 100/07-SOSP**

ATA RP Nº 124/06 CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARULHOS

CONTRATADA: **CONSÓRCIO LENC-EPT** OBJETO: O presente contrato tem por objeto elaboração de estudos e laudos técnicos, especificações técnicas, projetos funcionais, básicos e executivos, memoriais descritivos, orçamentos, composições de custos, avaliação estrutural e/ou funcional dos pavimentos de vias públicas e cronogramas, visando à conservação, adequação e complementação da infra-estrutura urbana existente e a implantação de novas, bem como supervisão, controle e ensaios quantitativos e qualitativos de obras e serviços de infra-estrutura urbana, para as vias: Estrada do Elenco, Av. Projecta, Av. Cumbica, Rua Santana do Mundau, Rua Passira, Rua Célio Pereira de Araújo, Rua Caminho Quatro, Av. Jaguarão, Rua Piratuba e Estrada Guarulhos-Nazaré, todas neste Município.

ASSINATURA: 30/11/07 VALOR: R\$ 150.370,00

PRAZO: 02 (dois) meses **EXTRATO DE CONTRATO**

PROCESSO nº **23364/2007** **CONTRATO Nº 102/2007-SOSP**

CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº 010/2007 CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARULHOS

CONTRATADA: **TEIXEIRA DE FREITAS ENGENHARIA E COMÉRCIO LTDA**

OBJETO: Execução de obras de reforma e ampliação das escolas: EM Casimiro de Abreu, Rua Itaguaí, 41 – Jd. Moreira; EM Dálmeida Barbosa, Rua Ananias J. de Vasconcelos, 29 – V. Paulista; EM Felício Marcondes, Rua Sol. João Alberto Alves, 216 – T. Tibagi; EM Olavo Bilac, R. Jacob, 447 – Jd. Tranqüilidade e EM Selma C. Marques, Av. Salgado Filho, 3295 – V. Rio de Janeiro.

ASSINATURA: 30/11/07 VALOR: R\$ 150.370,00

PRAZO: 02 (dois) meses **EXTRATO DE CONTRATO**

PROCESSO nº **23364/2007** **CONTRATO Nº 102/2007-SOSP**

CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº 010/2007 CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARULHOS

CONTRATADA: **TEIXEIRA DE FREITAS ENGENHARIA E COMÉRCIO LTDA**

OBJETO: Execução de obras de reforma e ampliação das escolas: EM Casimiro de Abreu, Rua Itaguaí, 41 – Jd. Moreira; EM Dálmeida Barbosa, Rua Ananias J. de Vasconcelos, 29 – V. Paulista; EM Felício Marcondes, Rua Sol. João Alberto Alves, 216 – T. Tibagi; EM Olavo Bilac, R. Jacob, 447 – Jd. Tranqüilidade e EM Selma C. Marques, Av. Salgado Filho, 3295 – V. Rio de Janeiro.

ASSINATURA: 30/11/07 VALOR: R\$ 150.370,00

PRAZO: 02 (dois) meses **EXTRATO DE CONTRATO**

PROCESSO nº **46.761/07** **CONTRATO Nº 106/2007-SOSP**

DISPENSA DE LICITAÇÃO – Art. 24, I) CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARULHOS

CONTRATADA: **MARCIA CRISTINA S.W. HARADA** OBJETO: Contratação de empresa para elaboração de

Projeto de Regularização do Heliporto existente na Prefeitura Municipal de Guarulhos, situado na Av. Bom

Clima, nº 90 – Bom Clima, neste Município. VALOR: R\$ 10.360,00

PRAZO: 01 (um) mês ASSINATURA: 20/12/2007

EXTRATO DE TERMO DE RETI-RATIFICAÇÃO Nº 27/2007 **CONTRATO Nº 058/07**

PROCESSO: 24.784/07 CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARULHOS

CONTRATADA: **ATUAL ELEVADORES E TECNOLOGIA LTDA** OBJETO: Contratação de serviços técnicos especializados em manutenção de elevador do prédio localizado na Rua João Gonçalves, 511 onde será instalada a FATEC.

FINALIDADE: Retificação da cláusula 1.1 do contrato, para fazer constar que a razão social correta é **ATUAL ELEVADORES E TECNOLOGIA LTDA – EPP**, passando a vigorar com a seguinte redação: **ONDE SE LÊ: ELEVADORES ATUAL E TECNOLOGIA LTDA**

LEIA-SE: ATUAL ELEVADORES E TECNOLOGIA LTDA – EPP

ASSINATURA: 17/12/07 **EXTRATO DE TERMO DE RETI-RATIFICAÇÃO Nº 29/2007** **CONTRATO Nº 019/07**

PROCESSO: 46.242/06 CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARULHOS

CONTRATADA: **TEOREMA ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA**

OBJETO: Execução de obras de implantação de guias, sarjetas, drenagem, pavimentação asfáltica e serviços complementares para ligação entre a Avenida Venturosa e a Estrada Pimentas-São Miguel, passando pela Rua Maria Perrota e Rua Gianeto – Vila Alzira.

FINALIDADE: Retificação das cláusulas 1.4 dos Termos de Aditamento nº **103/07** e **109/07**, no que se refere ao prazo de aditamento de execução das obras, conforme determinação e justificativa em fls. 580 do PA 46.242/06, passando a vigorar com as seguintes redações:

Para o Termo de Aditamento nº 103/07: ONDE SE LÊ: “4.2 - O prazo para execução das obras objeto deste contrato, será de 06 (seis) meses contados da respectiva Ordem de Início, acrescido em 02 meses a partir de 22/11/2.007, encerrando-se em 22/01/2008.

LEIA-SE: “4.2 - O prazo para execução das obras objeto deste contrato, será de 06 (seis) meses contados da respectiva Ordem de Início, acrescido em 02 meses a partir de 21/11/2.007, encerrando-se em 21/01/2008.”

Para o Termo de Aditamento nº 109/07: ONDE SE LÊ: “4.2 - O prazo para execução das obras objeto deste contrato, será de 06 (seis) meses contados da respectiva Ordem de Início, acrescido em 02 meses a partir de 22/11/2.007, acrescido em 03 (três) meses a partir de 22/01/2.008, encerrando-se em 22/04/2008.”

LEIA-SE: “4.2 - O prazo para execução das obras objeto deste contrato, será de 06 (seis) meses contados da respectiva Ordem de Início, acrescido em 02 meses a partir de 21/01/2.008, encerrando-se em 21/04/2008.”

Avenida Adelaide (Trecho entre a rua Alto do Parnaíba e Rua Maria Izabel)
02 Unidades
R\$ 2.690,28

Editais Nº 016/2007-SOSP.07
"PÓS-OBRA"

De acordo com as disposições da Lei Municipal nº 2802 de Dezembro de 1.983, torno publico que a Prefeitura Municipal de Guarulhos, **procedeu** a execução dos serviços de iluminação de acordo com o **ESTUDO/ PROJETO nº4000236615**, constante do **Processo nº 25233/07**, tendo pôr base os seguintes lançamentos:

a) MEMORIAL DESCRITIVO:

Instalação de 9 (nove) unidades de iluminação pública, com lâmpadas a vapor de sódio de 150 watts, e demais serviços complementares, no logradouro discriminado no item "d" do presente.

b) ORÇAMENTO TOTAL OU PARCIAL DO CUSTO DA OBRA:

Custo da obra R\$ 10.108,28
10% taxa de administração R\$ 1.010,83
TOTAL R\$ 11.119,11

c) DETERMINAÇÃO DA PARCELA DO CUSTO DA OBRA A SER RESSARCIDA:

O montante constante do item anterior será ressarcido à Prefeitura Municipal de Guarulhos, a qualquer título dos imóveis beneficiados, conforme consta do item "d" do presente, através da contribuição de melhoria.

d) DELIMITAÇÃO DA ZONA OU TRECHO BENEFICIADO:

Sítio dos Morros
Rua Wilson Messias
07 Unidades
R\$ 8.648,20
Rua Geremias Joaquim Pereira (trecho de 50 metros da esquina com a Rua Dr Ricardo Ferreira dos Reis)02 unidades
R\$ 2.470,91

Editais Nº 017/2007-SOSP.07
"PÓS-OBRA"

De acordo com as disposições da Lei Municipal nº 2802 de Dezembro de 1.983, torno publico que a Prefeitura Municipal de Guarulhos, **procedeu** a execução dos serviços de iluminação de acordo com o **ESTUDO/ PROJETO nº4000236614**, constante do **Processo nº 25235/07**, tendo pôr base os seguintes lançamentos:

a) MEMORIAL DESCRITIVO:

Instalação de 3 (três) unidades de iluminação pública, com lâmpadas a vapor de sódio de 150 watts, e demais serviços complementares, no logradouro discriminado no item "d" do presente.

b) ORÇAMENTO TOTAL OU PARCIAL DO CUSTO DA OBRA:

Custo da obra R\$ 3.459,48
10% taxa de administração R\$ 345,95
TOTAL R\$ 3.805,43

c) DETERMINAÇÃO DA PARCELA DO CUSTO DA OBRA A SER RESSARCIDA:

O montante constante do item anterior será ressarcido à Prefeitura Municipal de Guarulhos, a qualquer título dos imóveis beneficiados, conforme consta do item "d" do presente, através da contribuição de melhoria.

d) DELIMITAÇÃO DA ZONA OU TRECHO BENEFICIADO:

Sítio dos Morros
Rua Conceição do Rio Verde (trecho de 90 metros da esquina com a Rua Walter Pereira de Lima)
03 Unidades
R\$ 3.805,43

Editais Nº 018/2007-SOSP.07
"PÓS-OBRA"

De acordo com as disposições da Lei Municipal nº 2802 de Dezembro de 1.983, torno publico que a Prefeitura Municipal de Guarulhos, **procedeu** a execução dos serviços de iluminação de acordo com o **ESTUDO/ PROJETO nº4000251145**, constante do **Processo nº 43258/06**, tendo pôr base os seguintes lançamentos:

a) MEMORIAL DESCRITIVO:

Instalação de 12 (doze) unidades de iluminação pública, com lâmpadas a vapor de sódio de 100 watts;
Instalação de 6 (seis) unidades de iluminação pública, com lâmpadas a vapor de sódio de 150 watts;
e demais serviços complementares, no logradouro discriminado no item "d" do presente.

b) ORÇAMENTO TOTAL OU PARCIAL DO CUSTO DA OBRA:

Custo da obra R\$ 7.032,98
10% taxa de administração R\$ 703,30
TOTAL R\$ 7.736,28

c) DETERMINAÇÃO DA PARCELA DO CUSTO DA OBRA A SER RESSARCIDA:

O montante constante do item anterior será ressarcido à Prefeitura Municipal de Guarulhos, a qualquer título dos imóveis beneficiados, conforme consta do item "d" do presente, através da contribuição de melhoria.

d) DELIMITAÇÃO DA ZONA OU TRECHO BENEFICIADO:

Jardim Vermelho
Rua Irmã Ofélia
03 Unidades
R\$ 1.289,38
Rua Barroso
05 Unidades
R\$ 2.148,97
Avenida Liberdade
10 unidades
R\$ 4.297,93

Editais Nº 019/2007-SOSP.07
"PÓS-OBRA"

De acordo com as disposições da Lei Municipal nº 2802 de Dezembro de 1.983, torno publico que a Prefeitura Municipal de Guarulhos, **procedeu** a execução dos serviços de iluminação de acordo com o **ESTUDO/ PROJETO nº4000186829**, constante do **Processo nº 22393/00**, tendo pôr base os seguintes lançamentos:

a) MEMORIAL DESCRITIVO:

Instalação de 16 (dezesseis) unidades de iluminação pública, com lâmpadas a vapor de sódio de 100 watts;
Instalação de 44 (quarenta e quatro) unidades de iluminação pública, com lâmpadas a vapor de sódio de 150 watts;

e demais serviços complementares, no logradouro discriminado no item "d" do presente.

b) ORÇAMENTO TOTAL OU PARCIAL DO CUSTO DA OBRA:

Custo da obra R\$ 47.271,83
10% taxa de administração R\$ 4.727,18
TOTAL R\$ 51.999,01

c) DETERMINAÇÃO DA PARCELA DO CUSTO DA OBRA A SER RESSARCIDA:

O montante constante do item anterior será ressarcido à Prefeitura Municipal de Guarulhos, a qualquer título dos imóveis beneficiados, conforme consta do item "d" do presente, através da contribuição de melhoria.

d) DELIMITAÇÃO DA ZONA OU TRECHO BENEFICIADO:

Jardim Angélica I
Rua Maria Antonieta de Campos Arruda(trecho entre a Rua Antonio Elias Rodrigues e Rua Ibirapuera)
02 Unidades
R\$ 1.733,30
Viela U (trecho entre a Rua Antonio Elias Rodrigues e Rua Idalina Muniz Rodrigues)
02 Unidades
R\$ 1.733,30

Escadaria da Rua Umuarama (trecho entre a Rua Antonio Elias Rodrigues e Rua Umuarama)
02 unidades
R\$ 1.733,30

Viela 6 (trecho entre a Rua João Avelino Fauthz e Rua Leonidio Pessoa de Almeida)
02 Unidades
R\$ 1.733,30

Viela Q (trecho entre a Rua Rosa Angela Borato Magalhães e Rua Filomeno Bernie Mendes)
02 Unidades
R\$ 1.733,30

Viela 1 (trecho entre a Rua Maria das Graças dos Anjos e Rua André Paperini)
02 Unidades
R\$ 1.733,30

Viela 2 (trecho entre a Rua Maria das Graças dos Anjos e Rua André Paperini)
02 Unidades
R\$ 1.733,30

Viela 3 (trecho entre a Rua Maria das Graças dos Anjos e Rua Ana Maria Gualandro)
02 Unidades
R\$ 1.733,30

Viela 4 (trecho entre a Rua André Paperini e Rua Victorino Bento Lorena da Silva)
02 Unidades
R\$ 1.733,30

Viela 5 (trecho entre a Rua André Paperini e Rua Victorino Bento Lorena da Silva)
02 Unidades
R\$ 1.733,30

Rua Ana Maria Gualandro (trecho final da rua- últimos 35 metros)
01 Unidade
R\$ 866,65

Rua Guarapiranga (trecho entre a Rua Jacutinga e Rua Foz de Iguacú)
01 Unidade
R\$ 866,65

Rua Campo de Mourão (trecho entre a Rua Guarapiranga e Rua André Paperini)
07 Unidades
R\$ 6.066,55

Rua André Paperini (trecho de 200 metros no final da Rua, com acesso a Rua Moinho Velho)
05 Unidades
R\$ 4.333,25

Rua Victorino Bento Lorena da Silva (trecho entre a Rua André Paperini e Rua Marcos Munhoz)
08 Unidades
R\$ 6.933,21

Rua Estevão Tavares (Rua Victorino Bento Lorena da Silva e Rua D)
01 Unidades
R\$ 866,65

Rua Boqueirão dos Cochós
06 Unidades
R\$ R\$ 5.199,90

Rua Cacimba de Areia
05 Unidades
R\$ 4.333,25

Rua Maria das Graças dos Anjos
06 Unidades
R\$ 5.199,90

EDITAL Nº 011/ 2007 – SOSP – SOSP 02
PRÉ-OBRA

De acordo com o que determina a Lei n.º 2.802 de 30 de dezembro de 1.983, alterada pelas Leis n.º 3.428 de 13 de abril de 1.989 e 4.360 de 02 de julho de 1.993 e 5.208 de 24 de setembro de 1.998 e o contido na liminar concedida pelo Tribunal da Justiça do Estado de São Paulo, que suspendeu a eficácia da Lei 5.576 de 14 de agosto de 2.000, torno publico que a Prefeitura Municipal de Guarulhos, PROCEDERÁ a implantação de drenagem e pavimentação na via abaixo descrita, conforme consta dos autos do Processo Administrativo nº 54338/ 2007.

MEMORIAL DESCRITIVO

Constitui-se o Memorial Descritivo de estudos necessários à execução dos serviços acima mencionados.

ORÇAMENTO TOTAL OU PARCIAL DO CUSTO DAS OBRAS

Custo Total tabela PMSP SIURB (Jan/ 2007) R\$ 293.692,16
Taxa de administração (10 %) R\$ 29.369,22
TOTAL R\$ 323.061,38

DETERMINAÇÃO DA PARCELA DO CUSTO DAS OBRAS A SER RESSARCIDO PELA CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIAS.

O montante constante do item anterior será ressarcido à Prefeitura pelos proprietários ou possuidores a qualquer título dos imóveis lindeiros aos serviços executados, conforme constante do item "DELIMITAÇÃO DA ZONA OU TRECHO BENEFICIADO" do presente, através da contribuição de melhoria.

DELIMITAÇÃO DA ZONA OU TRECHO BENEFICIADO

Local: Rua Murutu, no trecho entre a Rua Berilo e a Rua Juramento, Jardim Silvestre.

Custo: R\$ 323.061,38 (Trezentos e vinte e três mil, sessenta e um reais e trinta e oito centavos).

SECRETARIA DE TRANSPORTES E TRÂNSITO

Secretária: Patricia Pereira Veras

PORTARIA Nº 066/2007- AMT

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

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

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

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

RESOLVE:

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

GRADUAÇÃO	RE	NOME
Cb.PM	910190-0	Maria Cristina da Silva Romano
Sd.PM	943368-6	Roberto de Almeida Viana Junior
Sd.PM	963165-8	Osmar de Campos Neto
Sgt.PM	888358-A	Carlos Lourenço de Oliveira,

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

PORTARIA Nº 067/2007- AMT

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

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

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

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

RESOLVE:

1º - Credenciar os Policiais Militares do 44ºBPMM-abixo relacionados, para exercerem a fiscalização de trânsito nas vias terrestres do Município de Guarulhos, incluindo a lavratura de Auto de Infração para Imposição de Penalidades (AIPP), aos condutores de veículos em desacordo às normas estabelecidas no Código de Trânsito Brasileiro(CTB) e legislação superveniente:

GRADUAÇÃO	RE	NOME
Sgt PM	900305-3	Reginaldo Rodrigues dos Santos
3º Sgt.PM	865245-7	Marcos Xavier de Amorim
Sd.PM	889477-9	Claudionor dos Santos Rodrigues
SD-PM	944725-3	Marcos Ferreira dos Santos
SD-PM	951521-6	Ailton Neves Menezes
SD-PM	109491-2	Almiro Alves Nogueira

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

PORTARIA Nº 068/2007- AMT

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

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

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

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

RESOLVE:

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

GRADUAÇÃO	RE	NOME
SD.PM	851068-7	Vagner Pereira Rosa

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

JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES DO MUNICÍPIO DE GUARULHOS

ATA DA 50ª SESSÃO ORDINÁRIA DE 2007, DA JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES DO MUNICÍPIO DE GUARULHOS REALIZADA EM 13.12.2007

Às dezessete horas do dia treze de dezembro do ano de dois mil e sete, nesta cidade de Guarulhos, reuniu-se a Primeira Junta Administrativa de Recursos de Infrações do Município de Guarulhos para em sua sede, realizar a Quinquagésima Sessão Ordinária do corrente ano, sob a Presidência do Sr. José Augusto Brandt Bueno Braga, presença dos membros, Jesus Aparecido Alves Pinto e Rosemeire Aparecida Pinto Rodrigues, sendo secretariados por Lídia Rodrigues Lima da Silva. Na ordem do dia foram apreciados trinta recursos, ficaram suspensos e encaminhados aos órgãos competentes para maiores esclarecimentos os recursos número 12315/07, 12389/07 e 12388/07, e constando os demais como: **DEFERIDOS:** Proc. 7022/2007, Int.: RAQUEL DOMINGOS PUCELLO; Proc 7632/2007, Int.: JAILTON ALVES DE LIMA; Proc 12290/2007, Int.: ROBSON FERREIRA DOS

SANTOS; Proc 12295/2007, Int.: LAURINDO DA SILVA; Proc 12357/2007, Int.: EDUARDO PEREIRA; Proc 12378/2007, Int.: ETA COMÉRCIO E SERVIÇOS ELÉTRICOS LTDA; Proc 12380/2007, Int.: TRANSPORDORA CAMPOS LTDA; Proc 12390/2007, Int.: LENOX LOGISTIC SOLUTIONS COMERCIAL LTDA; Proc 12391/2007, Int.: LENOX LOGISTIC SOLUTIONS COMERCIAL LTDA; Proc 12412/2007, Int.: LEASE PLAN BRASIL LTDA; Proc 12413/2007, Int.: LEASE PLAN BRASIL LTDA; Proc 12414/2007, Int.: CLAUDIO CARVALHO BARBOSA; **INDEFERIDOS:** Proc 10796/2007, Int.: ROQUE GONÇALVES SALVADOR; Proc 11281/2007, Int.: ISAAC LUIZ RIBEIRO; Proc 11408/2007, Int.: JOSÉ AFONSO MARTINS; Proc 11423/2007, Int.: CARLOS ELMO DE SÁ ANDRADE; Proc 11431/2007, Int.: ADEMIR SANTOS ALVES; Proc 11493/2007, Int.: JOSÉ ADAIR JOSÉ DOS SANTOS; Proc 11501/2007, Int.: MARIA APARECIDA LEME DOS SANTOS; Proc 11883/2007, Int.: MARIA DAS VIRGENS P DINIZ; Proc 12316/2007, Int.: IANCI SCALONE REFEIÇÕES ME; Proc 12371/2007, Int.: ROBERTO CARRICO GARCIA; Proc 12374/2007, Int.: SUELI CECCHINI; Proc 12377/2007, Int.: EDIVALDO JOSÉ DA SILVA; Proc 12383/2007, Int.: MARIA DENISE GOMES DE OLIVEIRA; Proc 12387/2007, Int.:NADSON JESUS DE OLIVEIRA; Proc 12418/2007, Int.: DULCEMARA LIMIRO DOS SANTOS.

