

**SECRETARIA DE
GOVERNO MUNICIPAL**

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

RESUMO DO TERMO DE ADITAMENTO

Locatária: MUNICÍPIO DE GUARULHOS
Locador: FLAUMAR EMPREENDIMENTOS E PARTICIPAÇÕES LTDA.
Objeto: Termo de Aditamento ao Contrato de Locação do imóvel situado à Avenida Salgado Filho, n.º 886, Centro, Guarulhos-SP
Finalidade: Sede da Secretaria da Fazenda - SF
Contrato n.º: 010605/2013-CL **Aditamento n.º:** 02/2020
Processo n.º: 11.617/2009
Data da Assinatura: 01/10/2020
Vigência: 12 (doze) meses, de 01/10/2020 a 01/10/2021
Gestor do Contrato: Fabio Roberto Pavão, CF 69.586
Fiscal do Contrato: Sheila de Arruda Paes Rondon, CF 16.240
Valor: O preço do aluguel mensal passará a ser de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)
Recurso Orçamentário: 0510.0412200602.173.01.1100000.339039.000
Secretaria da Fazenda - SF

**CONTROLADORIA GERAL
DO MUNICÍPIO**

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

NOTA TÉCNICA Nº 02/2020-CGM01-DCI

ASSUNTO: Considerações Técnicas acerca da elaboração da pesquisa de preços para fins de registro preços e aquisição de bens, contratação de obras e serviços, inclusive de engenharia, no âmbito do Município de Guarulhos.

SUMÁRIO EXECUTIVO

Considerando o estabelecido pelo Art. 7º do Decreto Municipal nº 35.445 de 27 de dezembro de 2018, o qual norteia os trabalhos realizados pelo Departamento de Controle Interno, bem como as manifestações expedidas no exercício de suas atribuições;

Considerando a Lei Federal nº 8.666/93, que instituiu normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

Considerando o Decreto Municipal nº 33.857/2016 e alterações, que dispõe sobre o processo de licitação, aquisição de bens, contratação de obras e serviços, inclusive de engenharia, no âmbito do Município de Guarulhos e dá outras providências;

Com isso, damos origem a presente **Nota Técnica**, a qual visa orientar as unidades quanto à elaboração da pesquisa de preços para fins de aquisição de bens, contratação de obras e serviços, inclusive de engenharia, no âmbito do Município de Guarulhos.

1. Normas sobre o tema:

- Lei nº 8.666/93, art. 15, § 1º: o registro de preços será precedido de ampla pesquisa de mercado.
- Lei nº 8.666/93, art. 43, IV: ...conformidade de cada proposta (...) com os preços correntes no mercado.
- Lei nº 10.520/01, art. 3º, III: dos autos do procedimento constarão (...) o orçamento, elaborado pelo órgão ou entidade promotora da licitação, dos bens ou serviços a serem licitados.
- Decreto Municipal nº 33.857/2016, art. 4º, VI e VII, alterado pelo Decreto Municipal nº 35.699/2019 Art. 4º O processo de licitação, devidamente autuado, deverá ser instruído, conforme o caso, com os elementos seguintes (...) VI - planilha de orçamento no caso de obras ou serviços de engenharia; VII - pesquisa de preços no caso de aquisição de bens ou contratação de serviços, devidamente assinada pelos servidores responsáveis por sua elaboração, a qual deverá abranger um universo de, no mínimo, 03 (três) cotações, com valores compatíveis entre si, sendo que dos preços obtidos será definido um médio, considerado como o de mercado;
- Decreto Municipal nº 33.856/2016, art. 6º, alterado pelo Decreto Municipal nº 36.878/2020 - Art. 6º Caberá ao órgão gestor/requisitante a prática de todos os atos procedimentais que antecedem e visem à licitação para o registro de preços de bens e serviços comuns ordinários ou extraordinários, iniciando-se com a elaboração da requisição com indicação da estimativa de consumo, local de entrega, especificações do objeto, termo de referência ou projeto básico inicial para o registro de preços, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e ainda o seguinte: (...) II - Realizar ampla pesquisa de mercado semestralmente para aferir a compatibilidade dos preços registrados com os efetivamente praticados, e ainda para subsidiar a análise econômica financeira no caso de reequilíbrio de preços e troca de marca, informando em ato contínuo o Departamento de Licitações e Contratos; (...).

