



LEIS - DECRETOS - PORTARIAS

LEIS

LEI Nº 7.880, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2020.

Projeto de Lei nº 2596/2020 de autoria do Poder Executivo.

Altera dispositivos das Leis n/s. 6.359, de 03/04/2008, e 7.550, de 19/04/2017, no que concerne às especialidades, área de atuação, atribuições, requisitos e carga horária do emprego/cargo de Médico.

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 dispositivos das Leis n/s. 6.359, de 03/04/2008, e 7.550, de 19/04/2017, no que se refere às especialidades, área de atuação, atribuições, requisitos e carga horária do emprego/cargo de Médico.

Art. 2º Os incisos II, VI, IX, XI e XII do artigo 3º da Lei nº 6.359, de 2008, passam a vigorar com as seguintes redações:

“Art. 3º (...)

(...)

II - Profissionais da Saúde: é o conjunto de servidores ocupantes de empregos e cargos, que desempenham atividades de formulação, coordenação, organização, supervisão, avaliação e execução das ações e serviços do Sistema de Saúde, em conformidade com os perfis profissionais e ocupacionais necessários;

(...)

VI - Carreira: é o conjunto dos graus e das referências hierarquicamente escalonados possibilitando a evolução do servidor capaz de executar trabalhos de maior complexidade e responsabilidade, sendo de acesso privativo dos titulares dos empregos e cargos que a integram;

(...)

IX - Servidor: é a designação do ocupante do emprego público submetido ao regime jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT e do ocupante do cargo submetido à Lei nº 1.429, de 19/11/1968;

(...)

XI - Quadro: é o conjunto de empregos e cargos da Secretaria da Saúde da Administração Municipal;

XII - Salário: é a retribuição pecuniária estabelecida no contrato de trabalho, legalmente prevista, conforme tabela salarial instituída para o respectivo emprego e cargo;

(...)” (NR)

Art. 3º O artigo 3º da Lei nº 6.359, de 2008, passa a vigorar acrescido do inciso XV, conforme segue:

“Art. 3º (...)

(...)

XV - Cargo: é um conjunto de deveres, atribuições e responsabilidades cometido a uma pessoa, criado por Lei, com denominação própria e em número certo, estruturado em níveis, cuja admissão dar-se-á no grau A, referência 1 da respectiva carreira, mediante prévia aprovação em concurso público e para os demais graus, mediante critérios de progressão estabelecidos nesta Lei.” (NR)

Art. 4º O caput do artigo 9º da Lei nº 6.359, de 2008, e seu parágrafo único que fica reenumerado para § 1º passam a vigorar com nova redação, acrescido do § 2º, conforme segue:

“Art. 9º O quadro de pessoal a que se refere esta Lei é composto pelos empregos e cargos públicos nas denominações e quantidades especificadas nos Anexos I, II, III, IV, V e VI.

§ 1º Os empregos e cargos públicos estão classificados em categorias de nível superior, médio e fundamental, na seguinte conformidade:

(...)

§ 2º As atribuições dos empregos e cargos públicos constantes das alíneas ‘g’ a ‘g.57’ do inciso I do § 1º deste artigo são as estabelecidas no Anexo X desta Lei.” (NR)

Art. 5º Os incisos I, II e III do § 1º do artigo 9º da Lei nº 6.359, de 2008, passam a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 9º (...)

§ 1º (...)

I - Empregos e Cargos Públicos de Nível Superior:

(...)

g) Médico Acupunturista;

g.1) Médico Alergologista e Imunologista;

g.2) Médico Ambulatorial;

g.3) Médico Anestesista;

g.4) Médico Cardiologista;

g.5) Médico Cardiologista Pediátrico;

g.6) Médico Cirurgião de Cabeça e Pescoço;

g.7) Médico Cirurgião Geral;

g.8) Médico Cirurgião Pediátrico;

g.9) Médico Cirurgião Plástico;

g.10) Médico Cirurgião Vascular;

g.11) Médico Coloproctologista;

g.12) Médico Dermatologista;

g.13) Médico do Adolescente;

g.14) Médico Ecocardiografista;

g.15) Médico Endocrinologista;

g.16) Médico Endocrinologista Pediátrico;

g.17) Médico Endoscopista;

g.18) Médico Fisiatra;

g.19) Médico Gastroenterologista;

g.20) Médico Gastroenterologista Pediátrico;

g.21) Médico Geneticista;

g.22) Médico Geriatria;

g.23) Médico Ginecologista e Obstetra Endoscopista;

g.24) Médico Ginecologista e Obstetra Ultrassonografista;

g.25) Médico Ginecologista e Obstetra Ambulatorial;

g.26) Médico Ginecologista e Obstetra Urgência e Emergência;

g.27) Médico Hematologista e Hemoterapeuta;

g.28) Médico Homeopata;

g.29) Médico Infectologista;

g.30) Médico Infectologista Pediátrico;

g.31) Médico Intensivista;

g.32) Médico Intensivista Pediátrico;

g.33) Médico Mastologista;

g.34) Médico Nefrologista;

g.35) Médico Nefrologista Pediátrico;

g.36) Médico Neurocirurgião;

g.37) Médico Neurologista;

g.38) Médico Neurologista Pediátrico;

g.39) Médico Nutrólogo;

g.40) Médico Oftalmologista;

g.41) Médico Oncologista;

g.42) Médico Ortopedista e Traumatologista Ambulatorial;

g.43) Médico Ortopedista e Traumatologista Urgência e Emergência;

g.44) Médico Otorrinolaringologista;

g.45) Médico Patologista;

g.46) Médico Pediatra Ambulatorial;

g.47) Médico Pediatra Urgência e Emergência;

g.48) Médico Pneumologista;

g.49) Médico Pneumologista Pediátrico;

g.50) Médico Psiquiatra Ambulatorial;

g.51) Médico Psiquiatra Urgência e Emergência;

g.52) Médico Psiquiatra Pediátrico;

g.53) Médico Radiologista e Diagnóstico por Imagem;

g.54) Médico Reumatologista;

g.55) Médico Reumatologista Pediátrico;

g.56) Médico Urgência e Emergência;

g.57) Médico Urologista;

(...)

II - Empregos e Cargos Públicos de Nível Médio:

(...)

III - Empregos e Cargos Públicos de Nível Fundamental:

(...)” (NR)

Art. 6º A nomenclatura da Seção III do Capítulo III e o caput do artigo 15 da Lei nº 6.359, de 2008, passam a vigorar com as seguintes redações:

“SEÇÃO III

DA ADMISSÃO NOS EMPREGOS E NOS CARGOS PÚBLICOS” (NR)

“Art. 15. A admissão nos empregos e nos cargos públicos instituídos por esta Lei dar-se-á mediante aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, observado.” (NR)

Art. 7º O artigo 17 da Lei nº 6.359, de 2008, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 17. Os ocupantes dos empregos e cargos constantes nos Anexos I, II, III, IV, V e VI cumprirão as jornadas de trabalho estabelecidas nesta Lei.

Parágrafo único. As Escalas de Vencimentos são constituídas de Tabelas aplicáveis aos empregos e cargos de acordo com a jornada de trabalho a que estejam sujeitos os seus ocupantes.” (NR)

Art. 8º A nomenclatura do Capítulo IV e o caput do artigo 22 da Lei nº 6.359, de 2008, passam a vigorar com as seguintes redações:

“CAPÍTULO IV

DA ESTRUTURA DOS EMPREGOS E DOS CARGOS” (NR)

(...)

“Art. 22. As carreiras dos empregos e dos cargos de nível fundamental, nível médio e nível superior ficam estruturadas em até três referências na vertical, identificadas por algarismos romanos e em vinte e cinco referências na horizontal, identificadas por letras.” (NR)

Art. 9º Os incisos I, II e III do artigo 24 da Lei nº 6.359, de 2008, passam a vigorar com as seguintes redações:

“Art. 24. (...)

I - Escala de Vencimentos - Nível Fundamental - Empregos e Cargos Públicos, constituída de vinte e cinco Graus, na conformidade do Anexo VII;

II - Escala de Vencimentos - Nível Médio - Empregos e Cargos Públicos, constituída de vinte e cinco Graus, na conformidade do Anexo VIII;

III - Escala de Vencimentos - Nível Superior - Empregos e Cargos Públicos, constituída de vinte e cinco Graus, na conformidade do Anexo IX.” (NR)

Art. 10. O artigo 30 da Lei nº 6.359, de 2008, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 30. A Progressão Vertical dar-se-á mediante nova titulação profissional combinada com a Avaliação de Desempenho, consistindo na evolução do servidor de uma Referência para outra, sempre no Grau A, mantendo a mesma denominação do emprego/cargo.

Parágrafo único. Titulação profissional é a obtenção de habilitação acadêmica relacionada à respectiva carreira, de grau superior àquela exigida para o requisito do emprego/cargo.” (NR)

Art. 11. O caput do artigo 45 da Lei nº 6.359, de 2008, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 45. Fica vedada a criação de empregos/cargos de nível fundamental, médio e superior no Quadro de Pessoal da Secretaria da Saúde, em desacordo com o estabelecido nesta Lei.” (NR)

Art. 12. O Anexo IV da Lei nº 6.359, de 2008, passa a vigorar acrescido com os seguintes empregos/cargos:

“ANEXO IV

(...)

NÍVEL SUPERIOR

Qtde. Vagas	Empregos	Cargos	Denominação	Jornada	Pré-requisitos	CBO*
3	13		Médico Acupunturista	20h	superior em medicina, título de especialista ou residência médica concluída na especialidade de Acupuntura e registro no respectivo conselho profissional do Estado de São Paulo	225105
2	18		Médico Alergologista e Imunologista	20h	superior em medicina, título de especialista ou residência médica concluída na especialidade de Alergia e Imunologia e registro no respectivo conselho profissional do Estado de São Paulo	225110
90	199		Médico Ambulatorial	20h	superior em medicina e registro no respectivo conselho profissional do Estado de São Paulo	225125
2	1		Médico Anestesista	12h	superior em medicina, título de especialista ou residência médica concluída na especialidade de Anestesiologia e registro no respectivo conselho profissional do Estado de São Paulo	225151
9	23	24h				
5	45		Médico Cardiologista	20h	superior em medicina, título de especialista ou residência médica concluída na especialidade de Cardiologia e registro no respectivo conselho profissional do Estado de São Paulo	225120
0	16		Médico Cardiologista Pediátrico	20h	superior em medicina, título de especialista ou residência médica concluída na especialidade de Cardiologia e registro no respectivo conselho profissional do Estado de São Paulo	225120
0	5		Médico Cirurgião de Cabeça e Pescoço	20h	superior em medicina, título de especialista ou residência médica concluída na especialidade de Cirurgia de Cabeça e Pescoço e registro no respectivo conselho profissional do Estado de São Paulo	225215
1	0		Médico Cirurgião Geral	12h	superior em medicina, título de especialista ou residência médica concluída na especialidade de Cirurgia Geral e registro no respectivo conselho profissional do Estado de São Paulo	225225
5	24	24h				
2	19		Médico Cirurgião Pediátrico	24h	superior em medicina, título de especialista ou residência médica concluída na especialidade de Cirurgia Pediátrica e registro no respectivo conselho profissional do Estado de São Paulo	225230
0	7		Médico Cirurgião Plástico	20h	superior em medicina, título de especialista ou residência médica concluída na especialidade de Cirurgia Plástica e registro no respectivo conselho profissional do Estado de São Paulo	225235
2	8		Médico Cirurgião Vascular	20h	superior em medicina, título de especialista ou residência médica concluída na especialidade de Cirurgia Vascular e registro no respectivo conselho profissional do Estado de São Paulo	225203

CERTIFICAÇÃO DIGITAL

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

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

Médico Ortopedista e Traumatologista Urgência e Emergência	superior em medicina, título de especialista ou residência médica concluída na especialidade de Ortopedia e Traumatologia e registro no respectivo conselho profissional do Estado de São Paulo
Médico Otorrinolaringologista	superior em medicina, título de especialista ou residência médica concluída na especialidade de Otorrinolaringologia e registro no respectivo conselho profissional do Estado de São Paulo
Médico Patologista	superior em medicina, título de especialista ou residência médica concluída na especialidade de Patologia e registro no respectivo conselho profissional do Estado de São Paulo
Médico Pediatra Ambulatorial	superior em medicina, título de especialista ou residência médica concluída na especialidade de Pediatria e registro no respectivo conselho profissional do Estado de São Paulo
Médico Pediatra Urgência e Emergência	superior em medicina, título de especialista ou residência médica concluída na especialidade de Pediatria e registro no respectivo conselho profissional do Estado de São Paulo
Médico Pneumologista	superior em medicina, título de especialista ou residência médica concluída na especialidade de Pneumologia e registro no respectivo conselho profissional do Estado de São Paulo
Médico Pneumologista Pediátrico	superior em medicina, título de especialista ou residência médica concluída em Pneumologia ou Pediatria, certificação em Pneumologia Pediátrica e registro no respectivo conselho profissional do Estado de São Paulo
Médico Psiquiatra Ambulatorial	superior em medicina, título de especialista ou residência médica concluída na especialidade de Psiquiatria e registro no respectivo conselho profissional do Estado de São Paulo
Médico Psiquiatra Urgência e Emergência	superior em medicina, título de especialista ou residência médica concluída na especialidade de Psiquiatria e registro no respectivo conselho profissional do Estado de São Paulo
Médico Psiquiatra Pediátrico	superior em medicina, título de especialista ou residência médica concluída em Psiquiatria ou Pediatria, certificação em Psiquiatria da Infância e Adolescência e registro no respectivo conselho profissional do Estado de São Paulo
Médico Radiologista e Diagnóstico por Imagem	superior em medicina, título de especialista ou residência médica concluída na especialidade de Radiologia e Diagnóstico por Imagem e registro no respectivo conselho profissional do Estado de São Paulo
Médico Reumatologista	superior em medicina, título de especialista ou residência médica concluída na especialidade de Reumatologia e registro no respectivo conselho profissional do Estado de São Paulo
Médico Reumatologista Pediátrico	superior em medicina, título de especialista ou residência médica concluída em Reumatologia ou Pediatria, certificação em Reumatologia Pediátrica e registro no respectivo conselho profissional do Estado de São Paulo
Médico Urgência e Emergência	superior em medicina e registro no respectivo conselho profissional do Estado de São Paulo
Médico Urologista	superior em medicina, título de especialista ou residência médica concluída na especialidade de Urologia e registro no respectivo conselho profissional do Estado de São Paulo

Art. 14. Os Anexos IV, VII, VIII e IX da Lei nº 6.359, de 2008, passam a vigorar com as seguintes nomenclaturas:

I - **“Anexo IV - Do Quadro dos Empregos e Cargos Públicos”** (NR);

II - **“Anexo VII - Tabela Salarial - Escala de Vencimentos - Nível Fundamental - Empregos e Cargos Públicos”** (NR);

III - **“Anexo VIII - Tabela Salarial - Escala de Vencimentos - Nível Médio - Empregos e Cargos Públicos”** (NR);

IV - **“Anexo IX - Tabela Salarial - Escala de Vencimentos - Nível Superior - Empregos e Cargos Públicos”** (NR).

Art. 15. A Lei nº 6.359, de 2008, passa a vigorar acrescida do “Anexo X - Das Atribuições dos Empregos e Cargos, dispostos nas alíneas ‘g’ a ‘g.57’ do inciso I do § 1º do artigo 9º”, conforme Anexo Único desta Lei.

Art. 16. Os empregos públicos constantes no quadro de servidores do Anexo IV da Lei nº 6.359, de 2008, quando de sua vacância, bem como os que não forem utilizados nos reenquadramentos ficarão transformados em cargos de provimento efetivo a serem preenchidos mediante prévia aprovação em concurso público, mantidas as exigências de provimento e atribuições previstas na legislação municipal específica.

Art. 17. As vagas dos empregos e cargos públicos com jornada de trabalho de 12 horas semanais do quadro de servidores constante do Anexo IV da Lei nº 6.359, de 2008, serão extintas na vacância.

Art. 18. Os vencimentos dos empregos e cargos públicos de Médicos constantes das alíneas “g” a “g.57” do inciso I do § 1º do artigo 9º, estão definidos no Anexo IX da Lei nº 6.359, de 2008.

Art. 19. O artigo 247 da Lei nº 7.550, de 2017, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 247. O emprego/cargo de Médico tem suas especialidades, quantidades, área de atuação, atribuições, carga horária e requisitos para o provimento previstos na legislação municipal específica.” (NR)

Art. 20. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 21. Revogam-se as disposições em contrário, em especial o artigo 63 da Lei nº 6.359, de 03/04/2008.

Guarulhos, 23 de dezembro de 2020.

GUSTAVO HENRIC COSTA
Prefeito

ANEXO ÚNICO “ANEXO X

DAS ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS E CARGOS DE MÉDICO, DISPOSTO NAS ALÍNEAS ‘G’ A ‘G.57’ DO INCISO I DO § 1º DO ARTIGO 9º DESTA LEI

I - Atribuições comuns aos empregos e cargos de Médico constantes das alíneas “g” a “g.57”:

- atender os usuários através de consultas individuais em unidades de saúde da atenção primária em saúde, especialidades, serviço pré-hospitalar e hospitalar;
- coletar história clínica, realizar exame físico, formular hipóteses diagnósticas, emitir diagnósticos, solicitar e interpretar exames complementares, traçar condutas para os agravos, prescrever medicamentos, formas de tratamento, encaminhar para serviços especializados, acompanhar o tratamento quando o caso assim o exigir, empregar meios clínicos e cirúrgicos para promover ou recuperar a saúde dos pacientes;
- atender as urgências e emergências médicas intercorrentes em usuários;
- registrar suas ações e atividades em formulários próprios, de forma legível e objetiva, responsabilizando-se pelas informações constantes no prontuário, receituário, atestado, guia de encaminhamento e demais documentos previstos para sua área de atuação;
- preservar a prestação qualitativa dos serviços de assistência à saúde, seguindo as diretrizes da política de saúde municipal;
- comunicar ao órgão competente as doenças, agravos e eventos em saúde pública de notificação compulsória;
- orientar o servidor designado para auxiliar, quando necessário, na execução das atividades da especialidade;
- elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- executar eventuais coberturas de atendimento em outras unidades de saúde quando designado pela coordenação;
- operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando necessário ao exercício de suas atividades;
- executar as atividades, ações de saúde, desenvolvimento e aperfeiçoamento dos processos de trabalho, matriciamento interdisciplinar e/ou com outras especialidades, de forma integrada com os demais profissionais de saúde sempre que houver necessidade;
- desenvolver e/ou participar de reuniões, ações, treinamentos, campanhas e atividades educativas, de promoção, prevenção, recuperação e reabilitação em saúde junto aos usuários, trabalhadores e comunidade, em espaços públicos, privados e/ou em comunidades, sempre que necessário e designado;
- realizar atividades de preceptoría no âmbito da Política de Integração Ensino-Serviço que envolvam cursos técnicos, de graduação, residência médica e multiprofissional;
- participar da elaboração, execução e avaliação de protocolos, programas e normatização de procedimentos relativos à sua área de atuação e na formulação de políticas públicas de saúde;
- participar de programas de vigilância em saúde;
- realizar visita domiciliar e de vigilância sanitária, epidemiológica e ambiental, quando necessário;
- atuar junto à regulação médica do sistema de saúde;
- efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas;
- colaborar na coordenação de serviços de sua área de especialidade, quando necessário e designado;
- participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população;
- participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
- representar, quando designado, a respectiva secretaria municipal em conselhos, comissões provisórias e/ou permanentes, reuniões e eventos afins com as demais secretarias, órgãos e/ou entidades;
- atuar obedecendo às normas de segurança e de biossegurança;
- aplicar os conceitos fundamentais da ética médica;
- executar outras atividades afins à sua unidade a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua gerência imediata; e
- organizar e zelar pelos equipamentos, instrumentos e materiais sob sua guarda e utilização.

II - Atribuições específicas dos empregos e cargos de Médico Acupunturista, além das constantes no item “I” deste Anexo:

- diagnosticar, avaliar e aplicar procedimentos terapêuticos manipulativos, energéticos e vibracionais para tratamento e atuação sobre distúrbios psico-neuro-funcionais, músculo-esqueléticos, energéticos, fisiológicos e sistêmicos em todos os ciclos de vida;
- diagnosticar e tratar a dor aguda e crônica;
- utilizar métodos baseados nas medicinas oriental e/ou convencional mediante estímulo em pontos de acupuntura a partir de instrumental perfurocortante;
- utilizar métodos terapêuticos auxiliares;
- reconhecer os mecanismos e etiopatogenia; e
- efetuar o tratamento mediante as técnicas da acupuntura.

III - Atribuições específicas dos empregos e cargos de Médico Alergologista e Imunologista, além das constantes no item “I” deste Anexo:

- diagnosticar, avaliar e tratar doenças, lesões e afecções alérgicas, localizadas e sistêmicas, realizando exame clínico e subsidiário, para estabelecer o plano terapêutico em todos os ciclos de vida;
- diagnosticar, avaliar e tratar doenças e problemas relacionados ao sistema imunológico, deficiências imunológicas congênicas, doenças autoimunes e alergia específica não identificada; e
- realizar e interpretar procedimentos e testes de apoio ao diagnóstico e tratamento desses pacientes.

IV - Atribuições específicas dos empregos e cargos de Médico Ambulatorial, além das constantes no item “I”

deste Anexo:

- realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe;
- indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do paciente;
- realizar pequenos procedimentos cirúrgicos, quando necessário.

V - Atribuições específicas dos empregos e cargos de Médico Anestesiologista, além das constantes no item “I” deste Anexo:

- verificar condições gerais dos pacientes no pré-operatório;
- ser responsável pelo ato anestésico-cirúrgico durante a intervenção cirúrgica e no pós-operatório;
- monitorar as condições gerais do paciente;
- aplicar anestesia para cirurgias e exames especializados, administrando substâncias anestésicas, para minorar o sofrimento de pacientes com processos intensos e possibilitar a realização dos referidos exames e intervenções cirúrgicas;
- proceder à passagem de plantão, munindo o médico que cuidará do próximo turno de todas as informações necessárias relativas aos pacientes e atividades afins;
- promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;
- realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser utilizado; e
- participar de grupos terapêuticos por meio de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes.

VI - Atribuições específicas dos empregos e cargos de Médico Cardiologista, além das constantes no item “I” deste Anexo:

- avaliar, diagnosticar e tratar doenças cardiovasculares e suas patologias cardíacas congênicas e adquiridas;
 - interpretar eletrocardiogramas, fonocardiogramas e vectocardiogramas, radiografias, radioscopias do coração e vasos de base e demais exames e atos que digam respeito às especialidades que tenham íntima correlação com a cardiologia; e
 - avaliar problemas relacionados a outras doenças associadas e proporcionar um seguimento, abordagem e encaminhamentos adequados.
- VII - Atribuições específicas dos empregos e cargos de Médico Cardiologista Pediátrico, além das constantes no item “I” deste Anexo:
- diagnosticar, avaliar e tratar doenças cardiovasculares e patologias cardíacas congênicas e adquiridas em crianças e adolescentes;
 - interpretar eletrocardiogramas, fonocardiogramas e vectocardiogramas, radiografias, radioscopias do coração e vasos de base e demais exames e atos que digam respeito às especialidades que tenham íntima correlação com a cardiologia; e
 - avaliar problemas relacionados a outras doenças associadas e proporcionar um seguimento, abordagem e encaminhamentos adequados.

VIII - Atribuições específicas dos empregos e cargos de Médico Cirurgião de Cabeça e Pescoço, além das constantes no item “I” deste Anexo:

- diagnosticar e tratar as afecções da cabeça e pescoço, empregando processos adequados e instrumentação específica, tratamento clínico e cirúrgico, paliativo e curativo, para promover a saúde e bem-estar do paciente;
- tratar tumores, cistos, fístulas, abscessos, linfonodomegalias e cirurgia endócrina de cabeça e pescoço;
- realizar exames de dosagens hormonais, biópsias, punção aspirativa com agulha fina, ultrassom e ultrassom com doppler;
- promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;
- realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser utilizado; e
- participar de grupos terapêuticos por meio de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes.

IX - Atribuições específicas dos empregos e cargos de Médico Cirurgião Geral, além das constantes no item “I” deste Anexo:

- realizar atendimento na área de cirurgia, urgência e emergência;
- realizar atendimentos, exames, diagnósticos, terapêutica e acompanhamento dos pacientes;
- realizar intervenções cirúrgicas, utilizando os recursos técnicos e materiais apropriados, para extrair órgãos ou tecidos patológicos ou traumatizados, corrigir sequelas ou lesões, estabelecer diagnóstico cirúrgico ou definitivo e promover a saúde e bem-estar do paciente;
- promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;
- realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser utilizado; e
- participar de grupos terapêuticos por meio de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes.

X - Atribuições específicas dos empregos e cargos de Médico Cirurgião Pediátrico, além das constantes no item “I” deste Anexo:

- realizar atendimento na área de cirurgia, urgência e emergência;
- realizar atendimentos, exames, diagnósticos, terapêutica e acompanhamento de crianças e adolescentes;
- realizar intervenções cirúrgicas, utilizando os recursos técnicos e materiais apropriados, para extrair órgãos ou tecidos patológicos ou traumatizados, corrigir sequelas ou lesões, estabelecer diagnóstico cirúrgico ou definitivo e promover a saúde e bem-estar da criança e do adolescente;
- promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;
- realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser utilizado; e
- participar de grupos terapêuticos por meio de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes.

XI - Atribuições específicas dos empregos e cargos de Médico Cirurgião Plástico, além das constantes no item “I” deste Anexo:

- realizar atendimento na área de cirurgia, urgência e emergência;
- realizar atendimento médico ambulatorial de referência, procedendo aos exames, diagnósticos, orientações de tratamento e acompanhamento de pacientes que necessitem de cirurgia reparadora;
- reconstruir estruturas danificadas do corpo devido a traumas, queimaduras, sequelas cirúrgicas, lesões nervosas, dentre outras;
- realizar enxerto de pele em pacientes queimados, transplante microcirúrgico de ossos, músculos e pele para a cobertura de defeitos cutâneos ou para restabelecer o funcionamento de um músculo ou de uma articulação lesada;
- promover mudança na disposição dos tecidos do corpo inteiro com finalidades reparadoras, reconstrutoras e estéticas;
- reparar estruturas complexas da face como o nariz, as pálpebras e a boca;
- promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;
- realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser utilizado; e
- participar de grupos terapêuticos por meio de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes.

XII - Atribuições específicas dos empregos e cargos de Médico Cirurgião Vascular, além das constantes no item “I” deste Anexo:

- realizar atendimento de pacientes portadores de patologia de origem arterial, venosa e linfática, incluindo assistência clínica e tratamento cirúrgico;
- diagnosticar, indicar e realizar cirurgia vascular, adotando recursos, técnicas e equipamentos adequados, para preservar ou restituir a função vascular;
- prescrever tratamento, indicando medicamentos e medidas gerais, para obter a melhora da função vascular; e
- realizar punções ou infiltrações nos troncos nervosos simpáticos e nervos periféricos, para diagnóstico e tratamento.

XIII - Atribuições específicas dos empregos e cargos de Médico Coloproctologista, além das constantes no item “I” deste Anexo:

- diagnosticar e tratar afecções do aparelho digestivo, cólon, reto e ânus;
- realizar intervenções clínicas e cirúrgicas, utilizando os recursos técnicos e materiais apropriados, para extrair órgãos ou tecidos patológicos ou traumatizados;
- corrigir sequelas ou lesões do aparelho digestivo, cólon, reto e ânus; e
- realizar exame do abdômen e proctológico, radiológico simples e contrastado, e colonoscopia.

XIV - Atribuições específicas dos empregos e cargos de Médico Dermatologista, além das constantes no item “I” deste Anexo:

- diagnosticar e tratar doenças e afecções relacionadas à pele, pelos, mucosas, cabelo e unhas, realizando intervenções clínicas e cirúrgicas utilizando os recursos técnicos e materiais apropriados, para extrair órgãos ou tecidos patológicos ou traumatizados em todos os ciclos de vida;
- corrigir sequelas ou lesões de pacientes em todos os ciclos de vida; e
- tratar doenças da área genital, doenças sexualmente transmissíveis - DST ou doenças venéreas de pacientes em todos os ciclos de vida.

XV - Atribuições específicas dos empregos e cargos de Médico do Adolescente, além das constantes no item "I" deste Anexo:

a) prestar assistência médica específica ao adolescente, examinando-o e prescrevendo ações educativas, preventivas e curativas visando a saúde e bem-estar do paciente e seus familiares;

b) atender qualquer alteração orgânica, psíquica ou de integridade física, súbita e/ou recente que venha a comprometer sinais vitais, nível de consciência, as atividades habituais e/ou fisiológicas e o estado geral do adolescente; e

c) executar ações de vigilância epidemiológica e imunização, realizando consulta médica, quando necessário, no domicílio, hospital, cadeias, creches ou outras instituições da área de abrangência da unidade de saúde.

XVI - Atribuições específicas dos empregos e cargos de Médico Ecocardiografista, além das constantes no item "I" deste Anexo:

a) realizar exame de ecocardiografia;

b) realizar diagnóstico e avaliação quantitativa e qualitativa das cardiomiopatias; e

c) analisar os sinais de doppler e suas relações com a dinâmica de fluidos.

XVII - Atribuições específicas dos empregos e cargos de Médico Endocrinologista, além das constantes no item "I" deste Anexo:

a) diagnosticar e tratar doenças endócrinas, metabólicas e nutricionais, aplicando medicação adequada, realizando exames laboratoriais e subsidiários, e testes de metabolismo, para promover e recuperar a saúde do paciente;

b) realizar atendimento ambulatorial, procedendo aos exames, diagnóstico, orientações de tratamento e acompanhamento de pacientes portadores de distúrbios metabólicos, transtornos das glândulas endócrinas e substâncias hormonais;

c) orientar e tratar desvios nutricionais, dificuldade de crescimento e problemas típicos do desenvolvimento físico; e

d) avaliar problemas relacionados a outras doenças associadas e proporcionar um seguimento, abordagem e encaminhamentos adequados.

XVIII - Atribuições específicas dos empregos e cargos de Médico Endocrinologista Pediátrico, além das constantes no item "I" deste Anexo:

a) diagnosticar e tratar doenças endócrinas, metabólicas e nutricionais, aplicando medicação adequada, realizando exames laboratoriais e subsidiários e testes de metabolismo em crianças e adolescentes;

b) realizar atendimento ambulatorial, procedendo aos exames, orientações de tratamento e acompanhamento de crianças e adolescentes portadores de distúrbios metabólicos e hormonais;

c) orientar e tratar desvios nutricionais, dificuldade de crescimento e problemas típicos do desenvolvimento físico; e

d) avaliar problemas relacionados a outras doenças associadas e proporcionar um seguimento, abordagem e encaminhamentos adequados.

XIX - Atribuições específicas dos empregos e cargos de Médico Endoscopista, além das constantes no item "I" deste Anexo:

a) prever os aspectos gerais do atendimento; preparo da sala de exames; preparo do paciente; anestesia, sedação e monitorização; equipamentos necessários e materiais acessórios;

b) diagnosticar e tratar afecções do aparelho digestivo e anexo;

c) diagnosticar e tratar das afecções ou traumatismos das vias aéreas ou digestivas, utilizando aparelhos especiais para praticar exames cavitários locais, corrigir estreitamentos ou extrair corpos estranhos ou aspirados;

d) realizar intervenções clínicas e cirúrgicas, utilizando os recursos técnicos e materiais apropriados para extrair órgãos ou tecidos patológicos ou traumatizados;

e) promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;

f) realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser utilizado; e

g) participar de grupos terapêuticos por meio de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes.

XX - Atribuições específicas dos empregos e cargos de Médico Fisiatra, além das constantes no item "I" deste Anexo:

a) diagnosticar e tratar pacientes em todos os ciclos de vida, que tenham patologia congênita ou adquirida do sistema neuromusculoesquelético, que resulte em limitações funcionais a curto ou longo prazo;

b) realizar ações para melhorar a capacidade funcional e a qualidade de vida dos pacientes, inclusive aqueles que levem a algum grau de incapacidade;

c) estabelecer plano de tratamento que englobe prescrição de medicamentos, indicação de procedimentos médicos da reabilitação, prescrição de órteses e próteses e encaminhamento para a realização de tratamento com outros profissionais de saúde conforme a necessidade de cada paciente;

d) participar no processo de reabilitação através das avaliações médicas e da proposta do tratamento e auxiliar nas terapias realizando procedimentos médicos da reabilitação; e

e) tratar o paciente abordando as necessidades físicas, emocionais e sociais visando restabelecer a qualidade de vida do paciente ao seu potencial máximo, para que consiga retomar da melhor forma possível suas rotinas familiar e de trabalho após a instalação de uma deficiência.

XXI - Atribuições específicas dos empregos e cargos de Médico Gastroenterologista, além das constantes no item "I" deste Anexo:

a) diagnosticar e tratar doenças dos órgãos do sistema digestório e anexos;

b) efetuar exames e realizar outras formas de tratamento do aparelho digestivo e outras enfermidades afins; e

c) avaliar problemas relacionados a outras doenças associadas e proporcionar um seguimento, abordagem e encaminhamentos adequados.

XXII - Atribuições específicas dos empregos e cargos de Médico Gastroenterologista Pediátrico, além das constantes no item "I" deste Anexo:

a) diagnosticar e tratar doenças dos órgãos do sistema digestório e anexos em crianças e adolescentes;

b) efetuar exames e realizar outras formas de tratamento do aparelho digestivo e outras enfermidades afins em crianças e adolescentes; e

c) avaliar problemas relacionados a outras doenças associadas e proporcionar um seguimento, abordagem e encaminhamentos adequados.

XXIII - Atribuições específicas dos empregos e cargos de Médico Geneticista, além das constantes no item "I" deste Anexo:

a) diagnosticar e tratar doenças de origem genética, hereditárias ou não, raras e/ou congênitas;

b) realizar acompanhamento de pacientes com histórico familiar de câncer, histórico familiar de doenças neurodegenerativas, recém-nascidos com alterações no teste do pezinho, anormalidade na maturação sexual ou atraso da puberdade, infertilidade, perdas gestacionais recorrentes; e

c) avaliar problemas relacionados a outras doenças associadas e proporcionar um seguimento, abordagem e encaminhamentos adequados.

XXIV - Atribuições específicas dos empregos e cargos de Médico Geriatra, além das constantes no item "I" deste Anexo:

a) atender e acompanhar o paciente idoso, analisando as mudanças anatómicas, funcionais e psicológicas próprias do processo natural de envelhecimento;

b) diagnosticar e tratar doenças ou problemas comuns à saúde do idoso, visando o controle das doenças, a preservação da autonomia do paciente e de sua independência;

c) diagnosticar e tratar complicações provocadas por uso de medicamentos ou exames em excesso;

d) orientar o paciente idoso quanto as formas de prevenir o surgimento de doenças, bem como ajudar a obter um envelhecimento saudável; e

e) instruir os familiares ou acompanhantes do modo mais eficiente de realizar o tratamento.

XXV - Atribuições específicas dos empregos e cargos de Médico Ginecologista e Obstetra Endoscopista, além das constantes no item "I" deste Anexo:

a) diagnosticar e tratar de afecções do aparelho reprodutor feminino e órgãos anexos;

b) empregar tratamento clínico-cirúrgico para promover ou recuperar a saúde do paciente; e

c) realizar procedimentos endoscópicos e videoendoscópios do aparelho ginecológico com finalidade diagnóstica e terapêutica.

XXVI - Atribuições específicas dos empregos e cargos de Médico Ginecologista e Obstetra Ultrassonografista, além das constantes no item "I" deste Anexo:

a) realizar, diagnosticar e emitir laudo de exame ultrassonográfico pélvico, obstétrico e abdominal;

b) dar orientação aos pacientes, sempre que necessário, sobre o exame realizado ou conduta a ser adotada após o exame; e

c) prestar assistência médica ao paciente que apresentar intercorrências durante realização de procedimentos.

XXVII - Atribuições específicas dos empregos e cargos de Médico Ginecologista e Obstetra Ambulatorial, além das constantes no item "I" deste Anexo:

a) executar consultas ginecológicas e obstétricas de pacientes em todos os ciclos de vida, realizando as ações previstas na programação e protocolos da Secretaria da Saúde;

b) realizar exames específicos de colposcopia e colpocitologia oncótica, utilizando colposcópico e lâminas, para fazer diagnóstico preventivo de afecções genitais e orientação terapêutica;

c) executar biópsia de órgãos ou tecidos suspeitos, colhendo fragmentos dos mesmos para realizar exame anatomopatológico e estabelecer o diagnóstico e a conduta terapêutica;

d) fazer cauterizações do colo uterino, empregando termocautério ou outro processo, para tratar as lesões existentes;

e) diagnosticar e tratar de afecções do aparelho reprodutor feminino e órgãos anexos;

f) dar orientação às gestantes sobre o desenvolvimento da gravidez, parto e puerpério, efetuando o diagnóstico e tratamento dos processos patológicos que possam interferir no ciclo gravídico-puerperal;

g) estimular nas gestantes e puérperas a prática do aleitamento materno;

h) identificar e dar atendimento especial à gestante de alto risco;

i) encaminhar para tratamento especializado os casos de oncologia ginecológica diagnosticados;

j) diagnosticar e realizar o tratamento e prevenção das doenças sexualmente transmissíveis e orientar os contatos sexuais para quebra de cadeia de transmissão e controle das doenças sexualmente transmissíveis; e

k) integrar-se com a equipe da unidade de saúde, atuando em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos e grupos orientadores de gestantes, adolescentes, climatério, planejamento familiar, resultados de exames preventivos, e outros, a fim de obter maior eficácia no desenvolvimento das programações.

XXVIII - Atribuições específicas dos empregos e cargos de Médico Ginecologista e Obstetra Urgência e Emergência, além das constantes no item "I" deste Anexo:

a) prestar atendimento na unidade de urgência e emergência em ginecologia e obstetria conforme escala de plantões previamente organizada pela unidade;

b) prestar atendimento nas unidades de centro obstétrico e enfermarias de ginecologia e obstetria conforme escala de plantões previamente organizada pelas respectivas unidades;

c) executar cirurgias ginecológicas, seguindo as técnicas indicadas a cada caso, para corrigir processos orgânicos e extrair órgãos ou formações patológicas;

d) realizar exames específicos de colposcopia e colpocitologia oncótica, utilizando colposcópico e lâminas, para fazer diagnóstico de afecções genitais e orientação terapêutica;

e) executar biópsia de órgãos ou tecidos suspeitos, colhendo fragmentos dos mesmos para realizar exame anatomopatológico e estabelecer o diagnóstico e a conduta terapêutica;

f) fazer cauterizações do colo uterino, empregando termocautério ou outro processo, para tratar as lesões existentes;

g) proceder à passagem de plantão, munindo o médico que cuidará do próximo turno de todas as informações necessárias relativas aos pacientes e atividades afins;

h) promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;

i) realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser utilizado; e

j) participar de grupos terapêuticos por meio de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes.

XXIX - Atribuições específicas dos empregos e cargos de Médico Hematologista e Hemoterapeuta, além das constantes no item "I" deste Anexo:

a) diagnosticar e tratar doenças hematológicas e do tecido hematopoiético, aplicando medicação adequada e realizando exames laboratoriais e subsidiários e testes para promover e recuperar a saúde do paciente em todos os ciclos de vida;

b) supervisionar e executar atividades relacionadas com a transfusão de sangue, controlando todo o processo hemoterápico; e

c) acompanhar e aplicar as normas específicas para armazenamento, conservação e preparo do sangue, seus derivados ou componentes assegurando o bem-estar dos pacientes.

XXX - Atribuições específicas dos empregos e cargos de Médico Homeopata, além das constantes no item "I" deste Anexo:

a) realizar consulta de pacientes em todos os ciclos de vida de acordo com os preceitos da homeopatia;

b) atuar com os pacientes de forma a recolocar o sujeito no centro da atenção compreendendo-o nas suas dimensões física, psicológica, social e cultural; e

c) atuar buscando reduzir a demanda por intervenções, contribuindo para a melhora da qualidade de vida das pessoas e para o uso racional de medicamentos.

XXXI - Atribuições específicas dos empregos e cargos de Médico Infectologista, além das constantes no item "I" deste Anexo:

a) diagnosticar e tratar doenças infecciosas e parasitárias, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e bem-estar do paciente;

b) proceder à investigação epidemiológica em colaboração com as equipes das unidades envolvidas;

c) supervisionar e revisar os casos levantados pela vigilância epidemiológica dos enfermeiros e assessorar tecnicamente este sistema;

d) proceder à investigação epidemiológica de surtos ou suspeitas de surtos;

e) recomendar os isolamentos aos pacientes com infecções transmissíveis;

f) assessorar o corpo clínico sobre a racionalização no uso de antimicrobianos;

g) assessorar a direção sobre questões relacionadas ao controle das infecções hospitalares;

h) efetuar acompanhamento clínico, ambulatorial e hospitalar de pacientes portadores de doenças infecciosas e/ou parasitárias causadas por vírus e/ou bactérias;

i) coletar e avaliar dados bioestatísticos e sócio-sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população;

j) realizar atividades em grupo na unidade ou espaços alternativos e/ou visitas domiciliares;

k) coordenar e participar de programas de saúde pública e serviços em saúde;

l) elaborar programas epidemiológicos, educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral;

m) planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores da administração municipal;

n) preencher formulários de medicações e insumos de alto custo sob padronização pública;

o) promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;

p) realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser utilizado; e

q) participar de grupos terapêuticos por meio de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes.

XXXII - Atribuições específicas dos empregos e cargos de Médico Infectologista Pediátrico, além das constantes no item "I" deste Anexo:

a) diagnosticar e tratar doenças infecciosas e parasitárias, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem-estar da criança e do adolescente;

b) proceder à investigação epidemiológica em colaboração com as equipes das unidades envolvidas, também em casos de surtos ou suspeitas de surtos;

c) recomendar os isolamentos aos pacientes crianças e adolescentes com infecções transmissíveis;

d) assessorar o corpo clínico sobre a racionalização no uso de antimicrobianos;

e) assessorar a direção sobre questões relacionadas ao controle das infecções hospitalares;

f) efetuar acompanhamento clínico, ambulatorial e hospitalar de pacientes crianças e adolescentes portadores de doenças infecciosas e/ou parasitárias causadas por vírus e/ou bactérias;

g) realizar atendimento de urgências e emergências prestando os primeiros socorros com regulação de transferência, quando o caso assim necessitar, e encaminhamentos para os serviços de referência quando necessário;

h) coletar e avaliar dados bioestatísticos e sócio-sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população;

i) elaborar programas epidemiológicos, educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral;

j) planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores da administração municipal;

k) promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;

l) realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser utilizado; e

m) participar de grupos terapêuticos por meio de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes.

XXXIII - Atribuições específicas dos empregos e cargos de Médico Intensivista, além das constantes no item "I" deste Anexo:

a) atuar no suporte à vida ou suporte de sistemas e órgãos em pacientes que estão em estado crítico e necessitam de acompanhamento intensivo e/ou monitorado;

b) realizar e orientar cuidados intensivos a pacientes em estado crítico;

c) planejar e executar atividades de cuidado paliativo;

d) participar e discutir os atendimentos de urgências e emergências clínicas, inclusive quando necessário em outras unidades como enfermarias, Centro Obstétrico e Cirúrgico e Unidade de Emergência;

e) prestar assistência médica, avaliando e acompanhando os pacientes internados na Unidade de Terapia Intensiva - UTI;

f) aplicar técnicas avançadas para restabelecer funções comprometidas quando há risco de morte;

g) proceder à passagem de plantão, munindo o médico que cuidará do próximo turno de todas as informações necessárias relativas aos pacientes e atividades afins;

h) promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;

i) realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser utilizado; e

j) participar de grupos terapêuticos por meio de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes.

XXXIV - Atribuições específicas dos empregos e cargos de Médico Intensivista Pediátrico, além das constantes no item "I" deste Anexo:

a) atuar no suporte à vida ou suporte de sistemas e órgãos em pacientes crianças e adolescentes que estão em estado crítico e necessitam de acompanhamento intensivo e/ou monitorado;

b) realizar e orientar cuidados intensivos a pacientes crianças e adolescentes em estado crítico;

c) planejar e executar atividades de cuidado paliativo em crianças e adolescentes;

d) participar e discutir os atendimentos de urgências e emergências clínicas, inclusive quando necessário em outras unidades como enfermarias, Centro Obstétrico e Cirúrgico e Unidade de Emergência;

e) prestar assistência médica, avaliando e acompanhando os pacientes crianças e adolescentes internados na Unidade de Terapia Intensiva - UTI;

f) aplicar técnicas avançadas para restabelecer funções comprometidas quando há risco de morte para crianças e adolescentes;

g) proceder à passagem de plantão, munindo o médico que cuidará do próximo turno de todas as informações necessárias relativas aos pacientes e atividades afins;

h) promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;

i) realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser utilizado; e

j) participar de grupos terapêuticos por meio de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes.

XXXV - Atribuições específicas dos empregos e cargos de Médico Mastologista, além das constantes no item "I" deste Anexo:

a) diagnosticar e tratar de afecções do aparelho reprodutor feminino e órgãos anexos, notadamente para diagnóstico e tratamento das doenças da mama, empregando tratamento clínico-cirúrgico, para promover ou recuperar a saúde;

b) dar seguimento em pós-tratamento do câncer de mama; e

c) realizar prevenção primária e secundária do câncer de mama e atendimento de mulheres de alto risco para câncer de mama.

XXXVI - Atribuições específicas dos empregos e cargos de Médico Nefrologista, além das constantes no item "I" deste Anexo:

a) diagnosticar e tratar as afecções do sistema nefrouinário, fazendo exame clínico no paciente e orientando a realização dos exames subsidiários;

b) prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento do aparelho urinário; e

c) acompanhar os pacientes no pré e pós-cirúrgico.

XXXVII - Atribuições específicas dos empregos e cargos de Médico Nefrologista Pediátrico, além das constantes no item "I" deste Anexo:

a) diagnosticar e tratar as afecções do sistema nefrouinário, fazendo exame clínico no paciente pediátrico e orientando a realização dos exames subsidiários;

b) prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento do aparelho urinário de crianças e adolescentes; e

c) acompanhar os pacientes crianças e adolescentes no pré e pós-cirúrgico.

XXXVIII - Atribuições específicas dos empregos e cargos de Médico Neurocirurgião, além das constantes no item "I" deste Anexo:

a) diagnosticar e tratar de afecções agudas, crônicas ou traumatológicas do sistema nervoso central e periférico, valendo-se de meios clínicos, procedimentos invasivos ou não cirúrgicos, para promover, recuperar ou reabilitar a saúde do paciente;

b) providenciar os cuidados pré e pós-operatórios em neurocirurgia;

c) tratar complicações pós-operatórias em neurocirurgia, incluindo infecções;

d) promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;

e) realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser utilizado; e

f) participar de grupos terapêuticos por meio de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes.

XXXIX - Atribuições específicas dos empregos e cargos de Médico Neurologista, além das constantes no item "I" deste Anexo:

a) diagnosticar e tratar doenças e lesões orgânicas do sistema nervoso central, periférico e autônomo, incluindo seus revestimentos, vasos sanguíneos e todos os tecidos efetores;

b) realizar ou solicitar exames clínico e subsidiário para o acompanhamento de distúrbios neurológicos ou prevenção destes, visando a saúde e bem-estar do paciente; e

c) avaliar possíveis problemas relacionados a outras doenças associadas e proporcionar um seguimento, abordagem e encaminhamentos adequados.

XL - Atribuições específicas dos empregos e cargos de Médico Neurologista Pediátrico, além das constantes no item "I" deste Anexo:

a) diagnosticar e tratar doenças e lesões orgânicas do sistema nervoso central, periférico e autônomo, incluindo seus revestimentos, vasos sanguíneos e todos os tecidos efetores em crianças e adolescentes;

b) realizar ou solicitar exames clínico e subsidiário para o acompanhamento de distúrbios neurológicos ou prevenção destes, visando a saúde e bem-estar do paciente criança e adolescente; e

c) avaliar problemas relacionados a outras doenças associadas e proporcionar um seguimento, abordagem e encaminhamentos adequados.

XLI - Atribuições específicas dos empregos e cargos de Médico Nutrólogo, além das constantes no item "I" deste Anexo:

a) diagnosticar, prevenir e tratar doenças relacionadas ao comportamento alimentar, identificando possíveis problemas alimentares, hábitos de vida ou estados orgânicos que estejam contribuindo para o quadro nutricional do paciente em todos os ciclos de vida;

b) avaliar o estado nutricional e orientar hábitos alimentares para corrigir o peso e manter a saúde;

c) prescrever remédios e suplementos para o controle das patologias ligadas ao comportamento alimentar do paciente;

d) propor ao paciente mudanças de hábitos de vida, em particular de hábitos dietéticos, que possam contribuir para a prevenção e tratamento de doenças, e, naturalmente, evitar a recorrência de quadros previamente tratados;

e) participar da composição da Equipe Multidisciplinar de Terapia Nutricional para atendimento aos pacientes que necessitam de nutrição enteral ou parenteral quando necessário;

f) promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;

g) realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser utilizado; e

h) participar de grupos terapêuticos por meio de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes.

XLII - Atribuições específicas dos empregos e cargos de Médico Oftalmologista, além das constantes no item "I" deste Anexo:

a) diagnosticar e tratar doenças relacionadas aos olhos e a visão, empregando processos adequados e instrumentação específica;

b) realizar tratamento clínico ou cirúrgico, prescrevendo lentes corretoras e medicamentos, para promover ou recuperar a saúde visual; e

c) avaliar problemas relacionados a outras doenças associadas e proporcionar um seguimento, abordagem e encaminhamentos adequados.

XLIII - Atribuições específicas dos empregos e cargos de Médico Oncologista, além das constantes no item "I" deste Anexo:

a) diagnosticar e tratar o câncer, seja neoplasia ou tumor, benigno ou maligno;

b) encaminhar o paciente para os serviços de referência quando necessário; e

c) exercer a farmacologia quimioterápica no tratamento do câncer.

XLIV - Atribuições específicas dos empregos e cargos de Médico Ortopedista e Traumatologista Ambulatorial, além das constantes no item "I" deste Anexo:

a) diagnosticar e tratar de afecções agudas, crônicas ou traumatológicas do aparelho locomotor, ossos, músculos, ligamentos e articulações, valendo-se de meios clínicos, para promover, recuperar ou reabilitar a saúde do paciente em todos os ciclos de vida;

b) realizar tratamento de lesões provocadas por movimento e/ou impactos, acompanhando o paciente em sua recuperação; e

c) orientar e tratar pacientes com problemas de postura, má formação óssea, coluna e outros agravos relacionados a especialidade.

XLV - Atribuições específicas dos empregos e cargos de Médico Ortopedista e Traumatologista Urgência e Emergência, além das constantes no item "I" deste Anexo:

a) realizar atividades e procedimentos assistenciais em sua área de atuação, de caráter eletivo e de urgência e emergência;

b) avaliar as condições físico-funcionais do paciente, fazendo inspeção, palpação, observação da marcha ou capacidade funcional, ou pela análise de radiografias, para estabelecer o programa de tratamento;

c) orientar ou executar a colocação de aparelhos gessados, goteiras ou enfaixamentos, para promover a imobilização adequada dos membros ou região do corpo afetada;

d) realizar cirurgias em ossos e anexos, empregando técnicas indicadas para cada caso, para corrigir desvios, extrair áreas patológicas ou destruídas do osso, colocar pinos, placas, parafusos, hastes e outros, a fim de restabelecer a continuidade óssea;

e) proceder à passagem de plantão, munindo o médico que cuidará do próximo turno de todas as informações necessárias relativas aos pacientes e atividades afins;

f) promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;

g) realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser utilizado; e

h) participar de grupos terapêuticos por meio de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes.

XLVI - Atribuições específicas dos empregos e cargos de Médico Otorrinolaringologista, além das constantes no item "I" deste Anexo:

a) diagnosticar e tratar das afecções dos ouvidos, nariz, garganta e estruturas corporais relacionadas empregando meios clínicos ou cirúrgicos para recuperar ou melhorar as funções desses órgãos, em todos os ciclos de vida;

b) tratar traumas em otorrinolaringologia; e

c) realizar tratamento para melhoria do sono e auxiliar no restauro da qualidade de vida do paciente.

XLVII - Atribuições específicas dos empregos e cargos de Médico Patologista, além das constantes no item "I" deste Anexo:

a) realizar procedimentos de necropsia para esclarecimento de óbitos de causa natural não elucidada, em caso de óbito sem assistência médica ou com assistência médica onde a causa morte não foi definida ou foi mal definida;

b) coletar material de biópsia para análise microscópica posterior, quando houver necessidade, ou sangue e líquido de meninges, e líquido céfalo-raquidiano para exames laboratoriais; e

c) emitir declaração de óbito.

XLVIII - Atribuições específicas dos empregos e cargos de Médico Pediatra Ambulatorial, além das constantes no item "I" deste Anexo:

a) atender qualquer alteração orgânica, psíquica ou de integridade física que venha a comprometer sinais vitais, nível de consciência, as atividades habituais e/ou fisiológicas e o estado geral da criança e do adolescente;

b) executar ações de vigilância epidemiológica e imunização, realizando consulta médica, quando necessário, no domicílio, hospital, creches ou outras instituições da área de abrangência da unidade de saúde;

c) promover incentivo ao aleitamento materno e orientação quanto ao desmame;

d) realizar a monitorização de crescimento e desenvolvimento;

e) adotar vigilância a comportamentos da criança que sejam sujeitos da vivência de situações de violências, negligências ou discriminação e prestar as devidas orientações; e

f) monitorar o estado nutricional das crianças e dos adolescentes sob seu acompanhamento e prestar as orientações necessárias para os casos de distúrbios identificados.

XLIX - Atribuições específicas dos empregos e cargos de Médico Pediatra Urgência e Emergência, além das constantes no item "I" deste Anexo:

a) atender qualquer alteração orgânica, psíquica ou de integridade física, súbita e/ou recente que venha a comprometer sinais vitais, nível de consciência, as atividades habituais e/ou fisiológicas e o estado geral da criança e adolescente;

b) atuar no suporte à vida ou suporte de sistemas e órgãos em crianças e adolescentes que estão em estado crítico, que necessitam de um acompanhamento intensivo e monitorado;

c) realizar e orientar cuidados intensivos a pacientes em estado crítico;

d) planejar e executar atividades de cuidado paliativo em crianças e adolescentes;

e) proceder à passagem de plantão, munindo o médico que cuidará do próximo turno de todas as informações necessárias relativas aos pacientes e atividades afins;

f) promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;

g) realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser utilizado; e

h) participar de grupos terapêuticos por meio de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes.

L - Atribuições específicas dos empregos e cargos de Médico Pneumologista, além das constantes no item "I" deste Anexo:

a) diagnosticar e tratar das afecções do sistema respiratório, principalmente vias respiratórias inferiores, pulmões, pleura e mediastino, bem como das doenças broncopulmonares, empregando meios clínicos e recursos tecnológicos para promover, prevenir, recuperar e reabilitar a saúde;

b) realizar avaliação de capacidade pulmonar e risco cirúrgico de crianças e adolescentes; e

c) avaliar problemas relacionados a outras doenças associadas e proporcionar um seguimento, abordagem e encaminhamentos adequados.

LI - Atribuições específicas dos empregos e cargos de Médico Pneumologista Pediátrico, além das constantes no item "I" deste Anexo:

a) diagnosticar e tratar das afecções do sistema respiratório, principalmente vias respiratórias inferiores, pulmões, pleura e mediastino, bem como das doenças broncopulmonares, empregando meios clínicos e recursos tecnológicos para promover, prevenir, recuperar e reabilitar a saúde de crianças e adolescentes;

b) realizar avaliação de capacidade pulmonar e risco cirúrgico de crianças e adolescentes; e

c) avaliar problemas relacionados a outras doenças associadas e proporcionar um seguimento, abordagem e encaminhamentos adequados.

LII - Atribuições específicas dos empregos e cargos de Médico Psiquiatra Ambulatorial, além das constantes no item "I" deste Anexo:

a) diagnosticar e tratar as afecções psicopatológicas, empregando técnicas especiais, individuais ou de grupo, para prevenir, recuperar ou reabilitar o paciente;

b) realizar consulta e acompanhamento em casos de delírium, demência, transtornos, inclusive por uso de substâncias psicoativas, síndromes, retardo mental; interconsulta psiquiátrica, emergências psiquiátricas, psicoterapia, psicofarmacoterapia, reabilitação em psiquiatria, dentre outras; e

c) avaliar problemas relacionados a outras doenças associadas e proporcionar um seguimento, abordagem e encaminhamentos adequados.

LIII - Atribuições específicas dos empregos e cargos de Médico Psiquiatra Urgência e Emergência, além das constantes no item "I" deste Anexo:

a) realizar atendimento a pacientes em situação de natureza psiquiátrica, incluindo risco de morte ou injúria grave para o paciente ou para outros, necessitando de uma intervenção terapêutica;

b) realizar atendimento de urgência e emergência psiquiátrica, estabilizando o quadro do paciente identificando sintoma a ser abordado e controlado;

c) avaliar problemas relacionados a outras doenças associadas e proporcionar um seguimento, abordagem e encaminhamentos adequados;

d) proceder à passagem de plantão, munindo o médico que cuidará do próximo turno de todas as informações necessárias relativas aos pacientes e atividades afins;

e) promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;

f) realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser utilizado; e

g) participar de grupos terapêuticos por meio de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes.

LIV - Atribuições específicas dos empregos e cargos de Médico Psiquiatra Pediátrico, além das constantes no item "I" deste Anexo:

a) diagnosticar e tratar as afecções psicopatológicas, empregando técnicas especiais, individuais ou de grupo, para prevenir, recuperar ou reabilitar crianças e adolescentes;

b) realizar consulta e acompanhamento em casos de delírium, demência, transtornos, inclusive por uso de substâncias psicoativas, síndromes, retardo mental; interconsulta psiquiátrica, emergências psiquiátricas, psicoterapia, psicofarmacoterapia, reabilitação em psiquiatria, dentre outras, buscando recuperar ou reabilitar o paciente criança e adolescente; e

c) avaliar problemas relacionados a outras doenças associadas e proporcionar um seguimento, abordagem e encaminhamentos adequados.

LV - Atribuições específicas dos empregos e cargos de Médico Radiologista e Diagnóstico por Imagem, além das constantes no item "I" deste Anexo:

a) realizar e elaborar laudos de exames de imagem, ultrassonografias; radiologia geral, tomografia computadorizada, densitometria óssea, mamografia ou similar;

b) prestar orientação técnica na realização de exames de radiologia geral, tomografia computadorizada, densitometria óssea, mamografia e ressonância magnética nuclear; e

c) prestar assistência médica ao paciente que apresentar intercorrências durante realização de procedimentos.

LVI - Atribuições específicas dos empregos e cargos de Médico Reumatologista, além das constantes no item "I" deste Anexo:

a) diagnosticar e tratar as doenças reumáticas nas articulações, músculos, ossos e/ou qualquer outro órgão em que se apresente;

b) diagnosticar e tratar doenças autoimunes do paciente; e

c) identificar a presença de inflamação buscando minimizar os sintomas principalmente dores nas articulações e rigidez na musculatura.

LVII - Atribuições específicas dos empregos e cargos de Médico Reumatologista Pediátrico, além das constantes no item "I" deste Anexo:

a) diagnosticar e tratar as doenças reumáticas nas articulações, músculos, ossos e qualquer outro órgão em que se apresente em crianças e adolescentes;

b) diagnosticar e tratar doenças autoimunes de pacientes crianças e adolescentes; e

c) identificar a presença de inflamação buscando minimizar os sintomas principalmente dores nas articulações e rigidez na musculatura.

LVIII - Atribuições específicas dos empregos e cargos de Médico Urgência e Emergência, além das constantes

no item "I" deste Anexo:

- manter uma visão global e permanentemente atualizada dos meios disponíveis para o atendimento pré-hospitalar e das portas de urgência, checando periodicamente sua capacidade operacional;
 - recepcionar os chamados de auxílio com análise da demanda, classificação em prioridades de atendimento, seleção de meios para atendimento para a melhor resposta, acompanhamento do atendimento local, determinação do local de destino do paciente e orientação telefônica;
 - manter contato com os serviços médicos de emergência, quando necessário;
 - prestar assistência direta aos pacientes nas ambulâncias, quando indicado, realizando os atos médicos possíveis e necessários ao nível pré-hospitalar, bem como transferências inter-hospitalares integradas ao sistema;
 - garantir a continuidade da atenção médica ao paciente, até a sua recepção por outro médico nos serviços de urgência;
 - preencher os documentos inerentes à atividade do médico regulador e de assistência pré-hospitalar;
 - inserir na Central de Regulação de Ofertas e Serviços de Saúde ou correspondente, os casos com informações fidedignas e completas;
 - proceder à passagem de plantão, munindo o médico que cuidará do próximo turno de todas as informações necessárias relativas aos pacientes e atividades afins;
 - promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;
 - realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser utilizado; e
 - participar de grupos terapêuticos por meio de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes.
- LIX - Atribuições específicas dos empregos e cargos de Médico Urologista, além das constantes no item "I" deste Anexo:
- diagnosticar e tratar doenças do sistema urinário masculino e feminino;
 - cuidar do sistema reprodutor masculino, incluindo próstata, testículo, pênis, vesículas seminais, ductos deferentes e epidídimos;
 - realizar diagnósticos e tratar problemas relacionados às adrenais; e
 - atuar para prevenção e diagnóstico precoce dos tumores do aparelho genital masculino.

LEI Nº 7.881, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2020.

Projeto de Lei nº 2141/2020 de autoria do Poder Executivo.

Dispõe sobre a instituição em caráter permanente do Projeto PEIS - Práticas Educativas para Inclusão Social.

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 Fica instituído no Município de Guarulhos o Projeto PEIS - Práticas Educativas para Inclusão Social, como instrumento para inclusão de pessoas com deficiência visual.

Art. 2º A coordenação e articulação do Projeto PEIS será de responsabilidade da Subsecretaria de Acessibilidade e Inclusão ou órgão do Governo Municipal que vier a substituí-la e poderá contar com parceria público-privada para sua execução.

Art. 3º As atividades decorrentes do Projeto PEIS consistem em:

- orientação e mobilidade para o deslocamento e garantia da vida autônoma com atividades internas e externas;
- leitura e escrita do sistema Braille;
- manuseio do instrumento de cálculos matemáticos denominado Soroban;
- conhecimentos básicos de tecnologias assistivas.

Art. 4º Para inscrição e participação no Projeto PEIS a pessoa com deficiência visual deverá ser residente na cidade de Guarulhos, apresentar laudo médico comprovando a deficiência visual e realizar entrevista de avaliação.

Art. 5º A adesão ao Projeto PEIS dar-se-á de forma espontânea e voluntária, por parte da pessoa com deficiência visual interessada.

Art. 6º Os profissionais designados para desenvolver as aulas deverão ser devidamente habilitados em curso técnico de orientação e mobilidade, sistema Braille e Soroban.

Art. 7º O limite de vagas e o treinamento dos profissionais para prática das aulas serão regulamentados pelo Poder Executivo.

Art. 8º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias e poderão ser custeadas também por saldos financeiros de outros fundos públicos ou privados, emendas parlamentares, convênios e outros.

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

Guarulhos, 23 de dezembro de 2020.

GUSTAVO HENRIC COSTA
Prefeito

LEI Nº 7.882, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2020.

Projeto de Lei nº 2528/2020 de autoria do Poder Executivo.

Altera a Lei nº 6.058, de 04/03/2005, no que concerne à inclusão de jornada de trabalho para as funções de Vice-Diretor, Professor Coordenador Pedagógico e Coordenador de Programas Educacionais.

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 dispositivos da Lei nº 6.058, de 04/03/2005, no que concerne à inclusão de jornada de trabalho para as funções de Vice-Diretor, Professor Coordenador Pedagógico e Coordenador de Programas Educacionais.

Art. 2º O § 3º do artigo 6º da Lei nº 6.058, de 2005, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 6º (...)

(...)

§ 3º Como retribuição pecuniária pela designação para o desempenho das atividades de Vice-Diretor de Escola, de Professor Coordenador Pedagógico e de Coordenador de Programas Educacionais, perceberá o servidor gratificação de 17% (dezessete por cento) sobre o valor do padrão do emprego relacionado à jornada de trabalho de 125 (cento e vinte e cinco), 150 (cento e cinquenta) ou 200 (duzentas) horas mensais, conforme o caso, nos termos previstos na Tabela III, A, B ou C, do Anexo II da presente Lei.” (NR)

Art. 3º O inciso III da tabela salarial criada nesta Lei os reajustes decorrentes da revisão anual geral concedida da alínea “c”, conforme segue:

“Art. 30. (...)

(...)

III - Tabela III das funções de Vice-Diretor, Professor Coordenador Pedagógico e Coordenador de Programas Educacionais:

(...)

c) C - cento e cinquenta horas mensais.” (NR)

Art. 4º Em decorrência do disposto no artigo 2º desta Lei, o Anexo II da Lei nº 6.058, de 2005, fica acrescido da Tabela III-C, conforme disposto no Anexo Único deste diploma legal.

Art. 5º Aplica-se à tabela salarial criada nesta Lei os reajustes decorrentes da revisão anual geral concedida aos servidores públicos municipais.

Art. 6º Os recursos financeiros necessários para aplicação da presente Lei correrão por conta de verbas próprias consignadas em orçamento e suplementadas, se necessário.

Art. 7º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Guarulhos, 23 de dezembro de 2020.

GUSTAVO HENRIC COSTA
Prefeito

LEI Nº 7.883, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2020.

Projeto de Lei nº 3717/2019 de autoria do Poder Executivo.

Altera a Lei nº 5.986, de 29/12/2003, em relação às alíquotas do ISSQN incidentes sobre a prestação de serviços de transporte coletivo de natureza municipal, integrante dos sistemas estrutural, alimentador e seletivo.

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 as alíquotas do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, estabelecidas pela Lei nº 5.986, de 29/12/2003, incidentes sobre a prestação de serviços de transporte coletivo de passageiros de natureza municipal, integrantes dos sistemas estrutural, alimentador e seletivo.

Art. 2º Os itens 16.01.01, 16.01.02 e 16.01.03 da Lista de Serviços anexa à Lei nº 5.986, de 2003, passam a vigorar com as seguintes alterações:

“ITEM	DESCRIÇÃO	ALÍQUOTA
16.01.01	Serviços de transporte coletivo de passageiros de natureza municipal prestado no sistema estrutural.	0%
16.01.02	Serviços de transporte coletivo de passageiros de natureza municipal prestado no sistema alimentador.	0%
16.01.03	Serviços de transporte coletivo de passageiros de natureza municipal prestado no sistema seletivo.	0%” (NR)

Art. 3º Em decorrência do disposto no artigo 2º desta Lei haverá contrapartida pelos contribuintes desonerados, por meio de investimentos em infraestrutura necessária para a prestação dos serviços, desde que comprovado o equilíbrio econômico-financeiro da delegação do serviço público.

Art. 4º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

Guarulhos, 23 de dezembro de 2020.

GUSTAVO HENRIC COSTA
Prefeito

LEI Nº 7.884, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2020.

Projeto de Lei nº 2755/2020 de autoria do Poder Executivo.

Dispõe sobre o Conselho Municipal de Educação - CME no Município de Guarulhos, revogação da Lei nº 5.537, de 15/05/2000, 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:

CAPÍTULO I

DOS OBJETIVOS, COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

Art. 1º O Conselho Municipal de Educação - CME/GRU, previsto nos termos do artigo 203 da Lei Orgânica do Município de Guarulhos, de caráter permanente, em conformidade com as disposições estabelecidas na Constituição Federal de 1988, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394, de 20/12/1996, Lei Federal nº 10.172, de 09/01/2001 - PNE 2001-2011 e Lei nº 13.005, de 25/06/2014 - PNE 2014-2024, exercerá as suas atividades e atribuições de acordo com a presente Lei.

Art. 2º O Conselho Municipal de Educação - CME/GRU, regulamentado em Regimento Interno, é órgão colegiado de caráter técnico, normativo, fiscalizador e deliberativo, integrante do Sistema Municipal de Ensino de Guarulhos, de forma a assegurar a participação da sociedade no aperfeiçoamento da Educação Municipal, estabelecendo um maior controle da gestão municipal do ensino.

Art. 3º O Conselho Municipal de Educação - CME/GRU terá como objetivos básicos o fortalecimento da participação democrática da sociedade civil na formulação e implementação de políticas públicas, e ampliar o espaço político de discussão sobre educação e cidadania, contribuindo para elevar a qualidade dos serviços educacionais no município, observando as seguintes diretrizes:

- erradicação do analfabetismo;
- universalização do atendimento escolar;
- superação das desigualdades educacionais, com ênfase na promoção da cidadania e na erradicação de todas as formas de discriminação;
- melhoria da qualidade social da educação;
- formação para o trabalho e para a cidadania, atendendo aos fins sociais e às exigências do bem comum, resguardando e promovendo a dignidade da pessoa humana;
- promoção da diversidade e à sustentabilidade socioambiental;
- promoção humanística, cultural, científica e tecnológica;
- estabelecimento de metas que ampliem os investimentos na educação pública;
- valorização dos profissionais da educação; e
- fortalecimento da gestão democrática da educação e dos princípios que a fundamentam.

Art. 4º O Conselho Municipal de Educação - CME/GRU no âmbito do Sistema de Ensino cumprirá, em prol da melhoria da educação pública do município de Guarulhos e em regime de colaboração com as redes estadual e federal, com as seguintes funções:

- normativa: elaborar normas complementares às nacionais, para o sistema de ensino, no que se refere a autorização de funcionamento das escolas municipais, assim como das escolas da educação infantil da rede particular, comunitária, confessional e filantrópica;
- consultiva: assumir o caráter de assessoramento, sendo exercida por meio de pareceres aprovados pelo colegiado do Conselho Municipal de Educação - CME/GRU, respondendo a consultas do governo ou da sociedade, referentes a projetos e programas educacionais, assim como experiências pedagógicas inovadoras, respondendo também a consultas acerca de legislação pertinente, acordos, convênios e proporá medidas, tendo em vista o aperfeiçoamento da educação pública municipal;
- deliberativa: decidir questões relativas ao Sistema Municipal de Ensino, como medida para melhoria das condições de ensino, em diferentes estratégias de articulação com a sociedade;
- fiscalizadora: acompanhar, examinar, fiscalizar e avaliar o desempenho dos órgãos e instituições do Sistema Municipal de Ensino e a aplicação dos recursos financeiros da Educação em acordo com as diretrizes dos Planos de Educação, conforme a legislação vigente;
- mobilizadora: estimular e informar a sociedade no acompanhamento dos serviços e das questões educacionais no município; tornar-se um espaço de união de esforços do executivo e da comunidade para melhoria da educação; e
- propositiva: estudar e formular propostas quanto às políticas públicas de Educação.

Art. 5º O Conselho Municipal de Educação - CME/GRU no exercício de suas funções, manifestar-se-á por meio de pareceres, indicações, proposições, instruções, recomendações, resoluções e deliberações, publicadas no Diário Oficial do Município.

§ 1º É obrigatório o encaminhamento dos textos bases das deliberações do colegiado e a comprovação de aprovação por meio da ata assinada pelos membros presentes, que deverão compor a solicitação de publicação no Diário Oficial do Município.

§ 2º Os pareceres, indicações, proposições, instruções, recomendações, resoluções e deliberações aprovados pelo Conselho Pleno serão assinados pelo(a) Presidente(a) do Conselho.

Art. 6º Os atos normativos elaborados e deliberados pelo Conselho Municipal de Educação - CME/GRU, em conformidade com as leis vigentes, dependem da homologação do(a) Secretário(a) de Educação.

Art. 7º A homologação pelo(a) Secretário(a) de Educação, ou pedido de reexame ou seu veto integral ou parcial às Deliberações, Resoluções e Pareceres do Conselho Municipal de Educação - CME/GRU deve ser expresso dentro do prazo de trinta dias, a contar da data de entrada da respectiva documentação no gabinete do(a) Secretário(a) de Educação.

§ 1º Dentro do prazo a que se refere este artigo, cumpre ao(a) Secretário(a) de Educação encaminhar ao Conselho os motivos pelos quais entende ser necessário o reexame da matéria ou as razões do veto.

§ 2º Decorrido o prazo fixado neste artigo sem qualquer comunicação ao Conselho, considera-se homologado o parecer ou a deliberação.

Art. 8º São atribuições do Conselho Municipal de Educação - CME/GRU, observada às diretrizes da Educação Nacional:

- estabelecer, em conjunto com o Poder Executivo, as diretrizes da Política Educacional do Município;
- elaborar e revisar o Plano de Educação da Cidade de Guarulhos em conjunto com a Secretaria de Educação e com o Fórum Municipal, participando de sua implantação, supervisão e avaliação, em conformidade com as diretrizes da Conferência Municipal;
- acompanhar e fiscalizar a execução de planos e programas da Educação;
- acompanhar, deliberar e fiscalizar a aplicação de recursos públicos destinados à Educação, nos setores público e privado, incluindo verbas federais e/ou estaduais ou originadas de convênios;
- normatizar as questões educacionais no âmbito do Município, respeitando as diretrizes do Sistema Municipal de Educação, mas sensibilizando o Governo para sua responsabilidade no atendimento satisfatório e adequado das demandas educacionais municipais;
- funcionar como instância recursal no âmbito de suas atribuições;
- realizar estudos e diagnóstico anual da situação educacional no município, apontando alternativas para dificuldades encontradas e propondo medidas que visem a sua expansão e desenvolvimento, estando asseguradas a todos e todas, condições equânimes no processo de ensino e aprendizagem;
- realizar intercâmbio com instituições de pesquisa e ensino e com outras Secretarias e seus programas que possam trazer benefícios à Educação Municipal;
- propor diretrizes que promovam a integração entre escola e comunidade, o entrosamento entre os diversos níveis de Educação Básica e o Ensino Superior;
- acompanhar o funcionamento e prestar assistência técnica aos Conselhos Escolares, incentivando a participação da comunidade escolar;
- manifestar-se sobre o Estatuto do Magistério e Plano de Carreira dos Servidores da Educação no âmbito Municipal;
- emitir pareceres sobre assuntos e questões pedagógicas e educacionais;
- opinar, acompanhar, fiscalizar, deliberar a respeito de convênios educacionais gerais e inter administrativos de interesse do Município;
- emitir pareceres sobre propostas, convênios e parcerias de interesse e necessidade de eventual assistência do Município às instituições privadas, filantrópicas, comunitárias e confessionais no que se refere à Educação;
- divulgar suas atividades, ações e eventos nos veículos de comunicação do Município;
- elaborar e alterar o seu Regimento Interno e suas normas de funcionamento;
- supervisionar a realização do Censo Escolar;
- articular-se com os Conselhos e Fóruns Nacional, Estadual e Municipal de Educação e outras organizações comunitárias, visando à troca de experiências e o aprimoramento da atuação do colegiado, bem como a possibilidade de encaminhamento de propostas educacionais de cunho regional;
- requisitar sindicâncias em instituições do Sistema Municipal de Ensino, esgotadas as respectivas instâncias;
- constituir Comissões Temáticas - permanentes e/ou temporárias - definidas no seu Regimento Interno, cuja composição deverá levar em conta a experiência e o conhecimento técnico de seus integrantes, e tendo pelo menos um representante da Secretaria Municipal de Educação-SE, objetivando a realização de estudos detalhados sobre os diversos temas de sua competência e necessidades educacionais do município;
- analisar e manifestar-se sobre o Plano Diretor, o Plano Plurianual, as Diretrizes Orçamentárias e o Orçamento da Educação;
- manifestar-se sobre propostas de alteração na legislação pertinente às atividades educacionais, bem

como sobre planos e programas da Educação;
 XXIII - fixar diretrizes de propostas no âmbito municipal e nos outros níveis quando houver delegação de órgãos superiores;
 XXIV - definir mecanismos que promovam a interlocução entre Governo e a Sociedade Civil, e a integração entre a escola e comunidade com vistas à qualidade educacional, além de incentivar o entrosamento entre os diversos níveis de Educação Básica, Ensino Superior e modalidades envolvendo a Educação Especial, Ensino Profissionalizante, Educação de Jovens e Adultos e outros;
 XXV - propor medidas que visem atender as crianças, adolescentes, jovens, adultos e pessoas com deficiência, no processo de escolarização e profissionalização;
 XXVI - estabelecer normas e critérios sobre a autorização de funcionamento das creches, escolas de educação infantil e ensino fundamental, centros de educação unificados, centros de educação infantil, no âmbito municipal;
 XXVII - fixar diretrizes para organização do Sistema Municipal de Ensino ou para o conjunto das escolas municipais, a partir da legislação federal e estadual sobre a matéria; e
 XXVIII - propor critérios para o funcionamento dos serviços de merenda, transporte escolar e outros serviços de apoio ao educando.

CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO

Art. 9º O Conselho Municipal de Educação - CME/GRU será composto por um conjunto paritário de trinta e seis membros com direito a voto, atendendo a dois segmentos sociais, a saber:

I - 50% (cinquenta por cento) de representantes dos promotores de atividades relacionadas à educação, sendo:

a) 25% (vinte e cinco por cento) de representantes do Poder Executivo, de prestadores de serviços privados, conveniados ou sem fins lucrativos;

b) 25% (vinte e cinco por cento) de representantes de entidades de profissionais de educação;

II - 50% (cinquenta por cento) de representantes dos usuários do Sistema de Ensino.

§ 1º Cada membro titular deverá ter seu respectivo suplente igualmente indicado ou eleito pelo segmento que representa.

§ 2º Os representantes titulares e respectivos suplentes terão sua designação formalizada por ato oficial do Prefeito.

§ 3º A escolha e indicação dos representantes para compor o Conselho Municipal de Educação deverão ter como princípios norteadores a legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

§ 4º Os representantes indicados para compor o Conselho Municipal de Educação deverão guardar vínculo formal com os segmentos que representam, constituindo-se essa condição como pré-requisito à participação no processo de indicação previsto nos artigos 10, 11 e 12, e, ao exercício da representação no CME/GRU.

§ 5º A não observância ao disposto no parágrafo anterior resultará na exclusão do representante junto ao CME/GRU.

Art. 10. Os representantes dos Promotores de Atividades Relacionadas à Educação de que trata o inciso I, do artigo 9º, observarão a seguinte distribuição, agrupados conforme segue:

I - quatro representantes indicados pela Secretaria Municipal de Educação;

II - um representante da Rede Estadual de Ensino que atue no município;

III - dois representantes do Ensino Técnico ou Superior mantido pelo Poder Público;

IV - três representantes das associações dos Profissionais da educação, atuantes no município;

V - seis representantes de sindicatos de trabalhadores da educação que tenham abrangência no município;

VI - um representante da associação representativa das instituições particulares da Educação Básica do Município; e

VII - um representante das associações e/ou mantenedoras das instituições de ensino superior privado no Município.

§ 1º Quando a quantidade de entidades representantes dos Promotores de Atividades Relacionadas à Educação for inferior ao previsto neste artigo, cabe ao Conselho Municipal de Educação - CME/GRU remanejar o número de entidades das várias categorias sem alterar o número total de vagas do segmento dos promotores.

§ 2º Os representantes da Rede Estadual de Ensino titular e suplente deverão ser de diretorias diferentes.

Art. 11. A representação dos usuários do Sistema de Ensino, de que trata o inciso II do artigo 7º, dar-se-á com a participação da população organizada, por meio de entidades e movimentos, agrupados nas seguintes categorias:

I - sete representantes dos Conselhos Escolares (membros representantes de pais de alunos), Associação de Pais e Mestres - APM (membros representantes de pais de alunos) ou Grêmios Estudantis das escolas públicas no município;

II - dois representantes das entidades filantrópicas, sociais, movimentos de educação que tenham abrangência no município;

III - dois representantes das associações e entidades de pessoas com deficiência e patologias que tenham abrangência no município;

IV - um representante de pai ou mãe de pessoa com deficiência de Guarulhos, cujo nome será apresentado por associações ou entidades de pessoas com deficiência e patologias que tenham abrangência no município, e, havendo mais de um indicado haverá votação do nome pelo plenário do conselho de educação;

V - seis representantes dos conselhos tutelares do município.

Parágrafo único. Os representantes dos Conselhos Tutelares deverão ser de regiões diferentes.

Art. 12. Os membros representantes das administrações municipal, estadual e federal serão indicados pelas respectivas esferas de governo e deverão ter poder de decisão, podendo ser substituídos a qualquer tempo e exercerão suas funções enquanto investidos em cargo público.

Art. 13. Os representantes dos serviços conveniados, contratados, das associações e conselhos dos profissionais de educação, dos sindicatos e das centrais sindicais, serão indicados pelas entidades e instituições desses segmentos.

§ 1º A entidade e instituição mencionada no *caput* deve ser aquela legalmente constituída, devendo ser apresentada documentação comprobatória ao CME/GRU.

§ 2º Os representantes dessas entidades e instituições deverão comprovar vínculo pelo período de dois anos, no mínimo, com os organismos que representam.

Art. 14. Os representantes das entidades ou movimentos dos usuários serão indicados por meio de eleição.

Parágrafo único. Os critérios de participação nas eleições de representantes do segmento dos usuários, bem como a indicação do local, dia e horário de sua realização, serão publicados no Boletim Oficial do Município, com antecedência mínima de trinta dias.

Art. 15. Para concorrer às vagas do segmento do Usuário, a entidade candidata deverá ter participado de reuniões organizadas ou reconhecidas pelo Conselho Municipal de Educação - CME/GRU, nos seis meses subsequentes à publicação no Boletim Oficial do Município dos critérios para inscrições da eleição.

Parágrafo único. Quando, para a eleição do Conselho Municipal de Educação - CME/GRU para um determinado biênio, o número de entidades dos usuários, que atendam os critérios para credenciar seus candidatos, for inferior ao previsto no artigo 9º desta Lei, cabe ao CME remanejar o número de representantes das várias categorias, sem alterar o número total de vagas do segmento dos usuários.

Art. 16. Os(as) Conselheiros(as) do Conselho Municipal de Educação - CME/GRU terão mandato de dois anos, permitida uma única recondução consecutiva. Depois do interstício de dois anos os conselheiros poderão participar do conselho novamente representando sua entidade.

§ 1º O processo de recondução dos conselheiros deverá seguir o rito estabelecido por esta Lei, observando o mesmo procedimento de indicação ou eleição.

§ 2º O Conselheiro de um segmento para ser indicado por outro segmento à composição do CME/GRU deverá obedecer um interstício de dois anos.

Art. 17. É dever do(a) Presidente(a) do CME/GRU mobilizar, sessenta dias antes de findar o mandato do Conselheiro, as instituições representativas, para que convoquem novos representantes para o CME/GRU.

Parágrafo único. Em caso de não cumprimento do disposto no *caput* a competência será transferida ao(a) Secretário(a) de Educação.

Art. 18. Para os efeitos desta Lei o mandato da composição atual do Conselho Municipal de Educação - CME/GRU terá validade até a data de vigência da presente Lei.

