

LEIS - DECRETOS - PORTARIAS

MENSAGEM Nº 104, DE 2 DE OUTUBRO DE 2020.

Excelentíssimo Senhor
Vereador PROFESSOR JESUS
Presidente da E. Câmara Municipal de
GUARULHOS

1. Tenho a honra de levar ao conhecimento de Vossa Excelência e dignos Pares que usando da faculdade conferida pelos artigos 44, § 1º, e 63, VII, ambos da Lei Orgânica do Município de Guarulhos, **DECIDO apor Veto Total ao Projeto de Lei nº 3501/2019**, de autoria do nobre Vereador Edmilson Souza, aprovado e encaminhado pela Edilidade através do **Autógrafo nº 056/2020**.

2. Referido Projeto de Lei dispõe sobre: **“Autoriza a cobrança individualizada do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbano - IPTU sobre os imóveis parcelados irregularmente e que estejam em processo de regularização ou inseridos em Zona Especial de Interesse Social - ZEIS”**.

3. Manifestando-se a respeito da propositura o setor técnico competente do Departamento de Receita Imobiliária, da Secretaria da Fazenda, posiciona-se contrariamente ao Projeto de Lei nº 3.501/2019, aprovado pelo Poder Legislativo local, em face das consequências e dos efeitos em relação ao Cadastro Fiscal Imobiliário (CFI), sem considerar possíveis conflitos em relação a legislações já existentes que regem o assunto, entre elas, regularização fundiária, desdobro, desmembramento ou parcelamento de solo e até mesmo execução fiscal.

4. Dispõe os artigos 1º e 2º da propositura:

“Art. 1º Fica a Prefeitura autorizada a realizar o lançamento individualizado, *por lote*, do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbano - IPTU sobre os imóveis parcelados irregularmente e que estejam em processo de regularização ou inseridos em Zona Especial de Interesse Social - ZEIS ou de outra forma declarados pelo município como de interesse social com vistas à regularização fundiária.” (grifo nosso)

“Art. 2º O lançamento e a cobrança do IPTU poderão ser realizados mesmo nos casos de processos de regularização não concluídos, sendo que o proprietário ou possuidor informará os dados do imóvel, através de requerimento de lançamento do imposto de áreas não regularizadas.

§ 1º O lançamento de IPTU em nome do solicitante não configura reconhecimento de propriedade.

§ 2º As informações sobre os dados do imóvel são de inteira responsabilidade do declarante, em caso de não veracidade delas, estará sujeito a penalidades previstas em Lei.”

5. Para atender os referidos artigos, seria necessário ignorar toda a legislação sobre parcelamento de solo, desmembramento ou desdobro de áreas, sendo que nem ao menos existe previsão sobre as dimensões mínimas ou máximas permitidas em relação ao “lote”.

6. Por parte do CFI, quando existe um destaque de área com a intenção de criar uma inscrição nova e autônoma (lote), também é necessário o abatimento desta mesma área na inscrição remanescente (originária), cuja titularidade é do próprio município ou de particulares, e ocorreriam seguidos abatimentos de parcelas de terrenos sem documentação pertinente, e consequentemente sem segurança jurídica para tal ato.

7. Também observamos o “tumulto” processual que tais atos acarretariam junto aos respectivos processos de regularização fundiária, considerando as alterações constantes na área original objeto da regularização, e as constantes alterações de plantas necessárias, bem como as divergências entre tais plantas e as dimensões “declaradas pelos possuidores”.

8. Junto ao CFI, toda inscrição imobiliária individual é criada e codificada com o propósito de (entre outros) aferir sua localização física junto aos nossos mapas, plantas e arquivos, georreferenciadas ou não.

9. Com a localização determinada, estipulam-se os logradouros confrontantes ou próximos e a consequente identificação do valor venal do metro quadrado utilizado para compor o valor do lançamento do imposto, cuja situação também não é prevista no referido projeto de Lei, uma vez que não especifica ou exige a comprovação da localização do lote, que poderia inclusive, não pertencer a área objeto de regularização fundiária.

10. Constantes abatimentos de áreas territoriais resultariam no final em área remanescente referente a logradouros e vias hoje não oficializadas, que por ventura existam nos loteamentos irregulares, sem mencionar as discrepâncias existentes entre as plantas utilizadas para regularização, que consideram o perímetro total existente (real), em comparação com o existente junto ao CFI, que leva em conta o constante na documentação original (fiscal).

11. Ainda na possibilidade, de que o lote e as suas dimensões declaradas pelos possuidores, confrontem com logradouros não oficializados, haveria necessidade prévia da municipalidade, através dos seus órgãos competentes promoverem a oficialização de tais logradouros, inclusive com tombamento das áreas junto aos próprios municipais, caso contrário, o pretendido lote seria cadastrado na condição de encravado e com face para o logradouro oficial mais próximo.

12. Complementando a análise técnica, a Secretaria de Habitação esclarece com base nas Lei Municipal nº 7.804/2019 e Lei Federal nº 13.465/2017 e respectivo Decreto Regulamentador nº 9.310/2018:

13. A Lei Municipal nº 7.804/2019 estabelece:

“Art. 1º A regularização fundiária consiste no conjunto de medidas jurídicas, urbanísticas, ambientais e sociais que visam à regularização de núcleos urbanos informais e à titulação de seus ocupantes, de modo a garantir o direito social à moradia, o pleno desenvolvimento das funções sociais da propriedade urbana e o direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado.”

14. No bojo do conjunto de ações necessárias à conclusão de **todas** as referidas medidas, em seu **Capítulo III, artigos 16 a 33, da supracitada Lei**, são elencados todos os procedimentos administrativos, cartórios, interdepartamentais e interestaduais necessários, incluindo aquelas de caráter físico (execução de obras para mitigação de riscos e recuperação de áreas degradadas em prol da recuperação ambiental e/ou salubridade local indicadas no parágrafo anterior), os quais invariavelmente interferem na decisão de permanência ou não de moradores nas áreas irregulares, conforme transcrito a seguir:

CAPÍTULO III

DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 16. A Reurb obedecerá às seguintes fases:

I - requerimento dos legitimados;

II - processamento administrativo do requerimento, no qual será conferido prazo para manifestação dos titulares de direitos reais sobre o imóvel, terceiros interessados e dos confrontantes;

III - elaboração do projeto de regularização fundiária;

IV - saneamento do processo administrativo;

V - decisão da autoridade competente, mediante ato formal, ao qual dar-se-á publicidade;

VI - expedição da Certidão de Regularização Fundiária - CRF pela Secretaria de Habitação; e

VII - registro da CRF pelos promotores da regularização perante o Oficial do Cartório de Registro de Imóveis competente.

Art. 17. A fim de fomentar a efetiva implantação das medidas da Reurb, o Poder Executivo, através da Secretaria de Habitação, poderá celebrar convênios ou outros instrumentos congêneres com órgãos federais, estaduais, internacionais e organizações não governamentais com vistas a implementar a fiel execução do disposto nesta Lei.

Art. 18. Compete à Secretaria de Habitação:

I - classificar, caso a caso, as modalidades da Reurb;

II - processar, analisar e aprovar os projetos de regularização fundiária;

III - emitir a CRF, e;

IV - encaminhar a CRF e o projeto aprovado ao Oficial do Cartório de Registro de Imóveis visando o registro da Reurb, quando for o caso.

§ 1º A aprovação municipal, da Secretaria de Habitação, de que trata o inciso II do artigo 18 corresponde à aprovação urbanística do projeto de regularização fundiária, e a aprovação ambiental, para os casos previstos no artigo 12 da Lei Federal nº 13.465, de 2017 e artigo 4º do Decreto Federal nº 9.310, de 15/03/2018.

§ 2º A aprovação ambiental a que se refere o § 1º deste artigo corresponde à aprovação do estudo técnico

ambiental.

Art. 19. Instaurada a Reurb, o titular de domínio no caso de Reurb-E ou a Secretaria de Habitação, no caso da Reurb-S, deverá proceder às buscas necessárias para determinar a titularidade do domínio dos imóveis onde está situado o núcleo urbano informal a ser regularizado.

§ 1º Caberá à Secretaria de Habitação proceder às notificações das pessoas abaixo relacionadas, para, querendo, apresentarem impugnação no prazo de trinta dias, contados da data do recebimento da notificação: I - dos titulares de domínio, dos responsáveis pela implantação do núcleo urbano informal, dos confinantes e dos terceiros eventualmente interessados, tratando-se de imóveis públicos ou privados;

II - dos confinantes e dos terceiros eventualmente interessados, tratando-se de imóveis públicos municipais. § 2º A notificação do proprietário e dos confinantes será feita por via postal, com aviso de recebimento, no endereço que constar da matrícula ou da transcrição, considerando-se efetuada quando comprovada a entrega nesse endereço.

§ 3º A notificação da Reurb também será feita por meio de publicação de edital no Diário Oficial do Município, com prazo de trinta dias, do qual deverá constar, de forma resumida, a descrição da área a ser regularizada, nos seguintes casos:

I - quando o proprietário e os confinantes não forem encontrados ou identificados; e

II - quando houver recusa da notificação por qualquer motivo.

§ 4º Na hipótese de apresentação de impugnação será iniciado o procedimento extrajudicial de composição de conflitos de que trata esta Lei e na Lei Federal nº 13.465, de 2017.

§ 5º A ausência de manifestação dos indicados referidos neste artigo, no prazo definido, será interpretada como concordância com a Reurb.

§ 6º Na hipótese de indeferimento do requerimento de instauração da Reurb, a decisão da Secretaria de Habitação deverá indicar as medidas a serem adotadas, com vistas à reformulação e à reavaliação do requerimento, quando for o caso.

Art. 20. Instaurada a Reurb, compete à Secretaria de Habitação analisar e aprovar o projeto de regularização fundiária, do qual deverá constar as responsabilidades das partes envolvidas.

§ 1º A elaboração do projeto de regularização fundiária é obrigatória para qualquer Reurb, independentemente do instrumento que tenha sido utilizado para a titulação, exceto:

I - na hipótese das glebas parceladas para fins urbanos anteriormente a 19 de dezembro de 1979, prevista no artigo 69 da Lei Federal nº 13.465, de 2017; e

II - quando se tratar de núcleos urbanos já regularizados e registrados em que a titulação de seus ocupantes se encontre pendente.

§ 2º A Secretaria de Habitação, quando entender necessário, encaminhará a solicitação ou o projeto de regularização para análise e manifestação de outros órgãos da Administração Municipal.

§ 3º O prazo máximo para análise e manifestação de outros órgãos da Administração Municipal será de até trinta dias.

§ 4º Em casos excepcionais e desde que devidamente justificado com base técnica e legal, o prazo definido no § 3º deste artigo, poderá sofrer uma única prorrogação por até igual período.

§ 5º A elaboração e o custeio do projeto de regularização fundiária e da implantação da infraestrutura essencial obedecerão aos seguintes procedimentos:

I - na Reurb-S:

a) em área pública do Município, caberá à Secretaria de Habitação a responsabilidade de elaborar o projeto de regularização fundiária e encaminhar ao órgão responsável da administração ou concessionária de serviços públicos, solicitação para a implantação da infraestrutura essencial, quando necessária;

b) em área particular, caberá à Secretaria de Habitação a responsabilidade de notificar os titulares de domínio e/ou os responsáveis pela ocupação para que tomem as medidas necessárias visando à regularização e, na omissão destes, elaborar o projeto de regularização fundiária, cabendo ao órgão responsável da administração ou concessionária de serviços públicos a implantação da infraestrutura essencial, quando necessária, com posterior cobrança, de todos os gastos com a Reurb, aos responsáveis pela implantação e/ou titular de domínio da área ocupada pelo núcleo;

c) quando a operação e a manutenção da infraestrutura essencial forem de responsabilidade de concessionárias ou permissionárias de serviços públicos, caberá a estes sua implantação;

II - na Reurb-E, a regularização fundiária será contratada e custeada por seus potenciais beneficiários, requerentes privados ou titulares de domínio.

§ 6º Na Reurb-E sobre áreas públicas, a Secretaria de Habitação poderá proceder à elaboração e ao custeio do projeto de regularização fundiária, ficando a implantação da infraestrutura essencial, a cargo dos órgãos responsáveis da administração ou concessionárias e permissionárias de serviços públicos, quando for o caso, com posterior cobrança aos seus beneficiários.

§ 7º Os custos a que se refere o inciso II do § 5º e o § 6º deste artigo incluem a elaboração do projeto de regularização fundiária, os estudos técnicos, as compensações urbanísticas e ambientais, e a implantação da infraestrutura essencial, quando necessária.

§ 8º Os valores ressarcidos referentes aos gastos com a Reurb, conforme previstos no § 6º deste artigo serão revertidos ao Fundo Municipal de Habitação.

Art. 21. O Poder Executivo Municipal poderá criar Câmaras de Prevenção e Resolução Administrativa de Conflitos, inclusive mediante celebração de ajustes com o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, as quais deterrão competência para dirimir divergências relacionadas à Reurb, mediante solução consensual.

§ 1º O modo de composição e funcionamento das Câmaras de que trata o caput deste artigo será estabelecido por ato do Poder Executivo.

§ 2º O acordo será reduzido a termo se houver consenso entre as partes e constituirá condição para a conclusão da Reurb, com consequente expedição da CRF.

§ 3º O Poder Executivo, através da Secretaria de Habitação, poderá instaurar, de ofício ou mediante provocação, procedimento de mediação de conflitos relacionados à Reurb.

§ 4º O Poder Executivo poderá, mediante celebração de convênio, utilizar as Câmaras de Mediação credenciadas no Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo ou aquelas criadas por entidades de classe.

Art. 22. Concluída a Reurb, serão incorporadas automaticamente ao patrimônio público as vias públicas, as áreas destinadas ao uso comum do povo, os prédios públicos e os equipamentos urbanos, na forma indicada no projeto de regularização fundiária aprovado.

Seção II

Do Levantamento Topográfico Georreferenciado

Art. 23. Para fins do disposto nesta Lei e de acordo com a legislação federal vigente considera-se levantamento topográfico georreferenciado o conjunto de:

I - levantamento planialtimétrico e cadastral, com georreferenciamento, subscrito por profissional competente, acompanhado de Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, que demonstrará as unidades, as construções, o sistema viário, as áreas públicas, os acidentes geográficos e os demais elementos caracterizadores do núcleo a ser regularizado;

II - outros levantamentos georreferenciados necessários para a elaboração do projeto de regularização fundiária;

III - planta do perímetro;

IV - memorial descritivo;

V - descrições técnicas das unidades imobiliárias; e

VI - outros documentos em que se registrem os vértices definidores de limites, com o uso de métodos e tecnologias que estiverem à disposição e que se adequem melhor às necessidades, segundo a economicidade e a eficiência em sua utilização.

Art. 24. Os levantamentos topográficos georreferenciados serão realizados conforme as normas técnicas para serviços topográficos da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, o disposto no Decreto Federal nº 89.817, de 20/6/1984, as normas técnicas da Diretoria do Serviço Geográfico do Exército Brasileiro e acompanhados de Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou de Registro de Responsabilidade Técnica - RRT.

§ 1º Os limites das unidades imobiliárias serão definidos por vértices georreferenciados ao Sistema Geodésico

CERTIFICAÇÃO DIGITAL

Esta publicação é Certificada Digitalmente, acesse o guia de Certificação Digital: diariooficial.guarulhos.sp.gov.br.

Caso haja necessidade de cópias autenticadas em papel, contate a Secretaria de Governo, Departamento de Relações Administrativas, no endereço abaixo:
Av. Bom Clima, 91 - Bom Clima - Guarulhos - SP

Brasileiro.

§ 2º O vértice definidor do limite terá natureza tridimensional e será especificado por suas coordenadas de latitude, longitude e altitude geodésicas.

Seção III

Do Projeto de Regularização Fundiária

Art. 25. O projeto de regularização fundiária conterà, no mínimo:

I - levantamento planialtimétrico e cadastral com georreferenciamento;

II - planta do perímetro do núcleo urbano informal com demonstração das matrículas ou transcrições atingidas, quando for possível;

III - estudo preliminar das desconformidades e da situação jurídica, urbanística e ambiental;

IV - projeto urbanístico;

V - memoriais descritivos;

VI - proposta de soluções para questões ambientais, urbanísticas e de reassentamento dos ocupantes, quando for o caso;

VII - estudo técnico para situação de risco, quando for o caso;

VIII - estudo técnico ambiental, para os fins previstos na legislação federal vigente, quando for o caso;

IX - cronograma físico de serviços e implantação de obras de infraestrutura essencial, compensações urbanísticas, ambientais e outras, quando houver, definidas por ocasião da aprovação do projeto de regularização fundiária;

X - Termo de Compromisso a ser assinado pelos responsáveis, públicos ou privados, pelo cumprimento do cronograma físico definido no inciso IX deste artigo.

§ 1º Quando a responsabilidade pela operação, manutenção e implantação da infraestrutura essencial na Reurb-S for de concessionária ou permissionária de serviços públicos, caberá a estas a elaboração do cronograma físico de implantação que deverá ser acompanhado de assinatura do Termo de Compromisso, nos termos da legislação federal vigente.

§ 2º Na regularização de núcleo urbano informal que já possua a infraestrutura essencial implantada e para o qual não haja compensações urbanísticas ou ambientais ou outras obras e serviços a serem executados, fica dispensada a apresentação do cronograma físico e do Termo de Compromisso previstos nos incisos IX e X deste artigo.

§ 3º Na hipótese a que se refere o § 2º deste artigo, constará da CRF que o núcleo urbano regularizado já possui a infraestrutura essencial definida na legislação federal vigente e que não existem compensações urbanísticas ou ambientais ou outras obras e serviços a serem executados.

§ 4º O projeto de regularização fundiária deverá considerar as características da ocupação e da área ocupada para definir parâmetros urbanísticos e ambientais específicos, além de identificar os lotes, as vias de circulação e as áreas destinadas ao uso público, quando for o caso.

§ 5º Constatada a existência de núcleo urbano informal situado, total ou parcialmente, em área de preservação permanente ou em área de unidade de conservação de uso sustentável ou de proteção de mananciais definidas pela União, pelos Estados ou pelo Município, a Reurb observará, o disposto nos §§ 3º a 6º do artigo 3º do Decreto Federal nº 9.310, de 2018, e também, o disposto nos artigos 64 e 65 da Lei Federal nº 12.651, de 25/05/2012, e será obrigatória a elaboração de estudo técnico que comprove que as intervenções de regularização fundiária implicam na melhoria das condições ambientais em relação à situação de ocupação informal anterior, nos termos da legislação federal vigente.

§ 6º O Estudo Técnico Ambiental será obrigatório somente para as parcelas dos núcleos urbanos informais situados nas áreas de preservação permanente, nas unidades de conservação de uso sustentável ou nas áreas de proteção de mananciais e poderá ser feito em fases ou etapas e a parte do núcleo urbano informal não inserida nas áreas ambientais mencionadas poderá ter seu projeto de regularização fundiária aprovado e levado a registro separadamente.

§ 7º Para a elaboração e aprovação do Estudo Técnico Ambiental, quando necessário, a Secretaria de Habitação poderá solicitar auxílio técnico à Secretaria de Meio Ambiente ou a outros órgãos da Administração Pública Municipal.

Art. 26. O projeto urbanístico de regularização fundiária deverá conter, no mínimo, indicação de:

I - áreas ocupadas, sistema viário e unidades imobiliárias, existentes ou projetadas, quando for o caso;

II - unidades imobiliárias a serem regularizadas, suas características, área, confrontações, localização, nome do logradouro e número de designação cadastral, se houver;

III - quadras e suas subdivisões em lotes ou as frações ideais vinculadas à unidade regularizada, quando for o caso;

IV - logradouros, espaços livres, áreas destinadas a edifícios públicos e outros equipamentos urbanos, quando houver;

V - eventuais áreas já usucapidas;

VI - medidas de adequação para correção das desconformidades, quando necessárias;

VII - medidas de adequação da mobilidade, acessibilidade, infraestrutura e realocação de edificações, quando necessárias;

VIII - obras de infraestrutura essencial, quando necessárias;

§ 1º Para fins desta Lei e de acordo com a legislação federal vigente, considera-se infraestrutura essencial os seguintes equipamentos:

I - sistema de abastecimento de água potável, coletivo ou individual;

II - sistema de coleta e tratamento do esgotamento sanitário, coletivo ou individual;

III - rede de energia elétrica domiciliar;

IV - soluções de drenagem, quando necessário; e

V - outros equipamentos a serem definidos pelo órgão responsável da Secretaria de Habitação, se for o caso, quando da aprovação do projeto de regularização em função das necessidades locais e características regionais.

§ 2º A Reurb poderá ser executada por etapas, abrangendo o núcleo urbano informal de forma total ou parcial.

§ 3º As obras de implantação de infraestrutura essencial, de equipamentos comunitários e de melhoria habitacional, bem como sua manutenção, podem ser realizadas antes, durante ou após a conclusão da Reurb, nos termos da legislação federal vigente.

§ 4º Os requisitos para elaboração do projeto de regularização, no que se refere aos desenhos, ao memorial descritivo e ao cronograma físico de obras e serviços a serem realizados são aqueles definidos e adotados pela Secretaria de Habitação.

§ 5º A planta e o memorial descritivo deverão ser assinados por profissional legalmente habilitado, dispensada a apresentação de ART no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou de RRT no Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, quando o responsável técnico for servidor ou empregado público.

Art. 27. Na Reurb-S, caberá ao Poder Público competente, diretamente, por meio da administração pública indireta ou através das concessionárias e permissionárias de serviços públicos, implantar a infraestrutura essencial, os equipamentos comunitários previstos nos projetos de regularização, assim como arcar com os ônus de sua manutenção.

Parágrafo único. Quando a operação e manutenção da infraestrutura essencial forem de responsabilidade de concessionárias ou permissionárias de serviços públicos, caberá a estas sua implantação e manutenção na forma definida na Lei Federal nº 13.465, de 2017, e no Decreto Federal nº 9.310, de 2018.

Art. 28. A Secretaria de Habitação deverá definir na Reurb-E, por ocasião da aprovação dos projetos de regularização fundiária, quando for o caso, os responsáveis pela:

I - implantação do sistema viário;

II - implantação da infraestrutura essencial e dos equipamentos públicos ou comunitários; e

III - implementação das medidas de mitigação e compensação urbanística e ambiental, e dos estudos técnicos.

§ 1º As responsabilidades de que trata o caput deste artigo poderão ser atribuídas aos beneficiários da Reurb-E, nos termos da legislação federal vigente.

§ 2º Os responsáveis pela adoção de medidas de mitigação e compensação urbanística e ambiental deverão celebrar Termo de Compromisso, que acompanhará o cronograma de implantação, como condição de aprovação da Reurb-E.

Art. 29. Para que seja aprovada a Reurb de núcleos urbanos informais ou de parcela deles situados em áreas de riscos geotécnicos, de inundações ou de outros riscos especificados em lei, estudos técnicos deverão ser realizados, a fim de examinar a possibilidade de eliminação, de correção ou de administração de riscos na parcela por eles afetada.

§ 1º Na hipótese prevista no caput, a implantação das medidas indicadas no estudo técnico realizado será:

I - condição indispensável à aprovação da Reurb;

II - elaborado por profissional legalmente habilitado;

III - aplicado somente às parcelas dos núcleos urbanos informais situados nas áreas de risco, sendo que a parte do núcleo informal não inserida na área de risco e não afetada pelo estudo, poderá ter o seu projeto de regularização fundiária aprovado e levado a registro separadamente.

§ 2º Na Reurb que envolva áreas de riscos que não comportem eliminação, correção ou administração, deverão ser tomadas as medidas necessárias visando à realocação dos ocupantes do núcleo informal e custeadas todas as despesas pelos responsáveis, sendo:

I - o Poder Executivo através da Secretaria de Habitação, no caso da Reurb-S;

II - os beneficiários, os titulares de domínio ou os responsáveis pela ocupação, no caso da Reurb-E.

§ 3º Na hipótese a que se refere o § 2º deste artigo, se o risco se der em área privada, o Poder Executivo poderá ser ressarcido dos custos com os estudos, obras e/ou a realocação dos ocupantes, pelos responsáveis da implantação, beneficiários ou titulares de domínio do núcleo informal.

§ 4º Para a elaboração dos estudos técnicos de áreas de risco, a Secretaria de Habitação poderá, quando necessário, solicitar auxílio técnico à Secretaria de Meio Ambiente ou a outros órgãos da Administração Pública Municipal.

Art. 30. O memorial descritivo do núcleo urbano informal conterà, no mínimo:

I - descrição do perímetro, com indicação resumida de suas características;

II - descrição técnica das unidades imobiliárias, do sistema viário e das demais áreas públicas que compoñham o núcleo;

III - enumeração e descrição dos equipamentos urbanos comunitários, dos prédios públicos existentes no núcleo em regularização e dos serviços públicos e de utilidade pública que integrarão o domínio público com o registro da regularização; e

IV - descrições técnicas, memoriais de incorporação e demais elementos técnicos previstos na Lei Federal nº 4.591, de 16/12/1964, quando se tratar de condomínio.

Art. 31. Analisado o projeto de regularização fundiária e a documentação a ele relacionada, havendo qualquer exigência técnica a ser cumprida, o órgão responsável da Secretaria de Habitação expedirá comunicado ao requerente, fixando o prazo de até trinta dias para o seu atendimento, contados da data de recebimento da notificação.

§ 1º O prazo previsto no caput deste artigo poderá ser prorrogado por solicitação fundamentada do legitimado promotor da Reurb, por período não superior a cento e vinte dias.

§ 2º O não atendimento à notificação prevista neste artigo, implicará nas sanções prevista no artigo 58 desta Lei.

Seção IV

Da Conclusão da Reurb

Art. 32. O ato de conclusão da Reurb deverá:

I - aprovar o projeto de regularização fundiária e emitir a CRF;

II - indicar as intervenções a serem executadas, se for o caso, conforme o projeto de regularização fundiária aprovado; e

III - identificar e declarar os ocupantes de cada unidade imobiliária regularizada, e os respectivos direitos reais, quando for o caso.

§ 1º As intervenções previstas no inciso II deste artigo consistem em obras de implantação da infraestrutura essencial, serviços e compensações urbanística e/ou ambiental, dentre outras, se for o caso.

§ 2º Na hipótese de constituição de direitos reais efetuada por título individual, fica dispensado o cumprimento do disposto no inciso III deste artigo.

Art. 33. A Certidão de Regularização Fundiária - CRF é o ato administrativo de aprovação da regularização que deverá acompanhar o projeto aprovado e deverá conter, no mínimo:

I - nome do núcleo urbano regularizado;

II - localização;

III - modalidade da regularização, se Reurb-S ou Reurb-E;

IV - responsabilidade pelas obras e serviços constantes do cronograma, se for o caso;

V - indicação numérica de cada unidade regularizada, quando houver;

VI - listagem com nomes dos ocupantes que houverem adquirido a respectiva unidade, por título de legitimação fundiária ou mediante ato único de registro, bem como:

a) estado civil;

b) profissão;

c) número de inscrição no cadastro das pessoas físicas do Ministério da Fazenda;

d) número do registro geral da cédula de identidade; e

e) filiação.

§ 1º A CRF no caso de projetos de implantação ou regularização de núcleos urbanos anteriormente aprovados pelo Município e/ou órgãos estaduais e que não foram levados a registro, a critério do órgão responsável da Secretaria de Habitação, será acompanhada do projeto de regularização fundiária, que poderá ser aprovado sem a necessidade de conter todos os elementos constantes no artigo 25 desta Lei, quando for o caso.

§ 2º A CRF, na hipótese de Reurb somente para titulação final dos beneficiários de núcleos urbanos informais já registrados junto ao Cartório de Registro de Imóveis, dispensa a apresentação do projeto de regularização fundiária aprovado."

15. Verifica-se, portanto, que no atual contexto municipal de altíssima incidência de ações judiciais recaindo sobre áreas irregulares por quaisquer fundamentos (e por vezes até mesmo sobre as documentalmente regulares), não se poder afirmar previamente se ocupantes/moradores permanecerão em seus locais originais de moradia até que o projeto final de regularização fundiária esteja concluído e em tramitação junto ao Cartório de Registro de Imóveis.

16. Faz-se necessário deixar claro que a existência de procedimentos administrativos de estudos de viabilidade de regularização fundiária por si só não garantem que suas áreas-objeto serão efetivamente regularizadas, uma vez que cada uma das quase 900 (novecentas) áreas tratadas pelo Município necessitam de estudos específicos e em diferentes estágios (do mais imediato de pesquisa de base fundiária, até o mais complexo para resolução de áreas com desmoronamento, alagamento, entre outros). Os estudos mencionados, em sua esmagadora maioria, não possuem nem mesmo qualquer configuração inicial definitiva de áreas de lotes a serem tributados.

17. Além disso, é sabido que, em diversas oportunidades - inclusive judiciais -, a Municipalidade foi interpelada pelos mais diversos tipos de requerentes, por exemplo, para manifestação e responsabilização sobre a implantação de infraestrutura e afins, sob a alegação de **consolidação da irregularidade implantada por meio dessas ferramentas**, com prejuízo de proprietários os quais, guardadas as devidas proporções de responsabilidade pela falta de zelo para com sua propriedade, ingressaram com novas ações contra a Prefeitura.

18. Considerando, assim, que a cobrança individualizada de quaisquer impostos antes da garantia efetiva de que o futuro beneficiário realmente permanecerá no local;

19. considerando que somente a garantia de permanência efetiva o fará usufruir plenamente da finalidade tributária com a qual destina seus rendimentos;

20. considerando que o estabelecimento de norma legal de tributação – em que pesem as colocações do artigo 2º do Projeto em discussão -, pode ensejar mais uma ferramenta de contestação futura, seja por motivo de ressarcimento, ou mesmo pela falta de concordância com a área efetivamente possuída;

21. considerando que tais exemplos de contestação podem até mesmo gerar aumento de questionamentos e empecilhos aos estudos de viabilidade, uma vez que impugnações e indeferimentos devem ser totalmente esclarecidos antes de qualquer ação definitiva da parte destes subscritores, sob pena de interferência indevida em direito de terceiros, além do retardo no andamento dos numerosos procedimentos já existentes;

22. considerando que é de entendimento equívocado geral dos ocupantes que a cobrança de IPTU garante todos os direitos civis sobre sua propriedade;

23. considerando o grau de complexidade da matéria de regularização fundiária, aliada às especificidades de cada uma das áreas;

24. considerando que cada uma das etapas de estudos deve ser respeitada e devidamente instruída por todos os setores técnicos envolvidos, seguindo os princípios do Direito Administrativo;

25. conclui-se ser temerária tal medida regulatória prévia à conclusão dos trabalhos técnicos da área responsável competente da Municipalidade, pelos motivos supramencionados.

26. Quanto aos aspectos jurídicos da propositura, a Procuradoria Municipal analisando a matéria ressalta, de imediato, a **oposição de veto**, por violação aos artigos 5º e seu § 1º, 25, 47, incisos II, IV, XI, XIV e 144, todos da Constituição do Estado de São Paulo.

27. Em relação ao aspecto formal, a propositura encontra fundamento no entendimento sufragado pela jurisprudência do Supremo Tribunal Federal, segundo o qual a competência para legislar sobre a matéria tributária é concorrente, de forma que, tanto o Poder Legislativo quanto o Executivo são competentes para propor lei sobre matéria tributária.

28. Em Acórdão, da lavra do Ministro Eros Grau, ficou consignado:

"O texto normativo impugnado dispõe sobre matéria de caráter tributário, isenções, que, segundo entendimento dessa Corte, é de iniciativa comum ou concorrente: não há, no caso, iniciativa reservada ao Chefe do Poder Executivo. Tem-se por superado, nesta Corte, o debate a propósito de vício de iniciativa referente à matéria tributária" (ADI 3.809/ES, Ministro Eros Grau, Plenário, j. 14/06/2007).

29. No mesmo sentido, várias outras decisões (monocráticas e colegiadas) da Suprema Corte: ADI nº 2.392-MC/ES, Rel. Min. Moreira Alves; ADI nº 2.464-MC/AP, Rel. Min. Ellen Gracie; ADI nº 3.205/MS, Rel. Min. Sepúlveda Pertence; AI nº 431.044/SP, Rel. Min. Gilmar Mendes; RE nº 309.425-AgR/SP, Rel. Min. Carlos Velloso; RE nº 341.882/SP, Rel. Min. Carlos Velloso.

30. O Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo adota o mesmo entendimento:

"DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE - Lei nº 3.085/2014, do Município de Monte Alto - Lei de iniciativa parlamentar que trata da concessão de benefícios de parcelamento aos contribuintes de tributos gerais do município de Monte Alto, com débitos inscritos em Dívida Ativa Tributária e não Tributárias - Redução do valor mínimo de cada parcela de 10% para 5% do salário mínimo vigente - Natureza tributária de lei que concede benefício fiscal - Vício de iniciativa de que não se cogita - Competência legislativa concorrente - Precedentes do STF e do Órgão Especial desta Corte" (TJ/SP Órgão Especial ADI nº 2215648-17.2014.8.26.0000 Rel. Des. Luiz Antonio de Godoy j. em 11.03.2015 V.U.).

"DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE DE LEI - Município de Sumaré - Lei Municipal nº 5.483, de 10 de maio de 2013, de iniciativa Parlamentar que isenta do pagamento do imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU os contribuintes aposentados, pensionistas e beneficiários da Lei Federal nº 8.742/93, cuja renda mensal seja igual ou inferior a 5 (cinco) salários mínimos, proprietários de um único imóvel residencial ou misto, utilizado para sua moradia - Possibilidade - Competência é concorrente em se tratando de matéria tributária, artigos 61 da Constituição Federal e 24 da Constituição Bandeirante - Precedentes do STF - Ação improcedente" (TJ/SP Órgão Especial ADI nº 0175323-68.2013.8.26.0000 Rel. Des. Samuel Júnior j. em 02.04.2014 V.U.).

31. Conquanto a Câmara Municipal possa legislar sobre a matéria mediante lei de sua iniciativa, há um problema insuperável na lei ora em questão. **Trata-se das chamadas leis autorizativas.**

32. A doutrina costuma questionar a natureza jurídica das chamadas leis de delegação ou autorização, pelas quais o órgão legislativo habilita ou autoriza o órgão executivo a emanar atos normativos com força de lei.

33. As leis de autorização têm um **caráter normativo - material**. Não se trata, pois, de simples **"normas sobre a produção jurídica"** ou de normas **"organizatório-competenciais"**. Embora possuam uma força

ativa atenuada, pois sua dinâmica densificadora depende da emanção de decreto legislativo regional **autorizador**, elas contém ou podem conter disposições de caráter material inovador ou simplesmente revogatório, alterando o ordenamento pré-existente.

34. Por outro lado, o caráter de materialidade das leis de autorização conexiona-se com os seus **efeitos externos**, pois a autorização legislativa deve tornar previsível e transparente para o cidadão as hipóteses em que o Governo fará uso da autorização e ainda o conteúdo que, com fundamento na autorização, virão a ter normas autorizadas.

35. O destinatário das autorizações legislativas é o Governo, entendendo-se como o Poder Executivo.

36. A respeito do tema esclarece Paulo Resende de Barros:

“Fixar competência dos Poderes constituídos, determinando-os ou autorizando-os cabe ao Poder Constituinte no texto da Constituição por ele elaborada. A ordem constitucional é que fixa as competências legislativas, executiva e judiciária. Pelo que, se uma lei estabelece o que o Constituinte já estabeleceu, pretendendo determinar ou autorizar um Poder constituído no âmbito de sua competência constitucional, essa lei é inconstitucional. Não é só inócua ou rebarbativa, **É inconstitucional, porque estatuí o que só o Constituinte pode estatuir, ferindo a constituição por ela estatuída. Ser mera autorização não elide o efeito de dispor, ainda que de forma não determinativa sobre matéria de iniciativa alheia aos parlamentares.** Vale dizer, a natureza teológica da lei o fim: seja determinar, seja autorizar não inibe o vício de iniciativa. **A inocuidade da lei não lhe retira a inconstitucionalidade. A iniciativa da lei, mesmo sendo só para autorizar, invade competência constitucional privativa**”. Segue o autor demonstrando as incongruências que uma norma dita autorizativa pode acarretar: “De mais a mais, a inconstitucionalidade aqui se traduz em verdadeiros disparates. Veja-se. **O poder de autorizar implica o de não autorizar. Ambos são frente e verso da mesma competência.** Exemplo: se ex vi do inc. I do art. 51 da Constituição a Câmara dos Deputados pode autorizar o impeachment, óbvio que também pode não autorizar. Do mesmo modo, autorizar convive necessariamente com o não-autorizar no art. 49, II, III, IV in fine, XV, XVI, no art. 52, V, e noutros dispositivos da Constituição Federal. Em suma, toda competência de autorizar implica a de não autorizar. Assim, se a ‘lei’ pudesse ‘autorizar’, também poderia ‘não autorizar’ o Executivo a agir dentro de sua competência constitucional, o que seria um disparate: uma absurda inconstitucionalidade. **O disparate cresce quando se pondera que, para o agente público, a autorização constitui um poder-dever, cujo descumprimento o sujeita a penas. Autorizado a tomar providência de interesse público, se não a toma, o agente incorre em falta administrativa e, conforme o caso, em crime de responsabilidade, passível de acarretar perda do cargo.** No caso, o cargo de Chefe do Poder Executivo, no qual este participou, pela sanção ou veto, da elaboração da ‘lei’ em que se fundou a sua própria perda. O que abre válvulas para que, ao fim de uma gestão, surjam ‘leis’ autorizativas para prejudicar ou ‘preparar’ a seguinte. **Tais dislates, com visíveis invasões de competência, ferem frontalmente a separação de poderes estatuída pela Constituição.** Note-se: a afronta à separação de poderes só não existiria se a própria Constituição - como faz nos incisos II e III do art. 49 - expressamente arrolasse na competência de um Poder, o Legislativo, o poder de autorizar o outro Poder, o Executivo, a praticar tais ou quais atos determinados. Mas aí a autorização - por ser competência exclusiva do Legislativo - seria editada por decreto legislativo ou por resolução. Nunca, por lei, pois esta passa pela sanção ou veto do Chefe do Executivo e não faz o menor sentido este consentir ou vetar uma autorização a si mesmo, agindo em causa própria. Realmente disparatadas são tais ‘leis’. Não é para isso que existem o Legislativo e o Executivo como Poderes do Estado, nem muito menos a lei como ato complexo cuja produção envolve a manifestação de vontade desses dois Poderes. Cumpre ao Judiciário enfim, se requerida a sua manifestação, sanar essa inconstitucionalidade flagrante, a dita ‘lei autorizativa’”. (Barros, Sérgio Resende de. **Leis autorizativas: Revista da AJURIS. Ano XXVI. n° 78, junho de 2000, PP. 275/9**).

37. **Dessa forma, admitir a existência das chamadas “leis autorizativas” traria como consequência lógica permitir ao Poder Legislativo desautorizar o Poder Executivo a, até mesmo, praticar atos de administração, criando impasses políticos intoleráveis nos municípios, em prejuízo da população local.**

38. Nesse sentido, vem julgando o Egrégio Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, afirmando a inconstitucionalidade das leis autorizativas, forte no entendimento de que essas “autorizações” são mero eufemismo de determinações, e por isso, usurpam a competência material do Poder Executivo:

“AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE. Lei nº 11.710/2008, do Município de Ribeirão Preto, que dispõe sobre a implantação de programa de orientações do exame de falange junto a rede municipal de saúde e dá outras providências. Matéria referente à administração do município que é de iniciativa reservada do Chefe do Executivo. Violação aos artigos 5º, 47, II e XIV e 144 da Constituição do Estado de São Paulo. (...) **Lei autorizativa que esconde comando cogente. Executivo que não necessita de autorização para administrar, matéria a ele reservada. Precedentes da Corte.** Ação procedente, declarando-se a inconstitucionalidade com efeitos *ex tunc*.” (ADin 2086956-97.2014.8.26.0000, Rel. Des. Xavier de Aquino, j. 15.10.2014-G.N.)

“DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE. Lei Municipal nº 4.965, de 31 de março de 2016, que autoriza o Poder Executivo local a conceder isenção ou remissão de IPTU a imóveis edificados que tenham sido atingidos por enchentes ou alagamentos. **Lei autorizativa ou de delegação que, muito embora não verse sobre matéria orçamentária, mas tributária, não encontra sentido no ordenamento jurídico, vez que o Prefeito não precisa de autorização do Legislativo para o exercício de atos de sua exclusiva ou mesmo concorrente competência, circunstância que lhe dá roupagem manifestamente inconstitucional.** Câmara Municipal que, além disso, exorbitou de sua competência normativa ao criar obrigações para a atuação da Administração Pública local, em termos funcionais-procedimentais e temporais. Violação flagrante à separação de Poderes (art. 5º, CE). Inconstitucionalidade declarada Precedentes do STF e deste Colegiado. AÇÃO PROCEDENTE” (ADIN nº 2144657-45.2016.8.26.0000, Rel. Des. Beretta da Silveira, j. 09/11/2016 - G.N.)

“Ação direta de inconstitucionalidade. Lei municipal que “autoriza a criação do Programa de Saúde Bucal do Idoso e dá outras providências”. Lei autorizativa. Norma de iniciativa parlamentar que interfere na prática de atos de gestão administrativa. Separação dos poderes. Inconstitucionalidade configurada. Ação julgada procedente. (ADin 2013429-78.2015.8.26.0000, Rel. Des. Márcio Bartolli, j. 29.04.2015-G.N.)

39. À evidência, a lei vulnera a ordem fundante ao invadir esfera reservada à chefia do Executivo local. Administrar é fazer cumprir a lei sem controvérsia e, no Estado de Direito, tudo aquilo que não é proibido recai no espaço do que é lícito e permitido ao administrador. Assim, não dependeria o Prefeito de autorização da Câmara para instituir a cobrança de IPTU de imóveis parcelados irregularmente.

40. A referida possibilidade, inclusive foi reconhecida pelo Superior Tribunal de Justiça no Recurso Especial nº 1.402.217:

“PROCESSUAL CIVIL E TRIBUTÁRIO. RECURSO ESPECIAL. ALÍNEA “C”. AUSÊNCIA DE SIMILITUDE FÁTICA ENTRE O ACÓRDÃO RECORRIDO E O APONTADO COMO PARADIGMA, INCIDÊNCIA DO IPTU SOBRE CONDOMÍNIOS IRREGULARES. 1. A divergência jurisprudencial deve ser demonstrada segundo o disposto nos arts. 541 do CPC e 255 do RISTJ, que exigem o cotejo analítico das teses dissidentes com a demonstração das circunstâncias que identifiquem ou assemelhem os casos confrontados. O desrespeito a esses requisitos legais e regimentais impede o conhecimento do Recurso Especial com base na alínea “c” do inciso III do art. 105 da Constituição Federal. 2. Cinge-se a controvérsia dos autos acerca da incidência do IPTU sobre imóvel construído em condomínio irregular (em terrenos públicos). 3. A luz do disposto nos artigos 32 e 34 do CTN são contribuintes do IPTU o proprietário do imóvel, titular do seu domínio útil ou seu possuidor a qualquer título. O CTN não estabelece qualquer limitação ou restrição ao tipo de posse, para fins de incidência do fato gerador do IPTU, e nem ao seu possuidor, como contribuinte. 4. É patente que o recorrente exerce alguns dos poderes inerentes à propriedade sobre o imóvel, já que exterioriza o seu ânimo de proprietário e, no plano fático dispõe do imóvel, ainda que por intermédio de contratos irregulares, realizados sem participação do real proprietário. 5. Cumpre esclarecer em que pese no caso o poder fático que exerce sobre os bens públicos não seja qualificado no plano jurídico como posse suficientemente capaz para gerar a aquisição da propriedade por usucapião ou a garantir a proteção possessória em face dos entes públicos, os detentores de bens públicos se caracterizam como possuidores a qualquer título, para efeito de incidência do IPTU, devendo ser considerados sujeitos passivos já que patente o seu inequívoco ânimo de se apossar definitivamente dos imóveis ou deles dispor mediante contrato oneroso. 6. Recurso especial parcialmente conhecido, e nessa parte não provido.” (Recurso Especial 1.402.20, Relator: Ministro Mauro Campbell Marques, 2ª Turma, J. 17/11/2015).

41. Nesse passo resta patente que a natureza “autorizativa” da lei não encontra sentido no ordenamento jurídico, vez que o Prefeito não precisa de autorização do Legislativo para o exercício de atos de sua exclusiva ou mesmo concorrente competência, o que a torna manifestamente inconstitucional.

CONCLUSÃO

Considerando as questões de mérito e diante da argumentação exposta, **DECIDO pela oposição de VETO TOTAL ao Autógrafo nº 056/2020**, correspondente ao Projeto de Lei nº 3501/2019, por violação aos artigos 5º e seu § 1º, 47, incisos II, IV, XI, XIV e 144, todos da Constituição do Estado de São Paulo, e artigos 1º e 63, III, V, VII e VIII da Lei Orgânica do Município.

Essas, Senhor Presidente, as razões das áreas técnica e jurídica que me levaram a vetar totalmente a propositura aprovada por essa Casa de Leis, e, em obediência ao disposto nos §§ 1º e 4º do artigo 44 da Lei Orgânica do Município de Guarulhos, restituiu a matéria ao reexame e apreciação dessa Egrégia Câmara Municipal.

Ao ensejo, reitero a Vossa Excelência e dignos Pares protestos de elevada estima e lúdima consideração.

GUSTAVO HENRIC COSTA
Prefeito

MENSAGEM Nº 105, DE 2 DE OUTUBRO DE 2020.

Excelentíssimo Senhor
Vereador PROFESSOR JESUS
Presidente da E. Câmara Municipal de
GUARULHOS

1. Tenho a honra de levar ao conhecimento de Vossa Excelência e dignos Pares que usando da faculdade conferida pelos artigos 44, § 1º, e 63, VII, ambos da Lei Orgânica do Município de Guarulhos, **DECIDO** apor

Veto Total ao Projeto de Lei nº 3.419/2016, de autoria do nobre Vereador João Dárcio Ribamar Sacchi, aprovado e encaminhado pela Edilidade através do **Autógrafo nº 057/2020**.

2. Referido Projeto de Lei dispõe sobre: **“A criação do Programa WI-FI LIVRE GUARULHOS nos parques públicos da cidade”**.

3. Em análise preliminar a Secretaria de Meio Ambiente informa que existe um número considerável de áreas verdes urbanas de grande, médio e pequeno porte. Qualquer programa com o objetivo de beneficiar a população do município aliando tecnologia e valorização dos atributos ambientais é muito bem-vinda, portanto desejável.

4. Em diversos estados, algumas prefeituras vem fomentando este tipo de iniciativa com o objetivo de fornecer a internet livre para o cidadão, promovendo assim a inclusão de tecnologias digitais livre e estimulando o bom uso dos espaços públicos em especial as Áreas Verdes Urbanas.

5. A Secretaria de Meio Ambiente esclarece, ainda, que em consulta ao acervo técnico de áreas designadas como Parques (categoria específica de Área Verde) verificou que o Município possui 22 parques concentrados em sua grande maioria na região sudoeste, conforme figura 1 - cópia anexa.

6. Nesta análise para implantação de WI-FI LIVRE no Município, utilizou-se a contagem de Áreas Verdes e o número de população residente próximo ao local. O tamanho médio destas é de aproximadamente 2.500m² (dois mil e quinhentos metros quadrados), constatando-se a existência de 114 áreas com potencial para implantação de pontos de WI-FI LIVRE, apresentado na figura 2 - cópia anexa.

7. De outro modo, manifestando-se a respeito da propositura o Departamento de Informática e Telecomunicações, da Secretaria de Gestão, esclarece que o fornecimento de internet em locais públicos envolve vários aspectos de segurança e disponibilidade para atender a legislação em vigor, de forma que não podemos utilizar soluções rápidas, temporárias ou adaptadas para este tipo de serviço.

8. Este é um projeto de grande porte e deve ser considerado que são necessárias as aquisições de links de internet de grande capacidade, soluções de acesso para cadastro e controle de usuários, sistemas de segurança e equipamentos de rede, que de acordo com a legislação, necessitam tanto de processos licitatórios quanto de disponibilização orçamentária.

9. O Departamento de Ciência, Tecnologia e Inovação da Secretaria de Desenvolvimento Científico, Econômico, Tecnológico e de Inovação, esclarece que em que pese a democratização e ampliação do acesso a internet é de fundamental importância, não apenas na cidade, mas também no país, cabe esclarecer que, após análise do Projeto de Lei nº 3.419/2016, posicionou-se pela aposição de veto total do mesmo, uma vez que o texto carece de embasamento e análise prévia de viabilidade.

10. A imposição de abrangência (todos os parques) e de velocidade de conexão (512 kbps) feita nos artigos 1º e 3º, não considera a quantidade de usuários, a infraestrutura para conectividade e as condições dos parques.

11. A determinação sobre cadastro prévio no portal, dada no artigo 4º pode gerar conflito com a permissão de que empresas possam patrocinar o programa dado no artigo 5º. Não cabe estipular a forma ou requisitos de acesso, uma vez que não se sabe qual empresa patrocinará o programa e de que forma a mesma pretende disponibilizar o acesso.

12. A restrição de conteúdos que o usuário poderá acessar, prevista no artigo 7º, contraria o Marco Civil da Internet – Lei Federal nº 12.965, de 2014, que aborda sobre a neutralidade da rede. Limitar o conteúdo a ser acessado pode representar uma censura prévia da internet.

13. Devido a complexidade do assunto, o mesmo deverá ser objeto de estudos com as secretarias municipais que possuem relação com o tema para verificar a viabilidade de implantação.

14. Quanto aos aspectos jurídicos da propositura, a Procuradoria Municipal analisando a matéria ressalta, de imediato, a **oposição de veto**, por violação aos artigos 5º e seu § 1º, 25, 47, incisos II, IV, XI, XIV e 144, todos da Constituição do Estado de São Paulo.

15. De imediato, transcrevemos os dispositivos da Constituição Bandeirante que devem ser o parâmetro à análise sobre a constitucionalidade da proposta de Lei em testilha.

“Art. 5º São Poderes do Estado, independentes e harmônicos entre si, o Legislativo, o Executivo e o Judiciário. § 1º É vedado a qualquer dos Poderes delegar atribuições.

(...)

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

Art. 47. Compete privativamente ao Governador, além de outras atribuições previstas nesta Constituição:

(...)

II - exercer, com auxílio dos Secretários de Estado, a direção superior da administração estadual; (...)

IV - vetar projetos de lei, total ou parcialmente; (...)

XI - iniciar o processo legislativo, na forma e nos casos previstos nesta Constituição; (...)

XIV - praticar os demais atos de administração, nos limites da competência do Executivo; (...)

Art. 144. Os Municípios, com autonomia política, legislativa, administrativa e financeira se auto-organizarão por lei orgânica, atendidos os princípios estabelecidos na Constituição Federal e nesta Constituição.” (grifamos)

16. Em que pese a louvável intenção do N. Legislador, referido autógrafo padece de vícios de inconstitucionalidade formal e material.

17. A inconstitucionalidade formal se configura sempre que uma lei ou um ato normativo achar-se em desconformidade com o texto constitucional, no tocante às regras que disciplinam o devido processo legislativo – tanto em relação à competência para a deflagração da atividade legiferante (inconstitucionalidade formal subjetiva ou orgânica), quanto no que concerne ao procedimento fixado para a elaboração, alteração ou substituição das espécies legais (inconstitucionalidade formal objetiva ou propriamente dita).

18. A iniciativa de leis que disponham: (i) sobre a criação, estrutura, atribuições, funcionamento, planejamento, regulamentação e gerenciamento de órgãos e serviços públicos da administração pública municipal; (ii) sobre a estrutura, planejamento, organização e funcionamento da administração municipal; (iii) criação de programas específicos (WI-FI); e (iv) a criação ou aumento de despesa pública, pertence ao Chefe do Poder Executivo. Trata-se de iniciativa privativa e indelegável.

19. No caso vertente, o autógrafo violou a prerrogativa exclusiva do Chefe do Poder Executivo, imiscuindo-se de forma inconstitucional na prática de atos de administração, agredindo a prerrogativa de auto-organização do Poder Executivo Municipal.

20. Essa sistemática normativa, de acordo com disposto no § 2º, n. 1 e n. 2 do artigo 24 e nos incisos II e XIV do artigo 47, todos da Constituição Estadual, aplicáveis aos Municípios por força do artigo 144 da referida Carta, deveria decorrer da iniciativa do Chefe do Poder Executivo. Compete privativamente ao Chefe do Poder Executivo, pelo princípio da simetria, a direção superior da administração municipal, disciplinando sobre a criação e manutenção de políticas públicas.

21. Por outro lado, a inconstitucionalidade material perfaz-se quando o conteúdo de uma lei ou ato normativo, não guarda a necessária congruência com algum preceito e/ou princípio contido no texto da Constituição (Estadual ou Federal). Assim, aquele ato normativo que afrontar qualquer preceito ou princípio da Constituição Paulista deve ser declarado inconstitucional.

22. O princípio da independência e harmonia entre os poderes está incorporado à Constituição do Estado, não elidindo esta assertiva o reconhecimento de que, em face da Constituição da República vigente, não seja permitido ao Estado-Membro da Federação dispor diferentemente (artigo 25, *caput* e inciso IV do artigo 34 da Constituição Federal de 1988).

23. É ponto pacífico na doutrina, bem como, na jurisprudência, que ao Poder Executivo cabe primordialmente a função de administrar, que se revela em atos de planejamento, organização, direção e execução de atividades inerentes ao Poder Público de outro lado, ao Poder Legislativo, de forma primacial, cabe a função de editar leis, ou seja, atos normativos revestidos de generalidade e abstração.

24. A inconstitucionalidade do autógrafo em questão decorre também da violação da regra da separação de poderes, prevista nos artigos 5º e 47, II e XIV, ambos da Constituição Paulista e aplicável aos Municípios conforme previsto no artigo 144 do mesmo diploma legal.

25. O Autógrafo nº 057/2020, ao atribuir novas obrigações aos agentes públicos e secretarias, invade esfera da gestão administrativa, que cabe ao Poder Executivo, envolvendo o planejamento, a direção, a organização e a execução de atos de governo, afrontando o princípio de separação de poderes.

CONCLUSÃO

Considerando as questões de mérito e diante da argumentação exposta, **DECIDO pela oposição de VETO TOTAL ao Autógrafo nº 057/2020**, correspondente ao Projeto de Lei nº 3.419/2016, por violação aos artigos 5º e seu § 1º, 25, 47, incisos II, IV, XI, XIV e 144, todos da Constituição do Estado de São Paulo, e artigos 1º e 63, III, V, VII e VIII da Lei Orgânica do Município.

Essas, Senhor Presidente, as razões das áreas técnica e jurídica que me levaram a vetar totalmente a propositura aprovada por essa Casa de Leis, e, em obediência ao disposto nos §§ 1º e 4º do artigo 44 da Lei Orgânica do Município de Guarulhos, restituiu a matéria ao reexame e apreciação dessa Egrégia Câmara Municipal.

Ao ensejo, reitero a Vossa Excelência e dignos Pares protestos de elevada estima e lúdima consideração.

GUSTAVO HENRIC COSTA
Prefeito

MENSAGEM Nº 106, DE 2 DE OUTUBRO DE 2020.

Excelentíssimo Senhor
Vereador PROFESSOR JESUS
Presidente da E. Câmara Municipal de
GUARULHOS

1. Tenho a honra de levar ao conhecimento de Vossa Excelência e dignos Pares que usando da faculdade conferida pelos artigos 44, § 1º, e 63, VII, ambos da Lei Orgânica do Município de Guarulhos, **DECIDO** apor **Veto Total ao Projeto de Lei nº 202/2019**, de autoria do nobre Vereador Dr. Laércio Sandes, aprovado e encaminhado pela Edilidade através do **Autógrafo nº 058/2020**.

2. Referido Projeto de Lei dispõe sobre: **“Estabelece normas para a instalação, a conservação e o uso de elevadores, escadas rolantes e outros equipamentos de transporte instalados, de forma permanente, em edificações no Município de Guarulhos”**.

3. Manifestando-se a respeito da propositura a Secretaria de Desenvolvimento Urbano (SDU), através dos seus Departamentos competentes e considerando a legislação pertinente e vigente, posiciona-se contrariamente à propositura, conforme segue:

a. O Departamento de Licenciamento Urbano relata que o Município atualmente já possui o Certificado de Conformidade de Equipamentos e a Licença de Funcionamento de Equipamentos, os quais através do disposto na Lei nº 6.046/2004 e no Decreto Municipal nº 23.487/2005, certificam o funcionamento dos equipamentos de transportes: elevadores, escadas e pontes rolantes, monta carga, esteiras transportadoras dentre outros equipamentos.

i. Quanto à autorização da utilização dos equipamentos em obras novas, esta já tem previsão quando da expedição do Certificado de Conclusão “Habite-se”, uma vez que o profissional responsável pela execução da obra atesta a sua conclusão com todas as instalações, intrinsecamente, dos equipamentos em questão. A partir da emissão do documento entende-se que a edificação está apta a sua utilização com todos os seus equipamentos.

ii. Quanto às Normas de Acessibilidade o regramento já é dado através da Norma Técnica ABNT NBR9050, a qual nos é informado o seu atendimento pelo profissional autor de projeto e responsável pela execução da obra.

3.2. O Departamento de Licenciamento de Atividades Econômicas esclarece que os estabelecimentos que possuem equipamentos, após a emissão da Licença de Funcionamento tem prazo de trinta dias para apresentarem o pedido de Licença de Equipamento e Certificado de Conformidade, conforme dispõe o § 1º, inciso IV, do artigo 47 do Decreto Municipal nº 23.202/2005, bem como, o Decreto Municipal nº 23.487/2005 regulamenta e disciplina a expedição da Licença de Equipamento e Certificado de Conformidade.

4. Analisando a matéria o Departamento de Informática e Telecomunicações (DIT), da Secretaria de Gestão, destaca o disposto no artigo 6º do Projeto de Lei:

“Art. 6º O Executivo Municipal disponibilizará Sistema Informatizado de Dados.

Parágrafo único. A empresa de manutenção cadastrará, no Sistema Informatizado de Dados, os equipamentos de transporte de sua responsabilidade.” (g.n.)

5. O Departamento de Informática e Telecomunicações (DIT) informa que não dispõe de sistema com a funcionalidade prevista no supracitado artigo 6º, e, no caso de uma futura contratação será necessário estudo técnico detalhado e específico para que seja elaborado o processo licitatório, além da verificação de disponibilidade orçamentária.

6. Por fim, quanto aos aspectos jurídicos da propositura, a Procuradoria Municipal analisando a matéria, inicialmente destaca que cabe ao Município de Guarulhos legislar sobre interesse local, conforme disposição prevista na nossa Carta Magna:

“Art. 30. Compete aos Municípios:

I - Legislar sobre assuntos de interesse local; (...)”

7. Nesta senda, a Lei Orgânica do Município de Guarulhos possui dispositivo que vai ao encontro do supracitado, estabelecendo que a Câmara do Município de Guarulhos possui competência:

“Art. 11. Cabe à Câmara, com a sanção do Prefeito, dispor sobre matérias de sua competência e especialmente:

I - legislar sobre assuntos de interesse local, inclusive suplementado a legislação federal e estadual, no que couber; (...)”

8. Neste diapasão, o legislativo municipal, em nosso entender, não violou a esfera de sua competência, não existindo inconstitucionalidade formal a ser apontada.

9. Contudo, sob o aspecto material, o Projeto de Lei nº 202/2019 apresenta violação aos artigos 25, 47, incisos II, IV, XI, XIV e 144, todos da Constituição do Estado de São Paulo, pelas razões a seguir alinhavadas.

10. De imediato, transcrevemos os dispositivos da Constituição Bandeirante que devem ser o parâmetro à análise sobre a constitucionalidade da proposta de Lei em testilha.

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

Artigo 47 - Compete privativamente ao Governador, além de outras atribuições previstas nesta Constituição: (...)

II - exercer, com auxílio dos Secretários de Estado, a direção superior da administração estadual; (...)

IV - vetar projetos de lei, total ou parcialmente; (...)

XI - iniciar o processo legislativo, na forma e nos casos previstos nesta Constituição; (...)

XIV - praticar os demais atos de administração, nos limites da competência do Executivo; (...)

Artigo 144 - Os Municípios, com autonomia política, legislativa, administrativa e financeira se auto-organizarão por lei orgânica, atendidos os princípios estabelecidos na Constituição Federal e nesta Constituição.”

11. Compatibilizando-se com a Constituição Estadual, a Lei Orgânica do Município prevê:

“Art. 1º São Poderes do Município, independentes e harmônicos entre si, o Legislativo, o Executivo. (...)

Art. 54. O Poder Executivo Municipal é exercido pelo Prefeito, auxiliado por Secretários Municipais e dirigentes dos órgãos e entidades da administração indireta.

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

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

IV - elaborar e encaminhar à Câmara os projetos de lei de diretrizes orçamentárias, plano plurianual e orçamento anual;

V - iniciar o processo legislativo, na forma e nos casos previstos nesta Lei Orgânica; (...)

VII - vetar no todo ou em parte, os projetos de lei inconstitucionais ou cuja aplicabilidade não seja possível;

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

12. Dos dispositivos transcritos depreende-se que o Poder Legislativo não poderá criar obrigação financeira ao Poder Executivo sem indicar a respectiva despesa.

13. O artigo 6º do projeto de lei e demais correlatos, em análise impõe que o Município de Guarulhos disponibilizará Sistema Informatizado de Dados, contudo, se é possível sua criação sem aumento de despesas, ou seja, pelo próprio DIT, ou se será necessário à contratação de empresa especializada.

14. Caso haja aumento de despesas, em relação à disposição do artigo 6º do projeto, e demais correlatos, é de rigor a oposição de veto, na medida em que não houve indicação dos recursos disponíveis para o seu custo, nos termos da legislação já apontada.

15. Sob esse aspecto, é de se notar que a instituição do Projeto de Lei gera despesa para o Município que não está coberta pela lei orçamentária, o que se incompatibiliza com referidas regras constitucionais.

16. O Tribunal de Justiça de São Paulo, aliás, tem declarado a inconstitucionalidade de leis municipais que infringem esses comandos:

LEI MUNICIPAL QUE, DEMAIS IMPÕE INDEVIDO AUMENTO DE DESPESA PÚBLICA SEM A INDICAÇÃO DOS RECURSOS DISPONÍVEIS, PRÓPRIOS PARA ATENDER AOS NOVOS ENCARGOS (CE, ART 25). COMPROMETENDO A ATUAÇÃO DO EXECUTIVO NA EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO - ARTIGO 176, INCISO I, DA REFERIDA CONSTITUIÇÃO, QUE VEDA O INÍCIO DE PROGRAMAS, PROJETOS E ATIVIDADES NÃO INCLuíDOS NA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL (ADIn 142.519-0/5-00, rel. Des. Mohamed Amaro, 15.8.2007).

17. Já o artigo 14 do projeto de lei estabelece que os equipamentos de transporte, para fins de seu regular funcionamento, deverão sofrer vistoria ou manutenção mensal, quando necessário, nos termos da lei.

18. Contudo, a Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), em norma sobre o assunto (NBR 16083:2012), estabelece que, ao se determinar a frequência das intervenções de manutenção de elevadores, escadas rolantes e esteiras rolantes, devem ser considerados os seguintes fatores: a) número de viagens por ano (quando aplicável), período de operação e qualquer período de não operação; b) idade e condições das instalações; c) localização e tipo de construção onde a instalação se encontra, bem como as necessidades dos usuários e/ou o tipo de cargas transportadas; d) ambiente local onde a instalação se encontra, bem como elementos externos ao ambiente, como condições climáticas (chuva, calor, frio etc.) ou vandalismo; e também, e) exigências da legislação específica que regulamenta a operação da instalação no local.

19. Os próprios parâmetros mencionados indicam que a periodicidade de manutenção pode variar entre os diversos tipos de equipamentos e seus diferentes usos. Assim, afigura-se inconveniente o estabelecimento por lei de uma regra única para todos esses tipos de equipamentos em suas diversas circunstâncias.

20. De outra banda, o artigo 21 dispõe que os elevadores com comando não automatizado instalados em prédios com acesso ao público e não residencial deverão funcionar com ascensorista ou dispor de sensor automático de fechamento de portas.

21. Porém, somente a União pode legislar sobre Direito do Trabalho e política de empregos, nos termos do artigo 22, I e XVI, da Constituição Federal.

22. Neste ponto, destacamos a ementa produzida pelo Tribunal de Justiça do Rio de Janeiro, nº 0040641-35.2017.8.19.0000

REPRESENTAÇÃO POR INCONSTITUCIONALIDADE. Lei de iniciativa da Assembleia Legislativa, que dispõe sobre a “obrigatoriedade da estada de ascensoristas nos locais que trata” (Lei estadual nº 1.847, de 21 de julho de 1991). Vício formal na usurpação de competência privativa da União para legislar sobre direito do trabalho e política de empregos (CF/88, art. 22, I e XVI). Ofensa aos artigos 72, §1º, 145, VI, “a”, e 215, da Constituição estadual. Procedência do pleito declaratório de inconstitucionalidade.

CONCLUSÃO

A iniciativa de leis que disponham: (i) sobre a criação, estrutura, atribuições, funcionamento, planejamento, regulamentação e gerenciamento de órgãos e serviços públicos da administração pública municipal; (ii) sobre a estrutura, planejamento, organização e funcionamento da administração municipal; (iii) criação de sistema informatizado de dados; e (iv) a criação ou aumento de despesa pública, pertence ao Chefe do Poder Executivo. Trata-se de iniciativa privativa e indelegável.

No caso vertente, o autógrafo violou a prerrogativa exclusiva do Chefe do Poder Executivo, imiscuindo-se de forma inconstitucional na prática de atos de administração, agredindo a prerrogativa de auto-organização do Poder Executivo Municipal.

Essa sistemática normativa, de acordo com disposto no § 2º, n. 1 e n. 2 do artigo 24 e nos incisos II e XIV do artigo 47, todos da Constituição Estadual, aplicáveis aos Municípios por força do artigo 144 da referida Carta, deveria decorrer da iniciativa do Chefe do Poder Executivo. Compete privativamente ao Chefe do Poder Executivo, pelo princípio da simetria, a direção superior da administração municipal, disciplinando sobre a criação e manutenção de políticas públicas.

Por outro lado, a inconstitucionalidade material perfaz-se quando o conteúdo de uma lei ou ato normativo, não guarda a necessária congruência com algum preceito e/ou princípio contido no texto da Constituição (Estadual ou Federal). Assim, aquele ato normativo que afrontar qualquer preceito ou princípio da Constituição Paulista deve ser declarado inconstitucional.

O princípio da independência e harmonia entre os poderes está incorporado à Constituição do Estado, não elidindo esta assertiva o reconhecimento de que, em face da Constituição da República vigente, não seja permitido ao Estado-Membro da Federação dispor diferentemente (artigo 25, *caput* e inciso IV do artigo 34 da Constituição Federal de 1988).

É ponto pacífico na doutrina, bem como, na jurisprudência, que ao Poder Executivo cabe primordialmente a função de administrar, que se revela em atos de planejamento, organização, direção e execução de atividades inerentes ao Poder Público de outro lado, ao Poder Legislativo, de forma primacial, cabe a função de editar leis, ou seja, atos normativos revestidos de generalidade e abstração.

Considerando as questões de mérito e diante da argumentação exposta, **DECIDO pela oposição de VETO TOTAL ao Autógrafo nº 058/2020**, correspondente ao Projeto de Lei nº 202/2019, por violação aos artigos 5º e seu § 1º, 47, incisos II, IV, XI, XIV e 144, todos da Constituição do Estado de São Paulo, e artigos 1º e 63, III, V, VII e VIII da Lei Orgânica do Município.

Essas, Senhor Presidente, as razões das áreas técnica e jurídica que me levaram a vetar totalmente a propositura aprovada por essa Casa de Leis, e, em obediência ao disposto nos §§ 1º e 4º do artigo 44 da Lei Orgânica do Município de Guarulhos, restituo a matéria ao reexame e apreciação dessa Egrégia Câmara Municipal.

Ao ensejo, reitero a Vossa Excelência e dignos Pares protestos de elevada estima e lúdima consideração.

GUSTAVO HENRIC COSTA
Prefeito

MENSAGEM Nº 109, DE 2 DE OUTUBRO DE 2020.

Excelentíssimo Senhor

Vereador **PROFESSOR JESUS**

Presidente da E. Câmara Municipal de **GUARULHOS**

1. Tenho a honra de levar ao conhecimento de Vossa Excelência e dignos Pares que usando da faculdade conferida pelos artigos 44, § 1º, e 63, VII, ambos da Lei Orgânica do Município de Guarulhos, **DECIDO apor Veto Total ao Projeto de Lei nº 1.401/2020**, de autoria do nobre Vereador Gilvan Passos, aprovado e encaminhado pela Edilidade através do **Autógrafo nº 054/2020**.

2. Referido Projeto de Lei dispõe sobre: **“Cria o Programa de Redistribuição de Alimentos Excedentes em Períodos de Calamidade Pública ou de Emergência, e dá outras providências”**.

3. Analisando a matéria, apesar das boas intenções do N. Legislador, a Procuradoria Municipal ressalta, de imediato, que já existe Lei Federal versando sobre o mesmo objeto, trata-se da LF nº 14.016/2020 (cópia anexa).

4. Para balizar o posicionamento jurídico, transcrevemos os dispositivos da Constituição bandeirante que devem ser o parâmetro à análise sobre a constitucionalidade da proposta de Lei em testilha.

“Artigo 5º São Poderes do Estado, independentes e harmônicos entre si, o Legislativo, o Executivo e o Judiciário.

§ 1º É vedado a qualquer dos Poderes delegar atribuições.

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

Artigo 47. Compete privativamente ao Governador, além de outras atribuições previstas nesta Constituição: (...)

II - exercer, com o auxílio dos Secretários de Estado, a direção superior da administração estadual; (...)

IV - vetar projetos de lei, total ou parcialmente; (...)

XI - iniciar o processo legislativo, na forma e nos casos previstos nesta Constituição; (...)

XIV - praticar os demais atos de administração, nos limites da competência do Executivo; (...)

Artigo 144. Os Municípios, com autonomia política, legislativa, administrativa e financeira se auto-organizarão por lei orgânica, atendidos os princípios estabelecidos na Constituição Federal e nesta Constituição.”

5. Compatibilizando-se com a Constituição estadual, a Lei Orgânica do Município de Guarulhos prevê:

“Art. 1º São Poderes do Município, independentes e harmônicos entre si, o Legislativo e o Executivo. (...)

Art. 54. O Poder Executivo Municipal é exercido pelo Prefeito, auxiliado por Secretários Municipais e dirigentes dos órgãos e entidades da administração indireta.

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

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

IV - elaborar e encaminhar à Câmara os projetos de lei de diretrizes orçamentárias, plano plurianual e orçamento anual;

V - iniciar o processo legislativo, na forma e nos casos previstos nesta Lei Orgânica; (...)

VII - vetar no todo ou em parte, os projetos de lei inconstitucionais ou cuja aplicabilidade não seja possível;

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

6. Dos dispositivos transcritos depreende-se que a deflagração de processo legislativo deveria partir do Chefe do Poder Executivo com a devida indicação orçamentária, o que não ocorreu.

7. Cumpre recordar, a propósito, o ensinamento de HELY LOPES MEIRELLES:

“a Prefeitura não pode legislar, como a Câmara não pode administrar. Cada um dos órgãos tem missão própria e privativa: a Câmara estabelece regra para a Administração; a Prefeitura a executa, convertendo o mandamento legal, genérico e abstrato, em atos administrativos, individuais e concretos. O Legislativo edita normas; o Executivo pratica atos segundo as normas. Nesta sinergia de funções é que residem a harmonia e independência dos Poderes, princípio constitucional (art. 2º) extensivo ao governo local. Qualquer atividade, da Prefeitura ou Câmara, realizada com usurpação de funções é nula e inoperante”. Sintetiza, ademais, que “todo ato do Prefeito que infringir prerrogativa da Câmara – como também toda deliberação da Câmara que invadir ou retirar atribuição da Prefeitura ou do Prefeito – é nulo, por ofensivo ao princípio da separação de funções dos órgãos do governo local (CF, art. 2º c/c o art. 31), podendo ser invalidado pelo Poder Judiciário” (Direito municipal brasileiro, 15ªed., atualizada por Márcio Schneider Reis e Edgard Neves da Silva, São Paulo, Malheiros, 2006, p.708 e 712).

8. Por intermédio da lei em questão, a Câmara cria obrigações para a Administração. Embora elogiável a preocupação do Legislativo, a iniciativa não deve prosperar na ordem constitucional vigente, uma vez que a norma diz respeito a atos inerentes à função executiva.

9. Com efeito, a forma de prestação de serviços públicos é matéria de preponderante interesse do Poder Executivo, já que é a esse Poder que cabe a responsabilidade, perante a sociedade, pela eficiência da Administração.

10. Sendo assim, a iniciativa do processo legislativo para criação de políticas públicas e funcionamento de serviços municipais é privativa do Poder Executivo, pois, como assinala Manoel Gonçalves Ferreira Filho “o aspecto fundamental da iniciativa reservada está em resguardar a seu titular a decisão de propor direito novo em matérias confiadas à sua especial atenção, ou de seu interesse preponderante” (Do Processo Legislativo, São Paulo, Saraiva, p.204).

11. Com efeito, a par do contido no parágrafo único do art. 1º **fica criada NOVA ATRIBUIÇÃO ao Fundo Social de Solidariedade**, qual seja, a de fiscalizar o “procedimento” instituído pelo Autógrafo em referência, matéria reservada ao Poder Executivo. De igual forma, o art. 7º, que prevê a criação de um “SELO DE IDENTIFICAÇÃO”, pelo Poder Executivo.

12. Isso porque, se a Constituição atribuiu ao Poder Executivo a responsabilidade pela prestação dos serviços públicos, é evidente que, pela teoria dos poderes implícitos, a ele deve caber a iniciativa das leis que tratem sobre a matéria. Essa teoria dos poderes implícitos -*implied powers*- surgiu no voto de Marshall, proferido no *leading case McCulloch versus Maryland*, de 1819, afirmando que, quando o Governo recebe poderes no sentido de cumprir certas finalidades estatais, dispõe também, implicitamente, dos meios necessários de execução. “Se o governante tem atribuições para praticar certos atos, cabe-lhe igualmente exercer aquelas que possibilitem seu exercício” (Caio Mário da Silva Pereira, em “Pareceres do Consultor-Geral da República”, v. 68, pp. 99-100).