INFORMAÇÃO

Com base em análise feita em diversos processos, que foram enviados a este Departamento, referente a pesquisa de preços, fica ratificado:

1. A IMPORTÂNCIA DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA: Preliminarmente, a Unidade Requisitante deverá elaborar o descritivo contendo as especificações e detalhamento do objeto pretendido, de forma exata e clara, adotando-se, na medida do possível, os padrões técnicos, comerciais e/ou industriais existentes no mercado, evitando-se exigências excessivas que, sem a adequada justificativa, venham a restringir o universo de fornecedores e/ou elevar o custo da contratação;

2. PESQUISA DE PREÇOS: A Pesquisa de preços é o procedimento prévio e indispensável para a verificação da existência de recursos suficientes para cobrir as despesas decorrentes da pretensa contratação pública. Outrossim, a referida pesquisa serve de base para a estipulação do preço máximo da aquisição e para o confronto e exame das propostas durante o certame. Devendo balizar-se pelos preços praticados no mercado e no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública. Quando elaborada com fornecedores, toda pesquisa de mercado deve ser demonstrada por mapa ou planilha de valores, e computar a média dos preços pesquisados, bem como, conter data de sua elaboração, identificação e a assinatura do servidor responsável pelo levantamento dos preços e pelo responsável pelo ordenamento da despesa. Ademais, além do mencionado, deverá ser observado:

I. prazo de resposta conferido ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto a ser licitado;

II. obtenção de propostas formais, contendo, no mínimo:

- a) descrição do objeto, valor unitário e total;
- b) número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;
- c) endereço e telefone de contato; e
- d) data de emissão.

III. registro, nos autos da contratação correspondente, da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas.

2.1. PESQUISA DE MERCADO COM FORNECEDORES: É o procedimento para verificação das exigências e condições do mercado fornecedor do objeto a ser adquirido. Exemplo: especificação, descritivo detalhado, qualidade, quantidade, desempenho, prazos de entrega, prestação, execução, garantia. No caso de exclusividade para a aquisição de materiais, equipamentos ou gêneros (art. 25, I, da Lei nº 8.666/93), a justificativa de preços (art. 26, parágrafo único, III, da Lei nº 8.666/93) deverá ser acompanhada de pesquisa de mercado (comprovação do valor da venda do produto, produzido de forma exclusiva pelo fornecedor, a outros entes públicos através da apresentação de Notas Fiscais ou Contratos Administrativos).

2.1.1. Para pesquisa de preços os fornecedores deverão receber solicitação formal para apresentação de cotação/orçamento. Os pedidos de cotação deverão conter a especificação, com o descritivo detalhado, qualidade, quantidade, desempenho, prazos de entrega, prestação, execução, garantia, onde deverão ser dispensadas pesquisas com descritivos distintos ou discrepantes;

A falta da formalização do pedido de cotação/orçamento dá margem para que os dados acrescidos no processo quanto à pesquisa de preços não possam ser posteriormente consultados, acarretando uma instrução processual deficiente. A exigência de formalização das cotações/orçamentos permite uma maior transparência na condução das pesquisas de preços junto aos fornecedores, facilitando o exercício da fiscalização por parte dos órgãos de controle interno e externo.

Deve-se solicitar, para fins de classificação da proposta, se necessário, a indicação da marca ofertada e o modelo/referência ou o fabricante dos produtos, requerendo-se, ainda, se for o caso, que sejam novos. Tal providência busca evitar que sejam considerados na pesquisa preços de produtos nitidamente distintos em razão de sua qualidade ou "custo x benefício".

SUGESTÃO DE QUADRO DEMONSTRATIVO PARA ELABORAÇÃO DE PROPOSTA ESCRITA:

ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	DESCRIÇÃO DO OBJETO MARCA/MODELO/FABRICANTE:	VALOR UNITÁRIO R\$	VALORTOTAL R\$
------	------------	---------	---	-----------------------	-------------------

OBS.: Sempre que houver cotação de produtos para entrega em diversos pontos, deve-se buscar cotar separadamente os produtos e o serviço de logística (frete). Isso facilitará o controle de custos dos contratos e ampliará consideravelmente a participação das empresas no certame, além de trazer benefícios financeiros para a Administração.