Art. 19. No caso de renúncia, afastamento temporário ou definitivo de um dos membros titulares assumirá automaticamente o suplente com os direitos e prerrogativas do titular.

Art. 20. Será destituído aquele representante que deixar de comparecer a três reuniões ordinárias consecutivas ou cinco alternadas, no período de um ano.

Parágrafo único. Poderão ser justificadas até duas ausências consecutivas e três alternadas, no período de um ano.

Art. 21. A função de membro do Conselho Municipal de Educação - CME/GRU será exercida gratuitamente e considerada serviço público relevante.

Parágrafo único. Os(as) Conselheiros(as) devem apropriar-se da Legislação Educacional e realizar estudos e investigações para o bom desempenho e profissionalismo em sua função.

Art. 22. São impedidos de integrar o Conselho Municipal de Educação - CME/GRU:

I - cônjuge e parentes consanguíneos ou afins, até terceiro grau do prefeito, do vice-prefeito e dos secretários;

II - tesoureiro, contador ou funcionário de empresa de assessoria ou consultoria que prestem serviços relacionados à administração ou controle interno dos recursos do Fundo, bem como cônjuges, parentes consanguíneos ou afins, até terceiro grau, desses profissionais;

III - estudantes que não sejam emancipados; e

IV - pais de alunos que:

a) exerçam cargos ou funções públicas de livre nomeação e exoneração no âmbito dos órgãos do respectivo Poder Executivo gestor dos recursos; ou

b) prestem serviços terceirizados, no âmbito do Poder Executivo Municipal.

Art. 23. Quando os conselheiros forem representantes dos trabalhadores da educação pública, no curso do

mandato, fica vedada:

I - sua exoneração ou demissão do cargo ou emprego sem justa causa, ou transferência involuntária do estabelecimento de ensino em que atuam;

II - a atribuição de falta injustificada ao serviço, em função das atividades do conselho; e

III - o afastamento involuntário e injustificado da condição de conselheiro antes do término do mandato para o qual tenha sido designado.

Art. 24. O Conselho Municipal de Educação - CME/GRU será coordenado por um presidente, um Vice-Presidente, um Secretário e Tesoureiro eleitos por seus pares.

Parágrafo único. O vice-presidente substitui automaticamente o presidente na falta ou na vacância desse.

Art. 25. Compete ao(a) Presidente(a) do Conselho Municipal de Educação - CME/GRU:

I - coordenar todas as reuniões do Conselho;

II - convocar mensalmente a reunião ordinária e a extraordinária quando necessário;

III - estabelecer a pauta de cada sessão plenária;

IV - presidir, supervisionar, publicar e coordenar os trabalhos do Conselho, promovendo as medidas necessárias à consecução das suas competências;

V - coordenar as discussões e tomar os votos dos membros do Conselho;

VI - dirigir e mediar as questões de ordem do Conselho;

VII - expedir documentos decorrentes de decisões do Conselho;

VIII - baixar portarias, resoluções e normas decorrentes das deliberações do Conselho ou necessárias ao seu funcionamento;

IX - instituir comissões especiais temporárias, integradas por conselheiros e/ou especialistas, para realizar estudos de interesse do Conselho;

X - representar o Conselho em juízo ou fora dele;

XI - realizar, em entendimento com o Vice-Presidente, Secretário e Tesoureiro, além dos responsáveis pelas Comissões Temáticas Permanentes, despachos em assuntos que requeiram maior agilidade de retorno do conselho e que não requeiram deliberação do CME/GRU; e

XII - nas deliberações do CME/GRU, única e exclusivamente, o voto de qualidade.

Parágrafo único. A Presidência e a Vice-Presidência do CME/GRU serão alternadas a cada dois anos entre os membros promotores de atividades relacionadas à educação e usuários do Sistema de Ensino.

Art. 26. Compete ao(a) Secretário(a) do Conselho Municipal de Educação - CME/GRU:

I - responsabilizar-se pelos serviços administrativos da Secretaria do CME e das Câmaras;

II - encaminhar documentos e atos do conselho;

III - encaminhar convocações para as reuniões plenárias;

IV - elaborar relatórios das atividades do conselho, anualmente ou sempre que solicitado pela presidência;

V - incumbir-se das demais atribuições inerentes à função;

VI - substituir o Presidente na ausência do Vice-Presidente.

Art. 27. Compete ao(a) Tesoureiro(a) do Conselho Municipal de Educação - CME/GRU:

I - organizar as finanças do Conselho e proceder a sua contabilidade, bem como a movimentação das contas bancárias juntamente com o Presidente;

II - realizar a prestação de contas, primando pela transparência das contas e moralidade e legalidade dos atos do Conselho;

III - acompanhar e encaminhar solicitações de recursos.

CAPÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Art. 28. O Conselho Municipal de Educação - CME/GRU terá a seguinte organização, com funcionamento definido em seu Regimento Interno:

I - Colegiado Pleno; e

II - Secretaria Executiva.

Art. 29. O Colegiado Pleno do Conselho Municipal de Educação - CME/GRU é o órgão de deliberação plena e conclusiva, configurado pela reunião ordinária ou extraordinária.

Art. 30. A Secretaria Executiva do Conselho Municipal de Educação - CME/GRU é a unidade de apoio administrativo e técnico do Colegiado Pleno.

Art. 31. A Secretaria Municipal de Educação - SE proverá recursos materiais e humanos para o funcionamento adequado e satisfatório do CME/GRU.

Art. 32. O Conselho Municipal de Educação - CME/GRU constituirá por Resolução de seu Colegiado Pleno, Comissões Técnicas Permanentes e Provisórias para desenvolver o exercício de suas atribuições.

Art. 33. O Conselho Municipal de Educação - CME/GRU reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que necessário, por:

I - convocação do(a) Presidente(a);

II - convocação de um terço de seus membros titulares, ou seus suplentes em sua ausência, especificando-se o motivo da convocação;

III - convocação formal do Secretário Municipal de Educação.

Parágrafo único. A reunião extraordinária deverá ser convocada com antecedência mínima de dois dias úteis, por qualquer meio que atinja a sua finalidade.

Art. 34. O Conselho Municipal de Educação - CME/GRU reunir-se-á com a presença de 1/3 (um terço) de seus membros (quórum).

§ 1º As reuniões são públicas e abertas à participação da sociedade - os cidadãos presentes não terão direito a voto, mas terão direito a voz - e realizar-se-ão em local acordado entre o Poder Executivo e o próprio CME/GRU.

§ 2º A reunião não será realizada se o quórum não se completar até 30 (trinta) minutos após a hora designada, lavrando-se termo que mencionará os conselheiros presentes e os que justificadamente não compareceram.

§ 3º A justificativa de ausência deverá ser encaminhada por escrito, com antecedência mínima de 24h, e será avaliada pelo(a) Presidente(a) do CME/GRU.

§ 4º Quando não for obtida a composição de quórum, na forma do *caput* do artigo, o Presidente convocará reunião extraordinária, a realizar-se dentro de dois dias, para a qual ficará dispensada a verificação de quórum.

Art. 35. As decisões do CME/GRU serão tomadas por maioria dos membros presentes, considerando-se os Suplentes que estiverem por qualquer razão, substituindo seus Titulares.

§ 1º Os atos do CME/GRU, constituídos em resoluções, pareceres, indicações, proposições, instruções, recomendações e deliberações, serão precedidos de debates, assegurando-se o direito de manifestação aos membros presentes.

§ 2º Os assuntos tratados e as decisões tomadas em cada reunião serão registrados em Ata, que será lida e aprovada na reunião subsequente, devendo conter as posições majoritárias e as minoritárias com seus respectivos votantes.

§ 3º As deliberações do Colegiado Pleno do CME/GRU terão vigência a contar da publicação no Boletim Oficial do Município.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 36. O Regimento Interno disciplinará o funcionamento, a definição e seleção de pautas, formato das votações, critérios de desempate, bem como a forma de se realizar destituições e substituições de Conselheiros do CME/GRU, e terá validade de cinco anos.

§ 1º A revisão do Regimento Interno vigente deverá ser aprovada no prazo máximo de sessenta dias a contar da vigência desta lei.

§ 2º O Regimento Interno do CME/GRU poderá sofrer revisão, atualização, supressão e acréscimo a qualquer tempo, desde que haja concordância de 2/3 (dois terços) de seus membros.

Art. 37. Constará da Lei de Diretrizes Orçamentárias anual a previsão dos recursos necessários ao funcionamento do Conselho.

Art. 38. Os recursos necessários para a aplicação da presente Lei correrão por conta de verbas próprias, suplementadas se for necessário.

Art. 39. Os casos omissos desta Lei serão decididos pelo Secretário de Educação, ouvida a plenária do CME/GRU.

Art. 40. Esta Lei entrará em vigor em cento e oitenta dias após a data de sua publicação.

Art. 41. Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei nº 5.537, de 15/05/2000.

Guarulhos, 23 de dezembro de 2020.

GUSTAVO HENRIC COSTA

Prefeito

LEI Nº 7.885, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2020.

Projeto de Lei nº 2144/2020 de autoria do Poder Executivo.

Dispõe sobre estimativa da Receita e fixação da Despesa do Município para o exercício financeiro de 2021.

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:

TÍTULO ÚNICO

DO ORÇAMENTO FISCAL

Art. 1º Esta Lei estima a Receita e fixa a Despesa do Município de Guarulhos para o exercício financeiro de 2021, que será realizada de acordo com a legislação vigente e com as especificações constantes dos quadros que a integram.

Parágrafo único. Compreende o Orçamento do Município, os Orçamentos dos Poderes Executivo e Legislativo, seus fundos, órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta e o Orçamento de Investimento da Empresa que o Município detém a maioria do capital social com direito a voto.

CAPÍTULO I

DA ESTIMATIVA DA RECEITA

Art. 2º A Receita Orçamentária Total Líquida do Município fica, a preços correntes conforme a legislação tributária vigente, estimada em R\$ 4.844.552.943,00 (quatro bilhões, oitocentos e quarenta e quatro milhões,

quinhentos e cinquenta e dois mil e novecentos e quarenta e três reais), de acordo com os seguintes desdobramentos:

1000.00.00	RECEITAS CORRENTES	R\$ 4.577.785.011,00
1100.00.00	Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	R\$ 1.564.376.200,00
1200.00.00	Contribuições	R\$ 169.770.729,00
1300.00.00	Receita Patrimonial	R\$ 67.170.788,00
1600.00.00	Receita de Serviços	R\$ 22.909.235,00
1700.00.00	Transferências Correntes	R\$ 2.650.359.300,00
1900.00.00	Outras Receitas Correntes	R\$ 103.198.759,00
2000.00.00	RECEITAS DE CAPITAL	R\$ 420.345.100,00
2100.00.00	Operações de Crédito	R\$ 313.995.000,00
2200.00.00	Alienação de Bens	R\$ 14.100,00
2400.00.00	Transferências de Capital	R\$ 106.336.000,00
7000.00.00	RECEITAS CORRENTES INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	R\$ 184.663.632,00
7200.00.00	Contribuições Intra-Orçamentárias	R\$ 158.820.550,00
7600.00.00	Receita de Serviços Intra-Orçamentárias	R\$ 25.843.082,00
	RECEITA TOTAL BRUTA	R\$ 5.182.793.743,00
9.0000.00.00	DEDUÇÕES DA RECEITA	R\$ 338.240.800,00
	RECEITA TOTAL LÍQUIDA	R\$ 4.844.552.943,00

§ 1º As receitas decorrentes da arrecadação de tributos e de outras receitas correntes e de capital, previstas na legislação vigente, foram estimadas em cumprimento ao disposto no artigo 12 da Lei Complementar Federal nº 101, de 04/05/2000.

§ 2º A classificação da receita poderá ser desdobrada de acordo com a necessidade em adequá-la a sua efetiva arrecadação.

CAPÍTULO II DA FIXAÇÃO DA DESPESA

Art. 3º A Despesa Orçamentária Total do Município fixada em R\$ 4.844.552.943,00 (quatro bilhões, oitocentos e quarenta e quatro milhões, quinhentos e cinquenta e dois mil e novecentos e quarenta e três reais), será realizada segundo o discriminado nos anexos integrantes da presente Lei, com o seguinte desdobramento:

DESPESA TOTAL	R\$ 4.844.552.943,00
DESPESAS CORRENTES	R\$ 3.947.407.301,57
DESPESAS DE CAPITAL	R\$ 557.203.180,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	R\$ 339.942.461,43

CAPÍTULO III DO ORÇAMENTO DE INVESTIMENTO DA PROGRESSO E DESENVOLVIMENTO DE GUARULHOS S/A

Art. 4º O Orçamento de Investimento da empresa Progresso e Desenvolvimento de Guarulhos S/A - Proguaru é fixado no montante de R\$ 1.523.550,00 (um milhão, quinhentos e vinte e três mil e quinhentos e cinquenta reais), financiado com recursos próprios disponíveis conforme o Programa de Trabalho abaixo, com a respectiva classificação:

ORÇAMENTO DE INVESTIMENTOS

I - Origem:

Recursos próprios R\$ 1.523.550,00

II - Aplicação:

Benfeitoria em Imóveis e Instalações	R\$ 719.454,17
Capacitação de Pessoal	R\$ 126.962,50
Informática	R\$ 634.812,50
Outros Investimentos	R\$ 42.320,83
Compra de Máquinas e Equipamentos	R\$ 0,00
Total de Investimentos	R\$ 1.523.550,00

CAPÍTULO IV

DA AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CRÉDITOS ADICIONAIS SUPLEMENTARES E CONTRATAÇÃO DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO

Art. 5º Fica o Poder Executivo, respeitadas as disposições constitucionais e observados o disposto no artigo 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17/03/1964, e as diretrizes estabelecidas nos artigos 11, 12 e 13 da Lei nº 7.836, de 06/07/2020, autorizado a:

I - abrir, durante o exercício, créditos adicionais suplementares, através de Decreto, até o limite de 8,5% (oito e meio por cento) do total da despesa fixada no artigo 3º desta Lei;

II - abrir créditos adicionais até o limite da reserva de contingência fixada nos termos do artigo 22 da Lei nº 7.836, de 2020, observado o disposto no inciso III do artigo 5º da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000.

Parágrafo único. Não onerarão o limite previsto no *caput*, os créditos:

I - destinados a suprir insuficiência nas dotações orçamentárias, relativas à pessoal e encargos sociais de ativos e inativos, cumprimento de sentenças judiciais, serviços da dívida pública, despesas de exercícios anteriores, dos programas das funções educação e saúde, e ações de governo destinadas a proteção à criança e ao adolescente;

II - abertos mediante a utilização de recursos legalmente vinculados nos termos do parágrafo único do artigo 8º da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000, e da reserva de contingência.

CAPÍTULO V

DO REMANEJAMENTO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Art. 6º Fica o Poder Executivo autorizado a:

I - efetuar remanejamentos de recursos orçamentários no âmbito de seus respectivos órgãos, sem onerar o limite estabelecido no inciso I do artigo 5º, com a finalidade de facilitar o cumprimento da programação orçamentária anual aprovada nesta Lei, observada às normas de controle e de acompanhamento da execução orçamentária;

II - incluir, por Decreto, através de créditos adicionais suplementares ou remanejamentos, modalidade da despesa, elemento de despesa, fonte de recursos e aplicação da fonte nas ações consignadas nesta Lei, observados os limites estabelecidos no artigo 5º e inciso I deste artigo, com a finalidade de garantir a execução dos programas e ações de governo estabelecidos no Plano Plurianual.

Parágrafo único. Entende-se por remanejamento a movimentação de recursos entre elementos de despesa de uma determinada ação de um mesmo programa.

CAPÍTULO VI

DAS DIRETRIZES DO PROGRAMA DE GOVERNO

Art. 7º Esta Lei Orçamentária atende às diretrizes estabelecidas no Programa de Governo, garantindo:

- I - as metas e prioridades da administração pública municipal;
- II - as diretrizes gerais para a elaboração e a execução do orçamento anual;
- III - a organização e a estrutura do orçamento;
- IV - a alteração da legislação tributária municipal;
- V - a concretização dos macro-objetivos do Plano Plurianual - PPA;
- VI - a prioridade à criança e ao adolescente;
- VII - as diretrizes específicas;
- VIII - as disposições gerais.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 8º Integram a presente Lei os anexos e demonstrativos previstos na Lei Federal nº 4.320, de 1964, e na Lei Complementar Federal nº 101, de 2000.

Art. 9º Fica o Poder Executivo autorizado a promover, nos termos da presente Lei, as revisões dos valores dos quadros das metas fiscais da receita, da despesa, dos resultados primário e nominal, dos programas e ações referentes ao exercício de 2021 estabelecidos no Plano Plurianual 2018-2021 e na Lei nº 7.836, de 2020 - Diretrizes Orçamentárias para 2021.

Art. 10. As situações de natureza orçamentária não contempladas na presente Lei obedecerão às normas estabelecidas na Lei nº 7.836, de 2020 - Diretrizes Orçamentárias para 2021.

Art. 11. Esta Lei entrará em vigor em 1º de janeiro de 2021.

Guarulhos, 23 de dezembro de 2020.

GUSTAVO HENRIC COSTA

Prefeito

ANEXOS DA LEI Nº 7.885/2020

- 01 - Premissas e Metodologia de Cálculo das Estimativas de Receita para o Exercício de 2021
- 02 - Demonstrativo Fiscal - LOA 2021
- 03 - Demonstrativo de Renúncia Fiscal - LRF
- 04 - Demonstrativo Resumido do Orçamento da Seguridade Social
- 05 - Sumário Geral da Receita por Fontes e das Despesas por Funções do Governo
- 06 - Anexo 1 - Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas
- 07 - Anexo 1 - Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas - Câmara
- 08 - Anexo 1 - Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas - PMG
- 09 - Anexo 1 - Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas - IPREF
- 10 - Quadro Demonstrativo da Receita por Fontes e Respectiva Legislação
- 11 - Anexo 2 - Orçamento da Receita do Município

- 12 - Anexo 2 - Orçamento da Receita da Prefeitura
- 13 - Anexo 2 - Orçamento da Receita do IPREF
- 14 - Demonstrativo das Receitas dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
- 15 - Tabela Explicativa da Evolução da Receita e da Despesa
- 16 - Anexo 2 - Consolidado por Natureza da Despesa Sintético
- 17 - Anexo 2 - Natureza da Despesa por Órgão e Unidade
- 18 - Despesa dos Órgãos Segundo a Natureza da Despesa
- 19 - Demonstrativo da Despesa por Órgãos
- 20 - Anexo 6 - Programa de Trabalho por Órgão e Unidade
- 21 - Anexo 7 - Demonstrativo de Funções, Subfunções e Programas para Projetos e Atividades
- 22 - Anexo 8 - Demonstrativo de Funções, Subfunções e Programas conforme vínculo com os recursos
- 23 - Anexo 9 - Demonstrativo da Despesa por Órgão e Função
- 24 - Relatório dos textos de campo de atuação por Órgãos e Unidades Orçamentárias
- 25 - Demonstração da Aplicação de 25% no Ensino - Receita/Despesa
- 26 - Demonstração da Aplicação de 15% na Área da Saúde
- 27 - Tabela Orçamentária - Programas
- 28 - Tabela Orçamentária - Ações
- 29 - Tabela Orçamentária - Fonte de Recursos
- 30 - Tabela Orçamentária - Aplicações
- 31 - Tabela Orçamentária - Vínculos
- 32 - QDD - Quadro de Detalhamento da Despesa
- 33 - Demonstrativo de Recursos Vinculados
- 34 - Integração do PPA com o Orçamento
- 35 - Demonstrativo de Programas e Ações por Órgão
- 36 - Despesas dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social por Programas
- 37 - Despesas do Orçamento da Seguridade Social por Programas
- 38 - QDD - Quadro de Detalhamento da Despesa - OCA
- 39 - Dívida Fundada
- 40 - Dívida Flutuante
- 41 - Restos a Pagar

OS ANEXOS DA LEI MUNICIPAL Nº 7.885/2020, ENCONTRAM-SE DISPONÍVEIS PARA CONSULTA NO SITE DA PREFEITURA DE GUARULHOS: <https://www.guarulhos.sp.gov.br/index.php/legislacao-municipal>

LEI Nº 7.886, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2020.

Projeto de Lei nº 2433/2020 de autoria do Poder Executivo.

Dispõe sobre Revisão do Plano Plurianual 2018/2021 - base 2021, constante da Lei nº 7.610, de 20/12/2017.

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 Lei nº 7.610, de 20/12/2017, que instituiu o Plano Plurianual para o quadriênio 2018/2021, passa a vigorar com os anexos constantes desta Lei em relação ao exercício de 2021, conforme segue:

I - Receita Total Estimada para os Exercícios 2018/2021;

II - Metodologia das Estimativas de Receita para o Período 2018 a 2021;

III - Demonstrativo de Programas por Macro-objetivo;

IV - Demonstrativo de Programas e Ações - Físico e Financeiro;

V - Demonstrativo de Funções, Subfunções, Programas e Ações; e,

VI - Demonstrativo de Programas e Ações por Órgão e Unidade - Físico e Financeiro.

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

Guarulhos, 23 de dezembro de 2020.

GUSTAVO HENRIC COSTA

Prefeito

OS ANEXOS DA LEI MUNICIPAL Nº 7.886/2020, ENCONTRAM-SE DISPONÍVEIS PARA CONSULTA NO SITE DA PREFEITURA DE GUARULHOS: <https://www.guarulhos.sp.gov.br/index.php/legislacao-municipal>

LEI Nº 7.887, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2020.

Projeto de Lei nº 2434/2020 de autoria do Poder Executivo.

Dispõe sobre alteração da Lei nº 7.836, de 06/07/2020, que estabeleceu as Diretrizes Orçamentárias para o exercício financeiro de 2021.

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

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre alteração da Lei nº 7.836, de 06/07/2020, que estabeleceu as Diretrizes Orçamentárias para o exercício financeiro de 2021.

Art. 2º O artigo 6º da Lei nº 7.836, de 2020, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 6º A proposta orçamentária para a Câmara Municipal de Guarulhos não poderá ultrapassar o percentual de 4,5% (quatro inteiros e cinco décimos por cento), conforme dispõe o artigo 29-A, IV, da Constituição Federal." (NR)

Art. 3º O *caput* do artigo 22 da Lei nº 7.836, de 2020, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 22. O orçamento do exercício financeiro de 2021 conterá Reserva de Contingência no valor correspondente de, no mínimo, 1,5% (um inteiro e cinco décimos por cento) da receita corrente líquida, destinados ao atendimento de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos." (NR)

Art. 4º Os anexos da Lei nº 7.836, de 2020, elencados abaixo, passam a vigorar com as alterações constantes desta Lei:

I - Anexo 02 - Metas Anuais;

II - Anexo 03 - Metas Fiscais e Anuais;

III - Anexos 06 e 07 - Metas Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores;

IV - Anexo 14 - Estimativa e Compensação da Renúncia Receita;

V - Anexo 15 - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais - Resultado Primário;

VI - Anexo 16 - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Montante da Dívida Pública - Resultado Nominal;

VII - Anexo 17 - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado;

VIII - Anexo 18 - Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências; e

IX - Anexo 19 - Demonstrativo de Programas e Ações por Órgão e Unidade - Físico e Financeiro.

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

Guarulhos, 23 de dezembro de 2020.

GUSTAVO HENRIC COSTA

Prefeito

OS ANEXOS DA LEI MUNICIPAL Nº 7.887/2020, ENCONTRAM-SE DISPONÍVEIS PARA CONSULTA NO SITE DA PREFEITURA DE GUARULHOS: <https://www.guarulhos.sp.gov.br/index.php/legislacao-municipal>

DECRETOS

Em, 22 de dezembro de 2020.

DECRETO Nº 37471

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

GUSTAVO HENRIC COSTA, PREFEITO DA CIDADE DE GUARULHOS, no uso da atribuição que lhe confere o inciso XIV, do artigo 63, da Lei Orgânica do Município e da autorização contida no artigo 6º, da Lei Municipal nº 7.813, de 20 de dezembro de 2019 e em conformidade com o que consta no processo administrativo nº 979/2020;

DECRETA:

Art. 1º Ficam incluídos os elementos de despesa, ao detalhamento das seguintes codificações do orçamento vigente, conforme descrito abaixo:

Classificação Orçamentária	Elemento de Despesa
0810.1236100062.040.01.2200000.3390XX.005	93
0810.1236500052.028.01.2100000.3390XX.005	93

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

DECRETO Nº 37472

Dispõe sobre abertura de crédito adicional suplementar no valor de R\$ 7.385.966,00.

GUSTAVO HENRIC COSTA, PREFEITO DA CIDADE DE GUARULHOS, no uso da atribuição que lhe confere o inciso XIV, do artigo 63, da Lei Orgânica do Município e da autorização contida no artigo 5º, da Lei Municipal nº 7.813, de 20 de dezembro de 2019 e em conformidade com o que consta no processo administrativo nº 979/2020;

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto ao Orçamento do Município, um crédito adicional no valor de R\$ 7.385.966,00 (sete milhões, trezentos e oitenta e cinco mil, novecentos e sessenta e seis reais), para suplementar as seguintes classificações orçamentárias, conforme fonte de recursos e aplicação indicados do Orçamento vigente:

Classificação Orçamentária	Descrição da Ação	Suplementa R\$
0810.1236100062.040.01.2200000.449052.005	Gestão, Manutenção e Modernização do Ensino - Fundamental	1.750.000,00
0810.1236500052.028.01.2100000.449052.005	Gestão, Manutenção e Modernização do Ensino - Infantil	1.750.000,00
0810.1236100062.042.01.2200000.339048.005	Ações Complementares ao Ensino - Fundamental	72.590,00
0810.1236500052.030.01.2100000.339048.005	Ações Complementares ao Ensino - Infantil	23.808,00
0810.1236500052.028.01.2100000.339030.005	Gestão, Manutenção e Modernização do Ensino - Infantil	44.320,00
0810.1236100062.040.01.2200000.339093.005	Gestão, Manutenção e Modernização do Ensino - Fundamental	1.440,00
0810.1236500052.028.01.2100000.339093.005	Gestão, Manutenção e Modernização do Ensino - Infantil	1.440,00
0810.1236100062.043.01.2200000.339039.005	Atendimento aos Alunos com Deficiência - Fundamental	1.513,00
0810.1236100062.037.01.2200000.319011.005	Gestão dos Profissionais do Magistério - Fundamental	1.870.427,50
0810.1236500052.025.01.2100000.319011.005	Gestão dos Profissionais do Magistério - Infantil	1.870.427,50
	TOTAL	7.385.966,00

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

Classificação Orçamentária	Descrição da Ação	Reduz R\$
0810.1236100062.041.01.2200000.339032.005	Apoio ao Educando - Fundamental	549.225,00
0810.1236600072.049.01.2200000.339032.005	Apoio ao Educando - Fundamental EJA	304.960,00
0810.1236500052.029.01.2100000.339032.005	Apoio ao Educando - Infantil	2.645.815,00
0810.1236100062.040.01.2200000.339039.005	Gestão, Manutenção e Modernização do Ensino - Fundamental	52.053,33
0810.1236500052.028.01.2100000.339039.005	Gestão, Manutenção e Modernização do Ensino - Infantil	44.344,67
0810.1236100061.005.01.2200000.449051.005	Implantação, Manutenção, Reforma e Ampliação dos Próprios Educacionais - Fundamental	48.713,00
0810.1236500052.029.01.2100000.339032.005	Apoio ao Educando - Infantil	3.740.855,00
	TOTAL	7.385.966,00

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

DECRETO Nº 37473

Dispõe sobre abertura de crédito adicional complementar no valor de R\$ 688.100,91.

GUSTAVO HENRIC COSTA, PREFEITO DA CIDADE DE GUARULHOS, no uso da atribuição que lhe confere o inciso XIV, do artigo 63, da Lei Orgânica do Município e da autorização contida no artigo 5º, da Lei Municipal nº 7.813, de 20 de dezembro de 2019 e em conformidade com o que consta no processo administrativo nº 1882/2020;

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto ao Orçamento do Município, um crédito adicional no valor de R\$ 688.100,91 (seiscentos e oitenta e oito mil, cem reais e noventa e um centavos), para complementar a seguinte classificação orçamentária, conforme fonte de recursos e aplicação indicados do Orçamento vigente:

Classificação Orçamentária	Descrição da Ação	Suplementa R\$
0791.1030200032.016.01.3100000.339039.001	Desenvolvimento das Ações de Média e Alta Complexidade e Atenção Especializada	688.100,91
	TOTAL	688.100,91

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

Classificação Orçamentária	Descrição da Ação	Reduz R\$
0791.1012200012.001.01.3100000.319013.001	Administração do Sistema Único de Saúde	380.000,00
0791.1030100022.009.01.3100000.319013.001	Desenvolvimento das Ações de Atenção Básica em Saúde	308.100,91
	TOTAL	688.100,91

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

DECRETO Nº 37474

Dispõe sobre abertura de crédito adicional complementar no valor de R\$ 688.100,91.

GUSTAVO HENRIC COSTA, PREFEITO DA CIDADE DE GUARULHOS, no uso da atribuição que lhe confere o inciso XIV, do artigo 63, da Lei Orgânica do Município e da autorização contida no artigo 5º, da Lei Municipal nº 7.813, de 20 de dezembro de 2019 e em conformidade com o que consta no processo administrativo nº 16343/2020;

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto ao Orçamento do Município, um crédito adicional no valor de R\$ 688.100,91 (seiscentos e oitenta e oito mil, cem reais e noventa e um centavos), para complementar as seguintes classificações orçamentárias, conforme fonte de recursos e aplicação indicados do Orçamento vigente:

Classificação Orçamentária	Descrição da Ação	Suplementa R\$
0791.1030100022.009.05.3000157.319013.621	Desenvolvimento das Ações de Atenção Básica em Saúde	543.100,91
0791.1030500042.023.05.3000157.319013.621	Administração e Gestão dos Serviços de Vigilância em Saúde	145.000,00
	TOTAL	688.100,91

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

Classificação Orçamentária	Descrição da Ação	Reduz R\$
0791.1030100022.009.05.3000157.339039.621	Desenvolvimento das Ações de Atenção Básica em Saúde	543.100,91
0791.1030500042.023.05.3000157.339039.621	Administração e Gestão dos Serviços de Vigilância em Saúde	75.256,03
0791.1030500042.023.05.3000157.339040.621	Administração e Gestão dos Serviços de Vigilância em Saúde	3.552,55
0791.1030500042.023.05.3000157.339030.621	Administração e Gestão dos Serviços de Vigilância em Saúde	66.004,17
0791.1030500042.023.05.3000157.339036.621	Administração e Gestão dos Serviços de Vigilância em Saúde	83,30
0791.1030500042.023.05.3000157.339032.621	Administração e Gestão dos Serviços de Vigilância em Saúde	103,95
	TOTAL	688.100,91

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

DECRETO Nº 37475

Dispõe sobre remanejamento de recursos no valor de R\$ 1.186.156,11.

GUSTAVO HENRIC COSTA, PREFEITO DA CIDADE DE GUARULHOS, no uso da atribuição que lhe confere o inciso XIV, do artigo 63, da Lei Orgânica do Município e da autorização contida no artigo 6º, da Lei Municipal nº 7.813, de 20 de dezembro de 2019 e em conformidade com o que consta no processo administrativo nº 16343/2020;

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado um remanejamento de verba no valor de R\$ 1.186.156,11 (um milhão, cento e oitenta e seis mil, cento e cinquenta e seis reais, e onze centavos), no detalhamento do programa da Secretaria da Saúde, alterando as seguintes classificações orçamentárias, conforme fonte de recursos e aplicação indicados do orçamento vigente:

Classificação Orçamentária	Descrição da Ação	Suplementa R\$	Reduz R\$
0791.1030200032.016.05.3000157.339039.621	Desenvolvimento das Ações de Média e Alta Complexidade e Atenção Especializada	401.522,07	-
0791.1030100022.009.05.3000157.339040.621	Desenvolvimento das Ações de Atenção Básica em Saúde	784.634,04	-
0791.1030200032.016.05.3000157.339040.621	Desenvolvimento das Ações de Média e Alta Complexidade e Atenção Especializada	-	13.899,90
0791.1030200032.016.05.3000157.339036.621	Desenvolvimento das Ações de Média e Alta Complexidade e Atenção Especializada	-	1.575,54
0791.1030200032.016.05.3000157.339093.621	Desenvolvimento das Ações de Média e Alta Complexidade e Atenção Especializada	-	3.997,10
0791.1030200032.016.05.3000157.339030.621	Desenvolvimento das Ações de Média e Alta Complexidade e Atenção Especializada	-	381.038,40
0791.1030200032.016.05.3000157.339032.621	Desenvolvimento das Ações de Média e Alta Complexidade e Atenção Especializada	-	1.011,13

0791.1030100022.009.05.3000157.339036.621	Desenvolvimento das Ações de Atenção Básica em Saúde	-	7.909,68
0791.1030100022.009.05.3000157.339030.621	Desenvolvimento das Ações de Atenção Básica em Saúde	-	131.351,34
0791.1030100022.009.05.3000157.339032.621	Desenvolvimento das Ações de Atenção Básica em Saúde	-	57.171,34
0791.1030100022.009.05.3000157.339048.621	Desenvolvimento das Ações de Atenção Básica em Saúde	-	7.451,36
0791.1030100022.009.05.3000157.339039.621	Desenvolvimento das Ações de Atenção Básica em Saúde	-	580.750,32
	TOTAL	1.186.156,11	1.186.156,11

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

DECRETO Nº 37476

Dispõe sobre inclusão da fonte e aplicação de recurso, em ação do quadro de detalhamento da despesa. **GUSTAVO HENRIC COSTA, PREFEITO DA CIDADE DE GUARULHOS**, no uso da atribuição que lhe confere o inciso XIV, do artigo 63, da Lei Orgânica do Município e da autorização contida no artigo 6º, da Lei Municipal nº 7.813, de 20 de dezembro de 2019 e em conformidade com o que consta no processo administrativo nº 33730/2020;

DECRETA:

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

Classificação Orçamentária	Aplicação de Recurso	Elemento de Despesa
1091.2645300302.108.01.XXXXXXX.3390XX.000	3120000	93

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

DECRETO Nº 37477

Dispõe sobre abertura de um crédito adicional complementar no valor de R\$ 1.822.600,24.

GUSTAVO HENRIC COSTA, PREFEITO DA CIDADE DE GUARULHOS, no uso da atribuição que lhe confere o inciso XIV, do artigo 63, da Lei Orgânica do Município e da autorização contida no artigo 5º, da Lei Municipal nº 7.813, de 20 de dezembro de 2019 e em conformidade com o que consta no processo administrativo nº 33730/2020;

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto ao Orçamento do Município, um crédito adicional no valor de R\$ 1.822.600,24 (um milhão, oitocentos e vinte e dois mil, seiscentos reais, e vinte e quatro centavos), para complementar a seguinte classificação orçamentária, conforme fonte de recursos e aplicação indicados, do orçamento vigente:

Classificação Orçamentária	Descrição da Ação	Suplementa R\$
1091.2645300302.108.01.3120000.339093.000	Compensações Tarifárias	1.822.600,24
	TOTAL	1.822.600,24

Art. 2º Os recursos necessários à abertura do crédito de que trata o presente, são os provenientes do Fundo Municipal de Transporte e Trânsito - FMTT, nos termos previstos no inciso II, do § 1º e § 3º, do artigo 43, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

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

DECRETO Nº 37478

Dispõe sobre abertura de crédito adicional complementar no valor de R\$ 432.000,00.

GUSTAVO HENRIC COSTA, PREFEITO DA CIDADE DE GUARULHOS, no uso da atribuição que lhe confere o inciso XIV, do artigo 63, da Lei Orgânica do Município e da autorização contida no artigo 5º, da Lei Municipal nº 7.813, de 20 de dezembro de 2019 e em conformidade com o que consta no processo administrativo nº 2360/2020;

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto ao Orçamento do Município, um crédito adicional no valor de R\$ 432.000,00 (quatrocentos e trinta e dois mil reais), para complementar a seguinte classificação orçamentária, conforme fonte de recursos e aplicação indicados do Orçamento vigente:

Classificação Orçamentária	Descrição da Ação	Suplementa R\$
8510.0912200762.005.04.1000900.339047.900	Obrigações Contributivas Diversas	432.000,00
	TOTAL	432.000,00

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

Classificação Orçamentária	Descrição da Ação	Reduz R\$
8510.1030200762.196.04.1000900.339039.900	Assistência à Saúde - Rede de Credenciados	432.000,00
	TOTAL	432.000,00

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

DECRETO Nº 37479

Dispõe sobre abertura de crédito adicional complementar no valor de R\$ 8.600.000,00.

GUSTAVO HENRIC COSTA, PREFEITO DA CIDADE DE GUARULHOS, no uso da atribuição que lhe confere o inciso XIV, do artigo 63, da Lei Orgânica do Município e da autorização contida no artigo 5º, da Lei Municipal nº 7.813, de 20 de dezembro de 2019 e em conformidade com o que consta no processo administrativo nº 737/2020;

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto ao Orçamento do Município, um crédito adicional no valor de R\$ 8.600.000,00 (oito milhões e seiscentos mil reais), para complementar a seguinte classificação orçamentária, conforme fonte de recursos e aplicação indicados do Orçamento vigente:

Classificação Orçamentária	Descrição da Ação	Suplementa R\$
8091.1545100822.207.01.1100000.339039.000	Manutenção do Sistema Viário Urbano - FPG	8.600.000,00
	TOTAL	8.600.000,00

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

Classificação Orçamentária	Descrição da Ação	Reduz R\$
0110.0103100802.208.01.1100000.339039.000	Produções/Transmissões Radiotelevisivas e Divulgação do Trabalho Legislativo	140.000,00
0110.0112200792.205.01.1100000.339035.000	Adequações e Reforma da Sede Própria	50.000,00
0110.0112200792.205.01.1100000.339039.000	Adequações e Reforma da Sede Própria	400.000,00
0110.0112200792.205.01.1100000.449051.000	Adequações e Reforma da Sede Própria	100.000,00
0110.0112200812.210.01.1100000.319011.000	Gestão e Modernização da Câmara Municipal	200.000,00
0110.0112200812.210.01.1100000.319013.000	Gestão e Modernização da Câmara Municipal	170.000,00
0110.0112200812.210.01.1100000.319092.000	Gestão e Modernização da Câmara Municipal	40.000,00
0110.0112200812.210.01.1100000.339030.000	Gestão e Modernização da Câmara Municipal	200.000,00
0110.0112200812.210.01.1100000.339040.000	Gestão e Modernização da Câmara Municipal	1.000.000,00
0110.0112200812.210.01.1100000.339139.000	Gestão e Modernização da Câmara Municipal	70.000,00
0110.2884609060.008.01.1100000.319003.000	Beneficiários e Pensionistas da Extinta Carteira do IpeSP - Inativos	130.000,00
3110.1545200292.106.01.1100000.339039.000	Coleta, Tratamento e Destinação de Resíduos Sólidos Urbanos	2.070.000,00
3110.1545200271.016.01.1100000.449030.000	Implantação, Ampliação e Modernização dos Serviços Funerários e Cemiteriais	54.700,57
8020.0433100692.215.01.1100000.339046.000	Benefícios ao Trabalhador - Encargos	1.180.623,85
8020.0433100692.215.01.1100000.339049.000	Benefícios ao Trabalhador - Encargos	2.794.675,58
	TOTAL	8.600.000,00

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

DECRETO Nº 37480

Dispõe sobre abertura de crédito adicional complementar no valor de R\$ 730.889,64.

GUSTAVO HENRIC COSTA, PREFEITO DA CIDADE DE GUARULHOS, no uso da atribuição que lhe confere o inciso XIV, do artigo 63, da Lei Orgânica do Município e da autorização contida no artigo 5º, da Lei Municipal nº 7.813, de 20 de dezembro de 2019 e em conformidade com o que consta no processo administrativo nº 1036/2020;

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto ao Orçamento do Município, um crédito adicional no valor de R\$ 730.889,64 (setecentos e trinta mil, oitocentos e oitenta e nove reais, e sessenta e quatro centavos), para complementar a seguinte classificação orçamentária, conforme fonte de recursos e aplicação indicados do orçamento vigente:

Classificação Orçamentária	Descrição da Ação	Suplementa R\$
0791.1030200032.016.01.3100000.339039.001	Desenvolvimento das Ações de Média e Alta Complexidade e Atenção Especializada	730.889,64
	TOTAL	730.889,64

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

Classificação Orçamentária	Descrição da Ação	Reduz R\$
0791.1030200031.003.01.3100000.449052.001	Estruturação da Rede de Atenção Especializada	33.857,19
0791.1030200031.003.01.3100000.449051.001	Estruturação da Rede de Atenção Especializada	29.640,42
0791.1012200012.001.01.3100000.339032.001	Administração do Sistema Único de Saúde	36.463,80
0791.1030100022.014.01.3100000.339032.001	Prom. da Assist. Farmacêutica na Atenção Básica - Distrib. de Insumos Estrat. de Controle da Diabetes	196.152,20

0791.1030600022.015.01.3100000.339032.001	Administração dos Insumos de Alimentação e Nutrição para a Saúde	1.721,40
0791.1012200012.001.01.3100000.339030.001	Administração do Sistema Único de Saúde	170.245,23
0791.1030200032.020.01.3100000.339030.001	Medicamentos para Rede Hospitalar e Rede de Atenção Especializada	101,64
0791.1030100022.013.01.3100000.339032.001	Promoção da Assistência Farmacêutica na Atenção Básica	8.659,78
0791.1030300012.004.01.3100000.339039.001	Assistência Farmacêutica - Medicamentos Excepcionais	989,20
0791.1012200012.001.01.3100000.339039.001	Administração do Sistema Único de Saúde	142.482,63
0791.1012200012.001.01.3100000.339036.001	Administração do Sistema Único de Saúde	25.040,42
0791.1012200012.001.01.3100000.339091.001	Administração do Sistema Único de Saúde	85.535,73
TOTAL		730.889,64

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

DECRETO Nº 37481

Dispõe sobre remanejamento de recursos no valor de R\$ 4.220,92.

GUSTAVO HENRIC COSTA, PREFEITO DA CIDADE DE GUARULHOS, no uso da atribuição que lhe confere o inciso XIV, do artigo 63, da Lei Orgânica do Município e da autorização contida no artigo 6º, da Lei Municipal nº 7.813, de 20 de dezembro de 2019 e em conformidade com o que consta no processo administrativo nº 1036/2020;

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado um remanejamento de verba no valor de R\$ 4.220,92 (quatro mil, duzentos e vinte reais, e noventa e dois centavos), no detalhamento do programa da Secretaria da Saúde, alterando as seguintes classificações orçamentárias, conforme fonte de recursos e aplicação indicados do orçamento vigente:

Classificação Orçamentária	Descrição da Ação	Suplementa R\$	Reduz R\$
0791.1030200032.016.01.3100000.339039.001	Desenvolvimento das Ações de Média e Alta Complexidade e Atenção Especializada	4.220,92	-
0791.1030200032.016.01.3100000.339048.001	Desenvolvimento das Ações de Média e Alta Complexidade e Atenção Especializada	-	4.220,92
TOTAL		4.220,92	4.220,92

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

DECRETO Nº 37482

Dispõe sobre abertura de crédito adicional complementar no valor de R\$ 2.228,16.

GUSTAVO HENRIC COSTA, PREFEITO DA CIDADE DE GUARULHOS, no uso da atribuição que lhe confere o inciso XIV, do artigo 63, da Lei Orgânica do Município e da autorização contida no artigo 5º, da Lei Municipal nº 7.813, de 20 de dezembro de 2019 e em conformidade com o que consta no processo administrativo nº 980/2020;

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto ao Orçamento do Município, um crédito adicional no valor de R\$ 2.228,16 (dois mil, duzentos e vinte e oito reais, e dezesseis centavos), para complementar as seguintes classificações orçamentárias, conforme fonte de recursos e aplicação indicados do Orçamento vigente:

Classificação Orçamentária	Descrição da Ação	Suplementa R\$
0810.1236100062.042.05.2200001.335043.008	Ações Complementares ao Ensino - Fundamental	1.114,08
0810.1236500052.030.05.2100001.335043.008	Ações Complementares ao Ensino - Infantil	1.114,08
TOTAL		2.228,16

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

Classificação Orçamentária	Descrição da Ação	Reduz R\$
0810.1236100062.040.05.2200001.339039.008	Gestão, Manutenção e Modernização do Ensino - Fundamental	2.228,16
TOTAL		2.228,16

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

DECRETO Nº 37483

Dispõe sobre a prorrogação do Decreto Municipal nº 37268, de 29 de setembro de 2020, que trata das medidas de prevenção ao contágio pelo coronavírus (COVID-19) no âmbito da Administração Pública do Município e dá outras providências.

GUSTAVO HENRIC COSTA, PREFEITO DA CIDADE DE GUARULHOS, no uso das atribuições legais, com fundamento no inciso XIV, do artigo 63, da Lei Orgânica do Município de Guarulhos; e Considerando a necessidade da prorrogação das medidas de prevenção ao contágio pelo coronavírus (COVID-19), a fim de reduzir a transmissão comunitária e garantir a manutenção dos serviços públicos no Município;

DECRETA:

Art. 1º Fica prorrogado até 31 de janeiro de 2021, o Decreto Municipal nº 37268, de 29 de setembro de 2020, que trata das medidas de prevenção ao contágio pelo coronavírus (COVID-19) no âmbito da Administração Pública Municipal e a possibilidade, em caráter excepcional, de adoção das medidas de regime de teletrabalho, trabalho à distância e de forma remota exclusivamente aos agentes, servidores públicos e estagiários portadores de doenças crônicas, aos que tiverem idade a partir de 60 (sessenta) anos e às servidoras gestantes, observadas as vedações e exceções pertinentes constantes no referido Decreto.

Parágrafo único. O prazo de que trata o caput deste artigo, poderá ser reduzido, estendido ou revogado a qualquer tempo pelo Chefe do Poder Executivo.

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

DECRETO Nº 37484

Dispõe sobre a suspensão de prazos processuais de Sindicâncias e de Processos Administrativos Disciplinares no âmbito do Município de Guarulhos durante o recesso forense, nos termos que especifica.

GUSTAVO HENRIC COSTA, PREFEITO DA CIDADE DE GUARULHOS, no uso das atribuições legais, com fundamento no inciso XIV, do artigo 63, da Lei Orgânica do Município de Guarulhos e o que consta no processo administrativo nº 42950/2020;

Considerando a regulação dada pela Lei Federal nº 13.105, de 16 de março de 2015, Código de Processo Civil, que suspende os prazos processuais na forma prevista pelo seu art. 220; Considerando o disposto pela Resolução nº 244, de 12 de setembro de 2016, do Conselho Nacional de Justiça que regulamenta o expediente forense no período natalino e da suspensão dos prazos processuais, e dá outras providências;

Considerando o art. 133, da Constituição Federal que dispõe a figura do advogado como indispensável à administração da Justiça, bem como a sua imprescindível atuação em procedimentos administrativos municipais;

Considerando o requerimento realizado através do Ofício GP nº 558/2020 - acream, da 57ª Subseção da Ordem dos Advogados Brasil - Guarulhos; e

Considerando que a existência de critérios conflitantes entre o Poder Judiciário e às autoridades administrativas quanto a suspensão do expediente forense gera incerteza e insegurança jurídica entre os municípios, podendo, inclusive, prejudicar o direito de defesa e a produção de provas;

DECRETA:

Art. 1º Ficam suspensos os prazos processuais administrativos de Sindicâncias e de Processos Administrativos Disciplinares regulamentados pela Lei Municipal nº 1.429/1968, pelo período de 20 de dezembro à 20 de janeiro no Município de Guarulhos.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

PORTARIAS

Em, 23 de dezembro de 2020.

PORTARIA Nº 2328/2020-GP

GUSTAVO HENRIC COSTA, Prefeito da Cidade de Guarulhos, no uso de suas atribuições legais, Considerando o artigo 63, incisos IX e XIV da Lei Orgânica do Município,

EXONERA a pedido, do serviço público municipal, os servidores abaixo relacionados, lotados conforme segue:

1-NOME: SONIA CRISTINA DE MORAES COSTA SANTOS (CÓDIGO 49670)

CARGO: AUXILIAR EM SAÚDE (ENFERMAGEM) (394-1189) SS

DATA: 16.12.2020

2-NOME: DEBORA DE PAIVA BARREIRO (CÓDIGO 49991)

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL (385-84) SDAS

DATA: 16.12.2020

3-NOME: ALINE SOUSA FRANCA (CÓDIGO 70031)

CARGO: ENFERMEIRO (427-16) SS

DATA: 15.12.2020

4-NOME: HUMBERT LEITE DE BRITO (CÓDIGO 43631)

CARGO: MÉDICO (NEUROLOGISTA) (462-361) SS01

DATA: 17.12.2020, devendo comparecer junto ao Departamento de Recursos Humanos desta Prefeitura, para darem quitação à rescisão do contrato de trabalho.

PORTARIA Nº 2329/2020-GP

GUSTAVO HENRIC COSTA, Prefeito da Cidade de Guarulhos, no uso de suas atribuições legais, Considerando o disposto no artigo 63, incisos IX e XIV da Lei Orgânica do Município, **DISPENSA** a pedido, do serviço público municipal, os servidores abaixo relacionados, lotados conforme segue:

1-NOME: ROSINEI DONIZETI CERQUEIRA (CÓDIGO 4562)

FUNÇÃO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (5907-100) SELSEL01

2-NOME: MARLI BENTO (CÓDIGO 28735)

FUNÇÃO: AUXILIAR OPERACIONAL (5961-1856) SESE01

DATA: 16.12.2020, devendo comparecer junto ao Departamento de Recursos Humanos desta Prefeitura, para darem quitação à rescisão do contrato de trabalho.

PORTARIA Nº 2330/2020-GP

GUSTAVO HENRIC COSTA, Prefeito da Cidade de Guarulhos, no uso de suas atribuições legais, Considerando o artigo 63, incisos IX e XIV da Lei Orgânica do Município,

SUSTA a contar de 16.12.2020, os efeitos da Portaria nº 2.355/2018-GP, que designou a servidora **Marli Bento** (código 28735), para exercer as funções de **Chefe de Seção Técnica** (352-654), lotada na SDAS02.01.31.

PORTARIA Nº 2331/2020-GP

GUSTAVO HENRIC COSTA, Prefeito da Cidade de Guarulhos, no uso de suas atribuições legais, Considerando o disposto no artigo 63, incisos IX e XIV da Lei Orgânica do Município,

Considerando ainda, o que dispõe a Lei Municipal nº 7.828 de 16 de junho de 2020, sobre a concessão pela Administração Pública Direta e Indireta do Município de Guarulhos, de jornada especial de trabalho ao servidor público municipal com deficiência, bem como àquele que tenha cônjuge ou relação de união estável, filhos ou dependentes com deficiência sob sua guarda,

RESOLVE:

1 - Conceder a pedido, jornada especial de trabalho, sem prejuízo salarial, à servidora abaixo relacionada na seguinte conformidade:

SERVIDOR, CÓDIGO, CARGO E LOTAÇÃO

REDUÇÃO DA JORNADA DO EXPEDIENTE DIÁRIO

ALICE DE MENDONÇA SALES – 43521 – Auxiliar Operacional – SGE02 2 (duas) horas no término

2 – Os efeitos desta Portaria se darão a partir do primeiro dia do mês subsequente a sua publicação.

PORTARIA Nº 2332/2020-GP

GUSTAVO HENRIC COSTA, Prefeito da Cidade de Guarulhos, no uso de suas atribuições legais, Considerando o disposto no artigo 63, incisos IX e XIV da Lei Orgânica do Município,

Considerando o disposto no Decreto nº 34.980/2018 e o que consta do memorando nº 282/2020-SS, **DELEGA** com ônus à municipalidade, no período de 04.01.2021 a 15.01.2021, a servidora **Danielle Lima de Oliveira Ribeiro** (código 54501), Chefe de Divisão Técnica (350), para responder cumulativamente pelas atribuições do cargo de **Diretor de Departamento** (302), lotado na SS20, no impedimento de Gleize Mirela Soares da Paz.

PORTARIA Nº 423/2020-SGE

O Secretário Municipal de Gestão **ADAM AKIHIRO KUBO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 21.310/2001,

Considerando o disposto no artigo 63, incisos IX e XIV da Lei Orgânica do Município e o que consta dos memorandos nºs 78 e 79/2020-SGE01.04.03,

DESLIGA do serviço público municipal, por motivo de falecimento, os servidores abaixo relacionados, lotados conforme segue:

1-NOME: EDILSON LUIZ DA SILVA (CÓDIGO 68857)

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO (389-455)

DATA: 07.12.2020

2-NOME: MARCOS CESAR STOCO (CÓDIGO 40399)

CARGO: ENFERMEIRO (427-310) SS

DATA: 30.03.2020

PORTARIA Nº 424/2020-SGE

O Secretário Municipal de Gestão **ADAM AKIHIRO KUBO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 21.310/2001,

Considerando o disposto no artigo 63, incisos IX e XIV da Lei Orgânica do Município e nos termos do artigo 37, § 14 da Constituição Federal, introduzido pela Emenda Constitucional nº 103 e o que consta dos memorandos nºs 111, 113, 114 e 115/2020-SGE01.06.02,

DESLIGA do serviço público municipal, face aposentadoria junto ao I.N.S.S, os servidores abaixo relacionados, lotados conforme segue:

1-NOME: CARLOS AYRTON DE OLIVEIRA (CÓDIGO 21168)

FUNÇÃO: MOTORISTA (5970-133) SGMSAI06

DATA: 09.12.2020

2-NOME: IRAILDES PEREIRA DOS SANTOS (CÓDIGO 16365)

FUNÇÃO: AUXILIAR EM SAÚDE (ENFERMAGEM) (5832-132) SS01

DATA: 08.12.2020

3-NOME: ANA CLAUDIA VILACA (CÓDIGO 68828)

FUNÇÃO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO (5960-34) SGE

DATA: 08.12.2020

4-NOME: LENI FRANCISCA JEREMIAS ROCHA (CÓDIGO 31328)

FUNÇÃO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA (5874-2012) SESE01

DATA: 09.12.2020

5-NOME: CIBELE GIL ISAAC MOTTA (CÓDIGO 16500)

FUNÇÃO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA (5874-186) SESE01

DATA: 25.11.2020

PORTARIA Nº 425/2020-SGE

O Secretário Municipal de Gestão **ADAM AKIHIRO KUBO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 21.310/2001,

Considerando o disposto no artigo 63, incisos IX e XIV da Lei Orgânica do Município, **SUSTA** os efeitos das Portarias abaixo relacionadas, que estenderam a carga horária dos seguintes servidores, conforme segue:

1-PORTARIA: 456/2008-SAM

NOME: MARIA BEATRIZ DE SOUZA GARCIA (CÓDIGO 8128)

DATA: 04.01.2021

2-PORTARIA: 456/2008-SAM

NOME: GISELE GOMES GIAMPIETRO (CÓDIGO 40297)

DATA: 28.12.2020

PORTARIA Nº 426/2020-SGE

O Secretário Municipal de Gestão **ADAM AKIHIRO KUBO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 21.310/2001,

Considerando o disposto no artigo 63, incisos IX e XIV da Lei Orgânica do Município e o que consta do Decreto nº 25.472/2008,

ESTENDE a contar de 01.12.2020, de 20 (vinte) para 24 (vinte e quatro) horas, a carga horária semanal de trabalho da função/cargo de **Médico (Clínico Geral Socorrista)** (5500-37), lotada na SS01, com seu respectivo titular o servidor **Carlos Eduardo Fabbri** (código 3192), sustando-se a Portaria nº 06/2015-SAM.

PORTARIA Nº 427/2020-SGE

O Secretário Municipal de Gestão **ADAM AKIHIRO KUBO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 21.310/2001,

Considerando o disposto no artigo 63, incisos IX e XIV da Lei Orgânica do Município, nos termos do artigo 102 da Lei Municipal nº 1.429/1968 e Portaria nº 289/2005-GP,

PRORROGA a pedido, a contar de 01.02.2021, por 01 (um) ano, os efeitos da Portaria nº 456/2019-SGE, que concedeu licença para tratamento de assuntos particulares ao servidor **Ester de Oliveira Jose Maria** (código 58554).

PORTARIA Nº 428/2020-SGE

O Secretário Municipal de Gestão **ADAM AKIHIRO KUBO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 21.310/2001,

Considerando o disposto no artigo 63, incisos IX e XIV da Lei Orgânica do Município, nos termos do artigo 102 da Lei Municipal nº 1.429/1968 e Portaria nº 289/2005-GP,

PRORROGA a pedido, a contar de 01.01.2021, por 01 (um) ano, os efeitos da Portaria nº 427/2019-SGE, que concedeu licença para tratamento de assuntos particulares ao servidor **Heber Miranda Floriano** (código 49528).

PORTARIA Nº 429/2020-SGE

O Secretário Municipal de Gestão **ADAM AKIHIRO KUBO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 21.310/2001,

Considerando o disposto no artigo 63, incisos IX e XIV da Lei Orgânica do Município,

APOSTILA as Portarias abaixo relacionadas, para fazer constar os nomes atuais:

PORTARIA Nº ANTERIOR

506/2011-GP ROSANGELA DA CONCEIÇÃO MARQUES DOS SANTOS

(CÓDIGO 51514)

284/1986-GP MARIA CRISTINA JARRO LAGO DE CARLOS (CÓDIGO 7352)

991/2018-GP FRANCIANE DA CUNHA SOUSA CONTENTE (CÓDIGO 66274)

ATUAL

ROSANGELA DA CONCEIÇÃO

MARQUES OLIVEIRA

MARIA CRISTINA JARRO LAGO

FRANCIANE DA CUNHA SOUSA

PORTARIA Nº 430/2020-SGE

O Secretário Municipal de Gestão **ADAM AKIHIRO KUBO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 21.310/2001, Considerando o disposto no artigo 63, incisos IX e XIV da Lei Orgânica do Município, **RETIFICA** a Portaria nº 1.197/2017-GP, no que diz respeito à servidora Jocy Cosme Lino de Lima (código 29796), para fazer constar que a cessão se dará até 31.12.2020.

Em, 22 de dezembro de 2020.

PORTARIA Nº 185/2020-SGMSAI/DRA

O **SECRETÁRIO DE GOVERNO MUNICIPAL, EDMILSON SARLO**, no uso de suas atribuições legais próprias; Considerando as Leis Federais nº 4.737, de 15 de julho de 1965 e nº 6.999, de 7 de junho de 1982, a Resolução nº 23.523, de 27 de junho de 2017, a Lei Municipal nº 7.697, de 27 de fevereiro de 2019, o Decreto Municipal nº 35734, de 2 de abril de 2019; e Considerando o que consta no Ofício nº 258/2020/ZE185-TRE-SP;

RESOLVE:

1 - Prorrogar até 31.12.2021, os efeitos da Portaria nº 161/2020-SGMSAI/DRA, que cedeu a servidora **Kátia Patrícia Aparecida dos Santos (código 47146)**, para continuar prestando serviços ao **Juízo da 185ª Zona Eleitoral de Guarulhos**.

2 - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

PORTARIA Nº 186/2020-SGMSAI/DRA

O **SECRETÁRIO DE GOVERNO MUNICIPAL, EDMILSON SARLO**, no uso de suas atribuições legais próprias; Considerando a Lei Municipal nº 7.697, de 27 de fevereiro de 2019, o Decreto Municipal nº 35734, de 2 de abril de 2019; e Considerando o Convênio nº 010/2019, de cooperação mútua para cessão de servidores, firmado com o Instituto Médico Legal, o contido nos autos do processo administrativo nº 21026/2019 e o que consta no Ofício nº 23/2020 - AESC-IG-EPML-GRS;

RESOLVE:

1 - Prorrogar até 31/12/2021, as Portarias abaixo relacionadas, no que diz respeito aos servidores cedidos ao **Instituto Médico Legal**, nos termos do § 2º, do artigo 3º, do Decreto Municipal nº 35734/2019, conforme segue:

PORTARIA	CF	NOME
1895/2017-GP	13331	ALESSANDRA SOUZA SANTOS
002/2017-SG/DRA	19148	EDSON MAIOLINO DOS REIS
109/2020-SGMSAI/DRA	22236	GUSTAVO HENRIQUE PEREZ MOREIRA
1017/2017-GP	7172	INARA GERONASO
1017/2017-GP	4597	JOSÉ LINDOVAL DE LIMA
135/2018-SGM/DRA	56456	NAIR ALVES BENTO
136/2018-SGM/DRA	38637	RAFAEL LOURENÇO CARVALHO
123/2019-SGMSAI/DRA	14897	ROSANA PACHECO DE SOUZA

2 - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

SECRETARIA DE GOVERNO MUNICIPAL**DEPARTAMENTO DE FORMALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE CONTRATOS DE LOCAÇÃO DE IMÓVEIS E COMODATOS**

TERMO DE ADITAMENTO N.º 001/2020 – DATADO DE 09/12/2020

CONTRATO DE LOCAÇÃO N.º 004105/2018-CL

PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 24.017/2018

RESUMO DO TERMO DE ADITAMENTO

Locatária: MUNICÍPIO DE GUARULHOS

Locador: **CARMÉLIA DO CÉU TOMÉ RIBEIRO**

Objeto: 50% (Cinquenta por cento) - Termo de Aditamento ao Contrato de Locação do imóvel situado na Rua Conceição, n.º 39, Vila Zanardi, Guarulhos-SP

Finalidade: **5ª Companhia do 15º Batalhão da Polícia Militar**

Contrato n.º: 004105/2018-CL Aditamento n.º : 01/2020

Processo n.º: 24.017/2018

Data da Assinatura: 09/12/2020

Vigência: 36 (trinta e seis) meses, de 12/12/2020 a 12/12/2023

Gestor do Contrato: Alexandre da Silva Bello, CF. 9.782

Fiscal do Contrato: Jean Michael de Carvalho Dutra, CF. 54.227

Valor: O preço do aluguel mensal continuará a ser de R\$ 7.000,00 (sete mil reais)

Recurso Orçamentário: 2010.0618100312.120.01.1100000.339036.000

Secretaria Para Assuntos de Segurança Pública - SASP

RESUMO DO TERMO DE ADITAMENTO

Locatária: MUNICÍPIO DE GUARULHOS

Locador: **JOSÉ GONÇALVES RIBEIRO**

Objeto: 50% (Cinquenta por cento) - Termo de Aditamento ao Contrato de Locação do imóvel situado na Rua Conceição, n.º 39, Vila Zanardi, Guarulhos-SP

Finalidade: **5ª Companhia do 15º Batalhão da Polícia Militar**

Contrato n.º: 004005/2018-CL Aditamento n.º : 01/2020

Processo n.º: 24.017/2018

Data da Assinatura: 09/12/2020

Vigência: 36 (trinta e seis) meses, de 12/12/2020 a 12/12/2023

Gestor do Contrato: Alexandre da Silva Bello, CF. 9.782

Fiscal do Contrato: Jean Michael de Carvalho Dutra, CF. 54.227

Valor: O preço do aluguel mensal continuará a ser de R\$ 7.000,00 (sete mil reais)

Recurso Orçamentário: 2010.0618100312.120.01.1100000.339036.000

Secretaria Para Assuntos de Segurança Pública - SASP

Utilidade Pública

PONTO DE ENTREGA VOLUNTÁRIA

O lugar certo para o descarte gratuito de:



Entulhos
até 1m³/dia



Móveis Velhos



Pneus
até 5 un.

Basta levar os materiais separados por tipo e depositar conforme orientação do servidor.

Mais informações, acesse: www.guarulhos.sp.gov.br



@PrefGru_Oficial



@PrefeituraGuarulhosOficial



PrefeituraGuarulhosOficial



PrefeituraDeGuarulhosOficial

SECRETARIA DE GESTÃO

EXTRATO DE CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COOPERAÇÃO – Natureza Não Onerosa

Processo Administrativo nº: 46407/2007

Partes: Município de Guarulhos e a Associação dos Agentes de Fiscalização de Guarulhos.

Objeto: Termo de Cooperação de Natureza não Onerosa para a disponibilização de serviços conforme Estatuto Social da Entidade.

Data da Assinatura: 17/12/2020

Vigência: 24 (vinte e quatro) meses contados a partir da data de sua assinatura.

EXTRATO DE CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COOPERAÇÃO – Natureza Não Onerosa

Processo Administrativo nº: 58669/2019

Partes: Município de Guarulhos e a Associação dos Agentes de Cadastro de Guarulhos.

Objeto: Termo de Cooperação de Natureza não Onerosa para a disponibilização de serviços conforme Estatuto Social da Entidade.

Data da Assinatura: 21/12/2020

Vigência: 24 (vinte e quatro) meses contados a partir da data de sua assinatura.

EXTRATO DE CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COOPERAÇÃO – Natureza Não Onerosa

Processo Administrativo nº: 38894/2020

Partes: Município de Guarulhos e a Cooperativa de Crédito, Poupança e Investimento Vanguarda da Região das Cataratas do Iguaçu e Vale do Paraíba – SICREDI VANGUARDA PR/SP/RJ

Objeto: Termo de Cooperação de Natureza não Onerosa para a disponibilização de empréstimo consignado.

Data da Assinatura: 21/12/2020

Vigência: 24 (vinte e quatro) meses contados a partir da data de sua assinatura.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DESPACHO HOMOLOGATÓRIO DE COMISSÃO
ORGANIZADORA PARA CONCURSOS PÚBLICOS
18 DE DEZEMBRO DE 2020

PROCESSO Nº 32800/2020

Considerando a abertura de Processo para Concursos Públicos referentes aos cargos de: **Lavador (a) e Lubrificador (a) de Veículos, Motorista e Motorista Guincheiro, HOMOLOGO** a Comissão Organizadora destes Certames, que deverá ter como **presidente** Clodoaldo Lopes - CF: 17839, e como **membros**: Adriana Paula Silva Macedo - CF: 53928, Rogelso Jesus Biella - CF: 21248 e Sarah Martins da Silva - CF: 34832.

PROCESSO Nº 32797/2020

Considerando a abertura de Processo para Concurso Público referente ao cargo de: **Condutor (a) de Veículos de Urgência, HOMOLOGO** a Comissão Organizadora deste Certame, que deverá ter como **presidente** Clodoaldo Lopes - CF: 17839, e como **membros**: Célio Cruz de Oliveira - CF: 16588, Driany Luiza dos Santos - CF: 22212, Janaina Giampauli - CF: 54448 e Sarah Martins da Silva - CF: 34832.

Adam Akihiro Kubo

Secretário de Gestão

EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2020-SGE01

O Secretário de Gestão, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas no artigo 1º § 2º, do Decreto nº 21.310/2001, faz saber que fará realizar Concursos Públicos, regidos de acordo com as presentes Instruções Especiais e seus Anexos, sob organização e aplicação da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista "Júlio de Mesquita Filho" – Fundação VUNESP, para preenchimento de vagas dos cargos públicos constantes da Tabela adiante, da Prefeitura de Guarulhos, que serão realizados de acordo com a Lei Federal nº 7.853/1989, a Lei Orgânica Municipal de Guarulhos, as Leis Municipais nºs. 1.429/1968, 4.772/1996, 6.289/2007, 7.007/2012, 7.550/2017, 7.700/2019 e 7.696/2019, os Decretos Municipais nºs 15.214/1989, 20.901/2000, 22.353/2003, 23.704/2006, 25.064/2008, 28.939/2011, 29.086/2011, 30.607/2013 e 35658/2019, obedecidas as normas deste Edital e autorização contida no Processo nº 32.800/2020.

Estes Concursos Públicos serão regidos pelas instruções especiais que fazem parte deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

CAPÍTULO 1 - DOS CARGOS PÚBLICOS

1.1 Os números dos Concursos, os cargos públicos, o total de vagas, as vagas para ampla concorrência, as vagas para pessoas com deficiência, a escolaridade, as exigências, a carga horária semanal, o salário e o valor da taxa de inscrição, estão estabelecidos na tabela que consta adiante:

Nº do Concurso	Cargos Públicos	Total de Vagas	Vagas para ampla concorrência	Vagas para Pessoas com Deficiência	Escolaridade / Exigências / Carga Horária Semanal	Salário (R\$)	Taxa de Inscrição (R\$)
2497	LAVADOR (A) E LUBRIFICADOR (A) DE VEÍCULOS	1	1	--	Ensino Fundamental Incompleto / 40 horas	1.464,65	45,32
2498	MOTORISTA	10	9	1	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação – categoria "D" / 40 horas	1.749,57	45,32
2499	MOTORISTA GUINCHEIRO	1	1	--	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação – categoria "E" / 40 horas	1.839,24	45,32

1.2. A descrição sumária das atribuições dos cargos públicos (tabela do item 1.1 deste Edital) consta no **Anexo I** deste Edital.

1.3. Estes Concursos destinam-se a selecionar candidatos para preenchimento de cargos públicos pelo regime do Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Guarulhos.

1.4. Os salários mencionados no item 1.1. deste Edital referem-se ao mês de **dezembro de 2020** e serão reajustados de acordo com os percentuais aplicados pela Prefeitura de Guarulhos aos salários dos servidores públicos municipais da mesma categoria.

1.5. O Auxílio-Transporte, em conformidade com o Decreto Municipal nº 29.086, de 22 de julho de 2.011, será fornecido para custear unicamente despesas com o percurso dos servidores que tenham a necessidade de utilização do transporte público para o deslocamento de sua residência ao trabalho e para o retorno ao final da jornada. O benefício será fornecido também para os residentes em municípios limítrofes à cidade de Guarulhos e para os municípios integrantes da região metropolitana de São Paulo/SP.

1.6. O Auxílio-Alimentação será fornecido mediante solicitação do servidor, respeitado o prazo necessário para a operacionalização do pedido e, por caracterizar-se como benefício utilizado para a alimentação diária do servidor, não será fornecido para períodos retroativos à data da concessão. O valor mensal atualizado do Auxílio-Alimentação a ser concedido aos servidores admitidos nas vagas deste Edital é de R\$ 520,00 (quinhentos e vinte reais), sendo descontado percentual de acordo com a faixa salarial em que se insere. O valor mencionado refere-se ao mês de **dezembro de 2020** e será reajustado de acordo aos percentuais aplicados pela Prefeitura de Guarulhos aos valores recebidos pelos servidores públicos municipais.

1.7. Os servidores integrantes do quadro de pessoal da Prefeitura de Guarulhos que forem aprovados nestes Concursos Públicos de provas, e que não esteja em conformidade com o item 1.7.2 deste Edital somente poderão ter a investidura na vaga para qual forem respectivamente aprovados mediante comprovação de desligamento definitivo da vaga até então ocupada e eventual designação para gerência ou supervisão, sendo vedada a transferência.

1.7.1. O desligamento do serviço público de que trata o item 1.7 deste Edital pressupõe a quitação ampla e geral dos direitos acumulados no período do cargo ou emprego público encerrado, iniciando-se novo vínculo empregatício e nova relação jurídica.

1.7.2. No caso do candidato que vier a se classificar nos presentes Concursos, que seja detentor de emprego ou cargo público na Prefeitura de Guarulhos e que esteja em conformidade com o que dispõe o artigo 37, inciso XVI, letras a, b e c da Constituição Federal, quando da nomeação, poderá assumir o referido cargo mediante entrega da Declaração de Acúmulo de Cargos, bem como que esse acúmulo seja considerado lícito.

1.8. O candidato nomeado para o cargo público ficará sujeito ao estágio probatório no período de 03 (três) anos de efetivo exercício, podendo ser exonerado a qualquer momento, em conformidade com o artigo 41 da Constituição Federal.

CAPÍTULO 2 - DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização destes Certames, acerca dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

2.2. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o correspondente valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para estes Concursos.

2.3. O candidato - ao se inscrever - estará declarando, sob as penas da lei que, após a aprovação nestes Concursos e que no ato da nomeação, comprovará que satisfaz as seguintes condições:

2.3.1 ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma do artigo 12 da Constituição Federal, e legislação vigente;

2.3.2 ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos ou emancipado na forma da lei;

2.3.3 estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, (se do sexo masculino);

2.3.4 estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;

2.3.5 possuir a escolaridade/exigências para o respectivo cargo. No caso de exigência de carteira fornecida por Conselhos de Classe, estas devem estar em situação regular;

2.3.6 não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício do respectivo cargo público, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;

2.3.7 submeter-se, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Prefeitura de Guarulhos ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental, sendo impedido o ingresso de portadores de moléstias incapacitantes para o respectivo cargo público e aquelas integrantes do rol de moléstias ensejadoras de aposentadoria por invalidez, nos termos do regulamento da Previdência Social;

2.3.8 preencher as exigências do respectivo cargo público segundo o que determina a lei e a tabela constante do item 1.1. do presente Edital;

2.3.9 não ter sido dispensado por justa causa, demitido ou demitido a bem do serviço público de qualquer dos entes federativos nos últimos 5 (cinco) anos, a contar da data prevista para o início das respectivas atividades;

2.3.10 apresentar regularidade nos cadastros NIS, PIS/PASEP e no CPF, mediante entrega dos respectivos comprovantes; e

2.3.11 entregar declaração de bens e valores nos termos da Lei.

2.4 A comprovação dos respectivos requisitos elencados nos itens 2.3 até 2.3.11 deste Edital far-se-á mediante a apresentação/entrega dos documentos pertinentes, sem prejuízo de outros eventualmente exigidos pela legislação municipal, estadual e federal, não constantes deste edital, bem como, outros documentos complementares que a Administração entenda pertinentes.

2.5. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas nos itens 1.1. e 2.3. até 2.3.11 deste Edital, sendo obrigatória a sua comprovação após a nomeação, dentro do prazo estipulado para a posse, em conformidade com o item 10.6 deste Edital, para ingresso no quadro de servidores públicos municipais, sob pena de cancelamento do ato de nomeação.

2.5.1. As inscrições serão efetuadas exclusivamente pela internet, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), durante o período das **10 horas de 12 de janeiro de 2021 às 23h59min de 10 de fevereiro de 2021.**

2.5.2 As 23h59 min do último dia para realizar a inscrição, a ficha de inscrição não estará mais disponível no site da Fundação VUNESP.

2.5.3 O período de inscrições poderá ser prorrogado, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Prefeitura de Guarulhos.

2.5.4 A prorrogação das inscrições que trata o item 2.5.3. deste Edital poderá ser feita sem prévio aviso, bastando para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita por meio de Edital de Prorrogação de Inscrições a ser publicado no Diário Oficial do Município de Guarulhos, este disponibilizado no site da Prefeitura de Guarulhos (www.guarulhos.sp.gov.br) e no da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br).

2.5.5 Na impossibilidade de acesso particular à internet, o candidato poderá efetuar sua inscrição por meio de serviços públicos, tais como os infocentros do Programa Acesso São Paulo (www.acessasaopaulo.sp.gov.br), que disponibiliza postos (locais públicos para acesso à internet), em todas as regiões da cidade de São Paulo, assim como em várias cidades do Estado de São Paulo.

2.5.5.1 Este programa, além de oferecer facilidade para os candidatos que não possuem acesso particular à internet, é completamente gratuito e permitido a todo cidadão. Para utilizar os equipamentos, basta fazer cadastro, apresentando o RG, nos próprios Postos Acesso São Paulo.

2.6 O candidato, no período de inscrições, deverá:

2.6.1 acessar o site www.vunesp.com.br;

2.6.2 localizar, no site, o link correlato a estes Concursos Públicos;

2.6.3 ler total e atentamente este Edital e preencher, na íntegra e corretamente, a ficha de inscrição, nos moldes previstos neste Edital;

2.6.4 transmitir os dados da inscrição;

2.6.5 imprimir o boleto bancário;

2.6.6 efetuar o pagamento em qualquer agência bancária, **até o 1º dia subsequente ao encerramento das inscrições** no valor correspondente da taxa de inscrição, de acordo com a tabela do item 1.1. deste Edital.

2.7 O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.

2.8 Para o correspondente pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição, e deverá ser pago até o 1º dia útil subsequente do encerramento das inscrições, com observância do horário de atendimento bancário.

2.9 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento das agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

2.10 No caso de agendamento, a inscrição somente será efetivada se comprovado o pagamento até o 1º dia útil subsequente do período de inscrições.

2.11 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque, em qualquer agência bancária.

2.12 A inscrição por pagamento em cheque somente será considerada efetivada, após a respectiva compensação.

2.13 Caso devolvido o cheque utilizado para pagamento da taxa de inscrição ou caso preenchido em valor inferior, a inscrição será automaticamente cancelada e/ou anulada, não sendo permitida complementação em hipótese alguma.

2.14 Não será efetivada a inscrição se o correspondente pagamento da taxa de inscrição for realizado em valor diferente daquele e/ou fora do período estabelecido neste Edital, **ressalvado** o disposto nos itens 2.26. até 2.28.10. deste Edital.

2.15 Não haverá devolução do valor pago a título de inscrição, mesmo que efetuado a maior, qualquer que seja o motivo alegado.

2.16 A devolução da importância paga somente ocorrerá se estes Concursos Públicos não se realizarem.

2.17 A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a informação bancária do correspondente valor do pagamento do boleto referente à taxa de inscrição. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página destes Concursos Públicos, a partir do terceiro dia útil após o encerramento do período de inscrições. Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Disque VUNESP, pelo telefone (0XX11) 3874-6300 em dias úteis de segunda-feira a sábado, das 8 às 18 horas, para verificar o ocorrido.

2.18 A Fundação VUNESP e a Prefeitura de Guarulhos não se responsabilizam por solicitação de inscrição e/ou por outros procedimentos pela internet não recebidos por motivos 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.

2.18.1 Informações complementares referentes à inscrição poderão ser obtidas no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br) ou pelo Disque-VUNESP, no telefone (0xx11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado das 8 às 18 horas.

SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS APÓS A EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO

2.19 Realizada a inscrição, o candidato que, eventualmente, necessitar **alterar algum dado cadastral** (nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, endereço, etc), poderá efetuar a alteração cadastral pela internet acessando o site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na Área do Candidato.

2.19.1 As eventuais alterações cadastrais realizadas após 03 (três) dias úteis do encerramento do período de inscrições não serão contempladas no edital de convocação para a prova objetiva, ou seja, somente serão contempladas para as próximas fases destes Concursos.

SOLICITAÇÃO DE PESSOAS COM OU SEM DEFICIÊNCIA QUE NECESSITAM

DE AJUDAS TÉCNICAS OU CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS

2.20 A **pessoa com deficiência** que **NÃO** deseja concorrer às vagas a ela reservada **OU** a pessoa que, **embora não possua deficiência**, necessite de ajudas técnicas ou condições especiais para realização das provas deverá – **no momento da inscrição** – observar as diretrizes expressas nos itens 2.20 até 2.25 deste Edital, inclusive no que concerne ao envio da documentação comprobatória, assinalando na ficha de inscrição:

a) acessar o "link" próprio da página destes Concursos Públicos no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), localizar a Área do Candidato;

b) informar:

b.1. **que possui deficiência**, mas que **NÃO** deseja concorrer às vagas reservadas à pessoa com deficiência, **necessitando**, contudo, de ajudas técnicas ou condições especiais para a realização das provas; **OU**

b.2. **que não possui deficiência**, mas que **necessita** de ajudas técnicas ou condições especiais para a realização das provas.

c) encaminhar, por meio digital "**upload**", nas extensões "pdf", "png", "jpg" ou "jpeg" – cópia ou original do laudo médico onde consta a necessidade da ajuda técnica ou de condições especiais para a realização das provas.

2.20.1. Não será aceito nenhum documento se entregue fora do período e/ou da forma indicada na **alínea "c"**, do item 2.20., deste Edital.

2.20.2. Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos

após o envio de documentação à fundação VUNESP. Caso o candidato utilize de outros meios que não o estabelecido na alínea “c”, do item 2.20, deste Edital, terá o seu pedido indeferido.

2.21 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de razoabilidade e viabilidade do pedido.

2.22 O candidato que, de alguma forma, não observar integralmente - quando da sua inscrição - as normas previstas nos itens 2.20 até 2.25 deste Edital, não terá a sua prova especial preparada e/ou não terá as ajudas técnicas ou condições especiais para a realização das provas disponibilizadas.

2.23 O candidato com deficiência deverá observar e cumprir integralmente - quando da sua inscrição - o disposto nos itens 2.20 até 2.25 deste Edital.

2.24 O candidato deverá, a partir das 14 horas de 26 de fevereiro de 2021, acessar o site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página destes Concursos, para verificar o resultado do requerimento de ajudas técnicas ou de condições especiais para a realização das provas, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.24.1 O candidato que desejar interpor recurso contra o indeferimento relativo ao requerimento de ajudas técnicas ou de condições especiais para a realização das provas poderá interpor recurso conforme previsto no Capítulo 9 deste Edital. Não será permitida, no prazo de recurso, a complementação ou a substituição de documentos enviados quando do requerimento de ajudas técnicas ou de condições especiais para a realização das provas.

2.25 O candidato deverá, a partir das 14 horas de 12 de março de 2021, acessar o site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página destes Concursos, para verificar o resultado dos recursos de que trata o item 2.24.1 deste Edital, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

2.26 Amparado pela Lei Municipal nº 6.289, de 15.10.2007, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 25.064, de 24.01.2008, que prevê a gratuidade de taxa de inscrição para desempregado, o candidato que se enquadrar nessa situação poderá solicitar isenção da taxa de inscrição desde que atenda aos requisitos descritos nos itens 2.26.1. e 2.26.2. deste Edital.

2.26.1 o candidato que estiver desempregado e/ou não possua relação de emprego com pessoa física e/ou jurídica no período de 3 (três) meses anteriores ao mês de janeiro de 2021 e/ou não possua renda superior a 2 (dois) salários mínimos estadual por exercício regular de qualquer atividade de trabalhador autônomo e/ou não tenha direito e não esteja recebendo parcelas do seguro desemprego no período de 12 de outubro de 2020 a 12 de janeiro de 2021;

2.26.2 o candidato inscrito no Programa Social do Governo Federal denominado Bolsa Família que comprove o recebimento do benefício referente ao mês de dezembro de 2020.

2.27. As solicitações de isenção do valor da taxa de inscrição de que tratam os itens 2.26.1. e 2.26.2. deste Edital deverão ser realizadas no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), das 10 horas de 12 de janeiro de 2021 às 23h59min de 13 de janeiro de 2021, por meio do link referente a estes Concursos Públicos, devendo o candidato ler e aceitar as condições estabelecidas neste Edital, localizar a Área do Candidato, bem como enviar a respectiva documentação elencada no item 2.27.1. ou no item 2.27.2. deste Edital, por meio digital “upload”, nas extensões “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”, conforme segue:

2.27.1. para comprovar a situação descrita no item 2.26.1. deste Edital, o candidato deverá enviar a seguinte documentação

- requerimento de solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição no “Concurso Público nº 01 /2020”;
- cópia do RG;
- cópia do CPF;
- cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- da página com número e série dessa Carteira;
- da página com foto e com a identificação do candidato;
- da página onde conste a baixa do último cargo;
- da página posterior ao registro;
- da (quando se fizer necessário) comprovação de recebimento da última parcela do seguro desemprego ou cópia da rescisão de contrato de trabalho, onde comprovará não ter direito ao recebimento do seguro desemprego;
- declaração manuscrita, com duas testemunhas, onde conste não possuir renda superior a 2 (dois) salários mínimos estadual por exercício regular de qualquer atividade de trabalhador autônomo, ou

2.27.2. para comprovar a situação descrita no item 2.26.2. deste Edital, o candidato deverá enviar a seguinte documentação:

- requerimento de solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição no “Concurso Público nº 01/2020”;
- cópia do comprovante de inscrição no Programa Bolsa Família;
- cópia de recebimento do benefício referente ao mês de dezembro de 2020;
- cópia do RG;
- cópia do CPF;
- cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- da página com número e série dessa Carteira;
- da página com foto e com a identificação do candidato;
- da página onde conste a baixa do último cargo;
- da página posterior ao registro.