ATA DA 36ª SESSÃO EXTRAORDINÁRIA DE 2007, DA JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS INFRAÇÕES DO MUNICÍPIO DE GUARULHOS REALIZADA EM 14.12.2007

Às oito horas do dia quatorze de dezembro do ano de dois mil e sete, nesta cidade de Guarulhos, reuniu-se a Primeira Junta Administrativa de Recursos de Infrações do Município de Guarulhos, para em sua sede, realizar a Trigesima Sexta Reunião Extraordinária do corrente ano, sob a Presidência do Sr.Luis Antonio Avilles, presença dos membros Jesus Aparecido Alves Pinto e Elaine Sandra Araújo Marcondes, sendo secretariados por Lídia Rodrigues Lima da Silva. Na ordem do dia foram apreciados trinta e cinco recursos, sendo três "DEFERIDOS" e vinte e cinco "INDEFERIDOS", ficaram suspensos e encaminhados para o órgãos competentes para maiores esclarecimentos os recurso número 12399/07, 12400/07, 11703/07, 12396/07, 12405/07, 12403/07 e 12345/07, constando os demais como: **DEFERIDOS:** Proc. 12330/2007, Int.: TRANSMARGOO TURISMO E FRETAMENTO LTDA ME; Proc. 12404/2007, Int.: CINTIA DA SILVA AGUSTO; Proc. 12411/2007, Int.: FERNANDO OBST; **INDEFERIDOS:** Proc. 10267/2007, Int.: JOSÉ RIBEIRO LOPES; Proc. 11362/2007, Int.: SANDRA REGINA VIRGINIO TORRES; Proc. 11558/2007, Int.: EWERTON RAMOS DA SILVA; Proc. 11582/2007, Int.: JURACI SOARES DA SILVA; Proc. 11723/2007, Int.: RUBISNEI DE OLIVEIRA SOARES; Proc. 11793/2007, Int.: LUCILIA APARECIDA RODRIGUES; Proc. 12195/2007, Int.: CARLOS APARECIDO ROQUE; Proc. 12228/2007, Int.: MARCOS PIRES BARROSO; Proc. 12252/2007, Int.: JORGE MANOEL E SILVA; Proc. 12255/2007, Int.: VICTOR ALEXEI FERREIRA GARCIA; Proc. 12338/2007, Int.: VIPOL TRANSPORTES RODOVIARIOS; Proc. 12341/2007, Int.: LUCIANA TAKASHIMA; Proc. 12343/2007, Int.: ANA PAULA BARBOSA; Proc. 12344/2007, Int.: ROGÉRIO VIEIRA BRANDÃO; Proc. 12346/2007, Int.: WILTON DOS SANTOS; Proc. 12379/2007, Int.: SKALLA TAXI LTDA; Proc. 12393/2007, Int.: ANDRÉA HARUMI ASANO; Proc. 12395/2007, Int.: LEONTINA FERNANDES DOS SANTOS; Proc. 12397/2007, Int.: IANCI SCALONE REFEIÇÕES ME; Proc. 12398/2007, Int.: COSMO DIAS FERNANDES; Proc. 12402/2007, Int.: ARSUERO BARBOSA DOS SANTOS; Proc. 12406/2007, Int.: KELLY TATIANE DA SILVA SOUZA; Proc. 12407/2007, Int.: LUIZ FERNANDO MARCHI; Proc. 12419/2007, Int.: WELLINGTON JESUS SANTOS; Proc. 12454/2007, Int.: PLOOMA INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA;

SECRETARIA DA SAÚDE

Secretário: Paulo Fernando Capucci

PORTARIA Nº 052/2007-SS

O SECRETÁRIO DA SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARULHOS, **Dr. PAULO FERNANDO CAPUCCI**, no uso de suas atribuições legais e considerando o constante no Processo Administrativo nº 54.259/2007,

RESOLVE:

Instituir Comissão de Sindicância formada pelos senhores abaixo relacionados, para no prazo de 30 (trinta) dias proceder à apuração dos fatos de que trata o referido processo.

Presidente:

ALZIRA DE FÁTIMA FERNANDES DA CRUZ

Membros:

TERESA PINHO DE ALMEIDA TASHIRO

RODERICO DE MELO NETO

Secretária: TEREZINHA MISAWA CAMURÇA

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DA SAÚDE

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

LICITAÇÃO AGENDADA:

- Pregão Presencial nº 218/07-FMS - PA nº 53.198/07-SS – RC nº 458/07-FMS. Objeto: Aquisição de Medicamentos (Ibuprofeno, Ocitocina, Polivitaminicos e Outros). DATA DE ABERTURA DA LICITAÇÃO: dia 16/01/2008 às 09:30 horas.

- Pregão Presencial nº 219/07-FMS - PA nº 53.351/07-SS – RC nº 424/07-FMS. Objeto: Registro de Preços para Aquisição de Medicamento (Secnidazol e Outros). DATA DE ABERTURA DA LICITAÇÃO: dia 24/01/2008 às 09:30 horas. Retirada dos editais: na Rua Íris, nº 300 – sala 04 – Gopoúva – Guarulhos – de Segunda à Sexta-feira das 08h00 às 12h00 – 13h00 às 16h30, mediante recolhimento de taxa, no horário bancário, sendo o custo da cópia de R\$ 0,34 (trinta e quatro centavos) por folha; gratuitamente mediante apresentação de disquete de 3 ½" "FORMATADO" para cópia eletrônica do edital ou ainda através do site: www.guarulhos.sp.gov.br no link: Licitações Agendadas – Secretaria da Saúde.

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

- Pregão Presencial nº 204/07-FMS - PA nº 46.980/07-SS -RC nº 296/07-FMS. Empresa: Dental SP LTDA EPP –

Lotes: 01, 04 e 05.

Empresa: CRC Centro de Referência em Comércio de Produtos Hospitalares Ltda EPP – Lote: 02.

DECLARAR FRACASSADO: Lote III.

- Pregão Presencial nº 207/07-FMS - PA nº 49.207/07-SS - RC nº 349/07-FMS. Empresa: MEDI HOUSE INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PRODUTOS CIRÚRGICOS E HOSPITALARES LTDA – Lote:01.

Empresa: CBS MÉDICO CIENTÍFICA COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO LTDA – Lote:02

- Pregão Presencial nº 203/07-FMS - PA nº 51.443/07-SS - RC nº 348/07-FMS.

Empresa: ML Comércio e Importação de Material Médico Hospitalar Ltda – Item: 01.

Empresa: De Pauli Comércio Representação Importação e Exportação Ltda – Item: 02

DECLARAR FRACASSADO: Item 04

DECLARAR DESERTO: Item 05

CANCELADO: Item 03

- Pregão Presencial nº 185/07-FMS - PA nº 42.261/07-SS - RC nº 333/07-FMS. Empresa: Caroline Nunes Santos EPP – Item: 02

CANCELADO: Item 01

RESULTADO DE LICITAÇÃO:

- Pregão Presencial nº 193/07-FMS - PA nº 34.331/07-SS – RC nº 188/07-FMS.

Declarar FRACASSADA.

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

INEXIGIBILIDADE:

PA nº 51.442/07-SS – RC nº 437/07 - FMS

Contratado: FANEM LTDA

CNPJ: 61.100.244/0001-30

Objeto: Contrato de Manutenção preventiva e corretiva de equipamentos da Marca Fanem.

Fundamento: Artigo 25 Inciso I da Lei de Licitações.

Valor: R\$ 315.431,00 (Trezentos e Quinze Mil Quatrocentos e Trinta e Um Reais).

RETIFICAÇÃO DA PUBLICAÇÃO DO DIA 14/12/07.

Retificando a data da assinatura do Contrato de Prestação de Serviços nº 079/07 referente ao PA 30490/2007.

Onde se Lê: Assinatura : 27/11/2007.

Leia-se : Assinatura: 29/11/2007

EXTRATO DE TERMO DE PRORROGAÇÃO PROCESSO: 12. 683/2003-SS – CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 289/2003-SS-FMS - TERMO DE PRORROGAÇÃO Nº 031-04/2007-FMS.

CONTRATANTE: PMG / Secretaria Municipal de Saúde

CONTRATADA: GUIMARÃES COMÉRCIO DE BALANÇAS LTDA-ME . Assinatura: 04/12/07. Prazo de vigência: 15/12/07 à 14/12/07 . **FINALIDADE DO TERMO:** Prorrogação do prazo de vigência por mais 12(doze) meses. **Valor estimativo: R\$ 71.357,94 (Setenta e um mil, trezentos e cinquenta e sete reais e noventa e quatro centavos).**

EXTRATO DE TERMO DE ADITAMENTO PROCESSO: 17.622/07-SS – CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 028/2007-SS-FMS- TERMO DE ADITAMENTO Nº 057-01/2007-SS-FMS.

CONTRATANTE: PMG / Secretaria Municipal de Saúde.

CONTRATADA: OPEM REPRESENTAÇÃO IMPORTADORA EXPORTADORA E DISTRIBUIDORA LTDA. Assinatura: 20/12/07. **Finalidade do termo:** Aditar em 25% (vinte e cinco por cento) o valor contratual. O valor estimativo do presente é de **R\$ 56.700,00** (Cinquenta e seis mil e setecentos reais), nos Termos do Inciso I, letra "b" e § 1º do artigo 65 da Lei de Licitações.

TERMO DE RETI-RATIFICAÇÃO

Serve o presente para retificar o Termo de Aditamento nº 057-01/2007-SS-FMS – Item 05. VALOR DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS – Subitem 1- Valor do Contrato - Processo nº 17.622/2007-SS firmado com a Empresa OPEM REPRESENTAÇÃO IMPORTADORA EXPORTADORA E DISTRIBUIDORA LTDA, conforme segue:

LEIA-SE:

1 – VALOR – O valor deste Contrato é de R\$ 56.700,00 (Cinquenta e seis mil e setecentos reais)

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

RETIFICAÇÃO DA PUBLICAÇÃO DO DIA 14/12/07.

Retificando a data da assinatura do Contrato de Prestação de Serviços nº 079/07 referente ao PA 30490/2007.

Onde se Lê: Assinatura : 27/11/2007.

Leia-se : Assinatura: 29/11/2007

EXTRATO DE TERMO DE PRORROGAÇÃO PROCESSO: 12. 683/2003-SS - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 289/2003-SS-FMS - TERMO DE PRORROGAÇÃO Nº 031-04/2007-FMS.

CONTRATANTE: PMG / Secretaria Municipal de Saúde

CONTRATADA: GUIMARÃES COMÉRCIO DE BALANÇAS LTDA-ME . Assinatura: 04/12/07. Prazo de vigência: 15/12/07 à 14/12/07. **FINALIDADE DO TERMO:** Prorrogação do prazo de vigência por mais 12(doze) meses. **Valor estimativo: R\$ 71.357,94 (Setenta e um mil, trezentos e cinquenta e sete reais e noventa e quatro centavos).**

EXTRATO DE TERMO DE PRORROGAÇÃO PROCESSO: 12. 683/2003-SS - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 289/2003-SS-FMS - TERMO DE PRORROGAÇÃO Nº 031-04/2007-FMS.

CONTRATANTE: PMG / Secretaria Municipal de Saúde

CONTRATADA: GUIMARÃES COMÉRCIO DE BALANÇAS LTDA-ME . Assinatura: 04/12/07. Prazo de vigência: 15/12/07 à 14/12/07. **FINALIDADE DO TERMO:** Prorrogação do prazo de vigência por mais 12(doze) meses. **Valor estimativo: R\$ 71.357,94 (Setenta e um mil, trezentos e cinquenta e sete reais e noventa e quatro centavos).**

EXTRATO DE TERMO DE PRORROGAÇÃO PROCESSO: 12. 683/2003-SS - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 289/2003-SS-FMS - TERMO DE PRORROGAÇÃO Nº 031-04/2007-FMS.

CONTRATANTE: PMG / Secretaria Municipal de Saúde

CONTRATADA: GUIMARÃES COMÉRCIO DE BALANÇAS LTDA-ME . Assinatura: 04/12/07. Prazo de vigência: 15/12/07 à 14/12/07. **FINALIDADE DO TERMO:** Prorrogação do prazo de vigência por mais 12(doze) meses. **Valor estimativo: R\$ 71.357,94 (Setenta e um mil, trezentos e cinquenta e sete reais e noventa e quatro centavos).**

EXTRATO DE TERMO DE PRORROGAÇÃO PROCESSO: 12. 683/2003-SS - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 289/2003-SS-FMS - TERMO DE PRORROGAÇÃO Nº 031-04/2007-FMS.

CONTRATANTE: PMG / Secretaria Municipal de Saúde

CONTRATADA: GUIMARÃES COMÉRCIO DE BALANÇAS LTDA-ME . Assinatura: 04/12/07. Prazo de vigência: 15/12/07 à 14/12/07. **FINALIDADE DO TERMO:** Prorrogação do prazo de vigência por mais 12(doze) meses. **Valor estimativo: R\$ 71.357,94 (Setenta e um mil, trezentos e cinquenta e sete reais e noventa e quatro centavos).**

EXTRATO DE TERMO DE PRORROGAÇÃO PROCESSO: 12. 683/2003-SS - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 289/2003-SS-FMS - TERMO DE PRORROGAÇÃO Nº 031-04/2007-FMS.

CONTRATANTE: PMG / Secretaria Municipal de Saúde

CONTRATADA: GUIMARÃES COMÉRCIO DE BALANÇAS LTDA-ME . Assinatura: 04/12/07. Prazo de vigência: 15/12/07 à 14/12/07. **FINALIDADE DO TERMO:** Prorrogação do prazo de vigência por mais 12(doze) meses. **Valor estimativo: R\$ 71.357,94 (Setenta e um mil, trezentos e cinquenta e sete reais e noventa e quatro centavos).**

EXTRATO DE TERMO DE PRORROGAÇÃO PROCESSO: 12. 683/2003-SS - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 289/2003-SS-FMS - TERMO DE PRORROGAÇÃO Nº 031-04/2007-FMS.

CONTRATANTE: PMG / Secretaria Municipal de Saúde

CONTRATADA: GUIMARÃES COMÉRCIO DE BALANÇAS LTDA-ME . Assinatura: 04/12/07. Prazo de vigência: 15/12/07 à 14/12/07. **FINALIDADE DO TERMO:** Prorrogação do prazo de vigência por mais 12(doze) meses. **Valor estimativo: R\$ 71.357,94 (Setenta e um mil, trezentos e cinquenta e sete reais e noventa e quatro centavos).**

EXTRATO DE TERMO DE PRORROGAÇÃO PROCESSO: 12. 683/2003-SS - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 289/2003-SS-FMS - TERMO DE PRORROGAÇÃO Nº 031-04/2007-FMS.

CONTRATANTE: PMG / Secretaria Municipal de Saúde

CONTRATADA: GUIMARÃES COMÉRCIO DE BALANÇAS LTDA-ME . Assinatura: 04/12/07. Prazo de vigência: 15/12/07 à 14/12/07. **FINALIDADE DO TERMO:** Prorrogação do prazo de vigência por mais 12(doze) meses. **Valor estimativo: R\$ 71.357,94 (Setenta e um mil, trezentos e cinquenta e sete reais e noventa e quatro centavos).**

EXTRATO DE TERMO DE PRORROGAÇÃO PROCESSO: 12. 683/2003-SS - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 289/2003-SS-FMS - TERMO DE PRORROGAÇÃO Nº 031-04/2007-FMS.

CONTRATANTE: PMG / Secretaria Municipal de Saúde

CONTRATADA: GUIMARÃES COMÉRCIO DE BALANÇAS LTDA-ME . Assinatura: 04/12/07. Prazo de vigência: 15/12/07 à 14/12/07. **FINALIDADE DO TERMO:** Prorrogação do prazo de vigência por mais 12(doze) meses. **Valor estimativo: R\$ 71.357,94 (Setenta e um mil, trezentos e cinquenta e sete reais e noventa e quatro centavos).**

EXTRATO DE TERMO DE PRORROGAÇÃO PROCESSO: 12. 683/2003-SS - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 289/2003-SS-FMS - TERMO DE PRORROGAÇÃO Nº 031-04/2007-FMS.

CONTRATANTE: PMG / Secretaria Municipal de Saúde

CONTRATADA: GUIMARÃES COMÉRCIO DE BALANÇAS LTDA-ME . Assinatura: 04/12/07. Prazo de vigência: 15/12/07 à 14/12/07. **FINALIDADE DO TERMO:** Prorrogação do prazo de vigência por mais 12(doze) meses. **Valor estimativo: R\$ 71.357,94 (Setenta e um mil, trezentos e cinquenta e sete reais e noventa e quatro centavos).**

Proc. 2.095/07 Paulipão Industria e Comércio Ltda/Laudo Técnico de Avaliação

Proc. 5.019/07 Haidar Transportes e Logística Ltda/ Transportadora sem depósito de medicamentos, insumos farmacêuticos e produtos correlatos

Proc. 7.083/07 Mangiari Refeições Coletivas Ltda Me/Laudo Técnico de Avaliação

Proc. 14.613/07 Adileia Soares Neto/Atividades Veterinárias-(Banho e Tosa)

Proc. 22.148/07 Vanessa Dantas Latorre Garcia/Atividades Veterinárias-(Consultório)

Proc. 25.914/07 S.M.Assessoramento Técnico para Laboratórios S/S Ltda/Posto de Coleta Descentralizado (CNAE 8690-9/99)

Proc.28.710/07 Supermercado Tami Ltda/Restaurante Interno

Proc. 28.717/07 Mixer Atacado e Varejo de Gêneros Alimentícios Ltda/Supermercado

Proc. 28.719/07 Supermercado Tami Ltda/Supermercado

Proc. 31.299/07 Artillab Artigos Cirúrgicos e Laboratoriais Ltda/Comércio Varejista de artigos médicos e ortopédicos

Proc. 39.365/07 Cummins Brasil Ltda/Atividade de CNAE 3600-6/01 – Capacitação, Tratamento e Distribuição de Água

Proc. 40.897/07 João Antonio Abra/Transporte de Alimentos

Proc. 41.022/07 Nova Ração Produtos Veterinários Ltda Me/Atividades Veterinárias – CNAE 7500-1 (Pet Shop/ Banho e Tosa)

Proc. 41.470/07 Gênese Industria e Comércio de Produtos Químicos Ltda/Atividade de CNAE 3600-6/01 – capacitação, tratamento e distribuição de água

Proc. 44.143/07 Liguigas Distribuidora S/A/Atividade de CNAE 3600-6/01 – Capacitação, tratamento e distribuição de água

Proc. 44.148/07 José Aparecido da Rocha Fagundes/ Transporte de Alimentos

Proc. 44.156/07 José Wilson Marciano/Transporte de Alimentos

Proc. 44.158/07 Cirso Pereira Lima/Transporte de Alimentos

Proc. 46.408/07 Oswaldo Cruz Química Industrial e Comercio Ltda/Captação, tratamento e distribuição de água

Proc. 47.294/07 Roberto Doki/Consultório Odontológico tipo I – CNAE 8630-5/04 – com equipamento de RX da marca PROCION modelo ION X10 n°série 601

OA 20.818/07 Lot Candido Rodrigues/Ambulante-caldo de cana e água de coco

OA 21.118/07 Edvaldo da Silva/Ambulante – milho verde cozido e assado e água de coco

OA 30.454/07 Zamprognia S/A Importação, Comércio e Indústria/Alaide Vieira Souza/Termo RT

OA 30.545/07 Comercial Apiário Rainha Ltda Me/Varejo Cecap – mel com procedência

OA 30.629/07 Valeo Sistemas Automotivos Ltda/ Restaurante Interno

OA 31.300/07 Sew-Eurodrive Brasil Ltda/Ambulatório Médico, bem como para a Ambulância marca FIAT modelo DOBLO ano 2004 placas DHUO700 chassi 9BD22315442005355

OA 31.432/07 Visteon Sistemas Automotivos Ltda/Débora Regina Dias Duarte/Baixa de RT

OA 31.434/07 Visteon Sistemas Automotivos Ltda/ Consultório de Fisioterapia e Assunção de RT/Fabiano Prestes Silvério Laitano

OA 33.123/07 Caio Henrique Mazzini Moreira Me/Glúcia Aparecida de Oliveira Ferro/Termo RT

OA 33.196/07 Cristiano Kazuo Mori/Consultório Odontológico tipo I – Equipamento de RX da marca DABI ATLANTE modelo SPECTRO 70X n°serie 0028

OA 33.326/07 Nutri Nipo Refeições K. Ltda Me/Flavia Tufani/Termo RT

OA 34.743/07 Drograria e Perfumaria Globo Ltda/Priscila de Souza/Termo RT

OA 35.655/07 Itap Bemis Ltda/Sandra Regina Gomes/Baixa RT

OA 35.660/07 Itap Bemis Ltda/Roberto Antonio Barbosa/Termo RT

OA 35.949/07 Raia & Cia Ltda/Tatiana de Jesus Silva/Baixa RT

OA 36.274/07 Elisabete Teresa Zanuto Mattar/Consultório Odontológico tipo I – sem equipamento de RX

OA 36.344/07 Marcos Kumazawa/Consultório Odontológico tipo I – Equipamento de RX da marca RHOS modelo XRM n° série XO 2916

OA 36.695/07 Nancelza Andrade de Castro/Consultório Odontológico tipo I – Equipamento de RX da marca RHOS modelo XRM n°serie RX3051

OA 36.839/07 Drograria e Perfumaria Globo Ltda/Enivaldo Nogueira Rocha/Termo RT

OA 36.914/07 Zamprognia S/A Importação, Comércio e Indústria/Andréia Nonato Fernandes/Baixa RT

OA 37.014/07 Alessandro Rocha/Consultório Odontológico tipo I – Equipamento de RX da marca FUNK modelo RX 10 n°serie 3677

OA 37.227/07 Sidney Takudi Noda/Consultorio Odontológico tipo I – sem equipamento de RX

OA 37.601/07 Consultório Oftalmológico Dr.Higino Sakamiti Ltda/Consultório Médico (CNAE 8630-5/03)

OA 37.864/07 Caio Henrique Mazzini Moreira Me/Sandro Ritz Alves Bezerra/Baixa RT

OA 37.977/07 Joelson Gomes/Consultório Odontológico tipo I – Equipamento de RX da marca FUNK modelo RX 10 n°serie 7230

OA 39.453/07 Guerra e Monteiro Medicamentos Ltda EPP/ Kátia de Oliveira Pinha Louzado/Baixa RT

DESINTERDIÇÃO

Termo 208/07 Herold Miller Indústria e Comércio Produtos Hosp.Ltda/Proc.127/07-TI 48/04

RETIFICAÇÃO A PUBL.Nº95/07- 07/12/07 – PAG.16 – D.O 92

Onde se Lê: Processos Deferidos

OA 38.934/07 Seiko Furukawa/Prorrogação de Prazo

Leia-se: Processos Deferidos

OA 38.424/07 Seiko Furukawa/Prorrogação de Prazo

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Secretário Interino: Plínio Soares dos Santos

DEPARTAMENTO DE CONTROLE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA EDUCAÇÃO

RETIFICAÇÃO:

RETIFICAÇÃO DA PUBLICAÇÃO DO DIA 18/12/2007

Retificação da publicação do ato autorizativo de

contratação por

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO de que trata o P.A nº 54.837/2007.

Contratada: EDACON TECNOLOGIA EM SISTEMA DE INFORMÁTICA LTDA.