NOTA: OS TÓPICOS APRESENTADOS SÃO ORIENTATIVOS, NÃO IMPEDINDO A INCLUSÃO DE NOVOS

EM RAZÃO DA ESPECIFICIDADE DA SOLICITAÇÃO.

2.1.2. A pesquisa de preços deve ter sido feita no máximo 180 dias antes da data prevista para a licitação, para garantir que os preços obtidos reflitam as condições de mercado no momento da contratação. Deve-se atentar, também, para a validade das propostas apresentadas, certificando-se que elas estejam vigentes no momento do certame.

2.2. DENTRE AS DIVERSAS FUNÇÕES DA PESQUISA DE PREÇOS, DESTACAM-SE:

- 1 Informar o preço estimado e justo que a Administração está disposta a pagar (Preço Máximo);
- 2 Delimitar os recursos orçamentários necessários à licitação;
- 3 Munir com documentos a área competente para a definição da modalidade licitatória;
- 4 Auxiliar a aceitação de preços na contratação;
- 5 Identificar sobrepreços em itens de planilhas de custos;
- 6 Identificar "jogo de planilhas";
- 7 Conferir maior segurança na análise da exequibilidade da proposta ou de itens da proposta;
- 8 Impedir a contratação acima do preço praticado no mercado;
- 9 Servir de parâmetro objetivo para o julgamento das ofertas apresentadas;
- 10 Garantir a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração;
- 11 Auxiliar o gestor a identificar a necessidade de negociação com os fornecedores dos preços registrados em ATA, em virtude da exigência de pesquisa periódica;
- 12 Servir de parâmetro nas renovações contratuais;
- 13 Subsidiar a decisão do Pregoeiro para desclassificar as propostas apresentadas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital;
- 14 Auxiliar a identificação de vantagem econômica na adesão a uma Ata de Registro de Preços;
- 15 Prevenir a aplicação de sanções aos agentes públicos por parte dos órgãos de controle.

2.3. ANÁLISE DA ACEITABILIDADE DOS PREÇOS COLETADOS: É indispensável que a Administração avalie, de forma crítica, a pesquisa de preços obtida junto ao mercado, em especial quando houver grande variação entre os valores apresentados.

Assim, para a obtenção do resultado médio da pesquisa, não poderão ser considerados os preços excessivamente elevados, conforme critério fundamentado e descrito no processo administrativo.

2.3.1. Preços excessivamente elevados: Os critérios e parâmetros a serem analisados para fins de se considerar um valor excessivamente elevado devem ser os próprios preços encontrados na pesquisa, a partir da ordenação numérica na qual se buscará excluir aqueles valores que mais destoam do alinhamento dos demais preços pesquisados.

No que tange aos **preços excessivamente elevados**, deve-se compará-lo com a **média dos demais preços**, a sendo excessivamente elevado aquele que superar **30% da média dos demais**.

Para melhor entendimento, na planilha abaixo foi apresentada simulação contemplando o preço excessivamente elevado:

PREÇO DE MERCADO EXCLUINDO OS EXCESSIVAMENTE ELEVADOS						
EMPRESA/FONTE	TIPO DE FONTE	PREÇO	MÉDIA DOS DEMAIS VALORES	PERCENTUAL EM RELAÇÃO À MÉDIA DOS DEMAIS PREÇOS (%)	AVALIAÇÃO	PREÇO MÉDIO VÁLIDO
ALFA	FORNECEDOR	R\$ 50,00	R\$ 89,57	55,82	VALIDO	R\$ 72,90
BETA	ATA	R\$ 60,00	R\$ 87,90	68,26	VALIDO	
CHARLE	COMPRASNET	R\$ 74,40	R\$ 85,50	87,02	VALIDO	
ECO	FORNECEDOR	R\$ 75,00	R\$ 85,40	87,82	VALIDO	
HOTEL	INTERNET	R\$ 78,00	R\$ 84,90	91,87	VALIDO	
FOX	FORNECEDOR	R\$ 100,00	R\$ 81,23	123,1	VALIDO	
DELTA	FORNECEDOR	R\$ 150,00	R\$ 72,90	205,76	EXCESSIVO	

O preço DELTA da tabela acima é classificado como excessivamente elevado, pois foi comparado à média dos demais valores (206% > 130%). A média consiste na soma dos preços ALFA + BETA + CHARLE + ECO + FOX + HOTEL dividida por seis.