2.28. Não serão considerados os documentos encaminhados por outro meio que não o estabelecido neste Edital.

2.28.1. Não serão aceitas as solicitações de isenção de taxa de inscrição por fac-símile ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital.

2.28.2. Os documentos encaminhados para solicitação de isenção da taxa de inscrição terão validade somente para estes Concursos Públicos e não serão devolvidos.

2.28.3. As informações prestadas para fins de isenção de taxa de inscrição e a documentação anexada serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

2.28.4. A qualquer tempo, poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, para o deferimento ou não do pedido de isenção de taxa de inscrição.

2.28.5. O candidato que não comprovar as condições constantes no item 2.26.1. ou no item 2.26.2. deste Edital e/ou não enviar, conforme sua respectiva situação, os documentos elencados no item 2.27.1. ou no item 2.27.2. deste Edital terá sua solicitação de isenção de taxa de inscrição indeferida.

2.28.6. Expirado o período para anexar os documentos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

2.28.7. Os pedidos de isenção de taxa de inscrição serão analisados e julgados pela Fundação VUNESP. O candidato deverá, a partir das 14 horas de 22 de janeiro de 2021, acessar o site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página destes Concursos, para verificar o resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição, contendo os respectivos deferimentos e indeferimentos, observados os respectivos motivos do indeferimento, devendo o candidato verificar esse resultado, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.28.8. O candidato que desejar interpor recurso relativamente ao indeferimento de solicitação de isenção da taxa de inscrição poderá interpor recurso conforme previsto no Capítulo 9 deste Edital. Não será permitida, no prazo de recurso, a complementação ou a substituição de documentos enviados quando solicitação de isenção do valor da taxa de inscrição.

2.28.9. O candidato deverá, a partir das 14 horas de 05 de fevereiro de 2021, acessar o site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página destes Concursos, para verificar o resultado dos recursos de que trata o item 2.28.8. deste Edital, contendo os respectivos deferimentos e indeferimentos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.28.10. Ao acessar o site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), o candidato será automaticamente informado, pelo sistema, se o pedido de isenção de taxa de inscrição foi deferido e se sua inscrição foi efetivada.

SOLICITAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO COM A CONDIÇÃO DE JURADO

2.28.11. O candidato que tenha exercido a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008, poderá informar, na ficha de inscrição, esta condição para fins de critério de desempate, desde que comprovadamente, tenha sido jurado nos termos do art. 440, do Código de Processo Penal (Decreto Federal nº 3.689, de 03/10/1941). Para tanto, o candidato - no período de inscrições - deverá:

- acessar o “link” próprio da página destes Concursos Públicos, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), localizando a Área do Candidato;
- enviar a documentação conforme estabelecido no item 2.28.12. deste Edital, por meio digital “upload” (nas extensões “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”).

2.28.12. Para fins de comprovação da condição de jurado, serão aceitos certidões, declarações, atestados e outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Juízos e Tribunais de Justiça Estaduais e Federais do País.

2.28.13. O documento anexado terá validade somente para estes Concursos e não será devolvido.

2.28.14. O candidato que não atender aos itens 2.28.11. até 2.28.12. deste Edital não terá sua condição de jurado reconhecida como critério de desempate.

2.28.14.1. O candidato deverá, a partir das 14 horas de 26 de fevereiro de 2021, acessar o site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página destes Concursos, para verificar o resultado das solicitações de participação com a condição de jurado, contendo os respectivos deferimentos e indeferimentos, observados os respectivos motivos do indeferimento, devendo o candidato verificar esse resultado, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.28.14.2. O candidato que desejar interpor recurso relativamente ao indeferimento de solicitação de participação com a condição de jurado poderá interpor recurso conforme previsto no Capítulo 9 deste Edital. Não será permitida, no prazo de recurso, a complementação ou a substituição de documentos enviados quando da solicitação de participação com a condição de jurado.

2.28.14.3. O candidato deverá, a partir das 14 horas de 12 de março de 2021, acessar o site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página destes Concursos, para verificar o resultado dos recursos de que trata o item 2.28.14.2. deste Edital, contendo os respectivos deferimentos e indeferimentos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

DAS SOLICITAÇÕES DE INSCRIÇÃO PARA PARTICIPAR/CONCORRER COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

2.29. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelos Decretos Federais nº 5.296, de 02/12/2004, e nº 9.508, de 24/09/2018, e Decreto Municipal nº 23.704/2006.

2.29.1. A reserva de vagas para candidatos com deficiência, prevista no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, dar-se-á conforme tabela do item 1.1:

2.30 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelos Decretos Federais nº 5.296, de 02/12/2004, e nº 9.508, de 24/09/2018, e Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça.

2.31 No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias das provas deverá requerê-lo, conforme disposto neste Edital, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas.

2.32. O candidato que desejar se inscrever como pessoa com deficiência - no período destinado às inscrições - deverá:

- especificar, na ficha de inscrição, a(s) sua(s) deficiência(s), bem como se necessita de tempo adicional para a realização da(s) prova(s);
- encaminhar à Fundação VUNESP (por meio digital “upload”, nas extensões pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”):
 - cópia ou original do laudo médico expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores à data da inscrição, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença-CID, contendo a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua(s) prova(s), e, se necessitar de tempo adicional para a realização da(s) prova(s), cópia ou original da solicitação, por escrito, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência;
 - a respectiva documentação que corresponda à sua situação, conforme consta dos itens 2.33.1. até 2.35. deste Edital.

2.33. Não será aceito nenhum documento se entregue fora do período e/ou da forma indicada no item 2.32. e suas alíneas, deste Edital.

2.33.1 O candidato com DEFICIÊNCIA VISUAL - além do envio da documentação indicada no item 2.32. e suas alíneas, deste Edital - deverá solicitar, na ficha de inscrição, por escrito - até o término das inscrições - a confecção de prova especial em braille ou ampliada, ou ainda, a necessidade da leitura de sua(s) prova(s) (fiscal leitor), especificando o tipo de deficiência.

2.33.2. O candidato com DEFICIÊNCIA AUDITIVA - além do envio da documentação indicada no item 2.32. e suas alíneas, deste Edital -, deverá solicitar, na ficha de inscrição, por escrito - até o término das inscrições - a necessidade de fiscal intérprete de LIBRAS, nos termos do que dispõe a Lei nº 12.319/2010, ou ainda, a autorização para utilização de aparelho auditivo. Esse aparelho estará sujeito à inspeção e à aprovação da Coordenação do local de realização da(s) prova(s), com a finalidade de garantir a lisura destes Concursos Público(s).

2.34. O candidato com DEFICIÊNCIA FÍSICA - além do envio da documentação indicada no item 2.32. e suas alíneas, deste Edital - deverá solicitar, na ficha de inscrição, por escrito, - até o término das inscrições - a necessidade de fiscal transcritor para auxiliar no manuseio de provas e na transcrição das respostas, ou ainda, mobiliário adaptado e/ou facilidade de acesso às salas de prova, banheiros e demais instalações relacionadas a estes Concursos Públicos.

2.35. O candidato com deficiência que NECESSITAR DE TEMPO ADICIONAL PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS - além do envio da documentação indicada no item 2.32. e suas alíneas, deste Edital -, deverá encaminhar original ou cópia da solicitação, por escrito - até o término das inscrições - com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência contendo a necessidade desse tempo adicional.

2.36. Não serão considerados documentos encaminhados por fax, Correios, e-mail ou por outro meio que não o estabelecido neste Edital.

2.37. Os documentos enviados para a inscrição como pessoa com deficiência terão validade somente para estes Concursos Públicos e não serão devolvidos.

2.38. As informações prestadas na ficha de inscrição no que se refere à inscrição, inclusive como pessoa com deficiência, assim como a documentação encaminhada, serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

2.39. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada será(serão) oferecida(s) prova(s) neste sistema, com tamanho de letra correspondente à fonte 16, ou 20, ou 24 ou 28, devendo o candidato assinalar - na ficha de inscrição - dentre esses tamanhos de letras o que melhor se adequa à sua necessidade.

2.39.1. O candidato que não indicar o tamanho da fonte terá suas provas elaboradas na fonte 24.

2.40. O atendimento às condições especiais solicitadas na forma dos itens 2.29. até 2.39. deste Edital, ficará sujeito à análise de viabilidade e da razoabilidade do pedido.

2.40.1. O candidato que não atender - dentro do período de inscrições - aos dispositivos dos itens 2.29. até 2.39. deste Edital, não terá a prova preparada e nem a condição especial atendida, assim como não será considerado pessoa com deficiência, seja qual for o motivo alegado.

2.40.2. O candidato deverá, a partir das 14 horas de 26 de fevereiro de 2021, acessar o site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página destes Concursos, para verificar o resultado das solicitações de inscrições como pessoa com deficiência e das solicitações de prova(s) e/ou condições especiais, contendo os respectivos deferimentos e indeferimentos, observados os respectivos motivos do indeferimento, devendo o candidato verificar esse resultado, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.40.2.1. O candidato que desejar interpor recurso contra o indeferimento de inscrição para concorrer como pessoa com deficiência ou contra o indeferimento de solicitação de prova(s) e/ou condições especiais, poderá interpor recurso conforme previsto no Capítulo 9 deste Edital. Não será permitida, no prazo de recurso, a complementação ou a substituição de documentos enviados quando da solicitação de inscrição para concorrer como pessoa com deficiência e da solicitação de prova(s) e/ou condições especiais.

2.40.2.2. O candidato deverá, a partir das 14 horas de 12 de março de 2021, acessar o site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página destes Concursos, para verificar o resultado dos recursos de que trata o item 2.40.2.1. deste Edital, contendo os respectivos deferimentos e indeferimentos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.41. Qualquer que seja o motivo alegado, o candidato que não preencher - na ficha de inscrição - os campos reservados a pessoas com deficiência e/ou não realizar sua inscrição conforme as instruções constantes dos itens 2.29. até 2.46.3. deste Edital:

- não concorrerá como pessoa com deficiência;
- perderá o direito a tratamento diferenciado no que se refere à(s) prova(s) e/ou condições especiais;
- não poderá interpor recurso(s) em razão de sua deficiência ou em favor de sua situação.

2.42. A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições dos itens 2.29. até 2.46.3. deste Edital, implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

2.43. Os documentos encaminhados fora da forma ou dos prazos estipulados nos itens 2.29. até 2.46.3. deste Edital, não serão aceitos.

2.44. As vagas que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação nestes Concursos Públicos ou por não enquadramento como pessoa com deficiência na avaliação médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

2.45. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação de cargo ou de aposentadoria por invalidez.

2.46. Os candidatos com deficiência deverão submeter-se, quando nomeados, a exame médico a ser realizado pela Prefeitura de Guarulhos ou por sua ordem, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do respectivo cargo público, observada a legislação aplicável à matéria.

2.46.1. Havendo parecer médico oficial contrário à condição de deficiente, o candidato terá o ato de nomeação cancelado.

2.46.2. O candidato que for julgado inapto para o exercício do respectivo cargo público em razão da deficiência incompatibilizar-se com o exercício das atividades próprias do cargo público, terá o ato de nomeação cancelado.

2.46.3. A não observância pelo candidato de qualquer das disposições dos itens 2.29. até 2.46.3. deste Edital, implicará a perda do direito de ser contratado para as vagas reservadas às pessoas com deficiência.

DAS ORIENTAÇÕES GERAIS PARA CANDIDATAS LACTANTES

2.47. Em cumprimento ao art. 227 da Constituição Federal, ao art. 4º, da Lei nº 8.069/90, e aos arts. 1º e 2º da Lei nº 10.048/2000, a candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira e se atente para as normas de conduta estabelecidas nos itens 2.47. até 2.57. deste Edital.

2.48. A candidata - no período de inscrições - deverá:

- observar as diretrizes expressas neste Edital, assinalando na ficha de inscrição essa solicitação;
 - realizar a sua solicitação para se assegurar do atendimento especial para a realização das provas.
- 2.49. Os nomes das candidatas lactantes que cumprirem o disposto neste Edital relativos à amamentação durante a realização das provas serão publicados por meio de Edital.
- 2.50. As candidatas que, de alguma forma, não observarem integralmente as normas previstas nos itens 2.47. até 2.48. deste Edital, não terão o atendimento especial para a realização das provas.

2.51. No dia da aplicação das provas, a candidata lactante deverá apresentar-se no local e horário constantes em sua convocação, com a criança e com o(a) acompanhante, que deverá ser maior de idade. A idade do(a) acompanhante deverá ser devidamente comprovada mediante apresentação de um documento original de identidade conforme consta do item 4.6.2. deste Edital. Esse(essa) acompanhante ficará em lugar reservado para tal finalidade e será o responsável pela criança.

2.52. Não será disponibilizado, pela Fundação VUNESP ou pela Prefeitura de Guarulhos, responsável para a guarda da criança. A não presença desse responsável acarretará à candidata a impossibilidade de realização das provas.

2.53. O(a) acompanhante estará submetido a todas as orientações e normas previstas neste Edital. Após sua identificação, receberá embalagem plástica para guardar seus pertences eletrônicos e só poderá abri-la fora do prédio de aplicação de provas.

2.54. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal, sem o material de aplicação da(s) prova(s) e sem o acompanhante.

2.55. Na sala reservada para amamentação ficarão **somente** a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de qualquer outra pessoa. O material de prova **não** ficará com a candidata no momento da amamentação.

2.56. O (a) acompanhante deverá aguardar do lado de fora da sala reservada até o término da amamentação.

2.57. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

CAPÍTULO 3 - DAS MODALIDADES DE AVALIAÇÃO

3.1. Estes Concursos constarão das seguintes etapas:

3.1.1. De prova objetiva para todos os cargos públicos, de caráter eliminatório e classificatório, que visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessários ao desempenho do respectivo cargo.

3.1.1.1 As provas objetivas serão compostas de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha com 05 (cinco) alternativas cada uma, sendo apenas uma alternativa correta. As provas serão elaboradas de acordo com o conteúdo programático constante do **ANEXO II deste Edital**.

3.1.1.2 A duração das provas objetivas será de 3 horas.

3.1.2. De prova prática para todos os cargos públicos, de caráter classificatório e eliminatório, que visa avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato por meio de demonstração prática das atividades a serem desempenhadas com as atribuições do respectivo cargo público, considerando o contido no **ANEXO I** deste Edital, bem como nos respectivos Conhecimentos Específicos constantes do **ANEXO II** deste Edital.

QUADRO GERAL				
CARGOS PÚBLICOS	FASES	PROVAS	DISCIPLINAS (COMPONENTES)	QUANTIDADE DE ITENS
Lavador (a) e Lubrificador (a) de Veículos	1ª FASE	Prova Objetiva	CONHECIMENTOS GERAIS	
			Língua Portuguesa	10
			Matemática	10
			CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	
			Conhecimentos Específicos	20
			Prova Prática	Demonstração prática
Motorista	1ª FASE	Prova Objetiva	CONHECIMENTOS GERAIS	
			Língua Portuguesa	10
			Matemática	10
			CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	
			Conhecimentos Específicos	20
			Prova Prática	Demonstração prática
Motorista Guincheiro	1ª FASE	Prova Objetiva	CONHECIMENTOS GERAIS	
			Língua Portuguesa	10
			Matemática	10
			CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	
			Conhecimentos Específicos	20
			Prova Prática	Demonstração prática

CAPÍTULO 4 – DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

4.1. As provas objetivas serão realizadas na cidade de Guarulhos/SP.

4.1.1. Caso haja impossibilidade de aplicação das provas na cidade de Guarulhos/SP, a Fundação VUNESP poderá aplicá-las em municípios próximos.

4.2. As provas objetivas estão previstas para **04 de abril de 2021, caso o momento estiver favorável com referência à pandemia do Coronavírus (Covid-19)**, podendo ser alterada ou confirmada conforme disposto no item 4.3 deste Edital.

4.2.1. Confirmada a realização da prova na data prevista, e ainda persistir a pandemia, serão observados no dia e seguidos à risca, todos os protocolos de segurança e medidas de proteção emitidas pelas autoridades sanitárias, no sentido de preservar a saúde de todos os participantes, e evitar a disseminação do vírus; Protocolos que serão apresentados e detalhados quando da publicação do Edital de Convocação.

4.2.2. As provas ocorrerão no período da **tarde**.

4.3. A confirmação ou alteração da data prevista e as informações sobre local e horário das provas será divulgada com antecedência mínima de 10 (dez) dias, por meio de Edital de Convocação a ser publicado no Diário Oficial do Município de Guarulhos (www.guarulhos.sp.gov.br), devendo ser acompanhado pelo candidato, não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento para justificar a ausência ou atraso. Como subsídio, o candidato poderá consultar, também, o site eletrônico da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na respectiva página destes Concursos.

4.3.1. O candidato somente poderá realizar as provas na data, horário, turma, sala e local constantes do Edital de Convocação, a ser publicado no Diário Oficial do Município de Guarulhos, disponibilizado no site da Prefeitura de Guarulhos (www.guarulhos.sp.gov.br), e no da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na respectiva página destes Concursos.

4.4. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar no Edital de Convocação para a prova objetiva, esse deverá entrar em contato com a Fundação VUNESP, por meio do telefone (0xx11) 3874-6300, em dias úteis de segunda a sábado das 8 horas às 18 horas, para verificar o ocorrido.

4.4.1. Ocorrendo o caso mencionado no item **4.4** deste Edital, poderá o candidato participar deste Concurso Público e realizar respectiva a prova objetiva se entregar o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital. Para tanto, deverá preencher, datar e assinar, no dia da respectiva prova, formulário específico.

4.4.2. A inclusão de que trata o subitem **4.4.1.** deste Edital será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

4.4.3. Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

4.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a respectiva prova com, no mínimo, **1 (uma) hora** de antecedência do horário estabelecido para o seu início, não sendo admitidos retardatários, sob pretexto algum, após o fechamento dos portões.

4.5.1. Não haverá segunda chamada ou repetição da(s) prova(s), seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação de prova fora do local, sala, turma, data e horário preestabelecidos.

4.6. Será admitido no local das provas apenas o candidato que estiver trajado adequadamente, bem como munido:

4.6.1. de caneta esferográfica com corpo transparente, de tinta de cor preta, lápis preto e borracha;

4.6.2. de **um** dos seguintes documentos de identificação, **no original**, com foto que permita sua identificação, expedido por órgão oficial:

a) Cédula de Identidade (RG);

b) Carteira de Identidade expedida pelas Forças Armadas ou pelas Polícias Militares ou pelos Corpos de Bombeiros Militares;

c) Carteira Nacional de Habilitação expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/1997;

d) Passaporte;

e) Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;

f) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

g) Certificado Militar;

4.6.3. do comprovante de inscrição (somente em caso de o seu nome não constar do Edital de Convocação).

4.7. O candidato que não apresentar documento de identificação, conforme disposição no item **4.6** deste Edital, não fará as provas, sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público.

4.7.1. Não serão aceitos, para efeito de identificação, documentos sem foto, tais como Boletim de Ocorrência, Protocolos de requisição de documentos, Certidão de Nascimento ou de Casamento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei nº 9.503/1997, Carteira Digital, Carteira de Estudante, Crachás, dentre outros.

4.8. Não será admitido no local das provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido no Edital de Convocação. Os portões serão fechados impreterivelmente no horário estabelecido.

4.9. O horário de início das provas será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos.

4.10. Durante a realização das provas não será permitido o uso de máquinas calculadoras, paggers, telefones celulares, tablets, relógios de qualquer natureza ou quaisquer outros aparelhos eletrônicos e, ainda, boné, gorro, chapéu, óculos de sol ou outros materiais não classificados como estritamente necessários à realização das provas.

4.10.1. Haverá, em cada sala de prova, cartaz/marcador de tempo para que os candidatos possam acompanhar o tempo de prova

4.11. O candidato que estiver de posse de qualquer equipamento eletrônico deverá, após a assinatura na lista de presença e antes de entrar na sala de prova:

4.11.1. desligá-lo;

4.11.2. retirar sua bateria (se possível);

4.11.3. acondicioná-lo em embalagem específica fornecida pela Fundação VUNESP, devendo lacrar essa embalagem e mantê-la lacrada, embaixo da carteira, ou ao lado da carteira, durante todo o tempo de realização da(s) prova(s);

4.11.4. colocar também, nessa embalagem, os eventuais pertences pessoais (bonés, gorros ou similares, relógio e protetor auricular);

4.11.5. todo material mencionado nos **itens 4.11. até 4.11.4.** deste Edital deverá permanecer durante todo o período de permanência do candidato no local de provas, dentro da embalagem, que deverá também permanecer lacrada, embaixo da carteira ou ao lado da carteira, até a saída do candidato do prédio de aplicação da(s) prova(s);

4.11.6. os aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados e lacrados, bem como com seus alarmes desabilitados até a saída do candidato do prédio de aplicação das provas.

4.12. É reservado à Fundação VUNESP, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais. O candidato que for flagrado portando em seu bolso e/ou utilizando qualquer tipo de aparelho de comunicação, nas dependências do local onde estiver realizando as provas, durante o processo de aplicação das provas, será eliminado destes Concursos Públicos.

4.13. O candidato não poderá ausentar-se da sala durante a aplicação das provas sem o acompanhamento de um fiscal e, tampouco, levar consigo quaisquer dos materiais fornecidos.

4.14. A **candidata lactante** que necessitar amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo em sala reservada, **desde que** o requeira à Fundação VUNESP, conforme previsto nos **itens 2.47. até 2.57.** deste Edital.

4.15. Excetuada a situação prevista no **item 4.14.** deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive de menor de idade nas dependências do local de realização de provas.

4.15.1. Não serão permitidas a interferência e a participação de outras pessoas, durante a realização das provas, salvo em caso de candidato que tenha obtido condição especial para esse fim, de acordo com o disposto neste Edital, ocasião em que o candidato será acompanhado por um fiscal da Fundação VUNESP.

4.16. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento, por qualquer motivo, do candidato da sala de provas.

4.17. No dia da aplicação das provas não serão fornecidas – por qualquer membro da equipe de aplicação ou pelas autoridades presentes – informações referentes ao conteúdo das provas ou das questões formuladas, da inteligência (do entendimento) de seu enunciado ou da forma de como respondê-las, ou aos critérios de avaliação e à classificação.

4.18. No início da aplicação das provas a Fundação VUNESP, objetivando a lisura e a idoneidade destes Concursos Públicos – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos, bem como a sua autenticidade – poderá solicitar aos candidatos, a autenticação digital e a reprodução de uma frase na lista de presença.

4.19. No ato da realização da prova objetiva serão entregues ao candidato:

4.19.1. a folha de respostas personalizada (contendo os dados cadastrais do candidato);

4.19.2. o caderno de questões.

4.20. Não será permitida a substituição da folha de respostas personalizada, por erro do candidato.

4.21. São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue pela Fundação VUNESP.

4.22. O preenchimento da folha de respostas personalizada – único documento válido para a correção das provas – será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções constantes do caderno de questões e da folha de respostas.

4.23. A folha de respostas personalizada deverá ser entregue ao final da prova, juntamente com o caderno de questões, ao fiscal de sala, com a assinatura do candidato no campo próprio e com a transcrição das respostas com caneta esferográfica de tinta preta.

4.24. Não serão computadas questões não respondidas nem questões que contenham, ainda que legível, emenda ou rasura, assim como questões com mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

4.25. Não poderá ser feita – na folha de respostas – nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

4.26. O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação das provas depois de decorrido o prazo de 75% (setenta e cinco por cento) do tempo de sua duração, não podendo levar o caderno de questões e nem a folha de respostas. O candidato poderá levar apenas o rascunho de gabarito, para futura conferência.

4.27. Deverão permanecer em cada uma das salas de prova os 3 (três) últimos candidatos, até que o último deles entregue sua prova, assinando termo respectivo. Os candidatos deverão sair juntos da sala.

4.28. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão ou procedendo à transcrição para a folha de respostas ou para o rascunho de gabarito.

4.29. O candidato que, eventualmente, necessitar **alterar ou corrigir algum dado cadastral**, deverá efetuar a competente correção, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), em até 2 (dois) dias após a aplicação da prova objetiva.

4.30. Um exemplar do caderno de questões das provas objetivas estará disponível no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), no link “provas” e “gabaritos” na respectiva página destes Concursos, a partir das 14 horas do 1º dia útil subsequente da aplicação dessas provas.

4.31. O gabarito estará disponibilizado no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), após sua **publicação** em Diário Oficial do Município de Guarulhos.

4.32. A Fundação VUNESP e a Prefeitura de Guarulhos não se responsabilizarão por danos, perda ou extravio de documentos e/ou objetos ocorridos no prédio de realização das provas.

4.33. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a Sala de Coordenação no local em que estiver prestando a prova.

4.34. Quando, após as provas, for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado de processos ilícitos para sua realização, sua prova será anulada e, em consequência, será eliminado deste Concurso.

4.35. Motivará a eliminação do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla e/ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital, e/ou outros comunicados/orientações relativos a estes Concursos, e/ou instruções aos candidatos e/ou instruções constantes das provas.

4.36. Será excluído destes Concursos o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:

4.36.1. não comparecer às provas, ou quaisquer de suas etapas, conforme convocação oficial publicada no Diário Oficial do Município de Guarulhos, seja qual for o motivo alegado;

4.36.2. apresentar-se após o horário estabelecido para o para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;

4.36.3. apresentar-se às provas em outro local que não seja o previsto no Edital de Convocação;

4.36.4. não apresentar documento de identificação que bem o identifique conforme previsto neste Edital;

4.36.5. ausentar-se – da sala de realização das provas – sem o acompanhamento de um fiscal e/ou antes de decorrido 75% (setenta e cinco por cento) do respectivo início das provas;

4.36.6. for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outras pessoas, e/ou utilizando-se de livros, notas, anotação ou impressos não permitidos ou máquina calculadora;

4.36.7. estiver – durante a realização das provas – fazendo uso ou portando qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação (telefone celular, relógios de qualquer natureza, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador ou outros equipamentos similares) em desacordo com o disposto nos **itens 4.10. e 4.11. até 4.11.6.** deste Edital, ou utilizando protetor auricular;

4.36.8. estiver fazendo uso de óculos de sol, boné, gorro ou chapéu;

4.36.9. lançar mão de meios ilícitos para execução das provas;

4.36.10. não devolver integralmente o material solicitado ao final das provas;

4.36.11. ausentar-se da sala de provas levando consigo a folha de respostas ou outros(s) material(ria)s não permitidos, sem autorização;

4.36.12. estiver portando arma branca ou de fogo, ainda que possua o respectivo porte;

4.36.13. perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

4.36.14. utilizar – no local(is) de aplicação da(s) prova(s) – de aparelho celular para fotografar imagens, antes, durante e depois da aplicação;

4.36.15. agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada pela aplicação das provas;

4.36.16. durante o processo, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;

4.36.17. perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

4.36.18. utilizar – no local/prédio de aplicação de quaisquer da(s) prova(s) – aparelho celular para registrar imagens, antes, durante e depois da aplicação.

CAPÍTULO 5 – DA PROVA OBJETIVA E SEU JULGAMENTO

5.1. A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será avaliada na escala de 0 (zero) a 100,00 (cem) pontos.

5.2. A nota da prova objetiva será obtida pela seguinte fórmula:

$$NP = \frac{(Nax100)}{Nq}$$

5.2.1. Legenda:

NP = nota da prova

Na = número de acertos do candidato na prova

Nq = número de questões

5.3. Será considerado habilitado **na prova objetiva** o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

5.4. Os candidatos habilitados na prova objetiva serão classificados – **POR CARGO PÚBLICO** – em duas listas, ambas em ordem decrescente da nota dessa prova, sendo uma lista geral (contendo todos os candidatos) e outra especial (contendo somente as pessoas com deficiência). Essas listas conterão, ainda, as respectivas classificações, sendo **convocados para a realização da prova prática** somente os candidatos que obtiverem colocação na forma do **item 6.2.** deste Edital.

5.5. Serão eliminados destes respectivos Concursos Públicos os candidatos:

5.5.1. que não conseguirem habilitação na prova objetiva nos termos dispostos no **item 5.3.** deste Edital;

5.5.2. que não conseguirem classificação para convocação relativa à realização da prova prática na forma do **item 5.4.** deste Edital.

CAPÍTULO 6 - DA CONVOCAÇÃO PARA A PROVA PRÁTICA, SUA REALIZAÇÃO E SEU JULGAMENTO

6.1. A prova prática – de caráter eliminatório e classificatório, permite avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato por meio de demonstração prática das atividades a serem desempenhadas no exercício do respectivo cargo.

6.1.1. A prova prática será elaborada tendo em vista o disposto no **Anexo I** deste Edital, assim como os respectivos conteúdos de Conhecimentos Específicos constantes no **Anexo II** deste Edital.

6.1.2. Para os cargos públicos de **MOTORISTA** e **MOTORISTA GUINCHEIRO**, a prova prática será aplicada em **VEÍCULOS AUTOMOTORES CONDIZENTES COM AS CATEGORIAS “D” e “E” respectivamente, da CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO.**

6.2. Somente serão convocados para a realização da prova prática, os candidatos habilitados na prova objetiva, conforme item **5.3** deste Edital e no limite estabelecido na tabela a seguir, mais os empatados na última colocação, sendo os demais eliminados dos respectivos Concursos Públicos:

Cargos Públicos	Número de candidatos habilitados para a participação da Prova Prática	Pessoas com deficiência
Lavador (a) e Lubrificador (a) de Veículos	50	-
Motorista	500	25
Motorista Guincheiro	50	-

6.2.1 A aplicação da prova prática será realizada na cidade de Guarulhos/SP.

6.2.2 Caso haja impossibilidade de aplicação das prova práticas na cidade de Guarulhos/SP, as mesmas poderão ser aplicadas em municípios vizinhos.

6.3. A confirmação da data e as informações sobre local e horário da prova será divulgado com antecedência mínima de 10 (dez) dias, por meio de Edital de Convocação a ser publicado no Diário Oficial do Município de Guarulhos (www.guarulhos.sp.gov.br), devendo ser acompanhado pelo candidato, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento para justificar a ausência ou atraso. Como subsídio, o candidato poderá consultar o sítio eletrônico da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br)

6.4. O candidato deverá comparecer ao local da prova prática com, no mínimo, 1 (uma) hora de antecedência do horário estabelecido para o seu início, não sendo admitidos retardatários, sob pretexto algum, após o fechamento dos portões.

6.5. Não haverá segunda chamada ou repetição da prova prática seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

6.6. Será admitido no local da prova prática apenas o candidato que estiver trajado adequadamente, inclusive com sapatos fechados e munido de um dos documentos de identificação, **no original**, com foto que permita sua identificação, conforme elencado no item **4.6.2. deste Edital.**

6.6.1. Além do documento de identidade, os candidatos que concorrem ao cargo de **MOTORISTA** ou **MOTORISTA GUINCHEIRO**, deverão apresentar original da CNH – Carteira Nacional de Habilitação, na categoria exigida como requisito, estabelecido no Quadro do item 1.1., do Capítulo 1, dentro do prazo de validade, não plastificada e em perfeito estado de conservação (não dilacerada).

6.6.2. Para a realização da prova prática, o candidato deverá comparecer trajado e calçado adequadamente, considerando o cumprimento das normas de segurança, de acordo com as tarefas do respectivo cargo.

6.7. Não serão aceitos, para efeito de identificação, documentos sem foto, tais como Boletim de Ocorrência, Protocolos de requisição de documentos, Certidão de Nascimento ou de Casamento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei nº 9.503/1997, Carteira Digital, Carteira de Estudante, Crachás, dentre outros.

6.8. Não será admitido no local da prova prática o candidato que se apresentar após o horário estabelecido no Edital de Convocação. Os portões serão fechados impreterivelmente no horário estabelecido no Edital de Convocação.

6.9. O horário de início da prova prática será definido em cada local de aplicação, após os devidos esclarecimentos.

6.10. Durante a realização da prova prática não será permitido o uso de máquinas calculadoras, pagers, telefones celulares, tablets, relógios de qualquer natureza ou quaisquer outros aparelhos eletrônicos e, ainda, boné, gorro, chapéu, óculos de sol ou outros materiais não classificados como estritamente necessários à realização dessa prova.

6.10.1. O candidato que estiver de posse de qualquer equipamento eletrônico deverá, após a assinatura na lista de presença e antes de entrar na sala/local de prova:

6.10.1.1. desligá-lo;

6.10.1.2. retirar sua bateria (se possível);

6.10.1.3. acondicioná-lo em embalagem específica fornecida pela Fundação VUNESP, devendo lacrar essa embalagem e mantê-la lacrada durante todo o tempo de realização da prova prática;

6.10.1.4. colocar também, nessa embalagem, os eventuais pertences pessoais (bonés, gorros ou similares, relógio e protetor auricular);

6.10.1.5. todo material mencionado nos **itens 6.10.** deste Edital deverá permanecer durante todo o período de permanência do candidato na sala/local da prova prática, dentro da embalagem, que deverá também permanecer lacrada até a saída do candidato do prédio de aplicação da prova prática;

6.10.1.6. os aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados e lacrados, bem como com seus alarmes desabilitados até a saída do candidato do prédio de aplicação da prova prática.

6.10.2. O candidato que utilizar – no local da prova prática – aparelho celular para registrar imagens, antes, durante e depois da aplicação, será sumariamente excluído destes Concursos Públicos

6.11. É reservado à Fundação VUNESP, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais. O candidato que for flagrado portando em seu bolso e/ou utilizando qualquer tipo de aparelho de comunicação, nas dependências do local onde estiver realizando a prova prática, durante o processo de aplicação, será eliminado destes Concursos Públicos.

6.12. O candidato não poderá ausentar-se do local de aplicação da prova prática sem o acompanhamento de um fiscal e, tampouco, levar consigo quaisquer dos materiais fornecidos.

6.13. A **candidata lactante** que necessitar amamentar durante a realização da prova prática poderá fazê-lo em sala reservada, **desde que** o requeira à Fundação VUNESP, conforme previsto nos **itens 2.47. até 2.57.** deste Edital.

6.13.1. Excetuada a situação prevista no **item 6.13.** deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive de menor de idade nas dependências do local de realização da prova prática.

6.13.2. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova prática em virtude de afastamento, por qualquer motivo, do candidato da sala de prova.

6.14. A prova prática – além do contido nos **itens 6.1. e 6.1.1.** deste Edital – será composta por aferição de conhecimento com o objetivo de mensurar a experiência, adequação de atitudes, e habilidades do candidato em manusear, movimentar e realizar todas as tarefas pertinentes com a sua finalidade, conforme o que lhe for solicitado.

6.14.1. Nenhum candidato poderá retirar-se do local da prova prática sem autorização expressa do responsável pela aplicação.

6.15. O candidato, ao terminar a execução dos trabalhos afetos à prova prática ou ao término do tempo que lhe fora determinado para apresentar a atividade prática, deverá entregar ao aplicador todo o seu material de avaliação.

6.16. Em atendimento à Lei Municipal nº 7.007, de 20 de março de 2012, durante a aplicação da prova prática será realizada, pela Fundação VUNESP, filmagem com a reprodução de imagem e de som com a finalidade exclusivamente acadêmica de avaliação da prova prática. Neste sentido, caberá à Fundação VUNESP, e, somente a ela, a reprodução, o arquivo e o uso de todo o coletado em imagem e som, resguardando a todos os participantes o devido sigilo e respeito ao preceito constitucional acerca da proteção de sua imagem e som.

6.17. A prova prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 100,00 (cem) pontos.

6.18. Será considerado habilitado na prova prática o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos.

6.19. O candidato não habilitado na prova prática será eliminado destes respectivos Concursos Públicos.

CAPÍTULO 7 - DA PONTUAÇÃO FINAL

7.1. A pontuação final do candidato nestes respectivos Concursos Públicos corresponderá à somatória das notas da prova objetiva e da prova prática.

CAPÍTULO 8 - DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final – **POR CARGO PÚBLICO** – em duas listas, ambas em ordem decrescente da pontuação final, sendo uma lista geral (contendo todos os candidatos) e outra especial (contendo somente as pessoas com deficiência).

8.2. Serão publicadas duas listagens de candidatos habilitados nestes Concursos Públicos – **POR CARGO PÚBLICO** – em ordem classificatória, sendo:

a) a lista geral, que conterà todos os candidatos habilitados, inclusive as pessoas com deficiência; e

b) a lista especial, que conterà somente as pessoas com deficiência habilitadas.

8.3. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate aos candidatos:

8.3.1. com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

8.3.2. que obtiver maior número de acertos nas questões de conhecimentos específicos;

8.3.3. que obtiver maior pontuação na prova prática;

8.3.4. que obtiver maior número de acertos nas questões de língua portuguesa;

8.3.5. mais idoso entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos;

8.3.6. que tiver comprovado, nos termos deste Edital, o exercício efetivo, da função de jurado nos termos da Lei nº 11.689/2008.

8.3.7. persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio com a participação dos candidatos envolvidos.

CAPÍTULO 9 - DOS RECURSOS

9.1. O prazo para interposição de recurso será de até 3 (três) dias úteis, contados da data da divulgação do

evento ou do fato que lhe deu origem.

9.2. Quando da publicação do resultado das provas, serão disponibilizados:

a) os espelhos das folhas definitivas de respostas das provas objetivas;

b) as planilhas de avaliação das provas práticas.

9.3. O candidato dentro do prazo estabelecido no item **9.1** deste Edital - deverá utilizar o campo próprio para interposição de recursos no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página destes Concursos Públicos, seguindo as instruções ali contidas.

9.3.1. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado no item **9.3** deste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

9.4. Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 01 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.

9.5. O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração do gabarito, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

9.6. A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será(ão) atribuída(s) a todos os candidatos presentes na prova, independentemente de interposição de recurso.

9.7. No caso do recurso interposto dentro das especificações deste Edital, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.

9.8. No caso de recurso em pendência à época da realização de algumas das etapas destes Concursos Públicos, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

9.9. A decisão do deferimento ou do indeferimento de recurso será publicada no Diário Oficial do Município de Guarulhos, **disponibilizado** no site da Prefeitura de Guarulhos (www.guarulhos.sp.gov.br) e no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br).

9.10. O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes do “link” Recursos na página específica destes Concursos Públicos.

9.11. Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado neste Edital, não sendo aceitos, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.

9.12. A interposição de recurso não obsta o regular andamento do cronograma destes Concursos Públicos.

9.13. Não será aceito e conhecido recurso interposto pelos Correios, por fax, e-mail ou por qualquer outro meio além do previsto neste **Capítulo.**

9.14. A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

9.15. Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.

CAPÍTULO 10 - DO PROVIMENTO DO CARGO PÚBLICO

10.1. A nomeação dar-se-á mediante ato do Chefe do Executivo, que será publicado no Diário Oficial do Município, disponibilizado no site da Prefeitura de Guarulhos (www.guarulhos.sp.gov.br).

10.2. O contato realizado pela Prefeitura de Guarulhos com o candidato, por telefone ou por e-mail, não tem caráter oficial, é meramente informativo, não sendo aceita a alegação do não recebimento como justificativa de ausência ou de comparecimento em data, local ou horário incorretos, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento do Diário Oficial do Município de Guarulhos, da publicação das respectivas convocações, sob pena de perder o direito à nomeação.

10.3. É de total responsabilidade do candidato manter seu endereço, telefone e e-mail atualizados, até que se expire o prazo de validade destes Concursos, junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Guarulhos, na Av. Presidente Humberto de Alencar Castelo Branco, 1041 –Vila Augusta – Guarulhos/SP, de segunda a sexta-feira, das 8 às 16 horas, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de perder o prazo para nomeação, caso não seja localizado.

10.4. A nomeação dos candidatos aprovados, de acordo com as necessidades da Administração, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final e as condições dispostas nos itens 2.3 até 2.3.11 deste Edital.

10.5. A aprovação do candidato nas avaliações previstas neste Edital não isenta o mesmo da apresentação e da entrega dos documentos pessoais exigíveis para a nomeação.

10.6. O prazo para posse é de 30 (trinta) dias corridos, a contar da nomeação, podendo ser prorrogado por 1 (uma) vez, por igual período, a pedido do interessado.

10.7. O não atendimento ao prazo estabelecido no item **10.6** ou a não comprovação de preenchimento dos requisitos previstos, ensejará o cancelamento da portaria de nomeação.

10.8. Será analisado o acúmulo de cargos em consonância com o disposto nos incisos XVI e XVII, do artigo 37 da Constituição Federal, na redação que lhe foi concedida pela Emenda Constitucional 19/1998, bem como o acúmulo de proventos com vencimentos na conformidade do § 10, desse artigo, acrescentado pela Emenda Constitucional nº 20/1998.

CAPÍTULO 11- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A aprovação nestes Concursos Públicos não gera direito à nomeação, mas apenas a expectativa de direito à nomeação e à preferência na nomeação, reservando-se a Prefeitura de Guarulhos o direito de contratar os candidatos aprovados na medida de suas necessidades e de acordo com a disponibilidade orçamentária e com estrita observância da ordem de classificação.

11.2. Serão designados pelo Secretário de Gestão, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas no artigo 1º, § 2º, do Decreto nº 21.310/2001, o Presidente e os membros da Comissão responsáveis pela organização destes Certames, ficando delegada ao Presidente a competência para tomar as providências necessárias à realização de todas as fases destes Concursos Públicos.

11.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão designada para a realização dos presentes Concursos Públicos, juntamente com a Fundação VUNESP.

11.4. O resultado final destes Concursos Públicos será homologado pelo Secretário de Gestão, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas no artigo 1º, § 2º, do Decreto nº 21.310/2001.

11.5. O não comparecimento à prova objetiva, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação destes Concursos Públicos.

11.6. Motivará a eliminação do candidato destes Concursos Públicos, além das demais hipóteses previstas neste Edital, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos à estes Concursos Públicos, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes das provas, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, e ainda o candidato que:

11.6.1. apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;

11.6.2. não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;

11.6.3. não apresentar o documento que bem o identifique;

11.6.4. ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;

11.6.5. ausentar-se do local antes de decorrido 75% (setenta e cinco por cento) do início das provas;

11.6.6. ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;

11.6.7. lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;

11.6.8. for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina de calculadora ou similar;

11.6.9. estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação (telefone celular, relógios de qualquer natureza, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;

11.6.10. perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

11.7. A legislação deve ser considerada com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do Edital de Abertura de Inscrições. Legislação com entrada em vigor após a publicação do Edital de Abertura de Inscrições poderá ser utilizada, quando superveniente ou complementar a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação para o respectivo cargo. Todos os temas englobam, também, a legislação que lhes é pertinente, ainda que não expressas no conteúdo programático.

11.8. O prazo de validade destes Concursos Públicos será de **2 (dois) anos**, a contar da publicação de sua respectiva homologação, prorrogável por igual período, a juízo da Administração Municipal.

11.9. A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou a nomeação do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.

11.10. Todos os atos relativos à execução dos presentes Concursos Públicos, convocações, avisos e resultados serão publicados no Diário Oficial do Município de Guarulhos, disponível no site da Prefeitura de Guarulhos (www.guarulhos.sp.gov.br), e também no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações oficiais – inclusive as convocações para as provas e exames publicadas por intermédio do Diário Oficial do Município.

11.11. A partir da homologação destes Concursos Públicos, os candidatos classificados deverão acompanhar os atos relativos aos chamados e às nomeações por meio das respectivas publicações, **exclusivamente** no Diário Oficial do Município de Guarulhos, disponível no site da Prefeitura de Guarulhos (www.guarulhos.sp.gov.br).

11.12. Em caso de necessidade de alteração de algum dado cadastral, após a finalização destes Concursos, o candidato, deverá requerê-la à PREFEITURA DE GUARULHOS, por meio de entrega de formulário específico, a ser protocolado no Departamento de Recursos Humanos, na Av. Presidente Humberto de Alencar Castelo Branco, 1041 –Vila Augusta – Guarulhos/SP, de segunda a sexta-feira, das 8 às 16 horas.

11.13. Os aposentados em emprego/função/cargo público, desde que a aposentadoria não seja por invalidez, somente serão contratados, mediante aprovação nestes Concursos, se os cargos estiverem previstos nas acumulações legais estabelecidas pela Constituição Federal. Neste caso, o aposentado deverá entregar, na data da nomeação, certidão expedida pelo órgão competente, que indique o tipo de aposentadoria.

11.14. A Prefeitura de Guarulhos e a Fundação VUNESP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

11.14.1. endereço não atualizado;

11.14.2. endereço de difícil acesso;

11.14.3. correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;

11.14.4. correspondência recebida por terceiros.

11.15. A Prefeitura de Guarulhos e a Fundação VUNESP se eximem de despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer prova destes Concursos Públicos, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de provas.

11.16. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou informações prestadas pelo candidato ou irregularidades na inscrição, nas provas ou nos documentos.

11.17. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das eventuais retificações no Diário Oficial do Município de Guarulhos.

11.18. Não serão fornecidas informações relativas à convocação, ao resultado das provas e ao resultado final via telefone ou e-mail.

11.19. No dia da realização da prova não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova ou os critérios de avaliação e classificação.

11.20. As despesas relativas à participação do candidato nestes Concursos, a apresentação para nomeação e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

11.21. A Prefeitura de Guarulhos e a Fundação VUNESP não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a estes Concursos.

11.22. Decorridos 90 (noventa) dias da homologação destes Concursos e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da(s) prova(s) e demais registros escritos, inclusive os documentos de solicitação de isenção de taxa de inscrição, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade destes Concursos, os registros eletrônicos.

11.23. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília/DF.

11.24. Será fornecido, pela Prefeitura de Guarulhos, ao candidato, certificado de habilitação em concurso, somente dos concursos realizados nos últimos 5 (cinco) anos, com a finalidade de atestar a condição de aprovado, não gerando nenhum direito a nomeação nos presentes Certames.

11.25. Para solicitar o certificado de habilitação a que se refere o item 11.24. deste Edital, o candidato deverá acessar: http://portaloservidor.guarulhos.sp.gov.br/files/certificado_aprovacao.php?p=1564625408021

11.26. Durante a realização de qualquer etapa e/ou procedimento destes Concursos Públicos não será permitida a utilização de qualquer tipo de aparelho que realize gravação de imagem, de som ou de imagem pelo candidato, pelos seus familiares, ou por quaisquer outros estranhos a estes Concursos Públicos.

11.27. Salvo as exceções previstas neste Edital, durante a realização de qualquer fase/etapa e/ou procedimento não será permitida a permanência de acompanhantes, terceiros ou candidatos que realizaram ou realizarão a fase/etapa e/ou procedimentos nos locais de aplicação, seja qual for o motivo alegado.

E para que chegue ao conhecimento de todos é expedido o presente Edital.

ANEXO I DO EDITAL DE ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020-SGE01 DAS ATRIBUIÇÕES

LAVADOR (A) E LUBRIFICADOR (A) DE VEÍCULOS

Lavar e lubrificar veículos automotores, sinalizando pontos de lubrificação, selecionando material de limpeza e ferramentas para lubrificação, retirando excessos de lubrificantes; obedecer às normas de segurança; operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico; executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, sob sua responsabilidade.

MOTORISTA

Transportar servidores públicos para atender as necessidades do serviço público em veículos leves ou em veículos cuja lotação exceda a 8 (oito) lugares; realizar entrega de documentos e pequenos volumes; transportar pacientes em veículos tipo ambulância, exceto em situações de emergência; obedecer às normas de segurança; executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata; zelar pela conservação e segurança dos veículos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário; manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito, mantendo sua habilitação sempre em ordem; responsabilizar-se perante a prefeitura quanto às infrações de trânsito ocasionadas por inobservância do Código Nacional de Trânsito; operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, sob sua responsabilidade; conduzir veículos automotores e elétricos utilizados em transporte de carga, cujo peso bruto total (PBT) exceda a 6 t (seis toneladas).

MOTORISTA GUINCHEIRO

Guinchar, destombar e remover veículos avariados; prestar socorro mecânico; conduzir veículos para o transporte de máquinas e equipamentos; realizar remoções, içamentos, transporte de carga e descarga de equipamentos pesados e de produtos perigosos e inflamáveis; zelar pela conservação e segurança dos veículos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário; manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito, mantendo sua habilitação sempre em ordem; obedecer às normas de segurança; operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico; executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho sob sua responsabilidade; zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução, e equipamentos móveis.

ANEXO II DO EDITAL DE ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020-SGE01 DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Toda legislação e jurisprudência devem ser consideradas com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do Edital de Abertura de Inscrições. Legislação ou decisões com entrada em vigor após a publicação do Edital de Abertura de Inscrições poderão ser utilizadas, quando supervenientes ou complementares a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação para os respectivos cargos. Todos os temas englobam, também, a legislação que lhes é pertinente, ainda que não expressas no conteúdo programático.

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

PARA O CARGO: LAVADOR (A) E LUBRIFICADOR (A) DE VEÍCULOS

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa

Compreensão de texto. Sinônimos e antônimos. Frases (afirmativa, negativa, exclamativa, interrogativa). Noções de número: singular e plural. Noções de gênero: masculino e feminino. Concordância do adjetivo com o substantivo e do verbo com o substantivo e com o pronome. Pronomes pessoais e possessivos. Verbos ser, ter e verbos regulares. Reconhecimento de frases corretas e incorretas.

Matemática

Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação ou divisão, com números racionais não negativos, nas suas representações fracionária ou decimal; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, capacidade e massa.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conhecimentos teóricos e práticos na limpeza de veículos automotores, lavando-os interna e externamente, a mão ou por meio de máquinas. Conhecimentos dos tipos de ferramentas, máquinas e equipamentos. Sistemas de lavagem e suspensão de veículos. Produtos químicos para limpeza e higiene. Conhecimentos de lubrificação de automóveis, caminhões, máquinas, etc. Finalidade da lubrificação, tipos de graxas e óleos lubrificantes. Locais de lubrificação de um veículo. Conservação do ambiente de trabalho e equipamentos de lubrificação. Equipamentos de proteção individual. Noções de segurança e higiene dos trabalhos inerentes à especialidade.

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

PARA OS CARGOS: MOTORISTA E MOTORISTA GUINCHEIRO

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase

Matemática

Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação do 1.º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Resolução de situações-problema. Raciocínio Lógico.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

MOTORISTA

Noções básicas e procedimentos de segurança. Equipamentos de proteção. Noções elementares de mecânica (veículos leves). Conservação e manutenção de veículos. Novo código de trânsito brasileiro. Infrações e penalidades. Normas gerais de circulação e conduta. Habilitação. Direção defensiva e preventiva. Sinalização de trânsito. Noções de segurança no trabalho. Prevenção e combate a incêndios. Primeiros socorros. Atendimento a acidentes de trânsito.

MOTORISTA GUINCHEIRO

Noções básicas e procedimentos de segurança. Equipamentos de proteção. Conservação e manutenção de veículos. Infrações e penalidades. Normas gerais de circulação e conduta. Habilitação. Sinalização de trânsito. Prevenção e combate a incêndios. Atendimento a acidentes de trânsito. Conhecimentos básicos de mecânica e elétrica automotiva de veículos leves e pesados. Legislação de trânsito. Novo código de trânsito brasileiro. Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito. Noções de Primeiros Socorros. Direção Defensiva e Segurança no Trânsito e Noções de Segurança no Trabalho.

EDITAL DE ABERTURA Nº 02/2020-SGE01

O Secretário de Gestão, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas no artigo 1º § 2º, do Decreto nº 21.310/2001, faz saber que fará realizar Concurso Público, regido de acordo com as presentes Instruções Especiais e seus Anexos, sob organização e aplicação da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista "Júlio de Mesquita Filho" – Fundação VUNESP, para preenchimento de vagas do cargo público constantes da Tabela abaixo, da Prefeitura de Guarulhos, que será realizado de acordo com Lei Federal nº 7.853/1989, a Lei Orgânica Municipal de Guarulhos, as Leis Municipais nºs. 1.429/1968, 4.772/1996, 6.289/2007, 6.359/2008, 6.820/2011, 7.007/2012, 7.550/2017, 7.700/2019, 7.696/2019, os Decretos Municipais n.ºs 15.214/1989, 20.901/2000, 22.353/2003, 23.704/2006, 25.064/2008, 28.939/2011, 29.086/2011, 30.607/2013 e 35658/2019, obedecidas as normas deste Edital e autorização contida no Processo nº 32.797/2020. Este Concurso Público será regido pelas instruções especiais que fazem parte deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

CAPÍTULO 1 - DO CARGO PÚBLICO

1.1. O número do Concurso, o cargo público, o total de vagas, as vagas para ampla concorrência, as vagas para pessoas com deficiência, a escolaridade, as exigências, a carga horária semanal, o salário e o valor da taxa de inscrição, estão estabelecidos na tabela que consta adiante:

Nº do Concurso	Cargo Público	Total de Vagas	Vagas para Ampla Concorrência	Vagas para Pessoas com Deficiência	Escolaridade/ Exigências/ Carga Horária Semanal	Salário (R\$)	Taxa de Inscrição (R\$)
2500	CONDUTOR (A) DE VEÍCULOS DE URGÊNCIAS	5	4	1	Ensino Médio completo, Carteira Nacional de Habilitação - Categoria "D" com Curso de Capacitação em Condução de Transportes de Emergência e certificado de conclusão do Curso de Condutores de Veículo de Transportes de Emergência emitido por instituição credenciada pelo DETRAN, nos termos da legislação federal./40 horas	2.353,90	64,82

1.2. A descrição sumária das atribuições do cargo público (tabela do item 1.1 deste Edital) consta no **Anexo I** deste Edital.

1.3. Este Concurso destina-se a selecionar candidatos para preenchimento de cargo público pelo regime do Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Guarulhos.

1.4. Os salários mencionados no item 1.1 deste Edital referem-se ao mês de **dezembro de 2020** e serão reajustados de acordo com os percentuais aplicados pela Prefeitura de Guarulhos aos salários dos servidores públicos municipais da mesma categoria.

1.5. De acordo com a necessidade e conveniência da Administração, a carga horária do cargo poderá ser estendida e/ou realizadas em regimes de plantões, bem como aos sábados, domingos e feriados, com a equivalente retribuição pecuniária e gratificação de dedicação integral.

1.6. Os servidores que trabalharem no sistema de turno e revezamento de 12x36 horas obedecerão ao estabelecido pela Portaria nº 016/2009-SS, de 13/03/2009.

1.7. O Auxílio-Transporte, em conformidade com o Decreto Municipal nº 29.086, de 22 de julho de 2011, será fornecido para custear unicamente despesas com o percurso dos servidores que tenham a necessidade de utilização do transporte público para o deslocamento de sua residência ao trabalho e para o retorno ao final da jornada. O benefício será fornecido também para os residentes em municípios limítrofes à cidade de Guarulhos e para os municípios integrantes da região metropolitana de São Paulo/SP.

1.8. O Auxílio-Alimentação será fornecido mediante solicitação do servidor, respeitado o prazo necessário para a operacionalização do pedido e, por caracterizar-se como benefício utilizado para a alimentação diária do servidor, não será fornecido para períodos retroativos à data da concessão. O valor mensal atualizado do Auxílio-Alimentação a ser concedido aos servidores admitidos nas vagas deste Edital é de R\$ 520,00 (quinhentos e vinte reais), sendo descontado percentual de acordo com a faixa salarial em que se insere. O valor mencionado refere-se ao mês de **dezembro de 2020** e será reajustado de acordo aos percentuais aplicados pela Prefeitura de Guarulhos aos valores recebidos pelos servidores públicos municipais.

1.9. Os servidores integrantes do quadro de pessoal da Prefeitura de Guarulhos que forem aprovados neste Concurso Público de provas ou de provas e títulos, e que não esteja em conformidade com o item 1.9.2 deste Edital, somente poderão ter a investidura na vaga para qual forem respectivamente aprovados mediante comprovação de desligamento definitivo da vaga até então ocupada e eventual designação para gerência ou supervisão, sendo vedada a transferência.

1.9.1. O desligamento do serviço público de que trata o item 1.9 deste Edital pressupõe a quitação ampla e geral dos direitos acumulados no período do cargo ou emprego público encerrado, iniciando-se novo vínculo empregatício e nova relação jurídica.

1.9.2. No caso do candidato que vier a se classificar no presente Concurso, que seja detentor de emprego ou cargo público na Prefeitura de Guarulhos e que esteja em conformidade com o que dispõe o artigo 37, inciso XVI, letras a, b e c da Constituição Federal, quando da nomeação, poderá assumir o referido cargo mediante entrega da Declaração de Acúmulo de Cargos, bem como que esse acúmulo seja considerado lícito.

1.10. Os servidores integrantes do quadro de pessoal da Prefeitura de Guarulhos, lotados na Secretaria da Saúde, tem por responsabilidade participar ativamente da formação de recursos humanos da área da saúde, conforme prevê a Constituição Federal de 1988, a qual estabelece a constituição do SUS no Título VIII, Capítulo II, Seção II Da Saúde, art. 200, inciso III, e na Lei Orgânica da Saúde nº 8080 de 1990, em seu artigo 6º, inciso III.

1.11. O candidato nomeado para o cargo ficará sujeito ao estágio probatório no período de 03 (três) anos de efetivo exercício, podendo ser exonerado a qualquer momento, em conformidade com o artigo 41 da Constituição Federal.

CAPÍTULO 2 - DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização deste Certame, acerca dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

2.2. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o correspondente valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para este Concurso.

2.3. O candidato - ao se inscrever - estará declarando, sob as penas da lei que, após a aprovação neste Concurso e que no ato da nomeação, comprovará que satisfaz as seguintes condições:

2.3.1 ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma do artigo 12 da Constituição Federal, e legislação vigente;

2.3.2 ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos ou emancipado na forma da lei;

2.3.3 estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, (se do sexo masculino);

2.3.4 estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;

2.3.5 possuir escolaridade/exigências para o respectivo cargo. No caso de exigência de carteira fornecida por Conselhos de Classe, estas devem estar em situação regular;

2.3.6 não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício do respectivo cargo público, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;

2.3.7 submeter-se, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Prefeitura de Guarulhos ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental, sendo impedido o ingresso de portadores de moléstias incapacitantes para o respectivo cargo público e aquelas integrantes do rol de moléstias ensejadoras de aposentadoria por invalidez, nos termos do regulamento da Previdência Social;

2.3.8 preencher as exigências do respectivo cargo público segundo o que determina a lei e a tabela constante do item 1.1. do presente Edital;

2.3.9 não ter sido dispensado por justa causa, demitido ou demitido a bem do serviço público de qualquer dos entes federativos nos últimos 5 (cinco) anos, a contar da data prevista para o início das respectivas atividades;

2.3.10 apresentar regularidade nos cadastros NIS, PIS/PASEP e no CPF, mediante entrega dos respectivos comprovantes; e

2.3.11 entregar declaração de bens e valores nos termos da Lei.

2.4 A comprovação dos respectivos requisitos elencados nos itens 2.3 até 2.3.11 deste Edital far-se-á mediante a apresentação/entrega dos documentos pertinentes, sem prejuízo de outros eventualmente exigidos pela legislação municipal, estadual e federal, não constantes deste edital, bem como, outros documentos

complementares que a Administração entenda pertinentes.

2.5 No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas nos itens 1.1 e 2.3 até 2.3.11 deste Edital, sendo obrigatória a sua comprovação após a nomeação, dentro do prazo estipulado para a posse, em conformidade com o item 11.6 deste Edital, para ingresso no quadro de servidores públicos municipais, sob pena de cancelamento do ato de nomeação.

2.5.1. As inscrições serão efetuadas exclusivamente pela internet, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), durante o período das **10 horas de 12 de janeiro de 2021 às 23h59min de 10 de fevereiro de 2021.**

2.5.2 **As 23h59 min do último dia para realizar a inscrição**, a ficha de inscrição não estará mais disponível no site da Fundação VUNESP.

2.5.3 O período de inscrições poderá ser prorrogado, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Prefeitura de Guarulhos.

2.5.4 A prorrogação das inscrições que trata o **item 2.5.3.** deste Edital poderá ser feita sem prévio aviso, bastando para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita por meio de Edital de Prorrogação de Inscrições a ser publicado no Diário Oficial do Município, disponibilizado no site da Prefeitura de Guarulhos (www.guarulhos.sp.gov.br) e no da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br).

2.5.5 Na impossibilidade de acesso particular à internet, o candidato poderá efetuar sua inscrição por meio de serviços públicos, tais como os infocentros do Programa ACESSA São Paulo (www.acesaospaolo.sp.gov.br), que disponibiliza postos (locais públicos para acesso à internet), em todas as regiões da cidade de São Paulo, assim como em várias cidades do Estado de São Paulo.

2.5.5.1 Este programa, além de oferecer facilidade para os candidatos que não possuem acesso particular à internet, é completamente gratuito e permitido a todo cidadão. Para utilizar os equipamentos, basta fazer cadastro, apresentando o RG, nos próprios Postos ACESSA São Paulo.

2.6 O candidato, no período de inscrição, deverá:

2.6.1 acessar o site www.vunesp.com.br;

2.6.2 localizar, no site, o link correlato a este Concurso Público;

2.6.3 ler total e atentamente este Edital e preencher, na íntegra e corretamente, a ficha de inscrição, nos moldes previstos neste Edital;

2.6.4 transmitir os dados da inscrição;

2.6.5 imprimir o boleto bancário.

2.6.6 efetuar o pagamento em qualquer agência bancária, **até o 1º dia subsequente ao encerramento das inscrições** no valor correspondente da taxa de inscrição, de acordo com a tabela do **item 1.1** deste Edital.

2.7 O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.

2.8 Para o correspondente pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição, e deverá ser pago até o 1º dia útil subsequente do encerramento das inscrições, com observância do horário de atendimento bancário.

2.9 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento das agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

2.10 No caso de agendamento, a inscrição somente será efetivada se comprovado o pagamento até o 1º dia útil subsequente do período de inscrições.

2.11 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque, em qualquer agência bancária.

2.12 A inscrição por pagamento em cheque somente será considerada efetivada, após a respectiva compensação.

2.13 Caso devolvido o cheque utilizado para pagamento da taxa de inscrição ou caso preenchido em valor inferior, a inscrição será automaticamente cancelada e/ou anulada, não sendo permitida complementação em hipótese alguma.

2.14 Não será efetivada a inscrição se o correspondente pagamento da taxa de inscrição for realizado em valor diferente daquele e/ou fora do período estabelecido neste Edital, ressalvado o disposto nos **itens 2.26. até 2.28.11.** deste Edital.

2.15 Não haverá devolução do valor pago a título de inscrição, mesmo que efetuado a maior, qualquer que seja o motivo alegado.

2.16 A devolução da importância paga somente ocorrerá se este Concurso Público não se realizar.

2.17 A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a informação bancária do correspondente valor do pagamento do boleto referente à taxa de inscrição. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página deste Concurso Público, a partir do terceiro dia útil após o encerramento do período de inscrições. Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Disque VUNESP, pelo telefone (0XX11) 3874-6300 em dias úteis de segunda a sábado, das 8 às 18 horas, para verificar o ocorrido.

2.18 A Fundação VUNESP e a Prefeitura de Guarulhos não se responsabilizam por solicitação de inscrição e/ou por outros procedimentos pela internet não recebidos por motivos 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.

2.18.1 Informações complementares referentes à inscrição poderão ser obtidas no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br) ou pelo Disque-VUNESP, no telefone (0xx11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado das 8 às 18 horas.

SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS APÓS A EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO

2.19 Realizada a inscrição, o candidato que, eventualmente, necessitar **alterar algum dado cadastral** (nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, endereço etc), poderá efetuar a alteração cadastral pela internet acessando o site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na Área do Candidato.

2.19.1 As eventuais alterações cadastrais realizadas após 03 (três) dias úteis do encerramento do período de inscrições não serão contempladas no edital de convocação para a prova objetiva, ou seja, somente serão contempladas para as próximas fases destes Concursos.

SOLICITAÇÃO DE PESSOAS COM OU SEM DEFICIÊNCIA QUE NECESSITAM DE AJUDAS TÉCNICAS OU CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS

2.20 A **pessoa com deficiência** que **NÃO** desejar concorrer às vagas a ela reservada **OU** a pessoa que, **embora não possua deficiência**, necessite de ajudas técnicas ou condições especiais para a realização das provas deverá – **no momento da inscrição** – observar as diretrizes expressas nos **itens 2.20 até 2.25** deste Edital, inclusive no que concerne ao envio da documentação comprobatória, assinalando na ficha de inscrição:

a) acessar o "link" próprio da página deste Concurso Público no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), localizar a Área do Candidato;

b) informar:

b.1. que possui deficiência, mas que **NÃO** deseja concorrer às vagas reservadas à pessoa com deficiência, **necessitando**, contudo, de ajudas técnicas ou condições especiais para a realização das provas; **OU**

b.2. que não possui deficiência, mas que **necessita** de ajudas técnicas ou condições especiais para a realização das provas.

c) encaminhar, por meio digital **"upload"**, nas extensões "pdf", "png", "jpg" ou "jpeg" – cópia ou original do laudo médico onde consta a necessidade da ajuda técnica ou de condições especiais para a realização das provas.

2.20.1. Não será aceito nenhum documento se entregue fora do período e/ou da forma indicada na **alínea "c"**, **do item 2.20.**, deste Edital.

2.20.2. Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após o envio de documentação à fundação VUNESP. Caso o candidato utilize de outros meios que não o estabelecido na **alínea "c"**, **do item 2.20.** deste Edital, terá o seu pedido indeferido.

2.21 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de razoabilidade e viabilidade do pedido.

2.22 O candidato que, de alguma forma, não observar **integralmente – quando da sua inscrição** – as normas previstas nos itens 2.20 até 2.25 deste Edital, não terá a sua prova especial preparada e/ou não terá as ajudas técnicas ou condições especiais para a realização das provas disponibilizadas.

2.23 O **candidato com deficiência** deverá observar e cumprir **integralmente - quando da sua inscrição** - o disposto nos itens 2.20 até 2.25 deste Edital.

2.24 O candidato deverá, **a partir das 14 horas de 26 de fevereiro de 2021**, acessar o site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página deste Concurso, para verificar o resultado do requerimento de ajudas técnicas ou de condições especiais para a realização das provas, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.24.1 O candidato que desejar interpor recurso contra o indeferimento relativo ao requerimento de ajudas técnicas ou de condições especiais para a realização das provas poderá interpor recurso conforme previsto no **Capítulo 9** deste Edital. Não será permitida, **no prazo de recurso**, a complementação ou a substituição de documentos enviados quando do requerimento de ajudas técnicas ou de condições especiais para a realização das provas.

2.25 O candidato deverá, **a partir das 14 horas de 12 de março de 2021**, acessar o site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página deste Concurso, para verificar o resultado dos recursos de que trata o **item 2.24.1.** deste Edital, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

2.26 Amparado pela Lei Municipal nº 6.289, de 15.10.2007, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 25.064, de 24.01.2008, que prevê a gratuidade de taxa de inscrição para desempregado, o candidato que se enquadrar nessa situação poderá **solicitar isenção da taxa de inscrição** desde que atenda aos requisitos descritos nos **itens 2.26.1. e 2.26.2.** deste Edital.

2.26.1 o candidato que estiver desempregado e/ou não possua relação de emprego com pessoa física e/ou jurídica no período de **3 (três) meses anteriores ao mês de janeiro de 2021** e/ou não possua renda superior a 2 (dois) salários mínimos estadual por exercício regular de qualquer atividade de trabalhador autônomo e/ou não tenha direito e não esteja recebendo parcelas do seguro desemprego no período de **12 de outubro de 2020 a 12 de janeiro de 2021;**

2.26.2 o candidato inscrito no Programa Social do Governo Federal denominado Bolsa Família que comprove

o recebimento do benefício referente **ao mês de dezembro de 2020.**

2.27. As **solicitações de isenção do valor da taxa de inscrição** de que tratam os **itens 2.26.1. e 2.26.2.** deste Edital deverão ser realizadas no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), das **10 horas de 12 de janeiro de 2021 às 23h59min de 13 de janeiro de 2021**, por meio do link referente a estes Concursos Públicos, devendo o candidato ler e aceitar as condições estabelecidas neste Edital, localizar a Área do Candidato, bem como enviar a respectiva documentação elencada no **item 2.27.1.** ou no **item 2.27.2.** deste Edital, por meio digital "upload", nas extensões "pdf", "png", "jpg" ou "jpeg", conforme segue:

2.27.1. para **comprovar a situação descrita no item 2.26.1. deste Edital**, o candidato deverá enviar a seguinte documentação:

a) requerimento de solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição no **"Concurso Público nº 02/2020"**;

b) cópia do RG;

c) cópia do CPF;

d) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social:

d.1. da página com número e série dessa Carteira;

d.2. da página com foto e com a identificação do candidato;

d.3. da página onde conste a baixa do último cargo;

d.4. da página posterior ao registro;

d.5. da quando se fizer necessário, a comprovação de recebimento da última parcela do seguro desemprego ou cópia da rescisão de contrato de trabalho, onde comprovará não ter direito ao recebimento do seguro desemprego;

e) declaração manuscrita, com duas testemunhas, onde conste não possuir renda superior a 2 (dois) salários mínimos estadual por exercício regular de qualquer atividade de trabalhador autônomo, ou

2.27.2. para **comprovar a situação descrita no item 2.26.2. deste Edital**, o candidato deverá enviar a seguinte documentação:

a) requerimento de solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição no **"Concurso Público nº 02/2020"**;

b) cópia do comprovante de inscrição no Programa Bolsa Família;

c) cópia de recebimento do benefício referente ao mês de dezembro de 2020;

d) cópia do RG;

e) cópia do CPF;

f) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social:

f.1. da página com número e série dessa Carteira;

f.2. da página com foto e com a identificação do candidato;

f.3. da página onde conste a baixa do último cargo;

f.4. da página posterior ao registro.

2.28. Não serão considerados os documentos encaminhados por outro meio que não o estabelecido neste Edital.

2.28.1. Não serão aceitas as solicitações de isenção de taxa de inscrição por fac-símile ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital.

2.28.2. Os documentos encaminhados para solicitação de isenção da taxa de inscrição terão validade somente para este Concurso Público e não serão devolvidos.

2.28.3. As informações prestadas para fins de isenção de taxa de inscrição e a documentação anexada serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

2.28.4. A qualquer tempo, poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, para o deferimento ou não do pedido de isenção de taxa de inscrição.

2.28.5. O candidato que não comprovar as condições constantes no **item 2.26.1.** ou no **item 2.26.2.** deste Edital e/ou não enviar, **conforme sua respectiva situação**, os documentos elencados no **item 2.27.1.** ou no **item 2.27.2.** deste Edital terá sua solicitação de isenção de taxa de inscrição indeferida.

2.28.6. Expirado o período para anexar os documentos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

2.28.7. Os pedidos de isenção de taxa de inscrição serão analisados e julgados pela Fundação VUNESP.

2.28.8. O candidato deverá, **a partir das 14 horas de 22 de janeiro de 2021**, acessar o site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página deste Concurso, para verificar o resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição, contendo os respectivos deferimentos e indeferimentos, observados os respectivos motivos do indeferimento, devendo o candidato verificar esse resultado, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.28.9. O candidato que desejar interpor recurso relativamente ao indeferimento de solicitação de isenção da taxa de inscrição poderá interpor recurso conforme previsto no **Capítulo 9** deste Edital. Não será permitida, **no prazo de recurso**, a complementação ou a substituição de documentos enviados quando solicitação de isenção do valor da taxa de inscrição.

2.28.10. O candidato deverá, **a partir das 14 horas de 05 de fevereiro de 2021**, acessar o site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página deste Concurso, para verificar o resultado dos recursos de que trata o **item 2.28.9.** deste Edital, contendo os respectivos deferimentos e indeferimentos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.28.11. Ao acessar o site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), o candidato será automaticamente informado, pelo sistema, se o pedido de isenção de taxa de inscrição foi deferido e se sua inscrição foi efetivada.

SOLICITAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO COM A CONDIÇÃO DE JURADO

2.28.12. O candidato que tenha exercido a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008, poderá informar, na ficha de inscrição, esta condição para fins de critério de desempate, desde que comprovadamente, tenha sido jurado nos termos do art. 440, do Código de Processo Penal (Decreto Federal nº 3.689, de 03/10/1941). Para tanto, o candidato – **no período de inscrições** – deverá:

a) acessar o "link" próprio da página deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), localizando a Área do Candidato;

b) enviar a documentação conforme estabelecido no **item 2.28.13.** deste Edital, por meio digital **"upload"** (nas extensões "pdf", "png", "jpg" ou "jpeg").

2.28.13. Para fins de comprovação da condição de jurado, serão aceitos certidões, declarações, atestados e outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Juízos e Tribunais de Justiça Estaduais e Federais do País.

2.28.14. O documento anexado terá validade somente para este Concurso e não será devolvido.

2.28.15. O candidato que não atender aos **itens 2.28.12. até 2.28.13.** deste Edital não terá sua condição de jurado reconhecida como critério de desempate.

2.28.15.1. O candidato deverá, **a partir das 14 horas de 26 de fevereiro de 2021**, acessar o site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página deste Concurso, para verificar o resultado das solicitações de participação com a condição de jurado, contendo os respectivos deferimentos e indeferimentos, observados os respectivos motivos do indeferimento, devendo o candidato verificar esse resultado, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.28.15.2. O candidato que desejar interpor recurso relativamente ao indeferimento de solicitação de participação com a condição de jurado poderá interpor recurso conforme previsto no **Capítulo 9** deste Edital. Não será permitida, **no prazo de recurso**, a complementação ou a substituição de documentos enviados quando da solicitação de participação com a condição de jurado.

2.28.15.3. O candidato deverá, **a partir das 14 horas de 12 de março de 2021**, acessar o site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página deste Concurso, para verificar o resultado dos recursos de que trata o **item 2.28.15.2.** deste Edital, contendo os respectivos deferimentos e indeferimentos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

DAS SOLICITAÇÕES DE INSCRIÇÃO PARA PARTICIPAR/CONCORRER COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

2.29. Às **peessoas com deficiência** é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, **desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possuem**, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelos Decretos Federais nº 5.296, de 02/12/2004, e nº 9.508, de 24/09/2018, e Decreto Municipal nº 23.704/2006.

2.29.1. A reserva de vagas para candidatos com deficiência, prevista no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, dar-se-á conforme tabela do item 1.1:

2.30 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelos Decretos Federais nº 5.296, de 02/12/2004, e nº 9.508, de 24/09/2018, e Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça.

2.31 No **ato da inscrição**, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias das provas deverá requerê-lo, conforme disposto neste Edital, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização da(s) prova(s).

2.32. O candidato que **deseja se inscrever como pessoa com deficiência – no período destinado às inscrições – deverá:**

a) especificar, na ficha de inscrição, a(s) sua(s) deficiência(s), bem como se necessita de tempo adicional para a realização da(s) prova(s);

b) encaminhar à Fundação VUNESP (por meio digital "upload", nas extensões pdf", "png", "jpg" ou "jpeg");

b.1. cópia ou original do laudo médico expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores à data da inscrição, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença-CID, contendo a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua(s) prova(s), e, **se necessitar de tempo adicional para a realização da(s) prova(s)**, cópia ou original da solicitação, por escrito, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência;

b.2. a respectiva documentação que corresponda à sua situação, conforme consta dos itens 2.33.1. até 2.35. deste Edital.

2.33. Não será aceito nenhum documento se entregue fora do período e/ou da forma indicada no **item 2.32. e**

suas alíneas, deste Edital.

2.33.1 O candidato com DEFICIÊNCIA VISUAL – além do envio da documentação indicada no item 2.32. e suas alíneas, deste Edital – deverá solicitar, na ficha de inscrição, por escrito – até o término das inscrições – a confecção de prova especial em braile ou ampliada, ou ainda, a necessidade da leitura de sua(s) prova(s) (fiscal leitor), especificando o tipo de deficiência.

2.33.2. O candidato com DEFICIÊNCIA AUDITIVA – além do envio da documentação indicada no item 2.32. e suas alíneas, deste Edital –, deverá solicitar, na ficha de inscrição, por escrito – até o término das inscrições – a necessidade de fiscal intérprete de LIBRAS, nos termos do que dispõe a Lei nº 12.319/2010, ou ainda, a autorização para utilização de aparelho auditivo. Esse aparelho estará sujeito à inspeção e à aprovação da Coordenação do local de realização da(s) prova(s), com a finalidade de garantir a lisura deste Concurso Público.

2.34. O candidato com DEFICIÊNCIA FÍSICA – além do envio da documentação indicada no item 2.32. e suas alíneas, deste Edital – deverá solicitar, na ficha de inscrição, por escrito, – até o término das inscrições – a necessidade de fiscal transcritor para auxiliar no manuseio de provas e na transcrição das respostas, ou ainda, mobiliário adaptado e/ou facilidade de acesso às salas de prova, banheiros e demais instalações relacionadas a este Concurso Público.

2.35. O candidato com deficiência que NECESSITAR DE TEMPO ADICIONAL PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS – além do envio da documentação indicada no item 2.32. e suas alíneas, deste Edital –, deverá encaminhar original ou cópia da solicitação, por escrito – até o término das inscrições – com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência contendo a necessidade desse tempo adicional.

2.36. Não serão considerados documentos encaminhados por fax, Correios, e-mail ou por outro meio que não o estabelecido neste Edital.

2.37. Os documentos enviados para a inscrição como pessoa com deficiência terão validade somente para este Concurso Público e não serão devolvidos.

2.38. As informações prestadas na ficha de inscrição no que se refere à inscrição, inclusive como pessoa com deficiência, assim como a documentação encaminhada, serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

2.39. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada será(serão) oferecida(s) prova(s) neste sistema, com tamanho de letra correspondente à fonte 16, ou 20, ou 24 ou 28, devendo o candidato assinalar – na ficha de inscrição – dentre esses tamanhos de letras o que melhor se adequa à sua necessidade.

2.39.1. O candidato que não indicar o tamanho da fonte terá sua(s) prova(s) elaborada(s) na fonte 24.

2.40. O atendimento às condições especiais solicitadas na forma dos itens 2.29. até 2.39. deste Edital, ficará sujeito à análise de viabilidade e da razoabilidade do pedido.

2.40.1. O candidato que não atender – dentro do período de inscrições – aos dispositivos dos itens 2.29. até 2.39. deste Edital, não terá a prova preparada e nem a condição especial atendida, assim como não será considerado pessoa com deficiência, seja qual for o motivo alegado.

2.40.2. O candidato deverá, a partir das 14 horas de 26 de fevereiro de 2021, acessar o site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página deste Concurso, para verificar o resultado das solicitações de inscrições como pessoa com deficiência e das solicitações de prova(s) e/ou condições especiais, contendo os respectivos deferimentos e indeferimentos, observados os respectivos motivos do indeferimento, devendo o candidato verificar esse resultado, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.40.2.1. O candidato que desejar interpor recurso contra o indeferimento de inscrição para concorrer como pessoa com deficiência ou contra o indeferimento de solicitação de prova(s) e/ou condições especiais, poderá interpor recurso conforme previsto no Capítulo 9 deste Edital. Não será permitida, no prazo de recurso, a complementação ou a substituição de documentos enviados quando da solicitação de inscrição para concorrer como pessoa com deficiência e da solicitação de prova(s) e/ou condições especiais.

2.40.2.2. O candidato deverá, a partir das 14 horas de 12 de março de 2021, acessar o site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página deste Concurso, para verificar o resultado dos recursos de que trata o item 2.40.2.1. deste Edital, contendo os respectivos deferimentos e indeferimentos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.41. Qualquer que seja o motivo alegado, o candidato que não preencher – na ficha de inscrição – os campos reservados a pessoas com deficiência e/ou não realizar sua inscrição conforme as instruções constantes dos itens 2.29. até 2.46.3. deste Edital:

- a) não concorrerá como pessoa com deficiência;
- b) perderá o direito a tratamento diferenciado no que se refere à(s) prova(s) e/ou condições especiais;
- c) não poderá interpor recurso(s) em razão de sua deficiência ou em favor de sua situação.

2.42. A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições dos itens 2.29. até 2.46.3. deste Edital, implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

2.43. Os documentos encaminhados fora da forma ou dos prazos estipulados nos itens 2.29. até 2.46.3. deste Edital, não serão aceitos.

2.44. As vagas que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação neste Concurso Público ou por não enquadramento como pessoa com deficiência na avaliação médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

2.45. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação de cargo ou de aposentadoria por invalidez.

2.46. Os candidatos com deficiência deverão submeter-se, quando nomeados, a exame médico a ser realizado pela Prefeitura de Guarulhos ou por sua ordem, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do respectivo cargo público, observada a legislação aplicável à matéria.

2.46.1. Havendo parecer médico oficial contrário à condição de deficiente, o candidato terá o ato de nomeação cancelado.

2.46.2. O candidato que for julgado inapto para o exercício do respectivo cargo público em razão da deficiência incompatibilizar-se com o exercício das atividades próprias do cargo público, terá o ato de nomeação cancelado.

2.46.3. A não observância pelo candidato de qualquer das disposições dos itens 2.29. até 2.46.3. deste Edital, implicará a perda do direito a ser contratado para as vagas reservadas às pessoas com deficiência.

ORIENTAÇÕES GERAIS PARA CANDIDATAS LACTANTES

2.47. Em cumprimento ao art. 227 da Constituição Federal, ao art. 4º, da Lei nº 8.069/90, e aos arts. 1º e 2º da Lei nº 10.048/2000, a candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira e se atente para as normas de conduta estabelecidas nos itens 2.47. até 2.57. deste Edital.

2.48. A candidata – no período de inscrições – deverá:

- a) observar as diretrizes expressas neste Edital, assinalando na ficha de inscrição essa solicitação;
- b) realizar a sua solicitação para se assegurar do atendimento especial para a realização das provas.

2.49. Os nomes das candidatas lactantes que cumprirem o disposto neste Edital relativo à amamentação durante a realização das provas serão publicados por meio de Edital.

2.50. As candidatas que, de alguma forma, não observarem integralmente as normas previstas nos itens 2.47. até 2.48. deste Edital, não terão o atendimento especial para a realização das provas.

2.51. No dia da aplicação das provas, a candidata lactante deverá apresentar-se no local e horário constantes em sua convocação, com a criança e com o(a) acompanhante, que deverá ser maior de idade. A idade do(a) acompanhante deverá ser devidamente comprovada mediante apresentação de um documento original de identidade conforme consta do item 4.6.2. deste Edital. Esse (essa) acompanhante ficará em lugar reservado para tal finalidade e será o responsável pela criança.