13. Daí porque o Legislativo Municipal não poderia subtrair do Prefeito o exame da conveniência e da oportunidade de criar o programa em questão e fixar as regras para sua operacionalização. Fazendo-o, ofendeu claramente o princípio da separação dos poderes (artigo 5º da Constituição Estadual), com a violação da iniciativa reservada do Executivo para desencadear o processo legislativo correspondente (artigo 24, § 2º, 2, c.c. artigo 47, XVIII, da mesma Carta).

14. Nota-se, por fim, que o autógrafo em referência é capaz de gerar aumento de despesa sem indicação da fonte, e destarte, colide com as disposições dos artigos 25 e 176, inc. I, da Constituição Bandeirante.

15. Com efeito, ao estabelecer, no respectivo art. 7º, a criação de um “SELO DE IDENTIFICAÇÃO”, cuja regulamentação deverá ser estabelecida em futuro decreto, certamente haverá para o Poder Executivo, além do dever de promover a execução de tal intento, a criação de despesas relacionadas tanto à criação quanto à fiscalização e concessão de tal “SELO”.

16. No mesmo sentido, embora não expressamente, o art. 6º cuida de criar argumento para a concessão de “incentivos fiscais” em favor de quem realize a doação prevista, e isso sem qualquer estimativa de impacto

orçamentário, ou medidas mitigadoras, como determinam a legislação aplicável.

17. O Tribunal de Justiça de São Paulo, aliás, tem declarado a inconstitucionalidade de leis municipais que infringem esses comandos:

LEI MUNICIPAL QUE, DEMAIS IMPÕE INDEVIDO AUMENTO DE DESPESA PÚBLICA SEM A INDICAÇÃO DOS RECURSOS DISPONÍVEIS, PRÓPRIOS PARA ATENDER AOS NOVOS ENCARGOS (CE, ART 25). COMPROMETENDO A ATUAÇÃO DO EXECUTIVO NA EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO - ARTIGO 176, INCISO I, DA REFERIDA CONSTITUIÇÃO, QUE VEDA O INÍCIO DE PROGRAMAS, PROJETOS E ATIVIDADES NÃO INCLuíDOS NA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL (ADIn 142.519-0/5-00, rel. Des. Mohamed Amaro, 15.8.2007).

18. Noutro giro, não há como ignorar que o autógrafo em referência impõe obrigações aos particulares ao se valer do termo "determina" no art. 1º, o que viola o princípio da livre iniciativa.

19. A propósito, a redação do *caput* do art. 2º mostra-se claudicante, eis que, aparentemente, contém uma lacuna, deixando de se referir em que termos "os estabelecimentos que comercializam gêneros alimentícios" ficariam vinculados ao ato de doar: tratar-se-ia de uma **FACULDADE**, como prevê a Lei Federal nº 14.016/2020, ou de uma **OBRIGAÇÃO**, como faz presumir a redação do respectivo art. 1º, que se vale do termo "determina"? 20. Pelo método de interpretação denominado "topográfico", necessário compreender que a intenção é a de estabelecer uma OBRIGAÇÃO, algo inaceitável, posto que interfere na esfera de direitos disponíveis dos particulares, que, salvo exceções taxativamente previstas na legislação, não podem ver-se expropriados dos respectivos bens, mormente diante de uma lei, ato geral e abstrato.

CONCLUSÃO

Considerando as questões de mérito e diante da argumentação exposta, **DECIDO pela oposição de VETO TOTAL ao Autógrafo nº 054/2020**, correspondente ao Projeto de Lei nº 1.401/2020, por violação aos artigos 5º e seu § 1º, 47, incisos II, IV, XI, XIV e 144, todos da Constituição do Estado de São Paulo, e artigos 1º e 63, III, V, VII e VIII da Lei Orgânica do Município.

Essas, Senhor Presidente, as razões da área jurídica que me levaram a vetar totalmente a propositura aprovada por essa Casa de Leis, e, em obediência ao disposto nos §§ 1º e 4º do artigo 44 da Lei Orgânica do Município de Guarulhos, restituo a matéria ao reexame e apreciação dessa Egrégia Câmara Municipal.

Ao ensejo, reitero a Vossa Excelência e dignos Pares protestos de elevada estima e lúdima consideração.

GUSTAVO HENRIC COSTA
Prefeito

DECRETOS

Em, 8 de outubro de 2020.

DECRETO Nº 37280

Dispõe sobre remanejamento de recursos no valor de R\$ 940,12.

GUSTAVO HENRIC COSTA, PREFEITO DA CIDADE DE GUARULHOS, 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 7.813, de 20 de dezembro de 2019 e em conformidade com o que consta no processo administrativo nº 1881/2020;

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o remanejamento de verba no valor de R\$ 940,12 (novecentos e quarenta reais e doze centavos), no detalhamento do programa da Secretaria de Obras, alterando as seguintes classificações orçamentárias, conforme fonte de recursos e aplicação indicados do orçamento vigente:

Classificação Orçamentária	Descrição da Ação	Suplementa R\$	Reduz R\$
0991.1545200262.101.01.1000243.339092.496	Gerenciamento do uso da Energia Elétrica na Iluminação Pública	940,12	-
0991.1545200262.101.01.1000243.339039.496	Gerenciamento do uso da Energia Elétrica na Iluminação Pública	-	940,12
	TOTAL	940,12	940,12

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

DECRETO Nº 37281

Dispõe sobre inclusão do elemento de despesa, em ação do quadro de detalhamento da despesa.

GUSTAVO HENRIC COSTA, PREFEITO DA CIDADE DE GUARULHOS, 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 7.813, de 20 de dezembro de 2019 e em conformidade com o que consta no processo administrativo nº 704/2020;

DECRETA:

Art. 1º Fica incluído o elemento de despesa, ao detalhamento das seguintes codificações do orçamento vigente, conforme descrito abaixo:

Classificação Orçamentária	Elemento de Despesa
1110.0412200412.140.01.1000276.4490xx.000	40
1110.0412200412.140.07.1000276.4490xx.597	40

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

DECRETO Nº 37282

Dispõe sobre remanejamento de recursos no valor de R\$ 1.100.000,00.

GUSTAVO HENRIC COSTA, PREFEITO DA CIDADE DE GUARULHOS, 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 7.813, de 20 de dezembro de 2019 e em conformidade com o que consta no processo administrativo nº 704/2020;

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o remanejamento de verba no valor de R\$ 1.100.000,00 (um milhão e cem mil reais), no detalhamento do programa da Secretaria de Gestão, alterando as seguintes classificações orçamentárias, conforme fonte de recursos e aplicação indicados do orçamento vigente:

Classificação Orçamentária	Descrição da Ação	Suplementa R\$	Reduz R\$
1110.0412200412.140.01.1000276.449040.000	Gestão da Modernização Administrativa	110.000,00	-
1110.0412200412.140.01.1000276.449039.000	Gestão da Modernização Administrativa	-	110.000,00
1110.0412200412.140.07.1000276.449040.597	Gestão da Modernização Administrativa	990.000,00	-
1110.0412200412.140.07.1000276.449039.597	Gestão da Modernização Administrativa	-	990.000,00
	TOTAL	1.100.000,00	1.100.000,00

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

DECRETO Nº 37283

Dispõe sobre abertura de crédito adicional suplementar no valor de R\$ 350.468,00.

GUSTAVO HENRIC COSTA, PREFEITO DA CIDADE DE GUARULHOS, 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 7.813, de 20 de dezembro de 2019 e em conformidade com o que consta no processo administrativo nº 704/2020;

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto ao Orçamento do Município, um crédito adicional no valor de R\$ 350.468,00 (trezentos e cinquenta mil, quatrocentos e sessenta e oito reais), para suplementar as seguintes classificações orçamentárias, conforme fonte de recursos e aplicação indicados do orçamento vigente:

Classificação Orçamentária	Descrição da Ação	Suplementa R\$
1110.0412200412.141.01.1100000.339030.000	Gestão e Modernização do Almoxarifado	80.000,00
1110.0412200432.145.01.1100000.339039.000	Manutenção dos Serviços Gerais	270.468,00
	TOTAL	350.468,00

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\$
1110.0412200432.144.01.1100000.339030.000	Gestão da Secretaria de Gestão	105.926,00
1110.0412200412.141.01.3120000.339030.000	Gestão e Modernização do Almoxarifado	244.542,00
	TOTAL	350.468,00

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

DECRETO Nº 37284

Dispõe sobre remanejamento de recursos no valor de R\$ 500,00.

GUSTAVO HENRIC COSTA, PREFEITO DA CIDADE DE GUARULHOS, 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 7.813, de 20 de dezembro de 2019 e em conformidade com o que consta no processo administrativo nº 704/2020;

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o remanejamento de verba no valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais), no detalhamento do programa da Secretaria de Gestão, alterando as seguintes classificações orçamentárias, conforme fonte de recursos e aplicação indicados do orçamento vigente:

Classificação Orçamentária	Descrição da Ação	Suplementa R\$	Reduz R\$
1110.0412200432.144.01.1100000.339036.000	Gestão da Secretaria de Gestão	500,00	-
1110.0412200432.144.01.1100000.339093.000	Gestão da Secretaria de Gestão	-	500,00
	TOTAL	500,00	500,00

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

DECRETO Nº 37285

Dispõe sobre abertura de crédito adicional suplementar no valor de R\$ 211.921,87.

GUSTAVO HENRIC COSTA, PREFEITO DA CIDADE DE GUARULHOS, 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 7.813, de 20 de dezembro de 2019 e em conformidade com o que consta no processo administrativo nº 693/2020;

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto ao Orçamento do Município, um crédito adicional no valor de R\$ 211.921,87 (duzentos e onze mil, novecentos e vinte e um reais e oitenta e sete centavos), para suplementar a seguinte classificação orçamentária, conforme fonte de recursos e aplicação indicados do Orçamento vigente:

Classificação Orçamentária	Descrição da Ação	Suplementa R\$
9999.9999999999.999.01.1100000.999999.000	Reserva de Contingência	211.921,87
	TOTAL	211.921,87

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\$
0510.0412200602.173.01.1100000.339092.000	Gestão e Administração do Programa - Secretaria da Fazenda	211.921,87
	TOTAL	211.921,87

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

DECRETO Nº 37286

Dispõe sobre abertura de crédito adicional suplementar no valor de R\$ 46.011,77.

GUSTAVO HENRIC COSTA, PREFEITO DA CIDADE DE GUARULHOS, 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 7.813, de 20 de dezembro de 2019 e em conformidade com o que consta no processo administrativo nº 71378/2019;

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto ao Orçamento do Município, um crédito adicional no valor de R\$ 46.011,77 (quarenta e seis mil, onze reais e setenta e sete centavos), para suplementar a seguinte classificação orçamentária, conforme fonte de recursos e aplicação indicados do Orçamento vigente:

Classificação Orçamentária	Descrição da Ação	Suplementa R\$
1110.0412200432.144.01.1100000.339092.000	Gestão da Secretaria de Gestão	46.011,77
	TOTAL	46.011,77

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\$
0310.0412200442.146.01.1100000.339030.000	Manutenção dos Serviços de Transportes Internos	46.011,77
	TOTAL	46.011,77

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

DECRETO Nº 37287

Dispõe sobre inclusão de fonte e aplicações de recursos, em ações do quadro de detalhamento da despesa.

GUSTAVO HENRIC COSTA, PREFEITO DA CIDADE DE GUARULHOS, 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 7.813, de 20 de dezembro de 2019 e em conformidade com o que consta no processo administrativo nº 26329/2020;

DECRETA:

Art. 1º Ficam incluídos a fonte e aplicações de recursos, ao detalhamento das seguintes codificações do orçamento vigente, conforme descrito abaixo:

Classificação Orçamentária	Fonte de Recurso	Aplicação de Recursos
1410.2781200091.007.01.xxxxxx.449051.000	-	1000301
1410.2781200091.007.xx.xxxxxx.449051.689	05	1000301

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

DECRETO Nº 37288

Dispõe sobre abertura de um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 289.370,99.

GUSTAVO HENRIC COSTA, PREFEITO DA CIDADE DE GUARULHOS, 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 7.813, de 20 de dezembro de 2019 e em conformidade com o que consta no processo administrativo nº 26329/2020;

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto ao Orçamento do Município, um crédito adicional no valor de R\$ 289.370,99 (duzentos e oitenta e nove mil, trezentos e setenta reais e noventa e nove centavos), para suplementar as seguintes classificações orçamentárias, conforme fonte de recursos e aplicação indicados, do orçamento vigente:

Classificação Orçamentária	Descrição da Ação	Suplementa R\$
1410.2781200091.007.01.1000301.449051.000	Implantação, Ampliação, Reforma e Manutenção de Unidades Municipais Esportivas	56.990,04
1410.2781200091.007.05.1000301.449051.689	Implantação, Ampliação, Reforma e Manutenção de Unidades Municipais Esportivas	232.380,95
	TOTAL	289.370,99

Art. 2º Os recursos necessários à abertura do crédito de que trata o presente Decreto são:

I - no valor de **R\$ 56.990,04** (cinquenta e seis mil, novecentos e noventa reais e quatro centavos), provenientes da anulação da seguinte dotação, conforme fonte de recursos e aplicação indicados, do Orçamento vigente:

Classificação Orçamentária	Descrição da Ação	Reduz R\$
1410.2781200091.007.01.1100000.449051.000	Implantação, Ampliação, Reforma e Manutenção de Unidades Municipais Esportivas	56.990,04
	TOTAL	56.990,04

II - no valor de **R\$ 232.380,95** (duzentos e trinta e dois mil, trezentos e oitenta reais e noventa e cinco centavos), os provenientes do Repasse Federal para reforma e modernização de quadra e pista de skate - PQMIKAIL, nos termos previstos no inciso II, do § 1º e § 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 37289

Dispõe sobre abertura de um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 125.334,72.

GUSTAVO HENRIC COSTA, PREFEITO DA CIDADE DE GUARULHOS, 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 7.813, de 20 de dezembro de 2019 e em conformidade com o que consta no processo administrativo nº 20984/2020;

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto ao Orçamento do Município, um crédito adicional no valor de R\$ 125.334,72 (cento e vinte e cinco mil, trezentos e trinta e quatro reais e setenta e dois centavos), para suplementar a seguinte classificação orçamentária, conforme fonte de recursos e aplicação indicados, do orçamento vigente:

Classificação Orçamentária	Descrição da Ação	Suplementa R\$
0791.1030200032.016.01.3120002.339030.658	Desenvolvimento das Ações de Média e Alta Complexidade e Atenção Especializada	125.334,72
	TOTAL	125.334,72

Art. 2º Os recursos necessários à abertura do crédito de que trata o presente, são os provenientes - Transferência de Recursos para enfrentamento do COVID-19, nos termos previstos no inciso II, do § 1º e § 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 37290

Dispõe sobre inclusão da fonte e aplicação de recurso em ações do quadro de detalhamento da despesa.

GUSTAVO HENRIC COSTA, PREFEITO DA CIDADE DE GUARULHOS, 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 7.813, de 20 de dezembro de 2019 e em conformidade com o que consta no processo administrativo nº 26842/2020;

DECRETA:

Art. 1º Ficam incluídos a fonte e aplicação de recurso ao detalhamento da seguinte codificação do orçamento vigente, conforme descrito abaixo:

Classificação Orçamentária	Fonte de Recurso	Aplicação de Recurso
0791.1030200032.016.XX.XXXXXXX.449052.691	02	3000203

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

DECRETO Nº 37291

Dispõe sobre abertura de um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 120.132,09.

GUSTAVO HENRIC COSTA, PREFEITO DA CIDADE DE GUARULHOS, 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 7.813, de 20 de dezembro de 2019 e em conformidade com o que consta no processo administrativo nº 26842/2020;

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto ao Orçamento do Município, um crédito adicional no valor de R\$ 120.132,09 (cento e vinte mil, cento e trinta e dois reais e nove centavos), para suplementar a seguinte classificação orçamentária, conforme fonte de recursos e aplicação indicados, do orçamento vigente:

Classificação Orçamentária	Descrição da Ação	Suplementa R\$
0791.1030200032.016.02.3000203.449052.691	Desenvolvimento das Ações de Média e Alta Complexidade e Atenção Especializada	120.132,09
	TOTAL	120.132,09

Art. 2º Os recursos necessários à abertura do crédito de que trata o presente, são os provenientes - Repasse do Fundo Estadual de Saúde - Aquisição de Ambulância SAMU - Conf. Res.-SS 69 de 13/05/2020, nos termos previstos no inciso II, do § 1º e § 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 37292

Dispõe sobre abertura de crédito adicional suplementar no valor de R\$ 3.000,00.

GUSTAVO HENRIC COSTA, PREFEITO DA CIDADE DE GUARULHOS, 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 7.813, de 20 de dezembro de 2019 e em conformidade com o que consta no processo administrativo nº 137/2020;

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto ao Orçamento do Município, um crédito adicional no valor de R\$ 3.000,00 (três mil reais), para suplementar a seguinte classificação orçamentária, conforme fonte de recursos e aplicação indicados do Orçamento vigente:

Classificação Orçamentária	Descrição da Ação	Suplementa R\$
8010.1712200662.005.05.1000033.339047.092	Obrigações Contributivas Diversas	3.000,00
TOTAL		3.000,00

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

Classificação Orçamentária	Descrição da Ação	Reduz R\$
0910.1545100221.011.05.1000033.449051.092	Ampliação e Melhoria do Sistema Viário Urbano e Obras Complementares	3.000,00
TOTAL		3.000,00

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

DECRETO Nº 37293

Dispõe sobre inclusão de fonte e aplicação de recursos, em ações do quadro de detalhamento da despesa. **GUSTAVO HENRIC COSTA, PREFEITO DA CIDADE DE GUARULHOS**, 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 7.813, de 20 de dezembro de 2019 e em conformidade com o que consta no processo administrativo nº 65250/2010;

DECRETA:

Art. 1º Ficam incluídos a fonte e aplicação de recurso, ao detalhamento da seguinte codificação do orçamento vigente, conforme descrito abaixo:

Classificação Orçamentária	Fonte de Recurso	Aplicação de Recursos
0791.1030200031.003.XX.XXXXXXX.449052.274	05	3000051

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

DECRETO Nº 37294

Dispõe sobre abertura de um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 101.817,87.

GUSTAVO HENRIC COSTA, PREFEITO DA CIDADE DE GUARULHOS, 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 7.813, de 20 de dezembro de 2019 e em conformidade com o que consta no processo administrativo nº 65250/2010;

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto ao Orçamento do Município, um crédito adicional no valor de R\$ 101.817,87 (cento e um mil, oitocentos e dezessete reais e oitenta e sete centavos), para suplementar a seguinte classificação orçamentária, conforme fonte de recursos e aplicação indicados, do orçamento vigente:

Classificação Orçamentária	Descrição da Ação	Suplementa R\$
0791.1030200031.003.05.3000051.449052.274	Estruturação da Rede de Atenção Especializada	101.817,87
TOTAL		101.817,87

Art. 2º Os recursos necessários à abertura do crédito de que trata o presente Decreto são:

I - no valor de **R\$ 101.665,80** (cento e um mil, seiscentos e sessenta e cinco reais e oitenta centavos), provenientes da anulação da seguinte dotação, conforme fonte de recursos e aplicação indicados, do Orçamento vigente:

Classificação Orçamentária	Descrição da Ação	Reduz R\$
0791.1030200031.003.05.3000051.449051.274	Estruturação da Rede de Atenção Especializada	101.665,80
TOTAL		101.665,80

II - no valor de **R\$ 152,07** (cento e cinquenta e dois reais e sete centavos), os provenientes do Ministério da Saúde - FNS - Construção UPA Paulista/Cabuçu (Bloco de Investimento), nos termos previstos no inciso II, do § 1º e § 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 37295

Dispõe sobre inclusão do elemento de despesa, em ação do quadro de detalhamento da despesa.

GUSTAVO HENRIC COSTA, PREFEITO DA CIDADE DE GUARULHOS, 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 7.813, de 20 de dezembro de 2019 e em conformidade com o que consta no processo administrativo nº 33172/2020;

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
0810.1236500052.032.01.2100000.335092	92

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

DECRETO Nº 37296

Dispõe sobre remanejamento de recursos no valor de R\$ 654.471,22.

GUSTAVO HENRIC COSTA, PREFEITO DA CIDADE DE GUARULHOS, 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 7.813, de 20 de dezembro de 2019 e em conformidade com o que consta no processo administrativo nº 33172/2020;

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado um remanejamento de verba no valor de R\$ 654.471,22 (seiscentos e cinquenta e quatro mil, quatrocentos e setenta e um reais e vinte e dois centavos), no detalhamento do programa da Secretaria de Educação, alterando as seguintes classificações orçamentárias, conforme fonte de recursos e aplicação indicados do orçamento vigente:

Classificação Orçamentária	Descrição da Ação	Suplementa R\$	Reduz R\$
0810.1236500052.032.01.2100000.335092.005	Atendimento Educacional Através da Rede Complementar - Infantil	654.471,22	-
0810.1236500052.032.01.2100000.335043.005	Atendimento Educacional Através da Rede Complementar - Infantil	-	654.471,22
TOTAL		654.471,22	654.471,22

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

DECRETO Nº 37297

Dispõe sobre abertura de crédito adicional suplementar no valor de R\$ 2.120.022,00.

GUSTAVO HENRIC COSTA, PREFEITO DA CIDADE DE GUARULHOS, 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 7.813, de 20 de dezembro de 2019 e em conformidade com o que consta no processo administrativo nº 27054/2020;

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto ao Orçamento do Município, um crédito adicional no valor de R\$ 2.120.022,00 (dois milhões, cento e vinte mil e vinte e dois reais), para suplementar a seguinte classificação orçamentária, conforme fonte de recursos e aplicação indicados do orçamento vigente:

Classificação Orçamentária	Descrição da Ação	Suplementa R\$
1010.2645300302.108.01.3120000.339093.000	Compensações Tarifárias	2.120.022,00
TOTAL		2.120.022,00

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

Classificação Orçamentária	Descrição da Ação	Reduz R\$
1010.2645300302.108.01.1100000.339045.000	Compensações Tarifárias	2.120.022,00
TOTAL		2.120.022,00

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

DECRETO Nº 37298

Reorganiza o detalhamento da estrutura básica e define as atribuições da Secretaria de Governo Municipal. GUSTAVO HENRIC COSTA, PREFEITO DA CIDADE DE GUARULHOS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XIV, do artigo 63, da Lei Orgânica do Município de Guarulhos;

Considerando a Lei Municipal nº 7.550, de 19/04/2017, com redação dada pelas Leis Municipais ns. 7.657, de 09/10/2018 e 7.760, de 2019, que reorganizou a estrutura básica da Prefeitura de Guarulhos; e Considerando o que consta do processo administrativo nº 69426/2018;

DECRETA:**TÍTULO ÚNICO
DA SECRETARIA DE GOVERNO MUNICIPAL**

Art. 1º A estrutura básica da Secretaria de Governo Municipal, nos termos da Lei Municipal nº 7.550, de 19/04/2017, com redação dada pelas Leis Municipais ns. 7.657, de 09/10/2018 e 7.760, de 2019, fica organizada com o seguinte detalhamento:

A - GABINETE DO SECRETÁRIO

I - Divisão Administrativa de Coordenação do Gabinete da Secretaria

0.1. Setor de Arquivo e Documentação

1. Seção de Apoio Administrativo
2. Seção Administrativa de Coordenação ao Gabinete do Secretário
3. Seção Administrativa de Apoio ao Gabinete do Secretário

II - Divisão Administrativa de Relações Comunitárias**III - Divisão Técnica de Monitoramento de Ações de Governo**

1. Seção Técnica de Acompanhamento de Ações de Governo
2. Seção Técnica de Acompanhamento de Convênios e Programas

B - GABINETE DO SUBSECRETÁRIO DE ASSUNTOS INSTITUCIONAIS

1. Seção de Apoio Administrativo ao Gabinete

C - DEPARTAMENTO DE RELAÇÕES ADMINISTRATIVAS**I - Divisão Administrativa de Normatização de Atos Oficiais e Administrativos**

1. Seção Administrativa de Expedição e Publicação de Atos Oficiais
- 1.1. Setor de Arquivo e Biblioteca
2. Seção Técnica de Controle de Documentação

2.1. Setor de Cadastro de Documentos

3. Seção Administrativa de Preparação e Controle de Atos Administrativos

4. Seção Técnica de Normatização de Atos Oficiais

5. Seção Técnica de Redação e Revisão de Atos Oficiais

II - Divisão Administrativa de Expediente do Paço Municipal

1. Seção Administrativa de Protocolo e Expediente

2. Seção Técnica de Análises de Processos Administrativos

2.1. Setor de Apoio Técnico

III - Divisão Técnica de Incentivo à Participação Popular

0.1. Setor de Apoio à Capacitação

1. Seção Técnica de Formação

2. Seção Administrativa de Apoio Operacional

IV - Divisão Administrativa de Serviços Gerais do Paço Municipal

1. Seção Administrativa de Serviços Gerais do Paço Municipal

1.1. Setor de Manutenção do Paço Municipal

V - Divisão Administrativa de Comunicação e Divulgação

1. Seção Administrativa de Divulgação

1.1. Setor de Redação

2. Seção Administrativa de Comunicação

2.1. Setor de Arquivos e Jornais

VI - Divisão Técnica de Editoração e Diagramação

1. Seção Técnica de Editoração e Diagramação

2. Seção de Apoio Administrativo

VII - Divisão Administrativa de Análises de Processos Administrativos

1. Seção Técnica de Expedição e Publicação de Atos Oficiais

VIII - Divisão Técnica de Controle e Análise de Atos Normativos

1. Seção Técnica de Acompanhamento e Editoração de Atos Normativos

1.1. Setor de Acompanhamento e Editoração de Atos Normativos

2. Seção Técnica de Consolidação de Atos Normativos

2.1. Setor de Consolidação de Atos Normativos

3. Seção Técnica de Revisão de Atos Normativos

D - DEPARTAMENTO DE ASSUNTOS LEGISLATIVOS**I - Divisão Técnica de Assuntos Legislativos**

1. Seção Técnica de Atividades Legislativas

1.1. Setor de Apoio Administrativo

2. Seção Técnica de Controle e Atendimento de Proposituras

2.1. Setor de Apoio Administrativo

3. Seção Técnica de Apoio

4. Seção Técnica de Atendimento às Solicitações com Prazo Legal

II - Divisão Técnica de Projetos de Lei e Decretos

1. Seção Técnica de Análise de Minutas de Projetos de Lei e de Decretos

1.1. Setor de Apoio Administrativo

III - Divisão Técnica de Legislação Municipal

1. Seção Administrativa de Autógrafos

2. Seção Técnica de Legislação Municipal

IV - Divisão Administrativa de Atendimento ao Legislativo

1. Seção Administrativa de Recepção e Análise de Documentos do Legislativo

1.1. Setor de Apoio Administrativo

V - Divisão Técnica de Acompanhamento de Emendas Impositivas**E - DEPARTAMENTO DE INCENTIVO À PARCERIA PÚBLICO PRIVADA****I - Divisão Administrativa de Incentivo à Parceria Público Privada**

1. Seção Administrativa de Análise e Projetos

1.1. Setor Administrativo de Apoio

2. Seção Administrativa de Gestão da Parceria Público Privada

2.1. Setor Administrativo de Apoio

F - DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO, DE AÇÕES, APOIO E PARTICIPAÇÃO POPULAR**I - Divisão Administrativa de Gestão de Bens e Documentos**

1. Seção de Apoio Administrativo

1.1. Setor de Controle de Documentos e Patrimônio

II - Divisão Técnica de Desenvolvimento Local

1. Seção Técnica de Desenvolvimento Local

1.1. Setor de Apoio Técnico

III - Divisão Técnica de Políticas Regionais, Territoriais e Urbanas

1. Seção Técnica de Políticas Regionais, Territoriais e Urbanas

1.1. Setor de Suporte e Cadastro

G - DEPARTAMENTO DE RELAÇÕES FEDERATIVAS E INTERNACIONAIS**I - Divisão Administrativa de Gestão e Acompanhamento**

1. Seção Administrativa de Relações Federativas

1.1. Setor Administrativo de Apoio

2. Seção Administrativa de Relações Internacionais

2.1. Setor Administrativo de Apoio

II - Divisão Técnica de Convênios

1. Seção Técnica de Formalização de Convênios

H - DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES INTERNOS

1. Seção de Apoio Administrativo

I - Divisão Administrativa de Logística e Normas Operacionais de Tráfego

1. Seção Administrativa de Logística de Tráfego e Fiscalização

1.1. Setor Administrativo de Guarda e Distribuição de Veículos

1.2. Setor de Controle e Fiscalização de Veículos e Condutores

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

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

2.2. Setor de Atendimento e Comunicação de Acidentes de Trânsito

2.3. Setor de Prontuários e Controle de Multas de Trânsito

II - Divisão Administrativa de Gestão, Orçamento e Finanças

1. Seção Técnica de Gestão de Contratos

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

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

2.1. Setor de Controle de Abastecimento

2.2. Setor de Lavagem e Lubrificação de Veículos

III - Divisão Administrativa de Manutenção e Gestão de Almoxarifado

1. Seção Técnica de Manutenção

1.1. Setor de Manutenção de Veículos Leves

1.2. Setor de Manutenção de Veículos Pesados

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

1.4. Setor de Mecânica Industrial, Torno e Solda

1.5. Setor de Injeção Eletrônica, Alinhamento e Balanceamento

1.6. Setor de Elétrica de Veículos

1.7. Setor de Funilaria e Pintura de Veículos

1.8. Setor de Tapeçaria de Veículos

2. Seção Administrativa de Gestão de Almoxarifado

2.1. Setor de Programação de Compras e Controle de Estoque

2.2. Setor de Controle e Troca de Pneumáticos

2.3. Setor de Inspeção, Recebimento e Armazenamento de Materiais

I - DEPARTAMENTO DE FORMALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE CONTRATOS DE LOCAÇÃO DE**IMÓVEIS E COMODATOS**

1. Seção de Apoio Administrativo

I - Divisão Técnica de Vistorias

1. Seção Técnica de Laudos
2. Seção Técnica de Negociação

II - Divisão Técnica de Formalização Contratual

1. Seção Técnica de Documentação Contratual

III - Divisão Técnica de Monitoramento e Controle de Contratos e Convênios

1. Seção Técnica de Monitoramento de Convênios
2. Seção Técnica de Acompanhamento de Contratos

J - GABINETE DO SUBSECRETÁRIO DE COMUNICAÇÃO

1. Seção de Apoio Administrativo ao Gabinete

K - DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO

I - Divisão Administrativa de Planejamento, Orçamento e Finanças

1. Seção Administrativa de Controle Orçamentário e Financeiro

2. Seção de Apoio Administrativo

II - Divisão Técnica de Publicidade

1. Seção Técnica de Criação e Arte
2. Seção Técnica de Atendimento e Acompanhamento
- 2.1. Setor de Controle e Acompanhamento de Materiais

L - DEPARTAMENTO DE RELAÇÕES COM A IMPRENSA

I - Divisão Técnica de Imprensa

1. Seção Técnica de Atendimento à Imprensa
2. Seção Técnica de Fotografia
- 2.1. Setor de Laboratório Fotográfico
3. Seção Administrativa de Banco de Dados e Imagens
- 3.1. Setor de Clipagem

II - Divisão Administrativa de Mídia Digital, Eletrônica e Internet

CAPÍTULO I

DAS ATRIBUIÇÕES DA SECRETARIA DE GOVERNO MUNICIPAL

Art. 2º A Secretaria de Governo Municipal, conforme disposto no artigo 36, da Lei Municipal nº 7.550, de 2017, com redação dada pelas Leis Municipais ns. 7.657, de 2018 e 7.760, de 2019, tem as seguintes atribuições:

- I - a formulação de diretrizes em assuntos de natureza política;
- II - assessorar o Prefeito na assistência a representantes do Município e municípios;
- III - o registro, expedições, publicação e controle de atos oficiais e legais;
- IV - realizar estudos e participar da elaboração, em conjunto com a Secretaria da Fazenda, do plano plurianual, das diretrizes orçamentárias e do orçamento anual e acompanhamento de sua execução;
- V - estabelecer processos fluentes e efetivos de trabalho;
- VI - coordenar trabalhos dos diversos níveis administrativos;
- VII - promover ações coordenadas para melhoria de vida dos cidadãos: obras, decretos, leis, procedimentos, realizações, melhoramentos urbanos, investimentos e demais expedientes relativos ao funcionamento da Administração;
- VIII - realizar e coordenar o Orçamento Participativo;
- IX - coordenar as atividades especialmente delegadas nas áreas legislativa e constitucional;
- X - o acompanhamento da atividade legislativa municipal, bem como a tramitação de todas as proposições;
- XI - o acompanhamento da atividade legislativa federal e estadual de interesse do Município;
- XII - coordenar as políticas de relacionamentos federativo e internacional;
- XIII - planejar, executar, coordenar e controlar as políticas de comunicação, conforme segue:
 - a) manter canal de comunicação entre a Administração, seus componentes e os veículos de imprensa, através do acompanhamento das ações e obras das secretarias passíveis de divulgação pública, assessoramento em entrevistas e coletivas de imprensa, cobertura dos eventos públicos, confecção de *releases* para divulgar ações da Administração, confecção e distribuição de materiais informativos, periódicos e outros;
 - b) garantir a divulgação de obras e ações da Prefeitura à população, através da execução e distribuição de materiais de comunicação, supervisionando as ações da agência de propaganda contratada pela Administração;
 - c) controlar administrativamente o pessoal e as rotinas pertinentes à área de comunicação; e
 - d) controlar financeiramente as verbas orçamentárias e os contratos de prestação de serviços.
- XIV - coordenar as atividades administrativas de transportes internos; e
- XV - planejar, executar, coordenar e controlar os procedimentos necessários à celebração dos contratos de locação de imóveis e comodatos.

SEÇÃO I

DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA DE COORDENAÇÃO DO GABINETE DA SECRETARIA

Art. 3º A Divisão Administrativa de Coordenação do Gabinete da Secretaria tem as seguintes atribuições:

- I - coordenação Administrativa do Gabinete do Secretário;
- II - solicitação de Reserva Orçamentária da Pasta;
- III - planejamento do Orçamento com adequação de fichas e créditos adicionais, se necessário;
- IV - indicação de fichas orçamentárias adequadas às despesas da Pasta;
- V - solicitação, acompanhamento e prestação de contas de adiantamentos de verba;
- VI - controle, Monitoramento empenho e liquidação do Orçamento da Secretaria;
- VII - emissão de memorandos para pagamento fora da ordem cronológica dos credores da Secretaria;
- VIII - controle e Monitoramento das despesas contínuas da pasta (energia, água, alugueres, telefonia fixa e móvel, locação de impressoras e demais);
- IX - acompanhamento orçamentário para Gestão das despesas mensais com emissão de relatórios para tomada de decisões de governo; e
- X - sistematização e análise de dados e indicadores.

SUBSEÇÃO I

DO SETOR DE ARQUIVO E DOCUMENTAÇÃO

Art. 4º O Setor de Arquivo e Documentação tem as seguintes atribuições:

- I - organizar o arquivo de documentos e papéis de interesse da Secretaria;
- II - registrar e arquivar documentos recebidos pela Secretaria; e
- III - alimentação de dados em sistema específico.

SUBSEÇÃO II

DA SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO

- Art. 5º** A Seção de Apoio Administrativo tem as seguintes atribuições:
- I - analisar documentos e Processos Administrativos do Gabinete do Secretário;
 - II - controle de prazos de retorno de documentos;
 - III - distribuição de documentos de origem externa e interna;
 - IV - tramitação de documentos através dos Programas SIPEX e Sistema de Protocolo; e
 - V - recepcionar ligações telefônicas, coordenando sua efetivação.

SUBSEÇÃO III

DA SEÇÃO ADMINISTRATIVA DE COORDENAÇÃO AO GABINETE DO SECRETÁRIO

- Art. 6º** A Seção Administrativa de Coordenação ao Gabinete do Secretário tem as seguintes atribuições:
- I - elaboração de cotas em processos em geral e encaminhamentos aos setores destinados;
 - II - prestar permanente assessoramento à Divisão Administrativa de Coordenação do Gabinete da Secretaria de Governo Municipal;
 - III - elaborar correspondências, preparar relatórios, comunicados e despachos; e
 - IV - expedição de Memorandos e Ofícios.

SUBSEÇÃO IV

DA SEÇÃO ADMINISTRATIVA DE APOIO AO GABINETE DO SECRETÁRIO

- Art. 7º** A Seção Administrativa de Apoio ao Gabinete do Secretário tem as seguintes atribuições:
- I - elaborar a Agenda de atividades do Secretário Municipal;
 - II - preparar diariamente o expediente a ser assinado ou despachado pelo Secretário;
 - III - prestar permanente assessoramento ao Secretário Municipal;
 - IV - recepcionar autoridades e municípios em suporte ao Sr. Secretário; e
 - V - coordenar logística para reuniões.

SEÇÃO II

DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA DE RELAÇÕES COMUNITÁRIAS

- Art. 8º** A Divisão Administrativa de Relações Comunitárias tem as seguintes atribuições:
- I - prestar permanente assessoramento ao Secretário Municipal;
 - II - promover atividades de relações públicas entre o Governo Municipal e demais entidades comunitárias;
 - III - acompanhar as tarefas e atividades relativas ao processo Legislativo de interesse da Administração relacionado à atividade comunitária;
 - IV - prospectar e coordenar projetos de interesse institucional;
 - V - assegurar contatos, comunicações, relacionamento e acompanhamento dos assuntos da Prefeitura, no que se refere ao estabelecimento da política municipal de participação popular;
 - VI - intermediação para solução das demandas apresentadas por municípios ao Secretário;
 - VII - desenvolvimento de projetos de interesse da Secretaria; e
 - VIII - participação em Comissões para análise de projetos.

SEÇÃO III

DA DIVISÃO TÉCNICA DE MONITORAMENTO DE AÇÕES DE GOVERNO

- Art. 9º** A Divisão Técnica de Monitoramento de Ações de Governo tem as seguintes atribuições:
- I - monitorar a execução de obras realizadas pelos diferentes setores da Administração Pública Municipal;
 - II - acompanhar a implementação das obras previstas no Plano de Governo;
 - III - fornecer informações e subsídios para a tomada de decisão do Secretário de Governo;

- IV - monitorar e acompanhar os serviços de Zeladoria Urbana;
- V - informar e opinar da forma conclusiva de todos os processos que transitem pela Divisão;
- VI - prestar informações necessárias ao Secretário de Governo Municipal e ao Prefeito, sobre o andamento e fase das obras dentro do Município a fim de organizar e manter atualizadas as informações; e
- VII - gerenciar a implementação da coleta e informação de dados junto às áreas, para subsidiar o planejamento das ações.

SUBSEÇÃO I

DA SEÇÃO TÉCNICA DE ACOMPANHAMENTO DE AÇÕES DE GOVERNO

Art. 10. A Seção Técnica de Acompanhamento de Ações de Governo tem as seguintes atribuições:

- I - monitorar e acompanhar obras do Município no local com relatórios fotográficos;
- II - informações sobre o andamento das obras in loco;
- III - subsidiar informações para a Divisão Administrativa de Comunicação e Divulgação;
- IV - alimentar o banco de dados do Sistema de Gestão de Obras - SGO com informações obtidas através de vistorias realizadas pela Equipe de Monitoramento de Obras; e
- V - compilação de dados para subsidiar informações.

SUBSEÇÃO II

DA SEÇÃO TÉCNICA DE ACOMPANHAMENTO DE CONVÊNIOS E PROGRAMAS

Art. 11. A Seção Técnica de Acompanhamento de Convênios e Programas tem as seguintes atribuições:

- I - obter informações de convênios municipais, estaduais e federais referente às obras previstas no Plano de Governo;
- II - acompanhar publicações no Diário Oficial, sobre os registros e publicações de atos oficiais, referente à contratação de obras no Município;
- III - verificar a conformidade das publicações encaminhadas ao Diário Oficial do Município, junto com os Processos Administrativos;
- IV - alimentar o banco de dados do Sistema de Gestão de Obras - SGO com informações obtidas através do Diário Oficial; e
- V - acompanhar e monitorar as demandas de obras da Participação Popular.

CAPÍTULO II

DA SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS INSTITUCIONAIS

Art. 12. A Subsecretaria de Assuntos Institucionais, conforme disposto no artigo 111, da Lei Municipal nº 7.550, de 2017, tem as seguintes atribuições:

- I - coordenar a política e diretrizes a serem fixadas no desenvolvimento e execução das atividades da gestão de governo;
- II - coordenar e supervisionar as atividades dos Departamentos de Relações Administrativas; Planejamento Orçamentário; Formalização e Acompanhamento de Contratos; de Assuntos Legislativos; de Incentivo à Parceria Público Privada; de Fiscalização, de Ações, Apoio e Participação Popular e de Relações Federativas e Internacionais;
- III - alimentar o sistema municipal de indicadores do Observatório de Políticas Públicas; e
- IV - subsidiar gerencialmente o fluxo de trabalho do Observatório de Políticas Públicas.

SEÇÃO ÚNICA

DA SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO GABINETE

Art. 13. A Seção de Apoio Administrativo ao Gabinete da Subsecretaria de Assuntos Institucionais tem por atribuições fazer a gestão de documentos oficiais e os devidos encaminhamentos.

CAPÍTULO III

DO DEPARTAMENTO DE RELAÇÕES ADMINISTRATIVAS

Art. 14. O Departamento de Relações Administrativas, conforme disposto no artigo 113, da Lei Municipal nº 7.550, de 2017, tem as seguintes atribuições:

- I - participação, em grupo colegiado, na formulação de estudos e propostas de funcionamento e organização de unidades técnico-administrativas;
- II - organização do registro, expedição e publicação de atos oficiais e legais;
- III - gerenciar as atividades relativas ao expediente único;
- IV - expedição de decretos, portarias, certidões, declarações e outros documentos oficiais;
- V - elaboração de ofícios aos diversos segmentos da sociedade;
- VI - publicação dos atos oficiais;
- VII - a administração geral do Paço Municipal; e
- VIII - a supervisão na elaboração e expedição de decretos regulamentadores de leis municipais.

SEÇÃO I

DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA DE NORMATIZAÇÃO DE ATOS OFICIAIS E ADMINISTRATIVOS

Art. 15. A Divisão Administrativa de Normatização de Atos Oficiais e Administrativos tem as seguintes atribuições:

- I - a normatização, divulgação e acompanhamento e controle da publicação dos atos administrativos;
- II - propor e orientar a elaboração de normas e manuais de procedimentos;
- III - controlar e acompanhar atividades decorrentes de convênios de cessão de servidores;
- IV - executar atividades de orçamento e custos, adiantamentos e despesa;
- V - realizar o acompanhamento dos processos de compras e contratos;
- VI - coordenar os trabalhos de expedição, registro e publicação de atos oficiais;
- VII - planejar os serviços administrativos na sua distribuição e execução, no sentido de eficiência e rentabilidade;
- VIII - zelar pela disciplina interna da Divisão e pela eficiência de seus subordinados;
- IX - informar e opinar de forma conclusiva todos os processos que transitem pela Divisão; e
- X - comunicar prontamente todas as falhas operacionais indicando-lhes as causas e sugerindo as medidas de saneamento.

SUBSEÇÃO I

DA SEÇÃO ADMINISTRATIVA DE EXPEDIÇÃO E PUBLICAÇÃO DE ATOS OFICIAIS

Art. 16. A Seção Administrativa de Expedição e Publicação de Atos Oficiais tem as seguintes atribuições:

- I - verificar a conformidade das publicações encaminhadas ao Diário Oficial do Município;
- II - elaborar a redação final, digitar e conferir os decretos a serem publicados;
- III - preparar e configurar, conforme padronização toda a matéria para publicação em veículo oficial;
- IV - coordenar os atos necessários para a elaboração do Diário Oficial Eletrônico;
- V - encaminhar, acompanhar e arquivar as publicações do Diário Oficial; e
- VI - fazer a revisão gráfica do Diário Oficial.

SUBSEÇÃO II

DO SETOR DE ARQUIVO E BIBLIOTECA

Art. 17. O Setor de Arquivo e Biblioteca tem as seguintes atribuições:

- I - organizar e arquivar todos os documentos e atos oficiais da Divisão Administrativa de Normatização de Atos Oficiais e Administrativos, mantendo sempre os pertinentes ao ano imediatamente anterior em arquivo próprio para eventual consulta; e
- II - providenciar a encadernação dos atos oficiais.

SUBSEÇÃO III

DA SEÇÃO TÉCNICA DE CONTROLE DE DOCUMENTAÇÃO

Art. 18. A Seção Técnica de Controle de Documentação tem as seguintes atribuições:

- I - manter controle dos termos de convênios de cessão dos servidores;
- II - elaboração de ofícios de assuntos afetos ao Paço Municipal; e
- III - manter atualizado banco de dados com informações de decretos municipais.

SUBSEÇÃO IV

DO SETOR DE CADASTRO DE DOCUMENTOS

Art. 19. O Setor de Cadastro de Documentos tem as seguintes atribuições:

- I - organizar e coordenar o arquivo de documentos e atos oficiais; e
- II - prestar as informações necessárias a Seção Técnica de Controle de Documentação, a fim de organizar e manter atualizado arquivo de Decretos, Portarias e demais atos de interesse do Departamento.

SUBSEÇÃO V

DA SEÇÃO ADMINISTRATIVA DE PREPARAÇÃO E CONTROLE DE ATOS ADMINISTRATIVOS

Art. 20. A Seção Administrativa de Preparação e Controle de Atos Administrativos tem as seguintes atribuições:

- I - expedição de Atos Administrativos;
- II - acompanhamento do banco de dados do Controle de Vagas; e
- III - manter atualizados os arquivos dos atos expedidos.

SUBSEÇÃO VI

DA SEÇÃO TÉCNICA DE NORMATIZAÇÃO DE ATOS OFICIAIS

Art. 21. A Seção Técnica de Normatização de Atos Oficiais tem as seguintes atribuições:

- I - elaborar e analisar as minutas de decretos, assessorando e colaborando com a Divisão Administrativa de Normatização de Atos Oficiais e Administrativos;
- II - gerenciar a confecção dos decretos;
- III - atualizar as informações técnico-legislativas para colaboração da confecção dos atos oficiais; e
- IV - adaptar os atos normativos às normas técnicas.

SUBSEÇÃO VII

DA SEÇÃO TÉCNICA DE REDAÇÃO E REVISÃO DE ATOS OFICIAIS

Art. 22. A Seção Técnica de Redação e Revisão de Atos Oficiais tem as seguintes atribuições:

- I - redigir e formatar decretos e portarias;
- II - conferir a redação e adaptar e padronizar os atos oficiais encaminhados por outras unidades;
- III - formatação dos atos oficiais para inclusão no Diário Oficial; e

IV - alimentação do Banco de Dados do Diário Oficial.

SEÇÃO II

DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA DE EXPEDIENTE DO PAÇO MUNICIPAL

Art. 23. A Divisão Administrativa de Expediente do Paço Municipal tem as seguintes atribuições:

- I - controlar e acompanhar as atividades pertinentes à tramitação de documentos no âmbito do Paço Municipal; e
- II - gerenciar a análise técnica dos processos administrativos encaminhados aos Gabinetes do Prefeito, da Secretaria de Governo e do Departamento de Relações Administrativas.

SUBSEÇÃO I

DA SEÇÃO ADMINISTRATIVA DE PROTOCOLO E EXPEDIENTE

Art. 24. A Seção Administrativa de Protocolo e Expediente tem no âmbito do Paço Municipal as seguintes atribuições:

- I - receber, registrar, cadastrar, distribuir e expedir documentos e correspondências de origem interna e externa;
- II - fazer a triagem de toda demanda de correspondências;
- III - protocolar entrada e saída de todos os documentos, papéis e processos, pertinentes ao Paço Municipal, bem como, às demais unidades subordinadas à Secretaria de Governo, de forma centralizada; e
- IV - manter o controle e acompanhamento da tramitação de todos os documentos, papéis e processos.

SUBSEÇÃO II

DA SEÇÃO TÉCNICA DE ANÁLISES DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

Art. 25. A Seção Técnica de Análises de Processos Administrativos tem em relação ao Gabinete do Prefeito, Secretaria de Governo e à Diretoria de Relações Administrativas as seguintes atribuições:

- I - manifestar-se e instruir expedientes e processos;
- II - preparar despachos; e
- III - subsidiar-se tecnicamente de informações gerenciais e administrativas sobre todos os assuntos pertinentes à sua área de atuação.

SUBSEÇÃO III

DO SETOR DE APOIO TÉCNICO

Art. 26. O Setor de Apoio Técnico tem as seguintes atribuições:

- I - compilação de dados para subsidiar a análise dos processos; e
- II - buscar dados solicitados pela chefia para assessorar o Diretor de Departamento.

SEÇÃO III

DA DIVISÃO TÉCNICA DE INCENTIVO À PARTICIPAÇÃO POPULAR

Art. 27. A Divisão Técnica de Incentivo à Participação Popular tem as seguintes atribuições:

- I - planejar e implementar um programa de capacitação e formação para a comunidade de acordo com as prioridades estabelecidas no plano geral de Governo;
- II - assessorar a Secretaria de Governo na interlocução com os movimentos sociais, lideranças comunitárias e associações, bem como no encaminhamento de propostas junto ao Executivo;
- III - gerenciar a implementação da coleta e manutenção de dados para subsidiar o planejamento das ações de capacitação e formação comunitária;
- IV - sistematizar cadastro de entidades da sociedade civil, movimentos sociais e lideranças comunitárias; e
- V - atender as demandas de Associações Comunitárias.

SUBSEÇÃO I

DO SETOR DE APOIO À CAPACITAÇÃO

Art. 28. O Setor de Apoio à Capacitação tem as seguintes atribuições:

- I - organizar as demandas encaminhadas pelas entidades da sociedade civil, movimentos sociais e lideranças comunitárias; e
- II - subsidiar dados através de pesquisas que fomentem os programas municipais voltados à capacitação popular.

SUBSEÇÃO II

DA SEÇÃO TÉCNICA DE FORMAÇÃO

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

- I - implementar os programas de capacitação voltados à comunidade;
- II - coordenar a coleta de dados relativas às demandas de capacitação da comunidade; e
- III - manter intercâmbio permanente com entidades sociais e educacionais e com órgãos das esferas federal, estadual e municipal sobre assuntos relacionados à sua área de atuação.

SUBSEÇÃO III

DA SEÇÃO ADMINISTRATIVA DE APOIO OPERACIONAL

Art. 30. A Seção Administrativa de Apoio Operacional tem as seguintes atribuições:

- I - organizar, controlar e/ou providenciar e preparar salas, auditórios ou demais espaços físicos a serem utilizados na capacitação;
- II - disponibilizar e manter materiais de apoio e recursos técnicos;
- III - providenciar a reprodução e distribuição do material didático e de apoio aos cursos;
- IV - realizar atividades relacionadas com a programação, divulgação e inscrição dos cursos;
- V - manter controle sobre frequência de treinamentos e docentes; e
- VI - executar atividades para a expedição de certificados e atestados e certidões relativos aos cursos ou treinamentos ministrados.

SEÇÃO IV

DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA DE SERVIÇOS GERAIS DO PAÇO MUNICIPAL

Art. 31. A Divisão Administrativa de Serviços Gerais do Paço Municipal tem as seguintes atribuições:

- I - o gerenciamento das atividades pertinentes ao patrimônio mobiliário e almoxarifado de materiais de uso comum;
- II - serviços de reprografia, e
- III - zeladoria, vigilância e limpeza: copas, recepções e estacionamento.

SUBSEÇÃO I

DA SEÇÃO ADMINISTRATIVA DE SERVIÇOS GERAIS DO PAÇO MUNICIPAL

Art. 32. A Seção Administrativa de Serviços Gerais do Paço Municipal tem as seguintes atribuições:

- I - supervisionar a limpeza geral, conservação e segurança;
- II - coordenar e controlar as atividades no que diz respeito à vigilância, copas e zeladoria;
- III - fiscalizar e acompanhar serviços realizados por terceiros;
- IV - recepcionar de forma centralizada, todos os visitantes, promovendo o acompanhamento dos mesmos nas unidades de destino; e
- V - controlar e organizar a utilização do estacionamento do Paço.

SUBSEÇÃO II

DO SETOR DE MANUTENÇÃO DO PAÇO MUNICIPAL

Art. 33. O Setor de Manutenção do Paço Municipal tem como atribuição providenciar a limpeza geral do Paço Municipal, conservação e segurança.

SEÇÃO V

DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA DE COMUNICAÇÃO E DIVULGAÇÃO

Art. 34. A Divisão Administrativa de Comunicação e Divulgação tem as seguintes atribuições:

- I - planejar os serviços administrativos na sua distribuição e execução, no sentido de eficiência e rentabilidade;
- II - informar e opinar de forma conclusiva todos os processos que transitam pela Divisão;
- III - cobertura jornalística de todas as decisões do Governo Municipal, para posterior divulgação em todos os órgãos de imprensa agilizando a informação;
- IV - preparação de matérias e notícias especiais a respeito da Administração Pública; e
- V - informar aos órgãos de imprensa local e da Capital a respeito das notícias do Executivo através de entrevistas e press-releases.

SUBSEÇÃO I

DA SEÇÃO ADMINISTRATIVA DE DIVULGAÇÃO

Art. 35. A Seção Administrativa de Divulgação tem as seguintes atribuições:

- I - elaboração e publicação de comunicados de interesse da população, inclusive quando solicitado pelas demais Unidades da Administração;
- II - recebimento por municípios aos órgãos de imprensa e retorno das respostas conclusivas; e
- III - distribuição dos releases, elaborados pela Divisão aos Órgãos de Imprensa tanto locais como da Capital através de metodologia informatizada.

SUBSEÇÃO II

DO SETOR DE REDAÇÃO

Art. 36. O Setor de Redação tem as seguintes atribuições:

- I - cobertura jornalística dos eventos realizados;
- II - preparação de matérias e notícias especiais a respeito da administração pública; e
- III - manter contatos entre as Secretarias e demais Unidades da Prefeitura, por determinação superior, para elaboração de matérias e entrevistas a serem veiculadas.

SUBSEÇÃO III

DA SEÇÃO ADMINISTRATIVA DE COMUNICAÇÃO

Art. 37. A Seção Administrativa de Comunicação tem as seguintes atribuições:

- I - elaboração de clípagem e arquivo;
- II - atendimento aos veículos de comunicação;
- III - otimização e atualização de dados estatísticos, econômicos e históricos do Município de Guarulhos;
- IV - elaboração das edições especiais sobre o aniversário de Guarulhos para os jornais da cidade; e
- V - cobertura completa dos jogos Regionais e Abertos com matérias publicadas nos principais jornais de Guarulhos.

SUBSEÇÃO IV

DO SETOR DE ARQUIVOS E JORNAIS

Art. 38. O Setor de Arquivos e Jornais tem as seguintes atribuições:

- I - leitura diária de todos os jornais da Capital e do Município, encaminhando a clípagem para o Exmo.Sr. Prefeito e seu Secretariado;
- II - arquivo de clípagem; e
- III - arquivo dos jornais em local próprio.

SEÇÃO VI

DA DIVISÃO TÉCNICA DE EDITORAÇÃO E DIAGRAMAÇÃO

Art. 39. A Divisão Técnica de Editoração e Diagramação tem as seguintes atribuições:

- I - receber todas as matérias enviadas para publicação no Diário Oficial;
- II - verificar a conformidade das publicações encaminhadas ao Diário Oficial do Município;
- III - preparar e configurar, conforme padronização toda a matéria para publicação no Diário Oficial;
- IV - diagramar o material editorado;
- V - coordenar e controlar a disponibilização do Diário Oficial na internet;
- VI - encaminhar, acompanhar e arquivar as publicações do Diário;
- VII - fazer a revisão gráfica do Diário Oficial; e
- VIII - controlar os bancos de dados a serem atualizados.

SUBSEÇÃO I

DA SEÇÃO TÉCNICA DE EDITORAÇÃO E DIAGRAMAÇÃO

Art. 40. A Seção Técnica de Editoração e Diagramação tem as seguintes atribuições:

- I - receber o material editorado;
- II - revisão final do texto;
- III - diagramação;
- IV - revisão final da diagramação; e
- V - disponibilização do Diário Oficial na Internet.

SUBSEÇÃO II

DA SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 41. A Seção de Apoio Administrativo tem por atribuições:

- I - fazer a conferência final do Diário Oficial;
- II - encaminhar, acompanhar e arquivar as publicações do Diário; e
- III - controlar os bancos de dados a serem atualizados.

SEÇÃO VII

DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA DE ANÁLISES DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

Art. 42. A Divisão Administrativa de Análises de Processos Administrativos tem as seguintes atribuições:

- I - manifestar-se e instruir expedientes processos;
- II - preparar despachos;
- III - subsidiar tecnicamente de informações gerenciais e administrativas sobre todos os assuntos pertinentes à sua área de atuação; e
- IV - supervisionar a preparação e expedição de todos os atos administrativos.

SUBSEÇÃO ÚNICA

DA SEÇÃO TÉCNICA DE EXPEDIÇÃO E PUBLICAÇÃO DE ATOS OFICIAIS

Art. 43. A Seção Técnica de Expedição e Publicação de Atos Oficiais tem as seguintes atribuições:

- I - verificar a conformidade das publicações encaminhadas ao Diário Oficial do Município;
- II - preparar e configurar, conforme padronização toda a matéria para publicação em veículo oficial;
- III - coordenar e controlar a disponibilização do Diário Oficial; e
- IV - fazer a revisão gráfica dos atos administrativos.

SEÇÃO VIII

DA DIVISÃO TÉCNICA DE CONTROLE E ANÁLISE DE ATOS NORMATIVOS

Art. 44. A Divisão Técnica de Controle e Análise de Atos Normativos tem as seguintes atribuições:

- I - analisar e revisar os atos normativos a serem publicados no Diário Oficial do Município, no que tange a regularidade jurídica, em conformidade com a legislação vigente;
- II - coordenar os trabalhos de normatização, editoração e consolidação de atos normativos;
- III - elaborar notas, informações, pareceres e estudos dentro das áreas de sua competência e formação, por solicitação dos dirigentes municipais;
- IV - confeccionar, mediante exame de processos administrativos, requerimentos, propostas, regulamentações e demais atos normativos submetidos à sua apreciação;
- V - dar suporte, quando solicitado, ao processo dos contratos técnicos especializados, convênios e de outros acordos celebrados;
- VI - assessorar os dirigentes em reuniões e assembleias, prestando informações necessárias para a solução de dúvidas e proporcionar decisões; e
- VII - informar e opinar de forma conclusiva todos os processos que transitam pela Divisão.

SUBSEÇÃO I

DA SEÇÃO TÉCNICA DE ACOMPANHAMENTO E EDITORAÇÃO DE ATOS NORMATIVOS

Art. 45. A Seção Técnica de Acompanhamento e Editoração de Atos Normativos tem as seguintes atribuições:

- I - proceder à editoração de texto de atos normativos, quando for o caso, que consiste em atualizar o texto original do Decreto com as alterações posteriores;
- II - inserção, manutenção e atualização de texto de atos normativos em banco de dados próprio; e
- III - proceder à análise e elaboração de manifestações instruindo processos administrativos.

SUBSEÇÃO II

DO SETOR DE ACOMPANHAMENTO E EDITORAÇÃO DE ATOS NORMATIVOS

Art. 46. O Setor de Acompanhamento e Editoração de Atos Normativos tem as seguintes atribuições:

- I - prestar as informações necessárias à Seção Técnica de Acompanhamento e Editoração de Atos Normativos; e
- II - manter atualizada as alterações de Decretos para sua devida consulta inclusive visando à instrução de processos administrativos.

SUBSEÇÃO III

DA SEÇÃO TÉCNICA DE CONSOLIDAÇÃO DE ATOS NORMATIVOS

Art. 47. A Seção Técnica de Consolidação de Atos Normativos tem as seguintes atribuições:

- I - realizar sistematicamente o levantamento, acompanhamento e compilação dos atos normativos publicados no Diário Oficial do Município;
- II - elaborar estudos, propostas e projetos com o objetivo de implementar a integração de todos os atos normativos pertinentes à determinada matéria em um único diploma legal; e
- III - manter contato com outros órgãos da administração, realizando o levantamento da legislação pertinente a cada área.

SUBSEÇÃO IV

DO SETOR DE CONSOLIDAÇÃO DE ATOS NORMATIVOS

Art. 48. O Setor de Consolidação de Atos Normativos tem as seguintes atribuições:

- I - prestar as informações devidas a Seção Técnica de Consolidação de Atos Normativos; e
- II - manter atualizada compilação dos atos normativos publicados em Diário Oficial do Município.

SUBSEÇÃO V

DA SEÇÃO TÉCNICA DE REVISÃO DE ATOS NORMATIVOS

Art. 49. A Seção Técnica de Revisão de Atos Normativos tem por atribuição, analisar e revisar os atos normativos, no que se refere às legislações pertinentes, mantendo a atualização da redação dos atos para as publicações.

CAPÍTULO IV

DO DEPARTAMENTO DE ASSUNTOS LEGISLATIVOS

Art. 50. O Departamento de Assuntos Legislativos, conforme disposto no artigo 116, da Lei Municipal nº 7.550, de 2017, com redação dada pela Lei Municipal nº 7.657, de 2018, tem as seguintes atribuições:

- I - supervisão no encaminhamento de projetos e mensagens de natureza legislativa ou outorgadas pela Lei Orgânica;
- II - supervisão no acompanhamento de funções legislativas do Município e de interesse da municipalidade;
- III - supervisão no acompanhamento de atividades legislativas do Estado e da União, de interesse do Município;
- IV - acompanhar as discussões e deliberação da Câmara Municipal de Guarulhos;
- V - supervisão no recebimento e atendimento aos ofícios e requerimentos dos Poderes Legislativos Municipal, Estadual e Federal;
- VI - supervisionar e controlar os prazos legais, no que concernem as matérias legislativas de responsabilidade do Poder Executivo;
- VII - supervisão no recebimento das proposições de iniciativa dos Vereadores e da Câmara Municipal, bem como acompanhamento da distribuição e do encaminhamento as áreas técnicas da Municipalidade para análise e manifestação;
- VIII - supervisionar a elaboração e a promulgação das leis municipais;
- IX - supervisionar a elaboração das razões de veto as proposições aprovadas pela Câmara Municipal;
- X - supervisão no atendimento aos municípios no tocante à consulta de leis municipais;
- XI - planejar as ações e diretrizes de interesse da administração municipal, concernentes aos projetos de lei de autoria do Poder Executivo;
- XII - supervisionar a elaboração de minutas de projetos de lei, no âmbito da administração pública direta e indireta;

XIII - supervisionar a elaboração de minutas de decretos regulamentadores de leis, com base nos subsídios técnicos das áreas competentes da Municipalidade; e

XIV - supervisionar e acompanhar a execução das emendas individuais aprovadas, pelo Legislativo Municipal.

SEÇÃO I

DA DIVISÃO TÉCNICA DE ASSUNTOS LEGISLATIVOS

Art. 51. A Divisão Técnica de Assuntos Legislativos tem as seguintes atribuições:

I - gerenciar e organizar as atividades legislativas, no que concernem aos escritórios, às indicações, aos requerimentos de Vereadores e da Câmara Municipal, além de parlamentares em geral;

II - controlar o cumprimento dos prazos legais de natureza legislativa;

III - administrar e coordenar o atendimento aos escritórios de:

a) escritórios de Vereadores com base nos artigos 76 e 77, da Lei Orgânica do Município;

b) requerimentos de informação nos termos do artigo 63, do inciso X, da Lei Orgânica do Município; e

c) Comissões Técnicas Permanentes, Especial de Estudos, Frente Parlamentar e Especiais de Inquérito da Câmara Municipal.

IV - receber os escritórios e efetuar os procedimentos administrativos necessários, encaminhando às áreas competentes da Municipalidade para estudo e manifestação quanto à viabilidade de atendimento;

V - elaborar ofício resposta aos parlamentares, com base nas informações prestadas pelas áreas técnicas da Municipalidade; e

VI - primar pelo cumprimento dos prazos legais, no que concerne as matérias legislativas de responsabilidade do Poder Executivo.

SUBSEÇÃO I

DA SEÇÃO TÉCNICA DE ATIVIDADES LEGISLATIVAS

Art. 52. A Seção Técnica de Atividades Legislativas tem as seguintes atribuições:

I - distribuir as solicitações da Presidência da Câmara Municipal e de Vereadores às unidades competentes da administração pública direta e indireta para estudo e manifestação quanto à viabilidade de atendimento;

II - controlar e acompanhar o cumprimento dos prazos legais;

III - encaminhar à Câmara Municipal os balancetes da Administração Direta e Indireta, bem como receber os balancetes mensais da Edilidade;

IV - encaminhar à Câmara Municipal a Posição da Dívida Fundada e Flutuante do Município; e

V - confeccionar relatórios mensal e anual.

SUBSEÇÃO II

DO SETOR DE APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 53. O Setor de Apoio Administrativo tem as seguintes atribuições:

I - executar e acompanhar as tarefas inerentes às atividades legislativas em sua área de atuação; e

II - manter atualizado o fichário de controle de Ofícios e Requerimentos protocolados no Departamento.

SUBSEÇÃO III

DA SEÇÃO TÉCNICA DE CONTROLE E ATENDIMENTO DE PROPOSTURAS

Art. 54. A Seção Técnica de Controle e Atendimento de Proposituras tem as seguintes atribuições:

I - administrar e coordenar o atendimento aos Ofícios, Indicações e demais solicitações da Câmara Municipal;

II - distribuir as solicitações de Vereadores às unidades competentes da administração pública direta e indireta para estudo e manifestação quanto à viabilidade de atendimento; e

III - receber as manifestações oferecidas pelos setores competentes e encaminhar ao setor de apoio administrativo para confecção de ofício.

SUBSEÇÃO IV

DO SETOR DE APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 55. O Setor de Apoio Administrativo tem as seguintes atribuições:

I - executar as tarefas inerentes às atividades legislativas em sua área de atuação;

II - elaborar ofício respondendo aos órgãos solicitantes;

III - registrar e manter atualizado o sistema de expediente eletrônico; e

IV - registrar e manter atualizado o cadastro do sistema Zela Guarulhos.

SUBSEÇÃO V

DA SEÇÃO TÉCNICA DE APOIO

Art. 56. A Seção Técnica de Apoio tem as seguintes atribuições:

I - oferecer vista de processo administrativo ao Vereador solicitante, administrando e controlando o atendimento e os prazos estabelecidos na Lei Orgânica;

II - providenciar respostas aos Requerimentos mediante expedição de ofícios; e

III - executar e acompanhar as tarefas inerentes às atividades legislativas em sua área de atuação.

SUBSEÇÃO VI

DA SEÇÃO TÉCNICA DE ATENDIMENTO ÀS SOLICITAÇÕES COM PRAZO LEGAL

Art. 57. A Seção Técnica de Atendimento às Solicitações com Prazo Legal tem as seguintes atribuições:

I - controlar o andamento dos documentos nos Sistemas de Expediente Eletrônico e Zela Guarulhos;

II - inserir prazos e respostas no Sistema de Expediente Eletrônico; e

III - elaborar e encaminhar ofícios à Câmara Municipal, atendendo as solicitações.

SEÇÃO II

DA DIVISÃO TÉCNICA DE PROJETOS DE LEI E DECRETOS

Art. 58. A Divisão Técnica de Projetos de Lei e Decretos tem as seguintes atribuições:

I - gerenciar o controle dos procedimentos referentes aos projetos de lei de autoria do Poder Executivo;

II - promover a análise técnica-legislativa das minutas de projetos de lei ofertadas pelos órgãos da municipalidade;

III - gerenciar a elaboração da redação final dos projetos de lei, mantendo informatizado o respectivo banco de dados de controle e de consulta;

IV - acompanhar o processo legislativo, em especial os projetos de lei de autoria do Poder Executivo, protocolados junto à Câmara Municipal;

V - viabilizar atendimento aos escritórios encaminhados pelas Comissões da Câmara Municipal, relacionadas aos projetos de lei;

VI - viabilizar atendimento aos escritórios encaminhados pelas Comissões da Câmara Municipal relacionadas aos projetos de lei;

VII - promover a análise técnica-legislativa das minutas de decreto regulamentador de leis ofertadas pelos órgãos da municipalidade;

VIII - solicitar parecer jurídico, quando necessário, a fim de instruir as minutas de projetos de lei e de decretos regulamentadores de lei;

IX - atuar em conjunto com os órgãos envolvidos na elaboração de projetos de lei e decretos regulamentadores, a fim de subsidiar a redação final das minutas;

X - coordenar a implementação e manutenção das proposituras na página oficial da Prefeitura; e

XI - coordenar o atendimento ao serviço Fale Conosco, relacionadas aos projetos de lei.

SUBSEÇÃO I

DA SEÇÃO TÉCNICA DE ANÁLISE DE MINUTAS DE PROJETOS DE LEI E DE DECRETOS

Art. 59. A Seção Técnica de Análise de Minutas de Projetos de Lei e de Decretos tem as seguintes atribuições:

I - analisar as minutas de projetos de lei e de decretos regulamentadores de lei, elaboradas pelas unidades e órgãos da administração direta e indireta, no tocante à técnica legislativa, colaborando no que couber;

II - elaborar a redação final das minutas de projetos de lei de autoria do Poder Executivo, com indicação precisa dos diplomas legais, expressa ou implicitamente, revogados, quando for o caso;

III - controlar e cumprir os prazos legais e constitucionais de natureza legislativa, na área de sua atuação;

IV - manter controle dos procedimentos administrativos pertinentes aos projetos de lei;

V - disponibilizar os projetos de lei de autoria do Poder Executivo na página oficial da Prefeitura;

VI - encaminhar os projetos de lei ao órgão competente para publicação no Diário Oficial do Município;

VII - prestar atendimento às informações solicitada, para instrução aos projetos de lei de autoria do Poder Legislativo;

VIII - elaborar a redação final das minutas de decretos regulamentadores de lei em parceria com os órgãos competentes;

IX - solicitar parecer jurídico, quando necessário, a fim de instruir as minutas de projetos de lei e de decretos regulamentadores de lei; e

X - sistematizar as informações, mantendo banco de dados atualizado.

SUBSEÇÃO II

DO SETOR DE APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 60. O Setor de Apoio Administrativo tem as seguintes atribuições:

I - executar e acompanhar as tarefas inerentes à elaboração de minutas de projetos de lei e de decretos regulamentadores de lei;

II - manter atualizado o sistema de controle de protocolo;

III - manter atualizado o sistema de expediente eletrônico;

IV - proceder à abertura de processos administrativos, quando necessário, junto ao DSG - Protocolo Geral;

V - proceder à digitalização de documentos; e

VI - elaborar relatório de controle dos projetos de lei de autoria do Poder Executivo protocolados na Câmara Municipal.

SEÇÃO III

DA DIVISÃO TÉCNICA DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

Art. 61. A Divisão Técnica de Legislação Municipal tem as seguintes atribuições:

I - gerenciar o recebimento dos Autógrafos encaminhados pela Câmara Municipal;

II - coordenar a distribuição dos Autógrafos aos setores competentes da administração direta e indireta para ciência e manifestação estabelecendo prazo para retorno;

III - solicitar parecer jurídico, a fim de instruir as proposituras quanto a sanção ou veto;

IV - receber e acompanhar as manifestações dos setores da Administração direta e indireta relacionadas à análise dos Autógrafos de projetos de lei aprovados pela Câmara Municipal;

V - conduzir a confecção dos respectivos editais de leis e posterior publicação;

VI - preparar as minutas de razões de veto aos Autógrafos, conforme propostas dos setores competentes e determinadas pelo Exmo. Sr. Prefeito;

VII - zelar pelo cumprimento dos prazos legais fixados nos parágrafos do artigo 44, da Lei Orgânica Municipal;

VIII - acompanhar o processo legislativo junto à Câmara Municipal;

IX - dar atendimento aos pedidos de informação relacionados à legislação municipal formulados pela Câmara Municipal;

X - coordenar o atendimento do serviço Fale Conosco, relacionados à legislação municipal;

XI - coordenar a implementação e manutenção da legislação, das informações referentes aos Autógrafos e as Mensagens de Veto no respectivo banco de dados e na página oficial da Prefeitura;

XII - coordenar a editoração das leis municipais; e

XIII - manter atualizado o arquivo e zelar pelo acervo da legislação municipal.

SUBSEÇÃO I

DA SEÇÃO ADMINISTRATIVA DE AUTÓGRAFOS

Art. 62. A Seção Administrativa de Autógrafos tem as seguintes atribuições:

I - executar as atividades relativas aos Autógrafos;

II - recepcionar e atuar os Autógrafos encaminhados ao Poder Executivo pela Câmara Municipal;

III - providenciar o envio de cópias do Autógrafo através de expediente próprio às unidades e órgãos da administração pública para ciência e manifestação quanto à sanção ou veto da matéria, parcial ou total, com a anotação e controle de prazo para resposta, zelando pelo cumprimento do prazo fixado no § 1º, do artigo 44, da Lei Orgânica de Guarulhos;

IV - proceder o exame das respostas das unidades e órgãos pertinentes ao Autógrafo, instruindo o processo administrativo;

V - controlar e cumprir os prazos legais de natureza legislativa;

VI - controlar o fluxo de expedientes relacionados às atividades legislativas; e

VII - registrar e disponibilizar os arquivos dos Autógrafos na página oficial da Prefeitura e manter atualizado seu andamento.

SUBSEÇÃO II

DA SEÇÃO TÉCNICA DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

Art. 63. A Seção Técnica de Legislação Municipal tem as seguintes atribuições:

I - providenciar os respectivos editais de lei, efetuando a conferência com o texto do Autógrafo;

II - protocolizar o edital da lei na Câmara Municipal, observando o prazo legal;

III - providenciar a publicação integral da lei, conferindo a publicação com o seu edital;

IV - elaborar minutas de razões de veto, parcial ou total, quando for o caso;

V - protocolizar as razões de veto na Câmara Municipal, observando o prazo estabelecido na Lei Orgânica Municipal;

VI - acompanhar a deliberação do veto na Câmara Municipal;

VII - controlar e cumprir os prazos legais de natureza legislativa;

VIII - zelar pela guarda, conservação, encadernação e registro dos editais de leis do Município;

IX - manter atualizado o arquivo da administração municipal;

X - disponibilizar os respectivos arquivos da legislação para pesquisa e consulta, na página oficial da Prefeitura;

XI - registrar e disponibilizar os arquivos das mensagens de veto e manter atualizado seu andamento na página oficial da Prefeitura;

XII - proceder à consolidação dos textos das leis, quando for o caso;

XIII - auxiliar os municípios e contribuintes em geral na pesquisa das leis; e

XIV - fornecer cópia da legislação, pelos meios disponibilizados pela administração.

