

LEIS - DECRETOS - PORTARIAS

LEIS

LEI Nº 7.930, DE 26 DE JULHO DE 2021.

Projeto de Lei nº 1248/2021 de autoria do Poder Executivo.  
**Dispõe sobre a concessão de desconto a ser aplicado à contrapartida financeira do Solo Criado previsto na Lei nº 7.888, de 15/01/2021.**

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

**Art. 1º** Fica concedido desconto à contrapartida financeira do Solo Criado, prevista no artigo 31 da Lei nº 7.888, de 15/01/2021, que dispõe sobre o parcelamento, uso e ocupação do solo no Município de Guarulhos, com vigência a contar da publicação desta Lei, da seguinte forma:

- I - 40% (quarenta por cento) para até 31/12/2022;
- II - 30% (trinta por cento) para o período compreendido entre 01/01/2023 até 31/12/2023; e
- III - 20% (vinte por cento) para o período compreendido entre 01/01/2024 até 31/12/2024.

**Parágrafo único.** Os prazos estabelecidos neste artigo poderão ser prorrogados de acordo com o interesse público, mediante Decreto do Poder Executivo.

**Art. 2º** VETADO.

**Art. 3º** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Guarulhos, 26 de julho de 2021.

**GUSTAVO HENRIC COSTA**  
Prefeito

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

**EDMILSON SARLO - AMERICANO**  
Secretário de Governo Municipal

MENSAGEM Nº 087, DE 26 DE JULHO DE 2021.

Excelentíssimo Senhor  
Vereador **FAUSTO MIGUEL MARTELLO**  
Presidente da E. Câmara Municipal de  
**GUARULHOS**

Tenho a honra de levar ao conhecimento de Vossa Excelência e dignos Pares que usando da faculdade conferida pelos artigos 44, § 1º, e 63, VI e VII, ambos da Lei Orgânica do Município de Guarulhos, **SANCIONO o Autógrafo nº 033/2021**, correspondente ao **Projeto de Lei nº 1.248/21 de autoria deste Poder Executivo**, porém, vetando parcialmente, por contrariedade ao interesse público, ilegalidade e inconstitucionalidade, pelas razões jurídicas a seguir expostas.

Consultada, a Secretaria de Desenvolvimento Urbano manifestou-se pelo veto ao seguinte dispositivo:

**“Art. 2º** Os empreendimentos que atenderem em pagamento ou outra forma de contrapartidas diretas ou indiretas às exigências municipais no tocante ao RIT - Relatório de Impacto de Tráfego e suas medidas mitigadoras de trânsito; TCA - Termo de Compromisso Ambiental, ou outra medida mitigadora de impacto ambiental; e medidas mitigadoras de drenagem de águas superficiais, ficam desobrigadas de apresentação do EIV - Estudo de Impacto de Vizinhança ou RIV - Relatório de Impacto de Vizinhança.”

**Razões do veto**

1. A emenda legislativa apresentada pela Comissão Permanente de Meio Ambiente da Câmara Municipal de Guarulhos, consistente no acréscimo do referido artigo 2º, alterou profundamente o Projeto de Lei nº 1.248/21 de autoria deste Poder Executivo, que dispõe sobre a concessão de desconto a ser aplicado à contrapartida financeira do Solo Criado previsto na Lei nº 7.888, de 15/01/2021.

2. Não obstante o mérito da proposição (Emenda Aditiva nº 02) e em que pese a boa intenção da i. Comissão Parlamentar o objetivo principal que o projeto de lei almeja, é a concessão de desconto sobre a contrapartida financeira relacionada ao Solo Criado, com o intuito de incentivar o cumprimento das regras impostas pela legislação pertinente, bem como a implantação de empreendimentos na cidade - *“mesmo neste momento tão difícil da pandemia da Covid-19 que assola o mundo todo”* -, conforme consta da exposição de motivos que acompanhou a proposição.

3. O Poder Legislativo realizou alterações no texto do projeto de lei por intermédio de emenda aditiva, objetivando *“o interesse maior em conservar as empresas e empreendimentos fomentadores de emprego e renda ... , considerando ainda formas de se evitar a duplicidade de aplicação de contrapartidas financeiras como medidas mitigadoras de trânsito, meio ambiente e drenagem no município”*, conforme consta da justificativa, ficando os empreendimentos desobrigados de apresentação do EIV - Estudo de Impacto de Vizinhança ou RIV - Relatório de Impacto de Vizinhança. (grifamos)

4. A respeito temos:

**4.1. RIT - Relatório de Impacto de Tráfego e suas medidas mitigadoras de trânsito:**

A Lei Municipal nº 7.098, de 20/12/2012, dispõe sobre os procedimentos para aprovação de projetos arquitetônicos e para execução de obras e serviços necessários para a minimização de impacto no sistema viário decorrente de implantação ou reforma de edificações e da instalação de atividades - Pólo Gerador de Tráfego (PGT), dispondo em seu artigo 3º:

**“Art. 3º** A implantação, reforma e/ou licenciamento de empreendimentos qualificados como Pólos Geradores de Tráfego no Município de Guarulhos dependerá da obtenção pelo interessado da Certidão de Redução de Impacto - CRI, emitida pela Secretaria de Transportes e Trânsito - STT, na qual estarão fixadas as medidas mitigadoras necessárias para minimizar os impactos no tráfego decorrentes do empreendimento.”

O artigo 6º estabelece quanto às medidas mitigadoras:

**“Art. 6º** Nos casos em que a análise do projeto apresentado indicar a necessidade da execução de obras e/ou serviços relacionados à operação do Sistema Viário, o empreendedor arcará com as despesas que couberem.” A regulamentação da Lei Municipal nº 7.098/2012, efetuada através do Decreto nº 31.018, de 11/07/2013, descreve a apresentação do RIT - Relatório de Impacto no Trânsito, conforme segue:

**“Art. 3º** Os interessados na obtenção da Certidão de Redução de Impacto - CRI deverão apresentar à Secretaria de Transportes e Mobilidade Urbana - STMU, requerimento e o respectivo Relatório de Impacto no Trânsito - RIT, os quais serão autuados em processo administrativo próprio e encaminhados à análise e manifestação da área técnica responsável.

**Parágrafo único.** Caberá aos interessados a elaboração e apresentação do Relatório de Impacto no Trânsito - RIT, salvo quando dispensado expressamente pela STMU por razões técnicas devidamente fundamentadas.”

Portanto, na legislação municipal, o RIT - Relatório de Impacto de Tráfego não está previsto.

**4.2. TCA - Termo de Compromisso Ambiental ou outra medida mitigadora de impacto ambiental:**

A Lei Federal nº 12.651, de 25/05/2012, instituiu o Código Florestal Nacional e, em seu artigo 1º-A, assim determina: **“Art. 1º-A.** Esta Lei estabelece normas gerais sobre a proteção da vegetação, áreas de Preservação Permanente e as áreas de Reserva Legal; a exploração florestal, o suprimento de matéria-prima florestal, o controle da origem dos produtos florestais e o controle e prevenção dos incêndios florestais, e prevê instrumentos econômicos e financeiros para o alcance de seus objetivos.

**Parágrafo único.** (...)

(...)  
IV - **responsabilidade comum** da União, Estados, Distrito Federal e **Municípios**, em colaboração com a sociedade civil, na criação de políticas para a preservação e restauração da vegetação nativa e de suas funções ecológicas e sociais nas áreas urbanas e rurais;

(...)

A Lei Municipal nº 7.803, de 20/12/2019, que dispõe sobre infrações ambientais, sanções administrativas e procedimentos administrativos de fiscalização ambiental e dá outras providências, disciplina, no âmbito municipal, essa responsabilidade.

O Termo de Compromisso Ambiental e a Mitigação de Impacto Ambiental reportam-se a instrumentos ecológicos, econômicos e financeiros para o alcance da recuperação das funções ecológicas e sociais nas áreas urbana e rural.

Portanto não se podem substituir medidas ambientais por quaisquer outras ferramentas de contrapartida direta ou indireta às exigências municipais, estaduais e federais.

**4.3. Quanto à medida mitigadora de drenagem de águas superficiais:**

Não temos, na legislação municipal, a previsão de medidas mitigadoras de drenagem de águas superficiais.

**4.4. EIV - Estudo de Impacto de Vizinhança ou RIV - Relatório de Impacto de Vizinhança:**

A Lei Municipal nº 7.888, de 15/01/2021, em seu artigo 45, *caput*, assim determina:

**“Art. 45.** O Estudo de Impacto de Vizinhança - EIV é o documento que apresenta o conjunto dos estudos e informações técnicas relativas à identificação, avaliação, prevenção, mitigação e compensação dos impactos na vizinhança de um empreendimento ou atividade, promovido pelo poder público ou pela iniciativa privada que possa alterar a qualidade de vida da vizinhança, de forma a permitir a análise das diferenças entre as condições que existirão com a implantação do mesmo e as que existiriam sem essa ação.”

O Estudo de Impacto de Vizinhança - EIV é uma ferramenta do administrador público que permite, em muitos dos casos, dispensar mitigações e compensações dos impactos de vizinhança de um empreendimento ou atividade, em outros casos, auxilia nas medidas ambientais do entorno do empreendimento.

Portanto, documento necessário para análise de projetos de grandes empreendimentos ou atividades que serão instalados pela Cidade de Guarulhos.

5. Ademais, o artigo 2º do projeto de lei em tela, de iniciativa parlamentar, invade a esfera da gestão administrativa que cabe ao Poder Executivo, envolvendo o planejamento, a direção, a organização e a execução de atos específicos de governo. Assim, em que pese a louvável intenção da i. Comissão Legislativa, no tocante a emenda aditiva, mais especificamente quanto ao artigo citado, padece de vício formal de iniciativa, estando eivada de insanável inconstitucionalidade.

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

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

8. No caso vertente, a emenda proposta ao projeto de lei e aprovada pela Edilidade na forma do Autógrafo nº 033/21 violou a prerrogativa exclusiva do Chefe do Poder Executivo, imiscuindo-se, de forma inconstitucional na prática de atos de administração, agredindo a prerrogativa de auto-organização do Poder Executivo Municipal.

9. Essa sistemática normativa, de acordo com disposto no § 2º, n. 1 e n. 2 do artigo 24 e nos incisos II e XIV do artigo 47, todos da Constituição Estadual, aplicáveis aos Municípios por força do artigo 144 da referida Carta, deveria decorrer da iniciativa do Chefe do Poder Executivo.

**Art. 24.** A iniciativa das leis complementares e ordinárias cabe a qualquer membro ou comissão da Assembléia Legislativa, ao Governador do Estado, ao Tribunal de Justiça, ao Procurador-Geral de Justiça e aos cidadãos, na forma e nos casos previstos nesta Constituição. (...)

**§ 2º** Compete, exclusivamente, ao Governador do Estado a iniciativa das leis que disponham sobre:

1 - criação e extinção de cargos, funções ou empregos públicos na administração direta e autárquica, bem como a fixação da respectiva remuneração;

2 - criação e extinção das Secretarias de Estado e órgãos da administração pública, observado o disposto no art. 47, XIX; (...)

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

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

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

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

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

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

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

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

11. Compete privativamente ao Chefe do Poder Executivo, pelo princípio da simetria a direção superior da administração municipal, disciplinar sobre a criação e manutenção de políticas específicas, como a disposição do artigo 2º do presente projeto de lei, o qual visa desobrigar os empreendimentos da apresentação do EIV - Estudo de Impacto de Vizinhança ou RIV - Relatório de Impacto de Vizinhança.

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

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

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

14. Com isso, cabe realçar a inconstitucionalidade já afirmada e evidenciada, não se descure a imperiosidade de sempre serem observados os princípios constitucionais do artigo 111 da Constituição Estadual para cumprimento das funções e competências da Administração Pública.

15. Na esteira do exposto, existe vício de iniciativa para o referido artigo 2º do presente projeto, haja vista que o ato de deflagração é de competência privativa do Prefeito.

16. Nesse sentido, o *caput*, os incisos II, XII, XX, XXI e parágrafo único do artigo 193 da Constituição Estadual prevêm:

**“Artigo 193 - O Estado, mediante lei, criará um sistema de administração da qualidade ambiental, proteção, controle e desenvolvimento do meio ambiente e uso adequado dos recursos naturais, para organizar, coordenar e integrar as ações de órgãos e entidades da administração pública direta e indireta, assegurada a participação da coletividade, com o fim de:**

(...)

II - **adotar medidas**, nas diferentes áreas de ação pública e junto ao setor privado, para manter e promover o equilíbrio ecológico e a melhoria da qualidade ambiental, **prevenindo a degradação em todas as suas formas e impedindo ou mitigando impactos ambientais negativos** e recuperando o meio ambiente degradado;

(...)

CERTIFICAÇÃO DIGITAL

Esta publicação é Certificada Digitalmente, acesse o guia de Certificação Digital: [diariooficial.guarulhos.sp.gov.br](http://diariooficial.guarulhos.sp.gov.br).

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

**XII - promover a captação e orientar a aplicação de recursos financeiros destinados ao desenvolvimento de todas as atividades relacionadas com a proteção e conservação do meio ambiente;**

(...)

**XX - controlar e fiscalizar obras, atividades, processos produtivos e empreendimentos que, direta ou indiretamente, possam causar degradação do meio ambiente,** adotando medidas preventivas ou corretivas e aplicando as sanções administrativas pertinentes;

**XXI - realizar o planejamento e o zoneamento ambientais, considerando as características regionais e locais, e articular os respectivos planos, programas e ações;**

**Parágrafo único - O sistema mencionado no "caput" deste artigo será coordenado por órgão da administração direta que será integrado por:**

**a) Conselho Estadual do Meio Ambiente,** órgão normativo e recursal, cujas atribuições e composição serão definidas em lei;

**b) órgãos executivos incumbidos da realização das atividades de desenvolvimento ambiental."** (grifamos)

17. A forma de concessão de desconto a ser aplicado à contrapartida financeira do Solo Criado e implementação de medidas mitigadoras na implantação ou expansão de empreendimentos na cidade é matéria de preponderante interesse do Poder Executivo, já que é a esse Poder que cabe a responsabilidade, perante a sociedade, pela eficiência da Administração.

18. O Direito Ambiental é uma via importantíssima para a garantia da qualidade de vida da sociedade, bem como para a proteção das diversas formas de vida, recursos minerais, florestais e hídricos. A função principal da regra jurídica, nesse caso, é a de preservar e restaurar.

19. A Constituição Federal e a Estadual, de forma implícita, vedam a supressão ou a redução dos direitos fundamentais sociais garantidos aos brasileiros. O fenômeno da proibição de retrocesso não se restringe aos direitos fundamentais sociais, ocorrendo também, no direito ambiental.

20. Vedar o retrocesso significa não permitir a redução do patrimônio jurídico já conseguido pela população com a legislação anterior.

21. O Município pode e deve legislar em matéria de zoneamento urbano-ambiental, mas nunca reduzir a proteção já alcançada pela própria lei municipal. Se, no exercício da sua competência concorrente e suplementar resolve, mediante autorização legislativa, conceder desconto a ser aplicado à contrapartida financeira do Solo Criado, além de não poder trabalhar com limites e definições menos protetivos que os já em vigor, não pode suprimi-los e originar, com esta atitude, evidentes prejuízos ambientais que o dispositivo legal a ser revogado concederia.

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

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

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

25. A inconstitucionalidade do artigo 2º do autógrafo em questão decorre também da violação da regra da separação de poderes, prevista nos artigos 5º e 47, II e XIV, ambos da Constituição Paulista e aplicável aos Municípios conforme previsto no artigo 144 do mesmo diploma legal.

**Art. 5º São Poderes do Estado, independentes e harmônicos entre si, o Legislativo, o Executivo e o Judiciário. (...)**

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

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

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

26. É inquestionável o interesse do Município em estabelecer obrigações e limites para o exercício de atividades econômicas. Sua legitimidade exsurge da norma do artigo 30, inciso I, da Constituição da República.

27. Todavia, quando o exercício dessa competência legislativa material interfere na estrutura e no funcionamento de órgãos públicos, criando obrigações e limitações, há intervenção indevida do Poder Legislativo na função típica do Poder Executivo.

28. Por isso, a atribuição de editar normas dessa natureza compete privativamente ao Chefe do Poder Executivo.

29. Assim, é forçoso concluir que, na hipótese em comento, o Poder Legislativo extrapolou o limite da função de legislar, que lhe é própria, vulnerando, assim, o princípio da separação dos poderes.

30. Ora, quando o Poder Legislativo, a pretexto de legislar, administra, editando leis de efeitos concretos ou que equivalem, na prática, a verdadeiros atos de administração, viola a harmonia e independência que deve existir entre os Poderes (princípio da separação dos poderes).

31. E essa é exatamente a hipótese verificada no artigo 2º do autógrafo analisado, uma vez que estabelece obrigações e limitações ao órgão municipal de desenvolvimento urbano, interferindo, assim, na discricionariedade outorgada ao Chefe do Executivo, de agir segundo critérios de conveniência e oportunidade, no tocante à edição de normas de polícia administrativa.

#### CONCLUSÃO

Diante das argumentações técnicas e jurídicas expostas, considerando as questões de mérito que motivaram a elaboração da proposição, com fundamento nos §§ 1º e 2º do artigo 44 c/c os incisos VI e VII do artigo 63, dispositivos da Carta Magna Municipal, **SANCIONO** o Autógrafo nº 033/2021, correspondente ao Projeto de Lei nº 1.248/2021, com veto parcial atingindo o artigo 2º, sem que o veto desfigure a matéria em sua essência. À vista disso, segue o presente à consideração dessa E. Câmara Municipal para a apreciação prevista nos §§ 1º e 4º do artigo 44 da Lei Orgânica do Município, com o respectivo edital da **Lei nº 7.930, de 26/07/2021**.

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

**GUSTAVO HENRIC COSTA**  
Prefeito

#### LEI Nº 7.931, DE 26 DE JULHO DE 2021.

Substitutivo nº 01 ao Projeto de Lei nº 418/2021 de autoria do Vereador Welliton Bezerra.

Dispõe sobre a instituição de multa para a prática de fraude à ordem de preferência na imunização contra o COVID-19 e dá outras providências.

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

#### TÍTULO I

##### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** Esta Lei contém medidas de polícia administrativa a cargo do Município em matéria de ordem pública, a fim de garantir a ordem de preferência na imunização contra o COVID-19, visando disciplinar o uso e gozo dos direitos individuais e coletivos em benefício do bem estar geral.

**Parágrafo único.** As funções referentes à execução desta Lei, bem como a aplicação das sanções nela previstas, serão exercidas pelos órgãos da Prefeitura cuja competência para tanto estiver definida em leis e regulamentos.

#### TÍTULO II

##### DAS INFRAÇÕES E DAS PENAS

**Art. 2º** Constitui infração toda ação ou omissão que venha a fraudar a ordem de preferência de imunização contra o COVID-19 e outras campanhas de vacinação no Município de Guarulhos.

**Art. 3º** Será considerado infrator todo aquele que cometer, constranger ou auxiliar alguém a praticar infração e, ainda, os responsáveis pela execução das leis e outros atos normativos baixados pelo Governo Municipal que, tendo conhecimento da infração, deixarem de atuar o infrator.

**Art. 4º** As infrações aos dispositivos desta Lei ficam sujeitas à pena de multa, a serem fixadas em múltiplos da Unidade Fiscal de Guarulhos - UFG e, no caso de sua extinção, pelo título que venha a substituí-la ou a ser criado.

§ 1º Para efeito de aplicação das multas, o Poder Executivo graduará seus valores.

§ 2º Havendo reincidência, as multas serão aplicadas em dobro.

§ 3º A aplicação da multa não isenta o infrator do cumprimento da exigência que a houver determinado e nem da obrigação de reparar o dano resultante da infração.

§ 4º As multas não pagas nos prazos regulamentares serão inscritas em dívida ativa.

§ 5º Os débitos decorrentes de multas não pagas nos prazos regulamentares serão atualizados nos seus valores monetários, na base dos coeficientes fixados pelo órgão federal competente, até a data do efetivo pagamento.

**Art. 5º** Os valores decorrentes da imposição da multa a que se refere o artigo 4º desta Lei serão creditados ao Fundo Municipal de Saúde, aplicados preferencialmente em campanhas de vacinação e conscientização da população.

**Art. 6º** Esta Lei poderá ser regulamentada pelo Poder Executivo, no que couber.

**Art. 7º** As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

**Art. 8º** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Guarulhos, 26 de julho de 2021.

**GUSTAVO HENRIC COSTA**  
Prefeito

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

**EDMILSON SARLO - AMERICANO**  
Secretário de Governo Municipal

## DECRETOS

Em, 29 de julho de 2021.

#### DECRETO Nº 38253

Dispõe sobre um remanejamento de recursos no valor de R\$ 2.000,00.

**GUSTAVO HENRIC COSTA, PREFEITO DA CIDADE DE GUARULHOS**, no uso da atribuição que lhe confere o inciso XIV, do artigo 63, da Lei Orgânica do Município e da autorização contida no artigo 6º, da Lei Municipal nº 7.885 de 23 de dezembro de 2020 e em conformidade com o que consta no processo administrativo nº 1223/2021;

#### DECRETA:

**Art. 1º** Fica aprovado um remanejamento de verba no valor de R\$ 2.000,00 (dois mil reais), no detalhamento do programa de trabalho da Secretaria de Gestão, alterando as seguintes classificações orçamentárias, conforme fonte de recursos e aplicação indicados do orçamento vigente:

Classificação Orçamentária	Descrição da Ação	Suplementa R\$	Reduz R\$
1110.0412200412.140.01.1000276.449051.000	Gestão da Modernização		
	Administrativa	2.000,00	-
1110.0412200412.140.01.1000276.449035.000	Gestão da Modernização		
	Administrativa	-	2.000,00
	<b>TOTAL</b>	<b>2.000,00</b>	<b>2.000,00</b>

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

#### DECRETO Nº 38254

Dispõe sobre abertura de crédito adicional suplementar no valor de R\$ 7.600,00.

**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 7.885, de 23 de dezembro de 2020 e em conformidade com o que consta no processo administrativo nº 850/2021;

#### DECRETA:

**Art. 1º** Fica aberto ao Orçamento do Município, um crédito adicional no valor de R\$ 7.600,00 (sete mil e seiscentos reais), para suplementar a seguinte classificação orçamentária, conforme fonte de recursos e aplicação indicados do orçamento vigente:

Classificação Orçamentária	Descrição da Ação	Suplementa R\$
0410.0412200552.166.01.1100000.339030.000	Gestão e Modernização da Secretaria de	
	Desenvolvimento Urbano	7.600,00
	<b>TOTAL</b>	<b>7.600,00</b>

**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\$
0410.0412200541.036.01.1100000.339039.000	Estudos, Planos e Projetos	4.100,00
0410.0412500572.170.01.1100000.339030.000	Fiscalização de Obras Particulares	2.100,00
0410.0412500572.168.01.1100000.339040.000	Fiscalização de Atividade Econômica e Publicidade em Área Particular e Posturas Municipais	1.400,00
	<b>TOTAL</b>	<b>7.600,00</b>

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

#### DECRETO Nº 38255

Dispõe sobre um remanejamento de recursos no valor de R\$ 2.500,00.

**GUSTAVO HENRIC COSTA, PREFEITO DA CIDADE DE GUARULHOS**, no uso da atribuição que lhe confere o inciso XIV, do artigo 63, da Lei Orgânica do Município e da autorização contida no artigo 6º, da Lei Municipal nº 7.885, de 23 de dezembro de 2020 e em conformidade com o que consta no processo administrativo nº 850/2021;

#### DECRETA:

**Art. 1º** Fica aprovado um remanejamento de verba no valor de R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais), no detalhamento do programa de trabalho da Secretaria de Desenvolvimento Urbano, alterando as seguintes classificações orçamentárias, conforme fonte de recursos e aplicação indicados do orçamento vigente:

Classificação Orçamentária	Descrição da Ação	Suplementa R\$	Reduz R\$
0410.0412200552.166.01.1100000.339030.000	Gestão e Modernização da		
	Secretaria de Desenvolvimento Urbano	2.500,00	-
0410.0412200552.166.01.1100000.339040.000	Gestão e Modernização da		
	Secretaria de Desenvolvimento Urbano	-	2.500,00
	<b>TOTAL</b>	<b>2.500,00</b>	<b>2.500,00</b>

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

#### DECRETO Nº 38256

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

**GUSTAVO HENRIC COSTA, PREFEITO DA CIDADE DE GUARULHOS**, no uso das atribuições legais, com fundamento no inciso XIV, do artigo 63, da Lei Orgânica do Município de Guarulhos; e

Considerando a necessidade da prorrogação das medidas de prevenção ao contágio pelo coronavírus (COVID-19), a fim de reduzir a transmissão comunitária e garantir a manutenção dos serviços públicos no Município;

#### DECRETA:

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

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

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

#### DECRETO Nº 38257

Altera dispositivos do Decreto Municipal nº 38145, de 17 de junho de 2021, que dispõe sobre a Regulamentação e aplicação da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) no âmbito da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, prorrogando seus efeitos e dá outras providências.

**GUSTAVO HENRIC COSTA, PREFEITO DA CIDADE DE GUARULHOS**, no uso das atribuições legais, com fundamento no inciso XIV, do artigo 63, da Lei Orgânica do Município de Guarulhos e em conformidade com o que consta no processo administrativo 23062/2021;

Considerando o disposto para implementação da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 38145/2021;

Considerando a Agenda Regulatória da Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD, em especial quanto à elaboração de resolução para a fiscalização e aplicação de sanção prevista na Lei Federal nº 13.709/2021; Considerando a necessidade de capacitação dos servidores públicos municipais, devido a capilaridade existente nas unidades administrativas, por meio dos cursos disponibilizados, que totalizam a carga de 35 horas, sem prejuízo das futuras capacitações; e

Considerando, por fim, a diversidade de áreas na atuação pública direta e indireta e a complexidade da elaboração dos planos de adequação e termos de conformidade, conforme suas especificidades em atendimento à Lei Geral de Proteção de Dados;

#### DECRETA:

**Art. 1º** Altera os artigos 21 e 22, do Decreto Municipal nº 38145, de 17 de junho de 2021, que passam a vigorar com as seguintes redações:

**"Art. 21. As unidades da Administração Pública Direta deverão apresentar, até 20 de setembro de 2021, o Plano de Adequação ao Encarregado de dados pessoais, em atendimento e conformidade ao disposto no inciso III, do art. 7º, deste Decreto.**

**Parágrafo único. O Termo de Conformidade, posteriormente, deverá ser apresentado ao Encarregado de dados no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias a contar da apresentação do Plano de Adequação, podendo ser prorrogado por igual período." (NR).**

**"Art. 22. As entidades da Administração Indireta deverão apresentar ao Encarregado de dados pessoais, até 20 de setembro de 2021, o respectivo plano de adequação às exigências da Lei Federal nº 13.709, de 2018.**

**Parágrafo único. O Termo de Conformidade, posteriormente, deverá ser apresentado aos seus respectivos Encarregados de dados no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias a contar da apresentação do Plano de Adequação, podendo ser prorrogado por igual período." (NR).**

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

#### DECRETO Nº 38258

Dispõe sobre: "Denominação oficial para a atual Rua 10, sem nomenclatura oficial, localizada no Loteamento Jardim Nazaré 1, Bairro São João, de **RUA PAULO FINKE**".

**GUSTAVO HENRIC COSTA, PREFEITO DA CIDADE DE GUARULHOS**, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos XIV e XXIV, artigo 63, da Lei Orgânica do Município de Guarulhos e considerando o que consta no Processo Administrativo nº 22887/2021;

**DECRETA:**

**Art. 1º** A atual Rua 10, sem nomenclatura oficial, localizada no Loteamento Jardim Nazaré 1, Bairro São João, com início na Avenida 1 e término na Rua 17, passa a denominar-se oficialmente "**RUA PAULO FINKE**".

**Art. 2º** As despesas decorrentes com a execução do presente Decreto correrão por conta de verbas próprias consignadas em orçamento, suplementadas, se necessário.

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

**Em, 30 de julho de 2021.**

**DECRETO Nº 38259**

Altera o Decreto Municipal nº 37815, de 15 de março de 2021, referente a classificação como Fase de Transição do Plano do Estado de São Paulo, conforme determina o Decreto Estadual nº 65.545, de 3/3/2021, com suas posteriores atualizações.

**GUSTAVO HENRIC COSTA, PREFEITO DA CIDADE DE GUARULHOS**, no uso de suas atribuições legais, na forma do disposto no inciso XIV, do artigo 63, da Lei Orgânica do Município de Guarulhos e o que consta do PA nº 41493/2020;

Considerando o dispositivo do Decreto Estadual nº 64.994, de 28 de maio de 2020, que instituiu o Plano São Paulo no Estado, com suas posteriores atualizações; e

Considerando as medidas de contenção já adotadas pelo Município de Guarulhos e a extrema necessidade de ações complementares para adequação ao Plano São Paulo, observadas as normas regulares pertinentes;

**DECRETA:**

**Art. 1º** Altera os §§ 3º, 4º e 5º do artigo 2º, do Decreto Municipal nº 37815, de 15 de março de 2021, que passarão a vigorar com as seguintes redações:

**"§ 3º** A realização de cultos, missas e demais atividades religiosas de caráter coletivo somente poderão ser realizados utilizando 80% (oitenta por cento), da capacidade de ocupação do estabelecimento e aplicação de protocolos sanitários rigorosos". (NR).

**"§ 4º** O desempenho das atividades administrativas internas de modo presencial em estabelecimentos comerciais e prestadores de serviços serão permitidos no período das 06h às 24h e somente poderão ser realizados utilizando 80% (oitenta por cento), da capacidade de ocupação do estabelecimento e aplicação de protocolos sanitários rigorosos". (NR)

**"§ 5º** Ficam permitidos, no período das 06h às 24h e somente poderão ser realizados utilizando 80% (oitenta por cento), da capacidade de ocupação do estabelecimento e aplicação de protocolos sanitários rigorosos, os serviços em geral, restaurantes e similares, salão de beleza, barbearia, academias e atividades culturais". (NR)

**Art. 2º** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 1º de agosto de 2021, revogadas as disposições em contrário.

**PORTARIAS**

**Em, 29 de julho de 2021.**

**PORTARIA Nº 2554/2021-GP**

**GUSTAVO HENRIC COSTA, PREFEITO DA CIDADE DE GUARULHOS**, no uso de suas atribuições legais, considerando os incisos IX e XIV, do artigo 63, da Lei Orgânica do Município e os §§ 1º a 3º, do artigo 8º, do Decreto Municipal nº 38145/2021, que regulamentou a Lei Federal nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados no âmbito desta Administração e em conformidade com o que consta no processo administrativo nº 23062/2021;

**RESOLVE:**

**1 - NOMEAR** os representantes das **Unidades** abaixo:

**Controladoria Geral do Município**

Controlador de Dados

**Edson Ferreira Vale** - CF: 65829.

Operador Central

**Ivo Shigueru Tomita** - CF: 65092.

Encarregado de Dados

**Renato Corte Lopes** - CF: 71067.

Auxiliar Titular

**Cecília Cristiane Frazão Martinez** - CF: 12522.

Auxiliar Suplente

**Jairo Costa dos Santos** - CF: 49700.

**Secretaria de Governo Municipal**

Controlador de Dados

**Jair Alexandre Gonçalves** - CF: 22871.

Operador Central

**Felipe Marques de Mendonça** - CF: 47007.

Auxiliar Titular

**Julyana Francisco Damasceno Silva** - CF: 62716.

Auxiliar Suplente

**Heber Silveira Rocha** - CF: 62828.

**Secretaria de Cultura**

Controlador de Dados

**Alex Bonalda Barnabe Costa** - CF: 37500.

Operador Central

**Marli Modesto** - CF: 22521.

Auxiliar Titular

**Janaina Rodrigues da Silva** - CF: 58710.

Auxiliar Suplente

**Julio Mitio Fugimori** - CF: 23921.

**Secretaria de Meio Ambiente**

Controlador de Dados

**Guilherme Bagattini** - CF: 35819.

Operador Central

**Clayton Ribeiro Barreto** - CF: 52924.

Auxiliar Titular

**Josué Ferreira Breves** - CF: 38595.

Auxiliar Suplente

**Cláudio Klein Junior** - CF: 38601.

**Secretaria de Transportes e Mobilidade Urbana**

Controlador de Dados

**Neuza Soares de Barros Oliveira** - CF: 70964.

Operador Central

**Selmi de Lima da Silva** - CF: 19125.

Auxiliar Titular

**Jonathas Douglas Alves Lima** - CF: 19552.

Auxiliar Suplente

**Fabiana de Oliveira Caetano Harada** - CF: 27340.

**Secretaria de Habitação**

Controlador de Dados

**Thiago Santos de Oliveira** - CF: 39305.

Operador Central

**Jackson Pedro da Silva** - CF: 35771.

Auxiliar Titular

**Brunno Canatto Ramos** - CF: 54473.

Auxiliar Suplente

**Giovanni Crecchi Franca** - CF: 71298.

**Secretaria de Justiça**

Controlador de Dados

**José André de Moraes Filho** - CF: 25817.

Operador Central

**Myckel Douglas Fernandes da Silva** - CF: 59249.

Auxiliar Titular

**Carlos Eduardo da Silva** - CF: 33391.

Auxiliar Suplente

**Silas Santana Zanon** - CF: 69066.

**Secretaria de Serviços Públicos**

Controlador de Dados

**Fernando Alonso** - CF: 34687.

Operador Central

**Ana Paula Testai dos Santos** - CF: 19036.

Auxiliar Titular

**Jackson Assis Argolo** - CF: 54287.

Auxiliar Suplente

**Emanuel Francisco Roque de Toledo** - CF: 22133.

**Secretaria de Gestão**

Controlador de Dados

**Claudio Eiki Kanashiro** - CF: 49527.

Operador Central

**Kate Cristian Lacanna** - CF: 32018.

Auxiliar Titular

**Giuliano Carlo Rainatto** - CF: 70361.

Auxiliar Suplente

**Paulo Baban Pina** - CF: 68296.

**Secretaria para Assuntos de Segurança Pública**

Controlador de Dados

**Pedro Cesar de Souza** - CF: 24456.

Operador Central

**João Ribeiro da Silva** - CF: 31318.

Auxiliar Titular

**Amauri Cordeiro** - CF: 21227.

Auxiliar Suplente

**João Maniuc Barbosa** - CF: 24739.

**Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social**

Controlador de Dados

**Pedro João Gonçalves Filho** - CF: 38624.

Operador Central

**Yago Lourenço Lei de Souza** - CF: 59232.

Auxiliar Titular

**Vanderlei de Oliveira** - CF: 46316.

Auxiliar Suplente

**Roberto Fonseca da Silva** - CF: 48014.

**Secretaria de Desenvolvimento Científico, Econômico, Tecnológico e de Inovação**

Controlador de Dados

**Marco Aurélio Cardozo Carvalho** - CF: 69328.

Operador Central

**Paulo Fernando do Nascimento** - CF: 41555.

Auxiliar Titular

**Tharsyla Rodrigues Cardoso** - CF: 58039.

Auxiliar Suplente

**Marília Fornasaro Pelais** - CF: 52237.

**Secretaria do Trabalho**

Controlador de Dados

**Ramon da Silva Lima** - CF: 27354.

Operador Central

**Aline dos Santos Lopes de Oliveira** - CF: 66252.

Auxiliar Titular

**Cleusenir Sales Ferreira** - CF: 34268.

Auxiliar Suplente:

**Júlio Cesar Brito dos Santos** - CF: 69134.

**Secretaria de Esporte e Lazer**

Controlador de Dados

**Marcos Antônio Lisboa da Conceição** - CF: 69197.

Operador Central

**Marcos Silva de Sousa** - CF: 40203.

Auxiliar Titular

**Rogério Eugênio dos Santos** - CF: 19226.

Auxiliar Suplente

**Adriana Meira** - CF: 42267.

**Secretaria da Saúde**

Controlador de Dados

**Michael Rodrigues de Paula** - CF: 66523.

Operador Central

**Gabriela Pedroso de Melo** - CF: 51483.

Auxiliar Titular

**Rodrigo Almada de Araújo** - CF: 48680.

Auxiliar Suplente:

**Luciana Maria Zanotto Oliveira** - CF: 12527.

**Secretaria de Obras**

Controlador de Dados

**Simone de Oliveira** - CF: 56124.

Operador Central

**Jenildo Silva Santos** - CF: 19385.

Auxiliar Titular

**Roberto Carlos Saraiva Sousa** - CF: 68769.

Auxiliar Suplente

**Jeane Borges Dourado Monteiro** - CF: 53201.

**Secretaria de Direitos Humanos**

Controlador de Dados

**Vanessa Machado Just** - CF: 60453.

Operador Central

**Maria José Costa dos Ramos** - CF: 40916.

Auxiliar Titular

**Maria Aparecida da Silva** - CF: 7350.

Auxiliar Titular

**Fernando de Oliveira Vieira** - CF: 46053.

Auxiliar Titular

**Antônio Aparecido Correia** - CF: 58506.

Auxiliar Titular

**Wagner Salgado Antico** - CF: 55567.

Auxiliar Titular

**Rejane Alexandre da Costa** - CF: 51453.

**Secretaria de Desenvolvimento Urbano**

Controlador de Dados

**Kátia Ayumi Tani** - CF: 41115.

Operador Central

**Fábio Augusto Paradinha** - CF: 43609.

Auxiliar Titular

**Rógerio dos Santos** - CF: 48908.

Auxiliar Suplente

**Marco Antônio Alves da Silva** - CF: 32372.

**Secretaria de Educação**

Controlador de Dados

**Jerry Adriane Saraiva Souza** - CF: 19202.

Operador Central

**Francisco Alberto Pato Vila Coelho** - CF: 50989.

Auxiliar Titular

**João Paulo Alves Florencio** - CF: 31583.

Auxiliar Suplente

**Marcos Varela da Silva** - CF: 36816.

**Coordenadoria de Proteção e Defesa do Consumidor - CPDC - Procon**

Controlador de Dados

**Claudia da Glória Pinheiro Barbosa** - CF: 8018.

Operador Central

**Maria Pinheiro de Souza** - CF: 48860.

Auxiliar Titular

**Paula Checchia Ayres de Aguirra** - CF: 69180.

Auxiliar Suplente

**Indalecio Ribas** - CF: 69130.

**Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil - Compdec**

Controlador de Dados

**Fabio Ronald Castilho dos Reis** - CF: 59582.

Operador Central

**Luis Alberto Soares Santos** - CF: 15638.

Auxiliar Titular

**Sandro Tenório de Lima** - CF: 34459.

Auxiliar Suplente

**André Luiz da Silva Monção** - CF: 25170.



2 - Os Controladores de dados e Operadores Centrais acima nomeados deverão, à partir da publicação desta Portaria, realizar os cursos de capacitação da **Escola Nacional de Administração Pública - ENAP**, conforme endereço eletrônico disponibilizado nesta Portaria, e encaminharão, até 27 de agosto de 2021, o Certificado ao Departamento de Modernização, da Secretaria de Gestão, no e-mail: modernizacao@guarulhos.gov.br

3 - Os auxiliares, titulares e suplentes, das respectivas unidades acima nomeados, bem como os demais servidores públicos, excluídos os Controladores de Dados e Operadores Centrais, deverão, à partir da publicação desta Portaria, realizar os cursos de capacitação do **SENAI - Serviço Nacional de Aprendizagem Nacional**, conforme endereço eletrônico disponibilizado nesta Portaria, e encaminharão, até 20 de agosto de 2021, o Certificado ao Departamento de Modernização, da Secretaria de Gestão, no e-mail: modernizacao@guarulhos.gov.br

4 - Os cursos relacionados nesta Portaria e as demais orientações técnicas, materiais de conteúdo explicativo e normas sobre o assunto estarão disponíveis no endereço eletrônico <https://www.guarulhos.sp.gov.br/leigeral-de-protecao-de-dados>

5 - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PORTARIA Nº 2555/2021-GP**

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

**SUSTA** a contar de 30.07.2021, os efeitos da Portaria nº 2.545/2021-GP, que delegou ao servidor **Alex Mendes Nepomuceno** (código 66742), para responder cumulativamente pelas atribuições do cargo de **Diretor de Departamento** (302), lotado na SM04.

**PORTARIA Nº 2556/2021-GP**

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

**DELEGA** a contar de 30.07.2021, ao servidor **Styvenson Noboru Koga** (código 63816), Diretor de Departamento (302), para responder cumulativamente pelas atribuições do cargo de **Diretor de Departamento** (302), lotado na SM04, decorrente da exoneração de Andrea Viegas Bueno.

**PORTARIA Nº 2557/2021-GP**

**GUSTAVO HENRIC COSTA**, Prefeito da Cidade de Guarulhos, no uso de suas atribuições legais, Considerando o artigo 63, incisos IX e XIV da Lei Orgânica do Município e o que consta no memorando nº 146/2021-SM,

**DELEGA** com ônus à municipalidade, no período de 25.08.2021 a 03.09.2021, o servidor **Sérgio Luis da Silva** (código 70346), Secretário Adjunto (303), para responder cumulativamente pelas atribuições do cargo de **Secretário Municipal** (304), lotado na SM, no impedimento de Thiago de Azevedo Lopes Fonseca.

**PORTARIA Nº 2558/2021-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** a servidora **Larissa Calisto Alves Neves** (código 70998), **Assessor de Gestão** (621-106), lotada na SF.

**PORTARIA Nº 2559/2021-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** a servidora **Rachel Rizzutti** (código 71457), **Assessor de Políticas Governamentais** (623-128), lotado na SGE.

**PORTARIA Nº 2560/2021-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 119/2021-SS20,

**SUSTA** os efeitos da Portaria nº 969/2019-GP, que designou a servidora **Elaine Martins e Castro** (código 59890), **Supervisão de Setor** (277-879), lotada na SS16.57.08.01.

**PORTARIA Nº 2561/2021-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 21/2021-SGM e Portaria nº 119/2021-SGMSAI/DRA,

**SUSTA** a contar de 16.07.2021, os efeitos da Portaria nº 1.832/2019-GP, que designou a servidora **Maria Alexandra Martins Souza** (código 28316), **Supervisão de Setor** (277-888), lotada na SS16.57.17.01.

**PORTARIA Nº 2562/2021-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,

**TORNA SEM EFEITO** por desistência, as Portarias abaixo relacionadas no que dizem respeito aos seguintes candidatos, lotados conforme segue:

**1-PORTARIA:** 2.516/2021-GP

**CARGO:** ASSISTENTE DE GESTÃO ESCOLAR (383) SE

**NOMES:**

ANDERSON GOMES DO CARMO (305)

CARLOS AUGUSTO BATISTA DOS SANTOS (214)

**2-PORTARIA:** 2.517/2021-GP

**CARGO:** PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA (489) SESE01

**NOME:** THIAGO CAMARGO NEVES MEZA SANCHEZ (1159)

**PORTARIA Nº 2563/2021-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,

**TORNA SEM EFEITO** a Portaria nº 1.945/2021-GP, referente à senhora **Ester Prado Lima de Albuquerque**.

**PORTARIA Nº 2564/2021-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,

Considerando o que dispõe o artigo 482, alíneas "a" e "b" da C.L.T. e o que consta do Processo nº 80.816/2019, **DETERMINA:**

Pena de suspensão de 10 (dez) dias ao servidor **Celio Oliveira Leite Filho** (código 2285), com as respectivas incidências nos consectários legais e contratuais.

Fica o servidor acima citado intimado para, querendo, apresentar recurso em 05 (cinco) dias a contar da publicação.

O Processo Administrativo nº 80.816/2019 ficará disponível para vistas, pelo período acima, no Departamento de Recursos Humanos, situado na Av. Humberto de Alencar Castelo Branco, 1.041 - Vila Augusta - Guarulhos.

**PORTARIA Nº 2565/2021-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,

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

**RESOLVE:**

1 - Conceder a pedido, jornada especial de trabalho, sem prejuízo salarial, aos servidores abaixo relacionados na seguinte conformidade:

**SERVIDOR, CARGO E LOTAÇÃO**

MARTA CRISTINA SOARES VIEIRA (código 58398) Professor de Educação

Básica SESE01

ELAINE DE MOURA DE MELO (código 53210) Cozinheira - SESE04

ADEMIR DA SILVA FAUSTO (código 59863) Atendente SUS - SS

DANIELA CRISTINA DO NASCIMENTO (código 68220) Cozinheira - SESE01

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

**PORTARIA Nº 2566/2021-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 119/2021-SS20,

**DESIGNA**

**Servidor (a):** Débora Melo de Mesquita Flores (código 49468) (388);

**Para:** **Supervisão de Setor** (277-879), lotada na SS16.57.08.01;

**Decorrencia:** sustação da designação de Elaine Martins e Castro.

**PORTARIA Nº 2567/2021-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 130/2021-SDH00.01,

**DESIGNA**

**Servidor (a):** Shirlei Gonçalves Ferreira de Sousa (código 71622) (489);

**Para:** **Chefe de Seção Administrativa** (353-12), lotada na SDH00.02.01;

**Decorrencia:** sustação da designação de Regina Fátima Marques.

**PORTARIA Nº 2568/2021-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 37, inciso II da Constituição Federal, artigo 10 item I da Lei Municipal nº 1.429/68 e o que consta do memorando nº 11/2021-DTCMP, edital nº 01/2016-SAM01 e concurso nº 2249/2016,

**NOMEIA** face aprovação em concurso público, para comparecimento a partir de **03.08.2021 às 09:00 horas, na Secretaria de Educação, Rua Claudino Barbosa nº 313 - Macedo - Guarulhos:**

**LOTAÇÃO:** SESE01

**CLAS. NOME ORDEM**

65º **ALISSON APARECIDO BARROS DA SILVA 1159**

**RG 23.694.337-6 CPF 286.397.628-13**

**Cargo em caráter efetivo:** **Professor de Educação Básica (Educação Física)**, Tabela II-A, Grau A, ref. 5 (489), com carga horária de 25 (vinte e cinco) horas semanais de trabalho;

**Vaga:** exoneração de Adriana Aparecida de Sobral.

**PORTARIA Nº 2569/2021-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 37, inciso II da Constituição Federal, artigo 10 item I da Lei Municipal nº 1.429/68 e o que consta do memorando nº 06/2021-SESE01.01, edital nº 03/2016-SAM01 e concurso nº 2276/2016,

**NOMEIA** face aprovação em concurso público, para comparecimento a partir de **03.08.2021 às 09:00 horas, na Secretaria de Educação, Rua Claudino Barbosa nº 313 - Macedo - Guarulhos:**

**LOTAÇÃO:** SE

**CLAS. NOME ORDEM**

187º **JULIO SANCHES DA SILVA 305**

**RG 42.638.904 CPF 375.604.528-50**

188º **BRUNO GOMES NEVES 214**

**RG 35.483.022-3 CPF 363.009.328-00**

**Cargo em caráter efetivo:** **Assistente de Gestão Escolar** (383), com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho;

**Vagas:** exonerações de Erika Galdino Spioni de Paula e Bruno Goulart Moreira Moura.

**PORTARIA Nº 2570/2021-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**

Srª. Amanda de Mendonça Batista - RG 50.272.513-8, CPF 454.366.158-30, devendo entrar em contato pelo e-mail [atendimento@guarulhos.sp.gov.br](mailto:atendimento@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** (621-106), lotado na SF.

**Vaga:** exoneração de Larissa Calisto Alves Neves.

**PORTARIA Nº 2571/2021-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**

Srª. Joelma Adriana da Silva - RG 30.669.457, devendo entrar em contato pelo e-mail [atendimento@guarulhos.sp.gov.br](mailto:atendimento@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** (620-291), lotado na SGE.

**Vaga:** criada pela Lei Municipal nº 7.902/2021.

**PORTARIA Nº 2572/2021-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**

Sr. Edgar José de Lima Filho - RG 32.873.746-X, CPF 290.657.968-86, devendo entrar em contato pelo e-mail [atendimento@guarulhos.sp.gov.br](mailto:atendimento@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** (620-233), lotado na SGE.

**Vaga:** criada pela Lei Municipal nº 7.902/2021.

**PORTARIA Nº 269/2021-SGE**

O Secretário Municipal de Gestão em exercício, **ELCIO DE OLIVEIRA JUNIOR**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 21.310/2001,

Considerando o disposto no artigo 63, incisos IX e XIV da Lei Orgânica do Município, nos termos do artigo 102 da Lei Municipal nº 1.429/1968 e Portaria nº 289/2005-GP e conforme SIPEX nº 77.685/2021,

**CONCEDE** a pedido, a contar de 01.08.2021, excepcionalmente, 01 (um) ano de licença para tratamento de assuntos particulares com prejuízo de seus vencimentos à servidora **Fabiana de Lourdes Scarpim Buriti Vital** (código 51072), **Professor de Educação Básica** (489-3719), lotado na SESE01.

**PORTARIA Nº 270/2021-SGE**

O Secretário Municipal de Gestão em exercício, **ELCIO DE OLIVEIRA JUNIOR**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 21.310/2001,

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

**PRORROGA** a pedido, a contar de 28.08.2021, por 06 (seis) meses, os efeitos da Portaria nº 56/2021-SGE, que concedeu licença para tratamento de assuntos particulares à servidora **Sabrina dos Santos Casimiro** (código 41359).

**PORTARIA Nº 271/2021-SGE**

O Secretário Municipal de Gestão em exercício, **ELCIO DE OLIVEIRA JUNIOR**, 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,

Considerando o inciso VII, artigo 14 da Lei Municipal nº 6.058/2005, alterada pela Lei Municipal nº 7.274/2014 e o que consta do memorando nº 88/2021-SESE01.02,

**ESTENDE** a contar de 02.07.2021, de 25 (vinte e cinco) para 38 (trinta e oito) horas, a carga horária semanal de trabalho de **Professor de Educação Básica** (489), para Jornada Pedagógica Integral, da servidora **Flávia de França Silva Melanias** (código 69528), sustando-se a Portaria nº 136/2020-SGE.

**PORTARIA Nº 272/2021-SGE**

O Secretário Municipal de Gestão em exercício, **ELCIO DE OLIVEIRA JUNIOR**, 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,

Considerando o inciso VII, artigo 14 da Lei Municipal nº 6.058/2005, alterada pela Lei Municipal nº 7.274/2014 e o que consta do memorando nº 88/2021-SESE01.02,

**ESTENDE** a contar de 02.07.2021, de 25 (vinte e cinco) para 38 (trinta e oito) horas, a carga horária semanal de trabalho de **Professor de Educação Básica** (489), para Jornada Completa de Trabalho Docente, dos servidores abaixo relacionados,

**CF NOME**

71347 **ELISÂNGELA SANTOS GOMES**

71346 **ANDREIA DA SILVA**

71599 **MARIA MARTA FERREIRA DA SILVA**

71596 **ABNA ALVES DANTAS**

**PORTARIA Nº 273/2021-SGE**

O Secretário Municipal de Gestão em exercício, **ELCIO DE OLIVEIRA JUNIOR**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 21.310/2001,

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

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



PORTARIA Nº	ANTERIOR	ATUAL
991/2018-GP	TALITA BONO PAGLIUCA (CÓDIGO 66262)	TALITA BONO PAGLIUCA URBANINHO
202/1999-GP	PATRICIA ELAINE TAPETTI (CÓDIGO 26308)	PATRICIA ELAINE TAPETTI FONSECA
1.808/2006-GP	VANJA PEREIRA MACHADO (CÓDIGO 39330)	VANJA MACHADO FURLAN
355/2010-SAM	ERIKA PAULINA DOS SANTOS (CÓDIGO 45204)	ERIKA PAULINA DOS SANTOS AMORIM
927/2014-GP	GISELE NASCIMENTO SILVA (CÓDIGO 59898)	GISELE NASCIMENTO DOS ANJOS
1.969/2014-GP	KARINA SANTOS DA SILVA (CÓDIGO 61038)	KARINA SANTOS MENDONÇA
724/2014-GP	DANIELA OLIVEIRA DOS SANTOS (CÓDIGO 58570)	DANIELA OLIVEIRA DOS SANTOS ALMEIDA
4.902/1994-GP	MARIA CRISTINA NUNES FRANCISCHETTI (CÓDIGO 19836)	MARIA CRISTINA NUNES
730/2014-GP	VIVIAN NERIS VIEIRA (CÓDIGO 59543)	VIVIAN NERIS VIEIRA FERNANDES
1.045/2014-GP	JULIANA DA SILVA PIMENTEL (CÓDIGO 60005)	JULIANA DA SILVA PIMENTEL KUCERA
1.275/2010-GP	CRISTINA DE BRITO TAVARES PETRONI (CÓDIGO 49229)	CRISTINA DE BRITO TAVARES
254/2019-GP	ANA LUISA SANTOS SIMONI (CÓDIGO 66875)	ANA LUISA SIMONI MARQUES
1.582/2014-GP	SUELLEN DE OLIVEIRA (CÓDIGO 60532)	SUELLEN DE OLIVEIRA LIMA
680/2018-GP	VANDERLEIA LUCAS SILVA (CÓDIGO 66052)	VANDERLEIA LUCAS SOUSA
475/2014-GP	CAROLINA GUISELINI NAVARRO (CÓDIGO 59110)	CAROLINA GUISELINI NAVARRO ZACARIAS
2.452/2011-GP	ELIZABETE ROSANGELA MESSIANO GUERRA (CÓDIGO 52790)	ELIZABETE ROSANGELA MESSIANO
557/2018-GP	TATIANA PEREIRA RIBEIRO (CÓDIGO 66013)	TATIANA PEREIRA RIBEIRO FERREIRA
1.011/2007-GP	MARA LIGIA DE LIMA MELLO (CÓDIGO 39980)	MARA LIGIA DE LIMA MELLO BARBOSA
1.341/2019-GP	MARILZA SANTOS SOARES (CÓDIGO 68400)	MARILZA DOS SANTOS
278/1988-GP	NUELY DE NAZARE MORAES (CÓDIGO 9202)	NUELY DE NAZARE MORAES DA SILVA
2.088/2002-GP	IRACY MARIA BONFIM (CÓDIGO 32093)	IRACY MARIA BONFIM
2.400/2019-GP	JULIANA DE OLIVEIRA (CÓDIGO 68655)	JULIANA DE OLIVEIRA MELO
2.068/2018-GP	DEBORA MOUTINHO PIRES DOS SANTOS (CÓDIGO 66651)	DEBORA MOUTINHO PIRES DA SILVA
3.347/2013-GP	LUIZA SOUZA PERES ROCHA (CÓDIGO 57966)	LUIZA SOUZA PERES
1.888/2006-GP	KATIA APARECIDA GOMES AMORIM (CÓDIGO 39533)	KATIA APARECIDA GOMES
2.997/1993-GP	GISELENE BAPTISTA MICELI (CÓDIGO 17606)	GISELENE BAPTISTA
271/2011-GP	MARIA DE LOURDES MENEZES SONO (CÓDIGO 31980)	MARIA DE LOURDES MENEZES

**PORTARIA Nº 274/2021-SGE**

O Secretário Municipal de Gestão em exercício, **ELCIO DE OLIVEIRA JUNIOR**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 21.310/2001,

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

**APOSTILA** as Portarias abaixo relacionadas, conforme segue:

PORTARIA	CÓDIGO	SERVIDOR
<b>DEVENDO ATUAR NA SC</b>		
1.833/2021-GP	71534	CLAUDIA BATISTA
<b>DEVENDO ATUAR NA SE</b>		
1.489/2021-GP	71486	ROSANGELA PRADO VOLPI RODRIGUES
<b>DEVENDO ATUAR NA SS</b>		
2.454/2021-GP	72107	MONICA TORRES DA SILVA MARQUES

**PORTARIA Nº 275/2021-SGE**

O Secretário Municipal de Gestão em exercício, **ELCIO DE OLIVEIRA JUNIOR**, 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,

**RELOTA** os servidores abaixo relacionados, conforme segue:

CÓDIGO SERVIDOR	LOTAÇÃO ATUAL	RELOTAR PARA
<b>ASSESSOR DE GABINETE (620)</b>		
71301	MARCO ANTONIO ASSALI STMU (94)	SGE (285), devendo atuar na SS

**PORTARIA Nº 276/2021-SGE**

O Secretário Municipal de Gestão em exercício, **ELCIO DE OLIVEIRA JUNIOR**, 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 2.452/2021-GP, referente à senhora Hariadyne Costa da Silva Leme Carvalho, para fazer constar que a lotação correta é SGE (238), devendo atuar na SJU.

**PORTARIA Nº 277/2021-SGE**

O Secretário Municipal de Gestão em exercício, **ELCIO DE OLIVEIRA JUNIOR**, 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** as Portarias abaixo relacionadas, conforme segue:

- 1-264/2021-SGE, referente à servidora Elisângela Santos Gomes Sobrinho (código 71347), para fazer constar que a Portaria a ser apostilada é nº 1.208/2021-GP;
- 2-264/2021-SGE, referente à servidora Adriana Bezerra Santos (código 43972), para fazer constar que a Portaria a ser apostilada é nº 1.801/2008-GP;
- 3-2.539/2021-GP, referente ao senhor Ezequiel Ribeiro da Silva, para fazer constar que a decorrência correta é relotação de Maria Nilsa de Magalhães;
- 4-2.540/2021-GP, referente ao senhor Wilson César Pereira Costa, para fazer constar que a decorrência correta é relotação de Luciana Cipriano;
- 5-2.495/2021-GP, referente à servidora Ariana Elias da Costa, para fazer constar que o código correto é (323);
- 6-2.551/2021-GP, referente ao senhor Clayton Joaquim Dias Ferreira da Silva, para fazer constar que a decorrência é relotação de Simone Aparecida Collis Ferreira;
- 7-2.552/2021-GP, referente à senhora Thais Oliveira Siqueira, para fazer constar que a decorrência correta é exoneração de Silvia Cristina Silva Lavor Joffre;
- 8-2.538/2021-GP, referente ao senhor Ricardo José dos Santos, para fazer constar que o CPF correto é 285.788.478-81.

## SECRETARIA DE GOVERNO MUNICIPAL

**DEPARTAMENTO DE ASSUNTOS LEGISLATIVOS****ATO nº 017, de 28/07/2021**

O Secretário de Governo Municipal, no uso das atribuições do cargo em conformidade com o disposto no artigo 206, I, "f", da Lei nº 7.550, de 19/04/2017, PUBLICA o Projeto de Lei nº 2.149/2021, de iniciativa do Poder Executivo, protocolado na Câmara de Vereadores conforme segue.

**Projeto de Lei nº 2.149/2021.**

**Acrescenta dispositivos à Lei nº 1.429, de 19/11/1968, no que concerne a celebração do Termo de Ajustamento de Conduta - TAC nas relações funcionais entre a Administração Pública Direta e Indireta e seus servidores.**

**Art. 1º** Esta Lei acrescenta dispositivos à Lei nº 1.429, de 19/11/1968 - Regime Jurídico dos Funcionários Públicos Municipais, no que concerne a celebração do Termo de Ajustamento de Conduta - TAC nas relações funcionais entre a Administração Pública Direta e Indireta e seus servidores.

**Art. 2º** O Capítulo V do Título IV da Lei nº 1.429, de 1968, passa a vigorar acrescido de Seção Única e respectivos artigos 193-A, 193-B, 193-C, 193-D e 193-E, conforme segue:

**"Seção Única****Do Termo de Ajustamento de Conduta - TAC**

*Art. 193-A. Os órgãos da Administração Pública Direta e Indireta poderão celebrar com seus servidores Termo de Ajustamento de Conduta - TAC, procedimento administrativo voltado à resolução consensual de conflitos, desde que observados os princípios constitucionais e atendidos os seguintes critérios:*

- I - a infração disciplinar em tese praticada seja de menor potencial ofensivo;*
  - II - as obrigações assumidas pelo servidor no TAC sejam proporcionais e adequadas a promover o ajustamento de sua conduta;*
  - III - em caso de dano, haja a reparação ou o compromisso de saldá-lo no prazo estabelecido;*
  - IV - o dano não seja superior a 4.208,40 UFGs (quatro mil, duzentos e oito inteiros e quarenta centésimos de Unidades Fiscais de Guarulhos);*
  - V - o servidor não tenha firmado TAC nos últimos dois anos, contados da publicação do instrumento.*
- § 1º** Considera-se infração disciplinar de menor potencial ofensivo a conduta cuja estimativa de penalidade seja de repreensão, advertência ou suspensão de até trinta dias.
- § 2º** As obrigações estabelecidas no TAC poderão compreender, dentre outras:
- I - reparação do dano causado;*
  - II - ressarcimento ao erário;*

*III - retratação do servidor;*

*IV - participação em cursos visando à correta compreensão dos seus deveres e proibições ou à melhoria da qualidade do serviço desempenhado;*

*V - acordo relativo ao cumprimento de horário de trabalho e compensação de horas, caso devidas;*

*VI - retorno às atividades no prazo fixado, em caso de procedimento por abandono de cargo;*

*VII - comprovação de estar cumprindo ou ter cumprido tratamento médico ou terapêutico, conforme o caso;*

*VIII - cumprimento de metas de desempenho;*

*IX - sujeição a controles específicos relativos à conduta irregular praticada.*

**§ 3º** O não ressarcimento de valores indicados no Termo de Ajustamento de Conduta - TAC constituirá título executivo extrajudicial passível de inscrição em dívida ativa municipal.