Objeto: Implantação do Projeto Lego Conhecer e Construir para Creches e

Educação Infantil e o Projeto Educação Tecnológica para o Ensino Fundamental.

Conforme segue:

Onde se lê:

A Sra. Secretária de Educação AUTORIZA, RATIFICA e torna pública, nos

termos do Artigo 26 da lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações

posterior, a contratação por INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, com base no

artigo 15 inciso II combinado com o artigo 13 inciso VI da referida lei:

PA: 54.837/2007

Requisição nº 003/07-SE.03

Contratado: EDACON TECNOLOGIA EM SISTEMA DE INFORMÁTICA LTDA.

CNPJ: 010542580001-33

Objeto: Implantação do projeto Lego Conhecer e Construir para Creches e

Educação infantil e o Projeto Educação Tecnológica para o ensino

fundamental.

Valor da Contratação : R\$ 2.395.252,00

Prazo de vigência: 12 meses

Leia-se:

A Sra. Secretária de Educação AUTORIZA, RATIFICA e torna pública, nos

termos do Artigo 26 da lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações

posterior, a contratação por INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, com base no

artigo 25 inciso I da referida lei:

PA: 54.837/2007

Requisição nº 072/07-SE.02

Contratada: EDACON TECNOLOGIA EM SISTEMA DE INFORMÁTICA LTDA.

CNPJ: 010542580001-33

Objeto: Implantação do projeto Lego Conhecer e Construir para Creches e

Educação infantil e o Projeto Educação Tecnológica para

o Ensino

Fundamental.

Valor da Contratação : R\$ 2.395.252,00

Prazo de vigência: 12 meses

A Sra. Secretária de Educação AUTORIZA, RATIFICA e torna pública, nos

termos do Artigo 26 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações

posterior, a contratação por INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, com base no

artigo 25 da referida lei:

PA 52.293/2007

Requisição nº 069/2007-SE02

24	Pastoral da Criança da Paroquia Santa Cruz e N.S.Aparecida-Jd Pres.Dutra	T- Zenete Pereira Santos S- Marli C Pinheiro Nobrega	Proteção Social Básica- criança e adolescente
25	Pastoral da Criança da paroquia Santa Luzia- Pq Mikhail	T- Maria Claudete do Nascimento S- Luzia Franciscan	Proteção Social Básica- criança e adolescente
26	Pastoral da Criança da Paroquia Santa Cruz do Taboão	T- Geraldo Paulino do Nascimento S- Neusa Maria Lourdes Correia	Proteção Social Básica- criança e adolescente
27	Pastoral da Criança da Paroquia Santa Rita de Cassia- Jd Palmira	T- Maria Aparecida Biana S- Maria Auxiliadora Ferreira Henrique	Proteção Social Básica- criança e adolescente
28	Pastoral da Criança da Paroquia São José- Jd Paulista	T- Benta de A Xavier S- Maria Aparecida Gonçalves Alves	Proteção Social Básica- criança e adolescente
29	Pastoral da Criança da Paroquia N.S. Fatima- Vila Fatima	T- Maria Jose Campos Braga S- Katia de Albuquerque Lopes	Proteção Social Básica- criança e adolescente
30	Pastoral da Criança da Paroquia N.S. Aparecida do Cocaia	T- Cleide Singh de Oliveira	Proteção Social Básica- criança e adolescente
31	Pastoral da Criança da Paroquia são Geraldo	T- Aparecida Fatima da Rocha S- Maria Jose da Silva	Proteção Social Básica- criança e adolescente
32	Pastoral da Criança da Paroquia Santa Mena	T- Joelia Teles da Silva S- Sheyla Andrea	Proteção Social Básica- criança e adolescente
33	Pastoral da Criança da Paroquia S.João Batista	T- Cleusa Maria Marcondes S- Glafira Felix Leite	Proteção Social Básica- criança e adolescente
34	Pastoral da Criança da Paroquia São Roque	T- Dulcinea Maria S Silva S- Maria Aparecida Teles S. Santos	Proteção Social Básica- criança e adolescente
35	Pastoral da Criança da Paroquia N.S. Fatima- Tranquilidade	T- Maria dos Prazeres Santos Moreira S- Rita Rocha Sarmiento	Proteção Social Básica- criança e adolescente
36	Pastoral da Criança da Paroquia N.S. Lourdes- Itapégina	T- Neusa Pereira de Andrade S- Jose F. De Oliveira	Proteção Social Básica- criança e adolescente
37	Pastoral da Criança da Paroquia N Senhora Aparecida- Jd Vila Galvao	T- Ana Lucia da Fonseca Santos S- Maria Aparecida Thijsem	Proteção Social Básica- criança e adolescente
38	Pastoral da Criança da Paroquia Santo Antonio- Gopouva	T- Elisabete P.P. Matos S- Vilma Cepeda Nader	Proteção Social Básica- criança e adolescente
39	Pastoral da Criança da Paroquia Santo Antonio Maria Claret-Jd.Munhoz	T- Vilma Ines Mesquita Bizzari	Proteção Social Básica- criança e adolescente
40	Pastoral da Criança da Paroquia N.s. Rosario- Vila Rosalia	T- Bervinda Maria Esteves Alvares	Proteção Social Básica- criança e adolescente
41	Oxigenio Desenvolvimento de Politicas Públicas e Sociais	T- Martha Del Bello S- Rita de Cassia Oliveira Marques	Proteção Social Básica- criança e adolescente
42	Centro Espirita Nosso Lar- Casas Andre Luiz	T- Doroti da Silva Soares Rafael S- Agda G Pereira Barbosa	Proteção Social Especial- PPD
43	Casa de Repouso Akebono	T- Ryuko Saito Takemiya S- Carina Yoshiko Takatonka	Proteção Social Especial- Idoso
44	Centro de Reabilitação Psicossocial em Guarulhos- " Yassuragui Home"	T- Rosa Mitiko Takano S- Alfredo Akira Oura	Proteção Social Especial-
45	GRESS- Conselho Regional de Serviço Social- Nucleo Guarulhos-	T- Erika do Nascimento Pereira S- Eliane Lopes da Silva	Representante- Area- Profissionais do Serviço Social
46	Congregação das Filhas N.S. Stela Maris- Itapegica	T- Chieko Hemmi Yoza S- Lucelia Pereira dos Santos	Proteção Social Especial - Idoso
47	Cáritas Diocesana de Guarulhos	T- Rita de Cássia Alves Bezerra S- Aparecido Gonçalves	Proteção Social Básica- Família
48	Congregação das Filhas de N.S.Stela Maris- unidade rua Domingos de Abreu	T- Arailde Lima Fernandes S- Lucelia Pereira dos Santos	Proteção Social Básica- Criança e Adolescente
49	Congregação das Filhas de N.S.Stela Maris- Abrigo Idosos	T- Claudia Platero Fernandes S- Efrain Soares Santos	Proteção Social Especial- Idoso
50	APEG-UNG	T- Nelson Figueiredo Filho	Proteção Social Básica- Inst prom. Social
51	Sociedade Guarulhense de Educação- SOGE	T- Armando Atílio Colacioppo Sobrinho	Proteção social Básica- Inst. Prom.Social
52	Ass.Social Dom Jose Gaspar	T- Takako Nakamura Kiota S- Shirley Kiyomi Shinjo Okuda	Proteção Social Especial-Idoso
53	Clube de Maes Girassol	T- Elaine Aparecida Godoy de Oliveira S- Fernanda Barros G da Rosa Oliveira	Proteção Social Básica- Inst . Prom. Social
54	Ilê DE Yá Orumim e Caboclo Sete Flechas	T- Kely Cristina Moreira de Freitas S- Kely Cristina Ribeiro	Proteção Social Básica- Inst prom.Social
55	APAE- Guarulhos	T- Geny Maria I. Silva S- Vera Lucia Barcena Bertoni	Proteção Social Especial- PPD
56	Asilo são Vicente de Paulo	T- Sheila Maria da Silva Ishi	Proteção Social Especial- Idoso
57	Lar da Irmã Celeste	T- Antonio Martinho Rizzo S- Cristiane Maria dos Santos Alvares	Proteção Social Básica- Ass. Comunitárias- Família
58	Ass.Caritativa da Paróquia Santa Cruz do Taboão	T- Lilian Rose Tavares S- Tatiane Pereira dos Santos	Proteção Social Básica- Inst Prom. Social
59	Associação SOS Família São Geraldo	T- Angélica Carvalho dos Santos Gueiros S- Ivan Soares da Silva	Proteção Social Básica Inst de Promoção Social
60	Instituto promoção Social Ana Olimpia	T- Maria Nazaré B. Ferro S- Odileia Ap.Andrade Soares da Câmara	Proteção Social Básica- Inst de Promoção Social
61	Ursa Menor- Movimento, Esperança, Nação e Respeito	T- Carlos Ken-Iti Watashi S- Marcia Cristina Moreira	Proteção Social Básica e Especial- Inst.Doentes Crônicos e ou Deficientes
62	Instituto Cultural e Esportivo Meu Futuro	T- Alexandra Gomes S- Tereza Maria Fernandes da Luz	Proteção Social Básica- Inst Infância e Adolescencia
63	Núcleo de Expansão da mente e do Conhecimento- NEMC- Escola Natasha Franco Vieira	T- Marisa Fumanti S- Marcello S. Saga	Proteção Social Básica- Inst.Atend. Infância e Adolescencia
64	Cruz Azul de São Paulo	T- Marcelo Henrique Rosa S- Hilda de Oliveira	Proteção Social Básica- Inst.Atend. Infância e Adolescencia
65	Sindicato dos Condutores de Veiculos Rodoviários e Trab.de Transportes urbanos de Passageiros de Guarulhos e Região	T- Maria Luiza P.da Silva S- Rubens Costa	Sindicatos
66	Sindicato dos Empregados em Estabelecimentos Bancários e Financeiros de Guarulhos e Região	T- Márcio Augusto de Lima S- Eduardo Teixeira Alves	Sindicatos
67	Sindicato dos Trabalhadores nas Industrias Químicas,Farmacêuticas,Abrasivos,Material Plástico,Tintas e Vernizes de Guarulhos e Mairiporã	T- Vilma Pereira Pardiniho S- Lino Almeida	Sindicatos

**Comunicado nº 09- Comissão Eleitoral-
Processo Eleitoral Representantes da Sociedade Civil
Biênio 2008/2010**

A Comissão que trata do **Processo Eleitoral** dos membros da Sociedade Civil, do CMAS Biênio 2008/2010, torna público a relação final de candidatos (as) inscritos(as) , conforme Resoluções nºs 253 ,256 , 266 e 271 -CMAS. Informamos que a Assembléia Geral será realizada em 21/02/2008, em local a ser definido e tornado público em momento oportuno.

Nº inscrição	Entidade	Nome candidato(a)	Segmento
04	Associação Pelos Direitos da Pessoa Deficiente-ADPD	Firmino Manuel da Silva	Entidade de atendimento para Portadores com Deficiência.
05	Assistencia Universal Bom Pastor- Casa Bom Pastor	Elias Cirilo dos Santos	Entidade de atendimento- Infância e Adolescencia
06	Nucleo Bataira-Serviço de Promoção a Família	Marcos José da Silva	Rep.usuários- Atendimento a Criança e Adolescente
07	Associação Guarulhense de Amparo ao Menor- Agam	Sergio Canto Rabello	Entidade de atendimento- Infância e Adolescencia
09	Associação Beneficente MTD	Mariene Pereira de Matos	Rep. Usuários-Atendimento a Criança e Adolescente
11	Associação Caritativa da Paroquia N.S.Fatima	Celia Aguiar de Souza Salzedas	Inst.prom. Social
12	Pastoral da Criança da Diocese de Guarulhos	Sonia Cristina da Silva Bassetto	Entid. Atendimento- Infância e Adolescencia
20	Centro de Assistencia Social Prom. Social Nosso Lar	Adriana Pereira de Brito	Rep. Usuários- Inst.Atend.ao Idoso
41	Oxigenio- Desenvolvimento de Políticas Públicas e Sociais	Francisco Dias Barbosa	Entidades de Atendimento a Infância e Adolescencia
42	Centro Espirita Nosso Lar- Casas André Luiz	Adelia Barbosa Souza	Entidades da Area de Portador de Deficiencia- Atendimento
45	GRESS- Conselho Regional de Serviço Social- Nucleo Guarulhos-	Erika Nascimento Pereira	Rep.do Serviço Social
46	Congregação das Filhas de N.S. Stela Maris-Unidade Itapegica	Chieko Hemmi Yoza	Rep.do Serviço Social
49	Congregação das Filhas de N.S. Stela Maris-Unidade Abrigo Idosos	Claudia Fernandes Platero	Rep.usuários- Idoso
50	APEC- UNG- Universidade Guarulhos	Nelson Figueiredo Filho	Inst.de Promoção Social
51	SOGE- Sociedade Guarulhense de Educação-FIG	Armando Atílio Colacioppo Sobrinho	Inst. De Promoção Social
53	Clube de Mães Girassol	José Rogério Garcia	Inst. De Promoção Social
55	APAE Guarulhos	Regiane Souza Vieira	Rep.Usuários-Associações de Doentes Crônicos
56	Asilo são Vicente de Paulo	Sheila Maria da Silva Ishi	- Rep. Usuários -Associações Comunitárias
57	Lar da Irmã Celeste	Antonio Martinho Rizzo	Rep. Usuários- Associações Comunitárias
58	Associação Caritativa da Paroquia Santa Cruz do Taboão	Maria Aneli dos Santos	Inst. De Promoção Social
59	Associação SOS Família São Geraldo	Maria Aparecida da Cruz	Inst.de Promoção Social
60	Instituição Promoção Social- Ana Olimpia	Maria Nazaré B. Ferro	Inst.de Promoção Social
61	Ursa Menor-Movimento, Esperança, Nação e Respeito	Carlos Kenti-Iti Watashi	Inst.de Doentes Crônicos e ou Deficientes
63	Núcleo de Expansão da Mente e do conhecimento-NEMC- Escola Natasha	Marisa Fumanti	Inst.Atend. Infância e Adolescencia
65	Sindicato dos Condutores de Veiculos Rodoviários e Trab.de Transportes urbanos de Passageiros de Guarulhos e Região	T- Maria Luiza P.da Silva	Sindicatos
67	Sindicato dos Trabalhadores nas Industrias Químicas, Farmaceuticas,Abrasivos,Material Plástico,Tintas e Vernizes de Guarulhos e Mairiporã	Titular- Vilma Pereira Pardiniho	Sindicatos

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

COMUNICADO Nº 29/2007 – CMDCA

O CMDCA – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Guarulhos, no uso de suas atribuições legais comunica a população em geral, que houve 140 (cento e quarenta) inscrições para concorrer ao pleito dos Conselhos Tutelares, sendo 74 (setenta e quatro) deferidos e 62 (sessenta e dois) indeferidos e 04 (quatro) cancelados. Informamos que após análise dos recursos dos candidatos indeferidos, foi proferida pela Comissão Eleitoral a decisão de dar provimentos a 56 (cinquenta e seis) e 09 (nove) melhoramentos dos recursos dos candidatos.

INSC. Nº	NOME	REGIÃO	PROVIDO
1	Erinilda Ana de Souza Santana	São João	Sim
2	José Fernando de Oliveira	Taboão	Sim
3	Agenor Bueno da Mota	São João	Sim
4	Carmelita Souza Nascimento	São João	Sim
5	Adriana de Oliveira	São João	Sim
6	Daniela dos Santos Cabral	São João	Sim
7	Rosimeire Santos Marques Borges	Taboão	Sim
8	Maria das Graças Buré da Silva	Centro	Sim
9	Leivinho Santos Rocha	Cumbica	Sim
10	Sandra Regina da Silva	Taboão	Sim
11	Maria José da Silva	Centro	Sim
12	Maria Goreti Sampaio Barreto Facchini	Cumbica	Sim
13	Maria Lúcia Peniche Vaz	Cumbica	Sim
14	Célia da Silva	Pimentas	Sim
15	Edileusa Rosa Chaves	Pimentas	Sim
16	Gleice Neves de Oliveira	Pimentas	Sim
17	Núbia Lima Conceição dos Reis	Pimentas	Sim
18	Nivaldo José Alves Trindade	São João	Sim
19	Ednalva de Santana Souza Jesus	Pimentas	Sim
20	Damiana Reis dos Santos	Cumbica	Sim
21	Nair Martins Gomes da Silva	Centro	Sim
22	Elenice Souza Silva	Pimentas	Sim
23	Evanice de Siqueira Silva Vasconcelos	Pimentas	Sim
24	Marcia da Silva	Centro	Sim
25	Thatiane Souza Theodoro	Centro	Sim
26	Givaldo Paglione de Oliveira	Pimentas	Sim
27	Sérgio Rodrigues da Silva	Taboão	Sim
28	Suely Aparecida Miranda de Arruda Dias	Taboão	Sim
29	Eduardo Henrique Carlesso	São João	Sim
30	Sandra Cristina dos Santos Vieira	Centro	Sim
31	Maria Aparecida Tenório Barreto	Centro	Sim
32	José Roberto Liotti	São João	Sim
33	Márcio de Jesus Viana	Cumbica	Sim
34	Maria Aparecida Soares da Silva	Centro	Sim
35	Elaine Cristina do Rosário	Cumbica	Sim
36	Maria das Graças Mendes	Pimentas	Sim
37	Alexandre Alves dos Santos	Centro	Sim
38	Palmira Santos Rocha Cabral	São João	Sim
39	Mônica Vidatto de Paula Oliveira	Cumbica	Sim
40	Andréia de Andrade	Cumbica	Sim
41	Maria Inês de Carvalho Almeida	Centro	Sim
42	Cleide Batista Souza	Cumbica	Sim
43	Roberta Agnes Batista Romão	Centro	Sim
44	Niusa Aparecida Alves Ege	Centro	Sim
45	Airan Nascimento Gomes	Cumbica	Sim
46	Luiz Ricardo Bilac Orrutia	Centro	Sim
47	Renaldo Antonio Rodrigues	Cumbica	Sim
48	Vanilde de Fátima Venâncio da Silva Souza	Cumbica	Sim
49	Verônica Maria Barreto Macena	Centro	Sim
50	José Batista dos Santos	Centro	Sim
51	Florisvaldo Martins de Araújo	Pimentas	Sim
52	Sueli Rosa de Santana Ribeiro	Centro	Sim
53	Silvia Fátima dos Santos	Pimentas	Sim
54	Edimari Damaris Silva Barbosa Ribeiro Teixeira	Cumbica	Sim
55	Antonio Carlos dos Santos	São João	Não

**Acesse o site da
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
GUARULHOS**

www.guarulhos.sp.gov.br

56	Maria Aparecida da Silva	Centro	Sim
57	Sueli Jeronimo dos Santos Fontana	Pimentas	Sim
58	Marineusa Alves de Jesus	Pimentas	Sim
59	Wesley Eduardo Correia Onorato	Pimentas	Sim
60	Maria Cristina Soares de Bem Tavares	Centro	Sim
61	Carlos Alberto Marinheiro da Silva	Cumbica	Sim
62	Neide Reges de Lima	Centro	Sim
63	Daniela Barbosa de Araújo	Centro	Sim
64	Aparecida Camara Martinhão	Centro	Sim
65	Janyele Maia Ferreira	Taboão	Sim
66	Ana Paula Sapata Ribeiro	Centro	Sim
67	Élide Biazoto	Pimentas	Sim
68	Veronica Silva de Melo	Taboão	Sim
69	José Fabiano Gonçalves	Taboão	Sim
70	Claudia Leonardo Ramos Possani	Centro	Sim
71	Clarice Neves Onorato da Silva	Centro	Sim
72	Paulo Tavares Roger	Centro	Sim
73	Lucilene de Fátima Torres	Centro	Sim
74	Edson Caetano de Camargo	Taboão	Sim
75	Mirian Alves de Souza Caetano	São João	Sim
76	Ivani Flávia de Mello	Cumbica	Sim
77	Fabiana Amorin de Lima	São João	Sim
78	Joyce Domingues Teixeira	Centro	Sim
79	André Luiz Miranda da Silva	Cumbica	Sim
80	Osmar Pedro de Souza	Centro	Sim
81	Elcio Brandão dos Santos	Centro	Sim
82	Lidoelson Ferreira Souza	Centro	Não
83	Risolene Chagas de Santana	São João	Sim
84	Tais Santos Macedo	São João	Não
85	Iolanda Rodrigues da Cunha Torres	Pimentas	Sim
86	Nara Almeida Santana Coelho	Cumbica	Não
87	Maria aparecida tonrlli vayda	São João	Sim
88	Livia Rodrigues de Souza Bukolts	Centro	Sim
89	Elisangela Bandeira de Brito	Centro	Sim
90	Tatiane Barra Silva	Centro	Sim
91	Marli Careta Pinheiro Nobrega	São João	Sim
92	Lucilena Felisbino da Silva	Centro	Sim
93	Paulo Sérgio Camilo	Pimentas	Sim
94	Claudevan da Silva Lima	Pimentas	Sim
95	Maria Zulmira Gonçalves Ribeiro Araújo	Taboão	Sim
96	Tatti Muynask Guimarães	Taboão	Sim
97	CANCELADO	—	Não
98	CANCELADO	—	Não
99	CANCELADO	—	Não
100	CANCELADO	—	Não
101	Sabrina Mendes Caraça	Centro	Sim
102	Maria Aparecida da Cruz	Pimentas	Sim

103	Marcelo Ferreira Magalhães	Pimentas	Sim
104	Rita de Cássia da Silva	Cumbica	Sim
105	Sheila Cristiane Medeiros Silva	Pimentas	Sim
106	Joceli Martins da Costa	Centro	Sim
107	Sara Veras Cardozo	Pimentas	Sim
108	Cleide Aparecida Leal Miguel	Pimentas	Sim
109	Priscila Aparecida Costa de Andrade	Taboão	Sim
110	Raimundo Auricélio de Oliveira	Taboão	Sim
111	Cássia Aparecida de Medeiros Grotowski	Centro	Sim
112	Josefa Valdene Cavalcante Pereira Tavares	Taboão	Sim
113	Israel Forte da Silva	Pimentas	Não
114	Manoel Arruda de Oliveira	Pimentas	Não
115	Tania Souza da Silva	São João	Sim
116	Olívia Cardoso Cruz	Centro	Sim
117	Alessandra Heloisa de Lima	Taboão	Sim
118	Edgard Silva dos Santos	Centro	Não
119	Dilmaberg Matos de Oliveira Freire	Cumbica	Sim
120	Marlene Martins da Silva Santos	Centro	Sim
121	Antonia Bezerra de Carvalho	Cumbica	Sim
122	Terezinha Maria da Silva	Pimentas	Sim
123	Fátima da Silva Gosdovich	São João	Sim
124	Wagner Xavier Chacon	Pimentas	Sim
125	Katia Cristina Dela Fina	Centro	Sim
126	Genilisa Moreira da Silva Arakari	Centro	Sim
127	Cláudia de Paula Almeida Oliveira	Taboão	Não
128	Clea Alessandra Barbosa da Silva	Pimentas	Sim
129	Gilberto José da Silva	Pimentas	Sim
130	Marluce Dantas de Souza	São João	Sim
131	Jordana Cristina Campos	Cumbica	Sim
132	Elielza de Oliveira Ferraz	Cumbica	Não
133	Luiz Santos Pereira de Mendonça	Centro	Sim
134	Marilene Dos Santos Nunes	Taboão	Sim
135	Jandira Aparecida da Silva	São João	Sim
136	Augusto Cezar Crispin Marcal de Carvalho	Cumbica	Sim
137	Aldirlei Donizeti Garcia	São João	Sim
138	Nelson Peres Filho	Cumbica	Sim
139	José Roberto dos Santos	São João	Sim
140	José Ricardo dos Santos Rocha	Centro	Sim

COMUNICADO 30/2007- CMDCA

O CMDCA - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Guarulhos, no uso de suas atribuições legais, comunica à população em geral que os Conselheiros Tutelares do Município de Guarulhos, atenderão em **Regime de Plantão no dia 31.12.2007**, em virtude do feriado do dia **01.01.2008 (ano novo)**. Informamos, ainda, que os telefones para contato são: Conselho Tutelar **Região Centro - 6443.4057**; Conselho Tutelar **Região Cumbica - 6412.9062**; Conselho Tutelar **Região São João/Bonsucesso - 6431.9081** e Conselho Tutelar **Região Pimentas - 6446.3760**.

