



LEIS - DECRETOS - PORTARIAS

DECRETOS

Em, 9 de agosto de 2022.

DECRETO Nº 39305

Dispõe sobre abertura de crédito adicional complementar no valor de R\$ 8.000,00.

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 7.983, de 29 de dezembro de 2021 e em conformidade com o que consta no processo administrativo nº 51071/2021;

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto ao Orçamento do Município, um crédito adicional no valor de R\$ 8.000,00 (oito mil reais), para suplementar a seguinte classificação orçamentária, conforme fonte de recursos e aplicação indicados do orçamento vigente:

Classificação Orçamentária	Descrição da Ação	Suplementa R\$
1110.0412200522.161.01.1100000.339039.000	Manutenção das Atividades da Secretaria de Gestão	8.000,00
TOTAL		8.000,00

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\$
1310.1133400422.148.01.1100000.339039.000	Manutenção das Ações de Políticas Públicas de Trabalho, Emprego, Renda e Economia Solidária	8.000,00
TOTAL		8.000,00

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

DECRETO Nº 39306

Dispõe sobre inclusão de 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 7º, da Lei Municipal nº 7.983, de 29 de dezembro de 2021 e em conformidade com o que consta no processo administrativo nº 20171/2020;

DECRETA:

Art. 1º Fica incluída a aplicação de recurso, ao detalhamento da seguinte codificação do orçamento vigente, conforme descrito abaixo:

Classificação Orçamentária	Aplicação de Recurso
0791.1030100022.012.05.XXXXXXX.319016.657	3120001

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

DECRETO Nº 39307

Dispõe sobre abertura de crédito adicional complementar no valor de R\$ 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 7.983, de 29 de dezembro de 2021 e em conformidade com o que consta no processo administrativo nº 20171/2020;

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto ao Orçamento do Município, um crédito adicional no valor de R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais), para suplementar a seguinte classificação orçamentária, conforme fonte de recursos e aplicação indicados do orçamento vigente:

Classificação Orçamentária	Descrição da Ação	Suplementa R\$
0791.1030100022.012.05.3120001.319016.657	Manutenção de Pessoal e Encargos Trabalhistas - Atenção Primária em Saúde	600.000,00
TOTAL		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\$
0791.1030100022.011.05.3120001.339039.657	Manutenção das Ações e Serviços de Atenção Primária em Saúde	230.000,00
0791.1030100022.011.05.3120001.339030.657	Manutenção das Ações e Serviços de Atenção Primária em Saúde	234.116,64
0791.1030100022.010.05.3120001.339032.657	Aquisição de Medicamentos, Insumos e Material Médico na Atenção Primária em Saúde	135.883,36
TOTAL		600.000,00

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

DECRETO Nº 39308

Dispõe sobre um remanejamento de recursos no valor de R\$ 132.978,67.

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 7º, da Lei Municipal nº 7.983, de 29 de dezembro de 2021 e em conformidade com o que consta no processo administrativo nº 189/2022;

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado um remanejamento de verba no valor de R\$ 132.978,67 (cento e trinta e dois mil, novecentos e setenta e oito reais e sessenta e sete centavos), no detalhamento do programa de trabalho da Secretaria de Cultura, alterando as seguintes classificações orçamentárias, conforme fonte de recursos e aplicação indicados do orçamento vigente:

Classificação Orçamentária	Descrição da Ação	Suplementa R\$	Reduz R\$
1210.1339200212.109.01.1100000.339039.000	Gestão, Modernização, Implementação e Acompanhamento das Políticas Culturais	132.978,67	-
1210.1339200212.109.01.1100000.339048.000	Gestão, Modernização, Implementação e Acompanhamento das Políticas Culturais	-	132.978,67
TOTAL		132.978,67	132.978,67

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

DECRETO Nº 39309

Dispõe sobre inclusão de aplicação de recurso, modalidade e elemento de despesa, em ações do quadro de detalhamento da despesa.

GUSTAVO HENRIC COSTA, PREFEITO DA CIDADE DE GUARULHOS, no uso da atribuição que lhe confere o inciso XIV, do artigo 63, da Lei Orgânica do Município e da autorização contida no artigo 7º, da Lei Municipal nº 7.983, de 29 de dezembro de 2021 e em conformidade com o que consta no processo administrativo nº 20886/2022;

DECRETA:

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

Classificação Orçamentária	Aplicação de Recurso	Modalidade	Elemento de Despesa
0791.1030200032.017.05.XXXXXXX.33XXXX.753	3000220	50	85

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

DECRETO Nº 39310

Dispõe sobre abertura de um crédito adicional complementar no valor de R\$ 187.934,00.

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 7.983, de 29 de dezembro de 2021 e em conformidade com o que consta no processo administrativo nº 20886/2022;

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto ao Orçamento do Município, um crédito adicional no valor de R\$ 187.934,00 (cento e oitenta e sete mil, novecentos e trinta e quatro reais), para suplementar a seguinte classificação orçamentária, conforme fonte de recursos e aplicação indicados do orçamento vigente:

Classificação Orçamentária	Descrição da Ação	Suplementa R\$
0791.1030200032.017.05.3000220.335085.753	Contratualização da Gestão Compartilhada das Unidades Hospitalares	187.934,00
TOTAL		187.934,00

Art. 2º Os recursos necessários à abertura do crédito de que trata o presente Decreto, são os provenientes do Ministério da Saúde - Incremento Temporário ao Custeio de Serviços de Assistência Hospitalar e Ambulatorial para Cumprimento de Metas - MAC - Hospital Stella Maris, 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 39311

Dispõe sobre inclusão de aplicação de recurso, modalidade e elemento de despesa, em ações do quadro de detalhamento da despesa.

GUSTAVO HENRIC COSTA, PREFEITO DA CIDADE DE GUARULHOS, no uso da atribuição que lhe confere o inciso XIV, do artigo 63, da Lei Orgânica do Município e da autorização contida no artigo 7º, da Lei Municipal nº 7.983, de 29 de dezembro de 2021, e em conformidade com o que consta no processo administrativo nº 20878/2022;

DECRETA:

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

Classificação Orçamentária	Aplicação de Recurso	Modalidade	Elemento de Despesa
0791.1030200032.017.05.XXXXXXX.33XXXX.751	3000218	50	85

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

DECRETO Nº 39312

Dispõe sobre abertura de um crédito adicional complementar no valor de R\$ 200.000,00.

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 7.983, de 29 de dezembro de 2021 e em conformidade com o que consta no processo administrativo nº 20878/2022;

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto ao Orçamento do Município, um crédito adicional no valor de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), para suplementar a seguinte classificação orçamentária, conforme fonte de recursos e aplicação indicados do orçamento vigente:

Classificação Orçamentária	Descrição da Ação	Suplementa R\$
0791.1030200032.017.05.3000218.335085.751	Contratualização da Gestão Compartilhada das Unidades Hospitalares	200.000,00
TOTAL		200.000,00

Art. 2º Os recursos necessários à abertura do crédito de que trata o presente Decreto, são os provenientes do Ministério da Saúde - Incremento Temporário ao Custeio de Serviços de Assistência Hospitalar e Ambulatorial para Cumprimento de Metas - MAC - Hospital e Maternidade Jesus, José e Maria, 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 39313

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

GUSTAVO HENRIC COSTA, PREFEITO DA CIDADE DE GUARULHOS, no uso da atribuição que lhe confere o inciso XIV, do artigo 63, da Lei Orgânica do Município e da autorização contida no artigo 7º, da Lei Municipal nº 7.983, de 29 de dezembro de 2021 e em conformidade com o que consta no processo administrativo nº 37305/2022;

DECRETA:

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

Classificação Orçamentária	Fonte de Recurso	Aplicação de Recurso	Modalidade	Elemento de Despesa
0791.1030200032.017.XX.XXXXXXX.33XXXX.765	02	3000227	50	85

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

DECRETO Nº 39314

Dispõe sobre abertura de um crédito adicional complementar no valor de R\$ 100.000,00.

GUSTAVO HENRIC COSTA, PREFEITO DA CIDADE DE GUARULHOS, no uso da atribuição que lhe confere o inciso XIV, do artigo 63, da Lei Orgânica do Município e da autorização contida no artigo 5º, da Lei Municipal nº 7.983, de 29 de dezembro de 2021 e em conformidade com o que consta no processo administrativo nº 37305/2022;

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto ao Orçamento do Município, um crédito adicional no valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), para suplementar a seguinte classificação orçamentária, conforme fonte de recursos e aplicação indicados do orçamento vigente:

Classificação Orçamentária	Descrição da Ação	Suplementa R\$
0791.1030200032.017.02.3000227.335085.765	Contratualização da Gestão Compartilhada das Unidades Hospitalares	100.000,00
TOTAL		100.000,00

Art. 2º Os recursos necessários à abertura do crédito de que trata o presente Decreto, são os provenientes do Governo do Estado - Repasse de Incremento Temporário ao Custeio - MAC - Hospital Stella Maris, 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 39315

Dispõe sobre inclusão de aplicação de recurso, modalidade e elemento de despesa, em ações do quadro de detalhamento da despesa.

GUSTAVO HENRIC COSTA, PREFEITO DA CIDADE DE GUARULHOS, no uso da atribuição que lhe confere o inciso XIV, do artigo 63, da Lei Orgânica do Município e da autorização contida no artigo 7º, da Lei Municipal nº 7.983, de 29 de dezembro de 2021 e em conformidade com o que consta no processo administrativo nº 20879/2022;

DECRETA:

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

Classificação Orçamentária	Aplicação de Recurso	Modalidade	Elemento de Despesa
0791.1030200032.017.05.XXXXXXX.33XXXX.752	3000219	50	85

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

DECRETO Nº 39316

Dispõe sobre abertura de um crédito adicional complementar no valor de R\$ 100.000,00.

GUSTAVO HENRIC COSTA, PREFEITO DA CIDADE DE GUARULHOS, no uso da atribuição que lhe confere o inciso XIV, do artigo 63, da Lei Orgânica do Município e da autorização contida no artigo 5º, da Lei Municipal nº 7.983, de 29 de dezembro de 2021 e em conformidade com o que consta no processo administrativo nº 20879/2022;

CERTIFICAÇÃO DIGITAL

Esta publicação é Certificada Digitalmente, acesse o guia de Certificação Digital: diariooficial.guarulhos.sp.gov.br.
 Caso haja necessidade de cópias autenticadas em papel, contate a Chefia de Gabinete do Prefeito do Município de Guarulhos, no endereço abaixo:
 Av. Bom Clima, 91 - Bom Clima - Guarulhos - SP

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto ao Orçamento do Município, um crédito adicional no valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), para suplementar a seguinte classificação orçamentária, conforme fonte de recursos e aplicação indicados do orçamento vigente:

Classificação Orçamentária	Descrição da Ação	Suplementa R\$
0791.1030200032.017.05.3000219.335085.752	Contratualização da Gestão Compartilhada das Unidades Hospitalares	100.000,00
	TOTAL	100.000,00

Art. 2º Os recursos necessários à abertura do crédito de que trata o presente Decreto, são os provenientes do Ministério da Saúde - Incremento Temporário ao Custeio de Serviços de Assistência Hospitalar e Ambulatorial para Cumprimento de Metas - MAC - Hospital Stella Maris, 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 39317

Dispõe sobre inclusão de aplicação de recurso, modalidade e elemento de despesa, em ações do quadro de detalhamento da despesa.

GUSTAVO HENRIC COSTA, PREFEITO DA CIDADE DE GUARULHOS, no uso da atribuição que lhe confere o inciso XIV, do artigo 63, da Lei Orgânica do Município e da autorização contida no artigo 7º, da Lei Municipal nº 7.983, de 29 de dezembro de 2021 e em conformidade com o que consta no processo administrativo nº 35191/2022;

DECRETA:

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

Classificação Orçamentária	Aplicação de Recurso	Modalidade	Elemento de Despesa
0791.1030200032.017.05.XXXXXXX.33XXXX.756	3000222	50	85

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

DECRETO Nº 39318

Dispõe sobre abertura de um crédito adicional complementar no valor de R\$ 500.000,00.

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 7.983, de 29 de dezembro de 2021 e em conformidade com o que consta no processo administrativo nº 35191/2022;

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto ao Orçamento do Município, um crédito adicional no valor de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), para suplementar a seguinte classificação orçamentária, conforme fonte de recursos e aplicação indicados do orçamento vigente:

Classificação Orçamentária	Descrição da Ação	Suplementa R\$
0791.1030200032.017.05.3000222.335085.756	Contratualização da Gestão Compartilhada das Unidades Hospitalares	500.000,00
	TOTAL	500.000,00

Art. 2º Os recursos necessários à abertura do crédito de que trata o presente Decreto, são os provenientes do Ministério da Saúde - Incremento Temporário ao Custeio de Serviços de Assistência Hospitalar e Ambulatorial para Cumprimento de Metas - MAC - Hospital e Maternidade Jesus, José e Maria 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 39319

Dispõe sobre inclusão de aplicação de recurso, modalidade e elemento de despesa, em ações do quadro de detalhamento da despesa.

GUSTAVO HENRIC COSTA, PREFEITO DA CIDADE DE GUARULHOS, no uso da atribuição que lhe confere o inciso XIV, do artigo 63, da Lei Orgânica do Município e da autorização contida no artigo 7º, da Lei Municipal nº 7.983, de 29 de dezembro de 2021 e em conformidade com o que consta no processo administrativo nº 20882/2022;

DECRETA:

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

Classificação Orçamentária	Aplicação de Recurso	Modalidade	Elemento de Despesa
0791.1030200032.017.05.XXXXXXX.33XXXX.750	3000217	50	85

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

DECRETO Nº 39320

Dispõe sobre abertura de um crédito adicional complementar no valor de R\$ 250.000,00.

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 7.983, de 29 de dezembro de 2021 e em conformidade com o que consta no processo administrativo nº 20882/2022;

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto ao Orçamento do Município, um crédito adicional no valor de R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais), para suplementar a seguinte classificação orçamentária, conforme fonte de recursos e aplicação indicados do orçamento vigente:

Classificação Orçamentária	Descrição da Ação	Suplementa R\$
0791.1030200032.017.05.3000217.335085.750	Contratualização da Gestão Compartilhada das Unidades Hospitalares	250.000,00
	TOTAL	250.000,00

Art. 2º Os recursos necessários à abertura do crédito de que trata o presente Decreto, são os provenientes do Ministério da Saúde - Incremento Temporário ao Custeio de Serviços de Assistência Hospitalar e Ambulatorial para Cumprimento de Metas - MAC - Hospital e Maternidade Jesus, José e Maria 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 39321

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

GUSTAVO HENRIC COSTA, PREFEITO DA CIDADE DE GUARULHOS, no uso da atribuição que lhe confere o inciso XIV, do artigo 63, da Lei Orgânica do Município e da autorização contida no artigo 7º, da Lei Municipal nº 7.983, de 29 de dezembro de 2021 e em conformidade com o que consta no processo administrativo nº 37304/2022;

DECRETA:

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

Classificação Orçamentária	Fonte de Recurso	Aplicação de Recurso	Modalidade	Elemento de Despesa
0791.1030200032.017.XX.XXXXXXX.33XXXX.764	02	3000226	50	85

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

DECRETO Nº 39322

Dispõe sobre abertura de um crédito adicional complementar no valor de R\$ 900.000,00.

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 7.983, de 29 de dezembro de 2021 e em conformidade com o que consta no processo administrativo nº 37304/2022;

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto ao Orçamento do Município, um crédito adicional no valor de R\$ 900.000,00 (novecentos mil reais), para suplementar a seguinte classificação orçamentária, conforme fonte de recursos e aplicação indicados do orçamento vigente:

Classificação Orçamentária	Descrição da Ação	Suplementa R\$
0791.1030200032.017.02.3000226.335085.764	Contratualização da Gestão Compartilhada das Unidades Hospitalares	900.000,00
	TOTAL	900.000,00

Art. 2º Os recursos necessários à abertura do crédito de que trata o presente Decreto, são os provenientes do Governo do Estado - Repasse de Incremento Temporário ao Custeio - MAC - Hospital e Maternidade Jesus, José Maria, 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 39323

Reorganiza o detalhamento da estrutura básica e define as atribuições da Secretaria de Governo Municipal e revoga o Decreto nº 37298, de 08/10/2020.

GUSTAVO HENRIC COSTA, PREFEITO DA CIDADE DE GUARULHOS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XIV do artigo 63 da Lei Orgânica do Município; considerando a Lei nº 7.550, de 19/04/2017, que reorganizou a estrutura básica da Prefeitura de Guarulhos, com redação dada pelas Leis n/s. 7.657, de 09/10/2018, e 7.760, de 04/10/2019; e considerando o que consta do processo administrativo nº 69.426/2018;

DECRETA:

TÍTULO ÚNICO

DA SECRETARIA DE GOVERNO MUNICIPAL

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

A - GABINETE DO SECRETÁRIO

I - Divisão Administrativa de Coordenação do Gabinete da Secretaria

0.1. Setor de Arquivo e Documentação

1. Seção de Apoio Administrativo

2. Seção Administrativa de Coordenação ao Gabinete do Secretário

3. Seção Administrativa de Apoio ao Gabinete do Secretário

II - Divisão Administrativa de Relações Comunitárias

III - Divisão Técnica de Monitoramento de Ações de Governo

1. Seção Técnica de Acompanhamento de Ações de Governo

2. Seção Técnica de Acompanhamento de Convênios e Programas

B - GABINETE DO SUBSECRETÁRIO DE ASSUNTOS INSTITUCIONAIS

1. Seção de Apoio Administrativo ao Gabinete

C - DEPARTAMENTO DE RELAÇÕES ADMINISTRATIVAS

I - Divisão Administrativa de Normatização de Atos Oficiais e Administrativos

1. Seção Administrativa de Expedição e Publicação de Atos Oficiais

1.1. Setor de Arquivo e Biblioteca

2. Seção Técnica de Controle de Documentação

2.1. Setor de Cadastro de Documentos

3. Seção Administrativa de Preparação e Controle de Atos Administrativos

4. Seção Técnica de Normatização de Atos Oficiais

5. Seção Técnica de Redação e Revisão de Atos Oficiais

II - Divisão Administrativa de Expediente do Paço Municipal

1. Seção Administrativa de Protocolo e Expediente

2. Seção Técnica de Análises de Processos Administrativos

2.1. Setor de Apoio Técnico

III - Divisão Técnica de Incentivo à Participação Popular

0.1. Setor de Apoio à Capacitação

1. Seção Técnica de Formação

2. Seção Administrativa de Apoio Operacional

IV - Divisão Administrativa de Serviços Gerais do Paço Municipal

1. Seção Administrativa de Serviços Gerais do Paço Municipal

1.1. Setor de Manutenção do Paço Municipal

V - Divisão Administrativa de Comunicação e Divulgação

1. Seção Administrativa de Divulgação

1.1. Setor de Redação

2. Seção Administrativa de Comunicação

2.1. Setor de Arquivos e Jornais

VI - Divisão Técnica de Editoração e Diagramação

1. Seção Técnica de Editoração e Diagramação

2. Seção de Apoio Administrativo

VII - Divisão Administrativa de Análises de Processos Administrativos

1. Seção Técnica de Expedição e Publicação de Atos Oficiais

VIII - Divisão Técnica de Controle e Análise de Atos Normativos

1. Seção Administrativa de Acompanhamento e Editoração de Atos Normativos

1.1. Setor de Acompanhamento e Editoração de Atos Normativos

2. Seção Técnica de Consolidação de Atos Normativos

2.1. Setor de Consolidação de Atos Normativos

3. Seção Técnica de Revisão de Atos Normativos

D - DEPARTAMENTO DE ASSUNTOS LEGISLATIVOS

I - Divisão Técnica de Assuntos Legislativos

1. Seção Técnica de Atividades Legislativas

1.1. Setor de Apoio Administrativo

2. Seção Técnica de Controle e Atendimento de Proposituras

2.1. Setor de Apoio Administrativo

3. Seção Técnica de Apoio

4. Seção Técnica de Atendimento às Solicitações com Prazo Legal

II - Divisão Técnica de Projetos de Lei e Decretos

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

1.1. Setor de Apoio Administrativo

III - Divisão Técnica de Legislação Municipal

1. Seção Administrativa de Autógrafos

2. Seção Técnica de Legislação Municipal

IV - Divisão Administrativa de Atendimento ao Legislativo

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

1.1. Setor de Apoio Administrativo

V - Divisão Técnica de Acompanhamento de Emendas Impositivas

E - DEPARTAMENTO DE INCENTIVO À PARCERIA PÚBLICO PRIVADA

I - Divisão Administrativa de Incentivo à Parceria Público Privada

1. Seção Administrativa de Análise e Projetos

1.1. Setor Administrativo de Apoio

2. Seção Administrativa de Gestão da Parceria Público Privada

2.1. Setor Administrativo de Apoio

F - DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO, DE AÇÕES, APOIO E PARTICIPAÇÃO POPULAR

I - Divisão Administrativa de Gestão de Bens e Documentos

1. Seção de Apoio Administrativo

1.1. Setor de Controle de Documentos e Patrimônio

II - Divisão Técnica de Desenvolvimento Local

1. Seção Técnica de Desenvolvimento Local

1.1. Setor de Apoio Técnico

III - Divisão Técnica de Políticas Regionais, Territoriais e Urbanas

1. Seção Técnica de Políticas Regionais, Territoriais e Urbanas

1.1. Setor de Suporte e Cadastro

G - DEPARTAMENTO DE RELAÇÕES FEDERATIVAS E INTERNACIONAIS

I - Divisão Administrativa de Gestão e Acompanhamento

1. Seção Administrativa de Relações Federativas

1.1. Setor Administrativo de Apoio

2. Seção Administrativa de Relações Internacionais

2.1. Setor Administrativo de Apoio

II - Divisão Técnica de Convênios

1. Seção Técnica de Formalização de Convênios

H - DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES INTERNOS

1. Seção de Apoio Administrativo

I - Divisão Administrativa de Logística e Normas Operacionais de Tráfego

1. Seção Administrativa de Logística de Tráfego e Fiscalização

1.1. Setor Administrativo de Guarda e Distribuição de Veículos

1.2. Setor de Controle e Fiscalização de Veículos e Condutores

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

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

2.2. Setor de Atendimento e Comunicação de Acidentes de Trânsito

2.3. Setor de Prontuários e Controle de Multas de Trânsito

II - Divisão Administrativa de Gestão, Orçamento e Finanças

1. Seção Técnica de Gestão de Contratos

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

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

2.1. Setor de Controle de Abastecimento

2.2. Setor de Lavagem e Lubrificação de Veículos

III - Divisão Administrativa de Manutenção e Gestão de Almoarifado

1. Seção Técnica de Manutenção

1.1. Setor de Manutenção de Veículos Leves

1.2. Setor de Manutenção de Veículos Pesados

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

1.4. Setor de Mecânica Industrial, Tomo e Solda

1.5. Setor de Injeção Eletrônica, Alinhamento e Balanceamento

1.6. Setor de Elétrica de Veículos

1.7. Setor de Funilaria e Pintura de Veículos

1.8. Setor de Tapeçaria de Veículos

2. Seção Administrativa de Gestão de Almoarifado

2.1. Setor de Programação de Compras e Controle de Estoque

2.2. Setor de Controle e Troca de Pneumáticos

2.3. Setor de Inspeção, Recebimento e Armazenamento de Materiais

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

1. Seção de Apoio Administrativo

I - Divisão Técnica de Vistorias

1. Seção Técnica de Laudos

2. Seção Técnica de Negociação

II - Divisão Técnica de Formalização Contratual

1. Seção Técnica de Documentação Contratual

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

1. Seção Técnica de Monitoramento de Convênios

2. Seção Técnica de Acompanhamento de Contratos

J - GABINETE DO SUBSECRETÁRIO DE COMUNICAÇÃO

1. Seção de Apoio Administrativo ao Gabinete

K - DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO

I - Divisão Administrativa de Planejamento, Orçamento e Finanças

1. Seção Administrativa de Controle Orçamentário e Financeiro

2. Seção de Apoio Administrativo

II - Divisão Técnica de Publicidade

1. Seção Técnica de Criação e Arte

2. Seção Técnica de Atendimento e Acompanhamento

2.1. Setor de Controle e Acompanhamento de Materiais

L - DEPARTAMENTO DE RELAÇÕES COM A IMPRENSA

I - Divisão Técnica de Imprensa

1. Seção Técnica de Atendimento à Imprensa

2. Seção Técnica de Fotografia

2.1. Setor de Laboratório Fotográfico

3. Seção Administrativa de Banco de Dados e Imagens

3.1. Setor de Clipagem

II - Divisão Administrativa de Mídia Digital, Eletrônica e Internet

CAPÍTULO I

DAS ATRIBUIÇÕES DA SECRETARIA DE GOVERNO MUNICIPAL

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

I - a formulação de diretrizes em assuntos de natureza política;

II - assessorar o Prefeito na assistência a representantes do Município e municípios;

III - o registro, expedições, publicação e controle de atos oficiais e legais;

IV - realizar estudos e participar da elaboração, em conjunto com a Secretaria da Fazenda, do plano plurianual, das diretrizes orçamentárias e do orçamento anual e acompanhamento de sua execução;

V - estabelecer processos fluentes e efetivos de trabalho;

VI - coordenar trabalhos dos diversos níveis administrativos;

VII - promover ações coordenadas para melhoria de vida dos cidadãos, tais como obras, decretos, leis, procedimentos, realizações, melhoramentos urbanos, investimentos e demais expedientes relativos ao funcionamento da Administração;

VIII - realizar e coordenar o Orçamento Participativo;

IX - coordenar as atividades especialmente delegadas nas áreas legislativa e constitucional;

X - o acompanhamento da atividade legislativa municipal, bem como a tramitação de todas as proposições;

XI - o acompanhamento da atividade legislativa federal e estadual de interesse do Município;

XII - coordenar as políticas de relacionamentos federativo e internacional;

XIII - planejar, executar, coordenar e controlar as políticas de comunicação, conforme segue:

a) manter canal de comunicação entre a Administração, seus componentes e os veículos de imprensa, através do acompanhamento das ações e obras das Secretarias passíveis de divulgação pública, assessoramento em entrevistas e coletivas de imprensa, cobertura dos eventos públicos, confecção de *releases* para divulgar ações da Administração, confecção e distribuição de materiais informativos, periódicos e outros;

b) garantir a divulgação de obras e ações da Prefeitura à população, através da execução e distribuição de materiais de comunicação, supervisionando as ações da agência de propaganda contratada pela Administração;

c) controlar administrativamente o pessoal e as rotinas pertinentes à área de comunicação;

d) controlar financeiramente as verbas orçamentárias e os contratos de prestação de serviços;

XIV - coordenar as atividades administrativas de transportes internos;

XV - planejar, executar, coordenar e controlar os procedimentos necessários à celebração dos contratos de locação de imóveis e comodatos.

Seção I

Da Divisão Administrativa de Coordenação do Gabinete da Secretaria

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

I - coordenação administrativa do Gabinete do Secretário;

II - solicitação de reserva orçamentária da Pasta;

III - planejamento do orçamento com adequação de fichas e créditos adicionais, se necessário;

IV - indicação de fichas orçamentárias adequadas às despesas da Pasta;

V - solicitação, acompanhamento e prestação de contas de adiantamentos de verba;

VI - controle, monitoramento, empenho e liquidação do orçamento da Secretaria;

VII - emissão de memorandos para pagamento fora da ordem cronológica dos credores da Secretaria;

VIII - controle e monitoramento das despesas contínuas da Pasta, tais como energia, água, alugueres, telefonia fixa e móvel, locação de impressoras e demais;

IX - acompanhamento orçamentário para gestão das despesas mensais com emissão de relatórios para tomada de decisões de Governo;

X - sistematização e análise de dados e indicadores.

Subseção I

Do Setor de Arquivo e Documentação

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

I - organizar o arquivo de documentos e papéis de interesse da Secretaria;

II - registrar e arquivar documentos recebidos pela Secretaria;

III - alimentação de dados em sistema específico.

Subseção II

Da Seção de Apoio Administrativo

Art. 5º A Seção de Apoio Administrativo tem as seguintes atribuições:

I - analisar documentos e processos administrativos do Gabinete do Secretário;

II - controle de prazos de retorno de documentos;

III - distribuição de documentos de origem externa e interna;

IV - tramitação de documentos através do Sistema de Expediente Eletrônico - SIPEX e do Sistema de Protocolo;

V - recepcionar ligações telefônicas, coordenando sua efetivação.

Subseção III

Da Seção Administrativa de Coordenação ao Gabinete do Secretário

Art. 6º A Seção Administrativa de Coordenação ao Gabinete do Secretário tem as seguintes atribuições:

I - elaboração de cotas em processos em geral e encaminhamento aos setores destinados;

II - prestar permanente assessoramento à Divisão Administrativa de Coordenação do Gabinete da Secretaria de Governo Municipal;

III - elaborar correspondências e preparar relatórios, comunicados e despachos;

IV - expedição de memorandos e ofícios.

Subseção IV

Da Seção Administrativa de Apoio ao Gabinete do Secretário

Art. 7º A Seção Administrativa de Apoio ao Gabinete do Secretário tem as seguintes atribuições:

I - elaborar a agenda de atividades do Secretário de Governo Municipal;

II - preparar diariamente o expediente a ser assinado ou despachado pelo Secretário;

III - prestar permanente assessoramento ao Secretário;

IV - recepcionar autoridades e municípios em suporte ao Secretário;

V - coordenar logística para reuniões.

Seção II

Da Divisão Administrativa de Relações Comunitárias

Art. 8º A Divisão Administrativa de Relações Comunitárias tem as seguintes atribuições:

I - prestar permanente assessoramento ao Secretário de Governo Municipal;

II - promover atividades de relações públicas entre o Governo Municipal e demais entidades comunitárias;

III - acompanhar as tarefas e atividades relativas ao processo legislativo de interesse da Administração relacionado à atividade comunitária;

IV - prospectar e coordenar projetos de interesse institucional;

V - assegurar contatos, comunicações, relacionamento e acompanhamento dos assuntos da Prefeitura, no que se refere ao estabelecimento da política municipal de participação popular;

VI - intermediação para solução das demandas apresentadas por municípios ao Secretário;

VII - desenvolvimento de projetos de interesse da Secretaria;

VIII - participação em Comissões para análise de projetos.

Seção III

Da Divisão Técnica de Monitoramento de Ações de Governo

Art. 9º A Divisão Técnica de Monitoramento de Ações de Governo tem as seguintes atribuições:

I - monitorar a execução de obras realizadas pelos diferentes setores da Administração Pública Municipal;

II - acompanhar a implementação das obras previstas no Plano de Governo;

III - fornecer informações e subsídios para a tomada de decisão do Secretário de Governo Municipal;

IV - monitorar e acompanhar os serviços de zeladoria urbana;

V - informar e opinar de forma conclusiva em todos os processos que tramitem pela Divisão;

VI - prestar informações necessárias ao Secretário e ao Prefeito, sobre o andamento e fase das obras dentro do Município;

VII - gerenciar a implementação da coleta e informação de dados junto às áreas, para subsidiar o planejamento das ações de Governo.

Subseção I

Da Seção Técnica de Acompanhamento de Ações de Governo

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

I - monitorar e acompanhar as obras do Município *in loco* com relatórios fotográficos;

II - coletar informações sobre o andamento das obras *in loco*;

III - subsidiar informações para a Divisão Administrativa de Comunicação e Divulgação do Departamento de Relações Administrativas;

IV - alimentar o banco de dados do Sistema de Gestão de Obras - SGO com informações obtidas através de vistorias realizadas pela equipe de monitoramento de obras;

V - compilação de dados para subsidiar informações.

Subseção II

Da Seção Técnica de Acompanhamento de Convênios e Programas

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

I - obter informações de convênios municipais, estaduais e federais referentes às obras previstas no Plano de Governo;

II - acompanhar publicações no Diário Oficial do Município sobre os registros e atos oficiais referentes à contratação de obras no Município;

III - verificar a conformidade das publicações encaminhadas ao Diário Oficial do Município junto com os processos administrativos;

IV - alimentar o banco de dados do Sistema de Gestão de Obras - SGO com informações obtidas através do Diário Oficial do Município;

V - acompanhar e monitorar as demandas de obras da participação popular.

CAPÍTULO II

DA SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS INSTITUCIONAIS

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

I - coordenar a política e as diretrizes a serem fixadas no desenvolvimento e execução das atividades da gestão de Governo;

II - coordenar e supervisionar as atividades dos seguintes Departamentos:

a) de Relações Administrativas;

b) de Assuntos Legislativos;

c) de Incentivo à Parceria Público Privada;

d) de Fiscalização, de Ações, Apoio e Participação Popular;

e) de Relações Federativas e Internacionais;

f) de Formalização e Acompanhamento de Contratos de Locação de Imóveis e Comodatos;

III - alimentar o sistema municipal de indicadores do Observatório de Políticas Públicas;

IV - subsidiar gerencialmente o fluxo de trabalho do Observatório de Políticas Públicas.

Seção Única

Da Seção de Apoio Administrativo ao Gabinete

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

CAPÍTULO III

DO DEPARTAMENTO DE RELAÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

I - participação, em grupo colegiado, na formulação de estudos e propostas de funcionamento e organização de unidades técnico-administrativas;

II - organização do registro, expedição e publicação de atos oficiais e legais;

III - gerenciar as atividades relativas ao expediente único;

IV - expedição de decretos, portarias, certidões, declarações e outros documentos oficiais;

V - elaboração de ofícios aos diversos segmentos da sociedade;

VI - publicação dos atos oficiais;

VII - administração geral do Paço Municipal;

VIII - supervisão na elaboração e expedição de decretos regulamentadores de leis municipais.

Seção I

Da Divisão Administrativa de Normalização de Atos Oficiais e Administrativos

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

I - normatização, divulgação, acompanhamento e controle da publicação dos atos administrativos;

II - propor e orientar a elaboração de normas e manuais de procedimentos;

III - controlar e acompanhar atividades decorrentes de convênios de cessão de servidores;

IV - executar atividades de orçamento e custos, adiantamentos e despesa;

V - realizar o acompanhamento dos processos de compras e contratos;

VI - coordenar os trabalhos de expedição, registro e publicação de atos oficiais;

VII - planejar os serviços administrativos na sua distribuição e execução, no sentido de eficiência e rentabilidade;

VIII - zelar pela disciplina interna da Divisão e pela eficiência de seus subordinados;

IX - informar e opinar de forma conclusiva em todos os processos que tramitem pela Divisão;

X - comunicar prontamente todas as falhas operacionais, indicando as causas e sugerindo as medidas de saneamento.

Subseção I

Da Seção Administrativa de Expedição e Publicação de Atos Oficiais

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

I - verificar a conformidade das publicações encaminhadas ao Diário Oficial do Município;

II - elaborar a redação final, digitar e conferir os decretos a serem publicados;

III - preparar e configurar, conforme padronização, toda a matéria para publicação em veículo oficial;

IV - coordenar os atos necessários para a elaboração do Diário Oficial Eletrônico;

V - encaminhar, acompanhar e arquivar as publicações do Diário Oficial do Município; e

VI - fazer a revisão gráfica do Diário Oficial do Município.

Subseção II

Do Setor de Arquivo e Biblioteca

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

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

II - providenciar a encadernação dos atos oficiais.

Subseção III

Da Seção Técnica de Controle de Documentação

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

I - manter controle dos termos de convênios de cessão dos servidores;

II - elaboração de ofícios de assuntos afetos ao Paço Municipal;

III - manter atualizado o banco de dados com informações de decretos municipais.

Subseção IV

Do Setor de Cadastro de Documentos

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

I - organizar e coordenar o arquivo de documentos e atos oficiais;

II - prestar as informações necessárias à Seção Técnica de Controle de Documentação a fim de organizar e manter atualizado o arquivo de decretos, portarias e demais atos de interesse do Departamento.

Subseção V

Da Seção Administrativa de Preparação e Controle de Atos Administrativos

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

I - expedição de atos administrativos;

II - acompanhamento do banco de dados do controle de vagas;

III - manter atualizados os arquivos dos atos expedidos.

Subseção VI

Da Seção Técnica de Normalização de Atos Oficiais

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

I - elaborar e analisar as minutas de decretos, assessorando e colaborando com a Divisão Administrativa de Normalização de Atos Oficiais e Administrativos;

II - gerenciar a confecção dos decretos;

III - atualizar as informações técnico-legislativas para colaboração da confecção dos atos oficiais;

IV - adaptar os atos normativos às normas técnicas.

Subseção VII

Da Seção Técnica de Redação e Revisão de Atos Oficiais

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

I - redigir e formatar decretos e portarias;

II - conferir a redação e adaptar e padronizar os atos oficiais encaminhados por outras unidades;

III - formatação dos atos oficiais para inclusão no Diário Oficial do Município;

IV - alimentação do banco de dados do Diário Oficial do Município.

Seção II

Da Divisão Administrativa de Expediente do Paço Municipal

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

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

Subseção I

Da Seção Administrativa de Protocolo e Expediente

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

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

Subseção II

Da Seção Técnica de Análises de Processos Administrativos

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

I - instruir e manifestar-se em expedientes e processos;
II - preparar despachos;
III - subsidiar tecnicamente com informações gerenciais e administrativas referentes à sua área de atuação.

Subseção III

Do Setor de Apoio Técnico

Art. 26. O Setor de Apoio Técnico tem por atribuições:

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

Seção III

Da Divisão Técnica de Incentivo à Participação Popular

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

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

Subseção I

Do Setor de Apoio à Capacitação

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

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

Subseção II

Da Seção Técnica de Formação

Art. 29. A Seção Técnica de Formação tem por atribuições:

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

Subseção III

Da Seção Administrativa de Apoio Operacional

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

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

Seção IV

Da Divisão Administrativa de Serviços Gerais do Paço Municipal

Art. 31. A Divisão Administrativa de Serviços Gerais do Paço Municipal tem por atribuição o gerenciamento das atividades pertinentes:

I - ao patrimônio mobiliário e almoxarifado de materiais de uso comum;
II - à zeladoria, limpeza, copa e estacionamento.