**Art. 193-B.** O Termo de Ajustamento de Conduta - TAC somente será celebrado quando o servidor:

*I - não esteja cumprindo estágio probatório, conforme artigos 12 a 14 desta Lei;*

*II - não tenha registro de penalidade disciplinar em seus assentamentos funcionais nos últimos dois anos;*

*III - não seja considerado em alcance, nos termos do § 1º do artigo 18 da Lei nº 7.628, de 06/04/2018.*

**Art. 193-C.** A proposta de Termo de Ajustamento de Conduta - TAC poderá ser:

*I - oferecida de ofício pela autoridade competente, antes da instauração do respectivo procedimento disciplinar;*

*II - proposta pela comissão responsável pela condução do procedimento disciplinar;*

*III - solicitada pelo servidor;*

*a) à autoridade competente antes da instauração do procedimento disciplinar; ou*

*b) à comissão responsável pelo procedimento disciplinar.*

**§ 1º** A autoridade competente expressará motivadamente sua decisão quanto à proposta de celebração de TAC que lhe for submetida no prazo de dez dias, podendo alterar a proposta com reabertura de prazo de manifestação e concordância ao servidor.

**§ 2º** O servidor terá o prazo de três dias úteis para aceitar ou rejeitar o Termo de Ajustamento de Conduta - TAC.

**Art. 193-D.** A celebração do Termo de Ajustamento de Conduta - TAC suspende o prazo prescricional do procedimento disciplinar em curso até o recebimento da declaração de cumprimento das condições de ajustamento de conduta pela autoridade competente.

**Art. 193-E.** O cumprimento das condições fixadas no Termo de Ajustamento de Conduta - TAC ensinará a não instauração de procedimento disciplinar pelos mesmos fatos objeto do ajuste.

**§ 1º** Se devidamente cumprido, o TAC não implicará registro negativo nos assentamentos funcionais do servidor e/ou condição de agravamento de penalidades futuras.

**§ 2º** No caso de descumprimento do Termo de Ajustamento de Conduta - TAC, a autoridade competente adotará as providências necessárias à instauração ou continuidade do respectivo procedimento disciplinar, sem prejuízo da apuração relativa à inobservância das obrigações previstas no ajustamento de conduta." (NR)

**Art. 3º** A aplicação e a celebração do Termo de Ajustamento de Conduta - TAC serão regulamentados por Decreto do Poder Executivo no prazo de sessenta dias.

**Art. 4º** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Guarulhos, 26 de julho de 2021.

**GUSTAVO HENRIC COSTA**

Prefeito

**Exposição de Motivos**

Excelentíssimo Senhor

**VEREADOR FAUSTO MIGUEL MARTELLO**

Presidente da E. Câmara Municipal de

**G U A R U L H O S**

Temos a honra de submeter à apreciação de Vossa Excelência e de seus ilustres Pares para exame, discussão e votação, o incluso Projeto de Lei que acrescenta dispositivos à Lei nº 1.429, de 19/11/1968, no que concerne a celebração do Termo de Ajustamento de Conduta - TAC nas relações funcionais entre a Administração Pública Direta e Indireta e seus servidores, conforme estudos constantes no processo administrativo nº 10.839/2021.

O princípio da eficiência pressupõe, dentre outras ações, manter uma política permanente de incentivo e aperfeiçoamento dos mecanismos consensuais de solução e prevenção de litígios.

A consensualidade remete à utilização de mecanismos específicos em cada caso para resolução dos embates de forma negociada, sem a necessidade de imposição da autoridade estatal, tornando a atividade correcional mais humanizada.

Com a adoção do Termo de Ajustamento de Conduta - TAC a Administração Pública Municipal busca reduzir custos e os prazos dos processos administrativos disciplinares, também causando menos transtornos na vida funcional do servidor e gerando, ao mesmo tempo, a devolução mais célere de eventuais bens ou valores devidos ou a reparação de danos.

A adoção de mecanismos de autocomposição pacífica dos conflitos se apresenta como uma tendência global, decorrente da evolução da cultura de participação, do diálogo e do consenso.

Essa exitosa experiência já vem sendo aplicada pelos órgãos da União e em alguns estados da federação e se pretende aplicá-la no âmbito do funcionalismo municipal de Guarulhos.

É nesta perspectiva que a propositura se torna oportuna, viável e necessária, configurada na inclusão da Seção Única e respectivos artigos 193-A, 193-B, 193-C, 193-D e 193-E, ao Capítulo V do Título IV da Lei nº 1.429, de 1968 - Regime Jurídico dos Funcionários Públicos Municipais de Guarulhos.

Em face da inegável relevância e do interesse público que a matéria abrange, 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, 26 de julho de 2021.

**GUSTAVO HENRIC COSTA**

Prefeito

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

**RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO**

Ratifico a dispensa do certame licitatório em consonância com a JUSTIFICATIVA exarada nos autos do **PA 36.785/2020**, nos termos do art. 26 da Lei Federal 8.666/93 e alterações, determinando a celebração do contrato entre **MUNICÍPIO DE GUARULHOS** e **WILSON RONDON E SILVA**.

**Objeto:** 50% da locação do Imóvel sito na Rua Segundo Tenente Aviador Evanir Pereira da Costa, nº. 70, Jardim Cumbica, Guarulhos/SP

**Finalidade:** Instalação do 3º Distrito Policial

**Prazo:** 12 (doze) meses

**Valor:** O preço do aluguel mensal será de R\$ 5.500,00 (Cinco mil e quinhentos reais)

**Pasta ordenadora:** Secretaria para Assuntos de Segurança Pública-SASP

**RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO**

Ratifico a dispensa do certame licitatório em consonância com a JUSTIFICATIVA exarada nos autos do **PA 36.785/2020**, nos termos do art. 26 da Lei Federal 8.666/93 e alterações, determinando a celebração do contrato entre **MUNICÍPIO DE GUARULHOS** e **IVONETE FRANCO DA SILVA**.

**Objeto:** 50% da locação do Imóvel sito na Rua Segundo Tenente Aviador Evanir Pereira da Costa, nº. 70, Jardim Cumbica, Guarulhos/SP

**Finalidade:** Instalação do 3º Distrito Policial

**Prazo:** 12 (doze) meses

**Valor:** O preço do aluguel mensal será de R\$ 5.500,00 (Cinco mil e quinhentos reais)

**Pasta ordenadora:** Secretaria para Assuntos de Segurança Pública-SASP



**SE FOR PARA  
SAIR DE CASA,  
QUE SEJA PARA  
DOAR SANGUE!**

Doe sangue e salve até 4 vidas.

**AJUDE OS HEMOCENTROS DA CIDADE**

**Hemocentro Hospital Stella Maris**  
Rua Maria Candida Pereira, 568 - Itapegica  
De segunda a sexta, das 8h às 16h - Tel.: 2423-8500

**Hemocentro São Lucas**  
Rua Santo Antônio, 95 - Centro  
De segunda a sexta, das 8h às 16h - Tel.: 3660-6040

**Hospital Geral de Guarulhos**  
Alameda dos Lírios, 300 - Parque Cecap  
De segunda a sexta, das 8h às 15h - Tel.: 3466-1350



**SECRETARIA DE GESTÃO****RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE DIVULGAÇÃO Nº 009/2021-SGE, PUBLICADO NO D. O. Nº 066/2021-GP DE 16/7/2021, LEIA-SE COMO SEGUE E NÃO COMO CONSTOU:**

O Secretário de Gestão em exercício **ELCIO DE OLIVEIRA JUNIOR**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 21.310/2001, considerando o disposto no artigo 63, inciso IX e XIV da Lei Orgânica do Município,

**Torna público** o não atendimento ao item 7.4 do Edital de Abertura do Processo Seletivo nº 04/2019-SGE01, pelos Senhores:

73º **LARYSSA OLIVEIRA MARTINS**

74º **ANDRE OLIVEIRA BATISTA**

75º **HENRIQUE NUNES DE ALMEIDA**

76º **MARIA LUIZA SOUZA DA SILVA**

77º **VANESSA LUCENA BARBOSA**

81º **YAGO ANDRADE HENRIQUE FERNANDES**

82º **HANNA VANNUCI CAMPOS FERREIRA**

Convocados através do Edital nº 009/2021-SGE, para estagiar na área de DIREITO.

**SECRETARIA DE JUSTIÇA****CORREGEDORIA DO MUNICÍPIO**

**PORTARIA Nº 549/2021-SJU04**

De 29 de julho de 2021.

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 PA nº 32707/2020.

**RESOLVE:**

1. Prorrogar por 30 (trinta) dias, os efeitos da Portaria nº **270/2021-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 550/2021-SJU04**

De 29 de julho de 2021.

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 23927/2021, oriundo da Secretária da Saúde.

**RESOLVE:**

1. Prorrogar por 30 (trinta) dias os efeitos da Portaria nº **492/2021-SJU04**, para conclusão dos trabalhos da Comissão de Sindicância, conforme memorando nº 01/2021.
2. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**PORTARIA Nº 551/2021-SJU04**

De 29 de julho de 2021.

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, conforme Processo Administrativo nº 79857/2019, oriundo da Secretária da Saúde.

**RESOLVE:**

1. Prorrogar por 30 (trinta) dias, os efeitos da **Portaria 342/2021-SJU04**, para conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar Sumário, conforme memorando nº 05/2021.
2. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**PORTARIA Nº 552/2021-SJU04**

De 29 de julho de 2021.

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 PA nº 3.201/2020.

**RESOLVE:**

1. Prorrogar por 30 (trinta) dias, em caráter excepcional, os efeitos da Portaria nº **537/2020-SJU04**, para conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar Ordinário, conforme Memº. nº. 08/2021-CP-PAD.
2. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**PORTARIA Nº 553/2021-SJU04**

De 29 de julho de 2021.

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 11244/2021, oriundo da Secretária de Transportes e Mobilidade Urbana.

**RESOLVE:**

1. Prorrogar por 30 (trinta) dias, em caráter excepcional, os efeitos da Portaria nº 444/2021-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 554/2021-SJU04**

De 29 de julho de 2021.

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 servidor, conforme Processo Administrativo nº 24852/2021, oriundo da Secretária da Saúde.

**RESOLVE:**

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

**Presidente:** Luciane Régis de Oliveira Mina - CF 41306

**Membros:** Eda Lúcia Ramos Paulino - CF 13461

Elci Bozza de Araújo - CF 37029

**Secretária:** Ana Cristina de Fátima Lima - CF 27092

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

**PORTARIA Nº 555/2021-SJU04**

De 29 de julho de 2021.

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 63051/2016.

**RESOLVE:**

1. Alterar a Portaria nº **570/2020-SJU04**, conforme segue:

**Excluir:** Davi Marques de Araújo - CF 12517

**Incluir:** Kathia Tiemi Nakaza Tomida - CF 66067

2. A Comissão de PAD Ordinário passará a vigorar da seguinte forma:

**Presidente:** Lyda Carolina Thomazini Gomes - CF 47437

**Membros:** Myckel Douglas Fernandez da Silva - CF 59249

Kathia Tiemi Nakaza Tomida - CF 66067

**Secretária:** Daniela Lirian Nagamati - CF 69717

3. Prorrogar por 30 (trinta) dias, os efeitos da Portaria nº **570/2020-SJU04**, para conclusão dos trabalhos da Comissão de PAD.

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

**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO****DEPARTAMENTO DE LICENCIAMENTO DE ATIVIDADES ECONÔMICAS**

Comunicado nº 14/2021

A Prefeitura de Guarulhos, por meio da Secretária de Desenvolvimento Urbano e de acordo com as atribuições conferidas ao Departamento de Licenciamento de Atividades Econômicas torna público a quem possa interessar, que foram expedidas licenças de funcionamento, conforme tabela abaixo, no período de 16/07 à 23/07/21.

LICENÇAS DE FUNCIONAMENTO						
Licença	Processo	Razão Social	Obs.	Ramo Atividade	Expedição	Validade
21/21	39200/20	CAMILA CAROLINE CARDILLO	AUTÔNOMO	CONS. ODONTOL.	20/07/21	AVCB/CLCB
22/21	17317/21	MARIA DE MAUÁ CAETANO PINTO	AUTÔNOMO	CONS. MÉDICO	20/07/21	ACVB/CLCB
23/21	20554/21	ANA AMELIA FERRAZ DE T. D. CARVALHO	AUTÔNOMO	CONS. MÉDICO	20/07/21	AVCB/CLCB
86	31815/15	AUTO POSTO SAKAMOTO LTDA	PROVISÓRIA	DER. PETRÓLEO	14/07/21	14/01/22
87	28450/19	SERVIÇO SOCIAL DO COMERCIO SESC ADMINISTRAÇÃO REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO	PROVISÓRIA	ASSISTÊNCIA SOCIAL	14/07/21	14/01/22
89	10215/16	F. T. GIRALDI PORTARI CLINICA ODONTOLOGICA ME	PROVISÓRIA	CLINICA ODONTOL.	19/07/21	19/01/22
90/21	16868/21	ADRIANO M DE NOVAES SERVIÇOS	PROVISÓRIA	ARMAÇÕES METÁLICAS	22/07/22	22/01/22

**LICENÇA EM ÁREA PÚBLICA / PERMISSIONÁRIOS**

Matrícula	Processo	Nome	Ramo Atividade	Expedição	Validade
1050	31758/08	DEMÉTRIO SOUSA NETO	AMBULANTE	19/07/21	31/03/21
1050	31758/08	DEMÉTRIO SOUSA NETO	AMBULANTE	19/07/21	31/03/22
1282	16687/08	ODAIR APARECIDO PINTO	AMBULANTE	19/07/21	31/03/22
1738	49826/08	MARIA DE LOURDES DE FREITAS SILVA	AMBULANTE	19/07/21	31/03/22
1858	31085/08	FRANCISCO DE ASSIS ARRAIS ALMEIDA	AMBULANTE	19/07/21	31/03/21
1858	31085/08	FRANCISCO DE ASSIS ARRAIS ALMEIDA	AMBULANTE	19/07/21	31/03/22
4143	27425/14	PEDRO BARBOSA	AMBULANTE	22/07/21	31/03/21
4143	27425/14	PEDRO BARBOSA	AMBULANTE	22/07/21	31/03/22
807	11788/09	FERNANDO ALVES RIBEIRO	FEIRANTE	20/07/21	31/03/21
807	11788/09	FERNANDO ALVES RIBEIRO	FEIRANTE	20/07/21	31/03/22
810	54737/10	PEDRO BARBOSA	FEIRANTE	22/07/21	31/03/21
810	54737/10	PEDRO BARBOSA	FEIRANTE	22/07/21	31/03/22
861	10094/20	IRMO FERREIRA	FEIRANTE	20/07/21	31/03/22
981	16600/20	CARLOS HENRIQUE OLIVEIRA SANTOS	FEIRANTE	22/07/21	31/03/22
1042	3979/20	JOSÉ ANTONIO DE BRITO	FEIRANTE	22/07/21	31/03/22
15	14649/08	ROSEMEIRE MITIKO KAYO WATANABE	BANCA DE JORNAL	22/07/21	31/03/21
15	14649/08	ROSEMEIRE MITIKO KAYO WATANABE	BANCA DE JORNAL	22/07/21	31/03/22
105	35073/20	AGRIMALDA DE SOUZA SIRQUEIRA - MEI	TRAILLER	22/07/21	30/06/22
199	40499/17	ALEXANDRE CORREIA GRAÇA	VEICULO AUTOMOTOR	20/07/21	20/07/21

**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO CIENTIFICO, ECONÔMICO, TECNOLÓGICO E DE INOVAÇÃO****EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO n.º 02/ 2021-SDCETI COMPOSIÇÃO DAS VAGAS REMANESCENTES DO CONSELHO MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO-CMCTI.**

**Chamamento Público para eleição de Conselheiros para as vagas remanescentes, que integrarão o CONSELHO MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO - CMCTI e regulamentação da eleição para composição dessas vagas.**

O Conselho Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação, torna público, para conhecimento dos interessados, o presente Edital de Chamamento Público para eleição de Conselheiros, nas categorias (IV) Instituições Científicas, Tecnológicas e de Inovação - ICTs e (VI) pesquisadores, das vagas remanescentes, e regulamentação da eleição para composição dessas vagas, nos termos do disposto da Lei Municipal n.º 7.728, de 3 de junho de 2019, regulamentada pelo Decreto Municipal n.º 36.252, de 15 de outubro de 2019, com regras estabelecidas neste edital.

**I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Artigo 1º.** O presente edital destina-se a iniciar chamamento público para composição das vagas remanescentes, dos eixos elencados nos incisos IV - Instituições Científicas, Tecnológicas e de Inovação - ICTs e VI - pesquisadores, do Art. 16 da Lei Municipal n.º 7.728, de 3 de junho de 2019, que integrarão o Conselho Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação, respeitando o período restante do biênio em vigor e regulamentar o processo eleitoral na escolha de Representantes nessas categorias.

**§1º.** A eleição realizar-se-á conforme cronograma eleitoral, fixado pela comissão eleitoral, iniciando-se o processo a partir da publicação deste Edital no Diário Oficial do Município de Guarulhos, e, no site oficial de Guarulhos - www.guarulhos.sp.gov.br.

**Artigo 2º.** A atuação dos membros do Conselho Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação - CMCTI de Guarulhos, é não remunerada e considerada de relevante interesse público.

**II - DA COMISSÃO**

**Artigo 3º.** O chamamento e a eleição serão coordenados por uma Comissão, composta por servidores da Secretária de Desenvolvimento Científico, Econômico, Tecnológico e de Inovação.

**Artigo 4º.** Compete à Comissão Eleitoral:

1. receber e processar toda a documentação referente às inscrições;
2. julgar os recursos;
3. organizar e supervisionar o processo eleitoral;
4. deliberar sobre questões relativas ao processo eleitoral;
5. avaliar e decidir, em última instância, sobre o pedido de reconsideração interposto da decisão que indeferir o pedido de inscrição;
6. desempenhar outras atribuições decorrentes da condução do processo eleitoral.

**Artigo 5º.** A Comissão, que validará a conformidade dos documentos apresentados com os critérios estabelecidos neste Edital, será composta pelos seguintes servidores da Secretária de Desenvolvimento Científico, Econômico, Tecnológico e de Inovação:

**1 - Rita de Cássia Leal Soares Ribeiro - CF. 53.948**

**2 - Fátima El Hajj Teodoro - CF. 66.383**

**3 - Selma Napchan de Carvalho - CF. 71.887**

sendo a servidora **Rita de Cássia Leal Soares Ribeiro - C.F. 53.948**, a Presidente da Comissão.

6.2. Os membros da Comissão ficarão impedidos de participar como representantes no Conselho Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação.

**III - DA INSCRIÇÃO**

**Artigo 6º.** As inscrições terão início a partir da data de publicação deste edital, encerrando-se após trinta dias.

**Artigo 7º.** Poderão se inscrever os interessados como candidatos a eleição:

1. (IV) Instituições Científicas, Tecnológicas e de Inovação - ICTs
2. (VI) pesquisadores

**Artigo 8º.** Os interessados deverão preencher e enviar ao e-mail **dctiguarulhos@gmail.com**, os seguintes documentos:

- I - Ficha de inscrição (Anexo I);
- II - Declaração de idoneidade e de que não exerce cargo público na Prefeitura Municipal de Guarulhos ou qualquer vínculo com Concessão de Serviços Públicos (Anexo II);
- III - Currículo, contendo informações sobre formação escolar, experiência profissional e experiência na área de Ciência, Tecnologia e Inovação (se possuir);
- IV - Declaração da Instituição a ser representada, em papel timbrado e com firma reconhecida, em conformidade ao disposto no Subitem 4.1 do Item 4 do presente Edital.

**Artigo 9º.** O candidato poderá se inscrever apenas para um eixo de representação, sendo excluído aquele que selecionar mais de um eixo na ficha de inscrição.

**IV - DA ELEIÇÃO**

**Artigo 10º.** A eleição será realizada no dia 14 de setembro de 2021, das 9h às 16h, por formulário eletrônico a ser encaminhado no e-mail dos representantes habilitados.

I - Votará apenas 1 (um) representante de cada entidade e/ou pesquisador participante.

II - Os representantes poderão votar apenas na categoria de composição em que foram habilitados.

III - Os eleitores representantes das (IV) Instituições Científicas, Tecnológicas e de Inovação - ICTs, terão direito a 3 (três) votos distintos cada.

IV - Os eleitores que representam os (VI) pesquisadores, terão direito a 2 (dois) votos distintos cada.

V - Os candidatos mais votados, nos eixos IV e VI serão nomeados como conselheiros titulares.

VI - Os suplentes serão convocados sempre de acordo com sua ordem de classificação no resultado da votação.

**Artigo 11.** O chamamento público e o processo eleitoral obedecerão ao seguinte cronograma:

30 dias da publicação deste - Período de inscrições.



30/08/21 - Divulgação das Inscrições habilitadas a concorrerem ao Pleito.

31/08/21 a 02/09/21 - Prazo para interposição de recursos.

07/09/21 - Publicação decisão dos recursos.

14/09/21 - Eleição.

**Parágrafo único.** O cronograma poderá ser alterado pela Comissão Eleitoral, mediante justificativa fundamentada, seguida de ampla divulgação no site da Prefeitura de Guarulhos e publicação no Diário Oficial do Município de Guarulhos.

#### V - DOS RECURSOS

**Artigo 12.** Eventuais recursos administrativos devem ser interpostos por meio do e-mail [dctiguarulhos@gmail.com](mailto:dctiguarulhos@gmail.com), mediante petição fundamentada, consoante a identificação do requerente, dirigida à Sra. Presidente da Comissão de Habilitação, no prazo de até 03 (três) dias após a publicação da relação das inscrições deferidas e indeferidas.

**Artigo 13.** Findo o prazo, a Comissão de Habilitação, no prazo de até 3 (três) dias publicará a decisão dos recursos interpostos

#### VI - DA APURAÇÃO E DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

**Artigo 14.** O resultado da Eleição será divulgado em até 2 (dois) dias após o fechamento do prazo para votação, salvo se por justo motivo, for necessário o adiamento.

§1º. Os candidatos que obtiverem maior quantidade de votos, serão considerados eleitos.

§2º. Havendo empate, será eleita a entidade constituída a mais tempo e o pesquisador com mais idade.

§3º. A Comissão fiscalizará o processo de apuração.

#### VII - DOS ANEXOS

##### Anexo I -

##### Ficha de Inscrição:

Dados de Identificação: Nome completo:..... Data de Nascimento: ...../...../..... Número do R.G.: .....Número do C.P.F.:..... Endereço:..... Número..... Bairro:..... Cidade:..... Estado:..... CEP:.....

Telefone: ( )..... E-mail:..... Escolaridade:.....

Eixo que deseja representar: ( ) IES; ( ) empresa de base tecnológica; ( ) ICT; ( ) pesquisador.

##### Anexo II -

##### Declaração:

Eu, (nome completo), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), inscrito no CPF sob o nº ..... e no R.G. nº ..... residente e domiciliado (a) à (endereço completo), na cidade de (município), declaro que sou pessoa idônea, sem antecedentes criminais e não me incluo em nenhuma das hipóteses de inelegibilidade previstas na Lei da Ficha Limpa, Lei Complementar nº 135, de 4 de Junho de 2010, também não sou detentor (a) de cargo público na Prefeitura Municipal de Guarulhos ou possuo qualquer vínculo com concessionária de serviços públicos; (Data) (Assinatura do declarante)

## SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

### RETIFICAÇÃO DA PORTARIA Nº 025/2021-SSP, PUBLICADA NO D. O. Nº 068/2021-GP DE 23/7/2021, CONFORME SEGUE:

#### Onde se lê:

**DIMÓRVAN DAVI MENEGUSSO**

#### FISCAL

**Titular:** Adriana Prana CF.14.788

**Suplente:** Marcos Paulo de Lima CF. 20.115

#### Leia-se:

#### FISCAL

**Titular:** Marcos Paulo de Lima CF. 20.115

**Suplente:** Viviane Sandra Rodrigues de Sousa CF. 66486

### DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS

#### EDITAL Nº 08/2021-SSP01

O Sr. Jefferson Chagas, Diretor do Departamento de Serviços Funerários, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO e solicita o comparecimento dos familiares ou seus representantes legais para providenciarem a exumação dos restos mortais dos falecidos que se encontram inumados na quadra V conjuntos 01, 02, 03, 04, 05, no Cemitério Necrópole do Campo Santo, conforme os dispostos nos artigos da Lei Municipal nº 2845/1984.

**Artigo 16** - Os enterramentos serão feitos em sepulturas abertas em terrenos obtidos pelos interessados por concessões a prazo fixo ou indeterminado, mediante pagamento das taxas marcadas por lei.

§ 1º - A concessão de sepultura a prazo fixo, de que trata este artigo, entende-se por 3 (três) anos a contar da data de inumação, quando o inumado for pessoa de igual ou superior a 6 (seis) anos e por 2 (dois) anos quando idade inferior a 6 (seis) anos, aplicando-se o disposto no artigo 37, uma vez exauridos esses prazos.

**Artigo 37** - Dentro de 30 dias, após findarem os prazos legais dos enterramentos, marcados neste regulamento, devem, os interessados remover os restos mortais e todos os materiais colocados nas sepulturas.

**Parágrafo Único** - Se não o fizerem serão os restos mortais removidos para o ossário.

Decorrido os prazos legais e o não comparecimento dos familiares ou representantes legais, será iniciado o processo de exumação geral, os restos mortais terão como destino o ossário geral e os jardins, lapides e adornos serão removidos e descartados conforme plano de gerenciamento do Cemitério.

#### Relatório de Exumações Vencidas para Publicação. Parametro: Vencimento < ou = 16/07/2021.

Obituario	Falecido	Quadra	Conj.	Sepult.	Prev. Exum
165790	ACELINO FERREIRA DA SILVA	V	5	20	27/06/2021
165766	ADALGISA DE OLIVEIRA VIANA	V	4	43	26/06/2021
165755	ADELAIDE MARTINELLI MONTEIRO	V	4	33	25/06/2021
165821	ADELINA MOREIRA DO NASCIMENTO	V	1	44	29/06/2021
165754	ADRIANA LUIZA CUSTODIO	V	4	32	25/06/2021
144490	AGNALDO URSI	V	5	78	24/02/2021
165706	AGRIPINA BISPO DOS SANTOS	V	3	36	22/06/2021
165885	ALAYDE CLAUDINO DA SILVA	V	3	69	04/07/2021
144130	ALENCIA ALMEIDA SANTOS SILVA	V	2	7	09/04/2021
165682	ALESSANDRO APARECIDO DE MOURA	V	3	15	20/06/2021
165906	ALICE GOES	V	3	93	05/07/2021
165960	ALICE SIMOES	V	5	42	09/07/2021
165731	ALICIO VICENTE JATUBA	V	4	10	24/06/2021
165797	ALMIRA LIMA E SA	V	5	28	28/06/2021
165728	ANAIZA MARIA DA CONCEICAO	V	4	7	23/06/2021
165977	ANA LUIZA DA SILVA FERREIRA	V	5	59	10/07/2021
165978	ANA PAULA DA SILVA FERREIRA	V	5	60	10/07/2021
165971	ANA RIBEIRO ROSA	V	5	53	10/07/2021
165872	ANDREIA ANTUNES MAZO	V	3	56	03/07/2021
165683	ANDRESSA CRISTINA DE OLIVEIRA PAULO	V	3	16	20/06/2021
165846	ANGELA GUEDES SOUSA	V	2	64	01/07/2021
165847	ANGELINO DE OLIVEIRA	V	2	66	01/07/2021
165637	ANGELITA SILVA DE ASSUNÇÃO	V	2	9	16/06/2021
165922	ANGELO GAGLIONE	V	4	54	06/07/2021
165820	ANTONIA CHIOLDINI RODRIGUES	V	1	43	29/06/2021
165933	ANTONIA RODRIGUES DE MELO	V	4	67	07/07/2021
165654	ANTÔNIO ALVES DE SOUZA	V	2	28	18/06/2021
165669	ANTONIO BARROS BRANDAO	V	2	41	19/06/2021
165841	ANTONIO CANDIDO DE LIMA	V	2	60	01/07/2021
165630	ANTONIO CANDIDO DE OLIVEIRA	V	1	22	16/06/2021
165650	ANTONIO CARLOS ASSEIRO	V	2	23	17/06/2021
165801	ANTONIO DO PRADO NETO	V	5	32	28/06/2021
165619	ANTONIO JOSE DOS SANTOS	V	1	11	15/06/2021
165645	ANTONIO MILTON DA SILVA	V	2	18	17/06/2021
165617	APARECIDA ROGERIO DE OLIVEIRA	V	1	9	15/06/2021
165861	APARECIDO DOS SANTOS	V	2	80	02/07/2021
165707	APARECIDO LOPES DUARTE	V	3	37	22/06/2021
165897	ARACY DIAS DE ALENCAR	V	3	82	04/07/2021
165658	ARIOVALDO RODRIGUES DE OLIVEIRA	V	2	31	18/06/2021
165789	ARTHUR DA SILVA BANCÍ	V	5	19	27/06/2021
165893	ARTHUR DE ALMEIDA NETO	V	3	78	04/07/2021
165696	ARTHUR LOUSANO	V	3	28	21/06/2021
165718	AURELIANO RIBEIRO DE SOUZA	V	3	47	22/03/2021

165883	AURELINA ARAUJO DE SANTANA	V	3	67	04/07/2021
165693	AURELINO DE JESUS	V	3	26	21/06/2021
165894	BEATRIZ MATOS DA PAIXAO	V	3	79	04/07/2021
165651	BENEDITA APARECIDA DE CARVALHO	V	2	24	17/06/2021
165995	BENEDITO RODRIGUES AFONSO	V	5	75	12/07/2021
165864	BENJAMIN DOS SANTOS	V	2	82	02/07/2021
165983	CARLOS ROBERTO HOLANDA DE FREITAS	V	5	65	11/07/2021
165807	CARLOS WASHINGTON HERNANDEZ RUBI	V	1	25	29/06/2021
165836	CARMEM MARIA DE OLIVEIRA ALAMBERT	V	2	55	01/07/2021
165745	CICERO DONIZETE NERIS	V	4	23	24/06/2021
144319	CINTIA RODRIGUES DA SILVA	V	1	36	10/12/2020
165659	CLARA MARIA APARECIDA DA SILVA	V	2	32	18/06/2021
165709	CLAUDENICE PEREIRA LOPES	V	3	39	22/06/2021
144105	CLEONILDA PENHA GIL	V	1	12	02/02/2021
165753	CONCEICAO CHAGAS DE OLIVEIRA ARAUJO	V	4	31	25/06/2021
165908	CRISTIANO SANCHES	V	3	95	05/07/2021
165892	DANIELA CRISTINA SANTIAGO BISPO	V	3	77	04/07/2021
165870	DANIEL EURICO VAZ	V	3	54	03/07/2021
165641	DANIEL GOMES FERREIRA	V	2	15	17/06/2021
165670	DARCI DURAN	V	3	1	19/06/2021
165946	DARLAN DE OLIVEIRA SILVA	V	4	76	08/07/2021
165828	DEBORA MARIA COSTA	V	2	46	30/06/2021
144415	DEJANIRA MERLI VAZ DA SILVA	V	3	84	06/02/2017
165661	DESCONHECIDO 1448/18	V	2	34	18/06/2021
144324	DESCONHECIDO Nº 244/2014 - IML	V	1	40	30/01/2017
165761	DESCONHECIDO (OSSADA) N.2959/17 EPML - GUARULHOS	V	4	39	26/06/2021
165800	DESCONHECIDO (OSSADA) N.536/18 EPML - GRS	V	5	31	28/06/2021
144172	DEVOCIONE APARECIDO BASILIO	V	3	5	28/02/2021
165716	DOLORES MUNHOZ DE OLIVEIRA	V	3	45	22/06/2021
165942	DOMINGOS OTAVIANO DE OLIVEIRA	V	4	72	07/07/2021
165949	DOMIRÉ SOUZA VIEIRA	V	4	80	08/07/2021
165888	EDILEUZA LOPES FRAZAO	V	3	71	04/07/2021
165858	EDIMUNDO DOS SANTOS	V	2	78	02/07/2021
165640	EDIVALDO NOBERTO DA SILVA	V	2	14	17/06/2021
165796	EDJALMA VIEIRA DA SILVA	V	5	27	28/06/2021
165736	EDMUNDO SANTOS DA SILVA	V	4	16	24/06/2021
165769	EDNEUSA SANTOS DA SILVA	V	5	3	26/06/2021
165879	ELAINE CAVALLINI	V	3	63	03/07/2021
165632	ELAINE MARIA DE JESUS	V	1	23	16/06/2021
165932	ELCIO RAMOS	V	4	66	07/07/2021
165685	ELIANA DOS SANTOS SIQUEIRA	V	3	18	20/06/2021
165614	ELIANE RIBEIRO SANCHEZ	V	1	6	15/06/2021
165916	ELZA FERREIRA BORGES	V	4	48	06/07/2021
165803	ELZA MARIA DA SILVA	V	5	36	28/06/2021
165779	ERCILIA ZUOLO	V	5	12	27/06/2021
144334	ERIVALDO BEZERRA DE SENA	V	2	44	27/02/2021
165955	ESTELINA LIMA DA SILVA	V	4	85	08/07/2021
165974	ESTELITA DOS SANTOS BASTOS	V	5	55	10/07/2021
165887	EUNICE MARIA OLIVEIRA	V	3	70	04/07/2021
144129	EXPEDITO LOR DA SILVA	V	2	6	09/04/2021
165814	FABIANA VALERIO DA SILVA	V	1	32	29/06/2021
165992	FABIANO JACINTO DA SILVA	V	5	72	11/07/2021
165713	FABIANO PASSALONGO DE PAULA	V	3	43	22/06/2021
165700	FABIO DOS SANTOS SILVA	V	3	31	21/06/2021
165914	FERNANDA APARECIDA DA COSTA	V	4	46	05/07/2021
144359	FLAVIO LEONARDO	V	2	67	01/03/2021
165994	FRANCISCA DAS CHAGAS TOMAZ DA SILVA SOUZA	V	5	74	12/07/2021
165741	FRANCISCA MONTEIRO DE FREITAS	V	4	20	24/06/2021
165730	FRANCISCO DO AMARAL	V	4	9	23/06/2021
165679	FRANCISCO IZAIAS BARROS	V	3	12	20/06/2021
165609	FRANCISCO JOSE PEREIRA	V	1	1	14/06/2021
144323	FRANCISCO VENCIGUERA	V	1	39	30/01/2017
165781	GABRIEL LUCAS OLIVEIRA	V	5	14	27/06/2021
165624	GENI MANOEL DE DEUS	V	1	17	16/06/2021
165889	GERVISSON SANTOS DO PRADO	V	3	72	04/07/2021
165694	GETULIA MARTINS DE OLIVEIRA	V	3	27	21/06/2021
165765	GILBERTO NOVAES DOS SANTOS	V	4	42	26/06/2021
165839	GILCLEBER ALVES DA COSTA	V	2	59	01/07/2021
165742	GILCLEBIO SILVA SANTOS	V	4	21	24/06/2021
165802	GRACE VILMA SILVA PEIXOTO	V	5	33	28/06/2021
165621	GUIOMAR MARIA DE JESUS	V	1	14	16/06/2021
165969	HELENA MACHADO BIRO	V	5	51	10/05/2021
165699	HELINGTON BARBOSA PEREIRA	V	3	29	21/06/2021
165798	HELIO CONCEICAO	V	5	29	28/06/2021
165980	HIAGO NUNES PINHEIRO	V	5	62	10/07/2021
165764	HOZANITA MARIA DA SILVA	V	4	41	26/06/2021
165744	ILDA CANTARINO DE PAULA	V	4	22	24/06/2021
165917	ILDA DE OLIVEIRA SOUSA	V	4	49	06/07/2021
165967	ILDA MARTINS RODRIGUES	V	5	49	09/07/2021
165958	INES CELESTINO GARCIA	V	5	41	09/07/2021
165996	IOLANDA DA CONCEICAO D ESTACIO	V	5	76	12/07/2021
165867	IRACEMA APARECIDA MORAES	V	3	50	03/07/2021
165723	IRAN FONSECA SEABRA	V	4	3	23/06/2021
165812	IRANIR APARECIDA DIAS LEDO DE SOUZA	V	1	30	29/06/2021
165633	IRENE ORLANDIN LOURENÇO	V	2	2	16/06/2021
165884	IRENE ZVONYIK HESSE	V	3	68	04/07/2021
165829	IRINEU CANDIDO DA SILVA	V	2	47	30/06/2021
127110	ISABEL ALVES DOS ANJOS	V	1	46	31/01/2017
165626	IVALDO ALVES BESERRA	V	1	19	16/06/2021
165915	IVANI LEITE DOS SANTOS	V	4	47	06/07/2021
165671	IVETTE CAMARGO NEVES	V	3	2	19/06/2021
165690	IZABEL CARIAS PEREIRA	V	3	23	21/06/2021
165947	JOANITA DE SOUZA ROCHA	V	4	77	08/07/2021
165834	JOAO BATISTA CORREIA DA SILVA	V	2	53	30/06/2021
165697	JOAO BELMIRO DOS SANTOS	V	3	30	21/06/2021
165930	JOAO JOSE DA SILVA	V	4	64	07/07/2021
165926	JOAO MANOEL DE BRITO	V	4	59	06/07/2021
165719	JOAO ROSA	V	3	48	22/06/2021
165784	JONATAN DOMINGOS ZAINELI	V	5	17	27/06/2021
165950	JORGE MARQUES DOS SANTOS	V	4	81	08/07/2021
165773	JOSE ALDEIDES ARAUJO SANTOS	V	5	6	26/06/2021
144304	JOSE ALVES DA SILVA FILHO	V	5	35	10/04/2021
165664	JOSE ALVES NUNES	V	2	37	18/06/2021
165985	JOSE AMBROSIO	V	5	67	11/07/2021
165668	JOSE ANACLETO DE OLIVEIRA	V	2	40	19/06/2021
165984	JOSEANE MARIA CAVALCANTE	V	5		



165712	JOSELEIA DE CARVALHO MACEDO SANTOS	V	3	42	22/06/2021	165702	PEDRINA GERALDO ROSSETTI	V	3	33	21/06/2021
144407	JOSE LUCAS MENDES	V	3	76	06/02/2017	165972	PEDRO FERNANDO AUGUSTO PAULO	V	5	54	10/07/2021
165874	JOSE LUIZ DE OLIVEIRA	V	3	60	03/07/2021	165948	PETRUCIO SILVESTRE DE QUEIROS	V	4	78	08/07/2021
165873	JOSÉ MESSIAS DOS SANTOS	V	3	58	03/07/2021	165838	RAFAEL DE ALMEIDA QUEIROZ	V	2	58	01/07/2021
165911	JOSÉ NERES	V	3	97	05/07/2021	165856	RAIMUNDA SENA DE ALMEIDA	V	2	76	02/07/2021
165890	JOSENILSON MACEDO PEREIRA	V	3	73	04/07/2021	165869	RAIMUNDO SANTOS DE OLIVEIRA	V	3	53	03/07/2021
144357	JOSE PAULO DE AMORIM	V	2	65	27/02/2021	165865	RAIMUNDO SANTOS OLIVEIRA	V	2	83	03/07/2021
165844	JOSÉ SIVALDO DO NASCIMENTO	V	2	62	01/07/2021	165760	RAUL DA SILVA LIMA	V	4	38	26/06/2021
165662	JOSE VIANA FILHO	V	2	35	18/06/2021	165711	RENATA DOS ANJOS SOBRAL	V	3	41	22/06/2021
165825	JOSE VIEIRA DE SOUZA	V	1	49	30/06/2021	165622	RENATO DOS SANTOS	V	1	15	16/06/2021
165963	JOSIMAR RODRIGUES DE SOUZA	V	5	45	09/07/2021	165966	REYNA JOSE SANTANA	V	5	48	09/07/2021
165901	JOSIMAR SANTOS DA CONCEIÇÃO	V	3	88	04/07/2021	165877	RITA BENEDICTA DOMINGOS	V	3	62	03/07/2021
165830	JOSUE GONÇALVES BORGES	V	2	48	30/06/2021	165688	RITA MARIA DE MORAIS	V	3	21	21/06/2021
144325	JUARES PORTO DA SILVA	V	1	42	11/12/2020	165638	RIZETE MARIA DA SILVA	V	2	11	16/06/2021
165876	JUDITE APARECIDA TEIXEIRA	V	3	61	03/07/2021	165756	ROBERTO CARLOS VIEIRA LOPES	V	4	35	25/06/2021
165954	JULIA SIMOES MARQUES SANTOS	V	4	84	08/07/2021	165623	ROBERTO MENDES PIRES	V	1	16	16/06/2021
165965	JURANDIR FEITOSA NUNES	V	5	47	09/07/2021	165837	ROMERO JOAQUIM DE MENEZES	V	2	57	01/07/2021
165725	JUSCELINO DE SOUZA	V	4	4	23/06/2021	144314	RONALDO CAPOANI	V	1	31	07/12/2020
165945	JUVINA MACEDO DE JESUS SANTOS	V	4	75	08/07/2021	165701	ROSINEIDE CARVALHO DA SILVA	V	3	32	21/06/2021
165635	LAERTE DE ALMEIDA	V	2	4	16/06/2021	165880	ROSIMERI APARECIDA SANTOS	V	3	64	03/07/2021
144235	LAUDILINA ROCHA DOS SANTOS	V	4	12	11/03/2021	165703	RUTH APARECIDA GONÇALVES DOS REIS	V	3	34	21/06/2021
165708	LAURA MARIA BARBOSA	V	3	38	22/06/2021	165613	SAMIR ZITO GOMES LOUZADA	V	1	5	15/06/2021
165639	LAZARA DE JESUS	V	2	13	16/06/2021	165717	SAMUEL ANTUNES DO NASCIMENTO	V	3	46	22/06/2021
165831	LEANDRO MEDEIROS	V	2	51	30/06/2021	165804	SEBASTIANA ABRANCHES ROSA	V	5	37	28/06/2021
165882	LEANDRO PEREIRA GARCIA	V	3	66	04/07/2021	165629	SEBASTIAO AMORIM	V	1	21	16/06/2021
165937	LEONALDO MIGUEL DA SILVA	V	4	68	07/07/2021	165850	SEBASTIAO FELIX DA SILVA	V	2	70	02/07/2021
165952	LOURDES DE OLIVEIRA E SILVA	V	4	83	08/07/2021	165919	SEBASTIAO GOMES DA SILVA	V	4	50	06/07/2021
144258	LUCIA APOLINARIO DOS SANTOS	V	4	34	03/04/2021	165962	SEBASTIAO JOSE DE ANDRADE	V	5	44	09/07/2021
165748	LUCIANA GOMES	V	4	26	25/06/2021	165822	SEBASTIÃO JOSE DOS SANTOS	V	1	45	29/06/2021
165611	LUCIANO CANCELA NIETO	V	1	3	15/06/2021	165968	SEBASTIÃO LOPES DA CUNHA	V	5	50	09/07/2021
165643	LUCIANO FELICIANO DA SILVA	V	2	17	17/06/2021	165818	SEBASTIÃO VITOR	V	1	37	29/06/2021
165768	LUCI GOMES DE FREITAS	V	5	2	26/06/2021	165673	SERGIO LOPES LEAL	V	3	6	19/06/2021
165794	LUCIVAL ANTONIO RODRIGUES	V	5	25	28/06/2021	165924	SERGIO LOUIZ VASCONCELLOS COSTA	V	4	57	06/07/2021
165646	LUIS CARLOS NUNES FERNANDES ALVES	V	2	42	17/06/2021	165752	SEVERINA JOSE DO NASCIMENTO	V	4	30	25/06/2021
165612	LUIS PEREIRA COSTA	V	1	4	15/06/2021	165681	SIMONE SUELI DOS SANTOS PONTES	V	3	14	20/06/2021
165767	LUIZA MARIA PAULETTO	V	5	1	26/06/2021	165896	SONIA ALVES DE MELO FERREIRA	V	3	81	04/07/2021
165987	LUIZ DONIZETE DA SILVA	V	5	68	11/07/2021	165705	SONIA OLIVEIRA DA SILVA	V	3	35	21/06/2021
165689	LUIZ JOSÉ DA SILVA	V	3	22	21/06/2021	165653	SONIA REGINA BUENO DE SOUZA	V	2	27	18/06/2021
165986	LUIZ MONTEIRO	V	5	69	11/07/2021	165931	SOPHIA FERREIRA DE ALMEIDA	V	4	65	07/07/2021
165832	LUIZ ROCHA	V	2	52	30/06/2021	165903	TATIANE SILVA SANTOS	V	3	90	04/07/2021
165938	LUZIA APARECIDA	V	4	69	07/07/2021	165849	TUPINAMBA BERNARDO DOS REIS	V	2	69	01/07/2021
165758	LUZIA LACERDA DA SILVA	V	4	37	25/06/2021	165660	VANESSA IGNACIO	V	2	33	18/06/2021
144406	MANOEL EGIDIO TOMAZ	V	3	75	06/02/2017	165921	VANTUIR DE OLIVEIRA MARCIO	V	4	53	06/07/2021
165863	MANOEL LEONARDO BEZERRA	V	2	81	02/07/2021	165925	VERA LUCIA ALVES MEDRADO	V	4	58	06/07/2021
165631	MANOEL LOPES CAVALCANTE	V	1	24	16/06/2021	165823	VERA LUCIA BATISTA DA SILVA	V	1	47	29/06/2021
165783	MANOEL MESSIAS BORGES FERREIRA	V	5	16	27/06/2021	165675	VERA LUCIA CORREIA DA SILVA	V	3	10	20/06/2021
165809	MANOEL TOME ALVES	V	1	27	29/06/2021	144171	VERA LUCIA DA SILVA TORRES	V	3	4	28/02/2021
165714	MARCELINA SPINOSA GONZALEZ DA SILVA	V	3	44	22/06/2021	165824	VERA LUCIA LAPA DA SILVA	V	1	48	30/06/2021
144340	MARCIA DE FATIMA MEDEIROS DA SILVA	V	2	50	27/02/2021	144322	VERA LUCI VIEIRA TERRA	V	1	38	30/01/2017
165868	MARCIO ESTAROPOLI	V	3	51	03/07/2021	165905	VICENTE VIEIRA	V	3	92	05/07/2021
165733	MARCO ANTONIO HENRIQUE	V	4	13	24/06/2021	165648	VILMA MARIA DE JESUS DE MORAIS	V	2	22	17/06/2021
165929	MARCOS PAULO BARBOZA	V	4	63	07/07/2021	165970	VINICIUS DE SOUZA MOTTA	V	5	52	10/07/2021
165778	MARCUS VINICIUS SILVA DE OLIVEIRA	V	5	11	27/06/2021	165615	VINICIUS LOPES DA SILVA	V	1	7	15/06/2021
165739	MARGARIDA DA SILVA	V	4	18	24/06/2021	165904	VIRGINIA PARDEA FERNANDES	V	3	91	05/07/2021
165854	MARGARIDA MARIA PEREIRA	V	2	74	02/07/2021	165982	VITORINA DIAS BITENCOURT	V	5	64	11/07/2021
165941	MARIA AIDE PEREIRA DE BARROS	V	4	71	07/07/2021	165910	WALTER CHIALASTRI	V	3	96	05/07/2021
165722	MARIA ANTONIA DE OLIVEIRA	V	4	2	23/06/2021	165740	WALTER SOUZA AMORIM	V	4	19	24/06/2021
165944	MARIA ANTONIO DOS SANTOS	V	4	74	07/07/2021	144131	WELLINGTON ALMEIDA DA SILVA	V	2	8	09/04/2021
165851	MARIA APARECIDA CUSTODIO PEREIRA	V	2	71	02/07/2021	165900	WILSON BARBOSA DA SILVEIRA	V	3	87	04/07/2021
165835	MARIA APARECIDA DE JESUS SANTOS	V	2	54	30/06/2021	165780	WILSON DO NASCIMENTO	V	5	13	27/06/2021
165855	MARIA AUGUSTA LIMA VIEGAS	V	2	75	02/07/2021	165976	YASMIM FERREIRA DE SALES	V	5	58	10/07/2021
165677	MARIA BATISTA BANDEIRA	V	3	11	20/06/2021	165923	ZARIFE GEORGES HAYEK	V	4	56	06/07/2021
165795	MARIA DA CONCEIÇÃO ALVES DOS SANTOS SALES	V	5	26	28/06/2021	165951	ZILDA FERREIRA PAPALEO	V	4	82	08/07/2021
165848	MARIA DA CONCEIÇÃO DE OLIVEIRA	V	2	68	01/07/2021						
165826	MARIA DA GLORIA JESUS DOS SANTOS	V	2	43	30/06/2021						
165927	MARIA DA GLORIA SOUZA SILVA	V	4	61	07/07/2021						
165813	MARIA DA PAZ OLIVEIRA	V	1	33	29/06/2021						
165774	MARIA DAS DORES DE OLIVEIRA	V	5	7	26/06/2021						
165852	MARIA DAS DORES TENORIO	V	2	72	02/07/2021						
165843	MARIA DA SILVA COUTO	V	2	61	01/07/2021						
165805	MARIA DE LIMA SIQUEIRA	V	5	38	28/06/2021						
165634	MARIA DE LOURDES MATOS	V	2	3	16/06/2021						
165666	MARIA DE LOURDES TEIXEIRA BASTOS	V	2	39	19/06/2021						
165845	MARIA EDILEUSA RODRIGUES DA SILVA	V	2	63	01/07/2021						
165710	MARIA EPIFANIO DA SILVEIRA	V	3	40	22/06/2021						
165656	MARIA EUNICE GOMES VIEIRA	V	2	30	18/06/2021						
165625	MARIA INES DE JESUS	V	1	18	16/06/2021						
165857	MARIA JOSE GOMES DOS SANTOS BARBOSA	V	2	77	02/07/2021						
165907	MARIA LEIDE ESMENIA FERREIRA DA SILVA	V	3	94	05/07/2021						
165973	MARIA LOURDES COSTA	V	5	56	10/07/2021						
144135	MARIA LUCIA DA SILVA SANTOS	V	2	12	09/04/2021						
165940	MARIA LURDES GOMES	V	4	70	07/07/2021						
144303	MARIA MARTINS DE MACEDO	V	5	34	10/04/2021						
165735	MARIA NAZARE ALVES	V	4	15	24/06/2021						
165751	MARIA NOGUEIRA GERMANO	V	4	29	25/06/2021						
165721	MARIA REGINA FAGUNDES	V	4	1	23/06/2021						
165928	MARIA RODRIGUES DE OLIVEIRA SANTOS	V	4	62	07/07/2021						
165791	MARIA ROSARIA SOARES PEREZ	V	5	22	28/06/2021						
165724	MARIA SAMUEL DOS SANTOS	V	4	5	23/06/2021						
165747	MARIA SENHORINHA DE MOURA	V	4	25	24/06/2021						
165827	MARIA SILVA QUINTILIANO	V	2	45	30/06/2021						
144414	MARIA TRANQUILINO DE ARAUJO	V	3	83	06/02/2017						
165811	MARIA VERONICA SIQUEIRA	V	1	29	29/06/2021						
165627	MARIETA LIMA DE JESUS	V	1	20	16/06/2021						
144252	MARIETA MARIA DA SILVA	V	4	28	21/01/2021						
144339	MARILENE GUEDES DOS SANTOS	V	2	49	27/02/2021						
165655	MARILIA APARECIDA MARTINS MALVAO	V	2	29	18/06/2021						
165620	MARINALVA ALVES SANTOS	V	1	13	15/06/2021						
165859	MARIO FERNANDES DA SILVA	V	2	79	02/07/2021						
165788	MARIZETE JESUS DE OLIVEIRA	V	5	18	27/06/2021						
165866	MARLENE ALVES DA SILVA	V	2	84	03/07/2021						
165746	MARQUES GABRIEL DA SILVA REIS	V	4	24	24/06/2021						
165957	MATHEUS GONÇALVES VIEIRA	V	5	40	09/07/2021						
165988	MERCEDES TOLEDO DO NASCIMENTO	V	5	70	11/07/2021						
165810	MIGUEL DOCA DE AMORIM	V	1	28	29/06/2021						
165647	MOISES DA SILVA SANTOS	V	2	21	17/06/2021						
144416	MOISES FRANCISCO DE ASSIS	V	3	85	06/02/2017						
165853	MOISES VICENTE DA SILVA	V	2	73	02/07/2021						
165750	NATALIA DE MORAIS CAMPOS	V	4	27	25/06/2021						
165943	NATANAEL ALVES DA SILVA	V	4	73	07/07/2021						
165775	NELSON BERNARDO FONSECA	V	5	8	27/06/2021						
165691	NEUZA PAULA DOS SANTOS	V	3	24	21/06/2021						
165981	NEUZA RODRIGUES FERNANDES	V	5	63	10/07/2021						
165964	NIVALDO MATAR	V	5	46	09/07/2021						
165772	ODILIA DOS SANTOS DE MORAES	V	5	5	26/06/2021						
165686	OSNI ANDRE LEITE DA SILVA	V	3	19	20/06/2021						
165993	OSVALDO FRANCISCO DE OLIVEIRA	V	5	73	12/07/2021						
165819	OSVALDO STAND	V	1	41	29/06/2021		</				

## Abertura e Seleção;

j. não ter sido dispensado por justa causa, demitido ou demitido a bem do serviço público de qualquer dos entes federativos nos últimos 05 (cinco) anos, a contar da data prevista para o início das atividades;

k. apresentar regularidade no cadastro NIS; e

l. atender à convocação de comparecimento na data, hora e local indicados no ANEXO I deste edital.

7. Tornar-se-á sem efeito o credenciamento e nulos seus efeitos ao candidato que:

a. seja ou venha a ser aposentado por invalidez ou compulsoriamente;

b. exerça ou venha a exercer cargo, emprego ou função em acúmulo ilegal;

c. exerça ou venha a exercer cargo ou emprego na Prefeitura de Guarulhos;

d. deixar de comparecer na data indicada no ANEXO I para apresentação de documentos.

e. descumpra ou venha a descumprir qualquer dos requisitos constantes do item 6 deste edital.

8. O credenciamento não gera nenhum direito subjetivo à convocação para a realização de aulas eventuais, estando condicionada a disponibilidade e conveniência da Secretaria da Educação.

9. No caso de rescisão ou extinção voluntária do credenciamento, a parte interessada deverá comunicar por escrito com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

10. O credenciamento pressupõe a assinatura do **TERMO DE ANUÊNCIA DE CREDENCIAMENTO** e não assegura ao credenciado o direito a convocação imediata para ministração de aulas, mas tão somente a expectativa de ser convocado quando atendida a conveniência da Secretaria da Educação e a necessidade das Escolas da Prefeitura de Guarulhos.

11. Os direitos e obrigações decorrentes do credenciamento para a atividade de professor eventual ficarão suspensos sempre que ao credenciado não forem atribuídas aulas.

12. O credenciamento do Professor Eventual não implica dedicação exclusiva, não impondo restrição para o exercício de outras atividades não impeditivas, cabendo tão somente atender as convocações para a realização de aulas eventuais.

13. Sobre a remuneração a título de contraprestação das aulas eventuais efetivamente ministradas ao profissional credenciado haverá incidência da contribuição ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS e Imposto de Renda, quando couber;

14. Fica expressamente vedada a realização de serviços extraordinários pelos professores eventuais;

15. A convocação dos profissionais ora credenciados se dará quando a Administração julgar conveniente;

16. O credenciamento se dará por tempo determinado de acordo com a necessidade da Administração, pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias, podendo ser prorrogado por igual período por uma única vez;

17. O professor eventual credenciado assinará Termo de Anuência de Credenciamento vinculando-se à Administração Municipal conforme regras dos artigos 593 a 602 do Código Civil Brasileiro sobre Prestação de Serviços em caráter eventual, sem vínculo empregatício e pelas demais normas previstas neste edital;

18. O credenciamento não confere investidura em cargo ou emprego público, habilita provisoriamente o candidato credenciado para a atividade a ser desempenhada, de modo que não incide a regra contida no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal;

19. Os credenciados serão convocados para ministrar aulas eventuais nas datas, horários e escolas designadas pela Secretaria de Educação;

20. Incurrirá no descredenciamento o credenciado que:

a. deixar de atender as convocações para aulas eventuais por 03 (três) vezes no período de 01 (um) mês e não apresentar justificativa aceitável;

b. deixar de manter durante o prazo do credenciamento todas as condições exigidas no edital de abertura e seleção e no presente edital;

c. deixar de cumprir o plano pedagógico indicado na ministração da aula eventual para qual for convocado;

d. cometer ato ou falta que possa ser entendido como motivo para o descredenciamento por competência do Diretor do Departamento de Ensino Escolar;

e. deixar de cumprir a disciplina e as regras de funcionamento da escola.

21. A título de contraprestação pelas aulas eventuais efetivamente ministradas o Professor Eventual de Educação Básica credenciado fará jus ao valor de R\$ 20,22 (vinte reais e vinte e dois centavos) por hora/aula, valor sobre o qual incidirão os reajustes gerais aplicados ao funcionalismo público municipal;

22. Os profissionais credenciados deverão manter atualizados seus dados cadastrais estando cientes que os meios de contato serão divulgados para as Escolas da Prefeitura de Guarulhos;

23. Os profissionais ora convocados deverão comparecer impreterivelmente, sob pena de eliminação do processo seletivo e do credenciamento, no dia, hora e local indicados no Anexo I deste Edital.

24. Os casos eventualmente omissos serão resolvidos pelo Secretário de Educação.

**ANEXO I**

Os senhores convocados abaixo, deverão comparecer na Secretaria de Educação de Guarulhos, situada na Rua Claudino Barbosa, 313 - Macedo, Guarulhos, conforme cronograma:

**Dia 03/08/2021**

- às 08:30 horas os classificados do 901º ao 1050º

- às 14:00 horas os classificados do 1051º ao 1200º

**RECOMENDAÇÕES IMPORTANTES**

- No dia do comparecimento é **OBRIGATÓRIO** o uso de máscara facial individual que proteja nariz e boca;

- Comparecer com no máximo 15 (quinze) minutos de antecedência para evitar aglomeração;

- Considerando o distanciamento social e a restrição do espaço físico, pedimos para **NÃO TRAZER**

**ACOMPANHANTE;**

- Trazer sua própria caneta e álcool gel.