SEÇÃO IV

DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA DE ATENDIMENTO AO LEGISLATIVO

Art. 64. A Divisão Administrativa de Atendimento ao Legislativo tem as seguintes atribuições:

I - administrar e executar as atividades relativas ao expediente, malote, arquivo de documentos, digitalização de processos e documentos;

II - registrar a entrada dos processos administrativos, de autógrafos, de projetos de lei, de requerimentos de informação, de indicações, de ofícios da Câmara Municipal;

III - registrar a entrada dos expedientes oriundos dos Poderes Executivo e Legislativo de outras esferas de governo;

IV - controlar o andamento e os trâmites dos processos administrativos referentes aos assuntos pertinentes ao Departamento; e

V - zelar pela atualização dos bancos de dados, sistemas de protocolo e de expediente eletrônico.

SUBSEÇÃO I

DA SEÇÃO ADMINISTRATIVA DE RECEPÇÃO E ANÁLISE DE DOCUMENTOS DO LEGISLATIVO

Art. 65. A Seção Administrativa de Recepção e Análise de Documentos do Legislativo tem as seguintes atribuições:

I - executar as atividades relativas ao expediente, malote e arquivo de documentos e processos administrativos;

II - efetuar o andamento dos processos administrativos, requerimentos de informação, indicações e ofícios;

III - manter atualizado o banco de dados e sistema de protocolo e o expediente eletrônico; e

IV - receber e encaminhar as correspondências.

SUBSEÇÃO II

DO SETOR DE APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 66. O Setor de Apoio Administrativo tem as seguintes atribuições:

I - efetuar o controle dos processos administrativos e demais documentos do Departamento;

II - executar as tarefas inerentes às atividades legislativas em sua área de atuação;

III - manter atualizado os bancos de dados e manter o arquivo de documentos organizado; e

IV - prestar atendimento aos vereadores, municípios e servidores de outros órgãos, em sua área de atuação.

SEÇÃO V

DA DIVISÃO TÉCNICA DE ACOMPANHAMENTO DE EMENDAS IMPOSITIVAS

Art. 67. A Divisão Técnica de Acompanhamento de Emendas Impositivas tem as seguintes atribuições:

I - acompanhar a execução das emendas individuais junto aos órgãos competentes;

II - elaborar relatório das emendas empenhadas e executadas e efetuar a respectiva disponibilização na página oficial da Prefeitura;

III - manter atualizado o banco de dados e relatórios das emendas disponibilizados na página oficial da Prefeitura; e

IV - demais atividades determinadas pelo Diretor de Departamento, em sua área de atuação.

CAPÍTULO V

DO DEPARTAMENTO DE INCENTIVO À PARCERIA PÚBLICO PRIVADA

Art. 68. O Departamento de Incentivo à Parceria Público Privada, conforme disposto no artigo 117, da Lei nº 7.550, de 2017, tem as seguintes atribuições:

I - desenvolver projetos e ações que visem o desenvolvimento e o crescimento social e econômico do Município;

II - incrementar o financiamento privado de investimentos em atividades de interesse público;

III - incentivar a Administração Pública Municipal a adotar instrumentos eficientes de gestão das políticas públicas visando a concretização do bem-estar dos municípios e a efetivação dos demais objetivos fundamentais;

IV - incentivar e apoiar iniciativas privadas no Município visando a criação ou ampliação de mercados, a geração de empregos, o desenvolvimento sustentável e melhoramento da infraestrutura urbana e de mobilidade;

V - transformar a cidade de Guarulhos em modelo de sustentabilidade ambiental, social, cultural, de prestação de serviços, com captação de financiamentos externos públicos, privados, nacionais ou internacionais, através de Parcerias Público Privadas - PPP; e

VI - contribuir na implantação de projetos que envolvam parcerias público-privadas, concessões simples e assuntos correlatos.

SEÇÃO ÚNICA

DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA DE INCENTIVO À PARCERIA PÚBLICO PRIVADA

Art. 69. A Divisão Administrativa de Incentivo à Parceria Público Privada tem as seguintes atribuições:

I - mediar processos de Parcerias Público Privada, concessões e similares entre as unidades da Prefeitura;

II - analisar e apresentar as melhores opções de parcerias com o privado; e

III - desenvolver projetos de modernização na administração pública.

SUBSEÇÃO I

DA SEÇÃO ADMINISTRATIVA DE ANÁLISE E PROJETOS

Art. 70. A Seção Administrativa de Análise e Projetos tem as seguintes atribuições:

I - auxiliar na análise e apresentação de melhores opções de parcerias com o privado; e

II - pesquisar e estudar modelos de Parcerias Público Privada e concessões que possam ser viáveis para o Município.

SUBSEÇÃO II

DO SETOR ADMINISTRATIVO DE APOIO

Art. 71. O Setor Administrativo de Apoio tem por atribuições apoiar nas ações administrativas e burocráticas o desenvolvimento das atividades da Seção Administrativa de Análise e Projetos.

SUBSEÇÃO III

DA SEÇÃO ADMINISTRATIVA DE GESTÃO DA PARCERIA PÚBLICO PRIVADA

Art. 72. A Seção Administrativa de Gestão da Parceria Público Privada tem por atribuições acompanhar e monitorar processos administrativos de parcerias e concessões com o privado.

SUBSEÇÃO IV

DO SETOR ADMINISTRATIVO DE APOIO

Art. 73. O Setor Administrativo de Apoio tem por atribuições apoiar nas ações administrativas e burocráticas o desenvolvimento das atividades da Seção Administrativa de Gestão da Parceria Público Privada.

**CAPÍTULO VI
DO DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO, DE AÇÕES,
APOIO E PARTICIPAÇÃO POPULAR**

Art. 74. O Departamento de Fiscalização, de Ações, Apoio e Participação Popular, conforme disposto no artigo 118, da Lei nº 7.550, de 2017, tem as seguintes atribuições:

- I** - estimular no âmbito do Município, a criação e desenvolvimento dos canais de participação popular relacionados ao orçamento participativo;
- II** - coordenar e elaborar as plenárias do orçamento participativo, acompanhando seus programas e seus projetos;
- III** - promover a capacitação e qualificação dos conselheiros do orçamento participativo;
- IV** - coordenar as atividades de fiscalização e acompanhamento do andamento de obras indicadas nas plenárias do orçamento participativo;
- V** - fornecer subsídios para a elaboração de políticas públicas;
- VI** - organizar o processo de consulta popular, captar e sistematizar as sugestões e projetos dos municípios;
- VII** - fomentar a participação popular; e
- VIII** - promover consultas que serão encaminhadas aos níveis de governo pertinentes, identificando projetos, estudos, indicações e emendas no orçamento municipal, apresentando diretrizes e contribuições ao PPA, LDO e LOA.

SEÇÃO I

DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA DE GESTÃO DE BENS E DOCUMENTOS

Art. 75. A Divisão Administrativa de Gestão de Bens e Documentos tem as seguintes atribuições:

- I** - gestão da equipe e condução dos métodos necessários que visem a execução dos serviços;
- II** - atuar na gestão de processos e atividades rotineiras da unidade, tais como: controle, análise e aprovação do ponto biométrico de sua equipe, acompanhar o andamento de processos administrativos alusivos à respectiva unidade, acompanhar as atividades desempenhadas pela equipe, para que as mesmas sejam desenvolvidas em conformidade com as normas e procedimentos legais;
- III** - providenciar e distribuir os recursos humanos e materiais necessários à execução das atividades, bem como controlar a utilização dos mesmos;
- IV** - responsabilizar-se pela elaboração e coordenação da programação de trabalho para sua unidade;
- V** - participar do processo de escolha de soluções para eventuais problemas; realizar atividades de planejamento, implementação e execução das ações pertinentes à unidade;
- VI** - elaborar, quando solicitado, relatório discriminando as ações da Divisão, ao superior hierárquico; acompanhar o desenvolvimento da equipe, no que se refere ao desempenho e resultados; colaborar no desenvolvimento profissional da equipe, para a melhoria dos processos de trabalho, capacitando e treinando, no que couber;
- VII** - aperfeiçoar ações e deliberar sobre temas pertinentes a sua unidade e funções, através de sua participação em reuniões, grupos de trabalho, comissões e de outros meios de organização;
- VIII** - assumir, quando necessário, as atividades de supervisão ou chefia relativas a seções e setores subordinados a sua unidade; e
- IX** - executar outras ações afins, quando requerida pelo superior hierárquico.

SUBSEÇÃO I

DA SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 76. A Seção de Apoio Administrativo tem as seguintes atribuições:

- I** - chefiar processos e atividades habituais da unidade, como acompanhamento do cumprimento da jornada diária de seus subordinados, juntada e desentranhamento de documentos para andamento dos processos administrativos;
- II** - realizar atividades de apoio para o planejamento, implementação e execução das atividades pertinentes à unidade; receber, classificar, registrar, autuar, numerar, controlar a tramitação de documentos, distribuir processos e demais documentos;
- III** - comunicar ao superior imediato quaisquer deficiências ou ocorrências relativas às atividades sob sua responsabilidade, bem como propor alternativas para solucioná-las;
- IV** - responsabilizar-se pelo trabalho da sua unidade;
- V** - prestar informações pertinentes à sua unidade, quando solicitado, para o desenvolvimento de reuniões, grupos de trabalho, comissões e de outros meios de organização;
- VI** - assessorar a Chefia de Gabinete; e
- VII** - responder pelas atividades de supervisão relativas a setores subordinados a sua unidade, quando da ausência do responsável.

SUBSEÇÃO II

DO SETOR DE CONTROLE DE DOCUMENTOS E PATRIMÔNIO

Art. 77. O Setor de Controle de Documentos e Patrimônio tem as seguintes atribuições:

- I** - fazer o acompanhamento das atividades realizadas pela unidade a que estão vinculados;
- II** - implementar decisões voltadas à organização e arranjo do trabalho;
- III** - prestar apoio administrativo e operacional à respectiva unidade; supervisionar pessoas e atividades de sua unidade;
- IV** - atentar para desempenhos e resultados, contribuir para o desenvolvimento contínuo da equipe de sua unidade e atuar, quando couber, no treinamento de sua equipe de trabalho;
- V** - participar de reuniões, grupos de trabalho, comissões e de outros meios de organização institucionais internos e interinstitucionais, colaborando com informações de sua unidade; e
- VI** - executar atividades assemelhadas e afins, quando solicitados, de maneira esporádica ou em projetos nos quais estejam vinculados.

SEÇÃO II

DA DIVISÃO TÉCNICA DE DESENVOLVIMENTO LOCAL

Art. 78. A Divisão Técnica de Desenvolvimento Local tem as seguintes atribuições:

- I** - elaborar o planejamento orçamentário-financeiro da unidade;
- II** - promover o acompanhamento da execução física e financeira dos contratos pertinentes à sua área de atuação, quando couber;
- III** - emitir parecer técnico-administrativo alusivo à unidade;
- IV** - chefiar pessoas e direcionar recursos necessários à consecução de objetivos das unidades;
- V** - desenvolver e implementar ações e processos de natureza técnica nos diferentes assuntos das unidades a que estão vinculados;
- VI** - focalizar aspectos estratégicos e táticos de políticas, programas e projetos de competência pública, com vistas a obter melhores desempenhos na prestação de serviços para a municipalidade;
- VII** - elaborar planos e projetos de ação referentes à sua unidade;
- VIII** - realizar tomadas de decisão alinhadas com as diretrizes da unidade onde atua;
- IX** - promover reuniões periódicas de coordenação com a equipe, ouvindo sugestões ou discutindo assuntos diretamente ligados às atividades da Divisão;
- X** - delegar atividades e responsabilidades a equipes de trabalho, supervisionar as unidades e atividades sob sua gestão;
- XI** - atentar para desempenhos e resultados, orientando e contribuindo para o desenvolvimento contínuo da equipe de trabalho de sua unidade;
- XII** - apresentar, quando solicitado, planejamento e relatórios técnicos referentes às atividades da divisão, ao superior hierárquico;
- XIII** - agregar conhecimentos e informações necessárias ao desenvolvimento profissional da equipe de sua unidade e atuar, quando couber, no treinamento da mesma;
- XIV** - contribuir para a melhoria efetiva dos processos de trabalho por meio de novos métodos, técnicas e procedimentos;
- XV** - cumprir e fazer cumprir as diretrizes, normas e legislação vigente;
- XVI** - participar de reuniões, grupos de trabalho, comissões e de outros meios de organização institucionais internos e interinstitucionais, colaborando com informações de sua unidade;
- XVII** - avocar para si, quando da eventual ausência de supervisores ou chefes, atividades de supervisão ou chefia relativas a seções e setores subordinados a sua unidade; e
- XVIII** - executar atividades assemelhadas e afins, quando solicitados, de maneira esporádica ou em projetos nos quais estejam vinculados.

SUBSEÇÃO I

DA SEÇÃO TÉCNICA DE DESENVOLVIMENTO LOCAL

Art. 79. A Seção Técnica de Desenvolvimento Local tem as seguintes atribuições:

- I** - subsidiar o superior hierárquico na elaboração do planejamento orçamentário-financeiro;
- II** - prestar informações ao superior imediato que o possibilite na emissão de pareceres técnicos em processos administrativos alusivos à unidade;
- III** - orientar a execução das atividades da seção de acordo com as normas, princípios e critérios estabelecidos;
- IV** - coordenar equipes e recursos, planejar e organizar meios voltados à realização de objetivos organizacionais;
- V** - atuar no gerenciamento e direcionamento de ações que atendam objetivos e projetos da unidade;
- VI** - fornecer informações para tomada de decisões alinhadas com as diretrizes e objetivos das unidades municipais onde atuam;
- VII** - responsabilizar-se pela elaboração e coordenação da programação de trabalho para sua unidade;
- VIII** - atentar para desempenhos e resultados, orientando e contribuindo para o desenvolvimento contínuo da equipe de trabalho de sua unidade;
- IX** - desenvolver estudos e análises referentes aos processos e atividades de sua unidade;
- X** - agregar conhecimentos e informações necessários ao desenvolvimento profissional da equipe de sua unidade e atuar, quando couber, no treinamento de sua equipe de trabalho;
- XI** - participar de reuniões, colaborando e subsidiando com dados técnicos e informações de sua unidade; e
- XII** - realizar outras atividades relacionadas, quando solicitado pelo chefe imediato.

SUBSEÇÃO II

DO SETOR DE APOIO TÉCNICO

Art. 80. O Setor de Apoio Técnico tem as seguintes atribuições:

- I** - fazer o acompanhamento das atividades realizadas pela unidade a que estão vinculados;
- II** - implementar decisões voltadas à organização e arranjo do trabalho;
- III** - prestar apoio administrativo e operacional à respectiva unidade; supervisionar pessoas e atividades de sua unidade;
- IV** - atentar para desempenhos e resultados, contribuir para o desenvolvimento contínuo da equipe de sua unidade e atuar, quando couber, no treinamento de sua equipe de trabalho;
- V** - participar de reuniões, grupos de trabalho, comissões e de outros meios de organização institucionais internos e interinstitucionais, colaborando com informações de sua unidade; e
- VI** - executar atividades assemelhadas e afins, quando solicitados, de maneira esporádica ou em projetos nos quais estejam vinculados.

SEÇÃO III

**DA DIVISÃO TÉCNICA DE POLÍTICAS REGIONAIS,
TERRITORIAIS E URBANAS**

Art. 81. A Divisão Técnica de Políticas Regionais, Territoriais e Urbanas tem as seguintes atribuições:

- I** - elaborar o planejamento orçamentário-financeiro da unidade;
- II** - promover o acompanhamento da execução física e financeira dos contratos pertinentes à sua área de atuação, quando couber;
- III** - emitir parecer técnico-administrativo alusivo à unidade;
- IV** - chefiar pessoas e direcionar recursos necessários à consecução de objetivos das unidades;
- V** - desenvolver e implementar ações e processos de natureza técnica nos diferentes assuntos das unidades a que estão vinculados;
- VI** - focalizar aspectos estratégicos e táticos de políticas, programas e projetos de competência pública, com vistas a obter melhores desempenhos na prestação de serviços para a municipalidade;
- VII** - elaborar planos e projetos de ação referentes à sua unidade;
- VIII** - realizar tomadas de decisão alinhadas com as diretrizes da unidade onde atua;
- IX** - promover reuniões periódicas de coordenação com a equipe, ouvindo sugestões ou discutindo assuntos diretamente ligados às atividades da divisão;
- X** - delegar atividades e responsabilidades a equipes de trabalho, supervisionar as unidades e atividades sob sua gestão;
- XI** - atentar para desempenhos e resultados, orientando e contribuindo para o desenvolvimento contínuo da equipe de trabalho de sua unidade;
- XII** - apresentar, quando solicitado, planejamento e relatórios técnicos referentes às atividades da divisão, ao superior hierárquico;
- XIII** - agregar conhecimentos e informações necessários ao desenvolvimento profissional da equipe de sua unidade e atuar, quando couber, no treinamento da mesma;
- XIV** - contribuir para a melhoria efetiva dos processos de trabalho por meio de novos métodos, técnicas e procedimentos;
- XV** - cumprir e fazer cumprir as diretrizes, normas e legislação vigente;
- XVI** - participar de reuniões, grupos de trabalho, comissões e de outros meios de organização institucionais internos e interinstitucionais, colaborando com informações de sua unidade;
- XVII** - avocar para si, quando da eventual ausência de supervisores ou chefes, atividades de supervisão ou chefia relativas a seções e setores subordinados a sua unidade; e
- XVIII** - executar atividades assemelhadas e afins, quando solicitados, de maneira esporádica ou em projetos nos quais estejam vinculados.

SUBSEÇÃO I

**DA SEÇÃO TÉCNICA DE POLÍTICAS REGIONAIS,
TERRITORIAIS E URBANAS**

Art. 82. A Seção Técnica de Políticas Regionais, Territoriais e Urbanas tem as seguintes atribuições:

- I** - prestar informações ao superior imediato que o possibilite na emissão de pareceres técnicos em processos administrativos alusivos à unidade;
- II** - orientar a execução das atividades da seção de acordo com as normas, princípios e critérios estabelecidos;
- III** - coordenar equipes e recursos, planejar e organizar meios voltados à realização de objetivos organizacionais;
- IV** - atuar no gerenciamento e direcionamento de ações que atendam objetivos e projetos da unidade;
- V** - fornecer informações para tomada de decisões alinhadas com as diretrizes e objetivos das unidades municipais onde atuam;
- VI** - responsabilizar-se pela elaboração e coordenação da programação de trabalho para sua unidade;
- VII** - atentar para desempenhos e resultados, orientando e contribuindo para o desenvolvimento contínuo da equipe de trabalho de sua unidade;
- VIII** - desenvolver atividades de políticas públicas em Ongs e Associações;
- IX** - agregar conhecimentos e informações necessários ao desenvolvimento profissional da equipe de sua unidade e atuar, quando couber, no treinamento de sua equipe de trabalho;
- X** - participar de reuniões, colaborando e subsidiando com dados técnicos e informações de sua unidade;
- XI** - realização de vitórias técnicas regionais; e
- XII** - desenvolver atividades estabelecidas pelo Gabinete Móvel.

SUBSEÇÃO II

DO SETOR DE SUPORTE E CADASTRO

Art. 83. O Setor de Suporte e Cadastro tem as seguintes atribuições:

- I** - fazer o acompanhamento das atividades realizadas pela unidade a que estão vinculados;
- II** - implementar decisões voltadas à organização e arranjo do trabalho;
- III** - prestar apoio administrativo e operacional à respectiva unidade, supervisionar pessoas e atividades de sua unidade;
- IV** - atentar para desempenhos e resultados, contribuir para o desenvolvimento contínuo da equipe de sua unidade e atuar, quando couber, no treinamento de sua equipe de trabalho;
- V** - participar de reuniões, grupos de trabalho, comissões e de outros meios de organização institucionais internos e interinstitucionais, colaborando com informações de sua unidade; e
- VI** - executar atividades assemelhadas e afins, quando solicitados, de maneira esporádica ou em projetos nos quais estejam vinculados.

CAPÍTULO VII

DO DEPARTAMENTO DE RELAÇÕES FEDERATIVAS E INTERNACIONAIS

Art. 84. O Departamento de Relações Federativas e Internacionais, da Secretaria de Governo Municipal, conforme disposto no artigo 119, da Lei nº 7.550, de 2017, tem as seguintes atribuições:

- I** - planejar, organizar e estimular as relações da cidade de Guarulhos com as cidades da Região Metropolitana de São Paulo;
- II** - coordenar esforços locais no sentido do planejamento metropolitano de interesse de nossa cidade e das cidades vizinhas;
- III** - acompanhar as obras, programações e ações de interesse metropolitano;
- IV** - conhecer e organizar as experiências de gestão e ação pública dos outros municípios da Região Metropolitana de São Paulo e de outras Regiões Metropolitanas;
- V** - auxiliar na representação da administração da cidade de Guarulhos nos eventos em outras cidades da Região Metropolitana de São Paulo e de outras Regiões Metropolitanas;
- VI** - auxiliar os diversos setores da administração pública da cidade nos assuntos de interesse metropolitano e outras atividades afins;
- VII** - mobilizar recursos financeiros e técnicos junto aos Governos Federal e Estadual, seus órgãos e instituições;
- VIII** - auxiliar os diversos setores da administração na coordenação de estudos, elaboração e tramitação de projetos relacionados à captação de recursos públicos, financeiros e técnicos, junto aos outros níveis de governo, suas instituições de fomento e afins;
- IX** - acompanhar junto ao Governo Federal, ao Congresso Nacional, ao Governo Estadual, à Assembléia Legislativa os assuntos de interesse do Município;
- X** - representar o Município de Guarulhos nos fóruns de organização e representação dos interesses dos municípios;
- XI** - elaborar e submeter cartas-consulta para obtenção de empréstimos junto a instituições financeiras internacionais e coordenar a elaboração e execução dos respectivos projetos;
- XII** - desenvolver relações com as principais agências de cooperação e coordenar a elaboração e o encaminhamento de projetos e propostas de ação conjunta para o financiamento de objetivos prioritários do governo e de programas de intercâmbio e conhecimento mútuo;
- XIII** - formalizar e desenvolver um conjunto expressivo e coerente de relações com cidades, redes de cidades e organizações voltadas para as questões urbanas, em correspondência com as prioridades definidas pelo governo e os objetivos de projeção e participação de Guarulhos no movimento emergente das cidades no plano internacional;
- XIV** - ajudar a promover as relações econômicas de empresas e investidores baseados em Guarulhos com seus homólogos em cidades e países com os quais o Município mantenha relações internacionais, tendo em vista a intensificação de relações comerciais, a realização de investimentos externos no Município em conjunto com outros atores públicos e privados, e a viabilização de processos de transferências de tecnologia;
- XV** - ajudar a promover igualmente as relações internacionais de todos os outros segmentos e organizações da sociedade civil guarulhense;
- XVI** - contribuir a criar uma imagem da cidade de Guarulhos no plano internacional, de maneira a apoiar os objetivos estratégicos do governo no que diz respeito à divulgação do Município e à mobilização de recursos e parcerias para a melhoria da qualidade de vida de seus cidadãos; coordenar a organização de eventos internacionais no Município e participar ou propor a participação em eventos no exterior;
- XVII** - atuar conjuntamente com outros municípios para concretizar objetivos de cooperação e de relacionamento internacional de Guarulhos;
- XVIII** - proporcionar recepção, acompanhamento e assistência a representantes de parceiros e entidades

internacionais quando em visita ao nosso Município; e

XIX - gerenciar as ações e processos de relações entre o Município e os outros entes da Federação, bem como outros países e agências internacionais.

SEÇÃO I

DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA DE GESTÃO E ACOMPANHAMENTO

Art. 85. A Divisão Administrativa de Gestão e Acompanhamento tem por atribuição, acompanhar, monitorar e dar encaminhamento aos processos administrativos relativos às relações federativas e internacionais.

SUBSEÇÃO I

DA SEÇÃO ADMINISTRATIVA DE RELAÇÕES FEDERATIVAS

Art. 86. A Seção Administrativa de Relações Federativas tem por atribuição, normatizar e gerenciar as relações entre o Município e outros entes da Federação.

SUBSEÇÃO II

DO SETOR ADMINISTRATIVO DE APOIO

Art. 87. O Setor Administrativo de Apoio tem por atribuição, apoiar nas ações administrativas e burocráticas o desenvolvimento das atividades da Seção Administrativa de Relações Federativas.

SUBSEÇÃO III

DA SEÇÃO ADMINISTRATIVA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS

Art. 88. A Seção Administrativa de Relações Internacionais tem por atribuição, normatizar e gerenciar as relações entre o Município e outros países e agências internacionais.

SUBSEÇÃO IV

DO SETOR ADMINISTRATIVO DE APOIO

Art. 89. O Setor Administrativo de Apoio tem por atribuição, apoiar nas ações administrativas e burocráticas o desenvolvimento das atividades da Seção Administrativa de Relações Internacionais.

SEÇÃO II

DA DIVISÃO TÉCNICA DE CONVÊNIO

Art. 90. A Divisão Técnica de Convênios tem por atribuição, gerenciar e acompanhar junto às secretarias municipais os convênios, contratos de repasse, financiamentos, ajustes, termos de referência e outros para obtenção de recursos disponibilizados pelos Governos Estadual e Federal para o Município, desde a fase proposta, contratação, execução, liberação de recursos e prestação de contas final.

SUBSEÇÃO ÚNICA

DA SEÇÃO TÉCNICA DE FORMALIZAÇÃO DE CONVÊNIO

Art. 91. A Seção Técnica de Formalização de Convênios tem as seguintes atribuições:

- I - acompanhamento da regularidade do Município junto ao CAUC-SIAFI;
- II - acompanhamento da documentação das secretarias municipais relativas aos convênios, contratos de repasse, financiamentos, ajustes, termos de referência durante todo o processo;
- III - monitoramento dos contratos junto aos Governos Federal e Estadual e agentes financeiros;
- IV - acompanhamento de emendas parlamentares que disponibilizam recursos para o Município;
- V - atualização permanente de banco de dados; e
- VI - acompanhamento e assistência às secretarias nas ações junto aos sistemas de convênios estadual e federal e dos ministérios.

CAPÍTULO VIII

DO DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES INTERNOS

Art. 92. O Departamento de Transportes Internos, conforme disposto no artigo 119-A, da Lei nº 7.550, de 2017, com redação dada pela Lei nº 7.657, de 2018, tem as seguintes atribuições:

- I - administrar a gestão da frota de veículos motorizados da municipalidade quanto a:
 - a) cadastro e licenciamento;
 - b) controle operacional;
 - c) manutenção, conservação e reparos; e
 - d) abastecimento de combustível.
- II - administrar o consumo de combustíveis; e
- III - administrar e operacionalizar garagens e oficinas.

SEÇÃO I

DA SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 93. A Seção de Apoio Administrativo tem as seguintes atribuições:

- I - controle e fiscalização dos registros biométricos do Departamento;
- II - documentação e vida funcional dos servidores;
- III - acompanhamento de atestados, licenças médicas, afastamentos e punições;
- IV - recepção de funcionários e também suas transferências;
- V - elaborar documentos;
- VI - fazer o malote diariamente;
- VII - encaminhamentos diversos; e
- VIII - realizar as autorizações de condutores autorizados.

SEÇÃO II

DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA DE LOGÍSTICA E NORMAS OPERACIONAIS DE TRÁFEGO

Art. 94. A Divisão Administrativa de Logística e Normas Operacionais de Tráfego tem as seguintes atribuições:

- I - palestras, reuniões e treinamentos;
- II - fiscalização e controle da frota municipal;
- III - distribuição de motoristas para as Secretarias;
- IV - fiscalizar documentação das viaturas oficiais;
- V - fazer cumprir descontos de multas e acidentes de trânsito;
- VI - acompanhar processos de multas e acidentes de trânsito;
- VII - fiscalizar o recebimento de veículos novos e também atuar no desfazimento das viaturas, colaborando nos leilões com todas as informações das viaturas;
- VIII - acompanhar e responder todos memorandos e processos administrativos pertinentes a divisão;
- IX - fiscalizar a manutenção e limpeza do Departamento;
- X - acompanhamento da movimentação das portarias em fins de semana; e
- XI - serviço de guincho após 17h para SAMU, Ambulatório, SVO e Funerária.

SUBSEÇÃO I

DA SEÇÃO ADMINISTRATIVA DE LOGÍSTICA DE TRÁFEGO E FISCALIZAÇÃO

Art. 95. A Seção Administrativa de Logística de Tráfego e Fiscalização tem as seguintes atribuições:

- I - elaborar escalas do Departamento de Transportes Internos para atendimentos a diversas Secretarias;
- II - fazer a distribuição dos condutores para realizar cobertura de férias, folgas e licenças do Departamento de Transportes Internos;
- III - fiscalizar os condutores e as viaturas oficiais; e
- IV - serviço de guincho após 17h para SAMU, Ambulatório, SVO e Funerária;

SUBSEÇÃO II

DO SETOR ADMINISTRATIVO DE GUARDA E DISTRIBUIÇÃO DE VEÍCULOS

Art. 96. O Setor Administrativo de Guarda e Distribuição de Veículos tem as seguintes atribuições:

- I - cumprir as escalas de trabalho; e
- II - distribuir os condutores atendendo as necessidades das Secretarias.

SUBSEÇÃO III

DO SETOR DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE VEÍCULOS E CONDUTORES

Art. 97. O Setor de Controle e Fiscalização de Veículos e Condutores tem as seguintes atribuições:

- I - fiscalizar veículos e condutores;
- II - encaminhar para oficina os veículos que necessitam de manutenção; e
- III - orientar os condutores sobre normas e procedimentos.

SUBSEÇÃO IV

DA SEÇÃO ADMINISTRATIVA DE CADASTRO, LICENCIAMENTO E CONTROLE DE ACIDENTES

Art. 98. A Seção Administrativa de Cadastro, Licenciamento e Controle de Acidentes tem as seguintes atribuições:

- I - fiscalizar o recebimento de veículos;
- II - acompanhar os cadastros de viaturas;
- III - fiscalizar documentação da frota;
- IV - intervir junto ao DETRAN, quanto a multas e baixas definitivas da frota;
- V - fazer o acompanhamento junto a delegacia quanto aos acidentes de trânsito;
- VI - elaborar documentação para leilões;
- VII - acompanhar processos de desconto para multas;
- VIII - acompanhar processos de acidentes de trânsito; e
- IX - acompanhar acordos entre particular e condutores oficiais.

SUBSEÇÃO V

DO SETOR DE CONTROLE DE LICENCIAMENTO, TRANSFERÊNCIA E BAIXA DE VEÍCULOS

Art. 99. O Setor de Controle de Licenciamento, Transferência e Baixa de Veículos tem as seguintes atribuições:

- I - licenciar as viaturas oficiais;
- II - realizar a documentação de veículos novos;
- III - providenciar junto ao DETRAN o desfazimento de veículos;
- IV - realizar a baixa definitiva em questões de acidentes; e
- V - providenciar junto ao DETRAN as modificações necessárias para os veículos adaptados.

SUBSEÇÃO VI DO SETOR DE ATENDIMENTO E COMUNICAÇÃO DE ACIDENTES DE TRÂNSITO

Art. 100. O Setor de Atendimento e Comunicação de Acidentes de Trânsito tem as seguintes atribuições:

- I - elaborar processo de acidentes de trânsito;
- II - acompanhar o condutor em delegacias em acidentes com vítimas;
- III - fazer IC (Instituto de Criminalística) nas delegacias;
- IV - acompanhar os acordos entre particular e condutor oficial; e
- V - responder processos de ressarcimentos de danos.

SUBSEÇÃO VII

DO SETOR DE PRONTUÁRIOS E CONTROLE DE MULTAS DE TRÂNSITO

Art. 101. O Setor de Prontuários e Controle de Multas de Trânsito tem as seguintes atribuições:

- I - controlar as carteiras de habilitação;
- II - identificar os condutores infratores;
- III - elaborar processo de pagamento de multas; e
- IV - elaborar processo de desconto de multas na folha de pagamento.

SEÇÃO III

DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA DE GESTÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS

Art. 102. A Divisão Administrativa de Gestão, Orçamento e Finanças tem as seguintes atribuições:

- I - abertura de processo para licitações do Departamento de Transportes Internos;
- II - realizar pesquisa no mercado para aquisições no Departamento;
- III - administrar os contratos/compras do Departamento;
- IV - atuar no controle e fiscalização do comboio;
- V - auxiliar todas as áreas da Prefeitura para aquisição de veículos;
- VI - auxiliar todas as áreas da Prefeitura para locação de veículos;
- VII - administrar o orçamento do Departamento;
- VIII - controlar os saldos dos empenhos;
- IX - abertura e andamento nos processos de pagamento: contratos, compras, multas, DPVAT;
- X - confecção de documentação orçamentária para aquisições/contratos;
- XI - confecção de documentos para informações/pedidos para outras áreas da Prefeitura; e
- XII - trâmites administrativos em geral.

SUBSEÇÃO I

DA SEÇÃO TÉCNICA DE GESTÃO DE CONTRATOS

Art. 103. A Seção Técnica de Gestão de Contratos tem as seguintes atribuições:

- I - leilão;
- II - auxiliar na pesquisa de mercado;
- III - confecção de documentos referentes à locação/vistoria de veículos;
- IV - recebimento e avaliação de documentos das empresas para encaminhamento à vistoria técnica dos veículos locados;
- V - adesivagem dos veículos locados;
- VI - arquivo/guarda de documentação referente aos contratos de locação;
- VII - autorizações de fornecimento; e
- VIII - trâmites administrativos em geral.

SUBSEÇÃO II

DO SETOR DE CONTROLE, VISTORIA E LIBERAÇÃO DE VEÍCULOS LOCADOS

Art. 104. O Setor de Controle, Vistoria e Liberação de Veículos Locados tem as seguintes atribuições:

- I - checagem de documentação dos veículos locados e dos condutores;
- II - emissão de Laudos de Vistoria dos veículos locados;
- III - emissão de Termo de Ciência para condutores de veículos locados;
- IV - controle dos veículos locados por Secretaria e por prefixo;
- V - adesivagem dos veículos locados para identificação do Prefixo - DTLO;
- VI - identificação dos veículos com prefixo através de arquivo de fotos; e
- VII - retaguarda administrativa com emissão de memorandos, ofícios, cotas e trâmites processuais.

SUBSEÇÃO III

DA SEÇÃO ADMINISTRATIVA DE CONTROLE DE ABASTECIMENTO, LAVAGEM E LUBRIFICAÇÃO DE VEÍCULOS

Art. 105. A Seção Administrativa de Controle de Abastecimento, Lavagem e Lubrificação de Veículos tem as seguintes atribuições:

- I - coordenar e controlar os procedimentos relativos ao abastecimento, lavagem, lubrificação das viaturas da frota própria e locada sem condutor;
- II - coordenar e controlar a utilização dos combustíveis e lubrificantes;
- III - atuar no controle e fiscalização do comboio;
- IV - criar e manter banco de dados para controlar o uso e os gastos de combustíveis e lubrificantes, pelas viaturas da frota municipal e quando for o caso dos veículos locados, indicando, sempre que possível às opções de racionamento ou economia na utilização desses artigos;
- V - manter sob seu controle os plantões e escalas de trabalho dos funcionários sob sua responsabilidade; e
- VI - emitir relatórios semanais para a Divisão Administrativa de Gestão, Orçamento e Finanças, visando à reposição de estoque.

SUBSEÇÃO IV

DO SETOR DE CONTROLE DE ABASTECIMENTO

Art. 106. O Setor de Controle de Abastecimento tem as seguintes atribuições:

- I - controle diário do abastecimento via web (instantâneo) verificado a cada hora;
- II - emissão de relatórios diários de abastecimento;
- III - liberação de cotas de combustível necessárias as demandas;
- IV - atuar no controle e fiscalização do comboio;
- V - resposta de memorandos e processos administrativos;
- VI - pesquisas de inconsistências do abastecimento;
- VII - liberação de cotas de combustível necessárias às demandas; e
- VIII - análise de abastecimentos.

SUBSEÇÃO V

DO SETOR DE LAVAGEM E LUBRIFICAÇÃO DE VEÍCULOS

Art. 107. O Setor de Lavagem e Lubrificação de Veículos tem as seguintes atribuições:

- I - proceder à lavagem, troca de óleos e/ou lubrificação das viaturas da frota própria e dos veículos dos órgãos autorizados;
- II - manter o controle diário das Ordens de Serviço para lavagem, troca de óleos e/ou lubrificação e dos apontamentos do consumo; e
- III - informar e enviar relatórios semanais à Seção Administrativa de controle de Abastecimento, Lavagem e Lubrificação de veículos.

SEÇÃO IV

DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA DE MANUTENÇÃO E GESTÃO DE ALMOXARIFADO

Art. 108. A Divisão Administrativa de Manutenção e Gestão de Almojarifado tem as seguintes atribuições:

- I - organizar serviços dos mecânicos, eletricitas, funileiros, pintores e tapeceiros;
- II - acompanhar serviços executados;
- III - definir viaturas que serão enviadas para leilão (custo/benefício);
- IV - providenciar orçamentos, compra de peças e serviços externos;
- V - inspecionar, receber e estocar peças adquiridas;
- VI - providenciar cotações para os RATs de acidentes de trânsito;
- VII - responder memorandos e processos; e
- VIII - participar de atividades em grupo.

SUBSEÇÃO I

DA SEÇÃO TÉCNICA DE MANUTENÇÃO

Art. 109. A Seção Técnica de Manutenção tem as seguintes atribuições:

- I - organizar serviços dos mecânicos, eletricitas, funileiros, pintores e tapeceiros;
- II - acompanhar serviços executados definir viaturas para leilão;
- III - emissão de relatórios semanais;
- IV - acompanhamento dos serviços de manutenção;
- V - serviço de guincho; e
- VI - acompanhamento de borracharia.

SUBSEÇÃO II

DO SETOR DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS LEVES

Art. 110. O Setor de Manutenção de Veículos Leves tem por atribuições a manutenção mecânica de veículos leves e médios.

SUBSEÇÃO III

DO SETOR DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS PESADOS

Art. 111. O Setor de Manutenção de Veículos Pesados tem por atribuições a manutenção mecânica de vans, pick-ups e caminhões.

SUBSEÇÃO IV

DO SETOR DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS, HIDRÁULICAS E RODANTES

Art. 112. O Setor de Manutenção de Máquinas Pesadas, Hidráulicas e Rodantes tem por atribuições a manutenção de máquinas.

SUBSEÇÃO V**DO SETOR DE MECÂNICA INDUSTRIAL, TORNO E SOLDA**

Art. 113. O Setor de Mecânica Industrial, Torno e Solda tem as seguintes atribuições:

- I** - efetuar os serviços de mecânica industrial e tornearia visando recuperar e preparar as peças e materiais necessários para a manutenção dos veículos da frota municipal;
- II** - confeccionar materiais e peças para substituir as que estejam danificadas nos veículos da frota municipal;
- III** - efetuar os serviços de solda visando recuperar e preparar as peças e materiais necessários para a manutenção dos veículos da frota municipal;
- IV** - informar à Seção Técnica de Manutenção ou aos superiores quando solicitado, através de relatórios semanais, as quantidades de viaturas ou partes que estejam em manutenção no setor, bem como as previsões de término dos serviços; e
- V** - informar, periodicamente, a necessidade de aquisição de peças e materiais para a execução dos serviços, bem como para estocagem programada.

SUBSEÇÃO VI**DO SETOR DE INJEÇÃO ELETRÔNICA, ALINHAMENTO E****BALANCEAMENTO**

Art. 114. O Setor de Injeção Eletrônica, Alinhamento e Balanceamento tem as seguintes atribuições:

- I** - efetuar os serviços de verificação, regulagem, limpeza de bicos, substituição e montagem das peças e componentes do sistema de injeção eletrônica;
- II** - efetuar serviços de rotinas visando a manutenção e o bom funcionamento dos componentes que integram o sistema de injeção eletrônica;
- III** - informar, periodicamente, a necessidade de aquisição de peças e materiais para a execução dos serviços, bem como para estocagem programada; e
- IV** - informar à Seção Técnica de Manutenção ou aos superiores quando solicitado, através de relatórios semanais, as partes que estejam em manutenção no setor, bem como as previsões de término dos serviços.

SUBSEÇÃO VII**DO SETOR DE ELÉTRICA DE VEÍCULOS**

Art. 115. O Setor de Elétrica de Veículos tem por atribuições a manutenção elétrica e serviços de injeção eletrônica em todas as viaturas.

SUBSEÇÃO VIII**DO SETOR DE FUNILARIA E PINTURA DE VEÍCULOS**

Art. 116. O Setor de Funilaria e Pintura de Veículos tem as seguintes atribuições:

- I** - efetuar os serviços de funilaria para a manutenção dos veículos da frota municipal;
- II** - efetuar os serviços de funilaria visando recuperar e preparar as peças e materiais necessários para a manutenção dos veículos da frota municipal;
- III** - informar à Seção Técnica de Manutenção ou aos superiores quando solicitado, através de relatórios semanais, as quantidades de viaturas que estejam em manutenção no setor, bem como as previsões de término dos serviços;
- IV** - informar, periodicamente, a necessidade de aquisição de peças, tintas e materiais para a execução dos serviços, bem como para estocagem programada;
- V** - realizar a pintura ou serviços de padronização das viaturas da frota municipal que estejam em manutenção que necessitem de pintura;
- VI** - efetuar a pintura nos veículos adquiridos pela Prefeitura de acordo com os padrões estipulados, bem como as marcas de identificação dos prefixos; e
- VII** - informar à Seção Técnica de Manutenção ou aos superiores quando solicitado, através de relatórios semanais, as quantidades de veículos que estejam em manutenção no setor, bem como as previsões de término dos serviços.

SUBSEÇÃO IX**DO SETOR DE TAPEÇARIA DE VEÍCULOS**

Art. 117. O Setor de Tapeçaria de Veículos tem as seguintes atribuições:

- I** - efetuar os serviços de tapeçaria para a manutenção dos veículos da frota municipal;
- II** - efetuar os serviços de tapeçaria visando recuperar e preparar as partes necessárias para a manutenção dos veículos da frota municipal;
- III** - informar à Seção Técnica de Manutenção ou aos superiores quando solicitado, através de relatórios semanais, as quantidades de viaturas que estejam em manutenção no setor, bem como as previsões de término dos serviços; e
- IV** - informar, periodicamente, a necessidade de aquisição de peças e materiais para a execução dos serviços, bem como para estocagem programada.

SUBSEÇÃO X**DA SEÇÃO ADMINISTRATIVA DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO**

Art. 118. A Seção Administrativa de Gestão de Almoarifado tem as seguintes atribuições:

- I** - verificação da disponibilidade no estoque, separação e entrega dos materiais à oficina;
- II** - acompanhamento e encaminhamento dos pedidos para compra de materiais;
- III** - recepção e conferência de materiais e notas fiscais;
- IV** - encaminhamento de notas fiscais à Divisão Administrativa de Gestão de Orçamento e Finanças;
- V** - confecção de orçamentos para reparo das viaturas acidentadas;
- VI** - fechamento mensal (balanço financeiro) do movimento de materiais; e
- VII** - gestão dos suprimentos com programação e adequação custo x benefício.

SUBSEÇÃO XI**DO SETOR DE PROGRAMAÇÃO DE COMPRAS E****CONTROLE DE ESTOQUE**

Art. 119. O Setor de Programação de Compras e Controle de Estoque tem as seguintes atribuições:

- I** - controlar os níveis de estoque dos materiais necessários aos diversos setores do Departamento;
- II** - manter o controle diário e atualizado dos níveis de estoque, pedidos ou requisições sob sua responsabilidade; e
- III** - analisar relatórios e requisições internas para encaminhamento da aquisição e reposição dos materiais necessários.

SUBSEÇÃO XII**DO SETOR DE CONTROLE E TROCA DE PNEUMÁTICOS**

Art. 120. O Setor de Controle e Troca de Pneumáticos tem por atribuições o reparo e a troca de pneus das viaturas.

SUBSEÇÃO XIII**DO SETOR DE INSPEÇÃO, RECEBIMENTO E****ARMAZENAMENTO DE MATERIAIS**

Art. 121. O Setor de Inspeção, Recebimento e Armazenamento de Materiais tem as seguintes atribuições:

- I** - receber, identificar e inspecionar se os materiais adquiridos estão de acordo com as requisições;
- II** - manter o cadastro atualizado dos materiais recebidos;
- III** - manter o banco de dados com as notas fiscais e demais documentações referentes a esses materiais; e
- IV** - organizar seletivamente, por tipo de material, os estoques do almoxarifado, cadastrando e identificando-os visando facilitar o acesso aos mesmos.

CAPÍTULO IX**DO DEPARTAMENTO DE FORMALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE CONTRATOS DE LOCAÇÃO DE IMÓVEIS E COMODATOS**

Art. 122. O Departamento de Formalização e Acompanhamento de Contratos de Locação de Imóveis e Comodatados, conforme disposto no artigo 119-B, da Lei Municipal nº 7.550/17, com redação dada pela Lei Municipal nº 7.657/18 e alterada pela Lei Municipal nº 7.760/19, tem as seguintes atribuições:

- I** - elaborar e estipular os procedimentos necessários à celebração dos contratos de locação de imóveis e comodatados;
- II** - garantir o fiel cumprimento dos procedimentos de celebração dos contratos de locação de imóveis e comodatados;
- III** - assessorar as Secretarias Municipais, no atendimento aos procedimentos estipulados e vigentes;
- IV** - elaborar as minutas dos contratos de locação e comodato a serem submetidas à procuradoria municipal competente;
- V** - elaborar, administrar, monitorar e controlar os contratos de locação e comodatados de imóveis;
- VI** - elaborar, administrar e monitorar termo de cooperação técnica e termo de cessão de imóveis e convênios sem repasse, que tenham como objeto a locação de imóveis e comodatados; e
- VII** - exercer outras atividades afins.

SEÇÃO I**DA SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO**

Art. 123. A Seção de Apoio Administrativo tem as seguintes atribuições:

- I** - auxiliar na realização do trabalho, por meio da organização de dados e informações;
- II** - atender os proprietários, representantes e outros servidores de forma presencial, por meio eletrônico, telefone e outros;
- III** - receber, organizar, catalogar, autuar, controlar, armazenar, arquivar e descartar, conforme legislação municipal vigente, os processos e os documentos de trabalho;
- IV** - realizar o inventário, o controle e o armazenamento, em sistema próprio, dos bens patrimoniados;
- V** - efetivar a requisição, o recebimento e o controle dos materiais de consumo; e
- VI** - executar outras atividades a partir das necessidades e demandas da área, conforme as orientações dadas pela chefia imediata.

SEÇÃO II**DA DIVISÃO TÉCNICA DE VISTORIAS**

Art. 124. A Divisão Técnica de Vistorias tem as seguintes atribuições:

- I** - assessorar o Diretor (a) do Departamento nas atividades gerenciais, criando plano de ações, procedimentos de trabalho, metas e objetivos;
- II** - gerenciar, supervisionar e garantir o cumprimento das atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos das Seções Técnicas de Laudos e Negociação;
- III** - delegar atividades e responsabilidades a equipes de trabalho, atentando para os desempenhos e resultados, garantindo a melhoria contínua do desempenho das Seções Técnicas de Laudos e Negociação;
- IV** - cumprir e fazer cumprir as diretrizes, normas e legislação vigente; e

V - promover reuniões periódicas de coordenação, com a equipe, com o fito de acrescer informações e contribuições, garantindo, assim, a melhoria dos processos de trabalho.

SUBSEÇÃO I**DA SEÇÃO TÉCNICA DE LAUDOS**

Art. 125. A Seção Técnica de Laudos tem as seguintes atribuições:

- I** - analisar as documentações referentes ao imóvel, tais como: planta aprovada, certificado de conclusão de obras, ficha do cadastro imobiliário, dentre outras que se fizerem necessárias;
- II** - solicitar, por meio de ofício, a realização de Avaliação Mercadológica junto aos Órgãos Conveniados;
- III** - analisar os laudos emitidos pelos Órgãos Conveniados;
- IV** - elaborar laudo de Avaliação Mercadológica e laudo de habitabilidade, indicando as condições dos imóveis locados e a serem locados;
- V** - realizar vistorias periódicas nos imóveis locados e cedidos em comodato, com a emissão dos respectivos laudos, desde que solicitados pela Secretaria interessada; e
- VI** - elaborar laudo de devolução do imóvel com as planilhas de custos, quantitativos e qualitativos, bem como, o memorial de cálculo.

SUBSEÇÃO II**DA SEÇÃO TÉCNICA DE NEGOCIAÇÃO**

Art. 126. A Seção Técnica de Negociação tem as seguintes atribuições:

- I** - negociar e acordar os valores locatícios, sempre com base na legislação vigente e na avaliação mercadológica atualizada, bem como, as condições e os prazos dos contratos de locação e comodatados;
- II** - negociar a redução dos valores locatícios sempre que necessário ou quando estes decorrerem de Lei ou Decreto;
- III** - negociar, junto aos proprietários, as adequações a serem realizadas nos imóveis, sempre que forem solicitadas pelas Secretarias interessadas; e
- IV** - elaborar os termos e atas das reuniões realizadas.

SEÇÃO III**DA DIVISÃO TÉCNICA DE FORMALIZAÇÃO CONTRATUAL**

Art. 127. A Divisão Técnica de Formalização Contratual tem as seguintes atribuições:

- I** - assessorar o Diretor (a) do Departamento nas atividades gerenciais, criando plano de ações, procedimentos de trabalho, metas e objetivos;
- II** - gerenciar, supervisionar e garantir o cumprimento das atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos da Seção Técnica de Documentação Contratual;
- III** - delegar atividades e responsabilidades a equipes de trabalho, atentando para os desempenhos e resultados, garantindo a melhoria contínua do desempenho das seções afetas a sua Divisão;
- IV** - cumprir e fazer cumprir as diretrizes, normas e legislação vigente; e
- V** - promover reuniões periódicas de coordenação, com a equipe, com o fito de acrescer informações e contribuições, garantindo, assim, a melhoria dos processos de trabalho.

SUBSEÇÃO ÚNICA**DA SEÇÃO TÉCNICA DE DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL**

Art. 128. A Seção Técnica de Documentação Contratual tem as seguintes atribuições:

- I** - garantir a agilidade e eficiência nos procedimentos de locação por meio da comunicação com as Secretarias e os proprietários;
- II** - solicitar e conferir, de acordo com a legislação vigente, as documentações necessárias para formalização dos contratos de locação e comodatados;
- III** - elaborar e gerenciar os termos emitidos nos contratos de locação e comodato;
- IV** - elaborar as minutas do contrato de locação, comodato, ratificação de dispensa, aditamento e rescisão contratual;
- V** - formalizar os contratos de locação e comodato, bem como, seus aditamentos, apostilamentos, erratas, re- ratificações e, quando cabível, suas respectivas rescisões;
- VI** - realizar e elaborar as planilhas de cálculo dos reajustes contratuais;
- VII** - apurar o montante dos valores devidos e comunicar as partes envolvidas; e
- VIII** - analisar os pareceres jurídicos dos contratos de locação e comodato e prover junto às Secretarias o atendimento das eventuais demandas.

SEÇÃO IV**DA DIVISÃO TÉCNICA DE MONITORAMENTO E CONTROLE DE CONTRATOS E CONVÊNIOS**

Art. 129. A Divisão Técnica de Monitoramento e Controle de Contratos e Convênios tem as seguintes atribuições:

- I** - assessorar o Diretor (a) do Departamento nas atividades gerenciais, criando plano de ações, procedimentos de trabalho, metas e objetivos;
- II** - gerenciar, supervisionar e garantir o cumprimento das atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos das Seções Técnicas de Monitoramento de Convênios e de Acompanhamento de Contratos;
- III** - delegar atividades e responsabilidades a equipes de trabalho, atentando para os desempenhos e resultados, garantindo a melhoria contínua do desempenho das Seções Técnicas de Monitoramento de Convênios e de Acompanhamento de Contratos;
- IV** - cumprir e fazer cumprir as diretrizes, normas e legislação vigente;
- V** - promover reuniões periódicas de coordenação, com a equipe, com o fito de acrescer informações e contribuições, garantindo, assim, a melhoria dos processos de trabalho; e
- VI** - elaborar relatório com diagnóstico técnico e ou administrativo.

SUBSEÇÃO I**DA SEÇÃO TÉCNICA DE MONITORAMENTO DE CONVÊNIOS**

Art. 130. A Seção Técnica de Monitoramento de Convênios tem as seguintes atribuições:

- I** - efetivar o controle dos convênios; e
- II** - monitorar a vigência dos convênios, emitindo alertas, a fim de evitar seu vencimento.

SUBSEÇÃO II**DA SEÇÃO TÉCNICA DE ACOMPANHAMENTO DE CONTRATOS**

Art. 131. A Seção Técnica de Acompanhamento de Contratos tem as seguintes atribuições:

- I** - inserir e acompanhar os contratos na plataforma digital do Município;
- II** - inserir, alimentar e monitorar os bancos de dados do Portal da Transparência, SICOM, AUDESP e outros;
- III** - solicitar e acompanhar a transferência de titularidade das contas de consumo de água e energia elétrica; e
- IV** - monitorar a vigência dos contratos de locação de imóveis e comodatados, emitindo alertas, memorandos, dentre outros, a fim de evitar seu vencimento e o pagamento de indenizações.

CAPÍTULO X**DA SUBSECRETARIA DE COMUNICAÇÃO**

Art. 132. A Subsecretaria de Comunicação, conforme disposto no artigo 112, da Lei Municipal nº 7.550, de 2017, tem as seguintes atribuições:

- I** - coordenar a política e diretrizes a serem fixadas no desenvolvimento e execução das atividades da gestão da comunicação; e
- II** - coordenar e supervisionar as atividades dos Departamentos de Comunicação e de Relações com a Imprensa.

SEÇÃO ÚNICA**DA SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO GABINETE**

Art. 133. A Seção de Apoio Administrativo ao Gabinete tem as seguintes atribuições:

- I** - coordenar todos os procedimentos relativos à administração de pessoal dos servidores do Gabinete em consonância com o órgão responsável pela gestão de recursos humanos da Secretaria de Gestão;
- II** - gerenciar os trabalhos administrativos e técnicos relativos ao Gabinete do Secretário;
- III** - prestar apoio ao Subsecretário nos assuntos administrativos e no preparo e conferência de expedientes e correspondências;
- IV** - receber, expedir, registrar e distribuir documentos, correspondências e processos do Gabinete;
- V** - receber visitantes, marcar reuniões e fazer contatos telefônicos;
- VI** - selecionar e encaminhar para despacho diário com o Subsecretário;
- VII** - encaminhar Portarias da Subsecretaria para publicação; e
- VIII** - exercer outras atribuições que lhe sejam delegadas pelo Subsecretário.

CAPÍTULO XI**DO DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO**

Art. 134. O Departamento de Comunicação, conforme disposto no artigo 120, da Lei Municipal nº 7.550, de 2017, tem as seguintes atribuições:

- I** - participar do planejamento da comunicação e publicidade institucional da administração municipal;
- II** - participar do gerenciamento do plano de comunicação e das campanhas e ações de publicidade institucional da administração municipal;
- III** - gerenciar e fiscalizar os trabalhos das agências de publicidade prestadoras de serviços, de modo a garantir o melhor rendimento técnico e financeiro às verbas publicitárias da administração pública municipal;
- IV** - auxiliar na preparação de pesquisas, levantamentos e produção de conteúdo editorial para os materiais de divulgação e prestação de contas da administração municipal, tais como: filmes publicitários, spots de rádio, revistas e boletins informativos, *outdoors*, páginas de internet, folhetos, cartazes e anúncios de publicidade institucional, entre outros;
- V** - pesquisar novas linguagens e uso de mídia, de forma a garantir a melhora constante da comunicação entre a administração pública municipal e a população guarulhense;
- VI** - participar dos esforços de construção externa de uma imagem positiva da cidade de Guarulhos;
- VII** - auxiliar na promoção da comunicação interna da administração municipal; e
- VIII** - auxiliar na organização e preservação da administração municipal.

SEÇÃO I**DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS**

Art. 135. A Divisão Administrativa de Planejamento, Orçamento e Finanças tem as seguintes atribuições:

- I** - acompanhar a implementação do Sistema de Comunicação Social no Município;

II - elaborar e implementar uma metodologia para o acompanhamento contínuo da agenda do Governo em atividades relacionadas com os programas, projetos, ações, obras e demais que tenham impacto para a população;

III - acompanhar a execução das ações de comunicação desenvolvidas pelo Gabinete do Prefeito, Secretarias Municipais, Autarquias e demais órgãos e entidades da administração pública municipal, direta e indireta;

IV - administrar e coordenar as atividades relativas à administração de pessoal, expediente, malote, materiais em estoque, bens patrimoniais, frota, limpeza, conservação e vigilância;

V - em relação ao planejamento, orçamento e finanças:

a) integrar o sistema de planejamento, prestando assessoria na elaboração do Plano Plurianual e no orçamento da Secretaria;

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

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

d) auxiliar no desenvolvimento de editais de licitação para contratação de serviços publicitários de iniciativa da administração municipal; e

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

VI - em conjunto com o Orçamento Participativo, realizar ações, prestar informações, buscar a colaboração da comunidade nos programas e no controle dos serviços prestados pela Secretaria;

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

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

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

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

VIII - desenvolver e implementar ações para a formação de grupos de gestores de assuntos relacionados à área de comunicação; e

IX - elaborar e implementar política de integração com os órgãos da administração direta e indireta com o objetivo de realizar sistematicamente a gestão do planejamento das ações da Subsecretaria de Comunicação.

SUBSEÇÃO I DA SEÇÃO ADMINISTRATIVA DE CONTROLE ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

Art. 136. A Seção Administrativa de Controle Orçamentário e Financeiro tem as seguintes atribuições:

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

II - especificar materiais e serviços, e realizar as pesquisas e cotações de preços de mercado para as compras da área de comunicação;

III - analisar as propostas de fornecimento e de prestação de serviços, acompanhando, fiscalizando e avaliando o cumprimento dos contratos; e

IV - acompanhar a execução orçamentária e financeira, auxiliando na elaboração do planejamento orçamentário da Secretaria.

SUBSEÇÃO II DA SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 137. A Seção de Apoio Administrativo tem as seguintes atribuições:

I - executar os procedimentos relativos à administração de pessoal;

II - executar as atividades pertinentes ao controle do almoxarifado;

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

IV - 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) proceder, periodicamente, o inventário dos bens móveis constantes do cadastro.

V - em relação aos materiais de uso comum:

a) analisar e fixar níveis e a composição dos estoques;

b) efetuar as solicitações de compras para formação ou reposição de estoque;

c) manter atualizados os registros de entrada e saída de materiais em estoque;

d) realizar balancetes mensais e inventários físicos e financeiros do material e equipamentos em estoque;

e) receber, conferir, guardar e distribuir os materiais adquiridos; e

f) controlar o cumprimento, pelos fornecedores, das condições constantes nos contratos ou nos pedidos de compra.

SEÇÃO II DA DIVISÃO TÉCNICA DE PUBLICIDADE

Art. 138. A Divisão Técnica de Publicidade tem as seguintes atribuições:

I - desenvolver e coordenar ações que promovam o Município nos cenários regional, estadual, nacional e internacional;

II - coordenar e executar a programação publicitária das diversas atividades e eventos da administração municipal;

III - administrar o planejamento, a criação, realização e veiculação das campanhas publicitárias informativas, visando a divulgação das ações da administração pública;

IV - planejar e sugerir formas alternativas de divulgação de eventos e campanhas publicitárias, bem como avaliar seus custos;

V - coordenar ações para a realização do atendimento personalizado das demandas das secretarias e órgãos da administração indireta, bem como o acompanhamento sistematizado dos serviços a serem prestados até sua entrega final;

VI - participar e auxiliar na implantação e execução da política de comunicação da administração pública;

VII - coordenar ações necessárias para o intercâmbio junto às agências de propaganda e veículos de comunicação, organizando e mantendo cadastro atualizado dos meios de comunicação existentes no Município e das agências de publicidade e propaganda habilitadas a prestar serviços; e

VIII - implementar o uso de marcas e assinaturas publicitárias do Poder Executivo Municipal.

SUBSEÇÃO I DA SEÇÃO TÉCNICA DE CRIAÇÃO E ARTE

Art. 139. A Seção Técnica de Criação e Arte tem as seguintes atribuições:

I - formalizar, criar linguagem visual, finalizar e acompanhar a execução e distribuição das peças e campanhas publicitárias de interesse da administração pública municipal;

II - participar da elaboração de planos de mídia para veiculação de peças publicitárias de iniciativa dos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal;

III - dar conhecimento ao público das medidas adotadas ou programadas pelo poder público, objetivando motivar a colaboração e participação da comunidade; e

IV - planejar a realização de campanhas de interesse social, cooperando com os órgãos públicos e as organizações privadas em eventos cívicos e culturais.

SUBSEÇÃO II DA SEÇÃO TÉCNICA DE ATENDIMENTO E ACOMPANHAMENTO

Art. 140. A Seção Técnica de Atendimento e Acompanhamento tem as seguintes atribuições:

I - realizar, de forma centralizada, o atendimento preliminar das demandas de comunicação, coordenando e efetivando os encaminhamentos necessários para a realização dos trabalhos solicitados, desenvolvendo e implementando um padrão de atendimento para a Subsecretaria de Comunicação;

II - realizar para a área de criação o detalhamento da demanda solicitada;

III - fazer o acompanhamento contínuo desde a criação, execução e entrega final dos serviços solicitados;

IV - em relação aos produtos de comunicação:

a) desenvolver e implementar um sistema de acompanhamento da qualidade e utilização; e

b) controlar a devida utilização e distribuição nas unidades solicitantes.

V - dar suporte aos eventos promovidos pela administração; e

VI - realizar a gestão das mídias próprias e implementar ações de ampliação, fiscalização, manutenção e distribuição de materiais.

SUBSEÇÃO III DO SETOR DE CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DE MATERIAIS

Art. 141. O Setor de Controle e Acompanhamento de Materiais tem as seguintes atribuições:

I - avaliar a qualidade e o prazo de entrega dos materiais;

II - acompanhar o recebimento e a respectiva expedição dos materiais para a Secretaria solicitante;

III - manter um arquivo atualizado dos materiais produzidos; e

IV - em casos de campanhas de massa, acompanhar, a partir de critérios definidos pela Secretaria solicitante, os níveis e a composição dos estoques.

CAPÍTULO XII DO DEPARTAMENTO DE RELAÇÕES COM A IMPRENSA

Art. 142. O Departamento de Relações com a Imprensa, conforme disposto no artigo 121, da Lei nº 7.550, de 2017, tem as seguintes atribuições:

I - promover esforços de divulgação das obras, ações e programas da administração pública municipal e da cidade de Guarulhos junto aos órgãos da imprensa, tais como jornais e revistas impressas, programas e noticiários de televisão e rádio, sites da internet e demais meios de comunicação em massa;

II - centralizar, organizar e gerenciar as demandas por informação à administração municipal, vindas dos órgãos de comunicação de massa e da imprensa, tais como pedidos de entrevistas, informações sobre

programas, obras e ações, dados estatísticos;

III - coordenar os trabalhos de assessoria de imprensa da administração municipal;

IV - preparar pesquisas, levantamentos e conteúdo editorial para a produção de materiais de divulgação municipal e prestação de contas, tais como: revistas e boletins informativos, páginas de internet, folhetos, cartazes e anúncios de publicidade institucional;

V - participar dos esforços de construção externa de uma imagem positiva da cidade de Guarulhos;

VI - auxiliar na promoção da comunicação interna da administração municipal; e

VII - auxiliar na organização e preservação da memória da administração municipal.

SEÇÃO I DA DIVISÃO TÉCNICA DE IMPRENSA

Art. 143. A Divisão Técnica de Imprensa tem as seguintes atribuições:

I - assessorar e assistir ao Prefeito do Município, Secretários Municipais, Dirigentes de Autarquias e demais Órgãos da administração municipal;

II - organizar e analisar o noticiário relativo ao Poder Público Municipal e oferecer o panorama consolidado e analítico aos responsáveis pela coordenação política, como referência para as ações de comunicação;

III - elaborar e implementar, em conjunto com o governo, cronograma de coberturas das atividades de imprensa que tenham a participação da administração pública e seus representantes;

IV - fazer a gestão das coberturas jornalísticas e fotográficas de quaisquer fatos ou assuntos relativos à divulgação de atividades governamentais;

V - coordenar, em ação conjunta com a publicidade, a produção e a edição de publicações existentes ou que venham a ser criadas pela Administração Pública Municipal; e

VI - organizar o fluxo interno de informações do Município e produzir material de divulgação de caráter jornalístico para os meios e veículos de comunicação.

SUBSEÇÃO I DA SEÇÃO TÉCNICA DE ATENDIMENTO À IMPRENSA

Art. 144. A Seção Técnica de Atendimento à Imprensa tem as seguintes atribuições:

I - manter, permanentemente, integração nos projetos com a área de criação e publicidade;

II - coordenar e realizar cobertura jornalística de eventos e atividades da administração pública municipal, com repasse de material de divulgação para os veículos de comunicação;

III - identificar, organizar e manter arquivo de notícias divulgadas pela imprensa, sobre assuntos relacionados com a administração pública municipal;

IV - produzir material jornalístico e prover o conteúdo do portal eletrônico da Prefeitura; e

V - para divulgação nos veículos de comunicação:

a) produzir e transmitir matérias jornalísticas de atividades governamentais, incluindo entrevistas e reportagens;

b) redigir, rever ou preparar e proceder a revisão de textos e matérias; e

c) realizar reportagens e documentários, com o objetivo de informar o público a respeito das atividades dos órgãos da administração pública.

SUBSEÇÃO II DA SEÇÃO TÉCNICA DE FOTOGRAFIA

Art. 145. A Seção Técnica de Fotografia tem as seguintes atribuições:

I - coordenar coberturas fotográficas e cinematográficas de quaisquer fatos ou assuntos relativos à divulgação de atividades governamentais;

II - implementar ações para a montagem do arquivo da memória fotográfica da cidade;

III - realizar a cobertura e seleção fotográfica das atividades da administração pública municipal; e

IV - desenvolver, implementar e coordenar um banco de imagens da administração pública municipal.

SUBSEÇÃO III DO SETOR DE LABORATÓRIO FOTOGRÁFICO

Art. 146. O Setor de Laboratório Fotográfico tem as seguintes atribuições:

I - cuidar da edição e do tratamento das fotos e encaminhá-las para posterior publicação; e

II - manter registro de arquivos de fotos para controle e identificação.

SUBSEÇÃO IV DA SEÇÃO ADMINISTRATIVA DE BANCO DE DADOS E IMAGENS

Art. 147. A Seção Administrativa de Banco de Dados e Imagens tem as seguintes atribuições:

I - manter arquivo de cópias das imagens capturadas nas ações das diversas secretarias e coordenadorias, bem como de outras de interesse do setor público; e

II - elaborar e implementar um banco de imagens com informações da administração pública para subsidiar a divulgação das ações planejadas e executadas pelos órgãos governamentais.

SUBSEÇÃO V DO SETOR DE CLIPAGEM

Art. 148. O Setor de Clipagem tem por atribuições realizar, permanentemente, a verificação, seleção, classificação, controle e disponibilização de matérias publicadas pela imprensa, relacionadas à administração pública municipal, às secretarias e órgãos da administração direta e indireta.

SEÇÃO II DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA DE MÍDIA DIGITAL, ELETRÔNICA E INTERNET

Art. 149. A Divisão Administrativa de Mídia Digital, Eletrônica e Internet tem as seguintes atribuições:

I - gerenciar o website da Prefeitura de Guarulhos: produção de conteúdo e monitoramento de audiência;

II - produzir, distribuir e monitorar conteúdos para redes sociais digitais;

III - produzir e gerenciar conteúdo para e-mail marketing;

IV - produzir e gerenciar conteúdo para SMS marketing;

V - produzir e gerenciar conteúdo para telemarketing;

VI - monitorar a presença da imagem da Prefeitura de Guarulhos nos ambientes virtuais da internet: sites, blogs e redes sociais digitais, entre outros;

VII - elaborar conteúdos para o desenvolvimento de aplicativos móveis (APPs);

VIII - desenvolver Business Intelligence para a Subsecretaria de Comunicação, processo de coleta, organização, análise, compartilhamento e monitoramento de informações; e

IX - elaborar projetos de comunicação digital.

CAPÍTULO XIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 150. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, **em especial os Decretos Municipais ns. 18162/1993, 20073/1997, 20762/1999, 20794/1999, 21154/2001, 22492/2004, 23058/2005, 23259/2005, 23388/2005, 24019/2006, 24439/2007, 24451/2007, 25477/2008, 26222/2009, 26575/2009, 27525/2010, 27526/2010, 31642/2014, 31656/2014, 34281/2017 e 35300/2018.**

DECRETO Nº 37299

Regulamenta a Lei Municipal nº 7.533, de 12/01/2017, e dá outras providências.
GUSTAVO HENRIC COSTA, PREFEITO DA CIDADE DE GUARULHOS, no uso das atribuições legais conferidas pelo inciso XIV, do artigo 63, da Lei Orgânica do Município e considerando os estudos constantes no processo administrativo nº 67909/2016;

DECRETA:

Art. 1º Nos termos da Lei Municipal nº 7.533, de 12/01/2017, é obrigatória a afixação de cartaz ou placa, de forma visível, em todas as áreas de estacionamento de veículos, de uso público ou privado, contendo os seguintes dizeres:

"Vagas destinadas exclusivamente a pessoas com deficiência e mobilidade reduzida, cujos veículos disponham em local de ampla visibilidade do cartão Defis. Utilização em desacordo com a legislação constitui infração grave nos termos do art. 181, inciso XVII do Código de Trânsito Brasileiro, sujeitando o infrator ao pagamento de multa acrescida de 5 (cinco) pontos na Carteira Nacional de Habilitação. Nas hipóteses de utilização em desacordo, denuncie: 2475-6996".

Art. 2º As penalidades a serem aplicadas quando verificado o descumprimento legal serão, nesta ordem:

I - advertência;

II - multa no valor de 500 UFGs (quinhentas Unidades Fiscais de Guarulhos), que será aplicada em dobro, em caso de reincidência; e

III - cassação da licença de funcionamento.

§ 1º As sanções serão aplicadas pelas autoridades municipais encarregadas pelo cumprimento da Lei.

§ 2º A sanção de cassação de licença de funcionamento somente poderá ser aplicada pelos servidores competentes da Secretaria de Desenvolvimento Urbano.

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

DECRETO Nº 37300

Altera o Artigo 10, do Decreto Municipal nº 36756, de 20 de março de 2020, que estabeleceu diretrizes e balizou o funcionamento dos serviços socioassistenciais durante a vigência da situação de emergência causada pela pandemia de COVID-19.

GUSTAVO HENRIC COSTA, PREFEITO DA CIDADE DE GUARULHOS, no uso de suas atribuições legais, em especial o disposto no inciso XIV, do artigo 63, da Lei Orgânica do Município de Guarulhos e o que consta do memorando nº 101/2020-SDAS;

DECRETA:

Art. 1º O Artigo 10, do Decreto Municipal nº 36756, de 20 de março de 2020, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 10. O acesso de pessoas para consumo de refeições nos salões dos Restaurantes Populares do Município de Guarulhos obedecerá as diretrizes constantes do Anexo II, do Decreto Estadual nº 65.141, de 19 de agosto de 2020, do Plano São Paulo, que disciplina o funcionamento de estabelecimentos de atendimento ao público de acordo com a classificação dos territórios em fases.

Parágrafo único. A quantidade de refeições que não puder ser servida para consumo no local, em obediência ao caput, poderá ser suprida através do fornecimento de refeições na modalidade takeaway (marmitas)."

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 6 de outubro de 2020, revogando as disposições em contrário.

Em, 9 de outubro de 2020.

DECRETO Nº 37301

Flexibiliza o horário de funcionamento e a capacidade de ocupação dos estabelecimentos comerciais, de serviços e demais setores, em consonância com a Fase 4 - Verde do Plano São Paulo.

GUSTAVO HENRIC COSTA, PREFEITO DA CIDADE DE GUARULHOS, no uso das atribuições legais, com fundamento no inciso XIV, do artigo 63, da Lei Orgânica do Município de Guarulhos;

Considerando o Decreto Estadual nº 65.234, de 8 de outubro de 2020, que altera os Anexos II e III, do Decreto Estadual nº 64.994, de 28 de maio de 2020, que instituiu o Plano São Paulo, com suas respectivas alterações;

e Considerando a 14ª atualização do Plano São Paulo que indica a evolução do Município de Guarulhos para a Fase 4 - Verde, conforme consta da página oficial do Governo do Estado de São Paulo;

DECRETA:

Art. 1º Fica autorizada a flexibilização do horário de funcionamento e a capacidade de ocupação dos estabelecimentos comerciais, de serviços e demais setores, em consonância com as regras estabelecidas para a Fase 4 - Verde do Plano São Paulo.

Parágrafo único. A ocupação ficará limitada a 60% da capacidade dos estabelecimentos e o horário de atendimento presencial limitado a 12 horas diárias para todos os setores.

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

PORTARIAS

Em, 8 de outubro de 2020.