Subseção I

Da Seção Administrativa de Serviços Gerais do Paço Municipal

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

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

Subseção II

Do Setor de Manutenção do Paço Municipal

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

Seção V

Da Divisão Administrativa de Comunicação e Divulgação

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

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

Subseção I

Da Seção Administrativa de Divulgação

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

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

Subseção II

Do Setor de Redação

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

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

Subseção III

Da Seção Administrativa de Comunicação

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

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

Subseção IV

Do Setor de Arquivos e Jornais

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

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

Seção VI

Da Divisão Técnica de Editoração e Diagramação

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

I - receber todas as matérias enviadas para publicação no Diário Oficial do Município;

II - verificar a conformidade das publicações encaminhadas ao Diário Oficial do Município;

III - preparar e configurar, conforme padronização, toda a matéria para publicação no Diário Oficial do Município;

IV - diagramar o material editorado;

V - coordenar e controlar a distribuição e disponibilização do Diário Oficial do Município na internet;

VI - encaminhar, acompanhar e arquivar as publicações do Diário Oficial do Município;

VII - fazer a revisão gráfica do Diário Oficial do Município;

VIII - controlar os bancos de dados a serem atualizados.

Subseção I

Da Seção Técnica de Editoração e Diagramação

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

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

Subseção II

Da Seção de Apoio Administrativo

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

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

Seção VII

Da Divisão Administrativa de Análises de Processos Administrativos

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

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

Subseção Única

Da Seção Técnica de Expedição e Publicação de Atos Oficiais

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

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

Seção VIII

Da Divisão Técnica de Controle e Análise de Atos Normativos

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

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

Subseção I

Da Seção Técnica de Acompanhamento e Editoração de Atos Normativos

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

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

Subseção II

Do Setor de Acompanhamento e Editoração de Atos Normativos

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

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

Subseção III

Da Seção Técnica de Consolidação de Atos Normativos

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

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

Subseção IV

Do Setor de Consolidação de Atos Normativos

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

I - prestar as informações devidas à Seção Técnica de Consolidação de Atos Normativos;
II - manter atualizada a compilação dos atos normativos publicados no Diário Oficial do Município.

Subseção V

Da Seção Técnica de Revisão de Atos Normativos

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

CAPÍTULO IV

DO DEPARTAMENTO DE ASSUNTOS LEGISLATIVOS

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

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

Seção I

Da Divisão Técnica de Assuntos Legislativos

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

I - gerenciar e organizar as atividades legislativas no que concerne aos ofícios, às indicações, aos requerimentos de Vereadores e da Câmara Municipal, além de parlamentares em geral;
II - controlar o cumprimento dos prazos legais de natureza legislativa;
III - administrar e coordenar o atendimento de:
a) ofícios de Vereadores, com base nos artigos 76 e 77 da Lei Orgânica do Município;
b) requerimentos de informação, nos termos do artigo 63, X, da Lei Orgânica do Município;
c) Comissões Técnicas Permanentes, Especial de Estudos, Frente Parlamentar e Especiais de Inquérito da Câmara Municipal;
IV - receber os ofícios e efetuar os procedimentos administrativos necessários, encaminhando às áreas competentes da Municipalidade para estudo e manifestação quanto à viabilidade de atendimento;
V - elaborar ofício resposta aos parlamentares, com base nas informações prestadas pelas áreas técnicas da

Municipalidade;

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

Subseção I

Da Seção Técnica de Atividades Legislativas

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

- I - distribuir as solicitações da Presidência da Câmara Municipal e de Vereadores às unidades competentes da administração pública direta e indireta para estudo e manifestação quanto à viabilidade de atendimento;
- II - controlar e acompanhar o cumprimento dos prazos legais;
- III - encaminhar à Câmara Municipal os balancetes da administração direta e indireta bem como receber os balancetes mensais da Edilidade;
- IV - encaminhar à Câmara Municipal a Posição da Dívida Fundada e Flutuante do Município;
- V - confeccionar relatórios mensal e anual.

Subseção II

Do Setor de Apoio Administrativo

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

- I - executar e acompanhar as tarefas inerentes às atividades legislativas em sua área de atuação;
- II - manter atualizado o controle de Ofícios e Requerimentos protocolados no Departamento.

Subseção III

Da Seção Técnica de Controle e Atendimento de Proposituras

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

- I - administrar e coordenar o atendimento aos Ofícios, Indicações e demais solicitações da Câmara Municipal;
- II - distribuir as solicitações de Vereadores às unidades competentes da administração pública direta e indireta para estudo e manifestação quanto à viabilidade de atendimento;
- III - receber as manifestações oferecidas pelos setores competentes e encaminhar ao setor de apoio administrativo para confecção de ofício.

Subseção IV

Do Setor de Apoio Administrativo

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

- I - executar as tarefas inerentes às atividades legislativas em sua área de atuação;
- II - elaborar ofício respondendo aos órgãos solicitantes;
- III - registrar e manter atualizado o Sistema de Expediente Eletrônico;
- IV - registrar e manter atualizado o cadastro do Sistema Zela Guarulhos.

Subseção V

Da Seção Técnica de Apoio

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

- I - oferecer vista de processo administrativo ao Vereador solicitante, administrando e controlando o atendimento e os prazos estabelecidos na Lei Orgânica;
- II - providenciar respostas aos Requerimentos mediante expedição de ofícios;
- III - executar e acompanhar as tarefas inerentes às atividades legislativas em sua área de atuação.

Subseção VI

Da Seção Técnica de Atendimento às Solicitações com Prazo Legal

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

- I - controlar o andamento dos documentos nos Sistemas de Expediente Eletrônico e Zela Guarulhos;
- II - inserir prazos e respostas no Sistema de Expediente Eletrônico;
- III - elaborar e encaminhar ofícios à Câmara Municipal atendendo às solicitações.

Seção II

Da Divisão Técnica de Projetos de Lei e Decretos

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

- I - gerenciar o controle dos procedimentos referentes aos projetos de lei de autoria do Poder Executivo;
- II - promover a análise técnica-legislativa das minutas de projetos de lei ofertadas pelos órgãos da municipalidade;
- III - gerenciar a elaboração da redação final dos projetos de lei, mantendo informatizado o respectivo banco de dados de controle e de consulta;
- IV - acompanhar o processo legislativo, em especial os projetos de lei de autoria do Poder Executivo, protocolados junto à Câmara Municipal;
- V - viabilizar atendimento aos pedidos de informação relacionados aos projetos de lei formulados pelo Presidente da Câmara Municipal;
- VI - viabilizar atendimento aos ofícios encaminhados pelas Comissões da Câmara Municipal relacionados aos projetos de lei;
- VII - promover a análise técnica-legislativa das minutas de decreto regulamentador de lei ofertadas pelos órgãos da municipalidade;
- VIII - solicitar parecer jurídico, quando necessário, a fim de instruir as minutas de projetos de lei e de decretos regulamentadores de lei;
- IX - atuar em conjunto com os órgãos envolvidos na elaboração de projetos de lei e decretos regulamentadores a fim de subsidiar a redação final das minutas;
- X - coordenar a implementação e manutenção das proposituras na página oficial da Prefeitura;
- XI - coordenar o atendimento ao serviço Fale Conosco relacionado aos projetos de lei.

Subseção I

Da Seção Técnica de Análise de Minutas de Projetos de Lei e de Decretos

- I - analisar as minutas de projetos de lei e de decretos regulamentadores de lei elaboradas pelas unidades e órgãos da administração direta e indireta, no tocante à técnica legislativa, colaborando no que couber;
- II - elaborar a redação final das minutas de projetos de lei de autoria do Poder Executivo, com indicação precisa dos diplomas legais, expressa ou implicitamente revogados, quando for o caso;
- III - controlar e cumprir os prazos legais e constitucionais de natureza legislativa, na área de sua atuação;
- IV - manter controle dos procedimentos administrativos pertinentes aos projetos de lei;
- V - disponibilizar os projetos de lei de autoria do Poder Executivo na página oficial da Prefeitura;
- VI - encaminhar os projetos de lei ao órgão competente para publicação no Diário Oficial do Município;
- VII - prestar atendimento às informações solicitadas para instrução aos projetos de lei de autoria do Poder Legislativo;
- VIII - elaborar a redação final das minutas de decretos regulamentadores de lei em parceria com os órgãos competentes;
- IX - solicitar parecer jurídico, quando necessário, a fim de instruir as minutas de projetos de lei e de decretos regulamentadores de lei;
- X - sistematizar as informações, mantendo o banco de dados atualizado.

Subseção II

Do Setor de Apoio Administrativo

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

- I - executar e acompanhar as tarefas inerentes à elaboração de minutas de projetos de lei e de decretos regulamentadores de lei;
- II - manter atualizado o sistema de controle de protocolo;
- III - manter atualizado o Sistema de Expediente Eletrônico;
- IV - proceder à abertura de processos administrativos, quando necessário, junto ao DSG - protocolo geral;
- V - proceder à digitalização de documentos;
- VI - elaborar relatório de controle dos projetos de lei de autoria do Poder Executivo protocolados na Câmara Municipal.

Seção III

Da Divisão Técnica de Legislação Municipal

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

- I - gerenciar o recebimento dos Autógrafos encaminhados pela Câmara Municipal;
- II - coordenar a distribuição dos Autógrafos aos setores competentes da administração direta e indireta para ciência e manifestação, estabelecendo prazo para retorno;
- III - solicitar parecer jurídico a fim de instruir as proposituras quanto a sanção ou veto;
- IV - receber e acompanhar as manifestações dos setores da administração direta e indireta relacionadas à análise dos Autógrafos aprovados pela Câmara Municipal;
- V - conduzir a confecção dos respectivos editais de leis e posterior publicação;
- VI - preparar as minutas de razões de veto aos Autógrafos, conforme propostas dos setores competentes e determinadas pelo Prefeito;
- VII - zelar pelo cumprimento dos prazos legais fixados nos parágrafos do artigo 44 da Lei Orgânica Municipal;
- VIII - acompanhar o processo legislativo junto à Câmara Municipal;
- IX - dar atendimento aos pedidos de informação relacionados à legislação municipal formulados pela Câmara Municipal;
- X - coordenar o atendimento do serviço Fale Conosco relacionado à legislação municipal;
- XI - coordenar a implementação e manutenção da legislação, das informações referentes aos Autógrafos e às Mensagens de Veto no respectivo banco de dados e na página oficial da Prefeitura;
- XII - coordenar a editoração das leis municipais; e
- XIII - manter atualizado o arquivo e zelar pelo acervo da legislação municipal.

Subseção I

Da Seção Administrativa de Autógrafos

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

- I - executar as atividades relativas aos Autógrafos;
- II - receber e autuar os Autógrafos encaminhados ao Poder Executivo pela Câmara Municipal;
- III - providenciar o envio de cópias do Autógrafo através de expediente próprio às unidades e órgãos da administração pública direta e indireta relacionados à matéria, para ciência e manifestação quanto à sanção ou veto, com a

anotação e controle de prazo para resposta, zelando pelo cumprimento do prazo fixado no § 1º do artigo 44 da Lei Orgânica de Guarulhos;

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

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

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

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

Subseção II

Da Seção Técnica de Legislação Municipal

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

- I - providenciar o edital de lei, efetuando a conferência com o texto do Autógrafo;
- II - protocolizar o edital da Lei na Câmara Municipal, observando o prazo legal;
- III - providenciar a publicação integral da Lei, conferindo a publicação com o seu edital;
- IV - elaborar minutas de razões de veto, parcial ou total, quando for o caso;
- V - protocolizar as razões de veto na Câmara Municipal, observando o prazo estabelecido na Lei Orgânica Municipal;
- VI - acompanhar a deliberação do veto na Câmara Municipal;
- VII - controlar e cumprir os prazos legais de natureza legislativa;
- VIII - zelar pela guarda, conservação, encadernação e registro dos editais de leis do Município;
- IX - manter atualizado o arquivo da legislação municipal;
- X - disponibilizar os respectivos arquivos da legislação para pesquisa e consulta na página oficial da Prefeitura;
- XI - registrar e disponibilizar os arquivos das mensagens de veto e manter atualizado seu andamento na página oficial da Prefeitura;
- XII - proceder à consolidação dos textos das leis, quando for o caso;
- XIII - auxiliar os munícipes e contribuintes em geral na pesquisa das leis; e
- XIV - fornecer cópia da legislação pelos meios disponibilizados pela administração.

Seção IV

Da Divisão Administrativa de Atendimento ao Legislativo

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

- I - administrar e executar as atividades relativas ao expediente, malote, arquivo de documentos, digitalização de processos e documentos;
- II - registrar a entrada dos processos administrativos, de autógrafos, de projetos de lei, de requerimentos de informação, de indicações e de ofícios da Câmara Municipal;
- III - registrar a entrada dos expedientes oriundos dos Poderes Executivo e Legislativo de outras esferas de governo;
- IV - controlar o andamento e os trâmites dos processos administrativos referentes aos assuntos pertinentes ao Departamento;
- V - zelar pela atualização dos bancos de dados, Sistemas de Protocolo e de Expediente Eletrônico; e
- VI - controlar a recepção e encaminhamento de correspondências e expedientes legislativos.

Subseção I

Da Seção Administrativa de Recepção e Análise de Documentos do Legislativo

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

- I - executar as atividades relativas ao expediente, malote e arquivo de documentos e processos administrativos;
- II - efetuar o andamento dos processos administrativos, requerimentos de informação, indicações e ofícios;
- III - manter atualizado o banco de dados, o Sistema de Protocolo e o Expediente Eletrônico; e
- IV - receber e encaminhar as correspondências.

Subseção II

Do Setor de Apoio Administrativo

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

- I - efetuar o controle dos processos administrativos e demais documentos do Departamento;
- II - executar as tarefas inerentes às atividades legislativas em sua área de atuação;
- III - manter atualizado os bancos de dados;
- IV - manter organizado o arquivo de documentos; e
- V - prestar atendimento aos vereadores, munícipes e servidores de outros órgãos, em sua área de atuação.

Seção V

Da Divisão Técnica de Acompanhamento de Emendas Impositivas

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

- I - acompanhar a execução das emendas individuais junto aos órgãos competentes;
- II - elaborar relatório das emendas empenhadas e executadas e efetuar a respectiva disponibilização na página oficial da Prefeitura;
- III - manter atualizado o banco de dados e relatórios das emendas disponibilizados na página oficial da Prefeitura; e
- IV - demais atividades determinadas pelo Diretor de Departamento, em sua área de atuação.

CAPÍTULO V

DO DEPARTAMENTO DE INCENTIVO À

PARCERIA PÚBLICO PRIVADA

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

- I - desenvolver projetos e ações que visem o desenvolvimento e o crescimento social e econômico do Município;
- II - incrementar o financiamento privado de investimentos em atividades de interesse público;
- III - incentivar a Administração Pública Municipal a adotar instrumentos eficientes de gestão das políticas públicas visando a concretização do bem-estar dos munícipes e a efetivação dos demais objetivos fundamentais;
- IV - incentivar e apoiar iniciativas privadas no Município visando a criação ou ampliação de mercados, a geração de empregos, o desenvolvimento sustentável e o melhoramento da infraestrutura urbana e de mobilidade;
- V - transformar a cidade de Guarulhos em modelo de sustentabilidade ambiental, social, cultural, de prestação de serviços, com captação de financiamentos externos públicos, privados, nacionais ou internacionais, através de Parcerias Público Privadas - PPP;
- VI - contribuir na implantação de projetos que envolvam parcerias público-privadas, concessões simples e assuntos correlatos.

Seção Única

Da Divisão Administrativa de Incentivo à

Parceria Público Privada

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

- I - mediar processos de parcerias público-privadas, concessões e similares entre as unidades da Prefeitura de Guarulhos;
- II - analisar e apresentar as melhores opções de parcerias com o setor privado;
- III - desenvolver projetos de modernização na administração pública.

Subseção I

Da Seção Administrativa de Análise e Projetos

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

- I - auxiliar na análise e apresentação de melhores opções de parcerias com o setor privado;
- II - pesquisar e estudar modelos de parcerias público-privadas e concessões que possam ser viáveis para o Município.

Subseção II

Do Setor Administrativo de Apoio

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

Subseção III

Da Seção Administrativa de Gestão da

Parceria Público Privada

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

Subseção IV

Do Setor Administrativo de Apoio

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

CAPÍTULO VI

DO DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO, DE AÇÕES,

APOIO E PARTICIPAÇÃO POPULAR

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

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

Seção I**Da Divisão Administrativa de Gestão de Bens e Documentos**

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

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

Subseção I**Da Seção de Apoio Administrativo**

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

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

Subseção II**Do Setor de Controle de Documentos e Patrimônio**

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

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

Seção II**Da Divisão Técnica de Desenvolvimento Local**

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

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

Subseção I**Da Seção Técnica de Desenvolvimento Local**

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

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

Subseção II**Do Setor de Apoio Técnico**

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

Seção III**Da Divisão Técnica de Políticas Regionais, Territoriais e Urbanas**

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

- I - elaborar o planejamento orçamentário-financeiro da unidade;
- II - promover o acompanhamento da execução física e financeira dos contratos pertinentes a sua área de atuação, quando couber;

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

Subseção I**Da Seção Técnica de Políticas Regionais, Territoriais e Urbanas**

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

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

Subseção II**Do Setor de Suporte e Cadastro**

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

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

CAPÍTULO VII**DO DEPARTAMENTO DE RELAÇÕES
FEDERATIVAS E INTERNACIONAIS**

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

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

Seção I**Da Divisão Administrativa de Gestão e Acompanhamento**

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

Subseção I**Da Seção Administrativa de Relações Federativas**

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

Subseção II**Do Setor Administrativo de Apoio**

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

Subseção III**Da Seção Administrativa de Relações Internacionais**

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

Subseção IV**Do Setor Administrativo de Apoio**

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

Seção II**Da Divisão Técnica de Convênios**

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

Subseção Única**Da Seção Técnica de Formalização de Convênios**

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

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

CAPÍTULO VIII**DO DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES INTERNOS**

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

I - administrar a gestão da frota de veículos motorizados da municipalidade quanto a:

- a) cadastro e licenciamento;
 - b) controle operacional;
 - c) manutenção, conservação e reparos;
 - d) abastecimento de combustível;
- II - administrar o consumo de combustíveis;
- III - administrar e operacionalizar garagens e oficinas.

Seção I**Da Seção de Apoio Administrativo**

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

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

Seção II**Da Divisão Administrativa de Logística e Normas Operacionais de Tráfego**

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

- I - realizar palestras, reuniões e treinamentos;
- II - fiscalização e controle da frota municipal;
- III - distribuição de motoristas para as Secretarias;
- IV - fiscalizar documentação das viaturas oficiais;
- V - fiscalizar o ressarcimento de multas e acidentes de trânsito através de processo administrativo;
- VI - acompanhar processos de multas e acidentes de trânsito;
- VII - fiscalizar o recebimento de veículos novos e também atuar no desfazimento das viaturas, colaborando nos leilões com todas as informações das viaturas;
- VIII - acompanhar e responder todos memorandos e processos administrativos pertinentes a Divisão;
- IX - fiscalizar a manutenção e limpeza do Departamento;
- X - acompanhar a movimentação das portarias em fins de semana;
- XI - serviço de socorro de guincho noturno.

Subseção I**Da Seção Administrativa de Logística de Tráfego e Fiscalização**

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

- I - elaborar escalas do Departamento de Transportes Internos para atendimentos a diversas Secretarias;
- II - fazer a distribuição dos condutores para realizar cobertura de férias, folgas e licenças do Departamento de Transportes Internos;
- III - dar apoio a todos os eventos públicos;
- IV - fiscalizar os condutores e as viaturas oficiais;
- V - serviço de socorro de guincho noturno.

Subseção II**Do Setor Administrativo de Guarda e Distribuição de Veículos**

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

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

Subseção III**Do Setor de Controle e Fiscalização de Veículos e Condutores**

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

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

Subseção IV**Da Seção Administrativa de Cadastro, Licenciamento e Controle de Acidentes**

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

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

Subseção V**Do Setor de Controle de Licenciamento, Transferência e Baixa de Veículos**

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

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

Subseção VI**Do Setor de Atendimento e Comunicação de Acidentes de Trânsito**

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

- I - elaborar processo de acidentes de trânsito;
- II - acompanhar o condutor em delegacias em acidentes com vítimas;
- III - acompanhar a perícia junto ao Instituto de Criminalística nas delegacias;
- IV - fiscalizar os acordos para ressarcimento de danos entre particular e condutor oficial;
- V - responder processos de ressarcimentos de danos.

Subseção VII**Do Setor de Prontuários e Controle de Multas de Trânsito**

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

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

Seção III**Da Divisão Administrativa de Gestão, Orçamento e Finanças**

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

- I - abertura de processo para licitações do Departamento de Transportes Internos;
- II - realizar pesquisa no mercado para aquisições no Departamento;
- III - administrar os contratos/compras do Departamento;

IV - atuar no controle e fiscalização do comboio;

V - auxiliar todas as áreas da Prefeitura para aquisição de veículos;

VI - auxiliar todas as áreas da Prefeitura para locação de veículos;

VII - administrar o orçamento do Departamento;

VIII - controlar os saldos dos empenhos;

IX - abertura e andamento nos processos de pagamento: contratos, compras, multas, DPVAT;

X - confecção de documentação orçamentária para aquisições/contratos;

XI - confecção de documentos para informações/pedidos para outras áreas da Prefeitura;

XII - trâmites administrativos em geral.

Subseção I**Da Seção Técnica de Gestão de Contratos**

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

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

Subseção II**Do Setor de Controle, Vistoria e Liberação de Veículos Locados**

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

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

Subseção III**Da Seção Administrativa de Controle de Abastecimento, Lavagem e Lubrificação de Veículos**

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

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

Subseção IV**Do Setor de Controle de Abastecimento**

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

- I - controle diário do abastecimento via web (instantâneo) verificado a cada hora;
- II - emissão de relatórios diários de abastecimento;
- III - liberação de cotas de combustível necessárias às demandas;
- IV - atuar no controle e fiscalização do comboio;
- V - responder memorandos e processos administrativos;
- VI - realizar pesquisas de inconsistências do abastecimento;
- VII - analisar os abastecimentos quanto ao consumo e quilometragem das viaturas.

Subseção V**Do Setor de Lavagem e Lubrificação de Veículos**

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

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

Seção IV**Da Divisão Administrativa de Manutenção e Gestão de Almoarifado**

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

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

Subseção I**Da Seção Técnica de Manutenção**

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

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

Subseção II**Do Setor de Manutenção de Veículos Leves**

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

Subseção III**Do Setor de Manutenção de Veículos Pesados**

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

Subseção IV**Do Setor de Manutenção de Máquinas Pesadas, Hidráulicas e Rodantes**

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

Subseção V**Do Setor de Mecânica Industrial, Torno e Solda**

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

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

Subseção VI**Do Setor de Injeção Eletrônica, Alinhamento e Balanceamento**

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

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

Subseção VII**Do Setor de Elétrica de Veículos**

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

Subseção VIII**Do Setor de Funilaria e Pintura de Veículos**

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

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

Subseção IX**Do Setor de Tapeçaria de Veículos**

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

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

Subseção X**Da Seção Administrativa de Gestão de Almoxarifado**

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

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

Subseção XI**Do Setor de Programação de Compras e Controle de Estoque**

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

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

Subseção XII**Do Setor de Controle e Troca de Pneumáticos**

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

Subseção XIII**Do Setor de Inspeção, Recebimento e Armazenamento de Materiais**

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

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

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

Art. 122. O Departamento de Formalização e Acompanhamento de Contratos de Locação de Imóveis e Comodatos, conforme disposto no artigo 119-B da Lei nº 7.550, de 2017, com redação dada pela Lei nº 7.760, de 2019, tem as seguintes atribuições:

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

Seção I**Da Seção de Apoio Administrativo**

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

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

Seção II**Da Divisão Técnica de Vistorias**

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

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

Subseção I**Da Seção Técnica de Laudos**

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

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

Subseção II**Da Seção Técnica de Negociação**

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

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

Seção III**Da Divisão Técnica de Formalização Contratual**

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

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

Subseção Única**Da Seção Técnica de Documentação Contratual**

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

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

Seção IV**Da Divisão Técnica de Monitoramento e Controle de Contratos e Convênios**

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

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

Subseção I**Da Seção Técnica de Monitoramento de Convênios**

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

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

Subseção II**Da Seção Técnica de Acompanhamento de Contratos**

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

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

CAPÍTULO X**DA SUBSECRETARIA DE COMUNICAÇÃO**

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

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

Seção Única**Da Seção de Apoio Administrativo ao Gabinete**

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

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

CAPÍTULO XI**DO DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO**

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

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

Seção I**Da Divisão Administrativa de Planejamento, Orçamento e Finanças**

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

- I - acompanhar a implementação do Sistema de Comunicação Social no Município;
- II - elaborar e implementar uma metodologia para o acompanhamento contínuo da agenda do Governo em atividades relacionadas com os programas, projetos, ações, obras e outros que tenham impacto para a população;
- III - acompanhar a execução das ações de comunicação desenvolvidas pelo Gabinete do Prefeito, Secretarias Municipais, Autarquias e demais órgãos e entidades da administração pública municipal direta e indireta;
- IV - administrar e coordenar as atividades relativas à administração de pessoal, expediente, malote, materiais em estoque, bens patrimoniais, frota, limpeza, conservação e vigilância;
- V - em relação ao planejamento, orçamento e finanças:
 - a) integrar o sistema de planejamento, prestando assessoria na elaboração do Plano Plurianual e no orçamento da Subsecretaria;
 - b) assessorar e elaborar o planejamento da Subsecretaria, acompanhando e controlando as metas dos planos, programas e projetos;
 - c) administrar o planejamento e a execução orçamentária e financeira da Subsecretaria;
 - d) auxiliar no desenvolvimento de editais de licitação para contratação de serviços publicitários de iniciativa da administração municipal;
 - e) analisar as propostas de fornecimento e de prestação de serviços, compras e contratações, acompanhando, controlando e avaliando o cumprimento dos contratos;
- VI - realizar ações, prestar informações, buscar a colaboração da comunidade nos programas e no controle dos serviços prestados pela Subsecretaria, em conjunto com o Orçamento Participativo;
- VII - em relação e de acordo com as diretrizes do Programa de Modernização Administrativa, coordenar o grupo de gestão dos serviços da Subsecretaria, ao qual caberá:
 - a) realizar sistematicamente o acompanhamento, a avaliação, a divulgação e a disponibilização dos serviços prestados aos diversos canais de atendimento da Prefeitura;
 - b) elaborar estudos, propostas e projetos com o objetivo de implementar a política da melhoria contínua dos processos de trabalho da Subsecretaria, abordando os seguintes temas: revisão de processos, informatização, capacitação, ambiente de trabalho, estrutura organizacional e indicadores de desempenho;
 - c) manter contato com o órgão central responsável pela tecnologia da informação da administração direta, e participar da elaboração e implantação de programas e projetos no campo da informática sobre assuntos pertinentes à sua área de atuação;

VIII - desenvolver e implementar ações para a formação de grupos de gestores de assuntos relacionados à área de comunicação;

IX - elaborar e implementar política de integração com os órgãos da administração direta e indireta com o objetivo de realizar sistematicamente a gestão do planejamento das ações da Subsecretaria de Comunicação.

Subseção I

Da Seção Administrativa de Controle Orçamentário e Financeiro

Art. 136. A Seção Administrativa de Controle Orçamentário e Financeiro tem as seguintes atribuições:

I - administrar e coordenar todos os procedimentos relativos a aquisições de compras e licitações, controle dos prazos, empenhos, despesa, liquidação e pagamentos;

II - especificar materiais e serviços e realizar as pesquisas e cotações de preços de mercado para as compras da área de comunicação;

III - analisar as propostas de fornecimento e de prestação de serviços, acompanhando, fiscalizando e avaliando o cumprimento dos contratos;

IV - acompanhar a execução orçamentária e financeira, auxiliando na elaboração do planejamento orçamentário da Subsecretaria.

Subseção II

Da Seção de Apoio Administrativo

Art. 137. A Seção de Apoio Administrativo tem as seguintes atribuições:

I - executar os procedimentos relativos à administração de pessoal;

II - executar as atividades pertinentes ao controle do almoxarifado;

III - administrar as atividades relacionadas à frota, vigilância, limpeza, manutenção, serviços de reprografia, protocolo, expediente e malote;

IV - em relação aos bens patrimoniais:

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

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

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

d) proceder, periodicamente, o inventário dos bens móveis constantes do cadastro;

V - em relação aos materiais de uso comum:

a) analisar e fixar níveis e a composição dos estoques;

b) efetuar as solicitações de compras para formação ou reposição de estoque;

c) manter atualizados os registros de entrada e saída de materiais em estoque;

d) realizar balancetes mensais e inventários físicos e financeiros do material e equipamentos em estoque;

e) receber, conferir, guardar e distribuir os materiais adquiridos;

f) controlar o cumprimento, pelos fornecedores, das condições constantes nos contratos ou nos pedidos de compra.

Seção II

Da Divisão Técnica de Publicidade

Art. 138. A Divisão Técnica de Publicidade tem as seguintes atribuições:

I - desenvolver e coordenar ações que promovam o Município nos cenários regional, estadual, nacional e internacional;

II - coordenar e executar a programação publicitária das diversas atividades e eventos da administração municipal;

III - administrar o planejamento, a criação, a realização e a veiculação das campanhas publicitárias informativas, visando à divulgação das ações da administração pública;

IV - planejar e sugerir formas alternativas de divulgação de eventos e campanhas publicitárias, bem como avaliar seus custos;

V - coordenar ações para a realização do atendimento personalizado das demandas das Secretarias e órgãos da administração indireta, bem como o acompanhamento sistematizado dos serviços a serem prestados até sua entrega final;

VI - participar e auxiliar na implantação e execução da política de comunicação da administração pública;

VII - coordenar ações necessárias para o intercâmbio junto às agências de propaganda e veículos de comunicação, organizando e mantendo cadastro atualizado dos meios de comunicação existentes no Município e das agências de publicidade e propaganda habilitadas a prestar serviços;

VIII - implementar o uso de marcas e assinaturas publicitárias do Poder Executivo Municipal.

Subseção I

Da Seção Técnica de Criação e Arte

Art. 139. A Seção Técnica de Criação e Arte tem as seguintes atribuições:

I - formalizar, criar linguagem visual, finalizar e acompanhar a execução e distribuição das peças e campanhas publicitárias de interesse da administração pública municipal;

II - participar da elaboração de planos de mídia para veiculação de peças publicitárias de iniciativa dos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal;

III - dar conhecimento ao público a respeito das medidas adotadas ou programadas pelo Poder Público, objetivando motivar a colaboração e participação da comunidade;

IV - planejar a realização de campanhas de interesse social, cooperando com os órgãos públicos e as organizações privadas em eventos cívicos e culturais.

Subseção II

Da Seção Técnica de Atendimento e Acompanhamento

Art. 140. A Seção Técnica de Atendimento e Acompanhamento tem as seguintes atribuições:

I - realizar, de forma centralizada, o atendimento preliminar das demandas de comunicação, coordenando e efetivando os encaminhamentos necessários para a realização dos trabalhos solicitados, desenvolvendo e implementando um padrão de atendimento para a Subsecretaria de Comunicação;

II - realizar o detalhamento da demanda solicitada para a área de criação;

III - fazer o acompanhamento contínuo desde a criação e execução até a entrega final dos serviços solicitados;

IV - em relação aos produtos de comunicação:

a) desenvolver e implementar um sistema de acompanhamento da qualidade e utilização;

b) controlar a devida utilização e distribuição nas unidades solicitantes;

V - dar suporte aos eventos promovidos pela Administração;

VI - realizar a gestão das mídias próprias e implementar ações de ampliação, fiscalização, manutenção e distribuição de materiais.

Subseção III

Do Setor de Controle e Acompanhamento de Materiais

Art. 141. O Setor de Controle e Acompanhamento de Materiais tem as seguintes atribuições:

I - avaliar a qualidade e o prazo de entrega dos materiais;

II - acompanhar o recebimento e a respectiva expedição dos materiais para a Secretaria solicitante;

III - manter um arquivo atualizado dos materiais produzidos;

IV - acompanhar os níveis e a composição dos estoques, em casos de campanhas de massa, a partir de critérios definidos pela Secretaria solicitante.

CAPÍTULO XII

DO DEPARTAMENTO DE RELAÇÕES COM A IMPRENSA

Art. 142. O Departamento de Relações com a Imprensa, conforme disposto no artigo 121 da Lei nº 7.550, de 2017, tem as seguintes atribuições:

I - promover esforços de divulgação das obras, ações e programas da administração pública municipal e da cidade de Guarulhos junto aos órgãos da imprensa, tais como jornais e revistas impressos, programas e noticiários de televisão e rádio, páginas da internet e demais meios de comunicação de massa;

II - centralizar, organizar e gerenciar as demandas por informação à administração municipal, vindas dos órgãos de comunicação de massa e da imprensa, tais como pedidos de entrevistas, informações sobre programas, obras, ações e dados estatísticos;

III - coordenar os trabalhos de assessoria de imprensa da administração municipal;

IV - preparar pesquisas, levantamentos e conteúdo editorial para a produção de materiais de divulgação municipal e prestação de contas, tais como revistas e boletins informativos, páginas de internet, folhetos, cartazes e anúncios de publicidade institucional;

V - participar dos esforços de construção externa de uma imagem positiva da cidade de Guarulhos;

VI - auxiliar na promoção da comunicação interna da administração municipal;

VII - auxiliar na organização e preservação da memória da administração municipal.

Seção I

Da Divisão Técnica de Imprensa

Art. 143. A Divisão Técnica de Imprensa tem as seguintes atribuições:

I - assessorar e assistir ao Prefeito, Secretários Municipais, dirigentes de autarquias e demais órgãos da administração municipal;

II - organizar e analisar o noticiário relativo ao Poder Público Municipal e oferecer o panorama consolidado e analítico aos responsáveis pela coordenação política, como referência para as ações de comunicação;

III - elaborar e implementar, em conjunto com o Governo, cronograma de coberturas das atividades de imprensa que tenham a participação da administração pública e seus representantes;

IV - fazer a gestão das coberturas jornalísticas e fotográficas de quaisquer fatos ou assuntos relativos à divulgação de atividades governamentais;

V - coordenar, em ação conjunta com o Departamento de Comunicação, a produção e a edição de publicações existentes ou que venham a ser criadas pela administração pública municipal;

VI - organizar o fluxo interno de informações do Município e produzir material de divulgação de caráter jornalístico para os meios e veículos de comunicação.

Subseção I

Da Seção Técnica de Atendimento à Imprensa

Art. 144. A Seção Técnica de Atendimento à Imprensa tem as seguintes atribuições:

I - manter, permanentemente, integração nos projetos com a área de criação e publicidade;

II - coordenar e realizar cobertura jornalística de eventos e atividades da administração pública municipal, com repasse de material de divulgação para os veículos de comunicação;

III - identificar, organizar e manter arquivo de notícias divulgadas pela imprensa, sobre assuntos relacionados com a administração pública municipal;

IV - produzir material jornalístico e prover o conteúdo no portal eletrônico da Prefeitura;

V - para divulgação nos veículos de comunicação:

a) produzir e transmitir matérias jornalísticas de atividades governamentais, incluindo entrevistas e reportagens;

b) proceder à revisão de todo conteúdo produzido;

c) realizar reportagens e documentários com o objetivo de informar ao público a respeito das atividades dos órgãos da administração pública.

Subseção II

Da Seção Técnica de Fotografia

Art. 145. A Seção Técnica de Fotografia tem as seguintes atribuições:

I - coordenar coberturas fotográficas e cinematográficas de quaisquer fatos ou assuntos relativos à divulgação de atividades governamentais;

II - implementar ações para a montagem do arquivo da memória fotográfica da Cidade;

III - realizar a cobertura e seleção fotográfica das atividades da administração pública municipal;

IV - desenvolver, implementar e coordenar um banco de imagens da administração pública municipal.

Subseção III

Do Setor de Laboratório Fotográfico

Art. 146. O Setor de Laboratório Fotográfico tem as seguintes atribuições:

I - cuidar da edição e do tratamento das fotos e encaminhá-las para posterior publicação;

II - manter registro de arquivos de fotos para controle e identificação.

Subseção IV

Da Seção Administrativa de Banco de Dados e Imagens

Art. 147. A Seção Administrativa de Banco de Dados e Imagens tem as seguintes atribuições:

I - manter arquivo de cópias das imagens capturadas nas ações das diversas Secretarias e Coordenadorias, bem como de outras de interesse do setor público;

II - elaborar e implementar um banco de imagens com informações da administração pública para subsidiar a divulgação das ações planejadas e executadas pelos órgãos governamentais.

Subseção V

Do Setor de Clipagem

Art. 148. O Setor de Clipagem tem por atribuição realizar, permanentemente, a verificação, seleção, classificação, controle e disponibilização de matérias publicadas pela imprensa relacionadas à administração pública municipal direta e indireta.

Seção II

Da Divisão Administrativa de Mídia Digital, Eletrônica e Internet

Art. 149. A Divisão Administrativa de Mídia Digital, Eletrônica e Internet tem as seguintes atribuições:

I - gerenciar o website da Prefeitura de Guarulhos no que se refere à produção de conteúdo e ao monitoramento de audiência;

II - produzir, distribuir e monitorar conteúdos para redes sociais digitais;

III - produzir e gerenciar conteúdo para e-mail marketing, SMS marketing e telemarketing;

IV - monitorar a presença da imagem da Prefeitura de Guarulhos nos ambientes virtuais da internet, tais como sites, blogs e redes sociais digitais, entre outros;

V - elaborar conteúdos para o desenvolvimento de aplicativos móveis;

VI - desenvolver *Business Intelligence* para a Subsecretaria de Comunicação, no que se refere ao processo de coleta, organização, análise, compartilhamento e monitoramento de informações;

VII - elaborar projetos de comunicação digital.