**CONVOCADOS**

Class.	Nome	CPF
901	RUTH ELLEN DOS SANTOS NASCIMENTO	434706938-38
902	ADELIA GONCALVES DE LUCENA	009740948-03
903	JOSELITA ALVES RODRIGUES PEREIRA	023394108-86
904	ANA LUCIA DE OLIVEIRA VASCONCELOS	044602128-89
905	VILSON PAIXAO	061411238-99
906	VANDERLEA REGINA CORDEIRO TOMAZ	085398158-26
907	ANELISA APARECIDA COSTA	185901848-38
908	GISLANDIA LOPES DE SOUSA	653534391-04
909	LUCIANA SILVA ASSIS DE MELO	179594808-69
910	REGINA DO NASCIMENTO CAETANO	281072698-10
911	DANIELA SATIE GOTO	260024298-83
912	LILIAN CRISTINA FERNANDES GIMENES	296658028-36
913	VANIA FERREIRA DE SOUZA DE OLIVEIRA	284104148-48
914	KETY DUARTE	288069988-62
915	MELISSA FRANCA LEGAL	302464658-24
916	FERNANDA ALMEIDA	301601268-51
917	RACHEL APARECIDA DAMAS	226626278-59
918	CARLOS TIAGO DE OLIVEIRA	325923348-23
919	ADRIANA ANTONIA LIMA	314019478-16
920	ALESSANDRA SOARES FERREIRA	330543008-70
921	MACILENE RODRIGUES SILVA	074114734-30
922	VANESSA LOPES DOS SANTOS	353685988-74
923	LUANA RODRIGUES LEITE	356328028-25
924	PALOMA APARECIDA CORDEIRO DE OLIVEIRA	384792638-14
925	GEORGES LEITE DE OLIVEIRA	378989698-55
926	FERNANDA PORTO	432058168-70
927	ALINE GOMES SOARES FERREIRA	441629148-50
928	TALITA GOMES DE OLIVEIRA	434157438-88
929	TAINAN LUZ SILVA ROCHA	401443898-86
930	BRENO AUGUSTO BATISTA	095049176-40
931	ELIANA BATISTA	142107668-36
932	ZENAIDE MARIA CAVALCANTI	119057828-02
933	ANDREIA NASCIMENTO	259427758-42
934	ROSANA CRISTINA DE FREITAS MORIKAWA	179170098-58
935	APARECIDA ROCHA VIANA SOARES	335400328-60
936	SILMARA GONCALVES	276076438-93
937	MARIZETE SANTOS DA SILVA	284664698-85
938	ANA CRISTINA LOPES	256644038-70
939	CLAUDIA REGINA SILVA	105819808-40
940	MARIA DA CONCEICAO PENHA	445627053-53
941	ADRIANA FERREIRA LOUREIRO	213742818-08
942	ANASTACIA SOUZA SILVA	323282618-09
943	SIMONE BARBOSA DE LIMA ROCHA	268916188-51
944	DIANA REGINA ENSINAS	330407488-07
945	GLAUCE CHRISTI	270969998-25
946	ANDREIA PEREIRA LIMA	341452968-85
947	MABILLE BARROS DE OLIVEIRA DOBELLI	383205058-28
948	REGINA APARECIDA FERNANDES DA SILVA	266657488-12
949	ELAINE CRISTINA LOURENCO SOARES	179148548-08
950	ADISNEIA APARECIDA FERNANDES CAMACHO	837316448-49
951	ONELIA GOMES DA CRUZ	100641168-24
952	BARBARA RESENDE	136719978-69

953	ALINE DE CAMPOS OLIVEIRA	387018998-30
954	AURENI CARLOS DA MOTA DE MELO	125436888-46
955	VALDICEIA ALMEIDA RODRIGUES SILVA	272791588-89
956	MARIBEL CORADO BOMFIM CAVALHEIRO	223551538-09
957	ERUSKA MELLK SILVA	286112668-03
958	FERNANDA CAVALCANTE DE FREITAS	404315398-80
959	MARINA DE SOUZA RUIZ SILVA	173492798-41
960	EDNA FERREIRA DE SOUSA	302274058-11
961	VALDIRENE RESNIZEKI RIBEIRO	168918258-06
962	ANA PAULA SOUZA FRANCA	312391638-35
963	TATIANA SOUZA DA SILVA	306043958-33
964	MARIA RAIMUNDA SOUSA SILVA	187564468-70
965	ERIKA PEREIRA DE QUEIROZ	342618878-35
966	MARIA DE SANTANA SILVA	287050028-93
967	PRISCILA DE ARAUJO	331933878-19
968	CLAUDINEIA LUCAS MONTEIRO	273175618-78
969	ADRIANA MENDES SILVA DOS SANTOS	314520718-02
970	MARIA DE SOUSA LEARTH DA COSTA SILVA	474402013-53
971	CINTIA DOS SANTOS SUCHOI	270018508-02
972	LEIDIANE ANDREASSI GIACCHERI	253985098-70
973	JIDELMA CERQUEIRA FERNANDES	302360188-76
974	ELIETE PEREIRA	690994565-49
975	EDINA LOPES	291373398-00
976	MARCIA REGINA GARGIONI PINTO KUNIYOSHI	134677978-30
977	JAUQUELINE SOARES VIEIRA NOGUEIRA DA SILVA	453446338-31
978	JAMILEIDE FERNANDES DOS SANTOS	293168738-35
979	ERONEIDE NOEMIA DE ANDRADE LOPES	154473358-50
980	MARIA APARECIDA LINARES NOBREGA	282411048-12
981	RUTE SENA GUEDES	318031048-05
982	FERNANDA DA SILVA GUIMARAES	348442808-21
983	AMANDA CONTRATESI	404082628-00
984	LUCIANE PEDRO HONORATO CORREIA	020862968-67
985	SANDRA APARECIDA	312458928-94
986	ANITA PEREIRA DE SOUZA	306775938-99
987	LARISSA RODRIGUES SILVA	416913378-11
988	LARISSA TERUMI TAKAMOTO	389131988-60
989	CRISTIANE CARVALHO FRANCISCO	258481558-36
990	ANA CELIA FERREIRA SILVA	357477728-05
991	LUCIMARA SANTOS CHAVES	332909598-99
992	IVONETE MARIA SANTOS DA ROCHA	089887168-92
993	MARLI SANTANA MENESES DE AQUINO	095308588-09
994	BRUNA CRISTINA COSTA RIBEIRO	408815008-28
995	DEBORA LIMA VIANA DE PAULA	271331748-71
996	ELLEN SENA DA CONCEICAO	433160398-99
997	MARIA MADALENA DA MOTA	152319988-18
998	MARINALVA TEODORO DOS SANTOS SOUZA	174892668-31
999	MARIA ELCINA ALVES MARINHO	055914388-57
1000	ELISENA DA SILVA GOMES	107364278-05
1001	FERNANDA FREIRE SOLIM	833576705-00
1002	ROSANGELA MARIA APARECIDA DOS SANTOS	139138378-84
1003	ELI SOUZA SANTANA VASSELAI	154410338-78
1004	ARELY REGO DO NASCIMENTO	136323988-01
1005	DENISE DE COMUNALLE	366261738-20
1006	ROSANGELA SOARES SILVA	299120198-30
1007	THAIS ARGENTI	271615948-39
1008	VALERIA VERAS SANTANA DE LIMA	380688998-80
1009	ADRIANA RODRIGUES DOS SANTOS FAGONI	288690768-57
1010	LUCAS PERIM DE ATHAYDE	445226718-14
1011	CECILIA HIGINO DE CARVALHO BRAGA	379561488-04
1012	MARISA SILVA MIRANDA	271766318-59
1013	ROSA MARIA DO NASCIMENTO	214875453-04
1014	ROSELI CARDOSO DOS SANTOS	332457658-00
1015	MARA REGINA PEREIRA DE LUCENA	174594678-04
1016	TANIA QUEIROZ ARAUJO	073070168-93
1017	HILDETE DE ASSIS OLIVEIRA COSTA	105656498-92
1018	LIGIA DOS PASSOS FREITAS FREITAS	247920118-09
1019	GILJANE PEREIRA DE SOUZA	338714558-65
1020	NAYARA BARBOSA SANTOS	417831938-83
1021	FATIMA NASCIMENTO	315847628-29
1022	MARILIA SILVA OLIVEIRA	078365158-93
1023	JANDIRA ALVES BATISTA	307030690-04
1024	CRISTINA FIGUEIRA GUIZILIM	136579678-77
1025	FRANGIELLY ANDRESA VASCONCELOS SILVA	420901278-56
1026	ROSANGELA SILVA	335243274-00
1027	MARGARIDA ALVES DA SILVA SANTOS	642273169-87
1028	ANDREIA NASCIMENTO DE DEUS	299491028-47
1029	MARIA EURENICE MARTINS DA SILVA	263916798-78
1030	SHEILA SANTOS	318106738-52
1031	SANDRA REGINA CASSIANO VIEIRA	559546855-68
1032	JANAINA MORAES	067159626-85
1033	MARIA LUIZA DE SOUZA SILVA CARUSO	101928688-10
1034	PALOMA CRISTINA FERNANDES DA SILVA	396726058-54
1035	GENIVALDA DA CRUZ SANTOS BARBOSA	174586348-63
1036	ALINE FERNANDES	304775778-06
1037	PATRICIA BISPO DE OLIVEIRA SILVA	321253878-32
1038	LUCAS SANTOS DE SOUSA	478683198-01
1039	LUANA FERREIRA BASILIO	298975208-05
1040	VERA DONIZETTI DOS SANTOS LEOCADIO	179094398-14
1041	MARIA APARECIDA DE ARAUJO PEREIRA	302890368-79
1042	JOSEILDA SILVA CARREGOSA SANTANA	172294298-38
1043	EDNA MARASCA DE SOUZA QUEIROZ	144124828-55
1044	GABRIELLA DA COSTA BOU BAUDI	228454058-98
1045	ERIC SILVA VIANA	426535288-00
1046	TATIANE CRISTINE MACENO TEIXEIRA SANTOS	464728468-98
1047	LUCIENE FLORENCO LIMA GUSSON	103895708-77
1048	MARIA LUCIA SILVA ROCHA	185955488-11
1049	VANESSA MATOS DA SILVA	271502398-70
1050	ANA PAULA DE OLIVEIRA	228300708-95
1051	VERA LUCIA PEREIRA SANTOS MACHADO	326298218-03
1052	ADRIANA GOMES ALVES	078379858-00
1053	GRACE KELLY DE JESUS FERREIRA	354762638-29
1054	MARIA APARECIDA MOREIRA	104837518-80
1055	SARA MALHEIROS RAMOS SANTOS	414307888-01
1056	UILMA CEPEDA NADER	074664848-08
1057	SANDRA SILVANA CODINHOTO	088773798-63
1058	MARIA SELMA LUIZ ALVES	000642666-21
1059	MARLI RODRIGUES SILVEIRA	276457218-20
1060	PATRICIA CRISTINA PAIVA DA SILVA	325183938-11
1061	ALINE REGINA DE ASSIS RODRIGUES	289809778-08
1062	ANAPAUOLA FERREIRA DA SILVA MARCOLINO	309926518-75
1063	VANESSA OLIVEIRA DE ALMEIDA	295282228-03
1064	KELLY MARIA ARAUJO DE FREITAS	323529358-22
1065	MONICA DA ROCHA FERREIRA SILVA	053936564-59
1066	CINTIA ROCHA GONCALVES	365587838-94
1067	NATALIA MAIA LIMA	406750878-64
1068	THAIS APARECIDA DE OLIVEIRA	100838818-16
1069	HELENICE RODRIGUES	126430288-64
1070	HERONEUZA ALVES DA SILVA RIBEIRO	169100218-60
1071	ROSELI LUIZ ARAUJO	187620718-31
1072	ADRIANA MAURICIO DE GOUVEIA OLIVEIRA	213431148-70
1073	OLIVIA CRISTINA MOTTA	217873738-27
1074	ELISA MENDES DE SOUZA	265366988-94

1075 ELISANGELA ALVES DE OLIVEIRA SOUZA 286744558-24  
 1076 TANIA REGINA RAVALLI 305993458-45  
 1077 SIRLENE DA SILVA OLIVEIRA 313802848-99  
 1078 THAIS SILVA DOS SANTOS 365313668-77  
 1079 ANDRESSA OLIVEIRA DOS SANTOS 330909828-11  
 1080 SILVANA SANTOS DA SILVA CORREIA 334690058-42  
 1081 DANIELA SILVA DE AGUIAR 395703448-57  
 1082 SELMA FERREIRA DO NASCIMENTO RIBEIRO 009843988-05  
 1083 HELIA VELOSO 947170448-00  
 1084 NEUSA MARIA RIBEIRO DOS SANTOS TEODORO 067137638-12  
 1085 MARLI LEODEGARIO DE ARAUJO DE OLIVEIRA 349598824-68  
 1086 MARIA DO CEU NASCIMENTO SILVA OLIVEIRA 369659794-53  
 1087 MARIA APARECIDA DANTAS DE OLIVEIRA 522710565-00  
 1088 VALQUIRIA APARECIDA PEREIRA PAROLIN 067145208-83  
 1089 SILVONEY CIRIACO DE OLIVEIRA SANTOS 088494668-11  
 1090 FRANCISCA JACQUELINE EVANGELISTA 621776134-34  
 1091 MARINALVA BEZERRA DE CARVALHO OLIVEIRA 694949674-53  
 1092 KAREN MARKOVIC DA SILVA 095364258-58  
 1093 JOANE NASCIF FRANCA PENHA SILVA 251135748-80  
 1094 ANA DARCI RODRIGUES DOS SANTOS 722251653-00  
 1095 CLAUDIA ALESSANDRA 142340748-29  
 1096 ITAMARA SANTANA DE OLIVEIRA 259124828-12  
 1097 SIMONE DOMINGOS 277078338-64  
 1098 JUCIENE DE LOURDES MATIAS 217284078-50  
 1099 MARISA CORREA DOURADO 274371798-06  
 1100 ROSEANE CARVALHO DE LIMA 034951394-51  
 1101 UILIA LOIZA BARBOSA DE FREITAS 048160106-61  
 1102 PAULA RICCELLY MARINS CAMPOS 035350514-52  
 1103 LUCELLY DAS MERCES AMORIM 306169328-98  
 1104 LEIA CRISTINA SIQUEIRA SARAIVA 312172558-00  
 1105 WILKA DANIELLE LIMA 334757148-76  
 1106 LUCIENE PEREIRA DA CRUZ SILVA 227992618-09  
 1107 THAIS SENA DE MELO 357431548-13  
 1108 JERONIMO RIBEIRO DE OLIVEIRA SILVA 062549145-90  
 1109 DINAR PINTO FERREIRA DOS SANTOS 077809068-09  
 1110 ELISABETE OLIVEIRA PINA 279640708-00  
 1111 ELEUSA DAS GRACAS FERREIRA WONG 010282588-28  
 1112 ADRIANA FERREIRA DA SILVA 314777248-93  
 1113 PAULA NEVES DO NASCIMENTO 318424158-08  
 1114 ROSELI GONCALVES BUZIN OLIVEIRA 094256428-69  
 1115 LETICIA BARRETO GUIMARAES 323139098-24  
 1116 SAMARA OLIVEIRA MORAES DA COSTA 435037178-89  
 1117 AMANDA GARCIA 482812958-80  
 1118 SILVANA SANTANA SILVA 323920188-71  
 1119 CINTIA BALBINO FACCINI GARCIA 368239508-38  
 1120 ANGELA FERREIRA SANTOS 442116308-22  
 1121 MARIA GORETE MAGALHAES DOS SANTOS 148064443-91  
 1122 ALINE TARTALHIA SANTOS 354532718-33  
 1123 ERICA DA SILVA OLIVEIRA DE LIMA 429279018-30  
 1124 SUZANA REIS DOS SANTOS 453262088-06  
 1125 VIVIANI CAETANO DE SALES 301396998-99  
 1126 YARA REGINA GONCALVES PIRES 127981658-90  
 1127 LILIAN LOPES SILVA 394383268-63  
 1128 MARCIA SCARPIN 092890108-43  
 1129 ADRIANA MARTA BENITES 198596188-10  
 1130 FABIANE DE CARVALHO 410567888-44  
 1131 LUANA MARTINS DOS REIS SOUSA 438641028-71  
 1132 LUCIANA APARECIDA PEREIRA BEZERRA 170692768-18  
 1133 PRISCILA SOUZA SANTOS CANDINI 340092228-59  
 1134 MARIA DAS GRACAS SILVA 157188808-08  
 1135 EDINEIDE ROSA DE SOUSA 298431438-76  
 1136 TATIANE DO CARMO TEIXEIRA 301079598-01  
 1137 MARLI FERREIRA BRAGA 139223168-08  
 1138 DEBORA LIMA BOTELHO 296694698-99  
 1139 MARIA DOMINGAS SOUZA SILVA 160270838-08  
 1140 MICHELE FERREIRA DA SILVA 325285798-70  
 1141 EMILY DE OLIVEIRA CARDOZO 460932368-03  
 1142 SANNY KARLA APARECIDA BRAULIO 349091298-55  
 1143 CLEONICE DOS SANTOS VIEIRA 365797388-55  
 1144 GLEICY ANE MORAES GERALDINI 368687558-64  
 1145 AMANDA SILVA 453140028-33  
 1146 CARLA NOGUEIRA DA SILVA FEITOZA 298446128-29  
 1147 MARIA SALVADOR 287682988-62  
 1148 ELAINE CRISTINA SANTOS DE ARAUJO 302801538-21  
 1149 RACHEL DE MORAES JUSTINIANO DA SILVA 047080978-75  
 1150 SIMONE DE OLIVEIRA ERNESTO 082030588-09  
 1151 LAURA GONCALVES SILVA DE JESUS 231724208-50  
 1152 GILVANIA GOMES DE QUEIROZ MARQUES 169154208-35  
 1153 MARCIA CRISTINA MORALES RIBEIRO 259683928-86  
 1154 ROSIMERE MOIZINHO DOS SANTOS 262133678-70  
 1155 EDNEUSA SANTANA SOUSA 973027751-68  
 1156 MARIA ABERLANDIA DE SOUSA 293354148-32  
 1157 EDNA SOUSA DE OLIVEIRA 217146628-61  
 1158 VALDIRENE DA COSTA DE OLIVEIRA BEZERRA 216622028-22  
 1159 HILANE ALVES PEREIRA 280108568-51  
 1160 JULIANA APARECIDA DE SOUZA ARISA 282986518-98  
 1161 VANESSA GARDIM 220983158-05  
 1162 ANDREZA CAMPOS ALVES 296877358-56  
 1163 CAMILA SERRANO PINTO 305544678-01  
 1164 MONICA ALVARO DA SILVA JERONYMO 351256608-17  
 1165 MONIQUE DE JESUS 311220908-70  
 1166 DEBORA CHAVES NUNES GONCALVES 315054428-93  
 1167 MARIA CICERA DE SOUZA ROCHA SILVA 348187458-80  
 1168 JAMILLE XAVIER DOS SANTOS 335436398-38  
 1169 NADIA GARCEZ OLIVEIRA 346507958-26  
 1170 ELIANE CRISTINA DA SILVA ARAUJO 370651208-48  
 1171 TALITA AMORIM 382957808-32  
 1172 BEATRIZ MENDES BOAVENTURA 405366658-93  
 1173 MARILEIDE NOVA DE OLIVEIRA SOUZA 315986028-02  
 1174 MARIA CLARITA SOUZA SILVA 143887298-41  
 1175 SONIA LISBOA 094445708-86  
 1176 ADRIANA CRISTIANI DE MORAES ALVES 173797318-90  
 1177 LUCINETE MARTINS AMORIM CHAVES 146536978-33  
 1178 NOEME COELHO LINHARES SILVA 163116318-30  
 1179 MARIA DO NASCIMENTO RODRIGUES DE SOUSA 271757298-80  
 1180 ADRIANA XAVIER DE LIMA 132946048-07  
 1181 GERALDA PEREIRA SILVA 154501538-48  
 1182 CONCEICAO ALVES 381684642-49  
 1183 ANAELDE LEITE 656088444-91  
 1184 JUCINEIDE MARINHO DE LIMA 639175805-00  
 1185 PATRICIA MARQUES DE SOUZA 142524328-20  
 1186 ROSENIRA FLAUZINO 173424828-97  
 1187 SEVERINA FELIX PASTOR 145274748-20  
 1188 APARECIDA DAS GRACAS LIMA PAILER 030244556-04  
 1189 SILVIA MORAES DA SILVA SANTOS 210352058-07  
 1190 SCHELIGA DINIZ CAVALCANTE DA SILVA SANTOS 246335098-96  
 1191 ANDREZA RIBEIRO 251084828-33  
 1192 GREICE DONEGANA MEDEIROS 174461018-57  
 1193 SANDRA MARIA DA SILVA PINDA 284931048-41  
 1194 LUCIANA BARRETO DE OLIVEIRA 198640018-25  
 1195 DAISY REGINA DA SILVA SOBRAL 269603848-18  
 1196 SANDRA PIRES 287612528-59

1197 MARCIA RODRIGUES DOS SANTOS 167720238-62  
 1198 LIGIA DE LUCCA ANDOLFATO ISSA 260226258-74  
 1199 PATRICIA APARECIDA MOTA FERREIRA 272553838-66  
 1200 SOLANGE SOARES RIBEIRO DA SILVA 294548318-10

**EDITAL DE DIVULGAÇÃO Nº 01/2021-SESE01**

O Secretário de Educação ALEX VITERALE DE SOUSA no uso das atribuições e considerando o que consta do Edital de Abertura de Processo Seletivo de Estagiários nº 01/2021-SESE01 e do Processo Administrativo nº 8597/2020,

**TORNA SEM EFEITO** a convocação dos estagiários abaixo relacionados em razão do previsto no item 7.4 do Edital de Abertura de Processo Seletivo de Estagiários nº 01/2021-SESE01:

8º MAXIMILIANO SOUSA LIMA  
 10º MAYARA CRISTINA ALVES ZANETTI  
 11º RAFAEL ALMEIDA DE GODOY  
 17º RAQUEL VIVIANE DA SILVA  
 18º MATEUS CERQUEIRA SILVA  
 19º ANGELA FERREIRA SILVA  
 23º TACIANA MARIA SANTOS GONCALVES  
 25º PATRICIA CARDOSO AUGUSTO BARBOSA  
 26º DAYANA FRANCISCO FERREIRA  
 29º RODRIGO OLIVEIRA DE LIMA  
 31º ANA CAROLINA DE CARVALHO SILVA  
 32º CLAUDIANE DA SILVA COELHO  
 33º ALESSANDRA MINERVINA DA FEMININO BISPO  
 37º RITA CASSIA FERNANDES  
 39º BIANCA SELLY DE CARVALHO LIMA  
 41º GIOVANNA MIRALLES DE PAULA  
 42º THAMIRYS REGINA DE SOUZA LIMA  
 44º YOLANDA DA ROCHA NASCIMENTO  
 45º EDIMARA GOMES PEREIRA  
 47º KAROLINE SOUZA SANTOS  
 50º ROSINEIDE PEREIRA DE SOUZA  
 54º EDICELANDIA ALVES DA SILVA  
 55º SILVIA ROSANA AZEVEDO  
 56º RENATA LIMA LUNGUINHO BENTO  
 58º FATIMA CRISTINA GIOTTO QUEIROZ  
 61º MICHELLE SILVA DE MENEZES  
 63º CATIA REGINA DA SILVA LOPES ALONSO  
 64º RAONI HOFMANN ROSA  
 68º DANIELA DA SILVA MARTINS  
 69º ANDRESSA SILVA MOURA  
 70º JOSELINA NAPONOCENA DA SILVA  
 72º MARIA RITA DOS SANTOS MOREIRA  
 75º NATHIELE TEMOTES ALVES DOS SANTOS  
 78º VICTORIA CHAVES BARBOSA  
 79º SANDY LIVINY CANTO DA SILVA  
 80º ROBERTA ALVES DOS SANTOS  
 84º ISABELLA REIS SOUZA  
 85º MARINA TAVARES SOUZA DOS SANTOS  
 86º KARINA DE SOUZA RODRIGUES  
 88º JEANE SANTOS DO NASCIMENTO  
 90º REGIANE ELIZETH CONCEIÇÃO DE OLIVEIRA  
 91º THALITA DE JESUS SANTOS  
 92º LARISSA SANTANA  
 93º MAYARA DE SOUZA SILVA  
 94º ANA BEATRIZ LEANDRO SANTOS  
 96º ANDRÉIA MODESTO DA COSTA  
 99º MICHELLE CRISTINA DA SILVA  
 100º SARAH NUNES RIBEIRO TUCCI  
 101º LUCIANA RAMALHO LIMA DA SILVA  
 103º TATIANE RIBEIRO REGO  
 104º ALINE DOS SANTOS SIMÃO  
 105º MONICA SANTOS  
 106º DANIELLA BISPO DA SILVA  
 107º INGRID LOPES  
 109º FLÁVIA MOREIRA DA SILVA  
 110º REGIANE DA SILVA SOUZA  
 114º MARIA FERNANDA SIMPLINI RIBEIRO  
 116º LETICIA BUENO DE OLIVEIRA  
 117º VITORIA CRYSTINA DA SILVA BRAGA  
 118º ROSANA DE JESUS BARBOSA OLIVEIRA SANTOS  
 122º FLAVIA FERNANDA DE SOUZA ASSIS DOS SANTOS  
 124º DÉBORA NILZA DA SILVA  
 125º DANIELE MACEDO SILVA  
 130º VIRNA MOREIRA GUEDES DE ANDRADE  
 133º TATIANA DOS SANTOS ARAUJO  
 135º THAMARA SILVA DE SOUZA  
 136º GLAUBIANE SILVA DE SA  
 137º BRUNA SANTOS SOUSA  
 138º IZABELE MARA CARVALHO  
 141º BRENDA SARTÔR CAMARDELLA VILANOVA  
 142º MARIA GERDILANIA NUNES MARTINS AMARO  
 143º VIVIANE ANDRADE DE BRITO OLIVEIRA  
 146º ELIVANIA CRISTINA CAMARGOS GOMES  
 150º NATHALIA BARBOSA SANTOS  
 151º GABRIELA RODRIGUES PEREIRA  
 152º VIVIANE ANDRADE AREIAS  
 153º CAMILA PEREIRA DOS SANTOS  
 154º KARLA PHILOMENA SILVA PEREIRA  
 156º LARISSA AROCA LAZARETTI FARIAS  
 157º SILAS TEIXEIRA DO NASCIMENTO  
 158º ALINE PEREIRA FRASSEI  
 159º ALANA MARIA ARZE REIS  
 160º MARTA ELIANE DE SOUZA  
 161º ELAINE DE JESUS BARROS  
 162º ALINE FURLANETTI DA SILVA  
 163º CLAUDINEIA CORREIA DE OLIVEIRA PENNA  
 164º LOHAINE URBIETA LOPES  
 165º REGIANE APARECIDA DE OLIVEIRA  
 166º DRIELLI CONDE BUENO  
 169º DEBORA SILVA  
 172º MARIA EDNA DOS SANTOS TEIXEIRA  
 174º BRUNA VIEIRA GOMES  
 175º PRISCILA CASTRO LIMA  
 176º GABRIELLA GOMES DA COSTA  
 177º MARCO ANTONIO DA SILVA  
 180º TARCILA KAZLAUSKAITES ALVES  
 181º CRISTIANE APARECIDA OLIVEIRA SANTOS  
 184º ALINE VICENTE DE LIMA  
 185º TAMIRES SANTANA SILVA CANTARINO  
 189º ITALO GUERRA SANTANA  
 190º IRACEMA SPOSITO DA SILVA BASSETO  
 191º ANA CLÁUDIA FARIAS BARRETO  
 192º GLAUCIENE SILVA DE SÁ  
 195º HELIA BISPO ARCANJO GARCIA  
 196º ALICE NOBRE DA SILVA  
 199º JACKELINE KATHLYN SILVA RIBEIRO  
 200º AMANDA RODRIGUES GARCIA

Convocados por meio do Edital de Convocação nº 01/2021-SESE01, publicado em 20 de julho de 2021 para estagiar na área de PEDAGOGIA.



**EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 02/2021-SESE01**

O Secretário de Educação ALEX VITERALE DE SOUSA no uso das atribuições e considerando o que consta do Edital de Abertura de Processo Seletivo de Estagiários nº 01/2021-SESE01 e do Processo Administrativo nº 8.597/2020,

**CONVOCA**, para entrega de documentos por meio eletrônico, os senhores abaixo relacionados, face aprovação em processo seletivo para estágio na área de **PEDAGOGIA**, junto a Secretaria de Educação, conforme Edital de Classificação Final nº 01/2021-SESE01, publicado no Diário Oficial do Município de Guarulhos no dia 16 de julho de 2021:

201º MARIA CLARA SIQUEIRA  
 202º ARIANE LIMA DE SOUZA  
 203º GABRIELLY DA SILVA SANTOS  
 204º ANTONIA LUCIANA DE VIEIRA  
 205º PATRICIA APARECIDA DOS SANTOS BRASIL  
 206º AMANDA MARIA DE OLIVEIRA  
 207º REBECA CALAZANS DA SILVA  
 208º PAMELA APARECIDA DA SILVA  
 209º LILIAN RAMOS PIERRE  
 210º LEANDRA ALVES PEIXOTO  
 211º WHITNEY PRATTES SAMUEL  
 212º PIETRA MANCIO DE OLIVEIRA CALDAS  
 213º ERILANIA GONÇALVES DA ROCHA  
 214º KAROLINA FREIRE SIMPLICIO  
 215º TAÍS RODRIGUES NOGUEIRA  
 216º EVELYN BEATRIZ DOS SANTOS  
 217º RAFAELA DIAS TEIXEIRA FERREIRA  
 218º BIANCA DO PRADO OLIVEIRA  
 219º LETÍCIA SILVA SANTOS  
 220º SOLANGE MIRANDA DE SOUZA SILVA  
 221º DENISE SINESIO DA SILVA  
 222º CLAUDIA DOS SANTOS GALINDO  
 223º LEONARDO FABRICIO DE LIMA FERNANDES  
 224º CLAUDENICE SOUZA ALVEZ BORGES  
 225º MÔNICA SALES DE OLIVEIRA  
 226º MICHELLE REGINA RIBEIRO DOS SANTOS  
 227º SAMARA MAIA BEZERRA  
 228º SABRINA SANTOS SANTANA  
 229º CICERA VERIDIANA DOS SANTOS PARNAIBA DA SILVA  
 230º JÚLIA SOBRAL CAVALIERI  
 231º NATHALYA OLIVEIRA DOS SANTOS MENDONÇA  
 232º EMILY DIAS DA SILVA  
 233º JULIANA AMARAL OSTAN  
 234º JULIANA DE JESUS BARBOSA GOMES  
 235º ELAINE REGINA NUNES DA SIVA  
 236º GEISA SANTOS  
 237º PRISCILA MOREIRA MARTINIANO  
 238º ROSEMARY VAZ SFORSIM  
 239º GILVANE SILVA DE ANDRADE  
 240º FRANCISMEYRE VIEIRA LIMA  
 241º TATIANE DA SILVA MACIEL GONCALVES  
 242º DANIELE APARECIDA DA SILVA SANTOS  
 243º LUANA CARDOSO GOMES  
 244º CAROLINE ALVES COUTINHO  
 245º FLAVIA LOURENAO DE SOUZA  
 246º ANA SARA ALMEIDA MOTA  
 247º GABRIELA HERNANDES BARBOSA  
 248º EDIANE ALMEIDA DE BRITO  
 249º TALITA SANTOS DOS REIS  
 250º GABRIELA SILVA BEZERRA  
 251º FERNANDA MOURA BRANDAO  
 252º JESSICA BRENDA BASTOS DA SILVA  
 253º REBECA JEMIMA GONÇALVES  
 254º SABRINA NUNES DOS SANTOS  
 255º JOANA APARECIDA DE LUCCA PINTO  
 256º SILMARA APARECIDA BARBOSA GONÇALO  
 257º LUCILENI SANTOS SOARES  
 258º CATARINA DE OLIVEIRA MEDEIROS  
 259º CRISTIANE RESENDE DOS ANJOS  
 260º JAMILE COSTA SANTANA  
 261º ABIGAIL SOUSA RODRIGUES MONTEIRO  
 262º AMANDA BARBOSA LEAL DOS SANTOS  
 263º MARIA YOLANDA SABINO DE ALCÂNTARA  
 264º IZABEL PEREIRA DA SILVA  
 265º DANIELLY APARECIDA FERREIRA NASCIMENTO  
 266º RITA CARMEM DOS SANTOS ALENCAR  
 267º ELISANGELA SANTOS DE OLIVEIRA  
 268º ANA CAROLINA SERRA DIAS DAMIÃO  
 269º ITAYNÁ DANIELA ROCHA DA SILVA  
 270º BRUNO COSTA FREIRE  
 271º JENIFFER CHENALLI DOMINGUES  
 272º CLAUDIA COSTA QUEIROZ  
 273º MAYARA MUNERATO  
 274º GABRIELA APARECIDA PEREIRA DA SILVA SANTANA  
 275º HERIVELTA FERREIRA DE SOUZA  
 276º JOSEANE QUITERIA DA SILVA  
 277º JOICE LESSA DOS SANTOS  
 278º VANESSA DOS SANTOS AQUINO  
 279º GABRIELA MEDINA MONTEIRO  
 280º JULIANA APARECIDA DOS SANTOS SOUZA  
 281º CAROLINE ALVES DA SILVA  
 282º RAFAELA SOUSA LIMA  
 283º ERIKA APARECIDA PEREIRA DE MELLO  
 284º CLAUDINEIDE ROSANE DA SILVA  
 285º RAIANY GRANSOTE BOAVENTURA  
 286º KELLY TEREZO DOS SANTOS SILVA  
 287º BETÂNIA FERREIRA FONSECA  
 288º MELINA POIATTI NOGUEIRA  
 289º PRISCILA DE OLIVEIRA SILVA  
 290º KAROLINE DOS SANTOS AUGUSTO  
 291º MARIA EDUARDA DE QUEIROZ ALCANTARA  
 292º NICOLI ALVES PIZORUSSO  
 293º MARCELINA VILAS BOAS DE SOUZA  
 294º NICOLE MOURA ALVES DE SOUSA  
 295º KARINA DOS SANTOS LINO  
 296º EMEILY FERREIRA DOS SANTOS  
 297º LETICIA ANGELA COSTA  
 298º ELIANA DONIZETE DA SILVA OLIVEIRA  
 299º ANA PAULA FREITAS SANTANA  
 300º JAQUELINE DE JESUS ALVES  
 301º ALESSANDRA EVELLYN ROMANO DE MORAIS  
 302º FERNANDA GARCIA PEREIRA SILVA  
 303º PALOMA SILVA ZAGO  
 304º FABIANA ARAUJO DE SOUZA  
 305º ALEXANDRE ANDRE ROMANO  
 306º JOICE FERREIRA DE AZEVEDO  
 307º ANA PAULA NASCIMENTO PINHO  
 308º VERÔNICA FELIX DOS SANTOS  
 309º MIRIAN FRANCISCA DE ABREU CARDOSO  
 310º PATRICIA APOLONIA  
 311º TATIANA APARECIDA DA SILVA  
 312º LETICIA WEBER PIMENTEL  
 313º EVELYN PIRES VICENTE  
 314º BEATRIZ PINHEIRO SANTOS

315º GILDO REGIS DOS SANTOS  
 316º KELLY DA SILVA RIBEIRO SOUZA  
 317º GIOVANNA DUARTE CAPIOTTO  
 318º ANDREIA FERNANDES DE LIMA  
 319º PAULO HENRIQUE CAMARA  
 320º MAITE MARIANO AGUIAR  
 321º MARCELA DOS SANTOS FONSECA  
 322º STEFANI MARIA DA SILVA  
 323º NATHALIA MOREIRA  
 324º GABRIELLE SCHLOSSER DE JESUS  
 325º TAMIRES DE OLIVEIRA PEREZ  
 326º LUANA COELHO SOBRAL  
 327º LETÍCIA RODRIGUES PINHEIRO  
 328º SOFIA NEVES DE ALMEIDA FARIA  
 329º MAIZA SILVA CARREGOSA SANTANA  
 330º GIOVANNA TAVARES CARRILHO NASCIMENTO  
 331º JOCELI BARBOSA  
 332º ROGERIA DA SILVA  
 333º STEFANY CARVALHO FERNANDES  
 334º JANIS RIBEIRO MENDES  
 335º PATRICIA MARY PACHECO DA SILVA  
 336º ISABELA DE AZEVEDO PORTILHO CARLIN  
 337º ADRIANA HONORATA EUGENIA RAIMUNDO  
 338º ADRIANA CARVALHO DE PAULA  
 339º MARIA IZABEL CONCEICAO DOS SANTOS  
 340º EDRIANE ANDRÉ DA SILVA  
 341º WANESSA SANTOS BARROS  
 342º LUCIMAR MARIANUCCI ROSETI DOS SANTOS  
 343º MARGARETE DE CASTRO MACHADO  
 344º CARLA RIBEIRO GONCALVES  
 345º ISABELLI DA CRUZ OLIVEIRA  
 346º JEMIMA ALENCAR DE OLIVEIRA  
 347º LAUANA APARECIDA PINHEIRO COUTINHO  
 348º STEPHANY ENNES ROCHA  
 349º MILENA CAMARGO BARRA  
 350º RAQUEL ANTUNES PROENÇA PEREIRA  
 351º ADEMILSON EUGENIO DOS SANTOS  
 352º DANIELA GONÇALVES DA COSTA FERNANDES  
 353º LARISSA GOLLA DA SILVA  
 354º YASMIN ALVES TIMOTEO  
 355º IASMIN CARVALHO CHOTI  
 356º MARCILENE DA SILVA SENA  
 357º JESSICA OLIVEIRA DA SILVA  
 358º SABRINA TEIXEIRA CORREIA  
 359º CLARICE MATTO JESUS ROMAGNOLI  
 360º RENATA CRISTINA DA COSTA GONÇALVES  
 361º ELAINE PUCCI GRIGORIO ALVES  
 362º ALINE SOUSA COSTA VELOSO  
 363º MARCELENE BENJAMIN DE BRITO CALISTO  
 364º JUSCIELE RODRIGUES SOUZA  
 365º LARIANE CRISTINA CAMILO DA SILVA  
 366º VIVIANE APARECIDA DE LOREDO MACHADO  
 367º ERICA DE OLIVEIRA SANTOS  
 368º YASMINIE MOURA DA SILVA  
 369º DEBORA CRISTINA DA SILVA LEMOS  
 370º ANGELA CARLA MATEINI DOS SANTOS  
 371º AGHATA JACOBS DOS SANTOS  
 372º JÉSSICA LOPES DE CARVALHO  
 373º NAOMI SALVATIERRA ROMÃO  
 374º MELANNIE DA SILVA BACELAR MARQUES  
 375º VALDIANE ALVES DOS SANTOS  
 376º DANIELLE RAMALHO PIMENTEL  
 377º MARIA GABRIELLY SILVA E SILVA  
 378º CATHARINE SHON PEREIRA  
 379º VITORIA CRISTINY APARECIDA DE SOUZA  
 380º PAOLA FERREIRA DA SILVA  
 381º SAMARA SILVA SANTOS  
 382º LUCIMARIS DE SENA RAMOS DA CRUZ  
 383º JESSICA SILVA DE ANDRADE  
 384º MARTA ROCHA DA SILVA  
 385º ARLENE JANAINA DA SILVA ARAUJO  
 386º MARCELA SABRINA DE AQUINO  
 387º JERUSA CANDIDO DE MORAES  
 388º CRISTIANE DA SILVA COUTINHO  
 389º ELAINE ANDREIA CARRERA DE LIMA  
 390º GISELE PRISCILA DE ALMEIDA  
 391º NAYARIA DA SILVA ARAUJO SANTOS  
 392º JULIANA RIBEIRO DA CRUZ  
 393º JOAO VITOR BISPO DE SOUZA  
 394º FERNANDO GOMES FERREIRA DOS REIS  
 395º NATALIA GOMES DOS SANTOS  
 396º LUIS FERNANDO RODRIGUES BRITO  
 397º IVANILDA APARECIDA DE BRITO BEZERRA  
 398º ELIANE APARECIDA FARIAS FOS SANTOS  
 399º RAQUEL PANTOLFI DA SILVA ARAUJO  
 400º MICHELLE CRISTINA DOS SANTOS SOUZA  
 401º TAMIRIS APARECIDA DA SILVA CAVALCANTE  
 402º CAROLINA VALENTIM DA CONCEIÇÃO FERRAZ  
 403º LAYANE ALVES SANTOS DE ARAUJO  
 404º ALINE DE ASSIS  
 405º CRISTINA APARECIDA SOARES DOS SANTOS  
 406º INGRID MARLI TRINDADE DA SILVA  
 407º TAILANE ALVES SANTOS  
 408º PAMMELA PATRICIA SANTOS SOUZA  
 409º AMANDA CAROLINY DO VALE SILVA  
 410º JOSIENE MOTA DE ALMEIDA  
 411º MÁRCIA SILVA DOS SANTOS  
 412º TATIANE CRISTINA PAVAO GAERNER FERREIRA  
 413º ELIZETE BARBOSA DE LIMA  
 414º AGLEI DANTAS DOS SANTOS  
 415º JULIANA RODRIGUES DE SOUZA  
 416º ROSEANE BEZERRA FEITOSA  
 417º DAIANA CRISTINA ALVES COSTA  
 418º MATHEUS HERIQUE ALMEIDA COSTA  
 419º MARCIA A ARALDI BAQUETA  
 420º LETICIA TESSARO JULIO  
 421º SABRINA CANESCHI DE ALMEIDA  
 422º RENATA SERAFIM DE SOUZA  
 423º GABRIELE NASCIMENTO DE SOUZA  
 424º CÉLIA MACHADO FERREIRA  
 425º ELISANGELA ARAUJO DA COSTA  
 426º CLAUDIA RODRIGUES DA CRUZ  
 427º JAQUELINE APARECIDA LUIZ  
 428º FABIANA ARAGAO FRANCA  
 429º BEATRIZ CARDOSO DOURADO DE JESUS  
 430º KELLY DE LIMA GOMES DOS SANTOS  
 431º STEPHANIE RIZZO DA SILVA  
 432º LUCINEA ANDRADE ARAUJO  
 433º INGRID APARECIDA DE JESUS  
 434º NATALI FREITAS DE SOUZA  
 435º PATRICIA STEFANY B LACERDA  
 436º MARIA LILIANA NUNES SIGGELKOW

437° CAROLINE ARRAIS DE MOURA  
 438° QUEILA XAVIER DA SILVA  
 439° MARIANA DE MACEDO FREIRE  
 440° FLAVIA ALVES DE OLIVEIRA DELFINO  
 441° CLEDIR MARTINS NUNES DOS SANTOS  
 442° MICHELE DANTAS DA CRUZ  
 443° AMANDA LUCAS RODRIGUES DA SILVA  
 444° STEFANI DA SILVA DOS SANTOS  
 445° ELISABETE RODRIGUES NUNES  
 446° LETICIA KAROLINA SILVA DOS SANTOS  
 447° SILVANA CAVALCANTE DA SILVA  
 448° LUCIANA PEREIRA SILVA  
 449° RODRIGO SILVA BRITO  
 450° CAMILLA COSTA RAMOS  
 451° PAULA DINIZ DECRESCENZO SALES  
 452° ANA GÉLICA SILVA DE SOUSA  
 453° ADRIANA CRISTINA CAMARA  
 454° MARCIA CRISTINA FERREIRA BATISTA  
 455° PATRICIA LIMA GOMES DA SILVA  
 456° INGRID TASSIA DA SILVA  
 457° PATRICIA GOMES XAVIER  
 458° JANAINA MARIA GONÇALVES  
 459° STHEFANIA DOS REIS SILVA  
 460° HANNA CRISTINA JORGE DA SILVA  
 461° TATIANA ALEIXO  
 462° ALINE LOPES ALVES  
 463° ELIANE IRANÇO SANT'ANA  
 464° JULIANA APARECIDA DE ANDRADE  
 465° ELISANGELA RODRIGUES DE SOUZA CESARIO  
 466° RENATA SOUZA DOS SANTOS  
 467° BEATRIZ DA CRUZ OLIVEIRA  
 468° KARINA FRANCISCA DOS SANTOS SILVA  
 469° FLAVIA MATTIOLI MOREIRA  
 470° NICACIA DOS SANTOS  
 471° DEOSMIRO EDUARDO LIMA  
 472° JACKELINE DIAS DIONÍSIO  
 473° MARYELLEN VALÉRIO VIEIRA  
 474° ARACELLI APARECIDA DOS SANTOS LEDO  
 475° PATRICIA SOARES DO NASCIMENTO SILVA  
 476° JOYCE XAVIER DE OLIVEIRA  
 477° LILIANE DE ANDRADE RODRIGUES  
 478° ELAINE CONCEIÇÃO DA SILVA SANTOS  
 479° KARINE COSTA CAMARGO  
 480° CAMILA BARROS FRANCO  
 481° LARISSA SOUZA GOMES  
 482° NATALY VICENTE FERREIRA  
 483° MARIA BARBOSA FERREIRA  
 484° MARIA LILIAN MIGUEL DA SILVA ALVES PESDROZA  
 485° MIRIAM FLORENCO MAIA  
 486° KELLY SILVA RODRIGUES DOS SANTOS  
 487° CASSIA SILENE REBOLHO PEREIRA  
 488° ISAMARA LOPES PACIFICO  
 489° ALEXIA PAMELA MOREIRA MORÃO  
 490° VITORIA VENÂNCIO DE FRANÇA  
 491° SOLANGE SEVCIUC  
 492° SABRINA NOGUEIRA COSTA  
 493° LUCIANA APARECIDA ROGERIO  
 494° SARAH LUCIA BARRETO DE SANTANA  
 495° MARCIA BEATRIZ MARQUES DE OLIVEIRA  
 496° BIANCA CRISTINA SANTANA MESQUITA  
 497° GUSTAVO HIDEKI HANAHUSA  
 498° HELLEN CRISTINA RINCO BATISTA  
 499° ELIMA LISBOA VIEIRA  
 500° JANAINA MATEUS DA COSTA

Devendo encaminhar no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir do dia 02/08/2021, no e-mail guarulhos@ciee.org.br cópia legível dos seguintes documentos:

- RG;
- CPF; e
- Declaração de Matrícula da instituição de ensino contendo curso, horário e semestre que está cursando. Caso os documentos exigidos não sejam encaminhados no prazo acima especificado, ensejará a exclusão do candidato no processo seletivo de estágio.

#### EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 03/2021-SESE01

O Secretário de Educação ALEX VITERALE DE SOUSA no uso das atribuições e considerando o que consta do Edital de Abertura de Processo Seletivo de Estagiários nº 01/2021-SESE01 e do Processo Administrativo nº 8.597/2020,

**CONVOCA**, para entrega de documentos por meio eletrônico, o senhor abaixo relacionado, face aprovação em processo seletivo para estágio na área de **ENFERMAGEM**, junto a Secretaria de Educação, conforme Edital de Classificação Final nº 01/2021-SESE01, LISTA DE CLASSIFICAÇÃO GERAL DEFINITIVA - NÍVEL SUPERIOR - PESSOAS COM DEFICIÊNCIA publicado no Diário Oficial do Município de Guarulhos no dia 16 de julho de 2021: 1º ANDERSON DOS SANTO RORATO

Devendo encaminhar no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir do dia 02/08/2021, no e-mail guarulhos@ciee.org.br cópia legível dos seguintes documentos:

- RG;
- CPF; e
- Declaração de Matrícula da instituição de ensino contendo curso, horário e semestre que está cursando. Caso os documentos exigidos não sejam encaminhados no prazo acima especificado, ensejará a exclusão do candidato no processo seletivo de estágio.

#### EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 04/2021-SESE01

O Secretário de Educação ALEX VITERALE DE SOUSA no uso das atribuições e considerando o que consta do Edital de Abertura de Processo Seletivo de Estagiários nº 01/2021-SESE01 e do Processo Administrativo nº 8.597/2020,

**CONVOCA**, para entrega de documentos por meio eletrônico, o senhor abaixo relacionado, face aprovação em processo seletivo para estágio na área de **ENFERMAGEM**, junto a Secretaria de Educação, conforme Edital de Classificação Final nº 01/2021-SESE01, LISTA DE CLASSIFICAÇÃO GERAL DEFINITIVA - NÍVEL SUPERIOR publicado no Diário Oficial do Município de Guarulhos no dia 16 de julho de 2021:

- 1º JAQUELINE BRAGA
- 2º DOUGLAS RAFAEL NAVA DA SILVA
- 3º JAYNE SILVA DE OLIVEIRA
- 4º JÚLIA TAVARES CORREIA

Devendo encaminhar no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir do dia 02/08/2021, no e-mail guarulhos@ciee.org.br cópia legível dos seguintes documentos:

- RG;
- CPF; e
- Declaração de Matrícula da instituição de ensino contendo curso, horário e semestre que está cursando. Caso os documentos exigidos não sejam encaminhados no prazo acima especificado, ensejará a exclusão do candidato no processo seletivo de estágio.

#### EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 05/2021-SESE01

O Secretário de Educação ALEX VITERALE DE SOUSA no uso das atribuições e considerando o que consta do Edital de Abertura de Processo Seletivo de Estagiários nº 01/2021-SESE01 e do Processo Administrativo nº 8.597/2020,

**CONVOCA**, para entrega de documentos por meio eletrônico, o senhor abaixo relacionado, face aprovação em processo seletivo para estágio na área de **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, junto a Secretaria de Educação, conforme Edital de Classificação Final nº 01/2021-SESE01, LISTA DE CLASSIFICAÇÃO GERAL DEFINITIVA - NÍVEL TÉCNICO publicado no Diário Oficial do Município de Guarulhos no dia 16 de julho de 2021:

- 1º MATEUS DA SILVA NASCIMENTO
- 2º THAMIRIS ALVES CARDOSO
- 3º LUANA CRISTINA ALCANTARA DOS REIS
- 4º LARISSA SIGNORELLI
- 5º GIOVANNA CAMPOS CARVALHO

Devendo encaminhar no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir do dia 02/08/2021, no e-mail guarulhos@ciee.org.br cópia legível dos seguintes documentos:

- RG;

- CPF; e
- Declaração de Matrícula da instituição de ensino contendo curso, horário e semestre que está cursando. Caso os documentos exigidos não sejam encaminhados no prazo acima especificado, ensejará a exclusão do candidato no processo seletivo de estágio.

#### EXTRATOS DOS TERMOS DE COLABORAÇÃO

O Sr. Secretário de Educação, **Sr. Alex Viterale de Sousa**, no uso de suas atribuições legais, torna público, em cumprimento ao disposto no Artigo 38 da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações posteriores, as parcerias celebradas por INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO com base no Artigo 31 da referida Lei c/c com §3º do Artigo 2º da Lei 7.270/2014 - PROREDE, conforme seguem:

**EXTRATO: ADITAMENTO nº: 03-15324/2018-SESE03 PA nº: 3729/2018 Administração Pública Parceira:** Município de Guarulhos **Entidade Beneficiária: CONSELHO ESCOLAR EPG WALTER EFIGÊNIO Objeto:** Colaboração Técnica e Financeira para promover o desenvolvimento do Ensino Público e Gratuito na Unidade Educacional - PROREDE - **Valor: R\$ 52.640,00. Valores previstos:** ano de 2021.

**EXTRATO: ADITAMENTO nº: 01-724/2020-SESE03 PA nº: 11163/2020 Administração Pública Parceira:** Município de Guarulhos **Entidade Beneficiária: CONSELHO ESCOLAR CESAR LATTES Objeto:** Colaboração Técnica e Financeira para promover o desenvolvimento do Ensino Público e Gratuito na Unidade Educacional - PROREDE - **Valor: R\$ 170.000,00. Valores previstos:** ano de 2021.

## SECRETARIA PARA ASSUNTOS DE SEGURANÇA PÚBLICA

#### PORTARIA INTERNA Nº 17/2021-SASP

O Secretário Para Assuntos de Segurança Pública, Márcio José Pontes, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas;

Considerando os princípios do Direito Administrativo e norteadores da Administração Pública Municipal, em especial os da legalidade, moralidade e eficiência;

Considerando o contido no Decreto Municipal nº 33.912, de 16 de janeiro de 2017, que estabelece as atividades e os procedimentos a serem observados pelas Unidades Gestoras e pelos Fiscais de Contratos firmados pelos órgãos da Administração Municipal Direta e Indireta,

#### RESOLVE:

Artigo 1º - Designar os Gestores e Fiscais, responsáveis pelos acompanhamentos, fiscalizações, avaliações e atestes das execuções dos contratos, incumbidos do recebimento dos materiais e/ou serviços abaixo indicados:

#### Contratação de Empresa:

Nº PROCESSO	56690/2018
CONTRATO	031901/2019-DLC
EMPRESA	INTERRENT A CAR LOCAÇÃO DE VEÍCULOS LTDA
OBJETO	LOCAÇÃO DE MOTOCICLETAS PARA GCM
GESTOR	TITULAR: RICARDO BESERRA GENTIL - CF 24386 SUPLENTE: ANDRÉIA GONÇALVES FERNANDES - CF 24425
FISCAL	TITULAR: LUIS CLAUDIO AP. DA SILVA - CF 55553 SUPLENTE: ALBERICO MENEZES PEREIRA JR. - CF 44554

#### Contratação de Empresa:

Nº PROCESSO	58124/2018
CONTRATO	01101/2019-DLC
EMPRESA	CONSULTVET CONSULTORIA E ASSISTÊNCIA MEDICA VETERINÁRIA LTDA
OBJETO	CONTRATAÇÃO DE CLÍNICA VETERINÁRIA PARA OS CAES DO CANIL/GCM
GESTOR	TITULAR: MARTA APARECIDA PEREIRA - CF 24379 SUPLENTE: ALEX SANDRO DA CRUZ - CF 24795
FISCAL	TITULAR: ANA LÚCIA HERCULANO - CF 45598 SUPLENTE: MARISA ANDRÉ - CF 39071

#### Contratação de Empresa:

Nº PROCESSO	21412/2021
CONTRATO	140/2021-DLC
EMPRESA	LCL COMÉRCIO DE ALVOS LTDA
OBJETO	AQUISIÇÃO DE ALVOS PARA TREINAMENTO DA GCM
GESTOR	TITULAR: RAFAEL MARQUES SOUZA - CF 39114 SUPLENTE: EDSON SILVA - CF 30610
FISCAL	TITULAR: CARLOS ERIVELTO BEZERRA - CF 26852 SUPLENTE: SÉRGIO GABLER - CF 35082

Artigo 2º - Os gestores e fiscais, ora indicados, deverão atender às disposições constantes dos Decretos Municipais nº 33.912, de 16 de janeiro de 2017 e, 33.703, de 29 de setembro de 2016, bem como, às demais condições estabelecidas nos respectivos processos e contratos.

Artigo 3º - Os membros ora nomeados desempenharão as funções sem prejuízo de suas atividades funcionais.

Artigo 4º - Artigo 4º - Esta portaria terá efeito a partir de 12/07/2021, respectivamente, revogadas as disposições em contrário.

#### PORTARIA INTERNA Nº 018/2021 SASP

O Secretário para Assuntos de Segurança Pública do Município de Guarulhos, **MÁRCIO JOSÉ PONTES**, no uso das atribuições legais, e considerando o artigo 81, item II, "e" e "j" da Lei Municipal nº 4.213 de 30 de dezembro de 1992;

#### RESOLVE:

1 - AVOCAR a Divisão Técnica do Centro de Formação da Guarda Civil Municipal - SASPGCM00.01 e suas sub unidades e respectivas atribuições definidas nos artigos 17, 18 e 19 do Decreto nº 35.781 de 16 de abril de 2019.

2 - DELEGAR as atribuições conforme o exposto, ao Gabinete do Secretário de Segurança Para Assuntos de Segurança Pública - SASP.

3 - Esta Portaria Interna entrará em vigor nesta data, revogando a Portaria Interna nº 13/2021-SASP.

#### PORTARIA INTERNA Nº 019/2021 SASP

O Secretário para Assuntos de Segurança Pública do Município de Guarulhos, **MÁRCIO JOSÉ PONTES**, no uso das atribuições legais, e considerando o artigo 81, item II, "e" e "j" da Lei Municipal nº 4.213 de 30 de dezembro de 1992;

#### RESOLVE:

1 - AVOCAR a Divisão Administrativa de Logística da Guarda Civil Municipal - SASPGCM00.02 e suas sub unidades e respectivas atribuições definidas nos artigos 17, 18 e 19 do Decreto nº 35.781 de 16 de abril de 2019.

2 - DELEGAR as atribuições conforme o exposto, ao Departamento Administrativo e Financeiro - SASP01.

3 - Esta Portaria Interna entrará em vigor nesta data, revogando a Portaria Interna nº 12/2021-SASP.

## CORREGEDORIA DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

#### PORTARIA Nº 100/2021-SASP02

O Corregedor Adjunto da Guarda Civil Municipal, **ARNALDO DE JESUS TORRES**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela alínea "a" do inciso IV combinado com a alínea "c" do inciso III da letra C do anexo II da Lei Municipal nº 7.792/2019, c/c os artigos 200 e 201 da Lei Municipal nº 1.429/1968 e, considerando o que consta nos autos do Processo Administrativo nº **26.806/2021-SASP02**,

#### RESOLVE:

1 - Constituir Comissão Processante composta pelos seguintes servidores:

**Presidente:** João Maniuc M. Barbosa - Código Funcional nº **24.739**;

**Membros:** Rogerio Pereira Antunes - Código Funcional nº **43.882**; e

Sandro Villas Boas - Código Funcional nº **54.200**.

2 - A Comissão Processante composta acima terá o prazo de 60 (sessenta) dias para proceder a apuração dos fatos relatados no Processo Administrativo supracitado, conforme Art. 202, § 2º da Lei 1.429/1968.

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

#### PORTARIA Nº 101/2021-SASP02

O Corregedor Adjunto da Guarda Civil Municipal, **ARNALDO DE JESUS TORRES**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela alínea "a" do inciso IV combinado com a alínea "c" do inciso III da letra C do anexo II da Lei Municipal nº 7.792/2019, e do artigo 205-I da Lei Municipal nº 1.429/1968; e

Considerando o que consta nos autos do Processo Administrativo nº **15.595/2021-SASP02**

#### RESOLVE:

1 - Suspender o prazo processual **entre os dias 22/07/2021 e 23/08/2021**; e

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

## JUNTA DE RECURSOS FISCAIS DO MUNICÍPIO DE GUARULHOS

#### Edital nº 029/2021 - JRF

A Presidência da Junta de Recursos Fiscais, no estrito cumprimento das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal de nº 5875/2002, FAZ SABER a todos quanto o presente Edital virem ou dele conhecimento tiverem e interessar possa, que em 22/07/2021, foram julgados os processos abaixo:

Processo **46689/2013-PAT**

Requerente GERSITON JOSE DE SOUZA  
Assunto: ISENÇÃO DE IPTU (EXERCÍCIO 2014)  
Relator: Marcela Ongarelli Moriconi Garcia  
Acórdão nº: **050/ 2021-JRF**  
Extrato de Acórdão: Votação unânime em Conhecer do Recurso, e Julgar Prejudicado em face a perda do objeto, nos termos constantes do voto.  
Processo **49354/2013-PAT**  
Requerente ANTONIO ALVES DE FREITAS  
Assunto: ISENÇÃO DE IPTU (EXERCÍCIO 2014)  
Relator: Ricardo Fernandes Lima  
Acórdão nº: **051/ 2021-JRF**  
Extrato de Acórdão: Votação unânime em Conhecer do Recurso, e no mérito Dar Provitimento, para conceder a isenção pleiteada, nos termos constantes do voto.  
Processo **60142/2019-PAT**  
Requerente HC BONFIM REPRESENTAÇÕES EIRELI  
Assunto: CANCELAMENTO (LANÇAMENTO REF RECIBO 2019.200.50877)  
Relator: Lyda Carolina Thomazini Gomes  
Acórdão nº: **052/ 2021-JRF**  
Extrato de Acórdão: Votação unânime em Conhecer do Recurso, e no mérito Negar Provitimento, para manter intacta a decisão de 1ª Instância, nos termos constantes do voto.

### CONSELHO MUNICIPAL DE DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

COMUNICADO Nº 12/2021 - CMDCA

Processo para **ESCOLHA DOS MEMBROS DO CMDCA - SOCIEDADE CIVIL**  
PERÍODO 2021 / 2024

O CMDCA - Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente de Guarulhos, no uso de suas atribuições, e, por meio de sua Comissão Eleitoral, considerando a necessidade legal da renovação e alternância de seus membros, por oportuno da Sociedade Civil, e de seu pleno funcionamento. Considerando as Portarias 1255/19-GP e 2055/21 - GP, em conformidade com deliberação em sua reunião ordinária de 11/05/21, e, conforme os requerimentos encaminhados pelas Organizações da Sociedade Civil interessadas, observando o disposto no artigo 6º da Resolução 540/21 - CMDCA, inciso VII do artigo 6º da Lei Municipal 3.802/91, combinado com o artigo 4º da Resolução 463/16 - CMDCA, considerando o disposto na Resolução 543/21-CMDCA, bem como todo o constante no Processo Administrativo 15343/90.