PORTARIA Nº 2016/2020-GP

GUSTAVO HENRIC COSTA, PREFEITO DA CIDADE DE GUARULHOS, no uso de suas atribuições legais e em especial, com fundamento no disposto no inciso XIV, do artigo 63, da Lei Orgânica do Município e ainda, o que consta do Ofício nº 198/2020-PRESIDÊNCIA-IPREF;

RESOLVE:

Art. 1º Alterar os incisos I, II e III, do artigo 1º, da Portaria nº 1855/2017-GP, que nomeou o **CONSELHO ADMINISTRATIVO** do Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos Municipais de Guarulhos - IPREF, conforme segue:

I - REPRESENTANTES INDICADOS PELO EXECUTIVO MUNICIPAL

EXCLUIR

Titular: Claudia Regina Carapeta (IPREF)

INCLUIR

Titular: Daniella Brito Gomes Reis (PMG)

II - REPRESENTANTES ELEITOS DENTRE OS SERVIDORES EFETIVOS DO PODER LEGISLATIVO

EXCLUIR

Titular: Renata Silva Moreira (CMG)

INCLUIR

Titular: Juliano Machado Lino (CMG)

III - REPRESENTANTES ELEITOS DENTRE OS SERVIDORES EFETIVOS DO PODER EXECUTIVO

EXCLUIR

Titular: Rogério Tadeu Barbosa Romano (PMG)

INCLUIR

Titular: Claudia Regina Carapeta (IPREF)

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

PORTARIA Nº 2017/2020-GP

GUSTAVO HENRIC COSTA, Prefeito da Cidade de Guarulhos, no uso de suas atribuições legais,

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

EXONERA a pedido, do serviço público municipal, os servidores abaixo relacionados, conforme segue:

1-NOME: SERGIO PEREIRA (CÓDIGO 17511)

CARGO: AGENTE DE MANUTENÇÃO DE AUTOMOTORES (365-152) SGMSAI06

DATA: 29.09.2020

2-NOME: ERIKA GALDINO SPIONI DE PAULA (CÓDIGO 57170)

CARGO: ASSISTENTE DE GESTÃO ESCOLAR (383-305) SE

DATA: 30.09.2020

3-NOME: PRISCILA TEIXEIRA RIBEIRO (CÓDIGO 66331)

CARGO: MÉDICO (CLÍNICO GERAL) (462-730) SS19

DATA: 30.09.2020

4-NOME: WENDEL HENRIQUE DANTAS MELLO (CÓDIGO 68702)

CARGO: MÉDICO DE FAMÍLIA (463-121) SS

DATA: 01.10.2020, devendo comparecer junto ao Departamento de Recursos Humanos desta prefeitura, para darem quitação à rescisão do contrato de trabalho.

PORTARIA Nº 2018/2020-GP

GUSTAVO HENRIC COSTA, Prefeito da Cidade de Guarulhos, no uso de suas atribuições legais,

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

EXONERA o servidor **Luiz Henrique Bertacini** (código 69934), **Assessor de Unidade** (334-163), lotado na SM.

PORTARIA Nº 2019/2020-GP

GUSTAVO HENRIC COSTA, Prefeito da Cidade de Guarulhos, no uso de suas atribuições legais,

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

EXONERA a servidora **Aline Fonseca Miranda** (código 67591), **Assessor de Unidade** (334-290), lotado na SDCETI.

PORTARIA Nº 2020/2020-GP

GUSTAVO HENRIC COSTA, Prefeito da Cidade de Guarulhos, no uso de suas atribuições legais,

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

EXONERA o servidor **Jonas Soares Araujo** (código 70104), **Assessor de Gestão Pública** (559-247), lotado na STMU.

PORTARIA Nº 2021/2020-GP

GUSTAVO HENRIC COSTA, Prefeito da Cidade de Guarulhos, no uso de suas atribuições legais,

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

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

1-NOME: ANTONIO ELCIO SANTANA (CÓDIGO 28879)

FUNÇÃO: MOTORISTA (5970-427) SS

DATA: 01.10.2020

2-NOME: KATIA REGINA VENANCIO (CÓDIGO 28475)

FUNÇÃO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA (5874-1286) SESE01

DATA: 05.10.2020

3-NOME: APARECIDA DE LIMA (CÓDIGO 49990)

FUNÇÃO: ATENDENTE SUS (5854-543) SS

DATA: 05.10.2020

4-NOME: MARIA JOSE BRITO DA CRUZ (CÓDIGO 56267)

FUNÇÃO: AUXILIAR EM SAÚDE (ENFERMAGEM) (5832-1403) SS

DATA: 06.10.2020

5-NOME: MARIA DE FATIMA DE OLIVEIRA SENA (CÓDIGO 47362)

FUNÇÃO: AUXILIAR EM SAÚDE (ENFERMAGEM) (5832-1330) SS

DATA: 06.10.2020, devendo comparecer junto ao departamento de recursos humanos desta prefeitura, para darem quitação à rescisão do contrato de trabalho.

PORTARIA Nº 2022/2020-GP

GUSTAVO HENRIC COSTA, Prefeito da Cidade de Guarulhos, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o artigo 63, incisos IX e XIV da Lei Orgânica do Município e o que consta do Sipex nº 106734/2020,

SUSTA a pedido, a contar de 01.09.2020, os efeitos da Portaria nº 1.722/2020-GP, nos termos do item 4.1 da Portaria nº 22/2020-SGE(GB), no que diz respeito ao servidor **José Fermio Cardoso** (código 6592).

PORTARIA Nº 2023/2020-GP

GUSTAVO HENRIC COSTA, Prefeito da Cidade de Guarulhos, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o artigo 63, incisos IX e XIV da Lei Orgânica do Município e o que consta do memorando nº 178/2020-SS20,

SUSTA os efeitos da Portaria nº 2.297/2018-GP, que designou a servidora **Fernanda Ramos Ferreira dos Santos** (código 47497), para exercer as funções de **Chefe de Divisão Técnica** (350-300), lotada na SS16.38.

PORTARIA Nº 2024/2020-GP

GUSTAVO HENRIC COSTA, Prefeito da Cidade de Guarulhos, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o artigo 63, incisos IX e XIV da Lei Orgânica do Município e o que consta do memorando nº 18/2020-SF06,

SUSTA os efeitos da Portaria nº 1.920/2018-GP, que designou a servidora **Rebeca Jayane de Souza Menezes** (código 57303), para exercer as funções de **Chefe de Divisão Técnica** (350-83), lotada na SF06.02.

PORTARIA Nº 2025/2020-GP

GUSTAVO HENRIC COSTA, Prefeito da Cidade de Guarulhos, no uso de suas atribuições legais,

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

TORNA SEM EFEITO por não atendimento aos itens 11.7 e 12.2.2 do Edital de Abertura nº 05/2016-SAM01, a Portaria nº 1.894/2020-GP, referente ao senhor **Edson de Sousa Cardoso**, nomeado para o cargo de **Agente Comunitário de Saúde** (359-163), lotado na SS.

PORTARIA Nº 2026/2020-GP

GUSTAVO HENRIC COSTA, Prefeito da Cidade de Guarulhos, no uso de suas atribuições legais,

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

TORNA SEM EFEITO a Portaria nº 1.978/2020-GP, referente à senhora **Luana Vilvas Lobo**.

PORTARIA Nº 2027/2020-GP

GUSTAVO HENRIC COSTA, Prefeito da Cidade de Guarulhos, no uso de suas atribuições legais,

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

Considerando o artigo 31 da Lei Municipal nº 6.814/2011, Lei Municipal nº 7.562/2017 e o que consta do memorando nº 178/2020-SS20,

DESIGNA os servidores abaixo relacionados, para as seguintes funções:

1 – Gabriella Facunte Oliveira (código 57940) (438);

Para: Chefe de Divisão Técnica (350-300), SS16.38;

Decorrência: sustação da designação de Fernanda Ramos Ferreira dos Santos, sustando-se a Portaria nº 299/2019-GP.

2 – Kaio Calabrese Vargas (código 59790) (388);

Para: Gerência de Saúde II (279-84), SS16.47.04;

Decorrência: sustação da designação de Gabriella Facunte Oliveira, sustando-se a Portaria nº 022/2020-GP.

PORTARIA Nº 2028/2020-GP

GUSTAVO HENRIC COSTA, Prefeito da Cidade de Guarulhos, no uso de suas atribuições legais,

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

Considerando o artigo 31 da Lei Municipal nº 6.814/2011, Lei Municipal nº 7.562/2017 e o que consta do memorando nº 18/2020-SF06,

DESIGNA os servidores abaixo relacionados, para as seguintes funções:

1 – Priscila Vicente Nunes Lima (código 46974) (384);

Para: Chefe de Divisão Técnica (350-83), SF06.02;

Decorrência: sustação da designação de Rebeca Jayane de Souza Menezes, sustando-se a Portaria nº 1.151/2018-GP.

2 – Joseli Silva Damasceno (código 55082) (384);

Para: Chefe de Seção Técnica (352-240), SF06.01.01;

Decorrência: sustação da designação de Priscila Vicente Nunes Lima, sustando-se a Portaria nº 1.744/2019-GP.

3 – Juliana Cerqueira Magalhães (código 60760) (384);

Para: Chefe de Seção Técnica (352-241), SF06.01.02;

Decorrência: sustação da designação de Joseli Silva Damasceno, sustando-se a Portaria nº 2.058/2019-GP.

PORTARIA Nº 2029/2020-GP

GUSTAVO HENRIC COSTA, Prefeito da Cidade de Guarulhos, no uso de suas atribuições legais,

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

Considerando o artigo 37, inciso II da Constituição Federal, artigo 10 item I da Lei Municipal nº 1.429/68 e o que consta do processo nº 56.669/2017, edital nº 05/2019-SGE01 e concurso nº 2471/2019,

NOMEIA face aprovação em concurso público, para comparecimento a partir de **14.10.2020 às 09:00 horas**, na **Secretaria da Saúde - Rua Iris nº 300 - sala 09 Gopoúva - Guarulhos:**

LOTAÇÃO: SS

CLAS. NOME ORDEM

45º MIKAELE DOS SANTOS 556

RG 30.485.960-6 CPF 043.382.165-57

Cargo em caráter efetivo: Atendente SUS, Grau A, ref. I, Tabela dos cargos/empregos de Nível Médio (388), com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho;

Vaga: exoneração de Mariane Gomes Czinczel.

PORTARIA Nº 2030/2020-GP

GUSTAVO HENRIC COSTA, Prefeito da Cidade de Guarulhos, no uso de suas atribuições legais,

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

NOMEIA

Sr. Sergio Nogueira Penido Junior – CPF 313.471.588-04;

Para o cargo em comissão: Assessor de Unidade (334-163), lotado na SM;

Vaga: exoneração de Luiz Henrique Bertacini.

PORTARIA Nº 2031/2020-GP

GUSTAVO HENRIC COSTA, Prefeito da Cidade de Guarulhos, no uso de suas atribuições legais,

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

NOMEIA

Sr. Caroline Lopes Caetano – RG 38.416.406-7 CPF 470.044.658-70;

Para o cargo em comissão: Assessor de Gestão Pública (559-247), lotado na STMU;

Vaga: exoneração de Jonas Soares Araujo.

PORTARIA Nº 2032/2020-GP

GUSTAVO HENRIC COSTA, Prefeito da Cidade de Guarulhos, no uso de suas atribuições legais,

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

Considerando ainda, o que dispõe a Lei Municipal nº 7.828 de 16 de junho de 2020, sobre a concessão pela Administração Pública Direta e Indireta do Município de Guarulhos, de jornada especial de trabalho ao servidor público municipal com deficiência, bem como àquele que tenha cônjuge ou relação de união estável, filhos ou dependentes com deficiência sob sua guarda,

RESOLVE:

1 - Conceder a pedido, jornada especial de trabalho, sem prejuízo salarial, aos servidores abaixo relacionados na seguinte conformidade:

SERVIDOR, CÓDIGO, CARGO E LOTAÇÃO

REDUÇÃO DA JORNADA DO EXPEDIENTE DIÁRIO

DAVID JUNIOR BAPTISTELLA DE OLIVEIRA – 9325 – Almojarife – SF03 2 (duas) horas no término

MARINA AYAKO KAOHASHI NAGAI – 13464 – Supervisor Escolar - SE 2 (duas) horas no término

LUCIA MIEKO MATSUI – 14355 – Supervisor Escolar – SESE02 2 (duas) horas no término

ELIANA SILVA – 21031 – Professor Coordenador Pedagógico – SESE01 2 (duas) horas no início

RICARDO SOBRAL INOJOSA – 21641 – Professor de Educação Física – SELSEL01 2 (duas) horas no término

LENILDA DE SOUSA ALCANTARA – 36813 – Cozinheiro – SESE01 2 (duas) horas no término

MELISSA VILAS BOAS CERQUEIRA BRITO – 39971 – Coordenador de Programas Educacionais – SESE01 2 (duas) horas no término

PAULO APARECIDO HENRIQUE – 45713 – Analista de Tecnologia da Informação (Sistema) – SGE06 2 (duas) horas no término

NOBIA SANTOS ROCHA – 51909 – Agente Escolar - SE 2 (duas) horas no término

CILENE ALVES NOGUEIRA MOREIRA – 62086 – Agente de Serviços de Saúde (Controle de Zoonoses e Dengue) – SS 1 (uma) hora no término

VIVIAN RODRIGUES DA SILVA – 65774 – Enfermeiro da Família - SS 2 (duas) horas no término

MARCIA RAMOS – 70165 – Enfermeiro - SS 1 (uma) hora no início

2 – Os efeitos desta Portaria se darão a partir do primeiro dia do mês subsequente a sua publicação.

PORTARIA Nº 357/2020-SGE

O Secretário Municipal de Gestão **ADAM AKIHIRO KUBO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 21.310/2001,

Considerando o disposto no artigo 63, incisos IX e XIV da Lei Orgânica do Município e nos termos do artigo 37, § 14 da Constituição Federal, introduzido pela Emenda Constitucional nº 103 e o que consta dos memorandos nºs 84 e 85/2020-SGE01.06.02,

DESLIGA do serviço público municipal, face aposentadoria junto ao I.N.S.S, as servidoras abaixo relacionadas, lotadas conforme segue:

1-NOME: SUELI LAMEIRÃO (CÓDIGO 31030)

FUNÇÃO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA (5874-1262) SESE01

DATA: 12.05.2020

2-NOME: NANCY BATISTA PEREIRA (CÓDIGO 11529)

FUNÇÃO: COZINHEIRO (5965-540) SESE01

DATA: 22.05.2020

PORTARIA Nº 358/2020-SGE

O Secretário Municipal de Gestão **ADAM AKIHIRO KUBO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 21.310/2001,

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

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

PORTARIA Nº ANTERIOR ATUAL

Considerando o disposto no artigo 63, incisos IX e XIV da Lei Orgânica do Município, **RETIFICA** a Portaria nº 1.999/2020-GP, que nomeou Vivian Cristina de Araujo, para fazer constar que sua nomeação se deu em vaga decorrente da exoneração de Marcia Aparecida Pereira Dias (334-382), lotada na SDH.



PORTARIA Nº 147/2020SGMSAI/DRA

O Secretário Municipal de Educação **PAULO CESAR MATHEUS DA SILVA**, 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,

Considerando o disposto na Portaria nº 36/2018-SECEL e o que consta do memorando nº 90/2020-DTCMP, **DESIGNA** a contar de 05.10.2020, a servidora **Ivaneide Rolim Rodrigues** (código 42070) (492), para desempenhar em substituição as atividades de **Vice-Diretor (5989)**, Tabela III-B, Grau – B, Ref. 9, com jornada de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.

PORTARIA Nº 148/2020SGMSAI/DRA

O Secretário Municipal de Educação **PAULO CESAR MATHEUS DA SILVA**, 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, Considerando o disposto na Portaria nº 36/2018-SECEL e o que consta do memorando nº 90/2020-DTCMP, **DESIGNA** a contar de 05.10.2020, a servidora **Viviane da Silva de Azevedo** (código 54066) (489), para desempenhar as atividades de **Professor Coordenador Pedagógico (5869)**, Tabela III-B, Grau – A, Ref. 7, com jornada de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.

PEV PUNTO DE ENTREGA VOLUNTÁRIA

O lugar certo para o descarte de:



Entulhos



Móveis Velhos



Pneus

até 5 unidades

Cada munícipe pode levar até **1m³/dia** o que equivale a **12** carrinhos de mão

Basta levar os materiais separados por tipo e depositar conforme orientação do servidor.

SERVIÇO GRATUITO

Mais informações, acesse: www.guarulhos.sp.gov.br



PREFEITURA DE GUARULHOS



@PrefGru_Oficial



@PrefeituraGuarulhosOficial



PrefeituraGuarulhosOficial



PrefeituraDeGuarulhosOficial

CHEFIA DE GABINETE**FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE**

OFICIAL DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS

Primeiro Subdistrito

Sidney Pellicci Monteiro

Faço saber que pretendem se casar e apresentaram os documentos exigidos pelo art. 1525 do Código Civil Brasileiro.

Wilson Aparecido Garcia, estado civil solteiro, profissão manobrista, nascido em Subdistrito Vila Maria, São Paulo, SP no dia oito de agosto de mil novecentos e setenta e seis (08/08/1976), residente e domiciliado em neste Subdistrito, Guarulhos, SP, filho de Francisco Garcia e de Damares Andrade Garcia.

Karyn Aparecida Israel, estado civil solteira, profissão balconista, nascida em Guarulhos, SP no dia vinte e quatro de fevereiro de mil novecentos e noventa e quatro (24/02/1990), residente e domiciliada em neste Subdistrito, Guarulhos, SP, filha de Luis Roberto Israel e de Eliene Ferreira dos Santos.

SECRETARIA DE GOVERNO MUNICIPALEm, 8 de outubro de 2020.
PORTARIA Nº 009/2020-SGM**O SECRETÁRIO DE GOVERNO MUNICIPAL, EDMILSON SARLO**, no uso de suas atribuições legais próprias, e

Considerando o disposto no Decreto Municipal nº 33912, de 16 de janeiro de 2017, que estabelece as atividades e os procedimentos a serem observados pelas unidades gestoras e pelos fiscais de contratos firmados pelos órgãos da Administração Municipal Direta e Indireta, e com o fim de dar cumprimento ao disposto no art. 6º;

RESOLVE:

1 - Designar os servidores como gestores e fiscais responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização, avaliação e ateste da execução do seguinte contrato:

PA	OBJETO	GESTOR	FISCAL
45590/2017	Serviços de publicidade para realização de atividades integradas que possibilite o estudo, o planejamento, a conceitualização, a concepção, a criação, a execução interna, a intermediação e a supervisão da execução externa e na distribuição de publicidade aos veículos e demais meios de divulgação.	Titular: Paulo Cesar Nogueira Uemura - CF. 63822 Suplente: Ernesto Zanon Junior - CF. 65750	Titular: Danilo Coelho dos Santos - CF. 29356 Suplente: Rodnei José Tiago - CF. 67202

2 - Os servidores designados desempenharão as funções sem prejuízo de suas atividades funcionais.

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

DEPARTAMENTO DE ASSUNTOS LEGISLATIVOS

ATO nº 021, de 06/10/2020

O Diretor de Assuntos Legislativos, no uso das atribuições do cargo em conformidade com o disposto no artigo 201 da Lei nº 7.550, de 19/04/2017, PUBLICA o Projeto de Lei nº 2.197/2020, de iniciativa do Poder Executivo, protocolado na Câmara de Vereadores conforme segue.

TONINHO MAGALHÃES
Diretor de Assuntos Legislativos

Projeto de Lei nº 2.197/2020.

Institui o Programa LEIA - Leitura, Emancipação, Interação e Alfabetização, e dá outras providências.
Art. 1º Fica instituído o Programa LEIA - Leitura, Emancipação, Interação e Alfabetização, destinado à formação permanente de professores alfabetizadores na Rede Municipal de Ensino de Guarulhos.**Art. 2º** No âmbito do Município, o Programa LEIA tem por finalidade:

I - garantir a aquisição de base alfabética pelos educandos da Rede Municipal de Ensino até o 2º ano do Ensino Fundamental, por meio de metas progressivas a serem estabelecidas com base na avaliação do município, objetivando a universalização da alfabetização plena no prazo máximo de dez anos;

II - assegurar que, no quinto ano de vigência desta Política, ao menos 85% (oitenta e cinco por cento) dos(as) educandos(as) do Ensino Fundamental tenham alcançado nível suficiente de alfabetização ao término do 2º ano e 80% (oitenta por cento), pelo menos, ao término do 1º ano;

III - formar professores alfabetizadores regentes para atuação nos 1º e 2º anos do Ensino Fundamental da Rede Municipal de Educação, visando à alfabetização dos educandos até o 2º ano;

IV - orientar professores regentes dos 1º e 2º anos do Ensino Fundamental da Rede Municipal de Educação, por meio de tutoria, quanto às ações pedagógicas atinentes à alfabetização e letramento.

Art. 3º O Programa LEIA irá compor a política municipal educacional para a alfabetização de crianças até o 2º ano do Ensino Fundamental, em caráter permanente e obrigatório.**Parágrafo único.** As metas e estratégias do Programa compõem o Anexo Único integrante desta Lei.**Art. 4º** As ações desenvolvidas por meio do Programa LEIA deverão estar em conformidade com a Proposta Curricular do Município denominada Quadro de Saberes Necessários - QSN, publicada em 2019, bem como com edições posteriores do documento.**Art. 5º** O Programa LEIA estará sob responsabilidade do Departamento de Orientações Educacionais e Pedagógicas, da Secretaria de Educação de Guarulhos.**§ 1º** A Direção do Departamento de Orientações Educacionais e Pedagógicas indicará, dentre os educadores que compõem as diferentes Divisões de Trabalho, uma equipe de professores formadores para a elaboração e execução do Programa LEIA.**§ 2º** A Direção do Departamento de Orientações Educacionais e Pedagógicas, por meio de processo seletivo aberto aos educadores da Rede Municipal de Ensino, selecionará os professores formadores para atuarem como tutores na formação continuada e permanente dos professores regentes dos 1º e 2º anos da Rede Municipal de Educação.**§ 3º** Havendo o afastamento ou impedimento de qualquer membro da equipe formadora ou de tutoria, caberá à Direção do Departamento de Orientações Educacionais e Pedagógicas indicar seu(sua) substituto(a).**Art. 6º** Para fins de formação continuada e permanente de professores, o Programa irá abranger, prioritariamente, as áreas do conhecimento relativas ao processo de apreensão do Sistema Alfabético de Escrita, com ênfase para a alfabetização sob a perspectiva do letramento.**Parágrafo único.** A formação continuada tem como objetivos:

I - intensificar as ações de formação dos professores, tomando como referência o conhecimento didático de alfabetização;

II - compreender a concepção de ensino e aprendizagem de leitura e escrita presente na Proposta Curricular da Rede - Quadro de Saberes Necessários - QSN;

III - favorecer a organização de uma rotina de leitura e escrita coerente com a concepção de alfabetização presente na Proposta Curricular da Rede - Quadro de Saberes Necessários - QSN;

IV - potencializar a organização de ações para a aprendizagem em alfabetização;

V - refletir sobre encaminhamentos didáticos que favoreçam a interação entre os alunos com diferentes saberes sobre leitura e escrita.

Art. 7º A formação continuada e permanente de professores por meio do Programa LEIA ocorrerá conforme planejamento e organização do Departamento de Orientações Educacionais e Pedagógicas.**Art. 8º** O Programa LEIA poderá ser progressivamente ampliado para atender a Educação de Jovens e Adultos, e posteriormente a formação em outras áreas do conhecimento, segundo a avaliação da Direção do Departamento de Orientações Educacionais e Pedagógicas.**Art. 9º** A critério da Secretaria de Educação, o Programa LEIA poderá manter parcerias com grupos de pesquisa científica e outros órgãos, que tenham o processo de alfabetização e letramento como objeto de estudo, preferencialmente que sejam vinculados a universidades públicas.**Art. 10.** Os recursos financeiros necessários para aplicação da presente Lei correrão por conta de verbas próprias consignadas em orçamento e suplementadas, se necessário.**Art. 11.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Guarulhos, 1º de outubro de 2020.

GUSTAVO HENRIC COSTA
Prefeito**Anexo Único**
Metas e Estratégias**Meta 1:** Alfabetizar, na perspectiva do letramento, todas as crianças até o 2º ano do Ensino Fundamental.

Estratégias:

1.1 Estruturar os processos pedagógicos de alfabetização, nos anos iniciais do Ensino Fundamental, articulando-os com as estratégias desenvolvidas na Educação Infantil, com qualificação e valorização dos(as) educadores(as) alfabetizadores(as) e com apoio pedagógico por meio de formação permanente com professores tutores, com o objetivo de garantir a alfabetização de todas as crianças matriculadas nos 1º e 2º anos.

1.2 Potencializar a aprendizagem em todos os eixos da Proposta Curricular - QSN (2019), em articulação com a alfabetização nos anos iniciais, de forma a garantir a continuidade do processo de aprendizagem entre os ciclos.

1.3 Identificar e divulgar tecnologias educacionais para a alfabetização de crianças, assegurada a pluralidade de proposições pedagógicas em diálogo com a proposta curricular vigente, bem como o acompanhamento do processo de ensino e aprendizagem por meio de avaliação diagnóstica, processual e formativa.

1.4 Fomentar o desenvolvimento de tecnologias educacionais e de práticas pedagógicas inovadoras que promovam a alfabetização sob a perspectiva do letramento, consideradas as diferentes formas de ensinar e aprender.

1.5 Oferecer e estimular a formação continuada dos(as) educadores(as) regentes das turmas de 1º e 2º anos para a alfabetização dos educandos em tempo oportuno, com o conhecimento das diferentes teorias relativas à alfabetização e com o estímulo a práticas pedagógicas inovadoras, possibilitando a articulação entre programas de pós-graduação cujas pesquisas estejam vinculadas à alfabetização sob a perspectiva do letramento.

1.6 Garantir intervenções pedagógicas adequadas aos educandos com dificuldades na apreensão do sistema de escrita alfabética.

Meta 2: Attingir, até o ano de 2030, a universalização da alfabetização sob a perspectiva do letramento com base na Proposta Curricular Municipal - Quadro de Saberes Necessários, publicada em 2019, em diálogo com o Programa Municipal Avalia Mais e que as aprendizagens se reflitam nas avaliações externas em larga escala do Sistema de Avaliação da Educação Básica - SAEB, cujas médias de desempenho, em conjunto com as taxas de aprovação, reprovação e abandono e também com base nos dados do Censo Escolar, compõem o Índice de Desenvolvimento da Educação Básica - Ideb.

Estratégias:

2.1 Constituir o Programa LEIA como um importante instrumento para o alcance das metas do Município relativas ao Ideb, tal como constam no Plano Municipal de Educação, Lei nº 7.598, de 01/12/2017, assim como suas eventuais alterações.

2.2 Estabelecer iniciativas de estímulo às escolas relativas à alfabetização nos 1º e 2º anos do Ensino Fundamental, visando a melhoria dos índices que compõem a avaliação da educação municipal, qual seja, o Programa Avalia Mais, em consonância com as diretrizes da Política Nacional de Avaliação da Educação Básica e com as metas progressivas de melhoria do Ideb, de modo a valorizar o mérito do corpo docente, da direção e da comunidade escolar.

2.3 Estabelecer iniciativas de apoio técnico e financeiro às escolas para que melhorem o desempenho no Programa Avalia Mais e promovam o desenvolvimento do corpo docente, de forma a estimular a permanência dos professores alfabetizadores no ciclo de alfabetização e na unidade escolar.

2.4 Orientar a formação continuada e permanente dos professores alfabetizadores da Rede, diminuindo a diferença entre as escolas com os menores índices e as respectivas médias, garantindo a equidade da aprendizagem e reduzindo as diferenças entre as escolas.

2.5 Subsidiar, por meio da formação permanente e continuada dos professores alfabetizadores, a elaboração de objetivos e estratégias relacionadas ao ensino e a aprendizagem em alfabetização nos Projetos Político-Pedagógicos das escolas, com a garantia da autonomia e da pluralidade de concepções pedagógicas, orientadas pelas concepções e diretrizes da Política Municipal de Educação.

2.6 Assegurar que, no quinto ano de vigência desta Política, ao menos 85% (oitenta e cinco por cento) dos(as) educandos(as) do Ensino Fundamental tenham alcançado nível suficiente de alfabetização em relação aos objetivos de aprendizagem e desenvolvimento ao término do 2º ano, e 80% (oitenta por cento), pelo menos, ao término do 1º ano.

Meta 3: Elaborar, com base na Proposta Curricular do Município, de acordo com o Quadro de Saberes Necessários do eixo "O educando em seu processo de comunicação e expressão", em consonância com o Programa Avalia Mais, instrumentos específicos para a avaliação da aprendizagem em diferentes instâncias, quais sejam: turma/ano; escola; regional e município.

Estratégias:

3.1 Estabelecer a matriz de referência para a avaliação da alfabetização e letramento nos 1º e 2º anos, em diálogo com as teorias em alfabetização assumidas pelo Programa LEIA e norteada pela Política Municipal de Alfabetização, a qual é orientada pela Proposta Curricular - Quadro de Saberes Necessários, publicada em 2019.

3.2 Estimular a autoavaliação das turmas, professores e escolas, por meio da constituição de instrumentos de avaliação que orientem as dimensões da alfabetização a serem fortalecidas.

3.3 Divulgar, anualmente, os resultados pedagógicos desta política pública, com base nas metas estabelecidas e na matriz de referência em alfabetização do município, assegurando a contextualização desses resultados, com relação a indicadores sociais relevantes e a transparência nos procedimentos de coleta, tratamento e divulgação dos dados.

3.4 Avaliar a formação continuada e permanente dos professores alfabetizadores regentes das turmas de 1º e 2º anos, de maneira diagnóstica, processual e formativa, com vistas à reorientação e readequação do processo de ensino e aprendizagem de acordo com as necessidades didáticas e pedagógicas apresentadas pelos educadores, em concordância com a Proposta Curricular do Município.

Meta 4: Garantir a formação continuada e permanente dos professores alfabetizadores dentro do Programa LEIA, visando a alfabetização plena dos educandos até o 2º ano do Ensino Fundamental.

Estratégias:

4.1 Formar contínua e obrigatoriamente os educadores alfabetizadores segundo as diferentes teorias sobre a alfabetização e a concepção de educação presentes na Proposta Curricular - Quadro de Saberes Necessários, publicada em 2019.

4.2 Subsidiar a prática educativa em alfabetização nos 1º e 2º anos, por meio de formação obrigatória e continuada, com ênfase para a superação das dificuldades e entraves para a universalização da alfabetização até o 2º ano do Ensino Fundamental.

4.3 Garantir que a formação permanente dos professores regentes dos 1º e 2º anos componha a jornada de trabalho docente, sem prejuízos para a consecução dos dias letivos mínimos e obrigatórios.

4.4 Oportunizar o acesso a encontros formativos presenciais e à distância sobre o tema alfabetização e letramento, oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação, tais como palestras, seminários, *webinários*, cursos de formação continuada, dentre outros, valorizando a participação docente por meio da emissão de certificados de participação.4.5 Viabilizar a elaboração de materiais de orientações didáticas e pedagógicas relativas à alfabetização nos anos iniciais que possam contribuir para a formação e prática docente, tais como revistas eletrônicas, *blog* e outros canais de comunicação que sejam oportunos.

4.6 Oportunizar encontros presenciais entre a equipe formadora, tutores e educadores regentes dos 1º e 2º anos, respeitadas as condições objetivas para a substituição dos professores e consecução dos dias letivos, sob a orientação do Departamento de Orientações Educacionais e Pedagógicas.

4.7 Valorizar a prática educativa docente por meio do reconhecimento e divulgação de estratégias e resultados à comunidade escolar, garantindo a troca de experiências pedagógicas e o diálogo entre escolas e educadores.

Exposição de Motivos

Excelentíssimo Vereador

PROFESSOR JESUS

Presidente da E. Câmara Municipal de

GUARULHOS

Temos a honra de submeter à apreciação de Vossa Excelência e ilustres Pares para exame, discussão e votação, o incluso Projeto de Lei que institui o Programa LEIA - Leitura, Emancipação, Interação e Alfabetização, e dá outras providências, conforme estudos constantes no processo administrativo nº 29.211/2020.

A garantia constitucional insculpida nos artigos 205 a 214 da Constituição Federal de 1988, no que se refere ao direito à educação não se limita à simples oferta de vagas, estendendo-se às garantias de condições mínimas para a permanência dos alunos na escola, à continuidade dos estudos e à sua qualidade com o objetivo de alcançar o pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

A Carta Magna ainda prevê em seu artigo 206 que o ensino será ministrado sob vários princípios que nos impulsionam a criar e implantar ações que garantam o processo de desenvolvimento pleno da pessoa, conforme se observa:

*"Art. 206 O ensino será ministrado com base nos seguintes princípios:**(...)**IX - garantia do direito à educação e à aprendizagem ao longo da vida."*

Corroborando nesse sentido, a Lei Federal nº 9.394, de 20/12/1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação, referenda os mesmos princípios em seu artigo 3º e, ainda, aponta que:

*"Art. 32. O ensino fundamental obrigatório, com duração de 9 (nove) anos, gratuito na escola pública, iniciando-se aos 6 (seis) anos de idade, terá por objetivo a formação básica do cidadão, mediante: (Redação dada pela Lei nº 11.274, de 2006)**I - o desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;"*

Já no Plano Nacional de Educação, Lei nº 13.005, de 25/06/2014, temos como Meta 5 alfabetizar todas as crianças, no máximo, até o final do 3º ano do Ensino Fundamental.

Pode-se considerar alfabetizada uma criança que se torna capaz de apropriar-se da leitura, da escrita e das habilidades matemáticas, a fim de participar efetivamente da sociedade na qual se encontra envolvida. A leitura e a escrita, nessa perspectiva, são instrumentos que não só auxiliam no desenvolvimento das capacidades cognitivas da criança, mas que possibilitam a participação desta em diferentes contextos e atividades, aumentando sua capacidade de expressão e de domínio de diferentes gêneros e práticas discursivas.

A alfabetização hoje não pode mais ser considerada uma (de)codificação mecânica de letras e sílabas; ela deve ser entendida em relação à efetiva participação da criança nas práticas de letramento às quais se encontra exposta, dentro e fora da escola. Assim, torna-se necessário tomar os usos e as funções da língua escrita com base na elaboração de atividades significativas de leitura e escrita nos contextos em que vivem as crianças.

A Meta 5 do Plano Nacional de Educação - PNE apresenta o objetivo de alfabetizar todas as crianças, no máximo, até o final do terceiro ano do ensino fundamental. A fim de acompanhar e monitorar essa meta, busca-se construir um indicador que meça, além das capacidades de codificação e decodificação, as habilidades de leitura e escrita, bem como as habilidades matemáticas, no desenvolvimento dessas atividades.

Meta esta também trazida pelo Plano Municipal de Educação, aprovado pela Lei nº 7.598, em dezembro de 2017, que reafirma seus compromissos com a alfabetização das crianças deste município apontando para tal a realização da Meta 5, em especial na Estratégia 5.1, como segue:

“Meta 5: Alfabetizar, na perspectiva do letramento, todas as crianças até, no máximo, os 8 anos de idade, 3º ano do Ensino Fundamental.

Estratégias:

5.1 Estruturar os processos pedagógicos de alfabetização, nos anos iniciais do Ensino Fundamental, articulando-os com as estratégias desenvolvidas na Educação Infantil, com qualificação e valorização dos(as) educadores(as) alfabetizadores e com apoio pedagógico específico, destinado a garantir a alfabetização plena de todas as crianças.”

Essas diretrizes dão suporte às políticas públicas da Secretaria, voltadas à aprendizagem e desenvolvimento pleno dos educandos, razão pela qual agora se apresenta a proposta de Programa de Alfabetização no município.

Recorrendo à História da alfabetização no Brasil, podemos perceber a preocupação da aquisição de base alfabética, bem como de procedimentos de leitura para que os cidadãos possam tornar-se autônomos e tenham condições de se posicionarem criticamente.

Até 1808, no Brasil Colônia, com a ausência de publicações brasileiras, a alfabetização ocorria por meio de cartilhas portuguesas e materiais confeccionados pelos próprios professores. A partir da Proclamação da República, há o incentivo para a produção de materiais brasileiros pela primeira vez e, desta forma, iniciamos os primeiros investimentos na área de alfabetização para o povo brasileiro.

Em se tratando do município de Guarulhos, desde que o Ensino Fundamental foi assumido pela municipalidade, vêm sendo realizadas ações para que a alfabetização dos educandos das escolas da rede municipal tenha êxito nesse processo. Neste sentido, foram realizadas diversas parcerias ou adesões a programas nacionais e estaduais, como: PROFA - Programa de Formação de Professores Alfabetizadores; Pró-letramento; PNAIC - Programa Nacional de Alfabetização na Idade Certa; Programa Mais Alfabetização e Ler e Escrever, tendo estes contribuído para os avanços alcançados pela municipalidade.

Entretanto, considerando as características próprias da Rede Municipal, propomos a criação e a implantação de um programa próprio que possa reconhecer os reais desafios e dificuldades existentes nesse processo de ensino e aprendizagem considerando o território de Guarulhos com suas potencialidades, bem como com suas contradições e assimetrias, tanto do ponto de vista da educação quanto do ponto de vista socioeconômico. Tal iniciativa também se demonstra necessária frente à aprovação do Sistema de Ensino que garante ao município a autonomia em suas decisões pedagógicas e administrativas, e considerando também a aprovação, homologação e lançamento da Proposta Curricular - Quadro de Saberes Necessários - QSN - 2019 que foi reelaborada para o alinhamento à Base Nacional Comum Curricular - BNCC.

Isto posto, e tendo em vista que a aprendizagem dos educandos está fortemente ligada à formação dos educadores, temos que a formação dos profissionais da educação como um dos principais pilares para a melhoria da qualidade do ensino ofertado pela Rede Municipal de Educação.

Ademais, em concordância com o § 1º do artigo 62 da Lei de Diretrizes e Bases - Lei Federal nº 9.394, de 1996, o qual define que a União, o Distrito Federal, os Estados e os Municípios, em regime de colaboração, deverão promover a formação inicial, a continuada e a capacitação dos profissionais de magistério.

Sendo assim, visando à necessidade de proporcionar aos profissionais da Educação formação que aborde as constantes inovações no ensino, considerando a seriedade de mecanismos de capacitação, a complexidade do mundo no qual estamos inseridos e as múltiplas oportunidades pedagógicas que ele nos oferece, faz-se necessária uma experiência reflexiva que contribua de forma plena e significativa no processo de ensino e aprendizagem da escrita e leitura dos educandos, para que os educadores possam atuar de maneira eficaz renovando o jeito de ensinar, razão pela qual o Programa agora apresentado resultará em um grande ganho para todos da Educação Municipal.

Em face da inegável relevância e do interesse público que a matéria encerra, solicitamos a apreciação do presente Projeto de Lei em conformidade com o disposto no artigo 43 da Lei Orgânica do Município de Guarulhos, em regime de urgência.

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

Guarulhos, 1º de outubro de 2020.

GUSTAVO HENRIC COSTA

Prefeito

SECRETARIA DE GESTÃO

EXTRATO DE CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COOPERAÇÃO – Natureza Não Onerosa

Processo Administrativo nº: 29568/2020

Partes: Município de Guarulhos e a Financeira Alfa S.A.

Objeto: Termo de Cooperação de Natureza não Onerosa para a disponibilização de empréstimo consignado.

Data da Assinatura: 06/10/2020

Vigência: 24 (vinte e quatro) meses contados a partir da data de sua assinatura.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

DIVISÃO TÉCNICA DE PLANEJAMENTO E CONTROLE DE RH SEÇÃO TÉCNICA DE ATOS ADMINISTRATIVOS DE PESSOAL CONVOCAÇÃO

O Diretor do Departamento de Recursos Humanos MURILO LEMOS DE LEMOS, diante da manifestação da Corregedoria do Município, convoca o servidor abaixo relacionado, para que entre em contato telefônico no número 2423-7427 com a Divisão Técnica de Relações Trabalhistas – SGE01.07, do Departamento de Recursos Humanos, no prazo de 05 dias úteis, para tratativa de assuntos funcionais relativos ao Processo Administrativo 11818/2016.

- LUCIMAR JOSE DA SILVA (CÓDIGO 42436)

DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS

Edital de Ciência de Eliminação de Documentos – nº 001/2020 – CSGD

1. O Coordenador do Sistema de Gestão de Documentos, designado pela Portaria nº 243/2017 - SGE de 31/05/2017, diante da necessidade de adotar metodologia adequada para a implantação de procedimentos científicos a produção, avaliação, organização, destinação e eliminação de documentos, atividades a serem implementadas de acordo com a Lei Federal nº 8159 de 8 de janeiro de 1991, que estabelece a Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados e o Decreto Municipal nº 25624 de 17 de julho de 2008, que define normas para produção, avaliação, guarda, destinação e eliminação de documentos de arquivo, torna público o presente Edital e Relação de Eliminação de Documentos nº 001/2020;

2. A Comissão do Sistema de Gestão de Documentos, constituída pela Portaria nº 346 de 12/08/2008, de acordo com a resolução nº 05, de 30 de setembro de 1996 do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ – faz saber, que por este Edital, através da Relação de Eliminação de nº001/2020, em conformidade com os prazos estabelecidos nas Tabelas de Temporalidade deste Município, nos termos da Lei Federal nº 8.159 de 08 de janeiro de 1991, art. 9º, aprova a referida eliminação e faz saber a quem possa interessar que, a partir do 30º (trigésimo) dia subsequente à data de publicação deste Edital, se não houver oposição, a Comissão do Sistema de Gestão de Documentos eliminará os documentos ora listados, referente aos anos de 1980 a 2014, pertencentes a Extinta Autarquia de Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE.

3. Os interessados, no prazo supracitado, poderão requerer às suas expensas, o desentranhamento de documentos ou cópias dos mesmos, mediante petição, desde que o solicitante esteja devidamente qualificado, demonstrando a legitimidade do pedido, dirigindo-se a Rua José Lopes, 75 – Macedo.

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA ELIMINAÇÃO				Relação nº 001/2020 Folha nº 01	
Secretaria/	Departamento / Divisão	Grupo Funcional	Função / Sub – Função		
SAAE/ GESTÃO	DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS - SGE02 DIVISÃO ADMINISTRATIVA DE ARQUIVO - SGE02.02	5.0 SERVIÇOS PÚBLICOS	5.1.06 - CONTROLE, ACOMPANHAMENTO E EXECUÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS – INFRA-ESTRUTURA		
Cod. Classificação	Série Documental	Datas Limite	Qde / Metros Lineares	Observação	
5.1.06.03.06	RELIGIÃO DE ÁGUA	1980 a 2014	0,65	*****	
5.1.06.03.07	AUTO DE INFRAÇÃO E MULTA	1980 a 2014	0,18	*****	
5.1.06.03.07	LIGAÇÃO CLANDESTINA	1980 a 2014	22,25	*****	
5.1.06.03.07	MUDANÇA CAVALETE INDEVIDA	1980 a 2014	0,41	*****	
5.1.06.03.07	SOLICITA INFORMAÇÕES SOBRE PREJUÍZOS CAUSADOS FURTO ÁGUA	1980 a 2014	0,38	*****	
5.1.06.03.09	ABAT E CANC TARIFA ÁGUA/ESG	1980 a 2014	7,37	*****	
5.1.06.03.09	ABATIMENTO DA TARIFA DE ESGOTO	1980 a 2014	4,39	*****	
5.1.06.03.09	ALTERAÇÃO CADASTRAL	1980 a 2014	0,74	*****	
5.1.06.03.09	ALTERAÇÃO VENCIMENTO DE CONTAS	1980 a 2014	0,22	*****	
5.1.06.03.09	BLOQUEIO/CANCELAMENTO CONTAS	1980 a 2014	1,39	*****	
5.1.06.03.09	CANCELAMENTO DA TARIFA DE ÁGUA	1980 a 2014	0,06	*****	
5.1.06.03.09	CANCELAMENTO DA TARIFA DE ESGOTO	1980 a 2014	1,10	*****	
5.1.06.03.09	CANCELAMENTO DE CONTAS	1980 a 2014	2,38	*****	

5.1.06.03.09	CANCELAMENTO DE TAXA DIVERSA	1980 a 2014	3,94	*****
5.1.06.03.09	CRÉDITO DE CONSUMO	1980 a 2014	0,18	*****
5.1.06.03.09	DESEMPENHAMENTO DE ECONOMIA	1980 a 2014	0,11	*****
5.1.06.03.09	DESMEMBROAMENTO DE CONSUMO	1980 a 2014	1,44	*****
5.1.06.03.09	ENQUADRAMENTO POR ECONOMIA	1980 a 2014	3,71	*****
5.1.06.03.09	LEVANTAMENTO CADASTRAL	1980 a 2014	0,69	*****
5.1.06.03.09	MUDANÇA DE CATEGORIA	1980 a 2014	1,70	*****
5.1.06.03.09	RECURSO COBRANÇA DE CONTAS	1980 a 2014	0,17	*****
5.1.06.03.09	REVISÃO DE CONSUMO	1980 a 2014	63,94	*****
5.1.06.03.09	REVISÃO DE LANÇAMENTO P/INFL. AR REDE	1980 a 2014	1,47	*****
5.1.06.03.09	REVISÃO DE PARCELAMENTO	1980 a 2014	0,19	*****
5.1.06.03.09	SOLICITA BAIXA DE CONTA	1980 a 2014	1,72	*****
5.1.06.03.09	VISTORIA DE CATEGORIA/ECONOMIA	1980 a 2014	0,101	*****
5.1.06.03.09	VISTORIA DE CONSUMO	1980 a 2014	0,051	*****
5.1.06.03.09	VISTORIA DE VAZAMENTO SANADO	1980 a 2014	0,011	*****
5.1.06.03.10	DEVOLUÇÃO IMPORTANCIA PAGA	1980 a 2009	8,60	*****
5.1.06.03.12	CORTE DE RAMAL DE LIGAÇÃO DE ÁGUA	1980 a 2014	7,61	*****
5.1.06.03.12	CORTE NO FERROLE	1980 a 2014	0,08	*****
5.1.06.03.12	DESPERDÍCIO ÁGUA POTÁVEL	1980 a 2014	0,05	*****
5.1.06.03.12	SOLICITA CORTE DA LIGAÇÃO DE ÁGUA	1980 a 2014	0,48	*****
5.1.06.03.12	SOLICITAÇÃO DE CORTE POR DÉBITO	1980 a 2014	0,06	*****
5.1.06.03.13	REABERTURA	1980 a 2014	0,12	*****
5.1.06.03.13	REABERTURA APOS PAGTO DÉBITO	1980 a 2014	0,02	*****
5.1.06.03.13	RELIGIÃO NO FERROLE	1980 a 2014	0,00	*****
5.1.06.03.14	AFERIÇÃO HIDROMETRO	1980 a 2014	16,17	*****
5.1.06.03.14	INSTALAÇÃO/SUBSTITUIÇÃO DE HIDRÔMETRO	1980 a 2014	0,65	*****
5.1.06.03.17	LIGAÇÃO DE ÁGUA	1980 a 2014	235,36	*****
5.1.06.03.17	LIGAÇÃO DE ÁGUA - GESF	1980 a 2014	0,05	*****
5.1.06.03.17	LIGAÇÃO DE ESGOTO	1980 a 2014	91,55	*****
5.1.06.03.17	LIGAÇÃO DE ESGOTO - GESF	1980 a 2014	0,03	*****
5.1.06.03.17	MUDANÇA DE CAVALETE	1980 a 2014	29,10	*****
5.1.06.03.17	MUDANÇA DE CAVALETE - GESF	1980 a 2014	0,01	*****
5.1.06.03.17	SOLICITAÇÕES DE LIGAÇÃO DE ÁGUA	1980 a 2014	0,15	*****
5.1.06.03.17	SOLICITAÇÕES DE LIGAÇÃO ESGOTO	1980 a 2014	0,04	*****
5.1.06.03.17	SOLICITAÇÕES DE MUDANÇAS DE CAVALETES	1980 a 2014	0,05	*****
5.1.06.03.17	SOLICITAÇÕES LIGAÇÃO DE ÁGUA MENSAL	1980 a 2014	0,35	*****
5.1.06.03.17	TROCA/MUDANÇA DE CAVALETE	1980 a 2014	0,013	*****
5.1.06.03.19	CERTIDÃO DE EXISTÊNCIA REDE DE ÁGUA E ESGOTO	1980 a 2014	1,63	*****
5.1.06.03.19	INFORMAÇÕES SOBRE REDES DE ÁGUA E/OU ESGOTO	1980 a 2014	0,34	*****
5.1.06.03.20	ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA	1980 a 2014	1,45	*****
5.1.06.03.20	ATESTADO TÉCNICO	1980 a 2014	0,24	*****
5.1.06.03.20	CERTIDÃO DE CONFORMIDADE TÉCNICA	1980 a 2014	0,12	*****
5.1.06.03.20	DECLARAÇÃO DE EXIGÊNCIAS TÉCNICAS	1980 a 2014	2,77	*****
5.1.06.03.21	RECURSO AUTO INFRAÇÃO/MULTA	1980 a 2014	1,31	*****
5.1.06.03.22	CONCESSÃO DE TARIFA SOCIAL	1980 a 2014	0,11	*****
5.1.06.03.22	REVISÃO SOCIAL	1980 a 2014	21,45	*****
5.1.06.03.23	CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS	1980 a 2014	3,09	*****
5.1.06.03.23	CERTIDÃO POSITIVA DÉBITOS	1980 a 2014	0,45	*****
5.1.06.03.24	INSCR CADASTRO DE FORNECEDORES	1980 a 2014	2,71	*****
Total			547,14	

Edital de Ciência de Eliminação de Documentos – nº 002/2020 – CSGD

1. O Coordenador do Sistema de Gestão de Documentos, designado pela Portaria nº 243/2017 - SGE de 31/05/2017, diante da necessidade de adotar metodologia adequada para a implantação de procedimentos científicos a produção, avaliação, organização, destinação e eliminação de documentos, atividades a serem implementadas de acordo com a Lei Federal nº 8159 de 8 de janeiro de 1991, que estabelece a Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados e o Decreto Municipal nº 25624 de 17 de julho de 2008, que define normas para produção, avaliação, guarda, destinação e eliminação de documentos de arquivo, torna público o presente Edital e Relação de Eliminação de Documentos nº 001/2020;

2. A Comissão do Sistema de Gestão de Documentos, constituída pela Portaria nº 346 de 12/08/2008, de acordo com a resolução nº 05, de 30 de setembro de 1996 do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ – faz saber, que por este Edital, através da Relação de Eliminação de nº001/2020, em conformidade com os prazos estabelecidos nas Tabelas de Temporalidade deste Município, nos termos da Lei Federal nº 8.159 de 08 de janeiro de 1991, art. 9º, aprova a referida eliminação e faz saber a quem possa interessar que, a partir do 30º (trigésimo) dia subsequente à data de publicação deste Edital, se não houver oposição, a Comissão do Sistema de Gestão de Documentos eliminará os documentos ora listados, referente aos **Prontuários Funcionais Inativos de Servidores**, pertencentes a **Extinta Autarquia de Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE**.

3. Os prontuários ora eliminados foram microfilmados e os filmes estão sob a guarda da Divisão Administrativa de Arquivo.

4. Os interessados, no prazo supracitado, poderão requerer às suas expensas, o desentranhamento de documentos ou cópias dos mesmos, mediante petição, desde que o solicitante esteja devidamente qualificado, demonstrando a legitimidade do pedido, dirigindo-se a Rua José Lopes, 75 – Macedo.

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA ELIMINAÇÃO			Relação nº 001/2020 Folha nº 01	
Secretaria/	Departamento / Divisão	Grupo Funcional	Função / Sub – Função	
SAAE/ GESTÃO	DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS - SGE02 DIVISÃO ADMINISTRATIVA DE ARQUIVO - SGE02.02	1.0 - ADMINISTRAÇÃO	2.0.01 - GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	
Cod. Classificação	Série Documental	Datas Limite	Qde / Metros Lineares	Observação
2.0.01.00.01	Prontuários funcionais	*	23,25	Prontuários microfilmados
Total			23,250	

SECRETARIA DE JUSTIÇA

PORTARIA INTERNA nº 011/2020-SJU

de 05 de outubro de 2020.

O **Secretário de Justiça, AIRTON TREVISAN**, no uso das atribuições legais que são conferidas pelo artigo 206, IX, da Lei Municipal nº 7.550 de 19 de abril de 2017, e considerando o disposto no Decreto Municipal nº 33.912, de 16 de janeiro de 2017, que estabelece as atividades e os procedimentos a serem observados pelas unidades gestoras e pelos fiscais de contratos firmados pelos órgãos da Administração Municipal Direta e Indireta, bem como a forma de recebimento dos objetos contratuais,

RESOLVE:

1. Nos termos da Portaria nº 003/2017-SF nomear gestor e fiscal de contrato conforme segue:

Nº Contrato	Nº P.A.	CONTRATADO	Objeto
060701/2018-DLC	54.689/2018	Associação dos Registradores Imobiliários do Estado de SP (ARISP)	Disponibilização das certidões de matrículas de imóveis junto aos registros de imóveis do Estado de SP, por meio de certidões digitais, visualizações eletrônicas, matrículas on-line e pesquisas eletrônicas.
Gestor: MARIA FERNANDA VIEIRA DE CARVALHO DIAS – CF 45.442			
Suplente: ROGER CESAR BIANCHI – CF 60.868			
Fiscal: FERNANDA DA SILVA CARVALHEIRO – CF 18.085			
Suplente: DONOVAN APARECIDO CORDEIRO DE FREITAS - CF 54.538			

2. Esta Portaria entrará em vigor na presente data e revoga as disposições em contrário.

PORTARIA INTERNA nº 012/2020-SJU

de 07 de outubro de 2020.

O **Secretário de Justiça, AIRTON TREVISAN**, no uso das atribuições legais que são conferidas pelo artigo 206, IX, da Lei Municipal nº 7.550 de 19 de abril de 2017, e considerando o disposto no Decreto Municipal nº 33.912, de 16 de janeiro de 2017, que estabelece as atividades e os procedimentos a serem observados pelas unidades gestoras e pelos fiscais de contratos firmados pelos órgãos da Administração Municipal Direta e Indireta, bem como a forma de recebimento dos objetos contratuais,

RESOLVE:

1. Nos termos da Portaria nº 003/2017-SF nomear gestor e fiscal de contrato conforme segue:

Nº Contrato	Nº P.A.	CONTRATADO	Objeto
A.F. 1488/2020 – SJU – ARP 40.111/2020	33.671/2020	FLUXION EVENTOS EIRELLI CNPJ: 02.256.973/0001-00	Locação de Grupo Gerador de energia (110/220V), silenciado, com potência mínima de 115 KVA para apoio a Justiça Eleitoral no processo de apuração do pleito/2020.
Gestor: ROGER CESAR BIANCHI - CF 60.868			
Suplente: VALDIRENE ROBERTO BAIER - C.F 7.591			
Fiscal: JOSÉ ANDRÉ DE MORAIS FILHO - C. F. 25.817			
Suplente: DONOVAN APARECIDO CORDEIRO DE FREITAS - CF 54.538			

2. Esta Portaria entrará em vigor na presente data e revoga as disposições em contrário.

CORREGEDORIA DO MUNICÍPIO**PORTARIA Nº 549/2020-SJU04**

De 08 de outubro de 2020.

O **CORREGEDOR DO MUNICÍPIO, MIGUEL CARLOS TESTAI**, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei 7550/17 (alterada pela Lei 7778/19), bem como o disposto nos artigos 194 e seguintes da Lei Municipal nº 1429/68, conforme PA nº 10702/2020.

RESOLVE:

1. Prorrogar por 30 (trinta) dias, em caráter excepcional, os efeitos da Portaria nº **173/2020-SJU04**, para conclusão dos trabalhos da Comissão de Sindicância, conforme Memorando nº 02/2020-CS.
2. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 550/2020-SJU04

De 08 de outubro de 2020.

O **CORREGEDOR DO MUNICÍPIO, MIGUEL CARLOS TESTAI**, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei 7550/17 (alterada pela Lei 7778/19), bem como o disposto nos artigos 194 e seguintes da Lei Municipal nº 1429/68, conforme Processo Administrativo nº 54415/2019.

RESOLVE:

1. Prorrogar por 30 (trinta) dias, em caráter excepcional, os efeitos da Portaria nº **038/2020-SJU04**, alterada pela Portaria nº **349/2020-SJU04**, conforme Memorando nº 02/2020-CS para conclusão dos trabalhos da Comissão de Sindicância.
2. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 551/2020-SJU04

De 08 de outubro de 2020.

O **CORREGEDOR DO MUNICÍPIO, MIGUEL CARLOS TESTAI**, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei 7550/17 (alterada pela Lei 7778/19), bem como o disposto nos artigos 194 e seguintes da Lei Municipal nº 1429/68, conforme PA nº 25558/2020.

RESOLVE:

1. Prorrogar por 30 (trinta) dias, em caráter excepcional, os efeitos da Portaria nº **330/2020-SJU04**, conforme Memº. nº 023/20-CS, para conclusão dos trabalhos da Comissão de Sindicância.
2. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 552/2020-SJU04

De 08 de outubro de 2020.

O **CORREGEDOR DO MUNICÍPIO, MIGUEL CARLOS TESTAI**, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei 7550/17 (alterada pela Lei 7778/19), bem como o disposto nos artigos 200 e seguintes da Lei Municipal nº 1429/68, conforme Processo Administrativo nº 1234/2019, oriundo da Secretaria de Educação.

RESOLVE:

1. Prorrogar por 30 (trinta) dias, em caráter excepcional, os efeitos da Portaria nº **Portaria nº 314/2019-CGM**, para conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar Sumário, conforme Memorando nº 05/2020-COMPAS.
2. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 553/2020-SJU04

De 08 de outubro de 2020.

O **CORREGEDOR DO MUNICÍPIO, MIGUEL CARLOS TESTAI**, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei 7550/17 (alterada pela Lei 7778/19), bem como o disposto nos artigos 194 e seguintes da Lei Municipal nº 1429/68, conforme PA nº 87337/2019, oriundo da Secretaria de Educação.

RESOLVE:

1. Alterar a Portaria nº **485/2020-SJU04**, conforme segue:
Incluir: Clébia Elena de Moraes – CF 66234 - Secretária
2. A Comissão de Sindicância passará a vigorar da seguinte forma:
Presidente: Elaine Alonso Bernardo – CF 20722
Membros: Sueli Santos da Costa – CF 8213
: Marina Ayako Kaohashi Nagai – CF 13464
Secretária: Clébia Elena de Moraes – CF 66234

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

PORTARIA Nº 554/2020-SJU04

De 08 de outubro de 2020.

O **CORREGEDOR DO MUNICÍPIO, MIGUEL CARLOS TESTAI**, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei 7550/17 (alterada pela Lei 7778/19), bem como o disposto nos artigos 194 e seguintes da Lei Municipal nº 1429/68, conforme PA nº 17873/2020, oriundo da Secretaria de Educação.

RESOLVE:

1. Alterar a Portaria nº **500/2020-SJU04**, conforme segue:
Incluir: Clébia Elena de Moraes – CF 66234 - Secretária
2. A Comissão de Sindicância passará a vigorar da seguinte forma:
Presidente: Sueli Santos da Costa – CF 8213
Membros: Elaine Alonso Bernardo – CF 20722
: Marina Ayako Kaohashi Nagai – CF 13464
Secretária: Clébia Elena de Moraes – CF 66234

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

PORTARIA Nº 555/2020-SJU04

De 08 de outubro de 2020.

O **CORREGEDOR DO MUNICÍPIO, MIGUEL CARLOS TESTAI**, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei 7550/17 (alterada pela Lei 7778/19), bem como o disposto nos artigos 200 e seguintes da Lei Municipal nº 1429/68, conforme Processo Administrativo nº 82543/2019, oriundo da Secretaria de Educação.

RESOLVE:

1. Prorrogar por 30 (trinta) dias os efeitos da Portaria nº **069/2020-SJU04**, para conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar Sumário, conforme Memorando nº 004/20-COMPAS.
2. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 556/2020-SJU04

De 08 de outubro de 2020.

O **CORREGEDOR DO MUNICÍPIO, MIGUEL CARLOS TESTAI**, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei 7550/17 (alterada pela Lei 7778/19), bem como o disposto nos artigos 200 e seguintes da Lei Municipal nº 1429/68, conforme Processo Administrativo nº 88214/2019, oriundo da Secretaria de Educação.

RESOLVE:

1. Prorrogar por 30 (trinta) dias os efeitos da Portaria nº **070/2020-SJU04**, para conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar Sumário, conforme Memorando nº 05/20-COMPAS.
2. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 557/2020-SJU04

De 08 de outubro de 2020.

O **CORREGEDOR DO MUNICÍPIO, MIGUEL CARLOS TESTAI**, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei 7550/17 (alterada pela Lei 7778/19), bem como o disposto nos artigos 200 e seguintes da Lei Municipal nº 1429/68, conforme Processo Administrativo nº 88215/2019, oriundo da Secretaria de Educação.

RESOLVE:

1. Prorrogar por 30 (trinta) dias os efeitos da Portaria nº **130/2020-SJU04**, para conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar Sumário, conforme Memorando nº 06/20-COMPAS.
2. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 558/2020-SJU04

De 08 de outubro de 2020.

O **CORREGEDOR DO MUNICÍPIO, MIGUEL CARLOS TESTAI**, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei 7550/17 (alterada pela Lei 7778/19), bem como o disposto nos artigos 200 e seguintes da Lei Municipal nº 1429/68, conforme Processo Administrativo nº 88216/2019, oriundo da Secretaria de Educação.

RESOLVE:

1. Prorrogar por 30 (trinta) dias os efeitos da Portaria nº **131/2020-SJU04**, para conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar Sumário, conforme Memorando nº 07/20-COMPAS.
2. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 559/2020-SJU04

De 08 de outubro de 2020.

O **CORREGEDOR DO MUNICÍPIO, MIGUEL CARLOS TESTAI**, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei 7550/17 (alterada pela Lei 7778/19), bem como o disposto nos artigos 194 e seguintes da Lei Municipal nº 1429/68, conforme PA nº 20892/2020, oriundo da Secretaria da Saúde.

RESOLVE:

1. Prorrogar por 30 (trinta) dias, os efeitos da Portaria nº **335/2020-SJU04**, conforme Memorando nº 01/2020-CS, para conclusão dos trabalhos da Comissão de Sindicância.
2. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 560/2020-SJU04

De 08 de outubro de 2020.

O **CORREGEDOR DO MUNICÍPIO, MIGUEL CARLOS TESTAI**, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei 7550/17 (alterada pela Lei 7778/19), bem como o disposto nos artigos 194 e seguintes da Lei Municipal nº 1429/68, conforme PA nº 28057/2020, oriundo da Secretaria da Saúde.

RESOLVE:

1. Prorrogar por 30 (trinta) dias, os efeitos da Portaria nº **438/2020-SJU04**, conforme Memorando nº 01/2020-CS, para conclusão dos trabalhos da Comissão de Sindicância.
2. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 561/2020-SJU04

De 08 de outubro de 2020.

O **CORREGEDOR DO MUNICÍPIO, MIGUEL CARLOS TESTAI**, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei 7550/17 (alterada pela Lei 7778/19), bem como o disposto nos artigos 194 e seguintes da Lei Municipal nº 1429/68, conforme PA nº 19961/2020.

RESOLVE:

1. Prorrogar por 30 (trinta) dias os efeitos da Portaria nº **210/2020-SJU04**, conforme Memorando nº 36/2020-SGE01.06.03, para conclusão dos trabalhos da Comissão de Sindicância.
2. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 562/2020-SJU04

De 08 de outubro de 2020.

O **CORREGEDOR DO MUNICÍPIO, MIGUEL CARLOS TESTAI**, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei 7550/17 (alterada pela Lei 7778/19), bem como o disposto nos artigos 194 e seguintes da Lei Municipal nº 1429/68, conforme PA nº 11170/2020.

RESOLVE:

1. Prorrogar por 30 (trinta) dias, em caráter excepcional, os efeitos da Portaria nº **157/2020-SJU04**, conforme Memorando nº 36/2020-SGE01.06.03, para conclusão dos trabalhos da Comissão de Sindicância.
2. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 563/2020-SJU04

De 08 de outubro de 2020.

O **CORREGEDOR DO MUNICÍPIO, MIGUEL CARLOS TESTAI**, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei 7550/17 (alterada pela Lei 7778/19), bem como o disposto nos artigos 194 e seguintes da Lei Municipal nº 1429/68, conforme PA nº 11173/2020.

RESOLVE:

1. Prorrogar por 30 (trinta) dias, em caráter excepcional, os efeitos da Portaria nº **158/2020-SJU04**, conforme Memorando nº 36/2020-SGE01.06.03, para conclusão dos trabalhos da Comissão de Sindicância.
2. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 564/2020-SJU04

De 08 de outubro de 2020.

O **CORREGEDOR DO MUNICÍPIO, MIGUEL CARLOS TESTAI**, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei 7550/17 (alterada pela Lei 7778/19), bem como o disposto nos artigos 206 e seguintes da Lei Municipal nº 1429/68, conforme Processo Administrativo nº 52358/2019.

RESOLVE:

1. Alterar a Portaria nº **1898/2019-GP**, conforme segue:
Excluir: Fabiola Garcia da Silva – CF 35445
Incluir: Daniela Lirian Nagamati – CF 69717
2. A Comissão de Processo Administrativo Disciplinar Ordinário passará a vigorar da seguinte forma:
Presidente: Ana Carolina Faitarone – CF 41420
Membros: Diana Cardoso de Melo Matos – CF 51830
: Daniela Lirian Nagamati – CF 69717
Secretário: Fillipe Saraiva Costa Moura Araujo – CF 69869

3. Prorrogar por 30 (trinta) dias os efeitos da Portaria nº **1898/2019-GP**, em caráter excepcional, para conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar Ordinário.
4. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO

DEPARTAMENTO DE LICENCIAMENTO DE ATIVIDADES ECONÔMICAS

Comunicado 12/2020

A Prefeitura de Guarulhos, por meio da Secretaria de Desenvolvimento Urbano e de acordo com as atribuições conferidas ao Departamento de Licenciamento de Atividades Econômicas torna público a quem possa interessar, que foram expedidas licenças de funcionamento, conforme tabela abaixo, no período de **01/05 à 31/07/2020**.

LICENÇA EM AREA PÚBLICA / PERMISSÃO

Matricula	Processo	Nome	Ramo Atividade	Expedição	Validade
04	19619/20	CELIO MARTINS ANTERO	BANCA DE JORNAL	07/05/20	31/03/21
14	13415/08	OCLECIA APARECIDA DOS SANTOS	FEIRANTE	20/07/20	31/03/21
22	18161/20	PAULO AKIRA SUZUKI MEI	BANCA DE JORNAL	07/05/20	31/03/21
23	19434/20	ODAIR BIN	BANCA DE JORNAL	07/05/20	31/03/21
24	17767/20	EVANDRO FERREIRA BARBOSA	FEIRANTE	15/05/20	31/03/21
36	18740/20	ADENIRA PEREIRA CAETANO	BANCA DE JORNAL	07/05/20	31/03/21
54	6701/08	NEUSA GUERREIRO GIARETTA MAGI	TRAILLER	08/07/20	31/03/21
87	18891/20	MARCOS DA SILVA LIMA	BANCA DE JORNAL	07/05/20	31/03/21
104	18275/20	SONIA MARIA BEIJAS SANFRIAN	BANCA DE JORNAL	04/05/20	31/03/21
109	13194/08	GILBERTO SHINITI OSHIRO	FEIRANTE	20/07/20	31/03/21
112	19737/20	JOSE FRANCISCO DUARTE	FEIRANTE	15/05/20	31/03/21
116	19510/20	ROSELI CAÇAO RODRIGUES	BANCA DE JORNAL	07/05/20	31/03/21
118	18097/20	IRENE MACEDO SANTOS	BANCA DE JORNAL	07/05/20	31/03/21
121	18551/20	MIRALVA DOS SANTOS SILVA	FEIRANTE	15/05/20	31/03/21
122	19747/20	LUIZ GOMES BARBOSA	BANCA DE JORNAL	25/06/20	31/03/21
123	17972/16	FLAVIO LUCIO ARAUJO ME	FEIRANTE	20/07/20	31/03/21
135	19493/20	MARIA ISABEL DE SOUZA DE ANDRADE SILVA	FEIRANTE	15/05/20	31/03/21
139	19496/20	LUCAS DE ANDRADE SILVA	FEIRANTE	15/05/20	31/03/21
149	19024/20	JOÃO GOMES VILELA	BANCA DE JORNAL	07/05/20	31/03/21
172	44168/12	MARIA NUBIA DE FARIAS SANTANA	VEIC AUTOMOTOR	28/07/20	30/06/21
176	19413/20	NUBIA GONÇALVES SILVA	BANCA DE JORNAL	07/05/20	31/03/21
181	18946/20	DILMA RIBEIRO GOMES DE ARAUJO	BANCA DE JORNAL	11/05/20	31/03/21
195	14316/08	PAULO CAMPOS FARIAS	FEIRANTE	20/07/20	31/03/21
222	14494	RAIMUNDO CONRADO VIEIRA	BANCA DE JORNAL	21/07/20	31/03/21
224	18189/20	EDENILSON DONIZETE LOPES	BANCA DE JORNAL	07/05/20	31/03/21
236	13550/08	ROBERTO MUYNARSK	FEIRANTE	23/07/20	31/03/21
243	23960/20	JOSE FLAVIO DO AMARAL	AMBULANTE	17/06/20	31/03/21
255	18312/20	LUCIANO INACIO PEREIRA HORTALIÇAS ME	FEIRANTE	15/05/20	31/03/21
281	18975/20	EDNA FERREIRA DOS SANTOS	BANCA DE JORNAL	07/05/20	31/03/21
288	18979/20	AIRTON RODRIGUES GODOI	BANCA DE JORNAL	07/05/20	31/03/21
291	17575/20	UEHARA COMERCIO DE VERDURAS E LEGUMES LTDA	FEIRANTE	15/05/20	31/03/21
296	22928/15	SERGIO EIGI ENOMOTO FEIRANTE ME	FEIRANTE	20/07/20	31/03/21
298	18076/20	NORMA LUCIA FREITAS BARBOSA	BANCA DE JORNAL	07/05/20	31/03/21
301	18314/20	MACIENE DAS NEVES SILVA	FEIRANTE	15/05/20	31/03/21
311	18937/20	CLAUDIO VIEIRA DA SILVA	BANCA DE JORNAL	07/05/20	31/03/21
322	19618/20	MARIA EDNA SILVA LIMA	FEIRANTE	15/05/20	31/03/21
330	19632/20	VALERIA DE OLIVEIRA SILVA	FEIRANTE	15/05/20	31/03/21
332	25127/20	BELIEVE COMERCIO DE LEGUMES LTDA ME	FEIRANTE	10/07/20	31/03/21
338	17724/20	PEDRO ISAMU HIGA	FEIRANTE	15/05/20	31/03/21
349	19379/20	IONE SANDRA DA SILVA	BANCA DE JORNAL	07/05/20	31/03/21
366	12657/08	JOSE CARLOS BEIRÃO	FEIRANTE	28/07/20	31/03/21
372	18517/20	JOAQUIM DE JESUS FERNANDES	FEIRANTE	15/05/20	31/03/21
373	18954/20	JOSE DORGIVAL GOMES	BANCA DE JORNAL	07/05/20	31/03/21
373	17769/20	DIANA OLIVEIRA ROCHA	FEIRANTE	15/05/20	31/03/21
380	13133/08	M. AP.G. DOS RAMOS PICERNI FEIRANTE ME	FEIRANTE	20/07/20	31/03/21
385	18216/20	VICENTE RENATO DE OLIVEIRA	FEIRANTE	15/05/20	31/03/21
386	19387/20	VALTER GONÇALVES LEITE	BANCA DE JORNAL	07/05/20	31/03/21
398	17784/20	CAMILA FAGUNDES DE CASTRO	FEIRANTE	15/05/20	31/03/21
404	18669/20	APARECIDA ANDRE DA SILVA	FEIRANTE	15/05/20	31/03/21
406	19382/20	DARCI ALVES HIRAI	FEIRANTE	15/05/20	31/03/21
429	18586/20	ROSELI ALVES SANTOS	FEIRANTE	15/05/20	31/03/21
445	19628/20	RAUL RODRIGUES DA SILVA	FEIRANTE	15/05/20	31/03/21
446	17766/20	LUIZ TOSSIO DOI	FEIRANTE	15/05/20	31/03/21
448	17782/20	MARCIA E VALDIR KUNIIYOSHI	FEIRANTE	15/05/20	31/03/21
451	17759/20	ISAIAS JOSE DA SILVA FEIRANTE ME	FEIRANTE	15/05/20	31/03/21
453	18071/20	MANOEL TEIXEIRA BARBOSA	BANCA DE JORNAL	07/05/20	31/03/21
460	17559/20	EVERTON CARVALHO DOS SANTOS	FEIRANTE	15/05/20	31/03/21
462	18064/20	ANTONIO AUGUSTO TEIXEIRA BARBOSA	BANCA DE JORNAL	11/05/20	31/03/21
468	17772/20	MANOEL NASCIMENTO CAMPOS	FEIRANTE	15/05/20	31/03/21
488	27913/13	ALESSANDRO ANDRADE SOARE	FEIRANTE	20/07/20	31/03/21
500	17734/11	ANDRE PAULO DE ALMEIDA TEIXEIRA ME	FEIRANTE	20/07/20	31/03/21
508	17569/20	NUFORA EDUARDO COELHO	FEIRANTE	15/05/20	31/03/21
513	12829/08	MARINA HATSUMI M. ORIGASSA	FEIRANTE	23/07/20	31/03/21

519	18196/20	JOSE ALBINO FERREIRA	BANCA DE JORNAL	07/05/20	31/03/21
523	17998/20	NILSON VIEIRA DA COSTA	BANCA DE JORNAL	07/05/20	31/03/21
524	19369/20	JOAO LOPES	FEIRANTE	15/05/20	31/03/21
540	18162/20	SIMONE CAMILLO DE SOUZA	BANCA DE JORNAL	07/05/20	31/03/21
542	17773/20	BARRACA DE FRUTAS BARBOSA LTDA ME	FEIRANTE	15/05/20	31/03/21
549	18080/20	JOSÉ ALBERTO VIDAL DE NEGREIROS	BANCA DE JORNAL	07/05/20	31/03/21
566	18933/20	EUNICE CANDIDO DE OLIVEIRA	BANCA DE JORNAL	07/05/20	31/03/21
593	18321/20	LINO CIRIACO SANTOS	FEIRANTE	15/05/20	31/03/21
596	18425/20	EDUARDO PEREIRA	FEIRANTE	15/05/20	31/03/21
631	18922/20	PAULO DE CAMPOS MODESTO	BANCA DE JORNAL	07/05/20	31/03/21
635	19036/20	JOSÉ NIVALDO NASCIMENTO	BANCA DE JORNAL	07/05/20	31/03/21
647	19673/20	REGIANE DESIMONE PACKER	BANCA DE JORNAL	07/05/20	31/03/21
648	18746/20	JOSE RIBAMAR SANTOS RAMOS	FEIRANTE	12/05/20	31/03/21
654	18285/20	MARIA DA SILVA LUCINO	BANCA DE JORNAL	13/05/20	31/03/21
655	18105/20	ANTONIO JOAO SOARES QUINTEIRO	BANCA DE JORNAL	07/05/20	31/03/21
658	17913/20	JOSÉ VICENTE FERREIRA DA SILVA	BANCA DE JORNAL	13/05/20	31/03/21
659	19715/20	IVALDO DE SOUZA BRAGA	BANCA DE JORNAL	07/05/20	31/03/21
668	18087/20	EDILBERTO GOMES DE SOUZA	BANCA DE JORNAL	07/05/20	31/03/21
669	18730/20	LUIZ ALVES DE LIMA	AMBULANTE	06/05/20	31/03/21
671	19530/20	MARIA SONIA KNUPP MAZARO	FEIRANTE	15/05/20	31/03/21
680	16381/12	LAERCIO DE OLIVEIRA LIMA	FEIRANTE	15/05/20	31/03/21
687	19303/20	BIATRIZ NETA MARIA DE JESUS MENDES	FEIRANTE	15/05/20	31/03/21
698	18058/20	GILBERTO SILVA AGUIAR	BANCA DE JORNAL	07/05/20	31/03/21
710	18084/20	LUIZ CARLOS PACKER	BANCA DE JORNAL	07/05/20	31/03/21
728	18930/20	SIDNEY MARQUES	BANCA DE JORNAL	07/05/20	31/03/21
740	14789/14	GERSON VICENTE DE FARIAS	BANCA DE JORNAL	13/05/20	31/03/21
744	19391/20	DIEGO VIEIRA DE SOUSA	BANCA DE JORNAL	07/05/20	31/03/21
751	19395/20	CICEIRO DA CONCEIÇÃO	BANCA DE JORNAL	07/05/20	31/03/21
756	19384/20	JOAO PEREIRA DOS SANTOS	BANCA DE JORNAL	07/05/20	31/03/21
771	18977/20	ALANI DE OLIVEIRA	BANCA DE JORNAL	07/05/20	31/03/21
773	18287/20	RAMIRES DE CASTRO SANCHES	BANCA DE JORNAL	07/05/20	31/03/21
776	19374/20	PAULO PEREIRA DE SÁ	BANCA DE JORNAL	07/05/20	31/03/21
777	19392/20	CAMILA MESQUITA DE SOUSA	BANCA DE JORNAL	07/05/20	31/03/21
779	18952/20	MARIA JOSELA DE SANTANA FERNADES	FEIRANTE	12/05/20	31/03/21
782	19397/20	LINDINALVA DOS SANTOS OLIVEIRA	BANCA DE JORNAL	07/05/20	31/03/21
783	18963/20	PAULO YOSHIKI KATAOKA	BANCA DE JORNAL	07/05/20	31/03/21
791	19389/20	SICELIA CAVALCANTE	BANCA DE JORNAL	07/05/20	31/03/21
797	19385/20	FRANKLIN DE SOUSA SIMOES	BANCA DE JORNAL	13/05/20	31/03/21
799	19219/20	MARIA DE FATIMA FERREIRA	FEIRANTE	12/05/20	31/03/21
803	18926/20	TATIANA DE OLIVEIRA MODESTO	BANCA DE JORNAL	07/05/20	31/03/21
805	18747/20	MARIA JOSE DE OLIVEIRA PEREIRA	FEIRANTE	15/05/20	31/03/21
808	19273/20	JOSEFA POLIANA FARIAS DA SILVA	BANCA DE JORNAL	07/05/20	31/03/21
813	19383/20	ANTONIA DE MARIA FERREIRA VIEIRA	BANCA DE JORNAL	13/05/20	31/03/21
816	19388/20	ANA ROSA FERREIRA VIEIRA	BANCA DE JORNAL	07/05/20	31/03/21
841	17792/20	JOSE CARLOS DOS SANTOS	FEIRANTE	15/05/20	31/03/21
848	18507/20	JOSEMY MACEDO DE SANTANA	FEIRANTE	15/05/20	31/03/21
897	19327/20	JOSE ALUIZIO PEREIRA SILVA	FEIRANTE	15/05/20	31/03/21
913	19342/20	ANA PAULA LOPES SILVA DE SOUZA	FEIRANTE	12/05/20	31/03/21
914	19353/20	REGINALDO VASCONCELOS DA SILVA	FEIRANTE	12/05/20	31/03/21
920	19693/20	MARIA APARECIDA DA SILVA	FEIRANTE	12/05/20	31/03/21
924	1161/17	CICERA SOARES DE OLIVEIRA	FEIRANTE	06/07/20	31/03/21
941	19582/20	FABIO MIRANDA DE OLIVEIRA	FEIRANTE	12/05/20	31/03/21
953	24744/18	RAFAEL CANDIDO TEIXEIRA	FEIRANTE	20/07/20	31/03/21
973	19132/20	CLAUDIA APARECIDA DO NASCIMENTO LUCARELLI	FEIRANTE	12/05/20	31/03/21
998	18595/20	ROSELI ALVES SANTOS	FEIRANTE	15/05/20	31/03/21
1006	18628/20	ZULMIRA LUIZ ALMEIDA	FEIRANTE	15/05/20	31/03/21
1014	18594/20	THAYNA ALVES DA COSTA	FEIRANTE	15/05/20	31/03/21
1021	7590/20	ROSIMEIRE PIGNATARI DE MORAES	FEIRANTE	02/06/20	31/03/21
1038	17703/20	CARLOS YUDI MATSUURA	FEIRANTE	02/06/20	31/03/21
1045	18707/20	THIAGO GERALDO RODRIGUES	AMBULANTE	06/05/20	31/03/21
1299	18277/20	CRISTINA APARECIDA DE SOUZA	AMBULANTE	06/05/20	31/03/21
1390	18358/20	MACEDONIO LUIZ BIZERRA	AMBULANTE	06/05/20	31/03/21
1736	17494/20	GENIVALDO JOAO DE SOUZA	AMBULANTE	06/05/20	31/03/21
1737	19152/20	MARIA DALVA CARDOSO SANTOS	AMBULANTE	06/05/20	31/03/21
1746	18313/20	ESTHER CAMACHO DE RICALDEZ	AMBULANTE	06/05/20	31/03/21
1762	18542/20	WILLIAMS JOSE DOS SANTOS	AMBULANTE	06/05/20	31/03/21
1766	19276/20	PAULO RIBEIRO	AMBULANTE	06/05/20	31/03/21
1778	17489/20	JOSE MANOEL DA SILVA	AMBULANTE	06/05/20	31/03/21
1819	17562/20	JOSE ROBERTO FRANCISCO DE BARROS MEI	AMBULANTE	06/05/20	31/03/21
1841	19437/20	DARIO RODRIGUES DA SILVA	AMBULANTE	06/05/20	31/03/21
1872	19488/20	DJANIRA FERREIRA DA SILVA	AMBULANTE	06/05/20	31/03/21
1891	30855/08	ANTONIO ERNANDES BEZERRA MEI	AMBULANTE	13/07/20	31/03/21
1998	19278/20	ANTONIA LIRA DA SILVA	AMBULANTE	06/05/20	31/03/21
2136	19246/20	MARIA DE FATIMA DOS SANTOS BARBOSA ELIAS	AMBULANTE	06/05/20	31/03/21
2203	19657/20	MARIA LOURDES ALVES	AMBULANTE	30/04/20	31/03/21
2232	18445/20	EDUARDO JONAS CHU ESPINOZA MEI	AMBULANTE	30/04/20	31/03/21
2306	19316/20	JOSE DE MELO	AMBULANTE	06/05/20	31/03/21
2311	17658/20	LUCIANA SANTOS PEREIRA	AMBULANTE	06/05/20	31/03/21
4265	18561/20	ALEXANDRINA FARIA OLIVIER	AMBULANTE	30/04/20	31/03/21
4400	17687/20	BALBINA OLIVEIRA	AMBULANTE	06/04/20	31/03/21
4465	18035/20	ROBERTO CARLOS DE LIMA	AMBULANTE	06/05/20	31/03/21
4482	18192/20	GENICLEIDE DA SILVA SANTOS	AMBULANTE	06/05/20	31/03/21
4486	19247/20	JOSE VIEIRA DA SILVA NETO	AMBULANTE	06/05/20	31/03/21
4534	18915/20	JOAO ROBERTO GUADANHIM	AMBULANTE	06/05/20	31/03/21
4535	18241/20	MANOEL CLEMENTINO DO NASCIMENTO	AMBULANTE	06/05/20	31/03/21
4599	19511/20	ANA CLAUDIA MACIEL DOS SANTOS BARROS	AMBULANTE	06/05/20	31/03/21

**DIVISÃO ADM. DE LICENCIAMENTO DE ATIVIDADES ECONÔMICAS
E PUBLICIDADE EM ÁREA PÚBLICA**

EDITAL 036/2020 – SDU 04.01

Pelo presente Edital, o Departamento de Licenciamento de Atividades Econômicas torna público a todos quanto o presente Edital virem, ou dele conhecimento tiver, ou interessar possa que nos Termos da Lei Municipal nº 6390/2008 e do Decreto Municipal nº 35012/2018, que a LICENÇA DE VEÍCULO APROPRIADO, abaixo discriminada, foi CASSADA por desinteresse dos permissionários em manter a comercialização.