CAPÍTULO XIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 150. Ficam revogadas as disposições em contrário, **em especial o Decreto nº 37298, de 08/10/2020.**

Art. 151. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PORTARIAS

Em, 9 de agosto de 2022.

PORTARIA Nº 2152/2022-GP

Altera a composição da Junta de Recursos Fiscais do Município de Guarulhos.

GUSTAVO HENRIC COSTA, PREFEITO DA CIDADE DE GUARULHOS, no uso da atribuição que lhe confere os incisos VIII e XIV, do artigo 63, da Lei Orgânica do Município e considerando o que consta do processo administrativo nº 8139/1993;

RESOLVE:

Art. 1º Fica nomeado para compor a **Junta de Recursos Fiscais do Município de Guarulhos**, na condição

de Membro Titular conforme segue:

I - Marcus Vinicius Pinto Junqueira, Membro Titular representante dos Contribuintes, em substituição a Sra. Marcela Ongarelli Moriconi Garcia.

Art. 2º No desempenho de suas funções, o membro ora nomeado deverá observar as disposições constantes na Lei Municipal nº 5.875/2002 e no Regimento Interno da Junta de Recursos Fiscais do Município.

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

PORTARIA Nº 2153/2022-GP

MAURICIO SEGANTIN, Chefe de Gabinete do Prefeito, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto nº 38.197/2021,

Considerando o artigo 63, incisos IX e XIV da Lei Orgânica do Município,

EXONERA do serviço público municipal, o servidor **Mauro Abrahão** (código 71102), **Assessor de Gestão** (621-155), lotado na SS, devendo comparecer junto ao Departamento de Recursos Humanos, dentro do prazo de 10 (dez) dias da publicação desta Portaria, para dar quitação à rescisão funcional, bem como apresentação da declaração de bens e valores nos termos do inciso III, artigo 5º do Decreto Municipal nº 38.072/2021.

PORTARIA Nº 2154/2022-GP

MAURICIO SEGANTIN, Chefe de Gabinete do Prefeito, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto nº 38.197/2021,

Considerando o artigo 63, incisos IX e XIV da Lei Orgânica do Município e o que consta do memorando nº 86/2022-SM,

SUSTA os efeitos da Portaria nº 2.033/2022-GP, que designou a servidora Gislaine do Nascimento (código 14744), para exercer a função de **Chefe de Seção Técnica** (352-412), lotada na SM00.06.03.

PORTARIA Nº 2155/2022-GP

MAURICIO SEGANTIN, Chefe de Gabinete do Prefeito, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto nº 38.197/2021,

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

TORNA SEM EFEITO as Portarias abaixo relacionadas, referente aos senhores conforme segue:

1-689/2022-GP, **Heber Gomes de Paula**;

2-276/2022-GP, **Kleber Pinheiro Princioti**;

3-326/2022-GP, **José Oliveira Lima**;

4-1.402/2022-GP, **Denise Carvalho dos Santos**;

5-1.541/2022-GP, **Rosemary de Oliveira Santiago**;

6-1.533/2022-GP, **Pedro de Carvalho Neder**.

PORTARIA Nº 2156/2022-GP

MAURICIO SEGANTIN, Chefe de Gabinete do Prefeito, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto nº 38.197/2021,

Considerando o artigo 63, incisos IX e XIV da Lei Orgânica do Município,

Considerando o artigo 31 da Lei Municipal nº 6.814/2011, Lei Municipal nº 7.562/2017 e o que consta do memorando nº 091/2022-SO,

DESIGNA

Servidor (a): Izildinha Vieira da Silva Lima (código 53034) (396);

Para: Supervisão de Setor (277-151), lotada na SGMASAI06.01.02.01;

Decorrencia: sustação da designação de Agnes Rosa Sandroni Nardi Sirabelo.

PORTARIA Nº 2157/2022-GP

MAURICIO SEGANTIN, Chefe de Gabinete do Prefeito, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto nº 38.197/2021,

Considerando o artigo 63, incisos IX e XIV da Lei Orgânica do Município,

Considerando o artigo 31 da Lei Municipal nº 6.814/2011, Lei Municipal nº 7.562/2017 e o que consta do memorando nº 97/2022-SO,

DESIGNA

Servidor (a): Eduardo Rocha de Assis (código 69175) (389);

Para: Chefe de Divisão Técnica (350-146), lotada na SO01.05;

Decorrencia: sustação da designação de Marilza de Jesus Teixeira Rocha.

PORTARIA Nº 2158/2022-GP

MAURICIO SEGANTIN, Chefe de Gabinete do Prefeito, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto nº 38.197/2021, Considerando o artigo 63, incisos IX e XIV da Lei Orgânica do Município, Considerando o artigo 31 da Lei Municipal nº 6.814/2011, Lei Municipal nº 7.562/2017 e o que consta do memorando nº 98/2022-SO,

DESIGNA

Servidor (a): Agnes Rosa Sandroni Nardi Sirabelo (código 40635) (5965);

Para: Chefe de Seção Técnica (352-444), lotada na SO02.04.02;

Decorrência: sustação da designação de Renata Aparecida Rodrigues Freu, sustando-se a Portaria nº 1.555/2019-GP.

PORTARIA Nº 2159/2022-GP

MAURICIO SEGANTIN, Chefe de Gabinete do Prefeito, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto nº 38.197/2021, Considerando o artigo 63, incisos IX e XIV da Lei Orgânica do Município, Considerando o artigo 31 da Lei Municipal nº 6.814/2011, Lei Municipal nº 7.562/2017 e o que consta do memorando nº 202/2022-SE,

DESIGNA

Servidor (a): Silene Rocha dos Santos (código 60129) (384);

Para: Chefe de Seção Técnica (352-954), lotada na SESE14.02.01;

Decorrência: sustação da designação de Rosana Rodrigues, sustando-se a Portaria nº 2.356/2018-GP.

PORTARIA Nº 2160/2022-GP

MAURICIO SEGANTIN, Chefe de Gabinete do Prefeito, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto nº 38.197/2021, Considerando o artigo 63, incisos IX e XIV da Lei Orgânica do Município, Considerando o artigo 31 da Lei Municipal nº 6.814/2011, Lei Municipal nº 7.562/2017 e o que consta do memorando nº 212/2022-SS20,

DESIGNA

Servidor (a): Valeria Alves de Almeida Costa (código 34816) (388);

Para: Supervisão de Setor (277-840), lotada na SS12.18.00.01;

Decorrência: sustação da designação de Eduardo Francelino.

PORTARIA Nº 2161/2022-GP

MAURICIO SEGANTIN, Chefe de Gabinete do Prefeito, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto nº 38.197/2021, Considerando o artigo 63, incisos IX e XIV da Lei Orgânica do Município, Considerando o disposto na Lei Municipal nº 1.429/1968,

NOMEIA

Senhor(a): Paulo André da Silva Santos, devendo entrar em contato pelo e-mail atendimentodrh@guarulhos.sp.gov.br para iniciar os procedimentos de ingresso. O e-mail deverá conter obrigatoriamente seu nome completo, telefone de contato e a foto do RG e CPF.

Para o cargo em comissão: Assessor de Gabinete (620-219), lotado na SGE.

Vaga: torna sem efeito de Heber Gomes de Paula.

PORTARIA Nº 2162/2022-GP

MAURICIO SEGANTIN, Chefe de Gabinete do Prefeito, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto nº 38.197/2021, Considerando o artigo 63, incisos IX e XIV da Lei Orgânica do Município, Considerando o disposto na Lei Municipal nº 1.429/1968,

NOMEIA

Senhor(a): Gustavo Rocha Macedo, devendo entrar em contato pelo e-mail atendimentodrh@guarulhos.sp.gov.br para iniciar os procedimentos de ingresso. O e-mail deverá conter obrigatoriamente seu nome completo, telefone de contato e a foto do RG e CPF.

Para o cargo em comissão: Assessor Especial (622-1), lotado na CG.

Vaga: torna sem efeito de Pedro de Carvalho Neder.

PORTARIA Nº 2163/2022-GP

MAURICIO SEGANTIN, Chefe de Gabinete do Prefeito, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto nº 38.197/2021, Considerando o artigo 63, incisos IX e XIV da Lei Orgânica do Município, Considerando o disposto na Lei Municipal nº 1.429/1968,

NOMEIA

Senhor(a): Raul Eliseu Golveia, devendo entrar em contato pelo e-mail atendimentodrh@guarulhos.sp.gov.br para iniciar os procedimentos de ingresso. O e-mail deverá conter obrigatoriamente seu nome completo, telefone de contato e a foto do RG e CPF.

Para o cargo em comissão: Assessor de Políticas Governamentais (623-10), lotado na SDH.

Vaga: torna sem efeito de Kleber Pinheiro Princioti.

PORTARIA Nº 2164/2022-GP

MAURICIO SEGANTIN, Chefe de Gabinete do Prefeito, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto nº 38.197/2021, Considerando o artigo 63, incisos IX e XIV da Lei Orgânica do Município, Considerando o disposto na Lei Municipal nº 1.429/1968,

NOMEIA

Senhor(a): Patrícia Moura de Paula, devendo entrar em contato pelo e-mail atendimentodrh@guarulhos.sp.gov.br para iniciar os procedimentos de ingresso. O e-mail deverá conter obrigatoriamente seu nome completo, telefone de contato e a foto do RG e CPF.

Para o cargo em comissão: Assessor de Políticas Governamentais (623-72), lotado na SO.

Vaga: torna sem efeito de Rosemary de Oliveira Santiago.

PORTARIA Nº 2165/2022-GP

MAURICIO SEGANTIN, Chefe de Gabinete do Prefeito, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto nº 38.197/2021, Considerando o artigo 63, incisos IX e XIV da Lei Orgânica do Município, Considerando o disposto na Lei Municipal nº 1.429/1968,

NOMEIA

Senhor(a): Caio Vítório de Almeida, devendo entrar em contato pelo e-mail atendimentodrh@guarulhos.sp.gov.br para iniciar os procedimentos de ingresso. O e-mail deverá conter obrigatoriamente seu nome completo, telefone de contato e a foto do RG e CPF.

Para o cargo em comissão: Assessor de Políticas Governamentais (623-73), lotado na SO.

Vaga: torna sem efeito de José Oliveira Lima.

PORTARIA Nº 2166/2022-GP

MAURICIO SEGANTIN, Chefe de Gabinete do Prefeito, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto nº 38.197/2021, Considerando o artigo 63, incisos IX e XIV da Lei Orgânica do Município, Considerando o disposto na Lei Municipal nº 1.429/1968,

NOMEIA

Senhor(a): Fernanda Lopes Santana, devendo entrar em contato pelo e-mail atendimentodrh@guarulhos.sp.gov.br para iniciar os procedimentos de ingresso. O e-mail deverá conter obrigatoriamente seu nome completo, telefone de contato e a foto do RG e CPF.

Para o cargo em comissão: Assessor de Políticas Governamentais (623-79), lotado na SS.

Vaga: torna sem efeito de Denise Carvalho dos Santos.

PORTARIA Nº 2167/2022-GP

MAURICIO SEGANTIN, Chefe de Gabinete do Prefeito, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto nº 38.197/2021, Considerando o artigo 63, incisos IX e XIV da Lei Orgânica do Município, Considerando o disposto na Lei Municipal nº 1.429/1968,

NOMEIA

Senhor(a): José Francinaldo Queiroz Valentin - RG 4.930.180-4, CPF 697.835.279-91, devendo entrar em contato pelo e-mail atendimentodrh@guarulhos.sp.gov.br para iniciar os procedimentos de ingresso. O e-mail deverá conter obrigatoriamente seu nome completo, telefone de contato e a foto do RG e CPF.

Para o cargo em comissão: Assessor de Gestão (621-155), lotado na SS.

Vaga: exoneração de Mauro Abrahão.

PORTARIA Nº 400/2022-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 2.117/2022-GP, para fazer constar que fica tornada sem efeito a Portaria nº 920/2022-GP, apenas no que diz respeito à sua nomeação.

Republicação por erro de imprensa da Portaria nº 2122/2022-GP, publicada no D. O. nº 085/2022-GP de 5/8/2022.

PORTARIA Nº 2122/2022-GP

MAURICIO SEGANTIN, Chefe de Gabinete do Prefeito, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto nº 38.197/2021, Considerando o artigo 63, incisos IX e XIV da Lei Orgânica do Município, Considerando o artigo 31 da Lei Municipal nº 6.814/2011, Lei Municipal nº 7.562/2017 e o que consta do memorando nº 196/2022-SS20,

DESIGNA os servidores abaixo relacionados, para as seguintes funções:

1-Roberta Alves da Silva (código 50009) (388);

Para: Chefe de Divisão Técnica (350-306), SS16.44;

Decorrência: sustação da designação de Tabatha Krystina Faria Corradi.

2-Aghata Cristiane Duarte Cavalheiro (código 47600) (438);

Para: Chefe de Divisão Técnica (350-302), SS16.40;

Decorrência: sustação da designação de Ricardo Fernandes Gamboa.

**SECRETARIA DE
GOVERNO MUNICIPAL**

DEPARTAMENTO DE ASSUNTOS LEGISLATIVOS**ATO nº 020, de 08/08/2022**

O Diretor de Assuntos Legislativos - Sr. Mario Ludovico Bettini, no uso das atribuições do cargo em conformidade com o disposto no artigo 201 da Lei nº 7.550, de 19/04/2017, PUBLICA o Projeto de Lei nº 2.416/2022, de iniciativa do Poder Executivo, protocolado na Câmara de Vereadores conforme segue.

Projeto de Lei nº 2.416/2022.

Dispõe sobre o licenciamento e o funcionamento de Banca de Conveniência e dá outras providências.
Art. 1º Esta Lei dispõe sobre o licenciamento e o funcionamento de Banca de Conveniência no Município de Guarulhos.

§ 1º Para os efeitos desta Lei considera-se Banca de Conveniência o equipamento instalado em área pública ou particular, cuja atividade seja a venda direta ao consumidor de jornais, revistas, livros e produtos de conveniência.

§ 2º A Banca de Conveniência tem por objetivo atender as necessidades dos consumidores, promovendo a otimização de tempo, oferecimento de facilidade de serviços, rapidez e eficiência, desde que não alterem a natureza da atividade a ser exercida.

§ 3º Poderá ser desempenhado no mesmo espaço, de forma secundária, a atividade de prestação de serviços, os quais serão disciplinados em decreto regulamentador.

Art. 2º Compete à Secretaria de Desenvolvimento Urbano, por meio dos setores competentes, a outorga da licença municipal para a Banca de Conveniência, mediante o recolhimento dos tributos municipais, seja na outorga ou na renovação da licença.

§ 1º A instalação de Banca de Conveniência ficará condicionada à permissão de uso, a título precário, quando incidir sobre bem público municipal, observados os requisitos previstos nesta Lei e respectivo regulamento.

§ 2º O licenciado deverá estar rigorosamente em dia com os tributos municipais para requerer a renovação da licença, que deverá ser efetuada no período de 2 de janeiro a 31 de março de cada exercício, sob pena de cassação e/ou revogação da permissão, quando for o caso.

Art. 3º A licença municipal de Banca de Conveniência será concedida ao interessado mediante requerimento junto ao órgão municipal competente ou por meio eletrônico, instruído com os documentos determinados em regulamento.

§ 1º Fica vedada a concessão de mais de um licenciamento ou permissão de uso à mesma pessoa física ou jurídica.
§ 2º O licenciado deverá estar, obrigatoriamente, à frente do comércio, sendo facultado manter auxiliares para o desempenho da atividade.

Art. 4º A licença municipal e a permissão de uso a título precário não constituem monopólio ou privilégio, podendo ser cassada e/ou revogada, respectivamente, a qualquer época, por decisão expressa do órgão competente, motivada por:

I - conveniência e oportunidade administrativa;

II - relevante interesse público; ou,

III - descumprimento da legislação municipal pertinente ou outra que permeie a atividade.

Art. 5º A instalação, a remoção, o deslocamento ou a retirada definitiva de banca de conveniência, mediante determinação ou autorização expressa do setor competente, será feita por conta exclusiva do licenciado e/ou permissionário.

Art. 6º O setor competente do órgão responsável pelo desenvolvimento urbano, excepcionalmente, poderá determinar a retirada do equipamento quando:

I - a atividade não estiver legalmente licenciada e/ou permissionada, após as notificações de praxe;

II - detectada que a instalação ocorreu em lugar não autorizado, após as notificações de praxe;

III - a instalação indevida causar prejuízos a terceiros;

IV - o equipamento estiver abandonado ou sendo utilizado para fins ilícitos;

V - os procedimentos fiscalizatórios concluírem pela apreensão do equipamento;

VI - for solicitada a alteração de fachada de estabelecimento comercial.

Art. 7º A instalação de Banca de Conveniência será licenciada e permitida desde que obedecidas as seguintes condições:

I - comercializar somente os itens e produtos previstos na legislação, sendo vedada a prática de jogos e contravenções;

II - obedecer o distanciamento mínimo de 200 m (duzentos metros) entre uma banca e outra, no mesmo sentido de via;

III - atender as disposições da legislação pertinente;

IV - ocupar área pública em locais exclusivamente autorizados pela Municipalidade.

Art. 8º As Bancas de Conveniência poderão funcionar todos os dias da semana, no período mínimo de oito horas, sendo facultado ao licenciado optar por dois dias para descanso, conforme declaração a ser inserida no procedimento de licenciamento.

Parágrafo único. O não funcionamento da Banca de Conveniência, por prazo superior a quinze dias, implicará na cassação de licença, salvo justificativa do licenciado.

Art. 9º Fica vedado ao licenciado e/ou permissionário:

I - distribuir, expor, vender ou trocar quaisquer materiais que não se enquadrem nesta Lei ou não constem de sua regulamentação;

II - utilizar árvores, postes, caixotes, tábuas, encerados, toldos, abas ou laterais para aumentar a banca, excluídas aquelas que servem de proteção contra as intempéries;

III - transferir a licença municipal;

IV - remover a banca do local instalado sem prévia autorização do setor competente;

V - funcionar com ramo de atividade diferente do licenciado;

VI - ocupar passeios, muros e paredes com exposição de publicações.

§ 1º Fica proibida a afixação, exposição e comercialização de publicações pornográficas no exterior da Banca de Conveniência, assim consideradas pelas legislações municipal, estadual e federal, o mesmo se aplicando a publicidade dessas publicações.

§ 2º Fica terminantemente proibido transformar a Banca de Conveniência em lanchonete e/ou servir itens de alimentação de preparo no local.

Art. 10. Fica facultado ao licenciado que não tenha mais interesse de comercializar em Banca de Conveniência, ceder, alienar ou transferir seu equipamento a terceiros, após o prazo de dois anos da outorga da permissão, devendo requerer o cancelamento da sua licença municipal, a qual deverá estar regular junto a municipalidade.

Parágrafo único. O adquirente, obrigatoriamente, deverá obter novo licenciamento para o equipamento.

Art. 11. Em caso de falecimento, aposentadoria ou doença grave do licenciado/permissionário poderão o seu cônjuge ou, na falta ou desistência deste, os filhos maiores prosequirem na exploração da Banca de Conveniência, independentemente do prazo referido no *caput* do artigo 10 desta Lei.

§ 1º A documentação comprobatória do falecimento, aposentadoria ou doença grave deverá ser apresentada conforme disposto em regulamento.

§ 2º A manifestação pelo interesse em continuar com o estabelecimento comercial deverá ocorrer em até cento e oitenta dias, a contar da data do fato ou do diagnóstico médico, devendo a licença estar regular junto ao Município.

§ 3º Deverá o herdeiro ingressar, concomitantemente, com pedido de cancelamento da licença anterior e novo pedido de licenciamento em seu nome e mesmo local de atividade.

§ 4º Caso ocorra a manifestação pela não continuidade da atividade comercial ou ultrapassado o prazo de cento e oitenta dias previsto no § 2º deste artigo, a licença de funcionamento será imediatamente cancelada.

Art. 12. Pela inobservância das disposições desta Lei, o infrator será notificado preliminarmente pelo agente de fiscalização objetivando a regularização da situação, em prazo imediato ou no prazo máximo de oito dias corridos.

Parágrafo único. O procedimento de notificação obedecerá às disposições constantes em decreto regulamentador.

Art. 13. Os valores devidos a título de taxas decorrentes do licenciamento e da renovação da atividade de

Banca de Conveniência são os constantes das Tabelas I e II desta Lei e serão:

I - recolhidos aos cofres públicos no ato da outorga inicial e também quando da renovação anual do licenciamento e da concessão da permissão de uso;

II - formalizados por lançamento, observando-se, no que couber, todas as disposições relativas ao crédito tributário e ao processo fiscal, inclusive passível de inscrição em dívida ativa, conforme estabelecido na legislação municipal pertinente.

Parágrafo único. Os recursos advindos da aplicação e cobrança de multas e do recolhimento de tarifa e taxas municipais decorrentes da exploração da atividade de comércio em Banca de Conveniência constituirão receita do Fundo Municipal de Desenvolvimento Urbano - FMDU.

Art. 14. O lançamento dos tributos será calculado em Unidades Fiscais de Guarulhos - UFGs e transformado em reais, na forma da legislação municipal vigente e assim expresso no aviso de lançamento/boleto, com vencimento até o dia 31 de março.

§ 1º O aviso de lançamento/boleto para pagamento na rede bancária será disponibilizado no decorrer do mês de janeiro de cada ano.

§ 2º O atraso no pagamento do aviso de lançamento/boleto incidirá em acréscimos legais previstos na legislação municipal pertinente.

Art. 15. A Banca de Conveniência deverá obedecer à padronização, medidas, produtos comercializados e serviços prestados, a serem estabelecidos em decreto regulamentador.

Art. 16. Os pontos das Bancas de Jornais, Revistas e Conveniências existentes na data da publicação desta Lei serão mantidos, sob o novo enquadramento da Lei, desde que em situação regular.

Art. 17. Os valores das multas por infração aos dispositivos desta Lei são os constantes da Tabela III e fixados em Unidade Fiscal de Guarulhos - UFG.

Art. 18. Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei nº 5.136, de 24/10/1997, e o Decreto nº 37.109, de 13/08/2020.

Art. 19. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Guarulhos, 3 de agosto de 2022.

GUSTAVO HENRIC COSTA

Prefeito

Tabela I

Descrição	Valores devidos a título de taxas de licenciamento e renovação	
	Tributação Anual (UFG)	Tributação Mensal (UFG)
Taxa de Expediente	75,0	37,5
Taxa de Bancas e Afins	35,0	17,5
Taxa de Expedição de Licença	76,6	-

Tabela II

Descrição	Valor devido a título de taxa incidente sobre o uso de bem público municipal	
	Índice em UFG	
Taxa de Licença para Ocupação do Solo em Vias e Logradouros Públicos - TLOS	0,285	

Tabela III

Valores devidos a título de multas

Artigo infringido	Valor da multa em UFGs	
2º, § 2º	300	
3º, § 2º	600	
8º	300	
9º	inciso I	600
	inciso II	600
	inciso IV	900
	inciso V	900
	inciso VI	600
	§ 1º	900
§ 2º	900	
15	600	

Exposição de Motivos

Excelentíssimo Senhor

VEREADOR FAUSTO MIGUEL MARTELLO

Presidente da E. Câmara Municipal de

GUARULHOS

Temos a honra de submeter à apreciação de Vossa Excelência e ilustres Pares para exame, discussão e votação o incluso Projeto de Lei que dispõe sobre o licenciamento e o funcionamento de Banca de Conveniência e dá outras providências, conforme estudos constantes no processo administrativo nº 7.073/2018.

Referida propositura visa regulamentar a atividade comercial sob a denominação Banca de Conveniência, seja em área pública ou particular, possibilitando a comercialização de jornais, revistas, livros e produtos de conveniência, bem como trazer à atual realidade o englobamento da atividade, de forma secundária, de prestação de serviços, o que trará mais facilidade e comodidade ao munícipe.

A matéria, ainda, estabelece e regula os critérios técnicos a serem atendidos pelos interessados, bem como da precariedade da permissão, quando for o caso, que poderá a qualquer momento ser extinta, por expressa necessidade do Poder Público.

Como inovação, o licenciado poderá transferir a Banca de Conveniência a terceiros após cumprido critério temporal, desde que esteja sem débitos junto à Municipalidade.

Da mesma forma poderá o equipamento ser transferido ao cônjuge ou aos filhos maiores nos casos de falecimento, aposentadoria ou doença grave do licenciado.

Ainda, haverá garantia de permanência dos pontos das bancas atuais, desde que estejam em situação regular. Cumpre salientar que a Lei nº 3.573, de 03/01/1990 - Código de Posturas, que disciplinava as permissões de instalação e funcionamento de bancas destinadas à venda de jornais, livros e revistas no Município de Guarulhos foi revogada, sendo assim necessário regular a matéria através de novo diploma legal.

Nesse sentido, propomos a revogação da Lei nº 5.136, de 24/10/1997, e seu respectivo regulamento, que estende à atividade a autorização para o comércio de produtos que caracterizam loja de conveniência.

Por fim, caberá à Secretaria de Desenvolvimento Urbano a regulamentação da atividade trazendo muitos benefícios à sociedade bem como o aumento de receitas para a Administração Pública.

Em face da inegável relevância e do evidente interesse público que a matéria encerra, solicitamos a apreciação do presente projeto de Lei em conformidade com o disposto no artigo 43 da Lei Orgânica do Município de Guarulhos, **em regime de urgência.**

Contando com a costumeira eficiência de Vossa Excelência e ilustres Pares no trato dos assuntos de interesse público, aguardamos a aprovação do projeto na forma proposta, renovando protestos de elevado apreço.

Guarulhos, 3 de agosto de 2022.

GUSTAVO HENRIC COSTA

Prefeito



Feira Orgânica

AQUI VOCÊ ENCONTRA DIRETO DO PRODUTOR:

SEM AGROTÓXICOS

- FRUTAS
- VERDURAS
- LEGUMES
- CEREAIS
- OVOS
- MÉIS
- CARNES
- CONDIMENTOS
- CAFÉ DA MANHÃ



TODAS AS QUARTAS
DAS 7H ÀS 13H
PARQUE FRAGALANZA
RUA JOAQUIM MIRANDA

TODOS OS SÁBADOS
DAS 7H ÀS 13H
PRAÇA PASCHOAL THOMEU
(ANTIGA IV CENTENÁRIO)

@prefguarulhos

www.guarulhos.sp.gov.br

@PrefeituraGuarulhosOficial

PrefeituraGuarulhosOficial

PrefeituraDeGuarulhosOficial

@PrefGru_Oficial



SECRETARIA DE JUSTIÇA

CORREGEDORIA DO MUNICÍPIO

PORTARIA Nº 455/2022-SJU04

De 08 de agosto de 2022.

O CORREGEDOR DO MUNICÍPIO, JORGE AUGUSTO DA CONCEIÇÃO MOREIRA, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei 7550/17 (alterada pela Lei 7778/19), bem como o disposto nos artigos 206 e seguintes da Lei Municipal nº 1429/68, conforme Processo Administrativo nº 3615/2022.

RESOLVE:

1. Prorrogar por 30 (trinta) dias, em caráter excepcional, os efeitos da Portaria nº 195/2022-SJU04, para conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar Ordinário, conforme o memorando nº 003/2022-CP.
2. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 456/2022-SJU04

De 08 de agosto de 2022.

O CORREGEDOR DO MUNICÍPIO, JORGE AUGUSTO DA CONCEIÇÃO MOREIRA, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei 7550/17 (alterada pela Lei 7778/19), bem como o disposto nos artigos 206 e seguintes da Lei Municipal nº 1429/68, conforme Processo Administrativo nº 48094/2021.

RESOLVE:

1. Prorrogar por 30 (trinta) dias, em caráter excepcional, os efeitos da Portaria nº 208/2022-SJU04, para conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar Ordinário.
2. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 457/2022-SJU04

De 08 de agosto de 2022.

O CORREGEDOR DO MUNICÍPIO, JORGE AUGUSTO DA CONCEIÇÃO MOREIRA, 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 32357/2022, oriundo da Secretaria da Saúde.

RESOLVE:

1. Prorrogar por 30 (trinta) dias, os efeitos da Portaria nº 377/2022-SJU04, para conclusão dos trabalhos da Comissão de Sindicância, conforme o Memorando nº 05/2022-CPAD.
2. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 458/2022-SJU04

De 08 de agosto de 2022.

O CORREGEDOR DO MUNICÍPIO, JORGE AUGUSTO DA CONCEIÇÃO MOREIRA, 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 40664/2021, oriundo da Secretaria de Meio Ambiente.

RESOLVE:

1. Prorrogar por 30 (trinta) dias, em caráter excepcional, os efeitos da Portaria nº 780/2021-SJU04, 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 459/2022-SJU04

De 08 de agosto de 2022.

O CORREGEDOR DO MUNICÍPIO, JORGE AUGUSTO DA CONCEIÇÃO MOREIRA, 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 em relação à conduta de servidora, conforme Processo Administrativo nº 33423/2022, oriundo da Secretaria de Educação.

RESOLVE:

1. Constituir Comissão de Processo Administrativo Disciplinar Sumário, composta pelos seguintes servidores:

Presidente: Ana Angélica da Silva Ribeiro - CF 58753

Membros: Simone Garbi Santana Molinari - CF 58742

Joel Antonio Lise - CF 66654

2. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

EDITAL DE CITAÇÃO

Processo Administrativo Disciplinar nº 24485/2021

Av. Salgado Filho nº 494 - Centro Guarulhos - 6º andar

corregedoriasju@guarulhos.sp.gov.br - (11) 2453-6837

A Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, instaurada pela Portaria nº 411/2022-SJU04, de 07/07/2022, publicada no DOM de 15/07/2022, para apurar os fatos constantes do processo nº 24485/2021, vem CITAR, pelo presente EDITAL, o servidor **Edivaldo Silva Pereira**, código funcional nº 51051 lotado na Secretaria de Serviços Públicos, que se acha em lugar incerto e não-sabido, para comparecer perante esta Comissão, instalada na sede da Corregedoria do Município, na Secretaria de Justiça, na cidade de Guarulhos, a fim de apresentar defesa escrita no prazo de 10 (dez) dias, a contar da última publicação deste, nos autos do Processo nº 24485/2021. Fica ainda o mesmo servidor cientificado de que, convocado pelo presente EDITAL, se não apresentar defesa escrita no prazo que lhe foi deferido, será declarado REVEL, prosseguindo-se os trabalhos da presente Comissão.

GRACIENE HELOISE MACHADO DA COSTA
Presidente da Comissão Processante

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE URBANO

SDU03 DIVISÃO TÉC. DE CONTROLE DE POSTURAS E ATIVIDADES. ECON - SDU03.08

SEÇÃO ADM. DE APOIO AS AÇÕES FISCALIZATÓRIAS - SDU03.08.06

EDITAL Nº 018/2022 - CANCELAMENTO - SDU03.08.06 "POSTURAS"

Pelo presente edital, o Departamento de Controle Urbano torna público a todos quanto ao presente Edital virem, ou dele conhecimento tiver, ou interessar possa, o que consta nos Processos Administrativos, conforme segue:

P. A.	N.P./A. Nº	Requerente	Despacho
21904/22	122328	Sônia Regina Rech	INDEFERIDO
49206/21	119450	Guarubel Imoveis	INDEFERIDO
19922/22	120939	Silvio Barone Junior	INDEFERIDO
17125/22	119421	Ademir Carlos Alves Machado	INDEFERIDO
32828/21	119966	Domingos Soares da Silva	INDEFERIDO
13873/22	120773	Dag Ribeiro Gomes	INDEFERIDO
7911/22	122011	Tânia Gomes de Barros	INDEFERIDO
21199/22	121756	José Cassimiro dos Santos	INDEFERIDO
40870/21	112378	Edna Rubio Martins Salvioni	INDEFERIDO
23895/22	123008	Benedita Bueno da Cruz Barbosa	INDEFERIDO
24213/22	123041	Soraia Alcântara de Oliveira	INDEFERIDO
28256/22	123033	Nelma Lucia de Oliveira	INDEFERIDO
28307/22	123040	Ana Maria Fortunato	INDEFERIDO
28409/22	123034	Carmelita Barbosa Correa	INDEFERIDO
25541/22	124160	Antonio Flavio Soares da Silva	INDEFERIDO
50474/21	121497	João Batista Pires	INDEFERIDO
59113/19	106838 e 106839	Paulo Cesar Cardozo	INDEFERIDO
74305/19	106849, 106850, 108451, 108452 e 108453	Paulo Cesar Cardozo de Carvalho	INDEFERIDO

O não cumprimento ao presente implicará na aplicação de multa prevista na Legislação vigente no Município.

PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE EM LUGAR PÚBLICO DE COSTUME.

EDITAL Nº 002/2022 - RETIFICAÇÃO - SDU03.08.06 "POSTURAS"

Pelo presente edital, o Departamento de Controle Urbano torna público a todos quanto ao presente Edital virem, ou dele conhecimento tiver, ou interessar possa, o que consta nos Processos Administrativos, conforme segue: Fica retificado a Notificação Preliminar nº122162 publicada no Diário Oficial de 19 de Julho de 2022 nº 17/2022.

Conforme segue para fazer constar onde se lê Notificação Preliminar nº 122162.

Leia-se Notificação Preliminar nº 122160:

LAVRADA EM 28/03/2022. Proprietário: IVO BISAQUE. Inscr. Cadastral: 111.25.98.0010.00.000. Endereço: RUA PEDRO ALVARES CABRAL, 360 VILA GALVÃO. Solicitação: PROVIDENCIAR A EXECUÇÃO DO PASSEIO PÚBLICO, DE ACORDO COM O ART. 65 §1 DA LEI MUNICIPAL Nº 7974/2021.

PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE EM LUGAR PÚBLICO DE COSTUME.

DIVISÃO TÉCNICA DE FISCALIZAÇÃO E SEGURANÇA DE OBRAS - SDU03.12

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 06/2022 - SDU03.12

Pelo presente edital, ficam NOTIFICADOS os senhores proprietários/compromissários e/ ou responsáveis pelos imóveis de inscrições cadastrais abaixo relacionadas a providenciar junto a esta Prefeitura de Guarulhos o solicitado em cada respectiva Notificação Preliminar, Auto de Embargo ou Auto de Infração com prazo para recurso

de 08 (oito) dias, conforme disposto no § 2º do Artigo 54 da Lei Municipal nº 6046/2004:

Processo Administrativo: nº 39898/2021

Proprietário: Flora Fiorela Rodrigues

Inscr. Cadastral: 084.11.67.0330.00.000

Endereço: Rua Assis Valente, 230 - Lote 24 - Quadra 4 - Jardim Pinhal

Auto de Infração: 112360 - Lavrada em 27 de dezembro de 2021 (Está executando obra no local sem a placa de identificação da mesma. Artigo 56 Lei Municipal nº 6046/2004, sujeito às penalidades do Artigo 54 da citada Lei).

Processo Administrativo: nº 48346/2021

Proprietário: Alumax Extrusão de Metais Ltda.

Inscr. Cadastral: 073.00.11.1116.00.000

Endereço: Viela Urga - Área 1 - P/Quinhão C - Bonsucesso

Notificação Preliminar: 115868 - Lavrada em 22 de novembro de 2021 (Deverá solicitar o Certificado de Conclusão da construção que se encontra concluída e em uso. Artigos 41 e 43, §3º da Lei Municipal nº 6046/2004).

Processo Administrativo: nº 8855/2022

Proprietário: Laura Relvas Fernandes

Inscr. Cadastral: 081.50.82.0091.00.000

Endereço: Rua Cachoeira, 1382 - Lote 51 - Quadra 3 - Jardim Santa Eugênia

Notificação Preliminar: 123630 - Lavrada em 11 de fevereiro de 2022 (Deverá apresentar documentação que comprove a regularidade da edificação situada no local. Artigos 2º, 32, 41 e 58 da Lei Municipal nº 6046/2004, sujeito às penalidades do Artigo 54 da citada Lei).

Processo Administrativo: nº 13213/2022

Proprietário: José Luis Borges Monteiro

Inscr. Cadastral: 082.40.71.0001.01.000/02.000

Endereço: Rua São João Nepomuceno - Lote 12 - Quadra E - Jardim Bela Vista

Notificação Preliminar: 118721 - Lavrada em 21 de fevereiro de 2022 (Deverá providenciar a instalação de placa de identificação da obra em andamento no local. Artigos 12 e 56 da Lei Municipal nº 6046/2004, sujeito às penalidades do Artigo 54 da citada Lei).

Processo Administrativo: nº 15897/2022

Proprietários: Luiz Pires Teixeira / João Evangelista Teixeira Filho

Compromissário: Silvio Urias Pereira

Inscr. Cadastral: 083.24.37.0001.00.000

Endereço: Avenida Pedro de Souza Lopes, 900 - Lotes 1 a 9 - Quadra 134 - Vila Rosália

Notificação Preliminar: 119920 - Lavrada em 21 de março de 2022 (Deverá apresentar documento que comprove a regularização da edificação situada no local e/ou adequar a mesma à legislação. Artigos 40 e 58 da Lei Municipal nº 6046/2004).

Processo Administrativo: nº 18484/2022

Proprietário: Vanilda Feitoza Cavalcante

Inscr. Cadastral: 083.60.59.0131.01.001

Endereço: Alameda Amélia, 471 - Lotes P25 e 26 - Quadra III - Gopoúva

Notificação Preliminar: 122894 - Lavrada em 8 de março de 2022 (Deverá adotar medidas para sanar a infiltração/umidade no imóvel do reclamante - Rua Mário, 271. Artigos 63, § único, e 109 da Lei Municipal nº 6046/2004, sujeito às penalidades do Artigo 54 da citada Lei).

Processo Administrativo: nº 20898/2022

Proprietário: Irineu Rizzutti Filho

Inscr. Cadastral: 081.62.88.0223.00.000

Endereço: Rua Prefeito Rinaldo Poli, 1360 - Lote 20 - Quadra 14 - Jardim City

Notificação Preliminar: 112374 - Lavrada em 14 de abril de 2022 (Deverá providenciar a desobstrução e limpeza do passeio. Artigo 55, incisos III e IV da Lei Municipal nº 6046/2004, sujeito às penalidades do Artigo 54 da citada Lei).