#### TORNA PÚBLICO

1 - Relação de Organizações - OSC - e respectivos **CANDIDATOS** (titulares e suplentes), conforme encaminhado ao Conselho de Direitos para representarem a Sociedade Civil no Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente no período 2021/2024:

Nome da Organização (OSC)	Candidato	Posição	Situação
ACISEG - ASSOCIAÇÃO CULTURAL INTERLIGADA	Silvia Therezinha Chaves Gomes	Titular	DEFERIDO
SOCIAL ESPORTIVA GUARULHOS	Mara Cristina Munhato	Suplente	DEFERIDO
APAE - ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS	Edina Patrícia Duque dos Santos	Titular	DEFERIDO
EXCEPCIONAIS DE GUARULHOS.	Karina Martins Milan	Suplente	DEFERIDO
ASBRAD ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE DEFESA DA MULHER, DA INFÂNCIA E DA JUVENTUDE	Priscila da Silva Santos	Titular	DEFERIDO
	Daniela Tenório Silva	Suplente	DEFERIDO
ASSOCIAÇÃO SOS FAMÍLIA SÃO GERALDO	Vanessa Maria Galindo Chagas	Titular	DEFERIDO
	Ailany Almeida da Costa	Suplente	DEFERIDO
AVIC - ASSOCIAÇÃO DE VALORIZAÇÃO E INTEGRAÇÃO DAS COMUNIDADES DE GUARULHOS	Priscila Thais Ribeiro Pinto	Titular	INDEFERIDO Sem quitação eleitoral Obs: Candidatura da Entidade indeferida em razão do indeferimento do candidato titular
	Nadine Maria Gardin Zani	Suplente	DEFERIDO
CARITAS DIOCESANA DE GUARULHOS	Célia da Silva	Titular	DEFERIDO
	Ariadne de Matos Pereira	Suplente	DEFERIDO
CENTRO ESPIRITA NOSSO LAR CASAS ANDRÉ LUIZ	Adriana da Cruz de Almeida Militão	Titular	DEFERIDO
	Laura Cristina Fernandes de Souza	Suplente	DEFERIDO
CIAAG - CENTRO DE INCLUSÃO E APOIO AO AUTISTA DE GUARULHOS	Sarah Martins de Lima Silva	Titular	DEFERIDO
	Alexandra Oliveira da Silva	Suplente	DEFERIDO
CLUBE DE MÃES NOVO RECREIO	Bruna Mendes Del Ré	Titular	DEFERIDO
	Elizete Rezende Poletto	Suplente	DEFERIDO
IAKAP - INSTITUTO ALLAN KARDEC - ALICE PEREIRA	Luciléia Silva de Oliveira	Titular	DEFERIDO
	Claudia Oliveira Pinto	Suplente	DEFERIDO
LAR DA IRMÃ CELESTE	Eliana Aparecida Jorge Melanda Conde	Titular	DEFERIDO
	Andreia Gomes de Freitas Juvêncio	Suplente	DEFERIDO
NUCLEO BATUIRA - SERVIÇO DE PROMOÇÃO DA FAMILIA	Ana Olga Rebouças Meirelles	Titular	DEFERIDO
	Guelba dos Santos Alves Xavier	Suplente	DEFERIDO
AMEM - ASSOCIAÇÃO MULHERES EM MOVIMENTO	José Ramos de Moraes	Titular	DEFERIDO
	Vanda Farias dos Santos	Suplente	DEFERIDO
OLHAR EFICIENTE - CENTRO DE REFERÊNCIA AOS AUTISTAS E DEFICIÊNCIAS DE GUARULHOS	Marina Cafasso Moreira Faria	Titular	DEFERIDO
	Andressa Mendonça Nogueira	Suplente	DEFERIDO

2 - Relação de Organizações - OSC - e respectivos **DELEGADOS VOTANTES** (titulares e/ou suplentes), conforme encaminhado ao Conselho de Direitos, para exercerem o sufrágio na escolha dos membros da Sociedade Civil no Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente no período 2021/2024.

Nome da Organização	Delegados Votantes	Posição	Situação
ACM ASSOCIAÇÃO CRISTÁ DE MOÇOS DE SÃO PAULO	Simone Araújo da Silva Dias	Titular	DEFERIDO
	Tatiana Barbosa da Silva	Suplente	DEFERIDO
AGAM - ASSOCIAÇÃO GUARULHENSE DE AMPARO AO MENOR	Lenilton Vieira Freire	Titular	DEFERIDO
	Lenisa Freire Rabello	Suplente	DEFERIDO
ASBRAD ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE DEFESA DA MULHER, DA INFÂNCIA E DA JUVENTUDE	André Montagner dos Santos	Titular	DEFERIDO
	Daisilany Pereira da Silva	Titular	DEFERIDO
	Sarah Alaminos do Nascimento	Titular	DEFERIDO
	Ana Clécia Queiroga Soares	Suplente	DEFERIDO
	Bárbara Pereira de Jesus	Suplente	DEFERIDO
	Carlos Henrique Barbosa Leite	Suplente	DEFERIDO
ASSOCIAÇÃO ELISABETH BRUYERE	Ivani Costa	Titular	DEFERIDO
	Maria do Socorro de Araújo	Titular	DEFERIDO
	Geovanna Barroso de Sena	Titular	DEFERIDO
	Maria da Glória Silva	Suplente	DEFERIDO
ASSOCIAÇÃO SOS FAMÍLIA SÃO GERALDO	Gilmária Ribeiro da Silva	Titular	DEFERIDO
ACISEG - ASSOCIAÇÃO CULTURAL INTERLIGADA SOCIAL ESPORTIVA DE GUARULHOS	Vanuzia da Silva Bronze	Titular	DEFERIDO
AVIC - ASSOCIAÇÃO DE VALORIZAÇÃO E INTEGRAÇÃO DAS COMUNIDADES DE GUARULHOS	Ednalva Pereira da Silva	Titular	DEFERIDO
	Lúcia de Lima Lopes	Titular	INDEFERIDO Não apresentou documentos
CARITAS DIOCESANA DE GUARULHOS	Abinu Lima Conceição dos Reis	Titular	DEFERIDO
	Cleide Maria de Souza	Suplente	DEFERIDO
CIAAG - CENTRO DE INCLUSÃO E APOIO AO AUTISTA DE GUARULHOS	Eleude Martins Ferreira de Souza	Titular	DEFERIDO
	Cristiane Barreto Santos	Titular	DEFERIDO
	Claudia Lyra Venâncio	Titular	DEFERIDO
	Paula Nascimento Rocha de Araújo	Suplente	DEFERIDO
	Zilda Aparecida da Cruz Guilherme	Suplente	INDEFERIDO Sem quitação eleitoral
	Iracy Francisca da Silva	Suplente	
CLUBE DE MÃES NOVO RECREIO	Hilda Regina Gomes Ferreira Neves	Titular	DEFERIDO
	Maria Aparecida Gomes Clementino	Titular	DEFERIDO
IAKAP - INSTITUTO ALLAN KARDEC - ALICE PEREIRA	Fabiana Miguel	Titular	DEFERIDO
	Marilu Grossi	Titular	DEFERIDO
	Marcilio Gonçalves dos Santos	Titular	DEFERIDO
	Ana Paula de Jesus Sipriano	Suplente	DEFERIDO
	Graziele Sposito do Nascimento Silva	Suplente	DEFERIDO
INSTITUTO ASSISTENCIAL COLISEU BOXE CENTER	Adilson Sousa Lima	Titular	DEFERIDO
	Solange Cristina da Costa	Titular	DEFERIDO
	Sandra Neves de Oliveira Lima	Titular	DEFERIDO
INSTITUTO SANTA ROSALIA	Ivani Rosalina Bovolenta	Titular	DEFERIDO
LAR DA IRMÃ CELESTE	Suzelaine Romão Nunes Candido	Titular	DEFERIDO
	Angelita Cruz Sobrino	Titular	DEFERIDO
	Ícaro Muniz de Souza	Titular	DEFERIDO



Nome da Organização	Delegados Votantes	Posição	Situação
NUCLEO BATUIRA - SERVIÇO DE PROMOÇÃO DE FAMILIA	Arthur Sinnhofer	Titular	DEFERIDO
	Maria José de Barros	Titular	DEFERIDO
	Thiago Lírio Alves da Silva	Titular	DEFERIDO
	Juliana Cardoso Sereno Sinnhofer	Suplente	INDEFERIDO Não apresentou Comprovante de endereço e Quitação Eleitoral
	Núbia Lima Conceição Reis	Suplente	DEFERIDO
Nome da Organização	Delegados Votantes	Posição	Situação
INSTITUTO FORTE - FORMAR, ORIENTAR, REINTEGRAR, TREINAR E ESPECIALIZAR	Caroline Carvalho Silva Rodrigues	Titular	DEFERIDO
	Luciana Aparecida Cardoso Belmont	Suplente	DEFERIDO
Nome da Organização	Delegados Votantes	Posição	Situação
AMEM - ASSOCIAÇÃO MULHERES EM MOVIMENTO	Benedita Maria Garcia	Titular	DEFERIDO
	Maira Gonçalves Bispo	Titular	DEFERIDO
	Lukas Costa Santos	Titular	DEFERIDO
	Patrícia Aparecida Hilário	Suplente	DEFERIDO
Nome da Organização	Delegados Votantes	Posição	Situação
OLHAR EFICIENTE - CENTRO DE REFERÊNCIA AOS AUTISTAS E DEFICIÊNCIAS DE GUARULHOS	Iara Maira Alonso Ramos	Titular	DEFERIDO
	Benedito Ederson de Faria Carvalho	Titular	DEFERIDO
	Luiza Lemos Gonçalves	Titular	DEFERIDO
	Mariana Latini de Souza	Suplente	DEFERIDO

**3 - FICA COMUNICADO** que os **CANDIDATOS**, bem como os **DELEGADOS** estão **CONVOCADOS** a comparecer na Reunião de Assembleia Eleitoral a realizar-se no dia 13/08/2021, sexta-feira, às 13h00, na sede do **CENTRO DE CONVIVÊNCIA DO IDOSO (CCI)**, Avenida Salgado Filho, 1.732, Jardim Santa Mena, Guarulhos/SP.

**COMUNICADO 13/2021 - CMDCA**  
Processo para **ESCOLHA DOS MEMBROS DO CMDCA - PODER PÚBLICO**  
**PERÍODO 2021 / 2024**

O CMDCA - Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente de Guarulhos, no uso de suas atribuições, por meio de sua Comissão Eleitoral, considerando a necessidade legal da renovação e alternância de seus membros, por oportuno do Poder Público, e de seu pleno funcionamento. Considerando as Portarias 1255/19-GP e 2055/21 - GP, em conformidade com deliberação em sua reunião ordinária de 11/05/21, e, conforme os Ofícios com indicações encaminhados pelas Secretarias Municipais, consoante ao dispositivo do artigo 5º da Resolução 540/21 - CMDCA, bem como incisos I a VI do artigo 6º da Lei Municipal 3.802/91, combinado com o artigo 4º da Resolução 463/16 - CMDCA, considerando o disposto na Resolução 543/21 - CMDCA, bem como todo o constante no Processo Administrativo 15343/90.

**TORNA PÚBLICO**

**1 - Relação de NOMES DOS SERVIDORES INDICADOS** (titulares e suplentes) para representarem o **PODER PÚBLICO** no Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente no período 2021/2024:

Secretaria	Servidor Indicado - Código Funcional	Posição	Situação
Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social	Everaldo Barboza dos Santos - 22694	Titular	DEFERIDO
	Miguel Hakime - 12759	Suplente	DEFERIDO
Secretaria de Educação	Patrícia da Silva Matildes - 50606	Titular	DEFERIDO
	Angélica Aparecida Gonçalves Hirata - 53525	Suplente	DEFERIDO
Secretaria da Saúde	Simone dos Santos de Lima - 49327	Titular	DEFERIDO
	Vanessa Pessota Meirelles - 43657	Suplente	DEFERIDO
Secretaria do Trabalho	Cláudia Sampaio Tavares - 14016	Titular	DEFERIDO
	Rildo Francisco Rocha - 13510	Suplente	DEFERIDO
Secretaria de Esporte e Lazer	Regiane Maria da Silva Martins - 41379	Titular	DEFERIDO
	Alice Drago de Campos - 49436	Suplente	DEFERIDO
Secretaria da Fazenda	José Renato dos Santos Pontes - 48989	Titular	DEFERIDO
	Djanira Duarte dos Santos - 13429	Suplente	DEFERIDO

**2 - FICA COMUNICADO** que os **SERVIDORES INDICADOS**, estão **CONVIDADOS** a comparecer na Reunião de Assembleia Eleitoral para escolha dos membros da sociedade civil a realizar-se no dia 13/08/2021, sexta-feira, às 13h00, na sede do **CENTRO DE CONVIVÊNCIA DO IDOSO (CCI)**, Avenida Salgado Filho, 1.732, Jardim Santa Mena, Guarulhos/SP.

**CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**RESOLUÇÃO Nº 839-CMAS**

O **CMAS - Conselho Municipal de Assistência Social**, conforme atribuições contidas na Lei Federal 8742/93 - Lei Orgânica de Assistência Social alterada pela Lei Federal 12435 de 06/07/2011(Lei SUAS), Lei Municipal 5052/97, Lei Orgânica Municipal e, **CONSIDERANDO**:

- O disposto na Política Nacional de Assistência Social e a NOB/SUAS - Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social que normatiza as ações a serem executadas no âmbito da Assistência Social em todos os níveis de governo;
- A definição institucional do CMAS enquanto órgão de Controle Social do desenvolvimento das ações de assistência social definida pela Política Nacional de Assistência Social e a NOB/SUAS - Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social;
- CIB/SP nº 8 de 14 de julho de 2021 referente ao cofinanciamento de provisões suplementares fundo Estadual de Assistência Social - FEAS para os fundos Municipais de Assistência Social
- Deliberação CONSEAS nº 20 de junho de 2021 - Aprovar a transferência de recursos financeiros do fundo Estadual de Assistência Social - FEAS para os fundos Municipais de Assistência Social, para o cofinanciamento dos Benefícios Eventuais para o Exercício de 2021;
- Ofício Circular DRADS/SPN nº 13/2021 procedimentos para o recebimento do repasse financeiro;
- Ofício 046/2021 - SDAS referente a utilização do recurso financeiro.
- O Deliberado em reunião Extraordinária de 29/07/2021.

**RESOLVE:**

**Artigo 1º - Aprovar** por unanimidade o repasse no valor R\$ 686.757,00 para os Fundos Municipais de Assistência Social, para o cofinanciamento dos Benefícios Eventuais no exercício de 2021, sendo revertido na aquisição de cestas básicas.

**Artigo 2º - A presente Resolução** entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**SECRETARIA DA SAÚDE**

**PORTARIA Nº 160/2021-SS**

O SECRETÁRIO DA SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARULHOS, **RICARDO RUI RODRIGUES ROSA**, no uso da atribuição lhe confere o parágrafo 4º, do Art. 202, da Lei nº 1.429 de 19 de novembro de 1968, alterada pela Lei nº 7.663 de 03 de dezembro de 2018 e considerando o que consta no P.A. nº 51.643/2019, **SUSPENDE por 05 (cinco) dias**, o servidor **CELSO FERREIRA DOS SANTOS**, devendo iniciar o cumprimento da pena disciplinar em data a ser determinada por seu superior, após a remessa do Processo Administrativo Disciplinar à Secretaria.

**PORTARIA Nº 161/2021-SS**

O SECRETÁRIO DA SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARULHOS, **RICARDO RUI RODRIGUES ROSA**, no uso de suas atribuições e, Considerando o Processo Administrativo nº 4436/1998,

**RESOLVE:**

Alterar a Portaria 151/2021-SS, publicada no Diário Oficial em 16/07/2021, conforme segue:

**Excluir:** Elaine Cristina Minatti  
**Onde se lê:** Celia Keiko Tagomori da Silva  
**Leia-se:** Celia Keiko Tagomori  
**Onde se lê:** Mirtes Toriane Santos  
**Leia-se:** Mirtes Toriani Santos

**PORTARIA Nº 162/2021-SS**

O SECRETÁRIO DA SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARULHOS, **RICARDO RUI RODRIGUES ROSA**, no uso de suas atribuições legais e, Considerando o contido no Decreto Municipal nº 33912, de 16 de janeiro de 2017, que dispõe sobre as atividades e os procedimentos a serem observados pelos órgãos gestores e pelos fiscais de contratos firmados pelos órgãos da Administração Municipal Direta, Indireta, bem como a forma de recebimento dos objetos contratuais e com a finalidade de dar cumprimento às determinações nele constantes; Considerando o que consta no Memorando 431/21-SS21.03,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Designar** os responsáveis pela gestão e fiscalização para acompanhamento, fiscalização, avaliação e ateste da execução dos contratos desta Pasta.

ARP OU CF Nº	PA	EMPRESA	OBJETO	GESTORES	FISCAIS
33211/2021	33990/2020	CRISTÁLIA PRODUTOS QUÍMICOS FARMACÊUTICOS LTDA	FORNECIMENTO DE MEDICAMENTOS: FENOBARBITAL 4% (40MG / ML).	LARISSA SALIM SANCHES- CF 59.340	TATIANA MARTINS DIAS CHAMPI - CF 61.219 JULIANA GOMES DA SILVA - CF 59.839
				RITA ELISA FERNANDES - CF 48.099	MANOEL FRANCISCO DOS SANTOS - CF 46.231 ISIS DE CARVALHO ORSINI- CF 48.307
				PATRICIA LIQUIERI - CF 55.600	ADRIANA BEZERRA LIMA - CF 49.284 VALDEILTON CLEMENTINO DA SILVA - CF 43.551
				LARISSA SALIM SANCHES- CF 59.340	TATIANA MARTINS DIAS CHAMPI - CF 61.219 JULIANA GOMES DA SILVA - CF 59.839
33111/2021	33990/2020	AZULPHARMA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA.	25% - FORNECIMENTO DE MEDICAMENTO: SULFAMETOXAZOL 400MG +TRIMETOPRIMA 80MG.	RITA ELISA FERNANDES - CF 48.099	MANOEL FRANCISCO DOS SANTOS - CF 46.231 ISIS DE CARVALHO ORSINI- CF 48.307
				PATRICIA LIQUIERI - CF 55.600	ADRIANA BEZERRA LIMA - CF 49.284 VALDEILTON CLEMENTINO DA SILVA - CF 43.551
				LARISSA SALIM SANCHES- CF 59.340	TATIANA MARTINS DIAS CHAMPI - CF 61.219 JULIANA GOMES DA SILVA - CF 59.839
				RITA ELISA FERNANDES - CF 48.099	MANOEL FRANCISCO DOS SANTOS - CF 46.231 ISIS DE CARVALHO ORSINI- CF 48.307
31211/2021	38438/2020	COMEPI PRODUTOS COMERCIAIS EIRELI	FORNECIMENTO DE PROTETOR SOLAR.	PATRICIA LIQUIERI - CF 55.600	ADRIANA BEZERRA LIMA - CF 49.284 VALDEILTON CLEMENTINO DA SILVA - CF 43.551
				LARISSA SALIM SANCHES- CF 59.340	TATIANA MARTINS DIAS CHAMPI - CF 61.219 JULIANA GOMES DA SILVA - CF 59.839
				RITA ELISA FERNANDES - CF 48.099	MANOEL FRANCISCO DOS SANTOS - CF 46.231 ISIS DE CARVALHO ORSINI- CF 48.307
				PATRICIA LIQUIERI - CF 55.600	ADRIANA BEZERRA LIMA - CF 49.284 VALDEILTON CLEMENTINO DA SILVA - CF 43.551
31411/2021	41033/2020	MULTIFARMA COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA.	FORNECIMENTO DE MEDICAMENTO: LEVOMEPROMAZINA 100MG.	LARISSA SALIM SANCHES- CF 59.340	TATIANA MARTINS DIAS CHAMPI - CF 61.219 JULIANA GOMES DA SILVA - CF 59.839
				RITA ELISA FERNANDES - CF 48.099	MANOEL FRANCISCO DOS SANTOS - CF 46.231 ISIS DE CARVALHO ORSINI- CF 48.307
				PATRICIA LIQUIERI - CF 55.600	ADRIANA BEZERRA LIMA - CF 49.284 VALDEILTON CLEMENTINO DA SILVA - CF 43.551
				LARISSA SALIM SANCHES- CF 59.340	TATIANA MARTINS DIAS CHAMPI - CF 61.219 JULIANA GOMES DA SILVA - CF 59.839
28811/2021	41736/2020	BULA BRASIL DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS MÉDICO HOSPITALARES LTDA	FORNECIMENTO DE EQUIPO MACROGOTAS	RITA ELISA FERNANDES - CF 48.099	MANOEL FRANCISCO DOS SANTOS - CF 46.231 ISIS DE CARVALHO ORSINI- CF 48.307
				PATRICIA LIQUIERI - CF 55.600	ADRIANA BEZERRA LIMA - CF 49.284 VALDEILTON CLEMENTINO DA SILVA - CF 43.551
				LARISSA SALIM SANCHES- CF 59.340	TATIANA MARTINS DIAS CHAMPI - CF 61.219 JULIANA GOMES DA SILVA - CF 59.839
				RITA ELISA FERNANDES - CF 48.099	MANOEL FRANCISCO DOS SANTOS - CF 46.231 ISIS DE CARVALHO ORSINI- CF 48.307
114/2021-DLC	43155/2020	HIGIAL INDUSTRIA QUIMICA LTDA	ALCOOL ETILICO	PATRICIA LIQUIERI - CF 55.600	ADRIANA BEZERRA LIMA - CF 49.284 VALDEILTON CLEMENTINO DA SILVA - CF 43.551
				LARISSA SALIM SANCHES- CF 59.340	TATIANA MARTINS DIAS CHAMPI - CF 61.219 JULIANA GOMES DA SILVA - CF 59.839
				RITA ELISA FERNANDES - CF 48.099	MANOEL FRANCISCO DOS SANTOS - CF 46.231 ISIS DE CARVALHO ORSINI- CF 48.307
				LARISSA SALIM SANCHES- CF 59.340	TATIANA MARTINS DIAS CHAMPI - CF 61.219 JULIANA GOMES DA SILVA - CF 59.839
34011/2021	31382/2020	AZULPHARMA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA.	25% - FORNECIMENTO DE MEDICAMENTO: ESPIRONOLACTONA 100MG.	LARISSA SALIM SANCHES- CF 59.340	TATIANA MARTINS DIAS CHAMPI - CF 61.219 JULIANA GOMES

				DA SILVA - CF 59.839
			RITA ELISA FERNANDES - CF 48.099	MANOEL FRANCISCO DOS SANTOS - CF 46.231
			PATRICIA LIQUIERI - CF 55.600	ADRIANA BEZERRA LIMA - CF 49.284
				VALDEILTON CLEMENTINO DA SILVA - CF 43.551
33711/2021	9220/2021	PORTAL LTDA	FORNECIMENTO DE MEDICAMENTO: TIAMINA	TATIANA MARTINS DIAS CHAMPI - CF 61.219
			LARISSA SALIM SANCHES - CF 59.340	JULIANA GOMES DA SILVA - CF 59.839
			RITA ELISA FERNANDES - CF 48.099	MANOEL FRANCISCO DOS SANTOS - CF 46.231
				ISIS DE CARVALHO ORSINI - CF 48.307
			PATRICIA LIQUIERI - CF 55.600	ADRIANA BEZERRA LIMA - CF 49.284
				VALDEILTON CLEMENTINO DA SILVA - CF 43.551
32211/2021	42505/2020	ATONS DO BRASIL DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	FORNECIMENTO DE MEDICAMENTOS: LEVOTIROXINA 100 MCG E 25 MCG.	TATIANA MARTINS DIAS CHAMPI - CF 61.219
			LARISSA SALIM SANCHES - CF 59.340	JULIANA GOMES DA SILVA - CF 59.839
			RITA ELISA FERNANDES - CF 48.099	MANOEL FRANCISCO DOS SANTOS - CF 46.231
				ISIS DE CARVALHO ORSINI - CF 48.307
			PATRICIA LIQUIERI - CF 55.600	ADRIANA BEZERRA LIMA - CF 49.284
				VALDEILTON CLEMENTINO DA SILVA - CF 43.551
32311/2021	42505/2020	CIMED INDUSTRIA DE MEDICAMENTOS LTDA	FORNECIMENTO DE MEDICAMENTO: ANLIDIPINO 10 MG.	TATIANA MARTINS DIAS CHAMPI - CF 61.219
			LARISSA SALIM SANCHES - CF 59.340	JULIANA GOMES DA SILVA - CF 59.839
			RITA ELISA FERNANDES - CF 48.099	MANOEL FRANCISCO DOS SANTOS - CF 46.231
				ISIS DE CARVALHO ORSINI - CF 48.307
			PATRICIA LIQUIERI - CF 55.600	ADRIANA BEZERRA LIMA - CF 49.284
				VALDEILTON CLEMENTINO DA SILVA - CF 43.551
32411/2021	42505/2020	CENTERMEDI-COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	75% - FORNECIMENTO DE MEDICAMENTOS: BUDESONIDA 32 MCG / DOSE	TATIANA MARTINS DIAS CHAMPI - CF 61.219
			LARISSA SALIM SANCHES - CF 59.340	JULIANA GOMES DA SILVA - CF 59.839
			RITA ELISA FERNANDES - CF 48.099	MANOEL FRANCISCO DOS SANTOS - CF 46.231
				ISIS DE CARVALHO ORSINI - CF 48.307
			PATRICIA LIQUIERI - CF 55.600	ADRIANA BEZERRA LIMA - CF 49.284
				VALDEILTON CLEMENTINO DA SILVA - CF 43.551
32511/2021	42505/2020	GEOLAB INDUSTRIA FARMACEUTICA S/A	FORNECIMENTO DE MEDICAMENTO: ALBENDAZOL 4%(40 MG/ML)	TATIANA MARTINS DIAS CHAMPI - CF 61.219
			LARISSA SALIM SANCHES - CF 59.340	JULIANA GOMES DA SILVA - CF 59.839
			RITA ELISA FERNANDES - CF 48.099	MANOEL FRANCISCO DOS SANTOS - CF 46.231
				ISIS DE CARVALHO ORSINI - CF 48.307
			PATRICIA LIQUIERI - CF 55.600	ADRIANA BEZERRA LIMA - CF 49.284
				VALDEILTON CLEMENTINO DA SILVA - CF 43.551
32611/2021	42505/2020	NSA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS EIRELI	25% - FORNECIMENTO DE MEDICAMENTO: BUDESONIDA 32 MCG / DOSE.	TATIANA MARTINS DIAS CHAMPI - CF 61.219
			LARISSA SALIM SANCHES - CF 59.340	JULIANA GOMES DA SILVA - CF 59.839
			RITA ELISA FERNANDES - CF 48.099	MANOEL FRANCISCO DOS SANTOS - CF 46.231
				ISIS DE CARVALHO ORSINI - CF 48.307

				PATRICIA LIQUIERI - CF 55.600	ADRIANA BEZERRA LIMA - CF 49.284
					VALDEILTON CLEMENTINO DA SILVA - CF 43.551
32711/2021	42505/2020	PORTAL LTDA	FORNECIMENTO DE MEDICAMENTO: NISTATINA 100.000 UI/ML.	LARISSA SALIM SANCHES - CF 59.340	TATIANA MARTINS DIAS CHAMPI - CF 61.219
				RITA ELISA FERNANDES - CF 48.099	JULIANA GOMES DA SILVA - CF 59.839
				PATRICIA LIQUIERI - CF 55.600	MANOEL FRANCISCO DOS SANTOS - CF 46.231
					ISIS DE CARVALHO ORSINI - CF 48.307
				PATRICIA LIQUIERI - CF 55.600	ADRIANA BEZERRA LIMA - CF 49.284
					VALDEILTON CLEMENTINO DA SILVA - CF 43.551
32811/2021	41170/2020	C.B.S. MÉDICO CIENTÍFICA S/A	75% - FORNECIMENTO DE CONJUNTO PARA INALAÇÃO.	LARISSA SALIM SANCHES - CF 59.340	TATIANA MARTINS DIAS CHAMPI - CF 61.219
				RITA ELISA FERNANDES - CF 48.099	JULIANA GOMES DA SILVA - CF 59.839
				PATRICIA LIQUIERI - CF 55.600	MANOEL FRANCISCO DOS SANTOS - CF 46.231
					ISIS DE CARVALHO ORSINI - CF 48.307
				PATRICIA LIQUIERI - CF 55.600	ADRIANA BEZERRA LIMA - CF 49.284
					VALDEILTON CLEMENTINO DA SILVA - CF 43.551
32911/2021	41170/2020	ESFERA MASTER COMERCIAL EIRELI	(25% - LOTE 2) FORNECIMENTO DE CONJUNTO PARA INALAÇÃO E UMIDIFICADOR COMPLETO PARA O2.	LARISSA SALIM SANCHES - CF 59.340	TATIANA MARTINS DIAS CHAMPI - CF 61.219
				RITA ELISA FERNANDES - CF 48.099	JULIANA GOMES DA SILVA - CF 59.839
				PATRICIA LIQUIERI - CF 55.600	MANOEL FRANCISCO DOS SANTOS - CF 46.231
					ISIS DE CARVALHO ORSINI - CF 48.307
				PATRICIA LIQUIERI - CF 55.600	ADRIANA BEZERRA LIMA - CF 49.284
					VALDEILTON CLEMENTINO DA SILVA - CF 43.551
33011/2021	41170/2020	LICITATRADE SERVICOS E COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	FORNECIMENTO DE FILTRO REGULADOR DE CALOR E UMIDADE.	LARISSA SALIM SANCHES - CF 59.340	TATIANA MARTINS DIAS CHAMPI - CF 61.219
				RITA ELISA FERNANDES - CF 48.099	JULIANA GOMES DA SILVA - CF 59.839
				PATRICIA LIQUIERI - CF 55.600	MANOEL FRANCISCO DOS SANTOS - CF 46.231
					ISIS DE CARVALHO ORSINI - CF 48.307
				PATRICIA LIQUIERI - CF 55.600	ADRIANA BEZERRA LIMA - CF 49.284
					VALDEILTON CLEMENTINO DA SILVA - CF 43.551
33411/2021	41737/2020	INTERJET COMERCIAL EIRELI	FORNECIMENTO DE SWAB PARA ASSEPSIA	LARISSA SALIM SANCHES - CF 59.340	TATIANA MARTINS DIAS CHAMPI - CF 61.219
				RITA ELISA FERNANDES - CF 48.099	JULIANA GOMES DA SILVA - CF 59.839
				PATRICIA LIQUIERI - CF 55.600	MANOEL FRANCISCO DOS SANTOS - CF 46.231
					ISIS DE CARVALHO ORSINI - CF 48.307
				PATRICIA LIQUIERI - CF 55.600	ADRIANA BEZERRA LIMA - CF 49.284
					VALDEILTON CLEMENTINO DA SILVA - CF 43.551

I - Os servidores designados desempenharão as funções sem prejuízo de suas atividades funcionais.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PORTARIA Nº. 165/2021-SS**

O SECRETÁRIO DA SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARULHOS, RICARDO RUI RODRIGUES ROSA, no uso de suas atribuições e,

Considerando a Fase do Plano São Paulo, bem como, o avanço da Campanha de Vacinação contra a COVID-19, contemplando a totalidade dos profissionais que atuam na rede de serviços do SUS - Guarulhos e o cenário epidemiológico da Covid-19 no âmbito do Município de Guarulhos;

Considerando a deliberação do Comitê Municipal de Controle de Epidemias, instituído pela Portaria nº 054/2020 SS;

**RESOLVE:**

TORNAR PÚBLICO as orientações sobre organização e funcionamento gradual e progressivo dos serviços e ações de saúde observando as medidas para o enfrentamento ao Coronavírus 2019 (COVID-19), que se dará conforme segue:

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DA SAÚDE**

Fica ALTERADA a Portaria nº 121/2021-SS, de 02 de junho de 2021, e no que tange a liberação de estágios técnicos e de graduações, passa a vigorar:

- Aumento da liberação dos estágios técnicos e de graduações, inclusive medicina, nos Equipamentos de Saúde da Secretaria da Saúde, na proporção de 50% do número de alunos na capacidade de cada campo de prática a partir de 02.08.2021 e na totalidade de 100% da capacidade de cada campo de prática a partir de 01.09.2021.

- As instituições de ensino deverão seguir os critérios estabelecidos no COAPES Guarulhos (artigo 16), quanto a prazo de entrega de documentação.

- As medidas de proteção individual/coletiva e o uso de EPI devem ser seguidos conforme as diretrizes ministeriais e os protocolos internos de cada unidade de saúde.

- O Internato Médico e os Programas Residência Médica e Multiprofissional em Saúde seguem normalmente nos campos de prática, com as medidas de proteção individual e coletiva conforme as diretrizes ministeriais.

**DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA INTEGRAL À SAÚDE**

Considerando a redução da demanda espontânea por atendimento de casos suspeitos de COVID-19, nas Unidades Básicas de Saúde, o Departamento de Assistência Integral à Saúde, restabelecerá e ampliará os serviços, conforme segue:

- Ampliação da agenda programática dos profissionais que atuam nas UBS (médicos, enfermagem e equipe multiprofissional) para 50% de sua capacidade potencial a partir de 1º de Agosto de 2021, e para 100% da sua capacidade potencial a partir de 1º de Setembro de 2021;

- Restabelecimento das atividades coletivas presenciais de caráter técnico-assistenciais, desde que sejam seguidas as medidas de proteção individual/coletiva e o uso de EPI, conforme as diretrizes ministeriais e os

protocolos internos de cada Unidade de Saúde, dentre elas: distanciamento social, uso de máscaras e higienização das mãos.

#### DEPARTAMENTO DE COORDENAÇÃO DA URGÊNCIA E EMERGÊNCIA

Considerando a diminuição da taxa de ocupação de leitos COVID nas unidades hospitalares, considerando a diminuição de casos sintomáticos respiratórios nas unidades pré-hospitalares que necessitam de internação, as cirurgias eletivas, assim como, as agendas ambulatoriais serão modificadas, conforme segue:  
- Os hospitais deverão retomar as cirurgias eletivas de forma parcial e progressiva, minimamente em 50%, até a normalidade da demanda reprimida, respeitando os casos prioritários conforme avaliação de cada especialidade.  
- As agendas ambulatoriais deverão ser ampliadas até atingir o quantitativo de 75% ao final de setembro de 2021 e a partir desta data progredir novamente chegando a 100% da capacidade ao final de outubro de 2021. As unidades deverão adequar a nova demanda às medidas de proteção individual/coletiva e o uso de EPI, conforme as diretrizes ministeriais e os protocolos internos.

#### DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Divisão Técnica do Centro de Referência de Saúde do Trabalhador  
Edital nº 08/2021 - SS02.16 - 26/07/2021

P.A.	O.A.	Requerente	Despacho
25662/2021	..	FA DE FREITAS COMERCIO DISTRIBUIDORA DE EMBALAGENS CONFORME SOLICITAÇÃO DE PRAZO REFERENTE NP 40359 SOMOS PELO INDEFERIMENTO.	INDEFERIDO
25843/2021	..	GUARUFILME INDUSTRIA E COMERCIO DE EMBALAGENS PLASTICAS LTDA CONFORME SOLICITAÇÃO DE PRAZO REFERENTE NP 29738 SOMOS PELO INDEFERIMENTO.	INDEFERIDO
25844/2021	..	GUARUFILME INDUSTRIA E COMERCIO DE EMBALAGENS PLASTICAS LTDA CONFORME SOLICITAÇÃO DE PRAZO REFERENTE NP 29739 SOMOS PELO INDEFERIMENTO.	INDEFERIDO

#### DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DA SAÚDE

Por deliberação da(s) autoridade(s) competente(s), nos termos da legislação vigente, tornam-se públicos os seguintes atos administrativos:

##### DEFESA PRÉVIA

Prazo para apresentação de DEFESA PRÉVIA (Art. 87 da Lei de Licitações) Empresa: SOMA SP PRODUTOS HOSPITALARES LTDA.

Considerando, que a empresa não efetuou a entrega de: LIDOCAÍNA, CLORIDRATO 2% (20 MG/ML) + EPINEFRINA 1:200.000 (5 µG/ML), solicitadas na **Autorização de Fornecimento nº 522/2021 - ARP Nº 2611/2021 - P.A. nº 24124/2020**, a **Divisão de Compras e Contratações**, abre o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação de defesa prévia a contar desta publicação, nos termos do art. 87 da Lei de Licitações. Comunicamos que o processo encontra-se com vistas franqueadas aos interessados.

**Secretaria de Saúde - Divisão de Compras e Contratações- Seção Administrativa de Editais.**

Rua Íris, nº 300 - Sala 4 - Gopóuva - Guarulhos/SP - CEP 07051-080 - Tel.: 2472-5041.

Prazo para apresentação de DEFESA PRÉVIA (Art. 87 da Lei de Licitações) Empresa: CRISTÁLIA PRODUTOS QUÍMICOS FARMACÊUTICOS LTDA.

Considerando, que a empresa não efetuou a entrega de: CLONAZEPAM 2MG, solicitadas na **Autorização de Fornecimento nº 705/2021 - ARP Nº 56411/2020 - P.A. nº 20022/2020**, a **Divisão de Compras e Contratações**, abre o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação de defesa prévia a contar desta publicação, nos termos do art. 87 da Lei de Licitações. Comunicamos que o processo encontra-se com vistas franqueadas aos interessados.

**Secretaria de Saúde - Divisão de Compras e Contratações- Seção Administrativa de Editais.**

Rua Íris, nº 300 - Sala 4 - Gopóuva - Guarulhos/SP - CEP 07051-080 - Tel.: 2472-5041.

Prazo para apresentação de DEFESA PRÉVIA (Art. 87 da Lei de Licitações) Empresa: ELFA MEDICAMENTOS S/A. Considerando, que a empresa não efetuou a entrega de: MOMETASONA, FUROATO 50MCG, solicitadas no **Ofício de Fornecimento nº 091/2021 - CF Nº 030701/2020 - P.A. nº 20914/2020**, a **Divisão de Compras e Contratações**, abre o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação de defesa prévia a contar desta publicação, nos termos do art. 87 da Lei de Licitações. Comunicamos que o processo encontra-se com vistas franqueadas aos interessados.

**Secretaria de Saúde - Divisão de Compras e Contratações- Seção Administrativa de Editais.**

Rua Íris, nº 300 - Sala 4 - Gopóuva - Guarulhos/SP - CEP 07051-080 - Tel.: 2472-5041.

#### DEPARTAMENTO FINANCEIRO DA SAÚDE

##### CRONOLOGIA DE PAGAMENTO

Cumprindo as exigências do Artigo 1º da Lei Municipal nº 5.209, de 1º de outubro de 1998, e artigo 5º da Lei Federal nº 8.666/93, encontram-se afixadas nos Átrios da Secretaria da Fazenda e do Gabinete do Prefeito, para conhecimento público, as justificativas dos pagamentos que serão efetuados fora da ordem cronológica de pagamento aos seguintes credores:

##### ASSOCIAÇÃO FUNDO DE INCENTIVO A PESQUISA

CNPJ: 47.673.793/0004-16

CONTRATO/PEDIDO: 402/2018 - FMS - Secretaria de Saúde

EMPENHO: 8430/2021 e 16583/2021

LIQUIDAÇÃO: 25669/2021 e 25670/2021

OBJETO: Prestação de serviços de gerenciamento e operacionalização da realização de exames laboratoriais: análises clínicas, citologia, anatomia patológica, genética e biologia molecular, nas unidades de saúde de rede de saúde pública no município de Guarulhos-SP.

VALOR: R\$ 2.249.147,46 (dois milhões e duzentos e quarenta e nove mil e cento e quarenta e sete reais e quarenta e seis centavos) referente a recursos vinculados - Secretaria de Saúde.

PERÍODO: Agosto/2021

EXIGIBILIDADE: 03/08/2021

JUSTIFICATIVA: Trata-se de prestação de serviços de gerenciamento e operacionalização da realização de exames laboratoriais: análises clínicas, citologia, anatomia patológica, genética e biologia molecular, nas unidades de saúde de rede de saúde pública no município de Guarulhos-SP e sua falta prejudicaria toda a população usuária do SUS.

##### ALBONETT LOCAÇÕES TRANSPORTES E SERVIÇOS LTDA

CNPJ: 03.993.189/0001-59

CONTRATO/PEDIDO: 1302/2021 - FMS - Secretaria de Saúde

EMPENHO: 8269/2021

LIQUIDAÇÃO: 25278/2021, 25279/2021, 25281/2021 e 25282/2021

OBJETO: Locação de grupo gerador carenado.

VALOR: R\$ 28.000,00 (vinte e oito mil reais). Referente a recursos vinculados - Secretaria de Saúde.

NOTA FISCAL: 1875, 1887, 1929 e 1961

EXIGIBILIDADE: 17/06/2021, 30/06/2021, 23/07/2021 e 21/08/2021

JUSTIFICATIVA: Trata-se de locação de grupo gerador carenado para o enfrentamento ao Covid-19 e sua falta prejudicaria a população usuária do SUS.

##### BLAU FARMACEUTICA S/A

CNPJ: 58.430.828/0001-60

CONTRATO/PEDIDO: 165/2021 - FMS - Secretaria de Saúde

EMPENHO: 11526/2021

LIQUIDAÇÃO: 25437/2021

OBJETO: Fornecimento de medicamento.

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit. R\$
1	06	Cx	Metrexato 2,5mg	17,025

VALOR: R\$ 83,76 (oitenta e três reais e setenta e seis centavos). Referente a recursos vinculados - Secretaria de Saúde.

NOTA FISCAL: 193360

EXIGIBILIDADE: 17/07/2021

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

##### C.B.S. MEDICO CIENTIFICA S/A

CNPJ: 48.791.685/0001-68

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 15238/2021 - Secretaria de Saúde

EMPENHO: 11443/2021

LIQUIDAÇÃO: 24488/2021

OBJETO: Fornecimento de canula.

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit. R\$
1	05	Cx	Canula tenderlink	638,23

VALOR: R\$ 3.191,15 (três mil, cento e noventa e um reais e quinze centavos). Referente a recursos vinculados - Secretaria de Saúde.

NOTA FISCAL: 1100288

EXIGIBILIDADE: 16/07/2021

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

##### CRISTÁLIA PRODUTOS QUÍMICOS FARMACÊUTICOS LTDA

CNPJ: 44.734.671/0001-51

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 13836/2021 - Secretaria de Saúde

EMPENHO: 14580/2021 e 14581/2021

LIQUIDAÇÃO: 25320/2021 e 25321/2021

OBJETO: Fornecimento de medicamento.

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit. R\$
1	500.000	Un	Pamergan 25mg	0,1090

VALOR: R\$ 54.500,00 (cinquenta e quatro mil e quinhentos reais). Referente a recursos vinculados - Secretaria de Saúde.

NOTA FISCAL: 3015897

EXIGIBILIDADE: 13/08/2021

JUSTIFICATIVA: Trata-se de fornecimento de medicamento para o enfrentamento ao Covid-19 e sua falta prejudicaria a população usuária do SUS.

##### DAVITA SERVIÇOS DE NEFROLOGIA GUARULHOS LTDA

CNPJ: 59.649.251/0001-44

CONTRATO/PEDIDO: 25801/2020 - DLC- Secretaria de Saúde

EMPENHO: 8813/2021

LIQUIDAÇÃO: 25291/2021

OBJETO: Serviços de terapia renal substitutiva a serem prestados a qualquer indivíduo que deles necessite. VALOR: R\$ 567.380,99 (quinhentos e sessenta e sete mil, trezentos e oitenta reais e noventa e nove centavos). Referente a recursos vinculados - Secretaria de Saúde.

NOTA FISCAL: 1612

PERÍODO: Junho/2021

EXIGIBILIDADE: 30/07/2021

JUSTIFICATIVA: Através deste contrato são executados serviços de terapia renal substitutiva a qualquer indivíduo que deles necessite. A falta de pagamento impossibilitaria a continuidade do atendimento, prejudicando a população do município.

##### FUNDAÇÃO DO ABC

CNPJ: 57.571.275/0001-00

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 12830/2021 - Secretaria de Saúde

EMPENHO: 16453/2021, 16455/2021 e 16456/2021

LIQUIDAÇÃO: 25586/2021, 25587/2021 e 25588/2021

OBJETO: Pagamento indenizatório da gestão compartilhada em regime de cooperação mútua entre os partícipes e integrar das U.P.A.'s Cumbica, São João Lavras e P.A. Maria Dirce.

VALOR: R\$ 6.535.696,97? (seis milhões e quinhentos e trinta e cinco mil e seiscentos e noventa e seis reais e noventa e sete centavos). Referente a recursos vinculados - Secretaria de Saúde.

PERÍODO: Julho/2021

EXIGIBILIDADE: 29/07/2021

JUSTIFICATIVA: Através deste Convênio estão sendo prestados serviços médicos nas U.P.A.'s. A falta de pagamento impossibilitaria a continuidade do atendimento nestas unidades de saúde, prejudicando toda a população do município.

##### INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO DE GESTÃO TECNOLOGIA E PESQUISA EM SAÚDE ASSISTÊNCIA SOCIAL-IDGT

CNPJ: 67.642.496/0001-78

CONTRATO/PEDIDO: 102/2020 - Secretaria de Saúde

EMPENHO: 13443/2021 e 15438/2021

LIQUIDAÇÃO: 25431/2021 e 25434/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 7422/2020 - Secretaria de Saúde

OBJETO: Gestão compartilhada da execução dos serviços e demais ações de saúde a serem realizadas no Hospital Municipal Pimentas Bonsucesso Manoel de Paiva.

VALOR: R\$ 6.929.891,00 (seis milhões, novecentos e vinte e nove mil, oitocentos e noventa e um reais) referente a recursos vinculados - Secretaria de Saúde.

PERÍODO: Agosto/2021

EXIGIBILIDADE: 27/07/2021

JUSTIFICATIVA: Trata-se da Gestão compartilhada da execução dos serviços e demais ações de saúde a serem realizadas no Hospital Municipal Pimentas Bonsucesso Manoel de Paiva que assegure assistência universal e gratuita a população e a sua falta prejudicaria a assistência à população usuária do SUS.

##### IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI

CNPJ: 45.383.106/0001-50

CONTRATO/PEDIDO: 902/2020 - FMS- Secretaria de Saúde

EMPENHO: 15720/2021 e 15721/2021

LIQUIDAÇÃO: 25341/2021 e 25342/2021

OBJETO: Prestação de serviços de gestão compartilhada da execução dos serviços e demais ações de saúde a serem realizadas no Hospital Municipal de Urgência - HMU, que assegure assistência universal e gratuita à população, em regime de 24 horas/ dia.

VALOR: R\$ 6.395.912,42 (seis milhões, trezentos e noventa e cinco mil, novecentos e doze reais e quarenta e dois centavos). Referente a recursos vinculados - Secretaria de Saúde.

PERÍODO: Agosto/2021

EXIGIBILIDADE: 02/08/2021

JUSTIFICATIVA: Trata-se de prestação de serviços de gestão compartilhada da execução dos serviços e demais ações de saúde a serem realizadas no Hospital Municipal de Urgência - HMU. A falta de pagamento impossibilitaria a continuidade dos serviços, prejudicando o atendimento à população usuária do SUS.

##### MENDES & FREITAS LOGÍSTICA ENGENHARIA E CONTRUÇÕES LTDA - EPP

CNPJ: 17.843.403/0001-03

CONTRATO/PEDIDO: 28301/2020 - DLC - Secretaria de Saúde

EMPENHO: 1097/2021

LIQUIDAÇÃO: 23902/2021

OBJETO: Locação de veículos leves e utilitários tipo van com condutores, manutenção e combustível por conta da contratada.

VALOR: R\$ 411.253,40 (quatrocentos e onze mil, duzentos e cinquenta e três reais e quarenta centavos) referente a recursos vinculados - Secretaria de Saúde.

NOTA FISCAL: 322

PERÍODO: Junho/2021

EXIGIBILIDADE: 07/08/2021

JUSTIFICATIVA: O serviço de transporte é oferecido à pacientes do SUS para consultas e exames e a falta do serviço acarretaria prejuízos a esses pacientes.

##### PLANAM FORROS E DIVISÓRIAS LTDA

CNPJ: 67.859.025/0001-16

CONTRATO/PEDIDO: 258/2021 - FMS - Secretaria de Saúde

EMPENHO: 13930/2021

LIQUIDAÇÃO: 23210/2021

OBJETO: Fornecimento de guia alta e outros.

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit. R\$
1	90	Pc	Guia alta aço	16,49
2	280	Pc	Travessa aço	16,65
3	100	Pc	Painel divilux	106,04

VALOR: R\$ 17.590,10 (dezessete mil, quinhentos e noventa reais e dez centavos) referente a recursos vinculados - Secretaria de Saúde.

NOTA FISCAL: 210609

EXIGIBILIDADE: 06/08/2021

JUSTIFICATIVA: Trata-se de fornecimento de guia alta e outros utilizadas nas unidades de saúde e sua falta prejudicaria a população usuária do SUS.

##### SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE OLIVEIRA DOS CAMPINHOS - INSV - INST. DE SAÚDE N. SENHORA DA VITÓRIA

CNPJ: 13.824.560/0001-02

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 22768/2021 - Secretaria de Saúde

EMPENHO: 16569/2021

LIQUIDAÇÃO: 25671/2021

OBJETO: Pagamento indenizatório da gestão compartilhada da execução dos serviços e demais ações de saúde a serem realizadas na unidade de Pronto Atendimento Taboão (UPA Taboão) que assegurem assistência universal e gratuita à população em regime de 24 horas/dia.

VALOR: R\$ 467.892,08 (quatrocentos e sessenta e sete mil e oitocentos e noventa e dois reais e oito centavos). Referente a recursos vinculados - Secretaria de Saúde.

PERÍODO: 21/07/2021 a 31/07/2021

EXIGIBILIDADE: 31/07/2021

JUSTIFICATIVA: Trata-se de gestão compartilhada da execução dos serviços e demais ações de saúde a serem realizadas na unidade de Pronto Atendimento Taboão (UPA Taboão) que assegurem assistência universal e gratuita à população em regime de 24 horas/dia e sua falta prejudicaria a população usuária do SUS.

##### SOMA/SP PRODUTOS HOSPITALARES LTDA

CNPJ: 05.847.630/0001-10

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 9918/2021 e 14659/2021 - Secretaria de Saúde



EMPENHO: 6686/2021, 13887/2021 e 13888/2021  
LIQUIDAÇÃO: 24482/2021, 24493/2021 e 24494/2021  
OBJETO: Fornecimento de medicamentos.

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit. R\$
1	4.080	Amp	Dexametasona 4mg	0,80
2	398.500	Cp	Carbonato de lítio 300mg	0,35820

VALOR: R\$ 146.006,70 (cento e quarenta e seis mil e seis reais e setenta centavos reais). Referente a recursos vinculados - Secretaria da Saúde.

NOTA FISCAL: 170313 e 172809

EXIGIBILIDADE: 01/07/2021 e 05/08/2021

JUSTIFICATIVA: Trata-se de fornecimento de medicamento para o enfrentamento ao Covid-19 e distribuição e sua falta prejudicaria a população usuária do SUS.

UNIÃO QUÍMICA FARMACÉUTICA NACIONAL S.A

CNPJ: 60.665.981/0009-75

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 43257/2020 - Secretaria da Saúde

EMPENHO: 15664/2021, 15665/2021, 15666/2021 e 15667/2021

LIQUIDAÇÃO: 24509/2021, 24510/2021, 24511/2021 e 24512/2021

OBJETO: Fornecimento de medicamento.

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit. R\$
1	1.666	Un	Decan Haloper 50mg	13,38
2	1.000	Un	Clorpromaz 100mg	19,00
3	700	Un	Haloperidol 2mg	2,49

VALOR: R\$ 43.034,08 (quarenta e três mil e trinta e quatro reais e oito centavos). Referente a recursos vinculados - Secretaria da Saúde.

NOTA FISCAL: 491055 e 510042

EXIGIBILIDADE: 20/07/2021

JUSTIFICATIVA: Trata-se de fornecimento medicamentos para atendimento a pacientes suspeitos ou confirmados com COVID 19 e sua falta prejudicaria os usuários do SUS.