NOME	INSCRIÇÃO	PROCESSO	ORDEM DE ANEXO
SERGIO BORGES	197	39913/2017	6704/2020
ADELINA ABREU DE SANTANA	214	18478/2018	14429/2020

SECRETARIA DE OBRAS

PORTARIA Nº 055/2020- SO

Considerando o disposto no Decreto Municipal nº 33912, de 16 de janeiro de 2017, que estabelece as atividades e os procedimentos a serem observados pelas unidades gestoras e pelos fiscais de contratos firmados pelos órgãos da Administração Municipal Direta e Indireta, e com o fim de dar cumprimento ao quanto disposto no art. 6º, o Secretário Engº Marco Antonio Guimarães, no uso de suas atribuições legais, e no âmbito desta Secretaria de Obras,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores, como gestores e fiscais responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização, avaliação e ateste da execução do seguinte: Autorização de Fornecimento/Execução de Serviços pertencente a esta Pasta, conforme planilha anexa:

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO	PA	EMPRESAS	OBJETO	GESTOR	FISCAL	
1	1468/2020-SO05	26.908/2020	PIPE SISTEMAS TUBULARES LTDA	FORNECIMENTO DE POSTES SEÇÃO QUADRADA	Gestor: Mário Takeo Harada – CF: 61.577 Suplente: Nivair Donizete Caldato – CF: 6498	Fiscal: Ezaquiel Pires de Oliveira - CF:43.956 Suplente: Tadeu Dias Alves - CF: 60.740
2	1469/2020-SO05	26.908/2020	PIPE SISTEMAS TUBULARES LTDA	FORNECIMENTO DE POSTES SEÇÃO QUADRADA	Gestor: Mário Takeo Harada – CF: 61.577 Suplente: Nivair Donizete Caldato – CF: 6498	Fiscal: Ezaquiel Pires de Oliveira - CF:43.956 Suplente: Tadeu Dias Alves - CF: 60.740

I- Os gestores e fiscais ora indicados, deverão atender às disposições constantes dos Decretos nº. 33912 de 16 de janeiro de 2017, e nº. 33.703 de 29 de setembro de 2016, bem como às demais condições estabelecidas nos respectivos Processos, Contratos e/ou Convênios;

II- Os membros ora nomeados desempenharão as funções sem prejuízo de suas atividades funcionais.

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

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

A Secretaria de Educação torna público o extrato do Termo de Aditamento ao Termo de Colaboração com dispensa de Chamamento Público, prevista no Inciso VI do artigo 30 da Lei Federal nº 13.019/2014 com as alterações da Lei Federal nº 13.204/2015, firmado com Organização da Sociedade Civil e esta Secretaria de Educação para o desenvolvimento complementar da educação pública e gratuita prestada pela Rede Municipal de Guarulhos, conforme segue:

EXTRATO DO TERMO DE ADITAMENTO Nº 03AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 005624/2017-SE
TERMO DE COLABORAÇÃO: Nº 005624/2017-SE
TERMO DE ADITAMENTO: Nº. 03-005624/2017-SE

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 31.150/2017
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PARCEIRA: MUNICÍPIO DE GUARULHOS – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
INSTITUIÇÃO PARCEIRA: Associação Cultural e Ambiental Chico Mendes

FINALIDADE: “Promover as adequações de metas e repasses financeiros efetuados durante o período que perdurar a situação emergencial ocasionada pela pandemia causada pelo COVID-19, conforme contido no Ofício Circular nº 117/2020-SE, plano de trabalho anexo e comunicado publicado na edição de 18 de agosto de 2020 do Diário Oficial do Município”.

DATA DE ASSINATURA: 06 de outubro de 2020..

SECRETARIA DA CULTURA

COMUNICADO Nº 005/2020-SC
RESULTADOS PRELIMINARES DA AVALIAÇÃO DAS INSCRIÇÕES
DE “ESPAÇOS” CULTURAIS PREVISTAS NO CAPÍTULO II
DO DECRETO MUNICIPAL Nº 37.232/2020 QUE REGULAMENTA
EM ÂMBITO MUNICIPAL A LEI ALDIR BLANC

O Secretário de Cultura, Vitor Souza e o Conselho Diretor do Fundo Municipal de Cultura – Funcultura, em cumprimento à Lei Federal Aldir Blanc nº 14.017/2020 e ao Decreto Municipal nº 37.232/2020, que estabeleceu as regras para recebimento do subsídio mensal para espaços artísticos ou culturais, microempresas e pequenas empresas culturais, cooperativas, instituições culturais, coletivos culturais, festas populares, expressões artísticas/culturais realizadas em espaço público ou organizações culturais comunitárias que tiveram suas atividades paralisadas por força das medidas de isolamento social.

TORNA PÚBLICO:

1. O resultado do processo de avaliação do cadastro municipal de espaços artísticos ou culturais, microempresas e pequenas empresas culturais, cooperativas, instituições culturais, coletivos culturais, festas populares, expressões artísticas/culturais realizadas em espaço público ou organizações culturais comunitárias, conforme ANEXOS I, II e III;

2. A homologação dos espaços constantes no ANEXO I não garante o recebimento do subsídio mensal solicitado. A Secretaria Municipal de Cultura convocará, em até 5 (cinco) dias úteis, o beneficiário para apresentar documentação necessária para o recebimento do subsídio e fará consulta de informações acerca do beneficiário em bases de dados Federais e Municipais. Após consulta, a Secretaria de Cultura de Guarulhos fará nova publicação contendo os espaços que poderão receber os subsídios mensais e os valores dos mesmos.

3. O representante que não estiver de acordo com o resultado constante do ANEXO II poderá interpor recurso, devidamente fundamentado, junto à Secretaria de Cultura, encaminhado por e-mail para o endereço funculturaguarulhos@gmail.com, no período de 5 (cinco) dias úteis a contar da publicação deste comunicado, inserindo no assunto “Interposição de recurso – Inciso II”;

4. O resultado dos recursos será divulgado no Diário Oficial do Município;

5. Os representantes constantes na tabela do ANEXO III deverão responder à solicitação de complementação de informações em até 2 (dois) dias úteis contados a partir da publicação deste comunicado. A solicitação foi enviada no endereço de e-mail informado no cadastro.

Anexo I – Espaços Homologados

Nº de registro	Nome do espaço	CNPJ	Endereço	Representante	CPF	Tipo de espaço
001	Atelium	33.040.512/0001-30	Rua Pedro Batista da Silva, 133	Sidnei Freitas São Pedro	986.735.808-20	Microempresa cultural
007	Victor Hugo Serrano Vieira MEI	21.037.010/0001-71	Rua Cachoeira, 321, sala 3, Jd. Rosa de França	Victor Hugo Serrano Vieira	349.419.988-47	Microempresa cultural
008	Vibrante Produções	97.530.850/0001-33	Rua Ipê 119, Jardim Guarulhos	Dorival dos Santos Oliveira	204.445.428-92	Microempresa cultural
009	Associação desportiva e cultural de capoeira Homens de Areia	18.079.110/0001-56	Estrada do Elenco, 420, S. Domingos	Paulo Roberto Ribeiro Martins	215.410.178-30	Instituição Cultural
010	Stúdio 1TT	35.429.339/0001-92	Avenida Bom Jesus, 78, Jardim São João	Leticia Alcântara Guilhermino	424.495.098-28	Pequena empresa cultural
012	Espaço da Música Primavera	31.915.653/0001-24	Rua dos Estagiários, 677, Parque Primavera	José Ricardo da Silva	350.407.328-48	Microempresa cultural
016	Cia de dança Arlequim	10762869/000127	Rua Campo Maior, 384, Pq. Das Nações	Holiness Cristina do Nascimento	303.977.348-83	Microempresa cultural
017	Casa de Cultura Zazu	24.977.835/0001-64	Avenida Paulo Faccini, 406 - Macedo	Débora de Andrade Telles Oliveira Abdaia	305.921.708-45	Microempresa cultural
022	Ponto de Cultura Chico Mendes	07.402.743/0001-37	Estrada do Sabão, 13, Cabuçu	Romildo Felix Pires	585.530.298-91	Instituição Cultural
024	MS Arte Ilimitada By Marilene Santos	17.634.554/0001-43	Rua João Liberato dos Santos 69 - Jd. Santa Emilia	Marilene Maria dos Santos	184.879.108-90	Microempresa cultural
025	DR&T Produções Artísticas - Itá	03954874/0001-76	Rua Luiz Faccini, 379, Centro	Ricardo Guarel Pereira	274.708.078-10	Pequena empresa cultural
026	Associação Desportiva e Cultural de Capoeira "Fiosa Baiana"	51.370.450/0001-07	Rua Lamartine Babo 48 - Jd. Pinhal	Célia da Silva Nascimento	076.669.678-29	Instituição Cultural
027	Feeling Escola de Dança e Artes	10.302.224/0001-01	Rua Manoel de Souza, 21, Macedo	Fausto Valente Neto	353.520.758-42	Microempresa cultural
028	Patricia Tapetti Aquino Marques ME	09.445.267/0001-67	Avenida Salgado Filho, 696 Jd. Maia	Patricia Marques	145.292.668-93	Empresa ME
032	Callmar Produções Artísticas LTDA ME	11.988.799/0002-73	Rua Noel Rosa 844 casa 1- Jd. Pinhal	Benedita da Silva Nascimento	085.032.968-02	Microempresa cultural
033	Tutti allegro companhia de artes	03.215.095/0001-59	R. Silvestre Vasconcelos Calmon, 248 - Vila Pedro Moreira	Janderson Araujo Rocha	370.917.018-44	ONG sem fins lucrativos
037	Escola de Dança DDance	30.297.112/0001-17	Avenida Monteiro Lobato, 747 - Macedo	Rodrigo Thomaz Cardozo	388.860.758-20	Escola de Dança
038	Associação Cultural e Assistencial De Lurdes	15.501.790/0001-66	Av Maria do Socorro e Silva Bezerra, 1401, Nova Cidade	Marli da Silva Santos	172.590.208-27	Organização cultural comunitária
041	Associação Amigos do Patrimônio e Arquivo Histórico	13.860.247/0001-20	Av. João Bernardo Medeiros, 482 - Jardim Bom Clima	Cristiano Luis da Silva	270.302.198-48	Instituição Cultural
046	Diverso Cultura e Arte - Espaço Cultural	33.210.213/0001-05	Rua Soldado José de Andrade, 247, Jd. Santa Francisca	Carlos Borges Silva Junior	051.813.799-66	Coletivo Cultural
047	Templo de Umbanda Caboclo Sultão das Matas e Mamãe Oxum	28.639.527/0001-80	Rua Dona Antonia, 795, Vila das Palmeiras	Maurício Lopes da Silva	318.208.078-43	Templo Religioso
048	Lacyle Arcaño Centro Técnico de Danças					

049	Vera Lúcia Moraes Novo - EPP	13135103/0001-00	Avenida Salgado Filho, 1453, Centro, Guarulhos, 07115-000	Vera Lucia Moraes Novo	030.653.628-56	Pequena empresa cultural
050	AVIC Espaço Cultural	11.384.705/0001-76	Rua Esplanada, 259, Jd. Presidente Dutra	Lúcia de Lima Lopes	108.535.248-07	Instituição Cultural
052	Daniele Aguiar Delazare - Espaço MAAT	19.221.792/0001-52	Rua Nadir, 148, Gopouva	Daniele Aguiar Delazare	106.893.837-46	Microempresa cultural
053	Rádio Black Sampa	17.600.150/0001-38	Rua Meru, 09 - Jardim Santa Bárbara	Cesar de Viveiros	123.2103.78-06	Pequena empresa cultural
054	Constelação - teatro, cultura & Afins	25.454.645/0001-25	Av Dr Renato De Andrade Maia, 893, - Jd Renato Maia	Giovana Possenti Boffa	385.559.828-20	Microempresa cultural
055	Naniko's Circus	20.089.780/0001-03	Rua José Ferreira de Souza, 23, Vila São Jorge	Hernani de Oliveira Albuquerque	278.424.828-37	Microempresa cultural
056	Palco Studio de Dança	58.479.874/0001-53	Rua São Vicente 129-Jd Tijuco	Valéria Mendonça Viana Laffratta	088.176.178-81	Microempresa cultural
057	Raphoto Fotografias Ltda Me	96.379.151/0001-71	Rua Doutor Fernandes, 415, Vila Rosalia	Reginaldo Azevedo Costa	373.084.448-06	Estúdio Fotográfico
058	Liga Regional Guarulhense de Capoeira	63.897.409/0001-72	Rua Anastácio 34 - Conj. Paes de Barros	Sidnei Santos de Oliveira	152.118.408-95	Instituição Cultural
060	Associação Cultural Ilê Omo Oya	18.193.696/0001-85	Rua Peabiru, nº 136 - Parque Stella 07244-410	Claudia Maria de Oliveira de Souza	169.150.998-16	Associação Cultural
061	CASA31 - Abrace a Poesia	19.567.479/0001-70	Rua Maria Nardi de Carlos, 31, Pq. Renato Maia	André Silva Monteiro	267.730.928-92	Microempresa cultural
062	Núcleo de Dança Luana Rodrigues	12.881.055/0001-37	Rua Mediterrâneo, 147, Jd. Almeida Prado	Luana Aparecida Rodrigues Lobo	358.154.708-21	Empresa cultural LTDA
063	Associação Desportiva e Cultural de Capoeira Arte Negra	52.374.311/0001-14	Rua Anastácio, 34 B, Sala 1, Cumbica	José Lapa Filho	842.961.608-00	Instituição Cultural
065	Associação desportiva e Cultural de Capoeira Raízes da Arte Negra	04.613.512/0001-84	Av. Coqueiral, 90, Cidade Seródio	Edson Antonio Fagundes	009.815.478-85	Instituição Cultural
072	Escola Bella Música	21.201.283/0001-00	Rua Cachoeira, 375, sala D, Jardim Rosa de Fraca	Isabella Sayuri Peixoto Pellegrino	380.826.958-89	Microempresa cultural
074	Ms. Kiusam Produções	35.715.847/0001-37	Rua São Vicente de Paula, 235, Ap. 51, Centro	Kiusam Regina de Oliveira	080.078.068-06	Microempresa cultural
076	Circo Marambio	Não há	Não há	Ramon Eduardo Moreira Marambio	248.941.398-80	Circo itinerante
079	Taliana Gurgel	Não há	Rua Cavadas, 1546 bloco 2 apto 23, torre 2 - Vila São João.	Taliana Gurgel	276.467.838-03	Coletivo Cultural
081	Circo Top	Não há	Não há	Semada Regina Lacerda Portugal Mello	218.809.608-85	Circo itinerante
082	Andreoly Circus	Não há	Não há	Freddy Mariano Andreoli	227.854.598-14	Circo itinerante
084	Romero Cirkus	Não há	Não há	Geraldo Romero Correia Lima	038.346.298-39	Circo itinerante
085	Associação Cultural de Capoeira Família Descendentes	Não há	Rua Ibiptanga, 192, Parque Continental 3.	Joseildo Teixeira Gomes	349.360.998-13	Associação Cultural sem fins lucrativos
087	Cia Khalina Aymelek	Não há	Rua Dr. Gastão Vidigal 99, Centro.	Cristiane Fonseca Santovito	154.411.748-54	Coletivo Cultural
088	Convoca Geral Live	Não há	Rua das Garças, 65, Vila Branca.	Vanderlei Pereira dos Santos	328.666.018-31	Estúdio Live Segmento HIP HOP
090	Grupo Teatral Demorô	Não há	Rua Garauma, 695, Jd. VL Galvão.	Sebastião Manoel Rodrigues	896.593.178-91	Organização cultural comunitária
096	Cesta de autores	Não há	Vieira Tancredo de Almeida Neves, 43, Pq. Jurema.	Onivaldo Daniel De Ávila	027.354.948-02	Coletivo Cultural
102	Mahin Studio de Dança	Não há	Rua Capitão Teófilo, 35 sala 02, Centro	Cilene Gomes	318.208.388-03	Aulas de dança, eventos e espetáculos
103	Instituto cultural Straube	Não há	Rua Macaé, 7, jardim Barbosa	Roberto Romão da Silva	282.300.378-92	Microempresa Cultural
104	Schmidt & Marques Espaço de Dança	Não há	Avenida Faustino Ramalho, 440, Jardim Vila Galvão	Rosane Schmidt Marques	087.095.118-14	Escola informal de dança
109	Cineclubes Incinerante	Não há	Não há	Alexandre Leão Mariano Alves	366.913.358-56	Coletivo Cultural
110	Associação desportiva e cultural Ilha Azul Capoeira	Não há	Av. Papa Pio XII 822, Macedo.	José Ruben Souza	063.076.168-06	Instituição Cultural
112	Sarau Da Vila	Não há	Não há	Samyra Keller De Oliveira Ferreira	503.755.498-54	Coletivo Cultural
113	Espaço Play Bar	Não há	Rua Corumbaiba, 248, Jardim Artidoro.	Paulo Eduardo Malfacine de Toledo	317.380.868-10	Produtor Cultural
114	Abayomi Cultural - Ancestralidade e Afrodescendência	Não há	Rua Caldas Novas, 193, Vila Barros.	Patricia Hilário	108.739.628-00	Coletivo Cultural
115	Associação desportiva e cultural Aliança Negra	Não há	Av. Pires de Souza Lopes, 7879, Cabuçu	Edivaldo Barbosa Santos	111.658.158-26	Instituição Cultural

Anexo II - Inscrições inabilitadas

Nome do espaço	CNPJ	Endereço	Representante	Motivo da inabilitação
Fraternidade espiritual da força branca	Não há	Não há	Sandra Regina Vasques Orizo	Descrição das atividades incompatível com o objeto da Lei
Projeto Plus Size - Coletivo cultural	Não há	Rua Princesa Isabel, 543	Rafaela Hilário de Araújo	Descrição das atividades incompatível com o objeto da Lei
Victor Valentim	Não há	Não há	Victor Valentim	Inscrição individual
Jefferson Luis da Costa	Não há	AVENIDA Maria Cerri 196 Jd Divinolândia Guarulhos CEP 07133120	Jefferson Luis da Costa	Inscrição individual
Minhacasa_30	Não há	Rua sao judas tadeu, 30	Michele Cristina de Souza	Descrição das atividades incompatível com o objeto da Lei
Edson de Souza Lima	Não há	Rua São Vicente de Paula, 235 - centro - Guarulhos - SP, CEP 07012-071 - 07020-071	Edson de Souza Lima	Inscrição individual
Denise de Sousa Brasil	34.144.703/0001-05	Rua Ubatuba 85 pq Jurema	Denise de Sousa Brasil	Inscrição individual
VB Eventos	31.803.187/0001-95	R CACHOEIRA NUMERO 321 COMPLEMENTO FUNDOS VB CEP 07.080-000 BAIRRO/DISTRITO JARDIM ROSA DE FRANCA MUNICIPIO GUARULHOS UF	BRUNA IDA DO AMARAL SILVA	Duplicidade
Hebert Eventos	28.615.503/0001-90	Rua Benedito Valadares Ribeiro, 170, Guarulhos, CEP 07231-010	Hebert Jussiani Flor	Descrição das atividades incompatível com o objeto da Lei
LESSA & TABORDA	35.834.211/0001-04	Rua Joseph Zarzour, 94 - Vila Moreira	Natasha V Taborda	Natureza da empresa incompatível com o objeto da Lei
Vila das Delicias	02.976.633/0001-65	Rua Souza n°19 - Jardim Santa Beatriz - Guarulhos - CEP 07121170	Sandra Lia da Silva Nogueira	Natureza da empresa incompatível com o objeto da Lei
Salão de festas do conjunto habitacional Terena	27251606000156	Rua da Pátria 355 Jardim Vermelho Pimentas Guarulhos São Paulo cep 07210-360	Adilson Garcia Soares	Natureza da empresa incompatível com o objeto da Lei
Associação A História Mais Bonita	Não há	Rua Soldado Otto Unger, 44 Jardim do Papai Guarulhos	Valéria Davi Albuquerque	Descumpriu o Inciso III do Artigo 13 do Decreto Municipal nº 37.232/2020
ESPAÇO CULTURAL E ESPORTIVO VILAS UNIDAS	49283591000140	RUA SUIÇA Nº302, JD SAO FRANCISCO, GUARULHPS - SP CEP:07195-090	VANDA PEREIRA SOUZA	Natureza da empresa incompatível com o objeto da Lei
Adalva Maria Alves	13865774/0001-55	Rua Josefa Ribeiro de Oliveira número 366	Adalva Maria Alves	Natureza da empresa incompatível com o objeto da Lei
PEDRO PAULO ALVES TRINDADE	20.680.984/0001-06	Rua Euclides da Cunha, 68 - Jd. São João Batista - 07134-070	PEDRO PAULO ALVES TRINDADE	Inscrição individual
Mauricio Lopes da Silva	28.639.527/0001-80	Rua Baltazar de Carvalho, 232 - Gopouva - Guarulhos/SP.	Mauricio Lopes da Silva	Inscrição individual

Marina Teixeira Castro Belotti	33.969.274/0001-42	Rua Tapes 670	Marina Teixeira Castro Belotti	Inscrição individual
Carlos Alberto Gomes da Silva	38.260.308/0001-49	Rua Serra do Norte	185 CASA	Inscrição individual

Anexo III - Aguardando complementação

Nome do espaço	CNPJ	Endereço	Representante
Casa de Cultura Latina	0	Rua Valdomiro Laurentino Pessoa, 221, Continental II, Guarulhos, SP, Cep 07084-156	Zelda Alves Pessoa
ADCC Raízes da Arte Negra	0	Rua Terry 175 Condomínio Flamboyant Cep 07176-390	Valdemar José de Araujo
Conexão Fiel Capoeira	0	Rua Matupe 1121 Jd. Presidente Dutra Guarulhos Cep 07172-080	Luciano Gonçalves de Sousa
Mulheres pela Moda	0	Rua Maria cândida Pereira, 301 - Vila São João - Guarulhos - SP	Érica Fernandes de Souza
Associação Raízes Descendentes	0	Rua Almeida Torres 80 Recreio São Jorge Guarulhos cep 07144780	Risemeire Silva dos Santos Thomazini
Ponto de Cultura Cante e Dance	0	Rua Denis Bryan Nº85 - JD São Rafael - Guarulhos - SP - CEP 07053090	Francisco Carlos Otero
ARTEILUMINADA	0	Rua Beira Rio Nº 104 - JD Diogo - Guarulhos. SP - 07124385	Valdeira do Nascimento
ARTECULTURA	0	Rua Luiz Palma, 80, VL Conceição, Guarulhos, SP, Cep 07020200	Anjoberto Oliveira dos Santos
Ponto de Cultura Novo Horizonte	0	Rua Almeida, 116, VL São Rafael, Guarulhos, Sp, Cep 07044060	Luciano Jorge Guimarães
CULTURANDOMAIS	0	Rua ceres, 343, VL São Rafael, Guarulhos, SP, Cep 07044050	Regina Celia Ferreira de Souza
Paixão de Cristo de Guarulhos	0	Não há	Isaura Machado Galves de Lima
Quintal da tia	0	Rua Dona benedita 31 vl das palmeiras guarulhos cep 071013145	Neide pires
Jo Mariano Produções	0	Rua Santana 1404 - CEP: 07144490 - Recreio São Jorge / Guarulhos	José Mariano dos Santos
Associação Desportiva e Cultural de Capoeira Tradição Baiana do Picanço	36.229.171/0001-34	Rua Maria do Carmo, 315, Vila Trabalhista - Guarulhos. CEP 07094-100	Donizeti Aparecido Alencar da Silva
FMVE Eventos	33.897.625/0001-57	Rua waldomiro 64 jardim aida guarulhos cep 07060130	Fabricio dias
ASSOCIAÇÃO ASSISTENCIAL, SAUDE, CULTURA E DESPORTIVA CASADA CIDADANIA THEODORA DE GUARULHOS	32.218.222/0001-71	RUA CAPITÃO ZINEU SIMONATO, 509 - JARDIM ADRIANA - GUARULHOS CEP:07135-050	Kari Cristina Martins de Oliveira João
ACP Culturais Arte Domini Eireli	20.818.512/0001-77	Rua: Doutor Nilo Paçanha, 68 CEP: 07011-040 - Guarulhos	Marisa dos Santos
ONG QUEM AMA ALIMENTA	30.615.410/0001-08	RUA JORDANO BAZANA 661 CASA JARDIM ADRIANA GUARULHOS CEP: 07135150	Fernanda Aparecida Nogueira
Gnesis Studio de Dança	34.672.862/0001-92	Rua Jefe, 92, Jd Cristina	Renata Aparecida dos Santos
Espaço Zaico de Terapias Alternativas Ltda	03.280.242.0001-74	Rua Joana, 162 - Jardim Eusônia	Marcia Aparecida Mateus
Escola De Dança Rita Camilo Ltda Me	07.255.295.0001-96	Rua Santa Isabel, 763 - Vila Augusta	Rita de Cassia Martinez Camilo Ferreira

SECRETARIA PARA ASSUNTOS DE SEGURANÇA PÚBLICA

CORREGEDORIA DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

PORTARIA DISCIPLINAR Nº 043/2020 - SASP02

O Corregedor Adjunto da Guarda Civil Municipal, **ARNALDO DE JESUS TORRES**, no uso das atribuições que lhe são conferidas nos Artigos 200 e 202, §4º, da Lei Municipal nº 1.429/1968; Considerando que na apuração de natureza administrativo-disciplinar realizada nos autos do Processo Administrativo Sumário nº 20.074/2020 - SASP02 restou comprovada transgressão disciplinar praticada por integrante da Guarda Civil Municipal; e Considerando o contido no inciso IV, Artigo 205, da Lei Municipal 1.429/1968, **DECIDO**:

- 1 - Aplicar sanção disciplinar de **SUSPENSÃO** de 03 (três) dias ao servidor Marcelo Ribeiro - Guarda Civil Municipal 1ª Classe, Código Funcional nº 20.605; e
- 2 - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

PORTARIA Nº 086/2020-SASP02

O Corregedor Adjunto da Guarda Civil Municipal, **ARNALDO DE JESUS TORRES**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela alínea "a" do inciso IV combinado com a alínea "c" do inciso III da letra C do anexo II da Lei Municipal nº 7.792/2019 e Art. 201 da Lei Municipal nº 1.429/1968 e, considerando o que consta nos autos do Processo Administrativo nº **28.903/2020** com fulcro no Art. 200 da Lei Municipal nº 1.429/1968,

RESOLVE:

- 1 - Constituir Comissão Processante composta pelos seguintes servidores:
Presidente: Amauri Cordeiro - Código Funcional nº **21.227**;
Membros: Vanderlei dos Santos - Código Funcional nº **33.498**; e
Valéria Cristina Marques dos Santos - Código Funcional nº **53.915**.
- 2 - A Comissão Processante composta acima terá o prazo de 60 (sessenta) dias para proceder a apuração dos fatos relatados no Processo Administrativo supracitado, conforme Art. 202, § 2º da Lei 1.429/1968.
- 3 - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

JUNTA DE RECURSOS FISCAIS DO MUNICÍPIO DE GUARULHOS

Edital nº 053/2020 - JRF

A Presidência da Junta de Recursos Fiscais, no estrito cumprimento das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal de nº 5875/2002, FAZ SABER a todos quanto o presente Edital virem ou dele conhecimento tiverem e interessar possa, que em 01/10/2020, foram julgados os processos abaixo:

- Processo **64765/2015-PAT**
Requerente GEORGES MENELAOS ABATZOGLOU
Assunto: SOLICITAÇÃO (P/QUE OS DEBITOS EXISTENTES DA IC 094.11.66.0001.00.000 SEJAM MANTIDOS EM NOME DE LUIZ ROBERTO FLEURY)
Relator: Ricardo Fernandes Lima
Acórdão nº: **078/ 2020-JRF**
Extrato de Acórdão: Votação unânime para Acolher a Arguição Incidental de Efeito Suspensivo ao presente recurso, até o julgamento definitivo, com posterior retorno para apreciação do mérito
- Processo **45549/2017-PAT**
Requerente CONCESSIONÁRIA DO AEROPORTO INTERNACIONAL DE GUARULHOS S/A.
Assunto: INTIMAÇÃO FISCAL (1006478 E AIM 135479 CANCELAMENTO ROD.HÉLIO SMIDT S/N AEROPORTO)
Relator: Andrews Meira Pereira
Acórdão nº: **079/ 2020-JRF**
Extrato de Acórdão: Por maioria de votos 5x1, vencida a relatora do voto divergente Fátima R. Gomes, acordam os Srs. Membros em CONHECER DO RECURSO, e no mérito DAR PROVIMENTO PARCIAL, para determinar a revisão do lançamento da IF 1006487 E AIM 136779. O presente será submetido a análise do Sr. Secretário da Fazenda nos termos do Art. 26, §1º da Lei Municipal nº 5.875/02.
- Processo **25788/2018-PAT**
Requerente MUNDIAL LOGISTICA INTEGRADA LTDA
Assunto: INTIMAÇÃO FISCAL (1006504 BEM COMO AUTO DE INFRAÇÃO 138678 E OU CANCELAMENTO)
Relator: Andrews Meira Pereira
Acórdão nº: **080/ 2020-JRF**
Extrato de Acórdão: Votação unânime em CONHECER DO RECURSO, e no mérito NEGAR PROVIMENTO, mantendo-se inalterada a decisão de piso.
- Processo **22374/2019-PAT**
Requerente MARCIO RODOLFO DE OLIVEIRA ALVES
Assunto: ITBI (NÃO INCIDÊNCIA)
Relator: Camila Severo Facundo
Acórdão nº: **081/ 2020-JRF**
Extrato de Acórdão: Votação unânime em CONHECER DO RECURSO, e no mérito DAR PROVIMENTO, para reconhecer a não incidência do ITBI, nos termos constantes do voto.

**SECRETARIA DE TRANSPORTES E
MOBILIDADE URBANA**

PORTARIA Nº 028/2020-STMU

PAULO CESAR CARDOZO CARVALHO, Secretário de Transportes e Mobilidade Urbana, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, bem como, CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 33.913, de 16 de janeiro de 2017, que estabelece as atividades e os procedimentos a serem observados pelas unidades gestoras e pelos fiscais de contratos firmados pelos órgãos da Administração Municipal Direta e Indireta,

RESOLVE:

Artigo 1º - Excluir o fiscal titular, responsável pelos acompanhamentos, fiscalizações, avaliações e atestes das execuções dos contratos, incumbidos do recebimento dos materiais e/ou serviços abaixo indicados:

Nº CONTRATO	Nº PROCESSO	CONTRATADO	OBJETO	GESTOR	FISCAL
027701/2019-DLC	26960/19	BANCO BRADESCO S/A	EXECUÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS COMPREENDENDO A ARRECAÇÃO DE MULTAS DE TRÂNSITO NO PADRÃO DENATRAM/FEBRABAN - SEGMENTO 7	TITULAR: ROBERTO TROTTA - CF 67004 CPF: 054.966.288-06 SUPLENTE: FERNANDO MINORU MIYASATO - CF 58561 CPF:273.828.928-24	TITULAR: NEUSA MARIA DE SOUSA - CF 27144 CPF:040.265.648-27 SUPLENTE: LUCAS FERREIRA FRAGA - CF 50713 CPF:343.040.858-08

Artigo 2º - Incluir o fiscal titular, responsável pelos acompanhamentos, fiscalizações, avaliações e atestes das execuções dos contratos, incumbidos do recebimento dos materiais e/ou serviços abaixo indicados:

Nº CONTRATO	Nº PROCESSO	CONTRATADO	OBJETO	GESTOR
027701/2019-DLC	26960/19	BANCO BRADESCO S/A	EXECUÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS COMPREENDENDO A ARRECAÇÃO DE MULTAS DE TRÂNSITO NO PADRÃO DENATRAM/FEBRABAN - SEGMENTO 7	TITULAR: ROBERTO TROTTA - CF 67004 CPF: 054.966.288-06 SUPLENTE: FERNANDO MINORU MIYASATO - CF 58561 CPF:273.828.928-24

Artigo 3º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 029/2020-STMU

PAULO CESAR CARDOZO CARVALHO, Secretário de Transportes e Mobilidade Urbana, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, bem como, CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 33.913, de 16 de janeiro de 2017, que estabelece as atividades e os procedimentos a serem observados pelas unidades gestoras e pelos fiscais de contratos firmados pelos órgãos da Administração Municipal Direta e Indireta,

RESOLVE:

Artigo 1º - Excluir o fiscal titular, responsável pelos acompanhamentos, fiscalizações, avaliações e atestes das execuções dos contratos, incumbidos do recebimento dos materiais e/ou serviços abaixo indicados:

Nº CONTRATO	Nº ROCESSO	CONTRATADO	OBJETO	GESTOR	FISCAL
9912447773	29156/18	EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS DE TELEGRAFOS	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE POSTAGEM DE CORRESPONDÊNCIAS	TITULAR: ROBERTO TROTTA - CF 67004 CPF: 054.966.288-06 SUPLENTE: FERNANDO MINORU MIYASATO - CF 58561 CPF:273.828.928-24	TITULAR: NEUSA MARIA DE SOUSA - CF 27144 CPF:040.265.648-27 SUPLENTE: LUCAS FERREIRA FRAGA - CF:50713 CPF:343.040.858-08

Artigo 2º - Incluir o fiscal titular, responsável pelos acompanhamentos, fiscalizações, avaliações e atestes das execuções dos contratos, incumbidos do recebimento dos materiais e/ou serviços abaixo indicados:

Nº CONTRATO	Nº ROCESSO	CONTRATADO	OBJETO	GESTOR	FISCAL
9912447773	29156/18	EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS DE TELEGRAFOS	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE POSTAGEM DE CORRESPONDÊNCIAS	TITULAR: ROBERTO TROTTA - CF 67004 CPF: 054.966.288-06 SUPLENTE: FERNANDO MINORU MIYASATO - CF 58561 CPF:273.828.928-24	TITULAR: ANDREA MORI RAMOS DA SILVA - CF 56539 CPF:097.964.338-42 SUPLENTE: LUCAS FERREIRA FRAGA - CF:50713 CPF:343.040.858-08

Artigo 3º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 030/2020-STMU

PAULO CESAR CARDOZO CARVALHO, Secretário de Transportes e Mobilidade Urbana, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, bem como, CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 33.913, de 16 de janeiro de 2017, que estabelece as atividades e os procedimentos a serem observados pelas unidades gestoras e pelos fiscais de contratos firmados pelos órgãos da Administração Municipal Direta e Indireta,

RESOLVE:

Artigo 1º - Excluir o gestor titular e suplente e o fiscal suplente, responsável pelos acompanhamentos, fiscalizações, avaliações e atestes das execuções dos contratos, incumbidos do recebimento dos materiais e/ou serviços abaixo indicados:

Nº CONTRATO	Nº PROCESSO	CONTRATADO	OBJETO	GESTOR	FISCAL
038801/2019-DLC	20611/19	TIM S/A	SERVIÇOS DE TELEFONIA PESSOAL MÓVEL, COM FORNECIMENTO DE APARELHOS CELULARES EM REGIME DE COMODATO	TITULAR: ADAILTON BATISTA DE PAULA CF: 53515 CPF:286.382.108-33 SUPLENTE: MARCELUS MOREIRA CF:39230 CPF:184.132.618/64	TITULAR: VENCESLAU FRANCISCO VKROKOSZ- CF 42901 CPF:659.897.169-15 SUPLENTE: RODRIGO HENRIQUE MAFRA CF:53963 CPF:218.497.428-55

Artigo 2º - Incluir o gestor titular e suplente e o fiscal suplente, responsável pelos acompanhamentos, fiscalizações, avaliações e atestes das execuções dos contratos, incumbidos do recebimento dos materiais e/ou serviços abaixo indicados:

Nº CONTRATO	Nº PROCESSO	CONTRATADO	OBJETO	GESTOR	FISCAL
038801/2019-DLC	20611/19	TIM S/A	SERVIÇOS DE TELEFONIA PESSOAL MÓVEL, COM FORNECIMENTO DE APARELHOS CELULARES EM REGIME DE COMODATO	TITULAR: JONATHAS DOUGLAS ALVES LIMA CF: 19552 CPF: 185.906.658-52 SUPLENTE: RAFAEL DE ARAUJO LAVRAS CF:60063 CPF:305.175.828-05	TITULAR: VENCESLAU FRANCISCO VKROKOSZ- CF 42901 CPF:659.897.169-15 SUPLENTE: GEISA CRISTINA DOS SANTOS CF:54301 CPF:973.990.009-72

Artigo 3º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 031/2020-STMU

PAULO CESAR CARDOZO CARVALHO, Secretário de Transportes e Mobilidade Urbana, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, bem como, CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 33.913, de 16 de janeiro de 2017, que estabelece as atividades e os procedimentos a serem observados pelas unidades gestoras e pelos fiscais de contratos firmados pelos órgãos da Administração Municipal Direta e Indireta,

RESOLVE:

Artigo 1º - Excluir o fiscal titular, responsável pelos acompanhamentos, fiscalizações, avaliações e atestes

das execuções dos contratos, incumbidos do recebimento dos materiais e/ou serviços abaixo indicados:

Nº CONTRATO	Nº PROCESSO	CONTRATADO	OBJETO	GESTOR	FISCAL
013701/2017/DLC	49283/17	COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO - PRODESP	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE INFORMÁTICA RELATIVOS À CESSÃO DE INFORMAÇÕES DO BANCO DE DADOS DO DETRAN PARA O PROCESSAMENTO DE MULTAS DE TRÂNSITO REFERENTE AO MUNICÍPIO DE GUARULHOS	TITULAR: ROBERTO TROTTA - CF 67004 CPF: 054.966.288-06 SUPLENTE: FERNANDO MINORU MIYASATO - CF 58561 CPF:273.828.928-24	TITULAR: NEUSA MARIA DE SOUSA - CF 27144 CPF:040.265.648-27 SUPLENTE: LUCAS FERREIRA FRAGA - CF:50713 CPF:343.040.858-08

Artigo 2º - Incluir o fiscal titular, responsável pelos acompanhamentos, fiscalizações, avaliações e atestes das execuções dos contratos, incumbidos do recebimento dos materiais e/ou serviços abaixo indicados:

Nº CONTRATO	Nº PROCESSO	CONTRATADO	OBJETO	GESTOR	FISCAL
013701/2017/DLC	49283/17	COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO - PRODESP	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE INFORMÁTICA RELATIVOS À CESSÃO DE INFORMAÇÕES DO BANCO DE DADOS DO DETRAN PARA O PROCESSAMENTO DE MULTAS DE TRÂNSITO REFERENTE AO MUNICÍPIO DE GUARULHOS	TITULAR: ROBERTO TROTTA - CF 67004 CPF: 054.966.288-06 SUPLENTE: FERNANDO MINORU MIYASATO - CF 58561 CPF:273.828.928-24	TITULAR: ANDREA MORI RAMOS DA SILVA - CF 56539 CPF:097.964.338-42 SUPLENTE: LUCAS FERREIRA FRAGA - CF:50713 CPF:343.040.858-08

Artigo 3º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 032/2020-STMU

PAULO CESAR CARDOZO CARVALHO, Secretário de Transportes e Mobilidade Urbana, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, bem como, CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 33.913, de 16 de janeiro de 2017, que estabelece as atividades e os procedimentos a serem observados pelas unidades gestoras e pelos fiscais de contratos firmados pelos órgãos da Administração Municipal Direta e Indireta,

RESOLVE:

Artigo 1º - Excluir gestor titular, responsável pelos acompanhamentos, fiscalizações, avaliações e atestes das execuções dos contratos, incumbidos do recebimento dos materiais e/ou serviços abaixo indicados:

Nº CONTRATO	Nº PROCESSO	CONTRATADO	OBJETO	GESTOR	FISCAL
039201/2016-CGLC	19152/16	CONSÓRCIO MOVI-GRU	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE CONSULTORIA, PLANEJAMENTO, GERENCIAMENTO E SUPERVISÃO DE ENGENHARIA DE TRÁFEGO, FORNECIMENTO DE ENSAIOS TÉCNICOS DE CONTROLE DE QUALIDADE, E EMISSÃO DE RELATÓRIOS TÉCNICOS ORIUNDOS DA GESTÃO DAS INFORMAÇÕES DE TRÁFEGO OBTIDAS POR MEIO DA TECNOLOGIA DE SISTEMAS INTELIGENTES DE TRANSPORTE (ITS, POR SUA SIGLA EM INGLÊS), NAS RUAS E AVENIDAS DO MUNICÍPIO DE GUARULHOS, E IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO E OPERAÇÃO DO CENTRO DE CONTROLE OPERACIONAL (CCO), DENOMINADO CENTRAL DE INTELIGENCIA INTEGRADA DE GUARULHOS (CIIG), VISANDO O APOIO TÉCNICO À SECRETARIA DE TRANSPORTES E TRÂNSITO (STT)	TITULAR: STYVENSON NOBORU KOGA CF:63816 CPF: 078.296.538-52 SUPLENTE: LAYLA FORDELONE CARMO DA SILVA - CF 57326 CPF:284.446.628-10	TITULAR: JONATHAS DOUGLAS ALVES LIMA CF:19552 CPF:185.906.658-52 SUPLENTE: RAFAEL DE ARAUJO LAVRAS - CF:60063 CPF:305.175.828-05

Artigo 2º - Incluir gestor titular, responsável pelos acompanhamentos, fiscalizações, avaliações e atestes das execuções dos contratos, incumbidos do recebimento dos materiais e/ou serviços abaixo indicados:

Nº CONTRATO	Nº PROCESSO	CONTRATADO	OBJETO	GESTOR	FISCAL
039201/2016-CGLC	19152/16	CONSÓRCIO MOVI-GRU	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE CONSULTORIA, PLANEJAMENTO, GERENCIAMENTO E SUPERVISÃO DE ENGENHARIA DE TRÁFEGO, FORNECIMENTO DE ENSAIOS TÉCNICOS DE CONTROLE DE QUALIDADE, E EMISSÃO DE RELATÓRIOS TÉCNICOS ORIUNDOS DA GESTÃO DAS INFORMAÇÕES DE TRÁFEGO OBTIDAS POR MEIO DA TECNOLOGIA DE SISTEMAS INTELIGENTES DE TRANSPORTE (ITS, POR SUA SIGLA EM INGLÊS), NAS RUAS E AVENIDAS DO MUNICÍPIO DE GUARULHOS, E IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO E OPERAÇÃO DO CENTRO DE CONTROLE OPERACIONAL (CCO), DENOMINADO CENTRAL DE INTELIGENCIA INTEGRADA DE GUARULHOS (CIIG), VISANDO O APOIO TÉCNICO À SECRETARIA DE TRANSPORTES E TRÂNSITO (STT)	TITULAR: RICARDO MARCELO LUZ CF:13818 CPF:091.294.028-08 SUPLENTE: LAYLA FORDELONE CARMO DA SILVA - CF 57326 CPF:284.446.628-10	TITULAR: JONATHAS DOUGLAS ALVES LIMA CF:19552 CPF:185.906.658-52 SUPLENTE: RAFAEL DE ARAUJO LAVRAS - CF:60063 CPF:305.175.828-05

Artigo 3º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 033/2020-STMU

PAULO CESAR CARDOZO CARVALHO, Secretário de Transportes e Mobilidade Urbana, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, bem como, CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 33.912, de 16 de janeiro de 2017, que estabelece as atividades e os procedimentos a serem observados pelas unidades gestoras e pelos fiscais de contratos firmados pelos órgãos da Administração Municipal Direta e Indireta,

R E S O L V E:

Artigo 1º - excluir o gestor titular, responsável pelos acompanhamentos, fiscalizações, avaliações e atestes das execuções dos contratos, incumbidos do recebimento dos materiais e/ou serviços abaixo indicados:

Nº CONTRATO	P.A.	CONTRATADO	OBJETO	GESTOR	FISCAL
356801/2018-DLC	71332/2017	CONSORCIO GRU - SINALIZAÇÃO	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE MANUTENÇÃO E READEQUAÇÃO DE SINALIZAÇÃO HORIZONTAL, VERTICAL, SEMAFÓRICA, ELEMENTOS DE SEGURANÇA VIÁRIA DE GUARULHOS, INCLUINDO FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO, BEM COMO IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA SEMAFÓRICO EM TEMPO REAL	TITULAR: STYVENSON NOBORU KOGA CF:63816 CPF: 078.296.538-52 SUPLENTE: LAYLA FORDELONE CARMO DA SILVA - CF 57326 CPF:284.446.628-10	TITULAR: HORMINDO PEREIRA DE SOUZA JUNIOR CF:57952 CPF:185.883.408-28 SUPLENTE: OMAR CAMACHO CF:43591 CPF:760.402.678-87

Artigo 2º - Incluir gestor titular, responsável pelos acompanhamentos, fiscalizações, avaliações e atestes das execuções dos contratos, incumbidos do recebimento dos materiais e/ou serviços abaixo indicados

Nº CONTRATO	P.A.	CONTRATADO	OBJETO	GESTOR	FISCAL
356801/2018-DLC	71332/2017	CONSORCIO GRU - SINALIZAÇÃO	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE MANUTENÇÃO E READEQUAÇÃO DE SINALIZAÇÃO HORIZONTAL, VERTICAL, SEMAFÓRICA, ELEMENTOS DE SEGURANÇA VIÁRIA DE GUARULHOS, INCLUINDO FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO, BEM COMO IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA SEMAFÓRICO EM TEMPO REAL	TITULAR: CARLA ANGELINI LAZUR CF: 41102 CPF: 277.153.548-30 SUPLENTE: LAYLA FORDELONE CARMO DA SILVA - CF 57326 CPF:284.446.628-10	TITULAR: HORMINDO PEREIRA DE SOUZA JUNIOR CF:57952 CPF:185.883.408-28 SUPLENTE: OMAR CAMACHO CF:43591 CPF:760.402.678-87

Artigo 2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

AUTORIDADE MUNICIPAL DE TRÂNSITO**PORTARIA Nº 020/2020 – AMT**

O Senhor PAULO CESAR CARDOZO CARVALHO, Autoridade Municipal de Trânsito, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Decreto Municipal nº 35972, de 13 de junho de 2019 e, **CONSIDERANDO** que é competência originária desta Secretaria as atribuições da Lei Federal nº 9503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro);

RESOLVE:

Art. 1º - Credenciar a Servidora abaixo relacionada, 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:

Código Funcional Nome

12214 ELISABETE MIRANDA DE MELO

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

JUNTAS ADMINISTRATIVAS DE RECURSOS DE INFRAÇÕES**ATA DA 20ª SESSÃO ORDINÁRIA DE 2020, DA PRIMEIRA JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES DO MUNICÍPIO DE GUARULHOS, REALIZADA EM 01/09/2020.**

Às 19:00 horas do dia 01 de setembro de 2020, nesta cidade de Guarulhos, reuniu-se a Primeira Junta Administrativa de Recursos de Infrações do Município de Guarulhos, para em sua sede, realizar a 20ª Reunião Ordinária do corrente ano, com os integrantes: Presidente - JOSE AUGUSTO BRANDT BUENO BRAGA ;Relator - APOLO CONSTANT;Secretário(a) - TATIANE RODRIGUES ALEIXO;Relator - LUCAS FERREIRA FRAGA . Na ordem do dia, foram apreciados 9 recursos, sendo 2 recursos “DEFERIDOS” e 7 recursos “INDEFERIDOS” sendo 0 processos encaminhados para diligência. Constando como:

DEFERIDOS: Proc Nº J-002637/2020 AIT E43721436; Proc Nº J-002037/2020 AIT P00694167; .

INDEFERIDOS: Proc Nº J-002597/2020 AIT C00863101; Proc Nº J-000691/2020 AIT E43962755; Proc Nº J-002587/2020 AIT C00591725; Proc Nº J-008860/2019 AIT E43903053; Proc Nº J-002407/2020 AIT J43087772; Proc Nº J-002406/2020 AIT J43088004; Proc Nº J-002586/2020 AIT E43852818; .

DILIGENCIAS:**ATA DA 20ª SESSÃO ORDINÁRIA DE 2020, DA TERCEIRA JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES DO MUNICÍPIO DE GUARULHOS, REALIZADA EM 02/09/2020.**

Às 19:00 horas do dia 02 de setembro de 2020, nesta cidade de Guarulhos, reuniu-se a Terceira Junta Administrativa de Recursos de Infrações do Município de Guarulhos, para em sua sede, realizar a 20ª Reunião Ordinária do corrente ano, com os integrantes: Presidente - JOSIEL CARLOS CESCION;Relator - JAILSON BORGES COSTA ;Secretário(a) - ANDREA MORI RAMOS DA SILVA ;Relator - ROBERTO PEREIRA PARDINHO. Na ordem do dia, foram apreciados 8 recursos, sendo 0 recursos “DEFERIDOS” e 8 recursos “INDEFERIDOS” sendo 0 processos encaminhados para diligência. Constando como:

DEFERIDOS:

INDEFERIDOS: Proc Nº J-002410/2020 AIT J43088178; Proc Nº J-002408/2020 AIT J43087642; Proc Nº J-002584/2020 AIT E43852788; Proc Nº J-002479/2020 AIT J43078355; Proc Nº J-002413/2020 AIT J43087525; Proc Nº J-002409/2020 AIT J43087543; Proc Nº J-002412/2020 AIT J43087350; Proc Nº J-002411/2020 AIT J43087472; .

DILIGENCIAS:**ATA DA 20ª SESSÃO ORDINÁRIA DE 2020, DA SEGUNDA JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES DO MUNICÍPIO DE GUARULHOS, REALIZADA EM 03/09/2020.**

Às 19:00 horas do dia 03 de setembro de 2020, nesta cidade de Guarulhos, reuniu-se a Segunda Junta Administrativa de Recursos de Infrações do Município de Guarulhos, para em sua sede, realizar a 20ª Reunião Ordinária do corrente ano, com os integrantes: Presidente - JESUS APARECIDO ALVES PINTO;Relator - JONATHAS DOUGLAS ALVES LIMA ;Secretário(a) - CLAUDIA DA SILVA SANTOS ;Relator - JOSE MONTEIRO GONÇALVES . Na ordem do dia, foram apreciados 9 recursos, sendo 2 recursos “DEFERIDOS” e 7 recursos “INDEFERIDOS” sendo 0 processos encaminhados para diligência. Constando como:

DEFERIDOS: Proc Nº J-009185/2019 AIT C00852018; Proc Nº J-008653/2019 AIT E43901572; .

INDEFERIDOS: Proc Nº J-002389/2020 AIT E43985289; Proc Nº J-002604/2020 AIT E43832709; Proc Nº J-002606/2020 AIT E4389433; Proc Nº J-002269/2020 AIT E43965097; Proc Nº J-002522/2020 AIT C00806371; Proc Nº J-002277/2020 AIT C00792223; Proc Nº J-001796/2020 AIT E43966894; .

DILIGENCIAS:**ATA DA 21ª SESSÃO ORDINÁRIA DE 2020, DA PRIMEIRA JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES DO MUNICÍPIO DE GUARULHOS, REALIZADA EM 08/09/2020.**

Às 19:00 horas do dia 08 de setembro de 2020, nesta cidade de Guarulhos, reuniu-se a Primeira Junta Administrativa de Recursos de Infrações do Município de Guarulhos, para em sua sede, realizar a 21ª Reunião Ordinária do corrente ano, com os integrantes: Presidente - JOSE AUGUSTO BRANDT BUENO BRAGA ;Relator - APOLO CONSTANT;Relator - FERNANDO MINORU MIYASATO;Secretário(a) - TATIANE RODRIGUES ALEIXO. Na ordem do dia, foram apreciados 9 recursos, sendo 2 recursos “DEFERIDOS” e 5 recursos “INDEFERIDOS” sendo 2 processos encaminhados para diligência. Constando como:

DEFERIDOS: Proc Nº J-009514/2019 AIT P00701851; Proc Nº J-009528/2019 AIT P00696656; .

INDEFERIDOS: Proc Nº J-009477/2019 AIT P00702138; Proc Nº J-009507/2019 AIT P00702263; Proc Nº J-009474/2019 AIT P00621871; Proc Nº J-007383/2019 AIT P00621980; Proc Nº J-009600/2019 AIT P00702355; .

DILIGENCIAS:**ATA DA 21ª SESSÃO ORDINÁRIA DE 2020, DA SEGUNDA JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES DO MUNICÍPIO DE GUARULHOS, REALIZADA EM 10/09/2020.**

Às 19:00 horas do dia 10 de setembro de 2020, nesta cidade de Guarulhos, reuniu-se a Segunda Junta Administrativa de Recursos de Infrações do Município de Guarulhos, para em sua sede, realizar a 21ª Reunião Ordinária do corrente ano, com os integrantes: Presidente - JESUS APARECIDO ALVES PINTO;Relator - JONATHAS DOUGLAS ALVES LIMA ;Secretário(a) - CLAUDIA DA SILVA SANTOS ;Relator - JOSE MONTEIRO GONÇALVES . Na ordem do dia, foram apreciados 8 recursos, sendo 0 recursos “DEFERIDOS” e 8 recursos “INDEFERIDOS” sendo 0 processos encaminhados para diligência. Constando como:

DEFERIDOS:

INDEFERIDOS: Proc Nº J-002605/2020 AIT J43002757; Proc Nº J-002672/2020 AIT E43991357; Proc Nº J-001394/2019 AIT E43666453; Proc Nº J-000027/2020 AIT P00702286; Proc Nº J-000054/2020 AIT P00692823; Proc Nº J-002376/2020 AIT E43987618; Proc Nº J-002066/2020 AIT E43982571; Proc Nº J-002390/2020 AIT E43987201; .

DILIGENCIAS:**ATA DA 21ª SESSÃO ORDINÁRIA DE 2020, DA TERCEIRA JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES DO MUNICÍPIO DE GUARULHOS, REALIZADA EM 16/09/2020.**

Às 19:00 horas do dia 16 de setembro de 2020, nesta cidade de Guarulhos, reuniu-se a Terceira Junta Administrativa de Recursos de Infrações do Município de Guarulhos, para em sua sede, realizar a 21ª Reunião Ordinária do corrente ano, com os integrantes: Presidente - JOSIEL CARLOS CESCION;Relator - JAILSON BORGES COSTA ;Relator - ANDREA MORI RAMOS DA SILVA ;Relator - ROBERTO PEREIRA PARDINHO. Na ordem do dia, foram apreciados 9 recursos, sendo 2 recursos “DEFERIDOS” e 7 recursos “INDEFERIDOS” sendo 0 processos encaminhados para diligência. Constando como:

DEFERIDOS: Proc Nº J-008556/2019 AIT C00766567; Proc Nº J-002689/2020 AIT E43925645; .

INDEFERIDOS: Proc Nº J-002692/2020 AIT E43764590; Proc Nº J-000115/2020 AIT P00703447; Proc Nº J-002691/2020 AIT E43768843; Proc Nº J-002477/2020 AIT J43071130; Proc Nº J-002498/2020 AIT C00799444; Proc Nº J-002074/2020 AIT C00833945; Proc Nº J-002690/2020 AIT J43076390; .

DILIGENCIAS:**ATA DA 22ª SESSÃO ORDINÁRIA DE 2020, DA PRIMEIRA JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES DO MUNICÍPIO DE GUARULHOS, REALIZADA EM 15/09/2020.**

Às 19:00 horas do dia 15 de setembro de 2020, nesta cidade de Guarulhos, reuniu-se a Primeira Junta Administrativa de Recursos de Infrações do Município de Guarulhos, para em sua sede, realizar a 22ª Reunião Ordinária do corrente ano, com os integrantes: Presidente- JOSE AUGUSTO BRANDT BUENO BRAGA ;Relator - FERNANDO MINORU MIYASATO;Secretário(a) - TATIANE RODRIGUES ALEIXO;Relator - LUCAS FERREIRA FRAGA . Na ordem do dia, foram apreciados 9 recursos, sendo 1 recursos “DEFERIDOS” e 5 recursos “INDEFERIDOS” sendo 3 processos encaminhados para diligência. Constando como:

DEFERIDOS: Proc Nº J-000006/2020 AIT P00668522; .

INDEFERIDOS: Proc Nº J-002475/2020 AIT J43072154; Proc Nº J-002464/2020 AIT E43989663; Proc Nº J-002683/2020 AIT P00668520; Proc Nº J-002491/2020 AIT E43818686; Proc Nº J-002466/2020 AIT J43066963; .

DILIGENCIAS: Proc Nº J-000141/2020 AIT P00659316; Proc Nº J-000140/2020 AIT P00688146; Proc Nº J-000139/2020 AIT P00688147; .

ATA DA 22ª SESSÃO ORDINÁRIA DE 2020, DA SEGUNDA JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES DO MUNICÍPIO DE GUARULHOS, REALIZADA EM 18/09/2020.

Às 15:17 horas do dia 18 de setembro de 2020, nesta cidade de Guarulhos, reuniu-se a Segunda Junta Administrativa de Recursos de Infrações do Município de Guarulhos, para em sua sede, realizar a 22ª Reunião Ordinária do corrente ano, com os integrantes: Presidente - JESUS APARECIDO ALVES PINTO;Relator - JONATHAS DOUGLAS ALVES LIMA ;Secretário(a) - CLAUDIA DA SILVA SANTOS ;Relator - JOSE MONTEIRO GONÇALVES . Na ordem do dia, foram apreciados 9 recursos, sendo 0 recursos “DEFERIDOS” e 7 recursos “INDEFERIDOS” sendo 2 processos encaminhados para diligência. Constando como:

DEFERIDOS:

INDEFERIDOS: Proc Nº J-000201/2020 AIT P00703246; Proc Nº J-000166/2020 AIT P00696751; Proc Nº J-000136/2020 AIT P00692149; Proc Nº J-000038/2020 AIT P00692684; Proc Nº J-002686/2020 AIT E43951524; .

Proc Nº J-002676/2020 AIT E43989520; Proc Nº J-002685/2020 AIT E43951525; .

DILIGENCIAS: Proc Nº J-009457/2019 AIT P00688150; Proc Nº J-000142/2020 AIT P00659315; .

ATA DA 22ª SESSÃO ORDINÁRIA DE 2020, DA TERCEIRA JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES DO MUNICÍPIO DE GUARULHOS, REALIZADA EM 25/09/2020.

Às 19:00 horas do dia 25 de setembro de 2020, nesta cidade de Guarulhos, reuniu-se a Terceira Junta Administrativa de Recursos de Infrações do Município de Guarulhos, para em sua sede, realizar a 22ª Reunião Ordinária do corrente ano, com os integrantes: Presidente - JOSIEL CARLOS CESCION;Relator - JAILSON BORGES COSTA ;Secretário(a) - ANDREA MORI RAMOS DA SILVA ;Relator - ROBERTO PEREIRA PARDINHO. Na ordem do dia, foram apreciados 9 recursos, sendo 0 recursos “DEFERIDOS” e 6 recursos “INDEFERIDOS” sendo 3 processos encaminhados para diligência. Constando como:

DEFERIDOS:

INDEFERIDOS: Proc Nº J-009250/2019 AIT E43916259; Proc Nº J-009253/2019 AIT E43924376; Proc Nº J-000246/2020 AIT E43826989; Proc Nº J-000665/2020 AIT P00698121; Proc Nº J-000847/2020 AIT P00623256; Proc Nº J-009252/2019 AIT E43926120; .

DILIGENCIAS: Proc Nº J-000558/2020 AIT P00702751; Proc Nº J-000851/2020 AIT P00676423; Proc Nº J-000891/2020 AIT P00529117; .

ATA DA 23ª SESSÃO ORDINÁRIA DE 2020, DA PRIMEIRA JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES DO MUNICÍPIO DE GUARULHOS, REALIZADA EM 22/09/2020.

Às 19:00 horas do dia 22 de setembro de 2020, nesta cidade de Guarulhos, reuniu-se a Primeira Junta Administrativa de Recursos de Infrações do Município de Guarulhos, para em sua sede, realizar a 23ª Reunião Ordinária do corrente ano, com os integrantes: Relator - APOLO CONSTANT;Relator - FERNANDO MINORU MIYASATO;Secretário(a) - TATIANE RODRIGUES ALEIXO;Presidente - LUCAS FERREIRA FRAGA . Na ordem do dia, foram apreciados 9 recursos, sendo 2 recursos “DEFERIDOS” e 6 recursos “INDEFERIDOS” sendo 1 processos encaminhados para diligência. Constando como:

DEFERIDOS: Proc Nº J-000300/2020 AIT P00702781; Proc Nº J-000301/2020 AIT P00702783; .

INDEFERIDOS: Proc Nº J-000141/2020 AIT P00659316; Proc Nº J-000140/2020 AIT P00688146; Proc Nº J-008193/2019 AIT C00771272; Proc Nº J-000139/2020 AIT P00688147; Proc Nº J-002469/2020 AIT J43068121; Proc Nº J-000262/2020 AIT P00698327; .

DILIGENCIAS: Proc Nº J-000340/2020 AIT P00654582; .

ATA DA 23ª SESSÃO ORDINÁRIA DE 2020, DA SEGUNDA JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES DO MUNICÍPIO DE GUARULHOS, REALIZADA EM 24/09/2020.

Às 19:00 horas do dia 24 de setembro de 2020, nesta cidade de Guarulhos, reuniu-se a Segunda Junta Administrativa de Recursos de Infrações do Município de Guarulhos, para em sua sede, realizar a 23ª Reunião Ordinária do corrente ano, com os integrantes: Presidente - JESUS APARECIDO ALVES PINTO;Relator - JONATHAS DOUGLAS ALVES LIMA ;Secretário(a) - CLAUDIA DA SILVA SANTOS ;Relator - JOSE MONTEIRO GONÇALVES . Na ordem do dia, foram apreciados 9 recursos, sendo 1 recursos “DEFERIDOS” e 8 recursos “INDEFERIDOS” sendo 0 processos encaminhados para diligência. Constando como:

DEFERIDOS: Proc Nº J-000402/2020 AIT P00702688; .

INDEFERIDOS: Proc Nº J-000142/2020 AIT P00659315; Proc Nº J-000401/2020 AIT P00700865; Proc Nº J-000521/2020 AIT P00692483; Proc Nº J-009457/2019 AIT P00688150; Proc Nº J-000903/2020 AIT P00698319; Proc Nº J-000982/2020 AIT P00676473; Proc Nº J-000520/2020 AIT P00699988; Proc Nº J-000519/2020 AIT P00692479; .

DILIGENCIAS:**SECRETARIA DA SAÚDE****PORTARIA Nº 214/2020-SS**

O SECRETÁRIO DA SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARULHOS, DR. JOSÉ MÁRIO STRANGHETTI CLEMENTE, no uso de suas atribuições legais; Considerando o disposto no Decreto nº 25.577/2008 que institui a Gratificação de Vigilância em Saúde e o Memorando nº 82/2020-SS16.64;

RESOLVE:

- Sustar os efeitos da Portaria nº 130/2019-SS de 09/08/2009, que designou o servidor **Celso Zacari Filho – CF 42085** – Oficial de Controle Animal para a função prevista no artigo 4º inciso I do Decreto nº 25.577/2008 – Coordenar as Atividades de Campo.
- Designar a servidora **Táís Souza Silva – CF 60489** – Agente de Serviços de Saúde (Controle de Zoonoses e Dengue) para a função prevista no artigo 4º inciso IV do Decreto nº 25.577/2008 – Coordenar as Atividades de Campo.
- Esta Portaria entra em vigor a partir de 01/10/2020.

PORTARIA Nº 216/2020-SS

O SECRETÁRIO DA SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARULHOS, JOSÉ MÁRIO STRANGHETTI CLEMENTE, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Parágrafo Único do Artigo nº 116 da Lei Orgânica do Município e,

RESOLVE:

INSTITUIR um **Grupo de Trabalho**, integrado pelos servidores abaixo relacionados, para elaboração de projeto a ser encaminhado ao Ministério da Saúde, visando o aumento do **Limite Financeiro da Média e Alta Complexidade**, considerando a necessidade de expansão da oferta de serviços em saúde no Município de Guarulhos.

Gabinete

Vivian Stefani de Godoy – C.F. 50.420

Walter Freitas Junior – C.F. 19.615

Departamento Financeiro da Saúde

Wanderson Moreno – C.F. 22.175 (**Coordenador**)

Bruno Menon do Nascimento – C.F. 48.765

Departamento de Planejamento e Regulação em Saúde

Michael Rodrigues de Paula – C.F. 66.523

Rodrigo Almada de Araújo – C.F. 48.680

Gabriela Pedroso de Melo – C.F. 51.483

Departamento Administrativo da Saúde

Arnaldo Alberto Bastos Dullius – C.F. 66.777

Larissa Salim Sanches – C.F. 59.340

Departamento de Assistência Integral à Saúde

Elisângela Arantes de Souza – C.F. 51.579

Paulo Alexandre de Moraes – C.F. 46.676

Departamento de Coordenação de Urgência e Emergência

Giselle Bartelotti Nunes – CF 57.245

Débora Cezário – C.F. 19.228

O Grupo de Trabalho ora instituído, terá o prazo de 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, para conclusão dos trabalhos.

