



LEIS - DECRETOS - PORTARIAS

LEIS

LEI Nº 8.134, DE 18 DE MAIO DE 2023.

Projeto de Lei nº 1.416/2023 de autoria do Poder Executivo.

Estende a Gratificação de Mérito prevista no artigo 31-C da Lei nº 6.058, de 04/03/2005, aos servidores efetivos que especifica.

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

Art. 1º A Gratificação de Mérito prevista no artigo 31-C da Lei nº 6.058, de 04/03/2005, fica estendida aos servidores efetivos ocupantes dos cargos ou empregos públicos de Assistente de Gestão Escolar, Agente Escolar, Auxiliar de Cozinha III, Cozinheiro e Monitor de EMEI III, que estiverem em efetivo exercício nas unidades da Secretaria de Educação ou ocupando cargo em sindicato, conforme previsto no artigo 107 da Lei Orgânica do Município de Guarulhos.

Parágrafo único. A Gratificação de Mérito não se incorporará aos vencimentos ou salários dos servidores para nenhum efeito, inclusive aposentadoria e pensão, bem como sobre ela não incidirão vantagens de qualquer natureza, inclusive o décimo terceiro salário.

Art. 2º As despesas decorrentes com a aplicação da presente Lei correrão por conta das dotações do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Guarulhos, 18 de maio de 2023.

GUSTAVO HENRIC COSTA
Prefeito

Registrada no Departamento de Assuntos Legislativos, da Secretaria de Governo Municipal, da Prefeitura de Guarulhos e afixada no lugar público de costume aos dezoito dias do mês de maio do ano de dois mil e vinte e três.

EDMILSON SARLO - AMERICANO
Secretário de Governo Municipal

LEI Nº 8.135, DE 18 DE MAIO DE 2023.

Projeto de Lei nº 2.904/2022 de autoria do Poder Executivo.

Institui a Política Municipal de Desenvolvimento de Pessoas - PMDP da Secretaria da Saúde do Município de Guarulhos.

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

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituída a Política Municipal de Desenvolvimento de Pessoas - PMDP dos servidores da Secretaria da Saúde do Município de Guarulhos.

Parágrafo único. A Política Municipal de Desenvolvimento de Pessoas - PMDP é uma ferramenta gerencial que visa promover o desenvolvimento dos servidores públicos nas competências necessárias à consecução da excelência na atuação dos órgãos e das entidades da administração pública municipal e conta com os seguintes instrumentos:

- I - o Rol de Competências dos Servidores da Secretaria da Saúde de Guarulhos;
- II - o Programa de Avaliação de Desempenho com Foco em Competências;
- III - o Plano de Desenvolvimento Individual;
- IV - o Plano Anual de Capacitação.

Art. 2º Para os efeitos desta Lei define-se:

- I - servidores: todos os funcionários da Secretaria da Saúde do Município de Guarulhos, independente do cargo ou função e regime jurídico, ou seja, estatutário, celetista, comissionado, municipalizado e cedido;
- II - chefia imediata: responsável por uma equipe de trabalho, também sinônimo de gestor e gerente;
- III - chefia mediata: responsável por uma equipe de trabalho, superior a chefia imediata, também sinônimo de gestor e gerente;
- IV - avaliador: servidor na função de origem, de assessoria ou de comando que realiza avaliações de desempenho;
- V - avaliado: servidor na função de origem, de assessoria ou de comando que tem o seu desempenho avaliado por outro servidor;
- VI - ciclo de avaliação: período de um ano a ser considerado para a avaliação do desempenho dos servidores da Secretaria da Saúde;
- VII - período de avaliação: período em que são efetivadas as avaliações previstas no Programa de Avaliação de Desempenho com Foco em Competências.

CAPÍTULO II

DA COMISSÃO GESTORA

Art. 3º Fica instituída a Comissão Gestora com o objetivo de promover a gestão compartilhada e possibilitar a efetividade e sustentabilidade da Política Municipal de Desenvolvimento de Pessoas.

Art. 4º A Comissão Gestora será formada por representantes indicados por portaria do Gabinete da Secretaria da Saúde.

Art. 5º Compete à Comissão Gestora:

- I - promover a revisão do rol de competências;
- II - avaliar os recursos do processo de avaliação de desempenho;
- III - pactuar os indicadores do plano de metas;
- IV - analisar as demandas do plano anual de capacitação;
- V - tomar as decisões de gestão referentes à PMDP.

CAPÍTULO III

DO ROL DE COMPETÊNCIAS DOS SERVIDORES DA SECRETARIA DA SAÚDE DE GUARULHOS

Art. 6º O Rol de Competências dos Servidores da Secretaria da Saúde de Guarulhos será composto pelas competências dos cargos/funções que exercerem atividade na Secretaria da Saúde, devendo ser complementado sempre que um novo cargo/função entrar em atividade.

Parágrafo único. O rol disposto no *caput* subsidiará a aplicação da Avaliação de Desempenho com foco em Competências bem como os processos que envolvam a vida funcional dos servidores da Secretaria da Saúde, visando estimar o aproveitamento do potencial individual de cada servidor dentro do Sistema Municipal de Saúde, conforme Anexo Único desta Lei.

Art. 7º O Rol de Competências dos Servidores da Secretaria da Saúde divide-se em:

- I - Competências Organizacionais e os cargos/funções por elas abrangidas;
- II - Competências Específicas por cargo/função.

Parágrafo único. As Competências Organizacionais e Específicas estão classificadas em Técnicas ou Comportamentais.

Art. 8º Competirá ao Departamento de Recursos Humanos da Saúde:

- I - manter o Rol de Competências dos Servidores da Secretaria da Saúde atualizado, revendo periodicamente as informações nele descritas;
- II - convocar a Comissão Gestora para realizar revisão do Rol de Competências dos Servidores da Secretaria da Saúde sempre que identificar a necessidade de atualização.

Parágrafo único. A revisão do Rol de Competências dos Servidores da Secretaria da Saúde deverá ser realizada no período máximo de três anos, com a participação de um número significativo de servidores cujos cargos/funções estão nele descritas conforme definido pela Comissão Gestora.

CAPÍTULO IV

DO PROGRAMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO COM FOCO EM COMPETÊNCIAS DA SECRETARIA DA SAÚDE

Art. 9º O Programa de Avaliação de Desempenho com Foco em Competências da Secretaria da Saúde é um instrumento gerencial que visa avaliar o desempenho e competência profissional dos servidores e dos serviços de saúde e tem os seguintes objetivos:

- I - propiciar interação entre avaliador, avaliado e equipe de trabalho;
- II - identificar oportunidades de melhoria e de desenvolvimento profissional;
- III - possibilitar ao avaliado saber o que se espera de seu desempenho e postura profissional;
- IV - subsidiar a elaboração do Plano de Educação Permanente com o levantamento das necessidades de capacitação e qualificação profissional;
- V - aperfeiçoar a prestação de serviços internos e externos, melhorando continuamente o atendimento ao usuário;
- VI - estimular os servidores na execução do plano de ação e metas de sua unidade;
- VII - fortalecer a participação social na gestão do sistema local de saúde.

Art. 10. São diretrizes do Programa de Avaliação de Desempenho com Foco em Competências:

- I - o caráter processual, contínuo e periódico do Programa de Avaliação de Desempenho com Foco em Competências;
- II - a abrangência do processo de avaliação, com fixação de indicadores de desempenho do servidor, que considerem a avaliação da sua chefia imediata, o processo de trabalho e as condições de trabalho da sua unidade de atuação, sua autoavaliação, avaliação dos seus pares e a avaliação dos usuários dos serviços de saúde do Município;
- III - a valorização do profissional da área da saúde pela sua participação em cursos de aperfeiçoamento.

Seção I

Da Participação

Art. 11. O Programa de Avaliação de Desempenho com Foco em Competências da Secretaria da Saúde prevê a participação de todos os servidores que prestam serviços na Secretaria da Saúde do Município de Guarulhos:

- I - contratados por concurso ou processo seletivo público, sob regime CLT;
- II - estatutários regidos pela Lei nº 1.429, de 19/11/1968;
- III - os ocupantes de cargo em comissão de livre provimento;
- IV - os servidores contratados pelos governos estadual ou federal, independente do regime jurídico, e que prestam serviços na Secretaria da Saúde do Município de Guarulhos;
- V - os cedidos para prestar serviços em Unidades Contratualizadas;
- VI - os cedidos por outros órgãos para prestar serviços na Secretaria da Saúde;
- VII - os cedidos ao Sindicato dos Trabalhadores na Administração Pública Municipal de Guarulhos.

Art. 12. Serão avaliados todos os servidores constantes do artigo 11 desta Lei que contarem com, no mínimo, cento e oitenta dias de efetivo exercício na Secretaria da Saúde do Município de Guarulhos, no respectivo cargo/função, no primeiro dia do período de aplicação da avaliação de desempenho.

Art. 13. Os servidores readaptados serão avaliados pela atividade com maior permanência, desde que tenham cento e oitenta dias de efetivo exercício no primeiro dia do período de aplicação da avaliação de desempenho, independente da atividade que exerceu.

Art. 14. Os servidores realocados de unidade serão avaliados pela chefia da unidade de maior permanência, desde que tenham cento e oitenta dias de efetivo exercício no primeiro dia do período de aplicação da avaliação de desempenho, independente da unidade em que trabalhou.

Art. 15. Para os servidores afastados por licença saúde ou por licença de interesse particular somente serão avaliados aqueles que, no ciclo de avaliação, prestaram serviços por, no mínimo, cento e oitenta dias, ininterruptos ou não.

§ 1º O servidor que estiver afastado no período de aplicação da Avaliação de Desempenho com Foco em Competências, respeitando o critério previsto no *caput* deste artigo, e que manifestar interesse em participar da avaliação de desempenho deverá apresentar requerimento ao Departamento de Recursos Humanos da Saúde nos primeiros cinco dias do período estabelecido para a aplicação da avaliação.

§ 2º O Departamento de Recursos Humanos da Saúde terá o prazo de cinco dias para apreciação e manifestação.

Art. 16. Quando houver previsão de afastamento no período estabelecido para a Avaliação de Desempenho com Foco em Competências, as disposições constantes nos incisos I, II, IV, V e IX do artigo 19 desta Lei deverão ser realizadas previamente.

Parágrafo único. Para os avaliadores, além dos incisos previstos no *caput* deste artigo, deverá, também, ser realizada a avaliação de que trata o inciso III do artigo 19 desta Lei.

Art. 17. Ficam excluídos da participação no Programa de Avaliação de Desempenho com Foco em Competências da Secretaria da Saúde os servidores que se enquadrarem nas seguintes situações:

- I - contratados por empresas prestadoras de serviços;
- II - cedidos para outras Secretarias ou outros órgãos;
- III - exercendo mandato classista;
- IV - afastado para mandato eletivo;
- V - afastado por licença saúde por mais de cento e oitenta dias, dentro do ciclo de avaliação;
- VI - afastado por licença de interesse particular por mais de cento e oitenta dias, dentro do ciclo de avaliação.

Parágrafo único. Excetuam-se do disposto no *caput*, os servidores afastados por acidente de trabalho ou por doença ocupacional, que deixarão de ser avaliados somente na hipótese do afastamento exceder o ciclo de avaliação e o previsto no inciso VII do artigo 11 desta Lei.

Art. 18. Será facultativa a participação, como avaliado, do Secretário da Saúde, do Secretário Adjunto e do Presidente do Conselho Municipal de Saúde de Guarulhos no Programa de Avaliação de Desempenho com Foco em Competências.

Seção II

Da Abrangência

Art. 19. A Avaliação de Desempenho com Foco em Competências terá a seguinte abrangência:

- I - autoavaliação;
- II - avaliação da chefia imediata;
- III - avaliação do subordinado hierárquico;
- IV - avaliação da equipe de trabalho;
- V - avaliação das condições de trabalho;
- VI - avaliação dos serviços de saúde;
- VII - plano de metas e indicadores;
- VIII - histórico funcional;
- IX - cursos de aperfeiçoamento;
- X - feedback.

§ 1º As avaliações previstas nos incisos I, II e III deste artigo deverão ser realizadas individualmente pelo servidor.

§ 2º As avaliações previstas nos incisos IV e V deste artigo deverão ser realizadas individualmente pelo servidor e o sistema calculará a média da equipe.

§ 3º O feedback previsto no inciso X deste artigo será realizado entre avaliador e avaliado após o preenchimento de todos os demais itens da avaliação.

Seção III

Do Preenchimento dos Formulários de Avaliação

Art. 20. Cada servidor fará a sua Autoavaliação, a Avaliação da Chefia Imediata, a Avaliação da Equipe de Trabalho e a Avaliação das Condições de Trabalho utilizando formulários disponibilizados no sistema.

Art. 21. Cada avaliador fará a sua Autoavaliação, a Avaliação da Chefia Imediata, a Avaliação dos Subordinados Hierárquicos, a Avaliação da Equipe de Trabalho e a Avaliação das Condições de Trabalho da qual faz parte nos formulários disponibilizados no sistema.

Art. 22. A Avaliação de Desempenho contará com fatores baseados no Rol de Competências dos Servidores da Secretaria da Saúde, de acordo com cada cargo/função, podendo ser utilizadas todas as competências para

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 Chefia de Gabinete do Prefeito do Município de Guarulhos, no endereço abaixo:
Av. Bom Clima, 91 - Bom Clima - Guarulhos - SP

o cargo/função disponíveis no rol, ou apenas algumas, a critério da gestão para cada ciclo da avaliação.

Art. 23. Nas situações de afastamento da chefia imediata, as avaliações dos servidores subordinados deverão ser realizadas pelo superior mediato.