**A MÁSCARA É  
POR VOCÊ E  
POR MIM.**

**Proteja a  
vida, só  
espalhe  
amor!**

*Se puder,  
FIQUE EM CASA!*

**Utilidade  
Pública**

**PREFEITURA DE  
GUARULHOS**



**SECRETARIA DA FAZENDA**

**DEPARTAMENTO DA DESPESA**

**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL**

MUNICÍPIO: GUARULHOS/SP - PODER EXECUTIVO  
CNPJ: 46.319.000/0001-50  
Exercício: 2021  
Período de referência: BIMESTRE MAIO - JUNHO  
CVA:

RRBO - Anexo 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e § 1º)

CAMPO	RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO (a-c)
				No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
1	<b>RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)</b>	4.659.889.311,00	4.709.715.270,61	689.707.175,46	14,64	2.390.663.602,30	50,76	2.319.051.668,31
2	<b>RECEITAS CORRENTES</b>	4.239.544.211,00	4.281.775.503,08	685.242.664,93	16,00	2.327.091.242,33	54,35	1.954.684.260,75
3	RECEITA TRIBUTÁRIA	1.564.378.200,00	1.564.378.200,00	202.930.076,66	12,97	802.391.879,48	51,29	761.986.320,52
4	Impostos	1.508.497.000,00	1.508.497.000,00	198.327.808,39	13,15	788.695.152,55	52,28	719.801.847,45
5	Taxas	55.033.200,00	55.033.200,00	4.473.900,68	8,13	13.323.081,90	24,21	41.710.118,10
6	Contribuição de Melhoria	848.000,00	848.000,00	128.367,59	15,14	373.645,03	44,06	474.354,97
7	RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	169.770.729,00	169.770.729,00	31.360.603,68	18,47	102.648.875,82	60,46	67.121.853,18
8	Contribuições Sociais	96.770.729,00	96.770.729,00	19.146.669,57	19,79	66.012.384,93	68,22	30.758.344,07
9	Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Contribuição de Iluminação Pública	73.000.000,00	73.000.000,00	12.213.934,11	16,73	36.636.490,89	50,19	36.363.509,11
11	RECEITA PATRIMONIAL	67.170.788,00	70.570.857,34	13.093.273,71	18,55	40.275.729,80	57,07	30.295.127,54
12	Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
13	Valores Mobiliários	67.169.788,00	67.474.591,20	13.093.273,71	19,40	35.012.979,85	51,89	32.461.611,35
14	Delegação de Serviços Públicos Mediante Concessão, Permissão, Autorização ou Licença	0,00	3.095.266,14	0,00	0,00	5.262.749,95	170,03	-2.167.483,81
15	Exploração de Recursos Naturais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Exploração do Patrimônio Intangível	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
17	Cessão de Direitos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Demais Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
19	RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Receita da Produção Vegetal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Receita da Produção Animal e Derivados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Outras Receitas Agropecuárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
24	Receita da Indústria Extrativa Mineral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
25	Receita da Indústria de Transformação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Receita da Indústria de Construção	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Outras Receitas Industriais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
28	RECEITA DE SERVIÇOS	22.909.235,00	22.909.235,00	4.529.296,96	19,77	14.316.233,34	62,49	8.593.001,66
29	Serviços Administrativos e Comerciais Gerais	339.080,00	339.080,00	38.948,00	11,49	118.525,01	34,95	220.554,99
30	Serviços e Atividades Referentes à Navegação e ao Transporte	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	220.554,99
31	Serviços e Atividades Referentes à Saúde	9.429.155,00	9.429.155,00	2.073.270,89	21,99	6.073.276,72	64,41	3.355.878,28
32	Serviços e Atividades Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33	Outros Serviços	13.141.000,00	13.141.000,00	2.417.078,07	18,39	8.124.431,61	61,83	5.016.568,39
34	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	2.312.116.500,00	2.350.947.722,74	419.666.813,10	17,85	1.329.762.628,76	56,56	1.021.185.093,98
35	Transferências da União e de suas Entidades	427.149.800,00	429.953.510,11	76.475.446,61	17,79	220.513.611,18	51,29	209.439.898,93
36	Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	1.307.480.400,00	1.312.301.627,52	229.606.846,38	17,50	759.864.180,51	57,90	552.437.447,01
37	Transferências dos Municípios e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
38	Transferências de Instituições Privadas	968.300,00	1.000.969,62	27.869,23	2,78	75.670,36	7,56	925.299,26
39	Transferências de Outras Instituições Públicas	575.708.000,00	606.881.615,49	113.483.489,13	18,70	349.100.186,68	57,52	257.781.428,81
40	Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
41	Transferências de Pessoas Físicas	810.000,00	810.000,00	73.161,75	9,03	208.980,03	25,80	601.019,97
42	Transferências Provenientes de Depósitos Não Identificados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
43	OUTRAS RECEITAS CORRENTES	103.198.759,00	103.198.759,00	13.662.600,82	13,24	37.695.895,13	36,53	65.502.863,87
44	Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais	45.833.548,00	45.833.548,00	3.179.488,99	6,94	11.467.718,97	25,02	34.365.829,03
45	Indenizações e Restituições	30.273.871,00	30.273.871,00	2.555.349,03	8,44	8.627.406,35	28,50	21.646.464,65
46	Bens, Direitos e Valores Incorporados ao Patrimônio Público	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
47	Demais Receitas Correntes	27.091.340,00	27.091.340,00	7.927.762,80	29,26	17.600.769,81	64,97	9.490.570,19
48	<b>RECEITAS DE CAPITAL</b>	420.345.100,00	427.939.767,53	4.464.510,53	1,04	63.572.359,97	14,86	364.367.407,56

**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL**

MUNICÍPIO: GUARULHOS/SP - PODER EXECUTIVO  
CNPJ: 46.319.000/0001-50  
Exercício: 2021  
Período de referência: BIMESTRE MAIO - JUNHO  
CVA:

RRBO - Anexo 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e § 1º)

CAMPO	RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO (a-c)
				No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
49	OPERAÇÕES DE CRÉDITO	313.995.000,00	313.995.000,00	2.858.238,92	0,91	27.000.852,08	8,60	286.994.147,92
50	Operações de Crédito Internas	163.995.000,00	163.995.000,00	2.858.238,92	1,74	8.085.215,82	4,93	155.909.784,18
51	Operações de Crédito Externas	150.000.000,00	150.000.000,00	0,00	0,00	18.915.636,26	12,61	131.084.363,74
52	ALIENAÇÃO DE BENS	14.100,00	14.100,00	1.241.215,43	8.802,95	1.241.215,43	8.802,95	-1.227.115,43
53	Alienação de Bens Móveis	14.100,00	14.100,00	1.241.215,43	8.802,95	1.241.215,43	8.802,95	-1.227.115,43
54	Alienação de Bens Imóveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
55	AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
56	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	106.336.000,00	113.930.667,53	365.056,18	0,32	35.330.292,46	31,01	78.600.375,07
57	Transferências da União e de suas Entidades	67.904.000,00	75.138.202,43	278.273,52	0,37	1.979.345,33	2,63	73.158.856,90
58	Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	38.432.000,00	38.792.465,10	86.782,66	0,22	33.350.946,93	85,97	5.441.518,17
59	Transferências dos Municípios e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
60	Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
61	Transferências de Outras Instituições Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
62	Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
63	Transferências de Pessoas Físicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
64	Transferências Provenientes de Depósitos Não Identificados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
66	Integralização do Capital Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
67	Dívida Ativa Prov. da Amortiz. de Emp. Financiamentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
68	Receitas de Capital Diversas - Rec. Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
69	<b>RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)</b>	184.663.632,00	184.663.632,00	28.496.530,78	15,43	82.763.645,75	44,82	101.899.986,25
70	RECEITA TRIBUTÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
71	RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	158.820.550,00	158.820.550,00	25.868.880,49	16,29	75.838.591,38	47,75	82.981.958,62
72	RECEITA DE SERVIÇOS	25.843.082,00	25.843.082,00	2.627.650,29	10,17	6.925.054,37	26,80	18.918.027,63
73	OUTRAS RECEITAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74	<b>SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I+II)</b>	4.844.552.943,00	4.894.378.902,61	718.203.706,24	14,67	2.473.427.248,05	50,54	2.420.951.654,56
75	OPERAÇÕES DE CRÉDITO / REFINANCIAMENTO (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
76	Operações de Crédito Internas - Ref.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
79	Operações de Crédito Externas - Ref.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
80	Mobiliária - Créd. Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
81	Contratual - Créd. Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
82	<b>SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III+IV)</b>	4.844.552.943,00	4.894.378.902,61	718.203.706,24	14,67	2.473.427.248,05	50,54	2.420.951.654,56
83	<b>DÉFICIT (VI)</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
84	<b>TOTAL (VII) = (V+VI)</b>	4.844.552.943,00	4.894.378.902,61	718.203.706,24	14,67	2.473.427.248,05	50,54	2.420.951.654,56
85	SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES (UTILIZADOS PARA CRÉDITOS ADICIONAIS)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
86	Superávit Financeiro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
87	Reabertura de Créditos Adicionais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

CAMPO	DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL (d)	CRÉDITOS ADICIONAIS (e)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (f) = (d+e)	DESPESAS EMPENHADAS			DESPESAS LIQUIDADAS			DESPESAS PAGAS (k)
					No Bimestre	Até o Bimestre (g)	Saldo (h) = (f-g)	No Bimestre	Até o Bimestre (i)	Saldo (j) = (f-h)	
81	<b>DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)</b>	4.657.081.698,00	217.680.976,28	4.874.762.674,28	458.080.746,61	2.835.759.630,35	2.039.003.043,93	663.821.301,13	1.975.649.977,28	2.899.112.697,00	1.798.025.114,13
82	<b>DESPESAS CORRENTES</b>	3.759.936.056,57	132.126.417,84	3.892.062.474,41	435.576.564,24	2.604.606.458,83	1.287.456.015,5				



**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL**

MUNICÍPIO: GUARULHOS/SP - PODER EXECUTIVO  
CNPJ: 46.319.000/0001-50  
Exercício: 2021  
Período de referência: BIMESTRE MAIO - JUNHO  
CVA:

RRBO - Anexo 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e § 1º)

85	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	1.925.992.396,57	1.07.807.980,40	2.033.800.376,97	134.136.104,96	1.673.815.159,19	359.985.217,78	318.560.910,91	982.071.443,17	1.051.728.993,80	838.703.885,73
86	<b>DESPESAS DE CAPITAL</b>	<b>557.203.180,00</b>	<b>162.409.839,70</b>	<b>719.613.019,70</b>	<b>22.504.182,37</b>	<b>231.153.171,52</b>	<b>488.459.848,18</b>	<b>36.450.552,83</b>	<b>87.463.770,55</b>	<b>632.149.249,15</b>	<b>71.643.232,53</b>
87	INVESTIMENTOS	514.057.180,00	135.776.714,46	649.833.894,46	22.504.182,37	162.438.839,88	487.395.054,58	25.289.309,00	53.428.316,67	596.405.577,79	37.607.778,65
88	INVERSÕES FINANCEIRAS	1.156.000,00	0,00	1.156.000,00	0,00	176.809,00	979.191,00	0,00	176.809,00	979.191,00	176.809,00
89	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	41.990.000,00	26.633.125,24	68.623.125,24	0,00	68.537.522,64	85.602,60	11.161.243,83	33.858.644,88	34.764.480,36	33.858.644,88
90	<b>RESERVA DE CONTINGÊNCIA</b>	<b>339.942.461,43</b>	<b>-76.455.281,26</b>	<b>263.087.180,17</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>263.087.180,17</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>263.087.180,17</b>	<b>0,00</b>
91	RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
92	<b>DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (IX)</b>	<b>187.471.245,00</b>	<b>-1.519.484,49</b>	<b>185.951.760,51</b>	<b>27.003.830,84</b>	<b>79.557.820,53</b>	<b>106.393.939,98</b>	<b>27.114.603,21</b>	<b>79.294.389,07</b>	<b>106.657.371,44</b>	<b>66.681.442,17</b>
93	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	183.271.245,00	-6.633.418,38	176.617.826,62	24.280.235,50	72.066.610,31	104.551.216,31	24.280.235,50	72.066.610,31	104.551.216,31	59.549.608,46
94	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	3.700.000,00	-403.000,00	3.297.000,00	723.595,34	2.454.283,91	842.716,09	726.009,49	2.423.838,66	873.161,34	2.327.893,61
95	OBRIGAÇÕES CONTRIBUTIVAS DIVERSAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
96	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	500.000,00	5.136.933,89	5.636.933,89	2.000.000,00	4.636.926,31	1.000.007,58	2.000.000,00	4.636.926,31	1.000.007,58	4.636.926,31
97	JUROS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO	0,00	400.000,00	400.000,00	0,00	400.000,00	0,00	108.358,22	167.013,79	232.986,21	167.013,79
98	<b>SUBTOTAL DAS DESPESAS (X) = (VIII+IX)</b>	<b>4.844.552.943,00</b>	<b>216.161.491,79</b>	<b>5.060.714.434,79</b>	<b>485.084.577,45</b>	<b>2.915.317.450,88</b>	<b>2.145.396.983,91</b>	<b>690.935.904,34</b>	<b>2.054.944.366,35</b>	<b>3.005.770.068,44</b>	<b>1.864.706.556,30</b>
99	<b>AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA / REFINANCIAMENTO (XI)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
100	Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
101	Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
102	Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
103	Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
104	Dívida Mobiliária - Div. Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
105	Outras Dívidas - Div. Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
106	<b>SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XII) = (X+XI)</b>	<b>4.844.552.943,00</b>	<b>216.161.491,79</b>	<b>5.060.714.434,79</b>	<b>485.084.577,45</b>	<b>2.915.317.450,88</b>	<b>2.145.396.983,91</b>	<b>690.935.904,34</b>	<b>2.054.944.366,35</b>	<b>3.005.770.068,44</b>	<b>1.864.706.556,30</b>
107	<b>SUPERÁVIT (XIII)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>418.482.881,70</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
108	<b>TOTAL (XIV) = (XII+XIII)</b>	<b>4.844.552.943,00</b>	<b>216.161.491,79</b>	<b>5.060.714.434,79</b>	<b>485.084.577,45</b>	<b>2.915.317.450,88</b>	<b>2.145.396.983,91</b>	<b>690.935.904,34</b>	<b>2.473.427.248,05</b>	<b>3.005.770.068,44</b>	<b>1.864.706.556,30</b>

Fonte: BALANÇETES GERAIS CONSOLIDADOS DO MUNICÍPIO

**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL**

MUNICÍPIO: GUARULHOS/SP - PODER EXECUTIVO

CNPJ: 46.319.000/0001-50

Exercício: 2021

Período de referência: BIMESTRE MAIO - JUNHO

CVA:

RREO - Anexo 2 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c")

		<u>Dotação Inicial</u>	<u>Dotação Atualizada (a)</u>	<u>Empenhado no Bimestre</u>	<u>Empenhado até o Bimestre (b)</u>	<u>Liquidado no Bimestre</u>	<u>Liquidado até o Bimestre (d)</u>
<b>1 - Legislativa</b>		<b>116.194.000,00</b>	<b>114.891.976,11</b>	<b>13.410.816,90</b>	<b>45.343.410,79</b>	<b>13.938.045,02</b>	<b>41.022.099,20</b>
31	Ação Legislativa	47.280.000,00	48.780.000,00	7.184.565,95	20.692.380,93	6.977.581,20	20.414.105,70
122	Administração Geral	68.914.000,00	66.111.976,11	6.226.250,95	24.651.029,86	6.960.463,82	20.607.993,50
<b>2 - Judiciária</b>		<b>48.978.750,00</b>	<b>48.045.902,17</b>	<b>8.489.134,92</b>	<b>29.437.829,09</b>	<b>8.475.831,78</b>	<b>27.928.876,70</b>
62	Defesa do Interesse Público	48.978.750,00	48.045.902,17	8.489.134,92	29.437.829,09	8.475.831,78	27.928.876,70
<b>4 - Administração</b>		<b>325.985.100,00</b>	<b>389.722.794,37</b>	<b>53.560.132,81</b>	<b>202.849.016,12</b>	<b>60.451.491,78</b>	<b>157.216.775,21</b>
121	Planejamento e Orçamento	45.000,00	45.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
122	Administração Geral	261.395.500,00	309.194.308,65	49.163.392,91	135.020.862,40	51.482.924,90	128.167.257,00
124	Controle Interno	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
125	Normatização e Fiscalização	685.400,00	2.629.050,41	0,00	125.595,00	125.595,00	125.595,00
126	Tecnologia da Informação	5.920.000,00	11.667.850,54	1.507.044,64	10.927.565,34	1.596.650,97	3.991.907,55
128	Formação de Recursos Humanos	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
129	Administração de Receitas	9.362.600,00	15.642.923,00	3.494.904,22	13.489.783,58	1.616.236,39	5.122.536,55
131	Comunicação Social	3.126.000,00	3.126.000,00	0,00	2.100.000,00	0,00	1.552.723,31
331	Proteção e Benefícios ao Trabalhador	45.335.000,00	47.302.061,77	-605.208,96	41.185.209,80	5.630.084,52	18.256.755,80
573	Difusão do Conhecimento Científico e Tecnológico	72.600,00	72.600,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>6 - Segurança Pública</b>		<b>78.245.000,00</b>	<b>78.213.791,93</b>	<b>13.199.317,09</b>	<b>42.909.151,13</b>	<b>13.498.905,60</b>	<b>41.391.927,52</b>
122	Administração Geral	70.180.000,00	69.898.970,87	12.697.867,03	38.466.218,08	12.759.216,30	38.180.520,53
181	Policimento	4.630.000,00	5.020.478,70	340.814,91	3.258.283,06	476.217,41	2.421.693,72
182	Defesa Civil	3.435.000,00	3.294.342,36	160.635,15	1.184.649,99	263.471,89	789.713,27
<b>8 - Assistência Social</b>		<b>74.173.000,00</b>	<b>84.524.240,19</b>	<b>7.809.126,02</b>	<b>49.627.997,86</b>	<b>13.838.666,03</b>	<b>33.967.075,65</b>
122	Administração Geral	33.046.000,00	31.015.466,83	4.340.167,96	12.722.990,18	4.345.648,76	12.654.509,42
241	Assistência ao Idoso	400.000,00	556.000,00	0,00	336.000,00	84.000,00	196.000,00
243	Assistência a Criança e ao adolescente	3.920.000,00	4.829.469,97	200.680,96	1.003.327,28	268.643,83	930.555,31
244	Assistência Comunitária	36.807.000,00	48.123.303,39	3.268.277,10	35.565.680,40	9.140.373,44	20.186.010,92
<b>9 - Previdência Social</b>		<b>201.856.670,00</b>	<b>204.656.670,00</b>	<b>39.279.504,40</b>	<b>106.226.473,82</b>	<b>39.682.907,42</b>	<b>104.425.138,80</b>
122	Administração Geral	2.088.000,00	2.088.000,00	0,00	1.981.068,23	384.338,25	940.952,45
272	Previdência do regime Estatutário	199.768.670,00	202.568.670,00	39.279.504,40	104.245.405,59	39.298.569,17	103.484.186,35
<b>10 - Saúde</b>		<b>966.982.981,57</b>	<b>1.039.500.033,77</b>	<b>127.021.431,66</b>	<b>762.366.094,84</b>	<b>193.539.178,74</b>	<b>586.800.699,76</b>
122	Administração Geral	88.211.697,05	92.218.920,83	12.390.053,59	55.438.260,02	14.136.031,44	38.648.237,78
131	Comunicação Social	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
301	Atenção Básica	256.497.000,00	285.100.784,62	47.317.875,25	170.698.595,61	51.547.051,10	139.076.358,41
302	Assistência Hospitalar e Ambulatorial	536.471.911,57	571.761.518,22	62.772.232,94	469.256.136,42	115.508.725,33	370.763.055,92
303	Suporte profilático e terapêutico	20.000,00	20.099,00	55,00	9.244,47	5.063,87	6.489,17
305	Vigilância Epidemiológica	30.975.372,95	33.226.657,12	4.166.148,25	15.205.098,96	4.591.281,17	12.444.926,67
306	Alimentação e Nutrição	960.000,00	965.695,64	80.025,64	503.414,67	156.984,84	366.427,83



331	Proteção e Benefícios ao Trabalhador	50.000.000,00	50.000.000,00	-494.972,12	46.460.132,15	6.804.027,88	20.699.991,44
846	Outros Encargos Especiais	3.846.000,00	6.206.358,34	790.013,11	4.795.212,54	790.013,11	4.795.212,54
<b>11 - Trabalho</b>		<b>13.726.000,00</b>	<b>13.466.897,71</b>	<b>784.162,10</b>	<b>6.184.683,71</b>	<b>678.054,24</b>	<b>2.332.099,52</b>
122	Administração Geral	5.947.900,00	5.715.286,71	673.915,70	2.070.737,23	678.054,24	2.063.008,84
333	Empregabilidade	3.232.500,00	3.196.011,00	0,00	1.786.443,30	0,00	0,00
334	Fomento ao Trabalho	4.545.600,00	4.555.600,00	110.246,40	2.327.503,18	0,00	269.090,68
<b>12 - Educação</b>		<b>1.085.964.455,00</b>	<b>1.125.202.761,49</b>	<b>98.164.957,39</b>	<b>637.300.557,69</b>	<b>141.480.107,52</b>	<b>393.434.719,87</b>
361	Ensino Fundamental	479.167.000,00	477.202.520,29	40.149.228,99	266.150.511,18	64.739.006,17	179.778.987,99
365	Educação Infantil	558.640.455,00	601.389.928,58	55.969.556,36	354.998.617,54	73.425.289,31	204.538.832,03
366	Educação de Jovens e Adultos	48.157.000,00	46.610.312,62	2.046.172,04	16.151.428,97	3.315.812,04	9.116.899,85
<b>13 - Cultura</b>		<b>17.598.000,00</b>	<b>18.520.923,33</b>	<b>2.708.947,40</b>	<b>8.290.332,04</b>	<b>2.340.629,08</b>	<b>7.165.430,50</b>
122	Administração Geral	14.811.000,00	14.422.824,52	2.105.457,65	6.390.123,76	2.105.457,65	6.390.123,76
391	Patrimônio Histórico, Artístico e Arqueológico	8.000,00	81.057,64	0,00	76.130,00	0,00	76.130,00
392	Difusão Cultural	2.779.000,00	4.017.041,17	603.489,75	1.824.078,28	235.171,43	699.176,74
<b>14 - Direitos da Cidadania</b>		<b>16.809.000,00</b>	<b>17.817.356,98</b>	<b>2.207.180,85</b>	<b>8.229.451,57</b>	<b>2.502.917,01</b>	<b>7.863.572,87</b>
122	Administração Geral	15.879.000,00	15.733.655,76	2.203.790,85	7.100.986,96	2.210.119,19	7.099.879,50
422	Direitos Individuais, coletivos e difusos	930.000,00	2.083.701,22	3.390,00	1.128.464,61	292.797,82	763.693,37
<b>15 - Urbanismo</b>		<b>776.496.600,00</b>	<b>842.138.863,26</b>	<b>80.376.902,47</b>	<b>426.797.274,65</b>	<b>98.255.628,18</b>	<b>305.113.017,83</b>
122	Administração Geral	94.127.500,00	91.313.451,52	15.158.304,26	45.206.472,59	14.975.015,25	44.665.906,42
131	Comunicação Social	120.000,00	120.000,00	14.000,00	69.960,31	16.898,81	21.442,38
331	Proteção e Benefícios ao Trabalhador	170.000,00	140.000,00	3.520,00	62.237,60	8.091,80	30.670,26
451	Infra-estrutura urbana	407.817.600,00	435.681.127,24	22.889.908,98	121.553.429,40	23.225.320,63	86.391.764,83
452	Serviços Urbanos	246.231.500,00	300.000.260,29	41.926.931,48	253.173.090,90	59.357.602,98	168.790.230,81
453	Transportes coletivos e urbanos	28.030.000,00	14.884.024,21	384.237,75	6.732.083,85	672.698,71	5.213.003,13
<b>16 - Habitação</b>		<b>47.717.000,00</b>	<b>47.067.982,50</b>	<b>2.414.758,42</b>	<b>16.320.473,47</b>	<b>2.353.822,18</b>	<b>8.128.752,34</b>
122	Administração Geral	13.039.900,00	12.920.492,05	1.854.648,22	5.224.116,97	1.854.285,72	5.223.754,47
482	Habitação Urbana	34.677.100,00	34.147.490,45	560.110,20	11.096.356,50	499.536,46	2.904.997,87
<b>17 - Saneamento</b>		<b>73.460.700,00</b>	<b>94.719.313,58</b>	<b>27.546.939,84</b>	<b>73.038.680,13</b>	<b>7.498.963,94</b>	<b>24.409.929,27</b>
122	Administração Geral	43.654.700,00	43.654.700,00	175.070,25	43.518.515,08	6.014.726,74	22.832.487,86
451	Infra-estrutura urbana	15.005.000,00	36.263.613,58	27.371.869,59	29.520.165,05	1.484.237,20	1.577.441,41
512	Saneamento Básico Urbano	14.801.000,00	14.801.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>18 - Gestão Ambiental</b>		<b>38.980.315,00</b>	<b>41.115.453,57</b>	<b>6.732.501,33</b>	<b>19.537.126,87</b>	<b>6.133.052,31</b>	<b>18.356.958,22</b>
122	Administração Geral	31.014.415,00	30.369.065,82	5.837.585,69	17.537.078,30	5.838.131,77	17.533.124,38
331	Proteção e Benefícios ao Trabalhador	70.000,00	70.000,00	0,00	39.514,14	5.427,20	23.627,22
541	Preservação e conservação ambiental	7.894.900,00	10.675.387,75	894.915,64	1.960.534,43	289.493,34	800.206,62
542	Controle Ambiental	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>19 - Ciência e Tecnologia</b>		<b>263.000,00</b>	<b>263.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>7.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
571	Desenvolvimento Científico	234.000,00	234.000,00	0,00	7.000,00	0,00	0,00
572	Desenvolvimento Tecnológico e Engenharia	29.000,00	29.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>23 - Comércio e Serviços</b>		<b>315.000,00</b>	<b>332.400,00</b>	<b>83.073,00</b>	<b>113.826,00</b>	<b>10.353,00</b>	<b>30.753,00</b>
691	Promoção Comercial	26.000,00	43.400,00	0,00	17.400,00	0,00	17.400,00
695	Turismo	289.000,00	289.000,00	83.073,00	96.426,00	10.353,00	13.353,00
<b>26 - Transporte</b>		<b>77.490.000,00</b>	<b>85.803.063,37</b>	<b>13.030.165,66</b>	<b>63.428.080,77</b>	<b>15.429.678,57</b>	<b>49.904.327,62</b>
125	Normatização e Fiscalização	20.570.000,00	24.330.886,75	227.804,46	22.152.574,15	2.832.786,76	9.714.480,43
131	Comunicação Social	1.300.000,00	1.300.000,00	0,00	1.300.000,00	0,00	1.300.000,00
451	Infra-estrutura urbana	12.210.000,00	12.106.910,48	817.886,00	3.862.641,34	612.416,61	2.776.981,91
453	Transportes coletivos e urbanos	43.410.000,00	48.065.266,14	11.984.475,20	36.112.865,28	11.984.475,20	36.112.865,28
<b>27 - Desporto e Lazer</b>		<b>27.363.000,00</b>	<b>32.729.662,19</b>	<b>3.623.943,20</b>	<b>12.235.742,88</b>	<b>3.820.317,59</b>	<b>11.443.860,18</b>
122	Administração Geral	21.228.300,00	20.940.299,35	3.609.994,20	11.104.563,96	3.612.834,20	11.104.193,96
331	Proteção e Benefícios ao Trabalhador	30.000,00	13.227,44	0,00	0,00	0,00	0,00
811	Desporto de Rendimento	500.000,00	500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
812	Desporto Comunitário	5.604.700,00	11.276.135,40	13.949,00	1.131.178,92	207.483,39	339.666,22
<b>28 - Encargos Especiais</b>		<b>328.540.665,00</b>	<b>332.942.407,59</b>	<b>-42.362.248,85</b>	<b>325.516.426,92</b>	<b>39.892.751,14</b>	<b>154.713.963,22</b>
843	Serviço da Dívida Interna	76.744.600,00	117.147.835,59	-74.033,36	113.008.049,24	18.456.588,58	54.978.107,40
844	Serviço da Dívida Externa	1.000,00	6.851.000,00	0,00	6.850.000,00	0,00	5.524.528,00
846	Outros Encargos Especiais	251.795.065,00	208.943.572,00	-42.288.215,49	205.658.377,68	21.436.162,56	94.211.327,82
<b>99 - Reserva de Contingência</b>		<b>339.942.461,43</b>	<b>263.087.180,17</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
997	Reserva de Contingência RPPS	258.829.338,00	257.029.338,00	0,00	0,00	0,00	0,00
999	Reserva de Contingência	81.113.123,43	6.057.842,17	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Despesas Exceto Intra</b>		<b>4.657.081.698,00</b>	<b>4.874.762.674,28</b>	<b>458.080.746,61</b>	<b>2.835.759.630,35</b>	<b>663.821.301,13</b>	<b>1.975.649.977,28</b>
<b>Função / Subfunção</b>		<b>Dotação Inicial</b>	<b>Dotação Atualizada</b>	<b>Empenhado Período</b>	<b>Empenhado Acumulado</b>	<b>Liquidado Período</b>	<b>Liquidado Acumulado</b>
<b>1 - Legislativa</b>		<b>3.800.000,00</b>	<b>5.002.023,89</b>	<b>778.258,54</b>	<b>2.388.412,80</b>	<b>780.672,69</b>	<b>2.357.967,55</b>
183	Administração Geral	3.800.000,00	5.002.023,89	778.258,54	2.388.412,80	780.672,69	2.357.967,55
<b>2 - Judiciária</b>		<b>2.440.000,00</b>	<b>2.440.000,00</b>	<b>543.761,53</b>	<b>1.636.582,85</b>	<b>543.761,53</b>	<b>1.636.582,85</b>
62	Defesa do Interesse Público	2.440.000,00	2.440.000,00	543.761,53	1.636.582,85	543.761,53	1.636.582,85
<b>4 - Administração</b>		<b>17.900.000,00</b>	<b>25.271.910,00</b>	<b>6.399.767,32</b>	<b>16.545.772,62</b>	<b>6.399.767,32</b>	<b>16.545.772,62</b>
122	Administração Geral	14.900.000,00	17.640.000,00	3.862.143,64	10.133.457,01	3.862.143,64	10.133.457,01
331	Proteção e Benefícios ao Trabalhador	3.000.000,00	7.631.910,00	2.537.623,68	6.412.315,61	2.537.623,68	6.412.315,61
<b>6 - Segurança Pública</b>		<b>7.770.000,00</b>	<b>7.770.000,00</b>	<b>1.144.977,12</b>	<b>3.424.187,10</b>	<b>1.144.977,12</b>	<b>3.424.187,10</b>
122	Administração Geral	7.770.000,00	7.770.000,00	1.144.977,12	3.424.187,10	1.144.977,12	3.424.187,10
<b>8 - Assistência Social</b>		<b>2.100.000,00</b>	<b>2.100.000,00</b>	<b>300.587,50</b>	<b>918.817,62</b>	<b>300.587,50</b>	<b>918.817,62</b>
122	Administração Geral	2.100.000,00	2.100.000,00	300.587,50	918.817,62	300.587,50	918.817,62
<b>9 - Previdência Social</b>		<b>226.750,00</b>	<b>226.750,00</b>	<b>41.320,18</b>	<b>144.219,44</b>	<b>41.320,18</b>	<b>144.219,44</b>
272	Previdência do regime Estatutário	226.750,00	226.750,00	41.320,18	144.219,44	41.320,18	144.219,44
<b>10 - Saúde</b>		<b>53.003.000,00</b>	<b>53.003.000,00</b>	<b>6.743.759,43</b>	<b>20.341.485,79</b>	<b>6.743.759,43</b>	<b>20.341.485,79</b>
122	Administração Geral	6.159.000,00	6.159.000,00	759.413,86	2.300.141,95	759.413,86	2.300.141,95
301	Atenção Básica	26.617.000,00	26.617.000,00	3.246.342,39	9.841.570,83	3.246.342,39	9.841.570,83
302	Assistência Hospitalar e Ambulatorial	17.964.000,00	17.964.000,00	2.425.578,32	7.288.265,47	2.425.578,32	7.288.265,47
305	Vigilância Epidemiológica	2.263.000,00	2.263.000,00	312.424,86	911.507,54	312.424,86	911.507,54
<b>11 - Trabalho</b>		<b>300.000,00</b>	<b>300.000,00</b>	<b>42.673,33</b>	<b>125.248,62</b>	<b>42.673,33</b>	<b>125.248,62</b>
122	Administração Geral	300.000,00	300.000,00	42.673,33	125.248,62	42.673,33	125.248,62
<b>12 - Educação</b>		<b>84.791.495,00</b>	<b>74.298.076,62</b>	<b>8.698.009,83</b>	<b>26.625.755,93</b>	<b>8.698.009,83</b>	<b>26.625.755,93</b>
361	Ensino Fundamental	38.770.495,00	33.449.000,00	4.235.188,13	12.679.940,83	4.235.188,13	12.679.940,83
365	Educação Infantil	42.200.000,00	38.576.153,24	4.245.187,35	13.294.314,63	4.245.187,35	13.294.314,63
366	Educação de Jovens e Adultos	3.821.000,00	2.272.923,38	217.634,35	651.500,47	217.634,35	651.500,47
<b>13 - Cultura</b>		<b>1.100.000,00</b>	<b>1.100.000,00</b>	<b>166.594,46</b>	<b>514.565,82</b>	<b>166.594,46</b>	<b>514.565,82</b>
122	Administração Geral	1.100.000,00	1.100.000,00	166.594,46	514.565,82	166.594,46	514.565,82
<b>14 - Direitos da Cidadania</b>		<b>1.040.000,00</b>	<b>1.040.000,00</b>	<b>161.320,32</b>	<b>479.447,63</b>	<b>161.320,32</b>	<b>479.447,63</b>
122	Administração Geral	1.040.000,00	1.040.000,00	161.320,32	479.447,63	161.320,32	479.447,63
<b>15 - Urbanismo</b>		<b>8.000.000,00</b>	<b>8.000.000,00</b>	<b>1.182.277,44</b>	<b>3.594.153,31</b>	<b>1.182.277,44</b>	<b>3.594.153,31</b>
122	Administração Geral	8.000.000,0					



<b>27 - Desporto e Lazer</b>		<b>1.300.000,00</b>	<b>1.300.000,00</b>	<b>229.293,38</b>	<b>692.562,04</b>	<b>229.293,38</b>	<b>692.562,04</b>
122	Administração Geral	1.300.000,00	1.300.000,00	229.293,38	692.562,04	229.293,38	692.562,04
<b>28 - Encargos Especiais</b>		<b>0,00</b>	<b>400.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>400.000,00</b>	<b>108.358,22</b>	<b>167.013,79</b>
843	Serviço da Dívida Interna	0,00	400.000,00	0,00	400.000,00	108.358,22	167.013,79
<b>Despesas Intra</b>		<b>187.471.245,00</b>	<b>185.951.760,51</b>	<b>27.003.830,84</b>	<b>79.557.820,53</b>	<b>27.114.603,21</b>	<b>79.294.389,07</b>
<b>TOTAL DESPESA</b>		<b>4.844.552.943,00</b>	<b>5.060.714.434,79</b>	<b>485.084.577,45</b>	<b>2.915.317.450,88</b>	<b>690.935.904,34</b>	<b>2.054.944.366,35</b>

**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL**

MUNICÍPIO: GUARULHOS/SP - PODER EXECUTIVO  
CNPJ: 46.319.000/0001-50  
Exercício: 2020  
Período de referência: JULHO/2020 a JUNHO/2021  
CVA:

RRRO - Anexo 3 (LRP, Art. 53, inciso I)

R\$ 1,00

CAMPO	ESPECIFICAÇÃO	Julho 2020	Agosto 2020	Setembro 2020	Outubro 2020	Novembro 2020	Dezembro 2020	Janeiro 2021
1	<b>RECEITAS CORRENTES ( I )</b>	352.009.728,73	366.959.106,76	393.315.995,73	352.742.155,73	342.097.876,30	440.596.350,62	587.133.945,34
2	Receita Tributária = (3+4+5+6+7)	87.195.184,73	91.165.249,87	93.724.023,29	95.773.156,42	101.501.827,09	115.919.544,37	243.904.991,94
3	IPTU	22.385.145,31	21.791.216,31	22.728.102,93	22.698.313,74	22.012.826,33	25.620.962,56	162.214.450,08
4	ISS	34.692.164,73	38.536.086,39	39.622.215,58	40.959.581,33	40.582.407,62	45.741.097,18	45.009.207,38
5	ITBI	4.567.477,98	4.148.098,91	5.954.349,44	5.676.965,25	12.062.206,88	8.959.191,26	4.607.887,99
6	IRRF	13.532.990,42	13.510.732,25	13.823.161,95	13.272.417,23	13.713.764,97	22.351.354,63	18.686.086,58
7	Outras Receitas Tributárias	12.017.406,29	13.179.116,01	11.596.193,39	13.165.878,87	13.130.621,29	13.246.938,74	13.387.359,91
8	Receita de Contribuições	7.718.719,59	32.902.071,05	14.422.526,06	13.756.914,58	16.692.496,29	16.252.010,72	24.480.846,42
9	Receita Patrimonial	11.186.634,70	1.126.933,77	319.617,35	577.302,56	14.903.155,90	15.420.407,42	3.673.426,23
10	Rendimentos de Aplicação Financeira	11.186.634,70	1.105.569,69	319.617,35	577.302,56	14.887.078,65	15.403.266,51	1.673.426,22
11	Outras Receitas Patrimoniais	0,00	21.364,08	0,00	0,00	16.077,25	17.140,91	2.000.000,01
12	Receita Agropecuária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Receita Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14	Receita de Serviços	1.708.236,51	1.785.468,81	2.305.010,73	11.830.946,47	3.370.595,47	2.943.582,60	2.664.015,52
15	Transferências Correntes = (14+...+21)	237.139.688,89	233.182.661,54	273.201.198,03	219.728.641,64	198.998.696,65	282.085.232,81	307.018.038,75
16	Cota-Parte do FPM	4.548.067,34	4.856.479,18	3.911.936,77	5.263.887,82	6.976.884,61	7.312.429,84	7.568.204,93
17	Cota-Parte do ICMS	87.007.590,82	104.332.311,73	121.919.651,16	118.013.741,88	108.992.554,91	156.409.890,38	122.106.992,88
18	Cota-Parte do IPVA	8.771.536,98	8.650.869,13	10.994.053,81	8.993.367,21	7.964.642,18	10.741.217,34	80.037.708,07
19	Cota-Parte do ITR	105,13	1.555,33	7.845,44	44.748,13	3.562,28	2.084,85	3.229,78
20	Transferências da LC 87/1996	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Transferências da LC 61/1989	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Transferências do FUNDEB	33.085.842,88	38.919.628,72	45.294.880,28	44.152.469,50	42.034.180,82	59.016.596,93	65.786.599,19
23	Outras Transferências Correntes	103.726.543,74	76.421.817,45	91.072.830,57	43.260.427,10	33.026.871,83	48.603.013,27	31.515.303,90
24	Outras Receitas Correntes	7.061.264,31	6.796.721,72	9.343.620,27	11.075.194,06	6.631.104,90	7.975.572,70	5.392.626,48
25	<b>DEDUÇÕES ( II )</b>	38.768.221,20	32.255.536,47	35.489.788,60	34.886.413,97	49.232.537,69	60.599.193,78	61.761.608,39
26	Contrib. do Servidor para o Plano de Previdência	7.718.120,97	7.719.682,61	7.729.306,12	7.914.825,61	9.551.285,70	10.412.450,62	18.143.839,39
27	Compensação Financ. entre Regimes Previd.	9.832,29	9.832,29	9.832,29	9.832,29	9.832,29	9.832,29	0,00
28	Dedução de Receita para Formação do FUNDEB	20.195.085,19	23.707.858,66	27.554.969,46	26.669.129,21	24.987.023,17	35.184.253,94	42.163.246,12
29	Ganhos com aplicação financeira do RPPS	10.845.182,75	818.162,91	195.680,73	292.626,86	14.684.396,53	14.997.547,66	1.454.502,88
30	<b>RECEITA CORRENTE LÍQUIDA ( III ) = ( I - II )</b>	313.241.507,53	334.703.570,29	357.826.207,13	317.855.741,76	292.865.338,61	379.997.156,84	525.372.336,95
31	( - ) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art. 166-A, § 1º, da CF) (IV)	0,00	400.000,00	0,00	500.000,00	0,00	100.000,00	0,00
32	<b>RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DE ENDIVIDAMENTO ( V ) = ( III - IV )</b>	313.241.507,53	334.303.570,29	357.826.207,13	317.355.741,76	292.865.338,61	379.897.156,84	525.372.336,95
33	( - ) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas de bancada (art. 166, § 16, da CF) (VI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
34	<b>RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL ( VII ) = ( V - VI )</b>	313.241.507,53	334.303.570,29	357.826.207,13	317.355.741,76	292.865.338,61	379.897.156,84	525.372.336,95

**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL**

MUNICÍPIO: GUARULHOS/SP - PODER EXECUTIVO  
CNPJ: 46.319.000/0001-50  
Exercício: 2020  
Período de referência: JULHO/2020 a JUNHO/2021  
CVA:

RRRO - Anexo 3 (LRP, Art. 53, inciso I)

R\$ 1,00

CAMPO	ESPECIFICAÇÃO	Fevereiro 2021	Março 2021	Abril 2021	Mai 2021	Junho 2021	TOTAL (ÚLT. 12 M)	PREVISÃO ATUALIZADA 2020
35	<b>RECEITAS CORRENTES ( I )</b>	387.657.168,39	473.125.776,86	330.541.516,98	367.070.615,51	376.787.623,58	4.770.037.860,53	4.620.016.303,08
36	Receita Tributária = (30+31+32+33+34)	157.362.231,40	103.113.949,02	95.080.630,46	102.723.510,14	100.206.566,52	1.387.670.865,25	1.564.378.200,00
37	IPTU	79.334.097,41	25.691.379,98	23.010.928,78	23.415.892,56	23.444.215,32	474.347.531,31	520.214.000,00
38	ISS	40.320.879,07	41.744.304,90	41.911.870,25	41.024.525,16	40.611.127,25	490.755.466,84	572.976.000,00
39	ITBI	5.495.735,53	7.364.551,84	5.513.797,72	7.904.723,42	9.966.873,16	82.221.859,38	74.888.000,00
40	IRRF	12.622.584,46	13.768.156,67	12.732.645,01	13.083.819,42	12.836.560,11	173.934.273,70	181.438.000,00
41	Outras Receitas Tributárias	19.588.934,93	14.545.555,63	11.911.388,70	17.294.549,58	13.347.790,68	166.411.734,02	214.862.200,00
42	Receita de Contribuições	15.939.827,82	15.136.936,91	15.730.660,99	15.737.320,80	15.623.282,88	204.393.614,11	169.770.729,00
43	Receita Patrimonial	4.421.837,16	8.129.432,21	10.957.760,49	8.716.769,71	4.376.504,00	83.809.781,50	70.570.857,34
44	Rendimentos de Aplicação Financeira	3.334.253,83	7.041.848,88	9.870.177,21	8.716.769,71	4.376.504,00	78.492.449,31	67.474.591,20
45	Outras Receitas Patrimoniais	1.087.583,33	1.087.583,33	1.087.583,28	0,00	0,00	5.317.332,19	3.096.266,14
46	Receita Agropecuária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
47	Receita Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
48	Receita de Serviços	1.957.693,36	2.683.014,15	2.482.213,35	2.360.365,41	2.168.931,55	38.260.073,93	22.909.235,00
49	Transferências Correntes = (41+...+48)	204.735.294,65	335.200.002,47	199.752.309,96	231.229.002,61	247.053.384,65	2.969.324.152,65	2.689.188.522,74
50	Cota-Parte do FPM	9.919.997,77	6.649.166,08	6.951.199,33	8.354.384,41	7.225.245,27	79.537.883,35	77.023.000,00
51	Cota-Parte do ICMS	80.021.797,64	184.974.286,56	104.991.585,91	119.874.287,23	136.779.312,52	1.445.424.003,62	1.392.563.000,00
52	Cota-Parte do IPVA	35.356.380,98	30.665.660,62	9.735.160,52	8.827.749,81	10.072.908,66	230.811.255,51	211.679.000,00
53	Cota-Parte do ITR	3.157,25	48,44	307,30	839,31	3.417,27	70.900,51	68.000,00
54	Transferências da LC 87/1996	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
55	Transferências da LC 61/1989	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
56	Transferências do FUNDEB	39.620.254,42	73.678.401,27	41.521.179,79	51.430.771,53	53.324.524,55	587.865.329,88	575.708.000,00
57	Outras Transferências Correntes	39.813.706,59	39.232.439,50	36.552.877,11	42.740.970,32	39.647.976,38	625.614.779,78	432.147.522,74
58	Outras Receitas Correntes	3.240.284,00	8.862.442,10	6.537.941,73	6.303.646,84	7.358.953,98	86.579.373,09	103.198.759,00
59	<b>DEDUÇÕES ( II )</b>	37.973.242,34	61.672.345,32	44.572.339,12	45.061.857,18	47.184.691,99	549.457.776,05	478.591.175,00
60	Contrib. do Servidor para o Plano de Previdência	9.559.733,59	9.588.587,88	9.571.140,02	9.583.391,91	9.562.080,42	117.054.464,84	96.732.587,00
61	Compensação Financ. entre Regimes Previd.	9.783,39	734.474,59	1.096.501,49	15.499,89	3.403.805,24	5.314.167,61	352.500,00
62	Dedução de Receita para Formação do FUNDEB	25.242.308,79	44.649.832,13	24.554.443,13	27.602.024,11	31.013.550,05	353.523.723,96	338.240.800,00
63	Ganhos com aplicação financeira do RPPS	3.161.416,57	6.699.450,72	9.350.254,48	7.860.941,27	3.205.256,28	73.565.419,64	43.265.288,00
64	<b>RECEITA CORRENTE LÍQUIDA ( III )</b>	349.683.926,05	411.453.431,54	285.969.177,86	322.008.758,33	329.602.931,59	4.220.580.084,48	4.141.425.128,08
65	( - ) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art. 166-A, § 1º, da CF) (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,00
66	<b>RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DE ENDIVIDAMENTO ( V ) = ( III - IV )</b>	349.683.926,05	411.453.431,54	285.969.177,86	322.008.758,33	329.602.931,59	4.219.580.084,48	4.141.425.128,08
67	( - ) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas de bancada (art. 166, § 16, da CF) (VI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
68	<b>RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL ( VII ) = ( V - VI )</b>	349.683.926,05	411.453.431,54	285.969.177,86	322.008.758,33	329.602.931,59	4.219.580.084,48	4.141.425.128,08

Fonte: BALANÇETES GERAIS CONSOLIDADOS DO MUNICÍPIO

**DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES**

MUNICÍPIO: GUARULHOS/SP - PODER EXECUTIVO  
 CNPJ: 46.319.000/0001-50  
 Exercício: 2021  
 Período de referência: BIMESTRE MAIO-JUNHO

Receitas Previdenciárias - RPPS - Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário)	Execução da Receita	
	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS ATÉ O BIMESTRE (b)
<b>Receitas</b>		
<b>RECEITAS CORRENTES (I)</b>	260.492.418,00	148.799.562,89
Receita de Contribuições dos Segurados	73.806.675,00	52.185.831,42
Ativo	73.770.765,00	52.160.087,39
Inativo	24.150,00	17.267,08
Pensionista	11.760,00	8.476,95
Receita de Contribuições Patronais	143.953.750,00	66.067.857,80
Ativo	143.953.750,00	66.067.857,80
Inativo		
Pensionista		
Receita Patrimonial	42.675.000,00	30.545.873,67
Receitas Imobiliárias		
Receitas de Valores Mobiliários	42.675.000,00	30.545.873,67
Outras Receitas Patrimoniais		
Receita de Serviços		
Outras Receitas Correntes	56.993,00	0,00
Compensação Financeira entre os Regimes	52.500,00	0,00
Receita de Aportes Periódicos para Amortização de Déficit Atuarial do RPPS (II)		
Demais Receitas Correntes	4.493,00	
<b>RECEITAS DE CAPITAL (III)</b>	1.320,00	0,00
Alienação de Bens, Direitos e Ativos	1.320,00	
Amortização de Empréstimos		
Outras Receitas de Capital		
<b>TOTAL DAS RECEITAS DO FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (IV) = (I + III - II)</b>	<b>260.493.738,00</b>	<b>148.799.562,89</b>

Despesas Previdenciárias - RPPS - Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário)	Execução da Despesa			
	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (e)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (f)
<b>Despesas</b>				
<b>Benefícios</b>	3.410.580,00	1.666.183,16	1.666.183,16	1.666.183,16
Aposentadorias	960.000,00	478.381,95	478.381,95	478.381,95
Pensões por Morte	2.400.000,00	1.187.801,21	1.187.801,21	1.187.801,21
Outras Despesas Previdenciárias	50.580,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Financeira entre os Regimes	52.500,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Previdenciárias	1.320,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (V)</b>	<b>3.464.400,00</b>	<b>1.666.183,16</b>	<b>1.666.183,16</b>	<b>1.666.183,16</b>
<b>RESULTADO PREVIDENCIÁRIO - FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (VI) = (IV - V)</b>	<b>257.029.338,00</b>	<b>147.133.379,73</b>	<b>147.133.379,73</b>	<b>147.133.379,73</b>

Recursos RPPS Arrecadados em Exercícios Anteriores	Previsão Orçamentária
	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
Recursos RPPS Arrecadados em Exercícios Anteriores	
VALOR	

Reserva Orçamentária do RPPS	Previsão Orçamentária
	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
Reserva Orçamentária do RPPS	
VALOR	258.829.338,00

Aportes de Recursos para o Fundo em Capitalização do RPPS	Aportes de Recursos
	APORTES REALIZADOS
Aportes de Recursos para o Fundo em Capitalização do RPPS	
Plano de Amortização - Contribuição Patronal Suplementar	
Plano de Amortização - Aporte Periódico de Valores Predefinidos	
Outros Aportes para o RPPS	
Recursos para Cobertura de Déficit Financeiro	

Bens e Direitos do RPPS	Período de Referência
	SALDO ATUAL
Bens e Direitos do RPPS	
Caixa e Equivalentes de Caixa	202.482,81
Investimentos e Aplicações	584.351.636,95
Outros Bens e Direitos	

Receitas Previdenciárias - RPPS - Fundo em Repartição (Plano Financeiro)	Execução da Receita	
	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS ATÉ O BIMESTRE (b)
<b>Receitas</b>		
<b>RECEITAS CORRENTES (VII)</b>	38.768.280,00	30.055.398,46
Receita de Contribuições dos Segurados	22.925.912,00	13.822.961,79
Ativo	14.595.200,00	8.579.927,82
Inativo	7.302.880,00	4.644.287,94
Pensionista	1.027.832,00	598.746,03
Receita de Contribuições Patronais	14.866.800,00	10.857.496,74
Ativo	14.866.800,00	10.857.496,74
Inativo		
Pensionista		
Receita Patrimonial	590.288,00	99.185,37
Receitas Imobiliárias		
Receitas de Valores Mobiliários	590.288,00	99.185,37
Outras Receitas Patrimoniais		
Receita de Serviços		
Outras Receitas Correntes	385.280,00	5.275.754,56
Compensação Previdenciária entre os Regimes	300.000,00	5.260.064,60
Demais Receitas Correntes	85.280,00	15.689,96
<b>RECEITAS DE CAPITAL (VIII)</b>	10.700,00	0,00
Alienação de Bens, Direitos e Ativos	10.700,00	
Amortização de Empréstimos		
Outras Receitas de Capital		
<b>TOTAL DAS RECEITAS DO FUNDO EM REPARTIÇÃO (IX) = (VII + VIII)</b>	<b>38.778.980,00</b>	<b>30.055.398,46</b>

Despesas Previdenciárias - RPPS - Fundo em Repartição (Plano Financeiro)	Execução da Despesa			
	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (e)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (f)
<b>Despesas</b>				
Benefícios	192.899.770,00	100.156.683,07	100.156.683,07	100.156.683,07
Aposentadorias	158.785.000,00	83.396.541,15	83.396.541,15	83.396.541,15
Pensões por Morte	33.450.000,00	16.760.141,92	16.760.141,92	16.760.141,92
Outras Despesas Previdenciárias	664.770,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Previdenciária entre os Regimes	44.250,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Previdenciárias				
<b>TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDO EM REPARTIÇÃO (X)</b>	<b>193.564.540,00</b>	<b>100.156.683,07</b>	<b>100.156.683,07</b>	<b>100.156.683,07</b>
<b>RESULTADO PREVIDENCIÁRIO - FUNDO EM REPARTIÇÃO (XI) = (IX - X)</b>	<b>-154.785.560,00</b>	<b>-70.101.284,61</b>	<b>-70.101.284,61</b>	<b>-70.101.284,61</b>

Aportes de Recursos para o Fundo em Repartição do RPPS	Aportes de Recursos	
	APORTES REALIZADOS	
Aportes de Recursos para o Fundo em Repartição do RPPS		
Recursos para Cobertura de Insuficiências Financeiras	82.524.498,27	
Recursos para Formação de Reserva		

Receitas da Administração - RPPS	Execução da Receita	
	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS ATÉ O BIMESTRE (b)
<b>Receitas da Administração - RPPS</b>		
<b>RECEITAS CORRENTES</b>	13.301.585,96	7.980.951,58
<b>TOTAL DAS RECEITAS DA ADMINISTRAÇÃO RPPS - (XII)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

Despesas da Administração - RPPS	Execução da Despesa			
	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (e)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (f)
<b>Despesas da Administração - RPPS</b>				
<b>DESPESAS CORRENTES (XIII)</b>	10.334.690,00	5.506.501,78	3.381.618,21	3.299.737,76
Pessoal e Encargos Sociais	3.624.700,00	1.076.558,83	1.076.558,83	1.072.774,25
Demais Despesas Correntes	6.709.990,00	4.429.942,95	2.305.059,38	2.226.963,51
<b>DESPESAS DE CAPITAL (XIV)</b>				
<b>TOTAL DAS DESPESAS DA ADMINISTRAÇÃO RPPS (XV) = (XIII + XIV)</b>	<b>10.334.690,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>RESULTADO DA ADMINISTRAÇÃO RPPS (XVI) = (XII - XV)</b>	<b>2.966.895,96</b>	<b>7.980.951,58</b>	<b>7.980.951,58</b>	<b>7.980.951,58</b>

Receitas Previdenciárias (Benefícios Mantidos Pelo Tesouro)	Execução da Receita	
	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS ATÉ O BIMESTRE (b)
<b>Receitas Previdenciárias (Benefícios Mantidos Pelo Tesouro)</b>		
Contribuições dos Servidores		
Demais Receitas Previdenciárias		
<b>TOTAL DAS RECEITAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOUREO) (XVII)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

Despesas Previdenciárias (Benefícios Mantidos Pelo Tesouro)	Execução da Despesa			
	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (e)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (f)
<b>Despesas Previdenciárias (Benefícios Mantidos Pelo Tesouro)</b>				
Aposentadorias				
Pensões				
Outras Despesas Previdenciárias				
<b>TOTAL DAS DESPESAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOUREO) (XVIII)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>RESULTADO DOS BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOUREO (XIX) = (XVII - XVIII)</b>				



**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
DEMONSTRATIVO DO RESULTADO NOMINAL  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL**

MUNICÍPIO: GUARULHOS/SP - PODER EXECUTIVO  
CNPJ: 46.319.000/0001-50  
Exercício: 2021  
Período de referência: BIMESTRE MAIO - JUNHO  
CVA:

RRRO - Anexo 5 (LRF, Art. 53, inciso III)

R\$ 1,00

CAMPO	DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA	SALDO		
		Em 31/05/2020 (a)	Em 30/06/2021 (b)	Em 30/06/2021 (c)
1	DÍVIDA CONSOLIDADA (I)	2.076.585.472,05	2.147.643.076,36	2.136.390.853,12
2	DEDUÇÕES (II) = (3 + 4 - 5)	107.019.461,40	482.872.565,37	484.085.751,56
3	Disponibilidade de Caixa Bruta	327.727.891,84	537.282.295,27	533.426.116,91
4	Demais Haveres Financeiros			
5	(-) Restos a Pagar Processados (Exceto Precatórios)	220.708.410,44	54.409.729,90	49.340.365,35
6	DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (III) = (I - II)	1.969.566.010,65	1.664.770.510,99	1.652.305.101,56
7	RECEITA DE PRIVATIZAÇÕES (IV)			
8	PASSIVOS RECONHECIDOS (V)			
9	DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA (VI) = (III + IV - V)	1.969.566.010,65	1.664.770.510,99	1.652.305.101,56

CAMPO	RESULTADO NOMINAL	PERÍODO DE REFERÊNCIA	
		No Bimestre	Até o Bimestre
10	VALOR	(b - a)	(c - a)
		-12465409,43	-317260889,09

CAMPO	DISCRIMINAÇÃO DA META FISCAL	VALOR CORRENTE
11	META DE RESULTADO NOMINAL FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO PARA O EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA	59.797.812,46

CAMPO	DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA	SALDO		
		Em 31/05/2020 (a)	Em 30/06/2021 (b)	Em 30/06/2021 (c)
12	DÍVIDA CONSOLIDADA PREVIDENCIÁRIA (VII)	109.200.913,24	109.200.913,24	109.200.913,24
13	Passivo Atual	105.096.253,33	105.096.253,33	105.096.253,33
14	Demais Dívidas	4.104.659,91	4.104.659,91	4.104.659,91
15	DEDUÇÕES (VIII) = (16+17+18-19)	441.411.131,83	530.265.668,06	584.554.021,36
16	Disponibilidade de Caixa Bruta	441.411.230,23	530.265.766,45	584.554.119,76
17	Investimentos			
18	Demais Haveres Financeiros			
19	(-) Restos a Pagar Processados	98,40	98,40	98,40
20	DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (IX) = (VII - VIII)	-332.210.218,59	-421.064.754,81	-475.353.108,12
21	PASSIVOS RECONHECIDOS (X)			
22	DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (XI) = (IX - X)	-332.210.218,59	-421.064.754,81	-475.353.108,12

**RELATÓRIO RESUMIDO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRIMÁRIO  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL**

MUNICÍPIO: GUARULHOS/SP - PODER EXECUTIVO  
CNPJ: 46.319.000/0001-50  
Exercício: 2021  
Período de referência: BIMESTRE MAIO - JUNHO  
CVA:

RRRO - Anexo 6 (LRF, art 53, inciso III)

CAMPO	RECEITAS PRIMÁRIAS	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	
			No Bimestre	Até o Bimestre 2021
1	RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (I) = (2+8+11+14+19)	4.466.439.135,08	713.739.195,71	2.409.854.888,08
2	Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	1.564.378.200,00	202.930.076,66	802.391.879,48
3	IPDU	520.214.000,00	46.860.107,88	337.110.964,13
4	ISS	572.976.000,00	81.635.652,41	250.621.914,01
5	ITBI	74.888.000,00	17.871.596,58	40.835.569,66
6	IRRF	181.438.000,00	25.920.379,53	83.729.821,15
7	Outros Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	214.862.200,00	30.642.340,26	90.075.579,53
8	Contribuições	169.730.729,00	31.360.693,68	102.648.875,82
9	Receita Patrimonial	70.570.857,34	13.093.273,71	40.275.729,80
10	Aplicações Financeiras (II)	67.474.911,20	13.093.273,71	35.012.979,85
11	Outras Receitas Patrimoniais	3.096.266,14	0,00	5.262.749,95
12	Transferências Correntes	2.350.947.722,74	419.666.813,10	1.329.762.628,76
13	Outras Receitas Financeiras (III)	6.618.400,00	12.463.703,82	37.334.558,50
14	Outra-Parte do FPM	1.114.050.400,00	205.522.879,85	59.998.610,32
15	Outra-Parte do ICMS	169.345.200,00	15.118.175,70	139.751.214,33
16	Outra-Parte do ITR	54.400,00	3.405,30	8.799,57
17	Transferências da LC 87/1996	0,00	0,00	0,00
18	Transferências da LC nº 61/1989	0,00	0,00	0,00
19	Transferências do FUNDEB	575.708.000,00	104.735.266,04	325.361.790,75
20	Outras Transferências Correntes	430.173.312,74	82.009.352,35	228.307.715,29
21	Demais Receitas Correntes = (20+21)	310.771.626,00	46.688.428,26	134.775.774,22
22	Outras Receitas Financeiras (III)	0,00	0,00	0,00
23	Receitas Correntes Resultantes	310.771.626,00	46.688.428,26	134.775.774,22
24	RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (IV) = (I - II - III)	4.398.964.543,88	700.545.922,00	2.374.841.938,23
25	RECEITAS DE CAPITAL (V)	427.930.767,53	4.464.510,53	63.372.359,87
26	Operações de Crédito (VI)	313.995.000,00	2.838.289,22	27.000.852,08
27	Amortização de Empréstimos (VII)	0,00	0,00	0,00
28	Alienação de Bens	14.100,00	1.241.215,43	1.241.215,43
29	Receitas de Alienação de Investimentos Temporários (VIII)	0,00	1.241.215,43	1.241.215,43
30	Receitas de Alienação de Investimentos Permanentes (IX)	0,00	0,00	0,00
31	Outras Alienações de Bens	14.100,00	0,00	0,00
32	Transferências de Capital = (27+28)	113.930.667,53	365.056,18	35.330.204,46
33	Convênios	77.255.727,16	108.481,47	484.980,48
34	Outras Transferências de Capital	36.674.940,37	256.574,71	34.845.311,98
35	Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00
36	Outras Transferências de Capital (X)	0,00	0,00	0,00
37	Outras Receitas de Capital Primárias	0,00	0,00	0,00
38	RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (XI) = (V - VI - VII - IX - X)	113.944.767,53	365.056,18	35.330.204,46
39	RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (XII) = (IV + XI)	4.512.909.311,41	701.010.978,18	2.410.172.200,69

CAMPO	DESPESAS PRIMÁRIAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS
40	DESPESAS CORRENTES (VII) = (33+34+35)	4.078.014.249,2	2.684.164.279,36	1.967.480.595,80	1.793.063.328,77
41	Pessoal e Encargos Sociais	1.979.504.213,71	951.537.383,35	951.537.383,35	920.583.613,81
42	Juros e Encargos da Dívida (IX)	55.775.710,35	51.730.526,60	26.811.004,31	26.811.004,31
43	Outras Despesas Correntes	2.042.734.310,86	1.680.906.369,41	989.132.208,14	845.668.705,65
44	DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (X) = (VII-IX)	4.022.238.538,85	2.632.433.752,76	1.940.669.591,49	1.766.252.319,46
45	DESPESAS DE CAPITAL (XI) = (38+39+43)	719.613.019,70	231.139.171,52	87.469.770,55	71.643.232,53
46	Investimentos	649.833.894,46	162.438.898,88	53.428.316,67	37.607.778,65
47	Investimentos Financeiros = (40+41+42)	1.156.000,00	176.809,00	176.809,00	176.809,00
48	Concessão de Empréstimos (XII)	0,00	0,00	0,00	0,00
49	Adquisição de Título de Capital já Integralizado (XIII)	0,00	0,00	0,00	0,00
50	Demais Investimentos Financeiros	1.156.000,00	176.809,00	176.809,00	176.809,00
51	Amortização da Dívida (XIV)	68.628.125,24	68.597.522,64	33.858.644,88	33.858.644,88
52	DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (XV) = (XI - XII - XIII - XIV)	650.989.894,46	162.615.648,88	53.605.125,67	37.784.587,65
53	RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XVI)	263.087.180,17	0,00	0,00	0,00
54	RESERVA DO RPPS (XVII)	0,00	0,00	0,00	0,00
55	DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (XVIII) = (X + XV - XVI - XVII)	4.936.315.599,20	2.795.039.401,64	1.994.274.717,16	1.804.096.907,11
56	RESULTADO PRIMÁRIO (XIX) = (XII - XVIII)	-423.406.287,79	-384.887.200,95	-415.897.485,23	-606.135.295,58
57	SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES				
58					
59					
60	DISCRIMINAÇÃO DA META FISCAL				
61	META DE RESULTADO PRIMÁRIO FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO PARA O EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA				-304.433.288,00



**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR POR PODER E ÓRGÃO  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL**

MUNICÍPIO: GUARULHOS/SP - PODER EXECUTIVO  
CNPJ: 46.319.000/0001-50  
Exercício: 2021  
Período de referência: BIMESTRE MAIO - JUNHO  
CVA:

RRFO - Anexo 7 (LRF, art.53, inciso V)

R\$ 1,00

CAMPO	PODER/ÓRGÃO	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS					RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS					
		Inscritos em Exercícios Anteriores	Inscritos em 31 de dezembro de 2020	Pagos	Cancelados	Saldo	Inscritos em Exercícios Anteriores	Inscritos em 31 de dezembro de 2020	Liquidados	Pagos	Cancelados	Saldo
1	RESTOS A PAGAR (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (I)	30.191.535,13	162.947.815,72	155.341.622,11	1.157.917,63	36.639.811,11	22.842.383,16	97.544.695,91	82.102.652,56	79.940.220,71	5.494.594,92	34.952.263,44
2	EXECUTIVO	30.184.634,61	162.058.208,25	154.457.041,67	1.157.440,25	36.628.360,94	22.838.991,16	93.337.437,57	79.390.642,96	77.228.211,11	5.279.785,24	33.668.432,38
3	PREFEITURA MUNICIPAL	30.184.634,61	161.673.797,71	154.072.631,13	1.157.440,25	36.628.360,94	22.829.291,16	85.714.943,99	75.427.154,94	73.264.723,09	1.937.006,37	33.342.505,69
4	IPREF		384.410,54	384.410,54	0,00	0,00	9.700,00	7.622.493,58	3.963.488,02	3.342.778,87	325.926,69	
5	LEGISLATIVO	6.900,52	889.607,47	884.580,44	477,38	11.450,17	3.392,00	4.207.258,34	2.712.009,60	2.712.009,60	214.809,68	1.283.831,06
6	CÂMARA MUNICIPAL	6.900,52	889.607,47	884.580,44	477,38	11.450,17	3.392,00	4.207.258,34	2.712.009,60	2.712.009,60	214.809,68	1.283.831,06
7	RESTOS A PAGAR (INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (II)	0,00	17.378.408,96	11.673.349,85	5.705.059,11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8	EXECUTIVO	0,00	16.825.436,14	11.120.377,03	5.705.059,11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	PREFEITURA MUNICIPAL	0,00	16.825.436,14	11.120.377,03	5.705.059,11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	IPREF	0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11	LEGISLATIVO	0,00	552.972,82	552.972,82	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	CÂMARA MUNICIPAL	0,00	552.972,82	552.972,82	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	TOTAL (III) = (I + II)	30.191.535,13	180.326.224,68	167.014.971,96	6.862.976,74	36.639.811,11	22.842.383,16	97.544.695,91	82.102.652,56	79.940.220,71	5.494.594,92	34.952.263,44

**RECEITAS E DESPESAS DO ENSINO - PUBLICAÇÃO (ARTIGO 256 DA CONSTITUIÇÃO ESTADUAL)**

MUNICÍPIO: GUARULHOS

PERÍODO: 2º TRIMESTRE

EXERCÍCIO: 2021

RECEITAS ARRECADADAS	Acumulado
Imposto Predial Territorial Urbano - IPTU	337.110.964,13
Imposto s/ Transmissão de Bens Imóveis	40.853.569,66
Imposto s/ Serviços de Qualquer Natureza	250.621.914,01
Imposto de Renda Retido na Fonte	83.729.852,15
Dívida Ativa de Impostos	74.047.057,38
Atualização de Dívida Ativa de Impostos	0,00
Multa/Juros provenientes de impostos	2.331.795,22
Cota-parte do imp.s/oper.créd.câmbio e seguro ou relativas a tít.ou val.mobiliários com ouro	0,00
Cota-parte do Fundo de Participação dos Municípios - COTA MENSAL	46.668.197,79
Cota-parte do Fundo de Participação dos Municípios - 1% COTA - DEZEMBRO	0,00
Cota-parte do Fundo de Participação dos Municípios - 1% COTA - JULHO	0,00
Imposto Territorial Rural	10.999,35
Desoneração de Exportações (LC-87/96)	0,00
Imposto s/ Circ. de Mercadorias e Serviços	748.748.262,74
Imposto s/ Propriedade de Veículo Automotor	174.695.568,66
Imposto s/ Produto Industrial s/ Exportação	5.977.792,44
<b>TOTAL DAS RECEITAS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS</b>	<b>1.764.795.973,53</b>
QSE, Convênios e Outros Recursos Adicionais	50.862.886,33
Rendimentos de Aplicação Financeira - Conta LDB e Adicionais	177.517,43
Restituições da Educação	41.596,02
Recursos recebidos do FUNDEB	325.361.730,75
Rendimentos de Aplicação Financeira do FUNDEB	335.959,89
<b>TOTAL DOS RECURSOS ADICIONAIS</b>	<b>376.779.690,42</b>
<b>TOTAL DA RECEITA ARRECADADA</b>	<b>2.141.575.663,95</b>

DESPESAS DO ENSINO	Acumulado
Retenção para o Fundeb	195.225.404,33
Despesa Empenhada	361.571.049,88
<b>(=) TOTAL APLICADO NO ENSINO</b>	<b>556.796.454,21</b>
<b>APLICAÇÃO NO ENSINO (ART. 212 CF)</b>	<b>31,55%</b>
<b>FUNDEB</b>	
Despesas realizadas com Recursos do FUNDEB	246.316.561,42
Despesa c/ recursos não aplicados do FUNDEB no exercício 2020	12.722.040,67
Despesa c/ recursos não aplicados do FUNDEB no exercício 2017	8.652.958,23
Aplicação dos recursos recebidos do FUNDEB	75,63%
Aplicação nos profissionais do Magistério - FUNDEB	60,73%
<b>REPASSES À CONTA DO ENSINO - ART.69,§5º, LEI 9.394/96</b>	<b>114.230.967,18</b>

**DEPARTAMENTO DO TESOUREIRO**

**CRONOLOGIA DE PAGAMENTO**

Cumprindo as exigências do Artigo 1º da Lei Municipal nº 5.209, de 1º de outubro de 1998, e artigo 5º da Lei Federal nº 8.666/93, encontram-se afixadas nos Átrios da Secretaria da Fazenda e do Gabinete do Prefeito, para conhecimento público, as justificativas dos pagamentos que serão efetuados fora da ordem cronológica de pagamento aos seguintes credores:

**1º OFICIAL DE REG. DE IMÓVEIS, TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DE PESSOA JURÍDICA DA COMARCA DE GUARULHOS.**

CNPJ: 51.260.743/0001-31

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 7207/1989, 41639/2017 e 45690/2017 - Secretaria de Justiça.