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

Seu emprego pode estar aqui. Confira.

www.guarulhos.sp.gov.br



+ DE 1.300 VAGAS

EM 300 EMPRESAS

CADASTRO GRATUITO



**Prefeitura de
Guarulhos
Trabalho**



**Centro Integrado
de Emprego, Trabalho
e Renda**

**AGÊNCIA
DE EMPREGO
GRATUITA**

CIET Centro
R. dos Metalúrgicos, 66
 (travessa da av. Monteiro Lobato)
CIET V. Augusta
R. Antônio Iervolino, 225
 (travessa da av. Guarulhos)
CIET Pimentas
Estr. Caminho Velho, 333
 (perto do Hospital Pimentas)

DEIXE SEU ENTULHO NOS PONTOS DE ENTREGA VOLUNTÁRIA PEV

Você pode entregar até cinco
carrinhos de mão de entulho nos PEVs.
Eles também estão preparados para receber seu lixo reciclável.

Cabrália

R. Cabrália, s/n
Jd. Bela Vista

Paraventi

R. Apolônia Vieira de
Jesus, 91 em frente à Ciesp

Macedo

R. Estilac Leal, 26
em frente a Pré-Escola

Gopoúva

R. Nadir, 34 com
r. Guarulhos

Jd. Fortaleza

R. Medeia E. Marian s/n
após Posto de Saúde

Vl. Barros

R. Guilherme L. dos Santos s/n
(reservatório Saae)

Vl. Galvão

R. Ipiranga, 543
ao lado do rio Cabuçú

Pq. Mikail

R. Justiniano S.dos Santos
altura do nº 391

Inocoop

Av. Um
Esquina com r. Jardel Filho

Ponte Grande

Al. Josefina L. Zamataro
com Av. Caetano Zamataro

Pq. Continental

Av. C s/n com
r. Osimar Vargas Batista

Santos Dumont

Estrada do Saboó, s/n
altura do nº 580

Torres Tibagy

R. Corumbaíba, 335
próximo a av. Júlio Prestes



de segunda a sexta,
das 8h45 às 16h30,
e aos sábados,
das 9h às 16h15

Informações:
6453-6738



IPREF

Portaria nº 104/2007-IPFPMG

O Presidente do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS DE GUARULHOS, no uso de suas atribuições legais, considerando o que lhe é facultado pelo item VII, artigo 11 da Lei nº 6.056, de 24 de fevereiro de 2005;

EXONERA, a pedido, a contar de 19 de dezembro de 2007, a senhora **FERNANDA VALÉRIA TORCHETTI DE OLIVEIRA**, ocupante do cargo de Agente de Administração F, lotada no Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos Municipais de Guarulhos, sustando-se em decorrência, os efeitos da Portaria nº 068/2005-IPFPMG, que a designou para o cargo de Chefe de Divisão Técnica.

Guarulhos, 20 de dezembro de 2007.

Fernando Rodrigues da Silva
Presidente do IPFPMG

SAAE

PORTARIA N° 21.215

de 20 de dezembro de 2007

O SUPERINTENDENTE DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE GUARULHOS, **Eng.º JOÃO ROBERTO ROCHA MORAES**, no uso de suas atribuições legais e considerando o que consta do Processo n.º 006/2001 – SAAE,

REVOGA, a contar de 18/12/2007, a Portaria de n.º 19.835/2001, no que diz respeito à Senhora Anair Alves dos Santos.

PORTARIA N° 21.216

de 20 de dezembro de 2007

O SUPERINTENDENTE DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE GUARULHOS, **Eng.º JOÃO ROBERTO ROCHA MORAES**, no uso de suas atribuições legais e considerando o que consta do Processo n.º 006/2001 – SAAE,

REVOGA, a contar de 18/12/2007, a Portaria de n.º 19.914/2000, no que diz respeito ao Senhor Elmo Antonio da Costa.

PORTARIAN° 21.217

de 20 de dezembro de 2007

O SUPERINTENDENTE DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE GUARULHOS, **Eng.º JOÃO ROBERTO ROCHA MORAES**, no uso de suas atribuições legais e considerando o artigo 10, da Lei Municipal n.º 1.429/68, com redação dada pela Lei Municipal n.º 2.314/79, item IV e Leis 5.657/01 e 5.726/01, e o que consta do Processo n.º 006/2001 – SAAE,

NOMEIA, a contar de 19/12/2007;

Senhor **Elmo Antonio da Costa**;

Para o cargo em comissão: Chefe de Seção (GO 2), DA/DISA/ Seção de Serviços Gerais.

Vaga: revogação da nomeação da Senhora Anair Alves dos Santos.

ENGº JOÃO ROBERTO ROCHA MORAES
SUPERINTENDENTE

Registrada na Divisão de Administração de Recursos Humanos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Guarulhos e afixado no lugar público de costume em vinte de dezembro de dois mil e sete.

Elecsandra Egidio Diogo Soares
Divisão de Administração de Recursos Humanos

PORTARIAN° 21.218

de 20 de dezembro de 2007

O SUPERINTENDENTE DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE GUARULHOS, **Eng.º JOÃO ROBERTO ROCHA MORAES**, no uso de suas atribuições legais e considerando o que consta do Processo n.º 13795/1998 – SAAE,

CONCEDE, ao Sr. **Ernesto dos Santos Milagre**, Escriturário II, lotado no DA, **LICENÇA SEM REMUNERAÇÃO PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES**, nos termos do artigo 82, item V, da Lei Municipal n.º 1.429/68, no período de 20/12/2007 a 19/12/2008.

ENGº JOÃO ROBERTO ROCHA MORAES
SUPERINTENDENTE

Registrada na Divisão de Administração de Recursos Humanos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Guarulhos e afixado no lugar público de costume em vinte de dezembro de dois mil e sete.

Elecsandra Egidio Diogo Soares
Divisão de Administração de Recursos Humanos

COMUNICADO

Cumprindo as exigências do Artigo 1o. da Lei Municipal No. 5.209 de 01 de Outubro de 1998 e artigo 5o. da Lei Federal No. 8.666/93, encontra-se afixado neste Serviço em lugar público de costume, para conhecimento a justificativa de pagamento ao(s) credor(es) desta Autarquia:

CRETOR: BRASIL DEZ LOCADORA DE VEÍCULOS LTDA.
CONTRATO/PROCESSO: 2007/000214.
OBJETO: Locação de caminhão com motorista.
VALOR DO PAGAMENTO: R\$ 11.313,37 (onze mil, trezentos e treze reais e trinta e sete centavos).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 21/12/2007.
JUSTIFICATIVA: Os equipamentos serão utilizados nas obras e na manutenção das redes de água e de esgotamento sanitário da autarquia no município de Guarulhos.

CRETOR: BRASOFTWARE INFORMÁTICA LTDA.
CONTRATO/PROCESSO: 2007/004672.
OBJETO: Aquisição de licença de uso de software antivírus corporativo Symantec - Interprise Edition e renovação de suporte e manutenção.
VALOR DO PAGAMENTO: R\$ 34.523,46 (trinta e quatro mil, quinhentos e vinte e três reais e quarenta e seis centavos).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 21/12/2007.
JUSTIFICATIVA: Receber atualizações constantes da lista de vírus garantindo a segurança nos equipamentos e confiabilidade das informações da autarquia.

CRETOR: COMERCIAL TAKEL - COMÉRCIO DE PRODUTOS QUÍMICOS LTDA.

CONTRATO/PROCESSO: 2006/005235.

OBJETO: Fornecimento parcelado de produtos químicos.
VALOR DO PAGAMENTO: R\$ 20.400,00 (vinte mil, quatrocentos reais),
R\$ 16.800,00 (dezesseis mil, oitocentos reais).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 21/12/2007 - 22/12/2007.
JUSTIFICATIVA: Produtos a serem utilizados no tratamento de água nas ETAs Cabuçu, Tanque Grande e poços tubulares profundos sem os quais prejudicará o tratamento da água distribuída no município.

CRETOR: COMÉRCIO E RECUPERADORA VULCÃO LTDA.

CONTRATO/PROCESSO: 2006/005129.
OBJETO: Serviços de recondicionamento de peças.
VALOR DO PAGAMENTO: R\$ 517,94 (quinhentos e dezesseis reais e noventa e quatro centavos).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 21/12/2007.
JUSTIFICATIVA: A falta do serviço ocasionará a paralisação das viaturas e conseqüentemente das atividades da autarquia.

CRETOR: CONSTRASA CONSTRUTORA LTDA.
CONTRATO/PROCESSO: 2007/000214.
OBJETO: Locação de retroscavadeiras com pá carregadeira e operadores.
VALOR DO PAGAMENTO: R\$ 109.791,00 (cento e nove mil, setecentos e noventa e um reais).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 21/12/2007.
JUSTIFICATIVA: Os equipamentos serão utilizados nas obras e na manutenção das redes de água e de esgotamento sanitário da autarquia no município de Guarulhos.

CRETOR: DESTAK INDUSTRIA TÊXTIL LTDA
CONTRATO/PROCESSO: 2007/005866.
OBJETO: Aquisição de toalhas social de mão com a inscrição "1º de Dezembro - Dia Mundial de Luta contra a AIDS".
VALOR DO PAGAMENTO: R\$ 7.140,00 (sete mil, cento e quarenta reais).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 21/12/2007.

JUSTIFICATIVA: As toalhas foram distribuídas aos servidores no dia mundial de luta contra AIDS.

CRETOR: FAST POINT INFORMÁTICA LTDA. EPP
CONTRATO/PROCESSO: 2007/004791.
OBJETO: Aquisição de micro system portátil.
VALOR DO PAGAMENTO: R\$ 419,00 (quatrocentos e dezenove reais).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 21/12/2007.

JUSTIFICATIVA: O equipamento será utilizado nos diversos treinamentos realizados pelo Departamento Comercial, Financeiro e de Recursos Humanos da autarquia.

CRETOR: FTD COMUNICAÇÃO DE DADOS LTDA.
CONTRATO/PROCESSO: 2005/005129.
OBJETO: Sistema de infra-estrutura adequada para uma solução para o sistema de transmissão, via rede wireless, através de uma solução ponto-multiponto.
VALOR DO PAGAMENTO: R\$ 3.011,42 (três mil e onze reais e quarenta e dois centavos).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 21/12/2007.

JUSTIFICATIVA: Os serviços são necessários para manter a comunicação entre os postos de atendimento da autarquia.

CRETOR: GLORIA MAGAZINE LTDA - ME
CONTRATO/PROCESSO: 2007/005894.
OBJETO: Aquisição de materiais de escritório.
VALOR DO PAGAMENTO: R\$ 100,00 (cem reais).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 21/12/2007.

JUSTIFICATIVA: A falta do material afetará o desenvolvimento das atividades administrativas da autarquia.

CRETOR: IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO S/A - IMESP.
CONTRATO/PROCESSO: 2006/006113.

OBJETO: Publicação de atos oficiais.
VALOR DO PAGAMENTO: R\$ 544,53 (quinhentos e quarenta e quatro reais e cinquenta e três centavos),
R\$ 1.011,27 (um mil e onze reais e vinte e sete centavos),
R\$ 700,11 (setecentos reais e onze centavos).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 21/12/2007 - 23/12/2007 - 27/12/2007.
JUSTIFICATIVA: A falta do pagamento faz com que a autarquia deixe de cumprir com as obrigações legais.

CRETOR: MARTHAS SERVIÇOS GERAIS LTDA
CONTRATO/PROCESSO: 2007/000214.
OBJETO: Locação de caminhão poliguindaste com oito caçambas e motorista.
VALOR DO PAGAMENTO: R\$ 12.190,00 (doze mil, cento e noventa reais).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 21/12/2007.

JUSTIFICATIVA: Os equipamentos serão utilizados nas obras e na manutenção das redes de água e de esgotamento sanitário da autarquia no município de Guarulhos.

CRETOR: PEZZI CONSULTORIA E PROJETOS LTDA.
CONTRATO/PROCESSO: 2007/005165.
OBJETO: Serviços técnicos de engenharia nas regiões do Parque Cabuçu e do Jardim Fortaleza.

VALOR DO PAGAMENTO: R\$ 27.938,40 (vinte e sete mil, novecentos e trinta e oito reais e quarenta centavos).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 21/12/2007.

JUSTIFICATIVA: Objetivando a revisão, adequação e elaboração de projetos relativos aos sistemas de coleta de esgotos no município de Guarulhos.

CRETOR: RODNEY DO AMARAL KUBLICKAS - ME.
CONTRATO/PROCESSO: 2007/005613.
OBJETO: Aquisição de moto redutor.
VALOR DO PAGAMENTO: R\$ 7.410,00 (sete mil, quatrocentos e dez reais).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 21/12/2007.

JUSTIFICATIVA: A falta deste material prejudica o sistema de tratamento de água.

CRETOR: STAR HOSS INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA.
CONTRATO/PROCESSO: 2007/006071.
OBJETO: Aquisição de peça para reposição para compressor.
VALOR DO PAGAMENTO: R\$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 21/12/2007.

JUSTIFICATIVA: A falta do equipamento afetará o desenvolvimento das atividades do setor.

CRETOR: TERUO WATANABE
CONTRATO/PROCESSO: 2001/001851.
OBJETO: Locação de imóvel não residencial para implantação de posto de atendimento Taboão.
VALOR DO PAGAMENTO: R\$ 1.500,00 (um mil, quinhentos reais).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 21/12/2007.

JUSTIFICATIVA: A falta do pagamento faz com que a autarquia deixe de cumprir com o contrato de locação.

CRETOR: TICKET SERVIÇOS S/A

CONTRATO/PROCESSO: 2005/001883.
OBJETO: Fornecimento de vale-refeição para os servidores.
VALOR DO PAGAMENTO: R\$ 704,00 (setecentos e quatro reais),
R\$ 300,00 (trezentos reais).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 21/12/2007 - 26/12/2007.
JUSTIFICATIVA: A falta do produto ocasionará transtorno aos funcionários da autarquia.

CRETOR: ALBERTO SHIMADA
CONTRATO/PROCESSO: 2001/002323.
OBJETO: Locação de imóvel não residencial para implantação do posto de atendimento na região do Jardim Presidente Dutra.
VALOR DO PAGAMENTO: R\$ 1.063,10 (um mil e sessenta e três reais e dez centavos).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 22/12/2007.
JUSTIFICATIVA: A falta do pagamento faz com que a autarquia deixe de cumprir com o contrato de locação.

CRETOR: AUTO LOCADORA IRIGARAY LTDA
CONTRATO/PROCESSO: 2007/000214.
OBJETO: Locação de utilitários leves.
VALOR DO PAGAMENTO: R\$ 8.295,00 (oito mil, duzentos e noventa e cinco reais).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 22/12/2007.

JUSTIFICATIVA: Os equipamentos serão utilizados nas obras e na manutenção das redes de água e de esgotamento sanitário da autarquia no município de Guarulhos.

CRETOR: BT EQUIPAMENTOS INDUSTRIAIS LTDA
CONTRATO/PROCESSO: 2007/005454.
OBJETO: Aquisição de discos e gaxetas.
VALOR DO PAGAMENTO: R\$ 2.101,00 (dois mil, cento e um reais).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 22/12/2007.

JUSTIFICATIVA: O material será aplicado na manutenção do sistema de abastecimento de água e esgotamento sanitário.

CRETOR: GRAMACON - COMÉRCIO DE GRAMA E MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA.
CONTRATO/PROCESSO: 2007/000214.
OBJETO: Locação de caminhão basculante com motorista.
VALOR DO PAGAMENTO: R\$ 7.238,00 (sete mil, duzentos e trinta e oito reais).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 22/12/2007.

JUSTIFICATIVA: Os equipamentos serão utilizados nas obras e na manutenção das redes de água e de esgotamento sanitário da autarquia no município de Guarulhos.

CRETOR: HIDROCOM ENGENHARIA S/C LTDA
CONTRATO/PROCESSO: 2007/006107.
OBJETO: Consultoria técnica para identificação de problemas existentes no funcionamento do Booster Cepap.

VALOR DO PAGAMENTO: R\$ 6.450,00 (seis mil, quatrocentos e cinquenta reais).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 22/12/2007.
JUSTIFICATIVA: Emissão de laudo, contendo a definição das medidas corretivas a serem adotadas para a solução do problema.

CRETOR: EQUIPE FREIOS GUARULHOS LTDA - EPP.
CONTRATO/PROCESSO: 2006/005190.
OBJETO: Remanufaturamento de componentes para freios veiculares.
VALOR DO PAGAMENTO: R\$ 160,00 (cento e sessenta reais).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 23/12/2007.

JUSTIFICATIVA: A falta do serviço ocasionará a paralisação das viaturas e conseqüentemente das atividades da autarquia.

CRETOR: GSV SEGURANÇA E VIGILÂNCIA LTDA.
CONTRATO/PROCESSO: 2005/005466.

OBJETO: Serviços de vigilância armada e desarmada para fiscalização do Núcleo Cabuçu.
VALOR DO PAGAMENTO: R\$ 22.434,48 (vinte e dois mil, quatrocentos e trinta e quatro reais e quarenta e oito centavos).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 23/12/2007.
JUSTIFICATIVA: Serviços necessários para atendimento e acompanhamento das unidades operacionais da autarquia.

CRETOR: AGNELO PACHECO CRIAÇÃO E PROPAGANDA LTDA.
CONTRATO/PROCESSO: 2006/006115.

OBJETO: Prestação de serviços de publicidade e marketing.
VALOR DO PAGAMENTO: R\$ 646,30 (seiscentos e quarenta e seis reais e trinta centavos),
R\$ 14.500,00 (quatorze mil, quinhentos reais),
R\$ 15.296,43 (quinze mil, duzentos e noventa e seis reais e quarenta e três centavos).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 24/12/2007 - 27/12/2007.

JUSTIFICATIVA: O serviço de publicidade institucional tem por objetivo informar a comunidade sobre as obras e serviços disponíveis, além de prestar contas à população sobre como e onde são empregados os recursos públicos geridos pela autarquia.

CRETOR: BRASBAILER INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PRODUTOS PLÁSTICOS LTDA- EPP
CONTRATO/PROCESSO: 2007/005290.
OBJETO: Aquisição de medidores de nível.
VALOR DO PAGAMENTO: R\$ 2.730,00 (dois mil, setecentos e trinta reais).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 24/12/2007.

JUSTIFICATIVA: Equipamento necessário para controlar o nível dos poços tubulares profundos. Os dados dos níveis dinâmicos estáticos permitem que sejam definidas as vazões de produção dos poços.

CRETOR: ITAVEMA ITÁLIA VEÍCULOS E MÁQUINAS LTDA.
CONTRATO/PROCESSO: 2006/005133.
OBJETO: Fornecimento de peças e acessórios genuínos da linha Fiat.
VALOR DO PAGAMENTO: R\$ 400,88 (quatrocentos reais e oitenta e oito centavos),
R\$ 250,27 (duzentos e cinquenta reais e vinte e sete centavos).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 24/12/2007 - 26/12/2007.

JUSTIFICATIVA: A falta do material ocasionará a paralisação das viaturas e conseqüentemente das atividades da autarquia.

CRETOR: SAN PAUL INSPEÇÃO E SERVIÇOS EM GERENCIAMENTO DE RISCOS LTDA
CONTRATO/PROCESSO: 2007/001104 - 2007/001105 - 2007/001279.
OBJETO: Serviços de portaria nas dependências da Estação de Tratamento de Água Cabuçu, Serviços de portaria nas dependências do Reservatório Bonsucesso,

Serviços de portaria nas dependências do Reservatório Cizaneia.
VALOR DO PAGAMENTO: R\$ 4.241,66 (quatro mil, duzentos e quarenta e um reais e sessenta e seis centavos),
R\$ 3.989,16 (três mil, novecentos e oitenta e nove reais e dezesseis centavos),
R\$ 3.979,16 (três mil, novecentos e setenta e nove reais e dezesseis centavos).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 24/12/2007.

JUSTIFICATIVA: Serviços necessários para atendimento e acompanhamento das unidades operacionais da autarquia.

CRETOR: GRIFFON - SERVIÇOS & ASSOCIADOS S/C LTDA.

CONTRATO/PROCESSO: 2007/004007.
OBJETO: Serviços de pesquisas e recortes eletrônicos.
VALOR DO PAGAMENTO: R\$ 141,00 (cento e quarenta e um reais).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 25/12/2007.
JUSTIFICATIVA: A contratação em tela tem por fim evitar a perda de prazos judiciais para manifestação no âmbito do Poder Judiciário e conseqüentemente evitar prejuízos a esta Autarquia.

CRETOR: PARSHALL COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO DE PLÁSTICOS REFORÇADOS LTDA

CONTRATO/PROCESSO: 2007/005847.
OBJETO: Reforma de tanque de hipoclorito de sódio.
VALOR DO PAGAMENTO: R\$ 1.921,00 (um mil, novecentos e vinte e um reais).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 25/12/2007.
JUSTIFICATIVA: A falta do serviço afetará o desenvolvimento das atividades de tratamento de água.