Processo Administrativo: nº 22193/2022

Proprietário: Edinaldo Neves dos Santos

Compromissário: Adriane Gonçalves Neves

Inscr. Cadastral: 082.31.35.0126.00.000

Endereço: Rua João Martins - Lote 5 - Quadra G - Cidade Martins

Notificação Preliminar: 118708 - Lavrada em 15 de junho de 2021 (Deverá solicitar o Certificado de Conclusão da construção que se encontra concluída e em uso. Artigos 41 a 44 e 177 da Lei Municipal nº 6046/2004, sujeito às penalidades do Artigo 54 da citada Lei).

Processo Administrativo: nº 22197/2022

Proprietário: Moacir José

Endereço: Rua Padre Marcos, 85 - Lotes 8 e 9 - Quadra 1 - Cidade Aracília

Inscr. Cadastral: 101.55.82.01.001/002/003

Notificação Preliminar: 123499 - Lavrada em 25 de abril de 2022 (Deverá apresentar documentação que comprove a regularidade da obra que vem sendo executada no local. Artigos 20 e 32 da Lei Municipal nº 6046/2004, sujeito às penalidades do Artigo 54 da citada Lei).

Processo Administrativo: nº 39877/2021

Proprietário: SRM Empreendimentos Imobiliários Ltda.

Compromissário: Acoplan Construções e Incorporações Ltda.

Endereço: Rua Doutor Solon Fernandes - Lotes 1 e 1A - Quadra 121 - Vila Rosália

Notificação Preliminar: 118660 - Lavrada em 8 de setembro de 2021 (Deverá ser providenciada a aprovação do projeto de drenagem para a obra situada no local. Artigo 57, § 1º, item II da Lei Municipal nº 6046/2004, sujeito às penalidades do Artigo 54 da citada Lei).

PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE EM LUGAR PÚBLICO DE COSTUME.

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO CIENTIFICO, ECONÔMICO, TECNOLÓGICO E DE INOVAÇÃO

DEPARTAMENTO DE RELAÇÕES ECONÔMICAS

EDITAL Nº 010/2022 - GEIF

O SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO, CIENTÍFICO, ECONÔMICO, TECNOLÓGICO E DE INOVAÇÃO E PRESIDENTE DO GEIF, Sr. JORGE TAIAR, 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 números 15.851/2006 e 8.217/2012 os pedidos de incentivo fiscal foram DEFERIDOS para as seguintes empresas:

EMPRESA BENEFICIÁRIA	RAMO DE ATIVIDADE	TRIBUTOS	VALOR (UFG)
HIGIE TOPP INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PRODUTOS HIGIÊNICO E TEXTEIS LTDA.	Fabricação de cosméticos, produtos de perfumaria e higiene pessoal	IPTU/2022	34.311,8091
CENTAURU INDUSTRIA E COMERCIO LTDA	Fabricação de peças e acessórios para veículos	IPTU/2022	21.348,0467

SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

DEPARTAMENTO DE LIMPEZA URBANA

O Sr. Alexandre Lobo de Almeida, Diretor do Departamento de Limpeza Urbana, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO o INDEFERIMENTO para posterior ARQUIVAMENTO dos Processos Administrativos abaixo relacionados, quanto ao **Cadastro de Transportadores de Resíduos Sólidos da Construção Civil e Volumosos**, por não atendimento conforme disposto no § 1º e § 2º no Artigo 17 do Decreto Municipal nº 25345/2008, bem como o disposto no Artigo 24 do Decreto Municipal nº 36305/2019. Esclarecemos que os requerentes dos referidos Processos Administrativos estarão sujeitos ao disposto no Artigo 9º até o Artigo 26 na Lei Municipal nº 7572/2017, e conforme disposto no Artigo 61 até o Artigo 68 do Decreto nº 36305/2019.

Proc. Adm. nº: Requerente:

9742/2015 Rocha Brasil Coleta de Resíduos Ltda ME

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 175/2022-SE

ALEX VITERALE DE SOUSA, Secretário de Educação, no uso de suas atribuições conferidas pelo Artigo 1º, inciso IV, do Decreto Municipal nº 21.310/2001, e considerando o contido no Processo Administrativo nº 36.350/2022,

RESOLVE:

1 - Autorizar, a título precário, nos termos do Artigo 122, § 4º, da Lei Orgânica do Município de Guarulhos, o uso do espaço público sito à Avenida Guarulhos, altura do nº 2950 - Ponte Grande, por parte da pessoa jurídica **Black Circus**, inscrita no CNPJ sob o nº 33.466.669/0001-22, com sede à Rua João Barbosa Machado Sobrinho, nº140 - CEP 12350-000, Centro - Igaratá/ SP.

2 - A autorização de uso de espaço público se dará para montagem e temporada do Happy Day Circus, como atividade de Recreação e Lazer.

3 - A autorização de uso de espaço público tem validade de 30 (trinta) dias, a contar de 3 de outubro de 2022, podendo ser prorrogada uma única vez, por igual período, observadas as disposições legais e o interesse público.

4 - O uso do espaço se dará mediante celebração, por ambas as partes, de Termo de Responsabilidade específico, onde constarão as condições, proibições, contrapartidas e responsabilidades às quais a autorizada estará sujeita, na vigência da presente autorização.

5 - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO FINAL N.º 02/2018-SESE01
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO PARA CREDENCIAMENTO
DE PROFESSORES EVENTUAIS DE EDUCAÇÃO BÁSICA
RETIFICAÇÃO**

O Secretário de Educação, Alex Viterale, no uso de suas atribuições legais e considerando o capítulo 6 do Edital de Abertura do Processo Seletivo Público Simplificado para o credenciamento de Professores Eventuais,

TORNA PÚBLICO

1 - A CLASSIFICAÇÃO FINAL dos candidatos habilitados no processo seletivo supracitado, conforme ANEXO ÚNICO que acompanha o presente Edital.

**ANEXO ÚNICO
CLASSIFICAÇÃO FINAL - EDITAL N.º 01/2022-SE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO
SIMPLIFICADO PARA CREDENCIAMENTO DE PROFESSORES EVENTUAIS**

CLASS.	NOME	RG	PONTUAÇÃO
1	JÉSSICA MÁXIMO GARCIA	342203009	55
2	SHEILA DUARTE DAMAS	328771065	45
3	DAYANE APARECIDA PINTO MASCARENHAS	265862917	45
4	FRANCISLAINE BORGES	304101965	45
5	LUCIANA LUZ RODRIGUES DE OLIVEIRA	230404182	45
6	DOUGLAS JOSÉ DOS SANTOS	497095178	45
7	KATIA PECORARI	270913087	45
8	EDNA PROENÇA KLING	29578270-5	45
9	ASSIS SILVA DE ARAUJO	631273839	45
10	LUZENIRA MACIEL PEDROSO DA SILVA	21295160-9	45
11	FRANCINEIDE MORAES DE OLIVEIRA	297372890	45
12	LILIANE JERONIMO CARLOTA DA SILVA	46180380X	45
13	MARCIA MARIANO	286824887	45
14	IARA DA CONCEIÇÃO HOLMES LYCARIO SEOANE	274861367	45
15	JOSIANE ROSA GOMES LUIZ	342664268	45
16	CRISTIANE DE SOUZA CARVALHO	328940690	45
17	TÂNIA REGINA	141186021	45
18	EDNA MARIA BATISTA	7268466-5	45
19	SANDRA REGINA BARALI	189156296	45
20	ELISANGELA MADALENA SANTOS	28297002-2	45
21	MARIA EDILZEA ARRUDA JACO	27486325X	45
22	MARCIA NOVAES	349584278	45
23	FRANCINEIDE CÂNDIDO DE BRITO	38.212.345-1	45
24	CLAUDIA MARIA NOGUEIRA DOUTEL	180012939	45
25	TATIANE SILVA COELHO	469072908	40
26	JUSSARA DOMINGOS ALVES	347977741	40
27	EUNICE BUTINHÃO DA SILVA	192913074	40
28	VIVIANE ANSELMO ROMANO BIDU	275907405	40
29	MARIA GORETE DA SILVA ROMAO	277473731	40
30	EDNA BARROS DE ARAUJO SILVA	568888996	40
31	JUCILA FREIRE CAVALCANTI DE ARAUJO	331885499	40
32	VANESSA CRISTINA MENEZES GALVÃO	335630625	40
33	ALEXANDRE MARTINS IEVENS	27449338XSP	40
34	APARECIDA CRISTINA DE OLIVEIRA CRISTINA	198518626	40
35	JOÃO LUIS RIBEIRO	16631014-1	40
36	TEREZINHA S M COUTO	381765520	40
37	SUZANA ALVES NUNES SANTOS	270903458	40
38	ROGÉRIO LOPES DE OLIVEIRA	326198532	40
39	HELEN CRISTINA LIMA DA SILVA	41197788X	40
40	ALESSANDRA SENA LOBO SENA LOBO	355836026	40
41	ROSINEIDE MACEDO	30682576-4	40
42	MARIA CRISTINA DOS SANTOS JACINTO JACINTO	215175992	40
43	FRANCISCA JOZILMA SOUSA SANTOS MOTA	450962143	40
44	SERGIO RICARDO DOS SANTOS	250722252	40
45	ROSIMERE APARECIDA DE FREITAS	293706293	40
46	MARIA DA CONCEIÇÃO SOARES PENHA	62635466-3	40
47	LEILA PEREIRA VASCONCELOS	337349125	40
48	ALICE MARIA PONTES DE ALBUQUERQUE	35.433.329-X	40
49	MARIA DE LOURDES FERNANDES	283536044	40
50	ROSANA CARDOSO DA SILVA LIMA	194659136	40
51	MORGANA RIBEIRO LOPES	245981299	40
52	ADRIANA BRANDÃO RUIZ OLIVEIRA	246225531	40
53	ANDRÉA MILANI DA SILVA	248914327	40
54	ROZINEIDE OLIVEIRA	360437710	40
55	ROSALINA GERACINA DE SOUZA	520558996	40
56	FÁTIMA APARECIDA DOS SANTOS ALVARENGA	186273149	40
57	RENATA APARECIDA JANUÁRIO GONÇALVES	308935433	40
58	KATIA PEIXOTO PIGOZZO	33.572.932.0	40
59	MIRANI LUZIA FRANCISCO SILVA	265864872	40
60	IRACI DIAS DA COSTA	94845128	40
61	KEDINA MARIA DE BRITO	208753424	40
62	STELLA DE ALMEIDA MAGRINELLI	354351515	35
63	GENIVALDO FERREIRA DA SILVA	209772530	35
64	JOSÉ MÁRCIO GOMES DE CARVALHO	258190966	35
65	SILVIA REGINA DE OLIVEIRA	273326211	35
66	LUCIO RENATO REIS	23093419-5	35
67	ÉLIO JOSÉ DOS SANTOS	219470844	35
68	PAULA DE SOUSA MALDONADO	30073282X	35
69	PATRÍCIA SOARES SANTOS	301202862	35
70	RODRIGO MASSAMI OSHIRO	261738240	35
71	ANA PAULA SOUSA DE JESUS	533162440	35
72	ROSANA MARIA PEDRO	230380761	35
73	MIKAELE APARECIDA FERREIRA SANTOS	408872962	35
74	LARISSA DE OLIVEIRA BRITTO	460542886	35
75	VANILDA NASCIMENTO DA SILVA SILVA	213953171	35
76	ANA PAULA DE ANDRADE DA CUNHA	262933524	35
77	MARTA MOLINA ALVES ADÔRNO	262944546	35
78	KATIA BARBOSA DA SILVA PAIVA SANTOS	349656204	35
79	LUCIANA PANTA DE ABREU LIRA LUCIANA	345667438	35
80	EDNA DO CARMO SILVA	207688576	35
81	JACIRENE FERNANDES BATISTA	34.515.087-9	35
82	NATALINA FERREIRA	450242158	35
83	PATRICIA MARIA BORGES	294863175	35
84	NATALIA ROMANO	507785253	35
85	MARTA DIAS FIALHO	350641353	35
86	ELI MARCELE LOPES DA SILVA	364891427	35
87	ALINE GOMES SOARES FERREIRA	428207789	35
88	CLEIDIONE SILVA SANTOS FERREIRA	356457965	35
89	CLAUDETE GOMES LUIZ	20369563X	35
90	INGRID CAROLINE ROCHA FERREIRA PINHEIRO	467574984	35
91	DANIELLE APARECIDA RODRIGUES CARDOSO	453140592	35
92	FABIANA COSTA DE SANTA BARBARA	296787486	35
93	RENATA VIRGÍNIA PEREIRA DE MEDEIROS	290636309	35
94	MARIA DO SOCORRO DE SOUZA FRANÇA SOUZA	46942087X	35
95	CLAUDIA OLIVEIRA MIRANDA	263499285	35

96	JUCINEIDE MARIA RIOS DE FARIA	224357554	35
97	ALINE VERDIANO MAGALHÃES SANCHES	404839721	35
98	LUCIENE FLORENÇO LIMA GUSSON	20895119-2	35
99	EUNY PEREIRA DOS SANTOS	669806705	35
100	ADRIANA SANTOS DE AGUIAR	457876001	35
101	LETÍCIA BOAVENTURA	492409845	35
102	DANIELE OLIVEIRA DA SILVA	408872159	35
103	BEATRIZ MENDES BOAVENTURA	438022774	35
104	AILENE SANTOS DE SOUZA PEREIRA	46438607-X	35
105	FLÁVIA TEIXEIRA SANTOS	41043580-6	35
106	THUANY KAROLINY NEGRÃO RIBEIRO DE OLIVEIRA	490272290	35
107	ROSIMEIRE OLIVEIRA GALDINO	328936169	35
108	KELLY ALVES OLIVEIRA DO NASCIMENTO	359156320	35
109	ISMARA DE OLIVEIRA CARVALHO	337253468	35
110	ALECSANDRA CRISTINA DO NASCIMENTO BRAGA	294736761	35
111	CLEIDE NOGUEIRA COSTA	328769988	35
112	MARIA ISABEL FERNANDES	153655276	35
113	ANDREIA BRITO FREIRE	631471224	35
114	ANELISA APARECIDA COSTA	250394182	35
115	MANOEL MESSIAS DE MEIRA JUNIOR	413896869	35
116	RACHEL APARECIDA DAMAS	40015755X	35
117	ROSIMEIRE MARQUES E MARQUES	29638788-5	35
118	MÔNICA ALENCAR DE ANDRADE	408630279	35
119	LARISSA TERUMI TAKAMOTO	304753506	35
120	PAULA GOMES ALVES	43272723-1	35
121	MARCIA ROBERTA BATISTA	266836598	35
122	IOLANDA SOARES SILVA	32360210-1	35
123	TALITA DA ROCHA CONCATO	483287755	35
124	LUIZA DONIZETTI SILVA	203713321	35
125	SILVIA APARECIDA BARBOSA	282970241	35
126	ANGELA PEREIRA	333615281	35
127	NATÁLIA ALMEIDA PEREIRA PARREIRA	341421509	35
128	RENATA RODRIGUES JUSTINO	268286723	35
129	LUCÉLIA CRISTINA ANDRADE LOPES	28733794-7	35
130	THAIS DA SILVA	29356400	35
131	ADRIANA FERREIRA ALVES	299383210	35
132	CLEICIANE SEGANTINI	333212745	35
133	BARBARA CRISTINA LIMA DE GODOY	328936625	35
134	CÉLIA RITA MARTINS MACIEL LOPES	38575603-3	35
135	SOLANGE GONÇALVES CAMPOS	181806186	35
136	KELLY LÚCIA SILVA VALLOTO	274719563	35
137	MIRIAN VILELA	16729569- X	35
138	MARIA DAS GRAÇAS DE OLIVEIRA GERALDO	35885956-6	35
139	ANA CAROLINA SILVA BUJALDON	305357128	35
140	NEUSA JANUÁRIO DA SILVA	205532585	35
141	GISELDA MARIA SILVA DA CAMARA PAIVA	793527	35
142	ROSELI SANTOS GARCIA	22333845X	35
143	CAROLINA MARIA DUARTE	33234617-1	35
144	SUELY DA SILVA SANTOS	205548888X	35
145	ÂNGELA OLIVEIRA DA SILVA	601373510	35
146	ANA CLAUDIA FLORINDA MUNIZ	500068392	35
147	MICHELE CRISTINA GIUDICI ANJOS	401901208	35
148	JUBERTILTA VENÂNCIO DOS SANTOS PROENÇA	173284279	35
149	DANIELE MEDRADO ESTEVES	35190613 7	35
150	ELAINE CRISTINA LAURO	250386409	35
151	ELAINE TADEU REINA LIMA	208619021	35
152	ANA LUCIA FERREIRA DOS SANTOS SILVA	179495203	35
153	CLAUDIA REGINA VITALE FERNANDES	154044519	35
154	ANA REGINA SOUZA DE MENDONCA	221894408	35
155	GILVANIA DROZDEK	54881147-7	35
156	REGINA BARROS DA SILVA	349588132	35
157	ANIEDJE CAVALCANTI PEDRO	52321981-7	35
158	ROSÂNGELA SANTOS	47030966	35
159	MARLENE APARECIDA GOMES	218666573	35
160	SANDRA REGINA RODRIGUES	19963546-8	35
161	ALINE MENEZES DE OLIVEIRA	481954417	35
162	SORALHA PEREIRA DA SILVA	253244882	35
163	KATYUSCIA BATISTA SILVA	416312548	35
164	DIEGO RODRIGUES DOS SANTOS	344817908	35
165	GRAZIELLI ALMEIDA BARROS	422946941	35
166	MARCIA GONÇALVES MARTINS	27333695-2	35
167	JESSYCA MOREIRA BASTOS RIBEIRO	43797330X	35
168	ALESSANDRA MERCHEL	249206225	35
169	DÉBORA DOS SANTOS FIGUEIRA SOUSA	254330046	35
170	ADEILDA LIMA CONSTANTINO	265854088	35
171	VALÉRIA SANTOS DE BRITO	420178478	35
172	IVONETE BRITO DE ALMEIDA	36578620-2	35
173	ROSÂNGELA MAGALHÃES SANTANA	360755689	35
174	ESLANE BRANDAO	45685017	35
175	NADJA ARAUJO DE ALMEIDA	359867704	35
176	TANIA APARECIDA DA SILVA	165363538	35
177	ROSANA ALVES DE SOUZA	250387074	35
178	LUCIANA NUNES DA SILVA	24.919.892-7	35
179	FÁTIMA APARECIDA DO NASCIMENTO SOUZA	351711090	35
180	DAVID AKSENOW DA MOTA	33.243.375-4	35
181	LUCIENE GALVAO SIMOES DOS SANTOS	277471990	35
182	ADRIANA CRISTINA BOLLÍ MANARO	30285891X	35
183	KELLY CRISTINA DE SOUSA SOBRAL	344264877	35
184	SIMONE MARTINS	21294115X	35
185	LEAOD ROSA PEREIRA NOGUEIRA DOS SANTOS	387090265	35
186	SANDRA APARECIDA FERNANDES RODRIGUES	346257992	35
187	MARIA CONCEIÇÃO NASCIMENTO	29374802	30
188	REGINA CELIA DE OLIVEIRA	236349624	30
189	STÉFANY ARAUJO FERREIRA BETETO	496133135	30
190	JOSEMEIRE DOS SANTOS MOURA	305578005	30
191	LUCIANA SANTANA PIRES DA SILVA	275748170	30
192	MARCILENE BRAZ DA SILVA	347026230	30
193	BRUNA PINHEIRO DOS SANTOS	432877976	30
194	RUBIA PEREIRA BASTOS MACHADO	527806262	30
195	ANA PAULA DOS SANTOS ALVES	288864268	30
196	TAINÁ AGUIAR OLIVEIRA	540434905	30
197	BETÂNIA LUIZ DA SILVA CARNEIRO	200547732	30
198	MARIA GEOVANI CARVALHO FERREIRA SILVA	21615933-7	30
199	TANIA FERREIRA DA SILVA	176823396	30
200	CASSIA DE SOUZA BRAGA	346361163	30
201	CRISTINA PEREIRA DA SILVA SILVESTRE	335738047	30
202	MARLI ANTUNES OLIVEIRA DE BARROS	22709901-1	30
203	CRISTIANE VALINHOS DE SOUZA	349583705	30
204	VANESSA PEREIRA LIRA DANTAS	416307681	30
205	MÁRCIA SANTANA ALVES DE ALMEIDA	564876409	30
206	GLEICY ANE MORAES GERALDINI	410434255	30
207	IARA ALVES DO NASCIMENTO FRODL	161816496	30
208	IARA AUGUSTA DE SOUZA PAIXÃO	221059672	30
209	FABIANA APARECIDA GALLI	255665301	30
210	DANIELE CARVALHO BANDEIRA DE SOUZA	30.475.081-5	30
211	LAYS RIOS AQUINO	414219156	30
212	SIMONE SANTANA RAMIRES	418998310	30
213	ANA PAULA RODRIGUES BARBOSA	423488727	30
214	ROSÂNGELA MACIEL DOS SANTOS SOUSA	452546038	30
215	MONICA CARDOSO BORELLI	297341261	30
216	TATIANA APARECIDA DE JESUS LEITE	403649869	30
217	ELIANA LIMA SOTERO	212958744	30

218	JULIANA RAMOS DE ALMEIDA MARQUES	293550888	30	340	ROSILENE SANTANA ALVES SILVA	39.237.777-9	30
219	WAGNER MACIEL DOS SANTO	376902036	30	341	ERICA FERNANDA DOS SANTOS SANTOS	339467897	30
220	KARIN AZEVEDO DIONISIO MANZANO	338643564	30	342	SILVANA APARECIDA MAIO	294734338	30
221	MIRLENE ANDRADE LIMA SANTOS	41726303X	30	343	AMANDA RODRIGUES DE SOUZA	484368898	30
222	BENILDE GOMES BATISTA	201799753	30	344	JULIANA CRISTINA GONZAGA MARCIANO	286400479	30
223	SIDNEI CRUZ DE ASSIS	39018111-0	30	345	CAMILA COSTA MONTEIRO ROSSI	287326330	30
224	BERENICE CESARIA DA SILVA	227196041	30	346	CRISTIANE DE OLIVEIRA ALVIM	289296432	30
225	CLEIDE DE ARAUJO LACERDA	291925546	30	347	VALQUIRIA DE SOUZA SANTOS	678342404	30
226	ANDRÉ LUIS BATISTA CERQUEIRA	399177231	30	348	DILMA SOUZA GOMES	54881398-X	30
227	FERNANDA CAVALCANTE DE FREITAS	474046205	30	349	KELCY GUIMARÃES DE SOUZA	298984593	30
228	VITÓRIA ROCHA BENEDICTO	377631462	30	350	ANDREIA CRISTINA ASSUMPÇÃO	220459563	30
229	MARISA OLIVEIRA CONCEIÇÃO SILVA	325968585	30	351	ELAINE APARECIDA ANTINARELLI SOBRINHO	27.068.959-X	30
230	VERA LÚCIA DE JESUS SANTOS	203709457	30	352	JOSINEIDE CORREIA	55598185X	30
231	MARINEUSA ALVES DE JESUS	212971499	30	353	APARECIDA DE CÁSSIA FASCIANA	8420323-7	30
232	VANIA COSTA	172141655	30	354	JACQUELINE INACIA DA CONCEIÇÃO FRANCISCO	353171918	30
233	LUCIMARA MARIA MAGALHÃES	46874387	30	355	CLAUDETE DA SILVA LIMA	27873799-7	30
234	MARIA DE LOURDES DE OLIVEIRA	371414337	30	356	ELAINE SERRATE	605221534	30
235	JOZINEIDE PEREIRA FREIRE LOPES	20.737.718-2	30	357	GISELE CELIO PEDROSO	422849431	30
236	SUELI SILVE PEREIRA	280552920	30	358	MARINALVA BEZERRA DE CARVALHO OLIVEIRA	343124725	30
237	IVANILDA UMBELINO COSTA DA SILVA	252041069	30	359	EDILEIDE MIRANDA DE OLIVEIRA	281593176	30
238	FLÁVIA FLORES DOS SANTOS	303843512	30	360	DENISE MARIA DE OLIVEIRA LISBOA	203717727	30
239	VALÉRIA DAVI DE OLIVEIRA	26102044-4	30	361	CARLA CRISTINA LUZ	309910389	30
240	GRAÇA GOMES MAIA	275662962	30	362	MARIA LOURDES CARDOSO SANTOS	178474794	30
241	CAMILA DE GODOY COSTA	29.355.563-1	30	363	ELISANGELA LUIS DA SILVA NAGIB	33441279-1	25
242	ANA CRISTINA CASTELHANO DOS SANTOS	18371444-1	30	364	SILVANA BUENO DE OLIVEIRA	284763718	25
243	ALDELI DE SOUZA MACEDO	346292840	30	365	JESSICA APARECIDA DUARTE DE QUEIRÓS	34988602-7	25
244	PATRICIA SILVESTRE RODRIGUES DIAS	255735820	30	366	VIVIANE APARECIDA DE SOUZA	458126585	25
245	FABIANA PEREIRA DA SILVA	351041667	30	367	VILSON PAIXÃO	165344544	25
246	THAIS BECKER E MARTINS	23037900X	30	368	NÁDIA SILVA DE OLIVEIRA MELO	507939918	25
247	THAIS CARVALHO DA COSTA GAYA	339835473	30	369	TATIANA DA SILVA COSTA	307338290	25
248	REGIANE PINHEIRO	304170896	30	370	CINTIA APARECIDA GONÇALVES	416236911	25
249	ERIKA SANTANA DE QUEIROZ RODRIGUES	325968627	30	371	CAROLINA RIBEIRO DE LIMA DELIGI	442784004	25
250	MARCINEIDE MARIA MENDONÇA	232443841	30	372	KARINNE FERNANDES DE SOUZA PAZINI	45666186-4	25
251	LUCÉLIA DA SILVA PEDROSO VIGNOL	484260169	30	373	MARIA QUITÉRIA FERREIRA DOS SANTOS	24.871.577-X	25
252	REGINA PORTELA TORRES	22989222-X	30	374	CLAUDIA SATIKO GOTO	28986110X	25
253	ADRIELE PEREIRA DE SOUZA RIBEIRO	47238212	30	375	CARLA SIMONE DOS SANTOS	332436688	25
254	LILIANE FRANCISCA DE SOUZA MARTINS	347021669	30	376	ROSELI APARECIDA RAMOS DOS SANTOS	420900044	25
255	VANESSA SEMANAKA FURTADO	304810617	30	377	OSVALDIR COSTA DA SILVA	415410514	25
256	ANNA ROSA MÁXIMO DE SOUZA	333944963	30	378	KEILA FELIX DE CARVALHO CAIO	328131672	25
257	MARIA LUCIA DOS PRAZERES ARAUJO	124602095	30	379	BRUNA DANIELE DE CARVALHO GIMENEZ TORRESANI	487336586	25
258	FABIANY BESSA NOBREGA DE OLIVEIRA	334737783	30	380	SAMYA NUNES DE SOUSA DA SILVA	478873268	25
259	MAYARA LIMA LISBOA BONFIM	458093002	30	381	LAVÍNIA DE OLIVEIRA SANTOS	397627804	25
260	SANDRA RODRIGUES	270397772	30	382	RAQUEL SILVA SANTOS	24330062-1	25
261	MARIA DA CONCEIÇÃO SILVA MORAIS	566452868	30	383	GIULIANA PRADO ZAHARY	21245092	25
262	AMANDA CLEA PIRANI SILVA	321373005	30	384	CARLA ROBERTA SANTOS GUILIOTI	138548406	25
263	ROSANGELA BRITO FONTANA	23.808.857-1	30	385	ELAINE CRISTINA VICENTE DA SILVA SILVA	32.877.282-3	25
264	JOSIMARA ANTONIO MELO NUNES	450131683	30	386	ELI TANIA MARIA SILVA	29734979	25
265	TALITA SOARES FARIAS	412471462	30	387	MARIA LUCIENE DE ARAUJO	283152400	25
266	ÉRICA VIANA DOS SANTOS DE MORAIS	55815432-3	30	388	CRISTINA CHAVES RODRIGUES	41.202.713-6	25
267	ADRIANA VILA NOVA ONÓRIO	537785486	30	389	ESTELA ALVES LOPES	450230387	25
268	MARIA DO NASCIMENTO RODRIGUES DE SOUSA	396933014	30	390	BIANCA CAROLINA ISIDRO COSTA	44371303-0	25
269	MARISA CRISTINA	151467298	30	391	ELISABETE DE REZENDE MELO	233748076	25
270	ADRIANA GOMES ALVES	19.962.194-9	30	392	ANDREA DANGELO SALIM GOMES	224699052	25
271	ELISANGELA DA SILVA PIRES	257064485	30	393	MICHELE FERREIRA DA SILVA	420486008	25
272	ERIC SILVA VIANA	431098979	30	394	EDNEIA FARINA DE JESUS	181127702	25
273	TEREZINHA MARIA DA SILVA	268271690	30	395	ELAINE CRISTINA MOREIRA	288857835	25
274	HELEN CRISTINA FERREIRA EPIFANIO COSENTINO	407995808	30	396	ERIKA RIBEIRO FEITOSA	466670412	25
275	MARIA DARCI GOMES LONGO	201395113	30	397	ERILANE DA SILVA LAVOR	435954416	25
276	DANIELA BARBOSA DE ARAUJO	320845357	30	398	SIMONE GONÇALVES SANTOS	30145335-4	25
277	SIMONE BARBOSA DA SILVA	34661868X	30	399	EDNA SOUSA DE OLIVEIRA	334919216	25
278	MARCIA DE MESQUITA LEONELI	250493068	30	400	UIULLMA PEREIRA	437919055	25
279	FRANCIELLE CRISTY GONÇALVES ARAUJO MENDES	362080987	30	401	JULIANA LEAL FEITOSA	450271122	25
280	LUCILIA MARIA RAIMUNDO	216667392	30	402	MONICA ALVARO DA SILVA JERONYMO	42090069X	25
281	MARINALVA TEODORO DOS SANTOS SOUZA	265891796	30	403	MARIA DAS GRAÇAS LIMA ANSELONI	347298308	25
282	PATRICIA SILVA DE OLIVEIRA	354350419	30	404	ÂNGELA MARIA SOUZA SIMOES	307343273	25
283	MIRIAM DE LUCENA CORREIA	16.225.407-6	30	405	JUCIENE DE LOURDES MATIAS	327755532	25
284	ADRIANA RIBEIRO FURLAN PEREIRA	28042288-X	30	406	LUCY BEZERRA DOS SANTOS	245768695	25
285	PRISCILA CARDOSO	411047279	30	407	ANA LUCIA DE OLIVEIRA VASCONCELOS	55955123X	25
286	LUCIANA BATISTA DE CARVALHO DE CARVALHO	29235323-6	30	408	ROSANE ANDRADE DE MOURA	496046724	25
287	MARIA MADALENA DA MOTA	205978642	30	409	ADRIANE TATIANE DA SILVA ARAUJO	303672584	25
288	AMANDA BARSANI GOMES	46.738.772-2	30	410	JOSELITA ALVES RODRIGUES PEREIRA	170265808	25
289	VALERIA PEREIRA DE ALMEIDA	320484920	30	411	MILENE LOPES DE OLIVEIRA	37.865.477-9	25
290	ELIETE PEREIRA	334728289	30	412	LILIAN ESTROZANI DOS SANTOS SILVA	308349040	25
291	EDNA DE OLIVEIRA BARBOSA	309910705	30	413	JOSILEIDE FERREIRA	280069522	25
292	GERUSA MANOEL DA CONCEIÇÃO ALMEIDA	16.283.175-4	30	414	SILVIA DOS SANTOS ROCHA ROCHA	256102880	25
293	MIRIÃ LUIZA DA SILVA SOARES	424502835	30	415	BARNABELLA NASCIMENTO ASSIS	540438315	25
294	CELMA MARIA CRISPIM CRISPIM	21652139-7	30	416	JERÔNIMO RIBEIRO DE OLIVEIRA SILVA	454982697	25
295	ALESSANDRA SOARES COSTA	30389846X	30	417	JUSSARA RODRIGUES RAYMUNDO	404422020	25
296	TATIANE DE CARVALHO SOUZA	455815987	30	418	LEILA LOPES DA SILVA	265501830	25
297	CAMILA ALVES LOUZA	287336414	30	419	CONCEIÇÃO ALVES DA SILVA	30572888X	25
298	JOELMA VITOR DOS SANTOS ALVES	28640910	30	420	JULIANA APARECIDA DE SOUZA ARISA	297046366	25
299	ESTER BRANDÃO CORDEIRO CORDEIRO	276358211	30	421	TALITA REGINA CAMARGO DE CASTRO	301450171	25
300	MARIA CELMA CARVALHO DE ALMEIDA	251381997	30	422	VALÉRIA APARECIDA PEREIRA	45568392X	25
301	TATIANA SOUZA DA SILVA	459168999X	30	423	VANESSA NATALIA DOS SANTOS QUEIROZ	455020966	25
302	MARIA CECILIA ALVES ROSA MARTINS	142579890	30	424	ROSELI CRISTINA SILVA FERREIRA	192915915	25
303	LAZARO RICARDO DE SOUZA	289294861	30	425	ROZILENE DA CONCEIÇÃO DOS SANTOS SILVA	52460521X	25
304	SIMONE CONCEIÇÃO MENEZES DA SILVA	22186345X	30	426	NADJA BARBOSA DE MACEDO	372139966	25
305	EVELYN RODRIGUES DE ALCÂNTARA	30254897X	30	427	ADRIANA APARECIDA GUIMARÃES PEREIRA	27.584.304-X	25
306	JOSIANE ROCHA DE MORAIS	467204019	30	428	ROSÂNGELA MARIA DE FARIA	11280638	25
307	GRACIELLE DE BRITO SIQUEIRA	406636576	30	429	DEBORA LIMA VIANA DE PAULA	263503069	25
308	RAIMUNDO NONATO SANTOS DE ARAÚJO	08291810	30	430	VANESSA LUZIA ROQUE NODA	286124245	25
309	LUCINÉIA FERREIRA DA CRUZ COSTA	19963788X	30	431	CARLA LOPES DE CASTRO SILVA	285874949	25
310	CHIRLEY APARECIDA DOS SANTOS MARINATO GONÇALVES	28449660-1	30	432	DEBORA FERREIRA DA SILVA SOUZA	297683913	25
311	MARIA RITA MARTINS LIMA	16291886	30	433	BRUNA MARQUES DE OLIVEIRA	450108582	25
312	MARLY BARRETO VARGAS	76970607	30	434	JESSICA ALMEIDA ALECRIM SANTOS	44884493-X	25
313	KATIA REGINA DOS SANTOS SANTOS	18529456X	30	435	TAMIRES TORBITONE	473080710	25
314	JULIANA MATOS SIDÓ	307339245	30	436	MARIA ADEILZA DE ANDRADE GUIMARÃES COELHO	36102935.4	25
315	VIVIAN OLIVEIRA CRISPINIANO	191050672	30	437	ADRIANA DA SILVA DE OLIVEIRA	276307446	25
316	THIAGO SIQUEIRA RODRIGUES	447428755	30	438	DAIANA OLIVEIRA DA SILVA	67039499	25
317	EGLÉ DE CASTRO BICUDO	16506371	30	439	REGINA NOGUEIRA CAVALCANTE	349586603	25
318	MARIA APARECIDA SOARES ARAUJO	11711179X	30	440	BRUNA FRANÇA DA SILVA	332676353	25
319	JULIANA DOS SANTOS BEZERRA OLIVEIRA	344813137	30	441	KATIUSKA DANIELE MEIRINHO	334412778	25
320	GISELE DONAMARIA RODRIGUES	231456797	30	442	FLAVIA C A BICHLER	32209599-2	25
321	ADILES ANTONIA HADDAD	217313565	30	443	RAQUEL SOARES DA SILVA	16937039-2	25
322	MARIA DAS GRAÇAS DE CARVALHO ROCHA	379881251	30	444	SILVIA MARIA CAVALCANTE DOS SANTOS	293557512	25
323	RENATA DIAS SILVA SILVA	19145153-	30	445	EDILENE SEABRA DA SILVA	467528482	25
324	SÔNIA CRISTINA GERONAZZO AVELAR	227191699	30	446	LAURA GONÇALVES SILVA DE JESUS	446800600	25
325	DANIELA FELIZATTI DE OLIVEIRA VÉRAS	413413615	30	447	ROSA JUSTINA FONSECA DOS SANTOS	253245588	25
326	MARTA ALVES SIQUEIRA ALVIN SILVA	230374311	30	448	KATIA REGINA MUCCI MAZOTTO	28886351	25
327	CÉLIA REGINA DA SILVA ALEXANDRE	208968994	30	449	CELIA APARECIDA DIAS AMORIM	531056715	25
328	NEIDE SOUZA	161811607	30	450	ANDREIA MADUREIRA REIS	32967982X	25
329	GILDETE BISPO DOS SANTOS	153945862	30	451	JULIANA DOMINGUES DE ASSIS OTERO	407008329	25
330	JENIFFER NOGUEIRA	305555261	30	452	LIDIANE RODRIGUES NOBREGA	29798150-X	25
331	SÔNIA DE OLIVEIRA	22.1926896	30	453	GIRLANDIA GONZAGA RIBEIRO	35126307X	25
332	ELAINE DE OLIVEIRA DOMINGUES	34848226-7	30	454	AGNES FRANÇA D OLIVEIRA	24329492X	25
333	ANA PAULA GARCIA LOPES	216695569	30	455	NAYLANE ARMENDANI	423064691	25
334	VERA LÚCIA LIMA BASTOS	147586677	30	456	KYSLER BOAVENTURA DOS SANTOS SILVA	362404021	25
335	RITA DE CássIA RIBEIRO SANTOS	30869180	30	457	MARTA BARBOSA DE OLIVEIRA	195536885	25
336	MARIA BETANIA TAMANDARE DIAS	218652033	30	458	REGINALDO TEOTONIO ALVES	227211777	25
337	LICIA MARIA DE LIMA	387756991	30	459	CLAUDIA APARECIDA RODRIGUES DOS SANTOS	274013174	25
338	ROSÂNGELA ALINE LOPES BORGES	274633040	30	460	PAULO ROGÉRIO POLARI	25830974X	25
339	ISABEL MARIA DE JESUS DE CARVALHO	143497297	30	461	WILMA MARIA ALEXANDRE	29704882X	25