EMPENHO: 959/2021.

OBJETO: Obtenção de certidão e buscas de bens imóveis.

VALOR: R\$ 43,73 (quarenta e três reais e setenta e três centavos)

EXIGIBILIDADE: 22/07/2021 e 23/07/2021

JUSTIFICATIVA: O presente tem como objetivo o pagamento de custas e emolumentos referente serviços diversos.

**2º OFICIAL DE REG. DE IMÓVEIS, TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DE PESSOA JURÍDICA DA COMARCA DE GUARULHOS.**

CNPJ: 14.677.911/0001-62

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 7207/1989 e 38241/2021 - Secretaria de Justiça.

EMPENHO: 964/2021.

OBJETO: Obtenção de registro e pesquisa

VALOR: R\$ 703,50 (setecentos e três reais e cinquenta centavos)

EXIGIBILIDADE: 22/07/2021

JUSTIFICATIVA: O presente tem como objetivo o pagamento de custas e emolumentos referente serviços diversos.

**ABSOLUTA ELEVADORES AUTOMAÇÃO E INFORMÁTICA LTDA - ME**

CNPJ: 10.844.145/0001-22

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 19046/2021 - Secretaria da Fazenda

EMPENHO: 8614/2021

OBJETO: Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de elevadores

VALOR: R\$ 1.050,00 (mil e cinquenta reais)

NOTA FISCAL: 17205

EXIGIBILIDADE: 30/07/2021

JUSTIFICATIVA: A contratação de serviços de manutenção visa manter, preventiva e corretiva, o elevador instalado no prédio da Secretaria da Fazenda, de forma que não haja interrupção no funcionamento, garantir a segurança dos funcionários e municipais, que frequentam diariamente o local, bem como, atender as legislações pertinentes.

**AKATIJÚ COMERCIAL E PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA- EPP**

CNPJ: 07.463.467/0001-17

CONTRATO/PEDIDO: 26601/2020 - DCL - Secretaria da Saúde

EMPENHO: 136/2021 e 12968/2021

OBJETO: Prestação de serviços de limpeza e desentupimento de rede de esgoto, fossa, coleta e transporte de destinação final de resíduos sólidos.

VALOR: R\$ 6.362,66 (seis mil e trezentos e sessenta e dois reais e sessenta e seis centavos) referente a recursos vinculados - Secretaria da Saúde.

NOTA FISCAL: 4456

EXIGIBILIDADE: 05/08/2021

JUSTIFICATIVA: Trata-se da prestação de serviços de limpeza e desentupimento de rede de esgoto, fossa, coleta e transporte de destinação final de resíduos sólidos e a falta de pagamentos prejudicaria a continuidade dos serviços.

**ALLIMAC COMÉRCIO DE MATERIAIS EM GERAL - EIRELI**

CNPJ: 10.480.433/0001-45

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 13017/2021 - Secretaria de Educação.

EMPENHO: 13087/2021 e 13090/2021

OBJETO: Aquisição de equipamentos de iluminação para atender a demanda de gravação de vídeos.

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit. R\$
1	02	Unid.	Kit ring light 26cm com tripe	200,00
2	02	Unid.	Kit ring light 36cm com tripe	590,00
3	04	Unid.	Mini iluminador de led w49led	160,00
4	02	Unid.	Kit fundo infinito - 2 tripé + 2 holofote + chrm key 3x3	1.200,00

VALOR: R\$ 4.620,00 (quatro mil seiscentos e vinte reais), referente a recurso vinculado - Secretaria de Educação

NOTA FISCAL: 1499

EXIGIBILIDADE: 03/08/2021

JUSTIFICATIVA: A aquisição destes acessórios é indispensável para a gravação de aulas EAD, para produção de Cursos EAD, bem como o desenvolvimento e aplicação de programas de formação tecnológica aos servidores da Secretaria Municipal de Educação.

**ASSERTA - ASSOCIAÇÃO DE ENSINO E REFERÊNCIA EM TECNOLOGIA ASSISTIVA**

CNPJ: 14.975.464/0001-28

CONTRATO/PEDIDO: 142/2021 e 179/2021 - FMS - Secretaria da Saúde

EMPENHO: 15434/2021 e 15499/2021

OBJETO: Fornecimento de órtese e talas extensoras e outros.

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit. R\$
1	01	Par	Tala extensora de lona para JMCS	260,00
2	01	Unid.	Orteses de posicionamento ventral de punho	700,00
3	01	Par	Tala extensora de lona MMII	260,00
4	01	Unid.	Abdutor curto de polegar sob molde	350,00
5	01	Par	Ortese suropodálica fixa adaptada	630,00
6	01	Unid.	Cadeira suropodálica fixa s/ medida	1.520,00

VALOR: R\$ 3.720,00 (três mil e setecentos e vinte reais). Referente a recursos vinculados - Secretaria da Saúde.

NOTA FISCAL: 1197 e 1216

EXIGIBILIDADE: 14/07/2021

JUSTIFICATIVA: Trata-se de fornecimento de órtese, talas extensoras e outros para distribuição e atendimento a mandado de segurança e sua falta prejudicaria os usuários do SUS.

**ATONS DO BRASIL DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**

CNPJ: 09.192.829/0001-08

CONTRATO/PEDIDO: 32901/2020 - DLC - Secretaria da Saúde

EMPENHO: 3125/2021

OBJETO: Fornecimento de medicamentos.

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit. R\$
1	5.376	Amp	Algestona 10mg	7,27

VALOR: R\$ 39.083,52 (trinta e nove mil e oitenta e três reais e cinquenta e dois centavos). Referente a recursos vinculados - Secretaria da Saúde.

NOTA FISCAL: 53545

EXIGIBILIDADE: 24/07/2021

JUSTIFICATIVA: Trata-se de fornecimento de medicamento para distribuição e sua falta prejudicaria a assistência a população usuária do SUS.

**ATTEND AMBIENTAL S.A.**

CNPJ: 13.039.389/0002-01

CONTRATO/PEDIDO: 058301/2018 - Secretaria de Serviços Públicos.

EMPENHO: 9550/2021.

OBJETO: Serviços de recepção e tratamento dos líquidos percolados (chorume) gerados no Aterro Sanitário e no Aterro Controlado do Município de Guarulhos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos gerados.

VALOR: R\$ 50.069,39 (cinquenta mil e sessenta e nove reais e trinta e nove centavos)

NOTA FISCAL: 26775

EXIGIBILIDADE: 14/08/2021

JUSTIFICATIVA: Dentre as exigências da CETESB para operação do Aterro Sanitário de Guarulhos, é que os líquidos percolados (chorume) gerados no aterro sejam transportados em caminhões-tanque específicos e destinados para estações de tratamento, pois uma de suas características são os metais pesados que se observe em sua composição, os quais prejudicam os cursos d'água e a saúde pública.

#### **BASS TECH COMERCIO E SERVIÇOS EM ELEVADORES LTDA - EPP**

CNPJ: 28.355.223/0001-90

CONTRATO/PEDIDO: 33201/2020 - Secretaria de Educação

EMPENHO: 3773/2021

OBJETO: Manutenção Preventiva e Corretiva do elevador do CEUs Itapegica.

VALOR: R\$ 850,00 (oitocentos e cinquenta reais) referente a recursos vinculados - Secretaria de Educação.

NOTA FISCAL: 7405

EXIGIBILIDADE: 10/08/2021

JUSTIFICATIVA: Justificamos que o serviço em questão é imprescindível para o bom funcionamento do equipamento, possibilitando com isso, o eficiente acesso dos funcionários, pais, alunos, professores e comunidade nas dependências do Prédio.

#### **C A B - MATERIAL E SUPRIMENTOS EIRELI**

CNPJ: 21.302.370/0001-53

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 13017/2021 - Secretaria de Educação.

EMPENHO: 13092/2021 e 13096/2021

OBJETO: Aquisição de equipamentos de iluminação para atender a demanda de gravação de vídeos.

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit.	R\$
1	02	Unid.	Kit de iluminação c/softbox greika pksb03	1.790,00	

VALOR: R\$ 3.580,00 (três mil quinhentos e oitenta reais), referente a recurso vinculado - Secretaria de Educação

NOTA FISCAL: 1605

EXIGIBILIDADE: 03/08/2021

JUSTIFICATIVA: A aquisição destes acessórios é indispensável para a gravação de aulas EAD, para produção de Cursos EAD, bem como o desenvolvimento e aplicação de programas de formação tecnológica aos servidores da Secretaria Municipal de Educação.

#### **CARLOS ROBERTO FERREIRA DOS SANTOS 35951823838**

CNPJ: 29.371.266/0001-22

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 7809/2021 - Secretaria de Cultura.

EMPENHO: 11358/2021

OBJETO: Contratação de "Musico convidado" no concerto da Orquestra Jovem Municipal.

VALOR: R\$ 2.800,00 (dois mil e oitocentos reais)

NOTA FISCAL: 46

EXIGIBILIDADE: 18/08/2021

JUSTIFICATIVA: Como parte das atividades da Orquestra GRU Sinfônica, é oferecida ao cidadão de Guarulhos uma temporada sinfônica, que consiste de apresentações mensais realizadas no Teatro Adamastor de forma gratuita, trazendo o que há de melhor no universo da música sinfônica para a cidade e ao mesmo tempo incentivando os artistas locais.

#### **CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA - CIEE**

CNPJ: 61.600.839/0001-55

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 74860/2019 - Secretaria de Habitação

EMPENHO: 494/2021

OBJETO: Recrutamento e seleção de estudantes para atuarem como estagiários na Secretaria da Habitação

VALOR: R\$ 840,79 (oitocentos e quarenta reais e setenta e nove centavos)

NOTA FISCAL: 210225 e 210228

EXIGIBILIDADE: 02/08/2021

JUSTIFICATIVA: Considerando o trabalho com famílias em situação de vulnerabilidade social, áreas de situação de risco, ambos em muito casos de alta complexidade que exige uma ação urgente e imediata de profissionais qualificados e, face o número reduzido de profissionais altamente qualificados tais como: Assistente Social, Arquitetos e Engenheiros, se faz necessária a colaboração de estagiários nas áreas citadas.

#### **COMERCIAL 3 ALBE LTDA**

CNPJ: 74.400.052/0001-91

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 8326/2021 - Secretaria da Saúde

EMPENHO: 10790/2021, 10791/2021 e 11350/2021

OBJETO: Fornecimento de fórmula modificada para nutrição enteral e oral.

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit.	R\$
1	4.793	Unid.	Nutren sênior s/ sabor 370gr	48,0630	

VALOR: R\$ 230.365,96 (duzentos e trinta mil e trezentos e sessenta e cinco reais e noventa e seis centavos).

Referente a recursos vinculados - Secretaria da Saúde.

NOTA FISCAL: 221938, 222115 e 222264

EXIGIBILIDADE: 30/06/2021

JUSTIFICATIVA: Trata-se de fornecimento de fórmula modificada para nutrição enteral e oral para distribuição e sua falta prejudicaria a população usuária do SUS.

#### **COMERCIAL CIRÚRGICA RIOCLARENSE LTDA**

CNPJ: 67.729.178/0004-91

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 33704/2020 - Secretaria da Saúde

EMPENHO: 9303/2021

OBJETO: Fornecimento de ácidos graxos essenciais.

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit.	R\$
1	600	Fr	Vitamina A, Vitamina E 200ml	3,08	

VALOR: R\$ 1.848,00 (um mil e oitocentos e quarenta e oito reais). Referente a recursos vinculados - Secretaria da Saúde.

NOTA FISCAL: 1438327

EXIGIBILIDADE: 26/06/2021

JUSTIFICATIVA: Trata-se de fornecimento de ácidos graxos essenciais utilizados nas unidades básicas de saúde e sua falta prejudicaria na assistência à população usuária do SUS.

#### **CR TREINAMENTO EM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E EDUCACIONAL S/S LTDA-ME**

CNPJ: 11.460.168/0001-04

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1490/2021 - Secretaria de Educação

EMPENHO: 8821/2021 e 8822/2021

OBJETO: Contratação de empresa para a realização de atividade formativa para professores e coordenadores pedagógicos.

VALOR: R\$ 6.000,00 (seis mil reais) referente a recursos vinculados - Secretaria de Educação.

NOTA FISCAL: 73

EXIGIBILIDADE: 12/04/2021

JUSTIFICATIVA: Trata-se de serviço essencial para as formações em educação matemática, para professores e coordenadores pedagógicos durante o evento Encontro Integrado, sendo o reconhecimento da dívida do período de novembro/2018.

#### **CRISTÁLIA PRODUTOS QUÍMICOS FARMACÊUTICOS LTDA**

CNPJ: 44.734.671/0001-51

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 25098/2021 - Secretaria da Saúde

EMPENHO: 11595/2021 e 11598/2021

OBJETO: Fornecimento de medicamento.

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit.	R\$
1	850.000	Unid.	Cloпам 2,0mg	0,0520	

VALOR: R\$ 44.200,00 (quarenta e quatro mil e duzentos reais). Referente a recursos vinculados - Secretaria da Saúde.

NOTA FISCAL: 3002937 e 3004545

EXIGIBILIDADE: 24/07/2021

JUSTIFICATIVA: Trata-se de fornecimento de medicamento para distribuição e sua falta prejudicaria os usuários do SUS.

#### **CUBOMED - COMÉRCIO ATACADISTA DE PRODUTOS PARA SAÚDE EIRELI**

CNPJ: 32.075.199/0001-03

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 35053/2020 e 2508/2021 - Secretaria da Saúde

EMPENHO: 13903/2021 e 13963/2021

OBJETO: Fornecimento de complemento alimentar e alimento para dieta oral ou enteral em pó.

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit.	R\$
1	08	Unid.	Nutrem active lata 400g	49,01	
2	116	Unid.	Peptamen lata 400g	217,74	

VALOR: R\$ 25.649,92 (vinte e cinco mil e seiscentos e quarenta e nove reais e noventa e dois centavos).

Referente a recursos vinculados - Secretaria da Saúde.

NOTA FISCAL: 746 e 749

EXIGIBILIDADE: 28/07/2021

JUSTIFICATIVA: Trata-se de fornecimento de complemento alimentar e alimento para dieta oral ou enteral em pó para atendimento a Mandado de Segurança e distribuição gratuita e sua falta prejudicaria a população usuária do SUS.

#### **CUIDA PRODUTOS PARA A SAÚDE EIRELI**

CNPJ: 31.997.707/0001-48

CONTRATO/PEDIDO: 128/2021 - FMS - Secretaria da Saúde

EMPENHO: 11505/2021

OBJETO: Fornecimento de prancha longa confeccionada em polietileno.

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit.	R\$
1	24	Unid.	Prancha longa de polietileno com 3 cintos	414,40	

VALOR: R\$ 9.945,60 (nove mil e novecentos e quarenta e cinco reais e sessenta centavos). Referente a recursos vinculados - Secretaria da Saúde.

NOTA FISCAL: 670

EXIGIBILIDADE: 30/07/2021

JUSTIFICATIVA: Trata-se de fornecimento de prancha longa confeccionada em polietileno utilizada nos hospitais, unidades de pronto atendimento e sua falta prejudicaria a assistência à população usuária do SUS.

#### **D. DA SILVA SANTOS**

CNPJ: 30.549.614/0001-98

CONTRATO/PEDIDO: 153/2021 - FMS - Secretaria da Saúde

EMPENHO: 11517/2021

OBJETO: Fornecimento de baralho nutricional comportamental e nutrição fora da caixa.

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit.	R\$
1	85	Unid.	Baralho: Nutricional comportamental	35,68	
2	170	Unid.	Baralho: Nutrição fora da caixa	35,68	

VALOR: R\$ 9.098,40 (nove mil e noventa e oito reais e quarenta centavos) referente a recursos vinculados - Secretaria da Saúde.

NOTA FISCAL: 418

EXIGIBILIDADE: 01/07/2021

JUSTIFICATIVA: Trata-se do fornecimento de baralho nutricional comportamental e nutrição fora da caixa para conscientização da população.

#### **ECO VIDA COMÉRCIO E INDÚSTRIA DE EMBALAGENS PLÁSTICA EIRELI**

CNPJ: 24.922.642/0001-06

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 19599/2020 - Secretaria de Gestão

EMPENHO: 4096/2021

OBJETO: Fornecimento de saco para lixo

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit.	R\$
1	500	Pct	Saco de lixo preto 50L c/ 100 sacos	11,00	
2	2500	Pct	Saco de lixo preto 100L c/ 100 sacos	19,20	

VALOR: R\$ 53.500,00 (cinquenta e três mil e quinhentos reais)

NOTA FISCAL: 792, 809, 827, 850, 885 e 900

EXIGIBILIDADE: 21/07/2021

JUSTIFICATIVA: A aquisição de saco de lixo preto visa possibilitar o recolhimento do lixo produzido e diminuição dos riscos de doença e de outros agravos, além de pragas no interior e exterior das unidades municipais.

#### **EDUARDO ANTONIO GOMES - ME**

CNPJ: 20.443.417/0001-36

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 2279/2021 - Secretaria de Serviços Públicos.

EMPENHO: 3354/2021

OBJETO: Serviços execução de drenos de alívio profundo e instalações de piezômetros e inclinômetros no Aterro Sanitário do Município de Guarulhos, CTR34001/2020 - DLC - Vigência 14/12/2020 a 14/03/2021.

VALOR: R\$ 10.394,33 (dez mil trezentos e noventa e quatro reais e trinta e três centavos)

NOTA FISCAL: 132

EXIGIBILIDADE: 03/06/2021

JUSTIFICATIVA: Tais serviços não podem sofrer interrupções, pois o município estaria sob-riscos de movimentação de células do Aterro Sanitário gerando assim, contaminação do solo e calamidade na saúde pública e bem-estar social.

#### **ELEVADORES ATLAS SCHINDLER LTDA**

CNPJ: 00.028.986/0146-72

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 54782/2016 - Secretaria de Educação

EMPENHO: 1264/2021 e 1265/2021

OBJETO: Contratação de serviços de manutenção do elevador do Centro Municipal de Educação Adamastor.

VALOR: R\$ 1.085,00 (mil e oitenta e cinco reais), referente a recurso vinculado - QESE

NOTA FISCAL: 1048048

EXIGIBILIDADE: 10/08/2021

JUSTIFICATIVA: O serviço de manutenção do elevador do Centro Municipal de Educação Adamastor é imprescindível para garantir a acessibilidade dos funcionários, alunos e seus pais, os professores e à comunidade, nas dependências do prédio, além de aumentar a vida útil dos componentes dos equipamentos que possam ter sofrido desgastes durante a sua utilização.

#### **ELFA MEDICAMENTOS S/A**

CNPJ: 09.053.134/0002-26

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 29591/2020 - Secretaria da Saúde

EMPENHO: 12906/2021

OBJETO: Fornecimento de medicamento.

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit.	R\$
1	100	Cx	Invega Sustenna 100mg/ml	1.584,20	

VALOR: R\$ 158.420,00 (cento e cinquenta e oito mil e quatrocentos e vinte reais). Referente a recursos vinculados - Secretaria da Saúde.

NOTA FISCAL: 408699

EXIGIBILIDADE: 24/07/2021

JUSTIFICATIVA: Trata-se de fornecimento de medicamento utilizado nos hospitais e unidades de pronto atendimento e sua falta prejudicaria na assistência à população usuária do SUS.

#### **EMPORIO MEDICO LTDA-ME**

CNPJ: 03.291.108/0001-79

CONTRATO/PEDIDO: 75/2021, 91/2021 e 94/2021 - FMS - Secretaria da Saúde.

EMPENHO: 7561/2021, 9262/2021 e 11279/2021

OBJETO: Fornecimento de órtese suropodálicas e talas extensoras.

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit.	R\$
1	01	Unid.	Órteses suropodálica articulada adpatada	690,00	
2	01	Unid.	Talas extensoras MMII (par)	300,00	
3	01	Unid.	Ortese suropodálica articulada adaptada	750,00	
4	01	Unid.	Ortese suropodálica MMII	600,00	

VALOR: R\$ 2.340,00 (dois mil e trezentos e quarenta reais), referente a recursos vinculados - Secretaria da Saúde.

NOTA FISCAL: 1954, 1975 e 1978

EXIGIBILIDADE: 06/08/2021

JUSTIFICATIVA: Trata-se de fornecimento de órtese suropodálicas e talas extensoras para distribuição e sua falta prejudicaria os usuários do SUS.

#### **EMPRESA BRASILEIRA DE MEDIÇÕES E OBRAS LTDA - EPP**

CNPJ: 20.938.008/0001-00

CONTRATO/PEDIDO: 404/2020 - Secretaria de Educação.

EMPENHO: 776/2021 e 777/2021.

OBJETO: Contratação de empresa para serviços de manutenção preventiva e corretiva do Grupo Gerador a diesel da marca STEMAC no CME Adamastor Centro, manutenção realizada no período de 01/06/2020 à 30/06/2020.

VALOR: R\$ 600,00 (seiscentos reais), referente a recurso vinculado - QESE

NOTA FISCAL: 656

EXIGIBILIDADE: 04/08/2021

JUSTIFICATIVA: Trata-se de serviço imprescindível para o bom funcionamento do equipamento instalado no CME Adamastor Centro.

#### **EMPRESA DE MINERAÇÃO E ÁGUAS MINERAIS DI BELLO EIRELLI**

CNPJ: 74.253.261/0001-50

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1313/2021 - Secretaria da Saúde

EMPENHO: 10844/2021

OBJETO: Fornecimento de água mineral sem gás.

Item	Qtde.	Unid.
------	-------	-------

**ESTRUTURAL ENGENHARIA E EMPREENDIMENTOS LTDA**

CNPJ: 10.866.154/0001-14

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 18544/2021 - Secretaria de Educação.

EMPENHO: 4546/2021, 4547/2021, 4643/2021 e 4644/2021

OBJETO: Contratação de empresa para execução de reforma predial.

VALOR: R\$ 235.360,87 (duzentos e trinta e cinco mil trezentos e sessenta reais e oitenta e sete centavos)

referente a recursos vinculados - Secretaria de Educação.

NOTA FISCAL: 181 e 182

EXIGIBILIDADE: 06/08/2021 e 12/08/2021

JUSTIFICATIVA: O contrato em questão é de fundamental importância a fim de garantir o adequado funcionamento e condições de segurança do equipamento educacional EPG Castro Alves - 2ª Medição Parcial - Período de 13/05/2021 à 12/06/2021, com fornecimento de material e equipamento.

**FATTO COMERCIAL LTDA - ME**

CNPJ: 08.888.292/0001-52

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 26435/2020 - Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social

EMPENHO: 10256/2021

OBJETO: Aquisição de secante para máquina de lavar louça industrial.

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit. R\$
1	08	Unid.	Pro Sec. M.L./BBNA 20 Lts	344,00

VALOR: R\$ 2.752,00 (dois mil setecentos e cinquenta e dois reais)

NOTA FISCAL: 2536

EXIGIBILIDADE: 13/08/2021

JUSTIFICATIVA: Considerando que a aquisição do material supracitado, é de condição essencial no atendimento das necessidades ao processo de lavagens/secagem e higienização dos itens como (pratos, bandejas, talheres entre outros), para que possam se desenvolver a contento e continuamente.

**FUNDAÇÃO INSTITUTO DE PESQUISAS ECONÔMICAS - FIPE**

CNPJ: 43.942.358/0001-46

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 38484/2019 - Secretaria de Educação

EMPENHO: 1370/2020 e 1372/2020

OBJETO: Prestação de serviços técnicos especializados para realização de estudos visando a ampliação, melhoria e manutenção das instalações físicas e serviços não educacionais.

VALOR: R\$ 218.667,00 (duzentos e dezoito mil seiscentos e sessenta e sete reais), referente a recurso vinculado - Secretaria de Educação

NOTA FISCAL: 63420

EXIGIBILIDADE: 29/07/2021

JUSTIFICATIVA: O cumprimento do plano Municipal de Educação - Lei 7598/2017.

**G.M VALENCIA PRODUTOS HOSPITALARES - ME**

CNPJ: 23.420.875/0001-48

EMPENHO: 13354/2021 e 13439/2021

OBJETO: Fornecimento de álcool etílico 70%

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit. R\$
1	254.000	ml	Álcool etílico 70%	0,0299

VALOR: R\$ 7.594,60 (sete mil quinhentos e noventa e quatro reais e sessenta centavos)

NOTA FISCAL: 2778 e 2779

EXIGIBILIDADE: 18/08/2021

JUSTIFICATIVA: O álcool etílico em gel 70% faz parte dos itens de proteção contra Covid-19 para reabertura dos equipamentos culturais.

**GASBALL ARMAZENADORA E DISTRIBUIDORA LTDA**

CNPJ: 02.430.968/0001-83

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 5644/2021 - Secretaria de Gestão

EMPENHO: 1845/2021, 2051/2021, 4100/2021 e 5156/2021

OBJETO: Fornecimento de gás liquefeito

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit. R\$
1	686,60	Kg	Granel	6,90
2	71	Unid.	Botijão de 13kg (P13)	60,00
3	7	Unid.	Cilindro de 45kg	222,20

VALOR: R\$ 10.552,94 (dez mil quinhentos e cinquenta e dois reais e noventa e quatro centavos), sendo R\$ 8.350,74 (oito mil trezentos e cinquenta reais e setenta e quatro centavos) referente a recurso próprio e R\$ 2.202,20 (dois mil duzentos e dois reais e vinte centavos) referente a recursos vinculados - Secretaria da Saúde.

NOTA FISCAL: 51454, 51455, 51456, 51457 e 51458

EXIGIBILIDADE: 20/08/2021

JUSTIFICATIVA: Essa aquisição se faz necessária para atendimento de diversas atividades no Município, tais como, copa e cozinha dos próprios, serviços operacionais, restaurantes populares entre outras.

**GEOLAB INDÚSTRIA FARMACÊUTICA S/A**

CNPJ: 03.485.572/0001-04

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 11023/2021 - Secretaria da Saúde

EMPENHO: 13133/2021 e 13134/2021

OBJETO: Fornecimento de medicamento.

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit. R\$
1	7.500,00	Cda	Zolmicol 20mg	3,34

VALOR: R\$ 25.050,00 (vinte e cinco mil e cinquenta reais) referente a recursos vinculados - Secretaria da Saúde.

NOTA FISCAL: 403476

EXIGIBILIDADE: 23/07/2021

JUSTIFICATIVA: Trata-se de fornecimento de medicamentos para distribuição e sua falta prejudicaria a assistência à população usuária do SUS.

**GUARANI INDUSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA**

CNPJ: 45.817.467/0001-67

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 4478/2021 - Secretaria de Serviços Públicos e 29251/2020 - Secretaria de Obras

EMPENHO: 4244/2021 e 9271/2021

OBJETO: Fornecimento de cimento e Concreto Usinado

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit. R\$
1	300	Sc	Cimento Portland Composto CP II E	27,00
2	250	M³	Concreto usinado	227,13

VALOR: R\$ 64.882,50 (sessenta e quatro mil oitocentos e oitenta e dois reais e cinquenta centavos)

NOTA FISCAL: 9128, 125689, 125749 e 125909

EXIGIBILIDADE: 05/08/2021, 07/08/2021, 12/08/2021 e 20/08/2021

JUSTIFICATIVA: Os materiais destinam-se ao uso do Departamento de Manutenção e Conservação, trata-se de insumos essenciais nas diversas obras de execução, sistema de drenagem e pavimentação urbana do Município.

**GUARU PÃO INDÚSTRIA E COMERCIO LTDA - EPP**

CNPJ: 46.319.224/0001-61

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 34.255/2020- Secretaria de Meio Ambiente e 1138/2021 - Secretaria de Serviços Públicos

EMPENHO: 2238/2021 e 3313/2021

OBJETO: Fornecimento de pão francês com margarina.

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit. R\$
1	8800	Unid.	Pão francês com margarina	0,40

VALOR: R\$ 3.520,00 (três mil quinhentos e vinte reais)

NOTA FISCAL: 102872 e 102969

EXIGIBILIDADE: 15/08/2021 e 18/08/2021

JUSTIFICATIVA: Trata-se de pães que são utilizados no desjejum para os servidores que prestam serviços nestas Secretarias e suas unidades.

**GUARUPASS - ASSOCIAÇÃO DAS CONCESSIONÁRIAS DE TRANSPORTE URBANO DE PASSAGEIROS DE GUARULHOS E REGIÃO**

CNPJ: 74.504.937/0001-30

CONTRATO/PEDIDO: 13401/2017 - Secretaria de Gestão

EMPENHO: 2195/2021, 2447/2021, 2451/2021, 2455/2021, 2461/2021, 2466/2021 e 3069/2021

OBJETO: Fornecimento de vales-transporte Municipais e Intermunicipais em forma de crédito eletrônico.

VALOR: R\$ 389.000,00 (trezentos e oitenta e nove mil reais) sendo R\$ 168.000,00 (cento e sessenta e oito mil reais) referente a recursos próprios, R\$ 127.000,00 (cento e vinte sete mil reais) referente a recursos vinculados - Secretaria Saúde e R\$ 94.000,00 (noventa e quatro mil reais) referente a recurso vinculado - Secretaria da Educação.

EXIGIBILIDADE: 03/08/2021

JUSTIFICATIVA: Em cumprimento da Lei Municipal nº 4.981/97, que institui o benefício Auxílio Transporte aos servidores desta Prefeitura e ao Decreto nº 29.086/11, que regulamenta a sua concessão.

**GUARUTELHA MATERIAIS PARA CONSTRUÇÕES - EIRELI**

CNPJ: 51.778.074/0001-94

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 30531/2020 e 23945/2021- Secretaria de Serviços Públicos

EMPENHO: 14787/2021 e 14789/2021

OBJETO: Fornecimento de Gabiões

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit. R\$
1	247	Pc	Gabiões 1,50x1,00x1,00 dupla torção Hexagonal diâmetro 2,70mm fio 2,20mm Macaferri	296,48

VALOR: R\$ 73.230,56 (setenta e três mil duzentos e trinta reais e cinquenta e seis centavos)

NOTA FISCAL: 18246 e 18268

EXIGIBILIDADE: 01/08/2021 e 13/08/2021

JUSTIFICATIVA: Os materiais adquiridos destinam-se ao uso do Departamento de Manutenção e Conservação e trata-se de um insumo essencial nas diversas obras de execução do município.

**HOLD COMUNICAÇÃO E SERVIÇOS RIBEIRÃO PRETO LTDA - EPP**

CNPJ: 02.990.841/0001-19

CONTRATO/PEDIDO: 701/2019 - Secretaria de Comunicação

EMPENHO: 2430/2021 e 3054/2021

OBJETO: Prestação de Serviços de Publicidades

VALOR: R\$ 153.616,86 (cento e cinquenta e três mil seiscentos e dezesseis reais e oitenta e seis centavos), sendo R\$ 62.156,74 (sessenta e dois mil cento e cinquenta e seis reais e setenta e quatro centavos) referente a recurso próprio e R\$ 91.460,12 (noventa e um mil quatrocentos e sessenta reais e doze centavos) referente a recursos vinculados - Secretaria da Saúde

NOTA FISCAL: 849, 851, 852, 854, 856, 857, 858, 1166, 1168, 1169, 1170, 1171 e 1172

EXIGIBILIDADE: 30/07/2021

JUSTIFICATIVA: Justifica-se da necessidade urgente de informar a população sobre campanhas de interesse público feito pela prefeitura em áreas fundamentais como saúde pública, educação entre outras.

**IMPrensa Oficial do Estado S/A - IMESP**

CNPJ: 48.066.047/0001-84

CONTRATO/PEDIDO: 038601/2019 - Secretaria da Fazenda.

EMPENHO: 12670/2021

OBJETO: Publicação de atos administrativos do Município na Imprensa Oficial do Estado.

VALOR: R\$ 16.262,30 (dezesseis mil duzentos e sessenta e dois reais e trinta centavos), referente a recurso vinculado - Secretaria da Saúde

NOTA FISCAL: 1527881, 1528766, 1529477, 1530437, 1530572, 1531557 e 1532467

EXIGIBILIDADE: 01/08/2021, 05/08/2021, 07/08/2021, 12/08/2021, 13/08/2021, 15/08/2021 e 19/08/2021

JUSTIFICATIVA: O serviço de publicação na Imprensa Oficial do Estado atende a preceitos e prazos legais na forma estabelecidas através dos Artigos 3º e 20º - item III da Lei federal 8666/93, sem o que a Administração estaria ferindo um dos princípios fundamentais da Lei de Licitações.

**INTERRENT A CAR LOCAÇÃO DE VEÍCULOS LTDA - EPP**

CNPJ: 07.868.064/0001-58

CONTRATO/PEDIDO: 31901/2019 - Secretaria para Assuntos de Segurança Pública.

EMPENHO: 1191/2021.

OBJETO: Prestação de serviços de locação de motocicletas para a Guarda Civil Municipal.

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit. R\$
1	16	Unid.	Motos	1.252,00

VALOR: R\$ 20.032,00 (vinte mil e trinta e dois reais)

NOTA FISCAL: 454

EXIGIBILIDADE: 18/08/2021

JUSTIFICATIVA: A locação de motocicletas visa um plano amplo de ações marcadas por uma atuação preventiva, comunitária, de combate a atos delituosos, de apoio e de contribuição para a melhoria da segurança dos cidadãos.

**IP SYSTEM - TELECOMUNICAÇÕES E INFORMÁTICA LTDA**

CNPJ: 08.328.769/0001-45

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 20799/2021 - Secretaria de Serviços Públicos

EMPENHO: 14494/2021

OBJETO: Fornecimento de serviço de manutenção da central PABX

VALOR: R\$ 1.522,00 (mil quinhentos e vinte dois reais)

NOTA FISCAL: 7377

EXIGIBILIDADE: 04/08/2021

JUSTIFICATIVA: Trata-se de manutenção corretiva do PABX, causando dificuldade na interface dos municípios com a Regional São João, Junta Militar, Meio Ambiente (SEMA) que utilizam a referida central.

**KIREI TECNOLAB EIRELI**

CNPJ: 06.912.821/0002-61

CONTRATO/PEDIDO: 121/2021 - FMS - Secretaria da Saúde

EMPENHO: 11523/2021

OBJETO: Fornecimento de Swab estéril em haste plástica.

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit. R\$
1	2.500	Unid.	Swab estéril em haste plástica	3,45

VALOR: R\$ 8.625,00 (oito mil e seiscentos e vinte e cinco reais). Referente a recursos vinculados - Secretaria da Saúde.

NOTA FISCAL: 374

EXIGIBILIDADE: 01/07/2021

JUSTIFICATIVA: Trata-se de fornecimento de Swab estéril em haste plástica para utilização nos hospitais e unidades de pronto atendimento e sua falta prejudicaria a assistência a população usuária do SUS.

**KON TATO COMERCIAL LTDA- EPP**

CNPJ: 61.304.069/0001-01

CONTRATO/PEDIDO: 14402/2020 - FMS - Secretaria da Saúde

EMPENHO: 185/2021

OBJETO: Prestação de serviço de locação e manutenção de processadora de filmes radiológicas para o CEMEG.

VALOR: R\$ 1.700,00 (um mil e setecentos reais), referente a recursos vinculados - Secretaria da Saúde.

NOTA FISCAL: 3295

EXIGIBILIDADE: 15/07/2021

JUSTIFICATIVA: Trata-se de prestação serviço de locação e manutenção de processadora de filmes radiológicas para o CEMEG e sua falta prejudicaria a continuidade dos serviços à população usuária do SUS.

**LGM COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS EM GERAL EIRELI - EPP**

CNPJ: 21.026.898/0001-47

CONTRATO/PEDIDO: 73/2021 - Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social.

EMPENHO: 3391/2021.

OBJETO: Fornecimento de gênero alimentício.

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit. R\$
1	1000	Kg	Sobrecoxa com osso IQF 12x1kg - levida	8,21

VALOR: R\$ 8.210,00 (oito mil duzentos e dez reais)

NOTA FISCAL: 11241

EXIGIBILIDADE: 15/08/2021

JUSTIFICATIVA: Os itens solicitados são de extrema necessidade para o preparo das refeições que serão servidas nos equipamentos, da Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social, que atendem uma grande parte da população em situação de vulnerabilidade social.

**MANZATOS FARMA EIRELI - ME**

CNPJ: 17.756.574/0001-97

CONTRATO/PEDIDO: 231/2021 - FMS - Secretaria da Saúde

EMPENHO: 13382/2021 e 13383/2021

OBJETO: Fornecimento de medicamento.

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit. R\$
1	12	Cx	Doxuran 4mg 30cp	17,70
2	108	Cx	Glimepirida 2mg c/30	5,70
3	06	Cx	Vitamina E 400mg c/60	23,40

VALOR: R\$ 968,40 (novecentos e sessenta e oito reais e quarenta centavos). Referente a recursos vinculados - Secretaria da Saúde.

NOTA FISCAL: 11552

EXIGIBILIDADE: 28/07/2021

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

**MARCELO DOS SANTOS BARBOSA**

CNPJ: 05.637.139/0001-64

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 15320/2021 - Secretaria de Meio Ambiente

EMPENHO: 10272/2021.

OBJETO: Fornecimento de hortifrutigranjeiros

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit. R\$
1	1000	Unid.	Espiga de milho	1,30
2	60	Kg	Mandioca	2,90
3	66	Kg	Almeirão	5,83
4	51	Kg	Catalonha	5,83
5	13	Kg	Uva Rubi	13,95

VALOR: R\$ 2.337,46 (dois mil trezentos e trinta e sete reais e quarenta e seis centavos)

NOTA FISCAL: 30626, 30701 e 30768



EXIGIBILIDADE: 05/08/2021, 12/08/2021 e 19/08/2021

JUSTIFICATIVA: São itens indispensáveis para alimentação de vários animais de grande e pequeno porte do nosso plantel, representando em alguns casos o alimento principal da dieta, permitindo o balanço nutricional necessário aos mesmos.

**MARIO SÉRGIO CASLINI CONSTRUTORA - ME**

CNPJ: 19.099.184/0001-17

PROCESSO ADMINISTRATIVO:16445/2021- Secretaria de Obras

EMPENHO: 11357/2021

OBJETO: Relé Fotocontrolador eletrônico

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit.	R\$
1	5843	Pç	Relé fotoelétrico NF bivolt-azimutavel	21,62	

VALOR: R\$ 126.325,66 (Cento e vinte e seis mil, trezentos e vinte e cinco reais e sessenta e seis centavos)

NOTA FISCAL: 5697

EXIGIBILIDADE: 12/08/2021

JUSTIFICATIVA: O material é essencial aos serviços de manutenção e implantação de iluminação pública, pois sendo de fundamental importância no atendimento das demandas geradas em todo o município.

**MAXIMA DENTAL IMPORTAÇÃO, EXPORTAÇÃO E COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLÓGICOS EIRELI**

CNPJ: 28.857.335/0001-40

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 14652/2021 - Secretaria da Saúde

EMPENHO: 13530/2021

OBJETO: Fornecimento de hemostático tóxico.

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit.	R\$
1	100	Fr	Aveolipast 10gr	18,31	

VALOR: R\$ 1.831,00 (um mil e oitocentos e trinta e um reais). Referente a recursos vinculados - Secretaria da Saúde.

NOTA FISCAL: 1148

EXIGIBILIDADE: 24/06/2021

JUSTIFICATIVA: Trata-se de fornecimento de material de uso odontológico e sua falta prejudicaria a assistência à população usuária do SUS.

**MEDCUORE ARTIGOS MÉDICOS LTDA**

CNPJ: 08.219.368/0001-57

CONTRATO/PEDIDO: 205/2021 - FMS - Secretaria da Saúde

EMPENHO: 13163/2021

OBJETO: Fornecimento de par de palmilhas sob medida.

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit.	R\$
1	01	Unid.	Palmilha ortopédica sob medida	160,00	

VALOR: R\$ 160,00 (cento e sessenta reais) referente a recursos vinculados - Secretaria da Saúde.

NOTA FISCAL: 3321

EXIGIBILIDADE: 06/08/2021

JUSTIFICATIVA: Trata-se de fornecimento de par de palmilhas sob medida para distribuição gratuita e sua falta prejudicaria a população usuária do SUS.

**MEDICAL ONE EQUIPAMENTOS MÉDICOS EIRELI**

CNPJ: 12.030.416/0001-31

CONTRATO/PEDIDO: 26401/2020-DLC - Secretaria da Saúde

EMPENHO: 319/2021, 323/2021, 328/2021, 336/2021 e 792/2021

OBJETO: Serviços de manutenção preventiva e corretiva especializada em equipamentos da marca CMOS DRAKE com fornecimento de acessórios.

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit.	R\$
1	30	Unid.	Pas de choque adesivas-dea	582,50	
2	05	Unid.	Cabo paciente 5v para cardio bifásico	490,00	
3	20	Unid.	Pas de choque cnt 4 vias	582,50	

VALOR: R\$ 83.363,50 (oitenta e três mil, trezentos e sessenta e três reais e cinquenta centavos) referente a recursos vinculados - Secretaria da Saúde.

NOTA FISCAL: 2835, 3339, 3342 e 3343

EXIGIBILIDADE: 30/06/2021, 01/07/2021 e 06/07/2021

JUSTIFICATIVA: Serviços de manutenção preventiva e corretiva especializada em equipamentos da Marca CMOS Drake com fornecimento de peças e acessórios, e sua falta prejudicaria o bom funcionamento dos equipamentos, prejudicando aos usuários do SUS.

**MERENDA MAIS SUZANO ALIMENTOS EIRELI**

CNPJ: 28.367.239/0001-13

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 22393/2021 - Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social

EMPENHO: 14419/2021

OBJETO: Aquisição de pescada em filé

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit.	R\$
1	300	Kg	Pescada em filé	29,60	

VALOR: R\$ 8.880,00 (oito mil e oitocentos e oitenta e oito reais)

NOTA FISCAL: 972

EXIGIBILIDADE: 12/08/2021

JUSTIFICATIVA: Tal solicitação se faz necessária, para o preparo das refeições a serem servidas nos equipamentos da Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social, que atendem uma grande parte da população em situação de vulnerabilidade social.

**MITRA ACESSO EM REDE E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO MUNICIPAL S/A**

CNPJ: 07.513.623/0001-07

CONTRATO/PEDIDO: 35501/2021 - Secretaria de Obras.

EMPENHO: 8802/2021

OBJETO: Serviço contínuo de mapeamento móvel terrestre com atualização periódica, e fornecimento de sistema informatizado de consulta e visualização de vias públicas do Município de Guarulhos.

VALOR: R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais)

NOTA FISCAL: 1264.

EXIGIBILIDADE: 13/08/2021.

JUSTIFICATIVA: Trata-se de serviço de natureza contínua que viabilizará a identificação e visualização de luminárias, postes e demais equipamentos do sistema de Iluminação Pública do Município de Guarulhos, possibilitando avaliação e registro contínuo de sua configuração e estado operacional, além de servir como subsídio para políticas de extensão do serviço, referente ao período 01/06/2021 à 30/06/2021.

**NEWCARE COMERCIO DE MATERIAIS CIRURGICOS E HOSPITALARES LTDA**

CNPJ: 07.707.978/0001-37

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 4704/2021 - Secretaria da Saúde

EMPENHO: 13176/2021

OBJETO: Fornecimento de colar cervical e bandagem triangular.

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit.	R\$
1	125	Uni	Colar cervical	6,07	
2	800	Uni	Bandagem triangular de algodão 1,00x1,00x1,42	4,16	

VALOR: R\$ 4.086,75 (quatro mil e oitenta e seis reais e setenta e cinco centavos). Referente a recursos vinculados - Secretaria da Saúde.

NOTA FISCAL: 8758

EXIGIBILIDADE: 28/07/2021

JUSTIFICATIVA: Trata-se de fornecimento de material utilizado nos hospitais e unidades de pronto atendimento e sua falta prejudicaria a assistência à população usuária do SUS.

**NSA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS EIRELI**

CNPJ: 34.729.047/0001-02

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 5985/2021 - Secretaria da Saúde

EMPENHO: 8712/2021

OBJETO: Fornecimento de medicamento.

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit.	R\$
1	4.000	Fr	Ceftriaxona 1g	10,51	

VALOR: R\$ 42.040,00 (quarenta e dois mil e quarenta reais) referente a recursos vinculados - Secretaria da Saúde.

NOTA FISCAL: 4459

EXIGIBILIDADE: 14/07/2021

JUSTIFICATIVA: Trata-se de medicamento utilizado nos hospitais e unidades de pronto atendimento e sua falta prejudicaria a assistência à população usuária do SUS.

**ORACLE DO BRASIL SISTEMAS LTDA**

CNPJ: 59.456.277/0001-76

CONTRATO/PEDIDO: 26201/2020 - Secretaria de Educação.

EMPENHO: 8541/2021 e 8542/2021

OBJETO: Serviços de atualização de licenças, manutenção e suporte técnico priorizado para os software e hardware Oracle.

VALOR: R\$ 101.151,80 (cento e um mil cento e cinquenta e um reais e oitenta centavos) referente a recursos vinculados - Secretaria de Educação

NOTA FISCAL: 364281, 364282 e 364299

EXIGIBILIDADE: 21/07/2021

JUSTIFICATIVA: Informamos que o serviço em questão é fundamental para a gestão e operação integral da solução de softwares e hardwares Oracle e seus sistemas suportados, com segurança, confiabilidade, disponibilidade e desempenho nos dados e informações processadas, quesitos mínimos e indispensáveis para o bom serviço desta Secretaria aos alunos beneficiados e respectivos pais e responsáveis, demais cidadãos e projeções para futuros projetos e programas, além de atender os anseios da sociedade, as metas do Governo Federal para a Educação e prestação de contas aos órgãos fiscalizadores, independente de cronologia determinada e de acordo com o artigo 5º da Lei nº 8666/1993.

**OTMA SOLUÇÃO EM ALIMENTAÇÃO LTDA**

CNPJ: 13.884.131/0001-20

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 15319/2021 e 19136/2021 - Secretaria de Meio Ambiente

EMPENHO: 10277/2021 e 12153/2021

OBJETO: Fornecimento de hortifrutigranjeiros.

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit.	R\$
1	01	Unid.	Abacaxi Perola	2,92	
2	25	Kg	Abobora Paulista	1,77	
3	150	Kg	Banana Nanica	2,78	
4	70	Kg	Batata doce	1,77	
5	10	Kg	Beterraba Extra AA	2,48	
6	15	Kg	Cenoura	2,74	
7	30	Unid.	Espinafre	1,93	
8	115	Unid.	Goiaba vermelha	0,38	
9	10	Dz	Laranja Pera	4,17	
10	150	Unid.	Maça Gala	0,63	
11	155	Kg	Mamão Formosa	2,79	
12	10	Kg	Melancia	1,95	
13	50	Unid.	Pera	0,55	
14	20	Unid.	Ovo Branco grande BD com 30 unid.	12,01	

VALOR: R\$ 1.611,42 (mil seiscentos e onze reais e quarenta e dois centavos)

NOTA FISCAL: 33903 e 33904

EXIGIBILIDADE: 18/08/2021 e 19/08/2021

JUSTIFICATIVA: São itens indispensáveis para alimentação de vários animais de grande e pequeno porte do nosso plantel, representando em alguns casos o alimento principal da dieta, permitindo o balanço nutricional necessário aos mesmos.

**PARTNER FARMA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA**

CNPJ: 28.123.417/0001-60

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 22263/2020, 30033/2020, 4232/2021, 17108/2021 - Secretaria da Saúde

EMPENHO: 8707/2021, 10779/2021, 10909/2021, 10911/2021, 12285/2021 e 13875/2021

OBJETO: Fornecimento de medicamentos.

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit.	R\$
1	1.260	Cp	Carvedilol 12,5mgcx 30cp	0,1200	
2	180	Cs	Duloxetina 60mg cx 30 cp	1,9100	
3	501.120	Cp	Livotiroxina 50mcg cx 30 cp	0,0730	
4	549.990	Cp	Levotiroxina 25mcg cx 30 cp	0,0780	
5	186.000	Cp	Metformina 859mg cx 60cp	0,0692	

VALOR: R\$ 92.847,18 (noventa e dois mil e oitocentos e quarenta e sete reais e dezoito centavos) referente a recursos vinculados - Secretaria da Saúde.

NOTA FISCAL: 8237, 8326, 8428, 8601 e 8602

EXIGIBILIDADE: 20/06/2021, 10/07/2021 e 28/07/2021

JUSTIFICATIVA: Trata-se de fornecimento de medicamentos utilizados nos hospitais, unidades de pronto atendimento e para atendimento a mandado de segurança e sua falta prejudicaria a população usuária do SUS.

**PORTAL LTDA**

CNPJ: 05.005.873/0001-00

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 40030/2020, 13975/2021 e 19618/2021 - Secretaria da Saúde

EMPENHO: 10144/2021, 10146/2021, 10885/2021 e 13926/2021

OBJETO: Fornecimento de medicamentos.

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit.	R\$
1	210	Unid.	Aripiprazol 15mg	0,4700	
2	352.200	Unid.	Alopurinol 100mg	0,1275	
3	30.900	Unid.	Cloridrato de ciprofloxacino 500mg	0,2094	

VALOR: R\$ 51.474,66 (cinquenta e um mil e quatrocentos e setenta e quatro reais e sessenta e seis centavos) referente a recursos - Secretaria da Saúde.

NOTA FISCAL: 129417, 130047 e 130512

EXIGIBILIDADE: 17/06/2021, 06/07/2021 e 24/07/2021

JUSTIFICATIVA: Trata-se de fornecimento de medicamentos utilizados nos hospitais, unidades de pronto atendimento e para atendimento a mandado de segurança e sua falta prejudicaria a população usuária do SUS.

**PROGRESSO E DESENVOLVIMENTO DE GUARULHOS S/A - PROGUARU**

CNPJ: 51.370.575/0001-37

CONTRATO/PEDIDO: 34301/2019 - Secretaria de Serviços Públicos

EMPENHO: 2292/2021.

OBJETO: A prestação de serviços de controladoria de acesso do Aterro Sanitário do Município de Guarulhos, com mão de obra qualificada.

VALOR: R\$ 30.729,80 (trinta mil setecentos e vinte nove reais e oitenta centavos)

NOTA FISCAL: 6629

EXIGIBILIDADE: 14/08/2021

JUSTIFICATIVA: A empresa em questão visa controlar o fluxo de pessoas, identificando e encaminhando aos locais desejados, bem como os veículos que adentrarem ao espaço integrante de seu local de trabalho, inspecionar suas dependências, entrada de pessoas estranhas e suas anormalidades 24 (vinte e quatro) horas por dia.

**R & F ENGENHARIA E ARQUITETURA LTDA**

CNPJ: 22.142.065/0001-04

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 9563/2021 - Secretaria de Esporte e Lazer

EMPENHO: 9495/2021

OBJETO: Aquisição de extintores de incêndio

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit.	R\$
1	10	Unid.	Extintor em pó 4kg BC CAP EXT.20-BC	142,00	
2	10	Unid.	Extintor de água 10lts. CAP EXT. 2-A	142,00	

VALOR: R\$ 2.840,00 (dois mil oitocentos e quarenta reais)

NOTA FISCAL: 001

EXIGIBILIDADE: 08/06/2021

JUSTIFICATIVA: A aquisição de equipamento contra incêndio para os Estádios Cícero Miranda e Oswaldo de Carlos em atendimento à notificação do Ministério Público.

**R M SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EIRELI EPP**

CNPJ: 27.157.595/0001-40

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 036501/2021 - Secretaria da Fazenda

EMPENHO: 10707/2021

OBJETO: Prestação de Serviços de execução de Limpeza

VALOR: R\$ 32.660,00 (trinta e dois mil, seiscentos e sessenta reais)

EXIGIBILIDADE: 05/08/2021

NOTA FISCAL: 29

JUSTIFICATIVA: Trata-se de empresa destinada, entre outros, de serviços especiais para limpeza, conservação e higienização, no escopo de garantir a manutenção das atividades e atribuições desempenhadas pelos servidores do prédio da Secretaria da Fazenda.

**RODRIGO DOS SANTOS VAZ - ME**

CNPJ: 23.914.616/0001-73

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 6064/2020 - Secretaria de Serviços Públicos

EMPENHO: 6468/2021

OBJETO: Fornecimento de equipamentos de proteção individual - EPIs.

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit.	R\$
1	500	Par	Luvas de raspa P/7	4,32	
2</					

EXIGIBILIDADE: 14/08/2021

JUSTIFICATIVA: A empresa em questão fornece a esta Municipalidade serviços necessários para coleta e transporte de Líquido Percolado (Chorume), produzidos pela decomposição de matéria orgânica depositada no Aterro Sanitário até o local de tratamento, considerado todas as exigências existentes na Licença Ambiental de Operação pela CETESB.

**SÃO JUDAS ARTE E LAZER LTDA ME**

CNPJ: 53.755.724/0003-73

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 4273/2021 e 8697/2021 - Secretaria de Educação.

EMPENHO: 1760/2021, 1763/2021, 15591/2021 e 15592/2021

OBJETO: Contratação de Instituição de Ensino para atendimento a diversos alunos.

VALOR: R\$ 112.284,00 (cento e doze mil duzentos e oitenta e quatro reais), sendo R\$ 53.458,00 (cinquenta e três mil quatrocentos e cinquenta e oito reais), referente a recurso vinculado - QESE e R\$ 58.826,00 (cinquenta e oito mil oitocentos e vinte e seis reais) referente a recursos vinculados - Secretaria da Educação

NOTA FISCAL: 2233 e 2243

EXIGIBILIDADE: 16/07/2021 e 30/07/2021

JUSTIFICATIVA: O serviço refere-se ao cumprimento de sentença Judicial.

**SIDNEY JOSÉ MOLINA JUNIOR08652838852**

CNPJ: 34.058.400/0001-70

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 5870/2021 - Secretaria de Cultura.

EMPENHO: 12124/2021

OBJETO: Contratação de "Solista" no concerto da Orquestra Jovem Municipal.

VALOR: R\$ 16.275,00 (dezesseis mil duzentos e setenta e cinco reais)

NOTA FISCAL: 26

EXIGIBILIDADE: 11/08/2021

JUSTIFICATIVA: Como parte das atividades da Orquestra GRU Sinfônica, é oferecida ao cidadão de Guarulhos uma temporada sinfônica, que consiste de apresentações mensais realizadas no Teatro Adamastor de forma gratuita, trazendo o que há de melhor no universo da música sinfônica para a cidade e ao mesmo tempo incentivando os artistas locais.

**SOMA/SP PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**

CNPJ: 05.847.630/0001-10

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 33185/2020, 39854/2020 e 16575/2021 - Secretaria da Saúde

EMPENHO: 13489/2021, 13784/2021, 13815/2021 e 13817/2021

OBJETO: Fornecimento de medicamentos.

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit.	R\$
1	50	F/A	Aricilina 5.000.000Ui F/A	7,8300	
2	20.500	Cp	Prednisona 20mg cp	0,1680	
3	1.020.000	Cp	Gliconil 5mg	0,02930	

VALOR: R\$ 28.315,50 (vinte e oito mil e trezentos e quinze reais e cinquenta centavos). Referente a recursos vinculados - Secretaria da Saúde.

NOTA FISCAL: 172381, 172483 e 172485

EXIGIBILIDADE: 28/07/2021

JUSTIFICATIVA: Trata-se de fornecimento de medicamentos utilizados nos hospitais e unidades de pronto atendimento e sua falta prejudicaria a população usuária do SUS.

**SUCCESSO PRINT ARTES GRÁFICAS LTDA - ME**

CNPJ: 01.633.039/0001-09

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 21529/2021 - Secretaria de Desenvolvimento Científico, Econômico, Tecnológico e de Inovação

EMPENHO: 14420/2021 e 15356/2021

OBJETO: Fornecimento de Folder

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit.	R\$
1	5000	Unid.	75% - Folder 29,7X21cm 4X4 cores, 2 dobras	0,12	
2	5000	Unid.	75% - Folder 29,7X21cm 4X4 cores, 1 dobra	0,12	

VALOR: R\$ 1.200,00 (mil e duzentos reais)

NOTA FISCAL: 29 e 30

EXIGIBILIDADE: 15/08/2021 e 23/08/2021

JUSTIFICATIVA: A aquisição do referido material é imprescindível para o fomento da atividade turística e desenvolvimento econômico da cidade, e que ainda, abrangerá todos os estabelecimentos da cidade que estão devidamente cadastrados no Sistema de Cadastro de pessoas físicas e jurídicas que atuam no setor do turismo.

**TERWAN SOLUÇÕES EM ELETRICIDADE INDÚSTRIA E COMERCIO LTDA**

CNPJ: 45.209.863/0001-01

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 45156/2017 - Secretaria de Obras.

EMPENHO: 4084/2021

OBJETO: Prestação de serviços de manutenção da iluminação pública

VALOR R\$ 69.198,70 (sessenta e nove mil cento e noventa e oito reais e setenta centavos)

NOTA FISCAL: 1485

EXIGIBILIDADE: 14/08/2021

JUSTIFICATIVA: Trata-se de serviço de natureza contínua de manutenção da IP que, se interrompido, pode comprometer o sistema de iluminação da cidade, sendo a medição 51ª do Contrato nº08401/2017-DLC com vigência 11/07/2020 a 10/07/2021 para prestação de serviços de manutenção da iluminação pública com fornecimento de materiais, mão de obra, veículos e equipamentos.

**VANCEL TRANSPORTADORA TURÍSTICA EIRELI - EPP**

CNPJ: 60.138.864/0001-04

CONTRATO/PEDIDO: 0501/2018 - DLC - Secretaria da Saúde

EMPENHO: 4534/2021

OBJETO: Locação de veículos com condutores, manutenção e combustível por conta da contratada.