Seção IV Da Autoavaliação

Art. 24. A Autoavaliação é um instrumento que proporciona a reflexão crítica sobre a forma de pensar, sentir e agir, sendo um exercício para analisar as próprias características, qualidades e defeitos, e usar o resultado da avaliação para buscar transformação e crescimento pessoal e profissional.

Art. 25. Cada servidor fará a sua Autoavaliação preenchendo individualmente o Formulário de Autoavaliação disponibilizado no sistema.

Seção V Da Avaliação da Chefia Imediata

Art. 26. A Avaliação da Chefia Imediata é um instrumento que proporciona, por meio das competências, a identificação das lacunas existentes no desempenho dos avaliadores mediante o olhar de seus subordinados possibilitando seu aprimoramento.

Art. 27. Cada servidor fará a Avaliação da Chefia Imediata preenchendo individualmente o Formulário de Avaliação da Chefia Imediata disponibilizado no sistema.

Art. 28. O avaliador que possuir outros avaliadores como subordinados, terá a disposição o resultado da Avaliação da Chefia Imediata do seu subordinado para apoiar na avaliação do mesmo e na construção do Plano de Desenvolvimento Individual.

Seção VI Da Avaliação do Subordinado Hierárquico

Art. 29. A Avaliação do Subordinado Hierárquico é um instrumento que proporciona, por meio das competências, a identificação das lacunas existentes no desempenho dos servidores mediante o olhar de seu avaliador possibilitando seu aprimoramento.

Art. 30. O avaliador poderá ser qualquer servidor que exerce função de comando, podendo ser classificadas como oficiais, funcionais, matriciais e unidades de produção do cuidado, desde que indicado pela chefia imediata ou mediata.

Art. 31. O avaliador fará a Avaliação dos Subordinados Hierárquicos preenchendo os formulários disponibilizados no sistema.

Seção VII Da Avaliação da Equipe de Trabalho

Art. 32. Define-se Equipe como o menor agrupamento de servidores respondendo diretamente a outro servidor que exerce função de comando, podendo ser classificadas como oficiais, funcionais, matriciais e unidades de produção do cuidado.

Art. 33. Os servidores que compõem uma equipe de trabalho deverão preencher individualmente a avaliação de equipe da Unidade em que atuam, utilizando o Formulário de Avaliação da Equipe de Trabalho disponibilizada no sistema.

Art. 34. O Departamento de Recursos Humanos da Saúde em conjunto com as direções dos demais Departamentos e Gabinete do Secretário, para efeitos desta Lei, emitirá listagem nominal dos membros de cada equipe de trabalho, que será validada pela respectiva chefia, até vinte dias antes do início do período da avaliação.

Art. 35. Após o período de preenchimento da Avaliação de Equipe de Trabalho o avaliador deverá imprimir a ata de reunião com a média de toda a equipe, chamar os servidores que a compõem para uma reunião, dialogar os pontos fortes e fracos, fazer as anotações das observações e colher a assinatura de todos os membros presentes na reunião.

Parágrafo único. As notas das equipes só serão validadas após o recebimento da Ata de Reunião da Equipe pelo Departamento de Recursos Humanos da Saúde contendo a participação de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) mais um dos servidores que a compõem.

Art. 36. Para a Avaliação da Equipe de Trabalho serão estabelecidos cinco fatores por meio de portaria do Secretário da Saúde de acordo com as Competências Organizacionais do Rol de Competências da Secretaria da Saúde definidas pela Comissão Gestora.

Seção VIII Da Avaliação das Condições de Trabalho

Art. 37. Os servidores que compõem a equipe de trabalho deverão preencher individualmente a avaliação das condições de trabalho da unidade em que atuam, utilizando o Formulário de Avaliação das Condições de Trabalho disponibilizado no sistema.

Art. 38. Para a Avaliação das Condições de Trabalho ficam estabelecidos os seguintes fatores:

- I - disponibilidade e adequação de materiais de consumo: os materiais de consumo são adequados para a realização das atividades relacionadas ao trabalho em equipe;
- II - disponibilidade e adequação de materiais permanentes: os materiais permanentes são adequados para a realização das atividades relacionadas ao trabalho da equipe;
- III - ambiente físico: as condições físicas, estruturais e de manutenção do espaço físico onde se realizam as diversas atividades de trabalho são adequadas para o desempenho das atividades dos profissionais;
- IV - composição do Quadro de Recursos Humanos: o número de servidores na unidade de trabalho é adequado para a execução das atividades;
- V - plano de ação da unidade: existe um planejamento das ações da unidade que orienta os membros da equipe para atingir os resultados.

Art. 39. A média da Avaliação das Condições de Trabalho será disponibilizada em ata no perfil do avaliador para diálogo na reunião de equipe.

Seção IX Da Avaliação dos Serviços de Saúde

Art. 40. A Avaliação dos Serviços de Saúde será realizada pelos usuários utilizando o formulário padronizado que será disponibilizado.

§ 1º Excetuem-se ao previsto no *caput* as áreas que tiverem formulário específico de avaliação dos serviços prestados, implantado pelo Programa de Qualidade e a Ouvidoria Municipal.

§ 2º Os formulários deverão ser depositados em urnas lacradas e disponibilizadas em cada Unidade de Saúde.

Art. 41. Cada chefia de unidade deverá designar um membro da equipe, no mínimo, que terá as seguintes responsabilidades:

- I - guarda e manuseio das urnas;
- II - colocação das urnas e formulários em pontos estratégicos e de fácil acesso aos usuários;
- III - orientações aos usuários quanto ao preenchimento dos formulários;
- IV - solicitação de substituição das urnas ao Departamento de Recursos Humanos da Saúde.

Art. 42. Para a Avaliação do Serviço de Saúde feita pelos usuários ficam estabelecidos os seguintes fatores para efeitos de pontuação:

- I - qualidade do atendimento: atenção, respeito e cortesia recebidos no atendimento;
- II - agilidade no atendimento: o tempo de espera para o atendimento é satisfatório;
- III - informações: qualidade e suficiência das informações recebidas;
- IV - resultados obtidos: satisfação com a solução dada à solicitação.

Art. 43. O Departamento de Recursos Humanos da Saúde é responsável pela distribuição e substituição das urnas nas Unidades de Saúde, pela tabulação das avaliações feitas pelos usuários e pelo cálculo da média de pontos por unidade, a fim de subsidiar o cálculo da pontuação final da Avaliação de Desempenho da Secretaria da Saúde.

Art. 44. A Avaliação do Serviço de Saúde deverá ocorrer pelo período mínimo de três meses dentro do ciclo de avaliação e estabelecido por portaria.

Seção X Do Plano de Metas e Indicadores

Art. 45. Ficam estabelecidas, para o Plano de Metas e Indicadores da Unidade de Saúde, as seguintes diretrizes:

- I - pactuação nas equipes de trabalho;
- II - acordado com as diretrizes da Secretaria da Saúde;
- III - observação das especificidades das áreas;
- IV - mensurável e contínuo.

Art. 46. Os critérios do Plano de Metas e Indicadores de cada área serão estabelecidos em reunião da Comissão Gestora e publicados por Portaria do Secretário da Saúde.

Seção XI Do Histórico Funcional

Art. 47. O Departamento de Recursos Humanos da Saúde em conjunto com o Departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Gestão farão o levantamento do histórico funcional de cada servidor, conforme o ciclo de avaliação.

Art. 48. O Departamento de Recursos Humanos da Saúde será o responsável pelo cálculo dos pontos a serem acrescentados, por servidor, quando houver.

Art. 49. O servidor terá acréscimo em sua pontuação caso atenda aos seguintes critérios dentro do ciclo avaliado:

- I - 3,0 (três) pontos: caso possua em seu histórico funcional, no máximo, uma falta injustificada ou duas 1/2 faltas injustificadas;
- II - 6,0 (seis) pontos: caso possua em seu histórico funcional, no máximo, três licenças médicas próprias ou familiares e não possua as ocorrências do inciso I deste artigo;
- III - 10,0 (dez) pontos: caso não possua nenhuma ocorrência em seu histórico funcional.

Parágrafo único. O servidor que apresentar em seu histórico funcional acumulado os incisos I e II deste artigo, ou superiores ao descrito em um destes incisos, ou alguma ocorrência como repreensão, advertência, suspensão, licença particular ou licença para campanha eleitoral, não receberá nenhum ponto de acréscimo.

Seção XII Dos Cursos de Aperfeiçoamento

Art. 50. Serão acrescidos pontos pela participação em cursos de qualificação/aperfeiçoamento, até o limite de 4,0 (quatro) pontos, desde que atenda a todos os critérios abaixo:

- I - duração mínima de trinta horas;
- II - realizados fora do respectivo horário de trabalho;
- III - realizados por entidades legalmente reconhecidas;
- IV - concluídos dentro do ciclo de avaliação.

Parágrafo único. Apenas para o primeiro ciclo da Avaliação de Desempenho com Foco em Competências aplicado após a publicação desta Lei, serão aceitos cursos concluídos anteriormente ao ciclo avaliado respeitando as demais regras previstas nesta Lei.

Art. 51. O servidor terá acréscimo de pontos, conforme a especificação de títulos que inserir no sistema e apresentar comprovante, na seguinte conformidade:

- I - 0,5 (meio) ponto: mediante apresentação de certificado de conclusão de Curso Livre/Extensão, com carga horária mínima de trinta horas, no limite máximo de três certificados por ano;
- II - 1,5 (um e meio) ponto: mediante apresentação de certificado de conclusão de Curso de Aperfeiçoamento/Aperfeiçoamento, com carga horária mínima de cento e oitenta horas;
- III - 2,0 (dois) pontos: mediante apresentação de certificado de conclusão de Curso Técnico;
- IV - 2,5 (dois e meio) pontos: mediante apresentação de certificado de conclusão de Curso de Nível Superior de Graduação/Tecnólogo;
- V - 3,0 (três) pontos: mediante apresentação de certificado de conclusão de Curso de Nível Superior de Pós Graduação *Lato Sensu* (Especialização), com carga horária mínima de trezentos e sessenta horas;
- VI - 3,5 (três e meio) pontos: mediante apresentação de certificado de conclusão de Mestrado;
- VII - 4,0 (quatro) pontos: mediante apresentação de certificado de conclusão de Doutorado.

Parágrafo único. Somente serão aceitos para acréscimo de pontuação os cursos diferentes do exigido para o exercício do cargo/função que o servidor ocupa na Secretaria da Saúde de Guarulhos.

Art. 52. Será responsabilidade da chefia imediata:

- I - analisar o comprovante original;
- II - verificar a legibilidade da cópia apresentada;
- III - atestar a veracidade da cópia;
- IV - verificar se atende aos requisitos previstos no artigo 49 desta Lei;
- V - validar no sistema os cursos realizados e com os comprovantes apresentados.

Art. 53. O Departamento de Recursos Humanos da Saúde será responsável por realizar, após a conclusão da aplicação da avaliação de desempenho, uma auditoria por amostragem aleatória dos comprovantes dos cursos apresentados pelos servidores validados no sistema pelas chefias.

Parágrafo único. Sendo identificada ausência de comprovante ou divergência com os critérios elencados nos artigos 49 e 50 desta Lei, os pontos não serão considerados para a avaliação de desempenho.

Seção XIII Do Feedback

Art. 54. O Feedback é um instrumento de gestão cuja finalidade é proporcionar o momento de diálogo e alinhamento de comportamentos e ações tanto para os avaliadores quanto para os avaliados.

§ 1º Após o fechamento de todos os formulários de Avaliação ficarão disponíveis no perfil dos avaliadores o relatório de todas as avaliações aplicadas durante o ciclo vigente para visualização e o plano de desenvolvimento individual para preenchimento.

§ 2º Avaliador e avaliado deverão conversar sobre o processo de avaliação, esclarecendo os pontos em que há necessidade de melhoria dos processos de trabalho e da avaliação de desempenho.

§ 3º Cada servidor deverá preencher o espaço individual destinado para suas contribuições.

Art. 55. Ao concluir o Feedback tanto o avaliador como o avaliado, cada um em seu perfil, deverão validar o conteúdo e finalizar o processo de avaliação.

Seção XIV Da Pontuação da Avaliação de Desempenho

Art. 56. A pontuação final da Avaliação de Desempenho da Secretaria da Saúde será composta pela totalização dos pontos obtidos em cada instrumento de avaliação, aplicação do peso correspondente, do fator de correção, acréscimo de pontos por histórico funcional e acréscimo dos pontos obtidos por cursos de aperfeiçoamento.

§ 1º A pontuação final da Avaliação de Desempenho da Secretaria da Saúde terá o limite de 100 (cem) pontos, equivalentes a 100% (cem por cento), não sendo computados os pontos excedentes.

§ 2º A pontuação final será publicada no Diário Oficial do Município.

Art. 57. Cada instrumento de avaliação será computado no valor máximo de 10 (dez) pontos.

Art. 58. Nos instrumentos de Avaliação Individual e de Avaliação da Equipe será utilizada a seguinte escala de pontos de acordo com o conceito:

- I - nunca: 0;
- II - raramente: 5;
- III - muitas vezes: 8;
- IV - sempre: 10.

Art. 59. Nos instrumentos de Avaliação dos Serviços de Saúde será utilizada a seguinte escala de pontos de acordo com o conceito:

- I - ótimo: 2,50;
- II - bom: 1,88;
- III - regular: 1,25;
- IV - ruim: 0,62.