462	DANILO SOUSA DA SILVA	433977231	25	584	ANDREIA NASCIMENTO DE DEUS	422683413	25
463	ANDRESSA FERRAZ	427773544	25	585	SOLANGE SOARES RIBEIRO DA SILVA	293188300	25
464	FAGNA DE SOUZA LIMA	003004673	25	586	JULIANA ARAÚJO FRANÇA	439625816	25
465	KEI NAGAMURA OKUMA	16.180.856-6	25	587	MARCELLE EUGENIA BISPO FONSECA	437880874	25
466	REGIRLANNY DE FREITAS ANDRADE	276308062	25	588	THAIS FOGAGNOLI SOUZA	345156973	25
467	RENATA MARTINS SILVA SABBAGH	355718315	25	589	THAYANE XAVIER ANTUNES	372561172	25
468	KETY DUARTE QUEIROZ DE SOUSA	33982718	25	590	NEUZA BATISTA COELHO	135457865	25
469	PRISCYLA PONDIAN	37092189-6	25	591	MARIA DO BOM DESPACHO DO NASCIMENTO MORAES	263506599	25
470	ELLEN SENA DA CONCEIÇÃO	494038366	25	592	ADRIANA GOMES HOLANDA HOLANDA	289859311	25
471	ISABELA DE OLIVEIRA MILAN	498860899	25	593	VALERIA APARECIDA SOUSA FERNANDES	293550773	25
472	ROSANA APARECIDA CARDOSO DOS SANTOS SOUZA	178501438	25	594	YARA REGINA GONÇALVES PIRES	202636240	25
473	ELISA MARIA LEAL DE MORAES	233759803	25	595	MARIA ZENILDA CLARES RODRIGUES	305325292	25
474	LILIA CRISTINA RODRIGUES SILVA	237797768	25	596	WELLEN PRISCILA MARTINS	490334751	25
475	VALÉRIA CARVALHO SILVA MARIANO	288863665	25	597	ANNA CAROLINA YOSCHIMURA SOUZA	MG-19.896.487	25
476	SOLANGE ERNANDES	14354129-8	25	598	GISELY ROSA GARCIA	3089346203	25
477	ISABEL DA CONCEIÇÃO RAMOS	137296770	25	599	TATIANE CRISTINE MACENO TEIXEIRA SANTOS	522825928	25
478	ROSECLER GISSI DA SILVA	203697509	25	600	MARIA LUCÉLIA DA SILVA	140052756	25
479	DULCEMARY PIRES	162948414	25	601	MARIA DENIZE DE BRITO PINHEIRO	RG172539055SP	25
480	SUELI MARIA SILVA DE LIMA	278474226	25	602	GLEICE SIQUEIRA BATISTA DOS SANTOS	3305622900	25
481	VIVIANE ARAGÃO PEREIRA	332127552	25	603	ODETE RIPER DA COSTA SILVA	178484106	25
482	SIMONE DA SILVA	215482049	25	604	ROSELI FERNANDES COSTA FERREIRA	205384150	25
483	ALYNE LILIAN RAMOS	460830405	25	605	MARILENE TEIXEIRA PINTO DA SILVA	249395861	25
484	ROSÂNGELA ALVES DA SILVA	230402112	25	606	HELEN CRISTINE DE ARAUJO TAVARES	337232386	25
485	NANCI FATIMA RESENDE FERREIRA	306378942	25	607	REGIANE ALVES ROSA DE AZEVEDO	483183167	25
486	MICHELLE MARILYN DA COSTA SILVA	425449646	25	608	ELISAMA ESTEVAM DA SILVA BAREIRA	259177544	25
487	MARLENE DE PAULA FERREIRA PAULA	201807932	25	609	PATRICIA RODRIGUES BARBOSA	344164718	25
488	FERNANDA RODRIGUES DE QUEIROZ	288859960	25	610	DIANA REGINA ENSINAS	416977108	25
489	MARIA EDVANDA ALVES GOMES	26263132	25	611	CLÁUDIA SILVA NOVAES	23648317-1	25
490	FÁTIMA APARECIDA MOREIRA DOS SANTOS	214260379	25	612	SANDRA REGINA CASSIANO VIEIRA	360026539	25
491	ALINE REGINA DE ASSIS RODRIGUES	39991300-7	25	613	MARIA EDVÂNIA MENDES DA SILVA	306827980	25
492	ELIENE DOS SANTOS PEREIRA	387742670	25	614	ANA CÉLIA MACHADO LECHI	29539982	25
493	KATIA DE SOUZA SILVA	252759011	25	615	MARGARIDA ALVES DA SILVA SANTOS	556131800	25
494	ELISANGELA MARIA DA SILVA FRANCO	320842253	25	616	MARIZE MARIA JOSÉ SOUZA	233744228	25
495	FELIX JAMSON ALVES CELESTINO	3923633252	25	617	SILVANA NEVES SANTOS	232568406	25
496	MARIA APARECIDA DANTAS	20.768.390.6	25	618	ONELIA GOMES DA CRUZ	187205486	25
497	SUZANA LIMA PEREIRA	286119171	25	619	MAYARA CRISTINA ELEUTÉRIO DE CASTRO AMÉRICO	415220671	25
498	DIANA DE OLIVEIRA GODINHO	323289897	25	620	JIDELMA CERQUEIRA FERNANDES	337528561	25
499	VIVIAN LEAL RAYMUNDO	262280127	25	621	MARIA APARECIDA FERREIRA LOPES	388535027	25
500	IVANDÉCIA SILVA SALES DE LIMA	155218761	25	622	LUCIANA PEREIRA SANTANA OLIVEIRA	344267441	25
501	MARY HELEN DE CARVALHO LIPPI	466756641	25	623	ROBERTA ALVES DE MELLO SANTOS	413134854	25
502	TATIANI LOPES SANTOS DE CASTRO	494116250	25	624	KARINE AMARAL MOREIRA	280072090	25
503	CRISTIANE ISABEL VIDELLA	230380086	25	625	MARISA SILVA MIRANDA	328522788	25
504	DANIELA SANTOS	401943859	25	626	HELIA AVILLA BARBOSA DOS SANTOS	488909831	25
505	MICHELLE CRISTINA BRESSAN DOS SANTOS	327147234	25	627	ADRIANA RODRIGUES DOS SANTOS FAGONI	283543401	25
506	VERA LUCIA DA SILVA	293458297	25	628	MARA REGINA PEREIRA DE LUCENA	266333655	25
507	FERNANDA ALVES DA SILVA	334411312	25	629	LILIANE FELIX DA SILVA	345152761	25
508	AMANDA VENÂNCIO PROENÇA	363909539	25	630	ELISANGELA NUNES DA SILVA	41460642-5	25
509	MONICA LIMA	467137882	25	631	GENIVALDA DA CRUZ SANTOS BARBOSA	374906956	25
510	TATIANE AQUINO CAVALCANTE	283459396	25	632	ADRIANA MENDES SILVA DOS SANTOS	327799705	25
511	LUARA MARANHÃO PAIXÃO CARDOSO DA ROCHA	406031502	25	633	CÍNTIA DOS SANTOS SUCHOI	258305630	25
512	ELIANA GOMES DOS REIS	262280711	25	634	CICERA XAVIER FIRMINO	447201220	25
513	LUANA KAREN SANTOS	400155874	25	635	MARINA DE SOUZA RUIZ SLVA	17.847.746-1	25
514	DEBORA CRISTINA ROQUE GIMENES	263494391	25	636	YASMIN THALIA PEREIRA DA SILVA	360020410	25
515	VALQUIRIA MARIA DA CONCEIÇÃO	246781725	25	637	MARIA LUIZA DE SOUZA SILVA CARUSO	177789906	25
516	VALDIRENE RESNIZEKI RIBEIRO	270958678	25	638	MARIA EURENICE MARTINS DA SILVA SILVA	259637464	25
517	STEFANI JUVENIS DRESCH	362298762	25	639	LETÍCIA TARROCO DOS SANTOS	488434567	25
518	SUELY DOS SANTOS ALMEIDA	353583558	25	640	CAMILA ALVES DA SILVA SANTANA	440620478	25
519	GISELE APARECIDA DOS SANTOS LAMBERT	45635900X	25	641	FRANCISCA JACQUELINE EVANGELISTA	39.453.806-7	25
520	MARIA BETÂNIA VELOSO PEREIRA	425816667	25	642	MARLI LEODEGARIO DE ARAUJO DE OLIVEIRA	185324046	25
521	CLAUDIA SOARES VIANA	257540052	25	643	CAROLINA VIEIRA DO NASCIMENTO	293886568	25
522	TAÍS SANTOS MACEDO MACEDO	417552889	25	644	MARIA DENIVALDA SANTOS DE JESUS	281149343	25
523	GISELE CASSIA CAVALCANTI	432873296	25	645	ELIANA ANDREZA FERRERA	376127636	25
524	GERSONITA ARAUJO DE FREITAS DE FREITAS	232727636	25	646	SILVONEY CIRIACO DE OLIVEIRA SANTOS	192913256	25
525	DANIELLE ALMEIDA DE SOUZA LINDEBERGUE	437692930	25	647	EDILMARA MIRANDA DA PURIFICAÇÃO OLIVEIRA	396942180	25
526	KATIA MARIANA DE OLIVEIRA STEGUN	241288848	25	648	ANITA PEREIRA DE SOUZA	36043633X	25
527	DANIELA APARECIDA PRETTI RIBEIRO	343578530	25	649	LUCIANA PAULA	42429512	25
528	MÔNICA MARIA DA SILVA DE SOUZA	429578258	25	650	MÔNICA PINHEIRO	330215620	25
529	LUANA BRANCO PONTES	347121652	25	651	CECÍLIA HIGINO DE CARVALHO BRAGA	450096440	25
530	GHISLAINE DA CUNHA MARCULINO	29355559X	25	652	MARIA HELENA GUEDES	236497182	25
531	KEISER ROBERTA SOUZA	349898625	25	653	HELIA VELOSO DA SILVA SANTOS	10317537-4	25
532	LETÍCIA BARRETO GUIMARÃES	467459678	25	654	ARELY REGO DO NASCIMENTO	264177393	25
533	MARIA DAS DORES DOS SANTOS DE SOUSA	2214498680	25	655	RUTH AZEVEDO VERLY	133076325	25
534	GRASIELY ENRIQUE DOS SANTOS	422683309	25	656	NANCI ALVES MARTINS FERRAZ	11938133-3	25
535	VANESSA ASNAL DE LIMA MACHADO	35191433-X	25	657	JURACIARA HELENA DA SILVA	145176502	25
536	FLAVIA MARA VIEIRA GONÇALVES DELGADO	326669292	25	658	HERIKA GERICO DA SILVA	296969151	25
537	CINTYA THAMIRES	32298945	25	659	MARIA ITAEL SANTOS	293475854	25
538	DAIANE RIBEIRO CUSTODIO MORGADO DE FONTES	305329248	25	660	VANDERLEIA SOUZA DA SILVA MARTINS	537564676	25
539	ANDREA SILVESTRE REIS	308505001	25	661	DÉBORA DOS SANTOS COSTA	288852886	20
540	KELLI CRISTINA BARBOSA DA SILVA	255671258	25	662	MÁRCIA REGINA PIGNATARI VENDITTI DA SILVA	103202948	20
541	FRANCINE NARVAES FERREIRA	295585754	25	663	GISÉLIA ROCHA	245201865	20
542	CRISTINA ALMEIDA DA SILVA	264038083	25	664	VALDICE DOS SANTOS RIBEIRO	552117821	20
543	SOLANGE EUCLIDES	136950929	25	665	CAMILA SERRANO PINTO	410441296	20
544	LAURA HAVENNA DOURADO MARAGNO	43199934X	25	666	PRISCILA DE FREITAS PINHEIRO DOS SANTOS	338992133	20
545	MARIA CATIANNE SIQUEIRA	301358892	25	667	ERICA PATRICIA OLEGARIO DO CARMO	409552094	20
546	ELIANA ALVES LOPES	341162450	25	668	ELISANGELA HENRIQUE GARCIA BELLA	27847363 -5	20
547	CLAUDIENE FELIX RODRIGUES	411522668	25	669	ROSILENE TOLENTINO DOS SANTOS TOLENTINO	29332623-X	20
548	ELISANGELA APARECIDA GONÇALVES ERNANDES	326196742	25	670	SIBELE CARDOSO DA SILVA	465421945	20
549	GREICY FIDELIS DE OLIVEIRA	536904777	25	671	MACENY MARINETE DIAS SAID DOS SANTOS	406049920	20
550	MARODY RODRIGUES CUNHA	369648869	25	672	MARTA RIBEIRO CEDRO	243742721	20
551	ALMEIRES SOUSA PINTO	233737716	25	673	TAISA SOLANGE DA SILVA	45013058-7	20
552	CLEIDE FRANCISCA SILVA DE FREITAS	320805086	25	674	MEIREANGELA SANTOS DE SOUZA	433127612	20
553	MARILDA CEDRO DE SOUZA	351142083	25	675	VIVIANA SOUZA	52464022-1	20
554	ANA LÚCIA BISPO DOS SANTOS	523215836	25	676	MARGARETE ABIGAIL RODRIGUES GRILLO	18299738-8	20
555	EDNA MARIA DA SILVA	274856359	25	677	VANESSA LOPES DOS SANTOS	454360058	20
556	ROSILENE DE SOUZA	237247690	25	678	ROSIMERE MOIZINHO DOS SANTOS	302056439	20
557	VALQUIRIA FIGUEIREDO SERRÃO PEREIRA	35810743X	25	679	MARIA TRINDADE MIRANDA KYONAGA	56432968X	20
558	ELISANGELA RIBEIRO	41845118-7	25	680	TATIANE MARIA CAVALCANTI DOS SANTOS	579770618	20
559	VANESSA MATOS DA SILVA	278585140	25	681	MARIA AUXILIADORA SALVADOR DA SILVA	289769143	20
560	MAYARA SOARES DOS SANTOS	439099687	25	682	MAGNÓLIA FERRAZ DE LIMA	302429487	20
561	MICHELLE FERREIRA BATISTA	300594707	25	683	MARCELA CEZAR DE SOUZA	430228636	20
562	ELAINE CRISTINA LOURENÇO SOARES	242619228	25	684	ANA CAROLINA SANTOS	467908497	20
563	SANDRA ALVES VIANA SILVA	330224402	25	685	DEBORA PETROLINI DUARTE	400151614-3	20
564	SIMONE SILVA	381188632	25	686	LETICIA DA SILVA LEMES	35.317.979-6	20
565	EDNA FERREIRA DE SOUSA	29.093.460-6	25	687	LEONICE BEZERRA DE LIMA	464394582	20
566	CARLA JOICE DE FRANÇA	432982851	25	688	GRACIETE ALVES SOUZA DONATO	334738477	20
567	FLÁVIA SANTOS DE OLIVEIRA ELIAS	441945661	25	689	PAMELA DA SILVA BARROS DOS SANTOS	294735550	20
568	DENISE MARQUES FERREIRA	479879503	25	690	BENEDITA GOMES DE OLIVEIRA GOMES	272259925	20
569	MARTA DAS DORES SILVA DOMINGOS	284237309	25	691	JOSY LUCIA ROMERO	29558240-6	20
570	SARA NOEMI FERREIRA FREITAS	417552865	25	692	LUCINÉIA MIGUEL DA SILVA FERREIRA	382316459	20
571	VANESSA FIGUEIREDO LIMA MENESES	481048315	25	693	SANDRA ALVES BARROS RODRIGUES	340020428	20
572	LILIAN LOPES DE ARAUJO	41.439.1834.4	25	694	ELIANE DE SOUSA RUIZ	426213282	20
573	ANA CRISTINA DE LIMA	243306714	25	695	ANA PAULA VASCONCELOS SILVA	289856322	20
574	ALINE DE SOUZA CAMILO	402779526	25	696	MARIA ROSINEA FERREIRA SANTOS	41403445-4	20
575	EMILIA MATOS MOREIRA DOS SANTOS	216835604	25	697	MARCELA DIAS SILVA	496108700	20
576	FERNANDA RODRIGUES DOS SANTOS	456648951	25	698	THIAGO DE SOUSA MARIANO	435890335	20
577	GILJANE PEREIRA DE SOUZA	426384039	25	699	JAUQUELINE GARCIA RODRIGUES	35329082-8	20
578	IRIS LETICIA FERNANDES PEREIRA	400752852	25	700	TATIANA APARECIDA SILVA	482031979	20
579	CLAUDIANE SANTOS BRAGA	290760744	25	701	CARIANE ALMEIDA SANTOS	605043619	20
580	KELLY CRISTINA VIEIRA	288862624	25	702	JOELMA CHELOTTI	21864937 X	20
581	MEIRE ELLEN APARECIDA DOS SANTOS	43.413.392-9	25	703	SUELY LOPES DOS SANTOS	232006337	20
582	LUZINETE DE CARVALHO FARIAS	50797718-X	25	704	MAXIMIANO ALMEIDA COSTA	21668018-9	20
583	ROSÂNGELA RENATA PEREIRA DA SILVA	308941913	25	705	EDVANIA BEZERRA BARROS	232310737	20

706	ADRIANA HENRIQUE DE SOUZA SILVA	30509299-6	20	828	ROSELI LUIZ ARAUJO	252766507	20
707	LUCIANE APARECIDA DE OLIVEIRA	25753667 X	20	829	PATRICIA MENDONÇA	268292917	20
708	RITA ALVES DE SOUSA	255056850	20	830	MAGDA AUGUSTO GUIMARÃES MINNITI FELISARDO	266842513	20
709	ELISANGELA LOPES FERREIRA JESUS	523230102	20	831	DEBORA DA CUNHA OLIVEIRA OLIVEIRA	597532825	20
710	VIVIANE ANGÉLICA DE OLIVEIRA RIBEIRO	273331590	20	832	SANDRA ALVES DA COSTA	191064725	20
711	ELISANDRA GUEDES	543529630	20	833	CRISTIANI NAKAMURA	414078135	20
712	AMANDA VILHENA ANTUNES	140088003	20	834	FRANCIELLY ANDRESA VASCONCELOS SILVA	373427803	20
713	REGINA HELENA BERTANHE	292172618	20	835	MARILENE FÉLIX PASTOR	205559359	20
714	MARISA LEAL DE ARAUJO NERES	277124682	20	836	REBECA GALIANO DO NASCIMENTO	234877303	20
715	REGINA FERNANDES DA SILVA SAPATINI	30286295-X	20	837	GLAUCE CHRISTI	271772293	20
716	CRISTIANE CHAVES DA SILVA	28815756-9	20	838	AGDA PEREIRA DE MIRANDA TUCILLO	18838586-1	20
717	VIVIAN MARIA DA CONCEIÇÃO SILVA	35607092X	20	839	STÉFANIE SACCOMAM FREITAS GUIMARÃES	472238565	20
718	REGIANE LIMA DA CRUZ SANTOS	25948278X	20	840	VÂNIA DE CAMPOS ROCHA MACRINEU	243293963	20
719	FERNANDA DE ALMEIDA SILVA	29.639.074-4	20	841	MARIA ROSILEIDE SOARES DINIZ SERRA	233873211	20
720	PATRICIA RODRIGUES ROSA DA COSTA	353290737	20	842	CAMILA DE OLIVEIRA SILVA	415876825	20
721	LUCICLEIDE PEREIRA DA SILVA PEREIRA	429595906	20	843	CÉLIA APARECIDA MACRINEU	16948259-5	20
722	INGRID NINCI PIRES DE MORAES	417621553	20	844	JOSEFA SOUSA	177803241	20
723	JARIETHIEL MADEIRA DO CARMO	421946763	20	845	MÔNICA DA ROCHA FERREIRA SILVA	503697710	20
724	MIRANI MARTUSCELLI	444455073	20	846	SILVANA SANTOS DA SILVA CORREIA	41788546-5	20
725	SIMONY BARBOSA DE CASTRO SILVA	45885567-4	20	847	SANDRA MARIA DA COSTA SILVA	130097019	20
726	RITA DE CÁSSIA DOS SANTOS	416315793	20	848	UILIA LOIZA BARBOSA DE FREITAS	50403560	20
727	MICHELE GARCIA ESPINOSA SILVA	408870126	20	849	MARIA CLARITA SOUZA SILVA SILVA	228620764	20
728	CAROLINA FORTUNA ALOI	443126513	20	850	ELIANE APARECIDA DOS SANTOS FELIX	286395216	20
729	KELLY DA SILVA RIBEIRO SOUZA SILVA	447392669	20	851	GILVANIA GOMES DE QUEIROZ MARQUES	263288523	20
730	KELLY CARVALHO BATISTA VASCONCELOS	465266514	20	852	VERA LUCIA PEREIRA SANTOS MACHADO	43.890.028-5	20
731	VERONICA DA SILVA FERREIRA	480744749	20	853	TALITA AMORIM	473053846	20
732	INGRID APARECIDA E SILVA	482631399	20	854	APARECIDA DAS GRAÇAS LIMA PAILER	37950618X	20
733	VERA MARIA SILVA	113458344	20	855	CRISTIANE MENDONÇA DE CARVALHO SILVA	294990938	20
734	VANDERLEA REGINA CORDEIRO TOMAZ	185606672	20	856	SIMONE PINHEIRO DOS SANTOS	280315454	20
735	MARISA APARECIDA ALVES	218667875	20	857	LÉIA TEIXEIRA MARTINS VERMEULE	286411775	20
736	IVANILDE APARECIDA PANIZI MEDEIROS	21426421X	20	858	EDNA APARECIDA SANTOS DE SOUSA	331678652	20
737	MARILSA DE OLIVEIRA ROCHA BENEDICTO	227734774	20	859	SOLANGE FERREIRA DOS SANTOS ARAUJO	567564228	20
738	SANDRA DOS SANTOS NOGGERINI CELESTINO	236822640	20	860	EDA SOUZA DIAS	20901118X	20
739	NEUSA RAMOS ALVES	256190537	20	861	TATIANA HENRIQUE RODRIGUES	384555408	20
740	SUELY DE OLIVEIRA AMARAL	348282990	20	862	VANESSA DE OLIVEIRA ALVES	355867680	20
741	CARLA MEDEIROS DA SILVA	280507070	20	863	MARIA APARECIDA DE ARAUJO PEREIRA	354833728	20
742	ROSETE MARIA RODRIGUES DE MELO	533854362	20	864	VALERIA RIBEIRO RINCO	423293564	20
743	FÁTIMA MARIA LOPES ALVES ALVES	270501253	20	865	TALITA MIRIAM PIERRI COSTA	413359402	20
744	LUCILAINE PIRES GONÇALVES	288734798	20	866	MARCILENE MORAES ALVES BARBOSA	406029489	20
745	FRANCISCO REINALDO SILVA DE SOUZA	272518918	20	867	CÍNTIA ROCHA GONÇALVES	426327287	20
746	DANIELA SATIE GOTO	289858112	20	868	AMANDA NUNES NEVES ASSIS	486633408	20
747	PAULA DE ALMEIDA GARCIA	29.639.073-2	20	869	MARILU CAAMANO DA SILVA	198686419	20
748	DANIELLA APARECIDA DOS SANTOS	33825643X	20	870	IZABEL FERREIRA LEITE BATISTA	234906571	20
749	LILIAN CRISTINA FERNANDES GIMENES	309997549	20	871	SUZANA ENITA GOMES	20137694	20
750	ALESSANDRA NASCIMENTO MONTEIRO DOS SANTOS	265155344	20	872	CLEONICE NASCIMENTO DE LIMA	19736267	20
751	LUCILEIDE DE BASTOS	339475626	20	873	ANA LÚCIA LIMA SANTOS	383731975	20
752	NOEMI MORAES SANTOS	343589102	20	874	MARLENE ALVES SANTOS	22041620-5	20
753	PRISCILA MARCIA NASCIMENTO OLIVEIRA	561465514	20	875	BETANIA DE SOUSA LEARTH DA COSTA SILVA	384174462	20
754	JOSEFA CLEANE DA SANTOS	388329002	20	876	LEILA PANTOZO COSTA	237812216	20
755	NATÁLIA SILVA BENTO	408129014	20	877	IVONEIDE AMORIM AZEVEDO	24899175-9	20
756	ANGÉLICA CORREIA MOITINHO RABELLO	460842018	20	878	RENATA ALMEIDA	372005172	20
757	TAINÁ VIEIRA DE QUEIROZ DA FONSECA UEDA	271772657	20	879	SÔNIA SILVA MOTA DE ALMEIDA	592999129	20
758	WELLINGTON HENRIQUE FERREIRA	472219157	20	880	FRANCILENE PEREIRA COSTA DE MORAIS	372597129	20
759	DENIS MELO GERONIMO	370472688	20	881	KELMA LEITE	281054277	20
760	RELMA PERES BASILIO SANTOS	493431317	20	882	CARLA DE JESUS SANTOS MOREIRA	294732196	20
761	QUELLEM TAINÁ SANTOS SILVA	430405942	20	883	KELLY CRISTINA DE SOUZA FERREIRA	457557187	20
762	STEFANY MENDES FERREIRA DELMONDES	529000659	20	884	CLAUDIA DE LIMA CAMPOS LIMA	347912230	20
763	ISLENE SANTOS	365661077	20	885	ANA LÚCIA SANTOS FIRMINO	402674303	20
764	CAROLINA ROCHA DE ALMEIDA	456248675	20	886	SHEILA DOS SANTOS DA SILVA	349268186	20
765	JENNIFER CRISPINIANA DOS SANTOS TELES	387068454	20	887	JANAÍNA APARECIDA PEREIRA DA SILVA	414668224	20
766	JULIANA CORREIA RODRIGUES FERREIRA	507250680	20	888	NEUZA DA CUNHA OLIVEIRA	56236495X	20
767	MARCELLA FRANÇA DA SILVA FRANÇA	366076334	20	889	KELLY CRISTINA RODRIGUES LEITE	414573547	20
768	AMANDA LIRA DA SILVA	501964757	20	890	GRACE KELLY DE JESUS FERREIRA	422856794	20
769	GABRIELA SANTANA PASTLEN DOS SANTOS	505077899	20	891	ELIZETE TELES DA SILVEIRA REIS	41340528X	20
770	FLÁVIA ALMEIDA TAKAHASHI	54664496X	20	892	ERICKA BRUNA MARQUES OLIVEIRA	46.695.474-8	20
771	LUCIANA APARECIDA DA CUNHA TADEU	34426740-4	20	893	DANIELE DOS SANTOS OLIVEIRA	482616350	20
772	SUELI DA SILVA MOREIRA ZACARIAS	162953860	20	894	ISABELE GOMES SILVEIRA DUARTE	380491497	20
773	JAQUELINE SOARES VIEIRA NOGUEIRA DA SILVA	456494753	20	895	MARIA EVANIR DE TOLEDO	86547616	20
774	QUEZIA TORRES FERREIRA	213996893	20	896	ELAINE PEREIRA MOTA	140031996	20
775	PATRICIA BISPO DE OLIVEIRA SILVA	349589811	20	897	EDNALVA DA SILVA DANTAS YAMASHITA	143498484	20
776	PAULA ARMANI VILA	18542516-1	20	898	MARIA MEIRE DA SILVA DA SILVA	356933544	20
777	ANA PAULA DA SILVA MORAES	333836923	20	899	MARIA APARECIDA DANTAS DE OLIVEIRA	359174607	20
778	ANA PAULA SOUZA FRANÇA	422853355	20	900	CLAUDIA MARIA SARTI	183405171	20
779	IVONETE MARIA SANTOS DA ROCHA	183925075	20	901	CECI APARECIDA RAIMUNDO BARRETO	175639097	20
780	SANDRA MARIA DA SILVA PINDA PINDA	281902033	20	902	MARIA DOROTEIA FARIA	238663838	20
781	MARLENE ALVES BARBOSA	242707464	20	903	SANDRA CAMILO GERVILHIA	203679118	20
782	VERA DONIZETTI DOS SANTOS LEOCADIO LEOCADIO	231311503	20	904	JOSEILDA SILVA CARREGOSA SANTANA	568474867	20
783	LIDIANE ELLEN PEREIRA DOS SANTOS	414376778	20	905	VERA LUCIA LOURENÇO DA MATA	21295041-1	20
784	ERICA DE SOUZA VIRGINIO	250257117	20	906	CARLOS RODRIGUES	270911005	20
785	THAIS APARECIDA DE OLIVEIRA	186425259	20	907	ANA LUCIA MARTINS MAGALHÃES CAVALCANTE	265863673	20
786	ROSÂNGELA SOARES SILVA	281050107	20	908	ELAINE BRAGA DOS SANTOS PEDROZA	328527348	20
787	THIANE ALMEIDA SANTOS	491568332	20	909	CAMILA RAQUEL MARQUES LEITE RAQUEL	41230382-6	20
788	KARINA APARECIDA CORREIA GOMES	338990549	20	910	ANECIVALDA CARNEIRO OLIVEIRA VIEIRA	532456750	20
789	PALOMA CRISTINA FERNANDES DA SILVA	488821599	20	911	GISELAINE APARECIDA GRECHIA	40904938-4	20
790	ELAINE CRISTINA MARIA CARLINI	272252864	20	912	SANDRA JEANE NASCIMENTO FERREIRA	476669844	20
791	JAQUELINE PASSOS	523203093	20	913	BIANCA ARAUJO DE OLIVEIRA	419981482	20
792	THAIS ARGENTI	229896649	20	914	JÉSSICA DE OLIVEIRA SILVA	387071945	20
793	SHIRLEI AMORIM OLIVEIRA	321471027	20	915	GIULIA DE FÁTIMA NASCIMENTO GROTTA	386331558	20
794	VERONICA BARBOSA DA SILVA	520550730	20	916	MARGARETE DE ALMEIDA BRANCO	375608564	15
795	VANIA OLIVEIRA ALVES	286409197	20	917	MILENA BERTOCHI DE OLIVEIRA	37.016.116	15
796	VIVIANI CAETANO DE SALES	341425163	20	918	LUCIANA SILVA SANTOS	52153866-X	15
797	ROBERTA ZAHARUR	238092926	20	919	ANDREIA DOS SANTOS CARDOSO ANSELMO	30.367.308-4	15
798	NEUSA DO CARMO DE SOUZA SANTOS SOUZA	212549868	20	920	TATIANA MATHIAS DE OLIVEIRA MOTA	228877908	15
799	CLERISMAR DE SOUSA ARAUJO PERERIRA	224767343	20	921	ANALIA FRANCISCA DOS SANTOS COSTA	14256730	15
800	ALINE ALVES DE SOUZA	395739718	20	922	ANDREIA GIANE FERREIRA DE MELO	274492684	15
801	JOSY SANTOS CARDOSO	44265506X	20	923	LUCIANE OLIVEIRA	294733681	15
802	SEVERINA FÉLIX PASTOR	2508549508	20	924	MARIA DE FATIMA SANTOS OLIVEIRA	201261674	15
803	DENISE SABINO	343126072	20	925	LÍLIAN LOPES SILVA	47628479X	15
804	IVANICE MARIA SILVA	207421882	20	926	MICHELLE CARDOSO DA SILVA	466763827	15
805	ROSANGELA NASCIMENTO DOS SANTOS SILVA	48379979	20	927	NAYARA ROCHA	50797539X	15
806	SIMONE DE OLIVEIRA ERNESTO SILVA	199637350	20	928	GRACIANE ROCHA SANTOS DE OLIVEIRA	373181784	15
807	NATALIA MAIA LIMA	490242169	20	929	CÁTIA RODRIGUES DOS SANTOS	27809934-8	15
808	ELZA MESSIAS DE SOUZA	307343340	20	930	LUCIANA BARRETO DE OLIVEIRA	256688667	15
809	SILVANA DE SANTANA SILVA	348915639	20	931	LIZA GRACIELLE BASTOS MATIAS BEZERRA	343129795	15
810	SAMANTA SANTANA BORGES	349278751	20	932	ALINE VICENTE	439228384	15
811	THAYNÁ CAROLINE ANTONELLI	559040957	20	933	KAROLINE SILVA	45651157X	15
812	CRISTINA FIGUEIRA GUIZILIM	201415008	20	934	AMARILDO APARECIDO DOS SANTOS	1445818-2	15
813	ELIETE BARBOSA MACHADO	328773694	20	935	JESSICA SANTOS DE JESUS SILVA	645087049	15
814	KAMILA OLIVEIRA MACHADO FACIO	28.295.433-8	20	936	ADRIANA NASCIMENTO SILVEIRA DA SILVA	273927425	15
815	LEILA SANTOS	34118245	20	937	MARIA DE FATIMA EVANGELISTA DOS SANTOS NUNES	362315929	15
816	DENISE DE COMUNALLE	276309005	20	938	ADRYANE DEVID PERES FERREIRA	374212077	15
817	FABIANA LUCHETTI DE JESUS JESUS	351778627	20	939	DANIELA FARIA DOS SANTOS	420844699	15
818	FABRÍCIA GONÇALVES ALMEIDA	364296513	20	940	ERINEIDE BEZERRA DE PAIVA	234915456	15
819	CARLA NOGUEIRA DA SILVA FEITOZA	267639417	20	941	CLAUDETE FRANCISCA DOS REIS RIOS	28641496X	15
820	ROSANGELA NASCIMENTO	218650620	20	942	JUALIANA QUEIROZ DE LIMA	412719253	15
821	ANA CLAUDIA CORREA SCAGLIA	301198408	20	943	MAIARA SANTOS PARNAIBA DE CARVALHO	465338665	15
822	EDNA APARECIDA DAMASIO	214269516	20	944	VALNEIA SOUZA CAMARGO MACENA	42294907-3	15
823	NATHALIA BARBOSA NOGUEIRA	50507784X	20	945	GILMAR GONÇALVES DA SILVA	28.157.840-0	15
824	GEVANIA BARROS ANUNCIATO	394636624	20	946	PALOMA GONÇALVES DE SOUZA	484054004	15
825	HILANE ALVES PEREIRA	295952854	20	947	THAIS CECILIA DE MELO	303700294	15
826	MARILUCIA PESSOAS SANTOS	338451572	20	948	HELENA SILVA DE SOUZA ASNAL	19.739.768-2	15
827	ALCINEIA DA SILVA FEITOSA TIMOTEO	305167194	20	949	ELENILDA ALVES DA SILVA	424668592	15