2.52. Não será disponibilizado, pela Fundação VUNESP ou pela Prefeitura de Guarulhos, responsável para a guarda da criança. A não presença desse responsável acarretará à candidata a impossibilidade de realização das provas.

2.53. O(a) acompanhante estará submetido a todas as orientações e normas previstas neste Edital. Após sua identificação, receberá embalagem plástica para guardar seus pertences eletrônicos e só poderá abri-la fora do prédio de aplicação de provas.

2.54. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal, sem o material de aplicação da(s) prova(s) e sem o acompanhante.

2.55. Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de qualquer outra pessoa. O material de prova não ficará com a candidata no momento da amamentação.

2.56. O (a) acompanhante deverá aguardar do lado de fora da sala reservada até o término da amamentação.

2.57. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

CAPÍTULO 3 - DAS MODALIDADES DE AVALIAÇÃO

3.1. Este Concurso constará das seguintes etapas:

3.1.1. De prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, que visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessários ao desempenho do respectivo cargo.

3.1.1.1 As provas objetivas serão compostas de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha com 05 (cinco) alternativas cada uma, sendo apenas uma alternativa correta. As provas serão elaboradas de acordo com o conteúdo programático constante do ANEXO II deste Edital.

3.1.1.2 A duração da prova objetiva será de 3 horas.

3.1.2. De prova prática, de caráter classificatório e eliminatório, que visa avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato por meio de demonstração prática das atividades a serem desempenhadas com as atribuições do respectivo cargo público, considerando o contido no ANEXO I deste Edital, bem como nos respectivos Conhecimentos Específicos constantes do ANEXO II deste Edital.

3.1.3. De teste de aptidão física, de caráter eliminatório.

3.1.3.1 O Teste de Aptidão Física, de caráter eliminatório, será aplicado pela Prefeitura de Guarulhos, quando da nomeação, e visa avaliar a capacidade do candidato para suportar, física e organicamente às exigências

das atribuições para o exercício da função.

QUADRO GERAL				
CARGO PÚBLICO	FASES	PROVAS	DISCIPLINAS (COMPONENTES)	QUANTIDADE DE ITENS
CONDUTOR (A) DE VEÍCULOS DE URGÊNCIAS	1ª FASE	Prova Objetiva	CONHECIMENTOS GERAIS	
			Língua Portuguesa	5
			Matemática	5
			Política de Saúde	10
			CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	
			Conhecimentos Específicos	20
2ª FASE	Prova Prática	Prova Prática	Demonstração prática	
3ª FASE		Teste de Aptidão Física		

CAPÍTULO 4 – DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

4.1. As provas objetivas serão realizadas na cidade de Guarulhos/SP.

4.1.1. Caso haja impossibilidade de aplicação das provas na cidade de Guarulhos/SP, a Fundação VUNESP poderá aplicá-las em municípios próximos.

4.2. As provas objetivas estão previstas para **04 de abril de 2021, caso o momento estiver favorável com referência à pandemia do Coronavírus (Covid-19)**, podendo ser alterada ou confirmada conforme disposto no item 4.3 deste Edital.

4.2.1. Confirmada a realização da prova na data prevista, e ainda persistir a pandemia, serão observados no dia e seguidos à risca, todos os protocolos de segurança e medidas de proteção emitidas pelas autoridades sanitárias, no sentido de preservar a saúde de todos os participantes, e evitar a disseminação do vírus; Protocolos que serão apresentados e detalhados quando da publicação do Edital de Convocação.

4.2.2. As provas ocorrerão no período da manhã.

4.3. A confirmação ou alteração da data prevista e as informações sobre local e horário das provas será divulgada com antecedência mínima de 10 (dez) dias, por meio de Edital de Convocação a ser publicado no Diário Oficial do Município de Guarulhos, devendo ser acompanhado pelo candidato, não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento para justificar a ausência ou atraso. Como subsídio, o candidato poderá consultar, também, os sites eletrônicos da Prefeitura de Guarulhos (www.guarulhos.sp.gov.br.) e da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na respectiva página deste Concurso.

4.3.1. O candidato somente poderá realizar a prova na data, horário, turma, sala e local constantes do Edital de Convocação, a ser publicado no Diário Oficial do Município de Guarulhos, disponibilizado no site da Prefeitura de Guarulhos (www.guarulhos.sp.gov.br), e no da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na respectiva página deste Concurso.

4.4. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar no Edital de Convocação para a prova objetiva, esse deverá entrar em contato com a Fundação VUNESP, por meio do telefone (0xx11) 3874-6300, em dias úteis de segunda a sábado das 8 horas às 18 horas, para verificar o ocorrido.

4.4.1. Ocorrendo o caso mencionado no item 4.4 deste Edital, poderá o candidato participar deste Concurso Público e realizar respectiva a prova objetiva se entregar o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital. Para tanto, deverá preencher, datar e assinar, no dia da respectiva prova, formulário específico.

4.4.2. A inclusão de que trata o subitem 4.4.1. deste Edital será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

4.4.3. Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

4.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a respectiva prova com, no mínimo, **1 (uma) hora** de antecedência do horário estabelecido para o seu início, não sendo admitidos retardatários, sob pretexto algum, após o fechamento dos portões.

4.5.1. Não haverá segunda chamada ou repetição da(s) prova(s), seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação de prova fora do local, sala, turma, data e horário preestabelecido.

4.6. Será admitido no local da(s) prova(s) apenas o candidato que estiver trajado adequadamente, bem como munido:

- 4.6.1.** de caneta esferográfica com corpo transparente, de tinta de cor preta, lápis preto e borracha;
- 4.6.2.** de um dos seguintes documentos de identificação, no original, com foto que permita sua identificação, expedido por órgão oficial:
 - a) Cédula de Identidade (RG);
 - b) Carteira de Identidade expedida pelas Forças Armadas ou pelas Polícias Militares ou pelos Corpos de Bombeiros Militares;
 - c) Carteira Nacional de Habilitação expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/1997;
 - d) Passaporte;
 - e) Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
 - f) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
 - g) Certificado Militar;

4.6.3. do comprovante de inscrição (somente em caso de o seu nome não constar do Edital de Convocação).

4.7. O candidato que não apresentar documento de identificação, conforme disposição no item 4.6 deste Edital, não fará as provas, sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público.

4.7.1. Não serão aceitos, para efeito de identificação, documentos sem foto, tais como Boletim de Ocorrência, Protocolos de requisição de documentos, Certidão de Nascimento ou de Casamento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei nº 9.503/1997, Carteira Digital, Carteira de Estudante, Crachás, dentre outros.

4.8. Não será admitido no local das provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido no Edital de Convocação. Os portões serão fechados impreterivelmente no horário estabelecido.

4.9. O horário de início das provas será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos.

4.10. Durante a realização das provas não será permitido o uso de máquinas calculadoras, pagers, telefones celulares, tablets, relógios de qualquer natureza ou quaisquer outros aparelhos eletrônicos e, ainda, boné, gorro, chapéu, óculos de sol ou outros materiais não classificados como estritamente necessários à realização das provas.

4.10.1. Haverá, em cada sala de prova, cartaz/marcador de tempo para que os candidatos possam acompanhar o tempo de prova

4.11. O candidato que estiver de posse de qualquer equipamento eletrônico deverá, após a assinatura na lista de presença e antes de entrar na sala de prova:

- 4.11.1.** desligá-lo;
- 4.11.2.** retirar sua bateria (se possível);
- 4.11.3.** acondicioná-lo em embalagem específica fornecida pela Fundação VUNESP, devendo lacrar essa embalagem e mantê-la lacrada, embaixo da carteira, ou ao lado da carteira, durante todo o tempo de realização da(s) prova(s);
- 4.11.4.** colocar também, nessa embalagem, os eventuais pertences pessoais (bonés, gorros ou similares, relógio e protetor auricular);
- 4.11.5.** todo material mencionado nos itens 4.11. até 4.11.4. deste Edital deverá permanecer durante todo o período de permanência do candidato no local de provas, dentro da embalagem, que deverá também permanecer lacrada, embaixo da carteira ou ao lado da carteira, até a saída do candidato do prédio de aplicação da(s) prova(s);
- 4.11.6.** os aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados e lacrados, bem como com seus alarmes desabilitados até a saída do candidato do prédio de aplicação das provas.

4.12. É reservado à Fundação VUNESP, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais. O candidato que for flagrado portando em seu bolso e/ou utilizando qualquer tipo de aparelho de comunicação, nas dependências do local onde estiver realizando as provas, durante o processo de aplicação das provas, será eliminado deste Concurso Público.

4.13. O candidato não poderá ausentar-se da sala durante a aplicação das provas sem o acompanhamento de um fiscal e, tampouco, levar consigo quaisquer dos materiais fornecidos.

4.14. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira à Fundação VUNESP, conforme previsto nos itens 2.47. até 2.57. deste Edital.

4.15. Excetuada a situação prevista no item 4.14. deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive de menor de idade nas dependências do local de realização de provas.

4.15.1. Não serão permitidas a interferência e a participação de outras pessoas, durante a realização das provas, salvo em caso de candidato que tenha obtido condição especial para esse fim, de acordo com o disposto neste Edital, ocasião em que o candidato será acompanhado por um fiscal da Fundação VUNESP.

4.16. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, do candidato da sala de provas.

4.17. No dia da aplicação das provas não serão fornecidas – por qualquer membro da equipe de aplicação ou pelas autoridades presentes – informações referentes ao conteúdo das provas ou das questões formuladas, da inteligência (do entendimento) de seu enunciado ou da forma de como respondê-las, ou aos critérios de avaliação e à classificação.

4.18. No início da aplicação das provas a Fundação VUNESP, objetivando a lisura e a idoneidade deste Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos, bem como a sua autenticidade – poderá solicitar aos candidatos, a autenticação digital e a reprodução de uma frase na lista de presença.

4.19. No ato da realização da prova objetiva serão entregues ao candidato:

- 4.19.1.** a folha de respostas personalizada (contendo os dados cadastrais do candidato);

- 4.19.2. o caderno de questões;
- 4.20. Não será permitida a substituição da folha de respostas personalizada, por erro do candidato.
- 4.21. São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue pela Fundação VUNESP.
- 4.22. O preenchimento da folha de respostas personalizada – único documento válido para a correção das provas – será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções constantes do caderno de questões e da folha de respostas.
- 4.23. A folha de respostas personalizada deverá ser entregue ao final da prova, juntamente com o caderno de questões, ao fiscal de sala, com a assinatura do candidato no campo próprio e com a transcrição das respostas com caneta esferográfica de tinta preta.
- 4.24. Não serão computadas questões não respondidas nem questões que contenham, ainda que legível, emenda ou rasura, assim como questões com mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.
- 4.25. Não poderá ser feita – na folha de respostas – nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.
- 4.26. O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação das provas depois de decorrido o prazo de 75% (setenta e cinco por cento) do tempo de sua duração, não podendo levar o caderno de questões e nem a folha de respostas. O candidato poderá levar apenas o rascunho de gabarito, para futura conferência.
- 4.27. Deverão permanecer em cada uma das salas de prova os 3 (três) últimos candidatos, até que o último deles entregue sua prova, assinando termo respectivo. Os candidatos deverão sair juntos da sala.
- 4.28. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão ou procedendo à transcrição para a folha de respostas ou para o rascunho de gabarito.
- 4.29. O candidato que, eventualmente, necessitar **alterar ou corrigir algum dado cadastral**, deverá efetuar a competente correção, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), em até 2 (dois) dias após a aplicação da prova objetiva.
- 4.30. Um exemplar do caderno de questões das provas objetivas estará disponível no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), no link “provas” e “gabaritos” na respectiva página deste Concurso, a partir das 14 horas do 1º dia útil subsequente da aplicação dessas provas.
- 4.31. O gabarito estará disponibilizado no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), após sua **publicação** em Diário Oficial do Município de Guarulhos.
- 4.32. A Fundação VUNESP e a Prefeitura de Guarulhos não se responsabilizarão por danos, perda ou extravio de documentos e/ou objetos ocorridos no prédio de realização das provas.
- 4.33. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a Sala de Coordenação no local em que estiver prestando a prova.
- 4.34. Quando, após as provas, for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado de processos ilícitos para sua realização, sua prova será anulada e, em consequência, será eliminado deste Concurso.
- 4.35. Motivará a eliminação do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla e/ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital, e/ou outros comunicados/orientações relativos a este Concurso, e/ou instruções aos candidatos e/ou instruções constantes das provas.
- 4.36. Será excluído deste Concurso o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:
- 4.36.1. não comparecer às provas, ou quaisquer de suas das etapas, conforme convocação oficial publicada no Diário Oficial do Município de Guarulhos, seja qual for o motivo alegado;
- 4.36.2. apresentar-se após o horário estabelecido para o para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
- 4.36.3. apresentar-se às provas em outro local que não seja o previsto no Edital de Convocação;
- 4.36.4. não apresentar documento de identificação que bem o identifique conforme previsto neste Edital;
- 4.36.5. ausentar-se – da sala de realização das provas – sem o acompanhamento de um fiscal e/ou antes de decorrido 75% (setenta e cinco por cento) do respectivo início das provas;
- 4.36.6. for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outras pessoas, e/ou utilizando-se de livros, notas, anotação ou impressos não permitidos ou máquina calculadora;
- 4.36.7. estiver – durante a realização das provas – fazendo uso ou portando qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação (telefone celular, relógios de qualquer natureza, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador ou outros equipamentos similares) em desacordo com o disposto nos **itens 4.10. e 4.11. até 4.11.6.** deste Edital, ou utilizando protetor auricular;
- 4.36.8. estiver fazendo uso de óculos de sol, boné, gorro ou chapéu;
- 4.36.9. lançar mão de meios ilícitos para execução das provas;
- 4.36.10. não devolver integralmente o material solicitado ao final das provas;
- 4.36.11. ausentar-se da sala de provas levando consigo a folha de respostas ou outros(s) material(iais) não permitidos, sem autorização;
- 4.36.12. estiver portando arma branca ou de fogo, ainda que possua o respectivo porte;
- 4.36.13. perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- 4.36.14. utilizar – no local(is) de aplicação da(s) prova(s) – de aparelho celular para fotografar imagens, antes, durante e depois da aplicação;
- 4.36.15. agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada pela aplicação das provas;
- 4.36.16. durante o processo, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;
- 4.36.17. perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- 4.36.18. utilizar – no local/prédio de aplicação de quaisquer da(s) prova(s) – aparelho celular para registrar imagens, antes, durante e depois da aplicação.

CAPÍTULO 5 – DA PROVA OBJETIVA E SEU JULGAMENTO

- 5.1. A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será avaliada na escala de 0 (zero) a 100,00 (cem) pontos.
- 5.2. A nota da prova objetiva será obtida pela seguinte fórmula:

$$NP = \frac{(N_{ax}100)}{N_q}$$
- 5.2.1. **Legenda:**
 NP = nota da prova
 Na = número de acertos do candidato na prova
 Nq = número de questões
- 5.3. Será considerado habilitado **na prova objetiva** o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.
- 5.4. Os candidatos habilitados na prova objetiva serão classificados em duas listas, ambas em ordem decrescente da nota dessa prova, sendo uma lista geral (contendo todos os candidatos) e outra especial (contendo somente as pessoas com deficiência). Essas listas conterão, ainda, as respectivas classificações, sendo **convocados para a realização da prova prática** somente os candidatos que obtiverem colocação na forma do **item 6.2.** deste Edital.
- 5.5. Serão eliminados deste Concurso Público os candidatos:
- 5.5.1. que não conseguirem habilitação na prova objetiva nos termos dispostos no **item 5.3.** deste Edital;
- 5.5.2. que não conseguirem classificação para convocação relativa à realização da prova prática na forma do item 5.4. deste Edital.

CAPÍTULO 6 - DA CONVOCAÇÃO PARA A PROVA PRÁTICA, SUA REALIZAÇÃO E SEU JULGAMENTO

- 6.1. A prova prática – de caráter eliminatório e classificatório, permite avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato por meio de demonstração prática das atividades a serem desempenhadas no exercício do respectivo cargo.
- 6.1.1 A prova prática será elaborada tendo em vista o disposto no **Anexo I – SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES**, assim como o respectivo conteúdo de Conhecimentos Específicos constantes no **Anexo II – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**.
- 6.2. Somente participará da prova prática, os candidatos habilitados na prova objetiva, conforme item 5.3 deste edital e no limite estabelecido na Tabela a seguir, mais os empatados na última colocação, sendo os demais eliminados do Concurso Público:

Cargo Público	Número de candidatos habilitados para a participação da Prova Prática	Pessoas com deficiência
Condutor (a) de Veículos de Urgências	200	10

- 6.2.1 A aplicação da prova prática será realizada na cidade de Guarulhos/SP.
- 6.2.2 Caso haja impossibilidade de aplicação da prova prática na cidade de Guarulhos/SP, poderá ser aplicada em municípios vizinhos.
- 6.3. A confirmação da data e as informações sobre local e horário da prova será divulgado com antecedência mínima de 10 (dez) dias, por meio Edital de Convocação a ser publicado no Diário Oficial do Município de Guarulhos, devendo ser acompanhado pelo candidato, não podendo alegar qualquer espécie de desconhecimento para justificar a ausência ou atraso. Como subsídio, o candidato poderá consultar os sites eletrônicos da Prefeitura de Guarulhos (www.guarulhos.sp.gov.br) e da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br).
- 6.4. O candidato deverá comparecer ao local da prova com, no mínimo, 1 (uma) hora de antecedência do horário estabelecido para o seu início, não sendo admitidos retardatários, sob pretexto algum, após o fechamento dos portões.
- 6.5. Não haverá segunda chamada ou repetição da prova prática seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 6.6. Será admitido no local da prova prática apenas o candidato que estiver trajado adequadamente, inclusive com sapatos fechados e munido de um dos seguintes documentos de identificação, **no original**, com foto que permita sua identificação, conforme elencado no **item 4.6.2. deste Edital**.

- 6.6.1. Além do documento de identidade, os candidatos deverão apresentar original da CNH – Carteira Nacional de Habilitação, na categoria exigida como requisito, estabelecido no Quadro do item 1.1., do Capítulo 1, dentro do prazo de validade, não plastificada e em perfeito estado de conservação (não dilacerada).
- 6.6.2. Para a realização da prova prática, o candidato deverá comparecer trajado e calçado adequadamente, considerando o cumprimento das normas de segurança, de acordo com as tarefas do respectivo cargo.
- 6.7. Não serão aceitos, para efeito de identificação, documentos sem foto, tais como Boletim de Ocorrência, Protocolos de requisição de documentos, Certidão de Nascimento ou Casamento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei nº 9.503/1997, Carteira de Estudante, Crachás, dentre outros.
- 6.8. Não será admitido no local da prova prática o candidato que se apresentar após o horário estabelecido no Edital de Convocação. Os portões serão fechados impreterivelmente no horário estabelecido no Edital de Convocação.
- 6.9. O horário de início da prova prática será definido em cada local de aplicação, após os devidos esclarecimentos.
- 6.10. Durante a realização da prova prática não será permitido o uso de pagers, telefones celulares, tablets, relógios de qualquer natureza ou quaisquer outros aparelhos eletrônicos e, ainda, boné, gorro, chapéu, óculos de sol ou outros materiais não classificados como estritamente necessários à realização da prova.
- 6.10.1. O candidato que estiver de posse de qualquer equipamento eletrônico deverá, após a assinatura na lista de presença e antes de entrar na sala/local de prova:
- 6.10.1.1. desligá-lo;
- 6.10.1.2. retirar sua bateria (se possível);
- 6.10.1.3. acondicioná-lo em embalagem específica fornecida pela Fundação VUNESP, devendo lacrar essa embalagem e mantê-la lacrada durante todo o tempo de realização da prova prática;
- 6.10.1.4. colocar também, nessa embalagem, os eventuais pertences pessoais (bonés, gorros ou similares, relógio e protetor auricular);
- 6.10.1.5. todo material mencionado nos **itens 6.10.** deste Edital deverá permanecer durante todo o período de permanência do candidato na sala/local da prova prática, dentro da embalagem, que deverá também permanecer lacrada até a saída do candidato do prédio de aplicação da prova prática;
- 6.10.1.6. os aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados e lacrados, bem como sem seus alarmes desabilitados **até a saída do candidato do prédio de aplicação da prova prática.**
- 6.10.2. O candidato que utilizar – no local da prova prática – aparelho celular para registrar imagens, antes, durante e depois da aplicação, será sumariamente excluído deste Concurso Público.
- 6.11. É reservado à Fundação VUNESP, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais. O candidato que for flagrado portando em seu bolso e/ou utilizando qualquer tipo de aparelho de comunicação, nas dependências do local onde estiver realizando a prova prática, durante o processo de aplicação, será eliminado deste Concurso Público.
- 6.12. O candidato não poderá ausentar-se do local de aplicação da prova prática sem o acompanhamento de um fiscal e, tampouco, levar consigo quaisquer dos materiais fornecidos.
- 6.13. A **candidata lactante** que necessitar amamentar durante a realização da prova prática poderá fazê-lo em sala reservada, **desde que** o requeira à Fundação VUNESP, conforme previsto nos **itens 2.47. até 2.57.** deste Edital.
- 6.13.1. Excetuada a situação prevista no **item 6.13.** deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive de menor de idade nas dependências do local de realização da prova prática.
- 6.13.2. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova prática em virtude de afastamento, por qualquer motivo, do candidato da sala de prova.
- 6.14. A prova prática – além do contido nos **itens 6.1. e 6.1.1.** deste Edital – será composta por aferição de conhecimento com o objetivo de mensurar a experiência, adequação de atitudes, e habilidades do candidato em manusear, movimentar e realizar todas as tarefas pertinentes com a sua finalidade, conforme o que lhe for solicitado.
- 6.14.1. Nenhum candidato poderá retirar-se do local da prova prática sem autorização expressa do responsável pela aplicação.
- 6.15. O candidato, ao terminar a execução dos trabalhos afetos à prova prática ou ao término do tempo que lhe fora determinado para apresentar a atividade prática, deverá entregar ao aplicador todo o seu material de avaliação.
- 6.16. Em atendimento à Lei Municipal nº 7.007, de 20 de março de 2012, durante a aplicação da prova prática será realizada, pela Fundação VUNESP, filmagem com a reprodução de imagem e de som com a finalidade exclusivamente acadêmica de avaliação da prova prática. Neste sentido, caberá à Fundação VUNESP, e, somente a ela, a reprodução, o arquivo e o uso de todo o coletado em imagem e som, resguardando a todos os participantes o devido sigilo e respeito ao preceito constitucional acerca da proteção de sua imagem e som.
- 6.17. A prova prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 100,00 (cem) pontos.
- 6.18. Será considerado habilitado na prova prática o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos.
- 6.19. O candidato não habilitado na prova prática será eliminado deste Concurso Público.
- ## CAPÍTULO 7 – DA PONTUAÇÃO FINAL
- 7.1. A pontuação final do candidato neste Concurso corresponderá à somatória das notas da prova objetiva e da prova prática.
- ## CAPÍTULO 8 - DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE
- 8.1. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final em duas listas, ambas em ordem decrescente da pontuação final, sendo uma lista geral (contendo todos os candidatos) e outra especial (contendo somente as pessoas com deficiência).
- 8.2. Serão publicadas duas listagens de candidatos habilitados neste Concurso Público, em ordem classificatória, sendo:
- a) a lista geral, que conterá todos os candidatos habilitados, inclusive as pessoas com deficiência; e
- b) a lista especial, que conterá somente as pessoas com deficiência habilitadas.
- 8.3. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate aos candidatos:
- 8.3.1. com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- 8.3.2. que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- 8.3.3. que obtiver maior pontuação na prova prática;
- 8.3.4. que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- 8.3.5. mais idoso entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos;
- 8.3.6. que tiver comprovado, nos termos deste Edital, o exercício efetivo, da função de jurado nos termos da Lei nº 11.689/2008.
- 8.3.7. persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio com a participação dos candidatos envolvidos.
- ## CAPÍTULO 9 - DOS RECURSOS
- 9.1. O prazo para interposição de recurso será de até 3 (três) dias úteis, contados da data da divulgação do evento ou do fato que lhe deu origem.
- 9.2. Quando da publicação do resultado das provas, serão disponibilizados:
- a) os espelhos das folhas definitivas de respostas das provas objetivas;
- b) as planilhas de avaliação das provas práticas.
- 9.3. O candidato dentro do prazo estabelecido no item 9.1 deste Edital - deverá utilizar o campo próprio para interposição de recursos no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página deste Concurso Público, seguindo as instruções ali contidas.
- 9.3.1. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado no item 9.3 deste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 9.4. Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 01 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.
- 9.5. O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração do gabarito, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 9.6. A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será(ão) atribuída(s) a todos os candidatos presentes na prova, independentemente de interposição de recurso.
- 9.7. No caso do recurso interposto dentro das especificações deste Edital, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.
- 9.8. No caso de recurso em pendência à época da realização de algumas das etapas deste Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.
- 9.9. A decisão do deferimento ou do indeferimento de recurso será publicada no Diário Oficial do Município de Guarulhos, **disponibilizado** no site da Prefeitura de Guarulhos (www.guarulhos.sp.gov.br) e no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br).
- 9.10. O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes do “link” Recursos na página específica deste Concurso Público.
- 9.11. Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado neste Edital, não sendo aceitos, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.
- 9.12. A interposição de recurso não obsta o regular andamento do cronograma deste Concurso Público.
- 9.13. Não será aceito e conhecido recurso interposto pelos Correios, por fax, e-mail ou por qualquer outro meio além do previsto neste **Capítulo**.
- 9.14. A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 9.15. Não será aceito pedido de revisão de recurso de recurso.
- ## CAPÍTULO 10 - DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA E SEU JULGAMENTO
- 10.1. Somente participarão do Teste de Aptidão Física os candidatos habilitados na prova prática e quando da

nomeação.

10.2. O Teste de Aptidão Física será aplicado pela Prefeitura, quando da nomeação e constará de 04 (quatro) testes, que terão caráter eliminatório, desde que o candidato atinja o mínimo habilitatório exigido para cada um dos testes (no mínimo nota 50 em cada teste), conforme anexo III do presente Edital.

10.3. O Teste de Aptidão Física – TAF será realizado por profissionais desta Municipalidade, quando da convocação para a nomeação e de acordo com a tabela definida no Anexo III deste Edital.

10.4. Os candidatos convocados para realizar o Teste de Aptidão Física - TAF deverão apresentar exame médico atualizado, emitido com o máximo de 10 (dez) dias corridos de antecedência à data da prova e conter data, assinatura, carimbo do profissional e CRM, que certifique especificamente estar apto para o esforço físico ao qual será submetido. Deverá também estar alimentado e com roupa apropriada para prática desportiva, ou seja, roupas leves e tênis.

10.5. Ao candidato que atingir o mínimo será atribuída nota 50.

10.5.1. Ao candidato que ultrapassar esse mínimo será atribuída nota compatível com o desempenho, observado o máximo de 100.

10.5.2. O candidato que não atingir o mínimo previsto estará eliminado do certame.

10.6. Para atribuição da nota, os examinadores pontuarão cada um dos testes, sendo a nota do teste de aptidão física a média dos escores bruto obtidos com os quatro testes.

10.7. Não haverá repetição na execução dos testes, exceto nos casos em que a banca examinadora concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato, que tenham prejudicado o seu desempenho.

10.8. O aquecimento e preparação para o Teste de Aptidão Física são de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento do Concurso.

10.9. Em razão de condições climáticas ou de força maior, a critério da banca examinadora, o TAF poderá ser adiado ou interrompido, acarretando novo horário e/ou data a serem estipulados e divulgados aos candidatos.

10.10. Os candidatos que tiverem testes completados não os realizarão novamente.

10.11. A Prefeitura de Guarulhos publicará o resultado do Teste de Aptidão Física por meio do Diário Oficial do Município e no site www.guarulhos.sp.gov.br.

CAPÍTULO 11 - DO PROVIMENTO DO CARGO PÚBLICO

11.1. A nomeação dar-se-á mediante ato do Chefe do Executivo, que será publicado no Diário Oficial do Município, disponibilizado no site da Prefeitura de Guarulhos (www.guarulhos.sp.gov.br).

11.2. O contato realizado pela Prefeitura de Guarulhos com o candidato, por telefone ou por e-mail, não tem caráter oficial, é meramente informativo, não sendo aceita a alegação do não recebimento como justificativa de ausência ou de comparecimento em data, local ou horário incorretos, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento, do Diário Oficial do Município de Guarulhos, da publicação das respectivas convocações, sob pena de perder o direito à nomeação.

11.3. É de total responsabilidade do candidato manter seu endereço, telefone e e-mail atualizados, até que se expire o prazo de validade deste Concurso, junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Guarulhos, na Av. Presidente Humberto de Alencar Castelo Branco, 1041 –Vila Augusta – Guarulhos/SP, de segunda a sexta-feira, das 8 às 16 horas, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de perder o prazo para nomeação, caso não seja localizado.

11.4. A nomeação dos candidatos aprovados, de acordo com as necessidades da Administração, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final e as condições dispostas nos itens 2.3 até 2.3.11 deste Edital.

11.5. A aprovação do candidato nas avaliações previstas neste Edital não isenta o mesmo da apresentação e da entrega dos documentos pessoais exigíveis para a nomeação.

11.6. O prazo para posse é de 30 (trinta) dias corridos, a contar da nomeação, podendo ser prorrogado por 1 (uma) vez, por igual período, a pedido do interessado.

11.7. O não atendimento ao prazo estabelecido no item 11.6 ou a não comprovação de preenchimento dos requisitos previstos, ensejará o cancelamento da portaria de nomeação.

11.8. Será analisado o acúmulo de cargos em consonância com o disposto nos incisos XVI e XVII, do artigo 37 da Constituição Federal, na redação que lhe foi concedida pela Emenda Constitucional 19/1998, bem como o acúmulo de proventos com vencimentos na conformidade do § 10, desse artigo, acrescentado pela Emenda Constitucional nº 20/1998.

CAPÍTULO 12 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A aprovação neste Concurso Público não gera direito à nomeação, mas apenas a expectativa de direito à nomeação e à preferência na nomeação, reservando-se a Prefeitura de Guarulhos o direito de contratar os candidatos aprovados na medida de suas necessidades e de acordo com a disponibilidade orçamentária e com estrita observância da ordem de classificação.

12.2. Serão designados pelo Secretário de Gestão, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas no artigo 1º, § 2º, do Decreto nº 21.310/01, o Presidente e os membros da Comissão responsáveis pela organização deste Certame, ficando delegada ao Presidente a competência para tomar as providências necessárias à realização de todas as fases deste Concurso Público.

12.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão designada para a realização do presente Concurso Público, juntamente com a Fundação VUNESP.

12.4. O resultado final deste Concurso Público será homologado pelo Secretário de Gestão, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas no artigo 1º, § 2º, do Decreto nº 21.310/01.

12.5. O não comparecimento à prova objetiva, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação deste Concurso Público.

12.6. Motivará a eliminação do candidato deste Concurso Público, além das demais hipóteses previstas neste Edital, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos à este Concurso Público, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes das provas, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, e ainda o candidato que:

12.6.1. apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;

12.6.2. não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;

12.6.3. não apresentar o documento que bem o identifique;

12.6.4. ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;

12.6.5. ausentar-se do local antes de decorrido 75% (setenta e cinco por cento) do início das provas;

12.6.6. ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;

12.6.7. lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;

12.6.8. for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina de calculadora ou similar;

12.6.9. estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação (telefone celular, relógios de qualquer natureza, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;

12.6.10. perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

12.7. A legislação deve ser considerada com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do Edital de Abertura de Inscrições. Legislação com entrada em vigor após a publicação do Edital de Abertura de Inscrições poderá ser utilizada, quando superveniente ou complementar a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação para o respectivo cargo. Todos os temas englobam, também, a legislação que lhes é pertinente, ainda que não expressas no conteúdo programático.

12.8. O prazo de validade deste Concurso Público será de **2 (dois) anos**, a contar da publicação de sua respectiva homologação, prorrogável por igual período, a juízo da Administração Municipal.

12.9. A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou a nomeação do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.

12.10. Todos os atos relativos à execução do presente Concurso Público, convocações, avisos e resultados serão publicados no Diário Oficial do Município de Guarulhos, disponível no site da Prefeitura de Guarulhos (www.guarulhos.sp.gov.br), e também no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações oficiais – inclusive as convocações para as provas e exames publicadas por intermédio do Diário Oficial do Município.

12.11. A partir da homologação deste Concurso Público, os candidatos classificados deverão acompanhar os atos relativos aos chamados e às nomeações por meio das respectivas publicações, **exclusivamente** no Diário Oficial do Município de Guarulhos, disponível no site da Prefeitura de Guarulhos (www.guarulhos.sp.gov.br).

12.12. Em caso de necessidade de alteração de algum dado cadastral, após a finalização deste Concurso, o candidato, deverá requerê-la à PREFEITURA DE GUARULHOS, por meio de entrega de formulário específico, a ser protocolado no Departamento de Recursos Humanos, na Av. Presidente Humberto de Alencar Castelo Branco, 1041 –Vila Augusta – Guarulhos/SP, de segunda a sexta-feira, das 8 às 16 horas.

12.13. Os aposentados em emprego/função/cargo público, desde que a aposentadoria não seja por invalidez, somente serão contratados, mediante aprovação neste Concurso, se os cargos estiverem previstos nas acumulações legais estabelecidas pela Constituição Federal. Neste caso, o aposentado deverá entregar, na data da nomeação, certidão expedida pelo órgão competente, que indique o tipo de aposentadoria.

12.14. A Prefeitura de Guarulhos e a Fundação VUNESP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

12.14.1. endereço não atualizado;

12.14.2. endereço de difícil acesso;

12.14.3. correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;

12.14.4. correspondência recebida por terceiros.

12.15. A Prefeitura de Guarulhos e a Fundação VUNESP se eximem de despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer prova deste Concurso Público, bem como objetos

personais esquecidos e danificados nos locais de prova(s).

12.16. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou informações prestadas pelo candidato ou irregularidades na inscrição, nas provas ou nos documentos.

12.17. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das eventuais retificações no Diário Oficial do Município de Guarulhos.

12.18. Não serão fornecidas informações relativas à convocação, ao resultado das provas e ao resultado final via telefone ou e-mail.

12.19. No dia da realização da prova não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova ou os critérios de avaliação e classificação.

12.20. As despesas relativas à participação do candidato neste Concurso, a apresentação para nomeação e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

12.21. A Prefeitura de Guarulhos e a Fundação VUNESP não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.

12.22. Decorridos 90 (noventa) dias da homologação deste Concurso e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da(s) prova(s) e demais registros escritos, inclusive os documentos de solicitação de isenção de taxa de inscrição, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade deste Concurso, os registros eletrônicos.

12.23. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília/DF.

12.24. Será fornecido, pela Prefeitura de Guarulhos, ao candidato, certificado de habilitação em concurso, somente dos concursos(s) realizados nos últimos 5 (cinco) anos, com a finalidade de atestar a condição de aprovado, não gerando nenhum direito a nomeação no presente certame.

12.25. Para solicitar o certificado de habilitação a que se refere o item 12.24. deste Edital, o candidato deverá acessar: http://portaldoservidor.guarulhos.sp.gov.br/files/certificado_aprovacao.php?p=1564625408021

12.26. Durante a realização de qualquer etapa e/ou procedimento deste Concurso Público não será permitida a utilização de qualquer tipo de aparelho que realize gravação de imagem, de som ou de imagem pelo candidato, pelos seus familiares, ou por quaisquer outros estranhos a este Concurso Público.

12.27. Salvo as exceções previstas neste Edital, durante a realização de qualquer fase/etapa e/ou procedimento não será permitida a permanência de acompanhantes, terceiros ou candidatos que realizaram ou realizarão a fase/etapa e/ou procedimentos nos locais de aplicação, seja qual for o motivo alegado.

E para que chegue ao conhecimento de todos é expedido o presente Edital.

ANEXO I DO EDITAL DE ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2020-SGE01 DAS ATRIBUIÇÕES

CONDUTOR (A) DE VEÍCULOS DE URGÊNCIAS

Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes; Conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo; Estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações; Conhecer a malha viária local e a linguagem "Q"; Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local; Auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; Auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas; Realizar medidas de reanimação cardiopulmonar básica; Identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde; Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico; Obedecer às normas de segurança; Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho sob sua responsabilidade.

ANEXO II DO EDITAL DE ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2020-SGE01 CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Toda legislação e jurisprudência devem ser consideradas com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do Edital de Abertura de Inscrições. Legislação ou decisões com entrada em vigor após a publicação do Edital de Abertura de Inscrições poderão ser utilizadas, quando supervenientes ou complementares a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação para a função. Todos os temas englobam também a legislação que lhes é pertinente, ainda que não expressa no conteúdo programático.

ENSINO MÉDIO COMPLETO

PARA O CARGO: CONDUTOR (A) DE VEÍCULOS DE URGÊNCIAS

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Matemática

Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1.º ou do 2.º grau; Sistema de equações do 1.º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da informação – média aritmética simples; Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.

Política de Saúde

Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde. Lei Orgânica do Município – cap. Saúde. Portaria 2.048 de 05 de Novembro de 2002 - CAPÍTULO IV - ATENDIMENTO PRÉ-HOSPITALAR MÓVEL. Noções Básicas de Primeiros Socorros: Acidentes por Animais Peçonhentos; Contusões; Entorses e Luxações; Desmaio e Convulsão; Choque; Ferimentos; Hemorragias; Sinais Vitais; Parada Cardiorrespiratória.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Legislação de trânsito de acordo com as atualizações do CONTRAN: Código de Trânsito Brasileiro, abrangendo os seguintes tópicos: do sistema nacional de trânsito, regras gerais para circulação e conduta, dos pedestres e condutores de veículos não motorizados, da educação para o trânsito, da sinalização de trânsito, os sinais de trânsito, da engenharia de tráfego, da operação, da fiscalização e do policiamento ostensivo de trânsito, dos veículos, registro e licenciamento de veículos, da condução de escolares, da habilitação, das infrações, das penalidades, das medidas administrativas, do processo administrativo, dos crimes de trânsito, anexo I e Resoluções do Contran que alteram os artigos do CTB. Mecânica Básica de Veículo: conhecimentos elementares do funcionamento de motor, regulagem e revisão de freios, verificação da bomba d'água, troca e regulagem de tensão nas correias, análise e regulagem da embreagem, troca de óleo, suspensão. Serviços corriqueiros de eletricidade automotiva: trocas de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples, etc. Direção defensiva: distância de segurança, regras para evitar colisões com o veículo da frente, de trás, veículo em sentido contrário, no cruzamento, em ultrapassagem, nas curvas.

ANEXO III DO EDITAL DE ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2020-SGE01

TABELA DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA TESTE 1 - RESISTÊNCIA GERAL

CORRIDA DE 700 METROS

Descrição:

O candidato deverá correr 700 metros em pista e será computado o tempo levado para completar o percurso. Mínimo habilitatório:

Idade:

Até 39 anos – tempo máximo:

Sexo masculino: 6 minutos.

Sexo feminino: 7 minutos.

40 anos ou mais – tempo máximo:

Sexo masculino: 7 minutos.

Sexo feminino: 8 minutos.

TESTE 2 – VELOCIDADE

CORRIDA DE 50 METROS

Descrição:

O candidato deverá correr 50 metros, sendo computado o tempo levado para completar o percurso.

Mínimo habilitatório:

Idade:

Até 39 anos – tempo máximo:

Sexo masculino: 09 segundos.

Sexo feminino: 10 segundos.

40 anos ou mais – tempo máximo:

Sexo masculino: 10 segundos.

Sexo feminino: 11 segundos.

TESTE 3 - AGILIDADE I

SALTO LATERAL SOBRE OBSTÁCULO (25 cm) durante 30 segundos.

Descrição:

O candidato deverá saltar ultrapassando o obstáculo de 25 centímetros de altura tantas vezes quanto possível, durante 30 segundos. Os dois pés deverão tocar o solo em cada lado do obstáculo.

Mínimo habilitatório:

Idade:

Até 39 anos – nº mínimo de repetições:

Sexo masculino: 15.

Sexo feminino: 13.

40 anos ou mais – nº mínimo de repetições:

Sexo masculino: 13.

Sexo feminino: 12.

TESTE 4 - AGILIDADE II

SUBIR E DESCER ESCADA

Descrição:

O candidato deverá subir e descer 5 degraus de uma escada (tipo escada de pintor), tantas vezes quanto possível durante 1 minuto.

Mínimo habilitatório:

Idade:

Até 39 anos – nº mínimo de repetições:

Sexo masculino: 6.

Sexo feminino: 5.

40 anos ou mais – nº mínimo de repetições:

Sexo masculino: 5.

Sexo feminino: 4.

SECRETARIA DE JUSTIÇA

CORREGEDORIA DO MUNICÍPIO

PORTARIA Nº 793/2020-SJU04

De 22 de dezembro 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 40928/2019.

RESOLVE:

1. Prorrogar por 30 (trinta) dias, os efeitos da Portaria nº **598/2020-SJU04**, alterada pela Portaria nº **710/2020-SJU04**, para conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar Sumário, conforme memorando nº 09/2020-COMPAS.

2. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 794/2020-SJU04

De 22 de dezembro 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 os fatos ocorridos referente a colisão de veículo oficial (DT-296), conforme PA nº 38435/2020.

RESOLVE:

1. Constituir Comissão de Sindicância para apurar os fatos acima descritos, composta pelos seguintes servidores:

Presidente: Alexandre Aparecido do Prado – CF28602

Membro: Luis Carlos Alves – CF 42916

Secretária: Gisisbel da Silva Cabral – CF 58765

2. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 795/2020-SJU04

De 22 de dezembro 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 3201/2020.

RESOLVE:

1. Prorrogar por 30 (trinta) dias os efeitos da Portaria nº **537/2020-SJU04**, para conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar Ordinário, conforme Memº. nº 02/2020-CP-PAD.

2. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 796/2020-SJU04

De 22 de dezembro 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 Disciplinar nº 61005/2018.

RESOLVE:

1. Prorrogar por 30 (trinta) dias, em caráter excepcional, os efeitos da Portaria nº **079/2020-SJU04**, para conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar rito Sumário.

2. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 797/2020-SJU04

De 22 de dezembro 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 2045/2020.

RESOLVE:

1. Prorrogar por 30 (trinta) dias, em caráter excepcional, os efeitos da Portaria nº **234/2020-SJU04**, conforme Memorando nº 46/2020 de Secretaria da Saúde, para conclusão dos trabalhos da Comissão de Sindicância.

2. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 798/2020-SJU04

De 22 de dezembro 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, a fim de apurar eventuais irregularidades no cumprimento da jornada de trabalho da servidora, oriundo da Sindicância promovida pela Secretaria da Saúde, através do Processo Administrativo nº 33537/2020.

RESOLVE:

1. Constituir Comissão de Processo Administrativo Disciplinar pelo rito Sumário, com os seguintes servidores:

Presidente: Ilora Aswinkumar Darbar Shimozato – CF 63223

Membros: Josemeire Souza Vieira Arriel – CF 53785

Paula Cristina Santoro – CF 58070

Secretária: Priscila Fagundes de Souza – CF 40642

2. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 799/2020-SJU04

De 22 de dezembro 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, a fim de apurar eventuais irregularidades no cumprimento da jornada de trabalho da servidora, oriundo da Sindicância promovida pela Secretaria da Saúde, através do Processo Administrativo nº 33538/2020.

RESOLVE:

1. Constituir Comissão de Processo Administrativo Disciplinar pelo rito Sumário, com os seguintes servidores:

Presidente: Ilora Aswinkumar Darbar Shimozato – CF 63223

Membros: Josemeire Souza Vieira Arriel – CF 53785

Paula Cristina Santoro – CF 58070

Secretária: Priscila Fagundes de Souza – CF 40642

2. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 800/2020-SJU04

De 22 de dezembro 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, a fim de apurar eventuais irregularidades no cumprimento da jornada de trabalho da servidora, oriundo da Sindicância promovida pela Secretaria da Saúde, através do Processo Administrativo nº 33539/2020.

RESOLVE:

1. Constituir Comissão de Processo Administrativo Disciplinar pelo rito Sumário, com os seguintes servidores:

Presidente: Ilora Aswinkumar Darbar Shimozato – CF 63223

Membros: Josemeire Souza Vieira Arriel – CF 53785

Paula Cristina Santoro – CF 58070

Secretária: Priscila Fagundes de Souza – CF 40642

2. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO CIENTIFICO, ECONÔMICO, TECNOLÓGICO E DE INOVAÇÃO

GRUPO EXECUTIVO DE INCENTIVOS FISCAIS

EDITAL N.º 011/ 2020 – GEIF

O **SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO CIENTIFICO, ECONÔMICO, TECNOLÓGICO E DE INOVAÇÃO e PRESIDENTE DO GEIF, WILLIAM COTRIM PANEQUE**, no uso de suas atribuições e em cumprimento à Lei Municipal nº 7.306 de 04 de setembro de 2014 e do Decreto Regulamentador nº 32.456/2015, **FAZ SABER** que, conforme o constante dos processos administrativos nº **29.522/2013; 15.235/2020; 29.508/2020 e 35.969/2020**, os pedidos de incentivos fiscais foram **INDEFERIDOS**:

EMPRESA BENEFICIÁRIA	RAMO DE ATIVIDADE	TRIBUTOS
BARDELLA S/A INDUSTRIAS MECANICAS	Instalação e produção de maquinários e conjuntos eólicos de alta tecnologia	IP TU/2021
SOFAP FABRICANTE DE FILTROS LTDA	Centro de distribuição	IP TU/2021
FEEDER INDUSTRIAL LTDA	Fabricação de peças e acessórios para veículos automotores	IP TU/2021
PANDURATA ALIMENTOS LTDA	Fabricação de biscoitos e bolachas	IP TU/2021

SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

PORTARIA Nº 031/2020-SSP

O Secretário **Rodnei Otávio Minelli**, no uso de suas atribuições legais, e no âmbito desta Secretaria de Serviços Públicos, considerando o disposto no Decreto Municipal nº 33912, de 16 de janeiro de 2017, que estabelece as atividades e os procedimentos a serem observados pelas unidades gestoras e pelos fiscais de contratos firmados pelos órgãos da Administração Municipal Direta e Indireta, e com o fim de dar cumprimento ao quanto disposto no art. 6º,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo nomeados, como gestores e fiscais responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização, avaliação e ateste da execução dos seguintes Contratos pertencentes a esta Pasta:

Nº Ctr.	PA ADM	Empresa	Objeto	Gestor	Fiscal
ARP 36611/2020	36611/2020	KROLL INDÚSTRIA DE MÓVEIS EIRELI - EPP	FORNECIMENTO DE MOBILIÁRIO DE ESCRITÓRIO: ARMÁRIO AÉREO 02 PORTAS E ARMÁRIO BAIXO 04 PORTAS.	Tit Reinaldo Cruz Lima CF 51008 Sup. Marcos Batista da Matta CF 28791	Tit Marcos Paulo de Lima CF 20115 Suplente Wagner da Rocha CF50885
ARP 36711/2020	50557/2019	SERRARIA SAO JUDAS TADEU EIRELI	FORNECIMENTO DE MOBILIÁRIO DE ESCRITÓRIO: ARMÁRIO BAIXO 02 PORTAS.	Tit Reinaldo Cruz Lima CF 51008 Sup. Marcos Batista da Matta CF 28791	Tit. Wagner da Rocha CF50885 Suplente Marcos Paulo de Lima CF 20115
ARP 44011/2020	72831/2019	LIMP SAFE COMERCIO DE EQUIPAMENTOS EIRELI	FORNECIMENTO DE LUVAS DE PROTEÇÃO E DE SEGURANÇA - EPI B.07.	Tit Reinaldo Cruz Lima CF 51008 Sup. Marcos Batista da Matta CF 28791	Tit Marcos Paulo de Lima CF 20115 Suplente Wagner da Rocha CF50885
ARP 44111/2020	72831/2019	RODRIGO DOS SANTOS VAZ ME	FORNECIMENTO DE LUVAS DE PROTEÇÃO E DE SEGURANÇA - EPI B.02 E EPI B.04.	Tit Reinaldo Cruz Lima CF 51008 Sup. Marcos Batista da Matta CF 28791	Tit. Wagner da Rocha CF50885 Suplente Marcos Paulo de Lima CF 20115
ARP 44211/2020	72831/2019	ORGÊNIO GONCALVES VIANA LTDA	FORNECIMENTO DE LUVAS DE PROTEÇÃO E DE SEGURANÇA - EPI B. 08, EPI B. 09 E EPI B.10.	Tit Reinaldo Cruz Lima CF 51008 Sup. Marcos Batista da Matta CF 28791	Tit Marcos Paulo de Lima CF 20115 Suplente Wagner da Rocha CF50885
ARP 45411/2020	15344/2020	SUZAN FOOD REFEIÇÕES E ALIMENTOS LTDA	(LOTE 01- 75%) - FORNECIMENTO DE KIT LANCHE	Tit Reinaldo Cruz Lima CF 51008 Sup. Marcos Batista da Matta CF 28791	Tit. Wagner da Rocha CF50885 Suplente Marcos Paulo de Lima CF 20115
ARP 46011/2020	15344/2020	TOTAL FOOD'S EIRELI	(LOTE 02 - 25%) - FORNECIMENTO DE KIT LANCHE.	Tit Reinaldo Cruz Lima CF 51008 Sup. Marcos Batista da Matta CF 28791	Tit Marcos Paulo de Lima CF 20115 Suplente Wagner da Rocha CF50885
ARP 46111/2020	15344/2020	MARCELO PEREIRA BEZERRA RESTAURANTE	FORNECIMENTO DE KIT LANCHE.	Tit Reinaldo Cruz Lima CF 51008 Sup. Marcos Batista da Matta CF 28791	Tit. Wagner da Rocha CF50885 Suplente Marcos Paulo de Lima CF 20115
ARP 46811/2020	21536/2020	G D C DA SILVA COSTA - EIRELI	(LOTE 02 - 25%) - FORNECIMENTO DE MÁSCARA RESPIRADORA 95% MEIA FACIAL	Tit Reinaldo Cruz Lima CF 51008 Sup. Marcos Batista da Matta CF 28791	Tit Marcos Paulo de Lima CF 20115 Suplente Wagner da Rocha CF50885
ARP 46911/2020	21536/2020	CIRUROMA COMERCIAL LTDA	FORNECIMENTO DE LUVA PLÁSTICA PARA TOQUE	Tit Reinaldo Cruz Lima CF 51008 Sup. Marcos Batista da Matta CF 28791	Tit. Wagner da Rocha CF50885 Suplente Marcos Paulo de Lima CF 20115
ARP 47011/2020	21536/2020	CIRÚRGICA FERNANDES - COMERCIO DE MATERIAIS CIRÚRGICOS E HOSPITALARES - SOCIEDADE LIMITADA	(LOTE 01 - 75%) - FORNECIMENTO DE MÁSCARA RESPIRADORA 95% MEIA FACIAL E KIT DE SONDAGEM VESICAL	Tit Reinaldo Cruz Lima CF 51008 Sup. Marcos Batista da Matta CF 28791	Tit Marcos Paulo de Lima CF 20115 Suplente Wagner da Rocha CF50885
ARP 47111/2020	21536/2020	DIAG SOLUTION ARTIGOS MEDICOS LTDA	FORNECIMENTO DE TIRAS REAGENTES PARA DIAGNÓSTICO DE GRAVIDEZ	Tit Reinaldo Cruz Lima CF 51008 Sup. Marcos Batista da Matta CF 28791	Tit. Wagner da Rocha CF50885 Suplente Marcos Paulo de Lima CF 20115
ARP 47211/2020	22330/2020	G.S. COMÉRCIO DE MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA	25% - FORNECIMENTO DE PISO INTERTRAVADO 16 FACES	Tit Reinaldo Cruz Lima CF 51008 Sup. Marcos Batista da Matta CF 28791	Tit Marcos Paulo de Lima CF 20115 Suplente Wagner da Rocha CF50885
ARP 47311/2020	22330/2020	GUARANI INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA	75% - FORNECIMENTO DE PISO INTERTRAVADO 16 FACES	Tit Reinaldo Cruz Lima CF 51008 Sup. Marcos Batista da Matta CF 28791	Tit. Wagner da Rocha CF50885 Suplente Marcos Paulo de Lima CF 20115

ARP 47511/2020	55309/2019	ANDREI SANTOS SILVA	FORNECIMENTO DE FOGÃO ELÉTRICO 02 BOCAS E RELOGIO DIGITAL DE PAREDE.	Tit Reinaldo Cruz Lima CF 51008 Sup. Marcos Batista da Matta CF 28791	Tit Marcos Paulo de Lima CF 20115 Suplente Wagner da Rocha CF50885
ARP 47611/2020	55309/2019	FERRINI COMÉRCIO & CONSULTORIA LTDA - ME	FORNECIMENTO DE REFRIGERADOR FRIGOBAR 120 L	Tit Reinaldo Cruz Lima CF 51008 Sup. Marcos Batista da Matta CF 28791	Tit Wagner da Rocha CF50885 Suplente Marcos Paulo de Lima CF 20115
ARP 47711/2020	55309/2019	ORLA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS EIRELI	FORNECIMENTO DE LIXEIRA COM TAMP A PEDAL 100 L	Tit Reinaldo Cruz Lima CF 51008 Sup. Marcos Batista da Matta CF 28791	Tit Marcos Paulo de Lima CF 20115 Suplente Wagner da Rocha CF50885
ARP 47811/2020	55309/2019	SAMUEL PADOVAM	FORNECIMENTO DE BEBEDOURO DE PRESSÃO	Tit Reinaldo Cruz Lima CF 51008 Sup. Marcos Batista da Matta CF 28791	Tit Wagner da Rocha CF50885 Suplente Marcos Paulo de Lima CF 20115
ARP 48611/2020	72828/2019	CRH EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA LTDA-EPP	FORNECIMENTO DE MÁSCARA DE SOLDA - EPI E. 10 E MANGOTE DE RASPA - EPI F. 06	Tit Reinaldo Cruz Lima CF 51008 Sup. Marcos Batista da Matta CF 28791	Tit Marcos Paulo de Lima CF 20115 Suplente Wagner da Rocha CF50885
ARP 49111/2020	55309/2019	NICO & BE COMERCIO E SERVIÇOS LTDA ME	FORNECIMENTO DE SUPORTE P/ TV 40"	Tit Reinaldo Cruz Lima CF 51008 Sup. Marcos Batista da Matta CF 28791	Tit Wagner da Rocha CF50885 Suplente Marcos Paulo de Lima CF 20115
ARP 50211/2020	21536/2020	P.H.O. PRODUTOS HOSPITALARES E ODONTOLÓGICOS EIRELI	FORNECIMENTO DE COMPRESSA PARA CAMPO OPERATÓRIO ESTÉRIL	Tit Reinaldo Cruz Lima CF 51008 Sup. Marcos Batista da Matta CF 28791	Tit Marcos Paulo de Lima CF 20115 Suplente Wagner da Rocha CF50885

I- Os gestores e fiscais ora indicados, deverão atender às disposições constantes dos Decretos n.º 33912 de 16 de janeiro de 2017, e n.º 33.703 de 29 de setembro de 2016, bem como às demais condições estabelecidas nos respectivos Processos, Contratos e/ou Convênios;

II- Os membros ora nomeados desempenharão as funções sem prejuízo de suas atividades funcionais.
Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Portaria n.º 107 / 2020 – SSP01

RODNEI OTÁVIO MINELLI, Secretário de Serviços Públicos, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, bem como, CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal n.º 33.912, de 16 de janeiro de 2017, que estabelece as atividades e os procedimentos a serem observados pelas unidades gestoras e pelos fiscais de contratos firmados pelos órgãos da Administração Municipal Direta e Indireta,

RESOLVE:

Artigo 1º - Designar os gestores e fiscais, responsáveis pelos acompanhamentos, fiscalizações, avaliações e atestes das execuções dos contratos, incumbidos do recebimento dos materiais e/ou serviços abaixo indicados:

Contratação de Empresa

Nº PROCESSO 40.167 / 2020
 CONTRATO ARP 47.011 / 2020 – SF06
 EMPRESA CIRURGICA FERNANDES – COMERCIO DE MAT. CIRURGICOS E HOSPITALARES – SOCIEDADE LIMITADA
 OBJETO FORNECIMENTO DE MASCARA RESPIRADORA 95% MEIA FACIAL E KIT DE SONDAGEM VESICAL (LOTE 01 – 75%)
 GESTOR TITULAR: Wagner Tadeu Grandezzi CF 30760
 SUPLENTE: Fernando Alonso CF 34687
 FISCAL TITULAR: José Amilton Barbosa dos Santos CF 54109
 SUPLENTE: Jeovane Elias da Costa Junior CF 30759

Artigo 2º - Os gestores e fiscais, ora indicados, deverão atender às disposições constantes dos Decretos Municipais n.º 33.912, de 16 de janeiro de 2017 e, 33.703, de 29 de setembro de 2016, bem como, às demais condições estabelecidas nos respectivos processos e contratos.

Artigo 3º - Os membros ora nomeados desempenharão as funções sem prejuízo de suas atividades funcionais.
 Artigo 4º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

PORTARIA N.º 43/2020-SE

Dispõe sobre: “Altera o período de permuta das Portarias 39 e 40/2020-SE.”
 O **Secretário de Educação Paulo Cesar Matheus da Silva**, no uso de suas atribuições legais e: Considerando os procedimentos adotados pelo município em virtude da pandemia causada pelo COVID-19; Considerando a necessidade de planejamento das vagas nas Escolas da Prefeitura de Guarulhos; e Considerando ainda a organização dos servidores, bem como das unidades escolares, para o ano letivo de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a data de início da permuta estipulada nos cronogramas das Portarias 39 e 40/2020-SE, conforme segue:

Onde se lê: 25/01 a 10/02/2021

Leia-se: 04/01 a 10/02/2021

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, no que couber.

EXTRATOS DOS TERMOS DE APOSTILAMENTO AOS TERMOS DE COLABORAÇÃO

A Secretaria de Educação torna público o extrato do Termo de Apostilamento ao Termo de Colaboração com dispensa de Chamamento Público, prevista no Inciso VI do artigo 30 da Lei Federal n.º 13.019/2014 com as alterações da Lei Federal n.º 13.204/2015, firmado com Organização da Sociedade Civil e esta Secretaria de Educação para o desenvolvimento complementar da educação pública e gratuita prestada pela Rede Municipal de Guarulhos, na modalidade Educação Básica / Educação Infantil – Creche, conforme segue:

EXTRATO DO TERMO DE APOSTILAMENTO N.º 03 - AO TERMO DE COLABORAÇÃO N.º 000124/2019-SESE03-RPP

TERMO DE COLABORAÇÃO: N.º 000124/2019-SESE03-RPP
 TERMO DE APOSTILAMENTO N.º 03-000124/2019-SESE03-RPP
 PROCESSO ADMINISTRATIVO: 67.710/2018
 ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PARCEIRA: MUNICIPIO DE GUARULHOS - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
 INSTITUIÇÃO PARCEIRA: ASSOCIAÇÃO CULTURAL BIQUINHA CABUÇU
 FINALIDADE: Readequação do número de vagas atendidas e valores em Berçário I e/ou II e Maternal para o exercício de 2020, conforme Portaria n.º 35/2019-SE e atualização do valor da locação do imóvel onde se situa a unidade escolar.

ONDE SE LÊ: ATENDIMENTO 111 CRIANÇAS (carga horária de 10 (dez) horas diárias), SENDO 55 CRIANÇAS NO BERÇÁRIO I E/OU II E 56 CRIANÇAS NO MATERNAL;
 VALOR MENSAL: R\$ 85.178,78 (oitenta e cinco mil, cento e setenta e oito reais e setenta e oito centavos); e VALOR MENSAL DO ACRÉSCIMO PARA CUSTEAR LOCAÇÃO: R\$ 1.800,00 (um mil e oitocentos reais)
 LEIA-SE: ATENDIMENTO 110 CRIANÇAS (carga horária de 10 (dez) horas diárias), SENDO 80 CRIANÇAS NO BERÇÁRIO I E/OU II E 30 CRIANÇAS NO MATERNAL;
 VALOR MENSAL: R\$ 90.657,80 (noventa mil, seiscentos e cinquenta e sete reais e oitenta centavos); e VALOR MENSAL DO ACRÉSCIMO PARA CUSTEAR LOCAÇÃO: R\$ 2.064,04 (dois mil, sessenta e quatro reais e quatro centavos)

DATA DE ASSINATURA: 14 de dezembro de 2020.

EXTRATO DO TERMO DE APOSTILAMENTO N.º 02 - AO TERMO DE COLABORAÇÃO N.º 000524/2019-SESE03-RPP

TERMO DE COLABORAÇÃO: N.º 000524/2019-SESE03-RPP
 TERMO DE APOSTILAMENTO N.º 02-000524/2019-SESE03-RPP

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 17.936/2019
 ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PARCEIRA: MUNICIPIO DE GUARULHOS - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
 INSTITUIÇÃO PARCEIRA: ASSOCIAÇÃO DE MORADORES DO JARDIM SÃO FRANCISCO
 FINALIDADE: Atualização do valor da locação do imóvel onde se situa a unidade escolar.
 ONDE SE LÊ: VALOR MENSAL DO ACRÉSCIMO PARA CUSTEAR LOCAÇÃO: R\$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais)
 LEIA-SE: VALOR MENSAL DO ACRÉSCIMO PARA CUSTEAR LOCAÇÃO: R\$ 4.679,55 (quatro mil, seiscentos e setenta e nove reais e cinquenta e cinco centavos)
 DATA DE ASSINATURA: 17 de dezembro de 2020.

DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS DA EDUCAÇÃO

O Diretor de Departamento de Serviços Gerais da Educação, Antonio Carlos Rodrigues da Silva, no uso de suas atribuições legais e, de acordo com o que consta no item 3.9, do Capítulo III, do Edital de Abertura 02/2020-SE, publicado em 10/07/2020, torna público a relação dos credenciamentos deferidos e indeferidos para a prestação de serviços de transporte escolar da Rede Municipal de Ensino, no âmbito do Programa de Transporte Escolar Gratuito.

CREDENCIAMENTOS DEFERIDOS PESSOAS FISICAS

NOME	RG
ANTÔNIO VIEIRA DE LIMA	976646
CLEURISMAR CARVALHO DIAS	56.660.540-5
EDILSON FERNANDES LIMA	23.037.896-1
ELAINE SILENE CISCON	19.106.748-9
ELCIO ZERLIN	28.639.863-1
ELIEL OLIVEIRA LEAL	12.842.779-9
FABIANO BEZERRA GONSALVES	44.129.235-5
JOEL LOURENÇO RODRIGUES	22.333.320-7
JOSE OSVALDO PEREIRA	36.565.425-5
MARTA MARIA DE LIMA MAGALHÃES	01.394.839-87
MOACIR VICENTE DE PAULA	37.012.514-9
ROCILDA BENEVUTO MAGALHÃES	27.225.731-X
RODRIGO PEREIRA DE MELO	33.624.683-3
SANDRA CRISTINA BARRETO GONÇALVES	23.039.014-1
SANDRA RODRIGUES DA SILVA	28.298.032-5

PESSOAS JURIDICAS

NOME	CNPJ
ALEXANDRE COUTINHO PICCIUTTI TRANSPORTES EIRELI	22.132578/0001-34

CREDENCIAMENTOS INDEFERIDOS

NOME	RG
AILTON LIMA NOVAES	17.776.508-2
CLAUDEMIR PANIZA MATHIAS	14259761
JONAS SEBASTIÃO LOPES	8.398.644-3

Os credenciados que tiveram suas inscrições deferidas deverão comparecer na sede da Secretaria de Educação para assinar, em **até 05 (cinco) dias úteis contados publicação da convocação no Diário Oficial de Guarulhos**, o Termo de Adesão ao Credenciamento para a prestação de serviços de transporte escolar do Programa de Transporte Escolar Gratuito, o que significa ter cumprido todas as exigências para o serviço de Transporte Escolar.

SECRETARIA DA CULTURA

Inscrições Deferidas - Agentes de Leitura de acordo com o Edital n.º 04/2020 - SC

- Nome**
 Aline Vasconcelhos Bonifacio
 Ana Carolina Tomas Dos Santos
 Andreia Rodrigues Pereira
 Antonio Michele Godoi Blasotti
 Carolina Vega Silva
 Daniel Dos Santos Felinto
 Daphny Gineta Paloma Lima
 Eduardo Cosme Ferreira Alves
 Elias Dos Santos Resende
 Emanoela Conceição dos Santos
 Emily Pinheiro dos Santos
 Felipe Andrade Souza
 Gabriela Umbelino Lotéria
 Giovana Gonzalez
 Giulia Santos Barbosa
 Gustavo Albertão
 Gustavo Filgueiras Pinheiro
 Hellen Carolaine Silva Rodrigues
 Iuri de Sousa Jesus
 Jessica Silvestre Da Silva
 João Marcelo Gomes Bortoleto
 Júlia Midory Madeu Ida
 Levi Doroteu Soares
 Livia De lima Conceição
 Luana Goes Dos Santos
 Maisa Augusto Dias
 Mariana Umbelino Lotéria
 Matheus Gonçalves de Oliveira
 Pedro Henrique Antonio Lessa Otsuzi
 Rebecca Godoi Blasotti
 Renan Araujo Carleto
 Renato Alves Pereira Da Silva
 Ryan Bernardo da Silva
 Sabrina Freitas de Paula
 Samara Silva Santos
 Tamara da Costa Ramos
 Tatiane Izidoro Da Silva
 Vinicius Costa de Aguiar
 Willian Gabriel Bacelar de Lima

SECRETARIA PARA ASSUNTOS DE SEGURANÇA PÚBLICA

CORREGEDORIA DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

PORTARIA N.º 098/2020-SASP02

O Corregedor da Guarda Civil Municipal **MESSIAS PIRES DE CARVALHO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela alínea “a”, inciso III, letra C, anexo II da Lei Municipal n.º 7.792/2019 e do artigo 218-V da Lei Municipal n.º 1.429/1968, c/c o inciso VI do artigo 313 do Código de Processo Civil, Lei Federal n.º 13.105, de 16 de março de 2015; e

RESOLVE:

- 1 - Suspender o prazo processual até resolução de questão pendente no Processo Administrativo n.º 42.246/2020; e
- 2 - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA N.º 099/2020-SASP02

O Corregedor da Guarda Civil Municipal **MESSIAS PIRES DE CARVALHO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela alínea “c” do inciso III da letra C do anexo II da Lei Municipal n.º 7.792/2019 e Art. 201 da Lei Municipal n.º 1.429/1968 e, considerando o que consta nos autos do Processo Administrativo n.º **41.388/2020-SASP02**, com fulcro no Art. 194 da Lei Municipal n.º 1.429/1968,

RESOLVE:

- 1 - Constituir Comissão de Sindicância composta pelos seguintes servidores:
Presidente: Amauri Cordeiro - Código Funcional n.º 21.227;
Membros: Vanderlei dos Santos - Código Funcional n.º 33.498; e

Cleusa Maria Celestino - Código Funcional nº **35.053**.

2 - A Comissão Sindicante composta acima terá o prazo de 30 (trinta) dias para proceder à apuração dos fatos relatados no Processo Administrativo supracitado, conforme Art. 196 da Lei 1.429/1968.

3 - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

JUNTA DE RECURSOS FISCAIS DO MUNICÍPIO DE GUARULHOS

Edital nº 065/2020 - JRF

A Presidência da Junta de Recursos Fiscais, no estrito cumprimento das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal de nº 5875/2002, FAZ SABER a todos quanto o presente Edital virem ou dele conhecimento tiverem e interessar possa, que em 17/12/2020, foram julgados os processos abaixo:

Processo: **15842/2007-PAT**

Requerente: ELZA MARIA MARTINS DE MELO

Assunto: ISENÇÃO DE IPTU (EXERCÍCIO 2008)

Relator: Alessandro Nicola Principato

Situação: Debatido e não julgado em face o pedido de vistas do membro Fátima Rodrigues Gomes.

Processo: **47544/2011-PAT**

Requerente: JOSE RIBAMAR BARBOSA LIMA

Assunto: ISENÇÃO DE IPTU (EXERCÍCIO 2012)

Relator: Giuliano Roberto Pestana

Acórdão nº: **101/ 2020-JRF**

Extrato de Acórdão: Votação unânime em Conhecer do Recurso, e no mérito Dar Provimento Parcial, para conceder a isenção do IPTU apenas para os exercícios de 2017 a 2019.

Processo: **16013/2013-PAT**

Requerente: FRANCISCA DAS CHAGAS AMORIM

Assunto: ISENÇÃO DE IPTU (EXERCÍCIO 2014)

Relator: Fátima Rodrigues Gomes

Acórdão nº: **102/ 2020-JRF**

Extrato de Acórdão: Votação unânime em Conhecer do Recurso, e no mérito Dar Provimento Parcial, para conceder a isenção do IPTU apenas para os exercícios de 2017 e 2018.

Processo: **44336/2013-PAT**

Requerente: RAIMUNDO WILSON PEREIRA

Assunto: ISENÇÃO DE IPTU (EXERCÍCIO 2014)

Relator: Camila Severo Facundo

Acórdão nº: **103/ 2020-JRF**

Extrato de Acórdão: Votação unânime em Conhecer do Recurso, e no mérito Negar Provimento, haja vista que o requerente não cumpre todos os requisitos para concessão da benesse.

Processo: **57603/2016-PAT**

Requerente: MARCO ANTONIO FERRAZ GONÇALVES

Assunto: RETIFICAÇÃO (DA DATA DO CANCELAMENTO DA INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA 75458)

Relator: Alessandro Nicola Principato

Acórdão nº: **104/ 2020-JRF**

Extrato de Acórdão: Votação unânime em Conhecer do Recurso, e no mérito Negar Provimento, mantendo intacta a decisão de 1ª Instância.

Processo: **66502/2016-PAT**

Requerente: LOJA ROSACRUZ GUARULHOS AMORC

Assunto: ISENÇÃO DE IPTU (EXERCÍCIO 2017)

Relator: Fátima Rodrigues Gomes

Acórdão nº: **105/ 2020-JRF**

Extrato de Acórdão: Votação unânime em Negar Conhecimento, em face da intempestividade do pedido, mantendo intacta a decisão de 1ª Instância.

Processo: **16547/2017-PAT**

Requerente: LUIZ CARLOS REFULIA

Assunto: ISENÇÃO DE IPTU (EXERCÍCIO 2018)

Relator: Giuliano Roberto Pestana

Acórdão nº: **106/ 2020-JRF**

Extrato de Acórdão: Votação unânime em Conhecer do Recurso, e no mérito Dar Provimento, para conceder a isenção pleiteada, estendendo a benesse para o exercício de 2019.

Processo: **46646/2017-PAT**

Requerente: ARNALDO JOSÉ DE MOURA

Assunto: ISENÇÃO DE IPTU (EXERCÍCIO DE 2018)

Relator: Cristiano Medina da Rocha

Acórdão nº: **107/ 2020-JRF**

Extrato de Acórdão: Votação unânime em Conhecer do Recurso, e no mérito Negar Provimento, mantendo intacta a decisão de 1ª Instância.

Processo: **60029/2017-PAT**

Requerente: IGREJA EVANGELICA ASSEMBLEIA DE DEUS NOVA DIMENSÃO

Assunto: ISENÇÃO DE IPTU PARA IMOVEIS ALUGADOS REF TEMPLO RELIGIOSO (EXERCICIO 2018)

Relator: Cristiano Medina da Rocha

Acórdão nº: **108/ 2020-JRF**

Extrato de Acórdão: Votação unânime em Negar Conhecimento, em face da perda de objeto, mantendo intacta a decisão de 1ª Instância, nos termos constantes do voto.

Processo: **1907/2018-PAT**

Requerente: LOJA ROSACRUZ GUARULHOS AMORC

Assunto: ISENÇÃO DE IPTU (EXERCÍCIO 2018)

Relator: Fátima Rodrigues Gomes

Acórdão nº: **109/ 2020-JRF**

Extrato de Acórdão: Votação unânime em Negar Conhecimento, em face da intempestividade do pedido, mantendo intacta a decisão de 1ª Instância.

Processo: **72652/2018-PAT**

Requerente: WANDA APPARECIDA MARCHESSATTI VENDRAMI

Assunto: ISENÇÃO DE IPTU (EXERCÍCIO 2019)

Relator: Andrews Meira Pereira

Situação: Retirado de pauta a pedido do relator e encaminhado em diligência a 1ª Instância.

Processo: **14426/2019-PAT**

Requerente: NINHO DO PERIQUITO BAR RESTAURANTE E LANCHONETE LTDA

Assunto: ENCAMINHA DOCUMENTOS (REF. IMPUGNAÇÃO DO TERMO DE EXCLUSÃO O SIMPLES NACIONAL)

Relator: Alessandro Nicola Principato

Acórdão nº: **110/ 2020-JRF**

Extrato de Acórdão: Votação unânime em Conhecer do Recurso, e no mérito Negar Provimento, mantendo intacta a decisão de 1ª Instância.

CONSELHO MUNICIPAL DO TRABALHO, EMPREGO E RENDA

Lei nº 7.649 de 24 de agosto de 2018. CMTER - 2019

Regimento Interno - Fluxo / Normas Internas

O CONSELHO MUNICIPAL DO TRABALHO, EMPREGO E RENDA - CMTER e o FUNDO MUNICIPAL DO TRABALHO, EMPREGO E RENDA - FMTER, instituído pela Lei Municipal nº 7.649, de 24 de agosto de 2018 e conforme a Resolução do Conselho Deliberativo do Fundo de Amparo ao Trabalhador - CODEFAT nº 63, de 28 de julho de 1994 e a Resolução CODEFAT Nº 80, 19 de abril de 1995 e suas alterações, aqui denominado CMTER e o FUNDO MUNICIPAL DO TRABALHO, EMPREGO E RENDA, aqui denominado de FMTER, este instituído pela Lei Federal nº 13.667, de 17 de maio de 2018 e regulamentado conforme Resoluções nº 831, de 21 de maio de 2019 e 867, de 16 de julho de 2020, todas do Conselho Deliberativo do Fundo de Amparo ao Trabalhador - CODEFAT, e implantado na cidade de Guarulhos pelo Decreto Municipal nº 36162 de 30/08/2019 e portarias internas: 01/2019 (25/09); 02/2019 (11/10); 03/2019 (20/12) e 01/2020 (24/03). São órgãos colegiados, de caráter permanente, paritário e deliberativo, constituídos por representantes do Poder Público, Empregadores e de Trabalhadores da Cidade de Guarulhos, vinculados à Secretaria do Trabalho, aprovam seu Regimento Interno, por unanimidade de seus membros efetivos, nos seguintes termos:

CAPÍTULO I - DOS OBJETIVOS

Art. 1º - O CMTER tem por finalidade precípua estabelecer diretrizes e prioridades para as políticas de trabalho, emprego e renda, observados os critérios, determinações e competências estabelecidas pelo Conselho Estadual do Trabalho, bem como pela Resolução nº. 80 de 19 de abril de 1995 do CODEFAT e suas alterações e pela Lei Complementar Municipal instituído pela Lei nº 7.649, de 24 de agosto de 2018, e suas eventuais alterações.

Parágrafo único. O CMTER, dentro de suas atribuições, deverá seguir rigorosamente todo o fluxo e regras deste Regimento Interno.

CAPÍTULO II - DAS COMPETÊNCIAS

Art. 2º - Compete ao CMTER:

I - aprovar seu Regimento Interno, observando para tal fim os critérios estabelecidos pelo CODEFAT, nos termos da Resolução nº 80, de 19 de abril de 1995 e suas alterações;

II - subsidiar, quando solicitado, as deliberações do Conselho Estadual do Trabalho, e /ou do Conselho Deliberativo do Fundo de Amparo ao Trabalhador;

III - propor aos órgãos executores das ações do Sistema Público de Emprego, Trabalho e Renda - SPETR, com base em relatórios técnicos, medidas efetivas que minimizem os efeitos negativos dos ciclos econômicos e do desemprego estrutural sobre o mercado de trabalho;

IV - articular-se com instituições públicas e privadas, inclusive acadêmicas e de pesquisa, com vistas à obtenção de subsídios para o aperfeiçoamento das ações do Programa Seguro-Desemprego, executadas no âmbito do SPETR;

V - proceder ao acompanhamento da utilização dos recursos destinados à execução das ações do Programa Seguro-Desemprego, no que se refere ao cumprimento dos critérios, de natureza técnica, definidos pelo Ministério competente pelo CODEFAT;

VI - propor ao órgão responsável pela operacionalização das atividades inerentes ao SPETR no Município as áreas e setores prioritários;

VII - acompanhar as ações de qualificação social e profissional no âmbito do Município;

VIII - recomendar ao órgão responsável pela operacionalização das atividades inerentes ao SPETR no Município que as ações de qualificação social e profissional sejam orientadas no sentido da crescente integração com outros programas e projetos financiados pelo FAT, particularmente a intermediação de mão-de-obra, o microcrédito, a economia solidária e o seguro desemprego, e outras políticas públicas que envolvam geração de emprego, trabalho e renda;

IX - formular diretrizes específicas sobre a atuação do SPETR, em consonância com aquelas definidas pelo Ministério competente e suas secretarias específicas para tal, e pelo CODEFAT;

X - propor a alocação de recursos, por área de atuação, quando da elaboração do Plano de Trabalho do Sistema Público de Emprego, Trabalho e Renda Municipal, indicando as áreas e setores prioritários;

XI - acompanhar a utilização dos recursos alocados mediante convênios ao SPETR e a qualificação, no que se refere ao cumprimento dos critérios, de natureza técnica, definidos pelo Ministério competente e pelo CODEFAT;

XII - participar da elaboração do Plano de Trabalho do SPETR, no âmbito municipal, conjuntamente com o órgão responsável pela operacionalização das atividades ;

XIII - aprovar o Plano de Ações e Serviços do SPETR, no âmbito municipal, observando que o mesmo deverá contemplar:

a) gestão e manutenção da rede de atendimento, que inclui as ações de habilitação do seguro-desemprego, intermediação de mão de obra, orientação profissional, identificação do trabalhador e encaminhamento para a qualificação;

b) qualificação social e profissional, que inclui as ações de qualificação a distancia e presencial e a certificação profissional;

c) fomento à geração de emprego e renda, que inclui a oferta de serviços de apoio a concessão de microcrédito produtivo orientado, oferta de assessoramento técnico ao trabalho autônomo, auto gestor ou associado, e promoção de feiras e seminários relacionados as atividades de fomento a geração de emprego e renda.

XV - acompanhar a execução do Plano de Ações e Serviços do CMTER no município, propondo medidas para o aperfeiçoamento de ambos, e a utilização dos recursos financeiros administrados pelo SPETR;

XVI - apreciar e aprovar a Proposta Orçamentária, o Plano de Ações e Serviços e suas alterações, acompanhar e fiscalizar a gestão das ações do SINE municipal e aprovar o Relatório de Gestão, observando as diretrizes e normas emanadas pelo CODEFAT e pelo Ministério da Economia.

Parágrafo único. O número de integrantes do Grupo de Apoio Permanente - GAP, a que se refere a alínea XVII deste artigo, em nenhuma hipótese poderá ser superior ao total de membros do CMTER.

CAPÍTULO III - DA COMPOSIÇÃO

Art. 3º - O CMTER compõe-se em bancadas de forma paritária e tripartite por:

Poder Público

I - dois representantes da Secretaria do Trabalho;

II - um representante da Secretaria da Fazenda;

Trabalhadores

III - um representante da Força Sindical- FS;

IV - um representante da Central Única dos Trabalhadores- CUT;

V - um representante da União Geral dos Trabalhadores- UGT;

Empregadores

VI - um representante do Centro das Indústrias do Estado de São Paulo- CIESP- Regional Guarulhos;

VII - um representante da Associação dos Empresários de Cumbica- ASEC.

VIII - um representante da Associação Comercial Empresarial- ACE.

Art. 4º - O mandato de cada representante é de 3 (três) anos, permitida uma recondução. O membro suplente que não tomar posse durante o exercício, poderá ser indicado nas próximas eleições.

Art. 5º - As entidades e os órgãos representantes indicarão seus conselheiros de suas bancadas, que serão designados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, para comporem o CMTER, através de Portaria que será publicado no órgão/jornal Oficial do Município.

§1º As entidades e os órgãos podem propor a substituição de seus representantes, em caso de necessidade, sendo que, uma vez designado, o substituto assumirá as funções do substituído, completando o mandato de três anos, conforme o Artigo 4º.

§ 2º Os membros titulares e suplentes perderão seus mandatos no caso de se afastarem das entidades que representam ocasião em que deverão ser indicados novos representantes dessas mesmas entidades.

CAPÍTULO IV - DA ORGANIZAÇÃO

Art. 6º - O Plenário do CMTER se compõe pelos 09 (nove) Conselheiros indicados nos termos do artigo 5º deste regimento.

§ 1º Cada conselheiro terá um suplente, que o substituirá nas ausências e nos impedimentos.

§ 2º A indicação dos suplentes obedecerá aos critérios estabelecidos para os respectivos titulares.

§ 3º O Plenário é constituído pelo CMTER reunido, com exigência de quórum maioria absoluta, ou seja, de metade mais um (05), na primeira chamada, e na segunda com o número de conselheiros presentes. Aplicando-se também quando da realização do plenário virtual.

Art. 7º Caberá ao plenário opinar e decidir sobre as matérias incluídas na área de atribuição do CMTER podendo para tanto, solicitar o comparecimento ou parecer de pessoas ou entidades que julgar convenientes à propriedade de suas deliberações.

Parágrafo único - Qualquer conselheiro poderá apresentar pedido de vistas à matéria constante da pauta, devendo o assunto retomar a pauta na reunião seguinte.

DA MESA DIRETORA

Art. 8º A mesa diretora do CMTER se compõe por três (03) Conselheiros titulares nos termos do artigo 3º deste regimento. Sendo presidida pelo Presidente do CMTER, um membro relator e um membro. Sendo os mesmos de diferentes bancadas;

§ 1º Cabe à mesa deliberar sobre pedido do Presidente para afastar por mais de 60 (Sessenta dias) da municipalidade, ocasião que o Presidente fica impedido de votar;

a)Em caso de afastamento do presidente ou qualquer outro membro, será convocado a entidade/sociedade imediatamente para que a mesma oficialize a nomeação de titular para o cumprimento de mandato.

§ 2º Cabe à mesa deliberar sobre pedido de qualquer membro do CMTER para afastamento por mais de 60 dias da municipalidade, sendo o requerente que compõe a mesa diretora impedido de votar;

§ 3º Dar o *ad referendum* no nome indicado de servidor da municipalidade para exercer o cargo de Secretaria Executiva, quando este for nomeado pelo município, levando à plenário;

§ 4º Proceder à substituição da Secretaria Executiva, somente quem substitui a municipalidade, no caso a Secretaria do Trabalho;

§ 5º Demais procedimentos administrativos que não intervirem na política pública de trabalho, emprego e renda. Sendo que seus atos deverão constar somente em despachos, não constando em Ata.