2.4. PREÇO MÁXIMO PARA CONTRATAÇÃO/MÉDIA OBTIDA:

É o maior valor aceitável pela Administração para a aquisição/contratação, obtido após a realização da pesquisa de preços, o que reforça a importância de uma pesquisa criteriosa e bem elaborada.

2.4.1. Como calcular o Preço Máximo/Média: Obtém-se somando os valores das propostas após a análise da aceitabilidade dos preços coletados (item 2.3) e dividindo-se o montante da soma pelo número de propostas.

2.5. PESQUISA EM MÍDIA ESPECIALIZADA:

2.5.1. Mídia especializada: Não está vinculada necessariamente a um portal na Internet, mas a outros meios ou veículos, tais como: jornais, revistas, estudos, etc., desde que haja um notório e amplo reconhecimento no campo do objeto a ser contratado. Cite-se como exemplo a Tabela de Preço Médio de Veículos, popularmente conhecida como Tabela FIPE, derivada de estudos realizados em todo o país pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE.

2.5.2. Site especializado: Caracteriza-se pelo fato de estar vinculado necessariamente a um portal na Internet com a utilização de ferramentas de busca de preços outabela com listas de preços, atuando de forma exclusiva ou preponderante na análise de preços de mercado, desde que haja um notório e amplo reconhecimento no campo do objeto a ser contratado.

Exemplos:

Site especializado em pesquisa de preço de veículos: www.webmotors.com.br

Site especializado em pesquisa de preço de imóveis: www.wimoveis.com.br ou www.imoveweb.com.br

2.5.3. Site de domínio amplo:

Site presente no mercado nacional de comércio eletrônico ou de fabricante do produto, detentor de boa credibilidade no ramo de atuação, desde que seja uma empresa legalmente estabelecida. Sempre que possível, a pesquisa deve se referir a sites seguros, detentores de certificados que venham a garantir que estes são confiáveis e legítimos.

Exemplo: www.americanas.com.br ou www.submarino.com.br

Cumpra recomendar que a modalidade de pesquisa em Site de domínio amplo deverá ser utilizada apenas para composição do mapa, quando da impossibilidade de pesquisa com fornecedores, sendo vedada a utilização de mais de uma por mapa.

2.6. FONTES DE PESQUISA DE PREÇOS:

A pesquisa de preços poderá ser realizada mediante a utilização dos seguintes canais:

- I Sites institucionais, como a Bolsa Eletrônica de Compras – BEC;
- II Cadastro Técnico de Serviços Terceirizados – CADTERC;
- III Painel de Preços disponível no endereço eletrônico <http://paineldeprescos.planejamento.gov.br>;
- IV Contratações similares/Registro de Preços, em execução;
- V Contratações similares de outros entes públicos, em execução;
- VI Pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso.

2.7. VEDAÇÕES:

Não serão admitidas estimativas de preços obtidas em sítios de leilão ou de intermediação de vendas.

2.7.1. Sítios de leilão: são sites que se utilizam da forma de leilão eletrônico para compras, cuja finalidade é que o vendedor venda o produto com o maior preço possível.

www.superbid.net www.lancehoracerta.com www.sold.com.br

2.7.2. Editais de licitação: publicados ou em andamento, cujos preços ainda não estão devidamente homologados

2.7.3 Intermediação de vendas: são sites que permitem que pessoas físicas e jurídicas realizem o cadastro de produtos para venda online, sejam eles novos ou usados.

www.mercadolivre.com.br www.ebay.com www.olx.com.br

CONCLUSÃO

A presente Nota Técnica tem como objetivo orientar e padronizar, sem perder de vista o princípio da discricionariedade, a elaboração das pesquisas de preços, padronizando e otimizando os procedimentos, garantindo a integridade dos princípios norteadores das contratações públicas, quais sejam: **Isonomia, Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Igualdade, Publicidade, Probidade, Vinculação ao Instrumento Convocatório**, entre outros, bem como instruindo de acordo com as orientações da E. Corte de Contas do Estado de São Paulo, a fim de zelar pela qualidade e regularidade na utilização dos recursos públicos.