CRETOR: 614 TVG GUARULHOS S/A
CONTRATO/PROCESSO: 2006/003250.
OBJETO: Aquisição de assinatura de TV.
VALOR DO PAGAMENTO: R\$ 84,09 (oitenta e quatro reais e nove centavos).

DATA DA EXIGIBILIDADE: 25/12/2007.
JUSTIFICATIVA: Para acesso e acompanhamento de notícias em canais locais e nacionais pelo Departamento de Comunicação Social da autarquia.

CRETOR: DEGRAUS ANDAIMES MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA

CONTRATO/PROCESSO: 2007/004793.
OBJETO: Fornecimento de peças e serviços.
VALOR DO PAGAMENTO: R\$ 7.783,13 (sete mil, setecentos e oitenta e três reais e treze centavos).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 26/12/2007.

JUSTIFICATIVA: Material e serviços aplicados na manutenção corretiva dos compactadores de solo.

CRETOR: DIGITROL INDUSTRIA E COMERCIO LTDA.
CONTRATO/PROCESSO: 2007/003807.

OBJETO: Manutenção corretiva em transmissor de vazão.
VALOR DO PAGAMENTO: R\$ 980,00 (novecentos e oitenta reais).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 26/12/2007.
JUSTIFICATIVA: A falta do produto afetará o desenvolvimento das atividades do setor.

CRETOR: ELETRONICS MAGAZINA VIRTUAL LTDA
CONTRATO/PROCESSO: 2007/005235.
OBJETO: Aquisição de projetor.
VALOR DO PAGAMENTO: R\$ 2.392,00 (dois mil, trezentos e noventa e dois reais).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 26/12/2007.

JUSTIFICATIVA: O equipamento será utilizado nas atividades de mobilização comunitária para implantação de rede de água e esgoto.

CRETOR: GOLDEN DISTRIBUIDORA LTDA
CONTRATO/PROCESSO: 2007/005783.

OBJETO: Aquisição de cartuchos de tinta colorida e preta.
VALOR DO PAGAMENTO: R\$ 1.320,00 (um mil, trezentos e vinte reais).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 26/12/2007.
JUSTIFICATIVA: A falta do material afetará o desenvolvimento das atividades administrativas da autarquia.

CRETOR: HEXIS CIENTÍFICA S/A.
CONTRATO/PROCESSO: 2007/003894.

OBJETO: Fornecimento de peças e serviços.
VALOR DO PAGAMENTO: R\$ 545,04 (quinhentos e quarenta e cinco reais e quatro centavos).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 26/12/2007.
JUSTIFICATIVA: Manutenção preventiva e calibração do seguinte equipamento para laboratório: Colorímetro DR 890.

CRETOR: INSTITUTO DE PSICOLOGIA ROCHA BRASIL LTDA

CONTRATO/PROCESSO: 2007/006206.

OBJETO: Participação de servidores no curso: "Dependência química - uma visão sistêmica".

VALOR DO PAGAMENTO: R\$ 3.110,00 (três mil, cento e dez reais).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 26/12/2007.

JUSTIFICATIVA: O curso visa a capacitação dos servidores para o desenvolvimento das atividades do setor.

CRETOR: MOTOVENT EQUIPAMENTOS DE VENTILAÇÃO LTDA.

CONTRATO/PROCESSO: 2007/005778.
OBJETO: Aquisição de exaustor de aspiração simples.
VALOR DO PAGAMENTO: R\$ 2.655,00 (dois mil, seiscentos e cinquenta e cinco reais).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 26/12/2007.

JUSTIFICATIVA: Substituição dos existentes na autarquia nos sistemas de ventilação dos equipamentos de bombeamento de água.

CRETOR: NEVADA RENT A CAR LTDA.
CONTRATO/PROCESSO: 2007/000214.

OBJETO: Locação de veículos de passeio.
VALOR DO PAGAMENTO: R\$ 9.632,00 (nove mil, seiscentos e trinta e dois reais).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 26/12/2007.

JUSTIFICATIVA: Os equipamentos serão utilizados nas obras e na manutenção das redes de água e de esgotamento sanitário da autarquia no município de Guarulhos.

CRETOR: WKL COMERCIAL DE BOMBAS E EQUIPAMENTOS LTDA

CONTRATO/PROCESSO: 2007/005814.
OBJETO: Fornecimento de peças e mão-de-obra.

VALOR DO PAGAMENTO: R\$ 4.933,50 (quatro mil, novecentos e trinta e três reais e cinquenta centavos).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 26/12/2007.

JUSTIFICATIVA: Peças e serviços necessários para a manutenção corretiva de bomba submersa utilizada nos

serviços de manutenção.

CREDOR: MANESCO RAMIRES, PEREZ, AZEVEDO MARQUES ADVOCACIA

CONTRATO/PROCESSO: 2003/003867 - 2005/000920. OBJETO: Prestação de serviços jurídicos especializados relativos ao patrocínio dos interesses da CONTRATANTE nos processos judiciais e administrativos que envolvem o pagamento do precatório consubstanciado no ofício 1449ece2002, Prestação, de forma contínua, de serviços jurídicos especializados para o patrocínio dos interesses desta autarquia no processo judicial Medida Cautelar 397.135-56 e da Apelação 387.158-52 que lhe é conexas. VALOR DO PAGAMENTO: R\$ 15.112,93 (quinze mil, cento e doze reais e noventa e três centavos), R\$ 9.222,36 (nove mil, duzentos e vinte e dois reais e trinta e seis centavos).

DATA DA EXIGIBILIDADE: 27/12/2007.

JUSTIFICATIVA: A medida cautelar autuada sob nº 397.135-56 e Apelação nº 387.158-52 que lhe é conexas, que tramitam no TJ/SP, possuem objeto de relevância, como também as questões jurídicas envolvidas são graves e complexas, portanto merecem tratamento especializa, Esgotar todos os recursos jurídicos possíveis aptos a proteger o SAAE frente à execução promovida pela SABESP.

CREDOR: REQUI COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA

CONTRATO/PROCESSO: 2007/003964. OBJETO: Aquisição de peças para manutenção corretiva e preventiva.

VALOR DO PAGAMENTO: R\$ 28.000,00 (vinte e oito mil reais). DATA DA EXIGIBILIDADE: 27/12/2007.

JUSTIFICATIVA: O material será aplicado na manutenção das bombas do sistema de abastecimento.

CREDOR: PLANINVESTI ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA.

CONTRATO/PROCESSO: 2003/003069. OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de vales-transporte.

VALOR DO PAGAMENTO: R\$ 134.345,58 (Cento e trinta e quatro mil, trezentos e quarenta e cinco reais e cinquenta e oito centavos).

DATA DA EXIGIBILIDADE: 08/12/2007.

JUSTIFICATIVA: A falta do produto ocasionará transtorno aos funcionários da autarquia.

Guarulhos, 21 de dezembro de 2007.

JOÃO ROBERTO ROCHA MORAES

SUPERINTENDENTE

O Serviço Autônomo de Água e Esgoto, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, divulga GABARITO das Provas realizadas em 16/12/2007, do Concurso Público N.º 001/2007 - destinado à selecionar candidatos para provimento do quadro permanente de pessoal do SAAE.

CONCURSO SAAE GUARULHOS/SP

GABARITO

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

ASSISTENTE SOCIAL

Prova 1

PORTUGUÊS

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
C B C C A E C B B C
11 12 13 14 15 16 17 18 19 20
A C A C B B D C D A

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

21 22 23 24 25 26 27 28 29 30
A B D D E B C C A C
31 32 33 34 35 36 37 38 39 40
A E E E C C B B D D
41 42 43 44 45 46 47 48 49 50
A A E B B A A E D A

ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Prova 1

PORTUGUÊS

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
C B C C A E C B B C
11 12 13 14 15 16 17 18 19 20
A C A C B B D C D A

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

21 22 23 24 25 26 27 28 29 30
C D C C B E E E C E
31 32 33 34 35 36 37 38 39 40
D E D D E A D A C A
41 42 43 44 45 46 47 48 49 50
B D A A D B C A B A

ENGENHEIRO CIVIL

Prova 1

PORTUGUÊS

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
C B C C A E C B B C
11 12 13 14 15 16 17 18 19 20
A C A C B B D C D A

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

21 22 23 24 25 26 27 28 29 30
C D D D A C C A A B
31 32 33 34 35 36 37 38 39 40
C C A E A B D B D C

INFORMÁTICA

41 42 43 44 45 46 47 48 49 50
C B A D E C B B C A

MÉDICO DO TRABALHO

Prova 1

PORTUGUÊS

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
C B C C A E C B B C
11 12 13 14 15 16 17 18 19 20
A C A C B B D C D A

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

21 22 23 24 25 26 27 28 29 30
E A A D C A D C E B
31 32 33 34 35 36 37 38 39 40
D D D D A C C E B E
41 42 43 44 45 46 47 48 49 50
C D E C E D B E D C

PSICÓLOGO

Prova 1

PORTUGUÊS

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
C B C C A E C B B C
11 12 13 14 15 16 17 18 19 20
A C A C B B D C D A

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

21 22 23 24 25 26 27 28 29 30

E A D D A D D D D A
31 32 33 34 35 36 37 38 39 40
E E C C C D E C A B
41 42 43 44 45 46 47 48 49 50
C D A A C B B C A A

TECNÓLOGO III

Prova 1

PORTUGUÊS

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
A C C A E C C A E C
11 12 13 14 15 16 17 18 19 20
C C B A A B D E A A

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

21 22 23 24 25 26 27 28 29 30
C B E D B A C D C D
31 32 33 34 35 36 37 38 39 40
E A E A B D B D E D
41 42 43 44 45 46 47 48 49 50
A A C B D A A D D C

CONCURSO SAAE GUARULHOS/SP

GABARITO

ENS. MÉDIO COMPLETO

ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO "B" -

ESCRITURÁRIO

Prova 1

PORTUGUÊS

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
E A D A C B D D B E
11 12 13 14 15 16 17 18 19 20
A B E B A C D B A A

MATEMÁTICA

21 22 23 24 25 26 27 28 29 30
C A E B C B D A C D

INFORMÁTICA

31 32 33 34 35 36 37 38 39 40
E A A A D C A C C C

CONHECIMENTOS GERAIS

41 42 43 44 45 46 47 48 49 50
A B C B E C A E C A

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Prova 1

PORTUGUÊS

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
D D A B A C D D E B
11 12 13 14 15 16 17 18 19 20
C E E B A E D B A A

CONHECIMENTOS GERAIS

21 22 23 24 25 26 27 28 29 30
C E A E E B D B C D
31 32 33 34 35 36 37 38 39 40
C A B A A E D C B D

INFORMÁTICA

41 42 43 44 45 46 47 48 49 50
B A D B E E D B A B

DESENHISTA I

Prova 1

PORTUGUÊS

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
D D A B A C D D E B
11 12 13 14 15 16 17 18 19 20
C E E B A E D B A A

MATEMÁTICA

11 12 13 14 15 16 17 18 19 20
E A D D D A D B A E

INFORMÁTICA

21 22 23 24 25 26 27 28 29 30
B A D B E E D B A B

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

31 32 33 34 35 36 37 38 39 40
C A D D B D E C E A
41 42 43 44 45 46 47 48 49 50
C B E B D C A E E A

OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA

Prova 1

PORTUGUÊS

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
D D A B A C D D E B
11 12 13 14 15 16 17 18 19 20
E A D D D A D B A E

INFORMÁTICA

21 22 23 24 25 26 27 28 29 30
B A D B E E D B A B

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

31 32 33 34 35 36 37 38 39 40
C A B B E B D D A E
41 42 43 44 45 46 47 48 49 50
E C D A C B D C C A

PROFISSIONAL II "A" - ELETROTÉCNICO

Prova 1

PORTUGUÊS

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
D D A B A C D D E B
11 12 13 14 15 16 17 18 19 20
E A D D D A D B A E

INFORMÁTICA

21 22 23 24 25 26 27 28 29 30
B A D B E E D B A B

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

31 32 33 34 35 36 37 38 39 40
B A A E B C E D C A
41 42 43 44 45 46 47 48 49 50
E B A B A B D C D B

PROFISSIONAL II "A" - TÉCNICO MECÂNICO

Prova 1

PORTUGUÊS

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
D D A B A C D D E B
11 12 13 14 15 16 17 18 19 20
E A D D D A D B A E

INFORMÁTICA

21 22 23 24 25 26 27 28 29 30
B A D B E E D B A B

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

31 32 33 34 35 36 37 38 39 40
A B D A E E C A C
41 42 43 44 45 46 47 48 49 50
B B E E B B D D A C

TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Prova 1

PORTUGUÊS

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

D D A B A C D D E B
MATEMÁTICA
11 12 13 14 15 16 17 18 19 20
E A D D D A D B A E

INFORMÁTICA

21 22 23 24 25 26 27 28 29 30
B A D B E E D B A B

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

31 32 33 34 35 36 37 38 39 40
B C C C D A A D E D
41 42 43 44 45 46 47 48 49 50
B A D C C D D A E B

TÉCNICO EM QUÍMICA

Prova 1

PORTUGUÊS

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

D D A B A C D D E B
MATEMÁTICA
11 12 13 14 15 16 17 18 19 20
E A D D D A D B A E

INFORMÁTICA

21 22 23 24 25 26 27 28 29 30
B A D B E E D B A B

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

31 32 33 34 35 36 37 38 39 40
C A B B E B D D A E
41 42 43 44 45 46 47 48 49 50
E C D A C B D C C A

Guarulhos, 21 de dezembro de 2007

JOÃO ROBERTO ROCHA MORAES

Superintendente

O Serviço Autônomo de Água e Esgoto, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, divulga os Locais de Prova, à realizar-se em 13/01/2008, do Concurso Público N.º 001/2007 - destinado à selecionar candidatos para provimento do quadro permanente de pessoal do SAAE.

COLEGIOS - Período da Manhã (Das 09 às 12hs)

CARGO: Ass. de Adm. A - Fiscal de Instalação Sanitária

ESCOLA	SALA	DE	ATÉ	TOTAL	
COLEGIO KENNEDY	SALA 01	ACIR JOSE GOMES	»	ALESSANDRO ELOI DAMIAN	40
COLEGIO KENNEDY	SALA 02	ALEX SANDER DE ARAUJO SAPATA	»	ANDREA BEIRAO	40
COLEGIO KENNEDY	SALA 03	ANDREA DA SILVA SANTANA	»	CASSIA QUARESMA DE LIMA	40
COLEGIO KENNEDY	SALA 04	CATIA APARECIDA GOUVEIA CAVALCANTE	»	DANIELA DE CAMILIS	40
COLEGIO KENNEDY	SALA 05	DANIELA LIMA DOS SANTOS	»	EDNA RIBEIRO ADAN FERREIRA	40
COLEGIO KENNEDY	SALA 06	EDNALDO APARECIDO DA SILVA	»	ERICK CAVALCANTE DOS SANTOS DO CARMO	40
COLEGIO KENNEDY	SALA 07	ERIK RODRIGUES DA ROCHA	»	FRANCISCO FREIRE DE OLIVEIRA	40
COLEGIO KENNEDY	SALA 08	FRANCISCO IVAN DA SILVA LEITAO	»	JAME RODRIGUES DA MAIA	40
COLEGIO KENNEDY	SALA 09	JAIR DE OLIVEIRA	»	JUSSARA DA SILVA SANTOS	40
COLEGIO KENNEDY	SALA 10	KARINA NOVAIS TAVEIRA	»	LUIZ ALBERTO DA SILVA	40
COLEGIO KENNEDY	SALA 12	LUIZ ANTONIO DOS SANTOS RODRIGUES	»	MARCOS RODRIGUES DA SILVA	40
COLEGIO KENNEDY	SALA 13	MARCUS VINICIUS FEVEREIRO LEITE	»	MICHEL SANTANA FARDINHO	40
COLEGIO KENNEDY	SALA 14	MICHELE DE CASTRO ALVARENGA	»	PAULO FERNANDES	40
COLEGIO KENNEDY	SALA 15	PAULO HENRIQUE DE SOUZA SOARES	»	RENATO CERCONI	40
COLEGIO KENNEDY	SALA 16	RENATO MARTIN FERNANDEZ	»	ROSEANE MIRA LOPES	40
COLEGIO KENNEDY	SALA 17	ROSEANE RODRIGUES SANTIAGO	»	SYLVIA APARECIDA GONZAGA DA SILVA	42
ESCOLA CARLOS GUILIETTO	SALA 01	TABATHA ESQUEIRO ARAUJO LIMONT	»	WALDIR ISSAO SUGUMOTO	40
ESCOLA CARLOS GUILIETTO	SALA 02	WALTER ALEXANDRE NOGUEIRA DA SILVA	»	ZELIA MARIA DE BARROS	21

CARGO: Eletricista de Instalação

ESCOLA	SALA	DE	ATÉ	TOTAL	
ESCOLA CARLOS GUILIETTO	SALA 02	ABEL ALVES FERREIRA	»	ARTHUR SAGO KAVEKI	19
ESCOLA CARLOS GUILIETTO	SALA 03	BRUNO BASTOS SILVA	»	IVO LACERDA DE SOUZA	40
ESCOLA CARLOS GUILIETTO	SALA 04	JACINTO ALVES DOS SANTOS	»	MIGUEL RODRIGUES DOS SANTOS	40
ESCOLA CARLOS GUILIETTO	SALA 05	MORIS ALBERTO SANTOS LIMA	»	VALMIR PEREIRA	39
ESCOLA CARLOS GUILIETTO	SALA 06	WAGNER ANTONIO RIBEIRO	»	ZACIEU MESQUITA MUITAO	5

CARGO: Operador de Máquina Pesada - CLT

ESCOLA	SALA	DE	ATÉ	TOTAL	
ESCOLA CARLOS GUILIETTO	SALA 06	ADEMIR SOBRÁ DA SILVA	»	EVERTON APARECIDO FARIAS CARDOSO	35
ESCOLA CARLOS GUILIETTO	SALA 07	FABIANO SALES RIBEIRO	»	MARKUEL GUILHERME VIEIRA CANUTO	40
ESCOLA CARLOS GUILIETTO	SALA 08	MANASSÉS SALUSTIANO PEREIRA	»	WELLINGTON KEBER BALDASSI	32

CAMPUS UNO CENTRO - FAD - Período da Tarde (Das 15 às 18hs)

CARGO: Auxiliar Geral - TB

UNO - CENTRAL	SALA AT-01	ADIAS FERREIRA BANHOJA	»	ACAO CORDEIRO DE ALMEIDA	35
UNO - CENTRAL	SALA AT-02	ADAO LUIZ CLEMENTE	»	ADILSON ISIDO DO NASCIMENTO	70
UNO - CENTRAL	SALA AT-03	ADILSON MAGNO MENDES	»	ADRIANA DA SILVA LUIZ	50
UNO - CENTRAL	SALA AT-04	ADRIANA DE JESUS DA SILVA SOARES	»	ADRIANO NOVAES DE CARVALHO	70
UNO - CENTRAL	SALA AT-05	ADRIANO OLIVEIRA CASSLHAS	»	ALAN RICARDO COSTA	