DA PRESIDÊNCIA

Art. 9º Cabe ao Presidente do CMTER:

I - Representar o CMTER, ou fazer-se representar quando necessário nos termos previsto neste regimento, presidir as sessões plenárias, coordenar os debates, tomar os votos e votar;

II - Emitir voto de qualidade, no caso de empate;

III - Convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias do CMTER, ordenar as pautas e encaminhar os assuntos que devem ser nele apreciados. Podendo delegar a convocação ao Secretário executivo;

IV - Dirigir o trabalho das sessões, concedendo a palavra aos Conselheiros, coordenando as discussões e nelas intervindo para esclarecimentos, coordenar o modo como devem ser feitas as votações das diferentes matérias, inclusive no tocante ao quórum exigido, sendo secretariado pelo Secretário Executivo;

V - Permitir excepcionalmente a inclusão de pontos extra de pauta, propostos pelos membros do CMTER, considerando a relevância e urgência da matéria;

VI - Proceder à distribuição das tarefas destinadas às comissões;

VII - Zelar pela observância dos prazos para a votação e discussão dos materiais submetidos a apreciação do CMTER, bem como dos concedidos as comissões Especiais ou Grupos temáticos;

VIII - Determinar ao Secretário Executivo que faça a leitura da ata da reunião anterior, ordinária ou extraordinária, quando esta não tiver sido aprovada na própria sessão pertinente, participar da aprovação da ata da reunião, bem como assiná-la, na qualidade de presidente;

IX - Requisitar das instituições que participam da gestão dos recursos destinados aos programas de geração de emprego, trabalho e renda, as informações necessárias ao acompanhamento das ações no Município;

X - Solicitar a qualquer tempo estudos ou pareceres sobre assuntos pertinentes ao CMTER ao Presidente ou ao Secretário Executivo, caso não seja atendido, peça ao conselheiro a deliberação do pedido a ser feito e, encaminhamento direto aos órgãos competentes;

XI- Levantar ao conhecimento dos demais membros o recebimento de qualquer espécie de correspondência ou solicitação para a participação de membro(s) em evento externo, representando o CMTER, que, deverão ser sempre objeto de discussão e aprovação, pela maioria, na próxima reunião ordinária ou em reunião extraordinária, convocada pelo Presidente ou por 1/3 (um terço) de seus;

XII - Expedir todos os atos necessários ao desempenho de suas atribuições, na execução das deliberações do CMTER;

XIII - Conceder vista de matérias aos membros do CMTER, quando solicitadas;
 XIV - Supervisionar as atividades exercidas pelo Secretário Executivo;
 XV - Decidir se aceita por receber e avaliar as justificativas apresentadas por conselheiro, em caso de atraso ou falta;
 XVI - Cumprir e fazer cumprir este Regimento Interno.
Art. 10. A Presidência do CMTER será exercida em sistema de rodízio entre as bancadas de trabalhadores, empregadores (patronal) e poder público (governamental) de forma alternada, sendo que o mandato de Presidente terá a duração de 12 (doze) meses.
§ 1º A eleição do Presidente ocorrerá por maioria simples de votos dos integrantes das Bancadas, sendo feita por aclamação.
§ 2º Em suas ausências ou impedimento eventual, o Presidente será substituído, automaticamente, por seu suplente, e nas faltas e impedimentos de ambos, a Mesa Diretora definirá entre seus membros presentes um conselheiro para presidir a reunião;
§ 3º Quando ocorrer à vacância do Presidente será nomeado o Vice-Presidente, conforme prevê a Lei 7.649/2018.

DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 11. A Secretaria Executiva, unidade de apoio ao CMTER, é coordenada pelo Secretário Executivo, que é responsável pela sistematização das informações, facilitando o estabelecimento de normas, diretrizes e programas de trabalho.

Parágrafo único. O Secretário Executivo será escolhido entre os conselheiros do CMTER.

Art. 12. A Secretaria Executiva, de conformidade com as orientações da Resolução do CODEFAT nº. 80, de 19/04/1995, em seu art. 6º, e suas alterações, além do mister do artigo 12, a ela cabe as tarefas técnicas e administrativas.

Art. 13. Compete ao Secretário Executivo:

- I - Preparar as pautas e secretariar as reuniões do CMTER;
 - II - Agendar as reuniões do CMTER e encaminhar a seus membros os documentos necessários;
 - III - Expedir ato de convocação para reunião ordinária ou extraordinária, por determinação do Presidente do CMTER ou em atenção ao disposto no item II;
 - IV - Comunicar o Presidente do recebimento de qualquer espécie de correspondência dirigida ao CMTER ou convite ou solicitação para a participação de membro(s) em evento externo, representando o CMTER, que deverão ser sempre levados ao conhecimento dos demais membros, para discussão e aprovação, pela maioria, na próxima reunião ordinária ou em reunião extraordinária, convocada pelo Presidente ou por 1/3 (um terço) de seus membros;
 - V - Coordenar e controlar as atividades pertinentes à Secretaria Executiva;
 - VI - Assessorar o Presidente do CMTER nos assuntos pertinentes à sua competência;
 - VII - Encaminhar aos membros cópias das atas das reuniões ordinárias e extraordinárias do CMTER, bem como ler a ata na reunião seguinte para aprovação pelos conselheiros, quando esta não for aprovada na sessão pertinente;
 - VIII - Apresentar em reunião ordinária, recurso escrito a ser submetida à Plenária, em caso de recusa da Mesa Diretora em aceitar a justificativa apresentada por atraso ou falta de membro;
 - IX - Cumprir e fazer cumprir este Regimento Interno;
 - X - Executar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo CMTER, desde que não conflitantes as competências elencadas neste regimento;
 - XI - Fazer publicar as ATAS em conformidade com a Lei Federal 12.527/2011, inserindo-as no portal da Prefeitura Municipal de Guarulhos;
- Parágrafo único.** Em suas faltas e impedimentos, o Secretário Executivo será substituído por pessoa indicada pelo CMTER; pela Secretaria do Trabalho de Guarulhos, ou pelo órgão responsável pela operacionalização das atividades inerentes ao Sistema Público de Emprego, Trabalho e Renda/SINE, quando for servidor designado para tal mister.

DOS GRUPOS TEMÁTICOS OU COMISSÕES ESPECIAIS.

Art. 14. Os grupos temáticos ou comissões especiais têm por finalidade subsidiar as decisões do CMTER nos estudos das questões relevantes nas áreas de trabalho, emprego e renda, tais como: seguro- desemprego; intermediação de mão-de-obra; orientação profissional; qualificação social e profissional; certificação profissional; legislação; saúde e segurança no trabalho; pesquisas e informações sobre o mercado de trabalho; estudos e análises de políticas prioritárias aos trabalhadores em situação de vulnerabilidade social e econômica e de discriminação social (trabalhadores com baixa renda e baixa escolaridade, desempregados de longa duração, afrodescendentes, índio-descendentes, mulheres, jovens, pessoas com deficiência, pessoas com mais de quarenta anos de idade e outras), fomento às atividades autônomas e empreendedoras, confecção do orçamento do ano vindouro e outras de interesse do CMTER.

§ 1º Serão designados pelo CMTER mediante resolução pelo tempo necessário a cada tema, mantendo, em sua composição, seu caráter paritário e tripartite.

§ 2º Terá cada qual, na sua estrutura organizacional interna, um coordenador, um relator e um revisor, sendo cada um de bancada diferente.

§ 3º Após os devidos estudos, apresentarão à Secretaria Executiva, para deliberação do CMTER, o parecer devidamente sistematizado em documento escrito.

CAPÍTULO V - DO FUNCIONAMENTO

Art. 15. O CMTER reunir-se-á ordinariamente, em sessão deliberativa na sede da Secretaria do Trabalho de Guarulhos ou outro lugar a ser designado previamente na convocação da sessão por parte da Secretaria Executiva.

§ 1º Convocadas bimestralmente pelo seu Presidente, com antecedência mínima de 7 (sete) dias. As reuniões deverão obedecer ao critério da objetividade.

a) Caso a reunião ordinária não seja convocada pelo Presidente, qualquer conselheiro poderá fazê-lo, desde que transcorridos 15 (quinze) dias do prazo previsto neste inciso.

b) As reuniões deverão ter início com a leitura, e aprovação da Ata da reunião anterior, quando esta não tiver sido consolidada na data da realização da sessão pretérita.

§ 2º Extraordinariamente, a qualquer tempo, por convocação de seu Presidente ou de 1/3 (um terço) de seus membros.

a) Para a convocação de que trata este inciso, é imprescindível a apresentação de comunicado à Secretaria Executiva, acompanhado de justificativa.

b) Caberá à Secretaria Executiva a adoção de providências necessárias à convocação de Reunião Extraordinária, que se realizará no prazo máximo de 07 (sete) dias, a partir do ato da convocação.

c) As reuniões extraordinárias obedecerão também o quórum determinado pelo artigo 7º parágrafo único deste Regimento.

d) Para reuniões ordinárias ser apontadas aos conselheiros os seguintes documentos: ata da reunião anterior; pauta da reunião antecipada e documentação relacionada as matérias a serem discutidas.

§ 3º A antecedência mínima de convocação das reuniões ordinárias e extraordinárias poderá ser abreviada e dispensada quando ocorrerem motivos excepcionais e de relevante interesse, aprovado pela maioria simples do CMTER.

Art. 17. As deliberações do CMTER serão tomadas por maioria simples de votos, cabendo ao Presidente o voto de qualidade, em caso de empate.

§ 1º As decisões normativas terão a forma de Resolução, numeradas de forma sequencial e publicadas no órgão oficial do Município.

§ 2º Será obrigatória a confecção de atas das reuniões, devendo as mesmas serem arquivadas na Secretaria Executiva, para efeito e consulta e publicadas no site da Prefeitura Municipal de Guarulhos, conforme dispõe a Lei Federal 12.527/2011, no prazo de 10 (dez) dias da realização da mesma.

Art. 18. As reuniões do CMTER estarão abertas à participação dos membros suplentes, assessores, integrantes de grupos temáticos, pessoal de apoio, representantes de órgãos públicos e entidades privadas, quando convidadas em função da natureza dos assuntos tratados, com direito a voz, mas não a voto, sendo este exclusivo dos membros titulares ou, na sua ausência, dos respectivos suplentes.

a) quando ocorrer encaminhamento de convites, os conselheiros deverão encaminhar este Art. 18 as entidades/ sociedade convidadas para que tenham conhecimento do mesmo.

Art. 19. A entidade, cujo(s) representante(s) deixar(em) de comparecer a 02 (duas) reuniões consecutivas ou 03 (três) alternadas sem justificativas escrita ao Conselho, será notificada para que apresente nova(s) indicação(ões) de seu(s) representante(s) no prazo de 30 (trinta) dias.

§ 1º Para efeito deste artigo, é considerada falta a ausência à reunião ou o atraso superior a 15 minutos, contados a partir do início da reunião.

§ 2º Em caso de atraso superior a 15 minutos, poderá o membro apresentar justificativa, oralmente ou por escrito, na mesma reunião, ao Presidente, que poderá aceitar ou não a justificativa. Em caso de recusa, caberá recurso na mesma reunião à Plenária, que decidirá por maioria simples de votos.

§ 3º Em caso de falta, poderá o membro apresentar justificativa, por escrito, podendo ser por via aplicativo de comunicação, no prazo de 10 (dez) dias a Mesa Diretora, que decidirá no prazo de 5 (cinco) dias se aceita ou não a justificativa. Ainda o Secretário Executivo certificará as faltas ocorridas comunicando a Mesa Diretora.

Em caso de recusa, caberá recurso à Plenária, a ser encaminhado por escrito, no prazo de 5 (cinco) dias ao Secretário Executivo, que apresentará a solicitação na próxima reunião ordinária, para decisão da Plenária, que decidirá por maioria simples de votos.

§ 4º Os membros substitutos assumem as funções regimentais dos respectivos substituídos.

§ 5º O plenário virtual seguirá o mesmo tramite para convocação do plenário presencial, sendo utilizado o aplicativo de mensagens para operacionalização do mesmo, procedendo conforme abaixo:

- a) O Secretário Executivo verificará o quórum virtual e, em primeira indagação, será exposta a pauta e terá a obrigatoriedade da concordância unânime dos Conselheiros em proceder via virtual o plenário;
- b) Na realização do plenário virtual, o Secretário Executivo fará "gravações" das conversas e anexará à ATA, consignando os Conselheiros Participantes, certificando e dando fé das participações;

c) Em ato contínuo, fará a postagem da ATA no grupo específico da ferramenta virtual;

d) Aprovação de gestão das prestações de contas;

e) Nas reuniões por via eletrônica (online), com lista de presença e com as deliberações serão aprovadas no ato, e, terão validade de assinatura presencial. Havendo necessidade, as atas poderão ser assinadas por meio digital.

§ 6º Não poderão ser deliberadas pelo plenário virtual as seguintes matérias:

a) Em caráter excepcional seguindo as regras anteriormente estabelecidas e de pleno acordo por maioria de membros do conselho, e os demais no plenário virtual, todas as formas da Lei, surtirão todos efeitos legais do plenário presencial;

b) Posse dos Conselheiros e suas diversas atribuições;

c) Aprovação de gestão da prestação de contas: acompanhar, orientar e fiscalizar as atribuições do FMTER, bem como emitir parecer ou questionamentos a respeito das movimentações financeiras do período.

Art. 20. O CMTER criará, conforme a necessidade, Grupos Temáticos ou Comissões Especiais para estudos ou encaminhamento de questões relevantes e específicas das políticas de trabalho, emprego e renda, com o objetivo de subsidiar as decisões do CMTER e políticas de investimentos pelo Poder Público Municipal, observando o artigo 15 deste regulamento.

Art. 21. Com antecedência mínima de dois meses em relação ao final do mandato, ou por ausência de membros que compõem o conselho, o (a) Secretário (a) do Conselho Municipal de Trabalho, Emprego e Renda, deve notificar a sociedade/entidades para apresentação dos novos membros expedindo ofício/e-mail, ou outro modo de comunicação cabível, para os órgãos e entidades representadas por indicação, para que enviem as indicações dos seus representantes - titular e suplente - para o mandato subsequente, ou em casos de substituição de membros.

CAPÍTULO VI - DAS ATRIBUIÇÕES DOS CONSELHEIROS

Art. 22. O Conselho Municipal do Trabalho, Emprego e Renda de Guarulhos tem caráter deliberativo podendo estabelecer diretrizes conforme previsto nos Art.2º e 3º da referida Lei e, seus conselheiros tem as seguintes atribuições:

I - Representar sua entidade e sua bancada no CMTER, participando das reuniões, debatendo e votando as matérias em exame;

II - Comparecer a todas as reuniões, participando ativamente das discussões, fazendo previamente a leitura da pauta e ata anterior de reunião, quando encaminhadas pela Secretaria Executiva;

III - Discutir, aprovar na reunião seguinte e assinar as atas das reuniões ordinárias e extraordinárias, quando não feita no próprio dia do assentamento da ata;

IV - Convocar seu suplente, em tempo hábil, no caso de seu impedimento em comparecer à reunião e comunicar à Secretaria a sua ausência, justificando o motivo;

V - Manter sua entidade informada sobre as discussões feitas no CMTER e dos encaminhamentos;

VI - Manter-se informado sobre os assuntos relacionados à Política Pública de emprego, geração de renda e qualificação profissional de mercado de trabalho;

VII - Exercer seu papel de elaboração da Política Pública de Trabalho, pensando no bem-estar de toda a comunidade e não apenas o de sua classe;

VIII - Discutir e analisar os problemas do mercado de trabalho local, tendências, alternativas e prioridades de encaminhamento, baseado nas informações que possam conhecer obtidos por suas entidades;

IX - Fornecer à Secretaria Executiva do CMTER todas as informações e dados a que tenham acesso, sempre que os julgarem importantes para as deliberações do CMTER ou quando solicitado pelos demais membros;

X - Encaminhar à Secretaria Executiva quaisquer matérias em forma de proposta, que tenham interesse de submeter ao CMTER;

XI - Requisitar à Secretaria Executiva, à Presidência e aos demais membros, informações que julgar necessárias para o bom desempenho de suas atribuições;

XII - Solicitar em reunião, ordinária ou extraordinária, informações sobre a participação em evento externo, representando o CMTER;

XIII - Cumprir e fazer cumprir este Regimento Interno.

XIV - Manter seus dados cadastrais atualizados junto a Secretaria Executiva, principalmente os de comunicações.

Art. 23. Pela atividade exercida no CMTER, os seus membros, titulares ou suplentes não receberão qualquer tipo de remuneração.

FMTER

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 24. Fica regulamentado o Fundo Municipal do Trabalho, Emprego e Renda - FMTER criado pela Lei Municipal nº 7.649 de 24 de agosto de 2018, em atendimento a Lei Federal nº 13.667/2017, é de natureza contábil e financeira sob orientação e controle do CMTER, como instrumento de captação e aplicação de recursos, com a finalidade de proporcionar apoio e suporte financeiro às ações municipais nas áreas de Trabalho, Emprego e Renda; a ser gerido pelos Gestores do FMTER.

Art. 25. A Secretaria do Trabalho de Guarulhos e o SINE municipal, em conjunto com o CMTER, adotarão ações comuns no sentido de:

I - definir mecanismos e ferramentas próprios de gerenciamento, registro e controle do Fundo Municipal do Trabalho, Emprego e Renda - FMTER;

II - aplicar os parâmetros da Administração Financeira Pública na execução do Fundo, nos termos da legislação vigente;

CAPÍTULO II - DA CONSTITUIÇÃO DO FMTER

Art. 26. O FMTER poderá receber recursos orçamentários destinados pelo Município, pelo Estado e pela União, além de:

I - receitas provenientes de cessão de espaços públicos municipais, para eventos de cunho de negócios de geração de emprego;

II - rendas provenientes da cobrança de mensalidades de cursos, promovidos por ações dos gestores da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e SINE municipal, para pessoas que tenha condições de arcar com estes custos;

III - poderá receber dotações orçamentárias, consignadas no Orçamento do Município, créditos especiais, transferências e repasses que lhe forem conferidos;

IV - doações de pessoas físicas e jurídicas, de organismos governamentais e não governamentais nacionais ou estrangeiras, legados, subvenções e outros recursos que lhe forem destinados;

V - contribuições de qualquer natureza, destinadas ao fomento de atividades relacionadas ao trabalho, emprego e renda; sejam públicas ou privadas;

VI - recursos provenientes de convênios destinados ao fomento de atividades relacionadas ao trabalho, emprego e renda, celebrado com o Município;

VII - produtos de operações de créditos, realizadas pelo Município, observadas a legislação pertinente e destinadas a este fim específico;

VIII - rendas provenientes da aplicação financeira de seus recursos disponíveis, no mercado de capitais;

IX - outras rendas eventuais;

X - repasses do Fundo de Assistência ao Trabalhador - FAT, pela modalidade fundo a fundo.

XI - Rendimentos recebidos de aplicação financeira.

§ 1º Os recursos descritos neste artigo serão depositados em conta específica a ser aberta e mantida em Instituição Financeira Oficial Federal será designado o titular, vinculado à administração pública municipal.

§ 2º A referida conta corrente deverá ser movimentada através da Secretaria Municipal que esteja atuando no momento e a mesma será responsável pelos pagamentos, os conselheiros como também a secretaria deverão ter ciência dos recursos que forem depositados na conta que obedecerá a forma estabelecida pela Lei Federal nº 4.320/64 e demais normas aplicadas a administração pública municipal.

Art. 27. As receitas do Fundo Municipal do Trabalho, Emprego e Renda- FMTER, deverão ser processadas de acordo com a Legislação vigente, sendo utilizadas em programas e projetos exclusivamente voltadas a políticas públicas do trabalho emprego e renda, e as inovações tecnológicas para requalificação do trabalhador a ser desenvolvidas pela Secretaria do Trabalho de Guarulhos, pelo CMTER, SINE municipal e por entidades credenciadas.

DA GESTÃO E DA ESTRUTURA

Art. 28 - O FMTER será gerido por um Conselho Gestor composto por três membros titulares do Conselho Municipal do Trabalho, Emprego e Renda- CMTER, com representação paritária de cada segmento:

I - Presidente;

II - Secretário Executivo, o qual será auxiliado por servidor da Secretaria do Trabalho de Guarulhos;

III - Membro

§ 1º A nomeação dos membros do FMTER- Gestores, eleitos na primeira reunião ordinária do CMTER, por maioria absoluta de votos dos seus membros titulares, dar-se-á por Resolução para mandato de três anos (36) meses, podendo ser renovada por igual período.

§ 2º Cada membro do FMTER - Gestores, terá o mesmo par nominal do CMTER que o substituirá em caso de ausências e/ou impedimentos.

§ 3º Os membros do FMTER exercerão suas funções de forma absolutamente gratuita e normas internas de organização e funcionamento, serão estabelecidos no Regimento Interno elaborado e publicado no prazo de trinta dias de sua instalação.

Art. 29. Os Gestores do FMTER terão as seguintes atribuições:

I - gerir os recursos do FMTER, sob o acompanhamento e fiscalização do CMTER;

II - submeter à ciência do plenário do CMTER o Plano de Ações e Serviços elaborado na forma do CODEFAT;

III - submeter à ciência do plenário do CMTER, o Plano de Aplicação Anual do FMTER, recebendo e apreciando os apontamentos do colegiado, e manifestando-se justificadamente, acerca da adoção, ou não, das providências sugeridas pelo CMTER, desde que recebidas tempestivamente;

IV - preparar e submeter à ciência do CMTER:

a) mensalmente, as demonstrações de receitas e despesas, de forma sintética;

b) anualmente, os inventários dos bens móveis e o balanço geral do FMTER, de forma analítica;

V - autorizar despesas relacionadas ao FMTER;
VI - manter os controles necessários à execução orçamentária do FMTER;
VII - manter em coordenação com o setor de patrimônio da Prefeitura, os controles necessários sobre os bens patrimoniais destinados ao FMTER.

DA DESTINAÇÃO DOS RECURSOS DO FUNDO MUNICIPAL DO TRABALHO, EMPREGO E RENDA- FMTER

Art. 30 - Os recursos do Fundo Municipal do Trabalho, Emprego e Renda- FMTER serão exclusivamente aplicados nos termos da Legislação pertinente.

§ 1º A aplicação dos recursos do Fundo Municipal do Trabalho, Emprego e Renda - FMTER, para quaisquer finalidades, fica condicionada ao comprovado atendimento do disposto na Lei Federal e normas estabelecidas pelo CODEFAT.

§ 2º As despesas com o funcionamento do Conselho do Trabalho, Emprego e Renda, exceto as de pessoal, poderão ser custeadas por recursos alocados ao fundo do trabalho, observadas as deliberações do CODEFAT.

§ 3º A titularidade dos bens móveis permanentes, adquiridos com recursos da transferência automática provenientes do Fundo de Amparo ao Trabalhador - FAT, será do município de Guarulhos, salvo expressa disposição em contrário.

a) O tombamento dos bens a que se refere este parágrafo será realizado diretamente no patrimônio do município de Guarulhos, lavrando o correspondente registro em processo administrativo competente

Art. 31. O orçamento e os planos de aplicação do Fundo Municipal do Trabalho, Emprego e Renda - FMTER observarão, as diretrizes traçadas pelo Ministério competente, pelo CODEFAT.

Art. 32. Os Conselheiros poderão a qualquer tempo, solicitar, requisitar junto aos Órgãos do Município, documentos e pareceres necessários no exercício de suas atividades como conselheiro e, deverão ser atendidos no prazo máximo de 30 (trinta) dias. No caso do não atendimento solicitado no prazo, o órgão deverá justificar por escrito ao Conselheiro e ao Conselho.

DA VIGÊNCIA

Art. 33 - O presente Regimento Interno entrará em vigor após sua publicação no órgão/jornal Oficial do Município de Guarulhos.

SECRETARIA DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA

PORTARIA Nº 052/2020-STMU

PAULO CESAR CARDOZO CARVALHO, Secretário de Transportes e Mobilidade Urbana, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, bem como,

CONSIDERANDO o Convênio nº 136/2017-DETRAN-SP firmado entre o Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN-SP e a Prefeitura do Município de Guarulhos, que visa a transferência de recursos financeiros para a execução de ações relativas ao Programa Respeito à Vida;

RESOLVE:

Artigo 1º - Designar o Sr. **MARCOS ROBERTO FRIGOLI**, Código Funcional nº 69.051, contador, devidamente habilitado no C.R.C. sob nº SP 268.947/O-3 para exercer a função de **GESTOR** (Prestação de Contas) do convênio 136/2017-DETRAN-SP e;

Artigo 2º - Designar a Sra. **CARLA ANGELINI LAZUR**, Código Funcional nº 41.102, arquiteta e urbanista, devidamente habilitada, CAU nº A24503-8, para exercer a função de **RESPONSÁVEL TÉCNICO** do convênio 136/2017-DETRAN-SP.

Artigo 3º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

AUTORIDADE MUNICIPAL DE TRÂNSITO

PORTARIA Nº 028/2020 - AMT

O Sr. **PAULO CARVALHO**, Autoridade Municipal de Trânsito, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Decreto Municipal nº 35.972 de 13 de junho de 2019 e,

CONSIDERANDO que é competência originária desta Secretaria as atribuições da Lei Federal nº 9503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro);

CONSIDERANDO o constante no Processo Prot GS-10154/2018, que versa sobre a celebração de convênio GSSP/ATP- 16/2019, com o Estado de São Paulo, por sua Secretaria da Segurança Pública, publicado no Diário Oficial do Estado, em 02 de abril de 2019 e,

CONSIDERANDO por fim, que a Polícia Militar conta com toda a estrutura e pessoal adequado para fiscalização e operação no sistema viário do município.

RESOLVE:

Art. 1º - Credenciar os Policiais Militares do 15ºBPM/M- abaixo relacionados, para exercerem a fiscalização de trânsito nas vias terrestres do Município de Guarulhos, incluindo a lavratura de Auto de Infração para Imposição de Penalidades (AIPP), aos condutores de veículos em desacordo às normas estabelecidas no Código de Trânsito Brasileiro (CTB) e legislação superveniente:

NOME	CPF	RE
MARCELLO CUNHA	285.670.558-81	104279-3
TEDDY RALF SOUZA COSTA	177.962.018-77	962075-3
GABRIEL MOREIRA ANGELO LIDA	329.990.908-89	118194-7
SAMMER CUNHA TEIXEIRA	274.932.987-78	113242-3
PEDRO GONÇALVES DO CARMO DIAS	312.125.978-42	122437-9

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data sua publicação.

PORTARIA Nº 029/2020 - AMT

O Sr. **PAULO CARVALHO**, Autoridade Municipal de Trânsito, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Decreto Municipal nº 35.972 de 13 de junho de 2019 e,

CONSIDERANDO que é competência originária desta Secretaria as atribuições da Lei Federal nº 9503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro);

CONSIDERANDO o constante no Processo Prot GS-10154/2018, que versa sobre a celebração de convênio GSSP/ATP- 16/2019, com o Estado de São Paulo, por sua Secretaria da Segurança Pública, publicado no Diário Oficial do Estado, em 02 de abril de 2019 e,

CONSIDERANDO por fim, que a Polícia Militar conta com toda a estrutura e pessoal adequado para fiscalização e operação no sistema viário do município.

RESOLVE:

Art. 1º - Descredenciar os Policiais Militares do 15ºBPM/M - abaixo relacionados, para exercer a fiscalização de trânsito nas vias terrestres do Município de Guarulhos, incluindo a lavratura de Auto de Infração para Imposição de Penalidades (AIPP), aos condutores de veículos em desacordo às normas estabelecidas no Código de Trânsito Brasileiro (CTB) e legislação superveniente:

NOME	CPF	RE
MERCIO RICARDO LOPES CORREIA	156.562.038-08	944703-2
ALEXANDRE CYPRIANO MARTINS	173.458.598-60	104773-6
DONIZETE DO PRADO	178.998.548-06	108021-A
PEDRO ARGEMIRO DOS SANTOS NETO	219.441.008-22	107409-1
MATHEUS SANTOS PAULINO	418.985.688-63	160045-1

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data sua publicação.

SECRETARIA DA SAÚDE

PORTARIA nº 255/2020-SS

O SECRETÁRIO DA SAÚDE EM EXERCÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARULHOS, **MICHAEL RODRIGUES DE PAULA**, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando o Decreto Municipal nº 33912, de 16 de janeiro de 2017, que dispõe sobre as atividades e os procedimentos a serem observados pelos órgãos gestores e pelos fiscais de contratos firmados pelos órgãos da Administração Municipal Direta, Indireta, e com a finalidade de dar cumprimento quanto ao disposto no art. 6º e ainda,

Considerando o que consta no Memorando nº 2255/20-SS21.03,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores responsáveis pela gestão e fiscalização dos contratos desta Pasta.

Nº	PA	EMPRESA	OBJETO	GESTOR	FISCAL
PF 153/2020	23310/2020	CRISTÁLIA PRODUTOS QUÍMICOS FARMACÊUTICOS LTDA	MORFINA, SULFATO 10mg/ml.	TITULAR: LARISSA SALIM SANCHES- CF 59.340	TITULAR 1: BRUNO RODRIGUES DE SOUZA - CF 47.299
				SUPLENTE: RITA ELISA FERNANDES - CF 48.099	TITULAR 2: WILLIAN COUTO SANTOS - CF 45.270 SUPLENTE: ISIS DE CARVALHO ORSINI- CF 48.307

I - Os servidores designados desempenharão as funções sem prejuízo de suas atividades funcionais.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº. 256/2020-SS

O SECRETÁRIO DA SAÚDE EM EXERCÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARULHOS, **MICHAEL RODRIGUES DE PAULA**, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Alterar a Portaria nº 049/2018-SS, no que diz respeito à unidade de referência para a dispensação de medicamentos para ILPI, para constar conforme segue:

Onde se lê:

REGIÃO I - CENTRO

II - CANTAREIRA

III - SÃO JOÃO/BONSUCESSO

IV - PIMENTAS/CUMBICA

UNIDADE REFERÊNCIA

UBS CECAP

R. Profa. Maria Del Pilar Munhoz Bononato, 78 - Parque CECAP

Telefone: (11) 2442-7095

UBS PAULISTA

Rua Itaguaí, s/n - Jardim Paulista

Telefone: (11) 2558-0477

UBS NOVA BONSUCESSO

Rua Tapiramuta, 237 - Nova Bonsucesso

Telefone: (11) 2453-2163

UBS CUMMINS

Rua Plácido Ivo de Mello, 68 - Jardim Cumbica

Telefone: (11) 2412-2128

Leia-se:

REGIÃO

I - CENTRO

II - CANTAREIRA

III - SÃO JOÃO/BONSUCESSO

IV - PIMENTAS/CUMBICA

UNIDADE REFERÊNCIA

UBS TRANQUILIDADE

Av. Emílio Ribas, 1897

Telefone: (11) 2425-2799

UBS PAULISTA

Rua Itaguaí, s/n - Jardim Paulista

Telefone: (11) 2558-0477

UBS NOVA BONSUCESSO

Rua Tapiramuta, 237 - Nova Bonsucesso

Telefone: (11) 2453-2163

UBS CUMMINS

Rua Plácido Ivo de Mello, 68 - Jardim Cumbica

Telefone: (11) 2412-2128

Art. 2º - Esta Portaria retroage seus efeitos a contar de 09/11/2020, revogando as disposições em contrário, em especial a Portaria 243/2020-SS.

PORTARIA nº 257/2020-SS

O SECRETÁRIO DA SAÚDE EM EXERCÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARULHOS, **MICHAEL RODRIGUES DE PAULA**, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando o contido no Decreto Municipal nº 33912, de 16 de janeiro de 2017, que dispõe sobre as atividades e os procedimentos a serem observados pelos órgãos gestores e pelos fiscais de contratos firmados pelos órgãos da Administração Municipal Direta, Indireta, e com a finalidade de dar cumprimento quanto ao disposto no art. 6º;

Considerando o que consta no Memorando nº 2288/20 - SS21.03,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores responsáveis pela gestão e fiscalização dos

Contratos/Convênios desta Pasta.

Nº	PA	EMPRESA	OBJETO	GESTOR	FISCAL
CF 32701/2020- DLC	32250/2020	INOVAMED COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	FORNECIMENTO DE AZITROMICINA 500mg	TITULAR: LARISSA SALIM SANCHES- CF 59.340	TITULAR 1: BRUNO RODRIGUES DE SOUZA - CF 47.299
				SUPLENTE: RITA ELISA FERNANDES - CF 48.099	TITULAR 2: WILLIAN COUTO SANTOS - CF 45.270 SUPLENTE: ISIS DE CARVALHO ORSINI- CF 48.307

I - Os servidores designados desempenharão as funções sem prejuízo de suas atividades funcionais.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº. 258/2020-SS

O SECRETÁRIO DA SAÚDE EM EXERCÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARULHOS, **MICHAEL RODRIGUES DE PAULA**, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no disposto no inciso XIV, artigo 63, da Lei Orgânica do Município e, considerando o que consta no artigo 6º da Lei Municipal nº 6010, de 12 de abril de 2004,

RESOLVE:

ALTERAR a composição do CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE, constituído pelo Decreto nº 36805 de 16 de abril de 2020, conforme segue:

Representante do Segmento dos Promotores - Secretaria da Saúde

Excluir:

LUIS FERNANDO RIBEIRO DE CASTRO

Representante das Associações e Conselhos dos Profissionais de Saúde, com Regional sediada no Município - Associação dos Profissionais de Saúde de Odontologia da Prefeitura de Guarulhos - APOPG

Excluir:

Ana Paula de Oliveira Ladeira (Suplente)

Incluir:

Graco de Carvalho Fernandes Neves (Suplente)

PORTARIA nº 260/2020-SS

O SECRETÁRIO DA SAÚDE EM EXERCÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARULHOS, **MICHAEL RODRIGUES DE PAULA**, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando o Decreto Municipal nº 33912, de 16 de janeiro de 2017, que dispõe sobre as atividades e os procedimentos a serem observados pelos órgãos gestores e pelos fiscais de contratos firmados pelos órgãos da Administração Municipal Direta, Indireta, e com a finalidade de dar cumprimento quanto ao disposto no art. 6º e ainda,

Considerando o que consta no Memorando nº 101/2020-SS19.07

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores responsáveis pela gestão e fiscalização dos contratos desta Pasta.

ARP OU CF Nº	PA	EMPRESA	OBJETO	GESTOR	FISCAL
AF 162/2020- DLC	91355/2019	Viviane Crestan de Oliveira	Aquisição de compressores p/ rede de ar comprimido medicinal canalizada	Gustavo Domingues de Assis - CF 59.111	Kelly Felix de Miranda Baqueiro - CF 30.528

I - Os servidores designados desempenharão as funções sem prejuízo de suas atividades funcionais.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº. 261/2020-SS

O SECRETÁRIO DA SAÚDE EM EXERCÍCIO DA PREFEITURA DE GUARULHOS, **MICHAEL RODRIGUES DE PAULA**, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando o disposto no Art. 206 da Lei Municipal nº 7.550;

Considerando o Memorando Circular nº 004/2020-SS;

Considerando a sentença proferida pela Vossa Excelência Desembargador Vice Presidente Judicial, Valdir Florindo, do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região quanto a Ação Civil Pública interposta pelo Sindicato dos Trabalhadores na Administração Pública Municipal de Guarulhos (ACPiv 1000732-15.2020.5.02.0314),

RESOLVE:

Art. 1º Dar publicidade a realização da testagem dos servidores públicos municipais da Secretaria de Saúde e Secretaria de Segurança Pública, conforme Cronograma de coleta (ANEXO I).

Art. 2º Se o servidor público municipal se recusar a realizar a testagem, este deverá assinar duas vias do Termo de Recusa (ANEXO II), sendo uma via para a Unidade de Saúde e outra via para o próprio servidor.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO I - PORTARIA 261/2020-SS

UNIDADE DE COLETA	REALIZARÁ A TESTAGEM DOS SERVIDORES DAS SEGUINTE UNIDADES TAMBÉM	CRONOGRAMA DE COLETA	HORÁRIO
UPA PAULISTA		DE 23/12 A 30/12	07H DO DIA 23/12 ATÉ 00H DO DIA 30/12
PA DONA LUÍZA		DE 23/12 A 30/12	07H DO DIA 23/12 ATÉ 00H DO DIA 30/12
PA PARAVENTI		DE 23/12 A 30/12	07H DO DIA 23/12 ATÉ 00H DO DIA 30/12
PA BONSUCESSO		DE 23/12 A 30/12	07H DO DIA 23/12 ATÉ 00H DO DIA 30/12
PA ALVORADA		DE 23/12 A 30/12	07H DO DIA 23/12 ATÉ 00H DO DIA 30/12
SAMU CAVADAS	TODAS AS BASES DO SAMU	DE 23/12 A 30/12	07H DO DIA 23/12 ATÉ 16H DO DIA 30/12

DCUE (SEDE)		DIAS 23, 28, 29 E 30	09H AS 16H
DAIS (SEDE)		DIAS 23 E 30	09H AS 16H
VIGILANCIA (SEDE)		DIAS 23 E 30	09H AS 16H
SAÚDE DO TRABALHADOR	JJM (SERVIDORES CEDIDOS) E SEDE DA SECRETARIA DA SAÚDE	DIAS 23, 28, 29 E 30	09H AS 16H
SECRETARIA SEGURANÇA PÚBLICA (ESCOLA DE FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DE GUARDAS)		DIAS 23, 28, 29 E 30	23/12 das 07h as 13h/ dia 28/12 das 07h as 16h, dia 29/12 09h as 16h / 30/12 as 09h as 16h
ESCOLA SUS	HMU (SERVIDORES CEDIDOS) E PROFILAXIA DA RAIVA	DIAS 23, 28, 29 E 30	07H30 AS 16H
REGIÃO I		DIAS 23 E 30	09H AS 16H
REGIÃO II		DIAS 23 E 30	09H AS 16H
REGIÃO III		DIAS 23 E 30	09H AS 16H
REGIÃO IV		DIAS 23 E 30	09H AS 16H
AMBULATÓRIO DA CRIANÇA	HMCA (SERVIDORES CEDIDOS)	DIAS 23 E 30	09H AS 16H
BANCO DE LEITE		DIAS 23 E 30	09H AS 16H
CAPS AD		DIAS 23 E 30	09H AS 16H
CAPS BOM CLIMA		DIAS 23 E 30	09H AS 16H
CAPS OSÓRIO		DIAS 23 E 30	09H AS 16H
CAMPD		DIAS 23 E 30	09H AS 16H
CEMEG CENTRO		DIAS 23 E 30	09H AS 16H
CEO MACEDO		DIAS 23 E 30	09H AS 16H
CERESI CENTRO		DIAS 23 E 30	09H AS 16H
CTA		DIAS 23 E 30	09H AS 16H
CER		DIAS 23 E 30	09H AS 16H
CEMPICS		DIAS 23 E 30	09H AS 16H
UBS CAVADAS		DIAS 23 E 30	09H AS 16H
UBS CECAP		DIAS 23 E 30	09H AS 16H
UBS FLOR MONTANHA		DIAS 23 E 30	09H AS 16H
UBS ITAPEGICA		DIAS 23 E 30	09H AS 16H
UBS PARAVENTI		DIAS 23 E 30	09H AS 16H
UBS SÃO RICARDO		DIAS 23 E 30	09H AS 16H
UBS TRANQUILIDADE		DIAS 23 E 30	09H AS 16H
UBS JD. VILA GALVÃO		DIAS 23 E 30	09H AS 16H
UBS MUNHOZ		DIAS 23 E 30	09H AS 16H
UBS SÃO RAFAEL		DIAS 23 E 30	09H AS 16H
UBS VILA BARRIOS		DIAS 23 E 30	09H AS 16H
UBS VILA FÁTIMA		DIAS 23 E 30	09H AS 16H
CEMEG CANTAREIRA	CERESI II	DIAS 23 E 30	09H AS 16H
CEO VILA GALVÃO		DIAS 23 E 30	09H AS 16H
UBS BELVEDERE		DIAS 23 E 30	09H AS 16H
UBS CAMBARA		DIAS 23 E 30	09H AS 16H
UBS CIDADE MARTINS		DIAS 23 E 30	09H AS 16H
UBS CONTINENTAL		DIAS 23 E 30	09H AS 16H
UBS ACÁCIO		DIAS 23 E 30	09H AS 16H
UBS CABUÇU		DIAS 23 E 30	09H AS 16H
UBS JOVAIA		DIAS 23 E 30	09H AS 16H
UBS PALMIRA		DIAS 23 E 30	09H AS 16H
UBS PAULISTA		DIAS 23 E 30	09H AS 16H
UBS ROSA DE FRANÇA		DIAS 23 E 30	09H AS 16H
UBS MORROS		DIAS 23 E 30	09H AS 16H
UBS NOVO RECREIO		DIAS 23 E 30	09H AS 16H
UBS PRIMAVERA		DIAS 23 E 30	09H AS 16H
UBS RECREIO SÃO JORGE		DIAS 23 E 30	09H AS 16H
UBS SANTA LIDIA		DIAS 23 E 30	09H AS 16H
UBS TABOÃO		DIAS 23 E 30	09H AS 16H
UBS VILA GALVÃO		DIAS 23 E 30	09H AS 16H
UBS VILA RIO	SVO	DIAS 23 E 30	09H AS 16H
CEMEG SAO JOAO		DIAS 23 E 30	09H AS 16H
CEO SÃO JOÃO		DIAS 23 E 30	09H AS 16H
UBS AGUÁ AZUL		DIAS 23 E 30	09H AS 16H
UBS ÁLAMO		DIAS 23 E 30	09H AS 16H
UBS ALLAN KARDEC		DIAS 23 E 30	09H AS 16H
UBS BAMBI		DIAS 23 E 30	09H AS 16H
UBS BANANAL		DIAS 23 E 30	09H AS 16H
UBS CARMELA		DIAS 23 E 30	09H AS 16H
UBS CIDADE SERÓDIO	CERESI III	DIAS 23 E 30	09H AS 16H
UBS HAROLDO VELOSO		DIAS 23 E 30	09H AS 16H
UBS INOCOOP		DIAS 23 E 30	09H AS 16H
UBS FORTALEZA		DIAS 23 E 30	09H AS 16H
UBS PRESIDENTE DUTRA		DIAS 23 E 30	09H AS 16H
UBS LAVRAS		DIAS 23 E 30	09H AS 16H
UBS MARINÓPOLIS		DIAS 23 E 30	09H AS 16H
UBS NOVA BONSUCESSO	ZOONOSSES	DIAS 23 E 30	09H AS 16H
UBS PONTE ALTA		DIAS 23 E 30	09H AS 16H
UBS SANTA PAULA		DIAS 23 E 30	09H AS 16H
UBS SANTOS DUMONT		DIAS 23 E 30	09H AS 16H
UBS SOBERANIA		DIAS 23 E 30	09H AS 16H
CEMEG PIMENTAS		DIAS 23 E 30	09H AS 16H
CEO ANGELICA		DIAS 23 E 30	09H AS 16H
SAE CARLOS CRUZ		DIAS 23 E 30	09H AS 16H
UBS ALVORADA		DIAS 23 E 30	09H AS 16H
UBS CUMBICA MARIO MACCA		DIAS 23 E 30	09H AS 16H
UBS CUMMINS		DIAS 23 E 30	09H AS 16H
UBS DINAMARCA		DIAS 23 E 30	09H AS 16H
UBS DONA LUIZA		DIAS 23 E 30	09H AS 16H
UBS JACY		DIAS 23 E 30	09H AS 16H
UBS ARACILIA	ALMOXARIFADO DA SAÚDE	DIAS 23 E 30	09H AS 16H
UBS CUMBICA I		DIAS 23 E 30	09H AS 16H
UBS CUMBICA II		DIAS 23 E 30	09H AS 16H
UBS JANDAIA		DIAS 23 E 30	09H AS 16H
UBS NOVA CUMBICA		DIAS 23 E 30	09H AS 16H
UBS MARCOS FREIRE		DIAS 23 E 30	09H AS 16H
UBS NORMANDIA		DIAS 23 E 30	09H AS 16H
UBS NOVA CIDADE		DIAS 23 E 30	09H AS 16H
UBS CUMBICA		DIAS 23 E 30	09H AS 16H
UBS JUREMA		DIAS 23 E 30	09H AS 16H
UBS PIMENTAS		DIAS 23 E 30	09H AS 16H
CERESI IV ANTIGA UBS PIRATININGA		DIAS 23 E 30	09H AS 16H
UBS SANTO AFONSO		DIAS 23 E 30	09H AS 16H
UBS SOIMCO		DIAS 23 E 30	09H AS 16H
UBS UIRAPURU		DIAS 23 E 30	09H AS 16H
UBS PIRATININGA		DIAS 23 E 30	09H AS 16H
TRANSPORTE AMBULATORIAL		DIAS 23, 28, 29 E 30	DAS 7H DO DIA 23/12 ATÉ 09H DO MESMO DIA, DAS 7H DO DIA 28/12 ATE 16H DO DIA 30/12
CEREST		DIAS 23 E 30	09H AS 16H

ANEXO II

Funcionário: _____
 RG / CPF: _____
 Secretaria: _____ Departamento: _____
 Data de Nascimento: ____/____/____ Código Funcional: _____

TERMO DE RECUSA (ACPiv 1000732-15.2020.5.02.0314 DE DEZEMBRO DE 2020)

Fui devidamente informado (a), em linguagem clara e objetiva pelo (a) profissional de saúde da necessidade de realização deste teste diagnóstico.

Tive oportunidade de esclarecer minhas dúvidas relativas a esta testagem antes da assinatura deste documento. Apesar de ter entendido as explicações que me foram prestadas, de terem sido esclarecidas todas as minhas dúvidas e estando plenamente satisfeito com as informações recebidas, opto por não realizar a testagem acima mencionada, podendo, no entanto, reconsiderar minha decisão e me submeter a testagem, desde que respeite o período e os locais de testagem no mês vigente. Guarulhos, ____ de ____ de 2020.

PORTARIA nº 262/2020-SS

O SECRETÁRIO DA SAÚDE EM EXERCÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARULHOS, **MICHAEL RODRIGUES DE PAULA**, no uso de suas atribuições legais e, Considerando o Decreto Municipal nº 33912, de 16 de janeiro de 2017, que dispõe sobre as atividades e os procedimentos a serem observados pelos órgãos gestores e pelos fiscais de contratos firmados pelos órgãos da Administração Municipal Direta, Indireta, e com a finalidade de dar cumprimento quanto ao disposto no art. 6º e ainda,

Considerando o que consta no Memorando nº 102/2020-SS19.07;

RESOLVE:

Art. 1º – Designar os servidores responsáveis pela gestão e fiscalização dos contratos desta Pasta.

ARP OU CF N°	PA	EMPRESA	OBJETO	GESTOR	FISCAL
33401/2020-DLC	26932/2019	Startup Engenharia em Sistemas Térmicos e Transportes LTDA	Manutenção preventiva e corretiva em elevadores	Gustavo Domingues de Assis – CF 59.111 Kelly Felix de Miranda Baqueiro – CF 30.528 (suplente)	Solange Aparecida Bená – CF 17216 Cristiane Frare Alves – CF 23157 Marina Nairismagi Alves – CF 46190 Sergio Augusto Pompeo Mandotti – CF 8880

I – Os servidores designados desempenharão as funções sem prejuízo de suas atividades funcionais.

Art. 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

EXTRATO DE QUALIFICAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL EM SAÚDE

O Secretário Municipal de Saúde em Exercício, MICHAEL RODRIGUES DE PAULA, no uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimento dos interessados e, considerando o disposto no § 1º, do Artigo 2º do Decreto Municipal nº 34.210, de 30 de maio de 2017, que fica qualificada como ORGANIZAÇÃO SOCIAL EM SAÚDE, a seguinte entidade: **ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DOS PROFISSIONAIS E AFINS DA ÁREA DA SAÚDE, EDUCAÇÃO, ESPORTE, LAZER E CULTURA-CÍRCULO** por haver atendido às exigências estabelecidas pela Lei Municipal nº 7.545/17, regulamentada pelo Decreto acima referido.

DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

DIVISÃO TÉCNICA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

EDITAL Nº 484/2020 – 03/12/2020

PA	OA	REQUERENTE	DESPACHO
*	*	TERMO DE DESINTERDIÇÃO DE EQUIPAMENTO 21/20 LAVRADO EM 01/12/2020 MOBIMAGEM RADIOLOGIA LTDA Rua Dr. Ramos de Azevedo, 159 CEP: 07012-020 - Guarulhos	DEFERIDO
		EDITAL Nº 485/2020 03/12/2020	
PA	OA	REQUERENTE	DESPACHO
44740/2015	*	VALFLEX EMBALAGENS FLEXIVEIS LTDA	DEFERIDO
63294/2018	*	CLAUDIO ANTONIO DE SOUZA	DEFERIDO
23459/2020	*	RV IMOLA TRANSPORTES E LOGISTICA LTDA	DEFERIDO
33563/2020	*	MEDILAR IMPORTACAO E DISTRIBUICAO DE PRODUTOS MEDICO HOSPITA	DEFERIDO
38228/2020	*	NEOLOG ARMAZEM GERAL LTDA	DEFERIDO
		EDITAL Nº 486/2020 03/12/2020	
PA	OA	REQUERENTE	DESPACHO
44125/2016	*	FRASQUIM INDUSTRIA E COMERCIO LTDA	DEFERIDO
71027/2018	*	CONCEITO CONSULTORIA E ODONTOLOGIA LTDA	DEFERIDO
80683/2019	*	SILVANE APARECIDA CHAVES	INDEFERIDO
		EDITAL Nº 487/2020 03/12/2020	
PA	OA	REQUERENTE	DESPACHO
11654/2012	*	SEISA SERVICOS INTEGRADOS DE SAUDE LTDA	INDEFERIDO
63829/2017	*	PERFIL SERVICOS MEDICOS ESPECIALIZADOS SS LTDA	DEFERIDO
70213/2018	*	FAZ SORRISOS GUARULHOS LTDA	INDEFERIDO
23881/2019	*	ROMAPACK IMPORTACAO EXPORTACAO E INDUSTRIA DE EMBALAGENS LTD	DEFERIDO
27414/2019	*	PHARMACEA FORMULAS E COSMETICOS LTDA EPP	DEFERIDO
13324/2020	*	RAPIDO WELL TRANSPORTE E LOGISTICA LTDA	DEFERIDO
		EDITAL Nº 488/2020 03/12/2020	
PA	OA	REQUERENTE	DESPACHO
29321/2020	*	STERIFARMA PRODUTOS CIRURGICOS LTDA	DEFERIDO
29830/2020	*	RSC IMPORTACAO COMERCIO E ALUGUEL DE EQUIPAMENTOS PARA SAUDE	DEFERIDO
30993/2020	*	NEWREST BRASIL SERVICOS AUXILIARES AO TRANSPORTE AEREO LTDA	INDEFERIDO
		EDITAL Nº 489/2020 03/12/2020	
PA	OA	REQUERENTE	DESPACHO
3487/2010	*	VALDEMARYSHIO SHINOHARA FARMACIA ME DE ACORDO COM A PORTARIA 190/2020 DE 11/09/2020 PRORROGA-SE O PRAZO DA VALIDADE DO ALVARÁ SANITÁRIO POR MAIS 90 DIAS A CONTAR DO TÉRMINO DA QUARENTENA, EXCEÇÃO DA ATIVIDADE DE DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS DE CONTROLE ESPECIAL	*
		EDITAL Nº 490/2020 03/12/2020	
PA	OA	REQUERENTE	DESPACHO
20534/2011	10706/2020	MIYAFARMA DROGARIAS LTDA	DEFERIDO
20534/2011	13785/2020	MIYAFARMA DROGARIAS LTDA	DEFERIDO
20534/2011	13949/2020	MIYAFARMA DROGARIAS LTDA	DEFERIDO
24389/2014	10011/2020	VIP TRANSPORTE DE CARGAS LTDA EPP	DEFERIDO
55865/2017	10947/2020	INOVAT INDUSTRIA FARMACEUTICA LTDA	DEFERIDO
55865/2017	14408/2020	INOVAT INDUSTRIA FARMACEUTICA LTDA	DEFERIDO
8085/2018	*	UNIMED DE GUARULHOS COOPERATIVA DE TRABALHO MEDICO	DEFERIDO
8085/2018	21967/2018	UNIMED DE GUARULHOS COOPERATIVA DE TRABALHO MEDICO	DEFERIDO
8085/2018	42483/2018	UNIMED DE GUARULHOS COOPERATIVA DE TRABALHO MEDICO	DEFERIDO
8085/2018	42484/2018	UNIMED DE GUARULHOS COOPERATIVA DE TRABALHO MEDICO	DEFERIDO
		EDITAL Nº 491/2020 04/12/2020	
PA	OA	REQUERENTE	DESPACHO
3621/2009	9418/2020	CARLOS JOSE FONSECA DE PAULA	DEFERIDO
45936/2011	34389/2019	FRANCISCO NUNES MAGALHAES	DEFERIDO
12135/2017	15713/2019	HOSPITAL NEUROCENTER LTDA	DEFERIDO
588/2018	15682/2020	PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARULHOS CER II -CENTRO ESPECIALIZADO EM REABILITACAO FISICA E INTELECTUAL DE GUARULHOS	DEFERIDO
12939/2019	*	PR FACILITIES SERVICE EIRELI	DEFERIDO
79116/2019	*	GR SERVICOS E ALIMENTACAO LTDA	DEFERIDO
10844/2020	*	CLINICA TRUGUILHO & CALEGARI LTDA	DEFERIDO
14179/2020	*	CLAUDETTE BASILIO DA SILVA MELO	DEFERIDO
		EDITAL Nº 492/2020 04/12/2020	
PA	OA	REQUERENTE	DESPACHO
51966/2009	15546/2020	INSTITUTO ODONTOLOGICO EMPRESARIAL LTDA	DEFERIDO
27303/2014	16089/2020	MED LEE SERVICOS MEDICOS LTDA	DEFERIDO
24399/2016	21567/2019	JOTTA GOMES CLINICA ODONTOLOGICA EIRELI ME	DEFERIDO
37677/2016	14739/2020	CLINICA MEDICA MARINELLO LTDA	DEFERIDO
46314/2016	15547/2020	INSTITUTO ODONTOLOGICO EMPRESARIAL LTDA	DEFERIDO
41854/2017	16265/2020	NEUZA MARIA FERREIRA CAMPOS	DEFERIDO
		EDITAL Nº 493/2020 04/12/2020	
PA	OA	REQUERENTE	DESPACHO
37370/2007	29319/2019	FABIANNO LUIZ DE MELO LEAL	DEFERIDO
49212/2011	23285/2016	ALEX DE SOUZA PINTO EPP	DEFERIDO
49212/2011	39266/2019	ALEX DE SOUZA PINTO EPP	DEFERIDO
49212/2011	45127/2019	ALEX DE SOUZA PINTO EPP	DEFERIDO
20909/2017	*	EXATA CARGO LTDA	DEFERIDO
20909/2017	13672/2018	EXATA CARGO LTDA	DEFERIDO
20909/2017	22773/2019	EXATA CARGO LTDA	DEFERIDO
69325/2017	45065/2019	PLEURIMAX ORDEP INDUSTRIA E COMERCIO DE SANEANTES LTDA ME	DEFERIDO
29850/2020	*	FS CLINICA ODONTOLOGICA LTDA	DEFERIDO
29850/2020	14981/2020	FS CLINICA ODONTOLOGICA LTDA	DEFERIDO
29850/2020	15148/2020	FS CLINICA ODONTOLOGICA LTDA	DEFERIDO
29979/2020	*	ALEXANDRE CORREIA GRACA	DEFERIDO
34139/2020	*	FS CLINICA ODONTOLOGICA LTDA	DEFERIDO
		EDITAL Nº 494/2020 04/12/2020	
PA	OA	REQUERENTE	DESPACHO
6477/2007	13287/2020	FANEM LTDA	DEFERIDO
22576/2008	16251/2020	ANA CRISTINA DE MENEZES VIEIRA	DEFERIDO
32572/2009	14905/2020	CAIXA DE ASSISTENCIA DOS ADVOGADOS DE SAO PAULO	DEFERIDO
33856/2016	22253/2018	VERTICE COMERCIO DE MATERIAIS MEDICOS E HOSPITALARES LTDA ME	DEFERIDO
33856/2016	22255/2018	VERTICE COMERCIO DE MATERIAIS MEDICOS E HOSPITALARES LTDA ME	DEFERIDO
10104/2018	15414/2020	ONDULAPEL INDUSTRIA E COMERCIO DE EMBALAGENS LTDA	DEFERIDO

1778/2009	47594/2019	TITANIUM COMERCIO DE PRODUTOS MEDICOS E IMPLANTES LTDA	DEFERIDO
1778/2009	47595/2019	TITANIUM COMERCIO DE PRODUTOS MEDICOS E IMPLANTES LTDA	DEFERIDO
1778/2009	1197/2020	TITANIUM COMERCIO DE PRODUTOS MEDICOS E IMPLANTES LTDA	DEFERIDO
1178/2009	1508/2020	TITANIUM COMERCIO DE PRODUTOS MEDICOS E IMPLANTES LTDA	DEFERIDO
EDITAL N° 496/2020 04/12/2020			
PA	OA	REQUERENTE	DESPACHO
23574/2014	46741/2017	ALTR POLICLINICA ODONTOLOGICA LTDA	DEFERIDO
23574/2014	9086/2018	ALTR POLICLINICA ODONTOLOGICA LTDA	DEFERIDO
42694/2018	*	B HIKARU HOSODA ME	DEFERIDO
42694/2018	9459/2019	B HIKARU HOSODA ME	DEFERIDO
47171/2018	15626/2020	TOVANI BENZAQUEN COMERCIO IMPORTACAO EXPORTACAO E REPRESENTACOES LTDA	DEFERIDO
47171/2018	16195/2020	TOVANI BENZAQUEN COMERCIO IMPORTACAO EXPORTACAO E REPRESENTACOES LTDA	DEFERIDO
67617/2018	67617/2018	SENDAS DISTRIBUIDORA SA	DEFERIDO
35150/2020	*	ALTR POLICLINICA ODONTOLOGICA LTDA	DEFERIDO
EDITAL N° 497/2020 04/12/2020			
PA	OA	REQUERENTE	DESPACHO
18571/2004	36521/2019	GENCO QUIMICA INDUSTRIAL LTDA	DEFERIDO
36150/2008	15499/2020	AGRIMALDA DE SOUZA SIRQUEIRA	DEFERIDO
59266/2008	15389/2020	IZABEL CONCEICAO RIBEIRO OLIVEIRA ME	DEFERIDO
27163/2011	15686/2020	CLEONICE DE OLIVEIRA PRIMO ME	DEFERIDO
16480/2016	15384/2020	LINDINEIDE OLIVEIRA DOS SANTOS	DEFERIDO
52558/2019	13530/2020	DROGARIA MACAUBAS LTDA	DEFERIDO
17163/2020	*	MARLUCIA BATISTA PEREIRA DOS SANTOS	DEFERIDO
EDITAL N° 498/2020 04/12/2020			
PA	OA	REQUERENTE	DESPACHO
15091/2003	4630/2020	ACHE LABORATORIOS FARMACEUTICOS SA	DEFERIDO
17739/2003	37249/2008	FARMACIA DE MANIPULACAO FRANCA EIRELI EPP	DEFERIDO
17739/2003	559/2019	FARMACIA DE MANIPULACAO FRANCA EIRELI EPP	DEFERIDO
17739/2003	8772/2019	FARMACIA DE MANIPULACAO FRANCA EIRELI EPP	DEFERIDO
17739/2003	11887/2020	FARMACIA DE MANIPULACAO FRANCA EIRELI EPP	DEFERIDO
17739/2003	12025/2020	FARMACIA DE MANIPULACAO FRANCA EIRELI EPP	DEFERIDO
27888/2014	15614/2020	DROGARIA SAO PAULO SA	DEFERIDO
27888/2014	15610/2020	DROGARIA SAO PAULO SA	DEFERIDO
EDITAL N° 499/2020 04/12/2020			
PA	OA	REQUERENTE	DESPACHO
43886/2004	15035/2020	QUALITY COOK ADMINISTRACAO E COMERCIO DE REFEICOES LTDA	DEFERIDO
54879/2011	14633/2020	KGT TRANSPORTES LTDA EPP	DEFERIDO
14670/2009	16653/2020	BELLA FARMA MEDICAMENTOS LTDA ME	DEFERIDO
14670/2009	17603/2020	BELLA FARMA MEDICAMENTOS LTDA ME	DEFERIDO
14670/2009	17605/2020	BELLA FARMA MEDICAMENTOS LTDA ME	DEFERIDO
14670/2009	17609/2020	BELLA FARMA MEDICAMENTOS LTDA ME	DEFERIDO
34220/2016	16598/2020	DROGARIA SILVA E ROMERO LTDA ME	DEFERIDO
EDITAL N° 500/2020 04/12/2020			
PA	OA	REQUERENTE	DESPACHO
59062/2015	39975/2018	VEROS PRODUTOS QUIMICOS LTDA	DEFERIDO
27393/2019	13689/2020	IMIFARMA PRODUTOS FARMACEUTICOS E COSMETICOS SA	DEFERIDO
27395/2019	13690/2020	IMIFARMA PRODUTOS FARMACEUTICOS E COSMETICOS SA	DEFERIDO
27399/2019	13688/2020	IMIFARMA PRODUTOS FARMACEUTICOS E COSMETICOS SA	DEFERIDO
27401/2019	13687/2020	IMIFARMA PRODUTOS FARMACEUTICOS E COSMETICOS SA	DEFERIDO
EDITAL N° 501/2020 04/12/2020			
PA	OA	REQUERENTE	DESPACHO
67226/2016	12550/2020	TRANSPHARMA DELIVERY LTDA	DEFERIDO
36851/2018	3031/2020	COMERCIO DE PRODUTOS FARMACEUTICOS GUARULHOS EIRELI ME	DEFERIDO
36851/2018	3847/2020	COMERCIO DE PRODUTOS FARMACEUTICOS GUARULHOS EIRELI ME	DEFERIDO
36851/2018	3855/2020	COMERCIO DE PRODUTOS FARMACEUTICOS GUARULHOS EIRELI ME	DEFERIDO
36851/2018	14036/2020	COMERCIO DE PRODUTOS FARMACEUTICOS GUARULHOS EIRELI ME	DEFERIDO
36851/2018	16808/2020	COMERCIO DE PRODUTOS FARMACEUTICOS GUARULHOS EIRELI ME	DEFERIDO
40137/2018	*	TRANS WELL TRANSPORTE E LOGISTICA LTDA	DEFERIDO
40137/2018	4677/2019	TRANS WELL TRANSPORTE E LOGISTICA LTDA	DEFERIDO
40137/2018	32430/2019	TRANS WELL TRANSPORTE E LOGISTICA LTDA	DEFERIDO
40137/2018	35946/2019	TRANS WELL TRANSPORTE E LOGISTICA LTDA	DEFERIDO
46552/2018	15919/2020	CLINICA ESCOLA DE SAUDE UNINASSAU LTDA	DEFERIDO
46552/2018	15669/2020	CLINICA ESCOLA DE SAUDE UNINASSAU LTDA	DEFERIDO
13440/2019	13994/2020	KR TRANSPORTES E LOGISTICA LTDA	DEFERIDO
17028/2019	15402/2020	AVIAT CARGO EXPRESS TRANSPORTES LTDA EPP	DEFERIDO
EDITAL N° 502/2020 04/12/2020			
PA	OA	REQUERENTE	DESPACHO
28145/2003	43590/2018	ROYAL NEW QUIMICA LTDA	DEFERIDO
28145/2003	52952/2015	ROYAL NEW QUIMICA LTDA	DEFERIDO
26860/2002	13171/2020	DROGARIA ALAMEDA YAYA LTDA ME	DEFERIDO
53319/2008	13103/2020	DROGAMULLER DROGARIA E PERFUMARIA LTDA	DEFERIDO
35504/2020	*	CONVIDA REFEICOES LTDA	DEFERIDO
EDITAL N° 503/2020 09/12/2020			
PA	OA	REQUERENTE	DESPACHO
63013/2019	16707/2020	PAULO SERGIO PRACIDES	DEFERIDO
41473/2018	*	Prazo de NP 34257/2020 até 23/02/2021 CONGREGACAO DAS FILHAS DE NOSSA SENHORA STELLA MARIS Recurso de AIPM n° 18325	INDEFERIDO
34262/2020	*	COMPANHIA BRASILEIRA DE DISTRIBUICAO Recurso de AI n° 23724	INDEFERIDO

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DA SAÚDE

Por deliberação da(s) autoridade(s) competente(s), nos termos da legislação vigente, tornam-se públicos os seguintes atos administrativos:

EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO

PA: 25.610/2020-SS - CONTRATO DE FORNECIMENTO N° 00014102/2020-FMS – CONTRATANTE: PMG / Secretaria Municipal de Saúde. Contratada: COMERCIAL 3 ALBE LTDA. Assinatura: 09/12/2020. Objeto: Fornecimento de Alimento em pó para dieta enteral ou oral de adulto - Sabor chocolate para atendimento de mandado judicial. Vigência: Contrato terá vigência de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura. Valor Total do Contrato: R\$ 5.273,60 (Cinco mil duzentos e setenta e três reais e sessenta centavos).

PA: 30.957/2020-SS - CONTRATO DE FORNECIMENTO N° 00013602/2020-FM S - CONTRATANTE: PMG / Secretaria Municipal de Saúde. Contratada: SANSIL FARMA – DANIELA CRISTINA SOUZA SANTOS EIRELI. Assinatura: 09/12/2020. Objeto: Fornecimento de Gênero alimentício Imunoglucan DS e complemento vitamínico-mineral para atendimento mandado judicial. Vigência: Contrato terá vigência de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura. Valor Total do Contrato: R\$ 737,16 (Setecentos e trinta e sete reais e dezesseis centavos).

PA: 22.148/2020-SS - CONTRATO DE FORNECIMENTO N° 00014002/2020-FM S - CONTRATANTE: PMG / Secretaria Municipal de Saúde. Contratada: SÃO JORGE COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS LTDA. Assinatura: 10/12/2020. Objeto: Fornecimento de leite de vaca em pó integral instantâneo – Ninho para atendimento mandado judicial. Vigência: Contrato terá vigência de 08 (oito) meses contados da data de sua assinatura. Valor Total do Contrato: R\$ 11.744,32 (Onze mil, setecentos e quarenta e quatro reais e trinta e dois centavos).

EXTRATO DE TERMO DE ADITAMENTO

PROCESSO: 41.302/2019 -SS – Termo de Aditamento n° 00023-01/2020-FMS ao CONTRATO DE FORNECIMENTO N°. 002802/2019-FMS - CONTRATANTE: PMG / Secretaria Municipal de Saúde. Contratada: COMERCIAL 3 ALBE LTDA. Assinatura: 09/12/2020. Objeto: Valor estimativo do aditamento R\$ 2.250,00 (dois mil, duzentos e cinquenta reais), com consequente alteração no valor contratual. Vigência: 12 meses.

DEPARTAMENTO FINANCEIRO DA SAÚDE

CRONOLOGIA DE PAGAMENTO

Cumprindo as exigências do Artigo 1º da Lei Municipal n° 5.209, de 1º de outubro de 1998, e artigo 5º da Lei Federal n° 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:

ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE JESUS, JOSÉ E MARIA

CNPJ: 43.987.668/0001-87

CONVÊNIO: 0422/2018 – FMS – Secretaria da Saúde

PROCESSO: 64064/2018

EMPENHO: 21240/2020

LIQUIDAÇÃO: 39994/2020

OBJETO: Subvenção social destinada a atender despesas de custeio, conforme Lei Municipal n° 7.788 de 13/

12/2019.

VALOR: R\$ 1.300.000,00 (um milhão e trezentos mil reais). Referente a recursos vinculados - Secretaria de Saúde.

PERÍODO: Dezembro/2020 (complemento)

EXIGIBILIDADE: 23/12/2020

JUSTIFICATIVA: Subvenção social destinada a atender despesas de custeio, conforme Lei Municipal n° 7.788 de 13/12/2019 e a sua falta prejudicaria a assistência à população usuária do SUS.

ASSOCIAÇÃO SAUDE DA FAMÍLIA

CNPJ: 68.311.216/0001-01

CONVÊNIO: 0822/2019 - FMS – Secretaria da Saúde

EMPENHO: 10740/2020, 12356/2020, 12357/2020, 12359/2020, 12361/2020, 12363/2020, 12364/2020 e 14209/2020

LIQUIDAÇÃO: 39905/2020, 39907/2020, 39909/2020, 39921/2020, 39922/2020, 39923/2020, 39924/2020 e 39925/2020

PROCESSO: 42798/2019

OBJETO: Gestão compartilhada da execução dos serviços e demais ações de saúde a serem realizadas nas Unidades de Saúde Mental CAPS.

VALOR: R\$ 1.123.088,76 (um milhão e cento e vinte e três mil, e oitenta e oito reais e setenta e seis centavos). Referente a recursos vinculados - Secretaria de Saúde.

PERÍODO: Dezembro/2020

EXIGIBILIDADE: 08/01/2021

JUSTIFICATIVA: Trata-se de gestão compartilhada da execução dos serviços e demais ações de saúde a serem realizadas nas Unidades de Saúde Mental CAPS e sua falta prejudicaria a população usuária do SUS.

DAVITA SERVIÇOS DE NEFROLOGIA GUARULHOS LTDA

CNPJ: 59.649.251/0001-44

CONTRATO/PEDIDO: 25801/2020 – DLC– Secretaria da Saúde

EMPENHO: 14240/2020

LIQUIDAÇÃO: 39975/2020

OBJETO: Serviços de terapia renal substitutiva a serem prestados a qualquer indivíduo que deles necessite. VALOR: R\$ 615.007,93 (seiscentos e quinze mil e sete reais e noventa e três centavos). Referente a recursos vinculados- Secretaria de Saúde.

NOTA FISCAL: 1448

EXIGIBILIDADE: 29/12/2020

PERÍODO: Novembro/2020

JUSTIFICATIVA: Através deste contrato são executados serviços de terapia renal substitutiva a qualquer indivíduo que deles necessite. A falta de pagamento impossibilitaria a continuidade do atendimento, prejudicando a população do município.

DIAPERUM ASSISTÊNCIA MÉDICA E NEFROLÓGICA LTDA

CNPJ: 59.650.366/0001-59

CONTRATO/PEDIDO: 25701/2020 -DLC – Secretaria da Saúde

EMPENHO: 14205/2020

LIQUIDAÇÃO: 39896/2020

OBJETO: Serviços de terapia renal substitutiva a serem prestados a qualquer indivíduo que deles necessite. VALOR: R\$ 982.679,62 (novecentos e oitenta e dois mil e seiscentos e setenta e nove reais e sessenta e dois centavos). Referente a recursos vinculados - Secretaria de Saúde.

NOTA FISCAL: 1018

PERÍODO: Novembro/2020

EXIGIBILIDADE: 30/12/2020

JUSTIFICATIVA: Através deste contrato são executados serviços de terapia renal substitutiva a qualquer indivíduo que deles necessite. A falta de pagamento impossibilitaria a continuidade do atendimento, prejudicando a população do município.

FUNDAÇÃO DO ABC

CNPJ: 57.571.275/0001-00

CONVÊNIO: 8822/2015 – FMS – Secretaria da Saúde

EMPENHO: 21337/2020, 21339/2020 e 21341/2020

LIQUIDAÇÃO: 39979/2020, 39980/2020 e 39982/2020

OBJETO: Gestão compartilhada em regime de cooperação mútua entre os partícipes e integrar das U.P.A.'s Cumbica, São João Lavras e P.A. Maria Dirce.

VALOR: R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais). Referente a recursos vinculados - Secretaria de Saúde.

PERÍODO: Repasse parcial de Outubro/2020

EXIGIBILIDADE: 22/12/2020

JUSTIFICATIVA: Através deste Convênio estão sendo prestados serviços médicos nas U.P.A.'s. A falta de pagamento impossibilitaria a continuidade do atendimento nestas unidades de saúde, prejudicando toda a população do município.

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO DE GESTÃO TECNOLOGIA E PESQUISA EM SAÚDE ASSISTÊNCIA SOCIAL - IDGT

CNPJ: 67.642.496/0001-78

CONTRATO/PEDIDO: 102/2019 – FMS – Secretaria da Saúde

EMPENHO: 21342/2020

LIQUIDAÇÃO: 39984/2020

PROCESSO: 19919/2019

OBJETO: Gestão compartilhada da execução dos serviços e demais ações de saúde a serem realizadas no Hospital Municipal da Criança e do Adolescente - HMCA.

VALOR: R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais). Referente a recursos vinculados - Secretaria de Saúde.

PERÍODO: Repasse parcial de Dezembro/2020

EXIGIBILIDADE: 22/12/2020

JUSTIFICATIVA: Trata-se da gestão compartilhada da execução dos serviços e demais ações de saúde a serem realizadas no Hospital Municipal da Criança e do Adolescente-HMCA, que assegure assistência universal e gratuita, em regime de 24h/dia e a sua falta prejudicaria a assistência à população usuária do SUS.

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO DE GESTÃO TECNOLOGIA E PESQUISA EM SAÚDE ASSISTÊNCIA SOCIAL - IDGT

CNPJ: 67.642.496/0001-78

CONTRATO/PEDIDO: 102/2020 – FMS – Secretaria da Saúde

EMPENHO: 21340/2020

LIQUIDAÇÃO: 39983/2020

PROCESSO: 7422/2020

OBJETO: Gestão compartilhada da execução dos serviços e demais ações de saúde a serem realizadas no Hospital Municipal Pimentas Bonsucesso Manoel de Paiva.

VALOR: R\$ 900.000,00 (novecentos mil reais). Referente a recursos vinculados - Secretaria de Saúde.

PERÍODO: Repasse parcial de Dezembro/2020

EXIGIBILIDADE: 22/12/2020

JUSTIFICATIVA: Trata-se da gestão compartilhada da execução dos serviços e demais ações de saúde a serem realizadas no Hospital no Hospital Municipal Pimentas Bonsucesso Manoel de Paiva que assegure assistência universal e gratuita, em regime de 24h/dia e a sua falta prejudicaria a assistência à população usuária do SUS.

IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI

CNPJ: 45.383.106/0001-50

CONTRATO/PEDIDO: 902/2020 – FMS – Secretaria da Saúde

EMPENHO: 21338/2020

LIQUIDAÇÃO: 39981/2020

PROCESSO: 19879/2020

OBJETO: Prestação de serviços de gestão compartilhada da execução dos serviços e demais ações de saúde a serem realizadas no Hospital Municipal de Urgência - HMU, que assegure assistência universal e gratuita à população, em regime de 24 horas/ dia.

VALOR: R\$ 900.000,00 (novecentos mil reais). Referente a recursos vinculados - Secretaria de Saúde.

PERÍODO: Repasse parcial de Dezembro/2020

EXIGIBILIDADE: 22/12/2020

JUSTIFICATIVA: Trata-se de prestação de gestão compartilhada da execução dos serviços e demais ações de saúde a serem realizadas no Hospital Municipal de Urgência - HMU. A falta de pagamento impossibilitaria a continuidade dos serviços, prejudicando o atendimento à população usuária do SUS.

SECRETARIA DA FAZENDA

PORTARIA N° 033/2020-SF

Considerando o disposto no Decreto Municipal n° 33.912 de 16 de janeiro de 2017, que estabelece as atividades e os procedimentos a serem observados pelas unidades gestoras e pelos fiscais de contratos firmados pelos órgãos da Administração Municipal Direta e Indireta, que dispõe sobre procedimento de novas contratações e prorrogações de contratos em vigor no âmbito da Secretaria da Fazenda; o Secretário Municipal

da Fazenda, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art.1º - Designar o servidor **TIAGO BARBOZA DE CARVALHO** como gestor responsável pelos contratos das seguintes Empresas:

CONTRATO	EMPRESA	SERVIÇOS
032301/15-DCC	LUCFE SERVIÇOS URBANOS EIRELI – ME	de limpeza com a disponibilização da mão de obra, materiais de limpeza e equipamentos
026001/18-DLC	PROGRESSO E DESENVOLVIMENTO DE GUARULHOS – PROGUARU	de controle de acesso para atender a Secretaria da Fazenda
033501/15-DCC	ANGLO ELEVADORES LTDA-ME	de manutenção preventiva (mensal) e corretiva, conservação e assistência técnica, com reposição de peças nos 02 (dois) elevadores da Secretaria da Fazenda
51/2009-CL	FLAUMAR EMPREENDIMENTOS E PARTICIPAÇÕES LTDA	Locação do imóvel

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

PORTARIA N° 034/2020-SF

Considerando o disposto no Decreto Municipal nº 33.912 de 16 de janeiro de 2017, que estabelece as atividades e os procedimentos a serem observados pelas unidades gestoras e pelos fiscais de contratos firmados pelos órgãos da Administração Municipal Direta e Indireta, que dispõe sobre procedimento de novas contratações e prorrogações de contratos em vigor no âmbito da Secretaria da Fazenda; o Secretário Municipal da Fazenda, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art.1º - Designar a servidora **PATRÍCIA SILVA DE ANDRADE** como FISCAL responsável pelo contrato da seguinte Empresa:

PROCESSO Nº	EMPRESA	SERVIÇOS
69.591/15 40.134/20	BANCO DO BRASIL	Recebimento, controle e pagamento dos depósitos judiciais em dinheiro tributado ou não tributado

Art.2º - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

PRORROGAÇÃO DE PRAZO CONSTANTE NO EDITAL N° 001/2020, PUBLICADO NO D.O. N° 143/2020-GP de 17/11/2020 (pág. 19).

Conforme deliberado pela Comissão de Conciliação de Precatórios, constante nos autos do PA nº 14874/2019, o prazo para adesão, constante no item 2, sub-item 2.3, será PRORROGADO até 31/12/2020.

Os demais itens do edital permanecem inalterados.

DEPARTAMENTO DO TESOUREIRO**PROCESSO ADMINISTRATIVO INDEFERIMENTO EM 21/12/2020**

41494/2020 – Nilson do Nascimento

CRONOLOGIA DE PAGAMENTO

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

2º OFICIAL DE REG. DE IMÓVEIS, TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DE PESSOA JURÍDICA.

CNPJ: 14.677.911/0001-62

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 33344/2020 – Secretaria de Justiça.

EMPENHO: 11438/2020

OBJETO: Obtenção de Certidões

VALOR: R\$ 69,24 (sessenta e nove reais e vinte quatro centavos)

EXIGIBILIDADE: 16/12/2020

JUSTIFICATIVA: O presente tem como objetivo o pagamento de custas e emolumentos referente serviços diversos.

ABSOLUTA SAÚDE IMP. EXP. E COMERCIO DE PRODUTOS PARA SAÚDE EIRELI

CNPJ: 30.082.076/0001-74

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 29266/2020 – Secretaria da Saúde

EMPENHO: 14820/2020

OBJETO: Fornecimento de produto odontológico.

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit.	R\$
1	500	Unid.	Enxaguatório 250ml	6,24	

VALOR: R\$ 3.120,00 (três mil cento e vinte reais). Referente a recursos vinculados – Secretaria da Saúde.

NOTA FISCAL: 2507

EXIGIBILIDADE: 10/12/2020

JUSTIFICATIVA: Trata-se de fornecimento de produto odontológico e sua falta prejudicaria a assistência à população usuária do SUS.

ACCORSI CARVALHO SERVIÇOS EMPRESARIAIS LTDA

CNPJ: 11.540.817/0001-79

CONTRATO/PEDIDO: 34001/2019 – Secretaria de Educação

EMPENHO: 14993/2020

OBJETO: Fornecimento de metodologia para desenvolvimento de competência por meio da educação musical, composta de livros, materiais paradidáticos, impressos e digital, caderno de formação presencial e a distancia, através de plataforma online, suporte e acompanhamento pedagógico para professores e gestores.

VALOR: R\$ 107.509,80 (cento e sete mil quinhentos e nove reais e oitenta centavos) referente a recursos vinculados – Secretaria de Educação

NOTA FISCAL: 202000000000020 e 202000000000021

EXIGIBILIDADE: 12/01/2021

JUSTIFICATIVA: Fundamental e essencial para a formação a distância de professores de Educação Infantil durante a pandemia COVID-19

AGOSTINHO CIRILLO HIGIENE – EPP

CNPJ: 05.653.841/0001-11

EMPENHO: 18928/2020

OBJETO: Fornecimento de kit de higiene pessoal.

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit.	R\$
1	500	Unid.	Crema dental Freedent 30 gr	1,04	
2	500	Unid.	Escova dental 30 Tufos branca 145 mm	0,55	
3	500	Unid.	Nécessaire Bari/allklear 0,30 em solda-logp 1 cor	2,96	
4	500	Unid.	Pente pequeno embalado 13 cm	0,25	
5	500	Unid.	Sabonete Lux 85 gr	1,75	

VALOR: R\$ 3.275,00 (três mil duzentos e setenta e cinco reais)

NOTA FISCAL: 22768

EXIGIBILIDADE: 11/01/2021

JUSTIFICATIVA: Trata-se de fornecimento de kit pessoal destina-se as distribuição gratuita as famílias com moradias em áreas de risco, destruídas e interditadas em função de deslizamentos, solapamentos, inundações, incêndios, ou outras condições que impeçam o usos seguro da moradia, a serem definidas pelos Técnicos da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil.

ALTA SERRANA COMERCIAL EIRELI

CNPJ: 21.450.917/0001-68

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 8808/2020 – Secretaria da Saúde

EMPENHO: 17373/2020

OBJETO: Fornecimento de Álcool 70%.

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit.	R\$
1	2.000	L	Ciclo gel 70% 1L	1,29	

VALOR: R\$ 2.580,00 (dois mil quinhentos e oitenta reais). Referente a recursos vinculados - Secretaria da Saúde.

NOTA FISCAL: 1474

EXIGIBILIDADE: 18/12/2020

JUSTIFICATIVA: Trata-se de fornecimento de álcool 70% para distribuição e sua falta prejudicaria a assistência à população usuária do SUS.

AMANDA CRISTINA DE OLIVEIRA VASCONCELOS ARTIGOS PARA LABORATÓRIO

CNPJ: 30.815.533/0001-92

CONTRATO/PEDIDO: 273/2020 – Secretaria da Saúde

EMPENHO: 16676/2020

OBJETO: Fornecimento de container com tampa.

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit.	R\$
1	02	Unid	Container com tampa 360 azul	771,00	
2	03	Unid	Container com tampa 360 laranja	788,00	
3	02	Unid	Container com tampa 1.000 laranja	1.584,50	

VALOR: R\$ 7.075,00 (sete mil e setenta e cinco reais). Referente a recursos vinculados - Secretaria da Saúde.

NOTA FISCAL: 260

EXIGIBILIDADE: 25/12/2020

JUSTIFICATIVA: Trata-se de fornecimento de container com tampa e sua falta prejudicaria o andamento dos serviços.

ANX ENGENHARIA E ARQUEOLOGIA LTDA – EPP

CNPJ: 17.527.184/0001-45

CONTRATO/PEDIDO: 29401/2020 – Secretaria de Meio Ambiente

EMPENHO: 11783/2020

OBJETO: Serviços técnicos especializados de prospecção arqueológica em área institucional no Bairro Lavras e Ações de educação patrimonial no entorno – 1ª medição.