Ficam, portanto, consignadas e vinculadas às devidas orientações técnicas, a fim de garantir a conformidade dos atos de gestão praticados pela Administração Pública.

Esta Nota Técnica entra em vigor a partir da data de sua divulgação.

Guarulhos, 27 de agosto de 2020

Rodrigo Souza Santos

Diretor do Departamento de Controle Interno

João Bruno Morato Macedo

Controlador Geral do Município

NOTA TÉCNICA Nº 03/2020 - CGM01-DCI

ASSUNTO

Considerações técnicas acerca de melhorias relacionadas ao gerenciamento dos almoxarifados ativos da municipalidade.

SUMÁRIO EXECUTIVO

Considerando o disposto no Art. 37 da Constituição Federal que diz: "A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios

de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência (...).”

Considerando o referencial técnico contido na Instrução Normativa Federal de nº 205, de 08 de abril de 1988, que trata da administração de almoxarifados de órgãos públicos federais e, tem por objetivo, racionalizar com minimização de custos, o uso de material através de técnicas modernas e desejáveis condições de operacionalidade;

Considerando a necessidade de elaboração de normas e procedimentos que orientem as práticas e rotinas, com a finalidade de enriquecer e atualizar a gestão com as desejáveis condições de operacionalidade, indo de encontro às recomendações recorrentes da E. Corte de Contas do Estado de São Paulo, constantes dos relatórios das contas anuais desta municipalidade;

Considerando, por fim, o estabelecido pelo Art. 7º do Decreto Municipal nº 35.445 de 27 de dezembro de 2018, o qual norteia os trabalhos realizados pelo Departamento de Controle Interno, bem como as manifestações expedidas no exercício de suas atribuições;

INFORMAÇÃO

O Almoxarifado é o local destinado à guarda, localização, segurança e preservação do material adquirido, adequado à sua natureza, a fim de suprir as necessidades operacionais dos setores integrantes da estrutura organizacional.

Com base em análise feita a partir do histórico das fiscalizações realizadas, nas constatações pelas análises junto dos processos administrativos e pelas demandas advindas da E. Corte de Contas do Estado de São Paulo, fica ratificado o abaixo descrito.

a) Espaço físico. Observar quanto às instalações/condições do espaço físico destinado ao almoxarifado, indicando a necessidade de reformas e melhorias a serem realizadas; fazer os encaminhamentos/comunicados necessários aos superiores, objetivando a ambientação adequada, proporcionando a segurança física, a salubridade e a conservação dos materiais estocados; formalizar procedimento próprio (abertura de processo administrativo) juntando aos autos, relatório anual detalhado com apontamentos acerca das condições gerais do referido espaço, devendo ser apresentado ao Departamento de Controle Interno – CGM01, no período compreendido entre 1º de janeiro e até 31 de janeiro do exercício subsequente, ao qual se refere o respectivo relatório. O mesmo deverá vir acompanhado de cópias das atas de reunião da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA, do relatório do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT (se houver) e do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiro – AVCB; no caso de ausência de alguns desses itens, deverá ser apresentada uma justificativa assinada pelos responsáveis e com a “ciência” pelo titular da Pasta a respeito.

b) Armazenamento e fluxo de materiais. Fazer a verificação de todos os itens regularmente; gerar relatórios periódicos sugerindo a criação de indicadores e gráficos para fins gerenciais; utilizar o sistema PEPS (primeiro que entra, primeiro que sai) ou PVPS (primeiro que vence, primeiro que sai), assegurando a qualidade e as quantidades exatas dos suprimentos (estoque mínimo e máximo);

c) Sistema de gerenciamento. Adotar medidas efetivas com vistas à integração do almoxarifado junto ao sistema corporativo (SICOM), como ação de curto prazo (agenda a ser criada junto do Departamento de Informática e Telecomunicações);

d) Inventário. Checar e sanar as divergências constatadas; adotar as medidas cabíveis previstas visando à efetiva regularização nos casos de perdas/desvios de qualquer natureza; encaminhar, obrigatoriamente, relatórios mensais da movimentação financeira dos estoques, junto à Divisão Técnica de Contabilidade do Departamento da Despesa - Secretaria da Fazenda (SF) e, em seguida à Controladoria Geral do Município (CGM), via processo administrativo formalizado para esse fim,

e) Relatórios de gerenciamento: Produzir relatórios de gerenciamento que contenham detalhamento das informações relacionadas às datas de entrada e saída dos materiais, com descrição clara/suficiente, data de validade, caso exista, quantidade e histórico de movimentação dos itens guardados, bem como, relação de materiais em desuso ou em quantidade excessiva, e, ainda, quantidade máxima/consumo e de estoque mínimo dos materiais;

f) Responsável designado. Proporcionar de forma contínua a capacitação / treinamento adequados ao exercício da função, com vistas a manter atualizado o referido profissional.