VALOR: R\$ 71.750,00 (setenta e um mil reais e setecentos e cinquenta reais) referente a recursos vinculados - Secretaria da Saúde.

NOTA FISCAL: 463

EXIGIBILIDADE: 30/07/2021

JUSTIFICATIVA: O serviço de transporte é oferecido à pacientes do SUS para consultas e exames e a falta do serviço acarretaria prejuízos a esses pacientes.

**VB AMBIENTAL CONSULTORIA E PROJETOS LTDA - ME**

CNPJ: 17.510.128/0001-06

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 24081/2021 - Secretaria de Serviços Públicos.

EMPENHO: 12310/2021

OBJETO: Monitoramento e controle de fauna e avifauna, sito à Estrada Dona Ana Diniz S/N Bairro Cabuçu - Guarulhos.

VALOR: R\$ 4.675,95 (quatro mil seiscentos e setenta e cinco reais e noventa e cinco centavos)

NOTA FISCAL: 465

EXIGIBILIDADE: 12/08/2021

JUSTIFICATIVA: A empresa em questão a esta Municipalidade serviços de monitoramento e controle de fauna e avifauna, sito à Estrada Dona Ana Diniz S/N Bairro Cabuçu - Guarulhos.

**WELLINGTON RONQUI**

CNPJ: 10.551.126/0001-08

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 5867/2021 - Secretaria de Cultura.

EMPENHO: 11408/2021

OBJETO: Contratação de "Solista" no concerto da Orquestra Jovem Municipal.

VALOR: R\$ 3.400,00 (três mil e quatrocentos reais)

NOTA FISCAL: 570

EXIGIBILIDADE: 14/08/2021

JUSTIFICATIVA: Como parte das atividades da Orquestra GRU Sinfônica, é oferecida ao cidadão de Guarulhos uma temporada sinfônica, que consiste de apresentações mensais realizadas no Teatro Adamastor de forma gratuita, trazendo o que há de melhor no universo da música sinfônica para a cidade e ao mesmo tempo incentivando os artistas locais.

**XAVIER COMERCIO DE SOLDAS LTDA**

CNPJ: 56.283.039/0001-18

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 6447/2021 - Secretaria de Serviços Públicos

EMPENHO: 14500/2021

OBJETO: Fornecimento de soprador para conservação Jardinagem

Item	Qtd.	Unid.	Descrição	Valor Unit.	R\$
1	20	Pç	Soprador STIHL BG-50	1.081,00	

VALOR: R\$ 21.620,00 (vinte um mil seiscentos e vinte reais)

NOTA FISCAL: 50801

EXIGIBILIDADE: 05/08/2021

JUSTIFICATIVA: Trata-se de fornecimento de materiais para atendimento das demandas de manutenção e conservação da cidade, através das Regionais administrativas, cemitérios públicos e Departamento de Manutenção e Conservação.

**LOCAÇÃO DE IMÓVEL DESTINADO À INSTALAÇÃO DA SEDE DO 31º BATALHÃO DA POLÍCIA MILITAR. AMX ADMINISTRADORA DE BENS PRÓPRIOS LTDA**

CNPJ: 12.440.818/0001-04

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 68564/2018 - Secretaria para Assuntos de Segurança Pública

EMPENHO: 15344/2021

OBJETO: Locação de imóvel sito na Avenida Candéa, 627 - Cidade Seródio - Guarulhos/SP.

VALOR: R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais)

EXIGIBILIDADE: 05/08/2021

JUSTIFICATIVA: Locação de Imóvel destinado à instalação da sede do 31º Batalhão da Polícia Militar de Guarulhos/SP.

**LOCAÇÃO DE IMÓVEL DESTINADO À INSTALAÇÃO DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE CIDADE SERÓDIO - SECRETARIA DA SAÚDE ARTA ADMINISTRADORA DE BENS LTDA**

CNPJ: 34.074.293/0001-73

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 68271/2013 - Secretaria da Saúde

EMPENHO: 8450/2021

OBJETO: Locação do imóvel sito à Avenida Coqueiral, nº 111 - Cidade Seródio - Guarulhos/SP.

VALOR: R\$ 13.280,82 (treze mil, duzentos e oitenta reais e oitenta e dois centavos). Referente a recursos vinculados - Secretaria da Saúde.

EXIGIBILIDADE: 01/08/2021

JUSTIFICATIVA: Trata-se locação de imóvel destinado para instalação da Unidade Básica de Saúde Cidade Seródio - Secretaria da Saúde. A interrupção do pagamento causaria enormes transtornos à população usuária.

**LOCAÇÃO DE IMÓVEL DESTINADO À INSTALAÇÃO DO DEPARTAMENTO DA REGIÃO DE SAÚDE I - SECRETARIA DA SAÚDE ESPÓLIO - PAULO SANTOS VIEIRA**

CPF: 011.694.248-72

PROCESSO ADMINISTRAÇÃO: 62494/2015 - Secretaria da Saúde

EMPENHO: 13352/2021 e 13353/2021

OBJETO: Locação do imóvel sito à Rua Luiz Faccini, 518, Centro - Guarulhos - SP.

VALOR: R\$ 10.520,00 (dez mil, quinhentos e vinte reais) referente a recursos vinculados - Secretaria da Saúde.

EXIGIBILIDADE: 01/08/2021

JUSTIFICATIVA: Trata-se locação de imóvel destinado para instalação do Departamento da Região de Saúde I - Secretaria da Saúde. A interrupção no pagamento dessa locação causaria enormes transtornos na Logística das UBS da Região, nas organizações dos funcionários, nas distribuições de vacinas, etc.

**LOCAÇÃO DE IMÓVEL DESTINADO À INSTALAÇÃO DO CENTRO DE TESTAGEM E ACONSELHAMENTO EM DST HIV AIDS - SECRETARIA DA SAÚDE HTZ ADMINISTRAÇÃO DE BENS EIRELI**

CNPJ: 17.786.853/0001-01

PROCESSO ADMINISTRAÇÃO: 61804/2013 - Secretaria da Saúde

EMPENHO: 8900/2021

OBJETO: Locação do imóvel sito à Rua Piracicaba, nº 114, Gopoúva - Guarulhos/SP.

VALOR: R\$ 38.747,20 (trinta e oito mil e setecentos e quarenta e sete reais e vinte centavos). Referente a recursos vinculados - Secretaria da Saúde.

EXIGIBILIDADE: 01/08/2021

JUSTIFICATIVA: Trata-se locação de imóvel destinado à instalação do Centro de Testagem e Aconselhamento em DST- HIV AIDS. A interrupção no pagamento dessa locação causaria enormes transtornos no atendimento à população usuária.

**LOCAÇÃO DE IMÓVEL DESTINADO À INSTALAÇÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - SECRETARIA DA SAÚDE IRMANDADE DA STA. CASA DE MISERICÓRDIA DE GUARULHOS**

CNPJ: 49.067.614/0001-80

PROCESSO ADMINISTRAÇÃO: 69108/2017 - Secretaria da Saúde

EMPENHO: 8114/2021

OBJETO: Locação do imóvel sito à Rua José Maurício Oliveira, 185 (antigo 191), Centro - Guarulhos/SP

VALOR: R\$ 76.000,00 (setenta e seis mil reais). Referente a recursos vinculados - Secretaria da Saúde.

EXIGIBILIDADE: 04/08/2021

JUSTIFICATIVA: Trata-se locação de imóvel destinado à Instalação do Hospital Municipal da Criança e do Adolescente e a interrupção do pagamento dessa locação causaria enormes transtornos no atendimento à população usuária.

**LOCAÇÃO DE IMÓVEL DESTINADO À INSTALAÇÃO DO CEMEG CANTAREIRA - SECRETARIA DA SAÚDE JAMIL EL-FAKIH**

CPF: 683.069.978-91

PROCESSO ADMINISTRAÇÃO: 46840/2017 - Secretaria da Saúde

EMPENHO: 8065/2021

OBJETO: Locação do imóvel sito na Avenida Brigadeiro Faria Lima, 215 - Cocaia - Guarulhos/SP.

VALOR: R\$ 15.500,00 (quinze mil e quinhentos reais). Referente a recursos vinculados - Secretaria da Saúde.

EXIGIBILIDADE: 02/08/2021

JUSTIFICATIVA: Trata-se locação de imóvel destinado para instalação do Cemeg Cantareira. Secretaria da Saúde. A interrupção no pagamento dessa locação causaria enormes transtornos no atendimento à população usuária.

**LOCAÇÃO DE IMÓVEL DESTINADO À INSTALAÇÃO DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DO CABUÇU - SECRETARIA DA SAÚDE LUIZ MARCELO AMIDANI DE ANDRADE**

CPF: 044.615.508-00

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 31433/1982 - Secretaria da Saúde.

EMPENHO: 8449/2021

OBJETO: Locação do imóvel sito à Rua Cabuçu, 18 B - Jd. Cabuçu - Guarulhos/SP

VALOR: R\$ 4.700,00 (quatro mil e setecentos reais). Referente a recursos vinculados - Secretaria da Saúde.

EXIGIBILIDADE: 02/08/2021

JUSTIFICATIVA: Trata-se locação de imóvel destinado à Instalação da Unidade Básica de Saúde do Cabuçu e a interrupção do pagamento dessa locação causaria enormes transtornos no atendimento à população usuária.

**LOCAÇÃO DE IMÓVEL DESTINADO À INSTALAÇÃO DA CASA DO ACOHLIMENTO PSQUIÁTRICO - SECRETARIA DA SAÚDE MARIA DAS NEVES DE ALMEIDA**

CPF: 108.665.448-01

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 63512/2013 - Secretaria da Saúde

EMPENHO: 14812/2021

OBJETO: Locação de imóvel sito à Rua Raphael Colacioppo, 132 - Bom Clima - Guarulhos -SP.

VALOR: R\$ 5.000,00 (cinco mil reais). Referente a recursos vinculados - Secretaria da Saúde.

EXIGIBILIDADE: 01/08/2021

JUSTIFICATIVA: Trata-se de locação de imóvel destinado a instalação da Casa do Acolhimento Psiquiátrico - Secretaria da Saúde. A interrupção do pagamento causaria enormes transtornos à população usuária dos respectivos serviços prestados por esta unidade.

**LOCAÇÃO DE IMÓVEL DESTINADO À INSTALAÇÃO DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE JARDIM ACÁCIO - SECRETARIA DA SAÚDE MARIA TERESA FERREIRA MARQUES**

CPF: 212.981.058-62

PROCESSO ADMINISTRAÇÃO: 17349/2004 - Secretaria da Saúde

EMPENHO: 492/2021 e 747/2021

OBJETO: Locação do imóvel sito à Rua Silvestre Pires de Freitas, nº 2007 - Jardim Sevioli - Guarulhos - SP.

VALOR: R\$ 10.263,44 (dez mil e duzentos e sessenta e três reais e quarenta e quatro centavos). Referente a recursos vinculados - Secretaria da Saúde.

EXIGIBILIDADE: 01/08/2021

JUSTIFICATIVA: Trata-se locação de imóvel destinado para instalação da UBS - Jardim Sevioli. A interrupção dessa locação causaria enormes transtornos à população usuária.

**LOCAÇÃO DE IMÓVEL DESTINADO À INSTALAÇÃO DA SEDE DA SECRETARIA DE JUSTIÇA NASSER ADMINISTRAÇÃO DE BENS S/C LTDA**

CNPJ: 05.313.011/0001-45

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 20943/2019

EMPENHO: 15324/2021

OBJETO: Locação do imóvel sito na Av. Salgado Filho, 494 - Centro - Guarulhos/SP.

VALOR: R\$ 138.360,48 (cento e trinta e oito mil trezentos e sessenta reais e quarenta e oito centavos)

EXIGIBILIDADE: 01/08/2021

JUSTIFICATIVA: Locação de imóvel destinado à instalação da sede da Secretaria de Justiça.

**LOCAÇÃO DE IMÓVEL DESTINADO À INSTALAÇÃO DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE CIDADE SERÓDIO - SECRETARIA DA SAÚDE VANIA MARIA SOUZA DA CUNHA CARVALHO**

CPF: 117.784.108-80

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 62665/2018 - Secretaria da Saúde

EMPENHO: 309/2021

OBJETO: Locação do imóvel sito à Avenida Coqueiral, nº 100 - Cidade Seródio - Guarulhos/SP.

VALOR: R\$ 3.470,00 (três mil, quatrocentos e setenta reais). Referente a recursos vinculados - Secretaria da Saúde.

EXIGIBILIDADE: 05/08/2021

JUSTIFICATIVA: Trata-se locação de imóvel destinado para instalação da Unidade Básica de Saúde Cidade Seródio - Secretaria da Saúde. A interrupção do pagamento causaria enormes transtornos à população usuária.

**LOCAÇÃO DE IMÓVEL DESTINADO À INSTALAÇÃO DO CENTRO DE ATENDIMENTO PSICOSSOCIAL CAPS AD III - SECRETARIA DA SAÚDE**

**ANTONIO WILSON SOARES**

CPF: 439.660.716-49

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 25706/2016 - Secretaria da Saúde

EMPENHO: 8127/2021

OBJETO: 50% da locação do imóvel sito à Rua Joaquim Miranda, n.º 298, Vila Augusta, Guarulhos - SP. VALOR: R\$ 5.250,00 (cinco mil e duzentos e cinquenta reais). Referente a recursos vinculados - Secretaria da Saúde.

EXIGIBILIDADE: 02/08/2021

JUSTIFICATIVA: Trata-se locação de imóvel sito à Rua Joaquim Miranda, n.º 298, Vila Augusta, ocupação do Centro de Atendimento Psicossocial (CAPS AD III). A interrupção no pagamento dessa locação causaria enormes transtornos nos atendimentos psicossociais.

**RITA MARIA DE MELO**

CPF: 447.380.726-68

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 25706/2016 - Secretaria da Saúde

EMPENHO: 8126/2021

OBJETO: 50% da locação do imóvel sito à Rua Joaquim Miranda, n.º 298, Vila Augusta, Guarulhos - SP. VALOR: R\$ 5.250,00 (cinco mil e duzentos e cinquenta reais). Referente a recursos vinculados - Secretaria da Saúde.

EXIGIBILIDADE: 02/08/2021

JUSTIFICATIVA: Trata-se locação de imóvel sito à Rua Joaquim Miranda, n.º 298, Vila Augusta, ocupação do Centro de Atendimento Psicossocial (CAPS AD III). A interrupção no pagamento dessa locação causaria enormes transtornos nos atendimentos psicossociais.

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

A Prefeitura de Guarulhos, através do Departamento de Licitações e Contratos, torna público os seguintes atos administrativos: Às Unidades da Administração que realizará abertura de procedimentos licitatórios para Registro de Preços dos seguintes itens:

- Detergente e secante para louças - PA 27525/21

- Farinha de mandioca e fubá de milho - PA 27383/21

- Piso e revestimento cerâmicos - PA 26572/21

- Garrafa térmica - PA 24230/21

- Barra de ferro, ferro chato, cantoneira e outros - PA 23413/21

- Placa de gesso dry wall e outros - PA 21303/21

Havendo interesse na participação, a Unidade deverá efetuar manifestação junto ao SIRECCON e enviar o respectivo documento assinado pelo Secretário/ Coordenador da pasta à Unidade Requisitante. A manifestação deverá ser realizada em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do dia útil seguinte a esta publicação, Impreterivelmente, sob pena de não adesão posterior à futura ata.

**LICITAÇÕES AGENDADAS:**

**CP 23/21 - DLC PA 8034/20** menor preço global visando Retomada e conclusão da obra da Creche/Pré-Escola Indiaporã, sito a Rua Indiaporã, s/nº - Parque Uirapuru. Abertura: 03/09/21 9:00

**PE 263/21 - DLC PA 13745/21** menor preço com reserva para ME / EPP/ MEI visando RP de carbonato de cálcio. Abertura: 17/08/21 8:30 Disputa: 9:30

**PE 264/21 - DLC PA 13748/21** menor preço com reserva para ME / EPP/ MEI visando RP de cateter duplo para acesso venoso. Abertura: 16/08/21 8:30 Disputa: 9:30

**PE 265/21 - DLC PA 32197/20** menor preço exclusivo para ME / EPP/ MEI visando aquisição de cadeira de rodas adaptada para atender a mandado judicial. Abertura: 16/08/21 8:30 Disputa: 9:30

**PE 266/21 - DLC PA 11608/21** menor preço com reserva para ME / EPP/ MEI visando RP de clomipramina, clonazepam, clorpromazina e outros. Abertura: 16/08/21 8:30 Disputa: 9:30

**PE 267/21 - DLC PA 10647/21** menor preço com reserva para ME / EPP/ MEI visando RP de materiais odontológicos: resina, agente de união e outros. Abertura: 17/08/21 8:30 Disputa: 9:30

**PE 268/21 - DLC PA 11606/21** menor preço com reserva para ME / EPP/ MEI visando RP de Diazepam, Dimenidrinato, Isossorbida e outros. Abertura: 13/08/21 8:30 Disputa: 9:30

**PE 271/21 - DLC PA 24621/20** menor preço com reserva para ME / EPP/ MEI visando RP de camisetas, jalecos, bonés e outros. Abertura: 13/08/21 8:30 Disputa: 9:30

**PE 272/21 - DLC PA 12792/21** menor preço com reserva para ME / EPP/ MEI visando RP de alimento para cães. Abertura: 16/08/21 8:30 Disputa: 9:30

**PE 273/21 - DLC PA 13177/21** menor preço exclusivo para ME / EPP/ MEI visando aquisição de uniformes para agentes de manutenção da STMU. Abertura: 18/08/21 8:30 Disputa: 9:30

**PE 274/21 - DLC PA 5893/21** menor preço com reserva para ME / EPP/ MEI visando RP para colchonetes. Abertura: 16/08/21 8:30 Disputa: 9:30

**PE 275/21 - DLC PA 41747/20** menor preço com reserva para ME / EPP/ MEI visando Aquisição de termômetros clínicos. Abertura: 17/08/21 8:30 Disputa: 9:30

**PE 276/21 - DLC PA 35990/20** menor preço exclusivo para ME / EPP/ MEI visando Contratação de empresa especializada em calibração de termômetros de radiação. Abertura: 18/08/21 8:30 Disputa: 9:30

**PE 277/21 - DLC PA 13972/21** menor preço com reserva para ME / EPP/ MEI visando RP de placa de comunicação em poliéstereno Abertura: 17/08/21 8:30 Disputa: 9:30

**PE 278/21 - DLC PA 29910/20** menor preço com reserva para ME / EPP/ MEI visando fornecimento de postes de aço e chumbadores. Abertura: 16/08/21 8:30 Disputa: 9:30

**PE 279/21 - DLC PA 16937/21** menor preço com reserva para ME / EPP/ MEI visando RP de cestas básicas. Abertura: 19/08/21 8:30 Disputa: 9:30

**PE 280/21 - DLC PA 9581/20** menor preço com reserva para ME / EPP/ MEI visando RP de painéis de pressão profissional. Abertura: 19/08/21 8:30 Disputa: 9:30

**PE 284/21 - DLC PA 13310/21** menor preço com reserva para ME / EPP/ MEI visando RP de barra de ferro. Abertura: 13/08/21 8:30 Disputa: 9:30

**REPETIÇÃO DE CERTAME:**

**PE 281/21 - DLC PA 11329/21** menor preço com reserva para ME / EPP/ MEI visando RP de linguça calabresa defumada Abertura: 18/08/21 8:30 Disputa: 9:30

**PE 282/21 - DLC PA 32816/20** menor preço com reserva para ME / EPP/ MEI visando RP de amálgama capsular Abertura: 17/08/21 8:30 Disputa: 9:30

**PE 283/21 - DLC PA 2196/21** menor preço com reserva para ME / EPP/ MEI visando RP de omeprazol. Abertura: 13/08/21 8:30 Disputa: 9:30

**Homologação:****PE 221/21-DLC PA 30542/20**

Lotes 1 e 2 - Alto Vale de Mineração Ltda

**PRORROGAÇÃO DA DATA DE ABERTURA DOS ENVELOPES:**

Fica prorrogada a abertura dos envelopes da **CP20/21-DLC PA7448/21** que visa a contratação de Empresa Especializada para construção de ponte sobre o córrego Guaraçu-Afluente do Rio Baquirivu-Montante do RGA02, para o dia **04/08/21 às 09hs.**

**JULGAMENTO DOS PROJETOS TÉCNICOS:**

**Chamamento 01/21 PA 35959/20** - A Comissão Especial de Seleção torna público a **CLASSIFICAÇÃO** em 1º lugar da organização social: Fundação do ABC, e a **DESCCLASSIFICAÇÃO** das organizações sociais: Associação Saúde em movimento, Instituto Multi Gestão e Instituto de Saúde Nossa Senhora da Vitória, por não atingirem 50% do item 9.3.1.1 - Critério F.3 - Qualificação Técnica.

Fica à classificação, a Comissão declara **vencedora a Fundação do ABC**. Fica aberto prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recursos os quais deverão ser encaminhados de acordo com o item 10 e seus subitens do edital. O processo encontra-se disponível para vistas na Secretaria de Saúde, sito à Rua: Iris, 300 - Gopoúva - Guarulhos/SP. 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 06/21-DLC PA 19782/20** A CPL-DLC-02 torna público a **HABILITAÇÃO** das empresas ÂNGULO SOCIAL CONSULTORIA E PROJETOS SOCIOAMBIENTAIS LTDA; CLARB CONSULTORIA E COMÉRCIO LTDA - EPP; COOPERATIVA DE TRABALHO DE SOCIÓLOGOS SOLIDÁRIOS - COOPSSOL BRASIL; EHP ENGENHARIA EIRELI; GRADUX BRASIL EIRELI - EPP; HUMANIZAR CONSULTORIA SOCIOAMBIENTAL LTDA - EPP; INDAGO CONSULTORIA LTDA; INSTITUTO DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO HOLÍSTICO VISTA; INSTITUTO LFX; JEO BRASIL PESQUISA, MARKETING COMUNICAÇÃO & PROJETOS LTDA; PAINEL PESQUISAS, CONSULTORIA E PUBLICIDADE LTDA e SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA - SESI e a INABILITAÇÃO das empresas COOPERATIVA HABITACIONAL DE INVESTIMENTO, CONSTRUÇÃO E MORADIA - CICOM, por não atender o subitem 5.5.1 do Edital; **INCIDADE PLANEJAMENTO, CONSULTORIA E PROJETOS LTDA - ME**, por não atender o subitem 5.5.1 do Edital; **SCIENTIA VITAE CONSULTORIA E ASSESSORIA - EIRELI**, por não atender o subitem 5.4.4 do edital e **URBANSOLO ANÁLISE E REPRESENTAÇÃO LTDA**, por não atender os subitens 5.4.2, 5.5.2.1 e 5.5.2.1.1 e 5.5.2.1.2 do Edital. 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 Proposta Comercial:**

**CP 02/21-DLC PA 19777/20** - A CPL-DLC.01, torna público a classificação das empresas licitantes conforme segue: 1º Lugar: Clarb Consultoria e Comércio Ltda - EPP; 2º Lugar: Incidade Planejamento, Consultoria e Projetos Ltda- ME; 3º Lugar: Scientia Vitae Consultoria e Assessoria - Eireli; 4º Lugar: Instituto de Planejamento e Desenvolvimento Holístico Vista; 5º Lugar: Indago Consultoria Ltda; 6º Lugar: SESI - Serviço Social da Indústria e 7º Lugar: PaineL Pesquisas, Consultoria e Publicidade Ltda. Fica à classificação, a Comissão declara vencedora a empresa Clarb Consultoria e Comércio Ltda - EPP. 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 Recurso:****PE 222/21-DLC PA 8279/21****Recorrente:** Amore AL Dente Indústria e Comércio de Alimentos Ltda**Decisão:** Negado Provento**Licitação Fracassada:****PE 239/21-DLC PA 43153/20****Licitação Deserta:****CVTE 08/21-DLC PA 40041/20****TP 05/21-DLC PA 39971/20****Revogação do Ato de Homologação:**

**PE 411/20-DLC PA 279/20** Revogação do Ato de Homologação dos itens 1 e 2 à empresa DPS Gonçalves Indústria e Comércio de Alimentos Ltda. À vista disto, o certame restou **FRACASSADO**.

**Licitação Anulada:**

**PE 233/21-DLC PA19188/20** nos termos do Art. 49 da Lei 8666/93. Fica aberto prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recursos.

**Licitação Revogada:**

**PE 19/21-DLC PA 27026/20** - Revogado nos termos do Art. 49 da Lei 8666/93. Fica aberto prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recursos.

**Licitação Adiada "Sine Die":****Chamada 03/21-DLC PA 39471/20****Sessão Pública - Abertura envelope Habilitação:****RDC Presencial 03/20-DLC PA 36194/20**

A CPL-DLC-02 torna público o agendamento de sessão pública para apresentação dos documentos de habilitação pelo licitante mais bem classificado, para o dia **05/08/2021 às 09h.**

**EXTRATO DE CONTRATOS/TERMOS/AUTORIZAÇÕES DE FORNECIMENTO:**

**AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DE SERVIÇO** nº 136/2021-DLC Dispensa: Inciso II, Art. 24 da Lei 8666/93 P.A. 17419/2021 Contratante: M.G. (Sec. de Desenvolvimento Urbano) Contratada: GRIF RÓTULOS E ETIQUETAS ADESIVAS LTDA. Objeto: Fornecimento de Lacs Destrutíveis Prazo de Entrega: 15 dias Valor: R\$ 3.565,00 Assinatura: 22/07/2021

**AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DE SERVIÇO** nº 137/2021-DLC Dispensa: Inciso II, Art. 24 da Lei 8666/93 P.A. 21586/2021 Contratante: M.G. (Sec. de Direitos Humanos) Contratada: GILBERTO ARAUJO ROSA 21494197855 Objeto: Serviço Editoria e de Impressão do Livro "Eleutérias" para Homenagem e Comemoração ao 15º Aniversário da Lei Maria da Penha Prazo de Entrega: 30 dias úteis Valor: R\$ 7.850,00 Assinatura: 22/07/2021

**AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DE SERVIÇO** nº 139/2021-DLC Dispensa: Inciso II, Art. 24 da Lei 8666/93 P.A. 23652/2021 Contratante: M.G. (Sec. de Transportes e Mobilidade Urbana) Contratada: ADRIELSON FERREIRA PINHEIRO Objeto: Fornecimento de Dispenser em ABS com Reservatório com capacidade de 800 ml para Refil Sachê Sabonete líquido ou Alcool Gel Prazo de Entrega: 15 dias úteis Valor: R\$ 592,00 Assinatura: 26/07/2021

**AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DE SERVIÇO** nº 140/2021-DLC Dispensa: Inciso II, Art. 24 da Lei 8666/93 P.A. 21412/2021 Contratante: M.G. (Sec. para Assuntos de Segurança Pública) Contratada: L C L COMÉRCIO DE ALVOS LTDA. Objeto: Fornecimento de Alvos para Treinamento da GCM Guarulhos Prazo de Entrega: 20 dias Valor: R\$ 4.665,00 Assinatura: 26/07/2021

**CANCELAMENTO DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DE SERVIÇO** nº 104/2021-DLC P.A. 11156/2021 Contratante: M.G. (Sec. de Obras) Contratada: ATUAL SP COMÉRCIO DE FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS LTDA. Objeto: Fornecimento de Disco de Corte e Disco de Flap Valor: R\$ 12.199,00 Data do Cancelamento:19/07/2021

**CONTRATO DE FORNECIMENTO** nº 041101/2021-DLC Inexigibilidade: Inciso I, Art. 25 da Lei 8.666/93 P.A. 14112/2021 Contratante: M.G. (Sec. da Saúde) Contratada: ABBOTT LABORATÓRIOS DO BRASIL LTDA. Objeto: Fornecimento de aparelho monitoramento de glicose e de sensor Freestyle Libre, para atender mandado judicial. Vigência: 12 meses Valor: R\$ 150.457,00 Assinatura: 22/07/2021

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS** nº 041301/2021-DLC Pregão Eletrônico nº 140/2021-DLC P.A. 1706/2021 Contratante: M.G. (Sec. de Desenvolvimento e Assistência Social) Contratada: VEROCHIQUE REFEIÇÕES LTDA. Objeto: Gerenciamento de vale-refeição e de vale-alimentação em cartão magnético. Vigência: 12 meses Valor: R\$ 150.876,00 Assinatura: 22/07/2021

**CONTRATO DE FORNECIMENTO** nº 041401/2021-DLC Pregão Eletrônico nº 208/2021-DLC P.A. 11885/2021 Contratante: M.G. (Sec. de Serviços Públicos) Contratada: RAFER INDÚSTRIA COMÉRCIO DE ARTEFATOS DE MADEIRA Objeto: Fornecimento de urnas mortuárias. Vigência: 12 meses Valor: R\$ 928.541,30 Assinatura: 22/07/2021

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS** nº 041501/2021-DLC Credenciamento através da Resolução nº 02/2020-SE P.A. 6245/2021 Contratante: M.G. (Sec. de Educação) Contratada: CLAYTON DA SILVA FERREIRA Objeto: Serviço de transporte de alunos matriculados na Rede Municipal de Ensino - RME do Município de Guarulhos. Vigência: 12 meses Valor: R\$ 62.615,04 Assinatura: 26/07/2021

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS** nº 041601/2021-DLC Credenciamento através da Resolução nº 02/2020-SE P.A. 6230/2021 Contratante: M.G. (Sec. de Educação) Contratada: JOSÉ BAPTISTA ALVES FILHO Objeto: Serviço de transporte de alunos matriculados na Rede Municipal de Ensino - RME do Município de Guarulhos. Vigência: 12 meses Valor: R\$ 93.922,56 Assinatura: 26/07/2021

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS** nº 041701/2021-DLC Dispensa: Inciso VIII, Art. 24 da Lei 8.666/93 P.A. 12948/2021 Contratante: M.G. (Sec. de Educação) Contratada: FUNDAÇÃO PARA O REMÉDIO POPULAR "CHOPIN TAVARES DE LIMA" - FURP Objeto: Fornecimento de medicamento Fenitoína 100mg. Vigência: 12 meses Valor: R\$ 127.038,00 Assinatura: 28/07/2021

**TERMO DE RERRATIFICAÇÃO** nº 01-037201/2021-DLC PA: 10251/2021 Contratante: M.G. (Sec. da Fazenda) Contratada: FUNDAÇÃO INSTITUTO DE PESQUISAS ECONÔMICAS - FIPE Objeto: Serviços técnicos especializados para realizar a modelagem tarifária dos serviços varrição, coleta, poda, reciclagem e destinação (VCPRD) do município de Guarulhos-SP. Finalidade: Retificar e ratificar o fundamento da contratação, considerando que a contratada é uma instituição brasileira incumbida regimental e estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional que detém inquestionável reputação ético-profissional, como segue: ONDE SE LÊ: Este contrato decorre de autorização de autoridade competente, que se acha juntada no

Processo Administrativo nº 10251/2021, fundamentado no inciso II, artigo 25 da Lei Federal nº 8.666/93, LEIA-SE: Este contrato decorre de autorização de autoridade competente, que se acha juntada no Processo Administrativo nº 10251/2021, fundamentado no inciso XIII, artigo 24 da Lei Federal nº 8.666/93. Assinatura: 01/07/2021

**TERMO DE ADITAMENTO** nº 03-033701/2018-DLC PA: 20355/2016 Contratante: M.G. (Sec. De Educação) Contratada: REALTIME COMÉRCIO DE SOFTWARE EIRELI-EPP Objeto: Licença de Software Windows Server DataCenter e Call's de acesso Finalidade: Prorrogação do prazo de vigência Vigência: 12 meses, até o dia13/07/2022 Valor: R\$ 100.293,02 Assinatura: 13/07/2021

**TERMO DE ADITAMENTO** nº 02-026501/2020-DLC PA: 58139/2019 Contratante: M.G. (Sec. De Educação) Contratada: CONTRUTORA SANDIN LTDA. - EPP Objeto: Execução de reforma e retomada de obra no Complexo Escolar Jardim Acácio e Escola da Prefeitura de Guarulhos - EPG, Parque Primavera. Finalidade: Supressão do valor contratual equivalente a R\$1.904.933,14 e acréscimo do valor contratual equivalente a R\$ 5.677.030,57, com a consequente atualização do valor estimado contratual, em razões de readequações necessárias à obra Valor: R\$ 27.617.900,95 Assinatura: 19/07/2021

**TERMO DE ADITAMENTO** nº 02-031901/2019-DLC PA: 56690/2018 Contratante: M.G. (Sec. para Assuntos de Segurança Pública) Contratada: INTERRENT A CAR LOCAÇÃO DE VEÍCULOS LTDA. Objeto: Serviço de locação de motocicletas para a Guarda Civil Municipal de Guarulhos. Finalidade: Prorrogação do prazo de vigência e supressão do valor contratual equivalente R\$ 135.216,00, com a consequente atualização do valor estimado contratual, em razão da supressão de 9 unidades de locação do referido contrato Vigência: 12 meses, até o dia25/07/2022 Valor: R\$ 150.240,00 Assinatura: 27/07/2021

**TERMO DE ADITAMENTO** nº 01-031311/2020-SF06 ARP nº 031311/2020-SF06 PA: 88382/2019 Compromissário: INOVAMED HOSPITALAR LTDA. Objeto: 75% - ITEM 12) FORNECIMENTO DE MEDICAMENTOS: ITRACONAZOL 100 MG E IBUPROFENO 300 MG Finalidade: Alteração da Razão Social e endereço do Compromissário Fornecedor Assinatura: 16/07/2021

**TERMO DE ADITAMENTO** nº 01-0811/2021-SF06 ARP nº 0811/2021-SF06 PA: 4484/2020 Compromissário: SOX RAÇÕES E EQUIPAMENTOS LTDA. Objeto: FORNECIMENTO DE PAPA PARA FILHOTES, NÉCTAR PARA BEIJA-FLORES E RAÇÃO. Finalidade: Alteração da Razão Social do Compromissário Fornecedor Assinatura: 19/07/2021

**TERMO DE RESCISÃO** nº 018/2021-SF06 ARP nº 043711/2020-SF06 PA: 11324/2020 Compromissário: QUALITY MEDICAL COMÉRCIO E DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA. Objeto: FORNECIMENTO DE MEDICAMENTO: PERMANGANATO DE POTÁSSIO 100 MG. Finalidade: Rescisão amigável, devido à descontinuação da produção e comercialização do produto registrado. Assinatura: 13/07/2021

**APOSTILAMENTO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS** nº 007101/2019-DLC PA: 20614/2019 Contratante: M.G. (Sec. de Transportes e Mobilidade Urbana) Contratada: BANCO DO BRASIL S/A Objeto: Execução de serviços bancários compreendendo a arrecadação de Multas de Trânsito no padrão DENATRAN/FEBRABAN - Segmento 7. Valor: por documento recebido: Item 02 R\$1,82; Item 03 R\$1,82; Item 04 R\$0,91; Item 05 R\$0,91; Item 06 R\$0,91 Assinatura: 26/07/2021

**AUTORIZAÇÃO E RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO:**

P.A. 8710/2021 Contratada: FDE FUNDAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO Objeto: Assinatura e Acesso Produtos, Preços e Catálogos Fundamento: Inciso II, Art. 25 da Lei 8.666/93 Vigência da Assinatura: 730 dias Valor: R\$ 2.800,00 Data da Autorização e Ratificação: 28/07/2021

**RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO:**

Na publicação do dia23/07/2021 P.A. 60504/2016 Onde se lê: Finalidade: Inclusão de modelos de categoria A e B, constantes no ANEXO I e Assinatura: 13/07/2021, Leia-se: Finalidade: Inclusão de modelos de categoria A,



B e C constantes no ANEXO I e Assinatura: 14/07/2021 Data da Retificação: 26/07/2021

#### **PENALIDADES:**

**PA11353/21** Comunicamos através do presente que a empresa **MULTIFARMA COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA**, em razão do descumprimento das obrigações assumidas, nos termos do disposto no Decreto nº 35699/2019 e do Artigo 87, Incisos I e II da Lei de Licitações e Contratos, c/c cláusula 6, itens 1 letras "a" e "b" e 2 letra "c" da Autorização de Fornecimento nº 126/21-SS17, decorrentes da Ata de Registro de Preços nº 061311/2019-DLC, foram aplicadas as penalidades de **ADVERTÊNCIA** e **MULTA de 20%** (vinte por cento), sobre o seu valor, por inexecução total do instrumento contratual, que perfaz a importância de R\$ 9.165,00 (nove mil, cento e sessenta e cinco reais), cópia anexa. Fica assegurado, o prazo recursal de 5 (cinco) dias úteis, conforme disposto no inciso I, do artigo 109, da Lei Federal nº 8.666/93.

**PA13291/21** Comunicamos através do presente que a empresa **MULTIFARMA COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA**, em razão do descumprimento das obrigações assumidas, nos termos do disposto no Decreto nº 35699/2019 e do Artigo 87, Incisos I e II da Lei de Licitações e Contratos, c/c cláusula 6, itens 1 letras "a" e "b" e 2 letra "c" da Autorização de Fornecimento nº 250/21-SS17, decorrentes da Ata de Registro de Preços nº 054811/2020-SF06, foram aplicadas as penalidades de **ADVERTÊNCIA** e **MULTA de 20%** (vinte por cento), sobre o seu valor, por inexecução total do instrumento contratual, que perfaz a importância de R\$ 4.703,60 (quatro mil, setecentos e três reais e sessenta centavos), cópia anexa. Fica assegurado, o prazo recursal de 5 (cinco) dias úteis, conforme disposto no inciso I, do artigo 109, da Lei Federal nº 8.666/93.

**PA30264/19** Comunicamos através do presente que a empresa **MEDLEVENSOHN COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**, em razão do descumprimento das obrigações assumidas, nos termos do disposto no Decreto nº 35699/2019 e do Artigo 87, Incisos I e II da Lei de Licitações e Contratos, c/c cláusula 6, itens 1 - letras "a" e "b" e 2 - letra "b" da Autorização de Fornecimento nº 804/20-SS17, decorrente da Ata de Registro de Preços nº 014811/2020-DLC, foram aplicadas as penalidades de **ADVERTÊNCIA** pelo atraso de 13 dias na entrega de 40.000 unidades do instrumento contratual e **MULTA de 20%** (vinte por cento), sobre o valor correspondente, por inexecução parcial do objeto, que perfaz a importância de R\$ 19.641,60 (dezenove mil, seiscentos e quarenta e um reais e sessenta centavos), cópia anexa. Fica assegurado, o prazo recursal de 5 (cinco) dias úteis, conforme disposto no inciso I, do artigo 109, da Lei Federal nº 8.666/93.

**PA10337/21** Comunicamos através do presente que a empresa MF Comércio Gerenciamento e Serviços Eireli, em razão do descumprimento das obrigações assumidas, nos termos do disposto no Decreto nº 35699/2019 e do Artigo 87, Incisos I e II da Lei de Licitações e Contratos c/c cláusula 6, itens 1 letra "a" e "b" e 2, letra "c", da Autorização de Fornecimento nº 48/21-SS17, foi aplicada a penalidade de **MULTA de 20%** (vinte por cento) sobre o seu valor, que perfaz a importância de R\$ 619,79 (seiscentos e dezenove reais e setenta e nove centavos), cópia anexa. Fica assegurado, o prazo recursal de 5 (cinco) dias úteis, conforme disposto no inciso I, do artigo 109, da Lei Federal nº 8.666/93.

#### **MULTAS:**

**Empresa: DENTAL MARIA LTDA CNPJ: 09.222.369/0001/19**

Considerando que após diversas tentativas em contatar a referida empresa, seja através de telefone e/ou e-mail, e ainda por correspondência via Correios, sem que obtivéssemos êxito, fica através da presente publicação notificada que em virtude do descumprimento de obrigações assumidas relatadas nos PA 7427/20 e PA 8626/20, foi aplicada as sanções de Advertência e Multa, ficando a mesma ciente que o não pagamento implica em lançamento do débito em dívida ativa e após execução judicial. Encontra-se no Departamento de Licitações e Contratos, sito à Av. Salgado Filho, 886 - 4º andar- Centro Guarulhos, no horário das 08h30 as 12hr. e das 13h30 às 16h30, boleto de multa para pagamento com prazo de 10 (dez) dias a partir da presente publicação.

**Empresa: EFETIVE PRODUTOS MÉDICO HOSPITALARES CNPJ: 11.101.480/000101**

Considerando que após diversas tentativas em contatar a referida empresa, seja através de telefone e/ou e-mail, e ainda por correspondência via Correios, sem que obtivéssemos êxito, fica através da presente publicação notificada que em virtude do descumprimento de obrigações assumidas relatadas no PA 17053/20, foi aplicada as sanções de Advertência e Multa, ficando a mesma ciente que o não pagamento implica em lançamento do débito em dívida ativa e após execução judicial. Encontra-se no Departamento de Licitações e Contratos, sito à Av. Salgado Filho, 886 - 4º andar- Centro Guarulhos, no horário das 08h30 as 12hr. e das 13h30 às 16h30, boleto de multa para pagamento com prazo de 10 (dez) dias a partir da presente publicação.

**Empresa: DOROTHY RODINI DENTAL CNPJ: 30.898.181/0001-86**

Considerando que após diversas tentativas em contatar a referida empresa, seja através de telefone e/ou e-mail, e ainda por correspondência via Correios, sem que obtivéssemos êxito, fica através da presente publicação notificada que em virtude do descumprimento de obrigações assumidas relatadas no PA 26594/19, foi aplicada as sanções de Advertência e Multa, ficando a mesma ciente que o não pagamento implica em lançamento do débito em dívida ativa e após execução judicial. Encontra-se no Departamento de Licitações e Contratos, sito à Av. Salgado Filho, 886 - 4º andar- Centro Guarulhos, no horário das 08h30 as 12hr. e das 13h30 às 16h30, boleto de multa para pagamento com prazo de 10 (dez) dias a partir da presente publicação.

**Empresa: LIMP SAFE COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS EIRELI CNPJ: 08.973.252/0001-09**

Considerando que após diversas tentativas em contatar a referida empresa, seja através de telefone e/ou e-mail, e ainda por correspondência via Correios, sem que obtivéssemos êxito, fica através da presente publicação notificada que em virtude do descumprimento de obrigações assumidas relatadas no PA 26271/20, foi aplicada as sanções de Advertência e Multa, ficando a mesma ciente que o não pagamento implica em lançamento do débito em dívida ativa e após execução judicial. Encontra-se no Departamento de Licitações e Contratos, sito à Av. Salgado Filho, 886 - 4º andar- Centro Guarulhos, no horário das 08h30 as 12hr. e das 13h30 às 16h30, boleto de multa para pagamento com prazo de 10 (dez) dias a partir da presente publicação.

**Empresa: BARRA DO TURVO INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE ALIMENTOS EIRELI CNPJ: 29.038.893/0001-46**

Considerando que após diversas tentativas em contatar a referida empresa, seja através de telefone e/ou e-mail, e ainda por correspondência via Correios, sem que obtivéssemos êxito, fica através da presente publicação notificada que em virtude do descumprimento de obrigações assumidas relatadas no PA 23562/20, foi aplicada as sanções de Advertência e Multa, ficando a mesma ciente que o não pagamento implica em lançamento do débito em dívida ativa e após execução judicial. Encontra-se no Departamento de Licitações e Contratos, sito à Av. Salgado Filho, 886 - 4º andar- Centro Guarulhos, no horário das 08h30 as 12hr. e das 13h30 às 16h30, boleto de multa para pagamento com prazo de 10 (dez) dias a partir da presente publicação.

**Empresa: JC PRODUTOS FARMACÊUTICOS E HOSPITALARES LTDA. CNPJ: 11.101.919/000198**

Considerando que após diversas tentativas em contatar a referida empresa, seja através de telefone e/ou e-mail, e ainda por correspondência via Correios, sem que obtivéssemos êxito, fica através da presente publicação notificada que em virtude do descumprimento de obrigações assumidas relatadas no PA 9269/20, foi aplicada as sanções de Advertência e Multa, ficando a mesma ciente que o não pagamento implica em lançamento do débito em dívida ativa e após execução judicial. Encontra-se no Departamento de Licitações e Contratos, sito à Av. Salgado Filho, 886 - 4º andar- Centro Guarulhos, no horário das 08h30 as 12hr. e das 13h30 às 16h30, boleto de multa para pagamento com prazo de 10 (dez) dias a partir da presente publicação.

**Empresa: DUPAC COMERCIAL EIRELI - EPP CNPJ: 12.164.483/0001-49**

Considerando que após diversas tentativas em contatar a referida empresa, seja através de telefone e/ou e-mail, e ainda por correspondência via Correios, sem que obtivéssemos êxito, fica através da presente publicação notificada que em virtude do descumprimento de obrigações assumidas relatadas no PA 9279/20, foi aplicada as sanções de Advertência e Multa, ficando a mesma ciente que o não pagamento implica em lançamento do débito em dívida ativa e após execução judicial. Encontra-se no Departamento de Licitações e Contratos, sito à Av. Salgado Filho, 886 - 4º andar- Centro Guarulhos, no horário das 08h30 as 12hr. e das 13h30 às 16h30, boleto de multa para pagamento com prazo de 10 (dez) dias a partir da presente publicação.

**Empresa: FORCE MEDICAL DISTRIBUIDORA EIRELI CNPJ: 24.067.467/0001-81**

Considerando que após diversas tentativas em contatar a referida empresa, seja através de telefone e/ou e-mail, e ainda por correspondência via Correios, sem que obtivéssemos êxito, fica através da presente publicação notificada que em virtude do descumprimento de obrigações assumidas relatadas no PA 16927/20, foi aplicada as sanções de Advertência e Multa, ficando a mesma ciente que o não pagamento implica em lançamento do débito em dívida ativa e após execução judicial. Encontra-se no Departamento de Licitações e Contratos, sito à Av. Salgado Filho, 886 - 4º andar- Centro Guarulhos, no horário das 08h30 as 12hr. e das 13h30 às 16h30, boleto de multa para pagamento com prazo de 10 (dez) dias a partir da presente publicação.

**Empresa: ONCO PROD. DISTRIBUIDORA DE PRODS. HOSPITALARES E ONCOLÓGICOS LTDA CNPJ: 04.307.650/0001-98**

Considerando que após diversas tentativas em contatar a referida empresa, seja através de telefone e/ou e-mail, e ainda por correspondência via Correios, sem que obtivéssemos êxito, fica através da presente publicação notificada que em virtude do descumprimento de obrigações assumidas relatadas no PA 14380/20, foi aplicada as sanções de Advertência e Multa, ficando a mesma ciente que o não pagamento implica em lançamento do débito em dívida ativa e após execução judicial. Encontra-se no Departamento de Licitações e Contratos, sito à Av. Salgado Filho, 886 - 4º andar- Centro Guarulhos, no horário das 08h30 as 12hr. e das 13h30 às 16h30, boleto de multa para pagamento com prazo de 10 (dez) dias a partir da presente publicação.

**EXTRATO DE ATAS/TERMOS (Atas de Registro de Preços formalizadas nos termos do edital, atendendo o estabelecido na lei complementar nº 123/2006 alterada pela lei complementar nº 147/2014 - Vigência das ARPs: 12 meses, contados da data de assinatura e contratante PMG:**

**PA26352/20 PE59/21 ARP31511/21** objeto: FORNECIMENTO DE: CAMISETA MASCULINA E CAMISETA FEMININA. **Fornecedor: LEIDE INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE CONFECÇÕES EIRELI** Ass: 08/07/21 lote 3 / 1 camiseta masculina peça leide confecções / leide confecções 33,90 3 / 2 camiseta feminina peça leide confecções / leide confecções 33,30. **ARP31611/21** objeto: (25%) - FORNECIMENTO DE UNIFORME: CALÇA MASCULINA, CALÇA FEMININA, CAMISA, CAMISETA, CALÇA CULOTE MOTOCICLISTA E BONÉ. **Fornecedor CAMPINAS MILITARY DEFENSE LTDA - EPP** lote 2 / 1 (25%) - calça masculina - agente de transportes e trânsito peça marca própria / fab. própria / proc. Nacional 85,00 2 / 2 (25%) - calça feminina - agente de transportes e trânsito peça marca própria / fab. própria / proc. Nacional 85,00 2 / 3 (25%) - camisa masculina - agente de transportes e trânsito - manga curta peça marca própria / fab. própria / proc. Nacional

82,00 2 / 4 (25%) - camisa masculina - agente de transportes e trânsito - manga longa peça marca própria / fab. própria / proc. Nacional 88,00 2 / 5 (25%) - camisa feminina - agente de transportes e trânsito - manga curta Peça marca própria / fab. própria / proc. Nacional 82,00 2 / 6 (25%) - camisa feminina - agente de transportes e trânsito - manga longa peça marca própria / fab. própria / proc. Nacional 88,00 2 / 7 (25%) - calça culote motociclista - agente transportes e trânsito peça marca própria / fab. própria / proc. nacional 98,00 2 / 8 (25%) - boné peça marca própria / fab. própria / proc. nacional 38,00. **ARP31711/21** objeto: (75%) - FORNECIMENTO DE UNIFORME: CALÇA MASCULINA, CALÇA FEMININA, CAMISA, CAMISETA, CALÇA CULOTE MOTOCICLISTA E BONÉ. **Fornecedor: COMERCIAL THIALLI LTDA** lote 1 / 1 (75%) - calça masculina - agente de transportes e trânsito Peça thialli / thialli / att / nacional 89,17 4 / 1 camiseta segunda pele peça thialli / thialli / att / nacional 70,00 5 / 1 cinto peça hialli / thialli / att / nacional 25,00 1 / 2 (75%) - calça feminina - agente de transportes e trânsito peça thialli / thialli / att / nacional 89,16 1 / 3 (75%) - camisa masculina - agente de transportes e trânsito - manga curta peça thialli / thialli / att / nacional 95,00 1 / 4 (75%) - camisa masculina - agente de transportes e trânsito - manga longa peça thialli / thialli / att / nacional 102,00 1 / 5 (75%) - camisa feminina - agente de transportes e trânsito - manga curta peça thialli / thialli / att / nacional 96,00 1 / 6 (75%) - camisa feminina - agente de transportes e trânsito - manga longa Peça thialli / thialli / att / nacional 96,00 1 / 7 (75%) - calça culote motociclista - agente transportes e trânsito peça thialli / thialli / att / nacional 108,00 1 / 8 (75%) - boné peça thialli / thialli / att / nacional 30,00.

**PA9220/21 PE175/21 ARP33711/21** objeto: FORNECIMENTO DE MEDICAMENTO: TIAMINA. **Fornecedor: PORTAL LTDA** Ass: 15/07/21 lote 1 / 1 tiamina, cloridrato (vitamina b1) 300 mg. forma farmacêutica cápsula / comprimido / comprimido revestido / drágea. forma de apresentação cartela / blister / strip. via de administração oral. código interno: 3207 unidade: cápsula / comprimido / comprimido revestido / drágea. Unidade nervamin 300 mg / prati, donaduzzi & cia ltda. / apres. cx c/ 600 / rms.: 1256802230052 0,2470.

**PA31382/20 PE161/21 ARP34011/21** objeto: 25% - FORNECIMENTO DE MEDICAMENTO: ESPIRONOLACTONA 100MG. **Fornecedor: AZULPHARMA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA.** Ass: 15/07/21 lote 2 / 2 25% - espirolactona 100 mg. forma farmacêutica cápsula / comprimido / comprimido revestido / drágea. forma de apresentação cartela / blister / strip. via de administração oral. código interno: 1378. unidade: cápsula / comprimido / comprimido revestido / drágea. Unidade generico / hipolabor / rms 1134301550030 / cx c/ 500 cp / proc. Nacional 0,8200.

**PA35432/20 PE79/21 ARP31811/21** objeto: FORNECIMENTO DE MEDICAMENTO: PALIPERIDONA. **Fornecedor: ELFA MEDICAMENTOS S.A.** Ass: 12/07/21 lote 2 / 2 paliperidona, palmitato 100 mg/ml. forma farmacêutica suspensão injetável de liberação prolongada. forma de apresentação seringa preenchida contendo 0,75 ml. via de administração intramuscular. código interno: 5497 unidade: seringa preenchida unidade invaga sustenna 75 mg/ml 100 mg / ml x 0,75 ml / cx c 1se preen susp im /jassen cilag farmaceutica ltda / principio ativo: palmitato de paliperidona / proc. importado / rms.: 1123633980073 1.386,92. **ARP31911/21** objeto: FORNECIMENTO DE MEDICAMENTO: CLORETO DE SÓDIO. **Fornecedor: SOMA/SP PRODUTOS HOSPITALARES LTDA** lote 1 / 1 cloreto de sódio 0,9% (9 mg/ml). forma farmacêutica solução injetável estéril. forma de apresentação ampola contendo 10 ml. via de administração intravenosa. código interno: 827 ampola farmace / farmace / proc. nacional / cx c/200 / rms.: 1108500010037 0,3000.

**PA33990/20 PE 89/21 ARP33511/21** objeto: ( LOTE 01 - 75%) - FORNECIMENTO DE MEDICAMENTOS: SULFAMETOXAZOL 400MG +TRIMETOPRIMA 80MG E ALBENDAZOL 400MG. **Fornecedor: PORTAL LTDA** Ass: 15/07/21 lote 1 / 1 75% - sulfametoxazol 400 mg + trimetoprima 80 mg. forma farmacêutica cápsula / comprimido / comprimido revestido / drágea. forma de apresentação cartela / blister / strip. via de administração oral. código interno: 3010 unidade: cápsula / comprimido / comprimido revestido / drágea Unidade generico / prati donaduzzi & cia. ltda / rms 1256802090031 / cx c/ 400 cp / proc. Nacional 0,1600 3 / 3 albandazol 400 mg. forma farmacêutica cápsula/comprimido/comprimido revestido / drágea. forma de apresentação cartela / blister / strip. via de administração oral. código interno: 203 unidade: cápsula / comprimido / comprimido revestido / drágea unidade generico / prati donaduzzi & cia. ltda / rms 1256800520029 / cx c/ 100cp / proc. Nacional 0,4043.

**PA8569/21 PE165/21 ARP34311/21** objeto: 25% - FORNECIMENTO DE MEDICAMENTO: ÁCIDO ACETILSALICÍLICO 100 MG. **Fornecedor: AZULPHARMA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA.**

**Ass: 16/07/21 lote 2 / 2 25%** - ácido acetilsalicílico 100 mg. forma farmacêutica cápsula / comprimido / comprimido revestido / drágea. forma de apresentação cartela / blister / strip. via de administração oral. código interno: 34 unidade: cápsula / comprimido / comprimido revestido / drágea unidade as med / medquímica / cx 200cp / proc. brasileira / rms.: 1091700390031 0,0511.**ARP34411/21** objeto: 75% - FORNECIMENTO DE MEDICAMENTO: ÁCIDO ACETILSALICÍLICO 100 MG. **Fornecedor: COMERCIAL CIRURGICA RIOCLARENSE LTDA** Ass: 19/07/21 lote 1 / 1 75% - ácido acetilsalicílico 100 mg. forma farmacêutica cápsula / comprimido / comprimido revestido / drágea. forma de apresentação cartela / blister / strip. via de administração oral. código interno: 34 unidade: cápsula / comprimido / comprimido revestido / drágea unidade dormec 100 mg cx c/ 50str x 10 cp / imec / ácido acetilsalicílico 100 mg não sulcado / blister não fracionável / val. do prod.: 24 meses / portaria cód.dcb: 00072010 / rms.: 1.4259.0006.008.1 0,0419.

**PA4851/21 PE150/21 ARP33811/21** objeto: 25% - FORNECIMENTO DE PREÇOS DE TRAMADOL. **Fornecedor: MERCANTIL BARRETO COMERCIAL DE PRODUTOS HOSPITALARES É SUPRIMENTOS LTDA** Ass: 15/07/21 lote 2 / 2 25% - tramadol, cloridrato 50 mg. forma farmacêutica cápsula / comprimido / comprimido revestido / drágea. forma de apresentação cartela / blister / strip contendo 10 unidades. via de administração oral. código interno: 3240 unidade: cápsula / comprimido / comprimido revestido / drágea Unidade tramadol g / hipolabor / apres. cx. c/ 50 blisteres c/ 10 caps. em cd / rms. 1134301740034 0,5200. **ARP33911/21** objeto: 75% - FORNECIMENTO DE PREÇOS DE TRAMADOL. **Fornecedor: A G KIENEN & CIA LTDA. - EPP** lote 1 / 1 75% - tramadol, cloridrato 50 mg. forma farmacêutica cápsula / comprimido / comprimido revestido / drágea. forma de apresentação cartela / blister / strip contendo 10 unidades. via de administração oral. código interno: 3240 unidade: cápsula / comprimido / comprimido revestido / drágea Unidade tramadol (g) / e.m.s. / apres. cx. c/ 10 / rms. 102350731 / proc. Nacional 0,2413.

**PA6465/21 PE177/21 ARP34511/21** objeto: FORNECIMENTO DE CAIXA PLÁSTICA MONOBLOCO VAZADO. **Fornecedor: ELETRICAL COMÉRCIO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS E SERVIÇO EIRELI** Ass: 19/07/21 lote 1 / 1 caixa plástica monobloco vazado medindo aproximadamente 56cm x 36cm x 31cm, cor verde, capacidade aproximada de 47 litros. para a secretaria de desenvolvimento e assistência social: gravado "banco de alimentos" na cor branca.unidade new age / mod. na31tal 34,30.

**PA24641/20 PE366/20 ARP34111/21** objeto: 25% - FORNECIMENTO DE ARROZ PARBOILIZADO. **Fornecedor: LMS COMERCIO E DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS EIRELI** Ass: 16/07/21 lote 2 / 2 25% - arroz parboilizado quilo Campeiro 4,66. **ARP34211/21** objeto: 75% - FORNECIMENTO DE ARROZ PARBOILIZADO. **Fornecedor: SUPERFOOD ALIMENTOS LTDA** lote 1 / 1 75% - arroz parboilizado quilo mirarroz 4,57.

**PA38438/20 PE128/21 ARP33611/21** objeto: FORNECIMENTO DE REPELENTE DE INSETOS. **Fornecedor: DL DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS EIRELI** Ass: 15/07/21 lote 2 / 2 repelente de insetos.com amplo espectro de ação, não tóxico, hipoalergênico, não oleoso, não comedogênico. forma farmacêutica creme / loção cremosa / gel. forma de apresentação tubo / bisnaga / frasco / frasco spray contendo de 100 à 120 g (ou ml). via de administração dermatológica. produto deve ser fabricado conforme as exigências da anvisa. código interno: 2758. unidade: grama / mililitro unidade sail insetos family kids / nutriex / nome coml: loção hidratante / sail inseto family kids 4 horas/ rms 2.9120.0011 / emb. frasco com 100 ml / proc. Brasil 0,0550.

#### **PREÇOS REGISTRADOS**

**Em atendimento ao disposto no Art.15, § 2º da lei de licitações, tornamos público os preços registrados e suas alterações - Vigência das ARPs: 12 meses, contados da data de assinatura e Contratante: PMG.** **PA13108/20 PE275/20 ARP44711/20** objeto: fornecimento de água mineral (510ml). **Fornecedor: COMERCIO DE AGUA ANALIA FRANCO LTDA ME** Ass: 29/10/20 lote 1/1 água mineral natural sem gás, obtida diretamente de fontes naturais ou por extração de águas subterrâneas, própria para consumo, sem flocos em depósito, sem corpos estranhos, aspecto límpido, sabor e odor característico. embalagem primária acondicionada em garrafa pet de 510ml transparente, vedada com tampa de rosca lacrada, isenta de odor e resíduos. embalagem secundária em filme plástico resistente. código uso interno 5517 unidade: garrafa. unidade marca lindóya original / emp. de mineração cremasco ltda / proc. nacional valor 0,6300.