UNG - CENTRAL	SALA: U-211	MARCELO CORRÊA MALHEIROS	8	MARCELO PEREIRA DA CRUZ	45
UNG - CENTRAL	SALA: U-101	MARCELO PEREIRA DE LIMA	8	MARCIA TEIXEIRA BATISTA	80
UNG - CENTRAL	SALA: U-102	MARCIA VICENTINA DA SILVA	8	MARCO ANTÔNIO GONÇALVES LEAL	50
UNG - CENTRAL	SALA: U-103	MARCO AURELIO DE SOUZA	8	MARCO DE OLIVEIRA	30
UNG - CENTRAL	SALA: U-104	MARCOS FERNANDES	8	MARCOS ROBERTO AIRES JAIME	30
UNG - CENTRAL	SALA: U-105	MARCOS ROBERTO APARECIDO BIONDI	8	MARIA APARECIDA ALVES DA SILVA	80
UNG - CENTRAL	SALA: U-106	MARIA APARECIDA ALVES FERREIRA	8	MARIA APARECIDA PEREIRA FERREIRA	80
UNG - CENTRAL	SALA: U-201	MARIA APARECIDA RODRIGUES	8	MARIA CRISTINA BARBOSA DO AMARAL	70
UNG - CENTRAL	SALA: U-202	MARIA CRISTINA CAMPOS NEVES	8	MARIA DE FATIMA ARAUJO	80
UNG - CENTRAL	SALA: U-203	MARIA DE FATIMA ARAUJO MAGALHÃES	8	MARIA DO CARMO DOS SANTOS	80
UNG - CENTRAL	SALA: U-204	MARIA DO CARMO FERNANDES SILVA	8	MARIA FÁTIMA GONÇALVES CARDOSO	80
UNG - CENTRAL	SALA: U-301	MARIA FERNANDA ROSA	8	MARIA JOSE DA SILVA PEREIRA	80
UNG - CENTRAL	SALA: U-302	MARIA JOSE DA SILVA REIS	8	MARIA LUIZA DA SILVA	80
UNG - CENTRAL	SALA: U-303	MARIA LUIZA DE ARAUJO	8	MARIA SOARES GALVAO	80
UNG - CENTRAL	SALA: U-304	MARIA SOCORRO DE OLIVEIRA MONTEIRO	8	MARIANA SANTOS SANTANA	80
UNG - CENTRAL	SALA: U-401	MARINALDO PINHEIRO DE OLIVEIRA	8	MARLENE AMARAL ALVES	80
UNG - CENTRAL	SALA: U-402	MARLENE ANGELO	8	MAURA AUGUSTA FELIPE DOS SANTOS	80
UNG - CENTRAL	SALA: U-403	MAURA CRISTINA FUMAGALLI	8	MICHELE MACEDO LIMA	80
UNG - CENTRAL	SALA: U-404	MICHELE MARCELINA TEIXEIRA	8	MILTON BONFIM DA SILVA	35
UNG - CENTRAL	SALA: U-405	MILTON CAÇAO	8	MOCIR ALVES DIONISIO	35
UNG - CENTRAL	SALA: U-501	MOCIR ANANIAS BERNARDINO	8	NALDE DE ALMEIDA TATSUMOTO	80
UNG - CENTRAL	SALA: U-502	NALDE GONÇALVES ARAUJO	8	NERCE MARQUES BARBOSA DOS SANTOS	80
UNG - CENTRAL	SALA: U-503	NERIVALDO ALEXANDRE DA SILVA	8	NOELZA MARIA COUTO SANTOS	80
UNG - CENTRAL	SALA: U-504	NOEME MACEDO DE SOUZA OLIVEIRA	8	NUBIA SILVA DOS SANTOS	25
FACULDADE DE GUARULHOS	SALA: 01	OSBERON ARAUJO DANTAS	8	PATRICIA PAULO PINTO	120
FACULDADE DE GUARULHOS	SALA: 02	PATRICIA PEREIRA DE ALMEIDA	8	PAULO ROCHA DE ANDRADE	80
FACULDADE DE GUARULHOS	SALA: 03	PAULO ROGERIO DE MORAIS	8	PRISCILA FELIX FIRADO	80
FACULDADE DE GUARULHOS	SALA: 04	PRISCILA JENIFFE FERREIRA	8	RAMUNDO DA SILVA NEVES	80
FACULDADE DE GUARULHOS	SALA: 05	RAMUNDO FELIX DAMASCENO	8	REGINA GOMES FERREIRA	80
FACULDADE DE GUARULHOS	SALA: 06	REGINA LEITE DE ANDRADE	8	REINALDO JOSÉ SOBRINHO MORAES	80
FACULDADE DE GUARULHOS	SALA: 07	REINALDO MIRANDA DE SOUZA	8	RICARDO ALVES FERNANDES	40
FACULDADE DE GUARULHOS	SALA: 08	RICARDO APARECIDO SATURNINO	8	RITA DE CÁSSIA DE OLIVEIRA PINTO	80
FACULDADE DE GUARULHOS	SALA: 09	RITA DE CÁSSIA DE QUEIROZ	8	ROONEY JESUS POTENZA	110
FACULDADE DE GUARULHOS	SALA: 10	RODNEY PEREIRA	8	ROMBALDO BATISTA	110
FACULDADE DE GUARULHOS	SALA: 11	ROMUALDO DE SOUSA SANTOS	8	ROSANGELA DE OLIVEIRA MARTINS	110
FACULDADE DE GUARULHOS	SALA: 12	ROSÂNGELA DE SOUZA MELO	8	ROSENILDA SAMPAIO CAMPOS	110
FACULDADE DE GUARULHOS	SALA: 13	ROSEVALDO MOURA DOS SANTOS	8	SALETE APARECIDA DE CARVALHO SILVA	80
FACULDADE DE GUARULHOS	SALA: 14	SALETE DE JESUS DOS SANTOS	8	SANDRA VALERIA DA SILVA	80
FACULDADE DE GUARULHOS	SALA: 15	SANDRANI PEREIRA DA SILVA	8	SERGIO PAULO PEREIRA VIANA	80
FACULDADE DE GUARULHOS	SALA: 16	SERGIO ROBERTO ROSA	8	SIGNASTRE ANDRE DIAS	80
FACULDADE DE GUARULHOS	SALA: 17	SILVANGE MARIA BRITO CORRÊA	8	SILVANA RAMOS DA SILVA ABREU	30
FACULDADE DE GUARULHOS	SALA: 18	SILVANA ROCHA DE JESUS	8	SIMONE DOS REIS SANTOS	80
FACULDADE DE GUARULHOS	SALA: 19	SIMONE QUARTE DE SANTANA	8	SONIA OLIVEIRA SANTOS	80
FACULDADE DE GUARULHOS	SALA: 20	SONIA APARECIDA DA SILVA	8	STEFANIE SOBRAL PEDROSO	50
FACULDADE DE GUARULHOS	SALA: 23	STEFFANNY JANE CARNEIRO DA SILVA	8	TAMILYS PEREIRA DE JESUS	80
FACULDADE DE GUARULHOS	SALA: 24	TAMNYS DOS ANJOS SILVA CHAGAS	8	TEREZINHA MENDES DE OLIVEIRA	90
FACULDADE DE GUARULHOS	SALA: 25	TEREZINHA OLIVEIRA SANTOS	8	TIAGO ANDERSON HORVATH BARBOSA	80
FACULDADE DE GUARULHOS	SALA: 26	TIAGO ANTONIO VALENTE TEIXEIRA	8	VALDENICE CAETANO SILVA	80
FACULDADE DE GUARULHOS	SALA: 27	VALDENILSON RIBEIRO DOS SANTOS	8	VALERIA PEREIRA SILVA	80
FACULDADE DE GUARULHOS	SALA: 28	VALERIA ROSA JESUS	8	VALQUIRIA DE OLIVEIRA MOURÃO	30
FACULDADE DE GUARULHOS	SALA: 29	VALQUIRIA GALVÃO DE SOUZA	8	VANDERLINO XAVIER DO PATROCÍNIO	40
FACULDADE DE GUARULHOS	SALA: 30	VANDERLY GARCIA ALVES	8	VANESSA PEREIRA CABRAL	40
FACULDADE DE GUARULHOS	SALA: 31	VANESSA PEREIRA DE ALMEIDA	8	VERA LUCIA DA SILVA	40
FACULDADE DE GUARULHOS	SALA: 32	VERA LUCIA DA SILVA	8	VILMA MANUELA LIMA DE SOUZA	80
FACULDADE DE GUARULHOS	SALA: 33	VILMA MARCONDES DA SILVA	8	WAGNER RODRIGO DOS SANTOS	80
FACULDADE DE GUARULHOS	SALA: 34	WAGNER ROSA DA SILVA	8	WELLINGTON DASPE LINDSEPE	80
FACULDADE DE GUARULHOS	SALA: 35	WELLINGTON JORGE DOS SANTOS	8	WILMA APARECIDA DOS SANTOS	80
FACULDADE DE GUARULHOS	SALA: 37	WILMA MARIA DOS SANTOS	8	ZENILDA JESUS DE OLIVEIRA	50
FACULDADE DE GUARULHOS	SALA: 39	ZENILDA RODRIGUES CAMARGOS	8	ZULMIRA TEIXEIRA DA SILVA	23

CARGO : Operador de Compressor de Ar

ESCOLAS	SALA	DE	ATE	TOTAL	
FACULDADE DE GUARULHOS	SALA: 39	ADALTON CARDOSO DE SOUZA	8	MARCO DE CASTRO MELO	65
FACULDADE DE GUARULHOS	SALA: 40	MARCOS JOSE DA SILVA	8	WESLEY VINICIUS DUARTE COSTA	35

CARGO : Encanador - CLT

ESCOLAS	SALA	DE	ATE	TOTAL	
FACULDADE DE GUARULHOS	SALA: 40	ACACIO DIAS DA SILVA FILHO	8	ALMIR TENORIO CAVALCANTE	15
FACULDADE DE GUARULHOS	SALA: 41	ALMIR LIMA DOS SANTOS	8	SABRIEL ROCHA PEREIRA	80
FACULDADE DE GUARULHOS	SALA: 42	GEDEON ANTONIO DE PAIVA	8	MILTON FELIX TARRAO	80
FACULDADE DE GUARULHOS	SALA: 43	MOISES PIRES DE ALMEIDA	8	ZENILDO COSTA DOS SANTOS	58

CARGO : Encanador - CLF

ESCOLAS	SALA	DE	ATE	TOTAL	
FACULDADE DE GUARULHOS	SALA: 43	ADAILTON ANTONIO DA SILVA	8	ERONILDES ARAUJO DA SILVA	32
FACULDADE DE GUARULHOS	SALA: 44	ESTACIO FREITAS GUIMARAES	8	SANDRO GILBERTO PEREIRA	80
FACULDADE DE GUARULHOS	SALA: 45	SEBASTIÃO ARLINDO PEREIRA BITARAES	8	WILSON DIAS DE CARVALHO	18

CARGO : Soldador

ESCOLAS	SALA	DE	ATE	TOTAL	
FACULDADE DE GUARULHOS	SALA: 45	ADÃO GOONHO	8	JOSE DIAS FERREIRA	64
FACULDADE DE GUARULHOS	SALA: 46	JOSÉ FERREIRA DOS SANTOS	8	FENOBIO DA SILVA	81

CAMPUS DUTRA - Período da Tarde (Das 15 às 18hs)

CARGO : Ass. de Adm. A - Fiscal de Instalação Hidráulica

ESCOLA	SALA	DE	ATE	TOTAL	
UNG - CAMPUS DUTRA	SALA: A-01	ADIAS DE JESUS RABELO	8	ANDRE CAGOL	80
UNG - CAMPUS DUTRA	SALA: A-02	ANDRÉ DE MORAES CARVALHO	8	CARLOS SOUSA SANTOS	80
UNG - CAMPUS DUTRA	SALA: A-03	CARLOS TAVEIRA AMANCIO	8	DÉCIO SAMEZIMA	80
UNG - CAMPUS DUTRA	SALA: A-04	DENIS FIDELIX	8	ELIDA JUNIA DOS SANTOS	60
UNG - CAMPUS DUTRA	SALA: A-101	ELIELMA FERREIRA GONDRA	8	FELIPE DE OLIVEIRA CAMARGO	90
UNG - CAMPUS DUTRA	SALA: A-102	FELIPE GOMES DE SOUZA	8	HENRIQUE TAKESHI DA ROCHA ARITA	70
UNG - CAMPUS DUTRA	SALA: A-103	HENRIQUE YUZO MUKAI	8	JOSE MENDES DA SILVA	90
UNG - CAMPUS DUTRA	SALA: A-104	JOSE ROBERTO MARIA	8	LUCIANO MIGUEL ZEMUNER	80
UNG - CAMPUS DUTRA	SALA: A-201	LUCIANO RODRIGUES DOS SANTOS	8	MARCOS ANTONIO DE CASTRO	70
UNG - CAMPUS DUTRA	SALA: A-202	MARCOS ANTONIO DOS SANTOS	8	NOEM RAMUNDO NUNES DA SILVA	70
UNG - CAMPUS DUTRA	SALA: A-203	ODAIR APARECIDO DOS SANTOS VIEIRA	8	RENATA MACEDO PEIXOTO	70
UNG - CAMPUS DUTRA	SALA: A-204	RENATAREGINA DOS SANTOS	8	RUBENS DE JESUS PEREIRA	70
UNG - CAMPUS DUTRA	SALA: A-205	SABRINA DAMASIO RAFANI	8	TIAGO DA CONCEIÇÃO CORDEIRO	70
UNG - CAMPUS DUTRA	SALA: A-206	TIAGO FAGUNDES TONINI	8	ZILDA DOS SANTOS LORENÇO TELES	57

CARGO : Fiscal de Instalação Sanitária - CLT

ESCOLA	SALA	DE	ATE	TOTAL	
UNG - CAMPUS DUTRA	SALA: A-206	ADALSON VAZ CARVALHO	8	ANDERSON CLAYTON DA CONCEIÇÃO	23
UNG - CAMPUS DUTRA	SALA: C-01	ANDERSON DA SILVA FERREIRA	8	EDUARDO MARIA DO CARMO	70
UNG - CAMPUS DUTRA	SALA: C-02	ELIANE CRISTINA LOURENÇO	8	JOSIVAN MOURA DA SILVA	70
UNG - CAMPUS DUTRA	SALA: C-03	JOZILDO MEDEIROS BRANCO FILHO	8	PRISCILA PEREIRA DA SILVA	90
UNG - CAMPUS DUTRA	SALA: C-04	QUINTINO JOSÉ RODRIGUES NETO	8	TALTA DE ABREU ROSA	40
UNG - CAMPUS DUTRA	SALA: C-05	TEODORO APARECIDO CAMPOS DE ASSIS	8	WILBOR AGUIARA RODRIGUES	30

CARGO : Eletricista

ESCOLA	SALA	DE	ATE	TOTAL	
UNG - CAMPUS DUTRA	SALA: C-05	ACACIO DIAS DA SILVA FILHO	8	ERIVALDO OLIVEIRA BEZERRA	40
UNG - CAMPUS DUTRA	SALA: C-06	EVANDRO JOSE DOS SANTOS	8	MOISES PEREIRA DA SILVA	60
UNG - CAMPUS DUTRA	SALA: C-07	NATALICIO JOSE DOS SANTOS FILHO	8	WILSON BRITO DE SOUZA	32

CARGO : Pedreiro

ESCOLA	SALA	DE	ATE	TOTAL	
UNG - CAMPUS DUTRA	SALA: C-07	AMENILTON MORAES SILVA	8	ALVAIN DE SOUZA LIMA	28
UNG - CAMPUS DUTRA	SALA: C-08	ALVANY PEREIRA DOS SANTOS	8	CICERO DONIZETE NERIS	70
UNG - CAMPUS DUTRA	SALA: C-09	CICERO VICENTE DE MOURA	8	EDELVAN GONÇALVES SANTOS	40
UNG - CAMPUS DUTRA	SALA: C-101	EDENIL FERREIRA MACHADO	8	GERALDO PEREIRA DA SILVA	80
UNG - CAMPUS DUTRA	SALA: C-102	GERALDO RODRIGUES SANTOS	8	JOAQUIM DE OLIVEIRA	70
UNG - CAMPUS DUTRA	SALA: C-103	JOAQUIM FERREIRA DE OLIVEIRA	8	JOSE ORLANDO DE OLIVEIRA	70
UNG - CAMPUS DUTRA	SALA: C-104	JOSÉ PAULO ALVES FERREIRA	8	MARCIO BARBOSA DE OLIVEIRA	70
UNG - CAMPUS DUTRA	SALA: C-105	MARCIO MALANGA	8	RAMUNDO MANOEL PEREIRA MORAIS	60
UNG - CAMPUS DUTRA	SALA: C-106	RAMUNDO NERES DE OLIVEIRA	8	WANDERLEY FRANCISCO DOS SANTOS	80
UNG - CAMPUS DUTRA	SALA: C-201	WILSON ALVES DA SILVA	8	ZENILTON BARBOSA CARDOSO	9

CARGO : Mecânico

ESCOLA	SALA	DE	ATE	TOTAL	
UNG - CAMPUS DUTRA	SALA: C-201	ACLECIO SILVA SANTOS	8	JOSE NUNES DE MORAIS	71
UNG - CAMPUS DUTRA	SALA: C-202	JOSÉ PEDRO DA SILVA	8	WILSON CAMPOS AMORIM	60

CARGO : Pintor

ESCOLA	SALA	DE	ATE	TOTAL	
UNG - CAMPUS DUTRA	SALA: C-203	ADRIANO CARLOS FERREIRA	8	GILBERTO ALVES DA SILVA	80
UNG - CAMPUS DUTRA	SALA: C-204	DILMAR JOSE TORRES	8	MARCOS CALISTO DE SOUZA	70
UNG - CAMPUS DUTRA	SALA: C-205	MARCOS HENRIQUE NUNES	8	ZENILSON GAMA SANTOS	71

CARGO : Operador de Máquina Pesada - CLF

ESCOLA	SALA	DE	ATE	TOTAL	
UNG - CAMPUS DUTRA	SALA: C-206	ADALTO NASCIMENTO DA CUNHA	8	VANDERLEI ALVES PINHEIRO	18

CARGO : Carpinteiro

ESCOLA	SALA	DE	ATE	TOTAL	
UNG - CAMPUS DUTRA	SALA: C-206	ADÃO FRANCISCO DE SOUZA	8	WAGNER DE CAMPOS JUNIOR	23

UNG - Universidade de Guarulhos: Praça Tereza Cristina, 1 - Centro - Guarulhos - SP (Atrás da Igreja Matriz)

Tel.: 11-8800 15 88 22

FAG - Faculdades de Guarulhos: Rua Barão de Mauá, 95 - Centro - Guarulhos - SP (em frente ao Hospital Carlos Chagas)

Tel.: 11-6409 35 33

Colégio KENNEDY - F. Rua Octávio Forghieri, 60 - Centro (Prox. Fórum de Guarulhos)

Tel.: 11-6409 16 27 / 11-6440 26 31

Escola Estadual Carlos Guilleto - Rua Dona Tecla, 69 - Flor da Montanha (Próx. Posto de Saúde Flor da Montanha)

Tel.: 11-6485 63 97 / 11-6452 64 06

Serviço Autônomo de Água e Esgoto

Guarulhos, 21 de Dezembro de 2007.

João Roberto Rocha Moraes

SUPERINTENDENTE

ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO (PREGÃO**PRESENCIAL):**

- Nº 081/07 - P.A. 5825/07 - Aq. de veículo tipo ambulância, zero quilômetro. - **BETIM VEÍCULOS S/A** - R\$ 81.000,00 - lote 01.

AUDIÊNCIA PÚBLICA:

- P.A. 6651/07 - Objeto: Audiência pública para a prestação de informações e esclarecimentos gerais acerca das intervenções e procedimentos que nortearão a realização de certame licitatório para a implantação de obras atinentes ao Sistema de Esgotamento Sanitário do Município de Guarulhos, em cumprimento e consonância ao que estabelece o artigo 39 da Lei 8.666/93 e suas alterações. - **Data: 11/01/2008** - Local: Auditório do Paço Municipal, sito a Av. Bom Clima, nº 90 - Bom Clima - Guarulhos/SP.

Diretoria de Administração

CÂMARA MUNICIPAL**PORTARIA Nº 15528**

O Presidente da Câmara Municipal de Guarulhos, Senhor **PAULO CARVALHO**, usando das atribuições que lhe são conferidas em lei e tendo em vista o que consta do Processo nº 2.367/07, de 6/12/07, que trata da lotação do Gabinete do Vereador TONINHO MAGALHÃES FILHO, **RESOLVE**, a partir de 4/12/2007:

EXONERAR

- **ANTONIO MARILDO DA SILVA** (cód.20239), do cargo de Oficial de Gabinete de Vereador V, NE-0, em comissão.

CUMPRAR-SE.

Câmara Municipal de Guarulhos, em 12 de dezembro de 2007.

PAULO CARVALHO

Presidente

Publicada na Secretaria da Câmara Municipal de Guarulhos, e afixada em lugar público de costume, aos doze dias do mês de dezembro do ano de dois mil e sete.

VADINHO MOREIRA **JOÃO HORÁCIO CAMPOS**
1º Secretário Diretor de Administração de Pessoal

PORTARIA Nº 15529

O Presidente da Câmara Municipal de Guarulhos, Senhor **PAULO CARVALHO**, usando das atribuições que lhe são conferidas em lei e tendo em vista o que consta do Processo nº 2.368/07, de 6/12/07, que trata da lotação do Gabinete do Vereador TONINHO MAGALHÃES FILHO, **RESOLVE**:

NOMEAR

- **RONNIE TEIXEIRA SOUZA** (cód.21304), RG nº 29.345.999-X, para ocupar o cargo de Oficial de Gabinete de Vereador V, NE-0, em comissão.

CUMPRAR-SE.

Câmara Municipal de Guarulhos, em 12 de dezembro de 2007.

PAULO CARVALHO

Presidente

Publicada na Secretaria da Câmara Municipal de Guarulhos, e afixada em lugar público de costume, aos doze dias do mês de dezembro do ano de dois mil e sete.

VADINHO MOREIRA **JOÃO HORÁCIO CAMPOS**
1º Secretário Diretor de Administração de Pessoal

PORTARIA Nº 15530

O Presidente da Câmara Municipal de Guarulhos, Senhor **PAULO CARVALHO**, usando das atribuições que lhe são conferidas em lei e tendo em vista o que consta do Processo nº 2.365/07, de 6/12/07, que trata da lotação do Gabinete do Vereador JOSÉ JOÃO DE MACEDO, **RESOLVE**:

EXONERAR

- **SIMONE DE OLIVEIRA** (cód.16492), do cargo de Assistente de Vereador II, NE-0, em comissão.

CUMPRAR-SE.

Câmara Municipal de Guarulhos, em 12 de dezembro de 2007.

PAULO CARVALHO

Presidente

Publicada na Secretaria da Câmara Municipal de Guarulhos, e afixada em lugar público de costume, aos doze dias do mês de dezembro do ano de dois mil e sete.

VADINHO MOREIRA **JOÃO HORÁCIO CAMPOS**
1º Secretário Diretor de Administração de Pessoal

PORTARIA Nº 15531

PAULO CARVALHO, usando das atribuições que lhe são conferidas em lei e tendo em vista o que consta dos Processos nºs 2.386 e 2.387/07, de 11/12/2007, que tratam da lotação do Gabinete do Vereador ALAN NETO, **RESOLVE:**

EXONERAR

- **RONALDO BATISTA** (cód.15942), do cargo de Assistente de Vereador II, NE-0, em comissão;

- **JOSÉ NUNES BRANDÃO FILHO** (cód.9426), do cargo de Oficial de Gabinete de Vereador IV, NE-0, em comissão.

Nomear

- **RONALDO BATISTA** (cód.15942), para ocupar o cargo de Oficial de Gabinete de Vereador IV, NE-0, em comissão;

- **JOSÉ NUNES BRANDÃO FILHO** (cód.9426), para ocupar o cargo de Assistente de Vereador III, NE-0, em comissão.

CUMPRAR-SE.

Câmara Municipal de Guarulhos, em 17 de dezembro de 2007.

PAULO CARVALHO

Presidente

Publicada na Secretaria da Câmara Municipal de Guarulhos, e afixada em lugar público de costume, aos dezessete dias do mês de dezembro do ano de dois mil e sete.

VADINHO MOREIRA **JOÃO HORÁCIO CAMPOS**

1º Secretário Diretor de Administração de Pessoal

PORTARIA Nº 15541

O Presidente da Câmara Municipal de Guarulhos, Senhor **PAULO CARVALHO**, usando das atribuições que lhe são conferidas em lei e tendo em vista o que consta do Processo nº 2.384/07, de 11/12/07, que trata da lotação do Gabinete do Vereador JOSÉ CARLOS MARUOKA, **RESOLVE:**

Nomear

- **GILMAR LOREDO** (cód.21306), RG nº 8.690.953, para ocupar o cargo de Assistente de Vereador III, NE-0, em comissão.

CUMPRAR-SE

Câmara Municipal de Guarulhos, em 17 de dezembro de 2007.

PAULO CARVALHO

Presidente

Publicada na Secretaria da Câmara Municipal de Guarulhos, e afixada em lugar público de costume, ao dezessete dias do mês de dezembro do ano de dois mil e sete.

VADINHO MOREIRA **JOÃO HORÁCIO CAMPOS**

1º Secretário Diretor de Administração de Pessoal

PORTARIA Nº 15442

O Presidente da Câmara Municipal de Guarulhos, Senhor **PAULO CARVALHO**, usando das atribuições que lhe são conferidas em lei e tendo em vista o que consta do Processo nº 2.385/07, de 11/12/07, que trata da lotação do Gabinete do Vereador ALENCAR SANTANA BRAGA, **RESOLVE**, a partir de 17/12/07:

EXONERAR

- **PEDRO PAULO DA SILVA** (cód.20156), do cargo de Assistente de Vereador III, NE-0, em comissão.

Nomear

- **PEDRO PAULO DA SILVA** (cód.20156), para ocupar o cargo de Oficial de Gabinete de Vereador VI, NE-0, em comissão.