VALOR: R\$ 22.020,00 (vinte dois mil e vinte reais)

NOTA FISCAL: 720

EXIGIBILIDADE: 08/01/2021

JUSTIFICATIVA: A contratação da prospecção arqueológica esta de acordo com o disposto no Decreto-lei nº 25/1937; a Lei Federal nº 3.924/1961; ao art. 225, parágrafo IV da Constituição Federal de 1988; e a Portarias do IPHAN intervenções de qualquer natureza em sítios arqueológicos.

ASSERTA – ASSOCIAÇÃO DE ENSINO E REFERÊNCIA EM TECNOLOGIA ASSISTIVA

CNPJ: 14.975.464/0001-28

CONTRATO/PEDIDO: 253/2019, 326/2019, 025/2020, 111/2020S, 120/2020 e 122/2020 – Secretaria da Saúde.

EMPENHO: 3953/2020, 8935/2020, 9297/2020, 10047/2020, 11098/2020 e 11204/2020

OBJETO: Fornecimento de órteses e outros.

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit.	R\$
1	01	Par	Órtese de suprodálica	690,00	
2	01	Unid.	Cadeira de rodas	4.756,00	
3	01	Unid.	Adequação postural em cadeira	2.169,50	
4	01	Unid.	Cadeira de banho com encosto	2.490,00	
5	01	Unid.	Cadeira de rodas adaptada	5.086,00	
6	01	Unid.	Adequação postural	849,90	
7	01	Unid.	Andador dobrável	780,00	

VALOR: R\$ 16.821,40 (dezesesseis mil oitocentos e vinte e um reais e quarenta centavos). Referente a recursos vinculados – Secretaria da Saúde.

NOTA FISCAL: 1189, 1191, 1193, 1195, 1213, 1215 e 1217

EXIGIBILIDADE: 25/12/2020

JUSTIFICATIVA: Trata-se de fornecimento de órteses e outros para distribuição e sua falta prejudicaria a população usuária do SUS.

ASSISTHERM ASSISTENCIA TERMICA LTDA – EPP

CNPJ: 58.291.725/0001-66

CONTRATO/PEDIDO: 59801/2018 – Secretaria de Esporte e Lazer

EMPENHO: 1664/2020

OBJETO: Serviço de locação e manutenção de equipamentos a gás para aquecimento de águas das piscinas do CEMMDEROC – Centro de Medicina Desportiva e reabilitação Oswaldo de Carlos – Capacidade para 50.000 litros de água de piscina com medidas de 4m de largura, 8m de comprimento e 1,40m de profundidade; e do CSE João Carlos de Oliveira – Capacidade de 390.000 litros de água de piscina com medidas de 12,5m de largura por 25m de comprimento e 1,25 de profundidade.

VALOR: R\$ 8.265,65 (oito mil duzentos e sessenta e cinco reais e sessenta e cinco centavos)

NOTA FISCAL: 11985

EXIGIBILIDADE: 29/12/2020

JUSTIFICATIVA: A aquisição do serviço de aquecimento e manutenção de equipamento a gás para as piscinas é necessária para conservação e manutenção das mesmas, onde é realizado o treinamento das equipes que representam o Município, a iniciação esportiva e também atividades terapêuticas e de reabilitação motora.

ASSOCIAÇÃO DOS REGISTRADORES IMOBILIARIOS DE SÃO PAULO – ARISP

CNPJ: 69.287.639/0001-04

CONTRATO/PEDIDO: 60701/2018 – Secretaria de Justiça

EMPENHOS: 862/2020

OBJETO: Emissão de matrículas on-line

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit.	R\$
1	08	Unid.	Matriculas On-line digitais	10,38	

VALOR: R\$ 83,04 (oitenta e três reais e quatro centavos)

NOTA FISCAL: 17122990

EXIGIBILIDADE: 25/12/2020

JUSTIFICATIVA: O presente tem como objetivo o pagamento da entidade, tendo em vista que se trata de emissão de certidões digitais pelos cartórios mediante o uso do sistema ARISP indispensáveis ao corpo jurídico da Secretaria.

BANCO BRADESCO S/A

CNPJ: 60.746.948/0001-12

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 25926/2020 – Secretaria de Transportes e Mobilidade Urbana

EMPENHO: 51/2020

OBJETO: Os serviços de arrecadação de multas de trânsito por intermédio de agências bancárias e afins no padrão DENTRAN/FEBRABAN

VALOR: R\$ 390,77 (trezentos e noventa reais e setenta e sete centavos) referente a recursos vinculados – FMTT

EXIGIBILIDADE: 15/12/2020

JUSTIFICATIVA: Os serviços são essenciais a fim de atender a legislação vigente (Denatran – Segmento 7).

BANCO DO BRASIL S/A

CNPJ: 00.000.000/0001-91

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 4956/2020 – Secretaria da Fazenda e 20614/2019 – Secretaria de Transportes e Mobilidade Urbana.

EMPENHO: 50/2020, 1119/2020 e 18889/2020

OBJETO: Despesa com execução de serviços, visando o recolhimento de preços públicos, tributos e demais receitas municipais, bem como serviço de arrecadação de multas de transito por intermédio de agência bancária.

VALOR: R\$ 78.429,63 (setenta e oito mil quatrocentos e vinte nove reais e sessenta e três centavos) sendo R\$ 78.186,25 (setenta e oito mil cento e oitenta e seis reais e vinte cinco centavos) referente a recursos próprios e R\$ 243,38 (duzentos e quarenta e três reais e trinta e oito centavos) referente a recursos vinculados – FMTT

EXIGIBILIDADE: 15/12/2020 e 16/12/2020

JUSTIFICATIVA: A interrupção do pagamento em questão poderia acarretar em quebra de continuidade na prestação do serviço, causando grandes transtornos aos municípios quanto à arrecadação de tributos e demais receitas. Ref. período Novembro/2020, além de atender a legislação vigente (Denatran – Segmento 7)

C.B.S. MEDICO CIENTIFICA S/A

CNPJ: 48.791.685/0001-68

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 26172/2020 – Secretaria da Saúde

EMPENHO: 15490/2020 e 15492/2020

OBJETO: Fornecimento de fraldas descartáveis geriátricas

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit.	R\$
1	3.200	Pt	Fralda adulto biofrol M	25,60	
2	3.000	Pt	Fralda adulto biofrol G	25,813202610	
3	4.100	Pt	Fralda adulto biofrol EG	23,387996550	
4	1.980	Pt	Fralda adultoTena Confort P	23,70	

VALOR: R\$ 302.176,39 (trezentos e dois mil cento e setenta e seis reais e trinta e nove centavos). Referente a recursos vinculados - Secretaria da Saúde.

NOTA FISCAL: 1041799, 1042803, 1044058 e 1045776

EXIGIBILIDADE: 09/12/2020, 11/12/2020, 17/12/2020 e 23/12/2020

JUSTIFICATIVA: Trata-se de fornecimento de fraldas descartáveis geriátricas para distribuição e sua falta prejudicaria a população usuária do SUS.

CALGAN EDITORA GRAFICA LTDA – ME

CNPJ: 04.261.548/0001-46

CONTRATO/PEDIDO: 30901/2020 – Secretaria de Gestão

EMPENHO: 15636/2020

OBJETO: Fornecimento de capas de processo administrativo

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit.	R\$
1	20.000	Unid.	Pacote com 200 capas de processos	0,57	

VALOR: R\$ 11.400,00 (onze mil e quatrocentos reais)

NOTA FISCAL: 6332 e 6377

EXIGIBILIDADE: 25/12/2020

JUSTIFICATIVA:Com o exposto entendemos merecer uma especial com relação ao pagamento devido uma vez que a falta desse material comprometeria o atendimento da demanda dos serviços da Prefeitura.

CARVALHO COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTOS – EIRELI

CNPJ: 33.160.950.0001-32

CONTRATO/PEDIDO: 951/2020 – Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social

EMPENHO: 10817/2020

OBJETO: Fornecimento de coxão mole em bife congelado

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit.	R\$
1	700	Kg	Carne bovina coxão mole em bife congelado	22,65	

VALOR: R\$ 15.855,00 (quinze mil oitocentos e cinquenta e cinco reais)

NOTA FISCAL: 052 e 0125

EXIGIBILIDADE: 20/10/2020 e 26/11/2020

JUSTIFICATIVA: O item solicitado é de extrema necessidade para preparo das refeições que serão servidas nos equipamentos, que atendem uma grande parte da população em situação de vulnerabilidade social.

CECM PÃES LTDA – EPP

CNPJ: 12.931.071/0001-97

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 20390/2020 – Secretaria da Saúde, 19142/2020 – Secretaria de Obras e 38236/2020 – Secretaria de Educação.

EMPENHO: 7564/2020, 11113/2020, 11114/2020, 11955/2020, 11957/2020, 11958/2020 e 15724/2020

OBJETO: Fornecimento de pão francês com margarina.

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit. R\$
1	8.802	Unid.	Pão francês com margarina	0,60

VALOR: R\$ 5.281,20 (cinco mil duzentos e oitenta e um reais e vinte centavos) sendo R\$ 285,00 (duzentos e oitenta e cinco reais) referente a recursos próprios, R\$ 792,00 (setecentos e noventa e dois reais) referente a recursos vinculados – Secretaria de Educação e R\$ 4.204,20 (quatro mil duzentos e quatro reais e vinte centavos) referente a recursos vinculados - Secretaria da Saúde.

NOTA FISCAL: 13260, 13261, 13262, 13263, 13264, 13265, 13266, 13267, 13268 e 13422.

EXIGIBILIDADE: 05/12/2020, 08/12/2020, 09/12/2020, 10/12/2020, 17/12/2020 e 07/01/2021

JUSTIFICATIVA: Trata-se de pães que são utilizados no desjejum e ceia para os funcionários das unidades da Secretaria da Saúde, bem como os servidores que compõe o quadro de funcionários do Departamento de Obras.

CLASSMED - PRODUTOS HOSPITALARES EIRELLI – EPP

CNPJ: 01.328.535/0001-59

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 89769/2019 e 913/2020 - Secretaria da Saúde

EMPENHO: 8917/2020, 17367/2020 e 18932/2020

OBJETO: Fornecimento de algodão e outros.

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit. R\$
1	1.800	Pt	Algodão hidrófilo 500gr	9,16
2	200	Un	Scalp n 25	0,188
3	400	Ap	Cloreto de potássio	0,2447

VALOR: R\$ 16.623,48 (dezesesseis mil seiscentos e vinte e três reais e quarenta e oito centavos). Referente a recursos vinculados - Secretaria da Saúde.

NOTA FISCAL: 65522, 65873 e 66256

EXIGIBILIDADE: 02/12/2020, 24/12/2020 e 25/12/2020

JUSTIFICATIVA: Trata-se de fornecimento de algodão e outros utilizados nos hospitais e unidades de pronto atendimento e sua falta prejudicariam a população usuária do SUS.

CM HOSPITALAR S.A

CNPJ: 12.420.164/0003-19

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 66991/2019 - Secretaria da Saúde

EMPENHO: 15505/2020

OBJETO: Fornecimento de medicamento.

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit. R\$
1	02	Cx	Pradaxa 150mg	218,40

VALOR: R\$ 436,80 (quatrocentos e trinta e seis reais e oitenta centavos). Referente a recursos vinculados – Secretaria da Saúde.

NOTA FISCAL: 2154818

EXIGIBILIDADE: 17/12/2020

JUSTIFICATIVA: Trata-se de fornecimento de medicamento para distribuição gratuita e sua falta prejudicaria a população usuária do SUS.

CONSTRUMEDICI ENGENHARIA E COMÉRCIO LTDA

CNPJ: 46.044.392/0001-91

CONTRATO/PEDIDO: 11901/2015 – Secretaria de Educação

EMPENHOS: 9357/2020

OBJETO: Contratação de empresa para execução da obra de construção da Creche Rua Diva com o fornecimento de material e equipamento, referente o período de medição de 01/09/2020 a 30/09/2020.

VALOR: R\$ 537.042,27 (quinhentos e trinta e sete mil e quarenta e dois reais e vinte sete centavos), sendo recurso vinculado da Secretaria de Educação.

NOTA FISCAL: 2556

EXIGIBILIDADE: 12/01/2021

JUSTIFICATIVA: O contrato em questão é de fundamental importância, visando à ampliação no numero de vagas e a educação de forma integral e completa na região.

CRISTÁLIA PRODUTOS QUÍMICOS FARMACÊUTICOS LTDA

CNPJ: 44.734.671/0001-51

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 32811/2020 - Secretaria da Saúde

EMPENHO: 18374/2020, 18430/2020 e 18959/2020

OBJETO: Fornecimento de medicamentos.

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit. R\$
1	500	Unid.	Dimorf 1mg	5,43
2	650	Unid.	Nepresol 20mg	4,80
3	1.000	Unid.	Hemofol 5000ui	4,32

VALOR: R\$ 10.155,00 (dez mil cento e cinquenta e cinco reais). Referente a recursos vinculados - Secretaria da Saúde.

NOTA FISCAL: 2791064, 2791178 e 2800274

EXIGIBILIDADE: 18/12/2020 e 25/12/2020

JUSTIFICATIVA: Trata-se de fornecimento de medicamento para distribuição e sua falta prejudicaria a população usuária do SUS.

CUBOMED – COMERCIO ATACADISTA DE PRODUTOS PARA SAÚDE EIRELI

CNPJ: 32.075.199/0001-03

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 21955/2020 - Secretaria da Saúde

EMPENHO: 17360/2020

OBJETO: Fornecimento de gênero alimentício.

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit. R\$
1	08	Unid.	Nutren 400gr chocolate	40,17
2	09	Unid.	Nutren 400gr morango	39,31

VALOR: R\$ 675,15 (seiscentos e setenta e cinco reais e quinze centavos). Referente a recursos vinculados - Secretaria da Saúde.

NOTA FISCAL: 365

EXIGIBILIDADE: 05/12/2020

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

CVS COMERCIO DE ALIMENTOS E SERVIÇOS DE CARTÕES – EIRELI

CNPJ: 04.728.183/0001-17

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 26815/2020 – Secretaria de Educação

EMPENHOS: 17882/2020 e 17883/2020

OBJETO: Fornecimento de cestas básicas

Nota Fiscal	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit. R\$
1.952.904	514	Unid.	Cesta básica	45,78
1.948.403	11.049	Unid.	Cesta básica	45,78
1.946.663	13.133	Unid.	Cesta básica	45,78
1.943.978	12.105	Unid.	Cesta básicas	45,78
1.940.475	12.644	Unid.	Cesta básicas	45,78
1.936.312	10.009	Unid.	Cesta básicas	45,78

VALOR: R\$ 2.721.804,12 (dois milhões setecentos e vinte um mil oitocentos e quatro reais e doze centavos) referente a recursos vinculados – Secretaria de Educação

EXIGIBILIDADE: 11/12/2020, 17/12/2020, 22/12/2020, 23/12/2020, 24/12/2020 e 25/12/2020

JUSTIFICATIVA: Informamos que o fornecimento de cestas básicas se deu no mês de novembro do presente ano, em decorrência de proteção para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus (COVID19), visando suprir parte das necessidades nutricionais dos alunos da Rede Municipal em situação de vulnerabilidade.

DANIELA CRISTINA SOUZA SANTOS EIRELI

CNPJ: 15.329.061/0001-74

CONTRATO/PEDIDO: 261/2020 e 297/2020 – Secretaria da Saúde

EMPENHO: 16696/2020 e 18574/2020

OBJETO: Fornecimento de medicamentos.

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit. R\$
1	18	Unid.	Cilostazol 100 mg	42,90
2	12	Unid.	Finasterida5 mg	29,70
3	132	Unid.	Gabapentina 400 mg	40,80

VALOR: R\$ 6.514,20 (seis mil quinhentos e catorze reais e vinte centavos). Referente a recursos vinculados - Secretaria da Saúde.

NOTA FISCAL: 24058, 24153 e 24315

EXIGIBILIDADE: 18/12/2020

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

DDS COMÉRCIO DE LIXEIRAS E PLACAS EPP

CNPJ: 05.299.150/0001-61

CONTRATO/PEDIDO: 275/2020 – Secretaria da Saúde

EMPENHO: 16649/2020

OBJETO: Fornecimento de lixeira com tampa a pedal.

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit. R\$
1	60	Und	Lixeira com tampa a pedal	72,50

VALOR: R\$ 4.350,00 (quatro mil trezentos e cinquenta reais). Referente a recursos vinculados - Secretaria da Saúde.

NOTA FISCAL: 1411

EXIGIBILIDADE: 25/12/2020

JUSTIFICATIVA: Trata-se de fornecimento de lixeira com tampa a pedal e sua falta prejudicaria o andamento dos serviços.

DECORACOLOR COMÉRCIO E SERVIÇOS DE EQUIPAMENTOS DE TRÁFEGO EIRELI

CNPJ: 32.780.396/0001-23

CONTRATO/PEDIDO: 1718/2020 – Secretaria de Transportes e Mobilidade Urbana

EMPENHO: 19999/2020

OBJETO: Fornecimento de tinta para sinalização viária

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit. R\$
1	50	Latas	Tinta para sinalização viária amarela balde de 18L	204,97

VALOR: R\$ 10.248,50 (dez mil duzentos e quarenta e oito reais e cinquenta centavos) – recurso vinculado – FMTT

NOTA FISCAL: 107

EXIGIBILIDADE: 14/01/2021

JUSTIFICATIVA: Os materiais são necessários para as implantações e manutenções da sinalização viária horizontal do Município

DIMEP COMÉRCIO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA LTDA

CNPJ: 09.095.664/0001-56

CONTRATO/PEDIDO: 60401/2018 e 43701/2019– Secretaria de Educação

EMPENHO: 2735/2020, 2736/2020, 2747/2020 e 2748/2020

OBJETO: Serviços de manutenção e Assistência Técnica em Geral, para os Controles de Acesso (catracas) da marca Dimep da Secretaria da Educação.

VALOR: R\$ 79.762,60 (setenta e nove mil setecentos e sessenta e dois reais e sessenta centavos) referente a recursos vinculados – Secretaria de Educação

NOTA FISCAL: 3970, 4088 e 4089

EXIGIBILIDADE: 31/12/2020 e 01/01/2021

JUSTIFICATIVA: Sistema de controle de Acesso informatizado para a automatização do processo, permitindo uma melhor administração e acompanhamento do fluxo de pessoas nas instalações da Sede.

DISTRIBUIDORA DE PESCADOS E ARMAZENAGEM NEW FISH – EIRELI

CNPJ: 12.493.897/0001-11

CONTRATO/PEDIDO: 29.701/2020– Secretaria de Meio Ambiente

EMPENHO: 10998/2020

OBJETO: Fornecimento de peixe tipo tilápia inteira (congelado)

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit. R\$
1	86,1	Kg	Tilápia Inteira Congelada	12,90

VALOR: R\$ 1.110,69 (mil cento e dez reais e sessenta e nove centavos)

NOTA FISCAL: 9286

EXIGIBILIDADE: 14/01/2021

JUSTIFICATIVA: Contratação em questão é destinada para compor o cardápio alimentar das espécies de animais existentes no Zoológico Municipal sendo assim indispensável para o balanceamento nutricional específico para cada animal, uma vez que este cardápio é elaborado de forma apropriada para cada espécie visando condições ideais de saúde, onde a falta deste alimento, poderá trazer vários riscos a vida das espécies.

DOCPRINT SERVICE TECNOLOGIA LTDA – EPP

CNPJ: 05.373.051/0001-82

CONTRATO/PEDIDO: 09701/2016 - Secretaria da Saúde

EMPENHO: 4390/2020

OBJETO: Serviço de confecção de impressos gráficos e locação de impressoras.

VALOR: R\$17.557,35 (dezesete mil e quinhentos e cinquenta e sete reais e trinta e cinco centavos). Referente a recursos vinculados - Secretaria da Saúde.

NOTA FISCAL: 9522, 9523, 9524, 9528, 9529, 9530, 9531 e 9532

EXIGIBILIDADE: 22/12/2020

JUSTIFICATIVA: Trata-se de serviço de confecção de impressos gráficos e locação de impressoras utilizadas na rede municipal de Saúde e a falta do pagamento prejudicaria o bom andamento dos serviços.

DRÁGER INDÚSTRIA E COMERCIO LTDA

CNPJ: 02.535.707/0001-28

CONTRATO/PEDIDO: 4801/2019 – Secretaria da Saúde

EMPENHO: 5294/2020, 5295/2020 e 11922/2020

OBJETO: Prestação de serviços de manutenção em equipamentos da marca Draeger com fornecimento de peças.

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit. R\$
1	08	Pc	Traqueia reutilizável	1.800,00
2	08	Pc	Válvula expiratória	865,62
3	08	Pc	Sensor de fluxo	1.022,76
4	08	Pc	Conector angular	254,61

VALOR: R\$ 34.555,60 (trinta e quatro mil quinhentos e cinquenta e cinco reais e sessenta centavos). Referente a recursos vinculados – Secretaria da Saúde.

NOTA FISCAL: 28867, 29230 e 69829

EXIGIBILIDADE: 24/12/2020, 26/12/2020 e 08/01/2020

JUSTIFICATIVA: Prestação de serviços de manutenção com fornecimento de peças em equipamentos da marca Drager utilizados nas atividades dos hospitais e unidades de pronto atendimento e sua falta prejudicaria a continuidade dos serviços.

DROGARIA POPULAR MELHOR PREÇO RGS EIRELI

CNPJ: 31.538.876/0001-10

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 22404/2020 - Secretaria da Saúde

EMPENHO: 18841/2020

OBJETO: Fornecimento de fórmula infantil.

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit. R\$
1	110	Lt	Aptamil 1800gr	31,36

VALOR: R\$ 3.449,60 (três mil quatrocentos e quarenta e nove reais e sessenta centavos). Referente a recursos vinculados – Secretaria da Saúde.

NOTA FISCAL: 669

EXIGIBILIDADE: 25/12/2020

JUSTIFICATIVA: Trata-se de fornecimento de fórmula infantil para distribuição e sua falta prejudicaria a população usuária do SUS.

DROGUINHA DROGARIA PERFUMARIA E MANIPULAÇÃO LTDA

CNPJ: 67.600.213/0001-25

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 26360/2020 - Secretaria da Saúde

EMPENHO: 11091/2020

OBJETO: Fornecimento de medicamento manipulado.

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit. R\$
1	02	Un	Benzoato sódio xarope	49,10
2	02	Un	L carnitina xarope	84,00
3	02	Un	Vit B 12	29,00
4	02	Un	Omeprazol xarope	30,00
5	02	Un	Melatonina xarope	25,80
6	02	Un	Melatonina caps	60,00
7	02	Un	Gaba xarope	59,90
8	02	Un	Coenzina Q10 xarope	95,90
9	02	Un	Tiamina xarope	29,70
10	02	Un	Riboflavina xarope	41,00

VALOR: R\$ 1.008,80 (um mil e oito reais e oitenta centavos). Referente a recursos – Secretaria da Saúde.

NOTA FISCAL: 457

EXIGIBILIDADE: 24/12/2020

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

DUPATRI HOSPITALAR COMÉRCIO, IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA

CNPJ: 04.027.894/0003-26

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 38955/2020 - Secretaria da Saúde

EMPENHO: 18917/2020

OBJETO: Fornecimento de medicamentos.

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit. R\$
1	125	Pct	Falda geriátrica	34,56

VALOR: R\$ 4.320,00 (quatro mil e trezentos e vinte reais). Referente a recursos vinculados - Secretaria da Saúde.

NOTA FISCAL: 1141337

EXIGIBILIDADE: 25/12/2020

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

DUPATRI HOSPITALAR COMÉRCIO, IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA

CNPJ: 04.027.894/0007-50

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 26551/2020 - Secretaria da Saúde

EMPENHO: 17302/2020, 18204/2020 e 18446/2020

OBJETO: Fornecimento de medicamentos.

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit. R\$
1	12	Fr	Trayenta Duo	145,71
2	05	Cx	Metalyse 40mg	4.839,26
3	10	Fr	Metalyse 50mg	5.980,71
4	48	Cx	Jardiance 25mg	146,67

VALOR: R\$ 92.792,08 (noventa e dois mil e setecentos e noventa e dois reais e oito centavos). Referente a recursos vinculados - Secretaria da Saúde.

NOTA FISCAL: 111880, 117117 e 120116

EXIGIBILIDADE: 05/12/2020, 18/12/2020 e 24/12/2020

JUSTIFICATIVA: Trata-se de fornecimento de medicamento para atendimento a mandado de segurança e utilizados nos hospitais e unidades de pronto atendimento e sua falta prejudicaria a população usuária do SUS.

ELEPAR ELEVADORES LTDA – EPP

CNPJ: 01.524.258/0001-50

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 18462/2020 – Secretaria de Desenvolvimento Urbano.

EMPENHOS: 8668/2020 e 8672/2020

OBJETO: Manutenção preventiva (mensal) e corretiva, conservação e assistência técnica em 01 plataforma Modelo 240 com 02 paradas em chapa pintada marca Monte.

VALOR: R\$ 640,00 (seiscentos e quarenta reais)

NOTA FISCAL: 00010296

EXIGIBILIDADE: 11/01/2021

JUSTIFICATIVA: Manutenção preventiva e corretiva na Plataforma Modelo 240, com 2 paradas instaladas na Sede da Secretaria de Desenvolvimento Urbano, é imprescindível física para o bom funcionamento do equipamento, possibilitando o acesso de portadores de deficiência física e cadeirantes ao andar superior

ELETRICA COMERCIAL ANDRA LTDA

CNPJ: 47.674.429/0003-90

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 25770/2020 – Secretaria de Gestão

EMPENHO: 18253/2020

OBJETO: Aquisição de lâmpadas, diversas, reatores e cabo flexível.

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit. R\$
1	40	Pç	Luminária emerg. 30 Leds Biv Auton Lítico+Etiqu saída Slim 2395	18,52
2	200	Pç	Lâmpada Fluorescente 32 w BC Confort	6,79
3	40	Pç	Reator elétrico AFP w 2x 32 bivolt EB 232ª16/26	30,59
4	30	Pç	Lâmpada Led Bulb E-27 8 w bivolt 806LM 6500k	7,32
5	380	Pç	Lâmpada Led Tube 18 w bivolt 4000k2070LM T8 Polic TL 18P4AO	15,38
6	500	Mt	Cabo Flex 750v 1,50mm PT 70G CL4 NM247-3	1,16

VALOR: R\$ 9.966,40 (nove mil novecentos e sessenta e seis reais e quarenta centavos)

NOTA FISCAL: 001096978

EXIGIBILIDADE: 25/12/2020

JUSTIFICATIVA: Trata-se de manutenção das luminárias, preventiva e corretiva nos prédios em sua falta causaria transtornos aos municípios e servidores.

VALOR: R\$ 11.497,00 (onze mil quatrocentos e noventa e sete reais)

NOTA FISCAL: 20200000011044

EXIGIBILIDADE: 11/12/2020

JUSTIFICATIVA: Trata-se de suporte técnico e manutenção do sistema de controle de frequência de ponto de todos os servidores da Prefeitura

EMERSON ROGÉRIO GARCIA INSTALAÇÕES – EPP

CNPJ: 17.164.280/0001/76

CONTRATO/PEDIDO: 55701/2018 – Secretaria de Gestão

EMPENHO: 14773/2020 e 16467/2020

OBJETO: Contratação de empresa especializada para Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva de Grupo Gerador

VALOR: R\$ 1.566,66 (mil quinhentos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos)

NOTA FISCAL: 536

EXIGIBILIDADE: 29/12/2020

JUSTIFICATIVA: Considerando que para o efetivo funcionamento ininterrupto do Grupo Gerador, se faz imprescindível a contratação de empresa de serviços de assistência e suporte técnico e preventivo e corretivo, incluindo o fornecimento de peças de reposição, para a boa qualidade dos trabalhos técnicos executados por este Departamento.

EMPÓRIO MEDICO LTDA – ME

CNPJ: 03.291.108/0001-79

CONTRATO/PEDIDO: 029/2020, 036/2020, 038/2020, 108/2020, 148/2020, 165/2020, 211/2020, 230/2020 e 301/2020 – Secretaria da Saúde.

EMPENHO: 3958/2020, 4029/2020, 4037/2020, 8937/2020, 10558/2020, 10858/2020, 12926/2020, 18438/2020 e 14215/2020

OBJETO: Fornecimento de órteses e outros.

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit. R\$
1	01	Unid.	Almofada de posicionamento	1.390,00
2	01	Unid.	Órtese suropodálica para m.i.d.e. (par) MVSC	780,00
3	01	Unid.	Órtese suropodálica para m.i.d.e. (par) HCLR	690,00
4	01	Unid.	Órtese suropodálica articulada (par) VPB	790,00
5	01	Unid.	Cadeira de rodas infantil com tilt	5.250,00
6	01	Unid.	Órtese suropodálica para m.i.d.e. (par) OLSB	850,00
7	01	Unid.	Cadeira de banho om encosto inclinável	1.600,00
8	01	Unid.	Cadeira de banho motorizada infantil	11.800,00
9	01	Unid.	Órtese posicionamento ventral	1.100,00
10	01	Unid.	Cadeira de rodas infantil com tilt LGSA	5.190,00
11	01	Unid.	Cadeira de banho com assento em concha LGSA	880,00
12	01	Unid.	Cadeira de banho com assento em concha AJLA	1.050,00

VALOR: R\$ 31.370,00 (trinta e um mil e trezentos e setenta reais). Referente a recursos vinculados - Secretaria da Saúde.

NOTA FISCAL: 1772, 1835, 1840, 1841, 1848, 1849, 1850, 1851, 1852, 1854 e 1858.

EXIGIBILIDADE: 16/12/2020 e 25/12/2020

JUSTIFICATIVA: Trata-se de fornecimento de órteses e outros para distribuição e sua falta prejudicaria a população usuária do SUS.

F.G.C. SERVIÇOS MÉDICOS LTDA

CNPJ: 16.844.481/0001-51

CONTRATO/PEDIDO: 35001/2016 – Secretaria da Saúde

EMPENHO: 349/2020

OBJETO: Serviço de exame CPRE (colangiopancreatografia retrógrada endoscópica).

VALOR: R\$ 12.400,00 (doze mil e quatrocentos reais). Referente a recursos vinculados - Secretaria da Saúde.

NOTA FISCAL: 1041

EXIGIBILIDADE: 25/12/2020

JUSTIFICATIVA: Trata-se de serviço de exame realizado em hospitais da rede municipal de Saúde e sua falta prejudicaria a população usuária do SUS.

FAVERO E ESTEVES EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA LTDA – EPP

CNPJ: 06.193.748/001-34

CONTRATO/ PEDIDO: 022101/2018 – Secretaria de Educação

EMPENHO: 1411/2020 e 1412/2020

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de recarga, manutenção, teste hidrostático e pintura dos extintores de incêndio.

VALOR: R\$ 471,50 (quatrocentos e setenta e um reais e cinquenta centavos) referente a recursos vinculados – Secretaria de Educação

NOTA FISCAL: 27925

EXIGIBILIDADE: 02/01/2021

JUSTIFICATIVA: Serviços imprescindíveis a fim de garantir a segurança dos usuários das Escolas da Prefeitura de Guarulhos e da Secretaria de Educação

FLEX INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PAPÉIS LTDA

CNPJ: 10.733.878/0001-90

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 28060/2020 – Secretaria da Saúde

EMPENHO: 16932/2020

OBJETO: Fornecimento de lençol descartável.

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit. R\$
1	200	Cx	Papel lençol 70cmx50m com 10 rolos	47, 4286

VALOR: R\$ 9.960,00 (nove mil novecentos e sessenta reais). Referente a recursos vinculados- Secretaria da Saúde.

NOTA FISCAL: 21002

EXIGIBILIDADE: 25/12/2020

JUSTIFICATIVA: Trata-se de fornecimento de lençol descartável utilizado nas Unidades Básicas de Saúde e sua falta prejudicaria na assistência à população usuária do SUS.

GIACOMO RESENDE SEOLIN

CNPJ: 21.205.134/0001-19

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 11658/2019 – Secretaria de Serviços Públicos

EMPENHO: 2799/2020

OBJETO: Serviços de recarga de extintores de incêndio

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit. R\$
1	17	Serv.	Recarga Extintor - Ap 10 litros	30,00
2	20	Serv.	Recarga Extintor CO² 06 Kg	50,00
3	01	Serv.	Recarga Extintor CO² 04 Kg	45,00
4	12	Serv.	Recarga Extintor PQS04 Kg	40,00
5	01	Serv.	Recarga Extintor PQS06 Kg	45,00
6	01	Serv.	Recarga Extintor PQS08 Kg	60,00
7	14	Serv.	Teste Hidrostático Extintor - Ap 10 litros	6,00
8	06	Serv.	Teste Hidrostático Extintor PQS04 Kg	5,00
9	01	Serv.	Teste Hidrostático Extintor PQS06 Kg	5,00
10	14	Serv.	Teste Hidrostático Extintor CO² 06 Kg	6,00

VALOR: R\$ 2.343,00 (dois mil trezentos e quarenta e três reais)

NOTA FISCAL: 1282

EXIGIBILIDADE: 09/01/2021

JUSTIFICATIVA: Os serviços executados nos extintores da SSP são essenciais contra riscos de incêndio e como medida preventiva a integridade física dos servidores e do patrimônio publica.

GIDEP – GESTÃO DE INTELIGÊNCIA DE DEVEDORES PÚBLICOS LTDA.

CNPJ: 11.042.990/0001-47

CONTRATO/PEDIDO: 41421/2020 – Secretaria de Justiça.

EMPENHO: 20679/2020

OBJETO: Serviços técnicos de manutenção, suporte, treinamento, capacitação, atualização e aperfeiçoamento do sistema informatizado de execução fiscal.

VALOR: R\$ 410.000,00 (quatrocentos e dez mil reais)

NOTA FISCAL: 436 e 437

EXIGIBILIDADE: 16/12/2020

JUSTIFICATIVA: O presente tem como objetivo o pagamento referente aos serviços técnicos de manutenção, suporte, treinamento, capacitação, atualização e aperfeiçoamento do sistema informatizado de gestão de execução fiscal, sendo essa ferramenta indispensável para recuperação da dívida.

GP MOBILIARIA SUSTENTAVEL E URBANIZAÇÃO LTDA

CNPJ: 70.034.761/0001-38

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 33090/2020 – Secretaria de Transportes e Mobilidade Urbana

EMPENHO: 16351/2020

OBJETO: Fornecimento de abrigos de ônibus.

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit. R\$
1	47	Unid.	Abrigo padrão Guarulhos med. 400 x 120 x 265 m8.070,79	

VALOR: R\$ 379.327,13 (trezentos e setenta e nove mil trezentos e vinte sete reais e treze centavos) referente a recursos vinculados – FMTT.

NOTA FISCAL: 454

EXIGIBILIDADE: 26/12/2020

JUSTIFICATIVA: Os materiais são necessários a fim de garantir conforto e segurança na espera do transporte coletivo.

IMPrensa NACIONAL

CNPJ: 04.196.645/0001-00

CONTRATO/PEDIDO: 034901/2018 – Secretaria da Fazenda

EMPENHO: 2236/2020

OBJETO: Publicação de atos administrativos do município no Diário Oficial da União

VALOR: R\$ 396,48 (trezentos e noventa e seis reais e quarenta e oito centavos)

NOTA FISCAL: 898131

EXIGIBILIDADE: 31/12/2020

JUSTIFICATIVA: O serviço de publicação na Imprensa Oficial do Estado atende a preceitos e prazos legais na forma estabelecida através dos Artigos 1º e 21º da Lei Federal 8666/1993, sem o que a Administração estaria ferindo um dos princípios fundamentais da Lei de Licitações.

IMPrensa OFICIAL DO ESTADO S/A – IMESP

CNPJ: 48.066.047/0001-84

CONTRATO/PEDIDO: 038601/2019 – Secretaria da Fazenda

EMPENHO: 130/2020

OBJETO: Publicação de atos administrativos do Município na Imprensa Oficial do Estado

VALOR: R\$ 7.467,38 (sete mil quatrocentos e sessenta e sete reais e trinta e oito centavos) referente a recursos vinculados – Secretaria de Educação.

NOTA FISCAL: 1475074, 1475329, e 1475850.

EXIGIBILIDADE: 28/12/2020, 30/12/2020 e 31/12/2020

JUSTIFICATIVA: O serviço de publicação na Imprensa Oficial do Estado atende a preceitos e prazos legais na forma estabelecidas através dos Artigos 3º e 20º - item III da Lei federal 8666/93, sem o que a Administração estaria ferindo um dos princípios fundamentais da Lei de Licitações.

GUARU PAO INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA – EPP

CNPJ: 46.319.224/0001-61

CONTRATO/PEDIDO: 401/2020 – Secretaria de Meio Ambiente.

EMPENHOS: 483/2020

OBJETO: Fornecimento de pão Francês com margarina

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit. R\$
1	3.133	Unid.	Pão Francês com margarina	0,42

VALOR: R\$ 1.315,86 (mil trezentos e quinze reais e oitenta e seis centavos)

NOTA FISCAL: 99574

EXIGIBILIDADE: 15/01/2021

JUSTIFICATIVA: O produto a ser adquirido será consumido no café da manhã dos servidores que prestam serviços nesta Secretaria e suas unidades.

INDMED HOSPITALAR EIRELI

CNPJ: 24.614.797/0001-85

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 10333/2020 e 24808/2020 – Secretaria da Saúde

EMPENHO: 12788/2020, 14723/2020 e 18324/2020

OBJETO: Fornecimento de óleo mineral puro e fenofibrato

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit. R\$
1	2.350	Frasco	Petrolato líquido óleo mineral 100%	2,40
2	30	Comprimido	Fenofibrato 200mg/comp	1,29

VALOR: R\$ 5.678,70 (cinco mil e seiscentos e setenta e oito reais e setenta centavos). Referente a recursos vinculados - Secretaria da Saúde.

NOTA FISCAL: 2339, 2448 e 2452

EXIGIBILIDADE: 04/12/2020 e 25/12/2020

JUSTIFICATIVA: Trata-se de fornecimento de óleo mineral puro para distribuição e fenofibrato para atendimento a mandado de segurança e sua falta prejudicaria a população usuária do SUS.

INSOFT4 INFORMÁTICA LTDA

CNPJ: 93.980.126/0001-50

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 35250/2020 – Secretaria de Gestão

EMPENHO: 20585/2020

OBJETO: Serviços de suporte técnico e manutenção evolutiva da solução de Controle de Frequência denominada Ponto Soft Eterprise e da comunicação com equipamentos REP da marca DIMEP denominada Ponto Soft SCR

EXIGIBILIDADE: 24/12/2020

JUSTIFICATIVA: Trata-se de fornecimento de medicamento para atendimento a mandado de segurança, uma vez que esse item não faz parte dos itens que são oferecidos à população pela rede deste município.

LGM COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS EM GERAL EIRELI – EPP

CNPJ: 21.026.898/0001-47

CONTRATO/PEDIDO: 1126/2020 – Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social.

EMPENHO: 12711/2020

OBJETO: Fornecimento de sobrecoxa de frango

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit.	R\$
1	1.400	Kg	Sobrecoxa com osso IQF 12x1kg - levida	8,21	

VALOR: R\$ 11.494,00 (onze mil quatrocentos e noventa e quatro reais)

NOTA FISCAL: 10502

EXIGIBILIDADE: 08/01/2021

JUSTIFICATIVA: Os itens solicitados são necessidade para o preparo das refeições no Restaurante Popular que atendem população em situação de vulnerabilidade social, a falta deste poderá causar prejuízos ao bom andamento dos serviços prestados por esta Administração Municipal.

LPK LTDA

CNPJ: 00.535.560/0001-40

CONTRATO/PEDIDO: 277/2020 – Secretaria da Saúde

EMPENHO: 16656/2020

OBJETO: Fornecimento de cesto de lixo comum.

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit.	R\$
1	43	Un	Lixeira plástica	12,55	

VALOR: R\$ 539,65 (quinhentos e trinta e nove reais e sessenta e cinco centavos). Referente a recursos vinculados - Secretaria da Saúde.

NOTA FISCAL: 5566

EXIGIBILIDADE: 25/12/2020

JUSTIFICATIVA: Trata-se de fornecimento de cesto de lixo comum e sua falta prejudicaria o andamento dos serviços.

LIMP SAFE COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS EIRELI

CNPJ: 08.973.252/0001-09

CONTRATO/PEDIDO: 274/2020 e 276/2020 – Secretaria da Saúde

EMPENHO: 16652/2020 e 16679/2020

OBJETO: Fornecimento de lixeira com pedal e container.

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit.	R\$
1	50	Un	Lixeira 100lt com pedal	145,00	
2	03	Un	Contentor 1000lts verde	1.514,00	
3	03	Un	Contentor 1000lts azul	1.584,57	

VALOR: R\$ 16.545,71 (dezesesseis mil quinhentos e quarenta e cinco reais e setenta e um centavos). Referente a recursos vinculados - Secretaria da Saúde.

NOTA FISCAL: 914 e 915

EXIGIBILIDADE: 25/12/2020

JUSTIFICATIVA: Trata-se de fornecimento de lixeira com pedal e container e sua falta prejudicaria a higiene e bom andamento dos serviços.

LSLOG ARMAZENAGEM E LOGÍSTICA LTDA

CNPJ: 07.259.339/0001-56

CONTRATO/PEDIDO: 40201/2016 – Secretaria de Educação

EMPENHO: 1275/2020 e 1276/2020

OBJETO: Prestação de serviço de armazenagem, recebimento, manuseio, controle e gestão de estoque de bens da Rede Municipal de Educação de Guarulhos.

VALOR: R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) referente a recursos vinculados – Secretaria de Educação

NOTA FISCAL: 10495

EXIGIBILIDADE: 30/12/2020

JUSTIFICATIVA: Tem o presente expediente de solicitação de pagamento, frente aos serviços prestados pela contratada, ressaltamos a importância desta de serviços para que se mantenha o atendimento de logística na armazenagem de bens, na Rede Municipal de Educação.

M.J. ALVES COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS MEDICOS

CNPJ: 13.477.962/0001-88

CONTRATO/PEDIDO: 035/2020 – Secretaria da Saúde

EMPENHO: 4042/2020

OBJETO: Fornecimento de talas extensoras.

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit.	R\$
1	01	Pç	Par de talas extensoras	350,00	

VALOR: R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais). Referente a recursos vinculados - Secretaria da Saúde.

NOTA FISCAL: 561

EXIGIBILIDADE: 17/12/2020

JUSTIFICATIVA: Trata-se de fornecimento de tala extensora para distribuição e sua falta prejudicaria os usuários do SUS.

MEDIAL SERVICE COMÉRCIO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM EQUIPAMENTOS LTDA

CNPJ: 66.541.889/0001-22

CONTRATO/PEDIDO: 60901/2018 – Secretaria da Saúde

EMPENHO: 5173/2020, 5174/2020 e 5175/2020

OBJETO: Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos da marca Indrel.

VALOR: R\$ 41.615,00 (quarenta e um mil seiscentos e quinze reais). Referente a recursos vinculados - Secretaria da Saúde.

NOTA FISCAL: 6360

EXIGIBILIDADE: 16/12/2020

JUSTIFICATIVA: Trata-se da prestação de serviços de Manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de ultrassom e sua falta prejudicaria na assistência à população usuária do SUS.

MEDSI DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA

CNPJ: 30.754.325/0001-20

CONTRATO/PEDIDO: 176/2020 – Secretaria da Saúde

EMPENHO: 16887/2020

OBJETO: Fornecimento de medicamento.

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit.	R\$
1	24	Cx	Daflon 1g	45,00	

VALOR: R\$ 1.080,00 (um mil e oitenta reais). Referente a recursos vinculados - Secretaria da Saúde.

NOTA FISCAL: 269

EXIGIBILIDADE: 11/12/2020

JUSTIFICATIVA: Trata-se de fornecimento de medicamento para atendimento a mandado de segurança, uma vez que esse item não faz parte dos itens que são oferecidos à população pela rede deste município.

PAUPEDRA PEDREIRAS PAVIMENTAÇÕES E CONSTRUÇÕES LTDA

CNPJ: 49.034.010/0001-37

CONTRATO/ PEDIDO: 64111/2019 – Secretaria de Serviços Públicos

EMPENHOS: 18794/2020 e 18795/2020

OBJETO: Fornecimento de pó de pedra e bica corrida

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit.	R\$
1	223,92	M³	Pó de Pedra	56,04	
2	339,29	M³	Bica Corrida	61,07	

VALOR: R\$ 33.268,93 (trinta e três mil duzentos e sessenta e oito reais e noventa e três centavos)

NOTA FISCAL: 594061, 594083, 594107, 594146, 594188, 594259, 596126, 596245, 596422, 596468, 596507, 596699, 596751, 596824, 599181, 599184, 599186 e 599195.

EXIGIBILIDADE: 17/12/2020, 23/12/2020, 24/12/2020 e 01/01/2021

JUSTIFICATIVA: Os materiais adquiridos destinam-se ao uso do Departamento de Manutenção e Conservação, e trata-se de insumo essencial nas diversas obras em execução do Município.

PERFIL JD INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS – EIRELI

CNPJ: 00.498.571/0001-06

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 16377/2019 – Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social

EMPENHO: 10/2020

OBJETO: Aquisição de almondega bovina

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit.	R\$
1	700	Kg	Almondega Bovina IQF	9,95	

VALOR: R\$ 6.965,00 (seis mil novecentos e sessenta e cinco reais)

NOTA FISCAL: 6905

EXIGIBILIDADE: 08/01/2021

JUSTIFICATIVA: Tal solicitação se faz necessária, uma vez que os itens solicitados são de extrema necessidade para o preparo das refeições que serão servidos nos Restaurantes Populares de solidariedade, que serão servidas no horário do almoço, sendo que os mesmo atendem uma grande parte em situação de vulnerabilidade social.

PROGRESSO E DESENVOLVIMENTO DE GUARULHOS S/A – PROGUARU

CNPJ: 51.370.575/0001-37

CONTRATO/PEDIDO: 007901/2019 – Secretaria de Educação

EMPENHO: 5332/2019 e 5333/2019

OBJETO: Contratação de empresa para execução na EPG Sophia Fantazzini Cecchinato 1ª Medição – período medido 06/12/2019 a 31/12/2019, com fornecimento de material e equipamento.

VALOR: R\$ 66.453,12 (sessenta e seis mil quatrocentos e cinquenta e três reais e doze centavos) referente a recursos vinculados – Secretaria de Educação.

NOTA FISCAL: 6423

EXIGIBILIDADE: 26/12/2020.

JUSTIFICATIVA: O contrato em questão é de fundamental importância a fim de garantir o adequado funcionamento e condições de segurança do equipamento educacional EPG Sophia Fantazzini Cecchinato

R.C.A. PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA

CNPJ: 69.207.850/0001-61

CONTRATO/PEDIDO: 33401/2014 – Secretaria da Saúde

EMPENHO: 19336/2020

OBJETO: Prestação de serviços de Limpeza técnica hospitalar.

VALOR: R\$ 7.754,92 (sete mil e setecentos e cinquenta e quatro reais e noventa e dois centavos). Referente a recursos vinculados - Secretaria da Saúde.

NOTA FISCAL: 12351 e 12352

EXIGIBILIDADE: 26/12/2020

JUSTIFICATIVA: Trata-se de empresa especializada em limpeza técnica hospitalar, essencial para obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene em dependências médico- hospitalares, reduzindo os riscos de ocorrência de infecção hospitalar e contribuindo para o bom funcionamento destas Unidades que trabalham 24 horas por dia ininterruptamente.

RENATO FRIAS – ME

CNPJ: 01.805.963/0001-25

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 7395/2020 – Secretaria de Governo Municipal

EMPENHO: 6671/2020

OBJETO: Fornecimento de água mineral sem gás

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit.	R\$
1	8.640	Cx	Copos com água mineral sem gás 200ml	0,35	

VALOR: R\$ 3.024,00 (três mil e vinte quatro reais)

NOTA FISCAL: 1694

EXIGIBILIDADE: 03/01/2021

JUSTIFICATIVA: A aquisição de água mineral tem o propósito de suprir a necessidade contínua de água mineral para o Gabinete do Prefeito – Cerimonial, com a finalidade de atender diversas autoridades locais e demais convidados presentes nos eventos e atividades externas, durante o exercício de 2021.

SANTA INÊS EQUIPAMENTOS CONTRA INCÊNCIO LTDA – ME

CNPJ: 08.066.373/0001-77

PEDIDO DE FORNECIMENTO: 160/2020 – Secretaria do Trabalho e 0134/2020 – Secretaria de Habitação

EMPENHO: 15339/2020 e 15678/2020

OBJETO: Contratação de empresa especializada para obtenção do Laudo AVCB, do prédio da Rua Antonio Lervolino, 225 onde fica a instalação da Secretaria do Trabalho – VTMO, bem como Laudo AVCB, do prédio da Av. Guarulhos, 2200 onde ficam as instalações da Secretaria de Habitação e Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social.

VALOR: R\$ 14.470,00 (quatorze mil quatrocentos e setenta reais)

NOTA FISCAL: 7771 e 7796

EXIGIBILIDADE: 08/01/2021 e 15/01/2021

JUSTIFICATIVA: Trata-se de contratação de empresa especializada para obtenção do Laudo AVCB, onde esta instalado o CTMO – Centro de Treinamento e Mao de Obra, de responsabilidade desta pasta, bem como atendera parcialmente aos relatórios do SESMT e da CIP, sem a execução do mesmo, ficamos impossibilitados de permanecer no local, e assim todo o investimento feito pela Prefeitura de Guarulhos.

SET MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA – ME

CNPJ: 13.710.069/0001-50

CONTRATO/PEDIDO: 45501/2019 – Secretaria da Saúde

EMPENHO: 2861/2020 e 2867/2020

OBJETO: Fornecimento de peças para manutenção preventiva, corretiva, calibração, qualificação térmica, validação de vasos de pressão em equipamentos de autoclave.

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit.	R\$
1	01	Mt	Guarnição silicone	480,00	
2	02	Pc	Bomba de vácuo	2.800,00	
3	08	Pc	Pé nivelador	35,00	
4	04	Mt	Mangueira de nylon	78,56	
5	01	Pc	Interruptor	150,50	
6	01	Pc	Volante central	280,50	

VALOR: R\$ 7.105,24 (sete mil e cento e cinco reais e vinte e quatro centavos). Referente a recursos vinculados - Secretaria da Saúde.

NOTA FISCAL: 2604, 2605 e 2628

EXIGIBILIDADE: 25/12/2020

JUSTIFICATIVA: Trata-se de fornecimento de peças para manutenção preventiva, corretiva, calibração, qualificação térmica, validação de vasos de pressão em equipamentos de autoclave com fornecimento de peças e sua falta prejudicaria a continuidade dos serviços.

SILCON AMBIENTAL LTDA

CNPJ: 50.856.251/0002-21

CONTRATO/PEDIDO: 060801/2018 – Secretaria de Serviços Públicos

EMPENHOS: 1511/2020, 8936/2020

OBJETO: Despesas com coleta e destinação final de resíduos sólidos da prestação do serviço de saúde

VALOR: R\$ 157.043,30 (cento e cinquenta e sete mil e quarenta e três reais e trinta centavos)

NOTA FISCAL: 20396 e 20397

EXIGIBILIDADE: 14/01/2021

JUSTIFICATIVA: A empresa em questão fornece a esta municipalidade serviços de coleta e transporte de Serviços de Saúde dos estabelecimentos Públicos do Município de Guarulhos e de Resíduo de Saúde descartados em áreas, vias e logradouros públicos.

SISVETOR INFORMÁTICA – EIRELI

CNPJ: 10.522.056/0001-60

CONTRATO/PEDIDO: 044201/2019 – Secretaria de Gestão

EMPENHO: 1335/2020

OBJETO: Contratação de empresa especializada para Licenciamento de uso de Sistemas Integrados de Gestão Administrativa e Financeira, Serviços de Implantação dos Sistemas, Suporte Técnico e Hospedagem.

VALOR: R\$ 320.000,00 (trezentos e vinte mil reais)

NOTA FISCAL: 2243

EXIGIBILIDADE: 31/12/2020

JUSTIFICATIVA: Tal solicitação se faz necessária para dar mais celeridade transparência e agilidade na aplicação dos recursos públicos e a modernização da máquina pública só é possível com a utilização de sistema de informação que suporte todas essas demandas

SOMA/SP PRODUTOS HOSPITALARES LTDA

CNPJ: 05.847.630/0001-10

CONTRATO/PEDIDO: 080/2020 – Secretaria da Saúde

EMPENHO: 7281/2020 e 7282/2020

OBJETO: Fornecimento de medicamentos.

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit.	R\$
1	3.000	Frc	Fenoterol 5mg/ml	3,11	

VALOR: R\$ 9.330,00 (nove mil e trezentos e trinta reais). Referente a recursos vinculados - Secretaria da Saúde.

NOTA FISCAL: 156046

EXIGIBILIDADE: 21/11/2020

JUSTIFICATIVA: Trata-se de fornecimento de medicamentos para utilização nas unidades básicas de saúde, hospitais e unidade de pronto atendimento e sua falta prejudicaria a população usuária do SUS.

SPED DOOR COMERCIO IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO – EIRELI

CNPJ: 62.368.923/0001-58

CONTRATO/PEDIDO: 204/2020 – Secretaria de Educação

EMPENHO: 12779/2020 e 12780/2020

OBJETO: Contratação de serviços de manutenção preventiva, corretiva, emergencial e periódica com reposição de peças das duas portas automáticas deslizantes da sede da Secretaria da Educação.

VALOR: R\$ 500,00 (quinhentos reais), referente a recursos vinculados – Secretaria da Educação.

NOTA FISCAL: 14906

EXIGIBILIDADE: 07/01/2021

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit. R\$
1	800	Kg	Frango Congelado	6,10

VALOR: R\$ 4.880,00 (quatro mil oitocentos e oitenta reais)

NOTA FISCAL: 20084

EXIGIBILIDADE: 31/12/2020

JUSTIFICATIVA: Os itens solicitados são necessidade para o preparo das refeições no Restaurante Popular que atende população em situação de vulnerabilidade social, a falta deste poderá causar prejuízos ao bom andamento dos serviços prestados por esta Administração Municipal.

T.D. & V. COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLÓGICOS E HOSPITALARES LTDA – ME

CNPJ: 10.696.932/0001-74

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 56523/2019 – Secretaria de Saúde

EMPENHO: 10721/2020

OBJETO: Fornecimento de fio de nylon.

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit. R\$
1	578	Un	Fio sut nylon	1,58

VALOR: R\$ 910,08 (novecentos e dez reais e oito centavos). Referente a recursos vinculados – Secretaria de Saúde.

NOTA FISCAL: 17713

EXIGIBILIDADE: 24/12/2020

JUSTIFICATIVA: Trata-se de fornecimento de fios de nylon e sua falta prejudicaria o bom andamento dos serviços nos hospitais e unidades de pronto atendimento.

TEKNIER ENGENHARIA E TECNOLOGIA LTDA

CNPJ: 21.230.440/001-05

CONTRATO/ PEDIDO: 39/2020 – Secretaria de Educação

EMPENHO: 15349/2020 e 15350/2020

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de laboração de projeto de executivo de engenharia para contenção de talude e estabilização de estrutura pertencente ao CEU Bambi.

VALOR: R\$ 32.450,00 (trinta e dois mil quatrocentos e cinquenta reais) referente a recursos vinculados – Secretaria de Educação

NOTA FISCAL: 868

EXIGIBILIDADE: 13/01/2021

JUSTIFICATIVA: O serviço em questão é de fundamental importância visando a implantação adequada de estrutura de contenção, recuperação de estruturas existentes, estabilização do talude, tratamento dos vazios no solo e respectivas obras de adequação de drenagem superficial e sub-superficial.

TINPAVI INDÚSTRIA E COMERCIO DE TINTAS – EIRELI

CNPJ: 17.592.525/0001-66

CONTRATO/PEDIDO: 1640/2020 – Secretaria de Transportes e Mobilidade Urbana

EMPENHOS: 18857/2020

OBJETO: Fornecimento de fita em aço e selo para fita de aço

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit. R\$
1	20	Unid.	Fita em aço inoxidável ¾	48,19
2	200	Unid.	Selo para fita de aço ¾	0,87

VALOR: R\$ 1.137,80 (mil cento e trinta e sete reais e oitenta centavos) referente a recursos vinculados – FMTT

NOTA FISCAL: 4544

EXIGIBILIDADE: 09/01/2021

JUSTIFICATIVA: Os materiais são necessários para organização, controle e orientação do trânsito de veículos e pedestres, auxiliando na segurança.

TRANSTAM COMERCIAL EIRELI

CNPJ: 14.072.344/0001-10

PROCESSOE ADMINISTRATIVO: 21544/2020 – Secretaria de Saúde e 68608/2019 Secretaria de Serviços Públicos

EMPENHO: 8897/2020 e 9988/2020

OBJETO: Fornecimento de rolo de espuma com cabo e outros.

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit. R\$
1	100	Pç	Rolo de espuma 9 cm	3,62
2	100	Pç	Rolo de La 15 cm	6,28
3	50	Pç	Rolo de La 23 cm	9,06
4	100	Unid.	Trincha 1	3,28
5	150	Unid.	Trincha 2	4,80
6	120	Fr	Corante bisnaga	3,38
7	20	Fr	Corante bisnaga vm	3,50
8	04	Br	Ferro chato laminado	26,60

VALOR: R\$ 3.073,00 (três mil e setenta e três reais) sendo R\$ 106,40 (cento e seis reais e quarenta centavos) referente a recursos próprios e R\$ 2.966,60 (dois mil novecentos e sessenta e seis reais e sessenta centavos) referente a recursos vinculados – Secretaria de Saúde.

NOTA FISCAL: 53 e 69

EXIGIBILIDADE: 29/12/2020 e 02/01/2021

JUSTIFICATIVA: Trata-se de fornecimento de rolo de espuma com cabo e outros para ser utilizado nas unidades básicas de saúde e sua falta prejudicaria o atendimento a população usuária do SUS, bem como uso do Departamento de Manutenção e Conservação e trata-se de um insumo essencial nas diversas obras de execução do Município.

UA GRÁFICA COMÉRCIO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS EIRELI – EPP

CNPJ: 28.508.540/0001-08

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 8834/2020 – Secretaria de Direitos Humanos

EMPENHO: 4093/2020

OBJETO: Fornecimento de material para escritório

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit. R\$
1	500	Unid.	Bloco p/ anotação	0,98
2	1000	Unid.	Canetas	0,83

VALOR: R\$ 1.320,00 (mil trezentos e vinte reais)

NOTA FISCAL: 816

EXIGIBILIDADE: 27/11/2020

JUSTIFICATIVA: Trata-se de fornecimento de blocos para anotação e canetas esferográficas, utilizados nas atividades da Secretaria Humanos.

V.L. FUZETI – COMERCIAL – ME

CNPJ: 05.523.731/0001-35

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 29294/2020 – Secretaria de Saúde

EMPENHO: 17339/2020, 17341/2020 e 17343/2020

OBJETO: Fornecimento de eletrocardiógrafo.

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit. R\$
1	08	Un	Eletrocardiógrafo 12 canais	5.787,50

VALOR: R\$ 46.300,00 (quarenta e seis mil e trezentos reais). Referente a recursos vinculados – Secretaria de Saúde.

NOTA FISCAL: 668

EXIGIBILIDADE: 18/12/2020

JUSTIFICATIVA: Trata-se de fornecimento de eletrocardiógrafo para ser utilizado nos hospitais e unidades de pronto atendimento e sua falta prejudicaria o atendimento a população usuária do SUS.

VAMBEL EQUIPAMENTOS PARA ESCRITORIO – EIRELI

CNPJ: 27.340.262/001-51

CONTRATO/ PEDIDO: 608/2020 – Secretaria de Educação

EMPENHO: 6660/2020 e 6661/2020

OBJETO: Fornecimento de Quadro branco Lousa.

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit. R\$
1	200	Pç	Quadro branco lousa	720,00

VALOR: R\$ 144.000,00 (cento e quarenta e quatro mil reais) referente a recursos vinculados – Secretaria de Educação

NOTA FISCAL: 1298

EXIGIBILIDADE: 20/06/2020

JUSTIFICATIVA: Aquisição de quadro branco lousa, destinados exclusivamente às escolas da Rede Municipal de Educação, bem como atender as ampliações de salas de aulas e a reposição de peças danificadas sem possibilidade de uso, sendo item importante e ideal para o pleno desenvolvimento das atividades educacionais.

VEROCHEQUE REFEIÇÕES LTDA

CNPJ: 06.344.497/0001-41

CONTRATO/PEDIDO: 25901/2016 – Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social

EMPENHO: 5385/2020

OBJETO: Fornecimento de Vale-Refeição para os Conselheiros Tutelares de Guarulhos

VALOR: R\$ 9.393,70 (nove mil trezentos e noventa e três reais e setenta centavos)

NOTA FISCAL: 5065689 e 5065690

EXIGIBILIDADE: 06/01/2021

JUSTIFICATIVA: A aquisição de vale-refeição destina-se como benefício aos Conselheiros Tutelares do Município de Guarulhos

LOCAÇÃO DE IMÓVEL DESTINADO À INSTALAÇÃO DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE CUMBICA

MARIO MACCA – SECRETARIA DA SAÚDE

ANTÔNIO MELEIRO LORENZO – ESPÓLIO

CPF: 027.501.988-87

PROCESSO: 68886/2017

EMPENHO: 2920/2020

OBJETO: Locação do imóvel sito à Rua Mário Luiz Figueiroa, nº 295- Cidade Jardim Cumbica- Guarulhos – SP. VALOR: R\$ 4.750,00 (quatro mil setecentos e cinquenta reais). Referente a recursos vinculados - Secretaria de Saúde.

EXIGIBILIDADE: 26/12/2020

JUSTIFICATIVA: Trata-se da locação de imóvel destinado à instalação da Unidade Básica de Saúde Cumbica Mario Macca. A interrupção no pagamento dessa locação causaria enormes transtornos nos atendimentos ambulatoriais e à população usuária.

LOCAÇÃO DE IMÓVEL DESTINADO A INSTALAÇÃO DO SERVIÇO MÓVEL ÀS URGÊNCIAS – SAMU – SECRETARIA DA SAÚDE

BASEIO ADMINISTRAÇÃO DE BENS E PARTICIPAÇÕES LTDA

CNPJ: 19.568.954/0001-23

PROCESSO: 35692/2018

EMPENHO: 2943/2020

OBJETO: Locação de imóvel sito à R. Cavadas, 563 (antigo 1880) V. S. João - Itapegica-Guarulhos/SP.

VALOR: R\$ 23.327,91 (vinte e três mil trezentos e vinte e sete reais e noventa e um centavos). Referente a recursos vinculados – Secretaria de Saúde.

EXIGIBILIDADE: 28/12/2020

JUSTIFICATIVA: Trata-se de locação destinada à instalação da sede do Serviço de Atendimento Móvel às Urgências (SAMU). A interrupção no pagamento dessa locação causaria transtornos no atendimento às urgências.

LOCAÇÃO DE IMÓVEL DESTINADO À INSTALAÇÃO DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE (UBS) JOVAIA – SECRETARIA DA SAÚDE

IMOBILIARIA MESQUITA LTDA

CNPJ: 44.275.063/0001-26

PROCESSO: 68627/2018

EMPENHO: 2936/2020

OBJETO: Locação de imóvel sito à Av. Brigadeiros Faria Lima, Nº 1361, Cocaia - Guarulhos/SP.

VALOR: R\$ 13.910,22 (treze mil novecentos e dez reais e vinte e dois centavos). Referente a recursos vinculados – Secretaria de Saúde.

EXIGIBILIDADE: 25/12/2020

JUSTIFICATIVA: Trata-se de locação de imóvel destinado para instalação da UBS - Jovaia. A interrupção dessa locação causaria enormes transtornos à população usuária.

LOCAÇÃO DE IMÓVEL DESTINADO A INSTALAÇÃO DA UBS JD. CUMBICA I (ESF) – SECRETARIA DA SAÚDE

ANA LUCIA DE OLIVEIRA

CPF: 406.835.594-00

PROCESSO: 47750/2017

EMPENHO: 2911/2020

OBJETO: 50% Locação de imóvel sito à Av. Venturosa, 1479-Jd. Cumbica-Guarulhos/SP.

VALOR: R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais). Referente a recursos vinculados – Secretaria de Saúde.

EXIGIBILIDADE: 29/12/2020

JUSTIFICATIVA: Trata-se de locação de imóvel destinado a instalação da Unidade Básica de Saúde Jd. Cumbica I. A interrupção do pagamento causaria enormes transtornos à população usuária.

FRANCISCO BORGES FILHO

CPF: 636.236.848-72

PROCESSO: 47750/2017

EMPENHO: 2910/2020

OBJETO: 50% Locação de imóvel sito à Av. Venturosa, 1479-Jd. Cumbica-Guarulhos/SP.

VALOR: R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais). Referente a recursos vinculados – Secretaria de Saúde.

EXIGIBILIDADE: 29/12/2020

JUSTIFICATIVA: Trata-se de locação de imóvel destinado a instalação da Unidade Básica de Saúde Jd. Cumbica I. A interrupção do pagamento causaria enormes transtornos à população usuária.

LOCAÇÃO DE IMÓVEL DESTINADO À INSTALAÇÃO DO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL CAPS III ARCO ÍRIS – SECRETARIA DA SAÚDE

ANESIO QUEIROZ JUNIOR

CPF: 075.954.968 - 02

PROCESSO: 47625/2019

EMPENHO: 3385/2020

OBJETO: 50% da locação do imóvel sito à rua Nova Canaã, nº 539, Jardim Presidente Dutra Guarulhos/SP. VALOR: R\$ 2.250,00 (dois mil duzentos e cinquenta reais). Referente a recursos vinculados- Secretaria da Saúde.

EXIGIBILIDADE: 25/12/2020

JUSTIFICATIVA: Trata-se de locação de imóvel destinado para instalação do Centro de Atenção Psicossocial - CAPS III Arco Íris. A interrupção dessa locação causaria enormes transtornos ao atendimento da população usuária do sistema SUS.

SUELI ALMARIO SAMPAIO QUEIROZ

CPF: 042.843.978 - 00

PROCESSO: 47625/2019

EMPENHO: 3390/2020

OBJETO: 50% da locação do imóvel sito à rua Nova Canaã, nº 539, Jardim Presidente Dutra Guarulhos/SP. VALOR: R\$ 2.250,00 (dois mil duzentos e cinquenta reais). Referente a recursos vinculados- Secretaria da Saúde.

EXIGIBILIDADE: 25/12/2020

JUSTIFICATIVA: Trata-se de locação de imóvel destinado para instalação do Centro de Atenção Psicossocial - CAPS III Arco Íris. A interrupção dessa locação causaria enormes transtornos ao atendimento da população usuária do sistema SUS.

LOCAÇÃO DE IMÓVEL DESTINADO À INSTALAÇÃO DO CONSELHO TUTELAR REGIÃO CUMBICA: SERGIO BRYSIUK

CPF: 585.509.928-87

CONTRATO/PEDIDO: 3705/2015 – Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social.

EMPENHO: 1399/2020

OBJETO: Locação do imóvel sito à Rua Jati, 247 - Cidade Jardim. Cumbica.

VALOR: R\$ 1.166,67 (mil cento e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos)

EXIGIBILIDADE: 01/01/2021

JUSTIFICATIVA: Locação de imóvel destinado a instalação do Conselho Tutelar Região Cumbica.

DIVA BRYSIUK

CPF: 317.841.548-30

CONTRATO/PEDIDO: 3805/2015 – Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social.

EMPENHO: 1398/2020

OBJETO: Locação do imóvel sito à Rua Jati, 247 - Cidade Jardim Cumbica.

VALOR: R\$ 1.166,67 (mil cento e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos)

EXIGIBILIDADE: 01/01/2021

JUSTIFICATIVA: Locação de imóvel destinado a instalação do Conselho Tutelar Região Cumbica.

REPASSE DE RECURSOS

Banco do Brasil S/A – Ag. 4770-8 - **Dia 02/12/2020**

Conta Corrente 13445-7 (FMS Invest SUS)

R\$ 17.740,00 (dezesete mil setecentos e quarenta reais);

Caixa Econômica Federal – Ag. 0250 - **Dia 07/12/2020**

Conta Corrente 006/00000158-8 (Programa Pro Moradia)

R\$ 920.756,85 (novecentos e vinte mil setecentos e cinquenta e seis reais e oitenta e cinco centavos);

Banco do Brasil S/A – Ag. 4770-8 - **Dia 14/12/2020**

Conta Corrente 5021-0 (PMG/ Simples Nacional)

R\$ 107.870,34 (cento e sete mil oitocentos e setenta reais e trinta e quatro centavos);

Banco do Brasil S/A – Ag. 4770-8 - **Dia 14/12/2020**

Conta Corrente 13457-0 (MAC FNAS)

R\$ 89.002,84 (oitenta e nove mil e dois reais e oitenta e quatro centavos);

Banco do Brasil S/A – Ag. 4770-8 - **Dia 14/12/2020**

Conta Corrente 11946-6 (COSIP)

R\$ 5.838.961,48 (cinco milhões oitocentos e trinta e oito mil novecentos e sessenta e um reais e quarenta e oito centavos);

Banco do Brasil S/A – Ag. 4770-8 - **Dia 14/12/2020**

Conta Corrente 12372-2 (PSB FNAS)

R\$ 111.502,02 (cento e onze mil quinhentos e dois reais e dois centavos);

Banco do Brasil S/A – Ag. 4770-8 - **Dia 14/12/2020**

Conta Corrente 13442-2 (PMG/Custeio SUS)

R\$ 224.597,16 (duzentos e vinte quatro mil quinhentos e noventa e sete reais e dezesseis centavos);

Banco do Brasil S/A – Ag. 4770-8 - **D**

R\$ 17.199.696,72 (dezesete milhões cento e noventa e nove mil seiscentos e noventa e seis reais e setenta e dois centavos);
 Banco do Brasil S/A – Ag. 4770-8 - **Dia 15/12/2020**
 Conta Corrente 5014-8 (PMG/FUNDEB)
 R\$ 5.985.820,16 (cinco milhões novecentos e oitenta e cinco mil oitocentos e vinte reais e dezesseis centavos);
 Banco do Brasil S/A – Ag. 4770-8 - **Dia 15/12/2020**
 Conta Corrente 44536-3 (PNAT)
 R\$ 1.424,36 (mil quatrocentos e vinte quatro reais e trinta e seis centavos);
 Banco do Brasil S/A – Ag. 4770-8 - **Dia 15/12/2020**
 Conta Corrente 7841-7 (Glicemia)
 R\$ 172.397,75 (cento e setenta e dois mil trezentos e noventa e sete reais e setenta e cinco centavos);
 Banco do Brasil S/A – Ag. 4770-8 - **Dia 16/12/2020**
 Conta Corrente 5021-0 (PMG/ Simples Nacional)
 R\$ 197.914,73 (cento e noventa e sete mil novecentos e quatorze reais e setenta e três centavos);
 Banco do Brasil S/A – Ag. 4770-8 - **Dia 17/12/2020**
 Conta Corrente 5021-0 (PMG/ Simples Nacional)
 R\$ 224.300,72 (duzentos e vinte quatro mil e trezentos reais e setenta e dois centavos);
 Banco do Brasil S/A – Ag. 4770-8 - **Dia 17/12/2020**
 Conta Corrente 13442-2 (PMG/Custeio SUS)
 R\$ 2.061.882,61 (dois milhões sessenta e um mil oitocentos e oitenta e dois reais e sessenta e um centavos);
 Banco do Brasil S/A – Ag. 4770-8 - **Dia 17/12/2020**
 Conta Corrente 5038-5 (Merenda)
 R\$ 460.431,20 (quatrocentos e sessenta mil quatrocentos e trinta e um reais e vinte centavos);
 Banco do Brasil S/A – Ag. 4770-8 - **Dia 17/12/2020**
 Conta Corrente 41476-X (QSE)
 R\$ 6.035.255,18 (seis milhões trinta e cinco mil duzentos e cinquenta e cinco reais e dezoito centavos);
 Banco do Brasil S/A – Ag. 4770-8 - **Dia 18/12/2020**
 Conta Corrente 5069-5 (PMG/FPM)
 R\$ 1.262.934,24 (um milhão duzentos e sessenta e dois mil novecentos e trinta e quatro reais e vinte quatro centavos);
 Banco do Brasil S/A – Ag. 4770-8 - **Dia 18/12/2020**
 Conta Corrente 6054-2 (PMG/INCRA)
 R\$ 89,74 (oitenta e nove reais e setenta e quatro centavos);
 Banco do Brasil S/A – Ag. 4770-8 - **Dia 18/12/2020**
 Conta Corrente 5014-8 (PMG/FUNDEB)
 R\$ 808.426,37 (oitocentos e oito mil quatrocentos e vinte seis reais e trinta e sete centavos);
 Banco do Brasil S/A – Ag. 4770-8 - **Dia 18/12/2020**
 Conta Corrente 5021-0 (PMG/ Simples Nacional)
 R\$ 253.845,05 (duzentos e cinquenta e três mil oitocentos e quarenta e cinco reais e cinco centavos);
 Banco do Brasil S/A – Ag. 4770-8 - **Dia 18/12/2020**
 Conta Corrente 13442-2 (PMG/Custeio SUS)
 R\$ 75.024,68 (setenta e cinco mil e vinte quatro reais e sessenta e oito centavos);

ERRATA**D. O. N.º 158/2020-GP DE 18/12/2020****LOCAÇÃO DE IMÓVEL DESTINADO À INSTALAÇÃO DA 6ª DISTRICTO POLICIAL DE GUARULHOS: CAROLINA ALCAIDE GIMENEZ**

EXIGIBILIDADE: 01/01/2020

Leia-se:**LOCAÇÃO DE IMÓVEL DESTINADO À INSTALAÇÃO DA 6ª DISTRICTO POLICIAL DE GUARULHOS: CAROLINA ALCAIDE GIMENEZ**

EXIGIBILIDADE: 01/01/2021

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

A Prefeitura de Guarulhos, através do Departamento de Licitações e Contratos, torna público os seguintes atos administrativos:

LICITAÇÕES AGENDADAS:**PE 412/20-DLC PA10081/20** menor preço, com reserva para ME,EPP e MEI visando Registro de preços para fornecimento de suplemento de vitaminas e minerais, mel de abelha e flocos de três cereais, para atender mandado judicial. Abertura: 12/01/2021 08:30. Disputa: 12/01/2021 09:30h.**PE 413/20-DLC PA25614/20** menor preço, com reserva para ME,EPP e MEI visando Registro de Preços para fornecimento máscaras e toucas cirúrgicas descartáveis. Abertura: 08/01/2021 08:30. Disputa: 08/01/2021 09:30h.**CANCELAMENTO DE PUBLICAÇÃO:**

Fica cancelada a publicação do dia 18/12/2020, referente ao agendamento da Licitação do PP 411/20-DLC PA 20561/20.

Homologação:**PE 264/20-DLC PA 22151/20**

Lotes 01 e 02 – Cirúrgica Fernandes Comércio de Materiais Cirúrgicos e Hospitalares-Sociedade Limitada;Lotes 03 e 07 – GDC da Silva Costa Eireli-EPP;Lotes 04 e 06 – Newcare Comércio de Materiais Cirúrgicos e Hospitalares Ltda e Lote 05 – Cirúrgica Nossa Senhora Eireli-EPP.

PE 301/20-DLC PA 11215/20

Item 01 – Ponto Mix Comercial e Serviços Eireli e Itens 02 e 03 – JF Ferramentaria e Usinagem Sorocaba Ltda-ME

PE 321/20-DLC PA 19599/20

Item 01 – Embala Tudo Indústria e Comércio de Embalagens Eireli-ME e Itens 02 e 03 – Eco Vida Comércio e Indústria de Embalagens Plástica Eireli.

PE 326/20-DLC PA 23062/20

Itens 01 e 02 – Suplymed Distribuidora de Medicamentos Ltda;Item 03 – Leitesol Indústria e Comércio S/A e Item 04 – Gabee Foods Comércio de Alimentos Eireli.

PE 335/20-DLC PA 22907/20

Item 01 – Vale Diagnosticos Ltda-EPP e Item 02 – Amanda Cristina de Oliveira Vasconcelos Artigos para Laboratório-ME.

PE 336/20-DLC PA 63851/19

Item Único – Alfa Med Sistemas Médicos Ltda

PE 352/20-DLC PA 22917/20

Lote 01 – Amcor Flexibles Brasil Ltda e Lote 02 – Revogado em atendimento ao subitem 12.2.2 do Edital.

PE 357/20-DLC PA 22002/20

Item Único – Gente Seguradora S.A.