A presente Portaria entra em vigor na data de publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº. 217/2020-SS

O SECRETÁRIO DA SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARULHOS, JOSÉ MÁRIO STRANGHETTI CLEMENTE, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando a PORTARIA INTERMINISTERIAL No 1.055, DE 25 DE ABRIL DE 2017 que redefiniu as regras e os critérios para adesão ao Programa Saúde na Escola – PSE por estados, Distrito Federal e municípios e que dispõe sobre o respectivo incentivo financeiro para custeio de ações;

Considerando que no Art. 7º da citada Portaria, a gestão do PSE deve ocorrer de forma intersetorial, a cargo dos gestores da Saúde e da Educação e suas representações organizadas em Grupos de Trabalho Intersetoriais - GTI, instituídos nas esferas Federal, Estadual, do Distrito Federal e Municipal de gestão do PSE, por normativa legal ou ato próprio, e em conformidade com as diretrizes da Comissão Intersetorial de Educação e Saúde na Escola – CIESE,

RESOLVE:

Art. 1º - INSTITUIR o **Grupo de Trabalho Intersetorial do Programa Saúde na Escola- GTI-PSE** conforme Capítulo III, artigo 4º de seu Regimento Interno, publicado pela Portaria 188/2020-SS, em D.O. de 11/09/2020:

Nome	CODIGO FUNCIONAL	R.G.	FUNÇÃO NO GGSE
SECRETARIA DA SAÚDE			
RICARDO GAMBOA	53560	34957499-6	Coordenador SS
ROBERTA DA ROCHA LIMA	49603	282362186	Membro
ALESSANDRA GARIBALDI	55199	32949112-x	Membro
NORMÉLIA PINTO DA SILVA AQUINO	19340	17265832	Membro
RANDA TOUFIC MUKHEIBER RADWAN	52251	25546885-4	Membro
ZENAIDE COSTA DOS SANTOS FREITAS	49278	24866261-2	Membro
HAROLDO MATTOSINHO DE MIRANDA	41.499	55741257-2	Membro
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO			
SILVIA PIEDADE DE MORAES	21925	27401677-1	Coordenador SE
JEFFERSON CARVALHO PIMENTA	49691	16295078	Membro
MARGARETE ELISABETH SHWAFATI	21909	250845519	Membro

DIRETORIA DE ENSINO GUARULHOS NORTE

ADRIANA APARECIDA BONFIM 22476490-1 Coordenador DEGNorte

DIRETORIA DE ENSINO GUARULHOS SUL

CONCEIÇÃO ROBERTA DA SILVA MORAES 414215692 Coordenador DEGSul

2. Grupo Gestor Saúde Educação – GGSE Arbovíroses e Doenças em Eliminação

Nome	CODIGO FUNCIONAL	R.G.	FUNÇÃO NO GGSE
------	------------------	------	----------------

SECRETARIA DA SAÚDE

GRACE PEIXOTO NORONHA 57537 343131 Coordenador SS

ROBERTO CARLOS C.MARCONDES DE CAMPOS 9160 13490933 Membro

MARIA INEZ DA SILVA NEVES 34034 15142224-2 Membro

BEATRIZ ROSA LOZANO RIBEIRO 56993 43534863-2 Membro

JÚNIA FERREIRA BRITO 39076 43414391-1 Membro

ANDREA CORRAL MANFREDINI 16.192 20555130-0 Membro

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

CAROLINA GILLI HADG KÁRKACHI ROCCO 30039 29.507.937-X Coordenador SE

DENISE OLIVEIRA CAMARGO 44712 32940733-8 Membro

DIRETORIA DE ENSINO GUARULHOS NORTE

LUIZ FERNANDO TORRES 45913996-4 Coordenador DEG Norte

DIRETORIA DE ENSINO GUARULHOS SUL

ANA CAROLINA NOGUEIRA BONARDI 58781693-4 Coordenador DEG Sul

3. Grupo Gestor Saúde Educação – GGSE Vida Saudável e Direitos Humanos

Nome	CODIGO FUNCIONAL	R.G.	FUNÇÃO NO GGSE
------	------------------	------	----------------

SECRETARIA DA SAÚDE

LIGIA ORTOLANI DOS SANTOS 51520 43773958-2 Coordenador SS

KEILA COSTA DE OLIVEIRA 32187 1190363-5 Membro

AILA Mª BARROS DA DA COSTA DUARTE 58746 29212004-7 Membro

DIANE FERNANDA BERNAL CALADO CARDOSO 63489 32118980-2 Membro

MARCELE YUMI SAKAI 58759 27873535-6 Membro

HELOISA DE SOUZA GARCIA 51.268 28.733.221-4 Membro

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

CRISTIANE TAVARES MATIAS 49856 24.871.488-0 Coordenador SE

ELIANE DA SILVA LIMA 48270 29039613-x Membro

FABIOLA MOREIRA COSTA 9430 12843345 Membro

JOÃO FAUSTO DE SOUZA 21174 12771528 Membro

RITA DE CASSIA CORREIRA VERÍCIO DE ALMEIDA 30381 22.720.970-9 Membro

SIMONE NEVES DE ARAUJO MARIANO 57040 41340769-x Membro

VIVIANE VALENCIO BIDOY 30576 26279469 Membro

DIRETORIA DE ENSINO GUARULHOS NORTE

LUIZ FERNANDO TORRES 45913996-4 Coordenador DEGNorte

DIRETORIA DE ENSINO GUARULHOS SUL

NATALINA DE FÁTIMA MATEUS 18112717-9 Coordenador DEGSul

4. Grupo Gestor Saúde Educação –GGSE Produção de Cuidado

Nome	CODIGO FUNCIONAL	R.G.	FUNÇÃO NO GGSE
------	------------------	------	----------------

SECRETARIA DA SAÚDE

CRISTINA PASSERI 7326 11510082-9 Coordenador SS

ADRIANA ZAMPOLLO MARQUES 50488 21857003-x Membro

DENILSON TAKEHICO TOGUCHI 31551 22633862-9 Membro

KARINA MOYANO AMORIM 51290 44353209-6 Membro

MARIA ANGELA PINHEIRO 14242 12314302-0 Membro

SIOMARA FABRE 24914 10668064-x Membro

TALITA DA ROCHA RAMOS FARIAS 60557 36627838-1 Membro

ANA LUIZA NUNES CASACCIA 45876 25566766-8 Membro

DESDEMONA CAGNONE 26786 13.949.120-X Membro

JOÃO PERES 7286 8.532.722 Membro

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

DENISE FERREIRA NUNES HANSEL 19660 1.759.281.411 Coordenador SE

VANESSA ANDRADE DINIZ DE OLIVEIRA 53447 30.638.324-X Membro

EDVANIA MARCIANO DA SILVA 30358 326676582 Membro

INES APARECIDA FRANCO DE MATOS 31000 13.180.012-7 Membro

PRISCILA BISPO DE LACERDA 58372 33845505-x Membro

PATRICIA DA SILVA MATILDES 50606 341431916 Membro

DIRETORIA DE ENSINO GUARULHOS NORTE

ADRIANA APARECIDA BONFIM 22476490-1 Coordenador DEG Norte

DIRETORIA DE ENSINO GUARULHOS SUL

NATALINA DE FÁTIMA MATEUS 18112717-9 Coordenador DEG SUL

Art. 2º - Considerando ainda o Capítulo III, artigo 4º em seu Inciso 1º, ficarão como Coordenadores Gerais do

GTI-PSE:

Nome	CÓDIGO FUNCIONAL	R.G.
------	------------------	------

SECRETARIA DA SAÚDE

CRISTINA PASSERI 7326 11510082-9

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

VANESSA ANDRADE DINIZ DE OLIVEIRA 53447 30.638.324-X

DIRETORIA DE ENSINO GUARULHOS NORTE

MYRIAN TAEKO KONO WATANAVE 8462012-2

DIRETORIA DE ENSINO GUARULHOS SUL

ANA CAROLINA NOGUEIRA BONARDI 414215692

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PORTARIA Nº 03/2020- DC – SS – ANEXO I

O DIRETOR CLÍNICO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUARULHOS – Anexo I, Rodolfo

Pessoa de Melo Hermida, no uso de suas atribuições legais; **RETIFICA** a portaria nº 02/2020-DC-SS-ANEXOI de 02.10.2020, que trata da publicação das chapas inscritas para a **Eleição da Comissão de Ética Médica**– **Secretaria da Saúde – ANEXO I**;**Onde se lê:** Chapa UNRAI MÉDICOS GUARULHOS**Leia-se:** Chapa UNIAO MÉDICOS DE GUARULHOS**Onde se lê:** LUIZ FERNANDO PIMENTAL BITTENCOURT - CRM/SP Nº 125.608**Leia-se:** LUIZ FERNANDO PIMENTEL BITTENCOURT - CRM/SP Nº 125.608

Rodolfo Pessoa de Melo Hermida - CRM/SP nº 116.722

DIRETOR CLÍNICO

Paula Verônica Martini Maciel - CRM/SP nº 119.638

PRESIDENTE DA COMISSÃO ELEITORAL**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DA SAÚDE****Abertura de Processo Seletivo para Bolsas de Estudo****Nível Técnico****Edital de Divulgação nº 17/2020 –SS20**

Ao Secretário da Saúde de Guarulhos, Dr. Jose Mário Stranguetti Clemente, no uso de suas atribuições legais,

faz saber que realizará processo seletivo, sob a organização e aplicação do Departamento de Recursos

Humanos da Saúde, para a concessão de bolsas de estudo para cursos de nível técnico, conforme Portaria nº

76/2009-SS e Portaria nº 15/2007-SS de Política Municipal de Integração Ensino Serviço, obedecidas as

normas deste Edital, conforme autorização contida no Processo Administrativo nº 29604/2020-SS20;

1. DAS BOLSAS DE ESTUDO

1.1. Fica estabelecido no quadro abaixo, o número de bolsas de estudo de nível técnico cedidas pela Instituição

de Ensino como contrapartida pelos campos de estágio utilizados nas Unidades da Secretaria da Saúde. Os

cursos, os períodos, sua duração e a escolaridade exigida:

CURSOS	INSTITUIÇÃO DE ENSINO	Nº DE BOLSAS	PERÍODO	DURAÇÃO DO CURSO	NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDA
AUXILIAR + TÉCNICO EM ENFERMAGEM	ESCOLA DE ENFERMAGEM DO HOSPITAL STELLA MARIS	5	MANHÃ/NOITE	26 MESES	ENSINO MÉDIO COMPLETO
AUXILIAR EM ENFERMAGEM	ESCOLA DE ENFERMAGEM DO HOSPITAL STELLA MARIS	1	MANHÃ/NOITE	16 MESES	ENSINO MÉDIO COMPLETO

1.2. Cada candidato poderá optar por concorrer em um único curso de nível técnico.

1.3. Os horários e o início dos cursos poderão variar de acordo com cada bolsa de estudo pactuada, dentro da

validade deste processo seletivo, conforme disponibilidade da Instituição de Ensino.

1.4. O início do curso ficará condicionado à formação das turmas, conforme normas da Instituição de Ensino.

1.4.1. No caso da eventual não formação de turmas, o servidor contemplado poderá aguardar a formação de

novas turmas até 1 (um) ano após homologação do referido processo seletivo.

1.4.2. Na hipótese de não formar turma durante o prazo acima, o candidato perderá o direito à Bolsa de Estudo

deste Processo Seletivo.

1.5. O candidato concorrerá à bolsa de estudo integral, incluindo matrículas, rematrículas e mensalidades,

ficando a seu encargo as despesas com uniforme, material didático, material de consumo e outros materiais

e ou despesas necessários durante o curso.

1.5.1. A adaptação de matérias no início do curso daqueles que já possuem formação de nível técnico, em

virtude da eliminação de matérias cursadas anteriormente, está incluída na Bolsa de Estudo.

1.6. Fica sob a responsabilidade do servidor o ônus da dependência de disciplina ou da reprovação do semestre

e/ou do trancamento de matrícula, quando houver.

1.6.1. No caso de trancamento de matrícula, o servidor-bolsista se submeterá as normas da Instituição de

Ensino em que estiver cursando quanto ao prazo para retomada do curso, tendo o limite de seis meses, a

contar da data de trancamento, para retornar ao curso.

1.6.2. É permitido ao servidor bolsista o trancamento de matrícula uma única vez. Caso o servidor realize mais

de um trancamento, perderá o direito à Bolsa e será considerado desistente.

1.7. As bolsas serão oferecidas pela **Escola de Enfermagem Hospital Stella Maris**, sito à Rua João

Loprete, 151 Vila São João – Guarulhos - SP

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste

Edital, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

2.2. A inscrição poderá ser feita por qualquer servidor que esteja em exercício na Secretaria Municipal de

Saúde, desde que obedeça aos requisitos abaixo:

a) Ser servidor municipal contratado pela Administração Direta até 08/10/2019, ou

b) Ser servidor estadual ou federal municipalizado, nos termos do Convênio SUS, até 08/10/2019; e

c) Estar em exercício na Secretaria Municipal da Saúde;

2.3. Não poderá participar do processo seletivo de que trata este Edital, o servidor:

5. Contratado por prazo determinado;

6. Contratado por prestador de serviços;

7. Contratado por Instituição parceira e ou conveniada;

8. Comissionado por livre nomeação;

9. Cedido a outro órgão;

10. Em gozo de licença sem vencimentos no período da inscrição;

11. Afastado, por qualquer motivo, pelo período superior a 1 (um) ano a partir de 01/07/2018 até 30/06/2020.

12. Que tiver acima de 2 (duas) faltas injustificadas ou acima de 4 (quatro) meias faltas injustificadas ou

advertência ou suspensão no período de 01/07/2018 até 30/06/2020

13. Aquele que foi contemplado com bolsa de estudo e ainda estiver cursando

14. Aquele que estiver em cumprimento do interstício previsto no item abaixo.

2.3.1. O servidor contemplado com bolsa de estudo em processo seletivo anterior que desistiu após o início do

curso deverá cumprir interstício pelo período de 4 (quatro) anos.

2.4. As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente pela internet do dia 13/10/2020 ao dia 30/10/2020;

2.5. Para inscrever-se, o candidato deverá:

a) acessar o endereço eletrônico: <http://portaldoservidor.guarulhos.sp.gov.br/bolsasaude>, durante o período de

inscrição;

b) ler na íntegra o Edital e preencher, on line, a ficha de inscrição;

c) imprimir o comprovante de inscrição.

2.6. As 24 horas (horário de Brasília) de 30/10/2020, a ficha de inscrição não estará mais disponibilizada no site.

2.7. Não serão aceitas inscrições por fac-símile, pelos correios, correio eletrônico ou fora das normas e do

período estabelecido neste Edital.

2.8. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à

Prefeitura de Guarulhos o direito de excluir do Processo Seletivo o candidato que preenchê-la com dados

incorretos e o que prestar informações inverídicas ainda que o fato seja constatado posteriormente.

2.9. Após realizada a inscrição, não será permitido ao candidato alterar o curso escolhido, sob nenhuma

hipótese, em tempo algum.

2.10. Após o prazo de inscrição, não será aceito pedido de inclusão de candidato, por qualquer motivo.

2.11. A listagem dos candidatos inscritos deferidos e indeferidos será publicada no Diário Oficial do Município

no dia 06/11/2020.

3. DO PROCESSO SELETIVO

3.1. O Processo Seletivo se dará com a somatória da nota obtida no 4º Ciclo do Programa da Avaliação de

Desempenho da Secretaria da Saúde do ano de 2016, publicada em Diário Oficial através da Portaria nº 016/

2016-SS, de 26/02/2016 e Portaria de Resultado Final 102/2016- SS de 21/10/2016, acrescida de 0,5 (meio)

ponto a cada ano completo de exercício na Prefeitura, considerando como data limite o último dia de inscrição

neste processo seletivo.

3.1.1. Para contagem do tempo de serviço não será considerado o tempo de serviço prestado nas condições

referidas no item 2.3, letras **a**, **b**, **c**, **d** e **e**, bem como, de vínculos anteriores, exceto para os servidores

enquadrado no artigo 4º, do Decreto Municipal nº 28939/2011.

3.1.2. Para o servidor municipalizado, a contagem do tempo de serviço será feita a partir da data da

municipalização.

3.2. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da pontuação, a qual será publicada

em Diário Oficial no dia **20/11/2020**.**4. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE**

4.1. Em caso de igualdade da pontuação final serão aplicados sucessivamente os seguintes critérios de

desempate:

a) mais idoso entre os candidatos;

b) o candidato que tiver mais tempo de serviço na Prefeitura de Guarulhos;

c) o candidato com maior pontuação na avaliação de desempenho;

4.2. Persistindo ainda o empate, poderá haver sorteio com a participação dos candidatos envolvidos.

5. DOS RECURSOS

5.1. O prazo para interposição de recursos é de 03 (três) dias úteis a contar da publicação em Diário Oficial do

Município, das listas dos servidores inscritos e da pontuação obtida.

5.2. O recurso deverá ser devidamente justificado, fundamentado e encaminhado ao Presidente da Comissão

Organizadora do Processo Seletivo, no seguinte endereço: Rua Íris, nº 320 – Gopóuva – Guarulhos, sala 18,

conforme modelo constante do anexo II deste Edital.

5.3. No caso de procedência do recurso interposto, poderá haver alteração dos resultados obtidos em qualquer

etapa ou ainda resultar na desclassificação de candidatos.

5.4. O recurso interposto por meio de fac-símile, e-mail ou por qualquer outro meio fora da forma e dos prazos

estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar

fundamentação e embasamento.

5.5. A Comissão Organizadora do Processo Seletivo constitui última instância para os recursos, sendo

soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

5.6. A decisão dos recursos referentes às inscrições deferidas e indeferidas será publicada no Diário Oficial do

Município no dia 04/12/2020, e referente à pontuação será publicada no Diário Oficial no dia 04/12/2020.

6. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

6.1. A classificação final do Processo Seletivo será publicada no Diário Oficial de Guarulhos do dia 04/12/2020.

7. DA EFETIVAÇÃO DA MATRÍCULA

7.1. Os candidatos habilitados serão convocados por ordem de classificação, através de Portaria de Convocação

publicada em Diário Oficial.

7.2. Após a publicação da portaria o candidato deverá comparecer na Escola Sus, situada na Av. Gilberto Dini,

558 - Jardim Bom Clima, no período e horário fornecido pela Secretaria da Saúde, para efetivação da

concessão de bolsa de estudo, cumprindo os seguintes requisitos:

7.2.1. Apresentar os seguintes documentos, original e cópia:

a) documento de identidade com foto;

b) comprovante de escolaridade exigida no quadro especificado no item 1.1; e

7.2.2. Assinar o **Termo de Compromisso e Responsabilidade do Trabalhador Bolsista**, conforme anexo

II deste edital.

7.2.3. Retirar ofício da Secretaria da Saúde encaminhando o mesmo à Direção da Instituição de Ensino, para

a oficialização da concessão da bolsa e matrícula.

7.3. O não cumprimento de qualquer dos requisitos acima implicará na perda do direito à bolsa de estudo.

7.4. Em posse do ofício, o trabalhador contemplado deverá apresentar-se na Instituição de Ensino respeitando

os prazos estabelecidos pela mesma para formalizar sua matrícula.

7.5. O trabalhador que não realizar a matrícula no prazo estabelecido pela Instituição de Ensino perderá o

direito à bolsa de estudo e será considerado desistente.

7.6. No ato da matrícula, o trabalhador contemplado com a bolsa de estudo tomará ciência dos deveres e

direitos dos estudantes constantes do Regimento Escolar da Instituição de Ensino, ao qual estará submetido.

8. DA MANUTENÇÃO DA BOLSA

8.1. A manutenção da bolsa de estudo está condicionada:

a) ao efetivo exercício na Secretaria Municipal da Saúde durante o processo de formação;

b) a apresentação de comprovante da matrícula no prazo de 15 (quinze) dias a contar da retirada do ofício,

podendo ser prorrogado, excepcionalmente, por mais 15 (quinze) dias.

c) a apresentação de comprovante de sua frequência e situação acadêmica fornecida pela Instituição de

Ensino, semestralmente, enquanto durar o curso.

8.2. Fica ciente o trabalhador bolsista que sua situação acadêmica será acompanhada e monitorada pela

Secretaria da Saúde junto à Instituição de Ensino enquanto durar o curso.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. Não será permitida a troca

cursos oferecidos através do Processo Seletivo de Bolsa de Estudo, sendo de exclusiva responsabilidade do bolsista.

9.2.1. A Secretaria da Saúde não estará obrigada a ceder campo de estágio e/ou dispensa de ponto para realização de estágio curricular do trabalhador bolsista.

9.2.2. O servidor bolsista terá como prazo limite para término da realização do estágio 06 (seis) meses após a data de conclusão do curso.

9.2.3. No caso em que o servidor contemplado não obedecer ao item 9.2.2 perderá o direito à Bolsa e será considerado desistente.

9.3. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição ou tornar sem efeito a classificação do candidato, desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou informações prestadas pelo candidato ou irregularidades na inscrição, nos documentos apresentados ou ainda não atender aos requisitos do presente Edital.

9.4. Este Processo Seletivo terá validade até a publicação do Edital de Divulgação da próxima seleção, não podendo ser prorrogado em nenhuma hipótese, ou por 01 (um) ano, o que ocorrer primeiro.

9.5. Os casos não previstos neste edital serão julgados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

**Edital de Divulgação nº 17/2020 –SS20 Anexo I
Requerimento de Recurso**

Obs: Ler atentamente o Item 5 do Edital antes de proceder ao preenchimento deste formulário.

Ao Senhor Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo para concessão de bolsas de estudo para o curso de _____

Nome: _____ C.F.: _____

N.º de inscrição _____

Questionamento: _____

EMPENHO: 16726/2020 e 16728/2020

LIQUIDAÇÃO: 32185/2020 e 32186/2020

PROCESSO: 19919/2019

OBJETO: Gestão compartilhada da execução dos serviços e demais ações de saúde a serem realizadas no Hospital Municipal da Criança e do Adolescente - HMCA.

VALOR: R\$ 1.551.665,15 (um milhão e quinhentos e cinquenta e um mil e seiscentos e sessenta e cinco reais e quinze centavos). Referente a recursos vinculados - Secretaria de Saúde.

PERÍODO: Repasses parciais de Setembro/2020 e de Outubro/2020

EXIGIBILIDADE: 07/10/2020

JUSTIFICATIVA: Trata-se da gestão compartilhada da execução dos serviços e demais ações de saúde a serem realizadas no Hospital Municipal da Criança e do Adolescente-HMCA, que assegure assistência universal e gratuita, em regime de 24h/dia e a sua falta prejudicaria a assistência à população usuária do SUS.

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO DE GESTÃO TECNOLOGIA E PESQUISA EM SAÚDE ASSISTÊNCIA SOCIAL - IDGT

CNPJ: 67.642.496/0001-78

CONTRATO/PEDIDO: 102/2020 – FMS – Secretaria da Saúde

EMPENHO: 16732/2020 e 16735/2020

LIQUIDAÇÃO: 32183/2020 e 32184/2020

PROCESSO: 7422/2020

OBJETO: Gestão compartilhada da execução dos serviços e demais ações de saúde a serem realizadas no Hospital Municipal Pimentas Bonsucesso Manoel de Paiva.

VALOR: R\$ 2.200.000,00 (dois milhões e duzentos mil reais). Referente a recursos vinculados - Secretaria de Saúde.

PERÍODO: Repasses parciais Setembro/2020 e Outubro/2020

EXIGIBILIDADE: 07/10/2020

JUSTIFICATIVA: Trata-se da gestão compartilhada da execução dos serviços e demais ações de saúde a serem realizadas no Hospital no Hospital Municipal Pimentas Bonsucesso Manoel de Paiva que assegure assistência universal e gratuita, em regime de 24h/dia e a sua falta prejudicaria a assistência à população usuária do SUS.

INSTITUTO MEDIZIN DE SAÚDE - IMEDIS

CNPJ: 15.532.870/0001-89

CONTRATO/PEDIDO: 1102/2020 – FMS – Secretaria da Saúde

EMPENHO: 12259/2020

LIQUIDAÇÃO: 32077/2020

PROCESSO: 20059/2020

OBJETO: Prestação de serviços de leitos clínicos com suporte respiratório (leitos de oxigenoterapia) e toda a estrutura necessária para seu funcionamento, como insumos e mão de obra, para utilização de estrutura conhecida como hospital de campanha, para prestar atendimento e cuidados às pessoas infectadas pelo COVID-19.

VALOR: R\$ 681.000,00 (seiscentos e oitenta e um mil reais). Referente a recursos vinculados - Secretaria de Saúde.

PERÍODO: 27/07/2020 a 04/09/2020

EXIGIBILIDADE: 07/10/2020

JUSTIFICATIVA: Trata-se de Prestação de serviços de leitos clínicos com suporte respiratório (leitos de oxigenoterapia) e toda a estrutura necessária para seu funcionamento, como insumos e mão de obra, para utilização de estrutura conhecida como hospital de campanha, para prestar atendimento e cuidados às pessoas infectadas pelo COVID-19.

IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI

CNPJ: 45.383.106/0001-50

CONTRATO/PEDIDO: 902/2020 – FMS – Secretaria da Saúde

EMPENHO: 16725/2020 e 16730/2020

LIQUIDAÇÃO: 32187/2020 e 32188/2020

PROCESSO: 19879/2020

OBJETO: Prestação de serviços de gestão compartilhada da execução dos serviços e demais ações de saúde a serem realizadas no Hospital Municipal de Urgência - HMU, que assegure assistência universal e gratuita à população, em regime de 24 horas/ dia.

VALOR: R\$ 1.800.000,00 (um milhão e oitocentos mil reais). Referente a recursos vinculados - Secretaria de Saúde.

PERÍODO: Repasses parciais - Setembro/2020 e Outubro/2020

EXIGIBILIDADE: 07/10/2020

JUSTIFICATIVA: Trata-se de prestação de gestão compartilhada da execução dos serviços e demais ações de saúde a serem realizadas no Hospital Municipal de Urgência - HMU. A falta de pagamento impossibilitaria a continuidade dos serviços, prejudicando o atendimento à população usuária do SUS.

SECRETARIA DA FAZENDA

DEPARTAMENTO DO TESOUREIRO CRONOLOGIA DE PAGAMENTO

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

AA PEDRABRUTA COMÉRCIO DE MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA

CNPJ: 16.907.212/0001-97

EMPENHO: 13520/2020

OBJETO: Fornecimento de areia média lavada.

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit. R\$
1	50	M3	Areia Média Lavada	94,00

VALOR: R\$ 4.700,00 (quatro mil e setecentos reais). Referente a recursos vinculados - Secretaria de Saúde.

NOTA FISCAL: 6222

EXIGIBILIDADE: 15/10/2020

JUSTIFICATIVA: A aquisição do material é imprescindível aos serviços de construção e manutenção das unidades da Secretária da Saúde.

AMERICA NET LTDA

CNPJ: 01.778.972/0001-74

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 83847/2019 (ORIGEM E PAGAMENTO) – Secretaria de Educação

EMPENHO: 14718/2020, 14719/2020, 14720/2020 e 14721/2020,

OBJETO: Prestação de serviços de telecomunicação para fornecimento de link dedicado a acesso a internet

VALOR: R\$ 131.100,22 (cento e trinta e um mil e cem reais e vinte dois centavos) referente a recursos vinculados – Secretaria de Educação

NOTA FISCAL: 1022781, 1080658, 1137128, 1194029, 1249706, 1423564 e 1423565.

EXIGIBILIDADE: 01/10/2020

JUSTIFICATIVA: Diante do exposto ressaltamos o PAGAMENTO INDENIZATÓRIO visto que os serviços foram efetivamente prestados e acompanhados pelo Departamento competente conforme comprovam os relatórios que foram juntados, lembrando que os valores praticados foram os mesmos registrados durante a vigência do Contrato nº 30.601/2014 DCC, incluindo os descontos por tempo inoperante do link.

ANA CAROLINA CHICONI RODRIGUES GOMES – ME

CNPJ: 07.606.963/0001-82

CONTRATO/PEDIDO: 24301/2020 - DLC – Secretaria da Saúde

EMPENHO: 5038/2020, 5042/2020, 5044/2020, 5048/2020, 5051/2020, 5053/2020, 5054/2020 e 5056/2020

OBJETO: Prestação de serviços de manutenção, corretiva e preventiva em equipamentos de refrigeração com fornecimento de peças.

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit. R\$
1	02	Pç	Lâmpada 15 W peq. 110 V	8,50
2	02	Pçs	Gaxeta ILPEA DF 42	67,50
3	02	Un	Controlador Temp. MT512E	110,39
4	02	Un	Gabinete Sobrepor c/chaves	85,00
5	06	Mt	Cabo PP 4 x 1,5MM	2,16
6	01	Un	Gaxeta Eletrolux RDE/RE34	89,00
7	01	Un	Gaxeta Eletrolux	85,00
8	01	Un	Gaxeta Eletrolux RDE38	76,50
9	01	Pçs	Corpo Puxador	49,00

VALOR: R\$ 61.316,76 (sessenta e um mil e trezentos e dezesseis reais e setenta e seis centavos). Referente a recursos vinculados - Secretaria de Saúde.

NOTA FISCAL: 1162, 1163, 1165, 1166, 1167, 1168, 1169, 1170, 1171 e 10005.

EXIGIBILIDADE: 02/10/2020

JUSTIFICATIVA: Trata-se de prestação de serviços de manutenção, corretiva e preventiva em equipamentos de refrigeração com fornecimento de peças e sua falta prejudicaria a assistência à população usuária do SUS.

ALEXANDRE MAZETTI PAPEIS

CNPJ: 11.278.411/0001-60

CONTRATO/PEDIDO: 29001/2020 – DLC – Secretaria da Saúde

EMPENHO: 12594/2020

OBJETO: Fornecimento de papel interfolhas.

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit. R\$
1	6.500	Pç	Papel toalha interfolha	5,58

VALOR: R\$ 36.270,00 (trinta e seis mil duzentos e setenta reais). Referente a recursos vinculados - Secretaria de Saúde.

NOTA FISCAL: 8917

EXIGIBILIDADE: 08/10/2020

JUSTIFICATIVA: Trata-se de fornecimento de papel interfolhas essencial para o atendimento das necessidades das unidades administrativas da Secretaria da Saúde.

ART PRINT IMPRESSÕES GRAFICA EIRELI

CNPJ: 35.783.655/0001-68

CONTRATO/PEDIDO: 217/2020 – FMS– Secretaria da Saúde

EMPENHO: 14277/2020

OBJETO: Fornecimento de Folhetos tamanho 14x21 cm Papel Couche 250gr e Folder Tamanho 20x21 Papel Couche250Gr.

VALOR: R\$ 3.240,00 (três mil duzentos e quarenta reais). Referente a recursos vinculados - Secretaria de Saúde.

NOTA FISCAL: 66

EXIGIBILIDADE: 13/10/2020

JUSTIFICATIVA: Trata-se do serviço de Folhetos e Folders para campanha educativa sua falta prejudicaria a Proposta no Plano de Ação Integrado, realizado pelo Grupo de segurança viária.

ASSOCIAÇÃO DOS REGISTRADORES IMOBILIARIOS DE SÃO PAULO – ARISP

CNPJ: 69.287.639/0001-04

CONTRATO/PEDIDO: 60701/2018 – Secretaria de Justiça

EMPENHOS: 862/2020

OBJETO: Emissão de matriculas on-line

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit. R\$
1	13	Un.	Matriculas On-line digitais	10,38

VALOR: R\$ 134,94 (cento e trinta e quatro reais e quatro centavos)

NOTA FISCAL: 17116044

EXIGIBILIDADE: 10/10/2020

JUSTIFICATIVA: O presente tem como objetivo o pagamento da entidade, tendo em vista que se trata de emissão de certidões digitais pelos cartórios mediante o uso do sistema ARISP indispensáveis ao corpo jurídico desta Secretaria.

BIOHOSP PRODUTOS HOSPITALARES S/A

CNPJ: 18.269.125/0001-87

EMPENHO: 12761/2020

OBJETO: Fornecimento de medicamento.

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit. R\$
1	30	Cx	Eliquis 5,0 mg	58,00

VALOR: R\$ 1.740,00 (um mil setecentos e quarenta reais). Referente a recursos vinculados - Secretaria de Sade.

NOTA FISCAL: 277072

EXIGIBILIDADE: 02/10/2020

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

BIOLAB SANUS FARMACÊUTICA LTDA

CNPJ: 49.475.833/0016-84

EMPENHO: 13653/2020 e 13654/2020

OBJETO: Fornecimento de medicamento.

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit. R\$
1	10.000	Un	Epilenil 500mg	15,945

VALOR: R\$ 159.450,00 (cento e cinquenta e nove mil quatrocentos e cinquenta reais). Referente a recursos vinculados - Secretaria de Saúde.

NOTA FISCAL: 387661

EXIGIBILIDADE: 09/10/2020

JUSTIFICATIVA: Tal solicitação se faz necessária, por se tratar de medicamento utilizado nas unidades básicas de saúde, hospitais e unidades de pronto atendimento e sua falta prejudicaria a população usuária do SUS.

C.B.S. MEDICO CIENTIFICA S/A

CNPJ: 48.791.685/0001-68

EMPENHO: 12345/2020 e 14370/2020

OBJETO: Fornecimento de Agulha Ultra Fina tiras reagentes e outros

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit. R\$
1	1.500	Pç	Agulha Caneta de Insulina 31Gx5,0	0,5158
2	8.000	Pc	Tiras para Glicemia	2,4426
3	06	Pc	Pacote de Serviços P/SICI ACCU-CHEK	234,49
4	20	Cx	Set de Infusão P/SICI FLEXLINK I	830,00
5	09	Cx	Cânula Flexlink10MM	570,00
6	05	Cx	Set de Infusão P/SICI FLEXLINK I	835,00
7	04	Cx	Set de Infusão P/SICI	800,00
8	04	Cx	Cânula TenderLink 17MM	520,00
9	25	Cx	Lanceta SoftLix ACCU-CHEK	125,88
10	20	Cx	Cartucho Plástico para insulina 3/1	550,00
11	14	Cx	Lanceta SoftLix Branca ACCU-CHEK	109,35

VALOR: R\$ 68.584,20 (sessenta e oito mil quinhentos e oitenta e quatro reais e vinte centavos). Referente a recursos vinculados - Secretaria de Saúde.

NOTA FISCAL: 1023903, 1026796, 1028350,

EXIGIBILIDADE: 25/09/2020, 07/10/2020 e 14/10/2020

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

CARVALHO COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS EIRELI

CNPJ: 33.160.950/0001-32

CONTRATO/PEDIDO: 30189/2020 – Secretaria de Esporte e Lazer

EMPENHO: 14834/2020

OBJETO: Aquisição de coxão mole

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit. R\$
1	150	Kg	Coxão mole	22,65

VALOR: R\$ 3.397,50 (três mil trezentos e noventa e sete reais e cinquenta centavos)

NOTA FISCAL: 051

EXIGIBILIDADE: 28/10/2020

JUSTIFICATIVA: Produto adquirido para o preparo das refeições fornecidas aos atletas integrantes das equipes que representam o Município de Guarulhos em competições oficiais

CDR PEDREIRA CENTRO DE DISPOSIÇÃO DE RESÍDUOS S/A

CNPJ: 04.434.120/0001-58

CONTRATO/PEDIDO: 28501/2019 - Secretaria de Serviços Públicos.

EMPENHO: 12004/2020

OBJETO: Serviço de recebimento e disposição final ambiental adequada de resíduos sólidos urbanos gerados no município de Guarulhos

VALOR: R\$ 2.542.164,06 (dois milhões quinhentos e quarenta e dois mil cento e sessenta e quatro reais e seis centavos)

NOTA FISCAL: 28094

EXIGIBILIDADE: 08/10/2020

JUSTIFICATIVA: A empresa em questão fornece a esta municipalidade serviços de Recebimento e Disposição Final Ambiental adequada de resíduos sólidos urbanos no município de Guarulhos, conforme exigência e fiscalização da CETESB.

CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA – CIEE

CNPJ: 61.600.839/0001-55

CONTRATO/PEDIDO: 6601/2017 – Secretaria de Educação e 026001/2020 – Secretaria de Justiça

EMPENHO: 7011/2019, 7013/2019, 7114/2020, 7127/2020 e 7758/2020

OBJETO: Trata-se de pagamento de Bolsa-Auxílio a Estagiários e recrutamentos e seleção de estudantes nas áreas: Técnica de Enfermagem, Enfermagem e Pedagogia.

VALOR: R\$ 405.875,37 (quatrocentos e cinco mil oitocentos e setenta e cinco reais e trinta e sete centavos) sendo R\$ 43.115,01 (quarenta e três mil cento e quinze reais e um centavo), R\$ 337.529,36 (trezentos e trinta e sete mil quinhentos e vinte nove reais e trinta e seis centavos) referente recursos vinculados – Secretaria de Educação e R\$ 25.231,00 (vinte cinco mil duzentos e trinta e um reais) referente à QESE.

NOTA FISCAL: 147144, 147147, 147424 e 147426.

EXIGIBILIDADE: 15/10/2020

JUSTIFICATIVA: O presente tem como objetivo o pagamento da entidade, tendo em vista que se trata de

bolsa-auxílio aos estagiários que prestam serviços de apoio ao corpo jurídico da Secretaria de Justiça e para o atendimento dos educandos matriculados na Rede Municipal de Educação.

CIRURGICA FERNANDES COMÉRCIO DE MATERIAIS CIRÚRGICOS E HOSPITALARES SOCIEDADE LIMITADA

CNPJ: 61.418.042/0001-31

EMPENHO: 12115/2020, 12117/2020, 14810/2020, 14812/2020 e 14813/2020

OBJETO: Fornecimento de Kit de Sonda Vesical e Bisturi descartável

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit. R\$
1	335	Pç	Kit sondagem vesical	48,42
2	6.100	Pc	Bisturi descartávelnr21	2,805557377
3	4.200	Pc	Bisturi descartávelnr23	2,8055571429
4	2.600	Pc	Bisturi descartávelnr11	2,805558462

VALOR: R\$ 55.307,70 (cinquenta e cinco mil e trezentos e sete reais e setenta centavos). Referente a recursos vinculados - Secretaria de Saúde.

NOTA FISCAL: 1245537 e 1255942

EXIGIBILIDADE: 12/09/2020 e 13/10/2020

JUSTIFICATIVA: Trata-se de fornecimento de material para atendimentos nas unidades básicas de saúde, hospitais e unidades de pronto atendimento e sua falta prejudicaria na assistência à população usuária do SUS.

CIRÚRGICA ONIX EIRELI – ME

CNPJ: 20.419.709/0001-33

EMPENHO: 8777/2020

OBJETO: Fornecimento de medicamento.

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit. R\$
1	600	Cx	Fenitoína 50mg/ml	2,89

VALOR: R\$ 1.734,00 (um mil setecentos e trinta e quatro reais). Referente a recursos vinculados - Secretaria de Saúde.

NOTA FISCAL: 34460

EXIGIBILIDADE: 02/10/2020

JUSTIFICATIVA: Trata-se de fornecimento de medicamento para atendimento nas unidades de pronto atendimento e hospitais e sua falta prejudicaria a assistência à população usuária do SUS.

CLASSMED - PRODUTOS HOSPITALARES EIRELLI – EPP

CNPJ: 01.328.535/0001-59

EMPENHO: 11727/2020, 11995/2020, 13712/2020, 13713/2020, 13740/2020 e 13741/2020

OBJETO: Fornecimento de medicamentos.

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit. R\$
1	28.000	Cp	Espironolactona 100 MG	0,39
2	84.010	Cp	Clorpromazina 25MG	0,2112
3	170.400	Cp	Biperideno 2MG	0,2048
4	9.000	Cp	Secnidazol 1000MG	0,5199
5	2.500	Ap	Dramin B6	1,31

VALOR: R\$ 71.514,93 (setenta e um mil e quinhentos e catorze reais e noventa e três centavos). Referente a recursos vinculados - Secretaria de Saúde.

NOTA FISCAL: 63277, 63466, 63467, 63472 e 63474.

EXIGIBILIDADE: 24/09/2020 e 02/10/2020

JUSTIFICATIVA: Trata-se de fornecimento de medicamento para distribuição gratuita e sua falta prejudicaria a população usuária do SUS.

CM HOSPITALAR S.A

CNPJ: 12.420.164/0003-19

EMPENHO: 11566/2020, 12966/2020 e 12698/2020

OBJETO: Fornecimento de medicamentos.

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit. R\$
1	05	Cx	Rapamune 1MG	1.431,818
2	2.100	Un	Lantus (Insulina Glargina) 100UI/ML	52,38
3	36	Cx	Concerta (A3) 36 MG	189,00

VALOR: R\$ 123.102,00 (cento e vinte e três mil e cento e dois reais). Referente a recursos vinculados – Secretaria da Saúde.

NOTA FISCAL: 2112491, 2121140 e 2121189.

EXIGIBILIDADE: 01/10/2020 e 14/10/2020

JUSTIFICATIVA: Trata-se de fornecimento de medicamentos para atendimento de mandado de segurança e sua falta prejudicaria a população usuária do SUS.

COMERCIAL CARAVELAS EIRELI – ME

CNPJ: 01.004.347/0001-75

CONTRATO/PEDIDO: 1090/2020 – Secretaria de Educação

EMPENHOS: 12200/2020 e 12201/2020

OBJETO: Mobiliário Escolar Diversos

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit. R\$
1	60	Un	Armário escolar 2 portas	2.281,26
2	43	Un	Estante escolar c/ prateleiras	2.211,46
3	84	Un	Estante porta livros/ revistas	2.055,31
4	45	Un	Armário escolar alto colorido	3.809,69
5	28	Un	Armário escolar 9 portas	3.675,16
6	4	Un	Conjunto escolar adulto	586,61

VALOR: R\$ 681.580,59 (seiscentos e oitenta e um mil quinhentos e oitenta reais e cinquenta e nove centavos) referente a recursos vinculados – Secretaria de Educação.

NOTA FISCAL: 715, 716, 717, 718, 719, 720, 721, 722, 723, 724, 725, 726, 727, 728, 729730, 731, 732, 733, 734, 735, 736, 737, 738, 739, 740, 741, 742, 743, 754, 757, 758, 759, 760 e 761.

EXIGIBILIDADE: 30/09/2020 e 08/10/2020

JUSTIFICATIVA: A aquisição de Mobiliários Escolar – visa equipar as unidades escolares da Rede Municipal de Educação, fazendo das instituições de ensino espaços plurais e aprendizagem, proporcionando condições para melhor desenvolvimento das atividades pedagógicas contribuindo com resultados mais efetivos.

COMERCIAL CIRÚRGICA RIOCLARENSE LTDA

CNPJ: 67.729.178/0004-91

CONTRATO/PEDIDO: 232/2020-FMS – Secretaria da Saúde

EMPENHO: 14464/2020

OBJETO: Fornecimento de medicamento.

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit. R\$
1	18.120	Cp	Baclofeno 10mg	0,142

VALOR: R\$ 2.573,04 (dois mil quinhentos e setenta e três reais e quatro centavos). Referente a recursos vinculados - Secretaria de Saúde.

NOTA FISCAL: 1341361

EXIGIBILIDADE: 02/10/2020

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

COMERCIO DE ÁGUA ANALIA FRANCO LTDA – ME

CNPJ: 00.188.682/0001-08

EMPENHO: 12759/2020

OBJETO: Fornecimento de água mineral natural.

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit. R\$
1	360	Un	Água mineral garrafa 500ml	0,71

VALOR: R\$ 255,60 (duzentos e cinquenta e cinco reais e sessenta centavos). Referente a recursos vinculados - Secretaria de Saúde.

NOTA FISCAL: 12510

EXIGIBILIDADE: 09/09/2020

JUSTIFICATIVA: O fornecimento de água mineral natural é indispensável aos servidores e demais usuários dos Departamentos e Secretaria da Saúde.

CONTRÚNICA CONSTRUTORA LTDA – EPP

CNPJ: 57.621.617/0001-41

EMPENHO: 13528/2020

OBJETO: Fornecimento de cimento.

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit. R\$
1	60	Sc	Cimento portland CP	21,98

VALOR: R\$ 1.318,80 (um mil trezentos e dezoito reais e oitenta centavos). Referente a recursos vinculados - Secretaria de Saúde.

NOTA FISCAL: 4242

EXIGIBILIDADE: 07/10/2020

JUSTIFICATIVA: A aquisição do material é imprescindível aos serviços de construção e manutenção das unidades da Secretaria da Saúde.

CVS COMERCIO DE ALIMENTOS E SERVIÇOS DE CARTÕES EIRELI

CNPJ: 04.728.183/0001-17

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 26815/2020 – Secretaria de Educação

EMPENHOS: 14655/2020 e 14656/2020

OBJETO: Fornecimento cestas básicas

Nota Fiscal	Qtde.	Descrição	Valor Unit. R\$
1.898.763	7.275	Cesta Básica	45,78
1.899.331	9.265	Cesta Básica	45,78
1.900.012	9.583	Cesta Básica	45,78
1.900.553	9.521	Cesta Básica	45,78
1.901.264	9.563	Cesta Básica	45,78
1.902.113	9.526	Cesta Básica	45,78
1.902.756	9.239	Cesta Básica	45,78
1.903.759	9.298	Cesta Básica	45,78
1.904.323	8.974	Cesta Básica	45,78

VALOR: R\$ 3.765.130,32 (três milhões setecentos e sessenta e cinco mil cento e trinta reais e trinta e dois centavos)

EXIGIBILIDADE: 13/10/2020, 14/10/2020, 15/10/2020, 16/10/2020, 17/10/2020, 20/10/2020, 21/10/2020 e 22/10/2020

JUSTIFICATIVA: Trata-se o presente expediente de solicitação de pagamento, frente ao fornecimento de Cestas Básicas, distribuídos ponto a ponto, exclusivamente, nas Unidades Escolares desta Municipalidade e Entidades Parceiras. O fornecimento de cestas básicas se deu no mês de agosto do presente ano, em decorrência de proteção para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus (COVID19), visando suprir parte das necessidades nutricionais dos alunos da Rede Municipal em situação de vulnerabilidade.

DENTAL CONCEITO COMÉRCIO DE PRODUTOS ODONTOLÓGICOS, MÉDICOS E HOSPITALARES EIRELI.

CNPJ: 29.084.363/0001-34

EMPENHO: 10697/2020

OBJETO: Fornecimento de material odontológico.

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit. R\$
1	30	Fr	Endo PTC	13,32

VALOR: R\$ 399,60 (trezentos e noventa e nove reais e sessenta centavos). Referente a recursos vinculados - Secretaria de Saúde.

NOTA FISCAL: 2138

EXIGIBILIDADE: 10/10/2020

JUSTIFICATIVA: Trata-se de fornecimento de material para atendimento odontológico e sua falta prejudicaria a assistência à população usuária do SUS.

DIMEP COMÉRCIO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA LTDA

CNPJ: 09.095.664/0001-56

CONTRATO/PEDIDO: 43701/2019 e 60401/2018 - Secretaria de Educação

EMPENHO: 2736/2020, 2747/2020 e 2748/2020

OBJETO: Serviços de manutenção e Assistência Técnica em Geral, para os Controles de Acesso (catracas) da marca Dimep suporte e manutenção corretiva de Módulo de Cadastro de Digitais e suporte e atualização do Software Coletor de Ponto Eletrônico SERVCOMNET.

VALOR: R\$ 21.925,15 (vinte um mil novecentos e vinte cinco reais e quinze centavos) referente a recursos vinculados - Secretaria de Educação

NOTA FISCAL: 3812 e 3853

EXIGIBILIDADE: 07/10/2020 e 15/10/2020

JUSTIFICATIVA: Sistema informatizado de ponto a ponto eletrônico é fundamental para garantir o registro eletrônico de ponto confiável, objetivando maior qualidade e eficácia no monitoramento de pessoal, atendimento de Portaria n° 1.510/2009 do Ministério do Trabalho e Emprego, independente de cronologia determinada e de acordo com o artigo 5° da Lei n° 8.666/1993.

DL DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS EIRELI

CNPJ: 31.556.536/0001-11

EMPENHO: 13657/2020 e 13658/2020

OBJETO: Fornecimento de protetor solar FPS 30.

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit. R\$
1	4.200	Un	Protetor solar FPS 30	4,80

VALOR: R\$ 20.160,00 (vinte mil cento e sessenta reais). Referente a recursos vinculados - Secretaria de Saúde.

NOTA FISCAL: 915

EXIGIBILIDADE: 09/10/2020

JUSTIFICATIVA: Trata-se de fornecimento de protetor solar para os servidores das unidades de básicas de saúde.

DOCPRIINT SERVICE TECNOLOGIA LTDA - EPP

CNPJ: 05.373.051/0001-82

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 29138/2018 - Secretaria de Gestão

EMPENHO: 1388/2020 e 1530/2020

OBJETO: Serviço de confecção de materiais gráficos

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit. R\$
1	400	Bl/50	Ordem de Serviço Engenheiros	8,01
2	250	Pct/100	SDAS - CTCA resumo	6,45
3	280	Pct/100	CDAS - Guia de encaminhamento	5,58
4	120	Bl/50	CTCA - Notificação	2,79
5	100	Bl/50	Encaminhamento	8,64
6	250	Bl/100	SDAS - Folha de Evolução	6,45
7	700	Bl/25	SDAS - Ficha de atendimento	4,98
8	480	Pct/200	SDAS - Cartão de Retorno	6,94
9	25	Pct/200	Pasta amarela	149,52

VALOR: R\$ 19.745,40 (dezenove mil setecentos e quarenta e cinco reais e quarenta centavos)

NOTA FISCAL: 9291, 9292 e 9295.

EXIGIBILIDADE: 07/10/2020

JUSTIFICATIVA: A confecção dos impressos é condição essencial no atendimento das necessidades das unidades administrativas de maneira que as atividades possam se desenvolver a contento

EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS

CNPJ: 34.028.316/0031-29

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 8307/2019 - Secretaria da Fazenda e 46.005/2019 - Secretaria de Justiça

EMPENHO: 4228/2020 e 14437/2020

OBJETO: Serviços de postagens de correspondências diversas

VALOR: R\$ 106.595,87 (cento e seis mil quinhentos e noventa e cinco reais e sete centavos)

NOTA FISCAL: 1961911 e 1991709

EXIGIBILIDADE: 22/09/2020 e 21/10/2020

JUSTIFICATIVA: O presente tem como objetivo o pagamento e a manutenção mensal dos serviços de postagens que são necessários para comunicação com os cidadãos para tratativas diversas.

EPINET INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EIRELI - ME

CNPJ: 14.984.352/0001-33

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 23726/2019 - Secretaria de Serviços Públicos

EMPENHO: 14763/2020

OBJETO: Fornecimento de fita zebra

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit. R\$
1	500	Un.	Fita zebra	8,10

VALOR: R\$ 4.050,00 (quatro mil e cinquenta reais)

NOTA FISCAL: 4185

EXIGIBILIDADE: 24/10/2020

JUSTIFICATIVA: Os materiais adquiridos destinam se ao uso do Departamento de Manutenção e Conservação e trata se de um insumo essencial nas diversas obras de execução do Município

FAMAHA COMÉRCIO DE MATERIAL DE INFORMÁTICA LTDA - ME

CNPJ: 07.734.851/0001-07

EMPENHO: 11918/2020, 11919/2020 e 11920/2020

OBJETO: Fornecimento de flanela para limpeza e pano de copa.

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit. R\$
1	1.300	Un	Flanela ouro	1,40
2	3.400	Un	Pano estampado	1,77

VALOR: R\$ 7.838,00 (sete mil oitocentos e trinta e oito reais). Referente a recursos vinculados - Secretaria de Saúde.

NOTA FISCAL: 12214, 12215 e 12216.

EXIGIBILIDADE: 07/10/2020

JUSTIFICATIVA: Trata-se de fornecimento de flanela e pano de copa utilizada nas Unidades de Saúde.

FARMÁCIA DE MANIPULAÇÃO IDEAL FÓRMULAS LTDA - ME

CNPJ: 04.522.343/0001-77

EMPENHO: 13731/2020, 13736/2020 e 13739/2020

OBJETO: Fornecimento de ácido acético e outros.

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit. R\$
1	30	Un	Ácido acético 5%	16,00
2	06	Un	Ac. Tricloroacético 30%	15,00
3	06	Un	Ac. Tricloroacético 50%	22,00

4	60	Un	Ac. Tricloroacético 80%	21,00
5	20	Un	Carvãoativado	13,00
6	20	Un	Cloretoferrico	21,00
7	25	Un	Solução schiller	21,00

VALOR: R\$ 3.167,00 (três mil cento e sessenta e sete reais). Referente a recursos vinculados - Secretaria de Saúde.

NOTA FISCAL: 670

EXIGIBILIDADE: 03/10/2020

JUSTIFICATIVA: Trata-se de fornecimento de materiais utilizados nos hospitais e unidades de pronto atendimento e sua falta prejudicaria a população usuária do SUS.

GIDEP - GESTÃO DE INTELIGENTE DE DEVEDORES PÚBLICOS LTDA.

CNPJ: 11.042.990/0001-47

CONTRATO/PEDIDO: 020501/2020 - Secretaria de Justiça.

EMPENHO: 8120/2020

OBJETO: Serviços técnicos de manutenção, suporte, treinamento, capacitação, atualização e aperfeiçoamento do sistema informatizado de execução fiscal.

VALOR: R\$ 261.520,44 (duzentos e sessenta e um mil quinhentos e vinte reais e quarenta e quatro centavos)

NOTA FISCAL: 00000644

EXIGIBILIDADE: 16/10/2020

JUSTIFICATIVA: O presente tem como objetivo o pagamento referente aos serviços técnicos de manutenção, suporte, treinamento, capacitação, atualização e aperfeiçoamento do sistema informatizado de gestão da execução fiscal referente ao período de 01/09/2020 a 30/09/2020, sendo essa ferramenta indispensável para recuperação da dívida.

GIESPP GESTÃO INTELIGENTE DE EDUCAÇÃO E SAÚDE PÚBLICA E PRIVADA LTDA

CNPJ: 11.042.997/0001-69

CONTRATO/PEDIDO: 23601/2020 - Secretaria de Educação

EMPENHO: 4894/2020 e 4895/2020

OBJETO: Locação de licença de uso de Sistema Web, incluindo implantação, capacitação e treinamento, suporte e infraestrutura tecnológica para administração da Secretaria Municipal de Educação.

VALOR: R\$ 221.760,00 (duzentos e vinte um mil setecentos e sessenta reais) referente a recursos vinculados - Secretaria de Educação.

NOTA FISCAL: 744

EXIGIBILIDADE: 20/10/2020

JUSTIFICATIVA: A presente contratação tem como principal objetivo o alinhamento constante entre tecnologias e o processo de administração e gestão promovido pela Secretaria de Educação, por meio dos serviços de Licença de uso, suporte e manutenção de um sistema integrado de gestão.

G NOVA COMÉRCIO DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS EIRELI - ME

CNPJ: 22.120.304/0001-25

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 20048/2020

EMPENHO: 12893/2020, 12894/2020, 14426/2020 e 14427/2020

OBJETO: Fornecimento de leite em pó integral

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit. R\$
1	56.189	Kg	Leite em pó integral	24,15

VALOR: R\$ 1.356.964,35 (um milhão trezentos e cinquenta e seis mil novecentos e sessenta e quatro reais e trinta e cinco centavos)

NOTA FISCAL: 1441, 1442 e 1443.

EXIGIBILIDADE: 17/10/2020

JUSTIFICATIVA: Fornecimento de Leite em pó integral, distribuídos ponto a ponto, exclusivamente nas Unidades Escolares desta Municipalidade e Instituições Parceiras.

GUARANI INDÚSTRIA E COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA.

CNPJ: 45.817.467/0001-67

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 28698/2020 - Secretaria da Saúde61326/2019 - Secretaria de Serviços Públicos.

EMPENHOS: 136456/2020 e 13748/2020

OBJETO: Fornecimento de guia e bloco de concreto

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit. R\$
1	350	m²	Guia de concreto	13,34
2	1.000	Un	Bloco de concreto vedação	1,79

VALOR: R\$ 6.459,00 (seis mil quatrocentos e cinquenta e nove reais) sendo R\$ 4.669,00 (quatro mil seiscentos e sessenta e nove reais) referente a recursos Próprios e R\$ 1.790,00 (mil setecentos e noventa reais) referente a recursos vinculados - Secretaria de Saúde

NOTA FISCAL: 115922, 116677 e 116721

EXIGIBILIDADE: 15/10/2020 e 24/10/2020

JUSTIFICATIVA: Os materiais adquiridos destinam se ao uso do departamento de manutenção das unidades de saúde e conservação e ampliação de infraestrutura urbana e trata se de insumo essencial nas diversas obras de execução do município

GUARU PAO INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA - EPP

CNPJ: 46.319.224/0001-61

CONTRATO/PEDIDO: 10111/2019 - Secretaria de Serviços Públicos

EMPENHOS: 987/2020

OBJETO: Fornecimento de pão Francês com margarina

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit. R\$
1	5325	Un	Pão Francês com Margarina	0,42

VALOR: R\$ 2.236,50 (dois mil duzentos e trinta e seis reais e cinquenta centavos)

NOTA FISCAL: 98164

EXIGIBILIDADE: 23/10/2020

JUSTIFICATIVA: O gênero alimentício (pão francês com manteiga) será servido aos Colaboradores que prestam serviços operacionais na Secretaria de Serviços Públicos

HOPEMIX SUPRIMENTOS E SERVIÇOS LTDA - EPP

CNPJ: 15.657.876/0001-82

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 32421/2019 - Secretaria da Saúde e 32419/2020 - Secretaria de Gestão.

EMPENHO: 6786/2020, 8545/2020 e 8546/2020

OBJETO: Fornecimento de materiais de escritório.

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit. R\$
1	1.160	Un	Fita ades.	0,44
2	1.860	Cx	Colchete 06	1,79
3	230	Un	Marcador permanente	1,04

VALOR: R\$ 4.079,00 (quatro mil e setenta e nove reais) sendo R\$ 2.971,40 (dois mil novecentos e setenta e um reais e quarenta centavos) referente a recursos próprios e R\$ 1.107,60 (um mil cento e sete reais e sessenta centavos) referente a recursos vinculados - Secretaria de Saúde.

NOTA FISCAL: 7206, 7276, 7277 e 7278.

EXIGIBILIDADE: 09/10/2020 e 10/10/2020

JUSTIFICATIVA: Trata-se do fornecimento de materiais de escritório que são essenciais no atendimento das necessidades administrativas, de maneira que as atividades possam se desenvolver a contento.

HOSPINOVA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA

CNPJ: 12.499.494/0002-60

EMPENHO: 11572/2020

OBJETO: Fornecimento de medicamento.

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit. R\$
1	06	F/A	Avastin 100mg	1.360,95

VALOR: R\$ 8.165,70 (oito mil cento e sessenta e cinco reais e setenta centavos). Referente a recursos vinculados - Secretaria de Sade.

NOTA FISCAL: 14

EXIGIBILIDADE: 03/10/2020

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

IDPROMO COMERCIAL EIRELI - EPP

CNPJ: 17.791.755/0001-54

CONTRATO/PEDIDO: 221/2020 - FMS - Secretaria da Saúde

EMPENHO: 14269/2020, 14270/2020 e 14272/2020

OBJETO: Fornecimento de cordão personalizado.

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit. R\$
1	5.000	Pç	Cordão silk	1,20

EMPENHO: 1130/2020
 OBJETO: Publicação de atos administrativos do Município na Imprensa Oficial do Estado
 VALOR: R\$ 8.711,96 (oito mil setecentos e onze reais e noventa e seis centavos) referente a recursos vinculados – Secretaria de Educação
 NOTA FISCAL: 1457819 e 1458721
 EXIGIBILIDADE: 16/10/2020 e 19/10/2020
 JUSTIFICATIVA: O serviço de publicação na Imprensa Oficial do Estado atende a preceitos e prazos legais na forma estabelecidas através dos Artigos 3º e 20º - item III da Lei federal 8666/93, sem o que a Administração estaria ferindo um dos princípios fundamentais da Lei de Licitações.

INJEX INDÚSTRIAS CIRÚRGICAS LTDA

CNPJ: 59.309.302/0001-99
 CONTRATO/PEDIDO: 28801/2020 - DLC – Secretaria da Saúde
 EMPENHO: 11793/2020 e 11794/2020
 OBJETO: Fornecimento de seringa descartável para insulina com agulha.

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit. R\$
1	174.000	Un	Ser 05ml	0,15
2	107.500	Un	Ser 10ml	0,32
3	83.000	Un	Ser 20ml	0,42

Valor: R\$ 95.360,00 (noventa e cinco mil trezentos e sessenta reais). Referente a recursos vinculados - Secretaria de Saúde.

NOTA FISCAL: 102869
 EXIGIBILIDADE: 10/09/2020

Justificativa: Trata-se de fornecimento de material para atendimento nas unidades básicas de saúde, pronto atendimento e hospitais e sua falta prejudicaria na assistência à população usuária do SUS.

INTEGRA SOLUÇÕES MÉDICAS LTDA

CNPJ: 24.658.613/0001-89
 AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO: 91/2020 – DLC – Secretaria da Saúde
 EMPENHO: 10749/2020
 OBJETO: Fornecimento de prebiótico.

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit. R\$
1	1.800	Sache	Sinfort sache	4,33

Valor: R\$ 7.794,00 (sete mil setecentos e noventa e quatro reais). Referente a recursos vinculados - Secretaria de Saúde.

NOTA FISCAL: 1570
 EXIGIBILIDADE: 03/10/2020

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

INTER TELECOM COMERCIO E LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇÃO LTDA – EPP

CNPJ: 06.936.357/0001-62
 CONTRATO/PEDIDO: 31601/2018 – Secretaria para Assuntos de Segurança Pública e Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil
 EMPENHO: 1975/2020 e 8883/2020
 OBJETO: Locação de Radiocomunicadores

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit. R\$
1	2	Un	Repetidoras Digital de alto tráfego para oPicanço	469,01
2	2	Un	Sistema e bateria estacionária para Picanço	136,34
3	1	Un	Sistema de proteção contra descargas atmosféricas Picanço	78,17
4	1	Un	Sistema irradiante e elementos de infraestrutura, incluindo demais itens necessários ao correto funcionamento do sitio de repetidora Picanço	218,87
5	2	Un	Estação repetidora digital de alto tráfego Angélica	469,01
6	1	Un	Sistema de energia e bateria estacionária Angélica	156,34
7	1	Un	Sistema de proteção contra descarga atmosférica Angélica	78,17
8	1	Un	Sistema irradiante e elementos de infraestrutura, incluindo demais itens necessários ao correto funcionamento do sitio de repetição Angélica	218,87
9	2	Un	Estação repetidora digital de alto tráfego Morro do Gil	469,01
10	1	Un	Sistema de energia e bateria estacionária Morro do Gil	156,34
11	1	Un	Sistema de proteção contra descargas atmosféricas – Morro do Gil	78,17
12	1	Un	Sistema irradiante e demais itens necessários ao correto funcionamento do sitio de repetição Morro do Gil	218,87
13	87	Un	Estação móvel digital para instalação veicular	84,42
14	16	Un	Estação móvel digital para instalação unidade da GCM	84,42
15	182	Un	Estação portátil digital acompanhada de microfone alto-falante remoto	103,18
16	1	Un	Centro de despacho e controle de operações	750,41
17	1	Un	Rede auxiliar de dados via rádio para interconexão entre estações	531,354

Valor: R\$ 32.930,17 (trinta e dois mil novecentos e trinta reais e dezessete centavos)
 NOTA FISCAL: 28595

EXIGIBILIDADE: 27/10/2020

JUSTIFICATIVA: A presente contratação de serviços de locação de Radiocomunicação visa manter a cobertura do sistema atual, facilitando a comunicação e proporcionando melhor qualidade de trabalho aos GCM's em serviço, uma vez que o sistema é complexo e contém equipamentos eletrônicos sujeitos a panes e desgastes naturais em função de sua operação por 24 horas diárias.

IVELOZ NETWORK EIELI

CNPJ: 32.490.517/0001-00
 CONTRATO/PEDIDO: 21701/2020 – Secretaria de Educação
 EMPENHO: 3230/2020 e 3231/2020
 OBJETO: Prestação de serviços de Link dedicado de acesso à Internet

Valor: R\$ 3.550,00 (três mil quinhentos e cinquenta reais) referente a recursos vinculados – Secretaria de Educação
 NOTA FISCAL: 242009

EXIGIBILIDADE: 22/10/2020

JUSTIFICATIVA: A disponibilização da largura de banda contratada possibilita a incorporação de recursos tecnológicos no cotidiano escolar, os quais, aliados aos projetos de inclusão digital da Secretaria de Educação, visam à garantia de oportunidade de acesso à educação de forma integral e completa às crianças de nossa rede de ensino, além de atender os anseios da sociedade, as metas do Governo Federal para a Educação e prestação de contas aos órgãos fiscalizadores, independente de cronologia determinada e de acordo com o artigo 5º da Lei nº 8666/1993.

JC PRODUTOS FARMACEUTICOS E HOSPITALARES LTDA

CNPJ: 11.101.919/0001-98
 CONTRATO/PEDIDO: 29101/2020 - DLC - Secretaria da Saúde
 EMPENHO: 11841/2020 e 11845/2020
 OBJETO: Fornecimento de medicamento.

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit. R\$
1	2.666	Cx	Amiodarona 200mg	14,40

Valor: R\$ 38.390,40 (trinta e oito mil trezentos e noventa reais e quarenta centavos). Referente a recursos vinculados - Secretaria de Saúde.

NOTA FISCAL: 18709
 EXIGIBILIDADE: 24/09/2020

JUSTIFICATIVA: Trata-se de fornecimento de medicamentos para distribuição gratuita e sua falta prejudicaria a população usuária do SUS.

JS COMERCIAL LTDA

CNPJ: 08.718.953/0001-00
 AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO: 121/2020 - DLC – Secretaria da Saúde
 EMPENHO: 13410/2020
 OBJETO: Fornecimento de saco de lixo.

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit. R\$
1	600	Pct	Saco de lixo 30 Lt	8,17
2	1.200	Pct	Saco de lixo 50 Lt	12,06
3	1.400	Fd	Saco de lixo 100 Lt	23,62

Valor: R\$ 52.442,00 (cinquenta e dois mil quatrocentos e quarenta e dois reais). Referente a recursos vinculados - Secretaria de Saúde.

NOTA FISCAL: 974
 EXIGIBILIDADE: 10/10/2020

JUSTIFICATIVA: Trata-se de fornecimento de material utilizado nas Unidades de Saúde de forma a garantir a destinação e separação correta dos resíduos e sua falta pode gerar riscos à saúde.

JSF TRANSPORTES SERVIÇOS E LOCAÇÕES LTDA – ME

CNPJ: 11.208.418/0001-05
 CONTRATO/PEDIDO: 22101/2020 – Secretaria do Meio Ambiente
 EMPENHO: 3558/2020
 OBJETO: Serviços de Poda de Árvore

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit. R\$
1	45	Un	(25%) Serviço de poda de rebaixamento de copa de árvore, incluindo mão-de-obra, ferramenta, uniformes, epis e equipamentos, com o transporte e destinação dos resíduos até o local determinado tipos de porte: (unidade= equivale a 1 árvore) Pequeno até 6 m de altura	563,78
2	63	Un	(25%) Serviço de poda de rebaixamento de copa de árvore, incluindo mão-de-obra, ferramenta, uniformes, epis e equipamentos, com o transporte e destinação dos resíduos até o local determinado tipos de porte: (unidade= equivale a 1 árvore) Médio até 6 a 10 m de altura	846,07
3	72	Un	(25%) Serviço de poda de rebaixamento de copa de árvore, incluindo mão-de-obra, ferramenta, uniformes, epis e equipamentos, com o transporte e destinação dos resíduos até o local determinado tipos de porte: (unidade= equivale a 1 árvore) Alta mais de 10 m de altura	1.156,69

Valor: R\$ 161.954,19 (cento e sessenta e um mil novecentos e cinquenta e quatro reais e dezenove centavos)

NOTA FISCAL: 455
 EXIGIBILIDADE: 24/10/2020

JUSTIFICATIVA: Justificamos que a presente contratação visa o aprimoramento nos serviços de poda de árvores, uma vez que temos uma demanda reprimida sem condições de executarmos com nossa equipe atual, assim, é primordial a presente contratação.

KON TATO COMERCIAL LTDA – EPP

CNPJ: 61.304.069/0001-01
 CONTRATO/PEDIDO: 61301/2018 - DLC – Secretaria da Saúde
 EMPENHO: 3937/2020 e 3939/2020

OBJETO: Prestação de serviço e fornecimento de peças para manutenção preventiva e corretiva em equipamentos raio-x clínico e processadora de filme radiológico com estação de tratamento dos efluentes químicos.

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit. R\$
1	01	Pc	Roleta do movimento	1.690,00
2	04	Pc	PushBoton	48,00
3	02	Pc	Diafragma	110,00
4	04	Pc	Válvula	56,00
5	02	Pc	Rolo de PVC	125,00
6	24	Pc	Bucha de Nylon	13,50
7	18	Pc	Mola deflectora	35,00
8	02	Pc	Rolo de borracha	197,00
9	06	Pc	Rolo de fenolite	69,00

Valor: R\$ 48.862,00 (quarenta e oito mil oitocentos e sessenta e dois reais). Referente a recursos vinculados - Secretaria de Saúde.

NOTA FISCAL: 3614, 3615, 3616 e 10702.
 EXIGIBILIDADE: 09/10/2020

JUSTIFICATIVA: Trata-se de prestação de serviço e fornecimento de peças para manutenção em equipamentos necessários para atendimentos nos hospitais e unidades de pronto atendimento e sua falta prejudicaria a continuidade dos serviços à população usuária do SUS.

LE CARD ADMINISTRADORA DE CARTÕES LTDA

CNPJ: 19.207.352/0001-40
 CONTRATO/ PEDIDO: 022401/2020 – Secretaria do Trabalho
 EMPENHO: 4790/2020

OBJETO: Gerenciamento de vale-refeição e de vale-alimentação em cartão magnético aos participantes do Programa Bolsa Trabalho

Valor: R\$ 14.459,06 (quatorze mil quatrocentos e cinquenta e nove reais e seis centavos)
 NOTA FISCAL: 39946

EXIGIBILIDADE: 01/11/2020

JUSTIFICATIVA: Tal solicitação se faz necessária, por se tratar de vale-alimentação aos bolsistas participante do Programa Bolsa Trabalho criado através da Lei nº 7.146/2013 regulamentado pelo Decreto nº 31.603/2014.

LEO PHARMA LTDA

CNPJ: 11.424.477/0002-00
 CONTRATO/PEDIDO: 224/2020 - FMS – Secretaria da Saúde
 EMPENHO: 14085/2020

OBJETO: Fornecimento de medicamentos.

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit. R\$
1	144	Un	Protopic Oint 0,1%	53,35

Valor: R\$ 7.682,40 (sete mil e seiscentos e oitenta e dois reais e quarenta centavos). Referente a recursos vinculados - Secretaria de Saúde.

NOTA FISCAL: 29570
 EXIGIBILIDADE: 30/09/2020

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

LUANDA COMERCIO DE SUPRIMENTOS PARA INFORMÁTICA LTDA – EPP

CNPJ: 10.742.589/0001-57
 AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO: 124/2020 – DLC - Secretaria da Saúde
 EMPENHO: 12770/2020 e 12771/2020

OBJETO: Fornecimento de cartucho de toner.

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit. R\$
1	200	Un	Toner compatível Samsung	43,00

Valor: R\$ 8.600,00 (oito mil e seiscentos reais). Referente a recursos vinculados – Secretaria da Saúde.

NOTA FISCAL: 16434
 EXIGIBILIDADE: 10/10/2020

JUSTIFICATIVA: Trata-se de fornecimento de materiais utilizados nas unidades básicas de saúde, hospitais e unidades de pronto atendimento e sua falta prejudicaria a população usuária do SUS.

LUCFE SERVIÇOS URBANOS EIRELI – ME

CNPJ: 21.047.409/0001-33
 CONTRATO/PEDIDO: 32301/2015 – Secretaria da Fazenda
 EMPENHO: 372/2020

OBJETO: Prestação de Serviços de execução de limpeza
 Valor: R\$ 40.175,75 (quarenta mil cento e setenta e cinco reais e setenta e cinco centavos)

NOTA FISCAL: 53
 EXIGIBILIDADE: 04/10/2020

JUSTIFICATIVA: Trata-se de empresa destinada, entre outros, de serviços especiais para limpeza, conservação e higienização, no escopo de garantir a manutenção das atividades e atribuições desempenhadas pelos servidores do prédio da Secretaria da Fazenda.

MEDICAL ONE EQUIPAMENTOS MÉDICOS LTDA EPP

CNPJ: 12.030.416/0001-31
 CONTRATO/PEDIDO: 26401/2020-DLC - Secretaria da Saúde
 EMPENHO: 9165/2020, 9169/2020, 9181/2020, 9186/2020 e 9190/2020

OBJETO: Serviços de manutenção preventiva e corretiva especializada em equipamentos da marca CMOS DRAKE com fornecimento de acessórios.

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit. R\$
1	68	Un	Pas de choque adesiva inf./adulto	468,50
2	02	Un	Alpana inox 430	273,95
3	01	Un	Batera ipack	687,46
4	02	Un	Ci - Cy8c229543-24Axi	97,36
5	02	Un	Ci - Cy8c229566-24Axi	110,34
6	02	Un	Bateria Lithium	6,50
7	04	Un	IGBT	335,38
8	06	Un	Mosfet	43,30
9	04	Un	Tiristor CS30	182,50
10	04	Un	Sensor de oximetria	812,50
11	01	Un	Bateria de chumbo selada	258,50
12	01	Un	Cabo de força	48,50
13	02	Un	Bateria de Lithium3v	12,50
14	01	Un	Teclado memb frontal	698,50
15	02	Un	Alpaca inox 430 adulto	358,50
16	01	Un	Bateria Li-Ferro	698,50
17	01	Un	PCI montada	678,50
18	01	Un	Silk painel	698,50
19	01	Un	Cabo extensor de oximetria	659,30
20	01	Un	Carregador lipo	398,50
21	01	Un	Bateria Unipower12v	398,50
22	01	Un	PCI montada MMP 100.05	3.589,50

VALOR: R\$ 87.069,88 (oitenta e sete mil e sessenta e nove reais e oitenta e oito centavos). Referente a recursos vinculados - Secretaria de Saúde.

NOTA FISCAL: 2664, 3035, 3037, 3038, 3039, 3040, 3041, 3042, 3043, 3060, 3063 e 3065.

EXIGIBILIDADE: 13/09/2020, 19/08/2020, 11/09/2020, 23/09/2020, 24/09/2020 e 25/09/2020

JUSTIFICATIVA: Serviços de manutenção preventiva e corretiva especializada em equipamentos da Marca CMOS Drake com fornecimento de peças e acessórios, sua falta prejudicaria o bom funcionamento dos equipamentos, prejudicando aos usuários do SUS.

MERCANTIL BARRETO COMERCIAL DE PRODUTOS HOSPITALARES E SUPRIMENTOS LTDA ME

CNPJ: 15.031.173/0001-44

EMPENHO: 13716/2020

OBJETO: Fornecimento de Flumazenil.

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit. R\$
1	16	Cx	Flumazenil 0,1mg	53,45

VALOR: R\$ 855,20 (oitocentos e cinquenta e cinco reais e vinte centavos). Referente a recursos vinculados - Secretaria de Saúde.

NOTA FISCAL: 7875

EXIGIBILIDADE: 01/10/2020

JUSTIFICATIVA: Trata-se de fornecimento de medicamentos para distribuição e sua falta prejudicaria a população usuária do SUS.