- **DANIELE APARECIDA ARAÚJO LOPES** (cód.20777), RG. 40.484.184, para ocupar o cargo de Oficial de Gabinete de Vereador V, NE-0, em comissão.

CUMPRAR-SE.

Câmara Municipal de Guarulhos, em 17 de dezembro de 2007.

PAULO CARVALHO

Presidente

Publicada na Secretaria da Câmara Municipal de Guarulhos, e afixada em lugar público de costume, aos dezessete dias do mês de dezembro do ano de dois mil e sete.

VADINHO MOREIRA **JOÃO HORÁCIO CAMPOS**

1º Secretário Diretor de Administração de Pessoal

PORTARIA Nº 15543

O Presidente da Câmara Municipal de Guarulhos, Senhor **PAULO CARVALHO**, usando das atribuições que lhe são

conferidas em lei e tendo em vista o que consta do Parecer Normativo nº 9, de lavra da Diretoria de Assuntos Jurídicos, e, de acordo com a Certidão nº 515/2007-SECD, expedida pela Prefeitura Municipal de Guarulhos, constante do Processo nº 2.380/07, de 10/12/2007, **VERBA**, nos assentamentos da funcionária **MARIA DE SOUZA LEONARDO** (cód.21227), Oficial de Gabinete de Vereador VI, NE-0, o quantitativo de 2.058 (dois mil e cinquenta e oito) dias de serviços prestados junto ao Executivo, referente ao período de 12/11/2001 a 2/7/2007, já descontado 1 (um) dia de falta injustificada e tendo apresentado 7 (sete) dias referentes a licenças-saúde próprias.

CUMPRAR-SE.

Câmara Municipal de Guarulhos, 17 de dezembro de 2007.

PAULO CARVALHO

Presidente

Publicada na Secretaria da Câmara Municipal de Guarulhos e afixada em lugar público de costume, aos dezessete dias do mês de dezembro do ano de dois mil e sete.

VADINHO MOREIRA **JOÃO HORÁCIO CAMPOS**

1º Secretário Diretor de Administração de Pessoal

PORTARIA Nº 15544

O Presidente da Câmara Municipal de Guarulhos, Senhor **PAULO CARVALHO** usando das atribuições que lhe são conferidas em Lei e, tendo em vista o que consta do Memorando nº 195/07-GP de 18/12/2007, **RESOLVE**, que não haverá expediente nesta Edilidade, excetuando-se os serviços que por sua natureza não possam sofrer interrupções, nos seguintes dias:

- 24 de dezembro – segunda-feira – Festejos de Natal

- 31 de dezembro – segunda-feira – Festejos de Ano Novo

CUMPRAR-SE.

Câmara Municipal de Guarulhos, em 19 de dezembro de 2007.

PAULO CARVALHO

Presidente

Publicada na Secretaria da Câmara Municipal de Guarulhos, e afixada em lugar público de costume, aos dezenove dias do mês de dezembro do ano de dois mil e sete.

VADINHO MOREIRA **JOÃO HORÁCIO CAMPOS**

1º Secretário Diretor de Administração de Pessoal

Processo Administrativo nº 0.059/07 de 04/01/07

PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/07, regido nos termos da Lei Federal nº 10.520/02, pelo Decreto Municipal nº 22.542 de 18/03/04 e subsidiado pela Lei nº 8.666/93 - EXTRATO DO CONTRATO Nº 006/07 de 04/12/07 - Contratada: **COTRANS LOCAÇÃO DE VEÍCULOS LTDA** - Objeto: Contratação de empresa, visando a prestação de serviços de locação de 37 (trinta e sete) veículos, sem motorista, sem combustível, com franquias unitárias de 3.000 km por mês, seguro total, sem ônus de franquias, assistência 24 horas e manutenção preventiva e corretiva - VALOR MENSAL: R\$ 55.250,00 (cinquenta e cinco mil duzentos e cinquenta reais) - VALOR GLOBAL: R\$ 1.989.000,00 (um milhão novecentos e oitenta e nove mil reais) - ASSINATURA: 04/12/07 - VIGÊNCIA: 36 (trinta e seis) meses - DOTAÇÃO: 1.10.1.01.031.0034.2111.3390.39.00.

Guarulhos, 04/12/07

PAULO CARVALHO

Presidente

Processo Administrativo nº 2.088/07 de 25/10/07

CARTA CONVITE Nº 017/2007 regida nos termos da Lei nº 8.666/93 - EXTRATO DA CARTA CONTRATO Nº 003/07 de 03/12/07 - Contratada: **ABC NET TELECOMUNICAÇÕES E TECNOLOGIA LTDA** - Objeto: Prestação de serviços de conexão de acesso à Internet Banda Larga, conforme especifica - VALOR MENSAL: R\$ 4.092,00 (quatro mil e noventa e dois reais) - VALOR GLOBAL: R\$ 49.104,00 (quarenta e nove mil cento e quatro reais) - ASSINATURA: 03/12/07 - VIGÊNCIA: 12 (doze) meses - DOTAÇÃO: 1.10.1.01.031.0034.2111.3390.39.00.

Guarulhos, 03/12/07

PAULO CARVALHO

Presidente

PROGUARU**CONCURSO PÚBLICO 006/2007****RESULTADO DA PROVA OBJETIVA**

A Progresso e Desenvolvimento de Guarulhos S/A – PROGUARU, nos termos do disposto do edital de Concurso Público nº 006/2007, PUBLICA os resultados da prova objetiva para os cargos de Analista Econômico Financeiro, Engenheiro Mecânico, Médico e Médico do Trabalho, conforme segue:

Cargo: ANALISTA ECONÔMICO FINANCEIRO

Documento	Nome	Inscrição	Port.	Conh. Espec.	Total	Resultado
6577085	Amauri Durval De Campos Neves	634933498	2	16	18	Não-Habilitado
176941241	Celia Regina Simoes Hirahara	160478388	2	12	14	Não-Habilitado
20157984	Claudio Aparecido Barboza	161898968	4	15	19	Não-Habilitado
4663477-0	Edson Matias	30901528	9	18	27	Habilitado
12446659	Eliane Gurjão Silveira Alambert	85929848	5	14	19	Não-Habilitado
6387477-5	Francisco Pedro Frederico Michlewski Carvalho God	670400398	3	15	18	Não-Habilitado
28885569	Jaime Almeida Dos Santos	270977568	4	14	18	Não-Habilitado
18723482	Jorge Avelino Bento	110497628	4	12	16	Não-Habilitado
15904002	Jorge Luiz Bittencourt	61238978	3	16	19	Não-Habilitado
20596226	Marcelo Franco Zampoli	169093278	8	19	27	Habilitado
19962005	Marcelo Mota Da Silva	140986828	5	12	17	Não-Habilitado
17696507	Márcia Maria Gonçalves	77890698	3	12	15	Não-Habilitado
9506555-6	Maria Terezinha De Jesus Pereira	851922288	5	17	22	Habilitado
233854101	Oriando Gonçalves De Oliveira	169096308	6	15	21	Habilitado
3992350-2	Rogério Pereira De Toledo	422648988	3	18	21	Não-Habilitado

Cargo: ENGENHEIRO MECÂNICO

Documento	Nome	Inscrição	Port.	Conh. Espec.	Total	Resultado
10515937	Antonio Arcangelo Junior	95046428	5	13	18	Não-Habilitado
266841193	Carlos José Vacca	263549728	1	10	11	Não-Habilitado
7759695	Celso Garcia Negrão	916301008	4	10	14	Não-Habilitado
8550986	Eduardo De Campos	867338008	1	7	8	Não-Habilitado
17435039	Enrico Kiyohara	65984318	7	11	18	Não-Habilitado
19740998	Everaldo Alves Trindade	78433118	3	13	16	Não-Habilitado
6479790	Jorge Nobuyuki Sugo	606213548	2	10	12	Não-Habilitado
5913000	José Augusto Liguori	680161318	4	9	13	Não-Habilitado
1300926	Olavo Celso Júnior	436631686	5	13	18	Não-Habilitado
29632211	Paulo Rogério Bauer Da Silva	263759688	5	4	9	Não-Habilitado
11803793	Rafael Machado Godinho	51838697	4	8	12	Não-Habilitado
11235286	Rogério Parente	74877238	3	11	14	Não-Habilitado
28277528	Ronaldo De Souza Pereira	279596928	4	11	15	Não-Habilitado

Cargo: MÉDICO

Documento	Nome	Inscrição	Prova Objetiva	Resultado
MG 150688	Camila De Oliveira Freire Teixeira	53258927	15	Habilitado
7442569-9	José Pereira Dutra Sobrinho	14263464	15	Habilitado
180117944	Patricia Garacisi	145212358	Ausente	Não-Habilitado
322504703	Thais Abrão Cardoso	294159498	19	Habilitado

Cargo: MÉDICO DO TRABALHO

Documento	Nome	Inscrição	Nota Prova Objetiva	Resultado
8393022	Fábio Max Dos Santos Teixeira	33443077	14	Não-Habilitado
3389783	Gustavo Dos Santos Pereira Dutra	280434268	Ausente	Não-Habilitado

VI – DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO**TABELA 2**

Cargos	Prova de Língua Portuguesa		Prova de Conhecimentos Específicos		TOTAL
	Serão eliminatória e classificatória	Serão eliminatória e classificatória	Serão eliminatória e classificatória	Serão eliminatória e classificatória	
	A	B	B	A+B	
Pontuação	Máxima	Mínima	Máximo	Mínimo	
Analista Econômico/ Financeiro	10	05	30	15	40
Engenheiro Mecânico	10	05	30	15	40
Médico	-	-	30	15	30
Médico do Trabalho	-	-	30	15	30

- Para fins de classificação final, em havendo empate, terá preferência sucessivamente, o candidato que:
 - Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº. 11.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
 - Maior pontuação na prova de conhecimentos específicos para o cargo de Analista Econômico Financeiro e Engenheiro Mecânico;
 - Maior pontuação na prova de Língua Portuguesa para o cargo de Analista Econômico Financeiro e Engenheiro Mecânico;
 - Mais idoso.
- Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará através de sorteio.
- O candidato que não alcançar o mínimo de pontos estará definitivamente excluído do Concurso.

VII. DOS RECURSOS

- Será admitido recurso quanto ao pedido de inscrição, ao resultado do Gabarito, da Prova de Língua Portuguesa, de Conhecimentos Específicos e ao resultado final do concurso. Não haverá recursos contra os critérios usados pela Comissão Organizadora na pontuação das provas.
- O(s) Recurso(s) deverá(ão) ser protocolado(s) na PROGUARU - Progresso e Desenvolvimento de Guarulhos, na Av. Arminda de Lima, 788 – Vila Progresso – Guarulhos, das 8:00h às 17:00h, de acordo com o modelo constante no Anexo II deste Edital.
- Os recursos contra o indeferimento da inscrição e ao resultado final do concurso serão julgados pela Comissão Organizadora criada especificamente para este Concurso.
- Recursos contra o gabarito da Prova de Conhecimentos Específicos, gabarito da Prova Objetiva de Língua Portuguesa, Resultado da Prova Objetiva e Resultado da Prova de Conhecimentos Específicos, serão avaliados pela Comissão Organizadora do Concurso.
- 2.1 No caso de recurso contra o gabarito, o candidato deverá entregar um recurso para cada questão, caso contrário, o recurso não será aceito.
- O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis após a publicação dos resultados do evento que lhes disser respeito tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à da publicação.
1. O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito. Para tanto, será considerada a data do protocolo do documento.
- Não serão aceitos recursos aos quais faltarem motivação cabal.
- A decisão dos recursos será divulgada através do Diário Oficial do Município de Guarulhos.
- Em hipótese alguma haverá vista das provas.

Guarulhos, 21 de dezembro de 2007.
Rosângela Felipe
Presidente da Comissão Organizadora

Relação de candidatos aprovados em Concurso**Público, convocados para trabalhar**

A Progresso e Desenvolvimento de Guarulhos S/A – PROGUARU, torna público que foram convocados os seguintes candidatos aprovados em concurso público.

Cargo: Auxiliar Administrativo

Classificação Nome
97º Karina Fernandes Mendonça

Cargo: Impressor de OffSet

Classificação Nome
1º Marcos Martiniano da Silva

Cargo: Engenheiro Civil

Classificação Nome
44º Claudine Nobrega Gomes

Cargo: Engenheiro de Segurança do Trabalho

Classificação Nome
4º Ary Silva

Cargo: Mecânico de Caminhão/Onibus

Classificação Nome
1º Israel Gomes Oliveira

Cargo: Mecânico de Máquinas Pesadas

Classificação Nome
1º Irineu Hodziez

2º Jose Benedito Ferreira da Silva

Cargo: Técnico de Segurança do Trabalho

Classificação Nome
5º Fabio Henrique Domingues

6º Valdenor Caetano Gomes

Guarulhos, 21 de dezembro de 2007.

Carlos Chnaiderman
Diretor Presidente

ABERTURA DE LICITAÇÃO

A Comissão de Licitações, torna público que fará realizar a Avenida Arminda de Lima, 788 – Vila Progresso – Guarulhos – SP, as seguintes licitações:

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 020/2007 – Contratação de empresa especializada para a Construção da Creche Vila Alzira, localizada a Estrada Pimentas - São Miguel, Loteamento Jardim Bela Vista, Bairro Pimentas, neste Município. **Abertura 29/01/2008 às 10h00.** Processo Administrativo nº 684/2007.

TOMADA DE PREÇOS Nº 022/2007 – Contratação de empresa especializada em obras de pavimentação asfáltica, guias, sarjetas e galerias para captações de

águas pluviais na Rua Abaré, Rua Tapiramuta, Rua Jaguarari, Rua Aracaju, Rua Jorge Gonçalves Carolino, Rua Mundo Novo, Rua Mairi, Rua Matões, Rua Mirangaba e Rua Guilherme Cimieri - Loteamento Vila Nova Bonsucesso – Bairro Bonsucesso, neste Município.

Abertura 15/01/2008 às 10h00. Processo Administrativo nº 678/2007.

TAXA DE EXPEDIENTE: R\$ 5,00 (cinco reais). EDITAIS COMPLETOS e quaisquer informações poderão ser obtidas no endereço acima, das 8:30 às 11:30 e 13:00 às 16:30 horas, com até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência à data da abertura.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 132/2007 – Aquisição de caminhão trucado. **EDITAL COMPLETO** e envio das propostas até **09/01/2008 às 09h00** através do site: www.licitacoes.com.br. Processo Administrativo nº 689/2007.

LICITAÇÃO DESERTA

A Comissão de Licitações da Progresso e Desenvolvimento de Guarulhos S/A., de acordo com o constante no **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 663/2007**, torna público que por não acudir licitantes interessados fica declarado **DESERTO** a **Tomada de Preços nº 020/2007**, que trata da contratação de empresa especializada para executar obras de estrutura metálica e cobertura em tecido sintético, em mini-quadradas instaladas em diversas escolas, neste Município.

JULGAMENTO E HABILITAÇÃO

A Comissão de Licitações, de acordo com o constante no: **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 661/2007**, torna público a habilitação da **Tomada de Preços nº 018/2007**, que trata da contratação de empresa para execução de obras de pavimentação asfáltica, guias, sarjetas, muro de arrimo, e galerias para captação de águas pluviais na Rua Wanderlei Gonçalves da Rocha, Rua Adelaide de Brito Tavares, Rua Luiz Caputo e Rua Onildes Zanini Pereira - Loteamento Jardim Fortaleza - Bairro São João. Fica **INABILITADA** a empresa **Concretar Construções e Comércio Ltda.** por não apresentar o C.R.C e não apresentar o balanço na forma exigida em lei, fica **HABILITADA** a empresa **Soemeg Constr., Terrapl. e Pav. Ltda.** Não havendo recurso fica designado o **dia 09/01/2008 às 15:00hs** para **abertura das propostas.** **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 662/2007**, torna

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 662/2007, torna**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 662/2007**, torna**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 662/2007**, torna**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 662/2007**, torna**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 662/2007**, torna**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 662/2007**, torna**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 662/2007**, torna**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 662/2007**, torna**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 662/2007**, torna**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 662/2007**, torna**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 662/2007**, torna

público a habilitação da **Tomada de Preços nº 019/2007**, que trata da contratação de empresa para execução de obras de pavimentação asfáltica, guias, sarjetas, sarjetões e galerias para captações de águas pluviais na Av. Dos Jesuítas, Loteamento Cidade Industrial Satélite de São Paulo – Cumbica. Fica **INABILITADA** a empresa **Concretar Construções e Comércio Ltda.** por não apresentar o C.R.C e não apresentar o balanço na forma exigida em lei, fica **HABILITADA** a empresa **Soemeg Constr., Terrapl. e Pav. Ltda.** Não havendo recurso fica designado o dia **09/01/2008 às 15:30hs para abertura das propostas.**

O prazo para recursos é de 05 (cinco) dias. Os processos encontram-se disponíveis para vistas no Departamento de Compras, sito a Av. Arminda de Lima, 788 – Vila Progresso – Guarulhos – S/P.

JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO

A Comissão de Licitações, de acordo com o constante no **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 525/2007**, torna público a classificação da **Tomada de Preços nº 014/2007**, que trata da contratação de empresa especializada para a execução de obras de pavimentação em blocos de concreto intertravados, demolição e reconstrução de pavimentação asfáltica, guias, sarjetas, sarjetões e galerias para captações de águas pluviais na Rua Nova Itarana e Viela Iaçú – Loteamento Jd. Presidente Dutra – Bairro Presidente Dutra. Ficam **CLASSIFICADAS** as licitantes participantes como segue: **1º lugar: Cerqueira. Torres Constr., Terrapl. e Pav. Ltda.** e em 2º lugar: Soemeg Terrapl., Pav. e Constr. Ltda.

O prazo para recursos é de 05 (cinco) dias. O processo encontra-se disponível para vistas no Departamento de Compras, sito a Av. Arminda de Lima, 788 – Vila Progresso – Guarulhos – S/P.

HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

A Comissão de Licitações da Progresso e Desenvolvimento de Guarulhos S/A, de acordo com o constante no:

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 518/2007, torna público a homologação do **Pregão Eletrônico nº 125/2007**, que trata da aquisição de câmara frigorífica, e **adjudicação** do objeto a favor da empresa **Engepom Equipamentos para Refrigeração Ltda.**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 659/2007, torna público a homologação do **Convite nº 013/2007**, que trata da contratação de empresa especializada para executar serviços de piso e rodapé de granilite na obra da EMEF – Bairro Lavras, e **adjudicação** do objeto a favor da empresa **Gimacon Construções e Comércio Ltda.**

EXTRATO DE CONTRATO

Processo nº: 624/2007, torna público o **Contrato nº 210/2007. Convite nº 012/2007. Objeto:** execução de obras para pavimentação asfáltica, demolição e reconstrução de parte de pavimento existente e galerias para captações de águas pluviais na Avenida Circular (trecho: entre a Rua Nova Viçosa até limite de pavimento), no Loteamento Vila Dinamarca, Bairro Água Chata, neste Município. **Contratada:** Ário Construtora e Incorporadora Ltda. **Prazo:** 120 dias. **Valor:** R\$ 112.177,61 - **assinado:** 20/12/07.

RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO

Face o equívoco na digitação do número do processo administrativo, o Departamento de Compras da Progresso e Desenvolvimento de Guarulhos S/A, de acordo com o constante no **Processo nº 027/2007**, torna público a Retificação da Publicação do dia 18/12/2007: **Onde se lê:** Processo Administrativo nº 459/2006. **Leia-se:** Processo Administrativo nº 027/2007.

TERMO DE RATIFICAO

O Departamento de Compras e Licitações da Progresso e Desenvolvimento de Guarulhos S/A – Proguaru – torna público o **RATIFICAO** do Senhor Diretor Presidente, de contratar com dispensa de licitação fundamentada no art. 24, V da Lei 8.666/93, a empresa Palug/Inox Comercial Ltda., para o fornecimento e instalação de bancadas e divisórias de granito na Obra da EMEF – Bairro Lavras no prazo de 30 (trinta) dias a partir da Ordem de Início no valor de R\$ 25.190,00 (vinte e cinco mil, cento e noventa reais) – **Processo Administrativo nº 660/2007.** Data do Ratificao 19/12/07.

TERMO DE RETIFICAÇÃO

Processo Administrativo nº 392/2007, torna público o termo de retificação ao Aditamento nº 001 do Contrato nº 159/2007 – **Empresa Contratada:** Guarutelha Materiais para Construção Ltda. **Objeto:** aquisição de cimento. Fica retificado o contrato supra mencionado, quanto aos valores reequilibrados, conforme segue: **Onde se lê: Cláusula Primeira** – Visando recompor o equilíbrio econômico financeiro, com fundamento no art. 65, inciso II, letra “d” da Lei 8.666/93, fica aditado o contrato passando o preço unitário para R\$ 13,88 (treze reais e oitenta e oito centavos) o saco, a partir de 10 de outubro de 2007 (data do primeiro pedido) e R\$ 14,84 (quatorze reais e oitenta e quatro centavos) a partir de 26 de outubro de 2007 (data do segundo pedido). **Leia-se: Cláusula Primeira** – Visando recompor o equilíbrio econômico financeiro, com fundamento no art. 65, inciso II, letra “d” da Lei 8.666/93, fica aditado o contrato passando o preço unitário para R\$ 13,96 (treze reais e noventa e seis centavos) o saco, a partir de 10 de outubro de 2007 (data do primeiro pedido) e R\$ 15,00 (quinze reais) a partir de 26 de outubro de 2007 (data do segundo pedido). **Data:** 17/12/2007.

Guarulhos, 20 de dezembro de 2007.

JULIANA APARECIDA PEPATO
Pres. Comissão de Licitações

RETIFICAÇÃO DA CRONOLOGIA DE PAGAMENTO – PROGUARU S/A

Retificação da Cronologia de Pagamento publicada em 14 de dezembro de 2007.

ONDE SE LÊ:

CREDOR: **ELETROMEGA COMERCIAL LTDA**
PROCESSO: 393/2007

OBJETO: Fornecimento de materiais elétricos.

VALOR: R\$ 952,50 (novecentos e cinquenta e dois reais e cinquenta centavos).

DATA DA EXIGIBILIDADE: 16/12/2007.

JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia o fornecimento de materiais elétricos para a empresa que serão utilizados para a realização de obras de relevante interesse público.

LEIA-SE:

CREDOR: **ELETROMEGA COMERCIAL LTDA**

PROCESSO: 393/2007

OBJETO: Fornecimento de materiais elétricos.

VALOR: R\$ 633,00 (seiscentos e trinta e três reais).