CONCLUSÃO

A presente Nota Técnica tem como objetivo orientar e padronizar, sem perder de vista o princípio da discricionariedade, o gerenciamento dos almoxarifados visando a segurança, a padronização e otimização dos procedimentos e fluxos de processos, buscando a sua conformidade e qualificando a gestão como um todo. Ficam, portanto, consignadas e vinculadas às devidas orientações técnicas.

Esta Nota Técnica entra em vigor a partir da data de sua divulgação.

Guarulhos, 24 de setembro de 2020

Rodrigo Souza Santos

Diretor do Departamento de Controle Interno

João Bruno Morato Macedo

Controlador Geral do Município

SECRETARIA DE JUSTIÇA

CORREGEDORIA DO MUNICÍPIO

PORTARIA Nº 624/2020-SJU04

De 27 de outubro de 2020.

O CORREGEDOR DO MUNICÍPIO, MIGUEL CARLOS TESTAI, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei 7550/17 (alterada pela Lei 7778/19), bem como o disposto nos artigos 200 e seguintes da Lei Municipal nº 1429/68, conforme Processo Administrativo nº 10696/2020.

RESOLVE:

1. Prorrogar por 30 (trinta) dias, em caráter excepcional, os efeitos da Portaria nº 345/2020-SJU04, para conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar Sumário, conforme memorando nº 06/2020-CPAD.
2. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PORTARIA 625/2020-SJU04

De 27 de outubro de 2020.

O CORREGEDOR DO MUNICÍPIO, MIGUEL CARLOS TESTAI, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei 7550/17 (alterada pela Lei 7778/19), bem como o disposto nos artigos 194 e seguintes da Lei Municipal nº 1429/68, conforme Processo Administrativo nº 67096/2017.

RESOLVE:

1. Prorrogar por 30 (trinta) dias, em caráter excepcional, os efeitos da Portaria nº 050/2020-SJU04, para conclusão dos trabalhos da Comissão de Sindicância, conforme o Memorando nº 286/2020-SSP.
2. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 626/2020-SJU04

De 27 de outubro de 2020.

O CORREGEDOR DO MUNICÍPIO, MIGUEL CARLOS TESTAI, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei 7550/17 (alterada pela Lei 7778/19), bem como o disposto nos artigos 206 e seguintes da Lei Municipal nº 1429/68, conforme Processo Administrativo nº 57670/2016.

RESOLVE:

1. Prorrogar por 30 (trinta) dias, os efeitos da 334/2020-SJU04, para conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar Ordinário.
2. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 627/2020-SJU04

De 27 de outubro de 2020.

O CORREGEDOR DO MUNICÍPIO, MIGUEL CARLOS TESTAI, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei 7550/17 (alterada pela Lei 7778/19), bem como o disposto nos artigos 194 e seguintes da Lei Municipal nº 1429/68, conforme Processo Administrativo nº 25242/2020.

RESOLVE:

1. Prorrogar por 30 (trinta) dias os efeitos da Portaria nº 237/2020-SJU04, alterada pela Portaria nº pela Portaria nº 479/2020-SJU04, para conclusão dos trabalhos da Comissão de Sindicância, conforme o Memorando nº 01/2020-SIND.
2. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 628/2020-SJU04

De 27 de outubro de 2020.

O CORREGEDOR DO MUNICÍPIO, MIGUEL CARLOS TESTAI, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei 7550/17 (alterada pela Lei 7778/19), bem como o disposto nos artigos 194 e seguintes da Lei Municipal nº 1429/68, conforme PA nº 44497/2019.