Art. 60. Ficam atribuídos pesos por Instrumento de Avaliação de Desempenho, conforme segue:

- I - do Servidor:
 - a) Avaliação do Subordinado Hierárquico: 20% (vinte por cento);
 - b) Avaliação da Equipe de Trabalho: 15% (quinze por cento);
 - c) Avaliação dos Serviços de Saúde: 15% (quinze por cento);
 - d) Plano de Metas e Indicadores: 50% (cinquenta por cento);

- II - dos Avaliadores:
 - a) Avaliação do Subordinado Hierárquico: 20% (vinte por cento);
 - b) Avaliação da Chefia Imediata: 10% (dez por cento);
 - c) Avaliação da Equipe de Trabalho: 10% (dez por cento);
 - d) Avaliação dos Serviços de Saúde: 10% (dez por cento);
 - e) Plano de Metas e Indicadores: 50% (cinquenta por cento).

Parágrafo único. Com relação ao inciso II deste artigo, no período previsto para a realização das avaliações, o avaliador que não contar com subordinado hierárquico em condições de efetuar as avaliações, terá o instrumento de Avaliação da Chefia Imediata anulado, somando automaticamente o peso desta avaliação a Avaliação do Subordinado Hierárquico que passará a ter o peso de 30% (trinta por cento).

Art. 61. Fica definido que a Autoavaliação servirá apenas para desconto de 10 (dez) pontos caso não seja preenchida no prazo pré-estabelecido.

Art. 62. A pontuação da Avaliação de Desempenho será atribuída da seguinte forma:

- I - aos avaliadores: a pontuação da Avaliação da Chefia Imediata será atribuída por meio da média do total de pontos das avaliações preenchidas por seu(s) subordinado(s) hierárquico(s);
- II - a cada servidor: a pontuação da Avaliação da Equipe de Trabalho será atribuída por meio da média dos pontos das Avaliações da Equipe de Trabalho preenchidas pelos membros da(s) equipe(s) que faça parte;
- III - a cada servidor: a pontuação da Avaliação das Condições de Trabalho será atribuída por meio da média dos pontos das Avaliações das Condições de Trabalho preenchidas pelos membros da(s) equipe(s) que faça parte;
- IV - para a Avaliação dos Serviços de Saúde será atribuída:
 - a) a cada servidor das unidades classificadas como área fim: a pontuação obtida na Avaliação dos Serviços de Saúde do respectivo serviço;
 - b) a cada servidor das equipes das áreas meio ou de apoio: a média dos pontos de todas as Avaliações dos Serviços de Saúde ligadas ao seu serviço;
 - c) a cada servidor das sedes das Regiões de Saúde: a média dos pontos das Avaliações dos Serviços de Saúde de todas as Unidades de Saúde sob sua coordenação;
 - V - para a pontuação do Plano de Metas de cada servidor: a pontuação obtida no Plano de Metas e Indicadores de sua unidade;
 - VI - a cada servidor que prestar serviços em mais de uma unidade: será atribuída a média dos pontos das Avaliações e Plano de Metas das unidades às quais está subordinado.

Art. 63. As áreas meio ou áreas de apoio e as áreas fim serão elencadas por portaria.

Art. 64. Para o avaliador cujo subordinado hierárquico recusar-se a realizar a Avaliação da Chefia Imediata, esta se tornará inválida para fins de cálculo da média desse instrumento de avaliação.

Art. 65. A Avaliação das Condições de Trabalho será computada como um fator de correção e poderá corrigir, individualmente, em até 5% (cinco por cento) a nota do servidor obtida pela somatória de pontos nos instrumentos de avaliação.

§ 1º O fator de correção será aplicado individualmente, de forma inversamente proporcional, ou seja, quanto piores as respectivas condições de trabalho maior será a nota de correção aplicada.

§ 2º O fator de correção não será aplicado quando os servidores obtiverem a pontuação máxima nas seguintes situações:

- I - na Avaliação dos Serviços de Saúde;
- II - no Plano de Metas e Indicadores;
- III - na Avaliação das Condições de Trabalho.

Seção XV Das Avaliações Individuais

Art. 66. O avaliador deverá preencher os formulários de Avaliação do Subordinado Hierárquico e encerrar as avaliações durante o período pré-estabelecido.

Art. 67. O avaliador deverá apresentar, por fator, a Avaliação do Subordinado Hierárquico e o Plano de Desenvolvimento Individual ao avaliado durante a aplicação do Feedback.

Art. 68. O avaliado, após o diálogo do Feedback, deverá dar ciência e encerrar a avaliação acessando o

sistema com seu login e senha.

Parágrafo único. Caso não concordar com a avaliação, o avaliado poderá dar ciência com ressalva e registrar os pontos de discordância.

Art. 69. O avaliador poderá manifestar-se no sistema sobre os pontos de discordância do avaliado antes de concluir o Feedback.

Art. 70. Nos casos em que o avaliado se recusar a dar ciência na respectiva avaliação individual, o avaliador deverá informar em declaração e solicitar a assinatura do avaliado.

§ 1º Caso persista a recusa, o avaliador deverá colher a assinatura de duas testemunhas e encaminhar ao Departamento de Recursos Humanos da Saúde em até três dias úteis após o término do período de avaliação.

§ 2º Após o recebimento da declaração de recusa devidamente assinada pelo servidor ou pelas testemunhas, o Departamento de Recursos Humanos da Saúde deverá encerrar seu processo de avaliação no sistema.

Seção XVI

Da Avaliação da Equipe e das Condições de Trabalho

Art. 71. O avaliador será o responsável pela mediação da reunião da avaliação da equipe que coordena e deverá:

I - imprimir a ata;

II - colher as assinaturas dos membros da equipe;

III - encaminhar a ata ao Departamento de Recursos Humanos da Saúde no terceiro dia útil subsequente à data final do período da avaliação.

Parágrafo único. O avaliador deverá agendar data, horário e local para realizar a reunião da equipe que coordena e divulgar a todos os membros da equipe.

Art. 72. O avaliador não contará como membro da equipe que coordena, sendo membro da equipe em que estiver como avaliado.

Art. 73. Nas situações de afastamento da chefia, a mediação das avaliações da equipe e das condições de trabalho deverá ser realizada pelo superior mediato.

Seção XVII Dos Recursos

Art. 74. Serão considerados pertinentes os recursos sobre o resultado das avaliações quando houver:

I - falha no processamento das informações;

II - falha no fluxo da avaliação;

III - discordância em relação à pontuação por cursos;

IV - discordância em relação à pontuação por histórico funcional.

Art. 75. Os recursos deverão ser dirigidos à Comissão Gestora no prazo de três dias a partir da publicação da pontuação final e entregues no Departamento de Recursos Humanos da Saúde, devidamente justificado e fundamentado.

Parágrafo único. O servidor poderá apresentar quantos recursos julgar necessário, sendo um recurso para cada falha ou discordância da avaliação.

Art. 76. Os recursos serão analisados pela Comissão Gestora e submetidos à homologação do Secretário da Saúde.

§ 1º A Comissão poderá solicitar a presença do avaliador e/ou avaliado para oitiva, por uma única vez antes de emitir o parecer final.

§ 2º A Comissão deverá indicar a nova pontuação quando julgar necessário.

Art. 77. A Comissão Gestora terá o prazo máximo de quinze dias, a contar do primeiro dia útil após o término do período previsto para entrada de recurso, podendo ser prorrogado por igual período.

Art. 78. A decisão do recurso será publicada em Diário Oficial do Município.

CAPÍTULO V

DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO INDIVIDUAL

Art. 79. O Plano de Desenvolvimento Individual é um instrumento gerencial que visa direcionar os servidores a ações de desenvolvimento para conquistar ou aprimorar as competências deficientes identificadas por diagnóstico de competências.

Art. 80. Para compor o Plano de Desenvolvimento Individual poderá ser indicado:

I - cursos, capacitações e treinamentos oferecidos:

a) pelo Município de Guarulhos;

b) pela Secretaria da Saúde do Município de Guarulhos;

c) pelo departamento, seção ou setor no qual o servidor trabalha;

d) por instituições parceiras;

II - sugestões de livros, filmes ou outras atividades lúdicas que despertem no trabalhador as competências que necessita para seu desenvolvimento profissional.

CAPÍTULO VI

DO PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO

Art. 81. O Plano Anual de Capacitação tem o objetivo de nortear o planejamento e a execução de capacitações para o desenvolvimento permanente do servidor e a melhoria contínua na prestação de serviços à população.

Art. 82. Os Planos de Desenvolvimento Individuais construídos pelos avaliadores ao final do processo de Avaliação de Desempenho irão compor o Plano Anual de Capacitação.

Art. 83. Caberá aos diretores dos departamentos validarem o Plano Anual de Capacitação podendo acrescentar ou suprimir alguma capacitação diante da análise das atividades do departamento.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 84. As avaliações de desempenho registradas no primeiro ciclo de avaliação não serão disponibilizadas aos avaliadores e avaliados no segundo ciclo de avaliação e assim sucessivamente.

Art. 85. O Programa de Avaliação de Desempenho com Foco em Competências e o Plano de Desenvolvimento Individual serão aplicados juntos de forma processual, contínua e periódica, na Secretaria da Saúde do Município de Guarulhos.

Art. 86. O prazo para a aplicação das Avaliações de Desempenho com Foco em Competências e a elaboração do Plano de Desenvolvimento Individual será de, no mínimo, trinta dias.

Art. 87. Competirá ao Departamento de Recursos Humanos da Saúde:

I - a implantação, a coordenação, a execução, o acompanhamento, a avaliação e o aperfeiçoamento do Programa de Avaliação de Desempenho com Foco em Competências e do Plano de Desenvolvimento Individual da Secretaria da Saúde do Município de Guarulhos;

II - promover a revisão periódica, no máximo a cada três anos, da Política Municipal de Desenvolvimento de Pessoas da Secretaria da Saúde do Município de Guarulhos.

Art. 88. Os casos não previstos nesta Lei serão avaliados pelo Departamento de Recursos Humanos da Saúde e homologados pelo Secretário da Saúde.

Art. 89. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Guarulhos, 18 de maio de 2023.

GUSTAVO HENRIC COSTA

Prefeito

Registrada no Departamento de Assuntos Legislativos, da Secretaria de Governo Municipal, da Prefeitura de Guarulhos e afixada no lugar público de costume aos dezoito dias do mês de maio do ano de dois mil e vinte e três.

EDMILSON SARLO - AMERICANO

Secretário de Governo Municipal

ANEXO ÚNICO

ROL DE COMPETÊNCIAS DOS SERVIDORES DA SECRETARIA DA SAÚDE DE GUARULHOS

Competências Organizacionais

Competências Organizacionais são aquelas que abrangem todos os servidores atuantes na Secretaria da Saúde de Guarulhos independente do cargo/função. A única exceção é a competência "Educação em Saúde" que abrange todas as funções específicas da saúde, mas não abrange as funções administrativas e operacionais. As Competências Organizacionais estão classificadas e subdivididas em cinco competências comportamentais e sete competências técnicas.

Funções abrangidas:

Agente Comunitário de Saúde

Agente Cultural

Agente de Administração

Agente Técnico Imobiliário

Agente de Desenvolvimento Infantil

Agente de Fiscalização

Agente de Manutenção de Automotores

Agente de Serviços de Saúde

Almoxarife

Analista de Tecnologia da Informação

Analista do Escritório do Plano Diretor

Arquiteto

Arquivista

Assessor do Secretário Executivo do Conselho Municipal de Saúde

Assistente de Gestão Pública

Assistente Social

Atendente

Atendente de Consultório Dentário Plantonista

Atendente SUS

Auxiliar Administrativo

Auxiliar de Cozinha

Auxiliar de Enfermagem

Auxiliar de Laboratório

Auxiliar em Saúde

Auxiliar em Saúde Bucal

Auxiliar Operacional

Barbeiro

Biólogo

Biomédico

Calceteiro

Chefe de Divisão Administrativa

Chefe de Divisão Técnica

Chefe de Seção Administrativa

Chefe de Seção Técnica

Cirurgião Dentista

Condutor de Veículos de Urgências

Costureira

Cozinheiro

Digitador

Diretor de Departamento

Educador Físico

Educador Social

Eletricista

Encanador

Enfermeiro

Enfermeiro da Família

Engenheiro Civil

Engenheiro de Segurança do Trabalho

Engenheiro Eletricista

Especialista em Saúde - Fonoaudiólogo

Especialista em Saúde - Biólogo

Especialista em Saúde - Educador em Saúde

Especialista em Saúde - Fisioterapeuta

Especialista em Saúde - Nutricionista

Especialista em Saúde - Psicólogo

Especialista em Saúde - Serviço Social

Especialista em Saúde - Terapeuta Ocupacional

Estafeta

Farmacêutico

Fisioterapeuta

Fonoaudiólogo

Gerência de Políticas de Saúde

Gerência de Projetos e Programas

Gerência de Saúde

Guarda

Instrutor de Cursos de Mecânica de Autos

Jardineiro

Lavador

Líder de Grupo

Médico

Médico da Família

Médico Veterinário

Médico (Emergencial)

Médico de Família (Emergencial)