DATA DA EXIGIBILIDADE: 16/12/2007.

JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia o fornecimento de materiais elétricos para a empresa que serão utilizados para a realização de obras de relevante interesse público.

Guarulhos (SP), 21 de dezembro de 2007

CARLOS CHNAIDERMAN

Diretor Presidente

Retificação da Cronologia de Pagamento publicada em 18 de dezembro de 2007.

ONDE SE LÊ:

CREDOR: **PAUPEDRA PEDREIRAS PAVIMENTAÇÕES E CONSTRUÇÕES LTDA.**

PROCESSO: 383/2007

OBJETO: Fornecimento de brita graduada.

VALOR: R\$ 90.320,19 (noventa mil, trezentos e vinte reais e dezenove centavos).

DATA DA EXIGIBILIDADE: 17/10/2007.

JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia a entrega do material, prejudicando a realização de diversas obras de relevante interesse público.

LEIA-SE:

CREDOR: **PAUPEDRA PEDREIRAS PAVIMENTAÇÕES E CONSTRUÇÕES LTDA.**

PROCESSO: 383/2007

OBJETO: Fornecimento de brita graduada.

VALOR: R\$ 91.365,41 (noventa e hum mil, trezentos e sessenta e cinco reais e quarenta e hum centavos).

DATA DA EXIGIBILIDADE: 17/10/2007.

JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia a entrega do material, prejudicando a realização de diversas obras de relevante interesse público.

Guarulhos (SP), 21 de dezembro de 2007

CARLOS CHNAIDERMAN

Diretor Presidente

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: **A. V. PELEGRINA FUNILARIA - ME**

COMPRA DIRETA

OBJETO: Manutenções de veículos.

VALOR: R\$ 961,00 (novecentos e sessenta e um reais).

DATA DA EXIGIBILIDADE: 24/12/2007.

JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia a manutenção, ocasionando grandes problemas em nossos veículos que são utilizados para a realização de serviços de relevante interesse público.

CREDOR: **ASTRA DIESEL MANUTENÇÃO DE BOMBAS INJETORAS LTDA - ME**

COMPRA DIRETA

OBJETO: Manutenções de veículos.

VALOR: R\$ 4.195,00 (quatro mil, cento e noventa e cinco reais).

DATA DA EXIGIBILIDADE: 21-23/12/2007.

JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia a manutenção, ocasionando grandes problemas em nossos veículos que são utilizados para a realização de serviços de relevante interesse público.

CREDOR: **AMAUROS AUTO ELÉTRICO E PEÇAS LTDA**

COMPRA DIRETA

OBJETO: Manutenções de veículos.

VALOR: R\$ 363,00 (trezentos e sessenta e três reais).

DATA DA EXIGIBILIDADE: 18/12/2007.

JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia a manutenção, ocasionando grandes problemas em nossos veículos que são utilizados para a realização de serviços de relevante interesse público.

CREDOR: **CARFLEX PNEUS E ACESSÓRIOS LTDA**

COMPRA DIRETA

OBJETO: Manutenções de veículos.

VALOR: R\$ 720,00 (setecentos e vinte reais).

DATA DA EXIGIBILIDADE: 21/12/2007.

JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia a manutenção, ocasionando grandes problemas em nossos veículos que são utilizados para a realização de serviços de relevante interesse público.

CREDOR: **CASA DE TINTAS LALIN LTDA**

COMPRA DIRETA

OBJETO: Fornecimento de materiais de pintura.

VALOR: R\$ 824,80 (oitocentos e vinte e quatro reais e oitenta centavos).

DATA DA EXIGIBILIDADE: 17-19/12/2007.

JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia o fornecimento dos materiais que serão utilizados para a realização de obras de relevante interesse público.

CREDOR: **CHOCO FESTA ARTIGOS PARA FESTAS LT**

COMPRA DIRETA

OBJETO: Fornecimento de gêneros alimentícios.

VALOR: R\$ 1.607,20 (um mil, seiscentos e sete reais e vinte centavos).

DATA DA EXIGIBILIDADE: 21/12/2007.

JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia o fornecimento dos produtos que são necessários para a alimentação de nossos funcionários que prestam serviços de relevante interesse público.

CREDOR: **COLOURMIX COMÉRCIO DE TINTAS LTDA. ME**

PROCESSO: 651/2007

OBJETO: Fornecimento de materiais de pintura.

VALOR: R\$ 779,70 (setecentos e setenta e nove reais e setenta centavos).

DATA DA EXIGIBILIDADE: 22/12/2007.

JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia o fornecimento do produto que será utilizado para a pintura

de obras realizadas pela empresa que são de relevante interesse público.

CREDOR: **COMERCIAL VALFLEX FERRAM. E EQUIPAMENTOS LTDA**

COMPRA DIRETA

OBJETO: Manutenções de veículos.

VALOR: R\$ 327,10 (trezentos e vinte e sete reais e dez centavos).

DATA DA EXIGIBILIDADE: 18-23/12/2007.

JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia a manutenção, ocasionando grandes problemas em nossos veículos que são utilizados para a realização de serviços de relevante interesse público.

CREDOR: **COMÉRCIO HIDRÁULICA E ELÉTRICA HIDROFORT LTDA**

COMPRA DIRETA

OBJETO: Fornecimento de materiais hidráulicos.

VALOR: R\$ 3.094,18 (três mil e noventa e quatro reais e dezoito centavos).

DATA DA EXIGIBILIDADE: 22/12/2007.

JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia o fornecimento dos materiais que serão utilizados na realização de obras de relevante interesse público.

CREDOR: **COMPANHIA BRASILEIRA DE PETROLEO IPIRANGA**

PROCESSO: 094/2007

OBJETO: Fornecimento de gasolina comum.

VALOR: R\$ 20.500,00 (vinte mil e quinhentos reais).

DATA DA EXIGIBILIDADE: 21/12/2007.

JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia o fornecimento de gasolina comum, necessário para atender a demanda da nossa frota de veículos que são utilizados para a realização de serviços de relevante interesse público.

CREDOR: **COMPANHIA ULTRAGAZ S A**

PROCESSO: 332/2007

OBJETO: Fornecimento de gás liquefeito de petróleo (GLP).

VALOR: R\$ 882,08 (oitocentos e oitenta e dois reais e oito centavos).

DATA DA EXIGIBILIDADE: 23/12/2007.

JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia o fornecimento do GPL que é necessário para o preparo das refeições de nossos funcionários que prestam serviços de relevante interesse público.

CREDOR: **DATASUPRI BRASIL INFORMATICA LTDA**

COMPRA DIRETA

OBJETO: Fornecimento de impressos e materiais de expedientes.

VALOR: R\$ 401,74 (quatrocentos e um reais e setenta e quatro centavos).

DATA DA EXIGIBILIDADE: 20/12/2007.

JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia o fornecimento dos materiais para a empresa que serão utilizados para a realização dos serviços administrativos de relevante interesse público.

CREDOR: **DRAXPAV - MÁQUINAS E PEÇAS PARA PAVIMENTAÇÃO LTDA.**

COMPRA DIRETA

OBJETO: Manutenções de máquinas e equipamentos.

VALOR: R\$ 1.963,60 (um mil, novecentos e sessenta e três reais e sessenta centavos).

DATA DA EXIGIBILIDADE: 22-23/12/2007.

JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia a manutenção, ocasionando grandes problemas em nossas máquinas e equipamentos que são utilizados para a realização de serviços de relevante interesse público.

CREDOR: **ELVI COZINHAS INDUSTRIAIS LTDA**

PROCESSO: 090/2007

OBJETO: Manutenção de fornos à gás, dos caldeirões de cocção e do conjunto de exaustores.

VALOR: R\$ 666,00 (seiscentos e sessenta e seis reais).

DATA DA EXIGIBILIDADE: 12/12/2007.

JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia os serviços de manutenção, prejudicando a alimentação de nossos funcionários, que prestam serviços de relevante interesse público.

CREDOR: **ELVI COZINHAS INDUSTRIAIS LTDA**

PROCESSO: 091/2007

OBJETO: Serviços de manutenção dos fogões industriais.

VALOR: R\$ 666,05 (seiscentos e sessenta e seis reais e cinco centavos).

DATA DA EXIGIBILIDADE: 12/12/2007.

JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia os serviços de manutenção, prejudicando a alimentação de nossos funcionários, que prestam serviços de relevante interesse público.

CREDOR: **FENIX INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA.**

COMPRA DIRETA

OBJETO: Fornecimento de gêneros alimentícios.

VALOR: R\$ 4.543,00 (quatro mil, quinhentos e quarenta e três reais).

DATA DA EXIGIBILIDADE: 21/12/2007.

JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia o fornecimento dos produtos que são necessários para a alimentação dos nossos funcionários que prestam serviços de relevante interesse público.

CREDOR: **FERRARINI COMERCIO DE PECAS PARA TRATORES LTDA**

COMPRA DIRETA

OBJETO: Manutenções de máquinas e equipamentos.

VALOR: R\$ 484,01 (quatrocentos e oitenta e quatro reais e um centavo).

DATA DA EXIGIBILIDADE: 23/12/2007.

JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia a manutenção, ocasionando grandes problemas em nossas máquinas e equipamentos que são utilizados para a realização de serviços de relevante interesse público.

CREDOR: **FORTSAM COMERCIAL LTDA.**

PROCESSO: 448/2007

OBJETO: Fornecimento de materiais hidráulicos.

VALOR: R\$ 189,20 (cento e oitenta e nove reais e vinte centavos).

DATA DA EXIGIBILIDADE: 19/12/2007.

JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia o fornecimento do material que é necessário para a realização de obras de relevante interesse público.

CREDOR: **FORTSAM COMERCIAL LTDA.**

PROCESSO: 423/2007

OBJETO: Fornecimento de materiais hidráulicos.

VALOR: R\$ 279,00 (duzentos e setenta e nove reais).

DATA DA EXIGIBILIDADE: 19/12/2007.

JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia o

fornecimento do material que é necessário para a realização de obras de relevante interesse público.

CREDOR: **FUTURA COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES COMERCIAIS LTDA.**

PROCESSO: 528/2007

OBJETO: Fornecimento de materiais de limpeza.

VALOR: R\$ 3.170,80 (três mil, cento e setenta reais e oitenta centavos).

DATA DA EXIGIBILIDADE: 15/12/2007.

JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia o fornecimento dos materiais que são necessários para a realização dos serviços de limpeza e higiene que são essenciais à comunidade.

CREDOR: **GUARANI MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA.**

PROCESSO: 436/2006

OBJETO: Fornecimento de tubos de concreto.

VALOR: R\$ 8.352,00 (oito mil, trezentos e cinquenta e dois reais).

DATA DA EXIGIBILIDADE: 18/10/2007.

JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia o fornecimento dos materiais para a empresa que serão utilizados na realização de obras de relevante interesse público.

CREDOR: **GUIANOVA COMÉRCIO DE PREMOLDADOS LTDA EPP**

PROCESSO: 545/2007

OBJETO: Fornecimento de blocos de concreto para vedação.

VALOR: R\$ 3.560,00 (três mil, quinhentos e sessenta reais).

DATA DA EXIGIBILIDADE: 19/12/2007.

JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia o fornecimentos dos materiais que são necessários para a realização de obras de relevante interesse público.

CREDOR: **HIDRÁULICA SPERANÇA PEÇAS E SERVIÇOS LTDA-EPP**

COMPRA DIRETA

COMPRA DIRETA
OBJETO: Fornecimento de gêneros alimentícios.
VALOR: R\$ 924,48 (novecentos e vinte e quatro reais e quarenta e oito centavos).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 19/12/2007.
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia o fornecimento dos produtos que são necessários para a alimentação dos nossos funcionários que prestam serviços de relevante interesse público.
CREDOR: **MAQBRIIT COMÉRCIO E INDÚSTRIA DE MÁQUINAS**
COMPRA DIRETA
OBJETO: Manutenções de máquinas e equipamentos.
VALOR: R\$ 1.080,00 (um mil e oitenta reais).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 22/12/2007.
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia a manutenção, ocasionando grandes problemas em nossas máquinas e equipamentos que são utilizados para a realização de serviços de relevante interesse público.
CREDOR: **MERCANTIL PRIMAR LTDA.**
COMPRA DIRETA
OBJETO: Fornecimento de gêneros alimentícios.
VALOR: R\$ 300,00 (trezentos reais).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 22/12/2007.
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia o fornecimento dos produtos que são necessários para a alimentação dos nossos funcionários que prestam serviços de relevante interesse público.
CREDOR: **MERCEARIA E QUITANDA ASSAHI LTDA ME**
COMPRA DIRETA
OBJETO: Fornecimento de gêneros alimentícios.
VALOR: R\$ 2.467,53 (dois mil, quatrocentos e sessenta e sete reais e cinquenta e três centavos).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 18/12/2007.
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia o fornecimento dos produtos que são necessários para a alimentação dos nossos funcionários que prestam serviços de relevante interesse público.
CREDOR: **MIP MEDIDORES E INSTRUMENTOS DE PRECISAO LTDA**
COMPRA DIRETA

OBJETO: Fornecimento de equipamentos para veículos.
VALOR: R\$ 1.450,00 (um mil, quatrocentos e cinquenta reais).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 21/12/2007.
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia o fornecimento dos equipamentos que são necessários aos nossos veículos que são utilizados para a realização de serviços de relevante interesse público.
CREDOR: **OFFICE LEADER DISTRIBUIÇÃO E LOGÍSTICA LTDA.**
COMPRA DIRETA
OBJETO: Fornecimento de materiais de expedientes.
VALOR: R\$ 442,36 (quatrocentos e quarenta e dois reais e trinta e seis centavos).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 23/12/2007.
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia o fornecimento dos materiais necessários para a reposição dos nossos estoques e que eventualmente serão utilizados para a realização de serviços administrativos de relevante interesse público.
CREDOR: **P&C DISTRIBUIDORA DE AUTO PEÇAS LIMITADA**
COMPRA DIRETA
OBJETO: Manutenções de veículos.
VALOR: R\$ 321,57 (trezentos e vinte e um reais e cinquenta e sete centavos).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 24/12/2007.
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia a manutenção, ocasionando grandes problemas em nossos veículos que são utilizados para a realização de serviços de relevante interesse público.
CREDOR: **PACAEMBU AUTO PEÇAS LTDA**
COMPRA DIRETA
OBJETO: Fornecimento de discos diagramas para tacógrafos.
VALOR: R\$ 1.908,00 (um mil, novecentos e oito reais).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 24/12/2007.
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia o fornecimento dos discos diagramas necessários aos tacógrafos de nossos veículos que são utilizados para a realização de serviços de relevante interesse público.
CREDOR: **PADOCK MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA**

COMPRA DIRETA
OBJETO:
VALOR: R\$ 543,00 (quinhentos e quarenta e três reais).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 21/12/2007.
JUSTIFICATIVA:
CREDOR: **PETROBRAS DISTRIBUIDORA S A**
PROCESSO: 205/2007
OBJETO: Fornecimento de cimento asfáltico de petróleo CAP 50-70.
VALOR: R\$ 50.927,05 (cinquenta mil, novecentos e vinte e sete reais e cinco centavos).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 22/12/2007.
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia o fornecimento do produto que é indispensável para a realização de obras de relevante interesse público.
CREDOR: **PETROBRAS DISTRIBUIDORA S A**
PROCESSO: 211/2007
OBJETO: Fornecimento de emulsão asfáltica tipo RR2C.
VALOR: R\$ 11.576,97 (onze mil, quinhentos e setenta e seis reais e noventa e sete centavos).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 23/12/2007.
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia o fornecimento do produto que é indispensável para a realização de obras de relevante interesse público.
CREDOR: **PLATI INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA.**
PROCESSO: 361/2007
OBJETO: Fornecimento de materiais descartáveis.
VALOR: R\$ 770,55 (setecentos e setenta reais e cinquenta e cinco centavos).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 19/12/2007.
JUSTIFICATIVA: O não pagamento causaria a interrupção do fornecimento de materiais que são necessários para a alimentação dos funcionários da empresa, que prestam serviços de relevante interesse público.
CREDOR: **POSTO DE MOLAS ESPADA LTDA**
PROCESSO: 312/2007
OBJETO: Contratação dos serviços de substituição de mola dos caminhões.
VALOR: R\$ 23.004,44 (vinte e três mil e quatro reais e quarenta e quatro centavos).

DATA DA EXIGIBILIDADE: 21/12/2007.
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia a manutenção dos caminhões da empresa que são utilizados para a realização de serviços de relevante interesse público.
CREDOR: **SOFTMATIC SISTEMAS AUTOMÁTICOS DE INFORMÁTICA LTDA**
PROCESSO: 649/2007
OBJETO: Direito de uso e manutenção do Sistema Contábil Contimatic Phoenix.
VALOR: R\$ 83,73 (oitenta e três reais e setenta e três centavos).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 15/12/2007.
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia o serviço, prejudicando a manutenção do Sistema Contábil que é necessário ao Setor de Contabilidade da empresa, que presta serviços de relevante interesse público.
CREDOR: **TULLIO ALLARA**
PROCESSO: 505/2002
OBJETO: Locação de um imóvel, para a utilização de diversos Setores da Empresa.
VALOR: R\$ 6.636,06 (seis mil, seiscentos e trinta e seis reais e seis centavos).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 20/12/2007.
JUSTIFICATIVA: O não de pagamento da locação traria problemas ao funcionamento de alguns setores da empresa, ocasionando prejuízos na prestação de serviços de relevante interesse para a comunidade.
CREDOR: **WALTER DE JESUS RODRIGUES**
PROCESSO: 540/2006
OBJETO: Locação de Imóvel para ser utilizado por vários Setores da Empresa.
VALOR: R\$ 3.207,69 (três mil, duzentos e sete reais e sessenta e nove centavos).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 20/12/2007.
JUSTIFICATIVA: O não de pagamento da locação traria problemas ao funcionamento de alguns setores da empresa, ocasionando prejuízos na prestação de serviços de relevante interesse para a comunidade.
 Guarulhos (SP), 21 de dezembro de 2007
CARLOS CHNAIDERMAN
 Diretor Presidente

AGORA GUARULHOS TEM

17 PONTOS de CULTURA

A MAIOR REDE DO BRASIL POR TODA A CIDADE



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

- **PONTO DE CULTURA JD. AERÓDROMO/LAVRAS**
 Rua Aeródromo, 1 Jd. Aeródromo/Lavras
 >>Telefone: 6469-6580
- **PONTO DE CULTURA PQ. CONTINENTAL**
 Rua Paulo Freire, 39 B Pq. Continental II
 >>Telefone: 6456-5736
- **PONTO DE CULTURA PONTE ALTA**
 Av. José Rangel Filho, 375 Ponte Alta
 >>Telefone: 6438-6345
- **PONTO DE CULTURA CABUÇU**
 Rua Um, nº 2 Jd. Siqueira Bueno/Cabuçu
 >>Telefone: 6405-3630
- **PONTO DE CULTURA JD. SANTA EMÍLIA/TABOÃO**
 Av. Martins Junior, 1.289 Jd. Santa Emília/Taboão
 >>Telefone: 6492-2534
- **PONTO DE CULTURA JD. SÃO JOÃO/LENIZE**
 Rua São Bento do Trairi, 1.100 Jd. São João/Lenize
 >>Telefone: 6469-9185

- **PONTO DE CULTURA JD. CUMBICA**
 Av. Atalaia do Norte, 359 Jd. Cumbica
 >>Telefone: 6482-1144
- **PONTO DE CULTURA VILA AUGUSTA**
 Rua Santa Izabel, 836 Vila Augusta
 >>Telefone: 6422-7371
- **PONTO DE CULTURA JD. ROSA DE FRANÇA**
 Rua Tocantina, 16 Jd. Rosa de França
 >>Telefone: 6453-4151
- **PONTO DE CULTURA JD. ANGÉLICA I**
 Rua Rosa Ângela Borato Magalhães, 113 Jd. Angélica
 >>Telefone: 6496-4710
- **PONTO DE CULTURA JD. JOVAIA/COCAIA**
 Av. Brig. Faria Lima, 1533 Jd. Jovaia/Cocaia
 >>Telefone: 6492-1719
- **PONTO DE CULTURA PQ. DAS NAÇÕES/JUREMA**
 Rua Tasso Fragoso, 20 Pq. das Nações/Jurema
 >>Telefone: 6496-2682

- **PONTO DE CULTURA JD. UIRAPURU**
 Estrada Velha de São Miguel, 384/392 Jd. Uirapuru
- **PONTO DE CULTURA PQ. CECAP**
 Av. Monteiro Lobato, 3.415 Pq. Cecap
 >>Telefone: 6475-2064
- **PONTO DE CULTURA CIDADE JARDIM CUMBICA**
 Av. João Veloso da Silva, 1.151 Cidade Jd. Cumbica
 >>Telefone: 6446-3595
- **PONTO DE CULTURA VILA SÃO RAFAEL**
 Rua Domingos de Abreu, 4 Vila São Rafael
 >>Telefone: 6422-3580
- **PONTO DE CULTURA PIMENTAS**
 Estrada da Olaria, 27 C Jd. Paulista/Pimentas



Todos por uma cidade limpa e sem enchentes

NÃO JOGUE LIXO NAS RUAS E CÔRREGOS

Emergências, ligue Defesa Civil: 199


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



O atendimento ao cidadão guarulhense ganhou dignidade, respeito e agilidade. Pelas oito unidades do *Fácil* já passaram mais de 2,4 milhões de pessoas.

CONFIRA A AGÊNCIA DO FÁCIL MAIS PRÓXIMA DE SUA CASA:

- :: **BOM CLIMA:** Av. Bom Clima, 49
- :: **PRESIDENTE DUTRA:** Av. Papa João Paulo I, 3.897
- :: **TABOÃO:** Av. Silvestre Pires de Freitas, 273
- :: **SÃO JOÃO:** Estrada de Nazaré, 2.650
- :: **CUMBICA:** Av. Santos Dumont, 471
- :: **PARQUE JUREMA:** Av. Jurema, 708
- :: **VILA GALVÃO:** Rua Caixa D'água, 14
- :: **CENTRO:** Atendimento exclusivo SAAE
Rua Luiz Faccini, 597



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

Endereços e telefones de atendimento ao público



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

PABX - Prefeitura 6475-8600/6475-8601

Centrais de Atendimento do



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

Unidades Administrativas da Prefeitura

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

Secretarias

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

Endereços do Saae

Sede Administrativa Central:

Avenida Tiradentes, 3.200 - Bom Clima

Central de Atendimento Telefônico:

Telefone: 0800-101042

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

Endereços da Proguaru

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