Homologação e Adjucação:**CP 10/20-DLC PA 67872/17**

Adjudicatária:Spalla Engenharia Eireli

CP 14/20-DLC PA 79188/19

Adjudicatária:Estrutural Engenharia e Empreendimentos-EPP

Julgamento de Habilitação e Proposta:**CV 13/20-DLC PA 30839/20** A CPL-DLC.01 torna público a Habilitação das empresas Compec Galasso Engenharia e Construções Ltda e Molise Serviços e Construções Ltda e a Inabilitação das empresas Arq Soluções em Serviços Eireli, por não atender o solicitado no subitem 5.3.3.2 do Edital(Apresentou atestado que não é compatível com o objeto licitado) e FP Projetos e Empreendimento Eireli, por não atender o solicitado no subitem 5.3.3.2 do Edital (Apresentou atestado que informa a execução de drenagem superficial). A CPL-DLC.01 classifica em 1º lugar a empresa Compec Galasso Engenharia e Construções Ltda e em 2º lugar a empresa Molise Serviços e Construções Ltda. Face à classificação, a Comissão declara **vencedora** a empresa Compec Galasso Engenharia e Construções Ltda.Fica aberto prazo de 02 (dois) dias úteis para interposição de recursos. Informamos que o arquivo com o julgamento na íntegra encontra-se disponível no Portal da Transparência no site oficial da Prefeitura de Guarulhos.**Revogação:****PE 370/20-DLC PA 25950/20**– Revogado em atendimento ao subitem 5.2 do Edital.**CP 02/19-SAAE PA 17259/20**–Revogado nos termos do Art. 49 da Lei 8666/93. Fica aberto prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recursos.**Licitação Fracassada:****PE 203/20-DLC PA 8200/20****Licitação Deserta:****PE 394/20-DLC PA 27212/20****EXTRATO DE CONTRATOS/TERMOS/AUTORIZAÇÕES DE FORNECIMENTO:****CONTRATO DE FORNECIMENTO n.º 034501/2020-DLC** Pregão Eletrônico n.º 315/2020-DLC P.A. 86168/2019 Contratante: M.G. (Sec. de Gestão) Contratada: SERVIX INFORMÁTICA LTDA Objeto: Fornecimento de equipamentos, softwares e mão de obra especializada em infraestrutura de armazenamento. Prazo de Duração: 40 meses Valor: R\$ 2.900.000,00 Assinatura: 21/12/2020.**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS n.º 033601/2020-DLC** Pregão Eletrônico n.º148/2020-DLC P.A.**68716/2019 Contratante:** M.G. (Sec. de Gestão) **Contratada:** SODEXO PASS DO BRASIL SERVIÇOS E COMÉRCIO S/A **Objeto:** Gerenciamento de vale-refeição e de vale-alimentação **Vigência:** 24 meses **Valor:** R\$ 295.444.019,52 **Assinatura:** 04/12/2020.**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS n.º 034601/2020-DLC Inexigibilidade: Inciso I, Art.25 da Lei 8.666/93 P.A. 26844/2020 Contratante:** M.G. (Controladoria Geral do Município) **Contratada:** UPLEXIS TECNOLOGIA LTDA **Objeto:** Licença de Uso de plataforma digital com características de prestação de serviços de pesquisa, captura, extração, agrupamento de dados e informações referentes a entidades, pessoas físicas e jurídicas, por meio de pesquisas automáticas em websites que disponibilizam conteúdo público, privado e/ou pago na rede mundial de computadores - Internet. **Vigência:** 12 meses **Valor:** R\$ 63.000,00 **Assinatura:** 22/12/2020 .**Apostilamento ao Contrato de Prestação de Serviços n.º 040201/2016-DLC** PA: 24154/2016 Contratante: M.G. (Sec. de Educação) Contratada: LSLLOG ARMAZENAGEM LOGÍSTICA LTDA Objeto: Serviços de armazenamento, recebimento, manuseio, controle e gestão de estoque de bens da Rede Municipal de Educação de Guarulhos. Finalidade: Reajuste de preços e atualização do valor estimativo Valor: R\$ 1.060.800,00 Assinatura: 17/12/2020.**TERMO DE RESCISÃO n.º 000024/2020-DLC PA: 20903/2019** Contratante: M.G (Sec. do Trabalho) Contratada: INSTITUTO BRASILEIRO DE PROTEÇÃO E CONSULTORIA AO MEIO AMBIENTE – IBCA Objeto: Promover encaminhamento e aperfeiçoamento de profissionais, de modo a contribuir com o treinamento de mão de obra. Finalidade: Rescisão Termo de Cooperação Assinatura: 21/12/2020 – Fica aberto prazo recursal.**AUTORIZAÇÃO E RATIFICAÇÃO DE DISPENSA/ INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:****P.A. 39017/2020 Contratada:** MARCELO DOS SANTOS BARBOSA - EPP **Objeto:** Fornecimento de Hortifrutigrangeiros **Fundamento:** Inciso XII, Art. 24 da Lei 8.666/93 **Vigência:** 90 dias **Valor:** R\$ 44.702,10 **Data da Autorização e Ratificação:** 21/12/2020.**P.A. 34718/2020 Contratada:** INDMED HOSPITALAR EIRELI **Objeto:** Fornecimento de Amitriptilina 25mg **Fundamento:** Inciso IV, Art. 24 da Lei 8.666/93 **Vigência:** 180 dias **Valor:** R\$ 180.000,00 **Data da Autorização e Ratificação:** 21/12/2020.**P.A. 32219/2020 Contratada:** UNIQUE DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS EIRELI **Objeto:** Fornecimento de medicamento Carbonato de Lítio 300mg **Fundamento:** Inciso IV, Art. 24 da Lei 8.666/93 **Vigência:** 180 dias **Valor:** R\$ 285.000,00 **Data da Autorização e Ratificação:** 21/12/2020.**AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO n.º 215/2020-DLC Dispensa de** Licitação: Inciso II, Art. 24 P.A. 36704/2020 Contratante: M.G. (Secretaria para Assuntos de Segurança Pública) Contratada: H. LUCCARELLI JÚNIOR AUTO PEÇAS **Objeto:** Prestação de serviço para a adaptação de viatura da GCM, para inspetoria de patrulhamento com cães – canil **Prazo de Entrega:**45 dias **Valor:** R\$ 10.765,00 **Assinatura:** 16/12/2020.**EXTRATO DE ATAS/TERMOS (Atas de Registro de Preços formalizadas nos termos do edital, atendendo o estabelecido na lei complementar n.º 123/2006 alterada pela lei complementar n.º 147/2014 – Vigência das ARPs: 12 meses, contados da data de assinatura e Contratante PMG:****PA24318/20 PE248/20 ARP53111/20 objeto:**75% - fornecimento de luva de procedimento não estéril e outros. **Fornecedor:**BIOFAC INDUSTRIA, COMERCIO E REPRESENTAÇÃO LTDA **Ass:**18/12/20 **lote 1 / 1 75% -**luva de procedimento não estéril "tamanho pp" - fabricada em látex, 100% natural, hipalérgica, não esterilizada, uso único, pulverizada com pó bio-absorvível, que não cause dano ao organismo em condições normais de uso, ambidestra, branca, superfície com textura antiderrapante na região digital. isenta de microfuros. caixa com 100 unidades. constando externamente dados de identificação, validade, procedência, lote, registro no ministério da saúde e estar de acordo com o código de defesa do consumidor. apresentar certificado de aprovação (ca), de acordo com nr-06 – equipamento de proteção individual. portaria n.º 3214/78 do ministério do trabalho e emprego (epi – b.12). (código de uso interno 2117)unidade proced / targa s.a brasil / rms.: 80256170001 0,4912.1 / 2 75% - luva de procedimento não estéril "tamanho p" - fabricada em látex, 100% natural, hipalérgica, não esterilizada, uso único, pulverizada com pó bio-absorvível, que não cause dano ao organismo em condições normais de uso, ambidestra, branca, superfície com textura antiderrapante na região digital. isenta de microfuros. caixa com 100 unidades. constando externamente dados de identificação, validade, procedência, lote, registro no ministério da saúde e estar de acordo com o código de defesa do consumidor. apresentar certificado de aprovação (ca), de acordo com nr-06 – equipamento de proteção individual. portaria n.º 3214/78 do ministério do trabalho e emprego (epi – b.12). (código de uso interno 2120)unidade proced / targa s.a brasil / rms.:80256170001 0,4912.1 / 3 75% - luva de procedimento não estéril "tamanho m" - fabricada em látex, 100% natural, hipalérgica, não esterilizada, uso único, pulverizada com pó bio-absorvível, que não cause dano ao organismo em condições normais de uso, ambidestra, branca, superfície com textura antiderrapante na região digital. isenta de microfuros. caixa com 100 unidades. constando externamente dados de identificação, validade, procedência, lote, registro no ministério da saúde e estar de acordo com o código de defesa do consumidor. apresentar certificado de aprovação (ca), de acordo com nr-06 – equipamento de proteção individual. portaria n.º 3214/78 do ministério do trabalho e emprego (epi – b.12). (código de uso interno 2119) unidade proced / targa s.a brasil / rms.: 80256170001 0,4912.1 / 4 75% - luva de procedimento não estéril "tamanho g" - fabricada em látex, 100% natural, hipalérgica, não esterilizada, uso único, pulverizada com pó bio-absorvível, que não cause dano ao organismo em condições normais de uso, ambidestra, branca, superfície com textura antiderrapante na região digital. isenta de microfuros. caixa com 100 unidades. constando externamente dados de identificação, validade, procedência, lote, registro no ministério da saúde e estar de acordo com o código de defesa do consumidor. apresentar certificado de aprovação (ca), de acordo com nr-06 – equipamento de proteção individual. portaria n.º 3214/78 do ministério do trabalho e emprego (epi – b.12). (código de uso interno 2117)unidade proced / targa s.a brasil / rms.: 80256170001 0,4912.2 / 2 25% - luva de procedimento não estéril "tamanho p" - fabricada em látex, 100% natural, hipalérgica, não esterilizada, uso único, pulverizada com pó bio-absorvível, que não cause dano ao organismo em condições normais de uso, ambidestra, branca, superfície com textura antiderrapante na região digital. isenta de microfuros. caixa com 100 unidades. constando externamente dados de identificação, validade, procedência, lote, registro no ministério da saúde e estar de acordo com o código de defesa do consumidor. apresentar certificado de aprovação (ca), de acordo com nr-06 – equipamento de proteção individual. portaria n.º 3214/78 do ministério do trabalho e emprego (epi – b.12). (código de uso interno 2118)unidade proced / targa s.a brasil / rms.: 80256170001 0,4912.ARP53211/20 **objeto:**25% - fornecimento de luva de procedimento não estéril e outros. **Fornecedor:**DUPAC COMERCIAL **EIRELI Ass:**18/12/20 **lote 2 / 1 25% -** luva de procedimento não estéril "tamanho pp" - fabricada em látex, 100% natural, hipalérgica, não esterilizada, uso único, pulverizada com pó bio-absorvível, que não cause dano ao organismo em condições normais de uso, ambidestra, branca, superfície com textura antiderrapante na região digital. isenta de microfuros. caixa com 100 unidades. constando externamente dados de identificação, validade, procedência, lote, registro no ministério da saúde e estar de acordo com o código de defesa do consumidor. apresentar certificado de aprovação (ca), de acordo com nr-06 – equipamento de proteção individual. portaria n.º 3214/78 do ministério do trabalho e emprego (epi – b.12). (código de uso interno 2117)unidade proced / targa s.a brasil / rms.: 80256170001 0,4912.2 / 2 25% - luva de procedimento não estéril "tamanho p" - fabricada em látex, 100% natural, hipalérgica, não esterilizada, uso único, pulverizada com pó bio-absorvível, que não cause dano ao organismo em condições normais de uso, ambidestra, branca, superfície com textura antiderrapante na região digital. isenta de microfuros. caixa com 100 unidades. constando externamente dados de identificação, validade, procedência, lote, registro no ministério da saúde e estar de acordo com o código de defesa do consumidor. apresentar certificado de aprovação (ca), de acordo com nr-06 – equipamento de proteção individual. portaria n.º 3214/78 do ministério do trabalho e emprego (epi – b.12). (código de uso interno 2119) unidade proced / targa s.a brasil / rms.: 80256170001 0,4912.**PREÇOS REGISTRADOS****Em atendimento ao disposto no Art.15, § 2º da lei de licitações, tornamos público os preços registrados e suas alterações - Vigência das ARPs: 12 meses, contados da data de assinatura e Contratante:PMG.****PA48381/19 ARP891/20 objeto:**fornecimento de pigmentos sintético pulverizado. **Fornecedor:**GAMA COMÉRCIO DE MÁQUINAS FERRAGENS E FERRAMENTAS LTDA - EPP **Ass:**20/03/20 **lote 5 / 1** pigmento sintético micro pulverizado indicado para colorir pisos, revestimentos tintas e etc., na cor vermelho, caixa com 500 grs.caixa junta lider 10,59.5 / 2 pigmento sintético micro pulverizado indicado para colorir pisos, revestimentos tintas e etc., na cor amarelo, caixa com 500 grs.caixa junta lider 10,30.5 / 3 pigmento sintético micro pulverizado indicado para colorir pisos, revestimentos tintas e etc., na cor azul, caixa com 500 grs.caixa junta lider 10,30.5 / 4 pigmento sintético micropulverizado indicado para colorir pisos, revestimentos tintas e etc., na cor marrom, caixa com 500 grs.caixa junta lider 10,30.5 / 5 pigmento sintético micropulverizado indicado para colorir pisos, revestimentos tintas e etc., na cor ocre, caixa com 500 grs.caixa junta lider 10,30.5 / 6 pigmento sintético micropulverizado indicado para colorir pisos, revestimentos tintas e etc., na cor preta, caixa com 500 grs.caixa junta lider 10,30.5 / 7 pigmento sintético micropulverizado indicado para colorir pisos, revestimentos tintas e etc., na cor verde, caixa com 500 grs.caixa junta lider 10,30.ARP9011/20 **objeto:**fornecimento de brochas, rolos, trinças, corantes e pinceis. **Fornecedor:**TRANSTAM COMERCIAL **EIRELI Ass:**20/03/20 **lote 1 / 1** brocha retangular de nylon(1197-2)peça max 3,99.2 / 1 rolo de espuma com cabo 09cm peça dragon 3,62.3 / 1 trincha de 19mm peça atlas 2,31.6 / 1 pincel chato 815 para letrista n.º 02 - referente ao lote 06 e 07 do edital peça roma 1,37.4 / 1 corante amarelo, bisnaga com 50 ml bisnaga indeflex 3,38.2 / 2 rolo de lâ com cabo de 15cm peça dragon 6,28.3 / 2 trincha de 25mm peça atlas 3,28.6 / 2 pincel 141 (pêlo de marta) n.º 02 - referente ao lote 06 e 07 do edital peça siena 5,19.4 / 2 corante azul, bisnaga com 50 ml bisnaga indeflex 3,38.2 / 3 rolo de lâ com cabo de 23cm peça dragon 9,06.3 / 3 trincha de 50mm peça atlas 4,80.6 / 3 pincel 141 (pêlo de marta) n.º04 - referente ao lote 06 e 07 do edital peça siena 5,31.4 / 3 corante castanho, bisnaga com 50 ml bisnaga indeflex 3,38.6 / 4 pincel 141 (pêlo de marta) n.º06 - referente ao lote 06 e 07 do edital peça siena 6,30.4 / 4 corante marrom, bisnaga com 50 ml bisnaga indeflex 3,38.6 / 5 pincel 141 (pêlo de marta) n.º08 - referente ao lote 06 e 07 do edital peça siena 7,50.4 / 5 corante ocre, bisnaga com 50 ml bisnaga indeflex 3,38.6 / 6 pincel 141 (pêlo de marta) n.º10 - referente ao lote 06 e 07 do edital peça siena 10,30. 4 / 6 corante verde, bisnaga com 50 ml bisnaga indeflex 3,38.6 / 7 pincel 141 (pêlo de marta) n.º12 - referente ao lote 06 e 07 do edital peça siena 13,21.4 / 7 corante vermelho, bisnaga com 50 ml bisnaga indeflex 3,50.6 / 8 pincel 141 (pêlo de marta) n.º14 - referente ao lote 06 e 07 do edital peça siena 16,00.6 / 9 pincel 141 (pêlo de marta) n.º16 - referente ao lote 06 e 07 do edital peça siena 22,38.6 / 10 pincel 141 (pêlo de marta) n.º18 - referente ao lote 06 e 07 do edital peça siena 22,45.6 / 11 pincel 141 (pêlo de marta) n.º20 - referente ao lote 06 e 07 do edital peça

siena 23,00.6 / 12 pincel 141 (pêlo de marta) nº22 - referente ao lote 06 e 07 do edital peça siena 27,00.6 / 13 pincel 141 (pêlo de marta) nº24 - referente ao lote 06 e 07 do edital peça siena 33,00.

PA50176/19 ARP18811/20 objeto:fornecimento de materiais odontológicos: cera **Fornecedor:AIRMED EIRELI Ass:21/05/20 lote 1 / 1** cera utilidade em lâminas para uso odontológico. embalagem com 220 a 240 gramas, contendo 5 lâminas. (código de uso interno 731)caixa marca: lysanda / fabricante: lysanda produtos odontológicos / apresentação: caixa com 5 unidades / rms.: 10052220017 9,51.1 / 2 cera rosa nº 7 em lâminas acondicionada em caixas com 18 lâminas. composição básica: parafinas, ceras de petróleo, óleos minerais, corante e aromatizante. embalagem em caixa com 225 gramas. (código de uso interno 730)caixa marca: lysanda / fabricante: lysanda produtos odontológicos / apresentação: caixa com 18 unidades / rms.: 10052220017 9,51.**ARP 18711/20 objeto:fornecimento de materiais odontológicos: hipoclorito de sódio e pedra pomes** **Fornecedor:R. DE F. TORRES MOLITERNO EIRELI Ass:21/05/20 lote 4 / 1** hipoclorito de sódio 0,5 % em cloro ativo solução para irrigação de canal. desinfetante e antisséptico para procedimentos odontológicos em embalagem plástica opaca contendo 1 litro. (código de uso interno 3414)frasco dakin / asfer / procedência: nacional / nº anvisa: 80117920002 4,01.5 / 1 pedra pomes para acabamento e limpeza de prótese granulação média. pacote com 1 kg. (código de uso interno 2373)pacote asfer normal / asfer / procedência: nacional 4,54.4 / 2 hipoclorito de sódio 1,0 % em cloro ativo solução para irrigação e remoção de material orgânico do interior dos canais radiculares. desinfetante e antisséptico para procedimentos odontológicos. embalagem plástica opaca contendo 1 litro. (código de uso interno 6385)frasco solução de milton / asfer / procedência: nacional / nº anvisa: 80117920001 4,42.4 / 3 hipoclorito de sódio 2,5 % em cloro ativo solução para irrigação e remoção de material orgânico do interior dos canais radiculares. desinfetante e antisséptico para procedimentos odontológicos. embalagem plástica opaca contendo 1 litro. (código de uso interno 6386)frasco soda clorada / asfer / procedência: nacional / nº anvisa: 80117920008 5,31.**ARP19011/20 objeto:fornecimento de materiais odontológicos: gesso comum tipo ii e tipo iii** **Fornecedor:DIABÉTICOS EIRELI Ass:21/05/20 lote 3 / 1** gesso comum tipo ii para prótese em pó branco. pacote com 01 kg. (código de uso interno 1773)quilo rio / orlando me / procedência: nacional 3,58.3 / 2 gesso pedra tipo iii material de presa rápida para modelos, prensagem de resinas e outros usos laboratoriais. composição: sulfato de cálcio. cor amarela ou bege. pacote com 1 kg. (código de uso interno 1774)quilo rio / orlando me / procedência: nacional 4,53.**ARP19711/20 objeto:fornecimento de materiais odontológicos: espelho bucal plano, escova de robinson e acrílico autopolimerizável em pó incolor** **Fornecedor:ABSOLUTA SAÚDE IMP. EXP. E COMERCIO DE PRODUTOS PARA SAÚDE EIRELI Ass:22/05/20 lote 6 / 1** espelho bucal plano nº 5, sem cabo; fabricado em aço inoxidável, passível de esterilização em meios físico-químicos. (código de uso interno 1374)peça impla / impla / rms.: 81593730019 1,64.7 / 1 escova de robinson de uso odontológico, cerdas de nylon/similar, tipo pincel, para profilaxia dental e uso em contra ângulo, isenta de rebarbas ou sinais de oxidação. autoclavável. (código de uso interno 1325)peça 3r / microdont / rms.: 1043457007 0,9200.10 / 1 acrílico autopolimerizável em pó incolor para consertos e reembasamentos de prótese dentária. frasco com 440 a 450 gramas. (código de uso interno 3724) frasco blue / blue / rms.: 80360110002 67,09.**ARP21111/20 objeto:fornecimento de materiais odontológicos: pasta zinco enólica para moldagem** **Fornecedor:DENTAL UNIVERSO EIRELI Ass:03/06/20 lote 8 / 1** pasta zinco enólica para moldagem à base de óxido de zinco e eugenol. acondicionada em caixas com 2 bisnagas contendo de 60 a 120 gramas + 60 a 80 gramas (base + catalisador). (código de uso interno 2364)kit technew / technew / procedência: nacional / rms.: 80015520029 28,45.

ARP24111/20 objeto:fornecimento de materiais odontológicos: sistema de selante para fôssulas e fissuras fotopolimerizável **Fornecedor:AMP HOSPITALAR EIRELI - ME Ass:19/06/20 lote 9 / 1** sistema de selante para fôssulas e fissuras fotopolimerizável kit contendo seringas de selante (com no mínimo 2,0 ml mais solução condicionadora (com no mínimo 3 ml) composto de ácido fosfórico 37%. (código de uso interno 2887)kit angelus / rms.: 10349450059 26,62.

PA54761/19 ARP17311/20 objeto:fornecimento de medicamento: somatropina de 12 ui, para atender mandado judicial **Fornecedor:DANIEL FERRARI ABRANTES - DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS Ass:08/05/20 lote 9 / 9** somatropina de 12 ui. embalagem com 1 frasco-ampola de pó líofilo e 1 ampola com 2 ml de diluente código interno: 5072 frasco ampola hormotrop 12 ui po liof + dil. 2ml / bergamo / rms.: 106460137 172,87.**ARP23811/20 objeto:fornecimento de medicamento: replagal - alfagalsidase 1mg/ml, para atender mandado judicial** **Fornecedor:ELFA MEDICAMENTOS S.A Ass:17/06/20 lote 10 / 10** replagal - alfagalsidase 1mg/ml. embalagem contendo 3,5 mg (1 mg/ml) de solução injetável. fabricante: shire código interno: 6635 marca: replagal - corresponde aos itens 10 e 11 do edital frasco replagal 1mg/ml x 3,5 ml / registrado por: shire farmaceutica brasil ltda / fabricado por: cangene biopharma inc. eua / val. do registro: 07/2029 / rms.: 1697900020012 4,665,35.

PA5377/19 ARP65011/19 objeto:75% - fornecimento de mobiliários:(armários e estantes) **Fornecedor:C.C.M. COMERCIAL CREME MARFIM LTDA Ass:27/12/19 lote 3 / 1** 75% - armário escolar alto multiuso colorido.

Unidade italia / office max industria e comércio de móveis eireli / mod. linha tech / proc. nacional 2.786,40.3 / 2 75% - armário escolar com 09 portas colorido.unidade italia / office max industria e comércio de móveis eireli / mod. linha tech / proc. nacional 3.018,60.3 / 3 75% - armário escolar com 02 portas colorido.unidade italia / office max industria e comércio de móveis eireli / mod. linha tech / proc. nacional 1.516,40.3 / 4 75% - estante escolar com prateleiras. Unidade italia / office max industria e comércio de móveis eireli / mod. linha tech / proc. nacional 1.781,30.3 / 5 75% - estante escolar porta livros/revistas.Unidade italia / office max industria e comércio de móveis eireli / mod. linha tech / proc. nacional 1.816,32.3 / 6 75% - armário modular aspectos dimensionais.unidade italia / office max industria e comércio de móveis eireli / mod. linha tech / proc. nacional 4.662,06.**ARP65111/19 objeto:(75% - lote 01 e 25% lote 04) - fornecimento de mobiliários: (conjunto escolar, mesas, armários e estantes).** **Fornecedor:COMERCIAL CARAVELAS EIRELI - ME Ass:27/12/19 lote 1 / 1** 75% - conjunto escolar adulto.Unidade movesco / movesco /mvf201in / mvf101in /proc. nacional 586,61.4 / 1 25% - armário escolar alto multiuso colorido.unidade movesco / movesco /mvi511 / proc.nacional 3.809,69.1 / 2 75% - conjunto escolar infantil.Unidade movesco / movesco /mvf201in / mvf101in /proc. nacional 573,06.4 / 2 25% - armário escolar com 09 portas colorido.unidade movesco / movesco /mvi512 / proc.nacional 3.675,16.1 / 3 75% - conjunto escolar integrado.unidade movesco / movesco /mvf204r / mv14c /proc. nacional 4.016,54.4 / 3 25% - armário escolar com 02 portas colorido.unidade movesco / movesco /mvi517 / proc.nacional 2.281,26.1 / 4 75% - conjunto coletivo infantil, composto de 01 mesa central, 06 mesas e 06 cadeiras.unidade movesco / movesco /mv15cg / mv15g / mv22in / proc.nacional 4.357,49.4 / 4 25% - estante escolar com prateleiras. Unidade movesco / movesco / mvi516 / proc.nacional 2.211,46.1 / 5 75% - conjunto professor.unidade movesco / movesco /mvf202in / mvf102in /proc. nacional 1.191,04.4 / 5 25% - estante escolar porta livros/revistas. Unidade movesco / movesco /mvi514 / proc.nacional 2.055,31.1 / 6 75% - conjunto coletivo infantil, composto de 01 mesa central, 08 carteiras trapezio e 08 cadeiras.unidade movesco / movesco /mv15cg / mv15g /mv22in / proc.nacional 4.114,47.4 / 6 25% - armário modular aspectos dimensionais. Unidade mobko / mobko / linhahavena am / proc.nacional 5.346,33.1 / 7 75% - mesa individual ajustável para portadores de necessidades especiais unidade movesco / movesco /mv2005 / proc.nacional 557,33.1 / 8 75% - mesa com cadeiras acopladas para refeitório infantil.unidade mobko / mobko / mo41 / proc. nacional 3.259,05.1 / 9 75% - mesa com cadeiras acopladas para refeitório fundamental.unidade mobko / mobko / mo4f / proc. nacional 3.263,42.

ARP65211/19 objeto:fornecimento de mobiliários: (mesa maternal, berço e caminha) **Fornecedor:MARINILZA DOS RAMOS DE LIMA Ass:27/12/19 lote 5 / 1** mesa maternal de refeição - corresponde ao item 01 dos lotes 05 e 06 do edital.unidade movesco / movesco /mv1015 / proc.nacional 4.321,20.5 / 2 berço com colchão - corresponde ao item 02 dos lotes 05 e 06 do edital.unidade henn / henn / arcoiris / proc. nacional 2.471,08.5 / 3 traldário/trocador - corresponde ao item 03 dos lotes 05 e 06 do edital. unidade movesco / movesco /mb3023 / proc.nacional 2.542,92.5 / 4 caminha empilhavel plus com pes articulaveis - corresponde ao item 04 dos lotes 05 e 06 do edital.unidade childsleeping /childsleeping / plus /proc. nacional 558,19.**ARP8511/20 objeto:fornecimento de mobiliários: (conjunto escolar, conjunto professor e mesas).** **Fornecedor:COMERCIAL CARAVELAS EIRELI - ME Ass:12/03/20 lote 2 / 1** 25% - conjunto escolar adulto.unidade movesco / movesco / mod. mvf201in / mvf101in / proc. nacional 586,61.2 / 2 25% - conjunto escolar infantil.unidade movesco / movesco / mod. mvf201in / mvf101in / proc. nacional 573,06.2 / 3 25% - conjunto escolar integrado. Unidade movesco / movesco / mod. mvf204r / mv14c / proc. Nacional 4.016,54.2 / 4 25% - conjunto coletivo infantil, composto de 01 mesa central, 06 mesas e 06 cadeiras.unidade movesco / movesco / mod. mv15cg / mv15g / mv22in / proc. nacional 4.357,49.2 / 5 25% - conjunto professor.unidade movesco / movesco / mod. mvf202in / mvf102in / proc. nacional 1.191,04.2 / 6 25% - conjunto coletivo infantil, composto de 01 mesa central, 08 carteiras trapezio e 08 cadeiras.unidade movesco / movesco / mod. mv15cg / mv15g / mv22in / proc. nacional 4.114,47.2 / 7 25% - mesa individual ajustável para portadores de necessidades especiais unidade movesco / movesco / mod. mv2005 / proc. nacional 557,33.2 / 8 25% - mesa com cadeiras acopladas para refeitório infantil.unidade mobko / mobko / mod. mo41 / proc. nacional 3.259,05. 2 / 9 25% - mesa com cadeiras acopladas para refeitório fundamental. Unidade mobko / mobko / mod. mo4f / proc. nacional 3.263,42.

PA2433/20 ARP4091120 objeto:fornecimento de luminária pública. **Fornecedor:JBI LED COMERCIO DE MATERIAIS ELÉTRICOS - EIRELI Ass:21/09/20 lote 1 / 1** luminária 100 w - referente aos itens 01 e 04 do edital. peça assistência tecnica: reeme / mod. ze.281 / selo procel inmetro 337,22.2 / 2 luminária 150 w - referente aos itens 02 e 05 do edital.peça assistência tecnica: reeme / mod. ze.281 / selo procel inmetro 350,66.3 / 3 luminária 250 w - referente aos itens 03 e 06 do edital.peça assistência tecnica: reeme / mod. ze.281 / selo procel inmetro 366,40.

E para constar eu, (MAURÍCIO SEGANTIN), Chefe de Gabinete do Prefeito, respondendo cumulativamente pelo Departamento de Relações Administrativas, tornei público o presente Diário Oficial.



EM BRIGA DE MARIDO E MULHER, SE METE A COLHER SIM!

SE SOFRER OU PRESENCIAR UMA SITUAÇÃO DE VIOLÊNCIA CONTRA A MULHER, MESMO EM PERÍODO DE QUARENTENA, **NÃO SE CALE!** PROCURE AJUDA NA UNIDADE DE SAÚDE MAIS PRÓXIMA DA SUA CASA E DENUNCIE, **LIGUE 180.**

É possível registrar boletim de ocorrência online: <https://bit.ly/3edLwrR>

Outras orientações podem ser obtidas na Casa das Rosas, Margaridas e Beths, centro de referência de atendimento à mulher vítima de violência doméstica, pelo número: (11) **2469-1001.**

Atendimento: segunda a sexta, das 7h às 17h.



PREFEITURA DE GUARULHOS

**CÂMARA MUNICIPAL DE
GUARULHOS - CMG**

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUARULHOS, VEREADOR PROFESSOR JESUS, EM CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NA ALÍNEA G DO INCISO II DO ARTIGO 56 DO REGIMENTO INTERNO, FAZ A SEGUINTE PUBLICAÇÃO:

PORTARIA Nº 23443

O Presidente da Câmara Municipal de Guarulhos, Senhor **PROFESSOR JESUS**, usando das atribuições que lhe são conferidas em lei e tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 2.740, de 15/12/2020, e ainda, considerando o que dispõe a Lei Municipal nº 7.646, de 20/07/2018, que altera a Estrutura Administrativa e Organizacional da Câmara Municipal de Guarulhos e dispositivos que especifica da Lei nº 7.408, de 03/09/2015, alterada pela Lei nº 7.589, de 19/10/2017 e Lei Municipal nº 7.604, de 14/12/2017, que tratam da lotação do Gabinete do Vereador PROF. ROMULO - Rômulo Ornelas de Oliveira (cód.159), **RESOLVE**, a partir de 04/01/2021:

EXONERAR

-**DANIELA DOS SANTOS ALVES** - (cód.25146) do cargo de Assessor Parlamentar de Assuntos Comunitários, NE-0, em comissão.

CUMPRAR-SE.

Câmara Municipal de Guarulhos, em 18 de dezembro de 2.020.

PORTARIA Nº 23444

O Presidente da Câmara Municipal de Guarulhos, Senhor **PROFESSOR JESUS**, usando das atribuições que lhe são conferidas em lei e tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 2.741, de 15/12/2020, e ainda, considerando o que dispõe a Lei Municipal nº 7.646, de 20/07/2018, que altera a Estrutura Administrativa e Organizacional da Câmara Municipal de Guarulhos e dispositivos que especifica da Lei nº 7.408, de 03/09/2015, alterada pela Lei nº 7.589, de 19/10/2017 e Lei Municipal nº 7.604, de 14/12/2017, que tratam da lotação do Gabinete do Vereador PROF. ROMULO - Rômulo Ornelas de Oliveira (cód.159), **RESOLVE**, a partir de 04/01/2021:

NOMEAR

-**YANKA XAVIER BENETE DOS SANTOS** - (cód.25352) RG n.º52.747.381-9, no cargo de Assessor Parlamentar de Assuntos Comunitários, NE-0, em comissão.

CUMPRAR-SE.

Câmara Municipal de Guarulhos, em 18 de dezembro de 2.020.

PORTARIA Nº 23445

O Presidente da Câmara Municipal de Guarulhos, Senhor **PROFESSOR JESUS**, usando das atribuições que lhe são conferidas em lei e tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 2.742, de 15/12/2020, e ainda, considerando o que dispõe a Lei Municipal nº 7.646, de 20/07/2018, que altera a Estrutura Administrativa e Organizacional da Câmara Municipal de Guarulhos e dispositivos que especifica da Lei nº 7.408, de 03/09/2015, alterada pela Lei nº 7.589, de 19/10/2017 e Lei Municipal nº 7.604, de 14/12/2017, que tratam da lotação do Gabinete da Vereadora CAROL RIBEIRO – Carolina Ribeiro Freitas (cód.223), **RESOLVE**, a partir de 04/01/2021:

EXONERAR

-**LARISSA CAFÉ PIMENTEL** - (cód.24793) do cargo de Assessor Parlamentar de Assuntos Interpartidários, NE-0, em comissão.

CUMPRAR-SE.

Câmara Municipal de Guarulhos, em 18 de dezembro de 2.020.

PORTARIA Nº 23446

O Presidente da Câmara Municipal de Guarulhos, Senhor **PROFESSOR JESUS**, usando das atribuições que lhe são conferidas em lei e tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 2786, de 18/12/2020, e ainda, considerando o que dispõe a Lei Municipal nº 7.646, de 20/07/2018, que altera a Estrutura Administrativa e Organizacional da Câmara Municipal de Guarulhos e dispositivos que especifica da Lei Municipal nº 7.408, de 04/09/2015, alterada pela Lei nº 7.589, de 19/10/2017 e Lei Municipal nº 7.604, de 14/12/2017, que tratam da lotação do Gabinete do Vereador ALEXANDRE DENTISTA - Alexandre Rodrigues de Oliveira (cód.162), **EXONERA**, a partir de 31/12/2020:

- **MARIA ROSELY FERREIRA DOS SANTOS** (cod. 23138) do cargo de Assessor de Gabinete de Vereador, NE-0, em comissão;

- **JONAS GABRIEL FERREIRA DA SILVA** (cod. 23143) do cargo de Assessor Chefe de Gabinete de Vereador, NE-0, em comissão;

- **OLIMPIA ANANIAS DE ALMEIDA SANTOS** (cod. 23147) do cargo de Assessor Parlamentar de Bancada, NE-0, em comissão;

- **JOSE GONCALVES BRANDAO** (cod. 23194) do cargo de Assessor de Gabinete de Vereador, NE-0, em comissão;

- **MARIA MADALENA CALADO DA SILVA** (cod. 24484) do cargo de Assessor de Gabinete de Vereador, NE-0, em comissão;

- **RODRIGO SANTOS DE OLIVEIRA** (cod. 24486) do cargo de Assessor Parlamentar de Assuntos Comunitários, NE-0, em comissão;

- **HAROLDO PEREIRA DE GODOY** (cod. 24915) do cargo de Assessor Parlamentar de Redes Sociais, NE-0, em comissão;

- **HIGOR FERREIRA GOMES** (cod. 24956) do cargo de Assessor de Gabinete de Vereador, NE-0, em comissão;

- **GABRIELA BEATRIZ SOARES** (cod. 25109) do cargo de Assessor Parlamentar de Comunicação, NE-0, em comissão;

- **DENILCE GARCIA LEMOS** (cod. 25246) do cargo de Assessor Parlamentar de Redes Sociais, NE-0, em comissão;

- **EDESIO FELIPE SANTIAGO** (cod. 25249) do cargo de Assessor Parlamentar de Assuntos Comunitários, NE-0, em comissão;

- **ORLANDO JOSE DA SILVA** (cod. 25270) do cargo de Assessor Parlamentar de Redes Sociais, NE-0, em comissão;

- **LUIZ BOAVA GARCIA** (cod. 25272) do cargo de Assessor Parlamentar de Assuntos Institucionais, NE-0, em comissão;

- **RENATO BRUNO DE SOUZA** (cod. 25287) do cargo de Assessor Parlamentar de Bancada, NE-0, em comissão;

- **JOAO FRANCISCO TEIXEIRA** (cod. 25302) do cargo de Assessor de Gabinete de Vereador, NE-0, em comissão;

CUMPRAR-SE.

Câmara Municipal de Guarulhos, em 21 de dezembro de 2.020.

PORTARIA Nº 23447

O Presidente da Câmara Municipal de Guarulhos, Senhor **PROFESSOR JESUS**, usando das atribuições que lhe são conferidas em lei e tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 2785, de 18/12/2020, e ainda, considerando o que dispõe a Lei Municipal nº 7.646, de 20/07/2018, que altera a Estrutura Administrativa e Organizacional da Câmara Municipal de Guarulhos e dispositivos que especifica da Lei Municipal nº 7.408, de 04/09/2015, alterada pela Lei nº 7.589, de 19/10/2017 e Lei Municipal nº 7.604, de 14/12/2017, que tratam da lotação do Gabinete do Vereador RAFA ZAMPRONIO - Rafael Zampronio da Silveira (cód.235), **EXONERA**, a partir de 31/12/2020:

- **AILTON ROSA DE JESUS** (cod.25306) do cargo de Assessor Parlamentar de Expediente, NE-0, em comissão;

- **ANDREA LOUISE TEIXEIRA** (cod.25171) do cargo de Assessor Parlamentar de Bancada, NE-0, em comissão;

- **AMANDA AGHATA DE OLIVEIRA TEIXEIRA** (cod.25332) do cargo de Assessor de Gabinete de Vereador, NE-0, em comissão;

- **ELIEZER DA SILVA SANTOS** (cod.24473) do cargo de Assessor Parlamentar de Bancada, NE-0, em comissão;

- **ELISANGELA MARIA DA CRUZ** (cod.24477) do cargo de Assessor Parlamentar de Bancada, NE-0, em comissão;

- **ELVIS DA SILVA SANTOS** (cod.25040) do cargo de Assessor Parlamentar de Bancada, NE-0, em comissão;

- **GUILHERME BERNARDINO DE CAMPOS** (cod.25297) do cargo de Assessor de Gabinete de Vereador, NE-0, em comissão;

- **JOSE LUIS BORGES** (cod.24628) do cargo de Assessor Chefe de Gabinete de Vereador, NE-0, em comissão;

- **JOSE LUIZ PEREIRA NETO** (cod.24935) do cargo de Assessor Parlamentar de Assuntos Sociais, NE-0, em comissão;

- **JOSE JUNIOR TEIXEIRA** (cod.25331) do cargo de Assessor Parlamentar de Bancada, NE-0, em comissão;

- **JOSE VITOR RIBEIRO BORGES** (cod.25296) do cargo de Assessor de Gabinete de Vereador, NE-0, em comissão;

- **LISETE BAPTISTA DA MATTA** (cod.24479) do cargo de Assessor Parlamentar de Bancada, NE-0, em comissão;

- **MARCIO ALVES BERNARDINO** (cod.25039) do cargo de Assessor Parlamentar de Bancada, NE-0, em comissão;

- **RONIE VINICIUS DE OLIVEIRA** (cod.25304) do cargo de Assessor Parlamentar de Assuntos Legislativos, NE-0, em comissão;

- **VERA LUCIA DE OLIVEIRA** (cod.25205) do cargo de Assessor de Gabinete de Vereador, NE-0, em comissão;

CUMPRAR-SE.

Câmara Municipal de Guarulhos, em 21 de dezembro de 2.020.

PORTARIA Nº 23448

O Presidente da Câmara Municipal de Guarulhos, Senhor **PROFESSOR JESUS**, usando das atribuições que lhe são conferidas em lei e tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 2784, de 18/12/2020, e ainda, considerando o que dispõe a Lei Municipal nº 7.646, de 20/07/2018, que altera a Estrutura Administrativa e Organizacional da Câmara Municipal de Guarulhos e dispositivos que especifica da Lei Municipal nº 7.408, de 04/09/2015, alterada pela Lei nº 7.589, de 19/10/2017 e Lei Municipal nº 7.604, de 14/12/2017, que tratam da lotação do Gabinete do Vereador SEVERINO BEZERRA DE ANDRADE – Ramos da Padaria (cód.178), **EXONERA**, a partir de 31/12/2020:

- **ANDRE LATISSE TEIXEIRA** (cod.25250) do cargo de Assessor Parlamentar de Expedientes, NE-0, em comissão;

- **CLOVIS FRANCISCO DA SILVA** (cod.23391) do cargo de Assessor Parlamentar de Assuntos Sociais, NE-0, em comissão;

- **ELENILDA NICACIO BARROS** (cod.23879) do cargo de Assessor Parlamentar de Assuntos Institucionais, NE-0, em comissão;

- **HELIO SILVA OLIVEIRA** (cod.23180) do cargo de Assessor Chefe de Gabinete de Vereador, NE-0, em comissão;

- **JANAINA LEITE DA SILVA** (cod.24060) do cargo de Assessor Parlamentar de Assuntos Legislativos, NE-0, em comissão;

- **JOCEMAR PAULO COPATTI** (cod.24662) do cargo de Assessor Parlamentar de Assuntos Legislativos, NE-0, em comissão;

- **JOSE AGENOR DA COSTA** (cod.24803) do cargo de Assessor Parlamentar de Redes Sociais, NE-0, em comissão;

- **JOSE FRANCISCO DOS SANTOS ROMAO JUNIOR** (cod.23181) do cargo de Assessor de Gabinete de Vereador, NE-0, em comissão;

- **LAERCIO PEREIRA DA SILVA** (cod.25265) do cargo de Assessor Parlamentar de Assuntos Sociais, NE-0, em comissão;

- **LINDOLFO BATISTA DE OLIVEIRA** (cod.23569) do cargo de Assessor de Gabinete de Vereador, NE-0, em comissão;

- **MARCELO PEREIRA DE AVILA** (cod.23191) do cargo de Assessor Parlamentar de Expediente, NE-0, em comissão;

- **MAURENCO NUNES DOS SANTOS** (cod.23188) do cargo de Assessor Parlamentar de Assuntos Comunitários, NE-0, em comissão;

- **MARIA DO SOCORRO ALVES LIMA** (cod.23617) do cargo de Assessor Parlamentar de Comunicação, NE-0, em comissão;

- **MAURICIO DOS SANTOS** (cod.24920) do cargo de Assessor Parlamentar de Redes Sociais, NE-0, em comissão;

- **ZELMA MARIA DA SILVA** (cod.23182) do cargo de Assessor de Gabinete de Vereador, NE-0, em comissão;

CUMPRAR-SE.

Câmara Municipal de Guarulhos, em 21 de dezembro de 2.020.

PORTARIA Nº 23449

O Presidente da Câmara Municipal de Guarulhos, Senhor **PROFESSOR JESUS**, usando das atribuições que lhe são conferidas em lei e tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 2783, de 18/12/2020, e ainda, considerando o que dispõe a Lei Municipal nº 7.646, de 20/07/2018, que altera a Estrutura Administrativa e Organizacional da Câmara Municipal de Guarulhos e dispositivos que especifica da Lei Municipal nº 7.408, de 04/09/2015, alterada pela Lei nº 7.589, de 19/10/2017 e Lei Municipal nº 7.604, de 14/12/2017, que tratam da lotação do Gabinete do Vereador MOREIRA - José de Vasconcelos Pereira (cód.226), **EXONERA**, a partir de 31/12/2020:

- **ALEXANDRO DA SILVA SANTOS** (cod.24493) do cargo de Assessor Parlamentar de Comunicação, NE-0, em comissão;

- **ALINE MARCOS DOS SANTOS** (cod.24948) do cargo de Assessor Parlamentar de Redes Sociais, NE-0, em comissão;

- **ANA RITA MATOS NETA** (cod.25236) do cargo de Assessor de Gabinete de Vereador, NE-0, em comissão;

- **ANDERSON SIMAS TEIXEIRA** (cod.25167) do cargo de Assessor Parlamentar de Bancada, NE-0, em comissão;

- **GENIVALDO RODRIGUES DA SILVA** (cod.24494) do cargo de Assessor Parlamentar de Bancada, NE-0, em comissão;

- **JOYCE SAGA RANCAN** (cod.24688) do cargo de Assessor Chefe de Gabinete de Vereador, NE-0, em comissão;

- **JOSE CARLOS DA SILVA** (cod.25024) do cargo de Assessor Parlamentar de Assuntos Legislativos, NE-0, em comissão;

- **MARCIO JOSE PEREIRA PARDIM** (cod.25135) do cargo de Assessor Parlamentar de Redes Sociais, NE-0, em comissão;

- **MARIA APARECIDA BRASILIANO** (cod.24489) do cargo de Assessor de Gabinete de Vereador, NE-0, em comissão;

- **MARIA EDUARDA FERREIRA DA SILVA** (cod.24490) do cargo de Assessor de Gabinete de Vereador, NE-0, em comissão;

- **REGIANE BRANDAO DE OLIVEIRA** (cod.25168) do cargo de Assessor de Gabinete de Vereador, NE-0, em comissão;

- **ROSANA BATISTA DA SILVA NUNES** (cod.24495) do cargo de Assessor Parlamentar de Assuntos Institucionais, NE-0, em comissão;

- **SILVIO VITOR ARANTES** (cod.24492) do cargo de Assessor de Gabinete de Vereador, NE-0, em comissão;

- **STEFANIE DE ASSIS SILVA** (cod.25328) do cargo de Assessor Parlamentar de Eventos, NE-0, em comissão;

- **WELLINGTON DE OLIVEIRA PESSOA** (cod.24840) do cargo de Assessor Parlamentar de Eventos, NE-0, em comissão;

CUMPRAR-SE.

Câmara Municipal de Guarulhos, em 21 de dezembro de 2.020.

PORTARIA Nº 23450

O Presidente da Câmara Municipal de Guarulhos, Senhor **PROFESSOR JESUS**, usando das atribuições que lhe são conferidas em lei e tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 2782, de 18/12/2020, e ainda, considerando o que dispõe a Lei Municipal nº 7.646, de 20/07/2018, que altera a Estrutura Administrativa e Organizacional da Câmara Municipal de Guarulhos e dispositivos que especifica da Lei Municipal nº 7.408, de 04/09/2015, alterada pela Lei nº 7.589, de 19/10/2017 e Lei Municipal nº 7.604, de 14/12/2017, que tratam da lotação do Gabinete do Vereador ZE LUIZ - José Luiz Ferreira Guimarães (cód.92), **EXONERA**, a partir de 31/12/2020:

- **ALVARO ANTONIO CARVALHO GARRUZI** (cod.24607) do cargo de Assessor Parlamentar de Assuntos Interpartidários, NE-0, em comissão;

- **ARINALDO CARDOSO DA SILVA** (cod.24646) do cargo de Assessor de Gabinete de Vereador, NE-0, em comissão;

- **DANIEL CAVALCANTE** (cod.24638) do cargo de Assessor Parlamentar de Assuntos Interpartidários, NE-0, em comissão;

- **JOSE ALVES DA SILVA** (cod.25150) do cargo de Assessor de Gabinete de Vereador, NE-0, em comissão;

- **JOSE MAURICIO DE SOUZA** (cod.25151) do cargo de Assessor Parlamentar de Assuntos Sociais, NE-0, em comissão;

- **JOSE RODRIGUES** (cod. 24288) do cargo de Assessor Parlamentar de Comunicação, NE-0, em comissão;

- **JOSIANE DE JESUS BEZERRA** (cod.24320) do cargo de Assessor Parlamentar de Expediente, NE-0, em comissão;

- **KATIA CRISTINA FERRON LEITE** (cod.25014) do cargo de Assessor Parlamentar de Assuntos Comunitários, NE-0, em comissão;

- **MARCELO PEREIRA DOS SANTOS** (cod.24294) do cargo de Assessor Parlamentar de Comunicação, NE-0, em comissão;

- **RENAN ZENERATO RAMAZZINI** (cod.24122) do cargo de Assessor de Gabinete de Vereador, NE-0, em comissão;

- **ROBSON VASS BARREIRA** (cod.25139) do cargo de Assessor de Gabinete de Vereador, NE-0, em comissão;

- **RODRIGO KISIK SERRALHEIRO** (cod.24722) do cargo de Assessor Parlamentar de Assuntos Institucionais, NE-0, em comissão;

- **TIOKA ILCA YARA CARVALHO** (cod.24303) do cargo de Assessor Parlamentar de Bancada, NE-0, em comissão;

- **VANDA RICARDO DA SILVA** (cod.24645) do cargo de Assessor Chefe de Gabinete de Vereador, NE-0, em comissão;

CUMPRAR-SE.

Câmara Municipal de Guarulhos, em 21 de dezembro de 2.020.

PORTARIA Nº 23451

O Presidente da Câmara Municipal de Guarulhos, Senhor **PROFESSOR JESUS**, usando das atribuições que lhe são conferidas em lei e tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 2781, de 18/12/2020, e ainda, considerando o que dispõe a Lei Municipal nº 7.646, de 20/07/2018, que altera a Estrutura Administrativa e Organizacional da Câmara Municipal de Guarulhos e dispositivos que especifica da Lei Municipal nº 7.408, de 04/09/2015, alterada pela Lei nº 7.589, de 19/10/2017 e Lei Municipal nº 7.604, de 14/12/2017, que tratam da lotação do Gabinete do Vereador JESUS ROQUE DE FREITAS – PROFESSOR JESUS (cód.172), **EXONERA**, a partir de 31/12/2020:

- **DEBORA CHRISTINA DE OLIVEIRA** (cod.25055) do cargo de Assessor de Gabinete de Vereador, NE-0, em comissão;

- **EDUARDO ABREU COSTA** (cod.24766) do cargo de Assessor de Gabinete de Vereador, NE-0, em comissão;
 - **EDILSON APARECIDO DA SILVA NEVES** (cod. 24779) do cargo de Assessor Parlamentar de Assuntos Interpartidários, NE-0, em comissão;
 - **IONE GUENDA JATOBA PESSOTTI** (cod.23388) do cargo de Assessor de Gabinete de Vereador, NE-0, em comissão;
 - **JOSAFÁ LUIZ DE FRANCA** (cod.24384) do cargo de Assessor Parlamentar de Assuntos Comunitários, NE-0, em comissão;
 - **JOSICLEIDE FRANCISCA DA SILVA** (cod.24875) do cargo de Assessor Parlamentar de Assuntos Comunitários, NE-0, em comissão;
 - **JULIO CESAR ABREU** (cod.25067) do cargo de Assessor Parlamentar de Assuntos Sociais, NE-0, em comissão;
 - **MARIA MARINETE DA SILVA PRATES** (cod.24313) do cargo de Assessor Parlamentar de Assuntos Comunitários, NE-0, em comissão;
 - **MATHEUS ALBERT DOS SANTOS** (cod.25165) do cargo de Assessor Parlamentar de Bancada, NE-0, em comissão;
 - **MATHEUS PEREIRA DIAS** (cod.25316) do cargo de Assessor Parlamentar de Redes Sociais, NE-0, em comissão;
 - **MAYARA ALMEIDA DA SILVA** (cod.25069) do cargo de Assessor Chefe de Gabinete de Vereador, NE-0, em comissão;
 - **MICAEL HUGO DE PINHO** (cod. 24751) do cargo de Assessor Parlamentar de Comunicação, NE-0, em comissão;
 - **RAFAEL GUARINO BIZO** (cod.25066) do cargo de Assessor Parlamentar de Bancada, NE-0, em comissão;
 - **VERALUCIA OLIVEIRA DOS SANTOS** (cod.25275) do cargo de Assessor Parlamentar de Bancada, NE-0, em comissão;
 - **WALTER DE ALMEIDA JUNIOR** (cod.24797) do cargo de Assessor Parlamentar de Assuntos Sociais, NE-0, em comissão;

CUMPRÁ-SE.

Câmara Municipal de Guarulhos, em 21 de dezembro de 2.020.

PORTARIA Nº 23452

O Presidente da Câmara Municipal de Guarulhos, Senhor **PROFESSOR JESUS**, usando das atribuições que lhe são conferidas em lei e tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 2780, de 18/12/2020, e ainda, considerando o que dispõe a Lei Municipal nº 7.646, de 20/07/2018, que altera a Estrutura Administrativa e Organizacional da Câmara Municipal de Guarulhos e dispositivos que especifica da Lei Municipal nº 7.408, de 04/09/2015, alterada pela Lei nº 7.589, de 19/10/2017 e Lei Municipal nº 7.604, de 14/12/2017, que tratam da lotação do Gabinete do Vereador ANTONIO ROBERTO DA SILVA-Toninho da Farmácia (cód.164), **EXONERA**, a partir de 31/12/2020:
 - **ANA PAULA SILVA SANCHEZ** (cod.24654) do cargo de Assessor Parlamentar de Assuntos Sociais, NE-0, em comissão;
 - **CHARLENE APARECIDA NUNES DE SOUZA** (cod.23499) do cargo de Assessor de Gabinete de Vereador, NE-0, em comissão;
 - **CRISLAINE OLIVEIRA VIRISSIMO** (cod.24801) do cargo de Assessor Parlamentar de Bancada, NE-0, em comissão;
 - **DAVID JUNIOR DA SILVA** (cod.25147) do cargo de Assessor Parlamentar de Comunicação, NE-0, em comissão;
 - **DAYANE LEME RIBEIRO DE OLIVEIRA** (cod.25071) do cargo de Assessor Parlamentar de Assuntos Interpartidários, NE-0, em comissão;
 - **DOUGLAS CARRALERO** (cod.24824) do cargo de Assessor Parlamentar de Comunicação, NE-0, em comissão;
 - **HENRIQUE DE OLIVEIRA SOARES** (cod.25303) do cargo de Assessor Parlamentar de Assuntos Legislativos, NE-0, em comissão;
 - **JOSE ALBERTO ALVES DA SILVA** (cod.25346) do cargo de Assessor Parlamentar de Bancada, NE-0, em comissão;
 - **LIA CARNEIRO LEONIS** (cod.24823) do cargo de Assessor Parlamentar de Comunicação, NE-0, em comissão;
 - **MARCIA APARECIDA GOMES TEIXEIRA GENTIL** (cod.24655) do cargo de Assessor Parlamentar de Comunicação, NE-0, em comissão;
 - **MICHELLI CAMILA DOS SANTOS** (cod. 23199) do cargo de Assessor Parlamentar de Comunicação, NE-0, em comissão;
 - **NAYARA DA SILVA LIMA MARCOLINO** (cod.23832) do cargo de Assessor Chefe de Gabinete de Vereador, NE-0, em comissão;
 - **RENILSON FERREIRA DE ALBUQUERQUE** (cod.23919) do cargo de Assessor de Gabinete de Vereador, NE-0, em comissão;
 - **VIVIANE CRUZ BARBOZA DO CARMO** (cod.24656) do cargo de Assessor Parlamentar de Assuntos Sociais, NE-0, em comissão;

CUMPRÁ-SE.

Câmara Municipal de Guarulhos, em 21 de dezembro de 2.020.

PORTARIA Nº 23453

O Presidente da Câmara Municipal de Guarulhos, Senhor **PROFESSOR JESUS**, usando das atribuições que lhe são conferidas em lei e tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 2779, de 18/12/2020, e ainda, considerando o que dispõe a Lei Municipal nº 7.646, de 20/07/2018, que altera a Estrutura Administrativa e Organizacional da Câmara Municipal de Guarulhos e dispositivos que especifica da Lei Municipal nº 7.408, de 04/09/2015, alterada pela Lei nº 7.589, de 19/10/2017 e Lei Municipal nº 7.604, de 14/12/2017, que tratam da lotação do Gabinete do Vereador SERJÃO INOVAÇÃO – Sergio Luis da Silva (cód.182), **EXONERA**, a partir de 31/12/2020:
 - **CARLOS ALBERTO LEITE SILVA** (cod. 24599) do cargo de Assessor Parlamentar de Assuntos Legislativos, NE-0, em comissão;
 - **CICERO CIPRIANO DA SILVA** (cod. 25193) do cargo de Assessor Parlamentar de Assuntos Institucionais, NE-0, em comissão;
 - **EDERSON BALBINO CRUZ** (cod. 25222) do cargo de Assessor Parlamentar de Assuntos Institucionais, NE-0, em comissão;
 - **JOSE MAGALHAES SILVA** (cod. 25194) do cargo de Assessor Parlamentar de Assuntos Institucionais, NE-0, em comissão;
 - **LUCIANO HENRIQUE DE OLIVEIRA** (cod.24412) do cargo de Assessor Parlamentar de Assuntos Institucionais, NE-0, em comissão;
 - **NELSON AMERICO** (cod. 20446) do cargo de Assessor Chefe de Gabinete de Vereador, NE-0, em comissão;
 - **NEUZA DE SOUZA MENEZES** (cod. 25101) do cargo de Assessor de Gabinete de Vereador, NE-0, em comissão;
 - **IVALDO RODRIGUES ALVES** (cod.24063) do cargo de Assessor Parlamentar de Assuntos Legislativos, NE-0, em comissão;
 - **PAULO MAGNO DE AQUINO** (cod.24600) do cargo de Assessor Parlamentar de Assuntos Interpartidários, NE-0, em comissão;
 - **PIETRO NUNES DE QUEIROZ** (cod. 24932) do cargo de Assessor Parlamentar de Comunicação, NE-0, em comissão;
 - **ROSILANE DE GOIS SILVA** (cod. 24821) do cargo de Assessor Parlamentar de Assuntos Legislativos, NE-0, em comissão;
 - **SERGIO RODRIGUES DA SILVA** (cod. 24692) do cargo de Assessor de Gabinete de Vereador, NE-0, em comissão;
 - **VANESSA BAPTISTA** (cod. 25190) do cargo de Assessor Parlamentar de Bancada, NE-0, em comissão;
 - **VANDSON SANTOS SILVA** (cod.24081) do cargo de Assessor de Gabinete de Vereador, NE-0, em comissão;

CUMPRÁ-SE.

Câmara Municipal de Guarulhos, em 21 de dezembro de 2.020.

PORTARIA Nº 23454

O Presidente da Câmara Municipal de Guarulhos, Senhor **PROFESSOR JESUS**, usando das atribuições que lhe são conferidas em lei e tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 2778, de 18/12/2020, e ainda, considerando o que dispõe a Lei Municipal nº 7.646, de 20/07/2018, que altera a Estrutura Administrativa e Organizacional da Câmara Municipal de Guarulhos e dispositivos que especifica da Lei Municipal nº 7.408, de 04/09/2015, alterada pela Lei nº 7.589, de 19/10/2017 e Lei Municipal nº 7.604, de 14/12/2017, que tratam da lotação do Gabinete do Vereador JOÃO BARBOSA – João Barbosa de Carvalho (cód.173), **EXONERA**, a partir de 31/12/2020:
 - **ANA CLAUDIA DOS SANTOS** (cod.23269) do cargo de Assessor de Gabinete de Vereador, NE-0, em comissão;
 - **ANDREIA DOS SANTOS RODRIGUES PEREIRA** (cod.23395) do cargo de Assessor de Gabinete de Vereador, NE-0, em comissão;
 - **CLAYTON CARDOSO** (cod.24814) do cargo de Assessor de Gabinete de Vereador, NE-0, em comissão;
 - **DAVID EVANGELISTA DOS REIS** (cod.23273) do cargo de Assessor de Gabinete de Vereador, NE-0, em comissão;
 - **GABRIELA MARTINS PADULO** (cod.25005) do cargo de Assessor Parlamentar de Assuntos Legislativos, NE-0, em comissão;
 - **GRAZIELLE BETELLA ALVES MOREIRA** (cod.23682) do cargo de Assessor Parlamentar de Assuntos Comunitários, NE-0, em comissão;
 - **JOSE ROSA SEBA** (cod.23272) do cargo de Assessor Parlamentar de Comunicação, NE-0, em comissão;
 - **LETICIA MACHADO DE PAULA** (cod.25224) do cargo de Assessor Parlamentar de Redes Sociais, NE-0, em comissão;

- **MARCIO DA SILVA PEREIRA** (cod.23338) do cargo de Assessor Chefe de Gabinete de Vereador, NE-0, em comissão;
 - **SUELY TOMINAGA** (cod.24640) do cargo de Assessor Parlamentar de Assuntos Comunitários, NE-0, em comissão;
 - **WESLEI ALVES DA SILVA** (cod.24135) do cargo de Assessor Parlamentar de Assuntos Legislativos, NE-0, em comissão;
 - **WILSON EDSON PEREIRA** (cod. 25344) do cargo de Assessor Parlamentar de Assuntos Legislativos, NE-0, em comissão;

CUMPRÁ-SE.

Câmara Municipal de Guarulhos, em 21 de dezembro de 2.020.

PORTARIA Nº 23455

O Presidente da Câmara Municipal de Guarulhos, Senhor **PROFESSOR JESUS**, usando das atribuições que lhe são conferidas em lei e tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 2777, de 18/12/2020, e ainda, considerando o que dispõe a Lei Municipal nº 7.646, de 20/07/2018, que altera a Estrutura Administrativa e Organizacional da Câmara Municipal de Guarulhos e dispositivos que especifica da Lei Municipal nº 7.408, de 04/09/2015, alterada pela Lei nº 7.589, de 19/10/2017 e Lei Municipal nº 7.604, de 14/12/2017, que tratam da lotação do Gabinete da Vereadora GENILDA BERNARDES – Genilda Sueli Bernardes (cód.169), **EXONERA**, a partir de 31/12/2020:
 - **BIANCA MARQUES SETTI** (cod.24968) do cargo de Assessor de Gabinete de Vereador, NE-0, em comissão;
 - **CARMEM BRANDINO** (cod.24273) do cargo de Assessor de Gabinete de Vereador, NE-0, em comissão;
 - **CAMILA FRANCO VALADARES** (cod.24420) do cargo de Assessor de Gabinete de Vereador, NE-0, em comissão;
 - **EDER MARCOS PASCHOAL** (cod.24833) do cargo de Assessor Parlamentar de Assuntos Institucionais, NE-0, em comissão;
 - **GIRLENE DE JESUS MENGALLI** (cod.25341) do cargo de Assessor Parlamentar de Assuntos Institucionais, NE-0, em comissão;
 - **LUIZ BRUNO GIOVANELLI** (cod.25252) do cargo de Assessor de Gabinete de Vereador, NE-0, em comissão;
 - **MARCELO SANTOS CRUZ** (cod.24423) do cargo de Assessor Parlamentar de Comunicação, NE-0, em comissão;
 - **MARCIA CRISTINA PELISSONI** (cod.24424) do cargo de Assessor Parlamentar de Assuntos Legislativos, NE-0, em comissão;
 - **MARIA DE FATIMA DA SILVA NASCIMENTO** (cod.24651) do cargo de Assessor Parlamentar de Assuntos Comunitários, NE-0, em comissão;
 - **MIRIAN MINZE CORREIA** (cod.24753) do cargo de Assessor Parlamentar de Expediente, NE-0, em comissão;
 - **RONALDO QUIRINO** (cod.24422) do cargo de Assessor de Gabinete de Vereador, NE-0, em comissão;
 - **ROSANGELA APARECIDA DA SILVA** (cod.24341) do cargo de Assessor Chefe de Gabinete de Vereador, NE-0, em comissão;
 - **RUAN CAMARGO DO NASCIMENTO** (cod.25103) do cargo de Assessor Parlamentar de Assuntos Institucionais, NE-0, em comissão;
 - **SERGIO ROBERTO PEREIRA CHAVES** (cod.24426) do cargo de Assessor Parlamentar de Redes Sociais, NE-0, em comissão;
 - **SUZI VITORIANO DE ALMEIDA** (cod. 25105) do cargo de Assessor Parlamentar de Assuntos Institucionais, NE-0, em comissão;

CUMPRÁ-SE.

Câmara Municipal de Guarulhos, em 21 de dezembro de 2.020.

PORTARIA Nº 23456

O Presidente da Câmara Municipal de Guarulhos, Senhor **PROFESSOR JESUS**, usando das atribuições que lhe são conferidas em lei e tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 2776, de 18/12/2020, e ainda, considerando o que dispõe a Lei Municipal nº 7.646, de 20/07/2018, que altera a Estrutura Administrativa e Organizacional da Câmara Municipal de Guarulhos e dispositivos que especifica da Lei Municipal nº 7.408, de 04/09/2015, alterada pela Lei nº 7.589, de 19/10/2017 e Lei Municipal nº 7.604, de 14/12/2017, que tratam da lotação do Gabinete do Vereador Dr. EDUARDO CARNEIRO – Eduardo Carneiro Martins (cód.146), **EXONERA**, a partir de 31/12/2020:
 - **DANIEL DOS SANTOS** (cod. 24991) do cargo de Assessor Parlamentar de Comunicação, NE-0, em comissão;
 - **ERINALDO DA SILVA BISPO** (cod. 25273) do cargo de Assessor Parlamentar de Comunicação, NE-0, em comissão;
 - **ERNESTO BOTTONI NETO** (cod. 24534) do cargo de Assessor Parlamentar de Assuntos Legislativos, NE-0, em comissão;
 - **FERNANDA DE ALMEIDA BARBOSA ALVES** (cod. 25339) do cargo de Assessor Parlamentar de Comunicação, NE-0, em comissão;
 - **GERALDA TAVARES GONCALVES ROSA** (cod.24699) do cargo de Assessor Parlamentar de Assuntos Sociais, NE-0, em comissão;
 - **HYANCA AIESKA DA SILVA BRITO** (cod. 24992) do cargo de Assessor Parlamentar de Assuntos Comunitários, NE-0, em comissão;
 - **JOAQUIM GONCALVES** (cod.24533) do cargo de Assessor Parlamentar de Assuntos Legislativos, NE-0, em comissão;
 - **JOSE CARLOS DALAN** (cod. 24850) do cargo de Assessor Parlamentar de Comunicação, NE-0, em comissão;
 - **JULIANA VICENTE MANGEA** (cod. 24606) do cargo de Assessor Chefe de Gabinete de Vereador, NE-0, em comissão;
 - **MARCELO GOMES E SILVA** (cod. 24535) do cargo de Assessor Parlamentar de Assuntos Sociais, NE-0, em comissão;
 - **MARIA VIEIRA RODRIGUES ALVES** (cod. 24727) do cargo de Assessor Parlamentar de Assuntos Sociais, NE-0, em comissão;
 - **MERCIA VIRGINIA CAVALCANTI DA COSTA** (cod.25016) do cargo de Assessor Parlamentar de Comunicação, NE-0, em comissão;
 - **NAZIN GOMES DE OLIVEIRA** (cod. 25166) do cargo de Assessor Parlamentar de Comunicação, NE-0, em comissão;
 - **ODETE DOS SANTOS RODRIGUES** (cod. 24715) do cargo de Assessor Parlamentar de Assuntos Comunitários, NE-0, em comissão;
 - **THIAGO LEVANDOSKI RONDON** (cod. 25031) do cargo de Assessor Parlamentar de Comunicação, NE-0, em comissão;

CUMPRÁ-SE.

Câmara Municipal de Guarulhos, em 21 de dezembro de 2.020.

PORTARIA Nº 23457

O Presidente da Câmara Municipal de Guarulhos, Senhor **PROFESSOR JESUS**, usando das atribuições que lhe são conferidas em lei e tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 2775, de 18/12/2020, e ainda, considerando o que dispõe a Lei Municipal nº 7.646, de 20/07/2018, que altera a Estrutura Administrativa e Organizacional da Câmara Municipal de Guarulhos e dispositivos que especifica da Lei Municipal nº 7.408, de 04/09/2015, alterada pela Lei nº 7.589, de 19/10/2017 e Lei Municipal nº 7.604, de 14/12/2017, que tratam da lotação do Gabinete do Vereador Eduardo Antônio da Silva Pires – EDUARDO SOLTUR (cód.37), **EXONERA**, a partir de 31/12/2020:
 - **ALEMIR DA SILVA LIMA** (cod.25318) do cargo de Assessor Parlamentar de Comunicação, NE-0, em comissão;
 - **CARLOS HENRIQUE DA SILVA** (cod.25079) do cargo de Assessor Parlamentar de Assuntos Interpartidários, NE-0, em comissão;
 - **FABIOLA RODRIGUES** (cod.25144) do cargo de Assessor Parlamentar de Assuntos Interpartidários, NE-0, em comissão;
 - **FRANCISCO FERREIRA DA SILVA** (cod.25334) do cargo de Assessor Chefe de Gabinete de Vereador, NE-0, em comissão;
 - **JOAO BOSCO CANDIDO DA SILVA** (cod.24270) do cargo de Assessor Parlamentar de Comunicação, NE-0, em comissão;
 - **JURANDIR FIRMINO MARQUES** (cod.24997) do cargo de Assessor de Gabinete de Vereador, NE-0, em comissão;
 - **LEONARDO RIBEIRO JALES** (cod.25204) do cargo de Assessor Parlamentar de Assuntos Institucionais, NE-0, em comissão;
 - **MARCELLA CARRILLO DE ALBUQUERQUE** (cod.25208) do cargo de Assessor Parlamentar de Assuntos Institucionais, NE-0, em comissão;
 - **MARCIO DIEGO RODRIGUES DOS SANTOS** (cod.24026) do cargo de Assessor Parlamentar de Assuntos Interpartidários, NE-0, em comissão;
 - **MARIO ESCUDERO** (cod. 24274) do cargo de Assessor Parlamentar de Assuntos Sociais, NE-0, em comissão;
 - **RAFAEL MOURA DE AQUINO** (cod.25098) do cargo de Assessor de Gabinete de Vereador, NE-0, em comissão;
 - **RAPHAEL SANTOS MOURÃO** (cod. 25262) do cargo de Assessor Parlamentar de Redes Sociais, NE-0, em comissão;
 - **RODRIGO MARTINELLI CORREIA** (cod.25080) do cargo de Assessor Parlamentar de Comunicação, NE-0, em comissão;
 - **ROSELI APARECIDA DA SILVA ROCHA** (cod.24203) do cargo de Assessor Parlamentar de Comunicação, NE-0, em comissão;
 - **RUBENS GARCIA BUENO FILHO** (cod.25073) do cargo de Assessor Parlamentar de Comunicação, NE-0, em comissão;

CUMPRÁ-SE.

Câmara Municipal de Guarulhos, em 21 de dezembro de 2.020.

PORTARIA Nº 23458

O Presidente da Câmara Municipal de Guarulhos, Senhor **PROFESSOR JESUS**, usando das atribuições que lhe são conferidas em lei e tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 2774, de 18/04/2020, e ainda, considerando o que dispõe a Lei Municipal nº 7.646, de 20/07/2018, que altera a Estrutura Administrativa e Organizacional da Câmara Municipal de Guarulhos e dispositivos que especifica da Lei Municipal nº 7.408, de 04/09/2015, alterada pela Lei nº 7.589, de 19/10/2017 e Lei Municipal nº 7.604, de 14/12/2017, que tratam da lotação do Gabinete do Vereador CARLOS EDUARDO BARRETO (cód.165), **EXONERA**, a partir de 31/12/2020:

- **ANA PAULA DE SOUZA SANTOS** (cod. 25314) do cargo de Assessor Parlamentar de Redes Sociais, NE-0, em comissão;
- **ARETHA BRAUNER PEREIRA MENDES** (cod. 25257) do cargo de Assessor de Gabinete de Vereador, NE-0, em comissão;
- **ARIANE ALEIXO DA SILVA** (cod. 25258) do cargo de Assessor de Gabinete de Vereador, NE-0, em comissão;
- **CLAUDIA RAMOS DA SILVA** (cod. 25123) do cargo de Assessor Parlamentar de Bancada, NE-0, em comissão;
- **FRANCISCO MIRANDA FILHO** (cod.23311) do cargo de Assessor Parlamentar de Assuntos Interpartidários, NE-0, em comissão;
- **IGOR GOMES DE PAULA** (cod. 25293) do cargo de Assessor Parlamentar de Redes Sociais, NE-0, em comissão;
- **LEONARDO SANTOS DOMINGOS** (cod. 25298) do cargo de Assessor de Gabinete de Vereador, NE-0, em comissão;
- **MARISA MADALENA ALEIXO** (cod. 25269) do cargo de Assessor Parlamentar de Assuntos Interpartidários, NE-0, em comissão;
- **PAULA MILAT DIAZ** (cod. 25347) do cargo de Assessor de Gabinete de Vereador, NE-0, em comissão;
- **RENATA ROBERTA DA SILVA** (cod.23309) do cargo de Assessor de Gabinete de Vereador, NE-0, em comissão;
- **SEBASTIAO TAVARES DA SILVA FILHO** (cod. 25345) do cargo de Assessor Parlamentar de Redes Sociais, NE-0, em comissão;
- **VANESSA FRANCO DOS SANTOS** (cod.25294) do cargo de Assessor de Gabinete de Vereador, NE-0, em comissão;

CUMPRÁ-SE.

Câmara Municipal de Guarulhos, em 21 de dezembro de 2020.

PORTARIA Nº 23459

O Presidente da Câmara Municipal de Guarulhos, Senhor **PROFESSOR JESUS**, usando das atribuições que lhe são conferidas em lei e tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 2773, de 18/12/2020, e ainda, considerando o que dispõe a Lei Municipal nº 7.646, de 20/07/2018, que altera a Estrutura Administrativa e Organizacional da Câmara Municipal de Guarulhos e dispositivos que especifica da Lei Municipal nº 7.408, de 04/09/2015, alterada pela Lei nº 7.589, de 19/10/2017 e Lei Municipal nº 7.604, de 14/12/2017, que tratam da lotação do Gabinete do Vereador BETINHO ACREDITE – Alberto Saturnino da Silva (cód.222), **EXONERA**, a partir de 31/12/2020:

- **GERSON VICARI** (cod.24440) do cargo de Assessor Parlamentar de Assuntos Legislativos, NE-0, em comissão;
- **AURELIO DOS SANTOS BANDEIRA** (cod.24896) do cargo de Assessor Parlamentar de Assuntos Institucionais, NE-0, em comissão;
- **HUMBERTO JUNIOR DA SILVA PEREIRA** (cod.24971) do cargo de Assessor Chefe de Gabinete de Vereador, NE-0, em comissão;
- **ALESSANDRA BRAZ** (cod.25028) do cargo de Assessor Parlamentar de Assuntos Institucionais, NE-0, em comissão;
- **ANTONIO ELIZER LIMA SOUSA** (cod.25110) do cargo de Assessor Parlamentar de Assuntos Legislativos, NE-0, em comissão;
- **ISRAEL PEREIRA GOMES** (cod.25185) do cargo de Assessor Chefe de Gabinete de Vereador, NE-0, em comissão;
- **DANIELE MAUCIM ZANETTI** (cod.25220) do cargo de Assessor Parlamentar de Assuntos Interpartidários, NE-0, em comissão;
- **ANA CAROLINA MOURA SILVA** (cod.25237) do cargo de Assessor Parlamentar de Assuntos Interpartidários, NE-0, em comissão;
- **ANTONIO ARAUJO DA SILVA** (cod.25264) do cargo de Assessor Parlamentar de Assuntos Comunitários, NE-0, em comissão;
- **CLAUDETE DIAS DOS SANTOS SILVA** (cod.25276) do cargo de Assessor Parlamentar de Assuntos Institucionais, NE-0, em comissão;
- **FERNANDO SOARES** (cod.25307) do cargo de Assessor Parlamentar de Assuntos Institucionais, NE-0, em comissão;
- **WILLIANS BARROS MEDA** (cod.25311) do cargo de Assessor de Gabinete de Vereador, NE-0, em comissão;
- **EDER DE SOUSA SOARES** (cod. 25321) do cargo de Assessor Parlamentar de Assuntos Comunitários, NE-0, em comissão;
- **CIBELE CHAGAS PIO DE OLIVEIRA** (cod.25323) do cargo de Assessor Parlamentar de Assuntos Interpartidários, NE-0, em comissão;
- **ANA GONCALVES DE SOUZA VIEIRA** (cod.25333) do cargo de Assessor Parlamentar de Assuntos Comunitários, NE-0, em comissão;

CUMPRÁ-SE.

Câmara Municipal de Guarulhos, em 21 de dezembro de 2020.

PORTARIA Nº 23460

O Presidente da Câmara Municipal de Guarulhos, Senhor **PROFESSOR JESUS**, usando das atribuições que lhe são conferidas em lei e tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 2772, de 18/12/2020, e ainda, considerando o que dispõe a Lei Municipal nº 7.646, de 20/07/2018, que altera a Estrutura Administrativa e Organizacional da Câmara Municipal de Guarulhos e dispositivos que especifica da Lei Municipal nº 7.408, de 04/09/2015, alterada pela Lei nº 7.589, de 19/10/2017 e Lei Municipal nº 7.604, de 14/12/2017, que tratam da lotação do Gabinete do Vereador ACACIO PORTELLA – Acácio Boaventura Portella Filho (cód.194), **EXONERA**, a partir de 31/12/2020:

- **AGNALDO CAMARGO E ALMEIDA** (cod.24501) do cargo de Assessor Parlamentar de Assuntos Legislativos, NE-0, em comissão;
- **BARBARA CAROLINA RIBEIRO** (cod.25211) do cargo de Assessor Parlamentar de Assuntos Institucionais, NE-0, em comissão;
- **EDUARDO PEREIRA MAROTTI** (cod.25117) do cargo de Assessor Parlamentar de Assuntos Legislativos, NE-0, em comissão;
- **EMERSON MÚNHOZ HERNANDES** (cod.25058) do cargo de Assessor Parlamentar de Redes Sociais, NE-0, em comissão;
- **FRANKLIM EDUARDO BONFANTE** (cod.25279) do cargo de Assessor Parlamentar de Comunicação, NE-0, em comissão;
- **IRENIO DE JESUS SANTOS** (cod.25283) do cargo de Assessor parlamentar de Assuntos Interpartidários, NE-0, em comissão;
- **JOSE ANTONIO DA SILVA LEME** (cod.25280) do cargo de Assessor de Gabinete de Vereador, NE-0, em comissão;
- **JOSE EVERSON DOS SANTOS** (cod.24974) do cargo de Assessor Parlamentar de Assuntos Interpartidários, NE-0, em comissão;
- **JOSE SERGIO DA SILVA** (cod.24910) do cargo de Assessor Parlamentar de Bancada, NE-0, em comissão;
- **MARIA NINA CAVALCANTI** (cod.24505) do cargo de Assessor Parlamentar de Comunicação, NE-0, em comissão;
- **PALOMA KELLY MARQUES BENEVIDES FERREIRA** (cod.25184) do cargo de Assessor de Gabinete de Vereador, NE-0, em comissão;
- **RODRIGO ARAAN GONCALVES ZIZA** (cod.24499) do cargo de Assessor Chefe de Gabinete de Vereador, NE-0, em comissão;
- **ROSELI VIEIRA BORGES** (cod.25122) do cargo de Assessor Parlamentar de Assuntos Institucionais, NE-0, em comissão;
- **TANIA DAS NEVES BELO** (cod.24507) do cargo de Assessor Parlamentar de Assuntos Comunitários, NE-0, em comissão;
- **VIVIANE DE OLIVEIRA** (cod.25239) do cargo de Assessor Parlamentar de Bancada, NE-0, em comissão;

CUMPRÁ-SE.

Câmara Municipal de Guarulhos, em 21 de dezembro de 2020.

PORTARIA Nº 23461

O Presidente da Câmara Municipal de Guarulhos, Senhor **PROFESSOR JESUS**, usando das atribuições que lhe são conferidas em lei e tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 2.769, de 18/12/2020, e ainda, considerando o que dispõe a Lei Municipal nº 7.646, de 20/07/2018, que altera a Estrutura Administrativa e Organizacional da Câmara Municipal de Guarulhos e dispositivos que especifica da Lei nº 7.408, de 03/09/2015, alterada pela Lei nº 7.589, de 19/10/2017 e Lei Municipal nº 7.604, de 14/12/2017, que tratam da lotação do Gabinete da Vereadora CAROL RIBEIRO – Carolina Ribeiro Freitas (cód.223), **RESOLVE**, a partir de 04/01/2021:

- **EXONERAR**
- **ANA CAROLINE ALVES DE LIMA** - (cód.24806) do cargo de Assessor Parlamentar de Redes Sociais, NE-0, em comissão.
- **STHEFFANY CAPUANO FERNANDES** - (cód.24963), do cargo de Assessor Parlamentar de Assuntos Legislativos, NE-0, em comissão.

CUMPRÁ-SE.

Câmara Municipal de Guarulhos, em 21 de dezembro de 2020.

PORTARIA Nº 23462

O Presidente da Câmara Municipal de Guarulhos, Senhor **PROFESSOR JESUS**, usando das atribuições que lhe são conferidas em lei e tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 2.770, de 18/12/2020, e ainda, considerando o que dispõe a Lei Municipal nº 7.646, de 20/07/2018, que altera a Estrutura Administrativa e Organizacional da Câmara Municipal de Guarulhos e dispositivos que especifica da Lei nº 7.408, de 03/09/2015, alterada pela Lei nº 7.589, de 19/10/2017 e Lei Municipal nº 7.604, de 14/12/2017, que tratam da lotação do Gabinete da Vereadora CAROL RIBEIRO – Carolina Ribeiro Freitas (cód.223), **RESOLVE**, a partir de 04/01/2021:

- **NOMEAR**
- **ANA CAROLINE ALVES DE LIMA** - (cód.24806) RG nº 38.775.056-3, no cargo de Assessor de Gabinete de Vereador, NE-0, em comissão;
- **STHEFFANY CAPUANO FERNANDES** - (cód.24963), RG nº 56.404.755-7, no cargo de Assessor de Gabinete de Vereador, NE-0, em comissão.

CUMPRÁ-SE.

Câmara Municipal de Guarulhos, em 21 de dezembro de 2020.

PORTARIA Nº 23463

O Presidente da Câmara Municipal de Guarulhos, Senhor **PROFESSOR JESUS**, usando das atribuições que lhe são conferidas em Lei e tendo em vista o que consta no Memorando n.º30/20-GP, de 16/12/2020, **DETERMINA**, ponto facultativo nos dias 24 e 31 de dezembro de 2020, em virtude de véspera de Natal e de Ano Novo, com exceção dos serviços que, por sua natureza, não possam sofrer interrupções.

CUMPRÁ-SE.

Câmara Municipal de Guarulhos, em 21 de dezembro de 2020.

PORTARIA Nº 23464

O Presidente da Câmara Municipal de Guarulhos, Senhor **PROFESSOR JESUS**, usando das atribuições que lhe são conferidas em Lei e tendo em vista o que consta no Memorando n.º31/20-GP, de 16/12/2020, **AUTORIZA**, revezamento dos funcionários nas semanas do Natal e Ano Novo, onde os referidos funcionários deverão comparecer durante três dias consecutivos em uma das duas semanas citadas, folgando na outra semana, sendo certo que não serão permitidos quaisquer tipos de abono. A escala de trabalho de todos os setores deverá ser encaminhada à Diretoria de Administração de Pessoal, de modo que as atividades não sofram solução de continuidade.

CUMPRÁ-SE.

Câmara Municipal de Guarulhos, em 21 de dezembro de 2020.

PORTARIA Nº 23465

O Presidente da Câmara Municipal de Guarulhos, Senhor **PROFESSOR JESUS**, usando das atribuições que lhe são conferidas em lei e tendo em vista o que consta do Memorando n.º 058/2020-PGL, de 01/12/2020, **DESIGNA** a servidora ELAINE CRISTINA DE SOUZA OLIVEIRA MAGALHÃES DA SILVA (cód.16810), ocupante do cargo de Procurador, para responder cumulativamente pela Procuradoria Geral do Legislativo, enquanto perdurar o afastamento da servidora ROSANGELA APARECIDA PENA (cód.16733) em razão das férias, no período de 09/12/2020 a 18/12/2020.

CUMPRÁ-SE.

Câmara Municipal de Guarulhos, em 21 de dezembro de 2020.

PROFESSOR JESUS

Presidente

Publicadas na Secretaria da Câmara Municipal de Guarulhos, afixadas em lugar público de costume, aos vinte e um dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte, e encaminhada para publicação no próximo Diário Oficial do Município.

WESLEI BRITO MARIANO

Diretor de Administração de Pessoal

RESOLUÇÃO Nº448

De 15 de dezembro de 2020

Autoria: MESA DA CÂMARA.

“DISPÕE SOBRE A ATUAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS POR AÇÕES DE OUVIDORIA E A PARTICIPAÇÃO, PROTEÇÃO E DEFESA DOS DIREITOS DO USUÁRIO DE SERVIÇOS PÚBLICOS E INSTITUI A POLÍTICA DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO, NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUARULHOS, NA FORMA DA LEI FEDERAL Nº 13.460, DE 26 DE JUNHO DE 2017.”

A CÂMARA MUNICIPAL DE GUARULHOS RESOLVE:

TÍTULO I**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Esta resolução dispõe a atuação dos responsáveis por ações de ouvidoria e a participação, proteção e defesa dos direitos do usuário de serviços públicos, bem como institui a Política de Atendimento ao Cidadão, no âmbito da Câmara Municipal de Guarulhos.

§ 1º A garantia dos direitos e a participação do usuário de serviços públicos de que trata a **Lei Federal nº 13.460, de 2017**, serão asseguradas por meio da atuação dos responsáveis por ações de ouvidoria, em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, regularidade, continuidade, efetividade, segurança, atualidade, generalidade, transparência e cortesia, e pelos demais meios previstos na legislação específica.

§ 2º O disposto nesta Resolução aplicar-se-á a todos os setores/departamentos da Câmara Municipal de Guarulhos.

§ 3º Para os fins desta Resolução, considera-se:

- I** - cidadão: usuário, efetivo ou potencial, de serviço público;
- II** - agente público: quem exerce cargo, emprego ou função pública ainda que transitoriamente ou sem remuneração;
- III** - serviço público: atividade administrativa ou de prestação direta ou indireta de bens ou serviços à população, exercida pelo Poder Legislativo de Guarulhos;
- IV** - atendimento: o conjunto das atividades necessárias para receptionar e dar sequência às solicitações dos cidadãos, inclusive às manifestações de opinião, percepção e apreciação relacionadas à prestação do serviço público;
- V** - canais de atendimento: atendimento presencial, sítios eletrônicos, mídias sociais, central telefônica, carta ou qualquer outro meio que permita ao cidadão fazer solicitações e obter informações e serviços públicos;
- VI** - solicitações: pedidos, reclamações, denúncias, sugestões, elogios e demais pronunciamentos dos cidadãos que tenham como objeto a prestação ou a fiscalização dos serviços públicos e da conduta dos agentes a eles relacionados.

§ 4º Para os fins desta Resolução, os representantes das pessoas jurídicas também são considerados cidadãos.

CAPÍTULO I**DOS DIREITOS E DEVERES DOS USUÁRIOS**

Art. 2º O usuário tem direito à adequada prestação dos serviços, devendo cada agente público, órgão e entidade prestadores de serviços públicos:

- I** - agir com urbanidade, respeito, acessibilidade e cortesia no atendimento ao usuário;
- II** - presumir a boa-fé do usuário;
- III** - atender por ordem de chegada, ressalvados os casos de urgência e aqueles em que houver possibilidade de agendamento, asseguradas as prioridades legais às pessoas com deficiência, aos idosos, às gestantes, às lactantes e às pessoas acompanhadas por crianças de colo;
- IV** - zelar pela adequação entre meios e fins, sem impor exigências, obrigações, restrições e sanções não previstas na legislação;
- V** - tratar com igualdade os usuários, vedada qualquer tipo de discriminação;
- VI** - cumprir prazos e normas procedimentais;
- VII** - observar horários e normas compatíveis com o bom atendimento ao usuário;
- VIII** - adotar medidas para resguardar a saúde e a segurança do usuário;
- IX** - autenticar documentos diretamente, à vista dos originais apresentados pelo usuário, sem exigir reconhecimento de firma, salvo em caso de dúvida quanto à autenticidade;
- X** - manter instalações salubres, seguras, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço e ao atendimento;
- XI** - contribuir para a eliminação de formalidades e de exigências cujo custo econômico ou social seja superior ao risco envolvido;
- XII** - observar os códigos de ética ou de conduta aplicáveis às várias categorias de agentes públicos;
- XIII** - aplicar soluções tecnológicas a fim de simplificar processos e procedimentos de atendimento ao usuário, de modo a proporcionar melhores condições para o compartilhamento das informações;
- XIV** - utilizar linguagem simples e compreensível, evitando o uso de siglas, jargões e estrangeirismos;
- XV** - não exigir nova prova sobre fato já comprovado em documentação válida apresentada pelo usuário;
- XVI** - permitir ao usuário o acompanhamento da prestação e a avaliação dos serviços públicos;
- XVII** - facultar ao usuário obter e utilizar os serviços com liberdade de escolha entre os meios oferecidos;
- XVIII** - propiciar o acesso e a obtenção de informações relativas ao usuário, constantes de registros ou bancos de dados, observado o disposto no inciso X do “caput” do artigo 5º da Constituição Federal e na **Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011**;
- XIX** - proteger informações pessoais, nos termos da **Lei Federal nº 12.527, de 2011**;
- XX** - expedir atestados, certidões e documentos comprobatórios de regularidades em geral;
- XXI** - fornecer informações precisas e de fácil acesso nos locais de prestação do serviço, assim como disponibilização na internet, especialmente sobre: horário de funcionamento do setor de prestação dos serviços; serviços prestados pelo Legislativo, sua localização exata e a indicação do setor responsável pelo atendimento ao público; acesso ao agente público ou ao setor encarregado de receber manifestações; situação da tramitação dos processos

administrativos em que figure como interessado e valor das taxas e/ou tarifas cobradas pela prestação dos serviços, contendo informações para a compreensão exata da extensão do serviço prestado.