950	LENICE BOARRETTO DE SOUZA	242588839	15	1072	LUCILEIA CRISTINA DA SILVA	452841938	15
951	MARIA NAZARETH DA SILVA NOVAIS	197425069	15	1073	MARIA MICHELE MOREIRA PIRES	433980990	15
952	ROSEMEIRE DA SILVA	171041215	15	1074	MICHELLE BATISTA JACOB	46.877.804-4	15
953	MARIA JOSÉ VENERANDA FERREIRA	385399418	15	1075	GISELE COSTA DA SILVA	349006030	15
954	KATIA MARIA ALMEIDA FERREIRA	29.318.961-4	15	1076	TATIANE DE JESUS DA COSTA MIRANDA	298538544	15
955	VALÉRIA DE MORAES LOUBACK BARROS LOUBACK	411399056	15	1077	LEILA VIEIRA	416246709	15
956	RENATA SILVA DE LIMA QUEIROZ	328771399	15	1078	JULIANA DE OLIVEIRA CABRAL	35190718X	15
957	NOELIA PEREIRA DE ALMEIDA GONÇALVES	05362757857	15	1079	ERENICE PEREIRA DE SOUSA COSTA	452824102	15
958	MARIA CICERA DA ALMEIDA	468919363	15	1080	DANIELLE LUIZA DE OLIVEIRA ROCHA	400157871	15
959	MARIA DE FÁTIMA OLIVEIRA DE SOUZA	283126371	15	1081	VANESSA MOREIRA MARQUES GERARDI	322505410	15
960	APARECIDA ROCHA VIANA SOARES	450102300	15	1082	PRISCILA CELESTINA DA SILVA ASSIS	351710322	15
961	AMANDA BEATRIZ SILVA BARBOSA	466553250	15	1083	RITA DE CASSIA MONTEIRO DA SILVA	443380752	15
962	PAULINA RIOS NERIS GOMES	490577696	15	1084	ADRIANA SANTANA PRÍNCIPE	35007067-2	15
963	PAULA VALERIA DE OLIVEIRA MODESTO	429179546	15	1085	ISABEL TELES DA SILVEIRA	304761291	15
964	GEORGES LEITE DE OLIVEIRA	306667885	15	1086	DÉBORA MARIÉLY ALVES XAVIER	433983279	15
965	CLAUDETE DE SANTANA SANTOS	323048869	15	1087	CATARINA DE OLIVEIRA MEDEIROS	401598135	15
966	JULIANA DE LIMA SANTOS	50785418X	15	1088	SILVIA CRISTINA SANTOS DE ALMEIDA	41755287	15
967	MARGARETE CHRISOSTOMO BENTO DOS SANTOS	231194626	15	1089	VANIA SANTOS ALMEIDA COSTA	325969851	15
968	MONICA DE FÁTIMA GOMES DA SILVA	34.416.143-4	15	1090	DALVA TERESINHA BORGES DA SILVA	433116043	15
969	BIANCA CAETANO CERQUEIRA	415682551	15	1091	RAQUEL CHINAGLIA DE OLIVEIRA	362439059	15
970	VANESSA MARIA DA SILVA SANTOS	45661901X	15	1092	GLEICIANE DA SILVA MOTA	470158712	15
971	SILVIA MORAES DA SILVA SANTOS	297177102	15	1093	JAQUELINE GOBBI DOURADO DO PRADO	343942318	15
972	JACQUELINE TEIXEIRA DE SÁ	531663656	15	1094	NOELIA BATISTA FIGUEIREDO OLIVEIRA	548830733	15
973	CARINA LIMA PEREIRA	338449292	15	1095	MIRIAM APARECIDA DA SILVA FRANCISCO	413413159	15
974	CARMEN SILVIA DE ANDRADE	184111067	15	1096	GISELE NASCIMENTO BEZERRA	395746140	15
975	LEIDJANE INACIO DOS SANTOS SILVA INACIO	456535093	15	1097	TAYANE SAMANTA FIUZA RODRIGUES	460843709	15
976	JOYCE BORGES DOS SANTOS	40881902-9	15	1098	LETÍCIA DOS SANTOS LINO	34.430.761X	15
977	ROSANGELA SANTANA ALVES	496296000	15	1099	BRUNA LIMA DE SOUZA MIGUEL	352046314	15
978	MARIA APARECIDA DIAS LIMA	137514190	15	1100	JACQUELINE LIMA DOS SANTOS	345564848	15
979	JOANE NASCIF	299380907	15	1101	NADIA GARCEZ OLIVEIRA	43.604.1200	15
980	SANNY KARLA APARECIDA BRAULIO	442788216	15	1102	FRANCINETE FONTINELE CARTONI	392381710	15
981	PATRICIA CORREA DE LIMA SANTOS	417676098	15	1103	ANDREIA ARAUJO DE FARIAS ALMEIDA	417549878	15
982	NILO CAMPOS	326038632	15	1104	MAGALI GONÇALVES BASTOS	444482088	15
983	GIOVANA DE CICCIO MENDES	286118762	15	1105	TATIANE APARECIDA DE MELLO ROSA	402774243	15
984	MARIA DOMINGAS SOUZA SILVA	355155576°	15	1106	DEIDIANE DE ANDRADE BASTOS	590092947	15
985	JESSICA MARCIA DA SILVA MACEDO	48254952X	15	1107	FERNANDA KELLY BATISTA ROMANO	432763429	15
986	JOYCE DARIA PEREIRA DA SILVA	447391677	15	1108	THALITA ALVES DE LIMA	349584369	15
987	SUÉLEN CRISTINA PORTO AUGUSTO PINHEIRO	430515893	15	1109	JENIFFER MARQUES DO NASCIMENTO CAMARGO	409846193	15
988	IARA BARBOSA DA SILVA	553317222	15	1110	KATHLIN INGRID MALVAR	458906797	15
989	ADRIANA MARIA FLORENCIO	248717443	15	1111	NATALIA EUSTÁQUIO DE BARROS	468279593	15
990	MARIA JOSE THEODORO	241759493	15	1112	CAROLINA VALENTIM	467291469	15
991	LETÍCIA DE OLIVEIRA MACEDO	351718035	15	1113	ANA CLAUDIA DE OLIVEIRA SILVA	463603606	15
992	RITA MARIA PEREIRA FONTELES	528999837	15	1114	ISIS PAVONE GUERRA	448838230	15
993	MARLUCE FARIAS DO NASCIMENTO DOS SANTOS	164664658	15	1115	SARAH DO CARMO TORRES	298827979	15
994	ROSANA NOVAES GONÇALVES	297341698	15	1116	SABRINA RODRIGUES DA SILVA	458375834	15
995	RENATA OLIVEIRA	388318557	15	1117	LETÍCIA CORREA DE MACEDO MARQUES	353161573	15
996	GLEISE MARIA DE SANTANA DE SANTANA	19954528 - 5	15	1118	AQUALIR COSTA RODRIGUES	480499007	15
997	ALEXANDRA KELLY DA SILVEIRA SECUNDO	19508631	15	1119	JESSICA MOREIRA	47.287.187-0	15
998	VIVIANE APARECIDA GOMES BARBOSA DE SOUZA	41587368X	15	1120	VERONICA GRACE FERREIRA NEVES DE LIMA	475395499	15
999	ROBERTA ALVES BARBOSA	455838719	15	1121	THAYS PACIFICO DA SILVA	48045520-X	15
1000	MARIA LUÍSA SANTOS DOURADO DA SILVA	191063897	15	1122	JOSIENE MOTA DE ALMEIDA	496975791	15
1001	VALERIA MONTEIRO DE SOUSA EURICO	417180032	15	1123	GABRIELA RIBEIRO TRINDADE DE FREITAS	354488223	15
1002	ZILDA MARIA DEUSDEDIT	81782044	15	1124	JAQUELINE BERTOCHI DE OLIVEIRA MELO	35006992X	15
1003	PAMELA REGINA DO NASCIMENTO	473053056	15	1125	JAKECIANE PAULA	427933420	15
1004	SILVIA DOS SANTOS RIBEIRO	588883943	15	1126	LETÍCIA BARROS DA SILVA	441086032	15
1005	NATALIA MACIEL	54532256-X	15	1127	PRISCILA XAVIER	370965486	15
1006	IRIS RODRIGUES DE CARVALHO SILVA	33.982.875.4	15	1128	IARA NASCIMENTO DE PAULA	456075392	15
1007	ALBREY ROCHA DE LIMA	309343604	15	1129	PAULA VILANI DO AMARAL	50371026	15
1008	JUCELMA MARQUES DE SOUSA	387086663	15	1130	NADIA NAYARA NASCIMENTO CARVALHO	380482861	15
1009	MARILIA DE SOUZA MARTINS	468325359	15	1131	TAYNARA DE MELO SILVA	385716187	15
1010	STEPHANIE DA SILVA AMORIM	457198576	15	1132	BEATRIZ JACINTO ZULIANI	383724296	15
1011	PABLIANE SARA AMORIM CARVALHO	54.184.494-5	15	1133	MARISA FILOMENA	194490658	15
1012	LETICIA SCAPINELLI DOS SANTOS	565693645	15	1134	JUCINEIDE LIMA SIQUEIRA	208950709	15
1013	DAIANA PEREIRA DE SOUZA	272706437	15	1135	HERONEUZA ALVES DA SILVA RIBEIRO	24214259-X	15
1014	SARA DE JESUS OLIVEIRA QUEIROZ	45013488X	15	1136	RAIMUNDA MARIA SOUSA	241333374	15
1015	BEATRIZ BRANDÃO	390147229	15	1137	REGIANE APARECIDA DA SILVA VERISSIMO	223454084	15
1016	VALDIRENE IRINEU DOS SANTOS NASCIMENTO	341010212	15	1138	LAURENTINA APARECIDA BORGES MONTEIRO	261738884	15
1017	ARIANE TEIXEIRA CORREIA	389175833	15	1139	DURCINÉIA JOSEFA DE FRANÇA SANTOS	539441247	15
1018	CINTHIA MACIEIRA MONTEIRO	505106127	15	1140	ENZO ROSSELLA	195521079	15
1019	GREICE FERREIRA KUBICKE	308348035	15	1141	LUCINEIA SILVA BOTELHO	236480704	15
1020	AMANDA CARLA CLEMENTE PAVÃO	415235546	15	1142	CLEIDE OLIVEIRA DE ALMEIDA	273331413	15
1021	RENATA LINO SANTOS	405967597	15	1143	ALESSANDRA DO CARMO	232015235	15
1022	SIMONE MAITA PAES	438560176	15	1144	ROSELI ALVES DOS SANTOS OLIVEIRA	241141412	15
1023	ANA LÚCIA PINTO DE SOUZA PINTO DE SOUZA	470657030	15	1145	LUZANIRA MARIA OLIVEIRA DA SILVA	23865171-X	15
1024	MARIA JOSÉ DRAGHI FALDIN	128716034	15	1146	ROSANGELA DEUNGARO DOMINGUES	229900483	15
1025	JULIANA PONTES PIMENTEL	41.546.786-X	15	1147	ELENICE RIBEIRO DOS SANTOS	266833640	15
1026	VANESSA TORRES DOS SANTOS	490570483	15	1148	ADRIANA FLORENCIO PONTES OLIVEIRA	39983737-1	15
1027	EDILEUSA POLTRONIERI MACHADO MACHADO	13.791.933-8	15	1149	VALERIA PEREIRA LOPES SOUSA	261156469	15
1028	JANINA DE SOUZA LEMOS	550838673-3	15	1150	MARIA LÚCIA JANICAS LEITÃO ARAÚJO	251374658	15
1029	SARA FLORINDO DE FREITAS	26474406-8	15	1151	ROGÉRIO WILSON BATISTA	287311612	15
1030	LUCIMARA SANTOS SOUZA DE ANDRADE	424211233	15	1152	EDNALVA PEREIRA SILVA	323605904	15
1031	RICARDO BOUSI DE LEMOS	433281157	15	1153	ANDREIA FERNANDES DE LIMA	290358930	15
1032	VERÔNICA ALCÂNTARA DOS SANTOS	307454158	15	1154	MEIRE GOMES SANTANA LIMA	270895528	15
1033	MÔNICA APARECIDA LINS CARDOSO	29805602-1	15	1155	ANA PAULA DE SANTANA SANTOS	276365458	15
1034	RENATA SERAFIM DE SOUZA	37711692-0	15	1156	JOSIANE PEREIRA DE ALMEIDA	272625097	15
1035	ELIS REGINA BARBOSA DA SILVA DE OLIVEIRA	426657652	15	1157	RICARDO DA SILVA	306374900	15
1036	PRISCILA AUGUSTA DA SILVA	459053243	15	1158	GESANE GOMES FIDÊNCIO BELEM	267648388	15
1037	CLAUDINEIA NASCIMENTO PEIXOTO	466528176	15	1159	ADRIANA HONORATA EUGENIA RAIMUNDO	291132728	15
1038	ELIANE CRISTINA DA SILVA ARAUJO	344812820	15	1160	LUCIENE MARTINS DO NASCIMENTO	523941493	15
1039	JESSICA FERREIRA DE OLIVEIRA	478376480	15	1161	PATRÍCIA CAPALDI HERNANDES	28476226X	15
1040	SILVIA MUNHOZ	221903719	15	1162	MIMARES OLIVEIRA	322997227	15
1041	ADRIANA CRISTIANI DE MORAES ALVES	228947790	15	1163	VIVIANE APARECIDA DO VAL SILVA	284758127	15
1042	CLAUDIA CORDEIRO RAMOS	229237125	15	1164	JULIANA MARIA NASCIMENTO RAMOS	263284244	15
1043	GLEISE FAGNANI BANDEIRA SIQUEIRA	2847587519	15	1165	ADRIANA GARCIA	284039378	15
1044	SHIRLEY MENEZES DE MAURO	26196356-9	15	1166	MONICA DE MORAES ATANASIO	335039947	15
1045	BERNARDETE PEREIRA DE MOURA SIQUEIRA	389196320	15	1167	DIONE CRISTINA ALVES	293874979	15
1046	CHRISTIANE APARECIDA BALTAZAR	458822669	15	1168	JANAINA DE LIMA LAVRADOR	303681597	15
1047	KATIA SILENE GERMINO GENUINO GENUINO	583188576	15	1169	ADRIANA CRISTINA CÂMARA	295952635	15
1048	PATRICIA APARECIDA MOTA FERREIRA	289296249	15	1170	ROSÂNGELA SANTOS DA SILVA	306829642	15
1049	SIMONE BARBOSA DE LIMA ROCHA	289711319	15	1171	JACQUELINE CUSTODIO DOS REIS	326818893	15
1050	DAIANE DOS SANTOS MOURA	284234655	15	1172	ANDRÉA OLIVEIRA SANTOS	283543000	15
1051	ELAINE CRISTINA DA SILVA MACIEL	281050041	15	1173	MARILEUDA BATISTA SILVA	298269016	15
1052	VIVIANE CERQUEIRA SANTOS	280070378	15	1174	ÁUREA ALMEIDA SAMPAIO	35885945-1	15
1053	ALESSANDRA APARECIDA DE OLIVEIRA FERREIRA	27318619X	15	1175	SILVANA DE JESUS FERREIRA	330331802	15
1054	CRISTIANA MADALENO MARQUES	298954977	15	1176	DÉBORA RODRIGUES C FILARDO	326033464	15
1055	EDILENE CRISTINA ELIAS DA SILVA	275749058	15	1177	CLERINEIDE NOBRE DOS SANTOS MARQUES	30616453X	15
1056	RENATA DE CASSIA SILVA	326207065	15	1178	LUCINEIDE PATRICIA SOUZA SENE SENE	279096070	15
1057	ELAINE FERREIRA DO NASCIMENTO	303386897	15	1179	ANA PAULA FONSECA CEZARIO	330586245	15
1058	SHIRLEY FARIAS ARAUJO PRATA PRATA	29473789-3	15	1180	ELIZABETH GOMES DE LIMA ARAUJO CORREIA GOMES DE		
1059	RENATA DE OLIVEIRA CHAGAS	325710995	15		LIMA ARAUJO CORREIA	320806522	15
1060	ELIVÂNIA CRISTINA CAMARGOS GOMES	24656400	15	1181	LUCIENE SANTOS ARAÚJO MOREIRA	539428784	15
1061	JOSELIA DE CARVALHO SOUZA GUEDES	52896477	15	1182	PATRICIA RUBIM SANTOS	323626610	15
1062	JOSIMEIRE DUARTE SENA	282122011	15	1183	SUELY DIAS DE JESUS	362900139	15
1063	CACILDA DOS SANTOS DIAS MENDONÇA	377586936	15	1184	VIVIAN KARINE CIDREIRA RODRIGUES ALVES	331880878	15
1064	ANDREIA LOURDES GUERRA DE OLIVEIRA	35155046-X	15	1185	ANGELICA MARIA SANTOS SALES	351910013	15
1065	ERIKA CRISTINA JANOTTA DE OLIVEIRA	33721509-1	15	1186	ANA PAULA PORFIRIO DOS SANTOS	28928532X	15
1066	MARIA ADENAIDE DE OLIVEIRA SILVA	56842292X	15	1187	MARCOS MARTINS DA SILVA	348454697	15
1067	ELIELZA BARBOSA	33844838X	15	1188	CAMILLA COSTA RAMOS	256566562	15
1068	ANA PAULA DE MELO SILVA	424504247	15	1189	ROSELI CANUTO	287335173	15
1069	ELIANA ROSI DE GODOY BUENO	339619089	15	1190	ISABEL MONTEIRO DA CRUZ	34702158X	15
1070	MICHELLE AMARAL DE PINHO	346624253	15	1191	RITA JUVENCIO	256686865	15
1071	VANESSA CATIANE DA SILVA PORTO	343587592	15	1192	ROSIMEIRE RODRIGUES DOS SANTOS NASCIMENTO	320196719	15

1193	MONICA MARQUES DE LIMA OLIVEIRA	423563841	15	1315	CLEIDE ZAMBÃO	256158009	15
1194	TATIANA ANDREZA SOUZA SANTOS	418150837	15	1316	MARTA PEREIRA DA SILVA ALMEIDA	237928802	15
1195	LUCIANA DAMASCENO OLIVEIRA	405058998	15	1317	REGIANE RIBEIRO FREITAS DA SILVA	225635975	15
1196	MICHELE IRACI OLIVEIRA SANTOS	343969105	15	1318	SIMONE CARVALHO MESQUITA	232352847	15
1197	APARECIDA MARIA DE CARVALHO SILVA	359508091	15	1319	ADISNÉIA APARECIDA FERNANDES CAMACHO	257986212	15
1198	SIMÉIA GONÇALVES DE AGUIAR	422680588	15	1320	ELISABETE CASTELO LIMA	232309115	15
1199	DAIANA DE LIMA ALVES DE JESUS	44.286.622-7	15	1321	GLAUCI MARANHÃO	201380286	15
1200	ISABEL LIMA SANTOS	431948628	15	1322	ROSELI DA SILVA	21667374-4	15
1201	CRISTIANE WANZELLER RODRIGUES	484732845	15	1323	ANDREIA APARECIDA DOMINGOS	25567	15
1202	DANIELE BASTOS CALIXTO CHAGAS	415916495	15	1324	ADRIANA APARECIDA DA SILVA	284049372	15
1203	ANGELICA APARECIDA DE LIMA	403673471	15	1325	VANGELIA GOMES CAMILO	264576603	15
1204	RAQUEL CAVALCANTI ALBUQUERQUE DO NASCIMENTO	444578481	15	1326	ITAMARA SANTANA DE OLIVEIRA	267783346	15
1205	CARLA BARBOSA TORRES DOS SANTOS	367167049	15	1327	ELISABETE REIS DE JESUS	274013927	15
1206	FERNANDA BRITO DOS SANTOS	417005908	15	1328	ANA PAULA DE ALMEIDA CASTRO	270689485	15
1207	RAQUEL LUCIENE DE CARVALHO GIMENEZ	413134404	15	1329	VIVIANE SANTOS PEREIRA	278945545	15
1208	ANA CRISTINA GOMES OLIVEIRA	416310783	15	1330	LILIAN MARQUES DOS SANTOS	25038206-4	15
1209	PRISCILA JULIA DE SOUZA SILVA	586700237	15	1331	FABIANA ARAUJO DE SOUZA	172655985	15
1210	KÁTIA VIEIRA DOS ANJOS ENGELS	29375603X	15	1332	MISLENE MIRANDA FERNANDES DA SILVA	274725885	15
1211	DÉBORA MARIA DE SOUSA FERREIRA LESSA	408374305	15	1333	MARIA DA CONCEIÇÃO PEREIRA FEITOSA	381764527	15
1212	JACIRA ROCHA DE SOUSA	528280934	15	1334	RAQUEL LEME FONSECA DA SILVA	22989681-9	15
1213	POLIANE PRISCILA ALMEIDA MELO MELO	470489261	15	1335	ANGELA MARIA DE SOUZA	282764720	15
1214	GIOVANA FERREIRA DE CAMPOS SILVA	441086809	15	1336	ELISABETE PEREIRA DA SILVA	302161235	15
1215	SUELI MATIAS DA SILVA MATIAS	346292621	15	1337	CLAUDIA ANDREA COSTA DE SANTANA	293550761	15
1216	ALINE DE SOUZA PEREIRA	45570610-4	15	1338	JEANE GONÇALVES FERREIRA DOS SANTOS	385721766	15
1217	DAIANE DE FÁTIMA RIBEIRO MUNHOZ	34371372X	15	1339	ELIENE BATISTA MOITINHO	297047887	15
1218	ELISANGELA DA SILVA BEZERRA	423755791	15	1340	CRISTIANE BORGES FURQUIM FURQUIM	327358476	15
1219	ALINE RAYANNE NÓBREGA DOS SANTOS	425366856	15	1341	ANA DE SOUSA	32597178X	15
1220	JOYCE BUENO	41588514	15	1342	KELIA ALVES DA SILVA	344814518	15
1221	DAIANE BIZERRA VIEIRA	434140636	15	1343	MEIRE ROSE CHRISOSTO RAYMUNDO	299385206	15
1222	DANIELLE CARNEIRO SOUSA DE OLIVEIRA	410383259	15	1344	FABIANA CANELA DE ALMEIDA SANTOS	294737005	15
1223	CRISTIANE ALVARENGA DO NASCIMENTO	43413885-X	15	1345	PATRICIA ALBANI LOPES	320490762	15
1224	MARIA JULIANA DE SOUSA	422629996	15	1346	EDILENE GUIMARÃES LÁ CORTE	358054023	15
1225	CAMILA ANTUNES FREIRE	45634275-8	15	1347	FRANCISCA DE ARAUJO	329675047	15
1226	NATALIA MALAQUIAS DE LIMA NUNES	41002692X	15	1348	MIRIAN DUARTE DA MOTA	32118105-0	15
1227	DÉBORA MÁRCIA DOS SANTOS	414596249	15	1349	ELISA BANDEIRA GOMES	329416030	15
1228	DERENICE AZEVEDO COELHO DOS SANTOS	415804942	15	1350	FRANCIONE PEREIRA DA SILVA	470210102	15
1229	VALÉRIA MARIA MONTEIRO RIBEIRO	423755316	15	1351	RENATA FERREIRA BRITO FARKAS	347021694	15
1230	EVELYN DOS SANTOS RIBEIRO	420268388	15	1352	PRISCILLA DE OLIVEIRA DOS SANTOS LIMA	41270514-X	15
1231	LEANDRA PEREIRA DO NASCIMENTO	649304548	15	1353	ROSANGELA PONTES	427505835	15
1232	CAROLINA BERNEGOSSO	335736075	15	1354	THAIS ALENCAR DE SOUZA	331879906	15
1233	UÉLICA SAMPAIO COSTA	49887046-7	15	1355	LUCELLY DAS MERCES AMORIM	305318597	15
1234	JACQUELINE RODRIGUES LOPES	450271420	15	1356	VANESSA APARECIDA FERREIRA GONÇALVES ALVES	416244142	15
1235	JESSICA DE JESUS PEREIRA	464312814	15	1357	LUIZ ANTONIO DIAS DA CRUZ	400271382	15
1236	JULIANA RODRIGUES MARANDUBA	46179115-8	15	1358	RAFAEL CLOVIS CRISTOVAM	325650792	15
1237	ARIANE DA CONCEIÇÃO FERREIRA GOMES	466306428	15	1359	VILMA ALVES	452785492	15
1238	MARIANA OLIVEIRA DO NASCIMENTO	466430656	15	1360	GIANE MACHADO DOS SANTOS FERREIRA	444528283	15
1239	TAMIRIS LUCIO MARCHETTI	463032159	15	1361	NOEMI DE JESUS OLIVEIRA LUCAS	403665267	15
1240	JULIANA CASSEMIRO DE SOUZA MIRANDA	467056171	15	1362	JULIANA ILDA SILVA	379246582	15
1241	ALINE OLGA SOUZA FAGUNDES	466502746	15	1363	CINTHIA PEREIRA	341421558	15
1242	PATRICIA LUCENA CORREA	321688594	15	1364	ANDREIA DE MORAES ROQUE SILVA	41247393-8	15
1243	FERNANDA PANZERI VIDAL	487047679	15	1365	SILVANA RODRIGUES CORREIA	422679537	15
1244	POLLIANA CARLA MACIEL SILVA	472906173	15	1366	MARIA DAS DORES SOUSA	338985244	15
1245	THAISE BERGAMINI MATOS	472710837	15	1367	LUCINEIDE OLIVEIRA	594633618	15
1246	ELIANE ALVES COUTINHO	582263049	15	1368	DANIELE FERREIRA	384190789	15
1247	ELIEGE SILVA	608366468	15	1369	JOCIMARA GONÇALVES DOS SANTOS	41438152-X	15
1248	ANDREA SOUSA DA SILVA	39816115X	15	1370	JANILDA TOMAZ DE LIMA	432231298	15
1249	ARIANE BRITO LEITE	628033199	15	1371	RUTE RAMOS DE OLIVEIRA	347075419	15
1250	ANA PAULA MOURA	484834551	15	1372	YASMINE MAYRA DA SILVA COSTA	433143344	15
1251	MARCELA CAVALCANTI TERTULIANO	477071879	15	1373	GLAUCIENE SILVA	6448336	15
1252	FERNANDA MOURA DE ANDRADE	337794844	15	1374	ALINE RODRIGUES MENDES	445047719	15
1253	JESSICA BARBOSA	480697450	15	1375	MARIA GISELE SANTOS DA SILVA	466186034	15
1254	AMANDA APARECIDA RODRIGUES DE ALMEIDA	490536517	15	1376	DIEGO RAFAEL NASCIMENTO SILVA	464286566	15
1255	ALESSANDRA BARROS NASCIMENTO SILVA	364298613	15	1377	ALINE MÁRCIA DA SILVA MACEDO MACEDO	469086439	15
1256	MONICA CIBELE LUZ MATSUMOTO	489507712	15	1378	NAYANE PEREIRA ALVES	656361505	15
1257	NATÁLIA NAIR GUIMARÃES BRITO	489360592	15	1379	RAQUEL ALVES VIDA	465421477	15
1258	NAYARA BARBOSA SANTOS	49196609X	15	1380	DOUGLAS ROCHA	333942942	15
1259	NATHALIA CRISTINA DA SILVA	492400106	15	1381	CRISTIANE ALINA DOS SANTOS	472733473	15
1260	THALITA SANTOS DE ALMEIDA	480471630	15	1382	ADRIANA FERREIRA LOPES	398527416	15
1261	NISANDRA SANTOS OLIVEIRA	1636085555	15	1383	MIRIÃ CAETANO DE OLIVEIRA SANTOS	472643034	15
1262	KARINA BRANDÃO	540443797	15	1384	GIÉSLA SOARES PENHA	62727208-3	15
1263	LARISSA SOUZA JESUS	381212634	15	1385	JOSELIA JORGE VASCONCELOS	472290034	15
1264	CAROLINE RENESE SANCHES	381527517	15	1386	DANIELE BEZERRA GOMES	472675734	15
1265	LARISSA CARVALHO	506469438	15	1387	RENATA APARECIDA FALCÃO DO CARMO SOARES	484428500	15
1266	DENISE DUARTE	236610417	15	1388	PRISCILA OLIVEIRA SOUZA	479945524	15
1267	EUNICE COSTA BRASIL LOPES	216669145	15	1389	JÉSSICA PAMELA MATIAS FORMAIO	33.765.035-X	15
1268	MARIA DA GLÓRIA ALVES FERREIRA	148973826	15	1390	TAMIRES DE SOUSA FREITAS LUCENA	480904376	15
1269	MARCELINA VILAS BOAS DE SOUZA	500481866	15	1391	PRISCILA REGINA	482970467	15
1270	MARLENE RODRIGUES	134913632	15	1392	CRISLAINE ALESSANDRA DOS SANTOS	482698780	15
1271	ROSANA RIBEIRO SANTANA DA SILVA	264631250	15	1393	CHÉROLY LORAINÉ GUIMARÃES	491787133	15
1272	MARIA PERPETUA ABRANTES SILVA MENDONÇA	185306342	15	1394	MARIANA BITTENCOURT CAMPOS	482709984	15
1273	JOSENILDA FENELON	300509297	15	1395	DEYSE DIAS SANTOS GALISA	397630645	15
1274	VALDETE NUNES DE SOUZA	187349393	15	1396	FRANCIELLE DE ANDRADE FERREIRA	48978375-2	15
1275	ANTONIA ROGENIA FERREIRA DE ARAUJO	27923322	15	1397	EDILEUZA CHAVES DA SILVA	489783223	15
1276	VERA LÚCIA BARBOSA DOS SANTOS	183124200	15	1398	DANIELLI APARECIDA DANTAS RODRIGUES	491644310	15
1277	IZABEL CRISTINA DE OLIVEIRA SANTOS	205539002	15	1399	GISELE FERNANDA DA SILVA	414528372	15
1278	IZABEL CRISTINA DA SILVA ANDRÉ CRISTINA	18428398	15	1400	KAREN BORGES DE OLIVEIRA	424299355	15
1279	JANETE ALMEIDA BATISTA	19741049-2	15	1401	CRISLAINE APARECIDA FRANCISCO COTRIM	360015207	15
1280	MARLI ANTONIA COSTA	18.936.042-2	15	1402	DAYANE SILVA DE ARAÚJO	431163427	15
1281	MARIA NUNES LACERDA DA COSTA	188373664	15	1403	JÉSSICA BERNARDO DE MORAIS	423877951	15
1282	MARCIA BEZERRA SANTOS	208035485	15	1404	SANARA ROSARIO DA COSTA	422505845	15
1283	MARIA ANGELA MONTEIRO GOMES	261351965	15	1405	AMANDA CAMPOS SANTOS	663321451	15
1284	NEIDE DO CARMO DOS SANTOS BARBOZA	212542011	15	1406	MARIANA DIAS NEVES MARQUETTE	393986196	15
1285	ISABEL DINIZ	6685206/7	15	1407	BRUNA HELEN DE SOUSA SEBASTIÃO	477767278	15
1286	APARECIDA CASTELO	177983851	15	1408	ELAINE RIBEIRO	443124498	15
1287	ROSALIA MARIA NASCIMENTO ANJOS	241298398	15	1409	RUTE DA SILVA SOUZA SANTOS	44449456X	15
1288	MARILUCI GONÇALVES DE ASSIS	20366548-X	15	1410	RUTHE ZANONI	536308773	15
1289	RITA DE CÁSSIA LINARDI	181210617	15	1411	BRUNA DE ALMEIDA THEODORO	38368734-2	15
1290	MARIZA ROSA FERREIRA SANTOS	220408944	15	1412	LUCAS RODRIGUES SIQUEIRA	679783398	15
1291	ROSANGELA PEREIRA DE GOIS	183919579	15	1413	RANGLER ALBERTY FERREIRA SANTOS	393172636	15
1292	MARIA DE FÁTIMA FERREIRA DOS SANTOS	225631817	15	1414	WANDRESSA ANDRADE PEREIRA	368313050	15
1293	MIRIAN NUNES DA SILVA	203129660	15	1415	BIANCA GALVÃO RODRIGUES	505869536	15
1294	ANTONIA DARC CANDIDO DE SOUZA	212977313	15	1416	REBEKAH DANTAS	401372273	15
1295	MARILIA SILVA OLIVEIRA	223348600	15	1417	DANIEL BARBOSA DA SILVA	508925447	15
1296	ROSEMEIRE FERREIRA BARBOSA	186882385	15	1418	NADIELLE DE AMORIM LUCATELLI	387753643	15
1297	VILMA APARECIDA MARCELINO DE OLIVEIRA	233747126	15	1419	JESSICA NEMANIUMAS NASCIMENTO	524623053	15
1298	SILVANEIDE EULALIA BEZERRA DA SILVA EULALIA	2142471506	15	1420	RENATA LARISSA SANT ANNA DE LEMOS	383084039	15
1299	SONIA LISBOA DOS SANTOS LOPES SILVA	230935582	15	1421	BIANCA SANTOS OLIVEIRA	50449197-0	15
1300	MARIA NASIDIR DO NASCIMENTO	208980568	15	1422	ALINE OLIVEIRA BARBOSA	529667599	15
1301	MARGARETH FERREIRA MORENO DA SILVA	20774052-5	15	1423	PATRICIA SOARES SANTOS	382431200	15
1302	MARIA MARISETE DE QUEIROZ	178479597	15	1424	GABRIELLE ZOCCAL RIBEIRO	554567994	15
1303	LUCIANA APARECIDA COSTA	19742432-6	15	1425	WELLEM MORGANA BATISTA DOS SANTOS	501968453	15
1304	SILVIA FATIMA DOS SANTOS ANTONIO	192912975	15	1426	AMABIL CRISTINA ROCHA	500078233	15
1305	KATIA CILENE ROCHA	188134578	15	1427	RAÍ ALECSANDER ALMEIDA DOS SANTOS	533840211	15
1306	MARCIA CLEDES BRANDAO SANTOS	23489782-X	15	1428	ISABELLY DE SOUZA FERRER PARRA	387105256	15
1307	SUELI LÍDIA MOURA	220500885	15	1429	KARINE DA SILVA LOPES	364409149	15
1308	ADRIANA FÉLIX DE ANDRADE	214259237	15	1430	MONIQUE SOUSA DA SILVA	522815856	15
1309	ROSÂNGELA CRISTINA VASCONCELOS DE SOUSA	286116303	15	1431	AMANDA APARECIDA PASSOS	383683403	15
1310	JOCELI BARBOSA	224744483	15	1432	LARISSA DA SILVA RODRIGUES	396449657	15
1311	MARIA EUGENIA EGYDIO	225641082	15	1433	LETÍCIA FERNANDA SILVA DA COSTA	537150730	15
1312	ROSÂNGELA EVANGELISTA SANTOS	28700465	15	1434	LETÍCIA DOS SANTOS	53831882X	15
1313	CELMERE SANTANA SILVA PASTOR	252691878	15	1435	TALITA DE PAIVA MARTINS	500460437	15
1314	EDNA APARECIDA NEVES	221876467	15	1436	RENATA STEFANNY OLIVEIRA COSTA	381967906	15

1437	JACKELINE RODRIGUES	37866587X	15
1438	VERÔNICA ARAUJO SANCHES	393549562	15
1439	JÉSSICA BATISTA FERNANDES DA SILVA	39018763X	15
1440	CLERINEIDE NOBRE DOS SANTOS FILHA	387074508	15
1441	LARISSA DE OLIVEIRA SANTOS	533846869	15
1442	EDSON YAMANISHI FILHO	382439727	15
1443	LARISSA VIEIRA DAS NEVES	373069637	15
1444	ANA BEATRIZ RODRIGUES	549728946	15
1445	CINTIA KELLER LEMOS DA SILVA	375569820	15
1446	SARAH PINHEIRO SOUZA DE ANDRADE	508030870	15
1447	JULIA MARIA GOMES SILVA	38636963X	15
1448	RAQUEL ALMEIDA DOS NASCIMENTO	393444284	15
1449	ILLIRIS GISELA ANACLETO ARRUDA	505107387	15
1450	CÁSSIA BORGES FONSECA	549726585	15
1451	BEATRIZ FERNANDA RUBIO SCANHOELA	505874763	15
1452	THAINA GUARIROBA DOS SANTOS	553262063	15
1453	THAIS LILIANE DE OLIVEIRA PEREIRA	545639487	15
1454	BEATRIZ BEZERRA	372636391	15
1455	BEATRIZ DELATORRE DE ARAÚJO	375825337	15
1456	MARIA EDUARDA TAVEIRA WILTEMBURG VAZ	54435459-X	15
1457	SANGIA BRONHARON CARVALHO DINIZ DINIZ	19740881SP	15
1458	ADRIANA NUNES RIBEIRO	215590582	15
1459	ADRIANA PAIXÃO SANTOS DA FONSECA	259181687	15
1460	MARISA AMARAL MARQUES SOARES	167275525	15
1461	MARILENE LINO DOS SANTOS	18.066.298-3	15
1462	APARECIDA AURELIANO GALO	78900702	15
1463	GISELLE DE MATOS NASCIMENTO	321477170	15
1464	SUZAMAR MACEDO ROMAN	22789716X	15
1465	FRANCISCA DIANA SOUSA SILVA	33 562 517 4	15
1466	IRACI SILVEIRA DE CASTRO	11089580-0	15
1467	ELIANE FERREIRA SANTOS	351039004	15
1468	CLAUDINEIDE LOURENÇO DOS SANTOS	308349519	15
1469	KATIA DE JESUS DA CUNHA	278274961	15
1470	MARIA APARECIDA DE AGUIAR	266821790	15
1471	GIRLEIDE FERREIRA DOS SANTOS	52321409-1	15
1472	ALEXANDRA DE OLIVEIRA PINTO	246225300	15
1473	BEATRIZ MALOSTI SEVERINI	20456694-0	15
1474	TATIANA FERREZ DIAS LIMA	27846990-5	15
1475	JOSIANE SEVERINO DE OLIVEIRA SEVERINO	402773172	15
1476	ROSELI HENRIQUE DE SANTANA BOMTEMPO	271894684	15
1477	VANIA REGINA TRAMA DE SÁ LEMOS	201091719	15
1478	VALÉRIA SILVEIRA LOPES CAMPOS SILVA	221866140	15
1479	MÁRCIA ROSELI FRANCISCO PEREIRA	201818851	15
1480	ANA CRISTINA AEHM GOMES	340171601	15
1481	MIRIAM SANTOS DA SILVA SILVA	280272078	15
1482	ORLEANE CRISTINA DOS SANTOS	34458816-6	15
1483	VIVIANE MACEDO GODOI	308056322	15
1484	MARIA EVA DA COSTA RANGEL	188390273	15
1485	REGIANI APARECIDA GARDELLI DEL BUSO	188386130	15
1486	PATRICIA TAMIRES DE ABREU	4811102607	10
1487	ALEXANDRA FERREIRA DE OLIVEIRA ANASTACIO	52748765X	10
1488	ADRIANA APARECIDA ITO	344208643	10
1489	VERA CRISTINA SANTOS	23038146-7	10
1490	PRISCILA MENEZES FERRREIRA	261963570	10
1491	VERA RÚBIA GALIZA FREIRE NICOLETTI	205953748	10
1492	ANA CATARINA MOURA PEREIRA	32219259-6	10
1493	ADRIANA MONTEIRO MORIGE	19463946-0	10
1494	GISELLE SANTOS RODRIGUES	347026631	10
1495	NÁDIA DARWICHE	183547974	10
1496	RUBIA NADLER RODRIGUES	144914918	10
1497	PATRICIA CRISTINA PAIVA DA SILVA	418150813	10
1498	NEUSA MARIA RIBEIRO DOS SANTOS TEODORO	125377836	10
1499	MARIA DE SOUZA CARVALHO	547961777	10
1500	DENISE VIANA DOS SANTOS	17592050-3	10
1501	MARIA APARECIDA DA SILVA	657536702	5
1502	MAYARA RODRIGUES MIGUEL	307093505	5
1503	PRISCILA ALGANETTI DE OLIVEIRA	438321819	5
1504	ALBA CELESTE COUTO DE SENA SILVA	524094688	5
1505	SELMA RODRIGUES DOS REIS	261960982	5
1506	GENEIDE FERREIRA GOMES	389435788	5
1507	KELY CRISTIANE DE OLIVEIRA SANTOS	293883415	5
1508	EDINEIA CERQUEIRA DE OLIVEIRA SILVA	561066243	5
1509	KILDIMA MAXIMAUDRA DA SILVA LIMA	256837752	5
1510	ADEMIR DO AMARAL RIBEIRO	32364438-7	5
1511	MARIA SIMONE MELO DA SILVA SANTOS	383075634	5
1512	SILVANA LIMA	16180601	5
1513	VERA FREIRE DA SILVA	197431082	5
1514	SILVIA FIGUEIREDO LIZE GUERBALI	189319896	5
1515	ANDREIA RODRIGUES DA SILVA	27672407-0	5
1516	SANDRA FERREIRA DE SOUZA SILVA	522807628	5
1517	SILVANA PEREIRA LOPES	528279269	5
1518	DEUSAIR ROSA DAMASCENO CARDOSO	609921593	5
1519	ADRIANA DOS SANTOS LOPES	278425732	5
1520	FERNANDA PEREIRA BARBOSA DOS SANTOS	401594324	5
1521	JOANA APARECIDA DE LUCCA PINTO	105209909	5
1522	HAGAIR RODRIGUES DE SOUZA ROSA	11269415-9	5
1523	MARIA CARNEIRO DOS SANTOS	584083774	5
1524	ROSA MARIA MACHADO PEREIRA	508680359	5
1525	ROSANA CÉLIA ROGÉRIO DIAS	174184888	5
1526	SUELI DE LOURDES APARECIDA DE CAMPOS	177912170	5
1527	CLAUDIA REGINA RUBIO SCANHOELA	198511024	5
1528	VÂNIA DA CONCEIÇÃO DUDNIK	214271948	5
1529	JANETE DE OLIVEIRA ROSA	332776608	5
1530	SHIRLEY HERRERA CANIATO	24735420-X	5
1531	SINARA SOUZA SILVA	670696316	5
1532	JOANA DARCI MACHADO DE AMORIM	336703041	5
1533	RISONEIDE GONÇALVES DOS SANTOS	543532744	5
1534	VIVIANE PEREIRA DOS SANTOS REIS	641344454	5
1535	CÁSSIA SANT ANNA DA ROCHA	437447789	0
1536	FLAVIA MARIA DE JESUS	345109600	0
1537	GILVANE SILVA DE ANDRADE	547944467	0
1538	AURINEIDE VALERO DE SOUSA CASTRO	418451114	0
1539	OFELIA MATOS GRANJA	218668715	0
1540	CLAUDIA REGINA MINHOLI	23426923-6	0
1541	MAIRA CRISTINA LAVECCHIA TEIXEIRA	305364765	0
1542	LUANA DE OLIVEIRA SANTOS	447941264	0

DEPARTAMENTO ORÇAMENTÁRIO DA EDUCAÇÃO**EXTRATO DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO**

PROCESSO Nº: 28073/2022

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE GUARULHOS

CNPJ Nº 46.319.000/0001-50

CONTRATADA: CATIA CILENE PEREIRA DA SILVA

CNPJ/CPF Nº. 43.733.121/0001-55

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 70016/2022-SE

DATA DE ASSINATURA: 03/08/2022

PRAZO DE ENTREGA: 10 (dez) dias a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento ou Instrumento Contratual.