MICHEL FERREIRA ROSA - ME

CNPJ: 03.269.168/0001-95

CONTRATO/PEDIDO: 183/2020 - FMS - Secretaria de Saúde

EMPENHO: 11829/2020 e 11830/2020

OBJETO: Fornecimento e instalação de complementação de rede de gases medicinais.

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit. R\$
1	02	Pc	Posto de consumo	89,00
2	05	Br	Tubo de cobre	26,00
3	02	Pc	Painel de alarme	610,00
4	20	Pc	Regulador de pressão	212,00
5	20	Pc	Fluxometro c/ Bilha	107,00

VALOR: R\$ 11.308,00 (onze mil e trezentos e oito reais). Referente a recursos - Secretaria de Saúde.

NOTA FISCAL: 56 e 1250

EXIGIBILIDADE: 03/10/2020

JUSTIFICATIVA: Trata-se de serviço de instalação de complementação de rede de gases medicinais e sua falta prejudicaria a população usuária do SUS.

MIHL MANUTENÇÃO DE ELEVADORES LTDA - ME

CNPJ: 20.530.310/0001-25

CONTRATO/PEDIDO: 20801/2020 - Secretaria de Transporte e Mobilidade Urbana

EMPENHO: 985/2020

OBJETO: Serviços técnicos especializados para manutenção preventiva e corretiva de elevador

VALOR: R\$ 1.375,00 (mil trezentos e setenta e cinco reais) referente a recursos vinculados - FMPT.

NOTA FISCAL: 5149

EXIGIBILIDADE: 21/10/2020

JUSTIFICATIVA: Os serviços de manutenção dos elevadores são essenciais para a garantia da segurança e mobilidade dos funcionários e visitantes desta Secretaria

NET TELECOM INFORMÁTICA LTDA

CNPJ: 04.597.289/0001-29

CONTRATO/PEDIDO: 27301/2019 - Secretaria de Gestão

EMPENHO: 8540/2020, 8541/2020, 9313/2020, 9340/2020, 9342/2020, e 9343/2020,

OBJETO: Contratação de empresa especializada na manutenção preventiva e corretiva de rede de fibra óptica
VALOR: R\$ 166.085,00 (cento e sessenta e seis mil e oitenta e cinco reais) sendo R\$ 33.217,00 (trinta e três mil duzentos e dezessete reais) referente a recursos Próprio, R\$ 99.651,00 (noventa e nove mil seiscentos e cinquenta e um reais) referente a recursos vinculados - Secretaria de Educação e R\$ 66.434,00 (sessenta e seis mil quatrocentos e trinta e quatro reais) referente a recursos vinculados - Secretaria de Saúde.

NOTA FISCAL: 6808, 6809, 6810, 6811, 6812 e 6813.

EXIGIBILIDADE: 22/10/2020

JUSTIFICATIVA: A aquisição permitir um acesso de qualidade, com Capacidade de conexão simultânea a todos os alunos e professores da Rede da Secretaria de Educação, além de fornecer uma estrutura de ponta para qualquer outro projeto que venha a ser implantado na Rede de Ensino Municipal e que exija acesso à rede ou a internet.

NOVA PRANA - COLÉGIO INCLUSIVO LTDA - ME

CNPJ: 11.245.144/0001-24

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 8468/2020 - Secretaria de Educação.

EMPENHO: 15979/2020

OBJETO: Contratação de instituição de ensino especializado para inclusão de diversos alunos.

VALOR: R\$ 1.187,26 (mil cento e oitenta e sete reais e vinte seis centavos) referente a recursos vinculados - Secretaria de Educação

NOTA FISCAL: 2710

EXIGIBILIDADE: 24/09/2020

JUSTIFICATIVA: Refere-se a cumprimento de Sentença Judicial

ONCO PROD DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES E GINECOLÓGICOS LTDA

CNPJ: 04.307.650/0012-98

EMPENHO: 9393/2020

OBJETO: Fornecimento de medicamento.

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit. R\$
1	60	Cx	Invegasustenna 100mmg	1.244,92

VALOR: R\$ 74.695,20 (setenta e quatro mil e seiscentos e noventa e cinco reais e vinte centavos). Referente a recursos - Secretaria de Saúde.

NOTA FISCAL: 368232

EXIGIBILIDADE: 03/10/2020

JUSTIFICATIVA: Trata-se de fornecimento de medicamento para utilização nos hospitais e unidades de pronto atendimento e sua falta prejudicaria toda a população usuária do SUS.

ORGANIZAÇÃO FARMACÉUTICO NAKANO LTDA

CNPJ: 03.123.210/0020-28

CONTRATO/PEDIDO: 1302/2019 - FMS - Secretaria de Saúde

EMPENHO: 5242/2020 e 6201/2020

OBJETO: Fornecimento de suplemento vitamínico.

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit. R\$
1	11	Un	Revitam junior 120ml	49,64

VALOR: R\$ 546,04 (quinhentos e quarenta e seis reais e quatro centavos). Referente a recursos vinculados - Secretaria de Saúde.

NOTA FISCAL: 282

EXIGIBILIDADE: 26/09/2020

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

P.H.O - PRODUTOS HOSPITALARES E ODONTOLÓGICOS EIRELI

CNPJ: 08.211.767/0001-71

EMPENHO: 13651/2020 e 14026/2020

OBJETO: Fornecimento de válvula reguladora de cilindro e outros.

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit. R\$
1	10	Un	Válvula reguladora p/ cilindro ar comprimido	195,30
2	15	Un	Válvula reguladora p/ cilindro oxigênio	177,00
3	17	Un	Aspirador para rede de vácuo	86,00
4	20	Un	Fluxo metro p/ ar comprimido	45,00
5	30	Un	Fluxo metro p/ oxigênio	41,00
6	90	Un	Válvula redutora	120,00
7	18.300	Un	Agulha gengival curta	0,2736

VALOR: R\$ 24.006,88 (vinte e quatro mil e seis reais e oitenta e oito centavos). Referente a recursos vinculados - Secretaria de Saúde.

NOTA FISCAL: 10069, 10094 e 10107.

EXIGIBILIDADE: 01/10/2020, 03/10/2020 e 10/10/2020

JUSTIFICATIVA: Trata-se de fornecimento de válvula reguladora de cilindro e outros para atendimento na rede municipal de saúde e sua falta prejudicaria na assistência à população usuária do SUS.

PARTNER FARMA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS - EIRELI

CNPJ: 28.123.417/0001-60

EMPENHO: 14210/2020

OBJETO: Fornecimento de medicamento.

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit. R\$
1	360	Cp	Aripiprazol 10mg	1,040
2	360	Cp	Aripiprazol 30mg	11,660
3	2.160	Cp	Rosucor 10mg	0,407

VALOR: R\$ 5.451,12 (cinco mil e quatrocentos e cinquenta e um reais e doze centavos). Referente a recursos

vinculados - Secretaria de Saúde.

NOTA FISCAL: 4890

EXIGIBILIDADE: 07/10/2020

JUSTIFICATIVA: Trata-se de fornecimento de medicamento para distribuição gratuita e sua falta prejudicaria a população usuária do SUS.

PAUPEDRA PEDREIRAS PAVIMENTAÇÕES E CONSTRUÇÕES LTDA

CNPJ: 49.034.010/0001-37

CONTRATO/ PEDIDO: 64111/2019 - Secretaria de Serviços Públicos

EMPENHOS: 13641/2020

OBJETO: Fornecimento de pó de pedra

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit. R\$
1	245	m³	Pó de Pedra	56,04

VALOR: R\$ 13.729,80 (treze mil setecentos e vinte nove reais e oitenta centavos)

NOTA FISCAL: 570439, 570448, 573290, 573292, 573298, 574949, 574950, 574951, 574952, 574955, 574960, 574978 e 575755.

EXIGIBILIDADE: 10/10/2020, 20/10/2020, 24/10/2020 e 27/10/2020

JUSTIFICATIVA: O material adquirido destina-se ao uso do Departamento de Manutenção e Conservação, e trata-se de insumo essencial nas diversas obras em execução do Município.

PORTO SEGURO CAMPANHIA DE SEGUROS GERAIS

CNPJ: 61.198.164/0001-60

CONTRATO/PEDIDO: 028901/2020 - Secretaria de Desenvolvimento Científico, Econômico, Tecnológico e de Inovação.

EMPENHO: 11827/2020

OBJETO: Prestação de serviços de seguros veículos

VALOR: R\$ 3.661,84 (três mil seiscentos e sessenta e um reais e oitenta e quatro centavos)

NOTA FISCAL: 79123741

EXIGIBILIDADE: 29/10/2020

JUSTIFICATIVA: Através do fortalecimento institucional com a aquisição de veículos, mobiliário, equipamentos de informática e áudio-visual objetivando a maior capacidade municipal para a gestão do turismo, atendendo assim ao PRODETUR NACIONAL, o qual se propõe a estruturar e preparar os organismos por ele responsáveis para o desenvolvimento de suas funções com eficiência e eficácia.

PRONTO EXPRESS LOGÍSTICA S/A

CNPJ: 03.867.580/0001-07

CONTRATO/PEDIDO: 36001/2015 - DCC - Secretaria de Saúde

EMPENHO: 2941/2020

OBJETO: Prestação de serviços de operação de logística de materiais e medicamentos da Secretaria da Saúde.

VALOR: R\$ 585.770,25 (quinhentos e oitenta e cinco mil, setecentos e setenta reais e vinte e cinco centavos). Referente a recursos vinculados - Secretaria de Saúde.

NOTA FISCAL: 8915 e 8916

EXIGIBILIDADE: 14/10/2020

JUSTIFICATIVA: Trata-se de prestação de serviços de logística do almoxarifado de medicamentos da rede municipal de Saúde e a sua falta prejudicaria o atendimento a toda população usuária do SUS.

PROVIP DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA

CNPJ: 20.202.872/0001-40

EMPENHO: 11974/2020

OBJETO: Fornecimento de medicamento.

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit. R\$
1	08	Cx	Novomix 30 Flexp 5x3ml	186,50
2	271	Cx	Novo rapidFlexpen 5x3	138,85

VALOR: R\$ 39.120,35 (trinta e nove mil cento e vinte reais e trinta e cinco centavos). Referente a recursos vinculados - Secretaria de Saúde.

NOTA FISCAL: 3198

EXIGIBILIDADE: 30/09/2020

JUSTIFICATIVA: Trata-se de fornecimento de medicamento para distribuição gratuita e atendimento a mandado de segurança e sua falta prejudicaria a população usuária do SUS.

RESCOM COMERCIO E MANUTENÇÃO DE MAQUINAS LTDA

CNPJ: 52.745.635/0001-11

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 49768/2019 - Secretaria de Serviços Públicos

EMPENHO: 13564/2020

OBJETO: Aquisição de peças de roçadeira

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit. R\$
1	20	Un	Bobina fio nylon 2 kgs x 3.0 mm - redondo	120,00
2	1	Un	Carburador 4282/11 BR-600 STIHL original	259,7
3	2	Un	Carburador 43cc terra/ toyama/ kawachima/budden	105,10
4	2	JG	Coroa e pinhão STIHL FS220 nova com eixo PL	134,90
4	2	Un	Corrente 28 facas 3/8 xd 1.3mm	71,40
5	2	Un	Corrente 3/8x30 1.5mm dente	68,53
6	10	Un	Eixo cardan STIHL FS 160/220/290	50,30
7	2	Un	Jogo de reparo CPL HT 75 HS 45/75/85 FS 46/55	43,65
8	1	Un	Jogo de reparo do cab. Zama MS 381 Mod novo	43,19
9	53	Un	Jogo de reparo FS 160/220/280/290 - Raisman	39,19
10	4	Un	Jogo de reparo STIHLFS 130/BR -600 PL	57,58
11	3	Un	Óleo corrente magnum 1 Lt STIHL	18,00
12	30	Un	Parafuso Tork 5x20 - FS 160/220/280 PL	3,34
13	75	Un	ParafusoTork M5 x 25 MS 051/76 STIHL PL	3,43
14	8	Un	Porca sextavada M% MS/FS/HT/KA STIHL original	1,02
15	100	Pç	Pré filtro de ar FS 160/220/280/ original	7,52
16	3	Un	Protetor de lâmina 28mm	49,30
17	6	Pç	Rolamento 6202ZZ	8,17
18	1	Un	SABRE 16 3/8 1.3mm MS 250/025	84,27
19	1	Un	SABRE Kawashima 16 3/8 x 30 FACAS MS 381 STIHL	102,30
20	5	Pç	Tampa do tanque FS 160/220/280 STIHL original	22,83
21	5	Un	Terminal de encaixe FS 160/220/280/290 FR 220 original	2,74
22	1	Pç	Vela de ignição CJ8Y	16,00
23	4	Un	Vela de ignição NGK CMR6H	20,84

VALOR: R\$ 8.114,52 (oito mil cento e quatorze reais e cinquenta e dois centavos)

NOTA FISCAL: 10944

EXIGIBILIDADE: 07/10/2020

JUSTIFICATIVA: A aquisição dos produtos em questão, serão utilizados na manutenção e funcionamento dos equipamentos à gasolina (Roçadeira, Moto - Serra e Soprador) que representam serviços em todos os Cemitérios Municipais. Informamos ainda que esses itens não constam em ARP vigente

SERV IMAGEM PAULISTANA ASSISTENCIA TECNICA LTDA

CNPJ: 07.719.147/0001-72

CONTRATO/PEDIDO: 25001/2020 - DLC - Secretaria de Saúde

EMPENHO: 5011/2020

OBJETO: Fornecimento de peças para manutenção preventiva e corretiva em equipamentos da marca alfamed com fornecimento de peças.

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit. R\$
1	03	Un	Transdutor convexo c2	20.884,00
2	01	Un	Transdutor linear I5	25.882,50
3	02	Un	Transdutor endocavitario	26.775,00

VALOR: R\$ 142.084,50 (cento e quarenta e dois mil e oitenta e quatro reais e cinquenta centavos). Referente a recursos vinculados - Secretaria de Saúde.

NOTA FISCAL: 1328

EXIGIBILIDADE: 15/10/2020

JUSTIFICATIVA: Trata-se de fornecimento de peças para manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de ultrassom e fornecimento de

CNPJ: 01.107.391/0012-63

EMPENHO: 13705/2020, 13706/2020 e 13708/2020

OBJETO: Fornecimento de alimento suplementação oral e enteral.

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit. R\$
1	130	Un	Neocatelcp	200,00
2	1.452	Un	Fortini pó	47,12

VALOR: R\$ 94.418,24 (noventa e quatro mil e quatrocentos e dezoito reais e vinte e quatro centavos). Referente a recursos vinculados - Secretaria de Saúde.

NOTA FISCAL: 8569

EXIGIBILIDADE: 27/09/2020

JUSTIFICATIVA: Trata-se de fornecimento de alimento para utilização em hospitais, unidades de pronto atendimento e para atendimento a Mandado de Segurança e sua falta prejudicaria a população usuária do SUS.

VEROCHEQUE REFEIÇÕES LTDA

CNPJ: 06.344.497/0001-41

CONTRATO/PEDIDO: 25901/2016 – Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social

EMPENHO: 5385/2020

OBJETO: Fornecimento de Vale-Refeição para os Conselheiros Tutelares de Guarulhos

VALOR: R\$ 10.959,31 (dez mil novecentos e cinquenta e nove reais e trinta e um centavos)

NOTA FISCAL: 487218 e 487219

EXIGIBILIDADE: 10/10/2020

JUSTIFICATIVA: A aquisição de vale-refeição destina-se como benefício aos Conselheiros Tutelares do Município de Guarulhos

VIVA CARE MATERIAL MEDICO HOSPITALAR LTDA – ME

CNPJ: 24.562.614/0001-25

EMPENHO: 13718/2020

OBJETO: Fornecimento de sonda.

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit. R\$
1	05	Un	Sonda foley2 vias pediatricanr. 06	5,4300
2	03	Un	Sonda foley2 vias pediatricanr. 08	4,0000
3	42	Un	Sonda foley2 vias nr. 12	2,9700
4	12	Un	Sonda foley3 vias nr. 18	5,7000
5	36	Un	Sonda foley3 vias nr. 20	4,3600
6	31	Un	Sonda nasogastrica curta 6fr	0,5500
7	16	Un	Sonda nasogastrica curta 8fr	0,5700
8	15	Un	Sonda gástrica levine 10fr	0,7300
9	42	Un	Sonda gástrica levine 12fr	0,8501
10	23	Un	Sonda gástricalevine 16fr	0,8369
11	36	Un	Sonda gástrica levine 18fr	1,1100
12	25	Un	Sonda gástrica levine 20fr	1,2100

VALOR: R\$ 551,53 (quinhentos e cinquenta e um reais e cinquenta e três centavos). Referente a recursos vinculados – Secretaria da Saúde.

NOTA FISCAL: 1004

EXIGIBILIDADE: 07/10/2020

JUSTIFICATIVA: Trata-se de fornecimento de sonda de foley e outras para utilização nos hospitais e unidades de pronto atendimento e sua falta prejudicaria a população usuária do SUS

VIRUM SERVIÇOS DE SINALIZAÇÃO VIÁRIA EIRELI

CNPJ: 26.894.851/0001-19

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 26473/2020 – Secretaria de Esporte Lazer

EMPENHOS: 10335/2020

OBJETO: Fornecimento de galões de tinta

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit. R\$
1	2	Gal	Tinta esmalte sintético amarelo 3,6 L	31,15
2	30	Gal	Tinta esmalte sintético azul 3,6 L	31,16
3	10	Gal	Tinta esmalte sintético branco 3,6 L	31,16
4	2	Gal	Tinta esmalte sintético preto 3,6 l	31,15
5	2	Gal	Tinta esmalte sintético verde 3,6 L	31,15

VALOR: R\$ 1.433,30 (mil quatrocentos e trinta e três reais e trinta centavos)

NOTA FISCAL: 506

EXIGIBILIDADE: 22/10/2020

JUSTIFICATIVA: Os produtos adquiridos para manutenção em diversos próprios municipais sob a responsabilidade desta Secretaria de Esporte e Lazer, para o bem estar dos municípios.

W&M PUBLICIDADE LTDA – EPP

CNPJ: 01.527.405/0001-45

CONTRATO/PEDIDO: 57601/2018 – Secretaria da Fazenda

EMPENHO: 4628/2020

OBJETO: Publicação de atos administrativos do Município em jornal de grande circulação

VALOR: R\$ 408,00 (quatrocentos e oito reais) referente a recursos vinculados – Secretaria da Saúde

NOTA FISCAL: 3715

EXIGIBILIDADE: 17/10/2020

JUSTIFICATIVA: O serviço de publicação em jornal de grande circulação atende a preceitos e prazos legais na forma estabelecidas através dos artigos 3º e 20º - item III da Lei Federal 8.666/93, sem o que, a Administração estaria ferindo um dos princípios fundamentais da Lei de Licitações.

LOCAÇÃO DE IMÓVEL DESTINADO À INSTALAÇÃO DO CENTRO DE ATENDIMENTO PSICOSSOCIAL-**CAPS II – SECRETARIA DA SAÚDE****AZEMILDE HEVIA DE QUEIROZ**

CPF: 069.156.408-60

CONTRATO/PEDIDO: 1605/2015 - CL – Secretaria da Saúde

EMPENHO: 2755/2020

PROCESSO: 53234/2008

OBJETO: Locação do imóvel sito à Rua Raphael Colacioppo, nº 80, Jardim Bom Clima, Guarulhos/SP.

VALOR: R\$ 4.300,00 (quatro mil e trezentos reais). Referente a recursos vinculados – Secretaria da Saúde.

EXIGIBILIDADE: 11/10/2020

JUSTIFICATIVA: Trata-se locação de imóvel destinado à instalação do Centro de Atendimento Psicossocial – CAPS II. A interrupção no pagamento dessa locação causaria transtornos nos atendimentos de ações em saúde mental, álcool e outras drogas aos usuários do SUS.

LOCAÇÃO DE IMÓVEL DESTINADO À INSTALAÇÃO DO SRT CAPS REGIÃO DE SAÚDE CANTAREIRA**II – SECRETARIA DA SAÚDE****F & C ENGENHARIA E SEGURANÇA DO TRABALHO S/S LTDA**

CNPJ: 01.351.859/0001-08

CONTRATO/PEDIDO: 00705/2018 - CL – Secretaria da Saúde

EMPENHO: 2940/2020

PROCESSO: 44030/2017

OBJETO: Locação do imóvel sito à Rua Cônego Ezequias, 317 – Vila Galvão – Guarulhos/SP.

VALOR: R\$ 4.000,00 (quatro mil reais). Referente a recursos vinculados – Secretaria da Saúde.

EXIGIBILIDADE: 14/10/2020

JUSTIFICATIVA: Trata-se locação de imóvel destinado à Instalação do SRT CAPS Região de Saúde Cantareira II e a interrupção do pagamento dessa locação causaria enormes transtornos no atendimento à população usuária.

LOCAÇÃO DE IMÓVEL DESTINADO A INSTALAÇÃO DA UBS JD. CAMBARÁ– SECRETARIA DA**SAÚDE****FRANCISCO GUSTAVO DE CARVALHO**

CPF: 012.082.798-07

CONTRATO/PEDIDO: 1505/2015 - CL – Secretaria da Saúde

EMPENHO: 2796/2020

PROCESSO: 30308/2015

OBJETO: Locação do imóvel sito à Rua Adolfo Vasconcelos Noronha, nº 233, Parque Continental III, Guarulhos/SP.

VALOR: R\$ 2.948,53 (dois mil novecentos e quarenta e oito reais e cinquenta e três centavos). Referente a recursos vinculados – Secretaria da Saúde.

EXIGIBILIDADE: 11/10/2020

JUSTIFICATIVA: Trata-se locação de imóvel destinado para instalação da UBS- JD Cambará. A interrupção no pagamento dessa locação causaria enormes transtornos no atendimento à população usuária.

LOCAÇÃO DE IMÓVEL DESTINADO À INSTALAÇÃO DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE JARDIM MUNHOZ**– SECRETARIA DA SAÚDE****HIRMA SILVÉRIO RAMIRES**

CPF: 027.396.098-92

CONTRATO/PEDIDO: 1805/2018 - CL – Secretaria da Saúde

EMPENHO: 2819/2020

PROCESSO: 45045/2017

OBJETO: Locação do imóvel sito à Rua Professor José Munhoz nº 474 - Jd. Munhoz - Guarulhos/SP.

VALOR: R\$ 5.600,00 (cinco mil e seiscentos reais). Referente a recursos vinculados – Secretaria da Saúde.

EXIGIBILIDADE: 11/10/2020

JUSTIFICATIVA: Trata-se locação de imóvel destinado para instalação da unidade Básica de Saúde Jardim

Munhoz. A interrupção dessa locação causaria enormes transtornos ao atendimento da população usuária do sistema SUS.

LOCAÇÃO DE IMÓVEL DESTINADO À INSTALAÇÃO DA SEDE DA REGIÃO DE SAÚDE III – SÃO JOÃO/**BONSUCESO – SECRETARIA DA SAÚDE****HUMBERTO ANTONIO ALVES**

CPF: 005.872.848-11

CONTRATO/PEDIDO: 002205/2018 - CL – Secretaria da Saúde

EMPENHO: 11716/2020

PROCESSO: 39876/2017

OBJETO: Locação do imóvel sito à Av. Serra redonda, 203 - Jardim São João – Guarulhos/SP.

VALOR: R\$ 8.500,00 (oito mil e quinhentos reais). Referente a recursos vinculados – Secretaria da Saúde.

EXIGIBILIDADE: 15/10/2020

JUSTIFICATIVA: Trata-se locação de imóvel destinado à Instalação da sede da Região de Saúde III São João Bonsucesso e a interrupção do pagamento dessa locação causaria enormes transtornos no atendimento à população usuária.

LOCAÇÃO DE IMÓVEL DESTINADO À INSTALAÇÃO DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE ALLAN KARDEC-**ALICE PEREIRA – SECRETARIA DA SAÚDE****INSTITUIÇÃO ALLAN KARDEC- ALICE PEREIRA**

CNPJ: 44.277.424/0001-73

CONTRATO/PEDIDO: 105/2019-CL – Secretaria da Saúde

EMPENHO: 2753/2020

PROCESSO: 1234/2018

OBJETO: Locação do imóvel sito à Rua Ipacaetá, nº 71, Jardim Presidente Dutra – Guarulhos/SP.

VALOR: R\$ 4.700,00 (quatro mil e setecentos reais). Referente a recursos vinculados – Secretaria da Saúde.

EXIGIBILIDADE: 09/10/2020

JUSTIFICATIVA: Trata-se locação de imóvel destinado à Instalação da Unidade Básica De Saúde Allan Kardec- Alice Pereira e a interrupção do pagamento dessa locação causariam enormes transtornos no atendimento à população usuária.

LOCAÇÃO DE IMÓVEL DESTINADO À INSTALAÇÃO DA AGÊNCIA NACIONAL DE PREVIDÊNCIA**SOCIAL – INSS - PIMENTAS****MAKAN ADMINISTRAÇÃO DE BENS LTDA**

CNPJ: 08.307.774/0001-71

CONTRATO/PEDIDO: 001405/2019 – Secretaria de Gestão

EMPENHO: 948/2020

OBJETO: Locação do imóvel sito à Av. Juscelino Kubitscheck de Oliveira, 3023 - (térreo e subsolo) – Pimentas – Guarulhos/SP.

VALOR: R\$ 17.697,00 (dezesete mil seiscentos e noventa e sete reais)

EXIGIBILIDADE: 22/10/2020

JUSTIFICATIVA: Locação de imóvel onde se encontra instalada a Agência Nacional de Previdência Social- INSS – Pimentas – Guarulhos/SP.

LOCAÇÃO DE IMÓVEL DESTINADO À INSTALAÇÃO DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE SANTOS**DUMONT – SECRETARIA DA SAÚDE****MARIA TERESA FERREIRA MARQUES**

CPF: 212.981.058-62

CONTRATO/PEDIDO: 2505/2018 - CL – Secretaria da Saúde

EMPENHO: 2909/2020

PROCESSO: 63002/2017

OBJETO: Locação do imóvel sito à Rua Rafael Fernandes, 11-A – Pq. Santos Dumont – Guarulhos/SP.

VALOR: R\$ 2.347,10 (dois mil e trezentos e quarenta e sete reais e dez centavos). Referente a recursos vinculados - Secretaria de Saúde.

EXIGIBILIDADE: 10/10/2020

JUSTIFICATIVA: Trata-se locação de imóvel destinado para instalação da UBS – Pq. Santos Dumont. A interrupção dessa locação causaria enormes transtornos à população usuária.

LOCAÇÃO DE IMÓVEL DESTINADO À INSTALAÇÃO DO ARQUIVO MUNICIPAL**SANDRA DE SOUZA CASTRO FERREIRA**

CPF: 681.024.538-34

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 71383/2019 – Secretaria de Gestão – Contrato Indenizatório

EMPENHO: 15555/2020

OBJETO: Locação do imóvel sito à Rua Minnie Ida Permann, nº 218 – Jardim Bom Clima – Guarulhos – Período 17/09/2017 a 31/10/2018.

VALOR: R\$ 108.000,00 (cento e oito mil reais)

EXIGIBILIDADE: 18/09/2020

JUSTIFICATIVA: Trata-se de locação de imóvel destinado à instalação do Arquivo Municipal

LOCAÇÃO DE IMÓVEL DESTINADO À INSTALAÇÃO DA UNIDADE OPERACIONAL DA SECRETARIA**DE TRANSPORTE E TRÂNSITO:****DEM EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA – EPP**

CNPJ: 08.810.028/0001-04

CONTRATO/PEDIDO: 305/2014 - Secretaria de Transportes e Mobilidade Urbana.

EMPENHO: 10612/2020

OBJETO: Locação do imóvel sito à Rua Pernambuco esquina com Rua Padre Claudio Arenal

VALOR: R\$ 43.381,07 (quarenta e três mil trezentos e oitenta e um reais e sete centavos) referente a recursos vinculados – FMTT

EXIGIBILIDADE: 27/10/2020

JUSTIFICATIVA: Locação de imóvel onde se encontra instalada as unidades operacionais desta Secretaria de Transporte e Mobilidade Urbana

LOCAÇÃO DE IMÓVEL DESTINADO À INSTALAÇÃO DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE CIDADE SERÓDIO**– SECRETARIA DA SAÚDE****CARMEN SILVIA SPERANCIN CARVALHO**

CPF: 068.786.178-04

CONTRATO/PEDIDO: 5305/2012-CL – Secretaria da Saúde

EMPENHO: 2762/2020

PROCESSO: 34647/1997

OBJETO: Locação do imóvel sito à Rua Cruz do Espírito Santo, 44 – Cidade Seródio - Guarulhos/SP.

VALOR: R\$ 1.850,00 (um mil e oitocentos e cinquenta reais). Referente a recursos vinculados - Secretaria de Saúde.

EXIGIBILIDADE: 15/10/2020

JUSTIFICATIVA: Trata-se locação de imóvel destinado para instalação da Unidade Básica de Saúde Cidade Seródio - Secretaria da Saúde. A interrupção do pagamento causaria enormes transtornos à população usuária.

LOCAÇÃO DE IMÓVEL DESTINADO À INSTALAÇÃO DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE CIDADE SERÓDIO**– SECRETARIA DA SAÚDE****JOSÉ CELINIO DE CARVALHO NETO**

CPF: 966.836.278-00

CONTRATO/PEDIDO: 5205/2012-CL – Secretaria da Saúde

EMPENHO: 2764/2020

PROCESSO: 34647/1997

OBJETO: Locação do imóvel sito à Rua Cruz do Espírito Santo, 44 – Cidade Seródio - Guarulhos/SP.

VALOR: R\$ 1.850,00 (um mil e oitocentos e cinquenta reais). Referente a recursos vinculados - Secretaria de Saúde.

EXIGIBILIDADE: 15/10/2020

JUSTIFICATIVA: Trata-se locação de imóvel destinado para instalação da Unidade Básica de Saúde Cidade Seródio - Secretaria da Saúde. A interrupção do pagamento causaria enormes transtornos à população usuária.

LOCAÇÃO DE IMÓVEL DESTINADO À INSTALAÇÃO DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE JD. ALAMO–**SECRETARIA DA SAÚDE****EIGI FUDABA**

CPF: 536.036.058-53

CONTRATO/PEDIDO: 705/2016 - CL – Secretaria da Saúde

EMPENHO: 2882/2020

PROCESSO: 1722/2016

OBJETO: 50% da Locação de imóvel sito à Rua Nicolina Lapenna Turri, 33 – Jd. Álamo – Guarulhos/SP.

VALOR: R\$ 2.142,50 (dois mil cento e quarenta e dois reais e cinquenta centavos). Referente a recursos vinculados – Secretaria da Saúde.

EXIGIBILIDADE: 13/10/2020

JUSTIFICATIVA: Trata-se locação de imóvel destinado à UBS JD. Álamo – Secretaria da Saúde. A interrupção no pagamento dessa locação causaria enormes transtornos no atendimento à população usuária.

MARIA APARECIDA RODRIGUES ISHIKAWA

CPF: 009.901.338-00

CONTRATO/PEDIDO: 805/2016 – CL – Secretaria da Saúde

EMPENHO: 2884/2020

PROCESSO: 1722/2016

OBJETO: 50% da Locação de imóvel sito à Rua Nicolina Lapenna Turri, 33 – Jd. Álamo – Guarulhos/SP.

VALOR: R\$ 2.142,50 (dois mil cento e quarenta e dois reais e cinquenta centavos). Referente a recursos vinculados – Secretaria da Saúde.

EXIGIBILIDADE: 13/10/2020

JUSTIFICATIVA: Trata-se locação de imóvel destinado à UBS JD. Álamo – Secretaria da Saúde. A interrupção no pagamento dessa locação causaria enormes transtornos no atendimento à população usuária.

LOCAÇÃO DE IMÓVEL DESTINADO À INSTALAÇÃO DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DO JARDIM SANTA PAULA- SECRETARIA DA SAÚDE

JOSÉ CARLOS DOS SANTOS

CPF: 327.639.306-97

CONTRATO/PEDIDO: 8005/2014 - CL – Secretaria da Saúde

EMPENHO: 2906/2020

PROCESSO: 14558/2014

OBJETO: 50% da locação do imóvel sito à Rua Roza de Campos, 156-Jd. Santa Paula – Guarulhos/SP

VALOR: R\$ 3.200,00 (três mil e duzentos reais). Referente a recursos vinculados – Secretaria da Saúde.

EXIGIBILIDADE: 15/10/2020

JUSTIFICATIVA: Trata-se locação de imóvel destinado à Instalação da Unidade Básica de Saúde do Jardim Santa Paula e a interrupção do pagamento dessa locação causaria enormes transtornos no atendimento à população usuária.

MARIA NATALICE DA CONCEIÇÃO SOARES DOS SANTOS

CPF: 262.265.778-19

CONTRATO/PEDIDO: 008105/2014 - CL – Secretaria da Saúde

EMPENHO: 2905/2020

PROCESSO: 14558/2014

OBJETO: 50% da locação do imóvel sito à Rua Roza de Campos, 156-Jd. Santa Paula – Guarulhos/SP

VALOR: R\$ 3.200,00 (três mil e duzentos reais). Referente a recursos vinculados – Secretaria da Saúde.

EXIGIBILIDADE: 15/10/2020

JUSTIFICATIVA: Trata-se locação de imóvel destinado à Instalação da Unidade Básica de Saúde do Jardim Santa Paula e a interrupção do pagamento dessa locação causaria enormes transtornos no atendimento à população usuária.

REPASSE DE RECURSOS

Banco do Brasil S/A – Ag. 4770-8 - **Dia 28/09/2020**

Conta Corrente 5021-0 (PMG/Simples Nacional)

R\$ 55.267,26 (cinquenta e cinco mil duzentos e sessenta e sete reais e vinte seis centavos);

Banco do Brasil S/A – Ag. 4770-8 - **Dia 28/09/2020**

Conta Corrente 13442-2 (PMG/Custeio SUS)

R\$ 637.905,30 (seiscentos e trinta e sete mil novecentos e cinco reais e trinta centavos);

Banco do Brasil S/A – Ag. 4770-8 - **Dia 29/09/2020**

Conta Corrente 130541-7 (PMG/ICMS)

R\$ 47.385.990,09 (quarenta e sete milhões trezentos e oitenta e cinco mil novecentos e noventa reais e nove centavos);

Banco do Brasil S/A – Ag. 4770-8 - **Dia 29/09/2020**

Conta Corrente 6074-7 (PMG/Lei 7525 de 1987)

R\$ 123.262,93 (cento e vinte três mil duzentos e sessenta e dois reais e noventa e três centavos);

Banco do Brasil S/A – Ag. 4770-8 - **Dia 29/09/2020**

Conta Corrente 5014-8 (PMG/FUNDEB)

R\$ 15.984.317,45 (quinze milhões novecentos e oitenta e quatro mil trezentos e dezessete reais e quarenta e cinco centavos);

Banco do Brasil S/A – Ag. 4770-8 - **Dia 29/09/2020**

Conta Corrente 5021-0 (PMG/Simples Nacional)

R\$ 51.792,81 (cinquenta e um mil setecentos e noventa e dois reais e oitenta e um centavos);

Banco do Brasil S/A – Ag. 4770-8 - **Dia 30/09/2020**

Conta Corrente 5069-5 (PMG/FPM)

R\$ 1.360.218,86 (um milhão trezentos e sessenta mil duzentos e dezoito reais e oitenta e seis centavos);

Banco do Brasil S/A – Ag. 4770-8 - **Dia 30/09/2020**

Conta Corrente 6074-7 (PMG/Lei 7525 de 1987)

R\$ 100.685,09 (cem mil seiscentos e oitenta e cinco reais e nove centavos);

Banco do Brasil S/A – Ag. 4770-8 - **Dia 30/09/2020**

Conta Corrente 6054-2 (PMG/INCRA)

R\$ 6.716,73 (seis mil setecentos e dezesseis reais e setenta e três centavos);

Banco do Brasil S/A – Ag. 4770-8 - **Dia 30/09/2020**

Conta Corrente 96100-0 (PMG/ISS STN)

R\$ 77.305,56 (setenta e sete mil trezentos e cinco reais e cinquenta e seis centavos);

Banco do Brasil S/A – Ag. 4770-8 - **Dia 30/09/2020**

Conta Corrente 5014-8 (PMG/FUNDEB)

R\$ 1.055.836,59 (um milhão cinquenta e cinco mil oitocentos e trinta e seis reais e cinquenta e nove centavos);

Banco do Brasil S/A – Ag. 4770-8 - **Dia 30/09/2020**

Conta Corrente 5021-0 (PMG/Simples Nacional)

R\$ 59.912,96 (cinquenta e nove mil novecentos e doze reais e noventa e seis centavos);

Banco do Brasil S/A – Ag. 4770-8 - **Dia 30/09/2020**

Conta Corrente 13442-2 (PMG/Custeio SUS)

R\$ 938.616,96 (novecentos e trinta e oito mil seiscentos e dezesseis reais e noventa e seis centavos);

Banco do Brasil S/A – Ag. 4770-8 - **Dia 01/10/2020**

Conta Corrente 5021-0 (PMG/Simples Nacional)

R\$ 43.658,01 (quarenta e três mil seiscentos e cinquenta e oito reais e um centavo);

Banco do Brasil S/A – Ag. 4770-8 - **Dia 01/10/2020**

Conta Corrente 13442-2 (PMG/Custeio SUS)

R\$ 4.529.890,26 (quatro milhões quinhentos e vinte nove mil oitocentos e noventa reais e vinte seis centavos);

Banco do Brasil S/A – Ag. 4770-8 - **Dia 02/10/2020**

Conta Corrente 6074-7 (PMG/Lei 7525 de 1987)

R\$ 1.647,67 (mil seiscentos e quarenta e sete reais e sessenta e sete centavos);

Banco do Brasil S/A – Ag. 4770-8 - **Dia 02/10/2020**

Conta Corrente 5021-0 (PMG/Simples Nacional)

R\$ 333.427,10 (trezentos e trinta e três mil quatrocentos e vinte sete reais e dez centavos);

Banco do Brasil S/A – Ag. 4770-8 - **Dia 02/10/2020**

Conta Corrente 13442-2 (PMG/Custeio SUS)

R\$ 14.478.888,70 (quatorze milhões quatrocentos e setenta e oito mil oitocentos e oitenta e oito reais e setenta centavos);

Banco do Brasil S/A – Ag. 4770-8 - **Dia 02/10/2020**

Conta Corrente 5038-5 (PMG/Merenda)

R\$ 1.343.146,80 (um milhão trezentos e quarenta e três mil cento e quarenta e seis reais e oitenta centavos);

ERRATA

D. O. Nº 95/2020-GP DE 17/07/2019

Onde se lê:

TELEFONICA BRASIL S.A

VALOR: R\$ 6.613,66 (seis mil seiscentos e treze reais e sessenta e seis centavos) sendo R\$ 4.818,46 (quatro mil oitocentos e dezoito reais e quarenta e seis centavos) referente a recursos Próprios, R\$ 816,00 (oitocentos e dezesseis reais) referente a recursos vinculados – Secretaria de Saúde e R\$ 979,20 (novecentos e setenta e nove reais e vinte centavos) referente a recursos vinculados – FMTT.

NOTA FISCAL: 0371490276 e 0371468898

Leia-se:

TELEFONICA BRASIL S.A

VALOR: R\$ 9.073,60 (nove mil e setenta e três reais e sessenta centavos) sendo R\$ 7.278,40 (sete mil duzentos e setenta e oito reais e quarenta centavos) referente a recursos Próprios, R\$ 816,00 (oitocentos e dezesseis reais) referente a recursos vinculados – Secretaria de Saúde e R\$ 979,20 (novecentos e setenta e nove reais e vinte centavos) referente a recursos vinculados – FMTT.

NOTA FISCAL: 0371468797, 0371468898 e 0371490276

D. O. Nº 125/2020-GP DE 02/10/2019

Onde se lê:

CONSTRÚNICA CONSTRUTORA LTDA – EPP

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit.	R\$
1	154	M²	Bica corrida	63,18	

Leia-se:

CONSTRÚNICA CONSTRUTORA LTDA – EPP

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit.	R\$
1	154	M²	Bica corrida	63,18	

Onde se lê:

MARTINI COMERCIO E IMPORTAÇÃO LTDA

EMPENHO: 14751/2020

Leia-se:

MARTINI COMERCIO E IMPORTAÇÃO LTDA

EMPENHO: 14761/2020

Onde se lê:

LOCAÇÃO DE IMÓVEL DESTINADO À INSTALAÇÃO DA RESIDÊNCIA DO INSTRUTOR DO TIRO DE GUERRA:

FERNANDO VAZ AUGUSTO SOARES

EXIGIBILIDADE: 04/09/2020

Leia-se:

LOCAÇÃO DE IMÓVEL DESTINADO À INSTALAÇÃO DA RESIDÊNCIA DO INSTRUTOR DO TIRO DE GUERRA:

FERNANDO VAZ AUGUSTO SOARES

EXIGIBILIDADE: 04/10/2020

Onde se lê:

LOCAÇÃO DE IMÓVEL DESTINADO À INSTALAÇÃO DO CONSELHO TUTELAR REGIÃO CUMBICA:

SERGIO BRYSIUK

EXIGIBILIDADE: 10/09/2020

Leia-se:

LOCAÇÃO DE IMÓVEL DESTINADO À INSTALAÇÃO DO CONSELHO TUTELAR REGIÃO CUMBICA:

SERGIO BRYSIUK

EXIGIBILIDADE: 10/10/2020

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

A Prefeitura de Guarulhos, através do Departamento de Licitações e Contratos, torna público os seguintes atos administrativos:O Departamento de Licitações e Contratos, torna público às Unidades da Administração que realizará abertura de procedimentos licitatórios para Registro de Preços dos seguintes itens:

- **Inseticida – PA33160/20**

- **Filtro 9.3/4 Carbon Block – PA33654/20**

Havendo interesse na participação, a Unidade deverá efetuar manifestação junto ao SIRECCON e enviar o respectivo documento assinado pelo Secretário/ Coordenador da pasta à Unidade Requisitante. A manifestação deverá ser realizada em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do dia útil seguinte a esta publicação, Impreterivelmente, sob pena de não adesão posterior à futura ata.

LICITAÇÕES AGENDADAS:

PE325/20 -DLC PA22919/20 menor preço global do lote, com reserva para ME,EPP e MEI visando Registro de Preços para fornecimento de filmes para raio-X, fixador para raio-X e outros.Abertura:26/10/2020 08:30.Disputa:26/10/2020 09:30h.

PE326/20-DLC PA23062/20 menor preço global do item, com reserva para ME,EPP e MEI visando Registro de Preços para fornecimento de fórmula infantil e leite de vaca em pó desnatado.Abertura:26/10/2020 08:30.Disputa:26/10/2020 09:30h.

PE327/20-DLC PA22338/20 menor preço global do lote, visando Registro de Preços para fornecimento de óxido de zinco, eugenol, bloco de carbono e outros .Abertura:26/10/2020 08:30.Disputa:26/10/2020 09:30h.

LICITAÇÃO REPROGRAMADA:

CP09/20-DLC PA79194/19 menor preço global, visando Contratação de empresa especializada na execução de reforma da EPG José Carlos da Silva, na Rua João Gomes, nº 367, Jardim Adriana, Guarulhos/SP.Abertura:13/11/2020 09h.

REPETIÇÃO DE CERTAME:

PE246/20 -DLC PA23196/20 menor preço, visando Aquisição de veículo tipo Pick-up .Abertura:26/10/2020 08:30.Disputa:26/10/2020 09:30h.

HOMOLOGAÇÃO:

PE 249/20-DLC PA 24123/20

Item 3 Centermedi Comércio de Produtos Hospitalares Ltda

Itens 1 e 4 Fracassados

Item 2 Deserto

PE 233/20-DLC PA 9987/20

Item 2 União Química Farmacêutica Nacional S.A.

Item 3 Portal Ltda

Item 4 Cristália Produtos Químicos Farmacêuticos Ltda

Item 8 Inovamed Comércio de Medicamentos Ltda

Itens 1, 5, 7 e 10 Fracassados

Itens 9 e 11 Desertos

Item 6 Anulado

PE 234/20-DLC PA 9977/20

Itens 1 e 2 Treze Comercial Ltda ME

Itens 3, 4, 5 e 6 Revogados em atendimento ao subitem 5.2 do Edital.

PE 225/20-DLC PA 26932/19

Item 1 Startup Engenharia em Sistemas Térmicos e Transportes Ltda.

Homologação e Adjudicação:

CP 46/19-DLC PA 42926/18

Adjudicatária: L3 Engenharia Ambiental Ltda-EPP

Revogação:

PE 265/20-DLC PA 11578/20 - Revogado em atendimento ao subitem 5.2 do Edital

PE 252/20-DLC PA 25039/20 - Revogado em atendimento ao subitem 5.2 do Edital

Licitação Fracassada:

PE 314/19-DLC PA 33288/19

PE 239/20-DLC PA 19991/20

Licitação Suspensa

CP 45/19-DLC PA 63807/19 Em atendimento à decisão judicial proferida nos autos do processo digital nº 1031795-19.2020.8.26.0224, o qual tramita na 2ª Vara da Fazenda Pública da Comarca de Guarulhos, fica suspenso o andamento da CP 45/19-DLC até decisão judicial em sentido contrário.

Julgamento de Propostas:

CP 20/20-DLC PA 88377/19

A CPL-DLC.01, torna público a classificação das licitantes conforme segue: 1º) Lugar: Gestor Engenharia Ltda e 2º) Lugar: Paupedra Pedreiras, Pavimentações e Construções Ltda. Face à classificação, a Comissão declara vencedora a empresa Gestor Engenharia Ltda. Fica aberto prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recursos. Informamos que o arquivo com o julgamento na íntegra encontra-se disponível no Portal da Transparência no site oficial da Prefeitura de Guarulhos.

Interposição de Recurso:

CP 13/20-DLC PA 79189/19

Tornamos público que a empresa Empreitec Construções Elétricas Ltda interpôs recurso contra a decisão da Comissão. Fica aberto o prazo de 05 (cinco) dias úteis para contrarrazões.

EXTRATO DE CONTRATOS/TERMOS/AUTORIZAÇÕES DE FORNECIMENTO:

CONTRATO DE FORNECIMENTO nº 030901/2020-DLC Pregão Eletrônico nº 162/2020-DLC P.A. 85538/2019

Contratante: M.G. (Sec. de Gestão) **Contratada:** CALGAN EDITORA GRÁFICA LTDA. **ME Objeto:** Fornecimento de capas de processo administrativo **Vigência: 12 meses Valor:** R\$43.320,00 **Assinatura:** 02/10/2020.

CONTRATO DE FORNECIMENTO nº 031001/2020-DLC Pregão Eletrônico nº 238/2020-DLC P.A. 63882/2019 **Contratante:** M.G. (Sec. de Gestão) **Contratada:** O MOVELEIRO COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI **Objeto:** Fornecimento e instalação de aparelhos condicionadores de ar frio, do tipo piso/teto **Vigência: 120 dias Execução: 60 dias Valor:** R\$ 235.586,00 **Assinatura:** 02/10/2020.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS nº 031101/2020-DLC Pregão Eletrônico nº 190/2020-DLC P.A. 40409/2019 **Contratante:** M.G. (Sec. de Educação) **Contratada:** PORTO SEGURO COMPANHIA DE SEGUROS GERAIS **Objeto:** Contratação de empresa especializada em seguro com cobertura total para micro ônibus escolares acessíveis **Vigência: 12 meses Valor:** R\$ 10.290,00 **Assinatura:** 05/10/2020.

TERMO DE ADITAMENTO nº 01-038801/2019-DLC PA: 20611/2019 **Contratante:** M.G (Sec. De Transportes e Mobilidade Urbana) **Contratada:**TIM S/A **Objeto:** Serviços de telefonia móvel pessoal, com fornecimento de aparelhos celulares em regime de comodato **Finalidade:** Prorrogação do prazo de vigência contratual por 12 meses **Vigência: 02/10/2021 Valor:** R\$ 630.000,00 **Assinatura:** 02/10/2020.

TERMO DE ADITAMENTO nº 03-013101/2017-DLC PA: 56651/2016 **Contratante:** M.G (Sec. De Saúde) **Contratada:**CEPHEID BRASIL IMPORTAÇÃO, EXPORTAÇÃO E COMÉRCIO DE PRODUTOS DE DIAGNÓSTICO LTDA. **Objeto:** Serviços de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos do sistema GENE XPERT da CEPHEID, com fornecimento de kits. **Finalidade:** Prorrogação do prazo de vigência contratual por 12 meses **Vigência: 18/10/2021 Valor:** R\$ 49.733,33 **Assinatura:** 05/10/2020.

TERMO DE ADITAMENTO nº 03-061301/2018-DLC PA: 28208/2017 **Contratante:** M.G (Sec. De Saúde) **Contratada:** KON TATO COMERCIAL LTDA. **Objeto:** Serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de raios-x, processadora de filme radiológico e estação de tratamento dos efluentes químicos **Finalidade:** Prorrogação do prazo de vigência contratual por 12 meses **Vigência: 18/12/2021 Valor:** R\$ 447.144,00 **Assinatura:** 06/10/2020.

TERMO DE ADITAMENTO nº 03-014301/2017-DLC PA: 16765/2017 **Contratante:** M.G (Sec. De Justiça) **Contratada:**RV MANUTENÇÃO DE ELEVADORES LTDA. EPP **Objeto:** Serviços de manutenção preventiva e corretiva, incluindo peças, nos 02 (dois) elevadores da Secretaria de Justiça **Finalidade:** Prorrogação do prazo de vigência contratual por 12 meses **Vigência: 1**

M.G. (Sec. da Fazenda) **Contratada:PROGRESSO E DESENVOLVIMENTO DE GUARULHOS S/A – PROGUAU Objeto:** Serviços de controle de acesso para atender à Secretaria da Fazenda **Finalidade:** Reajuste de preços e atualização do valor estimativo **Valor:R\$ 368.579,04 Assinatura:** 01/10/2020.

Apostilamento ao Contrato de Prestação de Serviços nº 012201/2016-CGLCPA: 45736/2015 **Contratante:** M.G. (Sec. da Saúde) **Contratada:CONTROL LAB CONTROLE DE QUALIDADE PARA LABORATÓRIO LTDA. Objeto:** Contratação de empresa especializada em programa de controle laboratorial (ensaios de proficiência) **Finalidade:** Reajuste de preços e atualização do valor estimativo **Valor:R\$ 13.710,72 Assinatura:** 01/10/2020.

RERRATIFICAÇÃO DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO nº 35/2020-DLC Inexigibilidade de Licitação: Inciso 24, Art. IV **P.A.** 19798/2020 **Contratante: M.G.** (Sec. de Saúde) **Contratada:** Provier Produtos Hospitalares e Saneantes Ltda **EPP Objeto:** Aquisição de máscara respiradora 95% meia facial descartável **Prazo de Entrega:** 15 dias **Valor:** R\$ 257.550,00 **Assinatura:** 02/10/2020

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO nº 163/20-DLC Inexigibilidade de Licitação: Inciso III, Art. 25 **P.A.** 20655/20 **Contratante: M.G.** (Secretaria de Cultura) **Contratada:** Raquel Rodrigues 19250999895 **Objeto:** Contratação de Raquel Rodrigues 19250999895, representado Alexandre Daloia para participação como arranjador, no concerto da orquestra jovem municipal **Dias Apresentações:** 17/10, 28/11 e 12/12/20 **Valor:** 27.000,00 **Assinatura:** 01/10/20

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO nº 164/20-DLC Dispensa de Licitação: Inciso II, Art. 24 **P.A.** 27202/20 **Contratante: M.G.** (Secretaria de Fazenda) **Contratada:** Bio World Sistemas Eireli ME **Objeto:** Aquisição de protocolo eletrônico de documentos **Prazo de Entrega:** 10 dias **Valor:** 1.482,00 **Assinatura:** 01/10/20 **AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO nº 165/20-DLC Dispensa de Licitação:** Inciso II, Art. 24 **P.A.** 27790/20 **Contratante: M.G.** (Secretaria de Transporte e Mobilidade Urbana) **Contratada:** G. Da Silva Leite Ar Condicionado Eireli **Objeto:** Contratação de empresa para execução de adequações e remanejamento de sistema do ar condicionado **Prazo de Execução:** 02 dias **Valor:** 1.150,00 **Assinatura:** 02/10/20

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO nº 166/20-DLC Dispensa de Licitação: Inciso II, Art. 24 **P.A.** 29038/20 **Contratante: M.G.** (Secretaria de Gestão) **Contratada:** Skill-Tec Com e Manutenção de Int de Medição Ltda **EPP Objeto:** Contratação de empresa para serviço de calibração de diversos equipamentos de medição de agentes ambientais **Prazo de Entrega :** 07 dias **Valor:** 3.506,00 **Assinatura:** 07/10/20

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO nº 167/20-DLC Dispensa de Licitação: Inciso II, Art. 24 **P.A.** 29037/20 **Contratante: M.G.** (Secretaria de Gestão) **Contratada:** JL De Souza Camera ME **Objeto:** Contratação de empresa em calibração audiómetro interacoustics e cabine audiométrica vibrasom **Prazo de Entrega :** 05 dias **Valor:** 640,00 **Assinatura:** 07/10/20

PENALIDADES:Embasados no entendimento da gestora do contrato do PA nº 13444/18, considerando o Decreto nº 35699/2019 e o constante no Artigo 87, Inciso II da Lei de Licitações e Contratos c/c cláusula 6, itens 1, letra “b” e 2, letra “e” da Autorização de Fornecimento nº. 1434/2019-SS17, decorrente da Ata de Registro de Preços nº 010011/2019-SF06, pelos transtornos causados a Administração, **APLICO** a penalidade de **MULTA de 10%** (dez por cento) por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, incidente sobre o valor contratual, que perfaz a importância de R\$ 2.040,00 (dois mil e quarenta reais), à empresa **ML GESTÃO E SERVIÇOS LTDA. – EPP.**Em que pese a sugestão de aplicação da penalidade de Advertência, entendo que não faz sentido de ser aplicada após o fim da vigência contratual, até por decorrer do poder de fiscalização, a finalidade da advertência é alertar o contratado sobre falhas cometidas durante a execução do contrato.Fica assegurado, o prazo recursal de 05 (cinco) dias úteis , conforme disposto no inciso I, do Artigo 109, da Lei Federal nº 8.666/93

Embasados no entendimento da gestora do contrato do PA nº 16703/2020, considerando o Decreto nº 35699/2019 e o constante no Artigo 87, Inciso II da Lei de Licitações e Contratos c/c cláusula 6, itens 1, letra “b” e 2, letra “a” da Autorização de Fornecimento nº. 130/2020-SS17, decorrente da Ata de Registro de Preços nº 029711/2019-SF06 (PA ORIGEM nº 55708/18), pelos transtornos causados a Administração, **APLICO** a penalidade de **MULTA de 0,33%** (trinta e três centésimo por cento) por dia de atraso, sobre o valor da parcela do objeto, que perfaz a importância de R\$ 100,43 (cem reais e quarenta e três centavos), caracterizada pelos atrasos de 22 dias na entrega do código 4486 – Cereal pré cozido sabor milho (quantidade de 165 unidades) e de 57 dias na entrega de 55 unidades de Cereal pré cozido sabor Multicereais (cód. 4488), ambos constantes no instrumento contratual em tela, à empresa **LGM COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS EM GERAL EIRELI – EPP.**Em que pese a sugestão de aplicação da penalidade de Advertência para os itens entregues com atrasos de 06 dias, entendo que não faz sentido de ser aplicada após o fim da vigência da ARP, até por decorrer do poder de fiscalização, a finalidade da advertência é alertar o contratado sobre falhas cometidas durante a execução do contrato.Fica assegurado, o prazo recursal de 05 (cinco) dias úteis , conforme disposto no inciso I, do Artigo 109, da Lei Federal nº 8.666/93

Embasados no entendimento da gestora do contrato do PA nº 14792/2020, considerando o Decreto nº 35699/2019 e o constante no Artigo 87, Incisos I e II da Lei de Licitações e Contratos c/c cláusula 6, itens 1, letras “a” e “b” e 2, letra “a” da Autorização de Fornecimento nº. 56/2020-SS17, decorrente da Ata de Registro de Preços nº 050311/2019-SF06 (PA ORIGEM nº 31276/19), pelos transtornos causados a Administração, **APLICO** as penalidades de **ADVERTÊNCIA** e **MULTA de 0,33%** (trinta e três centésimo por cento) por dia de atraso, sobre o valor da parcela do objeto, que perfaz a importância de R\$ 631,64 (seiscentos e trinta e um reais e sessenta e quatro centavos), caracterizada pelo atraso de 27 dias na entrega da quantidade de 84.900 unidades de Metoclopramida 10 mg de um total de 115.000 unidades do produto constante no instrumento contratual em tela, à empresa **CLASSMED – PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI - EPP.**Fica assegurado, o prazo recursal de 05 (cinco) dias úteis , a contar do recebimento deste, conforme disposto no inciso I, do Artigo 109, da Lei Federal nº 8.666/93

PA67719/17– Decisão:Negado Provimento ao recurso interposto pela empresa **ADRIANA PATULSKI MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO EIRELI**, mantendo-se a penalidade anteriormente aplicada.

PA16701/20 – Decisão: Negado Provimento ao recurso interposto pela empresa **TC ATUAL COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA-EPP**, mantendo-se a penalidade anteriormente aplicada.

PA16514/20 – Decisão:Negado Provimento ao recurso interposto pela empresa **Partner Farma Distribuidora de Medicamentos Eireli - EPP**, mantendo-se a penalidade anteriormente aplicada.

PA9277/20 – Decisão: Negado Provimento ao recurso interposto pela empresa **Quality Medical Comercio e Distribuidora de Medicamento Ltda**, mantendo-se a penalidade anteriormente aplicada.

PA16509/20 – Decisão: Negado Provimento ao recurso interposto pela empresa **Quality Medical Comercio e Distribuidora de Medicamento Ltda**, mantendo-se a penalidade anteriormente aplicada.

PA9269/20– Decisão:Negado Provimento ao recurso interposto pela empresa **JC Produtos Farmacêuticos e Hospitalares Ltda**, mantendo-se a penalidade anteriormente aplicada.

EXTRATO DE ATAS/TERMOS (Atas de Registro de Preços formalizadas nos termos do edital, atendendo o estabelecido na lei complementar nº 123/2006 alterada pela lei complementar nº 147/2014 – Vigência das ARPs: 12 meses, contados da data de assinatura e Contratante PMG:
Nas publicações do dia 02/10/20: Onde se lê: PA8345/20.. Leia-se: PA18345/20...

PA73997/19PE64/20ARP42811/20 Objeto:75% - fornecimento de seringa descartável para insulina.**Fornecedor:C.B.S. MEDICO CIENTIFICA S/AAss:30/09/20 Lote:** 3 / 1 **item:** 75% - seringa descartável para insulina com agulha 8 x 0,30mm embalagem cx c/100 (cem) unidades. – estéril, de plástico, capacidade 100ui. incolor com resistência mecânica, corpo clínico, escala em gravação indelével de 0 a 100 ui com divisões de 2 em 2 unidades, com agulha hipodérmica acoplada no corpo das seringas (mono bloco), extremidade proximal do êmbolo com pistão de vedação de borracha atóxica, apirogênica. agulha de dimensões: 8 x 0,30mm a 9,5 0,30mm, confeccionada em aço inoxidável, silicinizada, nivelada, polida cilíndrica reta, oca, bisel trifacetado, afiada com canhão translúcido, provida de protetor que permita perfeita adaptação do canhão. embalagem unitária ou múltipla com selagem eficiente. no caso de embalagem múltipla, as seringas devem ser auto embaladas com capas protetoras nas duas extremidades. em ambos os casos devem promover barreira microbiana a garantir a integridade e esterilização do produto até o momento de sua utilização. a embalagem deve trazer externamente os dados de identificação, procedência, número de lote, data de fabricação, prazo de validade, número de registro no ministério da saúde e certificação do inmetro. (cód de uso interno 2863) **unidade/medida:** peça **marca:** becton dickinson / bd ultra fine / proc. estados unidos / cx. c/ 100 unid. / cod. alfandegário : 10033430026 **valor:R\$0,2690.ARP 42911/2020 Objeto:**75% fornecimento de agulha ultra fina.**Fornecedor: CIRUROMA COMERCIAL LTDAAss:30/09/2020 Lote:** 1 / 1 **item:** 75% - agulha ultrafina 5 mm x 0,25 mm para insulina agulhas ultrafinas para caneta de insulina, silicinizada, proporcionam o máximo conforto. agulhas universais compatíveis com a maioria das canetas do mercado. o produto devera obedecer à legislação atual vigente. embalagem individual, constando externamente dados do produto, fabricante, lote, procedência, prazo de validade, registro no ministério da saúde e selo de certificação no inmetro, conforme resoluções da diretoria colegiada (rdcs) nº 3, nº 4 e nº 5, da anvisa e das portarias inmetro nº 501, 502 e 503/2011. (cód de uso interno 189) **unidade/medida:** unidade **marca:** uniquest / sterilance / proc. importado / rms: 10098710057 **valor:R\$0,3497;Lote:** 1 / 2 **item:** 75% - agulha ultrafina 4 mm x 0,23 mm para insulina agulhas ultrafinas para caneta de insulina, silicinizada, proporcionam o máximo conforto. agulhas universais compatíveis com a maioria das canetas do mercado. o produto devera obedecer à legislação atual vigente. embalagem individual, constando externamente dados do produto, fabricante, lote, procedência, prazo de validade, registro no ministério da saúde e selo de certificação no inmetro, conforme resoluções da diretoria colegiada (rdcs) nº 3, nº 4 e nº 5, da anvisa e das portarias inmetro nº 501, 502 e 503/2011. (cód de uso interno 4797) **unidade/medida:** unidade **marca:** uniquest / sterilance / proc. importado / rms: 10098710057 **valor:R\$0,3467;Lote:** 1 / 3 **item:** 75% - agulha ultrafina 8 mm x 0,25 mm para insulina agulhas ultrafinas para caneta de insulina, silicinizada, proporcionam o máximo conforto. agulhas universais compatíveis com a maioria das canetas do mercado. o produto devera obedecer à legislação atual vigente. embalagem individual, constando externamente dados do produto, fabricante, lote, procedência, prazo de validade, registro no ministério da saúde e selo de certificação no inmetro, conforme resoluções da diretoria colegiada (rdcs) nº 3, nº 4 e nº 5, da anvisa e das portarias inmetro nº 501, 502 e 503/2011. (cód de uso interno 190) **unidade/medida:** unidade **marca:** uniquest / sterilance / proc. importado / rms: 10098710057 **valor:R\$0,3497**

PA86329/19PE201/20ARP42611/20 Objeto:fornecimento de materiais odontológicos: resina fotopolimerizável, sugador cirúrgico e tira de matriz.**Fornecedor: ROFEMAX IMPORTADORA DE EMBALAGENS EIRELIAss:30/**

09/2020 Lote: 6 / 1 **item:** resina fotopolimerizável microhíbrida cor correspondente ao a-2 - esmalte indicada para dentes anteriores e posteriores. composição básica: matriz orgânica (bis-gma, udma, bis-ema e tegdma), carga inorgânica e pigmentos. apresentação em seringa contendo 04 gramas. (código de uso interno 2764) - corresponde ao item 01 dos lotes 06 e 07 do edital **unidade/medida:** seringa **marca:** masterfill / biodinamica / rms.: 10298550040 **valor:R\$7,78;Lote:** 8 / 1 **item:** sugador cirúrgico odontológico para sucção de sangue e saliva. estéril e descartável. embalagem com 40 unidades. (código de uso interno 3700) unidade: pct / caixa - corresponde ao item 01 do lote 09 do edital **unidade/medida:** unidade **marca:** maquirá / maquirá / rms.: 80322400030 **valor:R\$31,77;Lote:** 9 / 1 **item:** tira de matriz de poliéster de uso odontológico para isolamento das restaurações feitas com resinas, transparente, lisa, medindo 100 x 120 mm de comprimento, 10 mm de largura e espessura máxima de 0,05 mm. embalagem com 50 unidades. (código de uso interno 3224) unidade: pct / caixa / envelope - corresponde ao item 01 do lote 10 do edital **unidade/medida:** unidade **marca:** kdent / quimidrol / rms.: 1016559009 **valor:R\$0,8600;Lote:** 6 / 2 **item:** resina fotopolimerizável microhíbrida cor correspondente ao a - 3,5 - esmalte indicada para dentes anteriores e posteriores. composição básica: matriz orgânica (bis-gms, udma, bis-ema e tegdma), carga inorgânica e pigmentos. apresentação em seringa contendo 04 gramas. (código de uso interno 2766) - corresponde ao item 02 dos lotes 06 e 07 do edital **unidade/medida:** seringa **marca:** masterfill / biodinamica / rms.: 10298550040 **valor:R\$7,78;Lote:** 6 / 3**item:** resina fotopolimerizável microhíbrida cor correspondente ao b-1 -esmalte indicada para dentes anteriores e posteriores. composição básica: matriz orgânica (bis-gma, udma, bis-ema e tegdma), carga inorgânica e pigmentos. seringa contendo 4 g. (código de uso interno 2768) - corresponde ao item 03 dos lotes 06 e 07 do edital **unidade/medida:** seringa **marca:** masterfill / biodinamica / rms.: 10298550040 **valor:R\$7,78**

PA6873/20PE216/20ARP42511/20 Objeto:fornecimento de medicamentos: nesina 25 mg e seroquel xro 300 mg para atender mandado judicial.**Fornecedor: DANIELA CRISTINA SOUZA SANTOS EIRELI.Ass: 29/09/2020Lote:** 2 / 2 **item:** nesina 25 mg - benzoato de alogliptina. embalagem/blister com até 30 comprimidos revestidos fabricante takeda. código interno: 6355, marca nesina 25 mg. unidade: comprimido revestido **unidade/medida:** unidade **marca:** nesina 25 mg cx c/ 30 cps / takeda / rms.: 1063902660083 **valor:R\$3,13;Lote:** 5 / 5 **item:** seroquel xro 300 mg - hemifumarato de quetiapina. embalagem/blister com até 60 comprimidos revestidos de liberação prolongada. fabricante astrazeneca. código interno: 4997, marca: seroquel xro 300 mg unidade: comprimido revestido **unidade/medida:** unidade **marca:** seroquel xro 300 mg cx c/ x 30 cps / astrazeneca / rms.: 1161802320167 **valor:R\$16,38**

PA1789/20PE226/20ARP41711/20 Objeto:fornecimento de suportes para luminária e cruzeta simples para 02 projetores.**Fornecedor:ABC COMERCIO DE PARAFUSOS E FERRAGENS - EIRELIAss:29/09/20Lote:** 1 / 1 **item:** suporte para luminária de iluminação pública, braço com 180 mm de comprimento, 48 mm de diâmetro externo. configuração para 01 péta-la **unidade/medida:** peça **marca:** delf / delfer eletroferragens **valor:R\$40,00; Lote:** 2 / 2 **item:** suporte para luminária de iluminação pública, com ângulo de inclinação de 5 graus, para encaixe em topo de poste com diâmetro externo de 114mm. configuração para 02 pétalas paralelas **unidade/medida:** peça **marca:** delf / delfer eletroferragens **valor:R\$150,00;Lote:** 4 / 4 **item:** suporte para luminária de iluminação pública, com ângulo de inclinação de 5 graus, para encaixe em topo de poste com diâmetro externo de 60,3 mm. configuração para 02 pétalas opostas **unidade/medida:** peça **marca:** delf / delfer eletroferragens **valor:R\$64,39;Lote:** 5 / 5 **item:** cruzeta simples para 02 projetores de 400w produzida em cantoneira de aço sae 1010/1020 de 11/2", espessura = 3/16". ser adequado ao diâmetro externo do poste de 60mm e 76mm **unidade/medida:** peça **marca:** delf / delfer eletroferragens **valor:R\$90,00.ARP41811/20 Objeto:**fornecimento de suporte para luminária e cruzeta simples para 04 projetores.**Fornecedor:ARMATUREN SYSTEME INDUSTRIA E COMERCIO LTDAAss:29/09/20Lote:** 3 / 3 **item:** suporte para luminária de iluminação pública, com ângulo de inclinação de 5 graus, para encaixe em topo de poste com diâmetro externo de 60,3 mm. configuração para 01 péta-la **unidade/medida:** peça **marca:** as / as **valor:R\$86,95;Lote:** 7 / 7 **item:** cruzeta simples para 04 projetores de 400w produzida em cantoneira de aço sae 1010/1020 de 2", espessura = 1/4". ser adequado ao diâmetro externo do poste de 60mm e 76mm **unidade/medida:** peça **marca:** as / as **valor:R\$219,59.ARP41911/20Objeto:**fornecimento de cruzeta simples para 03 projetores.**Fornecedor:ELETRICA LUZ COMERCIAL DE MATERIAIS ELETRICOS EIRELIAss:29/09/20 Lote:** 6 / 6 **item:** cruzeta simples para 03 projetores de 400w produzida em cantoneira de aço sae 1010/1020 de 1 1/2", espessura = 1/4". ser adequado ao diâmetro externo do poste de 60mm e 76mm **unidade/medida:** peça **marca:** jrc **valor:R\$101,89**

PA86656/19 PE198/20ARP43511/20 Objeto:fornecimento de medicamentos: enoxaparina sódica 40 mg em 0,4 ml para atender mandado judicial.**Fornecedor:DANIELA CRISTINA SOUZA SANTOS EIRELI.Ass:02/10/20Lote:** 2 / 2 **item:** enoxaparina sódica 40 mg em 0,4 ml. forma farmacêutica solução injetável. forma de apresentação seringa pronta para uso. via de administração subcutânea e intravenosa. obs.: o rótulo deverá estar perfeitamente aderido ao corpo da seringa e conter dados do princípio ativo, concentração, volume total, via de administração, lote e validade. código interno: 1274 - referente ao item 03 do edital.**unidade/medida:** seringa **marca:** cutenox 40 mg x 10 seringas preenchidas c/ 0,4ml / gland pharma limited / impor. e reg. por: mylan lab. ltda / rms. 1883000210020 **valor:R\$21,14.ARP43611/20 Objeto:**fornecimento de medicamentos: exelon patch 10 cm2, apresolina 50 mg, stalevo 150/37,5/200 mg e stalevo 50/12,5/200 mg para atender mandado judicial.**Fornecedor:CM HOSPITALAR S.A.Ass:02/10/20Lote:** 1 / 1 **item:** exelon patch 10 cm2 - rivastigmina 18 mg. embalagem com até 30 adesivos. fabricante novartis, código interno: 5302 **marca:** exelon patch 10 cm². unidade: adesivo transdérmico - referente aos itens 01 e 02 do edital. **unidade/medida:** unidade **marca:** exelon patch 10 cm2 - rivastigmina 18 mg ct sache x 30 (9,5mg / 24h) / novartis / rms 1006800990281 / emb. cx. c/ 30 / proc. nacional **valor:R\$11,08;Lote:** 3 / 3 **item:** apresolina 50 mg - cloridrato de hidralazina. blister/cartela com até 60 drágeas. fabricante novartis, código interno: 5750 **marca:** apresolina 50 mg - referente ao item 04 do edital.**unidade/medida:** drágea **marca:** apresolina 50 mg x 20 / novartis / rms 1006800130019 / emb. cx. c/ 20 / proc. nacional **valor:R\$0,2900;Lote:** 7 / 7 **item:** stalevo 150/37,5/200 mg - levodopa + carbidopa + entacapona. blister/cartela com até 30 comprimidos revestidos. fabricante novartis, código interno: 6259 **marca:** stalevo 150/37,5/200 mg unidade: comprimido revestido- referente ao item 08 do edital.**unidade/medida:** unidade **marca:** stalevo 150/37,5/200 mg x 30 / novartis / rms 1006809620086 / emb. cx. c/ 30 / proc. nacional **valor:R\$5,18;Lote:** 8 / 8 **item:** stalevo 50/12,5/200 mg - levodopa + carbidopa + entacapona. blister/ cartela com até 30 comprimidos revestidos. fabricante novartis, cód iogo interno: 4313 **marca:** stalevo 50/12,5/200 mg unidade: comprimido revestido- referente ao item 09 do edital.**unidade/medida:** unidade **marca:** stalevo 50/12,5/200 mg x 30 / novartis / rms 1006809620027 / emb. cx. c/ 30 / proc. nacional **valor:R\$4,70**

TERMO DE ADITAMENTO Nº 01-065711/19 ARP65711/19 PA62531/18 Fornecedor: Distribuidora de Descartáveis J A J A Ltda **Objeto:**fornecimento de sabão em pedra e sabonete líquido em gel.**Fundamento:**Este termo decorre de deliberação da autoridade competente.**Finalidade:**Alteração da Razão Social e endereço do Compromissário Fornecedor .