Médico Substituto

Motorista

Motorista Guincheiro

Nutricionista

Oficial de Controle Animal

Operador de Câmara Escura

Operador de Máquina Pesada

Operador de Máquinas

Orientador Nutricional

Pedagogo

Pedreiro

Pintor

Pintor Letrista

Prático em Farmácia

Procurador

Professor de Educação Física

Professor de Educação Infantil

Psicólogo

Psicopedagogo

Rádio Operador

Recepcionista

Secretário Adjunto

Secretário Executivo do Conselho Municipal de Saúde

Secretário Municipal

Soldador

Supervisão de Setor

Supervisor

Técnico de Diagnósticos

Técnico de Saúde - Enfermagem

Técnico de Saúde - Necropsia

Técnico de Saúde - Nutrição

Técnico de Saúde - Protético Dentário

Técnico de Saúde - Radiologia

Técnico de Saúde - Saúde Bucal

Técnico em Microfilmagem e Digitalização

Técnico em Manutenção de Equipamentos Odontológicos

Técnico em Raio X III

Telefonista

Terapeuta Ocupacional

COMPETÊNCIAS ORGANIZACIONAIS	TIPO
INICIATIVA E AUTONOMIA: Capacidade de atuar de modo proativo e autônomo no seu dia a dia profissional e de ter iniciativa no sentido da resolução de problemas.	Comportamental
RELACIONAMENTO INTERPESSOAL: Capacidade para interagir adequadamente com pessoas com diferentes características e em contextos sociais e profissionais distintos, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma equilibrada.	Comportamental
RESPEITO E ÉTICA: Capacidade para exercer a sua atividade respeitando os valores e normas gerais do serviço público, do SUS e do setor em que trabalha, prestando um serviço de qualidade orientado para o cidadão.	Comportamental
RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO COM O SERVIÇO: Capacidade para reconhecer a importância da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas de forma diligente, responsável e mantendo o entusiasmo e a automotivação.	Comportamental
TRABALHO EM EQUIPE: Capacidade para se integrar em equipes de trabalho e cooperar com outros de forma ativa.	Comportamental
COMUNICAÇÃO: Capacidade para se expressar com clareza e precisão, adaptar a linguagem aos diversos tipos de interlocutores e ser assertivo na exposição e defesa das suas ideias e demonstrar respeito e consideração pelas ideias dos outros.	Técnica
CONHECIMENTO E EDUCAÇÃO PERMANENTE: Capacidade para aprimorar suas habilidades e aplicar de forma adequada os conhecimentos essenciais para o desenvolvimento das suas tarefas e atividades.	Técnica
CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIA: Capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiências profissionais essenciais para o desempenho das suas tarefas e atividades.	Técnica
EDUCAÇÃO EM SAÚDE: Capacidade de disseminar conhecimentos concretos para o alcance dos objetivos de melhorar a saúde das pessoas. (Todas as funções da Saúde)	Técnica
ORGANIZAÇÃO: Capacidade para organizar a sua atividade, definir prioridades e realizá-la de forma metódica.	Técnica
PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO: Capacidade para programar, organizar e controlar as suas atividades e projetos, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades, em consonância com as diretrizes da Secretaria.	Técnica
REALIZAÇÃO E ORIENTAÇÃO PARA RESULTADOS: Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos e as tarefas que lhe são solicitadas.	Técnica

Competências Específicas

São as específicas de cada cargo/função e estão divididas em sete competências comportamentais e sete competências técnicas.

Função	Competência	Tipo
Administrativo	CONHECIMENTO ADMINISTRATIVO: Capacidade para aprimorar suas habilidades e aplicar de forma adequada os conhecimentos essenciais para o desenvolvimento das suas tarefas e atividades, bem como a utilização dos sistemas básicos de informática e os próprios da Prefeitura.	Técnica
Agente de Administração	CONHECIMENTO ADMINISTRATIVO: Capacidade para aprimorar suas habilidades e aplicar de forma adequada os conhecimentos essenciais para o desenvolvimento das suas tarefas e atividades, bem como a utilização dos sistemas básicos de informática e os próprios da Prefeitura.	Técnica

Assistente de Gestão Pública	CONHECIMENTO ADMINISTRATIVO: Capacidade para aprimorar suas habilidades e aplicar de forma adequada os conhecimentos essenciais para o desenvolvimento das suas tarefas e atividades, bem como a utilização dos sistemas básicos de informática e os próprios da Prefeitura.	Técnica
Atendente SUS	ADAPTAÇÃO E MELHORIA CONTINUA: Capacidade para se ajustar a novas tarefas e atividades e de se empenhar na aprendizagem e desenvolvimento profissional.	Comportamental
Auxiliar Administrativo	CONHECIMENTO ADMINISTRATIVO: Capacidade para aprimorar suas habilidades e aplicar de forma adequada os conhecimentos essenciais para o desenvolvimento das suas tarefas e atividades, bem como a utilização dos sistemas básicos de informática e os próprios Município de Guarulhos.	Técnica
Oficial Administrativo	CONHECIMENTO ADMINISTRATIVO: Capacidade para aprimorar suas habilidades e aplicar de forma adequada os conhecimentos essenciais para o desenvolvimento das suas tarefas e atividades, bem como a utilização dos sistemas básicos de informática e os próprios Município de Guarulhos.	Técnica
Agente de Serviços de Saúde - Zoonoses	ABORDAGEM DE CAMPO: Capacidade para abordar os municípios com equidade, qualidade e de acordo com o padrão estabelecido pelo Departamento de Vigilância em Saúde, mantendo a uniformidade das informações.	Técnica
Agente Público Nível Superior	CONHECIMENTO ADMINISTRATIVO: Capacidade para aprimorar suas habilidades e aplicar de forma adequada os conhecimentos essenciais para o desenvolvimento das suas tarefas e atividades, bem como a utilização dos sistemas básicos de informática e os próprios do Município de Guarulhos.	Técnica
Almoxarife	INOVAÇÃO E QUALIDADE: Capacidade para conceber novas soluções para os problemas e solicitações profissionais e desenvolver novos processos, com valor significativo para o serviço.	Comportamental
Arquiteto (a)	INOVAÇÃO E QUALIDADE: Capacidade para conceber novas soluções para os problemas e solicitações profissionais e desenvolver novos processos, com valor significativo para o serviço.	Comportamental
Assessores	ADAPTAÇÃO E MELHORIA CONTINUA: Capacidade para se ajustar a novas tarefas e atividades e de se empenhar na aprendizagem e desenvolvimento profissional.	Comportamental
Assistente Social	VISÃO SISTÊMICA: Capacidade de olhar de modo ampliado o indivíduo e o contexto social ao qual está inserido.	Comportamental
	TRABALHO EM EQUIPE MULTIPROFISSIONAL: Capacidade para se integrar em equipes multiprofissionais de trabalho e cooperar com o grupo de forma ativa.	Técnica
Especialista em Saúde - Serviço Social	VISÃO SISTÊMICA: Capacidade de olhar de modo ampliado o indivíduo e o contexto social ao qual está inserido.	Comportamental
	TRABALHO EM EQUIPE MULTIPROFISSIONAL: Capacidade para se integrar em equipes multiprofissionais de trabalho e cooperar com o grupo de forma ativa.	Técnica
Atendente	CONHECIMENTO ADMINISTRATIVO: Capacidade para aprimorar suas habilidades e aplicar de forma adequada os conhecimentos essenciais para o desenvolvimento das suas tarefas e atividades, bem como a utilização dos sistemas básicos de informática e os próprios Município de Guarulhos.	Técnica
Auxiliar em Enfermagem	ADAPTAÇÃO E MELHORIA CONTINUA: Capacidade para se ajustar a novas tarefas e atividades e de se empenhar na aprendizagem e desenvolvimento profissional.	Comportamental
Auxiliar em Saúde - Enfermagem	ADAPTAÇÃO E MELHORIA CONTINUA: Capacidade para se ajustar a novas tarefas e atividades e de se empenhar na aprendizagem e desenvolvimento profissional.	Comportamental
Biomedico (a)	LIDERANÇA: Capacidade para coordenar, orientar e dinamizar equipes e grupos de trabalho, com vista ao desenvolvimento de projetos e ao alcance de objetivos.	Comportamental
	CUIDADO COM A BIOSSEGURANÇA: Capacidade para reconhecer a importância do cuidado com a biossegurança na execução das suas tarefas e de seus pares.	Técnica
Chefe de Divisão Administrativa	COMUNICAÇÃO EFETIVA: Capacidade para delegar tarefas, dar feedbacks pontuais a fim de reduzir erros, compartilhar seu conhecimento e dados importantes dos projetos, bem como saber ouvir o seu liderado e o que está por trás das palavras, buscando identificar possíveis soluções e inovações.	Comportamental
	LIDERANÇA: Capacidade para coordenar, orientar e dinamizar equipes e grupos de trabalho, com vista ao desenvolvimento de projetos e ao alcance de objetivos.	Comportamental
	COORDENAÇÃO: Capacidade para coordenar, orientar e dinamizar equipes de trabalho com vistas à concretização de objetivos comuns.	Técnica
Chefe de Divisão Técnica	COMUNICAÇÃO EFETIVA: Capacidade para delegar tarefas, dar feedbacks pontuais a fim de reduzir erros, compartilhar seu conhecimento e dados importantes dos projetos, bem como saber ouvir o seu liderado e o que está por trás das palavras, buscando identificar possíveis soluções e inovações.	Comportamental
	LIDERANÇA: Capacidade para coordenar, orientar e dinamizar equipes e grupos de trabalho, com vista ao desenvolvimento de projetos e ao alcance de objetivos.	Comportamental
	COORDENAÇÃO: Capacidade para coordenar, orientar e dinamizar equipes de trabalho com vistas à concretização de objetivos comuns.	Técnica
Chefe de Seção Administrativa	COMUNICAÇÃO EFETIVA: Capacidade para delegar tarefas, dar feedbacks pontuais a fim de reduzir erros, compartilhar seu conhecimento e dados importantes dos projetos, bem como saber ouvir o seu liderado e o que está por trás das palavras, buscando identificar possíveis soluções e inovações.	Comportamental
	LIDERANÇA: Capacidade para coordenar, orientar e dinamizar equipes e grupos de trabalho, com vista ao desenvolvimento de projetos e ao alcance de objetivos.	Comportamental
	DOMÍNIO DA ÁREA: Capacidade para realizar as atividades da área de atuação bem como procurar conhecer novas rotinas e compartilhar as informações e capacitações que envolvam a seção pela qual é responsável.	Técnica
Chefe de Seção Técnica	COMUNICAÇÃO EFETIVA: Capacidade para delegar tarefas, dar feedbacks pontuais a fim de reduzir erros, compartilhar seu conhecimento e dados importantes dos projetos, bem como saber ouvir o seu liderado e o que está por trás das palavras, buscando identificar possíveis soluções e inovações.	Comportamental
	LIDERANÇA: Capacidade para coordenar, orientar e dinamizar equipes e grupos de trabalho, com vista ao desenvolvimento de projetos e ao alcance de objetivos.	Comportamental
	DOMÍNIO DA ÁREA: Capacidade para realizar as atividades da área de atuação bem como procurar conhecer novas rotinas e compartilhar as informações e capacitações que envolvam a seção pela qual é responsável.	Técnica
Cirurgião (a) Dentista	ADAPTAÇÃO E MELHORIA CONTINUA: Capacidade para se ajustar a novas tarefas e atividades e de se empenhar na aprendizagem e desenvolvimento profissional.	Comportamental
Digitador	CONHECIMENTO ADMINISTRATIVO: Capacidade para aprimorar suas habilidades e aplicar de forma adequada os conhecimentos essenciais para o desenvolvimento das suas tarefas e atividades, bem como a utilização dos sistemas básicos de informática e os próprios do Município de Guarulhos.	Técnica
Educador (a) em Saúde	VISÃO SISTÊMICA: Capacidade de olhar de modo ampliado o indivíduo e o contexto social ao qual está inserido.	Comportamental
Educador (a) Social	VISÃO SISTÊMICA: Capacidade de olhar de modo ampliado o indivíduo e o contexto social ao qual está inserido.	Comportamental
Educador Físico	TRABALHO EM EQUIPE MULTIPROFISSIONAL: Capacidade para se integrar em equipes multiprofissionais de trabalho e cooperar com o grupo de forma ativa.	Técnica
Enfermeiro (a)	LIDERANÇA: Capacidade para coordenar, orientar e dinamizar equipes e grupos de trabalho, com vista ao desenvolvimento de projetos e ao alcance de objetivos.	Comportamental
Enfermeiro (a) da Família	LIDERANÇA: Capacidade para coordenar, orientar e dinamizar equipes e grupos de trabalho, com vista ao desenvolvimento de projetos e ao alcance de objetivos.	Comportamental
	VISÃO SISTÊMICA: Capacidade de olhar de modo ampliado o indivíduo e o contexto social ao qual está inserido.	Comportamental
Engenheiro Civil	TRABALHO EM EQUIPE MULTIPROFISSIONAL: Capacidade para se integrar em equipes multiprofissionais de trabalho e cooperar com o grupo de forma ativa.	Técnica
Especialista em Saúde - Biologia	TRABALHO EM EQUIPE MULTIPROFISSIONAL: Capacidade para se integrar em equipes multiprofissionais de trabalho e cooperar com o grupo de forma ativa.	Técnica
Especialista em Saúde - Fisioterapeuta	TRABALHO EM EQUIPE MULTIPROFISSIONAL: Capacidade para se integrar em equipes multiprofissionais de trabalho e cooperar com o grupo de forma ativa.	Técnica
Especialista em Saúde - Fonoaudiólogo (a)	TRABALHO EM EQUIPE MULTIPROFISSIONAL: Capacidade para se integrar em equipes multiprofissionais de trabalho e cooperar com o grupo de forma ativa.	Técnica
	INOVAÇÃO E QUALIDADE: Capacidade para conceber novas soluções para os problemas e solicitações profissionais e desenvolver novos processos, com valor significativo para o serviço.	Comportamental
Fonoaudiólogo (a)	TRABALHO EM EQUIPE MULTIPROFISSIONAL: Capacidade para se integrar em equipes multiprofissionais de trabalho e cooperar com o grupo de forma ativa.	Técnica
	INOVAÇÃO E QUALIDADE: Capacidade para conceber novas soluções para os problemas e solicitações profissionais e desenvolver novos processos, com valor significativo para o serviço.	Comportamental
Especialista em Saúde - Psicólogo (a)	TRABALHO EM EQUIPE MULTIPROFISSIONAL: Capacidade para se integrar em equipes multiprofissionais de trabalho e cooperar com o grupo de forma ativa.	Técnica
	VISÃO SISTÊMICA: Capacidade de olhar de modo ampliado o indivíduo e o contexto social ao qual está inserido.	Comportamental
	INOVAÇÃO E QUALIDADE: Capacidade para conceber novas soluções para os problemas e solicitações profissionais e desenvolver novos processos, com valor significativo para o serviço.	Comportamental
Psicólogo (a)	TRABALHO EM EQUIPE MULTIPROFISSIONAL: Capacidade para se integrar em equipes multiprofissionais de trabalho e cooperar com o grupo de forma ativa.	Técnica
	INOVAÇÃO E QUALIDADE: Capacidade para conceber novas soluções para os problemas e solicitações profissionais e desenvolver novos processos, com valor significativo para o serviço.	Comportamental
	VISÃO SISTÊMICA: Capacidade de olhar de modo ampliado o indivíduo e o contexto social ao qual está inserido.	Comportamental
Especialista em Saúde - Terapeuta Ocupacional	TRABALHO EM EQUIPE MULTIPROFISSIONAL: Capacidade para se integrar em equipes multiprofissionais de trabalho e cooperar com o grupo de forma ativa.	Técnica
Farmacêutico (a)	TRABALHO EM EQUIPE MULTIPROFISSIONAL: Capacidade para se integrar em equipes multiprofissionais de trabalho e cooperar com o grupo de forma ativa.	Técnica
	ADAPTAÇÃO E MELHORIA CONTINUA: Capacidade para se ajustar a novas tarefas e atividades e de se empenhar na aprendizagem e desenvolvimento profissional.	Comportamental
	LIDERANÇA: Capacidade para coordenar, orientar e dinamizar equipes e grupos de trabalho, com vista ao desenvolvimento de projetos e ao alcance de objetivos.	Comportamental
Fisioterapeuta	TRABALHO EM EQUIPE MULTIPROFISSIONAL: Capacidade para se integrar em equipes multiprofissionais de trabalho e cooperar com o grupo de forma ativa.	Técnica