OBJETO: Aquisição de Fita Isolante, Sifão Flexível e Tubo de Ligação

VALOR: R\$ 1.607,00 (um mil, seiscentos e sete reais).

SECRETARIA DE CULTURA**DEPARTAMENTO DO CONSERVATÓRIO MUNICIPAL DE GUARULHOS**

Edital nº 03/2022

O Diretor do Conservatório Municipal de Guarulhos, no uso de suas atribuições legais, faz saber que abrirá inscrições para o 1º Concurso de Sopros da Cidade de Guarulhos.

1 - GruSopros**0 1º Concurso de Sopros da cidade de Guarulhos****I. REGULAMENTO**

1. O Concurso GruSopros será franqueado a instrumentistas de instrumento de sopro de orquestra (flauta, oboé, clarinete, fagote, trompa, trompete trombone) de ambos os sexos, de qualquer nacionalidade.

2. O concurso GruSopros será dividido em 2 categorias:

<> **Categoria Infanto-juvenil:** destinada a jovens talentos até 15 anos

<> **Categoria Adulto:** destinada a artistas até os 35 anos

2.1. O candidato à **Categoria Infanto-Juvenil** (menor de 15 anos) poderá se inscrever nas categorias: Infanto-juvenil e Adulto se assim o desejar

2.2.1. O candidato à categoria Infanto-juvenil deverá apresentar RG ou Certidão de Nascimento no ato da inscrição e no dia da prova.

2.2.2. O candidato selecionado à categoria Infanto-juvenil deverá apresentar **Termo de Autorização de Participação** assinado pelo responsável legal no ato da prova.

2.2.3. Para a categoria Infanto-juvenil haverá **pré-seleção a partir de currículo**.

2.2.4. As provas finais da categoria Infanto-Juvenil serão presenciais.

2.3. Os candidatos para a **Categoria Adulto** deverão enviar um vídeo com a interpretação de uma obra em conformidade com o repertório descrito no item III deste edital.

2.3.1. O envio do material será exclusivamente através de link do canal YouTube no ato do preenchimento do Formulário de inscrição.

3. O Curso GruSopros será realizado em duas etapas. No caso da Categoria Infanto-juvenil, a primeira etapa consistirá de análise de currículo e a segunda etapa de prova presencial. No caso da Categoria Adulto, a primeira etapa consistirá de envio de vídeo para pré-seleção e a segunda etapa de apresentação com orquestra para avaliação.

II. INSCRIÇÕES

1 - As Inscrições deverão ser feitas do dia **09 de agosto** até às **18h do dia 09 de setembro de 2022** (não serão aceitas inscrições após o horário)

2 - Para realizar a inscrição, o candidato deverá preencher o formulário respectivo de sua categoria no site www.orchestrasdeguarulhos.com informando seus dados pessoais e currículo.

2.1. As inscrições serão exclusivas pelo site, não sendo aceita nenhuma forma de inscrição presencial ou via correio.

2.2. O candidato que desejar se inscrever em mais de uma categoria deverá realizar inscrição através de formulários distintos.

3. A inscrição só será válida mediante o preenchimento de todos os campos do formulário.

4. **O candidato da Categoria Adulto deverá enviar link do YouTube na aba presente no formulário.**

4.1. O vídeo deverá ter como título **GruSopros - "Nome Completo do Candidato"**

4.2. A descrição do Vídeo deverá conter: **nome do compositor e descrição da obra.** (Exemplo: Wolfgang Amadeus Mozart - Concerto nº3 em Lá Maior para clarinete e orquestra K622 1º movimento)

5- A organização do concurso **não se responsabiliza** por quaisquer problemas técnicos ou logísticos que inviabilizem a avaliação dos candidatos, sendo passível a sua eliminação nestas condições.

6- O preenchimento incorreto do formulário acarretará na eliminação imediata do candidato.

III. REPERTÓRIO

1 - Categoria Infanto-juvenil - Repertório para provas da segunda fase (presencial)

2 - Uma ou mais obras de livre escolha.

O tempo total não deve ultrapassar a duração de 15 minutos.

3. Categoria Adulto

3.1. Repertório para envio em vídeo (**PRÉ SELEÇÃO**) da Categoria Adulto

• 1º movimento de um concerto clássico ou romântico para o instrumento de escolha do candidato e orquestra

3.2. Provas presenciais:

• Obra de livre escolha para o instrumento do candidato com acompanhamento de orquestra

3.3. Para o repertório das provas de presenciais, a obra selecionada deverá ser destinada a um conjunto sinfônico com instrumentação clássica (2 flautas, 2 oboés, 2 clarinetes, 2 fagotes, 4 trompas, 3 trombones, 1 tuba, tímpano e um segundo percussionista, cordas) e duração não superior a 20 minutos, podendo ser executado o primeiro movimento de uma obra mais extensa.

3.4. A obra pretendida deverá ser informada pelo candidato quando de sua classificação para a segunda etapa, e sua preparação está sujeita a disponibilidade de material orquestral.

3.5. Na impossibilidade de execução da obra pretendida, poderá ser solicitada a escolha de uma segunda peça.

IV. PROVAS

Dia: 22/11/22 - Final da Categoria Infanto-juvenil às 14h

Dia: 24/11/22 - Ensaio dos finalistas da Categoria Adulto às 9h

Dia: 25/11/22 - Ensaio dos finalistas da Categoria Adulto às 9h

Dia: 27/11/22 - Final da Categoria Adulto com orquestra às 17h

Para melhor atender aos candidatos, as provas serão divididas por ordem alfabética. Esta ordem será estabelecida de acordo com o número de candidatos aprovados na pré-seleção e, portanto, só poderá ser divulgada após o término das inscrições.

O candidato deverá trazer no dia da prova 3 cópias de partituras das peças que serão tocadas (uma cópia para cada jurado) com o nome do candidato e turno escrito na parte superior esquerda. As cópias poderão ser devolvidas nos intervalos do concurso.

V. PRÊMIO GUARULHOS

Será concedido ao melhor candidato residente na cidade de Guarulhos, participante do concurso em qualquer das categorias previstas, o Prêmio Guarulhos, dando direito a participação no concerto final e a um certificado específico para esta premiação.

VI. COMISSÃO JULGADORA

A Comissão Julgadora será constituída por músicos de reconhecida idoneidade e competência.

As decisões da Comissão Julgadora são soberanas e irrecorríveis.

VII. DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Os candidatos deverão estar presentes no local das provas, com um mínimo de meia hora de antecedência.

2. Todas as provas do Concurso GruSopros serão públicas, abertas a todos os interessados.

VIII. PREMIAÇÃO:

1- Categoria Infanto-juvenil (3 turnos) - Certificado e apresentação no concerto final

2- Categoria Adulto

• 1º Prêmio - Certificado, apresentação no concerto final e contratação para apresentação na Temporada 2023 das Orquestras de Guarulhos com recebimento de cachê no valor de R\$ 4.000,00

• 2º Prêmio - Certificado, apresentação no concerto final e contratação para apresentação na Temporada 2023 das Orquestras de Guarulhos com recebimento de cachê no valor de R\$ 2.000,00

• 3º Prêmio - Certificado, apresentação no concerto final e contratação para apresentação na Temporada 2023 das Orquestras de Guarulhos com recebimento de cachê no valor de R\$ 1.000,00

SECRETARIA PARA ASSUNTOS DE SEGURANÇA PÚBLICA**CORREGEDORIA DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL**

PORTARIA N.º 168/2022-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, c/c o inciso I do artigo 77 da Lei Municipal n.º 7550/2017 e artigo 218-V da Lei Municipal n.º 1.429/1968, supletiva e subsidiariamente no inciso VI do artigo 313 do Código de Processo Civil;

Considerando a análise de proposta de termo de Ajuste de Conduta, Arts, 193-A a 193-E da Lei n.º 1429/68, no Processo Administrativo n.º **02.039/2022-SASP02** que versa sobre prestação de atividades laborais voluntárias (trabalhar) fora do horário regular do servidor ajustante; e

Considerando a necessidade de consulta acerca da legalidade de tal medida com parte daquelas passíveis de serem acordadas, o que será feito no Processo n.º 40.924/2022-SASP02 junto à Procuradoria Geral do Município.

RESOLVE:

1 - **Suspender** o prazo processual da Portaria n.º 008/2022-SASP02, até o retorno do referido parecer; e

2 - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA N.º 169/2022-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, c/c o inciso I do artigo 77 da Lei Municipal n.º 7550/2017 e artigo 218-V da Lei Municipal n.º 1.429/1968, supletiva e subsidiariamente

no inciso VI do artigo 313 do Código de Processo Civil;
Considerando a análise de proposta de termo de Ajuste de Conduta, Arts, 193-A a 193-E da Lei n.º 1429/68, no Processo Administrativo n.º **39.589/2021-SASP02** que versa sobre prestação de atividades laboral voluntária (trabalhar) fora do horário regular do servidor ajustante; e
Considerando a necessidade de consulta acerca da legalidade de tal medida com parte daquelas passíveis de serem acordadas, o que será feito no Processo n.º 40.924/2022-SASP02 junto à Procuradoria Geral do Município.

RESOLVE:

- 1 - **Suspender** o prazo processual da Portaria n.º 093/2022-SASP02, até o retorno do referido parecer; e
- 2 - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

ERRATA

Retificação da Portaria n.º 147/2022-SASP02, publicada no Diário Oficial n.º 080/2022-GP em 19 de julho de 2022, conforme segue:

Onde se lê:

Processo Administrativo n.º **03.039/2022-SASP02**;

Leia-se:

Processo Administrativo n.º **02.039/2022-SASP02**;

CONSELHOS**CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE****COMUNICADO 32/2022 - CMDCA****CONSELHOS TUTELARES DE GUARULHOS****ATENDIMENTO EM REGIME DE PLANTÃO NOS CONSELHOS TUTELARES**

O CMDCA - Conselho Municipal de Defesa da Criança e do Adolescente de Guarulhos, em atendimento ao que está previsto na Lei Federal 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente, na Lei Orgânica do Município, nas Leis Municipais n.º 3.802/91 e 6.971/11.

COMUNICA À POPULAÇÃO

1. O Conselho Tutelar da cidade de Guarulhos, compreendendo todas as regiões, a saber: Bonsucesso, Centro, Cumbica, Pimentas, São João e Taboão, nas datas, nos horários e pelos motivos abaixo mencionados, excepcionalmente, realizará **OS ATENDIMENTOS DAS OCORRÊNCIAS SOMENTE ATRAVÉS DE SEUS TELEFONES DE PLANTÃO.**

- 19/08/2022 (das 08h00 às 13h00): os conselheiros participarão de reunião de Apresentação do Diagnóstico da Rede de Proteção Intersetorial de Crianças e Adolescentes de Guarulhos.

2. O município que necessitar de atendimento deverá ligar para os números dos telefones de cada um dos 06 Conselhos Tutelares de Guarulhos, sendo das 08h00 às 17h00 nos telefones fixos, ou nos telefones de Plantão 24 horas.

2.1. Telefones FIXOS e de PLANTÃO dos Conselhos Tutelares:

- Bonsucesso:

TELEFONE FIXO: 2482 0574

PLANTÃO 24H: 97376-6435

- Centro:

TELEFONE FIXO: 2441 2438 e 2441 2437

PLANTÃO 24H: 99995 3918

- Cumbica:

TELEFONE FIXO: 2446 3760 e 2412 9062

PLANTÃO 24H: 98740 7963

- Pimentas:

TELEFONE FIXO: 2496 5466 e 2498 2879

PLANTÃO 24H: 99998 3827

- São João:

TELEFONE FIXO: 2431 8485 e 2431 9081

PLANTÃO 24H: 98740 7966

- Taboão:

TELEFONE FIXO: 2443 4057 e 2408 2824

PLANTÃO 24H: 99950 9556

3. Este comunicado entrará em vigor na data de sua publicação.

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA**RESOLUÇÃO Nº 005/2022 - CMDPI**

Dispõe sobre a Inscrição no Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Guarulhos, das Entidades Governamentais e não Governamentais, com ou sem fins lucrativos, e seus respectivos Programas de Atendimento a Pessoa Idosa.

O CMDPI - Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Guarulhos, Estado de São Paulo, conforme deliberado na Reunião Ordinária de 06 de julho de 2022, em conformidade com a Lei Federal n.º 10.741/2003 - denominado Estatuto do Idoso, com a Lei Municipal n.º 6.893/2011, Resolução Normativa n.º 002/2019-CMDPI, e considerando os critérios estabelecidos pela Comissão de Políticas Públicas e Comissão de Fiscalização e Monitoramento de Entidades do CMDPI para a Inscrição de Entidades no Referido Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Guarulhos.

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder inscrição no CMDPI - Guarulhos, conforme segue:

Instituição de Assistência Social	CNPJ	Processo Administrativo	Tipificação	Nº de inscrição
ACM - Associação Cristã de Moços de São Paulo - Guarulhos.	60.982.576/0001-03	19212/2022	Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	007
ACM - Associação Cristã de Moços de São Paulo	60.982.576/0023-39	19218/2022	Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	008
Casa de Repouso Recanto Luz e Vida Ltda	18.755.788/0001-01	19223/2022	Serviço de Acolhimento Institucional para Idosos	009
Casa dos Velhos Imã Alice	49.070.097/0001-06	19220/2022	Serviço de Acolhimento Institucional para Idosos	010
Instituto Jardim da Melhor Idade - IJMI	17.247.136/0001-01	19228/2022	Serviço de Acolhimento Institucional para Idosos	011

Artigo 2º - A inscrição tem validade por prazo indeterminado, porém, sendo obrigatório a atualização a cada dois (02) anos, dos documentos no primeiro quadrimestre de cada exercício.

Artigo 3º - Sujeita-se a entidade retro referida ao atendimento de todas as normas legais que regem a atividade, além do disposto no artigo 2º, sob pena de suspensão ou cancelamento da inscrição.

Artigo 4º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

RESOLUÇÃO Nº 006/2022 - CMDPI

Dispõe sobre a Inscrição no Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Guarulhos, das Entidades Governamentais e não Governamentais, com ou sem fins lucrativos, e seus respectivos Programas de Atendimento a Pessoa Idosa.

O CMDPI - Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Guarulhos, Estado de São Paulo, em conformidade com a Lei Federal n.º 10.741/2003 - denominado Estatuto do Idoso, com a Lei Municipal n.º 6.893/2011, Resolução Normativa n.º 002/2019-CMDPI, e considerando os critérios estabelecidos pela Comissão de Políticas Públicas e Mesa Diretora, e conforme aprovado pelo Pleno na Reunião Ordinária de 06 de julho de 2022 para a concessão de Inscrição de Entidades no Referido Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Guarulhos.

RESOLVE

Artigo 1º - INDEFERIR o pedido de inscrição da instituição abaixo relacionada, pelo não cumprimento das normativas exigidas.

Nome da Instituição	CNPJ	Processo Administrativo
CHS - Cuidados Humanizados em Saúde Eireli	09.486.357/0001-04	19.210/2022
Residencial Lar Sonho de Alice Ltda	10.658.791/0001-03	19.236/2022
Organização Eco Social Água Azul	74.505.744/0001-02	19.242/2022
Acolher Instituto de Desenvolvimento Humano e Organizacional	09.233.860/0001-40	19.245/2022

Artigo 2º - Em caso de Indeferimento, a Entidade tem o prazo de 60 (sessenta) dias para se adequar, sendo que o não cumprimento terá o seu processo arquivado conforme art. 8º da Resolução 002/2019.

Artigo 3º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições ao contrário.

SECRETARIA DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA**PORTARIA Nº 34/2022-STMU****DESIGNAÇÃO DE GESTOR E RESPONSÁVEL TÉCNICO**

LUIGI CAMILO AMADEU LAZZURI NETO, Secretário de Transportes e Mobilidade Urbana, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Artigo 1º - Designar o Sr. Claudio Roberto Arantes, contador, devidamente habilitado no C.R.C. sob nº 1SP

203.740/O-7, e o (a) Sr.(a) Glauca Varandas, engenheiro(a)/ arquiteto(a), devidamente habilitado(a) no CREA/CAU sob nº A32980-0, para respectivamente exercerem as funções de Gestor (Prestação de Contas) e Responsável Técnico, do Convênio nº 136/2017- DETRAN-SP firmado com o Departamento Estadual de Trânsito- DETRAN-SP para transferência de recursos financeiros para a execução de ações relativas ao Programa Respeito à Vida.

Artigo 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

SECRETARIA DA SAÚDE**DEPARTAMENTO FINANCEIRO DA SAÚDE****CRONOLOGIA DE PAGAMENTO**

Cumprindo as exigências do Artigo 1º da Lei Municipal nº 5.209, de 1º de outubro de 1998, e artigo 5º da Lei Federal nº 8.666/93, encontram-se afixadas nos 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:

BCLAB - COM. VAREJISTA DE ART. MÉDICOS, ORTOPÉDICOS, PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA APARELHOS ELETRÔNICOS EIRELI

CNPJ: 39.409.828/0001-33

CONTRATO/PEDIDO: 14901/2022 - FMS - Secretaria da Saúde.

EMPENHO: 7863/2022

LIQUIDAÇÃO: 27970/2022

OBJETO: Fornecimento de agitador tipo vortex e pipetador automático de 0,1 a 100ml.

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit. R\$
1	01	Un	Vortex Basic 2.800 Rpm	800,00
2	01	Un	Pipetador automático 0,1 a 100ml Bivolt	2.329,13

VALOR: R\$ 3.129,13 (três mil e cento e vinte e nove reais e treze centavos), referente a recursos vinculados - Secretaria da Saúde.

NOTA FISCAL: 274

EXIGIBILIDADE: 07/08/2022

JUSTIFICATIVA: Trata-se de fornecimento de agitador tipo vortex e pipetador automático e sua falta prejudicaria na assistência à população usuária do SUS.

CRISTÁLIA PRODUTOS QUÍMICOS FARMACÊUTICOS LTDA

CNPJ: 44.734.671/0001-51

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 17248/2022 e 17279/2022 - Secretaria da Saúde

EMPENHO: 11141/2022, 11143/2022 e 11144/2022

LIQUIDAÇÃO: 27772/2022, 27777/2022 e 27929/2022

OBJETO: Fornecimento de Prometazina 25mg e imipramina 25mg.

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit. R\$
1	400.000	Un	Pamergan 25mg	0,1117
2	68.000	Un	Imipra 25mg	0,3400

VALOR: R\$ R\$ 67.800,00 (sessenta e sete mil e oitocentos reais), referente a recursos vinculados - Secretaria da Saúde.

NOTA FISCAL: 3312162 e 3312307

EXIGIBILIDADE: 23/07/2022 e 28/07/2022

JUSTIFICATIVA: Trata-se de fornecimento de medicamento para distribuição e sua falta prejudicaria na assistência à população usuária do SUS.

LOCAÇÃO DE IMÓVEL DESTINADO À INSTALAÇÃO DO CEMEG, CERESI, CAPD, CAPS II E CEREST - SECRETARIA DA SAÚDE

ANNELISE HIRO MITSUI KOBO

CPF: 134.383.128-83

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 28418/1996 - Secretaria da Saúde.

EMPENHO: 14401/2022

LIQUIDAÇÃO: 28027/2022

OBJETO: Pagamento indenizatório referente ao período de 01/01/2022 à 02/05/2022 de 4,17% da locação do imóvel sito à rua Dona Antonia, N.º 987 - Gopóuva - Guarulhos/SP

VALOR: R\$ 15.254,70 (quinze mil e duzentos e cinquenta e quatro reais e setenta centavos), referente a recursos vinculados - Secretaria da Saúde.

PERÍODO: 01/01/2022 à 02/05/2022

EXIGIBILIDADE: 05/08/2022

JUSTIFICATIVA: Trata-se do pagamento indenizatório referente a locação de imóvel destinado às instalações do CEMEG, CERESI, CAPD, CAPS II E CEREST - Secretaria da Saúde. A interrupção no pagamento dessa locação causaria enormes transtornos nos atendimentos ambulatoriais, exames referenciais, farmácia, etc.

CECILIA MITSUI

CPF: 009.725.818-04

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 28418/1996 - Secretaria da Saúde.

EMPENHO: 14390/2022

LIQUIDAÇÃO: 28024/2022

OBJETO: Pagamento indenizatório referente ao período de 01/01/2022 à 02/05/2022 de 12,5% da locação do imóvel sito à rua Dona Antonia, N.º 987 - Gopóuva - Guarulhos/SP

VALOR: R\$ 45.727,55 (quarenta e cinco mil e setecentos e vinte e sete reais e cinquenta e cinco centavos), referente a recursos vinculados - Secretaria da Saúde.

PERÍODO: 01/01/2022 À 02/05/2022

EXIGIBILIDADE: 05/08/2022

JUSTIFICATIVA: Trata-se do pagamento indenizatório referente a locação de imóvel destinado às instalações do CEMEG, CERESI, CAPD, CAPS II E CEREST - Secretaria da Saúde. A interrupção no pagamento dessa locação causaria enormes transtornos nos atendimentos ambulatoriais, exames referenciais, farmácia, etc.

CELIA DEL CIAMPO MIAN

CPF: 290.450.708-63

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 28418/1996 - Secretaria da Saúde.

EMPENHO: 14384/2022

LIQUIDAÇÃO: 28015/2022

OBJETO: Pagamento indenizatório referente ao período de 01/01/2022 à 02/05/2022 de 12,5% da locação do imóvel sito à rua Dona Antonia, N.º 987 - Gopóuva - Guarulhos/SP

VALOR: R\$ 45.727,55 (quarenta e cinco mil e setecentos e vinte e sete reais e cinquenta e cinco centavos), referente a recursos vinculados - Secretaria da Saúde.

PERÍODO: 01/01/2022 à 02/05/2022

EXIGIBILIDADE: 05/08/2022

JUSTIFICATIVA: Trata-se do pagamento indenizatório referente a locação de imóvel destinado às instalações do CEMEG, CERESI, CAPD, CAPS II E CEREST - Secretaria da Saúde. A interrupção no pagamento dessa locação causaria enormes transtornos nos atendimentos ambulatoriais, exames referenciais, farmácia etc.

ESPÓLIO DE MIGUEL PARDO

CPF: 006.330.548-87

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 28418/1996 - Secretaria da Saúde.

EMPENHO: 14397/2022

LIQUIDAÇÃO: 28025/2022

OBJETO: Pagamento indenizatório referente ao período de 01/01/2021 à 02/05/2022 de 25% da locação do imóvel sito à rua Dona Antonia, N.º 987 - Gopóuva - Guarulhos/SP

VALOR: R\$ 91.455,07 (noventa e um mil e quatrocentos e cinquenta e cinco reais e sete centavos), referente a recursos vinculados - Secretaria da Saúde.

PERÍODO: 01/01/2022 à 02/05/2022

EXIGIBILIDADE: 05/08/2022

JUSTIFICATIVA: Trata-se do pagamento indenizatório referente a locação de imóvel destinado às instalações do CEMEG, CERESI, CAPD, CAPS II E CEREST - Secretaria da Saúde. A interrupção no pagamento dessa locação causaria enormes transtornos nos atendimentos ambulatoriais, exames referenciais, farmácia etc.

FREDERICO ALEXANDRE MITSUI

CPF: 066.469.198-60

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 28418/1996 - Secretaria da Saúde.

EMPENHO: 14404/2022

LIQUIDAÇÃO: 28028/2022

OBJETO: Pagamento indenizatório referente ao período de 01/01/2022 à 02/05/2022 de 4,16% da locação do imóvel sito à rua Dona Antonia, N.º 987 - Gopóuva - Guarulhos/SP

VALOR: R\$ 15.218,12 (quinze mil e duzentos e dezoito reais e doze centavos), referente a recursos vinculados - Secretaria da Saúde.

PERÍODO: 01/01/2022 à 02/05/2022

EXIGIBILIDADE: 05/08/2022

JUSTIFICATIVA: Trata-se do pagamento indenizatório referente a locação de imóvel destinado às instalações do CEMEG, CERESI, CAPD, CAPS II E CEREST - Secretaria da Saúde. A interrupção no pagamento dessa locação causaria enormes transtornos nos atendimentos ambulatoriais, exames referenciais, farmácia etc.

ILIANA MARIA CARANI MORAES

CPF: 021.766.568-30
 PROCESSO ADMINISTRATIVO: 28418/1996 - Secretaria da Saúde.
 EMPENHO: 14387/2022
 LIQUIDAÇÃO: 28019/2022
 OBJETO: Pagamento indenizatório referente ao período de 01/01/2022 à 02/05/2022 de 12,5% da locação do imóvel sito à rua Dona Antonia, N.º 987 - Gopoúva - Guarulhos/SP.
 VALOR: R\$ 45.727,55 (quarenta e cinco mil e setecentos e vinte e sete reais e cinquenta e cinco centavos), referente a recursos vinculados - Secretaria da Saúde.
 PERÍODO: 01/01/2022 à 02/05/2022
 EXIGIBILIDADE: 05/08/2022
 JUSTIFICATIVA: Trata-se do pagamento indenizatório referente alocação de imóvel destinado às instalações do CEMEG, CERESI, CAPD, CAPS II E CEREST - Secretaria da Saúde. A interrupção no pagamento dessa locação causaria enormes transtornos nos atendimentos ambulatoriais, exames referenciais, farmácia etc.

JOSE FLAVIO DE MORAES

CPF: 006.625.428-00
 PROCESSO ADMINISTRATIVO: 28418/1996 - Secretaria da Saúde.
 EMPENHO: 14386/2022
 LIQUIDAÇÃO: 28018/2022
 OBJETO: Pagamento indenizatório referente ao período de 01/01/2022 à 02/05/2022 de 12,5% da locação do imóvel sito à rua Dona Antonia, N.º 987 - Gopoúva - Guarulhos/SP.
 VALOR: R\$ 45.727,55 (quarenta e cinco mil e setecentos e vinte e sete reais e cinquenta e cinco centavos), referente a recursos vinculados - Secretaria da Saúde.
 PERÍODO: 01/01/2022 à 02/05/2022
 EXIGIBILIDADE: 05/08/2022
 JUSTIFICATIVA: Trata-se do pagamento indenizatório referente a locação de imóvel destinado às instalações do CEMEG, CERESI, CAPD, CAPS II E CEREST - Secretaria da Saúde. A interrupção no pagamento dessa locação causaria enormes transtornos nos atendimentos ambulatoriais, exames referenciais, farmácia etc.

PAULO ALEXANDRE MITSUI

CPF: 053.557.938-19
 PROCESSO ADMINISTRATIVO: 28418/1996 - Secretaria da Saúde.
 EMPENHO: 14400/2022
 LIQUIDAÇÃO: 28026/2022
 OBJETO: Pagamento indenizatório referente ao período de 01/01/2022 à 02/05/2022 de 4,17% da locação do imóvel sito à rua Dona Antonia, N.º 987 - Gopoúva - Guarulhos/SP.
 VALOR: R\$ 15.254,70 (quinze mil e duzentos e cinquenta e quatro reais e setenta centavos), referente a recursos vinculados - Secretaria da Saúde.
 PERÍODO: 01/01/2022 à 02/05/2022
 EXIGIBILIDADE: 05/08/2022
 JUSTIFICATIVA: Trata-se do pagamento indenizatório referente a locação de imóvel destinado às instalações do CEMEG, CERESI, CAPD, CAPS II E CEREST - Secretaria da Saúde. A interrupção no pagamento dessa locação causaria enormes transtornos nos atendimentos ambulatoriais, exames referenciais, farmácia etc.

WALDIR MIAN

CPF: 021.460.538-87
 PROCESSO ADMINISTRATIVO: 28418/1996 - Secretaria da Saúde.
 EMPENHO: 14385/2022
 LIQUIDAÇÃO: 28016/2022
 OBJETO: Pagamento indenizatório referente ao período de 01/01/2022 à 02/05/2022 de 12,5% da locação do imóvel sito à rua Dona Antonia, N.º 987 - Gopoúva - Guarulhos/SP.
 VALOR: R\$ 45.727,55 (quarenta e cinco mil e setecentos e vinte e sete reais e cinquenta e cinco centavos), referente a recursos vinculados - Secretaria da Saúde.
 PERÍODO: 01/01/2022 à 02/05/2022
 EXIGIBILIDADE: 05/08/2021
 JUSTIFICATIVA: Trata-se do pagamento indenizatório referente a locação de imóvel destinado às instalações do CEMEG, CERESI, CAPD, CAPS II E CEREST - Secretaria da Saúde. A interrupção no pagamento dessa locação causaria enormes transtornos nos atendimentos ambulatoriais, exames referenciais, farmácia etc.

AÇÃO SOCIAL DE INTEGRAÇÃO SEMENTE DO FUTURO

CNPJ: 11.071.186/0001-96
 PROCESSO ADMINISTRATIVO: 50813/2021 - Secretaria da Saúde
 EMPENHO: 14471/2022
 LIQUIDAÇÃO: 28091/2022
 OBJETO: Prestação de serviços da equipe multidisciplinar.
 VALOR: R\$ 60.004,00 (sessenta mil e quatro reais), referente a recursos vinculados - Secretaria da Saúde.
 NOTA FISCAL: 73
 PERÍODO: 11/12/2021 a 19/12/2021
 EXIGIBILIDADE: 05/08/2022
 JUSTIFICATIVA: Trata-se da prestação de serviços de equipe multidisciplinar - Conforme Decreto n.º 38505 de 22 de novembro de 2021 - Alterado pelo Decreto n.º 38584/2021 (intervenção nos serviços delegados à organização social contratada) e Autorizo do Sr. Interventor - Ibrahim Faouzi El Kadi - HMPB.

L.M. DE SOUZA REFRIGERAÇÃO E CLIMATIZAÇÃO

CNPJ: 32.112.782/0001-47
 PROCESSO ADMINISTRATIVO: 52321/2021 - Secretaria da Saúde
 EMPENHO: 14473/2022
 LIQUIDAÇÃO: 28106/2022, 28107/2022 e 28108/2022
 OBJETO: Prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva do sistema de refrigeração (ar-condicionado) no HMCA.
 VALOR: R\$ 8.893,32 (oito mil e oitocentos e noventa e três reais e trinta e dois centavos), referente a recursos vinculados - Secretaria da Saúde.
 NOTA FISCAL: 103,104 e 105
 PERÍODO: 22/11/2021 a 30/11/2021, 01/12/2021 a 10/12/2021 e 11/12/2021 a 20/12/2021.
 EXIGIBILIDADE: 05/08/2022
 JUSTIFICATIVA: Trata-se de prestação de manutenção corretiva e preventiva do sistema de refrigeração (ar-condicionado) no HMCA. - Conforme Decreto n.º 38506 de 22 de novembro de 2021 (intervenção nos serviços delegados à organização social contratada), alterado pelo Decreto nº 38522/2021 e autorizo da equipe interventora - HMCA.

MPB - SERVIÇOS MÉDICOS SOCIEDADE SIMPLES LTDA

CNPJ: 24.977.321/0001-09
 PROCESSO ADMINISTRATIVO: 52320/2021 - Secretaria da Saúde
 EMPENHO: 14485/2022
 LIQUIDAÇÃO: 28111/2022
 OBJETO: Prestação de serviços médicos no HMCA.
 VALOR: R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais), referente a recursos vinculados - Secretaria da Saúde.
 NOTA FISCAL: 369
 PERÍODO: 30/11/2021
 EXIGIBILIDADE: 05/08/2022
 JUSTIFICATIVA: Trata-se da prestação de serviços médicos no HMCA - Conforme Decreto n.º 38506 de 22 de novembro de 2021 (intervenção nos serviços delegados à organização social contratada), alterado pelo Decreto nº 38522/2021 e autorizo da equipe interventora - HMCA.

SCHLINKERT SERVIÇOS MÉDICOS S/S LTDA

CNPJ: 28.247.296/0001-69
 PROCESSO ADMINISTRATIVO: 16357/2022 - Secretaria da Saúde
 EMPENHO: 14484/2022
 LIQUIDAÇÃO: 28110/2022
 OBJETO: Prestação de serviços médicos no HMCA.
 VALOR: R\$ 6.000,00 (seis mil reais), referente a recursos vinculados - Secretaria da Saúde.
 NOTA FISCAL: 58
 PERÍODO: 22/11/2021, 29/11/2021 e 06/12/2021.
 EXIGIBILIDADE: 05/08/2022
 JUSTIFICATIVA: Trata-se da prestação de serviços médicos no HMCA - Conforme Decreto n.º 38506 de 22 de novembro de 2021 (intervenção nos serviços delegados à organização social contratada), alterado pelo Decreto nº 38522/2021 e autorizo da equipe interventora - HMCA.