PA8006/20PE204/20 ARP43311/20 Objeto:fornecimento de alimento para dieta enteral ou oral, nutricionalmente completo, para atender mandado judicial.**Fornecedor:CUBOMED - COMERCIO ATACADISTA DE PRODUTOS PARA SAÚDE EIRELIAss:01/10/20 Lote:** 3 / 3 **item:** alimento para dieta enteral ou oral, nutricionalmente completo, com combinação de dha e ara, prebiótico e probiótico. indicado para criança de 01 a 10 anos. sabor chocolate. densidade energética na diluição padrão normocalórica. apresentação em pó. lata de 400g, hermeticamente fechada. informar registro na anvisa. produto deverá estar de acordo com resolução nº 21 de 13 de maio de 2015 e demais atualizações. código interno: 4880, **marca:** pediasure complete chocolate/ abbott **unidade/medida:** lata **marca:** pediasure complete / abbott / emb. lata com 400 gramas / proc. cingapura / validade do produto: 24 meses / cod. alfandegário 2106.90.90 / rms.: 4.7432.0341 chocolate **valor:R\$36,00. PA18336/20PE207/20 ARP43111/20 Objeto:**75% - fornecimento de alimento para dieta oral ou enteral em pó.**Fornecedor:COMERCIAL 3 ALBE LTDAAss:01/10/20Lote:** 1 / 1 **item:** 75% - alimento para dieta oral ou enteral em pó à base de peptídeos 100% de proteína do soro do leite hidrolisada, normocalórica, na diluição padrão para crianças, de 01 a 10 anos. não contém glúten. código interno: 1104 **unidade/medida:** lata **marca:** peptamen junior / nestle / emb. sache 400 gr / rms: 4.0076.1718.001.5 / cod. alfandegario 2106.9090 / proc. suíça **valor:R\$162,00**

PREÇOS REGISTRADOS

Em atendimento ao disposto no Art.15, § 2º da lei de licitações, tornamos público os preços registrados e suas alterações - Vigência das ARPs: 12 meses, contados da data de assinatura e Contratante:PMG. PA55305/19PE16/20ARP8611/20 Objeto:fornecimento de colagenase 0,6 u/g.**Fornecedor:CRISTALIA PRODUTOS QUÍMICOS FARMACÊUTICOS LTDAAss:13/03/20 Lote:** 1 / 1 **Item:** colagenase 0,6 u/g. forma farmacêutica creme / pomada dermatológica. forma de apresentação bisnaga contendo 30 g. via de administração dermatológica. código interno: 6472 - referente aos itens 01 e 03 do edital.**Unidade/medida:** bisnaga **Marca:** nome comercial: kollagenase 0,6 u/g pom. dem / 10 bi / cristalia / cristalia prod. quim. farm. ltda / apres. cx. c/ 10 bisnagas x 30 g. / r.m.s. 1.0298.0431.009.6 / proc. Nacional **Valor:R\$8,50.ARP10111/20 Objeto:**fornecimento de metoclopramida cloridrato 5 mg/ml.**Fornecedor:CLASSMED - PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI - EPPAss: 02/04/20 Lote:** 8 / 8 **Item:**metoclopramida, cloridrato 5 mg/ml. forma farmacêutica solução injetável. forma de apresentação ampola / frasco-ampola contendo 2 ml. via de administração intramuscular e intravenosa. - código interno: 2220 - unidade: ampola/ frasco-ampola - referente ao item 10 do edital.**Unidade/Medida:** unidade **Marca:** halexistar / rms. 1031101660011 **Valor:R\$ 0,4190.ARP 10211/20 Objeto:**fornecimento de cloreto de sódio 0,9% (9 mg/ml).**Fornecedor: MEDIMPORT COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES EIRELIAss: 02/04/20 Lote:** 2 / 2**Item:** cloreto de sódio 0,9% (9 mg/ml). forma farmacêutica solução injetável. forma de apresentação bolsa / frasco contendo 1.000 ml em sistema fechado. via de administração intravenosa. código interno: 828 unidade: bolsa/ frasco -referente aos itens 02 e 04 do edital. **Unidade/Medida:** unidade **Marca:** jp / rms 104910070 **Valor:R\$3,66**

PA47918/19 PE27/20ARP10911/20 Objeto:fornecimento de alimento nutricionalmente completo e fibra alimentar com probiótico.**Fornecedor: CUBOMED-COMERCIO ATACADISTA DE PRODUTOS PARA SAÚDE EIRELIAss:06/04/20 Lote:** 4 / 1 **item:**alimento nutricionalmente completo de uso oral ou enteral, normocalórico, com 100% de caseinato de potássio, 26% de tcm, isenta de lactose e glúten. sem sabor. apresentação em pó, lata de 400g hermeticamente fechada. (código uso interno 6429) **marca/fabricante:** modulen®/ nestlé**unidade/medida:** unidade **marca:** modulen / nestle / rms n. 4.0076.1778.003.9 / emb. lata com 400 gr / val. do prod. 24 vinte e quatro meses/ proc. holanda / cod. alf. 2106.9090**valor:R\$280,56;Lote:** 5 / 1**item:** alimento nutricionalmente completo indicado para controle glicêmico, normocalórica e hiperproteico. isento de sacarose, lactose e glúten.

sabor chocolate. apresentação líquida, frasco de 200ml hermeticamente fechado. (código uso interno 6045) marca/fabricante: glucerna sr®/ abbottonidade/medida: unidade **marca:** glucerna sr® / abbot / rms n. 4.7432.0130.0011 chocolate / emb. garrafinha com 200 ml / val. do prod. 12 doze meses/ proc. holanda / cod. alf. 2106.9090**valor:RS11,41;Lote:** 6 / 1 **item:** fibra alimentar com probiótico, composto por fibra solúvel e lactobacillus reuteri. sem sabor. indicado a partir de 04 anos. apresentação em pó. embalagem em sachês de 5g. (código uso interno 6267) marca/fabricante: fiber mais flora®/ nestléunidade/medida: unidade **marca:** fiber mais flora / nestle / rms n. 4.0076.1861 / emb. sachê 05 gr / val. do prod. 15 quinze meses/ proc. alemanha / cod. alf. 2106.9090**valor:RS7,37;Lote:** 7 / 1 **item:** alimento nutricionalmente completo para enteral ou oral hiperproteica, hipercalórica, isento de lactose e glúten. deve estar em embalagem hermeticamente fechada, com aproximadamente 200 ml. (código uso interno 5563) marca/fabricante: ensure plus®/ abbottonidade/medida: unidade **marca:** ensure plus / abbot / rms ns. 4.7432.0326.001.5 baunilha / 4.7432.0326.002.3 chocolate / emb. tetrapack c/ 200 ml / val. do prod. 15 quinze meses/ proc. holanda / cod. alf. 2106.9090**valor:RS9,20;Lote:** 5 / 2 **item:** alimento nutricionalmente completo indicado para controle glicêmico, normocalórica e hiperproteico. isento de sacarose, lactose e glúten. sabor baunilha. apresentação líquida, frasco de 200ml hermeticamente fechado. (código uso interno 6044) marca/fabricante: glucerna sr®/ abbottonidade/medida: unidade **marca:** glucerna sr® / abbot / rms n. 4.7432.0129.0014 baunilha / emb. garrafinha com 200 ml / val. do prod. 12 doze meses/ proc. holanda / cod. alf. 2106.9090 **valor:RS11,49.ARP11011/20 Objeto:**fornecimento de fórmula infantil para lactentes.**Fornecedor:** SUPPLYMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA**Ass:06/04/20Lote:** 9 / 1 **item:** fórmula infantil para lactentes e de seguimento à base de proteína de soja, nutricionalmente balanceada. o produto deverá estar de acordo com as resoluções nº 43, 44 e 45 de 2011 e suas atualizações. apresentação em pó. lata de 800g. (código uso interno 1698) - referente aos lotes 09 e 10 do edital.**unidade/medida:** lata **marca:** nestle / nestle / rmsg: 4.0076.1715 / emb. lata c/ 800gr / val. do prod. 18 (dezoito) meses / proc. importado**valor:RS 64,64.ARP 11811/20 Objeto:**fornecimento de alimento nutricionalmente completo, espessante e leite de vaca em pó.**Fornecedor:DROGARIA POPULAR MELHOR PREÇO RGS EIRELIAss: 09/04/20 Lote:** 1 / 1 **item:** alimento nutricionalmente completo de uso oral ou enteral, hipercalórico, hiperprotéico, enriquecido com epa e dha, mix de fibras e carotenoides. sabores laranja-limão e péssego-gengibre. apresentação líquida, frasco de 125ml hermeticamente fechado. (código de uso interno 4544) marca/fabricante: forticare®/ supportunidade/medida: frasco **marca:** forticare / danone / nutricia / emb. cartucho c/ 04 garrafas plast. de 125ml = 800 kcal 200 kcal/frasco / n. do reg. laranja.limao e pessego.gengibre: 6.6577.0007 / val. do prod. 10 dez meses / sabor: laranja.limao, pessego.gengibre / proc. holanda / nutricia / cod. alf.: 2106.9090**valor:RS21,82;Lote:** 2 / 1 **item:** alimento nutricionalmente completo indicado para crianças de 01 a 10 anos, hipercalórica, normoprotéica, com fibras, carotenoide. sabor chocolate. apresentação líquida, frasco de 200ml hermeticamente fechado. (código uso interno 5045) marca/fabricante: fortini multifiber®/ danoneunidade/medida: unidade **marca:** fortini multi fiber / danone / emb. garrafa plast. de 200ml = 300 kcal / n. do reg.: chocolate: 6.6577.0036 / val. do prod. 12 doze meses / proc. holanda / nutricia / cod. alf.: 2106.9090**valor:RS16,53;Lote:** 3 / 1 **item:** espessante alimentar instantâneo para preparações quentes ou frias, com amido de milho modificado. apresentação em pó, lata de 300g hermeticamente fechada. (código uso interno 4944) marca/fabricante: nutilis®/ danoneunidade/medida: lata **marca:** nutilis / danone / emb. 01 lata de 300g = 1050 kcal / n. do reg.: isento, conf. res. anvisa n. 23 de 2000 / val. do prod. 24 vinte e quatro meses / proc. alemanha / mlupa / cod. alf.: 3505.1000**valor:RS67,55;Lote:** 8 / 1 **item:** leite de vaca em pó desnatado instantâneo. apresentação em pacote aluminizado ou em lata, hermeticamente fechados. deve estar de acordo com portaria 369/97, rdc 256/02 e rdc 360/03 e suas atualizações. registro no ministério da agricultura, pecuária e abastecimento. (código uso interno 5922)**unidade/medida:** grama **marca:** piracanjuba / emb. pacote de 400g / n. do reg. síf / dipoa n. 0184/4315 / val. do prod. 12 doze meses / proc. nacional**valor:RS0,0298;Lote:** 2 / 2 **item:** alimento nutricionalmente completo indicado para crianças de 01 a 10 anos, hipercalórica, normoprotéica, com fibras, carotenoide. sabor morango. apresentação líquida, frasco de 200ml hermeticamente fechado. (código uso interno 5046) marca/fabricante: fortini multifiber®/ danoneunidade/medida: unidade **marca:** fortini multi fiber / danone / emb. garrafa plast. de 200ml = 300 kcal / n. do reg.: morango: 6.6577.0035 / val. do prod. 12 doze meses / proc. holanda / nutricia / cod. alf.: 2106.9090**valor:RS16,88**

PA33961/18 PE149/20ARP26411/20 Objeto:fornecimento : de detergente e secante para máquina de lavar louças industrial.**Fornecedor:FATTO COMERCIAL LTDA - MEAss:02/07/20 Lote:** 1 / 1 **item:**detergente alcalino clorado, para louças, talheres, bandejas utilizado em máquina de lavar louça industrial, embalagem: galão de 20 litros. **unidade/medida:** galão **marca:** pro mach / spy química **valor:RS220,00;Lote:** 2 / 2 **item:** agente secante para louças, talheres e bandejas utilizado em máquina de lavar louças industrial, embalagem: galão de 20 litros. composição: álcool graxo etoxilado propoxilado, corante, isotiazolona, solubilizantes e veículo. princípio ativo: álcool graxo etoxilado propoxilado. **unidade/medida:** galão **marca:** pro sec / spy química **valor:RS344,00**

PA32820/19PE381/19ARP7511/20 Objeto:25% - fornecimento de fórmula infantil para lactantes.**Fornecedor: DROGARIA POPULAR MELHOR PREÇO RGS EIRELIAss:03/03/20 Lote:** 3 / 3 **item:** 25% - fórmula infantil para lactentes de 0 a 06 meses, nutricionalmente balanceada, em pó, com maior aporte de soro do leite em relação à caseína, com adição de dha/ara e ferro. o produto deverá estar de acordo com as resoluções nº 43 e 44 de 19/09/2011 e suas atualizações.apresentação em pó. informar registro no ministério da saúde. (código de uso interno 1703) **unidade/medida:** grama **marca:** aptamil 1 premium / danone / sabor: isento / embalagem: lata de 800gr. / cód. alf. 1901.1010 / numero do registro: 6.6577.0155 / val. do produto: 18 (dezoito) meses / proc. poços de caldas **valor:RS0,0392;Lote:** 4 / 4 **item:** 25% - fórmula infantil para lactentes a partir dos 06 meses, nutricionalmente balanceada, com adição de dha/ara. o produto deverá estar de acordo com as resoluções nº 43 e 44 de 19/09/2011 e suas atualizações. apresentação em pó. informar registro no ministério da saúde. (código de uso interno 1702) **unidade/medida:** grama **marca:** aptamil 2 premium / danone / sabor: isento / embalagem: lata de 800gr. / cód. alf. 1901.1010 / numero do registro: 6.6577.0159 / val. do produto: 18 (dezoito) meses / proc. poços de caldas **valor:RS0,0479.ARP9211/20 Objeto:**75% - fornecimento de fórmula infantil para lactantes.**Fornecedor: ANBIOTON IMPORTADORA LTDAAss:24/03/20 Lote:** 1 / 1 **item:** 75% - fórmula infantil para lactentes de 0 a 06 meses, nutricionalmente balanceada, em pó, com maior aporte de soro do leite em relação à caseína, com adição de dha/ara e ferro. o produto deverá estar de acordo com as resoluções nº 43 e 44 de 19/09/2011 e suas atualizações.apresentação em pó. informar registro no ministério da saúde. (código de uso interno 1703) **unidade/medida:** grama **marca:** nan comfor 1 / nestle / procedência: nacional / apresentação: lata 400gr / rms.: 4.0076.1911 **valor:RS0,0255;Lote:** 2 / 2 **item:** 75% - fórmula infantil para lactentes a partir dos 06 meses, nutricionalmente balanceada, com adição de dha/ara. o produto deverá estar de acordo com as resoluções nº 43 e 44 de 19/09/2011 e suas atualizações. apresentação em pó. informar registro no ministério da saúde. (código de uso interno 1702) **unidade/medida:** grama **marca:** nan comfor 2 / nestle / procedência: nacional / apresentação: lata 800gr / rms.: 4.0076.1951 **valor:RS0,0361.ARP 12111/20 Objeto:**fornecimento de fórmula infantil para lactantes.**Fornecedor:LGM COMERCIO E REPRESENTACOES DE PRODUTOS ALIMENTICIOS EM GERAL EIRELI - EPPAss:09/04/20 Lote:** 5 / 5 **item:** fórmula infantil para lactentes e de seguimento destinadas a necessidades dietoterápicas específicas com restrição de lactose. o produto deverá estar de acordo com as resoluções nº 43, 44 e 45 de 2011 e suas atualizações. apresentação em pó. lata de 400g. informar registro no ministério da saúde. (código de uso interno 1699) - referente ao item 05 do edital **unidade/medida:** lata **marca:** nan s.l / nestlé brasil ltda / procedência: nacional / registro n. 4.0076.1899 **valor:RS26,13.**

PA60470/19PE126/20ARP26511/20 Objeto:fornecimento de medicamentos: lumigan, alphanag, combigan e optive para atender mandado judicial.**Fornecedor: JOSIANE CRISTINA FUSCO CARRARO - EPPAss:03/07/20 Lote:** 4 / 4 **item:** lumigan - bimatoprost 0,3 mg/ml – frasco com 3 ml de solução oftálmica. fabricante allergan. código interno: 441 **marca:** lumigan **unidade/medida:** frasco **marca:** lumigan 0,3 mg/ml x 3 ml / allergan / proc. nacional / rms.: 1014701550029 **valor:RS82,89;Lote:** 5 / 5 **item:** alphanag - tartarato de brimonidina 0,2% – frasco com 5 ml de solução oftálmica. fabricante allergan. código interno: 5069 **marca:** alphanag **unidade/medida:** frasco **marca:** alphanag 0,2% x 5 ml / allergan / proc. nacional / rms.: 1014701420011 **valor:RS55,44;Lote:** 6 / 6 **item:** combigan - dextrotartarato de brimonidina (0,2%) + maleato de timolol (0,5%) – frasco com 5 ml de solução oftálmica. fabricante allergan. código interno: 3335 **marca:** combigan **unidade/medida:** frasco **marca:** combigan x 5ml / allergan / proc. nacional / rms.: 1014701880010 **valor:RS63,75;Lote:** 8 / 8 **item:** optive - carboximetilcelulose sódica, glicerina – frasco com 15 ml de solução oftálmica. fabricante allergan. código interno: 3744 **marca:** optive **unidade/medida:** frasco **marca:** optive 15 ml / allergan / proc. nacional / rms.: 0080143600086 **valor:RS43,19**

PA60473/19PE70/20ARP26211/20 Objeto:fornecimento de sabonete granado glicerina bebe para atendimento de mandado judicial.**Fornecedor: COMERCIO DE MEDICAMENTOS YUMIFARMA EIRELIAss:02/07/20 Lote:** 8 / 8 **item:** sabonete granado glicerina bebe. embalagem com 250ml. fabricante: granado. código interno: 6363 **marca:** sabonete granado glicerina bebe **unidade/medida:** frasco **marca:** sabonete liquido glicerina granado bebe 250 ml / granado / rms.: 2001169 **valor:RS16,63.ARP26311/20 Objeto:**fornecimento de medicamentos: xalacom, xalatan e bromidrato de vortioxetina para atendimento de mandado judicial.**Fornecedor:DANIELA CRISTINA SOUZA SANTOS - EIRELIAss: 02/07/20 Lote:** 2 / 2 **item:** xalacom – latanoprost + maleato de timolol (50 mcg/ml + 5 mg/ml) – frasco com 2,5 ml de solução oftálmica. fabricante wyeth. código interno: 1987 **marca:** xalacom **unidade/medida:** frasco **marca:** xalacom 50 mcg/ml + 5 mg/ml x 2,5 ml / wyeth / pfizer / 1021602740019 **valor:RS109,68;Lote:** 3 / 3 **item:** xalatan - latanoprost 50 mcg/ml frasco com 2,5 ml de solução oftálmica. fabricante wyeth. código interno: 3617 **marca:** xalatan **unidade/medida:** frasco **marca:** xalatan 50 mcg / ml x 2,5ml / wyeth / pfizer / rms.: 1021602750014 **valor:RS101,85;Lote:** 13 / 13 **item:** bromidrato de vortioxetina 10 mg. embalagem/blister contendo até 60 comprimidos. código interno: 6788 **unidade:** comprimido revestido **unidade/medida:** unidade **marca:** brintellix 10 mg x 30 lundbeck / rms.: 1047500520056 **valor:RS6,31**

PA53570/19 PE68/20ARP26111/20 Objeto:fornecimento de insulina para atender a mandado judicial.**Fornecedor:Elfa Medicamentos S.AAss:02/07/20 Lote:** 1 / 1 **item:** humalog kwikpen – insulina lispro 100 ui/ml – caneta descartável contendo 3 ml. laboratório: eli lilly cód. interno 4504 **marca:** humalog kwikpen **unidade/medida:** caneta **marca:** humalog kwik pen 100ui c/5 canetas 3ml / eli lilly france s.a.s franca / embalado por: eli lilly do brasil ltda / val. registro: 06/2021 / rms: 1126000080123 **valor:RS26,52;Lote:** 2 / 2 **item:** humalog – insulina lispro 100 ui/ml – frasco 10 ml. laboratório: eli lilly cód. interno 1877 **marca:** humalog

unidade/medida: frasco **marca:** humalog 100 ui/ml x 10ml / eli lilly france s.a.s. frança / embalado por: eli lilly do brasil ltda / val. registro: 06/2021 / rms: 1126000080026 **valor:RS72,42**

PA34815/19PE313/19ARP60411/19 Objeto:fornecimento de encerado e lonas.**Fornecedor:LIMP SAFE COMERCIO DE EQUIPAMENTOS EIRELI.Ass:05/12/19.Lote:**1/1 **item:**encerado 4x5mts em lona 100% algodão.**unidade/medida:**peça **marca:**trem ferrovia **valor:RS592,72;Lote:**2/2 **item:** lona de polietileno superlona extra silo preta 100 micras na medida de 8,00m x 100m.**unidade/medida:** rolo **marca:**ng negreira **valor:RS 500,00;Lote:**3/3 **item:** lona de rafia, revestida em polietileno, 100% impermeável com ilhoses a cada metro em todo o perímetro na medida 6m x 5m.**unidade/medida:**peça **marca:**ecofer **valor:RS 221,42.**

PA23956/19 PE25/20 ARP11411/20 Objeto:25% - fornecimento de alimento a base de soja e de arroz.**Fornecedor:DANUTRI CONSULTORIA E COMERCIO EIRELI.Ass:07/04/20 Lote:**2/1 **item:**25% - alimento a base de soja rico em vitaminas e minerais **unidade/medida:**quilo **marca:**soymilk / olivebra / proc. nacional **valor:RS58,23; Lote:**2/2 **item:**25% - alimento a base de arroz enriquecido em vitaminas e minerais **unidade/medida:**quilo **marca:**inocente / inocente alimentos / proc. nacional **valor:RS104,13.ARP 9511/20 Objeto:**(75% - lote 01) - fornecimento de alimento a base de soja e de arroz e leite em pó integral.**Fornecedor:G NOVA COMÉRCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS EIRELI - MEAss:27/03/20 Lote:** 1 / 1 **item:** 75% - alimento a base de soja rico em vitaminas e minerais **unidade/medida:** quilo **marca:** soymilk / olivebra / proc. nacional **valor:RS58,23;Lote:** 3 / 1 **item:** leite em pó integral instantâneo enriquecido com vitaminas e minerais - referente aos lotes 03 e 04 - item 01 do edital. **unidade/medida:** quilo **marca:** pink / alnutri alimentos / proc. nacional **valor:RS24,15;Lote:** 1 / 2 **item:** 75% - alimento a base de arroz enriquecido em vitaminas e minerais **unidade/medida:** quilo **marca:** inocente / inocente alimentos / proc. nacional **valor:RS104,13.**

PA10143/19PE216/19ARP11511/20 Objeto:fornecimento de espessante de alimentos e água instantâneo.**Fornecedor:SOIN VIE FARMACÊUTICA E NUTRIÇÃO LTDAAss:08/04/20 Lote:** 1 / 1 **Item:** espessante de alimentos e água instantâneo, composto por goma xantana. não modifica a coloração da água, sabor e odor, sem formação de grumos. as consistências deverão ser mantidas conforme especificações do fabricante. apresentação em pó. embalagem em lata hermeticamente fechada. código de uso interno: 5050 **Unidade/medida:** lata **Marca:** thickcare plus / thn **Valor:RS26,37**

PA34200/19PE316/19ARP11111/20 Objeto:fornecimento de aplicador microbrush descartável.**Fornecedor:T.D. & V. COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLOGICOS LTDA E HOSPITALARES LTDA - MEAss:06/04/20 Lote:** 1 / 1 **item:** aplicador microbrush descartável tipo fino de uso odontológico, com haste dobrável. porção ativa confeccionada com fibras não absorventes e isentas de fiapos. embalagem com 100 aplicadores. (código de uso interno 303)**unidade/medida:** par **marca:** kg / medical burs / anvisa 80520430002**valor:RS14,60.**

PA35085/19PE412/19ARP11211/20 Objeto:fornecimento de luvas de vaqueta.**Fornecedor:ADRIANA JUNIA GODINHO 98908375600Ass:07/04/20 Lote:**1 / 1 **item:** luvas de segurança em vaqueta pura, em pares. epi – b.05 **unidade/medida:** par **marca:** gabi luvas / ca: 12.230 / modelo: luva vaqueta **valor:RS9,63**

PA40417/19PE417/19ARP26711/20 Objeto:fornecimento e instalação de cortinas.**Fornecedor:NEUHAUS COMÉRCIO TEXTIL E DECORAÇÕES EIRELIAss:06/07/20 Lote:** 1 / 1 **item:** cortina em tecido de sarja **unidade/medida:** metro quadrado **marca:** neuhaus / neuhaus decor / mod. cortina de sarja **valor:RS336,45;Lote:** 2 / 2 **item:** cortina de tela solar **unidade/medida:** metro quadrado **marca:** neuhaus / neuhaus decor / mod. cortina tela solar **valor:RS 386,13;Lote:** 3 / 3 **item:**cortina tipo rolô com tecido blackout **unidade/medida:** metro quadrado **marca:** neuhaus / neuhaus decor / mod. cortina rolo **valor:RS388,00**

PA44486/19PE397/19ARP11711/20 Objeto:75% - fornecimento de agulha hipodérmica descartável.**Fornecedor: SOS DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS PARA SAUDE-EIRELIAss:08/04/20 Lote:** 1 / 1 **item:** 75% - agulha hipodérmica descartável 13 x 4,5. (código de uso interno 159) **unidade/medida:** unidade **marca:** sr / sr productos para la salud sociedad anonima / anvisa 800261800.31 **valor:RS0,0565;Lote:** 1 / 2 **item:** 75% - agulha hipodérmica descartável 20 x 5,5. (código de uso interno 160) **unidade/medida:** unidade **marca:** sr / sr productos para la salud sociedad anonima / anvisa 800261800.31 **valor:RS0,0565;Lote:** 1 / 3 **item:** 75% - agulha hipodérmica descartável 25 x 7. (código de uso interno 161) **unidade/medida:** unidade **marca:** sr / sr productos para la salud sociedad anonima / anvisa 800261800.31 **valor:RS0,0565;Lote:** 1 / 4 **item:** 75% - agulha hipodérmica descartável 25 x 8. (código de uso interno 162) **unidade/medida:** unidade **marca:** sr / sr productos para la salud sociedad anonima / anvisa 800261800.31 **valor:RS0,0564;Lote:** 1 / 5 **item:** 75% - agulha hipodérmica descartável 30 x 7. (código de uso interno 163) **unidade/medida:** unidade **marca:** sr / sr productos para la salud sociedad anonima / anvisa 800261800.31 **valor:RS0,0570;Lote:** 1 / 6 **item:** 75% - agulha hipodérmica descartável 30 x 8. (código de uso interno 164) **unidade/medida:** unidade **marca:** sr / sr productos para la salud sociedad anonima / anvisa 800261800.31 **valor:RS0,0565;Lote:** 1 / 7 **item:** 75% - agulha hipodérmica descartável 40 x 12. (código de uso interno 165) **unidade/medida:** unidade **marca:** descarpac / jiangsu jichun medical devices co.ltd / anvisa 103306690.63 **valor:RS0,0545.**

PA59363/19PE 51/20 ARP 11311/2020 Objeto:fornecimento de alimento nutricionalmente completo, para atender mandado judicial.**Fornecedor: CUBOMED-COMERCIO ATACADISTA DE PRODUTOS PARA SAUDE EIRELIAss:07/04/20 Lote:** 1 / 1 **item:** alimento nutricionalmente completo para nutrição enteral ou oral. isenta de lactose e glúten. sabor baunilha. embalagem de 400g, hermeticamente fechada, em material que garanta a integridade do produto, isenta de ferrugem. registro no ministério da saúde. (código de uso interno 4809) marca/fabricante: ensure® / abbottonidade/medida: lata **marca:** ensure/abbot / embalagem: lata com 400 gramas / rms.: 4.7432.0332.002.6 baunilha / procedência: espanha / cód. alfandegário: 2106.9090 / validade do produto: 24 meses **valor:RS43,25**

PA54909/19 PE88/20ARP27211/20 Objeto:fornecimento de fraldas descartáveis geriátricas.**Fornecedor: C.B.S. MEDICO CIENTIFICA S/AAss:08/07/20 Lote:** 1 / 1 **item:** fralda descartável geriátrica tamanho p - corresponde ao item 01 dos lotes 01 e 02 do edital **unidade/medida:** unidade **marca:** tena confort / essity do brasil industria e comercio ltda / emb. pacote com 30 und / proc. nacional / cód. alfandegário: dispensado / rms.: dispensado **valor:RS0,7900;Lote:**1 / 2 **item:** fralda descartável geriátrica tamanho m - corresponde ao item 02 dos lotes 01 e 02 do edital **unidade/medida:** unidade **marca:** biofral classic generi / essity do brasil industria e comercio ltda / emb. pacote com 32 und / proc. nacional / cód. alfandegário: dispensado / rms.: dispensado **valor:RS0,8000;Lote:** 1 / 3 **item:** fralda descartável geriátrica tamanho g - corresponde ao item 03 dos lotes 01 e 02 do edital **unidade/medida:** unidade **marca:** biofral classic generi / essity do brasil industria e comercio ltda / emb. pacote com 28 und / proc. nacional / cód. alfandegário: dispensado / rms.: dispensado **valor:RS0,9219;Lote:** 1 / 4 **item:** fralda descartável geriátrica tamanho exg - corresponde ao item 04 dos lotes 01 e 02 do edital **unidade/medida:** unidade **marca:** biofral classic generi / essity do brasil industria e comercio ltda / emb. pacote com 24 und / proc. nacional / cód. alfandegário: dispensado / rms.: dispensado **valor:RS0,9745.ARP27411/20 Objeto:**(25% - lotes 03 e 05) fornecimento de fraldas descartáveis infantis e para adolescente.**Fornecedor: LOCAMAIIS SERVIÇOS EIRELI - EPPAss:08/07/20 Lote:** 3 / 1 **item:** 25% - fralda descartável infantil - tamanho p - corresponde ao item 01 do lote 04 do edital **unidade/medida:** unidade **marca:** baby willy / mardam industria e comércio de produtos de higiene ltda / hiper / c 100 **valor:RS0,3200;Lote:** 5 / 1 **item:** 25% - fralda descartável infantil - tamanho sxx - corresponde ao item 01 do lote 06 do edital **unidade/medida:** unidade **marca:** baby willy / mardam industria e comércio de produtos de higiene ltda / jumbinho / c 12 **valor:RS0,6800;Lote:** 6 / 1 **item:** fralda descartável para adolescente - corresponde ao item 01 do lote 07 do edital **unidade/medida:** unidade **marca:** bigfral plus juvenil / active indústria de cosméticos s.a. / plus / c 11 **valor:RS1,90;Lote:** 3 / 2 **item:** 25% - fralda descartável infantil - tamanho m - corresponde ao item 02 do lote 04 do edital **unidade/medida:** unidade **marca:** baby willy / mardam industria e comércio de produtos de higiene ltda / hiper / c 90 **valor:RS0,3600;Lote:** 3 / 3 **item:** 25% - fralda descartável infantil - tamanho g - corresponde ao item 03 do lote 04 do edital **unidade/medida:** unidade **marca:** baby willy / mardam industria e comércio de produtos de higiene ltda / hiper / c 70 **valor:RS0,4600.ARP27511/20 Objeto:**75% - fornecimento de fraldas descartáveis infantis **Fornecedor:MARDAM INDUSTRIA E COMERCIO DE PRODUTOS DE HIGIENE LTDAAss:08/07/20 Lote:** 2 / 1 **item:** 75% - fralda descartável infantil - tamanho p - corresponde ao item 01 do lote 03 do edital **unidade/medida:** unidade **marca:** baby willy for kids / mardam ind com prod. higiene ltda / mod. jumbinho / emb. pacote com 24 unidades **valor:RS0,3200;Lote:** 4 / 1 **item:** 75% - fralda descartável infantil - tamanho sxx - corresponde ao item 01 do lote 05 do edital **unidade/medida:** unidade **marca:** baby willy for kids / mardam ind com prod. higiene ltda / mod. jumbinho / emb. pacote com 12 unidades **valor:RS0,4600;Lote:** 2 / 2 **item:** 75% - fralda descartável infantil - tamanho m - corresponde ao item 02 do lote 03 do edital **unidade/medida:** unidade **marca:** baby willy for kids / mardam ind com prod. higiene ltda / mod. jumbinho / emb. pacote com 20 unidades **valor:RS0,3200;Lote:** 2 / 3 **item:** 75% - fralda descartável infantil - tamanho g - corresponde ao item 03 do lote 03 do edital **unidade/medida:** unidade **marca:** baby willy for kids / mardam ind com prod. higiene ltda / mod. jumbinho / emb. pacote com 18 unidades **valor:RS0,3200;Lote:** 2 / 4 **item:** 75% - fralda descartável infantil - tamanho xx - corresponde ao item 4 do lote 03 do edital **unidade/medida:** unidade **marca:** baby willy for kids / mardam ind com prod. higiene ltda / mod. jumbinho / emb. pacote com 14 unidades **valor:RS0,3200**

PA88743/19PE98/20 ARP26811/20 Objeto:fornecimento de postes seção quadrada.**Fornecedor:PIPE Sistemas Tubulares LtdaAss:06/07/20 Lote:** 1 / 1 **item:**poste em aço zincado a quente (aço carbono abnt 1010 a 1020), seção quadrada de 90 dan – 7,5 metros. deverá possuir traço demarcatório para verificação do engastamento, estar gravado em alto relevo o nome e/ou marca do fabricante e comprimento nominal em metros. possuir tampa em pvc no topo do poste. estar devidamente homologado pela edp são paulo (concessionária local). **unidade/medida:** peça **marca:** pipest / pipe sistemas tubulares ltda / mod. pipest / proc. nacional **valor:RS416,66**

PA18456/18PE39/20ARP25111/20 Objeto:25% - fornecimento de ar-condicionado tipo split com serviço de instalação.**Fornecedor:ANNE S MARQUES COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI -MEAss:26/06/20 Lote:** 2 / 1 **item:** 25% - ar-condicionado tipo split 9000 btus convencional **unidade/medida:** peça **marca:** split high wall / springer admiral / proc. nacional **valor:RS1.380,67;Lote:** 2 / 2 **item:** 25% - ar-condicionado tipo split 12000 btus convencional **unidade/medida:** peça **marca:** split high wall / springer admiral / proc. nacional **valor:RS1.572,28;Lote:** 2 / 3 **item:**25% - ar-condicionado tipo split 18000 btus convencional **unidade/medida:** peça **marca:** split high wall / springer admiral / proc. nacional **valor:RS2.167,39;Lote:** 2 / 4 **item:** 25% - ar-condicionado tipo split 24000 btus convencional **unidade/medida:** peça **marca:** split high wall / elgin eco power / proc. nacional **valor:RS2.447,10;Lote:** 2 / 5 **item:** 25% - ar-condicionado tipo split 9000 btus inverter **unidade/medida:** peça **marca:** split high wall inverter / elgin eco eco / proc. nacional **valor:RS1.676,15;Lote:**

2 / 6 item: 25% - ar-condicionado tipo split 12000 btus inverter **unidade/medida:** peça **marca:** split high wall inverter / elgin eco / proc. nacional **valor:**R\$1.882,92;**Lote:** 2 / 7 item: 25% - ar-condicionado tipo split 18000 btus inverter **unidade/medida:** peça **marca:** split high wall inverter / electrolux techno / proc. nacional **valor:**R\$2.675,08;**Lote:** 2 / 8 item: 25% - ar-condicionado tipo split 24000 btus inverter **unidade/medida:** peça **marca:** split high wall inverter / elgin eco / proc. nacional **valor:**R\$2.762,39;**Lote:** 2 / 9 item: 25% - serviço de instalação para aparelhos 9000 btus **unidade/medida:** metro linear **marca:** proc. nacional **valor:**R\$82,03;**Lote:** 2 / 10 item: 25% - serviço de instalação para aparelhos 12000 btus **unidade/medida:** metro linear **marca:** proc. nacional **valor:**R\$83,31;**Lote:** 2 / 11 item: 25% - serviço de instalação para aparelhos 18000 btus **unidade/medida:** metro linear **marca:** proc. nacional **valor:**R\$83,05;**Lote:** 2 / 12 item: 25% - serviço de instalação para aparelhos 24000 btus **unidade/medida:** metro linear **marca:** proc. nacional **valor:**R\$90,62.**ARP25211/20 Objeto:**75% - fornecimento de cortina de ar.**Fornecedor:**EXITO ELETRO COMERCIAL EIRELI**Ass:**26/06/20 **Lote:** 3 / 1 item: 75% - cortina de ar 900 mm / 150 watts **unidade/medida:** peça **marca:** vix / mod. one 90 **valor:**R\$482,80;**Lote:** 3 / 2 item: 75% - cortina de ar 1200 mm / 250 watts **unidade/medida:** peça **marca:** vix / mod. one 120 **valor:**R\$593,07;**Lote:** 3 / 3 item: 75% - cortina de ar 1500 mm / 310 watts **unidade/medida:** peça **marca:** vix / mod. one 150 **valor:**R\$697,93.**ARP25311/20 Objeto:**25% - fornecimento de cortina de ar.**Fornecedor:**ITACA EIRELI**Ass:**26/06/20 **Lote:** 4 / 1 item: 25% - cortina de ar 900 mm / 150 watts **unidade/medida:** peça **marca:** agratto / mod. car09 **valor:**R\$439,99;**Lote:** 4 / 2 item: 25% - cortina de ar 1200 mm / 250 watts **unidade/medida:** peça **marca:** agratto / mod. car12 **valor:**R\$540,47;**Lote:** 4 / 3 item: 25% - cortina de ar 1500 mm / 310 watts **unidade/medida:** peça **marca:** agratto / mod. car15 **valor:**R\$636,03.**ARP26611/20 Objeto:**75% - fornecimento de ar-condicionado tipo split com serviço de instalação.**Fornecedor:**A.H.L MANUTENÇÕES E SERVIÇOS EIRELI**Ass:**06/07/20 **Lote:** 1 / 1 item: 75% - ar-condicionado tipo split 9000 btus convencional **unidade/medida:** peça **marca:** agratto / ventisol eco top / proc. brasil **valor:**R\$1.404,23;**Lote:** 1 / 2 item: 75% - ar-condicionado tipo split 12000 btus convencional **unidade/medida:** peça **marca:** agratto / ventisol eco top / proc. brasil **valor:**R\$2.204,38;**Lote:** 1 / 3 item: 75% - ar-condicionado tipo split 18000 btus convencional **unidade/medida:** peça **marca:** agratto / ventisol eco top / proc. brasil **valor:**R\$2.488,85;**Lote:** 1 / 4 item: 75% - ar-condicionado tipo split 24000 btus convencional **unidade/medida:** peça **marca:** agratto / ventisol eco power / proc. brasil **valor:**R\$2.488,85;**Lote:** 1 / 5 item: 75% - ar-condicionado tipo split 9000 btus inverter **unidade/medida:** peça **marca:** agratto / ventisol neo ics9f / proc. brasil **valor:**R\$1.704,75;**Lote:** 1 / 6 item: 75% - ar-condicionado tipo split 12000 btus inverter **unidade/medida:** peça **marca:** agratto / ventisol neo ics9f / proc. brasil **valor:**R\$1.915,05;**Lote:** 1 / 7 item: 75% - ar-condicionado tipo split 18000 btus inverter **unidade/medida:** peça **marca:** agratto / ventisol neo ics9f / proc. brasil **valor:**R\$2.720,73;**Lote:** 1 / 8 item: 75% - ar-condicionado tipo split 24000 btus inverter **unidade/medida:** peça **marca:** agratto / ventisol neo ics9f / proc. brasil **valor:**R\$2.809,52;**Lote:** 1 / 9 item: 75% - serviço de instalação para aparelhos 9000 btus **unidade/medida:** metro linear **marca:** agratto / proc. brasil **valor:**R\$83,42;**Lote:** 1 / 10 item: 75% - serviço de instalação para aparelhos 12000 btus **unidade/medida:** metro linear **marca:** agratto / proc. brasil **valor:**R\$84,73;**Lote:** 1 / 11 item: 75% - serviço de instalação para aparelhos 18000 btus **unidade/medida:** metro linear **marca:** agratto / proc. brasil **valor:**R\$84,48;**Lote:** 1 / 12

item: 75% - serviço de instalação para aparelhos 24000 btus **unidade/medida:** metro linear **marca:** agratto / proc. brasil **valor:**R\$92,16.
PA26580/19PE415/19ARP27011/20 Objeto:fornecimento de medicamentos: toujeo para atender mandado judicial.**Fornecedor:**CM HOSPITALAR S.A.**Ass:**08/07/20 **Lote:** 2 / 2 item: toujeo - insulina glargina 300ui/ml. embalagem com 1 caneta descartável preenchida (solostar) contendo 1,5 ml de solução injetável. fabricante: sanofi. código interno: 6502 **marca:** toujeo **unidade/medida:** caneta **marca:** toujeo 300 u/ml +1 can aplic / sanofi. medley / rms.: 1832603340010 / proc. importado **valor:**R\$125,75.**ARP27111/20 Objeto:**fornecimento de medicamentos: vimpat para atender mandado judicial.**Fornecedor:**PARTNER FARMA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS EIRELI**Ass:**08/07/20 **Lote:** 4 / 4 item: vimpat - lacosamida 100mg. embalagem com até 60 comprimidos revestidos. fabricante: ucb biopharma. código interno: 6496 **marca:** vimpat **unidade/medida:** comprimido revestido **unidade/medida:** unidade **marca:** vimpat 100 mg cx 28 cp / ucb biopharma / embalagem: cx 28 cp / detentor ucb biopharma ltda / rms.: 1236100810038 / proc. importado / cod. alfand 30049099 **valor:**R\$5,44.**ARP27311/20 Objeto:**fornecimento de medicamento: eliquis para atender mandado judicial.**Fornecedor:**BIOHOSP PRODUTOS HOSPITALARES S/A**Ass:**08/07/20 **Lote:** 3 / 3 item: eliquis - apixabana 5mg. embalagem com até 60 comprimidos revestidos. fabricante: pfizer. código interno: 5919 **marca:** eliquis **unidade/medida:** comprimido revestido **unidade/medida:** unidade **marca:** eliquis 5,0 mg x 60 / wyeth / rms.:1211004640067 **valor:**R\$2,90.
PA18456/18PE39/20 ARP25311/20 Objeto:25% - fornecimento de cortina de ar.**Fornecedor:**ITACA EIRELI**Ass:**26/06/20 **Lote:** 4 / 1 item: 25% - cortina de ar 900 mm / 150 watts **unidade/medida:** peça **marca:** agratto / mod. car09 **valor:**R\$439,99;**Lote:** 4 / 2 item: 25% - cortina de ar 1200 mm / 250 watts **unidade/medida:** peça **marca:** agratto / mod. car12 **valor:**R\$540,47;**Lote:** 4 / 3 item: 25% - cortina de ar 1500 mm / 310 watts **unidade/medida:** peça **marca:** agratto / mod. car15 **valor:**R\$636,03.
PA77202/19PE108/20ARP26911/20 Objeto:fornecimento de medicamento: tenecteplase 40 e 50 mg.**Fornecedor:**DUPATRI HOSPITALAR COMÉRCIO IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA**Ass:**07/07/20 **Lote:** 1 / 1 item: tenecteplase 40 mg. forma farmacêutica pó líofilo para solução injetável acompanhada de solução diluente. forma de apresentação frasco-ampola + seringa com 8ml de diluente. via de administração intravenosa código interno: 5833 **unidade/medida:** frasco ampola **marca:** metalyse / boehringer / descritivo: metalyse 40 mg 1 fr amp / rms.: 1036701330021 / proc. importado / produto desonerado conf. convênio icms 140/01 **valor:**R\$4.839,26;**Lote:** 2 / 2 item: tenecteplase 50 mg. forma farmacêutica pó líofilo para solução injetável acompanhada de solução diluente. forma de apresentação frasco-ampola + seringa com 10 ml de diluente. via de administração intravenosa código interno: 5834**unidade/medida:** frasco ampola **marca:** metalyse / boehringer / descritivo: metalyse 50 mg 1 fr amp / rms.: 1036701330038 / proc. importado / produto desonerado conf. convênio icms 140/01 **valor:**R\$5.980,71

E para constar eu, (MAURÍCIO SEGANTIN), Chefe de Gabinete do Prefeito, respondendo cumulativamente pelo Departamento de Relações Administrativas, tornei público o presente Diário Oficial.



SE FOR PARA SAIR DE CASA, QUE SEJA PARA DOAR SANGUE!

Doe sangue e salve até 4 vidas.

AJUDE OS HEMOCENTROS DA CIDADE

Hemocentro Hospital Stella Maris

Rua Maria Candida Pereira, 568 - Itapegica

De segunda a sexta, das 8h às 16h

Tel.: 2423-8500

Hemocentro São Lucas

Rua Santo Antônio, 95 - Centro

De segunda a sexta, das 8h às 16h

Tel.: 3660-6040



**PREFEITURA DE
GUARULHOS**

PROGRESSO E DESENVOLVIMENTO DE GUARULHOS - PROGUARU

ABERTURA DE LICITAÇÃO

A Comissão de Licitações da Progresso e Desenvolvimento de Guarulhos S.A de acordo com o constante no: **Processo Administrativo nº 194/2020**, torna público que fará realizar o **Pregão Eletrônico nº 72/2020** – Registro de preços para a aquisição e instalação de forro de PVC. Envio das Propostas até as 09h00 no dia **26/10/2020 - Disputa às 10h00**. Site: <http://www.licitacoes-e.com.br>.

Processo Administrativo nº 195/2020, torna público que fará realizar o **Pregão Eletrônico nº 73/2020** – Registro de preços para a aquisição de piso tátil em PVC. Envio das Propostas até as 09h00 no dia **27/10/2020 - Disputa às 10h00**. Site: <http://www.licitacoes-e.com.br>.

Processo Administrativo nº 267/2020, torna público que fará realizar o **Pregão Eletrônico nº 74/2020** – Registro de preços para a aquisição de manta geossintética em poliéster. Envio das Propostas até as 09h00 no dia **29/10/2020 - Disputa às 10h00**. Site: <http://www.licitacoes-e.com.br>.

Processo Administrativo nº 280/2020, torna público que fará realizar o **Pregão Eletrônico nº 75/2020** – Registro de preços para a instalação com fornecimento do material: defesa metálica galvanizada, tipo semi-maleável simples. Envio das Propostas até as 09h00 no dia **30/10/2020 - Disputa às 10h00**. Site: <http://www.licitacoes-e.com.br>.

Processo Administrativo nº 292/2020, torna público que fará realizar o **Pregão Eletrônico nº 76/2020** – Registro de preços para a aquisição de piso tátil em ladrilho hidráulico. Envio das Propostas até as 09h00 no dia **03/11/2020 - Disputa às 10h00**. Site: <http://www.licitacoes-e.com.br>.

Guarulhos, 09 de outubro de 2020

Juliana Coelho Saraiva

Presidente da Comissão de Licitações

A Seção de Gestão Contratual da Progresso e Desenvolvimento de Guarulhos – S/A, de acordo com o constante no:

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo Administrativo nº 171/2020, torna público a **Ata de Registro de Preços nº 052/2020**. **Pregão Eletrônico nº: 046/2020**. **Objeto da Ata de Registro de Preços:** Aquisição de disjuntores. **1º Detentora da Ata:** N3 Comércio e Serviços Eireli EPP. **Valor:** R\$ 816.999,72 (Oitocentos e dezesseis mil, novecentos e noventa e nove reais e setenta e dois centavos). **Prazo:** 12 (doze) meses. **Assinada em:** 01/10/2020.

EXTRATO DE ADITAMENTO DO CONTRATO

Processo Administrativo nº 153/2019, torna pública o Termo de Aditamento 01 a Ata de Registro de Preços nº 078/2019. **Pregão Eletrônico nº. 081/2019**. **Objeto:** Aquisição e instalação de chapa de piso vinílico. **Objeto do Aditamento do Contrato:** fica prorrogado o prazo deste contrato em mais 12 (doze) meses, iniciando-se em 26 de setembro de 2020 e encerrando-se em 25 de setembro de 2021. **Contratado (a):** Vito Mauro Junior EPP. **Valor total:** R\$ 1.665.109,00 (Um milhão, seiscentos e sessenta e cinco mil, cento e nove reais). **Assinado em:** 25/09/2020.

Processo Administrativo nº 467/2019, torna pública o Termo de Aditamento 01 do Contrato nº 040/2019. **Pregão Eletrônico nº 101/2019**. **Objeto:** Aquisição de escova plástica. **Objeto do Aditamento do Contrato:** fica prorrogado o prazo deste contrato em mais 12 (doze) meses, iniciando-se em 29 de outubro de 2020 e encerrando-se em 28 de outubro de 2021. **Contratado (a):** Locamais Serviços Eireli - EPP. **Valor total:** R\$ 4.680,96 (Quatro mil, seiscentos e oitenta reais e noventa e seis centavos). **Assinado em:** 02/10/2020

Processo Administrativo nº 323/2019, torna pública o Termo de Aditamento 01 da Carta-Contrato nº 021/2019. **Dispensa de Licitação:** Artigo 29, Inciso II, da Lei 13.303/2016. **Objeto:** Aquisição de placa para sinalização de obra. **Objeto do Aditamento do Contrato:** fica prorrogado o prazo deste contrato em mais 12 (doze) meses, iniciando-se em 02 de outubro de 2020 e encerrando-se em 01 de outubro de 2021. **Contratado (a):** Dep Painéis Ltda. **Valor total:** R\$ 18.750,00 (dezoito mil, setecentos e cinquenta reais). **Assinado em:** 01/10/2020

Processo Administrativo nº 149/2019, torna pública o Termo de Aditamento 01a Ata de Registro de Preços nº 081/2019. **Pregão Eletrônico nº. 094/2019**. **Objeto:** Aquisição de rede de proteção e aquisição com instalação de rede (tela) de proteção. **Objeto do Aditamento do Contrato:** fica prorrogado o prazo deste contrato em mais 12 (doze) meses, iniciando-se em 09 de outubro de 2020 e encerrando-se em 08 de outubro de 2021. **Contratado (a):** J L Ferreira Comércio e Serviços de Telas - ME. **Valor total:** R\$ 574.000,00 (Quinhentos e setenta e quatro mil reais). **Assinado em:** 06/10/2020

EXTRATO DE CARTA-CONTRATO

Processo Administrativo nº 247/2020, torna público a **Carta-Contrato nº 024/2020**. **Dispensa de Licitação:** Artigo 29, Inciso II, da Lei 13.303/2016. **Objeto da carta-contrato:** aquisição de garrafas e botijões térmicos. **Contratado (a):** WV Arujá Ferramentas Eireli. **Valor:** R\$ 19.605,00 (Dezenove mil, seiscentos e cinco reais). **Prazo:** 12 (doze) meses. **Assinada em:** 28/09/2020

Processo Administrativo nº 279/2020, torna público a **Carta-Contrato nº 025/2020**. **Dispensa de Licitação:** Artigo 29, Inciso II, da Lei 13.303/2016. **Objeto da carta-contrato:** empresa especializada para reparo, limpeza e impermeabilização do reservatório de água, tipo torre, utilizada para o abastecimento de água da Escola EPG Alfredo Volpi. **Contratado (a):** Potência Desentupidora e Dedetizadora Eireli ME. **Valor:** R\$ 12.000,00 (Doze mil reais). **Prazo:** 06 (seis) meses. **Assinada em:** 02/10/2020.

Guarulhos, 09 de outubro de 2020.

Márcia Spadaro

Seção de Gestão Contratual

De acordo, Ricardo Ferreira Bortoleto

Diretor Administrativo Financeiro

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 8666/93, encontram-se afixadas nos Atrios da Progresso e Desenvolvimento de Guarulhos S/A - Proguaru, para conhecimento público, a justificativa dos pagamentos que serão efetuados fora da ordem cronológica de pagamentos aos seguintes credores”:

CREADOR: A3 TERRAPLENAGEM E ENGENHARIA LTDA.

PROCESSO: 639/2017

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços com diversos equipamentos, moto niveladora e pá carregadeira equipadas com todos os itens exigidos pelo CONTRAN.

VALOR: R\$ 463.811,22 (quatrocentos e sessenta e três mil, oitocentos e onze reais e vinte e dois centavos).

DATA DA EXIGIBILIDADE: 18/10/2020.

JUSTIFICATIVA: A falta de pagamento poderia atrasar a locação dos equipamentos, utilizados em diversas obras realizadas pela empresa.

CREADOR: A3 TERRAPLENAGEM E ENGENHARIA LTDA.

PROCESSO: 642/2017

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de caminhões (MUNCK E PLATAFORMA ELEVATÓRIA).

VALOR: R\$ 67.077,83 (sessenta e sete mil e setenta e sete reais e oitenta e três centavos).

DATA DA EXIGIBILIDADE: 18/10/2020.

JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia a prestação de serviços de controle, operação e fiscalização de portarias, causando prejuízos aos relevantes serviços prestados pela Proguaru à municipalidade.

CREADOR: A3 TERRAPLENAGEM E ENGENHARIA LTDA.

PROCESSO: 643/2017

OBJETO: Locação de caminhões.

VALOR: R\$ 923.615,88 (novecentos e vinte e três mil, seiscentos e quinze reais e oitenta e oito centavos).

DATA DA EXIGIBILIDADE: 18/10/2020.

JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia a prestação de serviços com caminhão, causando prejuízos aos relevantes serviços prestados pela Proguaru à municipalidade.

CREADOR: A3 TERRAPLENAGEM E ENGENHARIA LTDA.

PROCESSO: 338/2015

OBJETO: Locação de equipamentos.

VALOR: R\$ 112.105,45 (cento e doze mil, cento e cinco reais e quarenta e cinco centavos).

DATA DA EXIGIBILIDADE: 18/10/2020.

JUSTIFICATIVA: O não pagamento implicaria em prejuízos aos relevantes serviços prestados pela Proguaru à municipalidade.

CREADOR: AIR CATERING FORNECIMENTO DE ALIMENTOS LTDA.

PROCESSO: 165/2019

OBJETO: Aquisição e distribuição de desjejum.

VALOR: R\$ 9.964,85 (nove mil, novecentos e sessenta e quatro reais e oitenta e cinco centavos).

DATA DA EXIGIBILIDADE: 18/10/2020.

JUSTIFICATIVA: A falta do pagamento poderia causar a interrupção do fornecimento de alimentos distribuídos no desjejum dos funcionários desta empresa que prestam serviços públicos considerados de relevante interesse para a comunidade.

CREADOR: ALPHA CARE LABORARE - GESTAO OCUPACIONAL LTDA

PROCESSO: 259/2018

OBJETO: Contratação de Serviços de Medicina Ocupacional para atender funcionários da Proguaru.

VALOR: R\$ 436,68 (quatrocentos e trinta e seis reais e sessenta e oito centavos).

DATA DA EXIGIBILIDADE: 16/10/2020.

JUSTIFICATIVA: O não pagamento impediria a utilização dos serviços de saúde ocupacional pelos funcionários da empresa.

CREADOR: AMAD-COMERCIO E TRANSPORTE DE GAS LTDA

PROCESSO: 265/2018

OBJETO: Aquisição de Gás liquefeito de petróleo (GLP).

VALOR: R\$ 869,00 (oitocentos e sessenta e nove reais).

DATA DA EXIGIBILIDADE: 16/10/2020.

JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia o fornecimento do gás liquefeito de petróleo (GLP).

CREADOR: ARUPAR FIXACAO MAQUINAS FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS DE P

COMPRA DIRETA

OBJETO: Aquisição de quadro porta chaves com ganchos e de cabo extensor em alumínio para pintura.

VALOR: R\$ 348,15 (trezentos e quarenta e oito reais e quinze centavos).

DATA DA EXIGIBILIDADE: 20/10/2020.

JUSTIFICATIVA: O não pagamento implicaria o atendimento do aumento da demanda da empresa.

CREADOR: B E B COMERCIO DE MATERIAL ELETRICO E DE CONSTRUCAO EIR

PROCESSO: 211/2020

OBJETO: Aquisição de creme protetor solar.

VALOR: R\$ 2.505,00 (dois mil, quinhentos e cinco reais).

DATA DA EXIGIBILIDADE: 22/10/2020.

JUSTIFICATIVA: O não pagamento implicaria em riscos à saúde e bem-estar dos colaboradores da empresa.

CREADOR: BSB PRODUTORA DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL LT

PROCESSO: 427/2019

OBJETO: Aquisição de sapato de segurança com cadarço.

VALOR: R\$ 12.296,00 (doze mil, duzentos e noventa e seis reais).

DATA DA EXIGIBILIDADE: 17/10/2020.

JUSTIFICATIVA: A falta de pagamentos implicaria na entrega dos materiais de segurança utilizados pelos funcionários da empresa.

CREADOR: CAFE PACAEMBU LTDA

PROCESSO: 258/2019

OBJETO: Aquisição de café torrado e moído.

VALOR: R\$ 4.480,00 (quatro mil, quatrocentos e oitenta reais).

DATA DA EXIGIBILIDADE: 17/10/2020.

JUSTIFICATIVA: O não pagamento causaria atraso no fornecimento do desjejum dos funcionários da empresa.

CREADOR: CELEBRE AMBIENTAL EIRELI

PROCESSO: 330/2018

OBJETO: Prestação de serviços com equipamento combinado (hidrojato de alta pressão/ sugador de alta potência) com mão de obra especializada.

VALOR: R\$ 574.833,67 (quinhentos e setenta e quatro mil, oitocentos e trinta e três reais e sessenta e sete centavos).

DATA DA EXIGIBILIDADE: 18/10/2020.

JUSTIFICATIVA: O não pagamento implicaria em prejuízos aos relevantes serviços prestados pela Proguaru à municipalidade.

CREADOR: CONVENIOS CARD ADMINISTRADORA E EDITORA LTDA EPP

PROCESSO: 249/2018

OBJETO: Aquisição de combustível.

VALOR: R\$ 82.360,22 (oitenta e dois mil, trezentos e sessenta reais e vinte e dois centavos)

DATA DA EXIGIBILIDADE: 15/10/2020

JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia o fornecimento do produto, utilizados pela frota de veículos da empresa.

CREADOR: DA FAZENDA MADEIRAS LTDA. ME.

PROCESSO: 080/2019

OBJETO: Aquisição de madeiras.

VALOR: R\$ 4.934,00 (quatro mil, novecentos e trinta e quatro reais).

DATA DA EXIGIBILIDADE: 16/10/2020.

JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia a entrega dos materiais utilizados em obras realizadas pela Proguaru.

CREADOR: DA FAZENDA MADEIRAS LTDA. ME.

PROCESSO: 624/2017

OBJETO: Aquisição de portas, batentes de madeira, fechaduras e dobradiças.

VALOR: R\$ 3.014,00 (três mil e quatorze reais).

DATA DA EXIGIBILIDADE: 16/10/2020.

JUSTIFICATIVA: O não pagamento causaria atrasos nas obras executadas pela Proguaru.

CREADOR: F. LOPES PUBLICIDADE LTDA.

PROCESSO: 026/2019

OBJETO: Prestação de serviços de arquivamento na Junta Comercial de São Paulo, dos atos societários e publicações de interesse da empresa em jornais.

VALOR: R\$ 3.598,01 (três mil, quinhentos e noventa e oito reais e um centavo).

DATA DA EXIGIBILIDADE: 15/10/2020.

JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia serviços de interesse público.

CREADOR: GUARANI MATERIAL PARA CONSTRUÇÃO LTDA

PROCESSO: 160/2020

OBJETO: Aquisição de areia média lavada.

VALOR: R\$ 41.250,00 (quarenta e um mil, duzentos e cinquenta reais).

DATA DA EXIGIBILIDADE: 17-18/10/2020.

JUSTIFICATIVA: O não pagamento implicaria em atraso na entrega dos materiais utilizados para diversas obras realizadas pela empresa.

CREADOR: GUARANI MATERIAL PARA CONSTRUÇÃO LTDA

PROCESSO: 244/2019

OBJETO: Aquisição de cimento CII e CIII.

VALOR: R\$ 8.440,00 (oito mil, quatrocentos e quarenta reais).

DATA DA EXIGIBILIDADE: 22/10/2020.

JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia a compra dos materiais utilizados em diversas obras realizadas pela empresa.

CREADOR: HELENA BAPTISTA FAVERANI E CIA LTDA

COMPRA DIRETA

OBJETO: Aquisição de quadro geral de distribuição em baixa tensão.

VALOR: R\$ 6.263,00 (seis mil, duzentos e sessenta e três reais).

DATA DA EXIGIBILIDADE: 16/10/2020.

JUSTIFICATIVA: O não pagamento causaria atraso na entrega dos materiais elétricos utilizados nas obras executadas pela empresa.

CREADOR: ITA SAFETY EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL LTDA

COMPRA DIRETA

OBJETO: Aquisição de avental trevira e colete reflexivo de sinalização.

VALOR: R\$ 372,00 (trezentos e setenta e dois reais).

DATA DA EXIGIBILIDADE: 16/10/2020.

JUSTIFICATIVA: A falta dos EPI's comprometeria a segurança dos funcionários da empresa, impedindo a realização de suas funções, dada a obrigatoriedade de uso.

CREADOR: J H ENGENHARIA & COMERCIO LTDA

PROCESSO: 100/2020

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a aquisição e instalação de Sistema de Climatização na Clínica Veterinária do Zoológico de Guarulhos.

VALOR: R\$ 44.281,16 (quarenta e quatro mil, duzentos e oitenta e um reais e dezesseis centavos).

DATA DA EXIGIBILIDADE: 16/10/2020.

JUSTIFICATIVA: O não pagamento impediria o andamento da reforma realizada no Zoológico de Guarulhos.

CREADOR: LIBERTY PAULISTA SEGUROS S/A

COMPRA DIRETA

OBJETO: Prestação de serviço de seguro de responsabilidade civil com segurança assegurada.

VALOR: R\$ 342,78 (trezentos e quarenta e dois reais e setenta e oito centavos).

DATA DA EXIGIBILIDADE: 16/10/2020.

JUSTIFICATIVA: O não pagamento causaria a interrupção do seguro utilizado pela empresa.

CREADOR: MARCELO FIGUEIREDO ADVOGADOS ASSOCIADOS

PROCESSO: 432/2018

OBJETO: Contratação de serviço de assessoria jurídica, visando a defesa da Proguaru, perante o tribunal de contas do estado de São Paulo.

VALOR: R\$ 56.310,00 (cinquenta e seis mil, trezentos e dez reais).

DATA DA EXIGIBILIDADE: 10/09/2020.

JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia os serviços jurídicos prestados à Proguaru.

CREADOR: NICKVALLE COM DE PAPÉIS LTDA ME

PROCESSO: 436/2019

OBJETO: Aquisição de papel toalha branco de primeira qualidade.
VALOR: R\$ 8.598,00(oito mil, quinhentos e noventa e oito reais).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 21/10/2020.
JUSTIFICATIVA: O não pagamento implicaria em prejuízos à higiene pessoal dos colaboradores da Proguaru.
CREDOR: **NOVA RB COMERCIO E SERVICOS LTDA**
PROCESSO: 407/2019

OBJETO: Aquisição de tela soldada nervurada.
VALOR: R\$ 12.755,80(doze mil, setecentos e cinquenta e cinco reais e oitenta centavos).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 05/07/2020.
JUSTIFICATIVA: O não pagamento implicaria no fornecimento dos materiais necessários para realização de diversas obras executadas pela empresa.
CREDOR: **PAPA LIX PLÁSTICOS E DESCARTÁVEIS LTDA.**
COMPRA DIRETA

OBJETO: Aquisição de materiais de segurança.
VALOR: R\$ 36.000,00(trinta e seis mil reais).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 10-17/10/2020.
JUSTIFICATIVA: O não pagamento impediria a entrega dos materiais de segurança, utilizados pelos funcionários da empresa.
CREDOR: **PARANA NORTE TECNOLOGIA EM ASFALTOS EIRELI**
PROCESSO: 460/2018

OBJETO: Aquisição de recompositor de via urbana e pista.
VALOR: R\$ 41.340,00(quarenta e um mil, trezentos e quarenta reais).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 21-22/10/2020.
JUSTIFICATIVA: O não pagamento causaria atrasos nas obras executadas pela Proguaru.
CREDOR: **PAUPEDRA PEDREIRAS PAVIMENTAÇÕES E CONSTRUÇÕES LTDA.**
PROCESSO: 276/2018

OBJETO: Aquisição de concreto usinado bombeável com bomba lança ou bomba estacionária
VALOR: R\$ 11.693,85(onze mil, seiscentos e noventa e três reais e oitenta e cinco centavos).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 18/10/2020.
JUSTIFICATIVA: O não pagamento causaria atraso na entrega dos materiais que são necessários para realização de diversas obras executadas pela empresa.
CREDOR: **SCHUNCK TERRAPLENAGEM E TRANSPORTES - EIRELI**
PROCESSO: 641/2017

OBJETO: Locação de caminhões basculante, espargidor, basculante tipo toco, rolo compactador.
VALOR: R\$ 111.265,99(cento e onze mil, duzentos e sessenta e cinco reais e noventa e nove centavos).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 14-15/10/2020.
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia a locação de equipamentos utilizados em relevantes serviços prestados pela Proguaru à municipalidade.
CREDOR: **SOFTMATIC SISTEMAS AUTOMÁTICOS DE INFORMÁTICA LTDA**
PROCESSO: 154/2019

OBJETO: Aquisição de direito de uso de software com sistema integrado fiscal e contábil.
VALOR: R\$ 1.185,61(um mil, cento e oitenta e cinco reais e sessenta e um centavos).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 15/10/2020.
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia a utilização dos sistemas informatizados de contabilidade e fiscal para atendimento da legislação vigente.
CREDOR: **TEXTE ENGENHARIA E TECNOLOGIA LTDA**
PROCESSO: 112/2020

OBJETO: Contratação de empresa de engenharia especializada na execução de ensaios e controles tecnológicos.
VALOR: R\$ 38.313,16(trinta e oito mil, trezentos e treze reais e dezesseis centavos).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 17/10/2020.
JUSTIFICATIVA: O não pagamento impediria o acompanhamento e a fiscalização da execução de obras realizadas pela empresa.
CREDOR: **TQS INFORMÁTICA LTDA.**
PROCESSO: 318/2018

OBJETO: Assinatura mensal do software CAD/TQS, para realização de trabalhos técnicos em cálculo estrutural (estrutura em concreto armado e alvenaria estrutural) e desenho de armação e forma.
VALOR: R\$ 1.527,66(um mil, quinhentos e vinte e sete reais e sessenta e seis centavos).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 18/10/2020.
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia a realização de trabalhos técnicos em cálculo estrutural e desenho de armação e forma.
CREDOR: **TRANSTAM COMERCIAL EIRELI**
PROCESSO: 023/2020

OBJETO: Aquisição de telas metálicas de segurança.
VALOR: R\$ 18.050,00(dezoito mil e cinquenta reais).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 22/10/2020.
JUSTIFICATIVA: O não pagamento impediria a execução das obras realizadas pelo setor de edificações da empresa.
CREDOR: **TROVATO DISTRIBUIDORA DE PECAS LTDA**
COMPRA DIRETA

OBJETO: Aquisição de pá de lixo galvanizada.
VALOR: R\$ 6.075,00(seis mil e setenta e cinco reais).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 22/10/2020.
JUSTIFICATIVA: O não pagamento deixaria de atender às demandas de limpeza da empresa.
CREDOR: **TRUSTY DISTRIBUIDORA LTDA - EPP**
PROCESSO: 238/2019

OBJETO: Aquisição de piso tátil em ladrilho hidráulico.
VALOR: R\$ 509,60(quinzentos e nove reais e sessenta centavos).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 18/10/2020.
JUSTIFICATIVA: O não pagamento causaria atrasos na entrega dos materiais utilizados em obras executadas pela Proguaru.
CREDOR: **TWW DO BRASIL S.A.**
PROCESSO: 478/2018

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviço de transmissão de mensagens curtas de texto via sistema de telefonia móvel.
VALOR: R\$ 73,44(setenta e três reais e quarenta e quatro centavos).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 10/10/2020.
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia o envio de mensagens de texto para aviso de pagamento de títulos aos munícipes.
CREDOR: **VEROCHEQUE REFEIÇÕES LTDA.**
PROCESSO: 153/2020

OBJETO: Contratação de empresa para administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de cartão alimentação/refeição na forma de créditos a serem carregados em cartões com chip de segurança ou com tarja magnética de alta confiabilidade.
VALOR: R\$ 2.369.162,41(dois milhões, trezentos e sessenta e nove mil, cento e sessenta e dois reais e quarenta e um centavos).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 18/10/2020.
JUSTIFICATIVA: A falta do pagamento poderia causar a interrupção na entrega dos vales alimentação/refeição, causando transtornos aos funcionários desta empresa com relação à sua alimentação.
CREDOR: **VIALIMP COMERCIO E SERVICOS DE LIMPEZA LTDA - ME**
COMPRA DIRETA

OBJETO: Aquisição de materiais de limpeza e de consumo.
VALOR: R\$ 5.186,85(cinco mil, cento e oitenta e seis reais e oitenta e cinco centavos).
DATA DA EXIGIBILIDADE: 08-13/10/2020.
JUSTIFICATIVA: O não pagamento causaria atraso na entrega dos materiais de limpeza e de consumo utilizados pelos funcionários da empresa.

Guarulhos (SP), 09/10/2020.
FRANCISCO JOSÉ CARONE GARCIA
DIRETOR PRESIDENTE

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS DE GUARULHOS - IPREF

RESUMO DE ADITAMENTO

P.A.: 1309/2017 - Termo de Aditamento nº 002/2020 ao CPS Nº 008/2017- Contratante: IPREF – Contratado: IT4TECH COMERCIO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA ME - Finalidade do Termo: prorrogação do prazo de vigência por 12 (doze) meses a contar de 18/10/2020 e reajuste do preço. Valor do Contrato R\$69.683,28 (sessenta e nove mil, seiscentos e oitenta e três reais e vinte e oito centavos) - Assinatura: 29/09/2020.

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARULHOS - CMG

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUARULHOS, VEREADOR PROFESSOR JESUS, EM CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NA ALÍNEA G DO INCISO II DO ARTIGO 56 DO REGIMENTO INTERNO, FAZ A SEGUINTE PUBLICAÇÃO:

PORTARIA Nº 23396

O Presidente da Câmara Municipal de Guarulhos, Senhor **PROFESSOR JESUS**, usando das atribuições que lhe são conferidas em lei e tendo em vista o que consta do Memorando n.º 146-DAA, de 30/09/2020, **DESIGNA** a servidora **PRISCILA NAOMI KINJO** (cód.23498), ocupante do cargo de Analista Legislativo - Área Contabilidade, de provimento efetivo, atualmente ocupando a função de Coordenador de Expediente de Serviços Administrativos, em comissão, para atuar, em acúmulo de função, como Diretora de Assuntos Administrativos, enquanto perdurar o afastamento do servidor João Francisco Viseu de Barros (cód.23510), no período de 19/10/2020 a 23/10/2020.

CUMPRIMENTO

Câmara Municipal de Guarulhos, em 07 de outubro de 2020.

PORTARIA Nº 23397

O Presidente da Câmara Municipal de Guarulhos, Senhor **PROFESSOR JESUS**, usando das atribuições que lhe são conferidas em lei e tendo em vista o que consta do Memorando n.º 022-DGST, de 01/10/2020, **DESIGNA** a servidora **LETICIA PERES DE SOUZA** (cód.23649), ocupante do cargo de Administrador de Bens Públicos, de provimento efetivo, para atuar, em acúmulo de função, como Diretora de Gestão de Serviços Terceirizados, enquanto perdurar o afastamento da servidora Mariana Leite da Mota (cód.23730), no período de 26/10/2020 a 30/10/2020.

CUMPRIMENTO

Câmara Municipal de Guarulhos, em 07 de outubro de 2020.

PORTARIA Nº 23398

O Presidente da Câmara Municipal de Guarulhos, Senhor **PROFESSOR JESUS**, usando das atribuições que lhe são conferidas em lei e tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 2.137, de 29/09/2020, **DETERMINA** a constituição de Grupo de Trabalho para Reavaliação Patrimonial, e nomeia os seguintes funcionários, abaixo relacionados, que deverão, no prazo de 60(sessenta) dias, apresentar o relatório final, a saber: **PRISCILA NAOMI KINJO** (cód.23498) – Presidente
ROGERIO SCERVINO (cód.22912) - Membro
ALAN FABIANO TAVARES TAUFNER (cód.16564) - Membro
LETICIA PERES DE SOUZA (cód.23649) - Membro

CUMPRIMENTO

Câmara Municipal de Guarulhos, 07 de outubro de 2020.

PORTARIA Nº 23399

O Presidente da Câmara Municipal de Guarulhos, **PROFESSOR JESUS**, usando das atribuições que lhe são conferidas em lei, **CONCEDE** aos servidores abaixo discriminados:

CRISTIANE NETO NOGUEIRA (cód.22913), Consultor Legislativo - Área Jurídica, de provimento efetivo, 15 (quinze) dias de licença para tratamento de saúde, no período de 08/09/2020 a 22/09/2020 - Proc. n.º 1.949, de 10/09/2020;

MARINA DA SILVEIRA FRAGA (cód.23056), Técnico Legislativo A – Assistente de Produção, de provimento efetivo, 05 (cinco) dias de licença para tratamento de saúde, no período de 10/08/2020 a 14/08/2020 - Proc. n.º 1.677, de 10/08/2020.

CUMPRIMENTO

Câmara Municipal de Guarulhos, 07 de outubro de 2020.

PROFESSOR JESUS

Presidente

Publicada na Secretaria da Câmara Municipal de Guarulhos, afixada em lugar público de costume, aos sete dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte, e encaminhada para publicação no próximo Diário Oficial do Município.

WESLEI BRITO MARIANO

Diretor de Administração de Pessoal

PROCESSO Nº 1014/2017

Extrato do Termo Aditivo 001 ao contrato nº 008/2018

Objeto: Prorrogação da vigência por mais 24 (vinte e quatro) meses e reajuste anual inflacionário.

Empresa: 4R SISTEMAS & ASSESSORIA LTDA.

Valor global do Contrato: R\$ 1.247.721,12 (um milhão duzentos e quarenta e sete mil setecentos e vinte e um reais e doze centavos).

Valor mensal: R\$ 25.746,75 (vinte e cinco mil setecentos e quarenta e seis reais e setenta e cinco centavos).
Assinatura: 25/09/2020.

Vigência: 24 meses a partir de 23/10/2020.

Guarulhos, 08 de outubro de 2020.

CPCLC

Comissão Permanente de Compras Licitações e Contratos

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1459/2020

Termo de Adjudicação e Homologação – Pregão Presencial nº 09/2020

O presidente da Câmara Municipal de Guarulhos, Exmo. Sr. Professor Jesus, no uso de suas atribuições legais, no curso do Pregão Presencial nº 09/2020 (Objeto: "Contratação de serviço especializado de arquitetura para elaboração de projetos de layout interno, com desenhos e esquemas de origem e destino necessários para mudança física para a nova sede da Câmara Municipal de Guarulhos, conforme detalhado no Termo de Referência, Anexo I do Edital."), considerando a adjudicação do item único a empresa "**JS SERVIÇOS E SOLUÇÕES DE TI EIRELI**", no valor de R\$ 4.800,00 (quatro mil e oitocentos reais), segundo informações constantes nos autos do PA nº 1459/2020, decide pela **HOMOLOGAÇÃO** da licitação.

Guarulhos, 09 de outubro de 2020.

Professor Jesus

Presidente

Utilidade Pública



**AGÊNCIAS DE
ATENDIMENTO
FUNERÁRIO**

• Centro •

Rua Osvaldo Cruz, 77 - Centro
Atendimento das 7h às 18h30.

• Campo Santo (Vila Rio) •

Av. Benjamim Harris Hunicutt, 1327 - Vila Rio
Atendimento 24 horas*.

*das 7h às 19h entrada principal
das 19h às 7h: Prédio do Velório

Informações: 2087-6810
Acesse: funeraria.guarulhos.sp.gov.br

**PREFEITURA DE
GUARULHOS**