Gerência de Saúde	COMUNICAÇÃO EFETIVA: Capacidade para delegar tarefas, dar feedbacks pontuais a fim de reduzir erros, compartilhar seu conhecimento e dados importantes dos projetos, bem como saber ouvir o seu liderado e o que está por trás das palavras, buscando identificar possíveis soluções e inovações.	Comportamental
	GESTÃO PARTICIPATIVA: Capacidade para possibilitar a adoção de práticas e mecanismos que efetivem a participação dos profissionais de saúde e da comunidade para deliberar e formular estratégias para Gestão do SUS.	Comportamental
	LIDERANÇA: Capacidade para coordenar, orientar e dinamizar equipes e grupos de trabalho, com vista ao desenvolvimento de projetos e ao alcance de objetivos.	Comportamental
	TOLERÂNCIA A PRESSÃO: Capacidade para lidar com situações de pressão e com contrariedades de forma adequada e profissional.	Comportamental
	VISÃO SISTÊMICA: Capacidade de olhar de modo ampliado o indivíduo e o contexto social ao qual está inserido.	Comportamental
	COORDENAÇÃO: Capacidade para coordenar, orientar e dinamizar equipes de trabalho com vistas à concretização de objetivos comuns.	Técnica
Lavador	OTIMIZAÇÃO DE RECURSOS: Capacidade para utilizar os recursos e instrumentos de trabalho de forma eficiente e de propor ou implementar medidas de otimização e redução de custos de funcionamento.	Técnica
	ADAPTAÇÃO E MELHORIA CONTINUA: Capacidade para se ajustar a novas tarefas e atividades e de se empenhar na aprendizagem e desenvolvimento profissional.	Comportamental
Medico (a)	TRABALHO EM EQUIPE MULTIPROFISSIONAL: Capacidade para se integrar em equipes multiprofissionais de trabalho e cooperar com o grupo de forma ativa.	Técnica
	CUIDADO COM A BIOSSEGURANÇA: Capacidade para reconhecer a importância do cuidado com a biossegurança na execução das suas tarefas e de seus pares.	Técnica
	OTIMIZAÇÃO DE RECURSOS: Capacidade para utilizar os recursos e instrumentos de trabalho de forma eficiente e de propor ou implementar medidas de otimização e redução de custos de funcionamento.	Técnica
Motorista	OTIMIZAÇÃO DE RECURSOS: Capacidade para utilizar os recursos e instrumentos de trabalho de forma eficiente e de propor ou implementar medidas de otimização e redução de custos de funcionamento.	Técnica
Oficial de Controle Animal	CUIDADO COM A BIOSSEGURANÇA: Capacidade para reconhecer a importância do cuidado com a biossegurança na execução das suas tarefas e de seus pares.	Técnica
Operador de Câmara Escura	CUIDADO COM A BIOSSEGURANÇA: Capacidade para reconhecer a importância do cuidado com a biossegurança na execução das suas tarefas e de seus pares.	Técnica
	OTIMIZAÇÃO DE RECURSOS: Capacidade para utilizar os recursos e instrumentos de trabalho de forma eficiente e de propor ou implementar medidas de otimização e redução de custos de funcionamento.	Técnica
Recepcionista	CONHECIMENTO ADMINISTRATIVO: Capacidade para aprimorar suas habilidades e aplicar de forma adequada os conhecimentos essenciais para o desenvolvimento das suas tarefas e atividades, bem como a utilização dos sistemas básicos de informática e os próprios Município de Guarulhos.	Técnica
Secretário (a) Executivo do Conselho Municipal de Saúde	CONHECIMENTO ADMINISTRATIVO: Capacidade para aprimorar suas habilidades e aplicar de forma adequada os conhecimentos essenciais para o desenvolvimento das suas tarefas e atividades, bem como a utilização dos sistemas básicos de informática e os próprios Município de Guarulhos.	Técnica
	LIDERANÇA: Capacidade para coordenar, orientar e dinamizar equipes e grupos de trabalho, com vista ao desenvolvimento de projetos e ao alcance de objetivos.	Comportamental
Supervisor	CONHECIMENTO ADMINISTRATIVO: Capacidade para aprimorar suas habilidades e aplicar de forma adequada os conhecimentos essenciais para o desenvolvimento das suas tarefas e atividades, bem como a utilização dos sistemas básicos de informática e os próprios Município de Guarulhos.	Técnica
	LIDERANÇA: Capacidade para coordenar, orientar e dinamizar equipes e grupos de trabalho, com vista ao desenvolvimento de projetos e ao alcance de objetivos.	Comportamental
Supervisor (a) de Setor	CONHECIMENTO ADMINISTRATIVO: Capacidade para aprimorar suas habilidades e aplicar de forma adequada os conhecimentos essenciais para o desenvolvimento das suas tarefas e atividades, bem como a utilização dos sistemas básicos de informática e os próprios Município de Guarulhos.	Técnica
	LIDERANÇA: Capacidade para coordenar, orientar e dinamizar equipes e grupos de trabalho, com vista ao desenvolvimento de projetos e ao alcance de objetivos.	Comportamental
Técnico de Diagnóstico	CUIDADO COM A BIOSSEGURANÇA: Capacidade para reconhecer a importância do cuidado com a biossegurança na execução das suas tarefas e de seus pares.	Técnica
Técnico de Saúde - Nutrição	TRABALHO EM EQUIPE MULTIPROFISSIONAL: Capacidade para se integrar em equipes multiprofissionais de trabalho e cooperar com o grupo de forma ativa.	Técnica
Técnico de Saúde - Radiologia	CUIDADO COM A BIOSSEGURANÇA: Capacidade para reconhecer a importância do cuidado com a biossegurança na execução das suas tarefas e de seus pares.	Técnica
Técnico em Raio X	CUIDADO COM A BIOSSEGURANÇA: Capacidade para reconhecer a importância do cuidado com a biossegurança na execução das suas tarefas e de seus pares.	Técnica
Técnico de Saúde - Enfermagem	CUIDADO COM A BIOSSEGURANÇA: Capacidade para reconhecer a importância do cuidado com a biossegurança na execução das suas tarefas e de seus pares.	Técnica

LEI Nº 8.141, DE 6 DE JUNHO DE 2023.

Substitutivo nº 01 ao Projeto de Lei nº 1.031/2020 de autoria do Poder Executivo.

Estabelece o piso salarial profissional do cargo e do emprego público de Cirurgião Dentista; altera o Anexo IX da Lei nº 6.359, de 03/04/2008, e o quadro constante do artigo 209 da Lei nº 7.550, de 19/04/2017, e dá providências correlatas.

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

Art. 1º Esta Lei trata do estabelecimento de piso salarial profissional do cargo e do emprego público de Cirurgião Dentista, integrante do Plano de Cargos, Carreira e Salários dos Profissionais da Saúde, da Secretaria da Saúde do Município de Guarulhos, bem como da alteração do Anexo IX da Lei nº 6.359, de 03/04/2008, e o quadro constante do artigo 209 da Lei nº 7.550, de 19/04/2017.

Art. 2º O piso salarial profissional dos cargos e empregos de Cirurgiões Dentistas integrantes do Quadro de Pessoal da Saúde, com jornada de trabalho de vinte horas semanais, fica fixado no valor de R\$ 6.441,67 (seis mil, quatrocentos e quarenta e um reais e sessenta e sete centavos).

§ 1º O valor salarial estabelecido no caput será alcançado obedecendo ao seguinte escalonamento:

- I - a partir da vigência desta Lei, em 15% (quinze por cento) da diferença apurada entre o salário vigente e o piso salarial estipulado no caput deste artigo;
- II - a partir de 1º de janeiro de 2024, em 20% (vinte por cento) da diferença apurada entre o salário vigente e o piso salarial estipulado no caput deste artigo;
- III - a partir de 1º de janeiro de 2025, em 20% (vinte por cento) da diferença apurada entre o salário vigente e o piso salarial estipulado no caput deste artigo;
- IV - a partir de 1º de janeiro de 2026, em 20% (vinte por cento) da diferença apurada entre o salário vigente e o piso salarial estipulado no caput deste artigo;
- V - a partir de 1º de janeiro de 2027, a diferença total apurada entre o salário vigente e o piso salarial estipulado no caput deste artigo.

§ 2º O piso salarial de que trata o caput deste artigo repercutirá proporcionalmente nos salários das cargas horárias estendidas, conforme determina Decreto vigente, obedecendo ao escalonamento estabelecido no § 1º deste artigo.

Art. 3º A tabela salarial do cargo ou emprego de Cirurgião Dentista constante no Anexo IX da Lei nº 6.359, de 2008, passa a vigorar nos termos do Anexo Único desta Lei, sendo:

Art. 4º O salário fixado no artigo 2º desta Lei será reajustado de acordo com os reajustes do funcionalismo público.

Art. 5º Em decorrência do disposto no artigo 2º desta Lei, o Quadro de Servidores Públicos constante do artigo 209 da Lei nº 7.550, de 2017, passa a vigorar com a seguinte alteração:

*Art. 209.

Quantidade	Denominação	Carga horária	Vencimento (inicial)
359	Cirurgião Dentista	20h	3.965,98

”(NR)

Art. 6º Esta Lei entrará em vigor a partir do primeiro dia útil do mês subsequente da sua publicação.

Guarulhos, 6 de junho de 2023.

GUSTAVO HENRIC COSTA

Prefeito

Registrada no Departamento de Assuntos Legislativos, da Secretaria de Governo Municipal, da Prefeitura de Guarulhos e afixada no lugar público de costume aos seis dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e três.

EDMILSON SARLO - AMERICANO

Secretário de Governo Municipal

Anexo Único

“ANEXO IX - TABELA SALARIAL

ESCALA DE VENCIMENTOS - NÍVEL SUPERIOR EMPREGOS E CARGOS PÚBLICOS

1	CIRURGIÃO DENTISTA	Carga Horária
		20 horas

Ref. I	Grau A	Grau B	Grau C	Grau D	Grau E	Grau F	Grau G
	3.965,98	4.045,31	4.126,23	4.208,73	4.292,89	4.378,79	4.466,33

Ref. II	Grau A	Grau B	Grau C	Grau D	Grau E	Grau F	Grau G	Grau H	Grau I	Grau J	Grau L	Grau M	Grau N
	4.600,33	4.692,35	4.786,17	4.881,91	4.979,55	5.079,15	5.180,74	5.284,35	5.390,04	5.497,83	5.607,78	5.719,92	5.834,33

Ref. III	Grau A	Grau B	Grau C	Grau D	Grau E
	6.009,36	6.129,52	6.252,08	6.377,17	6.504,69

”(NR)

LEI Nº 8.142, DE 6 DE JUNHO DE 2023.

Projeto de Lei nº 1.583/2023 de autoria do Poder Executivo.

Dispõe sobre a revisão geral anual da remuneração dos servidores públicos municipais, nos termos do inciso X do artigo 37 da Constituição Federal de 1988, e dá outras providências.

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

Art. 1º Ficam reajustados os salários, subsídios, vencimentos e retribuições pecuniárias dos cargos, funções e empregos da Administração Pública Direta do Município de Guarulhos, da Câmara Municipal de Guarulhos e do Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos Municipais de Guarulhos - Ipref, da seguinte forma:

I - 4,5% (quatro e meio por cento) retroativos a contar de 1º de maio de 2023, sobre os valores praticados em abril de 2023; e

II - 1,5% (um e meio por cento) a contar de 1º de outubro de 2023, sobre os valores praticados em abril de 2023.