RESOLVE:

1. Alterar a Portaria nº 1965/2019-GP, conforme segue:
Excluir: Fabíola Garcia da Silva – CF 35445
Incluir: Marcos Vinicius de Oliveira do Nascimento Silva – CF 69959
2. A Comissão de Sindicância passará a vigorar da seguinte forma:
Presidente: Davi Marques de Araújo – CF 12517
Membros: Marcos Vinicius de Oliveira do Nascimento Silva – CF 69959
Myckel Douglas Fernandes da Silva – CF 59249
3. Prorrogar por 30 (trinta) dias os efeitos da Portaria nº 1965/2019-GP, para conclusão dos trabalhos da Comissão de Sindicância
4. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 629/2020-SJU04

De 27 de outubro de 2020.

O CORREGEDOR DO MUNICÍPIO, MIGUEL CARLOS TESTAI, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei 7550/17 (alterada pela Lei 7778/19), bem como o disposto nos artigos 194 e seguintes da Lei Municipal nº 1429/68, conforme sindicância instaurada através do PA nº 52144/2013.

RESOLVE:

1. Alterar a Portaria nº 202/2019-CGM, modificada pela Portaria nº 331/2020-SJU4, conforme segue:
Excluir: Fabíola Garcia da Silva – CF 35445
Incluir: Saul Gabriel Menezes Gomes – CF 69967
2. A Comissão de Sindicância passará a vigorar da seguinte forma:
Presidente: Cláudia Huller Calazans Fialho – CF 27387
Membros: Saul Gabriel Menezes Gomes – CF 69967
Valmir Alves dos Santos – CF 69878
3. Prorrogar por 30 (trinta) dias a Portaria nº 202/2019-CGM, modificada pela Portaria nº 331/2020-SJU4, para conclusão dos trabalhos da Comissão de Sindicância
4. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 630/2020-SJU04

De 27 de outubro de 2020.

O CORREGEDOR DO MUNICÍPIO, MIGUEL CARLOS TESTAI, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei 7550/17 (alterada pela Lei 7778/19), bem como o disposto nos artigos 194 e seguintes da Lei Municipal nº 1429/68, conforme sindicância instaurada através do PA nº 55969/2017.

RESOLVE:

1. Alterar a Portaria nº 295/2020-SJU4, conforme segue:
Excluir: Fabíola Garcia da Silva – CF 35445
Incluir: Valmir Alves dos Santos – CF 69878
2. A Comissão de Sindicância passará a vigorar da seguinte forma:
Presidente: Wilson Roberto Hackmey – CF 12462
Membros: Marta Aparecida Freire Martins de Moura – CF 13013
Myckel Douglas Fernandes da Silva – CF 59249
Secretário: Valmir Alves dos Santos – CF 69878
3. Prorrogar por 30 (trinta) dias a Portaria nº 295/2020-SJU4, para conclusão dos trabalhos da Comissão de Sindicância
4. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 631/2020-SJU04

De 27 de outubro de 2020.

O CORREGEDOR DO MUNICÍPIO, MIGUEL CARLOS TESTAI, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei 7550/17 (alterada pela Lei 7778/19), bem como o disposto nos artigos 206 e seguintes da Lei Municipal nº 1429/68, através do Processo Administrativo nº 28828/2018.

RESOLVE:

1. Prorrogar por 30 (trinta) dias, em caráter excepcional, os efeitos da Portaria nº 072/2019-SJU04, alterada pela Portaria nº 592/2020-SJU04, para conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar Ordinário.
2. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 632/2020-SJU04

De 27 de outubro de 2020.

O CORREGEDOR DO MUNICÍPIO, MIGUEL CARLOS TESTAI, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei 7550/17 (alterada pela Lei 7778/19), bem como o disposto nos artigos 206 e seguintes da Lei Municipal nº 1429/68, através do Processo Administrativo nº 43724/2019.

RESOLVE:

1. Prorrogar por 30 (trinta) dias os efeitos da Portaria nº 244/2020-SJU04, alterada pela Portaria nº 594/2020-SJU04, para conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar Ordinário.
2. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 633/2020-SJU04

De 27 de outubro de 2020.

O CORREGEDOR DO MUNICÍPIO, MIGUEL CARLOS TESTAI, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei 7550/17 (alterada pela Lei 7778/19), bem como o disposto nos artigos 206 e seguintes da Lei Municipal nº 1429/68, através do Processo Administrativo nº 3420/2020.