SECRETARIA DA FAZENDA**DEPARTAMENTO DE TRIBUTOS**

Decisões Administrativas de 1ª Instância dos Processos Administrativos Tributários - PAT 's da Divisão Técnica de Fiscalização Mobiliária - SF02.08

PROCESSO	ANO	PROCEDENTE	DATA
31.358	2020	JAPAUTO COMERCIO DE MOTOCICLETAS	06/07/2022
25.126	2018	DAEE DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ENERGIA	07/07/2022
34.022	2020	RESIDENCIAL ALLEGRO EMPREEND. BOB.SPE	13/07/2022
49.548	2018	NAIR MODOLO PINTO	14/07/2022

11.556	2019	COPER CONSERCIO OPERADOR DA ROD PRES.	14/07/2022
11.540	2020	LOGISCTRANS LOGISTICA TRANSP. ROD. LT	15/07/2022
12.150	2006	EXZEPRESS TRANSPORTES ESPECIALIZADOS	19/07/2022
37.139	2018	SERVIÇO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO	20/07/2022
27.760	2018	ACCIONA CONSTRUCCION AS	28/07/2022
34.005	2018	CONCESSIONARIA DAS ROD. PRES. DUTRA	28/07/2022
72.001	2017	CONCEPT SOLUÇÕES DIGITAIS LTDA	28/07/2022
66.545	2019	CONDOMINIO RESIDENCIAL SUPREMO	28/07/2022
29.191	2021	EMPREEND. OMOB . SPE LTDA	28/07/2022
23.832	2021	CLG AEROPORTO EMPREEND. IMOB. SPE	28/07/2022
22.635	2021	SILVA E BARBOSA COMERCIO DE ALIMT.	28/07/2022
24.702	2021	SERVIÇO SOCIAL DE TRANSPORTE	28/07/2022
4.324	2020	TROCA TRANSPORTES LTDA	28/07/2022
5.244	2020	WAMC MASTER LOGISTICA INTERNAC.	28/07/2022
36.258	2018	GERIBELLO ENGENHARIA LTDA	28/07/2022
16.947	2019	ADECOL INDUSTRIA QUIMICA LTDA	28/07/2022
16.348	2019	SOFAPE FABRICANTE DE FILTROS LTDA	28/07/2022
15.946	2019	EDIFICIO IPANEMA	28/07/2022
15.731	2019	VILLAGUA ATIVIDADES IMOB. LTDA	28/07/2022
14.234	2019	VIDE SERVIÇOS E PARTICIPAÇÕES LTDA	28/07/2022
13.978	2019	VIA SPE 302 EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS	28/07/2022
25.294	2018	ENGETAL ENGENHARIA E CONSTR. LTDA	28/07/2022
25.960	2018	PLP EMPREEND. E PARTICIPAC. LTDA	28/07/2022
26.239	2018	HBR ADM. DE BENS PRÓPRIOS E PARTC.	28/07/2022
7.093	2020	ALLBRASS COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA	28/07/2022
1.086	2020	CONDOMINIO ATMOSPHERE GUARULHOS	28/07/2022
61.698	2008	UNIBANCO UNIAO DOS BANCOS BRASILEIROS SA	28/07/2022
61.707	2008	UNIBANCO UNIAO DOS BANCOS BRASILEIROS SA	28/07/2022
40.651	2018	RAPIDO ANHANGUERA TRANSPORTES E LOGISTICA LTDA EPP	28/07/2022
36.963	2018	BTM ELETROMECANICA LTDA	28/07/2022
44.822	2018	ASSOCIACAO DISTRIBUTION CENTER GUARULHOS	28/07/2022
45.681	2018	IDEAL COMERCIO DE TAMBORES LTDA	28/07/2022
46.388	2018	RACE AEROSSOIS EIRELI EPP	28/07/2022
41.412	2018	INSTITUTO DE UROLOGIA DE GUARULHOS SS LTDA	28/07/2022
7.093	2018	ALURI TRANSPORTES EIRELI EPP	28/07/2022
44.044	2018	RESIDENCIAL RECANTO DA LUA	28/07/2022
34.225	2020	UNIVERSIDADE FEDERAL DE SAO PAULO	28/07/2022
24.885	2018	KARVAS BONSUCESSO EMPREENDIMENTOS LTDA	28/07/2022
50.985	2021	UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO OAULO	28/07/2022
72.015	2018	UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO	28/07/2022
40.502	2020	CIA LILLA DEMAQUINAS INDUSTIA E COM.	28/07/2022
17.539	2020	BELTRAN ARQUITETURA E CONSTRUCOES S/C LTDA	28/07/2022
17.539	2019	SOCIEDADE AGOSTINIANA DE EDUCACAO E ASSISTENCIA	28/07/2022
18.046	2020	CONDOMINIO RESIDENCIAL CHAMPS DU BAGATELLE	28/07/2022
11.547	2019	PLASMEDIA INDUSTRIA E COMERCIO DE PLASTICOS LTDA	28/07/2022
12.214	2019	CLINICA DE FRATURAS E FISIOTERAPIA BOM CLIMA LTDA	28/07/2022
12.949	2019	J & C INDUSTRIA MECANICA LTDA EPP	28/07/2022
30.237	2018	KARVAS BONSUCESSO EMPREENDIMENTOS LTDA	28/07/2022
9.856	2022	HEMATITA INCORPORADORA SPE LTDA	28/07/2022
28.563	2018	TAM AVIACAO EXECUTIVA E TAXI AEREO SA	28/07/2022
14.967	2022	TRANSAL TRANSPORTASDORA SALVAN LTDA	28/07/2022
30.221	2018	KARVAS BONSUCESSO EMPREENDIMENTOS LTDA	28/07/2022
1.292	2019	CONCCSINDNARIA DO AEROPOTO INT. DE GUARLHOS	28/07/2022
27.755	2018	ACCIONA CONSTRUCCION SA	28/07/2022
52.269	2019	BARCELONA COMERCIO VAREJISTA E ATACADISTA AS	28/07/2022
480	2019	BETINA INDUSTRIA DE PLATICOS LTDA	28/07/2022
34.224	2020	UNIVERSIDADE FEDERAL DE SAO PAULO	28/07/2022
370	2019	LPATSA ALIMENTAÇÃO E TERCEIRIZAÇÃO SERV	28/07/2022
1.292	2019	CONCESSIONARIA DO AEROPORTO INT.	28/07/2022
24.916	2022	TRANSPORTES DELLA VOLPE AS A COM. IND.	28/07/2022
28.360	2018	KARVAS BONSUCESSO EMPREENDIEMNTOS LTDA	28/07/2022
PROCESSO ANO	IMPROCEDENTE	DATA	
10.206	2019	APDO AUTOMOTIVE REPRESENTAÇÕES PROM.	08/07/2022
29.789	2020	VENETO TELECOMUNICAÇÃO LTDA	13/07/2022
12.149	2006	EXEXPRESS TRANSPORTES ESPECIALIZADO	13/08/2022
35.046	2019	ALESSANDRO DOS SANTOS	13/07/2022
45.049	2019	ALINE FERNADA ROCCO VEIGA NANTES	13/07/2022
3.619	2019	PHEC REPRESENTAÇÃO COMERCIAL LTDA	13/07/2022
1.312	2019	RENATO DA SILVA PRADO	13/07/2022
5.367	2019	DEFENDI ACESSORIA TREIN. EM SURANAÇA	13/07/2022
5.407	2019	EP ENGENHARIA DO PROCESSO LTDA	13/07/2022
5.635	2019	VALEBETON CONCRETO EIRELI	13/07/2022
2.782	2021	MARILAK MECANICA TEC. COMERCIAL LTDA	13/07/2022
1.303	2019	ANA MARGARETH DE LIMA APOIO ADM. ME	13/07/2022
2.371	2020	ASSOCIAÇÃO CULTURA INGLESA SAO PAULO	14/07/2022
56.774	2017	ASSOCIAÇÃO CULTURA INGLESA SAO PAULO	14/07/2022
3.256	2014	JOSE GONAÇLAVES RIBEIRO	14/07/2022
12.159	2006	EXPRESS TRANSPORTES ESPECIALIZADO	19/07/2022
12.155	2006	EXPRESS TRANSPORTES ESPECIALIZADO	19/07/2022
12.153	2006	EXPRESS TRANSPORTES ESPECIALIZADO	19/07/2022
12.154	2006	EXPRESS TRANSPORTES ESPECIALIZADO	19/07/2022
85.478	2019	SIDNEI POLIDO CRUZ	19/07/2022
89.726	2019	RIBSON QUERINO RODRIGUES	19/07/2022
85.489	2019	SIDNEI POLIDO CRUZ	19/07/2022
10.347	2019	JOSÉ FERNANDO CORREA DE OLIVEIRA ME	19/07/2022
10.145	2019	WDF SERVIÇOS AEROORTUARIOS LTDA	19/07/2022
9.217	2019	FRANKLIN & FRANKLIN LTDA EPP	19/07/2022
12.160	2006	EXPRESS TRANSPORTES ESPECIALIZADO	19/07/2022
16.693	2019	WALEF CRUZ OLIVEIRA	20/07/2022
47.823	2019	VANIA CILENE REZENDE DIAS	20/07/2022
25.672	2021	SUPERMIX CONCRETO AS	20/07/2022
85.328	2019	A CARNEVALLI & CIA LTDA	20/07/2022
90.215	2019	CENTRO AUTOMOTIVO ACEA PENEUS EIRELI	20/07/2022
13.497	2020	MARVAN SOLUÇÕES AMBIENTAIS LTDA	20/07/2022
32.806	2021	AMBITRANS TRANSPORTES LTDA	20/07/2022
9.946	2022	SOLUTION ADM. DE HOTEIS & E RESORTES	20/07/2022
10.328	2022	SOMK ENGENHARIA LTDA	20/07/2022
64.901	2018	GTEX BRASIL INDUSTRIA E COMERCIO AS	22/07/2022
15.528	2008	BRASFOND FUNDAÇÕES ESPECIAIS LTDA	22/07/2022
51.241	2006	INITUTUTO FRATERNAL DE CROMOTERAPIA	22/07/2022
62.610	2016	TRI STAR SERVIÇOS AEROPORTUARIO LTDA	26/07/2022
39.504	2019	CODEMA COMERCIAL E IMPORTADORA LTDA	26/07/2022
66.666	2019	G FERREIRA DEDETOZAÇÃO ME	26/07/2022
77.652	2019	ROMAPACK IMPORT. EXPORT. IND. E BEM.LT	26/07/2022
87.576	2019	PANALPINA LTDA	26/07/2022
13.377	2021	BORGATTO COM. E EMPRENDIMENTOS LTDA	26/07/2022
16.037	2021	CONSTRUDECOR AGENC. SERV. EM GESTÃO	26/07/2022
16.043	2021	CONSTRUDECOR AGENC. SERV. EM GESTÃO	26/07/2022
19.232	2021	WEST ENGENHARIA DE UNSPEÇÃO LTDA	26/07/2022
19.529	2021	POWER DIAMOND PROJ. E CONSTR. LTDA	26/07/2022
19.994	2021	FRETA MAIS LTDA	26/07/2022
20.308	2021	CBL COMERCIO E MONT. INDL LTDA	26/07/2022
25.467	2021	PECUARIA SERRAMAR EIRELI	26/07/2022
34.107	2021	JOÃO CARLOS BIAGINI SOC. DE ADVOGADOS	26/07/2022
41.086	2021	RB REDE DE BENEF. E GESTÃO EMPRES. LTDA	26/07/2022
44.780	2021	RODOBENS VEICULOS COMERCIAIS SP SA	26/07/2022
41.060	2021	CONGREGAÇÃO CRISTÁ NO BRASIL	29/07/2022
42.590	2021	RB SERVIÇOS EMPRESARIAIS LTDA	29/07/2022
PROCESSO ANO	PARCIALMENTE PROCEDENTE	DATA	
38.550	2016	GERIBELLO ENGENHARIA LTDA	08/06/2022
61.088	2018	UNIMED DE GUARULHOS COOPER DE TRAB.	13/07/2022
44.316	2021	SERVIÇO SOCIL DO COMERCIO SESC.	26/07/2022

PROCESSO	ANO	NÃO CONHECIDO	DATA
41.107	2018	LUCILENI RAIMUNDO	07/08/2022
36.260	2018	GERIBELLO ENGENHARIA LTDA	07/08/2022
13.252	2020	RBR AUTO CENTER EIRELI ME	13/07/2022
13.088	2020	RESTEC SERVIÇOS INDUSTRIAIS E TREINAM.	13/07/2022
13.640	2020	RENOV RUBBER COMERCIAL LTDA ME	13/07/2022
14.599	2020	ACEVILLE TRANSPORTES LTDA	21/07/2022
70.170	2018	LIGA GUARULHENSE DE CAPOEIRA	21/07/2022
11.337	2009	PRO SAÚDE ASSOC.BENEF. DE ASSISTENCIA	22/07/2022
37.465	2018	UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO	22/07/2022
10.781	2019	CONDOMINIO RESIDENCIAL SUPREMO	22/07/2022
51.241	2006	INST. FRATERNAL DE CROMOTERAPIA CAST.	22/07/2022
41.464	2021	EXPANSOM PROMOÇÕES E EVENTOS LTDA	29/07/2022
39.075	2021	HNK LOGISTICA E DISTRIBUIÇÃO LTDA	29/07/2022

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 342/22 DLC PA 12066/22 menor preço exclusivo para ME / EPP/ MEI visando aquisição de notebook, nobreak e outros. Abertura: 23/08/22 08:30 Disputa:09:30

PE 343/22 DLC PA 13966/22 menor preço com reserva para ME / EPP/ MEI visando RP de brita graduada simples e brita graduada tratada com cimento. Abertura: 24/08/22 08:30 Disputa:09:30

PE 344/22 DLC PA 14213/22 menor preço visando serviços de Outsourcing de impressão para a Secretaria da Saúde. Abertura: 25/08/22 08:30 Disputa:09:30

PP 345/22 DLC PA15823/22 menor preço visando RP de serviço de usinagem - material asfáltico - faixas II, III, IV e V (usinado a quente - CAUQ) Abertura: 24/08/22 09:00

REPROGRAMAÇÃO DE CERTAME:

CP 18/22 DLC PA 3669/22 menor preço visando contratação de prestação de serviços de recuperação de pavimentação através da operação tapa buracos. Abertura: 16/09/22 09:00.

HOMOLOGAÇÃO:

PE82/22-DLC PA39885/21

Item 1 - Becbooks Soluções Educacionais Ltda

Item 2,11 e 12 - Carthago Editorial Ltda

Itens 3 e 4 - Distribuidora Curitiba de Papéis e Livros S/A

Itens 5 e 7 - Soluções Moderna Editora e Serviços Educacionais Ltda

Itens 6 e 10 - Êxito Distribuidora e Comércio de Livros Ltda

Item 8 - Pia Sociedade Filhas de São Paulo

Item 9 - Fracassado

PE121/22-DLC PA 8714/22

Itens 1, 5, 6 e 7 - Fracassados

Item 2 - Deserto

Item 3 - Med Center Comercial Ltda

Item 4 - Janssen-Cilag Farmacêutica Ltda

PE 202/22-DLC PA 7352/22

Itens 1 e 2 - Licitalimp Comercial Ltda

PE 208/22-DLC PA 18382/20

Item único - Interlab Farmacêutica Ltda

PE 228/22-DLC PA 3003/22

Item único - Cholmed Comercial Hospitalar Ltda

PE 261/22-DLC PA 13285/22

Itens 1 a 4 - Supreme Comercial Eireli

PE 266/22-DLC PA 9573/22

Itens 1 e 2 - Licita Comércio de Aços e Metais Ltda

LICITAÇÃO DESERTA:

PE 302/22-DLC PA 15166/22

SESSÃO PÚBLICA - SORTEIO:

Chamamento 02/21-DLC PA 30904/20 - Considerando o recebimento simultâneo de 4 envelopes, a CPL-DLC.02 torna público que realizará **Sessão para Sorteio** e classificação dos leiloeiros, dia **12/08/22 às 9h**.

CONTINUIDADE DE SESSÃO PÚBLICA: PP 279/22-DLC PA 25787/21 - CONVOCAMOS todos os licitantes para retomada de sessão/fase de lances a ser realizada no dia **15/08/22 às 09h**.

JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO:

CP 25/22-DLC PA 11168/21 - A CPL-DLC.01 torna público a **HABILITAÇÃO** das empresas: CERQUEIRA TORRES CONSTRUÇÕES TERRAPLENAGEM E PAVIMENTAÇÃO EIRELI; RODOSERV ENGENHARIA LTDA; e a **INABILITAÇÃO** da empresa ZANATTA ENGENHARIA LTDA, pois não atendeu o subitem 5.3.2 "c" do Edital. Fica aberto prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recursos.

CP 23/22-DLC PA 18938/22 - A CPL-DLC.01 torna público a **HABILITAÇÃO** das empresas: BLN OBRAS E INFRAESTRUTURA LTDA LTDA-EPP; CERQUEIRA TORRES CONSTRUÇÕES TERRAPLENAGEM E PAVIMENTAÇÃO EIRELI; ERA TÉCNICA ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA; IDEAL INFRAESTRUTURA E MONTAGEM LTDA; OFK ENGENHARIA EIRELI; PAUPEDRA PEDREIRAS PAVIMENTAÇÕES E CONSTRUÇÕES LTDA; POTENZA ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO LTDA; TETO CONSTRUTORA S/A; e a **INABILITAÇÃO** das empresas: CASA VERDE PARTICIPAÇÃO LTDA-EPP, por não apresentar os documentos exigidos nos subitens 5.2.4 e 5.2.5 do Edital, bem como, não atendeu o subitem 5.4.2.5 do Edital, pois apresentou os índices de Liquidez Corrente e Solvência Geral abaixo de 1,0; SR VALE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS LTDA-EPP; por não apresentar o documento exigido no subitem 5.2.2 do Edital, bem como, não atendeu o subitem 5.2.5 do Edital, pois apresentou a Certidão de Regularidade de situação quanto aos encargos tributários Municipais não apropriado a sede da empresa; ZANATTA ENGENHARIA LTDA, não atendeu o subitem 5.2.5 do Edital, pois apresentou a Certidão de Regularidade de situação quanto aos encargos tributários Municipais vencida. Fica aberto prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recursos.

Informamos que os arquivos com os julgamentos na íntegra encontram-se disponíveis no Portal da Transparência, no site oficial da Prefeitura de Guarulhos.

JULGAMENTO DE PROPOSTA:

TP 04/22 - DLC PA16915/21 - A CPL-DLC.01 **CLASSIFICA** em 1º lugar e declara **VENCEDORA** a empresa **Teorema Engenharia e Construções Ltda**. Fica aberto prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recursos. Informamos que o arquivo com o julgamento na íntegra encontra-se disponível no Portal da Transparência, no site oficial da Prefeitura de Guarulhos.

JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO:

CP 16/22-DLC PA 3659/22 - A CPL-DLC.01 torna público a **HABILITAÇÃO** do Consórcio Guarulhos Sustentável e a **INABILITAÇÃO** do Consórcio Cleaning Guarulhos; Consórcio Guaplus e da empresa Mecanicapina Limpeza Urbana Ltda, conforme motivos elencados na análise técnica. Fica aberto prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recursos. Informamos que os arquivos com o julgamento e análise técnica na íntegra encontram-se disponíveis no Portal da Transparência, no site oficial da Prefeitura de Guarulhos.

JULGAMENTO DE RECURSO:

CP 23/21-DLC PA 8034/20

Recorrente: Construmedici Engenharia e Comércio Ltda

Decisão: Prejudicado, visto que a empresa recorrida Casa Verde Participação Ltda foi suspensa temporariamente pelo município de Guarulhos, conforme publicação oficial de 26/07/22. À vista da suspensão, fica reformada a decisão anterior da CPL-DLC.01, decidindo pela desclassificação da empresa Casa Verde Participação Ltda, sagrando-se vencedora a empresa Construmedici Engenharia e Comércio Ltda.

EXTRATO DE CONTRATOS/TERMOS/AUTORIZAÇÕES DE FORNECIMENTO:

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DE SERVIÇO nº 900172/2022-DLC Inexigibilidade: Art. 25 Inciso III da Lei 8666/93 PA 27700/2022 Contratante: M.G. (Sec. de Educação) Contratada: PROFISSIONAIS SA - CURADORIA DE PALESTRAS LTDA. Objeto: Apresentação de Chico Felitti para palestra na Bienal do Livro de Guarulhos Data do Evento: 07/08/2022 Valor: R\$ 23.000,00 Assinatura: 05/08/2022

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DE SERVIÇO nº 900173/2022-DLC Inexigibilidade: Art. 25 Inciso III da Lei 8666/93 PA 27420/2022 Contratante: M.G. (Sec. de Educação) Contratada: SINTESE PROJETOS E EVENTOS LTDA. Objeto: Realização do Show da Luna, representada por Izidinha Fátima de Almeida na Bienal do Livro de Guarulhos Data do Evento: 06/08/2022 Valor: R\$ 18.000,00 Assinatura: 05/08/2022

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DE SERVIÇO nº 900174/2022-DLC Inexigibilidade: Art. 25 Inciso III da Lei 8666/93 PA 27428/2022 Contratante: M.G. (Sec. de Educação) Contratada: FABRÍCIO CARPI NEJAR LTDA. Objeto: Realização de uma Palestra com Artista Fabrício Carpinejar na Bienal do Livro Data do Evento: 12/08/2022 Valor: R\$ 17.000,00 Assinatura: 05/08/2022

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DE SERVIÇO nº 900175/2022-DLC Inexigibilidade: Art. 25 Inciso III da Lei 8666/93 PA 28071/2022 Contratante: M.G. (Sec. de Educação) Contratada: PROFISSIONAIS SA CURADORIA DE PALESTRAS LTDA. Objeto: Uma apresentação da palestrante Fernanda Takai para realização durante a Bienal do Livro de Guarulhos Data do Evento: 14/08/2022 Valor: R\$ 32.000,00 Assinatura: 05/08/2022

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DE SERVIÇO nº 900176/2022-DLC Inexigibilidade: Art. 25 Inciso III da Lei 8666/93 PA 34689/2022 Contratante: M.G. (Sec. de Educação) Contratada: CLAUDIO PEREIRA CRUZ. Objeto: Duas apresentações como regente, sendo uma no Teatro Padre Bento e uma contrapartida pedagógico no CEU Ponte Alta/Bonsucesso, com 04 ensaios Data do Evento: 16 a 20/08 e 11/09/2022 Valor: R\$ 8.000,00 Assinatura: 05/08/2022

AUTORIZAÇÃO E RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO:

PA 27428/2022 Contratante: M.G. (Sec. de Educação) Contratada: FABRÍCIO CARPI NEJAR LTDA. Objeto: Realização de uma Palestra com artista Fabrício Carpi Nejar na Bienal do Livro Fundamento: Art. 25 Inciso III da Lei 8.666/93 Data do Evento: 12/08/2022 Valor: R\$ 17.000,00 Data da Autorização e Ratificação: 04/08/2022

PA 34689/2022 Contratante: M.G. (Sec. de Educação) Contratada: CLAUDIO PEREIRA CRUZ Objeto: Duas apresentações como Regente, sendo uma no Teatro Padre Bento e uma contrapartida Pedagógica no CEU Ponte Alta/Bonsucesso, com 04 ensaios Fundamento: Art. 25 Inciso III da Lei 8.666/93 Data do Evento: 16 a 20/08 e 11/09/2022 Valor: R\$ 8.000,00 Data da Autorização e Ratificação: 04/08/2022

PA 37690/2022 Contratante: M.G. (Sec. de Cultura) Contratada: ALINE C RISSUTO PROJETO SONORO Objeto: Participação como cantora na apresentação musical mulheres que cantam Fundamento: Art. 25 Inciso III da Lei 8.666/93 Data do Evento: 12, 13 e 14/08/2022 Valor: R\$ 17.000,00 Data da Autorização e Ratificação: 05/08/2022

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

E-Sic Nacional

Agora os cidadãos de Guarulhos poderão acessar o **Fala.BR**, sistema do Governo Federal, para as solicitações de acesso à informação.

O atual Sistema Eletrônico de Informações ao Cidadão (e-SIC) ficará disponível apenas para a consulta dos pedidos já realizados e em andamento.

A utilização do Fala.BR abre caminho para melhorias e novas funcionalidades que facilitarão a vida dos cidadãos nas solicitações e dos gestores no tratamento dos pedidos.



PROGRESSO E DESENVOLVIMENTO DE GUARULHOS - PROGUARU

A Seção de Gestão Contratual da Progresso e Desenvolvimento de Guarulhos – S/A "em Liquidação", de acordo com o constante no:

APLICAÇÃO SANÇÃO ADMINISTRATIVA

Processo Administrativo nº 530/2017, torna pública a aplicação de sanção administrativa – multa, no valor de R\$ 36.823,96 (trinta e seis mil, oitocentos e vinte e três reais e noventa e seis centavos), à empresa RAIMUNDA P. DE ARAÚJO – ME, detentora da ARP 014/2017, por inadimplemento contratual da Autorização de Fornecimento 571/2017, com fundamento nas cláusulas 9.3.2 e 9.3.5 da ARP 014/2017.

Processo Administrativo nº 428/2017, torna pública a aplicação de sanção administrativa – multa, no valor de R\$ 5.384,51 (cinco mil, trezentos e oitenta e quatro reais e cinquenta e um centavos), à empresa RAIMUNDA P. DE ARAÚJO – ME, detentora da ARP 016/2017, por inadimplemento contratual das Autorizações de Fornecimento 2276/2017, 586/2017 e 608/2017, com fundamento nas cláusulas 9.3.2 e 9.3.5 da ARP 016/2017. Guarulhos, 09 de agosto de 2022.

Katia S. Ribeiro Castro
Seção de Gestão Contratual
De acordo,
Ricardo Ferreira Bortoleto
Membro da Comissão Liquidante

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS DE GUARULHOS - IPREF

PORTARIA Nº 092/2022 – IPREF

A Presidente do Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos Municipais de Guarulhos, no uso de suas atribuições legais, considerando o que lhe é facultado pela Lei Municipal nº 6.056/05, de 25 de fevereiro de 2005 e, considerando o que consta no Processo Administrativo nº 559/2022-IPREF.

A P O S T I L A à Portaria nº 078/2020-IPREF, referente à servidora SHIRLEI GOMES NUNES, para fazer constar que, face ao divórcio a mesma passou a se chamar **SHIRLEI GOMES DE CASTRO**.

Guarulhos, 3 de agosto de 2022.

MARCELA BRAGANÇA ZENATI BARROS
Presidente

PORTARIA Nº 093/2022 – IPREF

A Presidente do Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos Municipais de Guarulhos, no uso de suas atribuições legais, considerando o que lhe é facultado pelo inciso VII, artigo 11 da Lei nº 6.056, de 24 de fevereiro de 2005;

Considerando a edição da Lei Municipal nº 7.986/2022, regulamentada através do Decreto nº 39.027/2022, que instituiu o Programa de Desligamento Voluntário - PDV aos ocupantes de cargos e empregos públicos da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Guarulhos;

Considerando que o art. 2º, da Lei nº 7.986/2022, inicialmente está dirigido aos empregados públicos aposentados em exercício, regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, e; ainda a Portaria nº 072/2022-IPREF, **DESLIGA**, a contar de 22 de agosto de 2022, do serviço público municipal, face a adesão ao Programa de Desligamento Voluntário, oservidor **ABENALDO PEREIRA DE MEDEIROS**.

Devendo comparecer junto ao Setor de Pessoal do Instituto, dentro do prazo de 10 (dez) dias da publicação desta Portaria, para dar quitação à rescisão funcional.

Guarulhos, 5 de agosto de 2022.

MARCELA BRAGANÇA ZENATI BARROS
Presidente

PORTARIA Nº 094/2022 – IPREF

A Presidente do Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos Municipais de Guarulhos, no uso de suas atribuições legais, considerando o que lhe é facultado pela Lei Municipal nº 6.056/05, de 25 de fevereiro de 2005, nos termos do artigo 102 da Lei Municipal nº 1429/1968 e, considerando o que consta no Processo Administrativo nº 600/2022-IPREF.

CONCEDE a pedido, a contar de 8 de agosto de 2022, por 1 (um) ano, licença para tratamento de assuntos particulares à servidora **JAQUELINE ANTONIA DE SOUZA**.

Guarulhos, 5 de agosto de 2022.

MARCELA BRAGANÇA ZENATI BARROS
Presidente

PORTARIA Nº 095/2022 – 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;

Considerando o disposto no Decreto Municipal nº 33.912 de 16 de janeiro de 2017, que estabelece as atividades e procedimentos a serem observados pelas unidades gestoras e pelos fiscais de contratos firmados pelos órgãos da Administração Municipal e Indireta, e com o fim de dar cumprimento ao quanto disposto no artº 6.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo, como gestores e fiscais responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização, avaliação e atestes das execuções dos seguintes contratos abaixo indicados, incumbidos inclusive do recebimento dos materiais e/ou serviços pertencentes a este Instituto:

Nº PROCESSO 617/2021

CONTRATADO CSM – CENTRAL DE SOFTWARE MUNICIPAL LTDA

OBJETO Contratação de empresa especializada para locação de sistema Corporativo Administrativo

GESTOR TITULAR: Cláudia de França Nunes

SUPLENTE: Andreia Aparecida Ciscoto Bitencourt

FISCAL TITULAR: Sonia Aparecida Silva

SUPLENTE: Tatiane Aparecida Cardoso de Almeida

I – Os gestores e fiscais ora indicados, deverão atender às disposições constantes do decreto nº 33.912/2017, bem como as demais condições estabelecidas nos respectivos processos, contratos e/ou convênios;

II – Os membros ora nomeados desempenharão as funções sem prejuízo de suas atividades funcionais.

III – Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Guarulhos, 8 de agosto 2022.

MARCELA BRAGANÇA ZENATI BARROS
Presidente

CONSELHO ADMINISTRATIVO DO IPREF

CONVOCAÇÃO PARA ASSEMBLEIA ORDINÁRIA DE 24/08/2022

O Presidente do Conselho Administrativo do Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos Municipais de Guarulhos, nos termos do artigo 15 do Regimento Interno, **CONVOCA** os Senhores(as) Conselheiros(as) Titulares e **CONVIDA** os Senhores(as) Conselheiros(as) Suplentes para a **ASSEMBLEIA ORDINÁRIA** a realizar-se em **24/08/2022**, quarta-feira, às 08h30min, em primeira convocação com a maioria dos seus membros e, às 09h00 em segunda convocação com o mínimo de um terço dos seus membros, na sede do IPREF-Guarulhos - Rua do Rosário nº 226 - Vila dos Camargos, respeitando e adotando todas as medidas sanitárias vigentes em virtude da Pandemia - COVID19, para tratar sobre a seguinte pauta:

1. Leitura e aprovação da ata da Assembleia Ordinária do dia 20/07/2022;

2. Apreciação e Deliberação do Balancete do mês junho de 2022 - IPREF;

3. Apresentação e deliberação sobre relatório consolidado de investimentos do mês de junho de 2022;

Guarulhos, 8 de agosto de 2022.

MILTON AUGUSTO DIOTTI JOSÉ
Presidente do Conselho Administrativo

Publicado e afixado nos átrios do Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos Municipais de Guarulhos - IPREF aos oito dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e dois.

VERÔNICA SOARES GERALDI
Secretária

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARULHOS - CMG

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUARULHOS, VEREADOR MARTELLO, EM CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NA ALÍNEA G DO INCISO II DO ARTIGO 56 DO REGIMENTO INTERNO, FAZ A SEGUINTE PUBLICAÇÃO:

PORTARIA Nº 24783

O Presidente da Câmara Municipal de Guarulhos, Senhor **FAUSTO MIGUEL MARTELLO**, usando das atribuições que lhe são conferidas em lei e tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 2317, de 01/08/2022, e ainda, considerando o que dispõe a Lei Municipal nº 7.408, de 03/09/2015 e a Lei 8.004, de 06/05/2022 que tratam da lotação do Gabinete do Vereador LAME – Lameh Abdul Rahman Smeili, **RESOLVE**, a partir de 01/08/2022:

EXONERAR

- **JALILI IBRAHIM ABOU NASSIF ROSSI** (cód. 24176), do cargo de Assessor de Gabinete de Vereador, NE-0, em comissão.

CUMPRAR-SE.

Câmara Municipal de Guarulhos, em 05 de agosto de 2022.

PORTARIA Nº 24784

O Presidente da Câmara Municipal de Guarulhos, Senhor **FAUSTO MIGUEL MARTELLO**, usando das atribuições que lhe são conferidas em lei e tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 2318, de 01/08/2022, e ainda, considerando o que dispõe a Lei Municipal nº 7.408, de 03/09/2015 e a Lei 8.004, de 06/05/2022, que tratam da lotação do Gabinete do Vereador LAME – Lameh Abdul Rahman Smeili, **RESOLVE**, a partir de 01/08/2022:

EXONERAR

- **MARCO ANTONIO LESSA** (cód. 24714), do cargo de Assessor Chefe de Gabinete de Vereador, NE-0, em comissão.

CUMPRAR-SE.

Câmara Municipal de Guarulhos, em 05 de agosto de 2022.

PORTARIA Nº 24785

O Presidente da Câmara Municipal de Guarulhos, Senhor **FAUSTO MIGUEL MARTELLO**, usando das atribuições que lhe são conferidas em lei e tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 2319, de 01/08/2022, e ainda, considerando o que dispõe a Lei Municipal nº 7.408, de 03/09/2015 e a Lei 8.004, de 06/05/2022, que tratam da lotação do Gabinete do Vereador LAME – Lameh Abdul Rahman Smeili, **RESOLVE**:

NOMEAR

- **OMAR AHMAD MALAS** (cód. 26149), RG n.º 20.140.869, no cargo de Assessor Chefe de Gabinete de Vereador, NE-0, em comissão.

CUMPRAR-SE.

Câmara Municipal de Guarulhos, em 05 de agosto de 2022.

PORTARIA Nº 24786

O Presidente da Câmara Municipal de Guarulhos, Senhor **FAUSTO MIGUEL MARTELLO**, usando das atribuições que lhe são conferidas em lei e tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 2357, de 03/08/2022, e ainda, considerando o que dispõe a Lei Municipal nº 7.408, de 03/09/2015 e a Lei 8.004, de 06/05/2022, que tratam da lotação do Gabinete do Vereador LAME – Lameh Abdul Rahman Smeili, **RESOLVE**:

NOMEAR

- **MARCO ANTONIO LESSA** (cód. 26153), RG n.º 10.359.333-0, no cargo de Assessor de Gabinete de Vereador, NE-0, em comissão.

CUMPRAR-SE.

Câmara Municipal de Guarulhos, em 05 de agosto de 2022.

PORTARIA Nº 24787

O Presidente da Câmara Municipal de Guarulhos, Senhor **FAUSTO MIGUEL MARTELLO**, usando das atribuições que lhe são conferidas em lei e tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 2349, de 02/08/2022, e ainda, considerando o que dispõe a Lei Municipal nº Lei nº 7.408, de 04/09/2015 e a Lei Municipal nº 8.004, de 06/05/2022, que tratam da lotação do Gabinete do Vereador TICIANO AMERICANO, **RESOLVE**:

NOMEAR

- **MAINARA DOS SANTOS** (cód. 26154) RG n.º 52.851.371-0, no cargo de Assessor Parlamentar de Eventos, NE-0, em comissão.

CUMPRAR-SE.

Câmara Municipal de Guarulhos, em 05 de agosto de 2022.

PORTARIA Nº 24788

O Presidente da Câmara Municipal de Guarulhos, Senhor **FAUSTO MIGUEL MARTELLO**, usando das atribuições que lhe são conferidas em lei e tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 2358, de 03/08/2022, e ainda, considerando o que dispõe a Lei Municipal nº 7.408, de 03/09/2015 e a Lei 8.004, de 06/05/2022, que tratam da lotação do Gabinete da Vereadora CAROL RIBEIRO – Carolina Ribeiro Freitas (cód. 223), **RESOLVE**, a partir de 01/08/2022:

EXONERAR

- **CLAUDIO JUNIOR SILVA DE OLIVEIRA** (cód. 26085), do cargo de Assessor Parlamentar de Expediente, NE-0, em comissão.

CUMPRAR-SE.

Câmara Municipal de Guarulhos, em 05 de agosto de 2022

PORTARIA Nº 24789

O Presidente da Câmara Municipal de Guarulhos, Senhor **FAUSTO MIGUEL MARTELLO**, usando das atribuições que lhe são conferidas em lei e tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 2359, de 03/08/2022, e ainda, considerando o que dispõe a Lei Municipal nº 7.408, de 03/09/2015 e a Lei 8.044, de 06/05/2022, que tratam da lotação do Gabinete da Vereadora CAROL RIBEIRO – Carolina Ribeiro Freitas (cód. 223), **RESOLVE**:

NOMEAR

- **ESTEFANY TELES DOS SANTOS** (cód. 26155), RG n.º 38.048.766-4, no cargo de Assessor Parlamentar de Expediente, NE-0, em comissão.

CUMPRAR-SE.

Câmara Municipal de Guarulhos, em 05 de agosto de 2022.

PORTARIA Nº 24790

O Presidente da Câmara Municipal de Guarulhos, Senhor **FAUSTO MIGUEL MARTELLO**, usando das atribuições que lhe são conferidas em lei e tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 2365, de 03/08/2022, e ainda, considerando a Lei Municipal nº 7.408, de 04/09/2015 e a Lei Municipal nº 8.004, de 06/05/2022 que tratam da lotação do Gabinete do Vereador MAURÍCIO BRINQUINHO - Orlando Mauricio Junior, **RESOLVE**, a partir de 03/08/2022:

EXONERAR

- **CARLOS ALBERTO ROENEZ** (cód. 25706), do cargo de Assessor Parlamentar de Bancada, NE-0, em comissão.

CUMPRAR-SE.

Câmara Municipal de Guarulhos, em 05 de agosto de 2022.

PORTARIA Nº 24791

O Presidente da Câmara Municipal de Guarulhos, Senhor **FAUSTO MIGUEL MARTELLO**, usando das atribuições que lhe são conferidas em lei e tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 2316, de 01/08/2022, e ainda, considerando o que dispõe a Lei Municipal nº 7.408, de 03/09/2015 e a Lei Municipal nº 8004, de 06/05/2022, que tratam da lotação do Gabinete da Vereadora MARCIA TASCHETTI, **RESOLVE**, a partir de 01/08/2022:

EXONERA

- **LEANDRO ROBERTO DA SILVA** (cód. 25890), do cargo de Assessor Parlamentar de Assuntos Institucionais, NE-0, em comissão.

CUMPRAR-SE.

Câmara Municipal de Guarulhos, em 08 de agosto de 2022.

FAUSTO MIGUEL MARTELLO

Presidente

Publicada na Secretaria da Câmara Municipal de Guarulhos, afixada em lugar público de costume, aos oito dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e dois, e encaminhada para publicação no próximo Diário Oficial do Município.

WESLEI BRITO MARIANO

Diretor Executivo de Administração de Pessoal

PROCESSO Nº 2635/2021

AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

A Comissão Permanente de Compras, Licitações e Contratos está realizando cotação de preços para prestação de serviços de manutenção predial por um período contratual de 12 (doze) meses.

Aos interessados, favor enviar, até o dia 16/08/2022, e-mail para ana.ortiz@guarulhos.sp.leg.br ou ligar para (11) 2475-0200 ramal 5092 para maiores informações.

Guarulhos, 09 de agosto de 2022.

Comissão Permanente de Compras, Licitações e Contratos

PROCESSO Nº 1559/2020
EXTRATO DO TERMO ADITIVO 002 AO CONTRATO Nº 025/2020
DE 21 DE OUTUBRO DE 2020

Objeto: Alteração da condição de limite do valor do combustível do contrato estabelecido com empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento do abastecimento de combustíveis dos veículos locados da Câmara Municipal de Guarulhos (cartão combustível).

Empresa: PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA

Valor da Taxa de Administração: inalterado.

Limite do valor de Combustível: A contratante estabelecerá como parâmetro informativo para utilização do cartão, o limite estabelecido do preço unitário médio da semana anterior à efetivação do abastecimento.

Assinatura: 25/07/2022.

Vigência: A partir da assinatura até o fim da vigência contratual original.

Guarulhos, 09 de agosto de 2022.

FAUSTO MIGUEL MARTELLO

Presidente

AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

A Comissão Permanente de Compras, Licitações e Contratos está realizando cotação de preços para contratação de serviço de consultoria de engenharia e/ou arquitetura para atender às necessidades da Câmara Municipal de Guarulhos. Aos interessados, favor enviar, até o dia 19/08/2022, e-mail para ademir.junior@guarulhos.sp.leg.br, ou ligar para 2475-0200 (ramal 2003/5096) para mais informações.

Guarulhos, 09 de agosto de 2022.

Comissão Permanente de Compras, Licitações e Contratos

AGÊNCIAS DE ATENDIMENTO FUNERÁRIO

• Centro •

Rua Osvaldo Cruz, 77

Atendimento das 7h às 18h30.

Telefone: 2087-6810.

• Bonsucesso •

Rua Catarina Maria de Jesus, 708

Atendimento das 7h às 18h.

Telefone: 2436-2418.

• Campo Santo (Vila Rio) •

Av. Benjamim Harris Hunicutt, 1327

Atendimento 24 horas.

Telefone: 2304.4202/ 2304.4203.

Acesse: funeraria.guarulhos.sp.gov.br