Art. 2º Nos termos do disposto no inciso X do artigo 37 da Constituição Federal de 1988 serão reajustados a partir de 1º de maio de 2024, sobre os valores vigentes em 30 de abril de 2024, os salários, subsídios, vencimentos e retribuições pecuniárias dos cargos, funções e empregos da Administração Pública Direta do Município de Guarulhos, da Câmara Municipal de Guarulhos e do Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos Municipais de Guarulhos - Ipref, bem como as aposentadorias e pensões devidas aos beneficiários do Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos Municipais de Guarulhos - Ipref.

Parágrafo único. O reajuste de que trata o *caput* deste artigo terá como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, acumulado de abril de 2023 a março de 2024, acrescido de 1% (um por cento), desde que respeitado o limite estabelecido no inciso II do § 1º do artigo 59 da Lei Complementar Federal nº 101, de 04/05/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal, decrescido em 4% (quatro por cento) quando da apuração da correlação entre a despesa com pessoal e a receita corrente líquida realizada pelo Departamento de Despesa da Municipalidade no mês de março de 2024, respeitando-se as demais legislações correlatas, em especial, a lei eleitoral vigente no exercício de 2024.

Art. 3º Fica assegurado a partir de 1º de maio de 2023 aos servidores públicos municipais ativos do quadro permanente da Administração Pública Direta do Município de Guarulhos e do Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos Municipais de Guarulhos - Ipref, com vencimento ou salário base no valor de até R\$ 2.870,61 (dois mil, oitocentos e setenta reais e sessenta e um centavos), efetivamente percebidos em 30 de abril de 2023, um abono de R\$ 200,00 (duzentos reais) mensais.

§ 1º Não se aplica o disposto no *caput* deste artigo ao servidor público municipal designado para função de confiança ou nomeado em cargo em comissão, enquanto perdurar a designação ou comissionamento.

§ 2º O abono previsto no *caput* deste artigo não se incorporará ao salário ou vencimento do servidor para nenhum efeito legal.

Art. 4º A Lei nº 8.092, de 22/12/2022, que dispõe sobre a concessão do auxílio alimentação para os servidores públicos municipais, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 1º

Parágrafo único. O valor do vale-refeição e do vale-alimentação fica fixado em R\$ 1.100,00 (mil e cem reais) e sobre o valor do benefício recebido será descontado do servidor os percentuais abaixo indicados, de acordo com a faixa de vencimentos:

Faixas de Vencimentos	Percentual de Desconto
Até R\$ 2.743,85	1%
De R\$ 2.743,86 a R\$ 3.831,80	5%
De R\$ 3.831,81 a R\$ 5.041,80	10%
Acima de R\$ 5.041,81	15%

Art. 2º

§ 1º O valor mensal do vale-cesta básica fica fixado em R\$ 300,00 (trezentos reais), devendo ser concedido aos servidores com remuneração de até R\$ 6.500,00 (seis mil e quinhentos reais).

§ 2º Sobre o valor do benefício recebido de que trata este artigo, será descontado do servidor o percentual correspondente a sua faixa de vencimentos, conforme quadro abaixo:

Faixas de Vencimentos	Percentual de Desconto
Até R\$ 2.017,30	1%
De R\$ 2.017,31 a R\$ 2.689,71	2%
Acima de R\$ 2.689,72	3%

.....”(NR)

Art. 5º O Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos Municipais de Guarulhos - Ipref reajustará, nas mesmas condições fixadas pelos artigos 1º e 2º desta Lei, as aposentadorias e pensões devidas aos beneficiários da Instituição, onerando as dotações do orçamento do mencionado Instituto.

Art. 6º As despesas decorrentes com a aplicação da presente Lei correrão pelas dotações do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 1º de maio de 2023, revogadas as disposições em contrário.

Guarulhos, 6 de junho de 2023.

GUSTAVO HENRIC COSTA
Prefeito

Registrada no Departamento de Assuntos Legislativos, da Secretaria de Governo Municipal, da Prefeitura de Guarulhos e afixada no lugar público de costume aos seis dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e três.

EDMILSON SARLO - AMERICANO
Secretário de Governo Municipal

LEI Nº 8.143, DE 6 DE JUNHO DE 2023.

Projeto de Lei nº 1.582/2023 de autoria do Poder Executivo.

Institui o Programa de Parcelamento Incentivado - PPI, estabelecendo a redução de juros e multas moratórios provenientes de acréscimos legais, incidentes sobre débitos tributários e não tributários existentes para com a Administração Pública Direta e com a extinta autarquia de Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Guarulhos - SAAE.

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

Art. 1º Esta Lei institui o Programa de Parcelamento Incentivado - PPI, estabelecendo normas para concessão de redução de juros e multas moratórios provenientes de acréscimos legais, incidentes sobre débitos tributários e não tributários existentes para com a Administração Pública Direta e com a extinta autarquia de Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Guarulhos - SAAE.

Art. 2º Fica o Poder Executivo autorizado a conceder a redução de juros e multas moratórios provenientes de acréscimos legais no pagamento de débitos tributários e não tributários para com a Administração Pública Direta do Município, desde que totalmente vencidas as parcelas na data da adesão e atualizadas monetariamente, inscritas em Dívida Ativa, ajuizadas ou não, após a consolidação da dívida, pagas em moeda corrente, observado os seguinte percentuais e prazos.

§ 1º O interessado que aderir ao PPI até 31 de agosto de 2023 poderá realizar o pagamento:

I - em parcela única com redução de 100% (cem por cento) do valor dos juros e das multas;

II - em até 06 (seis) parcelas mensais, iguais e consecutivas, com redução de 90% (noventa por cento) do valor dos juros e das multas;

III - em até 12 (doze) parcelas mensais, iguais e consecutivas, com redução de 80% (oitenta por cento) do valor dos juros e das multas;

IV - em até 24 (vinte e quatro) parcelas mensais, iguais e consecutivas, com redução de 70% (setenta por cento) do valor dos juros e das multas;

V - em até 48 (quarenta e oito) parcelas mensais, iguais e consecutivas, com redução de 60% (sessenta por cento) do valor dos juros e das multas;

VI - em até 60 (sessenta) parcelas mensais, iguais e consecutivas, com redução de 50% (cinquenta por cento) do valor dos juros e das multas;

VII - em até 72 (setenta e duas) parcelas mensais, iguais e consecutivas, com redução de 40% (quarenta por cento) do valor dos juros e das multas;

VIII - em até 100 (cem) parcelas mensais, iguais e consecutivas, com redução de 30% (trinta por cento) do valor dos juros e das multas;

IX - em até 120 (cento e vinte) parcelas mensais, iguais e consecutivas, com redução de 20% (vinte por cento) do valor dos juros e das multas.

§ 2º O interessado que aderir ao PPI até 31 de outubro de 2023 poderá realizar o pagamento:

I - em parcela única com redução de 90% (noventa por cento) do valor dos juros e das multas;

II - em até 06 (seis) parcelas mensais, iguais e consecutivas, com redução de 80% (oitenta por cento) do valor dos juros e das multas;

III - em até 12 (doze) parcelas mensais, iguais e consecutivas, com redução de 70% (setenta por cento) do valor dos juros e das multas;

IV - em até 24 (vinte e quatro) parcelas mensais, iguais e consecutivas, com redução de 60% (sessenta por cento) do valor dos juros e das multas;

V - em até 48 (quarenta e oito) parcelas mensais, iguais e consecutivas, com redução de 50% (cinquenta por cento) do valor dos juros e das multas;

VI - em até 60 (sessenta) parcelas mensais, iguais e consecutivas, com redução de 40% (quarenta por cento) do valor dos juros e das multas;

VII - em até 72 (setenta e duas) parcelas mensais, iguais e consecutivas, com redução de 30% (trinta por cento) do valor dos juros e das multas;

VIII - em até 100 (cem) parcelas mensais, iguais e consecutivas, com redução de 20% (vinte por cento) do valor dos juros e das multas; e

IX - em até 120 (cento e vinte) parcelas mensais, iguais e consecutivas, com redução de 10% (dez por cento)

do valor dos juros e das multas.

§ 3º O interessado que aderir ao PPI até 22 de dezembro de 2023 poderá realizar o pagamento:

I - em parcela única com redução de 80% (oitenta por cento) do valor dos juros e das multas;

II - em até 06 (seis) parcelas mensais, iguais e consecutivas, com redução de 70% (setenta por cento) do valor dos juros e das multas;

III - em até 12 (doze) parcelas mensais, iguais e consecutivas, com redução de 60% (sessenta por cento) do valor dos juros e das multas;

IV - em até 24 (vinte e quatro) parcelas mensais, iguais e consecutivas, com redução de 50% (cinquenta por cento) do valor dos juros e das multas;

V - em até 48 (quarenta e oito) parcelas mensais, iguais e consecutivas, com redução de 40% (quarenta por cento) do valor dos juros e das multas;

VI - em até 60 (sessenta) parcelas mensais, iguais e consecutivas, com redução de 30% (trinta por cento) do valor dos juros e das multas;

VII - em até 72 (setenta e duas) parcelas mensais, iguais e consecutivas, com redução de 20% (vinte por cento) do valor dos juros e das multas;

VIII - em até 100 (cem) parcelas mensais, iguais e consecutivas, com redução de 10% (dez por cento) do valor dos juros e das multas; e

IX - em até 120 (cento e vinte) parcelas mensais, iguais e consecutivas, com redução de 5% (cinco por cento) do valor dos juros e das multas.

§ 4º Para efeito do disposto nesta Lei entende-se por consolidação da dívida, a soma dos débitos de uma determinada inscrição municipal, acrescida dos encargos e acréscimos legais até a data da adesão.

§ 5º O valor total de cada débito constante no termo de acordo e confissão de dívida deverá ser discriminado débito a débito, separando-se do valor principal o correspondente a título de atualização monetária, multas, juros moratórios e honorários advocatícios.

§ 6º O interessado que possua débitos totalmente vencidos e não inscritos em Dívida Ativa, poderá requerer a inscrição dos débitos nos termos da Lei nº 7.966, de 28/12/2021 - Código Tributário Municipal.

Art. 3º Nas hipóteses de parcelamentos nos termos do artigo 2º desta Lei aplicar-se-ão as seguintes regras: I - após a consolidação da dívida, as parcelas sujeitar-se-ão, à atualização monetária no primeiro dia de janeiro do ano subsequente da formalização do termo de acordo, efetuada com base na variação da Unidade Fiscal de Guarulhos - UFG ou outro índice que vier a substituí-la;

II - o valor mínimo de cada parcela não poderá ser inferior a R\$ 50,00 (cinquenta reais);

III - o pagamento da primeira parcela deverá ser efetuado em até três dias da data da formalização do termo de acordo;

IV - o não pagamento da primeira parcela até seu vencimento implicará na rescisão automática do acordo;

V - em caso de pagamento dos débitos ajuizados, o valor das custas devidas ao Estado será de responsabilidade do aderente;

VI - o atraso no pagamento de qualquer parcela acordada fará incidir sobre ela os acréscimos legais previstos na legislação do município; e

VII - as parcelas vencidas ou a vencer dentro do exercício deverão ser impressas através do sítio eletrônico fazenda.guarulhos.sp.gov.br ou retiradas em tempo hábil, em qualquer unidade de atendimento da Central de Atendimento ao Cidadão - Fácil.

Art. 4º O acordo será rescindido automaticamente na inadimplência de seis parcelas consecutivas ou sete parcelas alternadas, o que primeiro ocorrer, relativamente às prestações do parcelamento e prosseguir-se-á na cobrança do saldo devedor com a exigência integral de juros e multas moratórios e dos demais encargos incidentes, acarretando na perda automática dos benefícios concedidos em relação ao montante não pago.

Parágrafo único. Para os casos que conste qualquer parcela em atraso e tenha ocorrido o término do parcelamento, rescindir-se-á o acordo, prosseguindo-se na cobrança do saldo remanescente nas condições descritas no *caput* deste artigo.

Art. 5º O disposto nesta Lei poderá ser aplicado a parcelamentos em andamento, mediante pedido e após apuração do saldo devedor.

Parágrafo único. Fica permitida, por uma única vez, a repactuação de parcelamento nos termos desta Lei.

Art. 6º A aplicação do disposto na presente Lei não implicará em restituição de quantias já recolhidas de qualquer natureza e nem em compensação de importâncias já pagas.

Art. 7º Os valores correspondentes a honorários advocatícios não sofrerão nenhuma redução e integrarão o débito na sua totalidade.

Art. 8º O valor dos honorários advocatícios, devidos por ocasião da adesão aos termos desta Lei, será pactuado conjuntamente na mesma quantidade de parcelas concedidas aos débitos tributários e não tributários.

Art. 9º Não poderão ser incluídos nas formas de pagamento instituídas por esta Lei os débitos provenientes de: I - infração à legislação de trânsito;

II - natureza contratual;

III - indenizações devidas ao município de Guarulhos; e

IV - lançamentos do Simples Nacional.

Art. 10. A adesão ao termo de acordo ou pagamento dos débitos nas condições previstas nesta Lei implica em confissão irrevogável e irrevogável do débito e expressa renúncia a qualquer defesa ou recurso administrativo ou judicial, bem como a desistência daqueles já interpostos.

Parágrafo único. Do parcelamento de débito consolidado superior a R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais) será aberto processo administrativo para análise e acompanhamento pela Procuradoria Geral do Município.

Art. 11. O débito ajuizado que vier a ser parcelado terá requerida a suspensão temporária em juízo, que será retomada, nos próprios autos, no caso de descumprimento do termo de acordo pelo devedor.