RESOLVE:

1. Prorrogar por 30 (trinta) dias os efeitos da Portaria nº 360/2020-SJU04, alterada pela Portaria nº 593/2020-SJU04, para conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar Ordinário.
2. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 634/2020-SJU04

De 27 de outubro de 2020.

O CORREGEDOR DO MUNICÍPIO, MIGUEL CARLOS TESTAI, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei 7550/17 (alterada pela Lei 7778/19), bem como o disposto nos artigos 194 e seguintes da Lei Municipal nº 1429/68, conforme PA nº 19689/2020.

RESOLVE:

1. Prorrogar por 30 (trinta) dias, os efeitos da Portaria nº 452/2020-SJU04, conforme Memorando nº 02/2020-COMSIND, para conclusão dos trabalhos da Comissão de Sindicância.
2. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PORTARIA 635/2020-SJU04

De 27 de outubro de 2020.

O CORREGEDOR DO MUNICÍPIO, MIGUEL CARLOS TESTAI, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei 7550/17 (alterada pela Lei 7778/19), bem como o disposto nos artigos 194 e seguintes da Lei Municipal nº 1429/68, conforme Processo Administrativo nº 30734/2020.

RESOLVE:

1. Prorrogar por 30 (trinta) dias, os efeitos da Portaria nº 481/2020-SJU04, para conclusão dos trabalhos da Comissão de Sindicância, conforme o Memorando nº 108/2020-SSP01.
2. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 636/2020-SJU04

De 27 de outubro de 2020.

O CORREGEDOR DO MUNICÍPIO, MIGUEL CARLOS TESTAI, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei 7550/17 (alterada pela Lei 7778/19), bem como o disposto nos artigos 194 e seguintes da Lei Municipal nº 1429/68, com a finalidade de apurar eventuais irregularidades apontadas pelo TCE nºs. 00013397.989.19-5 e 0006774.989.19-8, conforme sindicância instaurada através do PA nº 36412/2020.

RESOLVE:

1. Constituir Comissão de Sindicância para apurar os fatos acima descritos, composta pelos seguintes servidores:
Presidente: Wilson Roberto Hackmey – CF 12462
Membros: Luiz Carlos Ventaja – CF 21696
Paulo Takashi Fujita – CF 53584
Secretário: Saul Gabriel Menezes Gomes – CF 69967
2. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 637/2020-SJU04

De 27 de outubro de 2020.

O CORREGEDOR DO MUNICÍPIO, MIGUEL CARLOS TESTAI, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei 7550/17 (alterada pela Lei 7778/19), bem como o disposto nos artigos 200 e seguintes da Lei Municipal nº 1429/68, conforme Processo Administrativo nº 24250/2019.

RESOLVE:

1. Prorrogar por 30 (trinta) dias, os efeitos da Portaria nº 064/2020-SJU04, para conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar Sumário, conforme memorando nº 15/2020-COMPAS.
2. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 638/2020-SJU04

De 27 de outubro de 2020.

O CORREGEDOR DO MUNICÍPIO, MIGUEL CARLOS TESTAI, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei 7550/17 (alterada pela Lei 7778/19), bem como o disposto nos artigos 200 e seguintes da Lei Municipal nº 1429/68, conforme Processo Administrativo nº 43361/2018.

RESOLVE:

1. Alterar a Portaria nº 066/2020-SJU04, conforme segue:
Excluir: Suedia Soares Peralta – CF 49645 – Presidente
Incluir: Nereide Ferreira – CF 48201 - Membro
2. A Comissão de PAD Sumário passará a vigorar da seguinte forma:
Presidente: Nilton Cesar de Oliveira Gama – CF 60433
Membros: Francisca Alves dos Santos – CF 18945
Nereide Ferreira – CF 48201
Secretária: Cintia Tatiane Rodrigues – CF 56006
3. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário

PORTARIA Nº 639/2020-SJU04

De 27 de outubro de 2020.

O CORREGEDOR DO MUNICÍPIO, MIGUEL CARLOS TESTAI, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei 7550/17 (alterada pela Lei 7778/19), bem como o disposto nos artigos 206 e seguintes da Lei Municipal nº 1429/68, conforme Processo Administrativo nº 27866/2019.