Art. 3º São deveres do usuário:

- I - utilizar adequadamente os serviços, procedendo com urbanidade e boa-fé;
- II - fornecer as informações pertinentes ao serviço prestado, quando solicitadas;
- III - colaborar para a adequada prestação do serviço;
- IV - preservar as condições dos bens públicos, por meio dos quais lhe são prestados os serviços de que trata esta Resolução.

CAPÍTULO II DA AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 4º Sem prejuízo de outras iniciativas de avaliação, os usuários dos serviços públicos da Edilidade deverão avaliá-los, no mínimo, conforme os seguintes aspectos:

- I - satisfação do usuário com o serviço prestado;
- II - qualidade do atendimento prestado ao usuário;
- III - cumprimento dos compromissos e prazos definidos para a prestação dos serviços;
- IV - quantidade de manifestações de usuários;
- V - medidas adotadas para a melhoria e o aperfeiçoamento da prestação do serviço.

§ 1º A avaliação será realizada por pesquisa de satisfação, feita, no mínimo, a cada ano, ou por outro meio adequado que assegure os resultados e garanta a finalidade almejada e a solidez metodológica e estatística.

§ 2º O resultado da avaliação deverá ser integralmente publicado na respectiva página oficial da internet, bem como no Portal de Relatórios da Ouvidoria, gerido pela Diretoria de Comunicação, Rádio e TV Câmara.

§ 3º A avaliação realizada por pesquisa de satisfação constituirá subsídio aos indicadores do eixo de controle interno da Ouvidoria Geral do Poder Legislativo.

CAPÍTULO III DO CONSELHO DE USUÁRIOS DOS SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 5º A participação dos usuários dos serviços públicos, com vistas ao acompanhamento da prestação e à avaliação dos serviços prestados, será feita por meio do Conselho de Usuários dos Serviços Públicos, previsto na Lei Federal nº 13.460, de 2017, órgão consultivo, vinculado à Ouvidoria Geral da Câmara Municipal de Guarulhos, com as seguintes atribuições:

- I - acompanhar a prestação dos serviços;
- II - participar da avaliação dos serviços prestados;
- III - propor melhorias na prestação dos serviços;
- IV - contribuir com a definição de diretrizes para o adequado atendimento ao usuário;
- V - manifestar-se quanto às consultas que lhe forem submetidas.

Art. 6º Os tipos de serviços públicos a serem representados no Conselho de Usuários serão definidos dentre aqueles mais utilizados e demandados perante os responsáveis por ações de ouvidoria.

Art. 7º O Conselho de Usuários dos Serviços Públicos, observados os critérios de representatividade e pluralidade das partes interessadas, será composto da seguinte forma, sendo:

- I - 06 (seis) representantes dos usuários de serviços públicos;
- II - 06 (seis) representantes dos setores da Câmara Municipal de Guarulhos, doravante relacionados:
 - a) 01 (um) representante da Secretaria Chefia de Gabinete;
 - b) 01 (um) representante da Ouvidoria do Poder Legislativo;
 - c) 01 (um) representante da Secretaria de Assuntos Legislativos;
 - d) 01 (um) representante da Chefia de Relações Institucionais, Cerimonial e Audiências Públicas;
 - e) 01 (um) representante da Secretaria de Comunicação, Rádio e TV Câmara;
 - f) 01 (um) representante da Secretaria de Administração;

§ 1º Os representantes dos setores da Edilidade serão indicados pelo Presidente da Câmara Municipal de Guarulhos.

§ 2º A escolha dos representantes dos usuários dos serviços públicos, bem como do primeiro e segundo suplente desse representante, será feita em processo aberto ao público, mediante chamamento oficial a ser publicado, pela Ouvidoria Geral do Legislativo, no Diário Oficial da Cidade de Guarulhos, com antecedência mínima de 01 (um) mês e ampla divulgação, contendo:

- I - informações sobre o desempenho da função, atribuições e condições para a investidura, como conselheiro;
- II - o endereço eletrônico institucional para recebimento das inscrições;
- III - a fixação do prazo de 30 (trinta) dias para o envio das inscrições;
- IV - declaração de idoneidade a ser assinada pelo interessado, atestando não estar condenado penalmente nem incurso em nenhuma das hipóteses de inelegibilidade previstas na Lei da Ficha Limpa;
- V - comunicação sobre a necessidade de apresentar comprovante de votação à última eleição.

Art. 8º Para a observância dos critérios de representatividade e pluralidade das partes interessadas, os representantes a que se refere o § 2º do artigo 7º desta Resolução não poderão ser agente público, não possuir qualquer vínculo com concessionária de serviços públicos.

Art. 9º O Presidente da Câmara Municipal de Guarulhos designará os membros do colegiado, cujo mandato será de 02 (dois) anos, vedada a recondução.

Art. 10. A função de conselheiro será considerada serviço público relevante, sem remuneração.

Art. 11. Poderão ser convidados a participar das reuniões do Conselho, com direito a voz e sem direito a voto, representantes do Ministério Público do Estado de São Paulo, da Defensoria Pública do Estado de São Paulo e da Ordem dos Advogados do Brasil.

Art. 12. O Conselho de Usuários dos Serviços Públicos poderá ser consultado quanto a assuntos relacionados à prestação de serviços públicos.

CAPÍTULO IV DA OUVIDORIA

Art. 13. As ouvidorias terão como atribuições precípua, sem prejuízo de outras estabelecidas em regulamento específico:

- I - promover a participação do usuário na administração pública, em cooperação com outras entidades de defesa do usuário;
- II - acompanhar a prestação dos serviços, visando a garantir a sua efetividade;
- III - propor aperfeiçoamentos na prestação dos serviços;
- IV - auxiliar na prevenção e correção dos atos e procedimentos incompatíveis com os princípios estabelecidos nesta Resolução;
- V - propor a adoção de medidas para a defesa dos direitos do usuário, em observância às determinações desta Resolução;
- VI - receber, analisar e encaminhar às autoridades competentes as manifestações, acompanhando o tratamento e a efetiva conclusão das manifestações de usuário perante órgão ou entidade a que se vincula;
- VII - promover a adoção de mediação e conciliação entre o usuário e o órgão ou a entidade pública, sem prejuízo de outros órgãos competentes.

Art. 14. Com vistas à realização de seus objetivos, as ouvidorias deverão:

- I - receber, analisar e responder, por meio de mecanismos proativos e reativos, as manifestações encaminhadas por usuários de serviços públicos;
- II - elaborar, anualmente, relatório de gestão, que deverá consolidar as informações mencionadas no inciso I, e, com base nelas, apontar falhas e sugerir melhorias na prestação de serviços públicos.

CAPÍTULO V DOS RESPONSÁVEIS POR AÇÕES DE OUVIDORIA

Art. 15. A Câmara Municipal de Guarulhos deverá contar com um responsável por ações de ouvidoria, ao qual competirá:

- I - promover e atuar diretamente na defesa dos direitos dos usuários de serviços públicos, nos termos da Lei Federal nº 13.460, de 2017;
- II - receber, analisar e responder as manifestações encaminhadas por usuários ou reencaminhadas por outros responsáveis por ações de ouvidoria ou órgãos ou entidades públicos, observados os termos desta Resolução e das normas pertinentes à matéria;
- III - processar informações obtidas por meio das manifestações recebidas e das pesquisas de satisfação, com a finalidade de subsidiar a avaliação dos serviços prestados, em especial para o cumprimento dos compromissos e dos padrões de qualidade de atendimento da Carta de Serviços ao Cidadão, de que trata o artigo 7º da Lei Federal nº 13.460, de 2017;
- IV - incentivar a participação, a transparência, o acesso à informação e o controle social;
- V - produzir e analisar dados e informações sobre as atividades realizadas, bem como propor e monitorar a adoção de medidas para a correção e a prevenção de falhas e omissões na prestação de serviços públicos;
- VI - coordenar e supervisionar os demais canais de comunicação das ações de ouvidoria postos à disposição dos usuários de serviços públicos.

Art. 16. Compete à Secretaria Chefia de Gabinete, por meio da Ouvidoria Geral do Poder Legislativo:

- I - formular e expedir atos normativos, diretrizes e orientações relativas ao correto exercício das competências e atribuições definidas nos Capítulos IV e VI da Lei Federal nº 13.460, de 2017;
- II - monitorar a atuação dos responsáveis por ações de ouvidoria e setores da Edilidade prestadores de serviços públicos quanto ao tratamento das manifestações recebidas;
- III - promover políticas de capacitação e treinamento relacionadas às atividades dos responsáveis por ações de ouvidoria e defesa do usuário de serviços públicos;
- IV - fomentar e manter sistema informatizado, de uso obrigatório por todos os responsáveis por ações de ouvidoria, que permita o recebimento, o registro, o encaminhamento, a análise e a resposta às manifestações dos usuários;
- V - definir sistemas, identidade visual, formulários e demais documentos-padrão a serem utilizados pelos responsáveis por ações de ouvidoria;
- VI - definir metodologias e critérios para a mensuração da satisfação dos usuários de serviços públicos, em conjunto com a Ouvidoria Geral do Legislativo;
- VII - manter base de dados sobre todas as manifestações recebidas pelos responsáveis por ações de ouvidoria;

VIII - sistematizar as informações, consolidar e divulgar relatórios e estatísticas, inclusive aquelas indicativas do nível de satisfação com os serviços públicos prestados, propondo e monitorando a adoção de medidas para a correção e a prevenção de falhas e omissões na prestação dos serviços públicos;

IX - fomentar e gerir mediações de conflitos preventivamente ou a partir de reclamações e sugestões apresentadas à sua apreciação, em conjunto com a Ouvidoria do Poder Legislativo.

Parágrafo único. A Ouvidoria Geral do Legislativo desempenhará as atribuições a que se refere o *caput* deste artigo sem prejuízo de outras funções que lhe são cometidas, assim como ao seu titular.

CAPÍTULO VI DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO A SER APLICADO PELO RESPONSÁVEL POR AÇÕES DE OUVIDORIA

Art. 17. O responsável por ações de ouvidoria deverá receber, analisar e responder as manifestações dos usuários utilizando-se de linguagem simples, clara, concisa e objetiva.

§ 1º Em nenhuma hipótese, será recusado o recebimento de manifestações, sob pena de responsabilidade.

§ 2º O responsável por ações de ouvidoria que receber manifestações de competência de outra instituição deverá encaminhá-las diretamente, comunicando ao interessado.

§ 3º A certificação da identidade do usuário somente poderá ser exigida quando necessária ao acesso à informação pessoal própria ou de terceiros.

§ 4º Fica vedado impor ao usuário qualquer exigência relativa à motivação ou justificativa da manifestação.

§ 5º Fica vedada a cobrança de qualquer valor referente aos procedimentos de ouvidoria, ressalvados os custos para a reprodução de documentos, mídias digitais, postagem e correlatos, observada a gratuidade para aqueles que não possam com eles arcar sem prejuízo ao sustento próprio ou da família.

Art. 18. Fica permitida a recepção eletrônica de manifestações, com ampla divulgação e acessibilidade, sem prejuízo de outras mídias de acesso.

Art. 19. No menor prazo possível, no limite de até 30 (trinta) dias, contado da data do recebimento da manifestação, prorrogável excepcionalmente por igual período, mediante justificativa expressa, o responsável por ações de ouvidoria deverá elaborar e apresentar resposta conclusiva às manifestações do usuário.

Parágrafo único. A resposta sobre o encaminhamento e acompanhamento do procedimento deverá ser fornecida no prazo de até 20 (vinte) dias, contado da data do recebimento da manifestação, prorrogável por até 10 (dez) dias, mediante justificativa expressa.

Art. 20. As unidades competentes para a prestação do serviço público de que tratar a manifestação deverão responder aos responsáveis por ações de ouvidoria no menor prazo possível, no limite de até 20 (vinte) dias, contado da data do seu recebimento na unidade, prorrogável excepcionalmente por igual período, mediante justificativa expressa.

Art. 21. O responsável por ações de ouvidoria deverá assegurar ao usuário a proteção de sua identidade e demais atributos de identificação, nos termos do artigo 31 da Lei Federal nº 12.527, de 2011.

Parágrafo único. A preservação da identidade do usuário inclui a proteção do seu nome, endereço e demais dados, os quais serão documentados separadamente.

Art. 22. O responsável por ações de ouvidoria poderá receber e coletar informações dos usuários, com a finalidade de avaliar a prestação dos serviços públicos, bem como auxiliar na detecção e correção de irregularidades, com o respectivo encaminhamento às unidades competentes, sempre que cabível.

CAPÍTULO VII DA POLÍTICA DE PROTEÇÃO E DEFESA DO USUÁRIO DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 23. A Política de Proteção e Defesa do Usuário de Serviços Públicos, no âmbito do Poder Legislativo Guarulhense, instituída pelo Ato da Mesa nº 287 de dezembro de 2018, em alinhamento com a Lei Federal nº 13.460 de 28 de junho de 2017 e com o Decreto Federal nº 10.228/2020 deverá proporcionar:

- I - canal de comunicação direto entre os órgãos e entidades prestadores de serviços e os usuários, a fim de aferir o seu grau de satisfação e estimular a apresentação de sugestões;
 - II - serviços de informação para garantir, ao usuário, o acompanhamento e fiscalização do serviço público;
 - III - serviços de educação do usuário, compreendendo a elaboração de manuais informativos sobre os seus direitos, os procedimentos disponíveis para o seu exercício e os órgãos e endereços para a apresentação de queixas e sugestões;
 - IV - mecanismos alternativos e informais de solução de conflitos, inclusive contemplando formas de liquidação de obrigações decorrentes de danos na prestação de serviços públicos.
- § 1º Os dados colhidos pelo canal de comunicações serão utilizados com o objetivo de tornar os serviços mais próximos da expectativa dos usuários.
- § 2º A Câmara Municipal de Guarulhos promoverá:
- I - a participação de órgãos e associações representativos de classes ou categorias profissionais para a defesa dos associados;
 - II - a valorização dos agentes públicos, especialmente por meio da capacitação e treinamento adequados;
 - III - o planejamento estratégico em prol da racionalização, simplificação e melhoria dos serviços públicos;
 - IV - a avaliação periódica dos serviços públicos prestados, incluindo os indicadores do eixo de controle interno legislativo.

TÍTULO II

CAPÍTULO I

DA POLÍTICA DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO

Art. 24. Fica instituída, no âmbito da Câmara Municipal de Guarulhos, a Política de Atendimento ao Cidadão, com a finalidade de estabelecer ações voltadas às boas práticas e padrões de qualidade no atendimento ao cidadão, em consonância com as disposições da Lei Federal nº 13.460, de 2017.

Art. 25. A Política de Atendimento ao Cidadão tem como objetivos:

- I - valorizar as atividades relacionadas ao atendimento como uma das atribuições primordiais de toda a Administração Legislativa;
- II - valorizar os agentes públicos envolvidos em atividades de atendimento;
- III - contribuir para que as unidades operacionais responsáveis pela execução dos serviços públicos solicitados tenham como foco a satisfação dos cidadãos;
- IV - promover e incentivar projetos, programas e ações de inovação na prestação dos serviços públicos à população, inclusive os que contemplem investimentos em tecnologia da informação e em recursos de acessibilidade;
- V - definir diretrizes e princípios que possibilitem aos cidadãos o exercício de seus direitos de acesso democrático aos serviços públicos e às informações a eles relacionadas;
- VI - propiciar, aos agentes públicos, condições para exercerem com efetividade o seu papel de representantes da Administração Legislativa no relacionamento com os cidadãos;
- VII - estimular a criação de alternativas e mecanismos para a desburocratização da prestação dos serviços públicos;
- VIII - estimular a criação de linhas de conduta e de trabalho para que a Administração Legislativa esteja disponível aos cidadãos como "governo único para cidadão único";
- IX - fomentar o desenvolvimento da cultura e práticas de transparência na prestação dos serviços públicos;
- X - assegurar o direito dos cidadãos ao atendimento de qualidade, com procedimentos padronizados, ágeis e acessíveis;
- XI - assegurar aos cidadãos o direito ao acesso a informações sobre os serviços públicos de forma simples e clara, em conformidade com a Lei Federal nº 12.527, de 2011;
- XII - promover a cultura da avaliação do atendimento, da análise das necessidades e expectativas dos cidadãos, do conhecimento do perfil dos cidadãos e do conhecimento das experiências de atendimento aos cidadãos;
- XIII - promover a concepção e a elaboração de mecanismos que salvaguardem o cidadão contra condutas e práticas inadequadas no relacionamento com a Administração Legislativa;
- XIV - fomentar as iniciativas de participação dos cidadãos na avaliação e na criação dos serviços públicos;
- XV - estimular a divulgação de dados abertos sobre a prestação dos serviços públicos.

Art. 26. Na execução dos serviços públicos, observar-se-ão as seguintes diretrizes:

- I - universalidade, como preceito geral;
- II - transparência nos processos de atendimento, permitindo o seu acompanhamento pelo cidadão solicitante;
- III - presunção de boa-fé dos cidadãos;
- IV - atendimento com eficiência e eficácia, pautando a atuação conforme as necessidades e expectativas dos cidadãos;
- V - inovação, com foco na melhoria e racionalização dos serviços públicos;
- VI - publicidade dos horários e procedimentos, compatíveis com o bom atendimento ao cidadão;
- VII - visão integrada da prestação dos serviços públicos, considerando o pressuposto de "cidadão único" que se relaciona com "governo único";
- VIII - disponibilização de dados e informações sobre os serviços públicos oferecidos, em formato acessível, quando necessário, garantindo-se a sua autenticidade, atualização e integridade;
- IX - confidencialidade, preservando-se o sigilo das informações pessoais ou que atentem contra a privacidade do cidadão;
- X - plena acessibilidade, aplicando-se a Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015;
- XI - redução sistemática do número de documentos solicitados ao cidadão, dando-se preferência, quando cabível, à autodeclaração;
- XII - integração das bases de dados do Legislativo com o Município e com as de outros entes federativos;
- XIII - adequação entre meios e fins, vedada a imposição aos cidadãos de exigências, obrigações, restrições e sanções não previstas na legislação;
- XIV - utilização de linguagem simples, acessível e compreensível, evitando o uso de siglas, jargões e estrangeirismos;
- XV - exigência de comparecimento do cidadão somente quando absolutamente necessário ou por sua conveniência, dando-se preferência às modalidades de atendimento à distância.

CAPÍTULO II

DOS INSTRUMENTOS DA POLÍTICA DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO

Seção I

Da Carta de Serviços ao Cidadão e do Quadro Geral de Serviços Públicos

Art. 27. A Carta de Serviços ao Cidadão tem por objetivo informar os cidadãos sobre os serviços públicos que podem ser prestados, as formas de acesso a esses serviços, os respectivos compromissos dos órgãos e entidades prestadores de serviços e os padrões de qualidade de atendimento ao público.

§ 1º A Carta de Serviços ao Cidadão apresentará, com clareza e precisão, em relação a cada um dos serviços

públicos prestados, as seguintes informações:

- I - os serviços efetivamente oferecidos;
- II - os requisitos, documentos, formas e informações necessários para acessar o serviço;
- III - as principais etapas para o processamento do serviço;
- IV - a previsão do prazo máximo para a prestação do serviço;
- V - a forma de prestação do serviço;
- VI - os locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço;
- VII - as prioridades de atendimento;
- VIII - a previsão de tempo de espera para atendimento;
- IX - os mecanismos de comunicação com os usuários;
- X - os procedimentos para receber e responder as manifestações dos cidadãos;
- XI - os mecanismos de consulta, por parte dos cidadãos, acerca do andamento do serviço solicitado e para sua eventual manifestação.

§ 2º A Carta de Serviços ao Cidadão ficará disponível na página inicial do sítio eletrônico da Câmara Municipal de Guarulhos.

§ 3º A atualização das informações constantes da Carta de Serviços ao Cidadão deverá ser feita pelo órgão e entidade responsável pela prestação de cada serviço público, de modo concomitante à sua implantação, sendo revisada constantemente, sempre que houver alteração do serviço.

§ 4º A Carta de Serviços ao Cidadão utilizará linguagem simples, concisa, objetiva e em formato acessível, quando necessário, considerando o contexto sociocultural dos cidadãos interessados, de forma a facilitar a comunicação e o mútuo entendimento.

Seção II Dos Canais de Atendimento

Art. 28. Os setores prestadores de serviços públicos buscarão oferecer aos cidadãos a possibilidade de formular sua solicitação por diferentes canais de atendimento, priorizando os meios eletrônicos.

Parágrafo único. Os canais de atendimento deverão pautar-se em processos padronizados e uniformes, com vistas a possibilitar a mensuração de sua eficácia, eficiência e efetividade, permitindo a produção de indicadores que reflitam, prioritariamente, o comportamento da demanda e as necessidades do cidadão.

Art. 29. Os órgãos e entidades prestadores de serviços públicos promoverão a adequação de suas estruturas físicas e tecnológicas, capacitando as suas equipes para que o atendimento iniciado por um canal possa ser consultado, acompanhado, complementado e concluído por outros.

Art. 30. Compete aos setores prestadores de serviços públicos:

- I - promover a acessibilidade comunicacional em todos os seus canais de atendimento;
- II - analisar a flutuação da demanda por atendimento em seus canais, de modo a dimensionar os recursos necessários à sua adequada prestação;
- III - definir e divulgar amplamente o horário de atendimento telefônico, presencial e por mídia social;
- IV - organizar o atendimento presencial por ordem de chegada, com o devido respeito às determinações legais relativas a essa forma de atendimento;
- V - garantir a identificação visual dos agentes dos postos de atendimento presencial, mediante o fornecimento de crachás padronizados, contendo o nome e a função exercida;
- VI - manter as instalações de atendimento presencial salubres, seguras, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço público;
- VII - buscar instituir agendamento eletrônico para o atendimento presencial;
- VIII - promover o acesso dos cidadãos à autenticação eletrônica, de forma a permitir a ampliação da oferta de serviços públicos à distância.

Art. 31. A criação e a disponibilização de novos canais de atendimento ao cidadão deverão ser comunicadas à Secretaria Chefia de Gabinete, em conformidade com os procedimentos a serem definidos em Ato da Mesa.

Seção III Da Solicitação dos Serviços Públicos

Art. 32. Os setores prestadores de serviços públicos deverão dar o devido atendimento às solicitações feitas pelos canais de atendimento, evitando-se o uso de ofícios e pedidos informais que violem o princípio da impessoalidade.

Art. 33. Cada solicitação, qualquer que seja o canal de atendimento, deverá gerar um número de protocolo que retrate fielmente a manifestação, permitindo o seu acompanhamento pelo cidadão.

§ 1º Os cidadãos serão comunicados quanto ao encaminhamento final dado às suas solicitações, dentro dos prazos previamente estabelecidos, com clareza e objetividade.

§ 2º As comunicações serão realizadas preferencialmente por meio eletrônico, admitindo-se a utilização de outros meios, incluído o telefônico, desde que passível de comprovação.

Art. 34. O registro do atendimento seguirá a seguinte classificação:

- I - identificado: quando o cidadão informa um meio de contato (endereço, e-mail, telefone, celular) e autoriza a sua identificação;
- II - sigiloso: quando o cidadão informa um meio de contato e solicita que seja guardado sigilo sobre a sua identificação;
- III - anônimo: quando o cidadão não informa a sua identidade e o meio de contato.

Parágrafo único. Caso a informação da identidade e contato do cidadão sejam essenciais à adoção das providências solicitadas, a recusa em fornecê-las ensejará o arquivamento do protocolo.

Art. 35. A Ouvidoria do Poder Legislativo ficará incumbida de divulgar, com periodicidade mínima anual, pelo menos os seguintes dados sobre o respectivo atendimento:

- I - o número total de solicitações por serviço público;
- II - o número de solicitações atendidas por serviço público;
- III - o estoque de solicitações em aberto por serviço público;
- IV - o tempo médio de atendimento por serviço público;
- V - o setor prestador do serviço público.

Art. 36. Fica instituído o Comitê Legislativo de Atendimento ao Cidadão, de natureza deliberativa, vinculado à Secretaria Chefia de Gabinete, incumbindo-lhe:

- I - avaliar, aprovar e divulgar por meio eletrônico as orientações técnicas que lhe forem submetidas pelas representantes do Conselho de Usuários;
- II - definir estratégias para melhorias do atendimento ao cidadão.

Art. 37. O Comitê Legislativo de Atendimento ao Cidadão será composto pelos titulares:

- I - Secretário Chefe de Gabinete;
- II - Secretário de Administração;
- III - Secretário de Assuntos Legislativos;
- IV - Ouvidor Geral do Legislativo;
- V - Chefe de Relações Institucionais, Cerimonial e Audiências Públicas;

§ 1º Os membros do Comitê somente poderão ser substituídos por outros servidores designados pelo Presidente da Câmara Municipal de Guarulhos.

§ 2º O Comitê reunir-se-á, no mínimo, semestralmente.

CAPÍTULO III Das Disposições Finais

Art. 38. As despesas decorrentes da execução desta Resolução correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas, se necessário.

Art. 39. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Guarulhos, em 15 de dezembro de 2020.

PROFESSOR JESUS

Presidente

Publicada na Secretaria da Câmara Municipal de Guarulhos e afixada em lugar público de costume, aos quinze dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte.

REGINA PEDROSO LOPES

Secretária de Assuntos Legislativos

ATO DA MESA Nº 325

De: 15 de dezembro de 2020

“Dispõe sobre o trabalho à distância, de forma remota e revezamento de jornadas no âmbito da Câmara Municipal de Guarulhos e dá outras providências”.

O Senhor Presidente da Câmara Municipal de Guarulhos, Vereador PROFESSOR JESUS, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso II do Art. 25 da Lei Orgânica do Município de Guarulhos, promulgada em 05 de abril de 1990, com a finalidade de evitar a disseminação do coronavírus (Covid-19), edita o presente Ato da Mesa, a saber:

Art. 1º Fica mantido os termos do Ato da Mesa nº 324, de 13 de novembro de 2020, até 06 de janeiro de 2021.

Art. 2º Este Ato da Mesa entrará em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Guarulhos, 15 de dezembro de 2020.

PROFESSOR JESUS

Presidente

Publicado aos quinze dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte, e afixado em local público de costume, na sede da Câmara Municipal de Guarulhos.

THIAGO NEVES

Secretário Chefe de Gabinete

ATO DA MESA Nº 326

De: 15 de dezembro de 2020.

Dispondo sobre: “Dá nova estrutura e regulamentação de funcionamento à Diretoria de Controle Interno e Auditoria da Câmara Municipal de Guarulhos, nos termos que normaliza e dá outras providências”.

O Presidente da Câmara Municipal de Guarulhos, Vereador PROFESSOR JESUS, no uso das atribuições que lhe são

conferidas pelo inciso II do artigo 25 da Lei Orgânica Municipal, promulgada em 5 de abril de 1990, tendo em vista a necessidade de readequação da Diretoria de Controle Interno e Auditoria à nova estrutura administrativa da Edilidade instituída pela Resolução nº 441/2019, alterada pela Resolução nº 442/2019, expede o seguinte Ato da Mesa:

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E DA DURAÇÃO DO MANDATO

Art. 1º A unidade de Controle Interno da Câmara Municipal de Guarulhos tem a seguinte estrutura:

I - uma Secretaria de Controle Interno e Auditoria; e

II - uma Diretoria de Controle Interno e Auditoria.

Art. 2º A Diretoria de Controle Interno e Auditoria tem a seguinte composição:

I - 01 (um) Diretor;

II - 01 (um) Coordenador de expediente; e

III - 06 (seis) Agentes de Controle Interno e Auditoria.

Art. 3º O Diretor e os Agentes de Controle Interno e Auditoria serão designados pelo Presidente da Edilidade, com prejuízo das atribuições dos respectivos cargos de que são titulares, dentre servidores efetivos da Câmara para um mandato de 02 (dois) anos, admitida uma recondução.

§ 1º Os designados deverão ser servidores efetivos da Edilidade graduados em curso de ensino superior, possuir elevado grau de honestidade, ética, bom relacionamento com os demais colegas, bom histórico funcional, demonstrar interesse em aprender o conjunto dos encargos operacionais e financeiros da Câmara, técnicas de auditoria, *compliance* e outras habilidades correlatas e, de preferência, que já tenham sido aprovados em estágio probatório.

§ 2º O Presidente da Edilidade, no interesse da Administração, observada a conveniência e a oportunidade, poderá proceder, a qualquer tempo, nova composição do colegiado.

DA RESPONSABILIZAÇÃO

Art. 4º O Diretor de Controle Interno e Auditoria é o responsável pelo Controle Interno no âmbito da Câmara Municipal de Guarulhos, afigurando-se como interlocutor perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, compartilhando informações e orientando os administradores nos atos de gestão.

Parágrafo único. Nos casos de omissão intencional, o Diretor de Controle Interno e Auditoria poderá responder juntamente com o ordenador de despesas da Edilidade de forma solidária na medida de sua participação.

DA COMPETÊNCIA

Art. 5º Compete à unidade de Controle Interno da Câmara Municipal de Guarulhos:

I - Avaliar o cumprimento das metas propostas nos três instrumentos que compõem o processo orçamentário da Câmara Municipal de Guarulhos: o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual;

II - Verificar a legalidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência;

III - Assinar o Relatório de Gestão Fiscal em conjunto com o Presidente da Câmara Municipal e, também, com o responsável pela administração financeira;

IV - Analisar se as despesas dos oito últimos meses do mandato têm cobertura financeira, evitando assim a transferência de restos a pagar descobertos para o próximo Presidente da Câmara;

V - Verificar se está sendo providenciada a recondução da despesa de pessoal e da dívida consolidada a seus limites fiscais quando for o caso;

VI - Constatar se está sendo satisfeito o limite para gastos totais da Câmara Municipal;

VII - Verificar a fidelidade funcional dos responsáveis por bens e valores públicos, como verbas de adiantamento, tesouraria, almoxarifado e outros;

VIII - Exercer o controle sobre o deferimento de vantagens, cálculos de qualquer parcela integrante da remuneração, vencimento ou salário de seus membros e servidores;

IX - Exercer o controle de eventuais operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da Edilidade;

X - Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

XI - Dar ciência ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade, ilegalidade ou ofensa aos princípios do art. 37 da Constituição Federal, sob pena de responsabilidade solidária;

XII - Receber, a qualquer tempo, eventuais denúncias de irregularidades;

XIII - Zelar para que as diversas Secretarias, Diretorias e/ou Setores que compõem a estrutura administrativa da Edilidade cumpram, nas suas respectivas áreas, a atuação e as exigências contidas nas Instruções Normativas e demais regulamentos do TCE-SP, dentre outros dispositivos legais aplicáveis, dentro do prazo legal;

XIV - Manter controle dos trabalhos e das conclusões das comissões de sindicâncias, processos disciplinares e/ou comissões de inquérito instauradas;

XV - Diligenciar e, ter, a qualquer tempo, acesso a todo e qualquer processo em tramitação pelos diversos departamentos da Edilidade, bem como aos processos arquivados;

XVI - Zelar pelo cumprimento das leis e atos normativos aplicáveis à Câmara de Guarulhos;

XVII - Zelar pelo atendimento da obrigatoriedade de transparência e divulgação legal, em *home page* própria, das despesas e receitas públicas;

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

XIX - Manifestar-se em cada processo licitatório de aquisição ou contratação de serviços em geral, no sentido de indicar os valores eventualmente já despendidos nos processos anteriores, cujos objetos guardem identidade em razão de suas respectivas naturezas dentro do mesmo exercício financeiro;

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

XXI - Manter rígido controle sobre as metas orçamentárias, observando a aplicação dos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal e as limitações impostas pela Constituição Federal de 1988, em especial seus artigos 29 e 29-A;

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

XXIII - Recomendar à Mesa Diretora, à Presidência e às respectivas Secretarias e Diretorias, propostas, minutas de projetos de normas, medidas de aperfeiçoamento e correções a serem adotadas pelos órgãos da Câmara a fim de se adequar aos ditames legais e alcançar eficiência e rapidez na execução dos serviços;

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

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

Parágrafo único. Nos processos administrativos que tratem de prestação de serviços continuada, após o pagamento periódico, os autos serão encaminhados ao Controle Interno com frequência mensal, bimestral ou trimestral, a depender do grau de complexidade do objeto, a ser definido pelo Diretor de Controle Interno e Auditoria, fazendo-se constar tal definição nos próprios autos de forma fundamentada. De forma exemplificativa, processos que tratem de simples pagamentos de contas de energia elétrica, água, telefone e selos (Correios) podem ter frequência trimestral, ao passo que processos de contratação de obras ou serviços terceirizados como de limpeza, recepção e outros, deverão passar pela análise mensal do Controle Interno.

DOS PROCEDIMENTOS

Art. 6º Para o desempenho das atribuições inerentes à Diretoria de Controle Interno e Auditoria desta Casa de Leis, fica estabelecido que:

I - As Secretarias, Diretorias e/ou Setores que compõem a estrutura administrativa desta Edilidade deverão comunicar por escrito e imediatamente à Diretoria de Controle Interno e Auditoria qualquer ofensa à Constituição Federal de 1988, à Lei de Responsabilidade Fiscal ou a qualquer outra norma de que tomar conhecimento;

II - Nos processos cujo objeto seja a aquisição de bens ou contratação de serviços/obras, a manifestação do Controle Interno se dará imediatamente antes do parecer da Procuradoria-Geral do Legislativo;

III - Nos processos que tenham por objeto o controle de que trata o inciso III do artigo 35 da Constituição Estadual e incisos V, X, XI, XII, XIII, XIV, XV e XVI do artigo 37 da Constituição Federal, a manifestação do Controle Interno se dará imediatamente após decisão da autoridade administrativa que conheça ou não do pedido, salvo se houver determinação em contrário;

IV - Nos processos cujo objeto seja a rescisão de contrato de trabalho com direito a indenizações e outras despesas, a manifestação do Controle Interno se dará imediatamente após o cálculo das verbas rescisórias apresentado pela Diretoria de Administração de Pessoal, antes do pagamento das mesmas; e

V - Nos demais processos, aplicam-se as normas gerais de tramitação de processos previstas na Edilidade, bem como as normas de direito civil no que couber.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 7º Ficam todas as Secretarias, Diretorias e/ou Setores da Edilidade obrigados ao atendimento incontinentemente das explicações e/ou informações diversas solicitadas pela Diretoria de Controle Interno e Auditoria, nos prazos por esta fixados.

Art. 8º Ficam também todos os responsáveis pelas Secretarias, Diretorias e Setores, bem como qualquer servidor da Edilidade, obrigados a comunicar imediatamente à Diretoria de Controle Interno e Auditoria qualquer ato ilícito ou de improbidade administrativa, dentro da esfera orçamentária ou mesmo relacionado à esfera criminal, de que tenha conhecimento e que possa gerar danos ao erário público.

Art. 9º - Fica expressamente revogado o Ato da Mesa de nº 206/11 e outras determinações em contrário, entrando em vigor o presente Ato da Mesa na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Guarulhos, 15 de dezembro de 2020.

PROFESSOR JESUS

Presidente

Publicado na Secretaria da Câmara Municipal de Guarulhos e afixado em lugar público de costume, aos quinze dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte.

THIAGO NEVES

Secretário Chefe de Gabinete

ATO DA MESA Nº 327

De: 15 de dezembro de 2020

O Senhor Presidente da Câmara Municipal de Guarulhos, Vereador **PROFESSOR JESUS**, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso II do art. 25 da Lei Orgânica do Município de Guarulhos, promulgada em 05 de abril de 1990, e tendo em vista o que determina a Emenda Constitucional nº 103/2019, expede o seguinte o Ato da Mesa, a saber:

Art. 1º Torna nulo os Atos da Mesa nºs 274, de 18 de abril de 2018 e 288, de 07 de janeiro de 2019.

Art. 2º Este Ato da Mesa entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Guarulhos, em 15 de dezembro de 2020.

PROFESSOR JESUS

Presidente

Publicado na Secretaria da Câmara Municipal de Guarulhos, e afixado em lugar público de costume, aos quinze dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte.

THIAGO NEVES

Secretário Chefe de Gabinete

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS DE GUARULHOS - IPREF

PORTARIA Nº 188/2020 – IPREF

A Presidente do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS DE GUARULHOS, no uso de suas atribuições legais, considerando o que estabelece o artigo 11, da Lei Municipal nº 6056, de 24 de fevereiro de 2005;

Considerando o que consta do processo nº 1391/2016-IPREF.

APOSTILA a Portaria nº 131/2016-IPREF, que concedeu aposentadoria à servidora **MARIA CRISTINA ODONI**, Agente de Administração D, para fazer constar que ocorreu a revisão dos proventos auferidos pela servidora. Guarulhos, 10 de dezembro de 2020.

ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO

Diretora Administrativa e Financeira

Respondendo cumulativamente pela Presidência

PORTARIA Nº 189/2020 – IPREF

A Presidente do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS DE GUARULHOS, no uso de suas atribuições legais, considerando o que estabelece o artigo 11, inciso III, da Lei Municipal nº 6056, de 24 de fevereiro de 2005 e,

Considerando ainda o que consta dos autos do processo nº 490/2020-IPREF;

C O N C E D E, nos termos dos artigos 40º, §7º, inciso II, da Constituição Federal, 37, inciso II, da Lei Municipal nº 6056/2005, artigo 17 da Lei nº 7696/2019 e Súmula 340 do STJ, **PENSÃO POR MORTE** à **RAFAELA DA SILVA FRANÇA**, dependente do ex-segurado falecido *Marcelo de Oliveira França*, a contar de **16 de julho de 2020, data do requerimento/habilitação**, nos termos do artigo 39, §2º, c.c o artigo 39, “caput”, da Lei Previdenciária, em quota na proporção de 1/2 (metade) dos proventos calculados na forma do citado diploma legal, sendo aquota restante reservada ao Processo Administrativo nº 489/2020-IPREF.

Guarulhos, 15 de dezembro de 2020.

ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO

Diretora Administrativa e Financeira

Respondendo cumulativamente pela Presidência

PORTARIA Nº 190/2020 – IPREF

A Presidente do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS DE GUARULHOS, no uso de suas atribuições legais, considerando o que estabelece o artigo 11, inciso III, da Lei Municipal nº 6056, de 24 de fevereiro de 2005 e,

Considerando ainda o que consta dos autos do processo nº 752/2020-IPREF;

C O N C E D E, nos termos dos artigos 40º, §7º, inciso I, da Constituição Federal, 37, inciso I, da Lei Municipal nº 6056/2005, **PENSÃO POR MORTE** à **MARIA DE LOURDES DA SILVA**, dependente do ex-segurado falecido *Antônio José da Silva*, a contar de **20 de outubro de 2020, data do óbito**, nos termos do artigo 39, §2º, c.c o artigo 39, “caput”, da Lei Previdenciária, com proventos calculados na forma do citado diploma legal.

Guarulhos, 15 de dezembro de 2020.

ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO

Diretora Administrativa e Financeira

Respondendo cumulativamente pela Presidência

PORTARIA Nº 191/2020 – IPREF

A Presidente do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS DE GUARULHOS, no uso de suas atribuições legais, considerando o que estabelece o artigo 11, inciso III, da Lei Municipal nº 6056, de 24 de fevereiro de 2005 e,

Considerando ainda o que consta dos autos do processo nº 489/2020-IPREF;

C O N C E D E, nos termos dos artigos 40º, §7º, inciso II, da Constituição Federal, 37, inciso II, da Lei Municipal nº 6056/2005, artigo 17 da Lei nº 7696/2019 e Súmula 340 do STJ, **PENSÃO POR MORTE** à **ELAINE MARIA DA SILVA FRANÇA**, dependente do ex-segurado falecido *Marcelo de Oliveira França*, a contar de **16 de julho de 2020, data do requerimento/habilitação**, nos termos do artigo 39, §2º, c.c o artigo 39, “caput”, da Lei Previdenciária, em quota na proporção de 1/2 (metade) dos proventos calculados na forma do citado diploma legal, sendo aquota restante reservada ao Processo Administrativo nº 490/2020-IPREF.

Guarulhos, 15 de dezembro de 2020.

ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO

Diretora Administrativa e Financeira

Respondendo cumulativamente pela Presidência

PORTARIA Nº 192/2020 – IPREF

A Presidente do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS DE GUARULHOS, no uso de suas atribuições legais, considerando o que estabelece o artigo 11, inciso III, da Lei Municipal nº 6056, de 24 de fevereiro de 2005 e,

Considerando ainda o que consta dos autos do processo nº 480/2020-IPREF;

C O N C E D E, nos termos dos artigos 40º, §7º, inciso II, e §14 da Constituição Federal, artigo 37, inciso II, da Lei Municipal nº 6056/2005, artigo 17 da Lei nº 7696/2019 e Súmula 340 do STJ, **PENSÃO POR MORTE** à **GISELE SANTOS DE PONTES**, dependente do ex-segurado falecido *Aldeir de Pontes*, a contar de **14 de julho de 2020, data do requerimento/habilitação**, nos termos do artigo 39, §2º, c.c o artigo 39, “caput”, da Lei Previdenciária, em quota na proporção de 1/2 (metade) dos proventos calculados na forma do citado diploma legal, sendo aquota restante reservada ao Processo Administrativo nº 481/2020-IPREF.

Guarulhos, 16 de dezembro de 2020.

ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO

Diretora Administrativa e Financeira

Respondendo cumulativamente pela Presidência

PORTARIA Nº 193/2020 – IPREF

A Presidente do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS DE GUARULHOS, no uso de suas atribuições legais, considerando o que estabelece o artigo 11, inciso III, da Lei Municipal nº 6056, de 24 de fevereiro de 2005 e,

Considerando ainda o que consta dos autos do processo nº 481/2020-IPREF;

C O N C E D E, nos termos dos artigos 40º, §7º, inciso II, e §14 da Constituição Federal, artigo 37, inciso II, da Lei Municipal nº 6056/2005, artigo 17 da Lei nº 7696/2019 e Súmula 340 do STJ, **PENSÃO POR MORTE** à **BEATRIZ SANTOS DA SILVA**, dependente do ex-segurado falecido *Aldeir de Pontes*, a contar de **14 de julho de 2020, data do requerimento/habilitação**, nos termos do artigo 39, §2º, c.c o artigo 39, “caput”, da Lei Previdenciária, em quota na proporção de 1/2 (metade) dos proventos calculados na forma do citado diploma legal, sendo aquota restante reservada ao Processo Administrativo nº 480/2020-IPREF.

Guarulhos, 16 de dezembro de 2020.

ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO

Diretora Administrativa e Financeira

Respondendo cumulativamente pela Presidência

PORTARIA Nº 194/2020 – IPREF

A Presidente do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS DE GUARULHOS, no uso de suas atribuições legais, considerando o que estabelece o artigo 11, inciso III, da Lei Municipal nº 6056, de 24 de fevereiro de 2005 e,

Considerando ainda o que consta dos autos do processo nº 551/2020-IPREF;

C O N C E D E, nos termos dos artigos 40º, §7º, inciso II, e §14 da Constituição Federal, artigo 37, inciso II,

da Lei Municipal nº 6056/2005, artigo 17 da Lei nº 7696/2019 e Súmula 340 do STJ, **PENSÃO POR MORTE** a **RICARDO AURELIO DE MORAES SALGADO**, dependente da ex-segurada falecida *Maria Margarida de Assunção de Moraes Salgado*, a contar de **10 de agosto de 2020, data do requerimento/habilitação**, nos termos do artigo 39, §2º, c.c o artigo 39, “caput”, da Lei Previdenciária, com proventos calculados na forma do citado diploma legal.

Guarulhos, 21 de dezembro de 2020.

ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO

Diretora Administrativa e Financeira

Respondendo cumulativamente pela Presidência

RESUMO DE ADITAMENTO DE CONTRATO – CREDENCIAMENTO

TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA SAÚDE SUPLEMENTAR

CONTRATANTE: IPREF – Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos Municipais de Guarulhos

CONTRATADO: INSTITUTO BRASILEIRO DE CONTROLE DO CÂNCER - IBCC

OBJETO: Prestação de Serviços de Assistência à Saúde.

FINALIDADE DO TERMO: Extensão de procedimentos, em atendimento ao disposto no §4º da Cláusula 01 do Contrato Originário.

ATO AUTORIZATIVO: Despacho da senhora Presidente do IPREF às fls. 237, nos autos do Processo Administrativo nº 318/2020.

RECURSO: (3015) 8510.10.302.0076.2196.04.100.900-3.3.90.39.900.50

VALOR: R\$ 10.466.623,12 (dez milhões, quatrocentos e sessenta e seis mil, seiscentos e vinte e três reais e doze centavos).

VIGÊNCIA DO ADITIVO: A contar da data de sua assinatura (01/12/2020) e o término de sua vigência acompanhará àquela estabelecida no Contrato (19/12/2022).

PORTARIA Nº195/2020 – IPREF

A Presidente do Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos Municipais de Guarulhos, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 11 da Lei Municipal nº 6.056/05, que instituiu o regime próprio de previdência dos servidores estatutários do Município de Guarulhos e, considerando os termos da Lei Federal nº 9.717/98 e seus regulamentos que disciplinam a instituição e o funcionamento dos regimes previdenciários dos servidores, bem como as diretrizes do Conselho Monetário Nacional, especialmente aquelas contidas na Resolução CMN nº 3.922, de 25 de novembro de 2010 e alterações, que estabelece as normas para aplicações dos recursos dos Regimes Próprios de Previdência Social destinados à cobertura das obrigações previdenciárias, visando dar cumprimento ao estabelecido na própria Política de Investimentos;

R E S O L V E:

Art. 1º. Tornar Pública a Política de Investimentos 2021 aprovada pelo Conselho Administrativo em Assembleia Ordinária realizada no dia 18 de novembro de 2020, nos termos do anexo único desta Portaria.

Art. 2º. Disponibilizar na página da rede mundial de computadores, no endereço oficial da entidade, www.iprefguarulhos.sp.gov.br, o texto completo da Política de Investimentos de 2021.

Guarulhos, 23 de dezembro de 2020.

ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO

Diretora Administrativa e Financeira

Respondendo cumulativamente pela Presidência

ANEXO I

Política de Investimentos

2021

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS DE GUARULHOS

Sumário

1	Introdução	2
2	Definições	2
3	Gestão Previdenciária (Pró Gestão)	2
4	Comitê de Investimentos	3
5	Consultoria de Investimentos	4
6	Diretrizes Gerais	4
7	Modelo de Gestão	5
8	Segregação de Massa	6
9	Meta de Retorno Esperado	6
10	Aderência das Metas de Rentabilidade	7
11	Carteira Atual	7
12	Alocação de recursos e os limites por segmento de aplicação	7
13	Cenário	8
14	Alocação Objetiva	8
15	Critérios analíticos para escolha de administrador / gestor e fundos de investimentos	9
16	Apreçamento dos Ativos Financeiros	10
17	Gestão de Risco	11
17.1	Risco de Mercado	11
17.1.1	VaR	11
17.2	Risco de Crédito	12
17.2.1	Abordagem Qualitativa	12
17.3	Risco de Liquidez	13
17.4	Risco Operacional	14
17.5	Risco de Terceirização	15
17.6	Risco Legal	16
17.7	Risco Sistêmico	16
17.8	Risco de Desenquadramento Passivo – Contingenciamento	16
18	Considerações Finais	17

Anexo19

1 Introdução

O Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos Municipais de Guarulhos (IPREF), é constituído na forma da legislação pertinente em vigor, com caráter não econômico e sem fins lucrativos, com autonomia administrativa e financeira. Sua função é administrar e executar a previdência social dos servidores, conforme estabelece a Lei nº 6.056, de 24 de fevereiro de 2005, e a Resolução CMN nº 3.992/2010 e posteriores alterações, que contém as diretrizes de aplicação dos recursos garantidores do plano de benefício administrado pelo Regime Próprio de Previdência Social (nome do RPPS). A presente Política de Investimentos (P.I.) foi discutida e aprovada pelo Conselho Administrativo do IPREF na reunião ordinária que ocorreu em **18/11/2020**.

2 Definições

Ente Federativo: Município de Guarulhos, Estado de São Paulo

Unidade Gestora: Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos Municipais de Guarulhos

CNPJ: 52.373.396/0001-16

Meta de Retorno Esperada: INPC + 5,45% ao ano

Categoria do Investidor: Qualificado

3 Gestão Previdenciária (Pró Gestão)

A adoção das melhores práticas de Gestão Previdenciária, de acordo com a Portaria MPS nº 185/15 e alterações, e o Manual do Pró-Gestão versão 3.1/20, tem por objetivo incentivar o IPREF a adotar melhores práticas de gestão previdenciária, que proporcione maior controle dos seus ativos e passivo e mais transparência no relacionamento com os segurados e a sociedade. Tal adoção garantirá que os envolvidos no processo decisório do IPREF cumpram seus códigos de conduta pré-acordados a fim de minimizar conflitos de interesse ou quebra dos deveres.

Assim, com as responsabilidades bem definidas, compete ao Comitê de Investimentos, a elaboração da Política de Investimento (P.I.), que deve submetê-la para aprovação ao Conselho de Administração, o agente superior nas definições das políticas e das estratégias gerais da Instituição.

Ainda de acordo com os normativos, esta P.I. estabelece os princípios e as diretrizes a serem seguidas na gestão dos recursos correspondentes às reservas técnicas, fundos e provisões, sob a administração deste RPPS, visando atingir e preservar o equilíbrio financeiro e atuarial e a solvência do plano.

As diretrizes aqui estabelecidas são complementares, isto é, coexistem com aquelas estabelecidas pela legislação aplicável, sendo os administradores e gestores incumbidos da responsabilidade de observá-las concomitantemente, ainda que não estejam transcritas neste documento.

4 Comitê de Investimentos

De acordo com a Portaria MPS nº 519/11 e posteriores alterações, combinada com a Portaria 054/09-IPREF e a Resolução 02/2020-Conselho Administrativo IPREF, o Comitê de Investimento do IPREF deverá ter em sua composição, no mínimo, 5 membros que mantenham vínculo com o ente federativo ou com unidade gestora do RPPS, sendo um membro da Diretoria Executiva do Instituto, escolhido pelo Presidente do IPREF, um membro do Conselho Fiscal, e um membro do Conselho Administrativo, escolhidos respectivamente pelo Presidente de cada Conselho, e dois servidores efetivos de quaisquer dos Entes, preferencialmente beneficiários do Plano Capitalizado, escolhidos pelo Presidente do IPREF, devendo, obrigatoriamente, o Gestor de Recursos do RPPS e todos os membros serem aprovados em exame de certificação organizado por entidade autônoma de reconhecida capacidade técnica e difusão no mercado brasileiro de capitais. O fato de em sua composição estarem presentes pessoas tecnicamente preparadas permite que o mesmo seja responsável por zelar pela implementação desta Política de Investimento e realizar recomendações junto ao Presidente e ao Conselho

Administrativo. Neste colegiado, podem ainda participar especialistas externos para auxiliar em decisões mais complexas ou de volumes mais representativos.

Tipo de Certificação Profissional	Nome	Data de Vencimento da Certificação
Certificação de Gestor de Regime Próprio de Previdência Social (CGRPPS)	Iria Meire Martins	11/10/2022
Certificação de Gestor de Regime Próprio de Previdência Social (CGRPPS)	Raquel Valéria Ferreira Rodrigues de Oliveira	24/10/2022
Certificação de Gestor de Regime Próprio de Previdência Social (CGRPPS)	Marcio Rodolfo de Oliveira Alves	25/10/2022
Certificação de Gestor de Regime Próprio de Previdência Social (CGRPPS)	Gilberto Sousa de Medeiros	02/02/2024
Certificação de Gestor de Regime Próprio de Previdência Social (CGRPPS)	Nelson dos Santos Serrano Filho	04/03/2024

5 Consultoria de Investimentos

A consultoria de investimentos terá a função de auxiliar o IPREF no acompanhamento e monitoramento do desempenho do risco de mercado, do enquadramento das aplicações dos recursos e do confronto do retorno observado vis a vis o seu retorno esperado. Essa consultoria deverá ser cadastrada junto a CVM única e exclusivamente como consultoria de valores mobiliários. O contrato firmado com a Consultoria de Investimentos deverá obrigatoriamente observar as seguintes cláusulas:

5.1 - O objeto do contrato será executado em estrita observância das normas da CVM, inclusive da INCMV nº 592/2017;

5.2 - As análises fornecidas serão isentas e independentes; e

5.3. - A contratada não percebe remuneração, direta ou indireta, advinda dos estruturadores dos produtos sendo oferecidos, adquiridos ou analisados, em perfeita consonância ao disposto no art. 18, III, "a" da Resolução CMN nº 3.992/10: Art. 18. Na hipótese de contratação objetivando a prestação de serviços relacionados à gestão dos recursos do regime próprio de previdência social: (...) III - a contratação sujeitará o prestador e as partes a ele relacionadas, direta ou indiretamente, em relação às aplicações dos recursos do regime próprio de previdência social, a fim de que: a) não recebam qualquer remuneração, benefício ou vantagem que potencialmente prejudiquem a independência na prestação de serviço.

6 Diretrizes Gerais

Os princípios, metodologias e parâmetros estabelecidos nesta P.I. buscam garantir, ao longo do tempo, a segurança, liquidez e rentabilidade adequadas e suficientes ao equilíbrio entre ativos e passivos do IPREF, bem como procuram evitar a exposição excessiva a riscos para os quais os prêmios pagos pelo mercado não sejam atraentes ou adequados aos objetivos traçados.

Esta P.I. entrará em vigor em 01 de janeiro de 2021. O horizonte de planejamento utilizado na sua elaboração compreende o período de 12 meses que se estende de janeiro a dezembro de 2021.

Esta política está de acordo com a Resolução CMN nº 3.992/10 e alterações e a Portaria MPS nº 519/11 e alterações que dispõem sobre as aplicações dos recursos financeiros dos Regimes Próprios de Previdência Social instituídos pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios bem como parâmetros mínimos para as alocações de recursos e limites, utilização de veículos de investimento e a meta de rentabilidade.

Adicionalmente este documento trata da metodologia adotada para o apreçamento dos ativos financeiros e gerenciamento de riscos, em consonância com as definições constantes na Resolução CMN nº 3.992/10 e alterações.

Em havendo mudanças na legislação que de alguma forma tornem estas diretrizes inadequadas, durante a vigência deste instrumento, esta P.I. e os seus procedimentos serão alterados gradativamente, de forma a evitar perdas de rentabilidade ou exposição desnecessária a riscos, conforme definições constantes na Resolução CMN nº 3.992/10 e alterações. Caso seja necessário, deve ser elaborado um plano de adequação, com critérios e prazos para a sua execução, sempre com o objetivo de preservar os interesses do IPREF, desde que este plano não seja contrário ao arcabouço legal constituído.

Se nesse plano de adequação o prazo de enquadramento estabelecido pelas disposições transitórias da nova legislação for excedido, o Instituto deverá comunicar oficialmente a Secretaria de Previdência do Ministério da Economia.

7 Modelo de Gestão

A gestão das aplicações dos recursos do IPREF, de acordo com o Artigo 3, §5º, Inciso II da Portaria MPS nº 519/11 e alterações, será própria, ou seja, o IPREF realizará diretamente a execução da P.I. de sua carteira, decidindo sobre as alocações dos recursos e respeitados os parâmetros da legislação e definidos nesta P.I.

8 Segregação de Massa

O IPREF possui segregação de massa do seu plano de benefícios desde 20 de dezembro de 2011.

A Segregação de Massa de segurados do IPREF é uma separação desses segurados em dois grupos distintos, a partir da definição de uma data de corte, sendo um grupo intitulado de **plano financeiro** (fundo previdenciário financeiro) e o outro de **plano previdenciário** (fundo previdenciário capitalizado). Essa data de corte não poderá ser superior a data de implementação da segregação.

O Plano Financeiro é um sistema estruturado somente no caso de segregação da massa, onde as contribuições a serem pagas pelo ente federativo, pelos servidores ativos e inativos e pelos pensionistas vinculados são fixadas sem objetivo de acumulação de recursos, sendo as insuficiências aportadas pelo ente federativo, admitida a constituição de Fundo Financeiro.

O Plano Previdenciário é um sistema estruturado com a finalidade de acumulação de recursos para pagamento dos compromissos definidos no plano de benefícios do IPREF, sendo o seu plano de custeio calculado atuarialmente segundo conceitos dos regimes financeiros de Capitalização, Repartição de Capitais de Cobertura e Repartição Simples.

9 Meta de Retorno Esperado

Para o exercício de 2021 IPREF prevê que o seu retorno esperado será no Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC acrescido de uma taxa de juros de **5,45% ao ano**.

A escolha do INPC, segundo avaliação atuarial com base em dezembro de 2019, foi sugerida por ser o índice de inflação de correção salarial negociada pelas associações da classe / sindicatos, conforme relatório do atuário em anexo I.O comitê de investimentos decide acatar a sugestão do atuário pela manutenção do INPC. A escolha da taxa de juros real de 5,45% a.a. justifica-se conforme relatório do atuário em anexo.

10 Aderência das Metas de Rentabilidade

As metas de rentabilidade definidas no item anterior estão aderentes ao perfil da carteira de investimento e das obrigações do plano.

Verificamos ainda que a rentabilidade da carteira nos últimos três anos está aderente à meta de rentabilidade escolhida, apesar de estar abaixo no exercício de 2020, conforme o histórico abaixo:

ANO	META ATUARIAL	RENTABILIDADE DA CARTEIRA
2017	8,11%	11,81%
2018	9,59%	9,71%
2019	10,78%	14,00%
2020 (até SET/20)	6,49%	-0,19%

11 Carteira Atual

A carteira atual, de acordo com a tabela abaixo, demonstra os percentuais de alocação assim como os limites legais observados por segmento na data **30/09/2020**.

SEGMENTO	LIMITE LEGAL (Resolução CMN N° 3.992/11)	CARTEIRA
Renda Fixa	100%	71,01%
Renda Variável e Investimentos Estruturados	30%	23,74%
Investimentos no Exterior	10%	5,25%

12 Alocação de recursos e os limites por segmento de aplicação

A análise e avaliação das adversidades e das oportunidades, observadas em cenários atuais e futuros, contribuem para a formação de uma visão ampla do IPREF do ambiente em que este se insere, visando assim a estabilidade e a solidez do sistema.

O grau de maturação, suas especificidades, imposições legais e as características de suas obrigações, bem como o cenário macroeconômico, determinam as seguintes diretrizes dos investimentos:

- ü A alocação dos recursos nos diversos segmentos;
- ü Os limites mínimos, objetivos e máximos de aplicação em cada segmento;
- ü A seleção de ativos e/ou de fundos de investimentos;
- ü Os respectivos limites de diversificação e concentração.

13 Cenário

A expectativa de retorno dos investimentos passa pela definição de um cenário econômico que deve levar em consideração as possíveis variações que os principais indicadores podem sofrer.

Para maior assertividade, o cenário utilizado corresponde ao apresentado no último Boletim Focus, conforme tabela apresentada abaixo, de 16/10/2020, que antecede a aprovação dessa Política de Investimentos. O Boletim Focus é elaborado pelo GERIN - Departamento de Relacionamento com Investidores e Estudos Especiais, do Banco Central do Brasil, e apresenta o resumo das expectativas do mercado financeiro para a economia.

Mediana - Agregado	2020				2021				2022				2023			
	H1	H2	H3	H4	H1	H2	H3	H4	H1	H2	H3	H4	H1	H2	H3	H4
IPC (Atualizações últimos 5 dias úteis, %)	2,81	2,64	2,76	2,81	2,91	3,00	3,08	3,10	3,10	3,10	3,10	3,10	3,10	3,10	3,10	3,10
PIB (% de crescimento)	-5,25	-5,01	-5,00	-5,01	7,4	3,50	3,50	3,47	3,47	3,47	3,47	3,47	3,47	3,47	3,47	3,47
Taxa de câmbio - fim de período (R\$/US\$)	5,25	5,30	5,35	5,35	5,35	5,35	5,35	5,35	5,35	5,35	5,35	5,35	5,35	5,35	5,35	5,35
Meta Taxa Selic - fim de período (% a.a.)	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50
IGPM (%)	15,20	16,93	17,15	17,15	17,15	17,15	17,15	17,15	17,15	17,15	17,15	17,15	17,15	17,15	17,15	17,15
Preços Administrados (%)	4,80	4,80	4,80	4,80	4,80	4,80	4,80	4,80	4,80	4,80	4,80	4,80	4,80	4,80	4,80	4,80
Produção Industrial (% de crescimento)	4,30	4,30	4,30	4,30	4,30	4,30	4,30	4,30	4,30	4,30	4,30	4,30	4,30	4,30	4,30	4,30
Conta Corrente (US\$ bilhões)	4,81	4,81	4,81	4,81	4,81	4,81	4,81	4,81	4,81	4,81	4,81	4,81	4,81	4,81	4,81	4,81
Balança Comercial (US\$ bilhões)	35,30	37,40	37,50	37,50	37,50	37,50	37,50	37,50	37,50	37,50	37,50	37,50	37,50	37,50	37,50	37,50
Investimento Direto no País (US\$ bilhões)	15,25	16,00	16,00	16,00	16,00	16,00	16,00	16,00	16,00	16,00	16,00	16,00	16,00	16,00	16,00	16,00
Dívida Líquida do Setor Público (% do PIB)	67,25	67,00	67,40	67,40	67,40	67,40	67,40	67,40	67,40	67,40	67,40	67,40	67,40	67,40	67,40	67,40
Resultado Primário (% do PIB)	-12,00	-12,00	-12,00	-12,00	-12,00	-12,00	-12,00	-12,00	-12,00	-12,00	-12,00	-12,00	-12,00	-12,00	-12,00	-12,00
Resultado Nominal (% do PIB)	15,20	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00

Nesse cenário exposto acima, o IPREF está com a sua carteira de investimentos aderente aos indicadores, podendo assim capitalizar a rentabilidade dos seus principais fatores de riscos investidos e se manter aderente também a meta de rentabilidade proposta.

14 Alocação Objetiva

A tabela a seguir apresenta a alocação objetiva e os limites de aplicação em cada um dos segmentos definidos pela Resolução CMN nº 3.922/10 e alterações. Essa alocação tem como intuito determinar a alocação estratégica a ser perseguida ao longo do exercício desta Política de Investimento que melhor reflita as necessidades do passivo.

2021					
Tipo de Ativo	Limite Legislação	Limite Inferior	Alocação Objetiva	Limite Superior	Enquadramento
Títulos Públicos	100%	0%	0,00%	100%	Art. 7º, I, "a"
Fundos 100% Títulos Públicos - Referenciado	100%	20%	35,00%	100%	Art. 7º, I, "b"
Fundos de Índice 100% Títulos Públicos - Referenciado	100%	0%	0,00%	100%	Art. 7º, I, "c"
Operações Compromissadas	5%	0%	0,00%	5%	Art. 7º, II
Fundos Renda Fixa Referenciados	60%	0%	2,00%	60%	Art. 7º, III, "a"
Fundos de Índice Renda Fixa Referenciados	60%	0%	0,00%	60%	Art. 7º, III, "b"
Fundos de Renda Fixa	40%	0%	23,00%	40%	Art. 7º, IV, "a"
Fundos de Índice de Renda Fixa	40%	0%	0,00%	40%	Art. 7º, IV, "b"
Letras Imobiliárias Garantidas	20%	0%	0,00%	20%	Art. 7º, V, "b"
Cédula de Depósito Bancário	15%	0%	0,00%	15%	Art. 7º, VI, "a"
Poupança	15%	0%	0,00%	15%	Art. 7º, VI, "b"
Cota Sênior de FIDC	5%	0%	0,00%	5%	Art. 7º, VII, "a"
Fundos Renda Fixa "Crédito Privado"	5%	0%	0,00%	5%	Art. 7º, VII, "b"
Fundo de Debêntures	5%	0%	0,00%	5%	Art. 7º, VII, "c"
Fundos de Ações Referenciados	30%	0%	0,00%	30%	Art. 8º, I, "a"
Fundos de Índices Referenciados	30%	0%	0,00%	30%	Art. 8º, I, "b"
Fundos de Ações	20%	0%	19,00%	20%	Art. 8º, II, "a"
Fundos de Índice de Ações	20%	0%	0,00%	20%	Art. 8º, II, "b"
Fundos Multimercados	10%	0%	10,00%	10%	Art. 8º, III
Fundos de Participações	5%	0%	0,00%	5%	Art. 8º, IV, "a"
Fundos de Investimentos Imobiliários	5%	0%	1,00%	5%	Art. 8º, IV, "b"
Fundos de Ações - Mercado de Acesso	5%	0%	0,00%	5%	Art. 8º, IV, "c"
Renda Fixa - Dívida Externa	10%	0%	0,00%	10%	Art. 9º A, I
Fundos de Investimento no Exterior	10%	0%	10,00%	10%	Art. 9º A, II
Ações - BDR Nível I	10%	0%	0,00%	10%	Art. 9º A, III

A alocação objetiva foi definida considerando o cenário macroeconômico, as expectativas de mercado vigentes quando da elaboração deste documento, conforme já descrito no item 13. Também foi levado em consideração o estudo de AssetLiability Management (ALM) realizado na data de 22.10.2020, onde foram estudados os patamares de riscos x retorno (fronteira eficiente Markowitz). Este comitê optou por perseguir o patamar de retorno proposto pelo ALM, entendendo ser esta melhor estratégia para alocação.

15 Critérios analíticos para escolha de administrador / gestor e fundos de investimentos

Para aplicação de novos recursos deverão ser cumpridos os requisitos a seguir:

- Administrador ou gestor

I. Atender as novas condições estabelecidas na Resolução CMN nº 3.922/2010 e alterações, devendo ser instituição autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil obrigada a instituir comitê de auditoria e comitê de riscos, nos termos da regulamentação do Conselho Monetário Nacional;

- Fundo de Investimento

I. Apresentar parecer favorável por consultoria técnica especializada, quando primeira aplicação;

II. Não estar relacionado em lista de "Fundos Vedados com aplicações dos RPPS - Resolução 4.604/2017", conforme lista disponível no site da Secretaria de Previdência:

<http://www.previdencia.gov.br/regimes-propios/investimentos-do-rpps/>

16 Apreçamento dos Ativos Financeiros

Os títulos e valores mobiliários integrantes das carteiras e fundos de investimentos, nos quais o IPREF aplica seus recursos devem ser marcados a valor de mercado (exceto os ativos pertencentes às carteiras dos Fundos regidos pela Portaria MPS nº 65 de 26/02/2014 e os Títulos Públicos Federais contabilizados pelos custos de aquisição acrescidos dos rendimentos auferidos, em conformidade com a Portaria MF nº 04 de 05/02/2018), de acordo com os critérios recomendados pela CVM, pela ANBIMA e definidos na Resolução CMN nº 3.992/10 e alterações.

O método e as fontes de referência adotados para apreçamento dos ativos pelo IPREF são os mesmos estabelecidos por seus custodiantes e estão disponíveis no Manual de apreçamento do custodiante.

É recomendado que todas as negociações sejam realizadas através de plataformas eletrônicas e em Bolsas de valores e mercadorias e futuros, visando maior transparência e maior proximidade do valor real de mercado. No caso da aquisição direta de títulos públicos federais é de fundamental importância que no ato da compra sejam observadas as taxas indicativas e respectivos Preços Unitários (PUs) divulgados diariamente pela ANBIMA e, ainda, que além de efetuar a compra em plataformas eletrônicas e, conseqüentemente, custodiar os mesmos através do CNPJ do IPREF no SELIC (Sistema Especial de Liquidação e Custódia), não esquecer de fazer, no dia da compra, a escolha do critério contábil que o título será registrado até o seu vencimento: ou será marcado a mercado, ou será marcado na curva, pela sua taxa de aquisição.

17 Gestão de Risco

Em linha com o que estabelece a Resolução CMN nº 3.922/10 e alterações, este tópico estabelece quais serão os critérios, parâmetros e limites de gestão de risco dos investimentos. O objetivo deste tópico é demonstrar a análise dos principais riscos destacando a importância de estabelecer regras que permitam identificar, avaliar, mensurar, controlar e monitorar os riscos aos quais os recursos do plano estão expostos, entre eles os riscos de mercado, de crédito, de liquidez, operacional, legal, terceirização e sistêmico.

17.1 Risco de Mercado

O acompanhamento do risco de mercado será feito através do cálculo do VaR (*Value at Risk*) por cota, que estima, com base nos dados históricos de volatilidade dos ativos presentes na carteira analisada, a perda máxima esperada.

17.1.1 VaR

Para o consolidado dos segmentos, o controle de risco de mercado será feito por meio do cálculo do VaR por cota, com o objetivo do IPREF controlar a volatilidade da cota do plano de benefícios.

O controle de riscos (VaR) será feito de acordo com os seguintes limites:

MANDATO	LIMITE
Renda Fixa	5 %
Renda Variável	20 %
Investimento no Exterior	20 %

17.2 Risco de Crédito

17.2.1 Abordagem Qualitativa

O IPREF utilizará para essa avaliação de risco de crédito os ratings atribuídos por agência classificadora de risco de crédito atuante no Brasil.

Para checagem do enquadramento, os títulos privados devem, a princípio, ser separados de acordo com suas características a seguir:

ATIVO	RATING EMISSOR	RATING EMISSÃO
Títulos emitidos por instituição não financeira	X	X
FIDC		X
Títulos emitidos por instituição financeira	X	

Os títulos emitidos por instituições não financeiras podem ser analisados pelo rating de emissão ou do emissor. No caso de apresentarem notas distintas entre estas duas classificações, será considerado, para fins de enquadramento, o pior rating.

Posteriormente, é preciso verificar se o papel possui rating por uma das agências elegíveis e se a nota é, de acordo com a escala da agência, igual ou superior à classificação mínima apresentada na tabela a seguir.

AGÊNCIA	FIDC	INSTITUIÇÃO FINANCEIRA	INSTITUIÇÃO NÃO FINANCEIRA
PRAZO	-	Longo prazo	Longo prazo
Standard & Poors	brA-	brA-	brA-
Moody's	A3.br	A3.br	A3.br
Fitch Ratings	A-(bra)	A-(bra)	A-(bra)
SR Ratings	brA	brA	brA
Austin Rating	brAA	brAA	brAA

Os investimentos que possuírem rating igual ou superior às notas indicadas na tabela serão enquadrados na categoria grau de investimento e considerados como baixo risco de crédito, conforme definido na Resolução CMN nº 3.992/10 e alterações, desde que observadas as seguintes condições:

* Os títulos que não possuem rating pelas agências elegíveis (ou que tenham classificação inferior às que constam na tabela) devem ser enquadrados na categoria grau especulativo e não poderão ser objeto de investimento;

* Caso duas agências elegíveis classifiquem o mesmo papel, será considerado, para fins de enquadramento, o pior rating;

* No caso de ativos de crédito que possuam garantia do Fundo Garantidor de Crédito – FGC, será considerada como classificação de risco de crédito a classificação dos ativos semelhantes emitidos pelo Tesouro Nacional, desde que respeitados os devidos limites legais;

* O enquadramento dos títulos será feito com base no *rating* vigente na data da verificação da aderência das aplicações à política de investimento.

No ato do Credenciamento de cada um dos gestores dos fundos de investimentos, também será verificado o *rating* de Gestão de cada um deles.

17.3 Risco de Liquidez

O risco de liquidez pode ser dividido em duas classes:

- A. Possibilidade de indisponibilidade de recursos para pagamento de obrigações (Passivo);**
- B. Possibilidade de redução da demanda de mercado (Ativo).**

Os itens a seguir detalham as características destes riscos e a forma como eles serão geridos.

A. Indisponibilidade de recursos para pagamento de obrigações (Passivo)

A gestão do risco de indisponibilidade de recursos para pagamento de obrigações depende do planejamento estratégico dos investimentos do plano. A aquisição de títulos ou valores mobiliários com prazo ou fluxos incompatíveis com as necessidades do plano pode gerar um descasamento.

A fim de minimizar esse risco, o IPREF realizou o estudo de AssetLiability Management (ALM). O estudo de ALM consiste num método de análise conjunta da evolução dos ativos e dos passivos, com o objetivo de verificar a capacidade dos investimentos cumprirem com as obrigações do Plano e caso esse objetivo não seja alcançado, propor alterações na composição da carteira de investimentos para tal objetivo. Este estudo serviu de suporte para a definição das alocações objetivodesta Política de Investimentos.

B. Redução de demanda de mercado (Ativo)

A segunda classe de risco de liquidez pode ser entendida como a possibilidade de redução ou inexistência de demanda pelos títulos e valores mobiliários integrantes da carteira. A gestão deste risco será feita com base no percentual da carteira que pode ser negociada.

O controle do risco de liquidez de demanda de mercado será feito por meio dos limites da tabela abaixo, onde será analisado o curto (de 0 a 30 dias), médio (de 30 dias a 365 dias) e longo prazo (acima de 365 dias).

HORIZONTE	PERCENTUAL MÍNIMO DA CARTEIRA
De 0 a 30 dias	50%
De 30 dias a 365 dias	0%
Acima de 365 dias	0%

17.4 Risco Operacional

Risco Operacional é a possibilidade de ocorrência de perdas resultantes de falha, deficiência ou inadequação de processos internos, pessoas e sistemas, ou de eventos externos. Dessa forma a gestão desse risco será a implementação de ações que garantam a adoção de normas e procedimentos de controles internos, alinhados com a legislação aplicável. Dentre os procedimentos de controle podem ser destacados:

* A definição de rotinas de acompanhamento e análise dos relatórios de monitoramento dos riscos descritos nos tópicos anteriores;

* O estabelecimento de procedimentos formais para tomada de decisão de investimentos;

* Acompanhamento da formação, desenvolvimento e certificação dos participantes do processo decisório de investimento; e

* Formalização e acompanhamento das atribuições e responsabilidade de todos os envolvidos no processo planejamento, execução e controle de investimento.

O Município de Guarulhos formalizou, em 01/08/2018, sua adesão ao Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados e dos Municípios – Pró-Gestão RPPS no nível II.

O IPREF contratou uma das empresas certificadoras credenciadas pela SPREV, a fim de viabilizar a Certificação no processo de reconhecimento da excelência, das boas práticas de gestão, e atestar a qualidade, funcionalidade e proporcionar maior controle na gestão dos seus ativos e passivos e maior transparência no relacionamento com os segurados e a sociedade.

O processo para certificação encontra-se em fase de auditoria, sendo que das 19 ações necessárias a certificação no nível II, o IPREF já possui 14, restando implantar apenas 5 para obtenção da certificação.

17.5 Risco de Terceirização

Na administração/gestão dos recursos financeiros há a possibilidade de terceirização total ou parcial dos investimentos do RPPS. Esse tipo de operação delega determinadas responsabilidades aos prestadores de serviços externos, porém não isenta o RPPS de responder legalmente perante os órgãos supervisores e fiscalizadores.

Neste contexto, o modelo de terceirização exige que o RPPS tenha um processo formalizado para escolha e acompanhamento de seus prestadores de serviços, conforme definições na Resolução CMN nº 3.922/10 e alterações, Portaria MPS nº 519/11 e alterações e demais normativos da Secretaria de Previdência do Ministério da Economia.

A observância do ato de credenciamento e do estabelecimento mínimo dos dispositivos legais não impede que o RPPS estabeleça critérios adicionais, com o objetivo de assegurar a observância das condições de segurança, rentabilidade, solvência, liquidez e transparência na aplicação dos recursos, conforme já estabelecido nesse documento.

17.6 Risco Legal

O risco legal está relacionado a não conformidade com normativos internos e externos, podendo gerar perdas financeiras procedentes de autuações, processos judiciais ou eventuais questionamentos.

O controle dos riscos dessa natureza, que incidem sobre atividades e investimentos, será feito por meio:

* Da realização de relatórios de *compliance* que permitam verificar a aderência dos investimentos às diretrizes da legislação em vigor e à política de investimento, realizados com periodicidade mensal e analisados pelos Conselhos do IPREF;

* Da utilização de pareceres jurídicos para contratos com terceiros, quando necessário.

17.7 Risco Sistêmico

O risco sistêmico se caracteriza pela possibilidade de que o sistema financeiro seja contaminado por eventos pontuais, como a falência de um banco ou de uma empresa. Apesar da dificuldade de gerenciamento deste risco, ele não deve ser relevado. É importante que ele seja considerado em cenários, premissas e hipóteses para análise e desenvolvimento de mecanismos de antecipação de ações aos eventos de risco.

Para tentar reduzir a suscetibilidade dos investimentos a esse risco, a alocação dos recursos deve levar em consideração os aspectos referentes à diversificação de setores e emissores, bem como a diversificação de gestores externos de investimento, visando a mitigar a possibilidade de inoperância desses prestadores de serviço em um evento de crise.

17.8 Risco de Desenquadramento Passivo – Contingenciamento

Mesmo com todos os esforços para que não haja nenhum tipo de desenquadramento, esse tipo de situação não pode ser totalmente descartada. Em caso de ocorrência de desenquadramento, o Comitê de Investimentos do IPREF se reunirá para analisar, caso a caso, com intuito de encontrar a melhor solução e o respectivo plano de ação, sempre pensando na preservação do Patrimônio do IPREF.

4 Considerações Finais

De acordo com o parágrafo 3º, do Art. 1º, da Portaria nº 519/11, O relatório da política anual de investimentos e suas revisões, a documentação que os fundamenta, bem como as aprovações exigidas deverão permanecer à disposição dos órgãos de acompanhamento, supervisão e controle pelo prazo de 10 (dez) anos.

Este documento será disponibilizado por meio de divulgação no site oficial do IPREF a todos os servidores, participantes e interessados e os casos omissos deverão ser dirimidos pelo Conselho Administrativo.

Guarulhos, 18 de novembro de 2020

Membros do Comitê de Investimentos	
GILBERTO SOUSA DE MEDEIROS	
IRIA MEIRE MARTINS	
MÁRCIO RODOLFO DE OLIVEIRA ALVES	assinou como conselheiro
NELSON DOS SANTOS SERRANO FILHO	
RAQUEL VALERIA FERREIRA RODRIGUES DE OLIVEIRA	

Membros do Conselho Administrativo	
DANIELLA BRITO GOMES REIS	
DICSON BARBOSA GALIPI	
HENRIQUE LAMEIRÃO CINTRA	
JOSÉ ANDRÉ DE MORAIS FILHO	
JULIANO MACHADO LINO	
LUIZ CARLOS DA ROCHA GONÇALVES	
MARCIO RODOLFO DE OLIVEIRA ALVES	
MARILENE APARECIDA CADINA	
PATRICIA PAULINO DO CARMO	
PAULA KOBAYASHI INOUE	
RICARDO BEIRES	

ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO
Diretora do Dptº Adm. e Financeiro
Respondendo Cumulativamente pela Presidência
CPF 251.075.408-48

MILTON AUGUSTO DIOTTI JOSÉ
Presidente do Conselho Administrativo
CPF 083.214.898-93

GUSTAVO HENRIC COSTA
Prefeito da cidade de Guarulhos

ANEXO II



AD

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE GUARULHOS – IPREF

At.: Sra. Verônica Soares Gerald

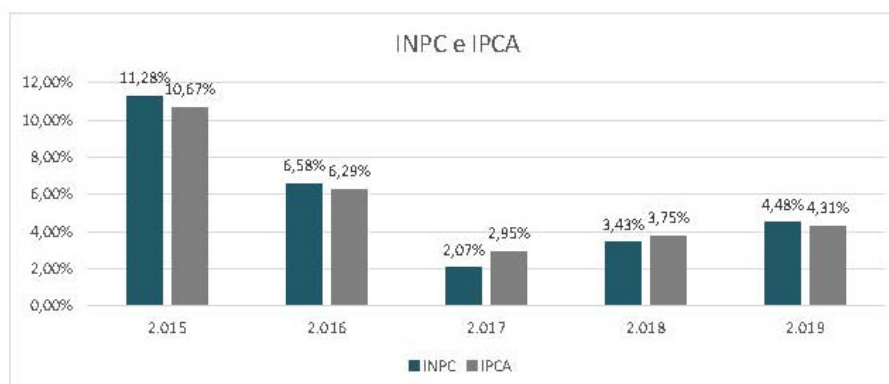
C.C.: Sra. Alessandra dos Santos Milagre

Referente: Índice de Inflação para compor a Meta Atuarial para a Política de Investimentos para o Exercício 2021

Prezada Senhora,

A Meta Atuarial é baseada na Taxa Real Anual de Juros, que atualmente é a menor taxa entre o Retorno dos Investimentos e a Taxa de Juros Parâmetro, que se fundamenta na duração do passivo (23,16 anos) calculada na avaliação atuarial em 31/12/2019, e na Portaria nº 12.233, de 14 de maio de 2020, que indica a taxa de **5,45% a.a.**

Em relação ao índice de inflação, este é baseado no reajuste dos aposentados/pensionistas/servidores. Comumente, este índice é representado pelo INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, visto que há aposentados/pensionistas que recebem reajuste conforme o Regime Geral de Previdência Social e que sindicatos utilizam estes índices para a negociação de reajustes nos salários. Alguns RPPS também compõe a Meta Atuarial considerando o IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo consubstanciado na forte correlação com o INPC, e por terem títulos do governo atrelados a esse índice.



EC2G ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA ME

Avenida Tabela Passarela, 288 – Sala 204 – Centro – Mairiporã/SP – CEP 07600-000
E-Mail: atuarial@ec2g.com.br - www.ec2g.com.br



Visto que nos últimos exercícios a Meta Atuarial foi baseada na Taxa Real Anual de Juros e no INPC, não vemos impedimento da sua manutenção.

O Comitê de Investimentos do Instituto deverá analisar qual é o índice que mais adequado para compor a Política de Investimentos.

Estamos à disposição.

Mairiporã/SP, 28 de Outubro de 2020
FELIX ORLANDO VILLALBA:
15536894889
EC2G Assessoria e Consultoria Ltda. Me.
Felix Orlando Villalba – MIBA: 1906
Sócio Atuarío

Assinado digitalmente por FELIX ORLANDO VILLALBA:
15536894889
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC SOLUTI Multipla v5,
OU=32072627000105, OU=Certificado PF A3, CN=FELIX
ORLANDO VILLALBA 15536894889
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização: sua localização de assinatura aqui
Data: 2020-10-28 11:13:38
Font Reader Versão: 10.0.1