Art. 12. O atendimento às pessoas físicas e jurídicas interessadas na adesão ao parcelamento instituído por esta Lei será efetuado nas unidades de atendimento da Central de Atendimento ao Cidadão - Fácil ou por meio do sítio eletrônico fazenda.guarulhos.sp.gov.br.

§ 1º Do parcelamento de débito consolidado superior a R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais) o aderente comprovará, mediante documentação hábil, o seu legítimo interesse, quando impossibilitada a identificação por meio do cadastro do município.

§ 2º Na hipótese do § 1º, deverá ser remetido o termo de acordo à Secretaria da Fazenda para análise da necessidade de atualização cadastral.

Art. 13. O parcelamento de débitos nos termos desta Lei não configura novação prevista no inciso I do artigo 360 do Código Civil Brasileiro.

Art. 14. O monitoramento dos acordos firmados, concluídos e descumpridos, nos termos desta Lei, dar-se-á por meio eletrônico, de maneira a viabilizar os procedimentos para o sobrestamento, extinção ou prosseguimento das execuções fiscais que serão realizados pela Secretaria de Justiça.

Art. 15. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria da Fazenda, na hipótese de créditos não ajuizados e pela Secretaria de Justiça, na hipótese de créditos ajuizados.

Art. 16. Esta Lei poderá ser regulamentada, no que couber, por Decreto do Poder Executivo.

Art. 17. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Guarulhos, 6 de junho de 2023.

GUSTAVO HENRIC COSTA
Prefeito

Registrada no Departamento de Assuntos Legislativos, da Secretaria de Governo Municipal, da Prefeitura de Guarulhos e afixada no lugar público de costume aos seis dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e três.

EDMILSON SARLO - AMERICANO
Secretário de Governo Municipal

LEI Nº 8.144, DE 6 DE JUNHO DE 2023

Substitutivo nº 01 ao Projeto de Lei nº 1.581/2023 de autoria do Poder Executivo.

Altera a Lei nº 7.902, de 26/04/2021, e dá providências correlatas.

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

Art. 1º Esta Lei altera e acrescenta dispositivos na Lei nº 7.902, de 26/04/2021, no que concerne aos cargos públicos de livre provimento em comissão de Assessor de Gabinete, com amparo nos incisos II e V do artigo 37 da Constituição Federal de 1988.

Art. 2º A Lei nº 7.902, de 2021, passa a vigorar acrescida do seguinte artigo 32-B:

“Art. 32-B. Ficam definidas como atribuições do Assessor de Gabinete em exercício na Subsecretaria de Articulação e Representação do Município de Guarulhos em Brasília, o assessoramento do Subsecretário em atividades de alta complexidade em nível estratégico de governo, em consonância com as diretrizes político-governamentais determinadas pelo Prefeito Municipal, subsidiando no planejamento de atividades institucionais ligadas às metas e projetos de ações de governo que mantenham relação com a agenda governamental prevista no plano de governo, em especial:

I- assessorar em nível estratégico no planejamento de ações político-governamentais ligadas a projetos e programas em defesa dos interesses do Município e encaminhamento de suas demandas e necessidades a órgãos governamentais federais;

II- assessorar em nível estratégico no planejamento de ações político- governamentais relacionadas ao acompanhamento de processos de interesse da Administração Municipal junto aos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta da União;

III- assessorar em nível estratégico no planejamento político de ações de governo ligadas a projetos e programas de gestão voltados ao acompanhamento da tramitação de proposições legislativas de interesse do Município de Guarulhos no Congresso Nacional;

IV- assessorar em nível estratégico no planejamento político de ações de governo ligadas a projetos e programas de gestão, através do agendamento e acompanhamento da assessoria do Prefeito Municipal e a outras autoridades municipais em audiências, reuniões e contatos com representantes dos órgãos institucionais da União;

V- assessorar em nível estratégico no planejamento de ações político- governamentais relacionadas ao levantamento da viabilidade de participação do Município em programas e projetos federais.

Parágrafo único. Constitui requisito necessário para o provimento do cargo público em comissão previsto neste artigo, a formação completa em nível superior nas áreas de Engenharia, Arquitetura e Urbanismo, Economia, Direito, Administração, Gestão Ambiental, e áreas afins." (NR)

Art. 3º Ficam criadas duas vagas do cargo público de Assessor de Gabinete para a Subsecretaria de Articulação e Representação do Município de Guarulhos em Brasília.

Art. 4º Em decorrência do disposto no artigo 3º desta Lei, o artigo 34 da Lei nº 7.902, de 2021, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 34. Ficam criadas duzentas e vinte e sete vagas adicionais do cargo de livre provimento em comissão de Assessor de Gabinete, lotadas na Secretaria de Gestão, podendo as mesmas, a critério do Secretário de Gestão e atendendo ao interesse público, serem direcionadas para atuação nos diversos órgãos integrantes da estrutura organizacional básica da Administração Pública Direta da Municipalidade.

Parágrafo único. Ficam remanejadas sete vagas do cargo de Assessor de Gabinete, criadas nos termos do caput deste artigo, da seguinte forma:

I - cinco para a Secretaria de Administrações Regionais;

II - duas para a Subsecretaria de Articulação e Representação do Município de Guarulhos em Brasília, restando lotadas duzentas e vinte vagas do referido cargo na Secretaria de Gestão." (NR)

Art. 5º O Anexo Único da Lei nº 7.902, de 2021, passa a vigorar acrescido de duas vagas do cargo público em comissão de Assessor de Gabinete, conforme segue:

Unidade	Quantidade de Vagas
Subsecretaria de Articulação e Representação do Município de Guarulhos em Brasília	02

"(NR)

Art. 6º As despesas decorrentes com a execução da presente Lei correrão por conta de dotações próprias do Orçamento, suplementadas se necessário.

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Guarulhos, 6 de junho de 2023.

GUSTAVO HENRIC COSTA

Prefeito

Registrada no Departamento de Assuntos Legislativos, da Secretaria de Governo Municipal, da Prefeitura de Guarulhos e afixada no lugar público de costume aos seis dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e três.

EDMILSON SARLO - AMERICANO

Secretário de Governo Municipal

LEI Nº 8.145, DE 6 DE JUNHO DE 2023.

Projeto de Lei nº 1.349/2023 de autoria do Poder Executivo.

Altera a Lei nº 7.550, de 19/04/2017, no que concerne à estrutura organizacional da Secretaria de Esporte e Lazer e dá providências correlatas.

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

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei introduz alterações na Lei nº 7.550, de 19/04/2017, no que concerne à estrutura organizacional da Secretaria de Esporte e Lazer, órgão integrante da Administração Direta do Município de Guarulhos.

Seção Única

Da Secretaria de Esporte e Lazer

Art. 2º Fica criado na estrutura organizacional da Secretaria de Esporte e Lazer, constante da Lei nº 7.550, de 2017, o Departamento do Futebol Amador, subordinado à Subsecretaria de Esporte e Lazer.

Art. 3º Em decorrência do disposto no artigo 2º desta Lei, o artigo 14-B da Lei nº 7.550, de 2017, passa a vigorar com a seguinte alteração:

Art. 14-B.

V - Departamento do Futebol Amador." (NR)

Art. 4º A Lei nº 7.550, de 2017, passa a vigorar acrescida do seguinte artigo 105-A:

Art. 105-A. Compete ao Departamento do Futebol Amador:

I - supervisão da promoção de programas de incentivo ao futebol amador;

II - coordenação e apoio às atividades voltadas ao futebol amador;

III - apoio à formulação de políticas voltadas ao desenvolvimento do futebol amador no município." (NR)

Art. 5º Ficam criadas e incluídas no Anexo II da Lei nº 7.550, de 2017, na estrutura organizacional do Departamento do Futebol Amador, da Secretaria de Esporte e Lazer, as seguintes unidades de execução:

I - Divisão Técnica de Organização do Futebol Amador;

II - Divisão Administrativa do Futebol Amador

III - Seção Técnica de Organização do Futebol Amador;

IV - Seção Administrativa de Apoio ao Diretor;

V - Seção Administrativa do Futebol Amador.

Art. 6º Em decorrência do disposto nesta Lei, a estrutura organizacional da Secretaria de Esporte e Lazer constante no Anexo II da Lei nº 7.550, de 2017, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"ANEXO II

DA ESTRUTURA DAS UNIDADES DE EXECUÇÃO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER

E - DEPARTAMENTO DO FUTEBOL AMADOR

1. Seção Administrativa de Apoio ao Diretor

I - Divisão Técnica de Organização do Futebol Amador

1. Seção Técnica de Organização do Futebol Amador

II - Divisão Administrativa do Futebol Amador

1. Seção Administrativa do Futebol Amador" (NR)

CAPÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 7º As despesas decorrentes com a execução da presente Lei correrão por conta de dotações próprias do Orçamento, suplementadas se necessário.

Art. 8º As atribuições das unidades de execução criadas por esta Lei serão minudenciadas por Decreto do Poder Executivo.

Art. 9º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Guarulhos, 6 de junho de 2023.

GUSTAVO HENRIC COSTA

Prefeito

Registrada no Departamento de Assuntos Legislativos, da Secretaria de Governo Municipal, da Prefeitura de Guarulhos e afixada no lugar público de costume aos seis dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e três.

EDMILSON SARLO - AMERICANO

Secretário de Governo Municipal

LEI Nº 8.146, DE 6 DE JUNHO DE 2023

Projeto de Lei nº 1.580/2023 de autoria do Poder Executivo.

Cria o escritório de representação do Município de Guarulhos em Brasília na estrutura da Secretaria de Governo Municipal; altera a Lei nº 7.550, de 19/04/2017, no que concerne à estrutura organizacional da Administração Direta do Município de Guarulhos, e dá providências correlatas.

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

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei introduz alterações na Lei nº 7.550 de 19/04/2017, no que concerne à estrutura organizacional da Secretaria de Governo Municipal, órgão integrante da Administração Direta do Município de Guarulhos, criando a Subsecretaria de Articulação e Representação do Município de Guarulhos em Brasília.

Seção Única

Da Secretaria de Governo Municipal

Art. 2º Fica criada na estrutura organizacional da Secretaria de Governo Municipal, constante da Lei nº 7.550, de 2017, a Subsecretaria de Articulação e Representação do Município de Guarulhos em Brasília com o escritório de representação do Município de Guarulhos em Brasília.

Art. 3º Em decorrência do disposto no artigo 2º desta Lei, o artigo 16 da Lei nº 7.550, de 2017, passa a vigorar com a seguinte alteração:

Art. 16.

XIII - Subsecretaria de Articulação e Representação do Município de Guarulhos em Brasília." (NR)

Art. 4º O artigo 36 da Lei nº 7.550, de 2017, passa a vigorar com a seguinte alteração:

Art. 36.

XVII - coordenar as atividades pertinentes à articulação e representação do Município de Guarulhos em Brasília." (NR)

Art. 5º A Lei nº 7.550, de 2017, passa a vigorar acrescida do seguinte artigo 121-A:

Art. 121-A. Compete à Subsecretaria de Articulação e Representação do Município de Guarulhos em Brasília:

I - atuar institucionalmente em Brasília de forma a ampliar as oportunidades de investimento, captação de recursos e emprego na cidade;

II - estimular o desenvolvimento, através da articulação e da agilização de encaminhamentos legais em Brasília, necessários ao Poder Executivo Municipal, em especial junto aos órgãos do Governo Federal e agências de

desenvolvimento, nacionais e internacionais, para a liberação de recursos financeiros, autorizações, convênios, acordos e outras questões, que condicionam o desenvolvimento e a sustentabilidade de ações e projetos no Município;

III - articular, viabilizar e acompanhar a concessão, tramitação e destinação de recursos financeiros provenientes de emendas parlamentares;

IV - articular parcerias com investidores nacionais e internacionais de capital público, misto ou privado, que tenham interesse em desenvolver atividades na cidade;

V - agenciar a promoção e divulgação das potencialidades do Município;

VI - prestar apoio logístico ao Prefeito, Vice-Prefeito e demais dirigentes da estrutura organizacional da Administração Direta e Indireta;

VII - representar, institucionalmente, o Município na Capital Federal perante os órgãos governamentais e agências de desenvolvimento, nacionais e internacionais, bem como a órgãos não governamentais;

VIII - acompanhar de forma permanente as audiências marcadas, a execução de convênios, a tramitação processual e as prestações de contas;

IX - assegurar que o Prefeito seja, contínua e sistematicamente, informado sobre assuntos de interesse do Município de Guarulhos em tramitação no âmbito federal;

X - transmitir a membros dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário federais o posicionamento do Município de Guarulhos em relação a matérias que lhe forem solicitadas ou encaminhadas;

XI - VETADO;

XII - VETADO." (NR)

Art. 6º Fica criado na estrutura organizacional da Secretaria de Governo Municipal, estabelecida no Anexo II da Lei nº 7.550, de 2017, um cargo de Subsecretário.

Art. 7º Em decorrência do disposto no artigo 6º desta Lei, fica alterada a quantidade de cargos de Subsecretário constante no quadro integrante do artigo 391 da Lei nº 7.550, de 2017, que passa a vigorar com a seguinte alteração:

Art. 391.

Quantidade	Denominação
12	Subsecretário

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 114/2023-SE

De 29 de maio de 2023.

O Secretário Municipal de Educação **ALEX VITERALE DE SOUSA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 2º do Decreto nº 23.729/2006,

Considerando o artigo 63, incisos IX e XIV da Lei Orgânica do Município e o que consta do memorando nº 116/2023-SESE10.01,

SUSTA os efeitos das Portarias abaixo relacionadas, referente aos servidores designados para desempenharem as atividades de **Coordenador de Programas Educacionais (5870)**:

1-PORTARIA: 15/2023 - SE

NOME: PRISCILA LOPES THOMAZ SABINO (CÓDIGO 57540)

DATA: 23/05/2023

2-PORTARIA: 117/2021 - SGMSAI/DRA

NOME: MAURA DE FATIMA CAETANO (CÓDIGO 49162)

DATA: 24/05/2023

3-PORTARIA: 71/2017 - SGM/DRA

NOME: INES APARECIDA FRANCO DE MATOS (CÓDIGO 31000)

DATA: 01/03/2023

4-PORTARIA: 31/2020 - SGMSAI/DRA

NOME: LUCIANE MARIA ROBERTO BERGAMO (CÓDIGO 5765)

DATA: 02/05/2023

5-PORTARIA: 13/2022- SE

NOME: ROSELI FERREIRA DE SOUZA ARAUJO (CÓDIGO 32822)

DATA: 02/05/2023

6-PORTARIA: 202/2019 - SGMSAI/DRA

NOME: ELISUA MARIA NUNES BRITO (CÓDIGO 8035)

DATA: 03/04/2023

7-PORTARIA: 13/2022 - SE

NOME: MARIA REGINA RIBEIRO RODRIGUES RAMOS DE AZEVEDO (CÓDIGO 7294)

DATA: 03/04/2023

8-PORTARIA: 241/2022 - SE

NOME: LUCIANA SOUZA DA SILVA MONACO (CÓDIGO 47973)

DATA: 20/03/2023

9-PORTARIA:

**SECRETARIA PARA ASSUNTOS
DE SEGURANÇA PÚBLICA**

COMANDO GERAL DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

EDITAL Nº 006/2023-SASPGCM

FRANCISCO BOROTTA DA SILVA, Comandante Geral da Guarda Civil Municipal, no uso das atribuições que lhes são conferidas no anexo II, item C, alínea c, da Lei Municipal nº 7.792/2019 e suas alterações e considerando que integrantes da Guarda Civil Municipal foram agraciados com **FOLGA MÉRITO**.

TORNA PÚBLICO:

1 - Os nomes de servidores da Guarda Civil Municipal que foram agraciados com folgas mérito, conforme segue:

Guarda Civil Municipal	CF nº	Petição /Origem	Folga Mérito	DIAS
IVAN AGUIAR MATHIAS	32.119	055/2023 - IP TRÂNSITO	0028/2023 - SASPGCM	01
JOSE ALVES FEITOSA	54.213	055/2023 - IP TRÂNSITO	0029/2023 - SASPGCM	01
VALDOMIRO GONÇALVES DE SOUZA	32.478	060/2023 - IP AMBIENTAL	0030/2023 - SASPGCM	01
CLAUDIA REGINA FERREIRA DE ARAUJO	45.555	060/2023 - IP AMBIENTAL	0031/2023 - SASPGCM	01
VALTAIR DURAES PEREIRA DOS SANTOS	44.097	125/2023 - ROMU	0032/2023 - SASPGCM	01
JOSE ADENILTON DA SILVA LIMA	45.542	0173/2023 - IP PARQUES	0033/2023 - SASPGCM	01
REGIS RODRIGUES CIPRIANO	54.170	0173/2023 - IP PARQUES	0034/2023 - SASPGCM	01
LUCIANO ALVES DE ARAUJO	35.340	103/2023 - ROMU	0035/2023 - SASPGCM	01
MARCIO SOUZA SANTOS	44.094	103/2023 - ROMU	0036/2023 - SASPGCM	01
RODOLFO BALERO GOMES	50.333	103/2023 - ROMU	0037/2023 - SASPGCM	01
REGINALDO CAVALCANTI DA SILVA	54.221	103/2023 - ROMU	0038/2023 - SASPGCM	01
LUIZ CARLOS ALVES DA COSTA	33.381	130/2023 - ROMU	0039/2023 - SASPGCM	01
MARCELO PEREIRA DE MORAES	50.125	130/2023 - ROMU	0040/2023 - SASPGCM	01
RODRIGO ROQUE BALBINO DOS SANTOS	50.301	130/2023 - ROMU	0041/2023 - SASPGCM	01
JULIO CESAR MARTINS	45.540	135/2023 - ROMU	0042/2023 - SASPGCM	01
HENRIQUE DE SOUSA ALCANTARA	32.470	043/2023 - IPA SUL	0043/2023 - SASPGCM	01
JOSE MARCIO BRITO DE ALMEIDA	33.379	043/2023 - IPA SUL	0044/2023 - SASPGCM	01
MARCIO ALMEIDA DE SOUZA	45.672	043/2023 - IPA SUL	0045/2023 - SASPGCM	01
MAURICIO JOSE OLIVEIRA	45.971	043/2023 - IPA SUL	0046/2023 - SASPGCM	01
FRANCISCO ALBERTO LIMA FILHO	54.177	043/2023 - IPA SUL	0047/2023 - SASPGCM	01

PEDRO PAULO GUEDES	54.235	043/2023 - IPA SUL	0048/2023 - SASPGCM	01
ALACIO NUNES ALVES	32.450	55/2023 - COORDOP	0049/2023 - SASPGCM	01
EVERTON DA SILVA MODESTO COUTINHO	54.234	55/2023 - COORDOP	0050/2023 - SASPGCM	01
EDIMAR MOREIRA DE AMORIM	50.345	55/2023 - COORDOP	0051/2023 - SASPGCM	01
THIAGO HENRIQUE CERQUEIRA SILVA	45.987	55/2023 - COORDOP	0052/2023 - SASPGCM	01
ZURIEL ANTONIO DE BRITO	50.109	55/2023 - COORDOP	0053/2023 - SASPGCM	01
KLEBER NICOLAU COSTA FARIA	45.550	55/2023 - COORDOP	0054/2023 - SASPGCM	01
PAULO ROBERTO RIBEIRO M. JUNIOR	45.941	55/2023 - COORDOP	0055/2023 - SASPGCM	01
ROMILSON OLIVEIRA SILVA	46.152	55/2023 - COORDOP	0056/2023 - SASPGCM	01

SECRETARIA DA SAÚDE

DEPARTAMENTO FINANCEIRO DA SAÚDE

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:

BRASPORT ASSESSORIA EM COMÉRCIO EXTERIOR LTDA

CNPJ: 51.556.330/0001-07

CONTRATO/PEDIDO: 19001/2023-DLC - Secretaria da Saúde

EMPENHO: 11935/2023

LIQUIDAÇÃO: 20782/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 31963/2023

OBJETO: Prestação de serviço de despacho aduaneiro de caixas do medicamento Trikafta.

VALOR: R\$ 54.492,87 (cinquenta e quatro mil, quatrocentos e noventa e dois reais e oitenta e sete centavos), referente a recursos vinculados - Secretaria da Saúde.

EXIGIBILIDADE: 02/06/2023

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

E para constar, eu (**MAURÍCIO SEGANTIN**), Chefe de Gabinete do Prefeito, tornei público o presente Diário Oficial.

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS
DE GUARULHOS - IPREF**

**EDITAL DE DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DOS RECURSOS INTERPOSTOS CONTRA O INDEFERIMENTO DAS
SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023**

O **IPREF - Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos Municipais de Guarulhos** no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, **DIVULGA** o resultado dos recursos interpostos contra o indeferimento das solicitações de isenção da taxa de inscrição, na seguinte conformidade:

Instruções:

1 - O candidato que teve **indeferido** o recurso interposto com base no item 4.12.1. do Edital de Abertura de Inscrições e queira participar deste Certame, deverá acessar novamente a "Área do Candidato", no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br); imprimir o boleto bancário **até o dia 12 de junho de 2023**, bem como proceder ao pagamento do correspondente valor da taxa de inscrição (**até o dia 13 de junho de 2023**).

2 - O candidato que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição mediante o recolhimento do valor correspondente, não terá sua inscrição efetivada.

RELAÇÃO DO RESULTADO DOS RECURSOS:

Recurso	Nome do Candidato	Inscrição	Opção	Resultado	Parecer
235966	ANA CAROLINA LOPES DA SILVA	39874842	Agente de Administração G	Indeferido	Indeferido. Conforme itens do Edital de Abertura de Inscrições: 4.10. O candidato que das 10h do dia 03 de maio de 2023 até às 23h59min do dia 04 de maio de 2023, deixar de solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição ou aquele que a solicitar, mas não comprovar a sua respectiva situação (conforme instruções deste capítulo) terá sua solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferida; e 4.19. A Fundação VUNESP e o IPREF - Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos Municipais de Guarulhos não se responsabilizam por solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição ou de inscrição efetuado pela internet não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
235978	ANA CLARA MOURA DE BRITO	39704637	Agente de Administração G	Deferido	-
235970	BRUNO LUIZ FARIA DA SILVA	39639940	Agente de Administração G	Indeferido	Indeferido. Não atendeu as alíneas "e" e "f" do item 4.2.1. do Edital de Abertura de inscrições, ou seja, não encaminhou a última declaração do imposto de renda e/ou da declaração de isenção do respectivo imposto, bem como não encaminhou a declaração de próprio punho devidamente assinada por duas testemunhas.
235939	DENILSON DA SILVA PEREIRA	39631397	Agente de Administração G	Indeferido	Não atendeu a alínea "e" do item 4.2.1. do Edital de Abertura de inscrições, ou seja, não encaminhou a última declaração do imposto de renda e/ou declaração de isenção do respectivo imposto, que comprove que o candidato não possui qualquer rendimento.
235990	DENNYS VINICIUS SANTOS ALMEIDA	39641295	Agente de Administração G	Deferido	-
236039	FABIO JOSE PEREIRA DA SILVA	39772454	Agente de Administração G	Indeferido	Indeferido. Candidato não encaminhou a documentação solicitada no item 4.2. do Edital de Abertura de Inscrição.
235980	FELIPE DOS SANTOS BONFIM DE SENA	39663434	Agente de Administração G	Indeferido	Indeferido. Não atendeu as alíneas "e" e "f" do item 4.2.1. do Edital de Abertura de inscrições, ou seja, não encaminhou a última declaração do imposto de renda e/ou da declaração de isenção do respectivo imposto, bem como não encaminhou a declaração de próprio punho devidamente assinada por duas testemunhas.
235969	FRANCIELY GUERRA OLIVEIRA	39643743	Agente de Administração G	Indeferido	Não atendeu a alínea "e" do item 4.2.1. do Edital de Abertura de inscrições, ou seja, não encaminhou última declaração do imposto de renda e/ou declaração de isenção do respectivo imposto.
236126	GERSON TOSHIMITSU HARA	39653846	Agente de Administração G	Indeferido	Indeferido. Não atendeu a alínea "g" do item 4.2.2. do Edital de Abertura de inscrições, ou seja, não encaminhou a última declaração do imposto de renda e/ou da declaração de isenção do respectivo imposto, que comprove que o candidato não possui qualquer rendimento.
235977	IAGO ALVES FERREIRA	39835340	Agente de Administração G	Deferido	-
236170	JULIA RABELO	39645894	Agente de Administração G	Indeferido	Indeferido. Não apresentou print da carteira de trabalho digital em que constam contratos de trabalho, demonstrando que não há contrato registrado ou encerrado.
235962	MARIA APARECIDA DA SILVA LEITE	39621855	Contador Autárquico	Deferido	-
236112	NAVARRE ARAUJO NASCIMENTO DE ANDRADE	39632237	Agente de Administração G	Indeferido	Indeferido. Não atendeu as alíneas "f" e "e" do item 4.2.1. do Edital de Abertura de inscrições, ou seja, não encaminhou a declaração de próprio punho devidamente assinada por duas testemunhas, bem como não encaminhou a última declaração do imposto de renda e/ou da declaração de isenção do respectivo imposto, que comprove que o candidato não possui qualquer rendimento.
236040	RAIANE DOS SANTOS DE ALMEIDA	39783847	Agente de Administração G	Indeferido	Indeferido. Candidata não encaminhou documentação que comprove seu enquadramento nas leis que regulamentam a isenção da taxa de inscrição, ou seja, não encaminhou a documentação solicitada no item 4.2. do Edital de Abertura de Inscrições.
235981	ROSANGELA RODRIGUES DA SILVA	39666069	Agente de Administração G	Deferido	-
235995	SANDRA SANTOS ALMEIDA	39643506	Agente de Administração G	Deferido	-
236033	SILVINO LUCENA MEDEIROS	39671542	Agente de Administração G	Indeferido	Indeferido. Não apresentou print da carteira de trabalho digital em que constam contratos de trabalho, demonstrando que não há contrato registrado ou encerrado, neste caso o candidato deve apresentar a documentação conforme estabelece o Edital de Abertura de inscrição.
236030	SOLANGE VARELLA DE ALENCAR	39647196	Agente de Administração G	Indeferido	Indeferido. Não atendeu as alíneas de "c" a "h" do item 4.2.2. do Edital de Abertura de inscrições, ou seja, não encaminhou a documentação solicitada para comprovação da situação e deferimento da isenção da taxa de inscrição.
235968	TAMIRIS GOMES DE ALMEIDA GONCALVES	39623424	Agente de Administração G	Deferido	-
235993	TIAGO CUSTODIO DA FONSECA	39860485	Agente de Administração G	Deferido	-
235971	YURE NASCIMENTO DE SOUZA ALVES	39638804	Agente de Administração G	Indeferido	Indeferido. Não atendeu a alínea "f" do item 4.2.1. do Edital de Abertura de inscrições, ou seja, não encaminhou a declaração de próprio punho devidamente assinada por duas testemunhas.

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.
Guarulhos, 06 de junho de 2023.

**MARCELA BRAGANÇA ZENATI BARROS
PRESIDENTE DO IPREF**