**PA22303/19 PE177/20 ARP44811/20** objeto: fornecimento de uniformes: conjunto com proteção. **Fornecedor: ELTO INDUSTRIAL CONFECÇÃO LTDA - ME** Ass :29/10/20 lote 8/1 conjunto com proteção para motolância unidade marca inflajack valor 6.650,00. **ARP44911/20** objeto: fornecimento de uniformes: botas de cano longo. **Fornecedor: PROBRASIL INDÚSTRIA E COMERCIO EIRELI** Ass: 29/10/20 lote 1/1 bota cano longo tamanhos:34,35,36,37,38,39,40,41,42,43,44,45,46,47 par marca palmilhado boots valor 247,91. **ARP45011/20** objeto: fornecimento de uniformes: conjunto de chuva impermeável **Fornecedor: QUATRO POR QUATRO COMERCIAL LTDA ME** Ass: 29/10/20 lote 5/1 conjunto de chuva impermeável numeração: P.P.P.M.G.GG,EXG,EXGG unidade marca 4x4 valor 171,25. **ARP45111/20** objeto: fornecimento de uniformes: blusão dupla face e jaqueta samu unissex. **Fornecedor: COMERCIAL THIALLI LTDA - EPP** Ass: 29/10/20 lote 4/1 blusão dupla face numeração: P.P.P.M.G.GG,EXG,EXGG unidade marca thialli valor 178,60.4/2 jaqueta samu unissex numeração: P.P.P.M.G.GG unidade marca thialli valor 141,50.4/3 jaqueta samu unissex numeração:EXG,EXGG unidade marca thialli valor 150,81.**ARP45211/20** objeto: fornecimento de uniformes: macacão, colete e calça **Fornecedor: E ROCHA SARAIVA UNIFORMES** Ass: 29/10/20 lote 2 / 1 macacão confeccionado em tecido tipo ripstop. numeração ppp unidade profissional uniformes 169,50.2 / 2 macacão confeccionado em tecido tipo ripstop. numeração pp, p, m, g, gg unidade profissional uniformes 169,50. 2 / 3 macacão confeccionado em tecido tipo ripstop. numeração exg, exgc unidade profissional uniformes 169,50.2 / 4 colete regulação / administração. numeração: pp, p, m, g, gg unidade profissional uniformes 80,05.2 / 5 calça/ administrativo / motolância. numeração: pp, p, m unidade profissional uniformes 76,00.2 / 6 calça/ administrativo / motolância. numeração: g, gg unidade profissional uniformes 76,00.

**PA54903/19 PE122/20 ARP45311/20** objeto: fornecimento de medicamentos: galvus - vildagliptina 50 mg e galvus met - vildagliptina 50mg + metformina (cloridrato) 500mg para cumprimento de mandado judicial. **Fornecedor: DUPATRI HOSPITALAR COMÉRCIO IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA** Ass: 29/10/20 lote 14 / 14 galvus - vildagliptina 50 mg embalagem com até 56 comprimidos. fabricante: novartis. código interno: 4084 marca: galvus comprimido galvus 50mg c/ 56 cp / novartis / r.m.s.1006810500048 / proc. importado 2,03.15 / 15 galvus met - vildagliptina 50mg + metformina (cloridrato) 500mg - embalagem com até

60 comprimidos revestidos, fabricante: novartis. código interno: 4318 marca: galvusmet unidade: comprimido revestido unidade galvus met 50/500mg c/ 56 cp / novartis / r.m.s. 1006810590063 / proc. importado 2,01.

**PA2328/20 PE367/20 ARP4411/21** objeto: fornecimento de cimento portland cp iie e cp.ii. **Fornecedor: GUARANI INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA** Ass: 27/01/21 lote 1 / 1 cimento portland composto (cp ii-e); composto de escoria granulada de alto forno; com resistência de 32 mpa; c/ faixa de percentagem de 6-34%; c/ faixa de percentagem de material carbonático de 0-10%; embalagem em sacos de papel tipo "kraft"; com limite de percentagem de resíduo insolúvel menor ou igual a 2,5%; com limite de percentagem de perda ao fogo menor ou igual a 6,5%; com limite de percentagem de óxido de magnésio menor ou igual a 6,5%; com limite de percentagem de trióxido de enxofre menor ou igual a 4%; com limite de percentagem de anidrido carbônico menor ou igual a 5%; com limite de tempo de fim de pega menor ou igual a 10 horas; limite de expansibilidade a frio/quente menor ou igual a 5 mm; limite de tempo de início de pega menor ou igual a 1 hora; normalização conforme nbr 11578, eb 208, mb-1153 saco tupi / saco c/ 50kg / nacional 27,00.2 / 2 75% - cimento portland de alto forno (cp iii); aglomerante hidraul. composto de mistura homogênea de clínquer portland e escoria gran. de alto forno; com resistência de 32 mpa; c/ faixa de % em peso de clínquer+sulf. de cálcio de 25% a 65%; embalagem em sacos de papel tipo "kraft"; c/ teor de escoria gran. de alto forno na faixa de 35% a 70%; com faixa de teor de material carbonático de 0% a 5%; com limite de percentagem de perda ao fogo menor ou igual a 4,5%; com limite de percentagem de resíduo insolúvel menor ou igual a 1,5%; com limite de percentagem de trióxido de enxofre menor ou igual a 4%; com limite de percentagem de anidrido carbônico menor ou igual a 3%; com limite de expansibilidade a quente/frio menor ou igual a 5 mm; c/ tempo de início/fim de pega, respectivamente maior ou igual a 1 hora/ menor ou igual a 10 hs; com limite de resíduo na peneira 75 milimicra menor ou igual a 8%; normalização conforme nbr 5735, mb-858, eb-208, etc; c/ limite de resist.aos 3/7/28 dias, respectivamente maior ou igual a 10 mpa/20 mpa/32 mpa.saco votoran / saco c/ 50kg / nacional 27,06. **ARP4511/21** objeto: fornecimento de cimento portland cp.ii. **Fornecedor: MIG COMÉRCIO DE MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA-EPP** Ass: 27/01/21 lote 3 / 3 25% - cimento portland de alto forno (cp iii); aglomerante hidraul. composto de mistura homogênea de clínquer portland e escoria gran. de alto forno; com resistência de 32 mpa; c/ faixa de % em peso de clínquer+sulf. de cálcio de 25% a 65%; embalagem em sacos de papel tipo "kraft"; c/ teor de escoria gran. de alto forno na faixa de 35% a 70%; com faixa de teor de material carbonático de 0% a 5%; com limite de percentagem de perda ao fogo menor ou igual a 4,5%; com limite de percentagem de resíduo insolúvel menor ou igual a 1,5%; com limite de percentagem de trióxido de enxofre menor ou igual a 4%; com limite de percentagem de anidrido carbônico menor ou igual a 3%; com limite de expansibilidade a quente/frio menor ou igual a 5 mm; c/ tempo de início/fim de pega, respectivamente maior ou igual a 1 hora/ menor ou igual a 10 hs; com limite de resíduo na peneira 75 milimicra menor ou igual a 8%; normalização conforme nbr 5735, mb-858, eb-208, etc; c/ limite de resist.aos 3/7/28 dias, respectivamente maior ou igual a 10 mpa/20 mpa/32 mpa.saco votoran / saco c/ 50kg / nacional 28,00.

**PA8006/20 PE204/20 ARP4331/20** Objeto: fornecimento de alimento para dieta enteral ou oral, nutricionalmente completo, para atender mandado judicial. **Fornecedor: CUBOMED - COMERCIO ATACADISTA DE PRODUTOS PARA SAÚDE EIRELI** Ass: 01/10/20 Lote: 3 / 3 item: alimento para dieta enteral ou oral, nutricionalmente completo, com combinação de dha e ara, prebiótico e probiótico. indicado para criança de 01 a 10 anos. sabor chocolate. densidade energética na diluição padrão normocalórica. apresentação em pó. lata de 400g, hermeticamente fechada. informar registro na anvisa. produto deverá estar de acordo com resolução nº 21 de 13 de maio de 2015 e demais atualizações. código interno: 4880, marca: pediasure complete chocolate/ abbott unidade/medida: lata marca: pediasure complete / abbott / emb. lata com 400 gramas / proc. cingapura / validade do produto: 24 meses / cod. alfandegário 2106.90.90 / r.m.s.: 4.7432.0341 chocolate valor: R\$36,00.

**ARP4341/20** objeto:fornecimento de composto lácteo com óleo vegetais, para atender mandado judicial. **Fornecedor: DROGARIA POPULAR MELHOR PREÇO RGS EIRELI** Ass: 01/10/20 lote 4/4 composto lácteo com óleo vegetais, enriquecido com prebióticos, ômega 3, dha, sem adição de sacarose e frutose. isento de glúten. indicado para crianças até 05 anos. apresentação em pó. lata de 800g, hermeticamente fechada. informar registro na anvisa. deverá estar de acordo instrução normativa nº 28, de 12/07/2007. código interno: 6389, marca: milnutri / danone.Lata.marca milnutri premium / danone.valor 31,20.

**PA28109/20 PE276/20 ARP2911/21** objeto: fornecimento de medicamento: azitromicina. **Fornecedor: CIMED INDUSTRIA DE MEDICAMENTOS LTDA** Ass: 25/01/21 lote 1 / 1 azitromicina 500mg. forma farmacêutica cápsula/ comprimido/ comprimido revestido/ drágea. forma de apresentação cartela/ blister/ strip contendo 2 ou 3 unidades ou embalagem fracionável conforme rdc nº 80/06. via de administração oral. código interno: 370 unidade: cápsula/ comprimido/ comprimido revestido/ drágea unidade genérico cimed / cimed indústria de medicamentos ltda / proc. nacional / embalagem: caixa c/ 1 blister x 3 capsulas / r.m.s.: 1.4381.0205/003.1 1,10.

**PA24124/20 PE310/20 ARP2111/21** objeto: fornecimento de cloreto de sódio 20% (20 mg/ml) **Fornecedor:COMERCIAL CIRURGICA RIOCLARENSE LTDA** Ass: 21/01/21 lote 2 / 2 cloreto de sódio 20% (20 mg/ml). forma farmacêutica solução injetável estéril. forma de apresentação ampola contendo 10 ml. via de administração intravenosa. código interno: 831- (referente ao item 03 do edital)ampola cloreto de sodio / farmace / cx c/200 amp x 10ml / val 24m / proc nacional / rms 1108500010096 0,3148. **ARP2611/21** objeto: fornecimento de glicose 5% (5 g/100 ml) e lidocaína, cloridrato 2% ( 20 mg/ml) + epinefrina 1:200.000 (5 µg/ml). **Fornecedor: SOMA/SP PRODUTOS HOSPITALARES LTDA.** Ass: 25/01/21 lote 4 / 4 glicose 5% (5 g/100 ml). forma farmacêutica solução injetável. forma de apresentação bolsa / frasco contendo 500 ml em sistema fechado. via de administração intravenosa. código interno: 2930 unidade: bolsa / frasco - ( referente ao item 05 do edital)unidade fresenius / fresenius / emb cx c/30 frasco 500 ml / proc nacional / rms 100410107 2,96.5 / 5 lidocaína, cloridrato 2% (20 mg/ml) + epinefrina 1:200.000 (5 µg/ml). forma farmacêutica solução injetável. forma de apresentação ampola / frasco-ampola contendo 20 ml. via de administração intravenosa, percutânea e peridural. código interno: 2021 unidade: ampola / frasco ampola - ( referente aos item 06 do edital) unidade hypocaína / hypofarma / emb cx c/25 / proc nacional / rms 1038700390092 2,68. **ARP3711/21** objeto: fornecimento de tenoxicam 20 mg. **Fornecedor: UNIÃO QUÍMICA FARMACÊUTICA NACIONAL S.A** Ass: 26/01/21 lote 1 / 1 tenoxicam 20 mg. forma farmacêutica pó líofilo para solução injetável. forma de apresentação frasco-ampola. via de administração intramuscular e intravenosa. código interno: 3074 - ( referente aos itens 01 e 02 do edital )frasco ampola teflan / união química / apres cx c/50 fras ampo / nacional / val 12m / rms 1049711380072 6,43.

**PA26765/20 PE348/20 ARP5211/21** objeto: fornecimento de água bidestilada. **Fornecedor: PORTAL LTDA** Ass: 28/01/21 lote 1 / 1 água bidestilada. forma farmacêutica solução injetável estéril. forma de apresentação ampola contendo 10 ml. via de administração intravenosa. código interno: 153 ampola água para injeção 10 ml / farmace ind. químico farmaceutica cearen / apres. cx c 200 amp/ r.m.s.: 1.1085.0011.00660,2162.

**PA23821/20 PE318/20 ARP3211/21** objeto: fornecimento de ácido folínico 15 mg. **Fornecedor: COMERCIAL CIRURGICA RIOCLARENSE LTDA** Ass: 25/01/21 lote 3 / 3 ácido folínico 15 mg. forma farmacêutica cápsula / comprimido / comprimido revestido / drágea. forma de apresentação cartela / blister / strip. via de administração oral. código interno: 40 unidade: cápsula / comprimido / comprimido revestido / drágea.unidade folinac / hipolabor / cx/ c/25 lbt x 20 cpr / val 24m / nacional / rms 1134300720031 1,23. **ARP3311/21** objeto: fornecimento de insulina humana regular 100 ui/ml. **Fornecedor: PORTAL LTDA** Ass: 25/01/21 lote 4 / 4 insulina humana regular 100 ui/ml. forma farmacêutica suspensão injetável. forma de apresentação frasco-ampola contendo 10 ml. via de administração subcutânea. uso adulto e pediátrico. código interno: 1875 frasco ampola novolin r / novo nordisk / apre sol. inj. ct 1 fa vd inc x 10ml / rms 1176600030016 / dinamarca 20,19. **ARP3511/21** objeto: 75% - fornecimento de medroxiprogesterona, acetato 150 mg/ml **Fornecedor: FUTURA COMÉRCIO DE PRODUTOS MÉDICOS E HOSPITALARES EIRELI** Ass: 26/01/21 lote 1 / 1 75% - medroxiprogesterona, acetato 150 mg/ml. forma farmacêutica suspensão injetável. forma de apresentação ampola / frasco-ampola contendo 1 ml. via de administração intramuscular. código interno: 2195 unidade: ampola / frasco - ampola.unidade contracep / gemed / emb cx c/01 amp c/ 1ml / nacional / rms 1058302200034 13,08. **ARP3611/21** objeto: 25% - fornecimento de medroxiprogesterona, acetato 150 mg/ml **Fornecedor: INDMED HOSPITALAR EIRELI** Ass: 26/01/21 lote 2 / 2 25% - medroxiprogesterona, acetato 150 mg/ml. forma farmacêutica suspensão injetável. forma de apresentação ampola / frasco-ampola contendo 1 ml. via de administração intramuscular. código interno: 2195 unidade: ampola / frasco - ampola.unidade contracep / gemed / emb cx c/01 amp c/ 1ml / nacional / rms 1058302200034 13,08. **ARP3911/21** objeto: fornecimento de noretisterona 0,35 mg. **Fornecedor: BH FARMA COMÉRCIO LTDA** Ass: 27/01/21 lote 6 / 6 noretisterona 0,35 mg. forma farmacêutica cápsula / comprimido / comprimido revestido / drágea. forma de apresentação cartela / blister / strip. via de administração oral. código interno: 2299 unidade: cápsula / comprimido / comprimido revestido / drágea. **ARP4911/21** objeto: fornecimento de levonorgestrel 0,75 mg e secundazol 1 g. **Fornecedor: CEMED COMERCIO IMPORTACAO EXPORTACAO E DISTRIBUICAO LTDA** Ass: 28/01/21 lote 5 / 5 levonorgestrel 0,75 mg. forma farmacêutica cápsula / comprimido / comprimido revestido / drágea. forma de apresentação cartela / blister / strip. via de administração oral. código interno: 2016 unidade: cápsula / comprimido / comprimido revestido / drágea.unidade diad / cimed / apre. cartela blinter strip / cx c/2 / rms 1438100880019 1,15.9 / 9 secundazol 1 g. forma farmacêutica cápsula / comprimido / comprimido revestido / drágea. forma de apresentação cartela / blister / strip contendo até 10 comprimidos. via de administração oral. código interno: 2838 unidade: cápsula / comprimido / comprimido revestido / drágea.Unidade decazol / pharlab / apre. cartela blister strip / c/ até 10 cpr / cx c/ 500 / rms 1410700400042 0,7755. Unidade noretin / biolab / ct bl al plas trans x 35 / nacional / rms 1097401010021 0,1465.

**PA25173/20 PE368/20 ARP4211/21** objeto:25% - fornecimento de lanceta descartável para punção digital calibre 28 g. **Fornecedor: ASTRA CIENTÍFICA EIRELI** Ass: 27/01/21 lote 2 / 2 25% - lanceta descartável para punção digital calibre 28 g com sistema de segurança: em aço inoxidável, ponta em bisel e embutida em corpo plástico ou outro material compatível que proteja a lanceta após o uso, com tampa protetora de fácil remoção. embalagem que garanta a integridade do produto, trazendo externamente os dados de identificação, número de registro no ministério da saúde. e estar de acordo com a nr 32. em caixas com no mínimo 50 lancetas e no máximo 100 lancetas. (código de uso interno 3591).unidade astra / uniqmed / r.m.s.: 80155470351 0,1600. **ARP4311/21** objeto: 75% - fornecimento de lanceta descartável para punção digital calibre 28 g. **Fornecedor: INJEX INDUSTRIAS CIRURGICAS LTDA** Ass: 27/01/21 lote 1 / 1 75% - lanceta descartável para punção digital calibre 28 g com sistema de segurança: em aço inoxidável, ponta em bisel e embutida em corpo plástico ou outro material compatível que proteja a lanceta após o uso, com tampa protetora de fácil

remoção. embalagem que garanta a integridade do produto, trazendo externamente os dados de identificação, número de registro no ministério da saúde. e estar de acordo com a nr 32. em caixas com no mínimo 50 lancetas e no máximo 100 lancetas. (código de uso interno 3591).unidade injex / beijing ruicheng medical supplies co., ltd china republica popular / proc. importado / apresentação e embalagens dos produtos: caixa primária com 100 unidades e secundária 1.200 unidades / modelo: lancetas automáticas de segurança / r.m.s.: 10160610079 0,1338. **ARP4811/21** objeto: fornecimento de lanceta descartável para punção digital em rn e crianças pequenas calibre 30 g. **Fornecedor: SG TECNOLOGIA CLÍNICA LTDA** Ass: 28/01/21 lote 3 / 3 lanceta para punção digital em rn e crianças pequenas calibre 30 g com sistema de segurança: em aço inoxidável, ponta em bisel e embutida em corpo plástico ou outro material compatível que proteja a lanceta após o uso, com tampa protetora de fácil remoção. embalagem que garanta a integridade do produto, trazendo externamente os dados de identificação, número de registro no ministério da saúde. e estar de acordo com a nr 32. em caixas com no mínimo 50 lancetas e no máximo 100 lancetas. (código de uso interno 5032)unidade uniqmed / suzhou kyuan medical / proc. china / r.m.s.: 10098710075 0,1500.

**PA21537/20 PE314/20 ARP4611/21** objeto: fornecimento de etomidato 2mg/ml. **Fornecedor: CRISTÁLIA PRODUTOS QUÍMICOS FARMACÊUTICOS LTDA** Ass: 27/01/21 lote 4 / 4 etomidato 2 mg/ml. forma farmacêutica solução injetável. forma de apresentação ampola / frasco-ampola contendo 10 ml. via de administração intravenosa. código interno: 1404 unidade: ampola / frasco-ampola unidade etomidato g / cristália / cx c/25amp x 10ml / val 24m / nacional / rms 1029802620020 17,71. **ARP4711/21** objeto: fornecimento de dipirona 500mg/ml. **Fornecedor: PORTAL LTDA** Ass: 28/01/21 lote 3 / 3 dipirona 500 mg/ml. forma farmacêutica solução injetável. forma de apresentação ampola contendo 2 ml. via de administração intramuscular e intravenosa. código interno: 1135 ampola dipifarma / farmace / cx c/100 amp 2ml / nacional / rms 1108500180048 0,5395. **ARP5711/21** objeto: fornecimento de ceftriaxona sódica 1g intravenosa e ceftriaxona sódica 1g intramuscular. **Fornecedor: NSA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS EIRELI** Ass: 08/02/21 lote 1 / 1 ceftriaxona sódica 1g. forma farmacêutica pó líofilo para solução injetável. forma de apresentação frasco-ampola. via de administração intravenosa. código interno 728 frasco ampola ceftriaxona g / momenta eurofarma / ct 50 fa vc trans / val 24m / nacional / rms 1004307060101 5,95.2 / 2 ceftriaxona sódica 1g. forma farmacêutica pó líofilo para solução injetável. forma de apresentação frasco-ampola + diluente (lidocaína 1%). via de administração intramuscular. código interno: 5035 frasco ampola triaxin / momenta eurofarma / ct fa vd trans + dil amp vd trans x 3,5ml / val 24m / nacional / rms 1942700210022 10,51.

**PA29761/20 PE361/20 ARP3011/21** objeto: fornecimento de medicamento: lidocaína. **Fornecedor: COMERCIAL CIRURGICA RIOCLARENSE LTDA** Ass: 25/01/21 lote 2 / 2 lidocaína, cloridrato 2% (20 mg/g). forma farmacêutica geléia. forma de apresentação bisnaga contendo 30 g. via de administração uretral. código interno: 2023 bisnaga lidogel / neo química hyp brainfarma / r.m.s.: 1558401620025 / validade do produto: 24 meses 2,05. **ARP3111/21** objeto: fornecimento de medicamento: cefazolina. **Fornecedor: SOMA/SP PRODUTOS HOSPITALARES LTDA.** Ass: 25/01/21 lote 1 / 1 cefazolina 1 g. forma farmacêutica pó líofilo para solução injetável. forma de apresentação frasco-ampola. via de administração intramuscular e intravenosa. código interno: 721 frasco ampola fazolon / blau / proc. nacional / emb. cx c/ 20 f/a / r.m.s.: 1163700930051 8,50.

**PA24307/20 ARP2811/21** objeto: FORNECIMENTO DE EQUIPO PARA BOMBAS DE INFUSÃO. **Fornecedor: SAMTRONIC INDUSTRIA E COMERCIO LTDA** Ass: 25/01/21 lote 1 / 1 equipo para bomba de infusão macrogotas: simples para bomba de infusão volumétrica de soluções intravenosas; ponta perfurante, com anel de vedação; câmara gotejadora flexível macrogotas com filtro bacteriológico de entrada de ar estéril; tubo com 2,50 metros de comprimento (podendo variar em 20%); priming com no mínimo 14ml; tubo conector, intermediário de silicone; com injetor tipo y; com um injetor lateral de látex, ajustável aos cateteres e torneirinhas; sem vazamento e resistente a fluxo de pressão; pinça rolete; conector luer lock. fabricado em pvc transparente, atóxico. embalagem individual, estéril. a apresentação do produto deverá obedecer à legislação atual vigente. (código de uso interno 1293).unidade samtronic / samtronic indústria e comércio ltda / mod. em 0421 0000 / uso exclusivo em bomba samtronic modelo st 1000 set. utilização em terapia parental / r.m.s.: 10188530058 26,40 / 2 equipo para bomba de infusão macrogotas fotossensível: com aproximadamente 2,50 metros de comprimento (podendo variar 20%); priming com no mínimo 14ml; com câmara gotejadora flexível macrogotas com filtro bacteriológico de entrada de ar estéril; conector luer lock, tubo conector, intermediário de silicone; com injetor tipo y; fotossensível; ponta perfurante, com anel de vedação; com protetor; conexão e ajuste preciso em bolsas plásticas; com um injetor lateral de látex, ajustável aos cateteres e torneirinhas; sem vazamento e resistente a fluxo de pressão. fabricado em pvc transparente, atóxico e fotoprotetor; embalagem individual, estéril. a apresentação do produto devesa obedecer à legislação atual vigente. (código de uso interno 1294).

**PA25611/20 PE360/20 ARP3811/21** objeto: fornecimento de coletor de urina sistema fechado. **Fornecedor: P.H.O. PRODUTOS HOSPITALARES E ODONTOLÓGICOS EIRELI** Ass :26/01/21 lote 1 / 1 coletor de urina sistema fechado - com válvula anti-refluxo e câmara de gotejamento transparente, filtro de ar hidrófobo, capacidade aproximada de 2.000 ml escala de leitura precisa para grande e pequeno volume, cantos arredondados, tubo extensor transparente de aproximadamente 1,30m e 7mm de diâmetro interno, flexível, não dobrável, dispositivo autovedante para coleta de amostra, clamp para interrupção de fluxo alça plástica e cadoço para fixação no leito, tubo de drenagem com pinça oclusora inquebrável e com protetor de ponta, estéril, embalado individualmente, em material que promova barreira microbiana de abertura e transferência asséptica. as medidas podem variar em 10%. (código de uso interno 891)conjunto advantive / tianjin hanaco xigda medical / proc. china / r.m.s.: 10296900110 3,66.

**PA24306/20 PE33/20 ARP2711/21** objeto: fornecimento de espessante de alimentos e água, instantâneo, a base de goma de xantana **Fornecedor: SUPPLYMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA** Ass: 25/01/21 lote 1 / 1 espessante de alimentos e água, instantâneo, a base de goma xantana. não modifica a coloração da água, sabor e odor, sem formação de grumos. indicado para preparações de alimentos quentes e frios. a água deverá permanecer transparente e translúcida com a adição do produto nas três diluições. o modo de preparo deverá atender a recomendação do rótulo, proposto pelo fabricante. as consistências deverão ser mantidas conforme especificação do fabricante. apresentação em pó. embalagem em lata, hermeticamente fechada. código interno 5050. lata: 125 a 150g lata resource thicken up clear / nestlé / emb. lata 125gr / proc. alemanha / val. 18 meses / r.m.s.: isento 80,00.

**PA25612/20 PE296/20 ARP4011/21** objeto: 25% - fornecimento de valproato de sódio (ácido valproico). **Fornecedor: CIRURGICA NOSSA SENHORA - EIRELI - EPP** Ass: 27/01/21 lote 2 / 2 25% - valproato de sódio (ácido valproico 50 mg/ml). forma farmacêutica solução oral / xarope. forma de apresentação frasco contendo 100 ml. via de administração oral. código interno: 51. frasco valproato de sódio genérico / prati donaduzzi / r.m.s.: 125680234 4,69. **ARP4111/21** objeto: 75% - fornecimento de valproato de sódio (ácido valproico). **Fornecedor: SOMA/SP PRODUTOS HOSPITALARES LTDA.** Ass: 27/01/21 lote 1 / 1 75% - valproato de sódio (ácido valproico 50 mg/ml). forma farmacêutica solução oral / xarope. forma de apresentação frasco contendo 100 ml. via de administração oral. código interno: 51.frasco valproato de sódio genérico / hipolabor / embalagem: cx c/ 50 / proc. nacional / r.m.s.: 1134301420048 3,40.

**PA24309/20 PE303/20 ARP5011/21** objeto: 25% - fornecimento de alimento nutricionalmente completo de uso oral ou enteral, em atendimento a ordem judicial. **Fornecedor: CUBOMED - COMÉRCIO ATACADISTA DE PRODUTOS PARA SAÚDE EIRELI** Ass: 28/01/21 lote 2 / 1 25% - alimento nutricionalmente completo de uso oral ou enteral, normocalórico, com 100% de caseinato de potássio, 26% de tcm, isenta de lactose e glúten. sem sabor. apresentação em pó, lata de 400g hermeticamente fechada. informar marca e registro no ministério da saúde. código interno: 6429, marca modulen@/ nestlé lata modulen / nestle / r.m.s.: 4.0076.1778.003.9 / emb. lata com 400 gr / val. do prod. 24 meses/ proc. holanda / cod. Alf. 2106.9090 290,00. **ARP2511/21** objeto: (lote 01 - 75%) - fornecimento de alimento nutricionalmente completo de uso oral ou enteral e indicado para controle glicêmico, em atendimento a ordem judicial. **Fornecedor: COMERCIAL 3 ALBE LTDA** Ass: 21/01/21 lote 1 / 1 75% - alimento nutricionalmente completo de uso oral ou enteral, normocalórico, com 100% de caseinato de potássio, 26% de tcm, isenta de lactose e glúten. sem sabor. apresentação em pó, lata de 400g hermeticamente fechada. informar marca e registro no ministério da saúde. código interno: 6429, marca modulen@/ nestlé Lata modulen / nestle / r.m.s.: 4.0076.1778.003.9 / emb. lata com 400 gr / proc. holanda / cod. alf. 2106.9090 255,67.3 / 1 alimento nutricionalmente completo indicado para controle glicêmico, normocalórico e hiperproteico. isento de sacarose, lactose e glúten. sabor baunilha. apresentação líquida, frasco de 200ml hermeticamente fechado. informar marca e registro no ministério da saúde. código interno: 6044, marca glucerna sr@/ abbott frasco glucerna sr / abbott / emb. garrafinha com 200 ml / proc. holanda / r.m.s.: 4.7432.0367.002.7 - baunilha / cód. alfandegário 2106.9090 11,42.3 / 2 alimento nutricionalmente completo indicado para controle glicêmico, normocalórico e hiperproteico. isento de sacarose, lactose e glúten. sabor chocolate. apresentação líquida, frasco de 200ml hermeticamente fechado. informar marca e registro no ministério da saúde. código interno: 6045, marca glucerna sr@/ abbott frasco glucerna sr / abbott / emb. garrafinha com 200 ml / proc. holanda / r.m.s.: 4.7432.0367.001.9 - chocolate / cód. alfandegário 2106.9090 11,42.

**PA23580/20 PE282/20 ARP5111/21** objeto: fornecimento de medicamento: amiodarona. **Fornecedor: JC PRODUTOS FARMACÊUTICOS E HOSPITALARES LTDA** Ass: 28/01/21 lote 1 / 1 amiodarona, cloridrato 200 mg. forma farmacêutica cápsula / comprimido / comprimido revestido / drágea. forma de apresentação cartela / blister / strip. via de administração oral. código interno: 279 unidade: cápsula/ comprimido/ comprimido revestido / drágea - corresponde aos itens 1 e 2 do edital unidade amiodarona / sanofi medley / r.m.s.: 1832602940049 0,5500.

**PA22013/20 PE 391/20 ARP10411/21** objeto: 25% - FORNECIMENTO DE ATADURAS DE CREPE. **Fornecedor: CUIDA PRODUTOS PARA A SAÚDE EIRELI** Ass: 09/03/21 lote 2 / 1 25% - atadura de crepe 10 cm - tipo ii 30 gramas, medindo 10 cm x 1,80 m (em repouso), com acabamento lateral e extremidades não desfiáveis, macia, absorvente; não abrasiva, hipoaérgica, trama regular com no mínimo 18 fios/cm2; característica específica de acordo com a nbr 14056 para tipo ii. (código de uso interno 329) unidade bristol / medi house ind. e com. de prods. cir. e hosp. lida brasil / rms 10181829003 / emb. individual / aut. func. 8.18.003.5 / proc. Nacional 1,36 2 / 2 25% - atadura de crepe 15 cm - tipo ii 45 gramas, medindo 15 cm x 1,80 m (em repouso), com acabamento lateral e extremidades não desfiáveis, macia, absorvente; não abrasiva, hipoaérgica, trama regular com no mínimo 18 fios/cm2; característica específica de acordo com a nbr 14056 para tipo ii. (código de uso interno 330) unidadebristol / medi house ind. e com. de prods. cir. e hosp. lida brasil / rms 10181829003 / emb. individual / aut. func. 8.18.003.5 / proc. Nacional 1,89 2 / 3 25% - atadura de crepe 20 cm - tipo ii 60 gramas, medindo 20 cm x 1,80 m (em repouso), com acabamento lateral e extremidades não



desfiáveis, macia, absorvente; não abrasiva, hipoalergênica, trama regular com no mínimo 18 fios/cm2; característica específica de acordo com a nbr 14056 para tipo ii. (código de uso interno 331) unidade bristol / medi house ind. e com. de prods. cir. e hosp. ltda brasil / rms 10181829003 / emb. individual / aut. func. 8.18.003.5 / proc. Nacional 2,55 2 / 4 25% - atadura de crepe 6 cm - tipo ii 18 gramas, medindo 06 cm x 1,80 m (em repouso), com acabamento lateral e extremidades não desfiáveis, macia, absorvente; não abrasiva, hipoalergênica, trama regular com no mínimo 18 fios/cm2; característica específica de acordo com a nbr 14056 para tipo ii. (código de uso interno 332) unidade bristol / medi house ind. e com. de prods. cir. e hosp. ltda brasil / rms 10181829003 / emb. individual / aut. func. 8.18.003.5 / proc. Nacional 0,7700. **ARP21411/21** objeto: 75% - FORNECIMENTO DE ATADURAS DE CREPE. **Fornecedor: CIRÚRGICA UNIÃO LTDA** Ass: 26/04/21 lote 1 / 1 75% - atadura de crepe 10 cm - tipo ii 30 gramas, medindo 10 cm x 1,80 m (em repouso), com acabamento lateral e extremidades não desfiáveis, macia, absorvente; não abrasiva, hipoalergênica, trama regular com no mínimo 18 fios/cm2; característica específica de acordo com a nbr 14056 para tipo ii. (código de uso interno 329) unidade bristol / medi house ind. e com. de prods. cir. e hosp. ltda brasil / rms 10181829003 / aut. func. 8.08.271.3 0,9000 1 / 2 75% - atadura de crepe 15 cm - tipo ii 45 gramas, medindo 15 cm x 1,80 m (em repouso), com acabamento lateral e extremidades não desfiáveis, macia, absorvente; não abrasiva, hipoalergênica, trama regular com no mínimo 18 fios/cm2; característica específica de acordo com a nbr 14056 para tipo ii. (código de uso interno 330) unidade bristol / medi house ind. e com. de prods. cir. e hosp. ltda brasil / rms 10181829003 / aut. func. 8.08.271.3 1,36 1 / 3 75% - atadura de crepe 20 cm - tipo ii 60 gramas, medindo 20 cm x 1,80 m (em repouso), com acabamento lateral e extremidades não desfiáveis, macia, absorvente; não abrasiva, hipoalergênica, trama regular com no mínimo 18 fios/cm2; característica específica de acordo com a nbr 14056 para tipo ii. (código de uso interno 331) unidade bristol / medi house ind. e com. de prods. cir. e hosp. ltda brasil / rms 10181829003 / aut. func. 8.08.271.3 1,80 1 / 4 75% - atadura de crepe 6 cm - tipo ii 18 gramas, medindo 06 cm x 1,80 m (em repouso), com acabamento lateral e extremidades não desfiáveis, macia, absorvente; não abrasiva, hipoalergênica, trama regular com no mínimo 18 fios/cm2; característica específica de acordo com a nbr 14056 para tipo ii. (código de uso interno 332) unidade bristol / medi house ind. e com. de prods. cir. e hosp. ltda brasil / rms 10181829003 / aut. Func. 8.08.271.3 0,6800.

**PA15346/20 PE50/21 ARP22211/21** objeto: 25% - FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (REVISTAS, LIVRETOS, APOSTILAS, LIVROS, INFORMATIVOS, ENTRE OUTROS) **Fornecedor: COP BEM GRAFICA E EDITORA EIRELI EPP** Ass: 28/4/21 lote 3 / 1 25% - revista 42x28cm 12 páginas unidade própria 0,9300 3 / 2 25% - revista 42x28cm 36 páginas Unidade própria 1,77 3 / 3 25% - livreto 1 unidade própria 0,6800 3 / 4 25% - livreto 2 unidade própria 0,5900 3 / 5 25% - livreto 3 unidade própria 0,6800 3 / 6 25% - apostila 1 unidade própria 8,86 3 / 7 25% - apostila 2 unidade Própria 8,06 3 / 8 25% - apostila 3 unidade própria 5,60 3 / 9 25% - apostila 4 Unidade própria 4,43 3 / 10 25% - apostila 5 unidade própria 3,42 3 / 11 25% - livro com lombada quadrada 1 unidade própria 10,87 3 / 12 25% - livro com lombada quadrada 2 unidade própria 7,30 3 / 13 25% - livro de capa dura unidade própria 16,12 3 / 14 25% - informativo 1 unidade própria 0,1600 3 / 15 25% - informativo 2 unidade própria 0,1500 3 / 16 25% - bloco de anotações unidade própria 0,8900 3 / 17 25% - certificado unidade própria 0,1800 3 / 18 25% - cartaz a3 unidade própria 0,2700 3 / 19 25% - cartaz a2 unidade própria 0,7200 3 / 20 25% - folheto 10x15cm 4x0 cores unidade própria 0,0600 3 / 21 25% - folheto 10x15cm 4x4 cores unidade própria 0,0800 3 / 22 25% - folheto 15x20cm 4x4 cores unidade própria 0,1100 3 / 23 25% - folder 29,7x21cm 4x4 cores, 1 dobra unidade própria 0,1800 3 / 24 25% - folder 29,7x21cm 4x4 cores, 2 dobras unidade própria 0,1800 3 / 25 25% - credencial de identificação unidade própria 0,3000 3 / 26 25% - carteirinha unidade Própria 0,0900 3 / 27 25% - cartão de visita unidade própria 0,2300 3 / 28 25% - envelope saco branco unidade própria 0,8900 3 / 29 25% - pasta anguru Unidade própria 1,45 3 / 30 25% - calendário de mesa unidade própria 3,78. **ARP22311/21** objeto: (LOTE 02 - 75%) FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (DIÁRIOS DE CLASSE, REGISTROS AVALIATIVOS, CADERNOS DE PROVA, ENVELOPE, BLOCADOS, REVISTAS, LIVRETOS, APOSTILAS, LIVROS, INFORMATIVOS, ENTRE OUTROS) **Fornecedor: SUCESSO PRINT ARTES GRÁFICAS LTDA - ME** Ass: 28/04/21 lote 1 / 1 1 diário de classe - educação básica unidade própria 1,68 2 / 1 75% - revista 2x28cm 12 páginas unidade própria 0,5200 1 / 2 diário de classe - eja unidade própria 1,85 2 / 2 75% - revista 42x28cm 36 páginas unidade 0 própria 0,9900 1 / 3 registro avaliativo - 0 a 3 anos unidade própria 0,0900 2 / 3 75% - livreto 1 unidade própria 0,4600 1 / 4 registro avaliativo - 4 e 5 anos unidade própria 0,0700 2 / 4 75% - livreto 2 unidade própria 0,4000 1 / 5 registro avaliativo - ensino fundamental 0 unidade própria 0,1200 2 / 5 75% - livreto 3 unidade própria 0,4600 1 / 6 registro avaliativo - eja ciclo i unidade própria 0,2800 2 / 6 75% - apostila 1 unidade própria 6,35 1 / 7 registro avaliativo - eja ciclo ii unidade própria 0,2200 2 / 7 75% - apostila 2 unidade própria 6,72 1 / 8 relatório - educação básica unidade própria 0,0700 2 / 8 75% - apostila 3 unidade própria 3,84 1 / 9 relatório - eja unidade própria 0,1600 2 / 9 75% - apostila 4 unidade própria 3,16 1 / 10 caderno de prova 1 unidade própria 0,1100 2 / 10 75% - apostila 5 unidade própria 2,40 1 / 11 caderno de prova 2 unidade própria 0,1500 2 / 11 75% - livro com lombada quadrada 1 unidade própria 7,83 1 / 12 caderno de prova 3 unidade própria 0,2300 2 / 12 75% - livro com lombada quadrada 2 unidade própria 5,00 1 / 13 envelope unidade própria 0,5700 2 / 13 75% - livro de capa dura unidade própria 11,01 1 / 14 blocado a5 - ficha de inscrição unidade própria 7,67 2 / 14 75% - informativo 1 unidade própria 0,1100 1 / 15 blocado a4 - ficha de matrícula unidade própria 16,00 2 / 15 75% - informativo 2 unidade própria 0,1100 2 / 16 75% - bloco de notações unidade própria 0,7000 2 / 17 75% - certificado unidade própria 0,1200 2 / 18 75% - cartaz a3 unidade própria 0,1900 2 / 19 75% - cartaz a2 unidade própria 0,5200 2 / 20 75% - folheto 10x15cm 4x0 cores unidade própria 0,0400 2 / 21 75% - folheto 10x15cm 4x4 cores unidade própria 0,0700 2 / 22 75% - folheto 15x20cm 4x4 cores unidade própria 0,0800 2 / 23 75% - folder 29,7x21cm 4x4 cores, 1 dobra unidade própria 0,1200 2 / 24 75% - folder 29,7x21cm 4x4 cores, 2 obras unidade própria 0,1200 2 / 25 75% - credencial de identificação unidade própria 0,2200 2 / 26 75% - carteirinha unidade própria 0,0700 2 / 27 75% - cartão de visita unidade própria 0,1600 2 / 28 75% - envelope saco branco unidade própria 0,6100 2 / 29 75% - pasta canguru unidade própria 1,04 2 / 30 75% - calendário de mesa unidade própria 2,50.

**PA26916/20 PE392/20 ARP21011/21** objeto: FORNECIMENTO DE MEDICAMENTO: METRONIDAZOL 4% (40 MG/ML). **Fornecedor: ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS EIRELI** Ass: 22/04/21 lote 8 / 8 metronidazol 4% (40 mg/ml). forma farmacêutica solução oral estéril. forma de apresentação frasco contendo 100 ml. via de administração oral. código interno: 2225 frasco flagimax / belfar / emb. frasco c/ 100ml / rms 1057101250028 5,37. **ARP21111/21** objeto: FORNECIMENTO DE MEDICAMENTO: FUROSEMIDA 40 MG. **Fornecedor: DIMASTER COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA** Ass: 22/04/21 lote 5 / 5 furosemida 40 mg. forma farmacêutica cápsula / comprimido / comprimido revestido / drágea. forma de apresentação cartela / blister / strip. via de administração oral. código interno: 1746 unidade: cápsula / comprimido / comprimido revestido / drágea unidade generico / hipolabor / rms: 1134301530031 / emb. cx c/ 500 / proc. Nacional 0,0456.

**PA33992/20 PE40/21 ARP20811/21** objeto: 25% - FORNECIMENTO DE GLIBENCLAMIDA. **Fornecedor: AZULPHARMA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA - EPP** Ass: 22/04/21 lote 2 / 2 25% - glibenclamida 5 mg. forma farmacêutica cápsula / comprimido / comprimido revestido / drágea. forma de apresentação cartela / blister / strip. via de administração oral. código interno: 1775 unidade: cápsula/ comprimido/ comprimido revestido / drágea Unidade gliconil / medquimica / emb. cx. c/ 500 / rms. 1091700640028 0,0390. **ARP21711/21** objeto: 75% - FORNECIMENTO DE GLIBENCLAMIDA. **Fornecedor: SOMA/SP PRODUTOS HOSPITALARES LTDA.** Ass: 27/04/21 lote 1 / 1 75% - glibenclamida 5 mg. forma farmacêutica cápsula / comprimido / comprimido revestido / drágea. forma de apresentação cartela / blister / strip. via de administração oral. código interno: 1775 unidade: cápsula/ comprimido/ comprimido revestido / drágea unidade gliconil / medquimica / emb. cx. c/ 500 / rms. 1091700640028 / proc. Nacional 0,0240.

**PA23073/20 PE430/20 ARP21811/21** objeto: FORNECIMENTO DE DISPOSITIVO EXTERNO PARA INCONTINÊNCIA URINÁRIA. **Fornecedor: CUIDA PRODUTOS PARA A SAÚDE EIRELI** Ass: 27/04/21 lote 1 / 1 dispositivo externo para incontinência urinária medindo entre 21-25 mm de diâmetro confeccionado em látex e/ou silicone, hipoalergênico, em formato anatômico, com extremidade distal afunilada adequada para conexão ao tubo de extensão do coletor de urina. o produto deverá obedecer à legislação vigente e possuir registro no ministério da saúde. (código de uso interno 1184) unidade uritex / inovatex / rms. 80950310005 / afe 8.18.003.5 / proc. nacional 1,25 1 / 2 dispositivo externo para incontinência urinária medindo entre 26-30 mm de diâmetro confeccionado em látex e/ou silicone, hipoalergênico, em formato anatômico, com extremidade distal afunilada adequada para conexão ao tubo de extensão do coletor de urina. o produto deverá obedecer à legislação vigente e possuir registro no ministério da saúde. (código de uso interno 1185) unidade uritex / inovatex / rms. 80950310005 / afe 8.18.003.5 / proc. Nacional 1,30 1 / 3 dispositivo externo para incontinência urinária medindo entre 31-35 mm de diâmetro confeccionado em látex e/ou silicone, hipoalergênico, em formato anatômico, com extremidade distal afunilada adequada para conexão ao tubo de extensão do coletor de urina. o produto deverá obedecer à legislação vigente e possuir registro no ministério da saúde. (código de uso interno 1186) unidade uritex / inovatex / rms. 80950310005 / afe 8.18.003.5 / proc. Nacional 1,30.

**PA21547/20 PE382/20 ARP22111/21** objeto: FORNECIMENTO DE COLUNA SEMAFÓRICA E BRAÇO PROJETADO **Fornecedor: ÂNGULO SINALIZAÇÃO VIÁRIA EIRELI** Ass: 28/04/21 lote 1 / 1 coluna semafórica simples 6,00 mt x 4" x 4,25 mm - sinalização semafórica - corresponde ao item 01 e 02 do edital. peça ângulo / ângulo 1.325,00 2 / 2 coluna semafórica simples 6,00 mt x 5" x 4,25 mm - sinalização - corresponde ao item 08 do edital. 5 / 5 13 / 13 braço projetado 4,70m x 4" x 3,75mm - sinalização semafórica

**PA26352/20 ARP31511/21** objeto: FORNECIMENTO DE: CAMISETA MASCULINA E CAMISETA FEMININA. **Fornecedor: LEIDE INDUSTRIA E COMERCIO DE CONFECCOES EIRELI** Ass: 08/07/21 lote 3 / 1 camiseta masculina peça leide confecções / leide confecções 33,90 3 / 2 camiseta feminina peça leide confecções / leide confecções 33,30. **ARP31611/21** objeto: (75%) - FORNECIMENTO DE UNIFORME: CALÇA MASCULINA, CALÇA FEMININA, CAMISA, CAMISETA, CALÇA CULOTE MOTOCICLISTA E BONÉ. **Fornecedor: COMERCIAL THIALLI LTDA** Ass: 08/07/21 lote 1 / 1 (75%) - calça masculina - agente de transportes e trânsito peça thialli / thialli / att / nacional 89,17 4 / 1 camiseta segunda pele peça thialli / thialli / att / nacional 70,00 5 / 1 cinto peça thialli / thialli / att / nacional 25,00 1 / 2 (75%) - calça feminina - agente de transportes e trânsito peça thialli / thialli / att / nacional 89,16 1 / 3 (75%) - camisa masculina - agente de transportes e trânsito - manga curta peça thialli / thialli / att / nacional 95,00 1 / 4 (75%) - camisa masculina - agente de transportes e trânsito - manga longa peça thialli / thialli / att / nacional 102,00 1 / 5 (75%) - camisa feminina - agente de transportes e trânsito - manga curta peça thialli / thialli / att / nacional 96,00 1 / 6 (75%) - camisa feminina - agente de transportes e trânsito - manga longa peça thialli / thialli / att / nacional 108,00 1 / 7 (75%) - calça culote motociclista - agente transportes e trânsito peça thialli / thialli / att / nacional 108,00 1 / 8 (75%) - boné peça thialli / thialli / att / nacional 30,00. **ARP31711/21** objeto: (25%) - FORNECIMENTO DE UNIFORME: CALÇA MASCULINA, CALÇA FEMININA, CAMISA, CAMISETA, CALÇA CULOTE MOTOCICLISTA E BONÉ. **Fornecedor: CAMPINAS MILITARY DEFENSE LTDA - EPP** Ass: 08/07/21 lote 2 / 1 (25%) - calça masculina - agente de transportes e trânsito peça marca própria / fab. própria / proc. Nacional 85,00 2 / 2 (25%) - calça feminina - agente de transportes e trânsito peça marca própria / fab. própria / proc. Nacional 85,00 2 / 3 (25%) - camisa masculina - agente de transportes e trânsito - manga curta peça marca própria / fab. própria / proc. Nacional 82,00 2 / 4 (25%) - camisa masculina - agente de transportes e trânsito - manga longa Peça marca própria / fab. própria / proc. Nacional 88,00 2 / 5 (25%) - camisa feminina - agente de transportes e trânsito - manga curta peça marca própria / fab. própria / proc. Nacional 82,00 2 / 6 (25%) - camisa feminina - agente de transportes e trânsito - manga longa peça marca própria / fab. própria / proc. Nacional 88,00 2 / 7 (25%) - calça culote motociclista - agente transportes e trânsito peça marca própria / fab. própria / proc. Nacional 98,00 2 / 8 (25%) - boné peça marca própria / fab. própria / proc. Nacional 38,00.

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

## 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](http://funeraria.guarulhos.sp.gov.br)**



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

**PORTARIA Nº 139/2021 – 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 que dispõe o artigo 3º, da Emenda Constitucional nº 47/2005 e o que consta do processo nº 459/2021-IPREF.

**APOSENTA, a contar de 01/08/2021:**

**Servidora: VALTER BARBOSA DOS SANTOS** (código funcional 25160).

**Cargo:** Agente de Administração D, lotado na Secretaria da Fazenda, tendo como centro de resultado SF – DESPESA.

**Proventos:** Integrais ao padrão de seu cargo.

Guarulhos, 26 de julho de 2021.

**MARCELA BRAGANÇA ZENATI BARROS**  
Presidente

**PORTARIA Nº 140/2021 – 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 que dispõe o artigo 3º, da Emenda Constitucional nº 47/2005 e o que consta do processo nº 448/2021-IPREF.

**APOSENTA, a contar de 01/08/2021:**

**Servidora: REGINA CELIA DA SILVA RUIS** (código funcional 27355).

**Cargo:** Agente de Administração C, lotada na Subsecretaria da Cultura, tendo como centro de resultado SC - GB

**Proventos:** Integrais ao padrão de seu cargo.

Guarulhos, 26 de julho de 2021.

**MARCELA BRAGANÇA ZENATI BARROS**  
Presidente

**PORTARIA Nº 141/2021 – 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 que dispõe o artigo 3º, da Emenda Constitucional nº 47/2005 e o que consta do processo nº 454/2021-IPREF.

**APOSENTA, a contar de 01/08/2021:**

**Servidora: ROSANGELA CODO BERTI** (código funcional 16884).

**Cargo:** Agente de Administração F, lotada na Secretaria da Fazenda, tendo como centro de resultado SS – DCUE – PRONTO ATENDIMENTO JARDIM DONA LUIZA.

**Proventos:** Integrais ao padrão de seu cargo.

Guarulhos, 26 de julho de 2021.

**MARCELA BRAGANÇA ZENATI BARROS**  
Presidente

**PORTARIA Nº 142/2021 – IPREF**

A Presidente do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS DE GUARULHOS, no uso de suas atribuições legais, considerando o que estabelece o artigo 11, inciso III, da Lei Municipal nº 6056, de 24 de fevereiro de 2005 e, Considerando ainda o que consta dos autos do processo nº 397/2021-IPREF;

**C O N C E D E**, nos termos dos artigos 40, §7º, inciso II e §14 da Constituição Federal, e artigo 37, inciso II, da Lei Municipal nº 6.056/2005, e 17 da Lei Municipal nº 7.696/2019, **PENSÃO POR MORTE à MARLY DAVINA BERGAMASCHI GIOMETTI**, dependente do ex-segurado falecido *Oswaldo Luiz Giometti*, a contar de 26 de maio de 2021, data do requerimento/habilitação, nos termos do artigo 39, §2º, da Lei Previdenciária, com proventos calculados na forma do citado diploma legal.

Guarulhos, 27 de julho de 2021.

**MARCELA BRAGANÇA ZENATI BARROS**  
Presidente

**PORTARIA Nº 143/2021 – IPREF**

A Presidente do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS DE GUARULHOS, no uso de suas atribuições legais, considerando o que estabelece o artigo 11, inciso III, da Lei Municipal nº 6056, de 24 de fevereiro de 2005 e, Considerando ainda o que consta dos autos do processo nº 462/2021-IPREF;

**C O N C E D E**, nos termos dos artigos 40, §7º, inciso II e §14 da Constituição Federal, e artigo 37, inciso II, da Lei Municipal nº 6.056/2005, e 17 da Lei Municipal nº 7.696/2019, **PENSÃO POR MORTE a ADEVANILDO DOS SANTOS**, dependente da ex-segurada falecida *Ana Maria Pereira dos Santos*, a contar de 24 de junho de 2021, data do requerimento/habilitação, nos termos do artigo 39, §2º, da Lei Previdenciária, com proventos calculados na forma do citado diploma legal.

Guarulhos, 28 de julho de 2021.

**MARCELA BRAGANÇA ZENATI BARROS**  
Presidente

**PORTARIA Nº 144/2021 – 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 6.056, de 24 de fevereiro de 2005;

Considerando os termos da Portaria nº 011/2009 que estabeleceu a política de investimentos do RPPS de Guarulhos e que deverá ser disponibilizada na página da rede mundial de computadores, no endereço oficial da entidade, [www.iprefguarulhos.sp.gov.br](http://www.iprefguarulhos.sp.gov.br);

Considerando os termos do parágrafo 4º do artigo 2º da Portaria, nº 519 MPS de 24 de agosto de 2011, que estabelece a necessidade da designação de servidor para gestão dos recursos do regime próprio de previdência social;

Considerando os termos da Resolução do Conselho Monetário Nacional n.º 3922 de 25 de outubro de 2010; **DESIGNA** a servidora **VERÔNICA SOARES GERALDI**, possuidora de certificação CPA-20-ANBIMA – Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiros e de Capitais, para responder pela gestão dos recursos do RPPS do Município de Guarulhos, na forma definida na política de investimentos e em atendimento a legislação que regula a matéria, sustentando-se a Portaria nº 151/2020-IPREF.

Guarulhos, 28 de julho de 2021.

**MARCELA BRAGANÇA ZENATI BARROS**  
Presidente

**PORTARIA Nº 145/2021 – 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 que dispõe o artigo 3º, da Emenda Constitucional nº 47/2005 e o que consta do processo nº 418/2021-IPREF.

**APOSENTA, a contar de 01/08/2021:**

**Servidor: ANTONIO BENTO SILVA** (código funcional 68725).

**Cargo:** Encanador, lotado na SGE, tendo como centro de resultado CEDIDOS SABESP **Proventos:** Integrais ao padrão de seu cargo.

Guarulhos, 28 de julho de 2021.

**MARCELA BRAGANÇA ZENATI BARROS**  
Presidente

**PORTARIA Nº 146/2021 – 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 que dispõe o artigo 3º, da Emenda Constitucional nº 47/2005 e o que consta do processo nº 452/2021-IPREF.

**APOSENTA, a contar de 01/08/2021:**

**Servidora: SONIA MARIA DA SILVA CREMON** (código funcional 13427).

**Cargo:** Agente de Administração B, lotado na SF, tendo como centro de resultado SF – RECEITA IMOBILIÁRIA

**Proventos:** Integrais ao padrão de seu cargo.

Guarulhos, 28 de julho de 2021.

**MARCELA BRAGANÇA ZENATI BARROS**  
Presidente

**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 24004**

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 2.052, de 13/07/2021, e ainda, considerando o que dispõe a Lei Municipal nº 7.646, de 20/07/2018, que altera a Estrutura Administrativa e Organizacional da Câmara Municipal de Guarulhos e dispositivos que especifica da Lei nº 7.408, de 03/09/2015, alterada pela Lei nº 7.589, de 19/10/2017 e Lei Municipal nº 7.604, de 14/12/2017, que tratam da lotação do Gabinete da Vereadora MARCIA TASCHETTI, **RESOLVE**, a partir de 02/08/2021:

**EXONERAR**

**-LEONARDO FROZZA CERQUEIRA-** (cód.25677) do cargo de Assessor Parlamentar de Assuntos Institucionais, NE-0, em comissão;

**CUMPRÁ-SE.**

Câmara Municipal de Guarulhos, em 27 de julho de 2021.

**PORTARIA Nº 24005**

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 2.053, de 13/07/2021, e ainda, considerando o que dispõe a Lei Municipal nº 7.646, de 20/07/2018, que altera a Estrutura Administrativa e Organizacional da Câmara Municipal de Guarulhos e dispositivos que especifica da Lei nº 7.408, de 03/09/2015, alterada pela Lei nº 7.589, de 19/10/2017 e Lei Municipal nº 7.604, de 14/12/2017, que tratam da lotação do Gabinete da Vereadora MARCIA TASCHETTI, **RESOLVE**, a partir de 02/08/2021:

**EXONERAR**

**-WILSON CEZAR PEREIRA COSTA-** (cód.25682) do cargo de Assessor Parlamentar de Assuntos Institucionais, NE-0, em comissão.

**CUMPRÁ-SE.**

Câmara Municipal de Guarulhos, em 27 de julho de 2021.

**PORTARIA Nº 24006**

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 2.054, de 13/07/2021, e ainda, considerando o que dispõe a Lei Municipal nº 7.646, de 20/07/2018, que altera a Estrutura Administrativa e Organizacional da Câmara Municipal de Guarulhos e dispositivos que especifica da Lei nº 7.408, de 03/09/2015, alterada pela Lei nº 7.589, de 19/10/2017 e Lei Municipal nº 7.604, de 14/12/2017, que tratam da lotação do Gabinete da Vereadora MARCIA TASCHETTI, **RESOLVE**, a partir de 02/08/2021:

**EXONERAR**

**-RICARDO JOSE DOS SANTOS-** (cód.25679) do cargo de Assessor Parlamentar de Assuntos Institucionais, NE-0, em comissão;

**CUMPRÁ-SE.**

Câmara Municipal de Guarulhos, em 27 de julho de 2021.

**PORTARIA Nº 24007**

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 2.055, de 13/07/2021, e ainda, considerando o que dispõe a Lei Municipal nº 7.646, de 20/07/2018, que altera a Estrutura Administrativa e Organizacional da Câmara Municipal de Guarulhos e dispositivos que especifica da Lei nº 7.408, de 03/09/2015, alterada pela Lei nº 7.589, de 19/10/2017 e Lei Municipal nº 7.604, de 14/12/2017, que tratam da lotação do Gabinete da Vereadora MARCIA TASCHETTI, **RESOLVE**, a partir de 02/08/2021:

**NOMEAR**

**- ALINE APARECIDA SILVESTRE-** (cód. 25841) RG n.º 30.991.284, no cargo de Assessor Parlamentar de Assuntos Institucionais, NE-0, em comissão.

**CUMPRÁ-SE.**

Câmara Municipal de Guarulhos, em 27 de julho de 2021.

**PORTARIA Nº 24008**

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 2.068, de 15/07/2021, e ainda, considerando o que dispõe a Lei Municipal nº 7.646, de 20/07/2018, que altera a Estrutura Administrativa e Organizacional da Câmara Municipal de Guarulhos e dispositivos que especifica da Lei nº 7.408, de 03/09/2015, alterada pela Lei nº 7.589, de 19/10/2017 e Lei Municipal nº 7.604, de 14/12/2017, que tratam da lotação do Gabinete do Vereador TICIANO AMERICANO, **RESOLVE**, a partir de 02/08/2021:

**EXONERAR**

**- ZILDA APARECIDA VIEGAS DA SILVA** (cód.25616) do cargo de Assessor de Gabinete de Vereador, NE-0, em comissão.

**CUMPRÁ-SE.**

Câmara Municipal de Guarulhos, em 27 de julho de 2021.

**PORTARIA Nº 24009**

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 2.069, de 15/07/2021, e ainda, considerando o que dispõe a Lei Municipal nº 7.646, de 20/07/2018, que altera a Estrutura Administrativa e Organizacional da Câmara Municipal de Guarulhos e dispositivos que especifica da Lei nº 7.408, de 03/09/2015, alterada pela Lei nº 7.589, de 19/10/2017 e Lei Municipal nº 7.604, de 14/12/2017, que tratam da lotação do Gabinete do Vereador TICIANO AMERICANO, **RESOLVE**, a partir de 02/08/2021:

**NOMEAR**

**- RONALDO DE ARAÚJO VIEGAS** (cód. 25842) RG n.º 34.063.324, no cargo de Assessor Parlamentar de Bancada, NE-0, em comissão.

**CUMPRÁ-SE.**

Câmara Municipal de Guarulhos, em 27 de julho de 2021.

**PORTARIA Nº 24010**

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 2.082, de 19/07/2021, e ainda, considerando o que dispõe a Lei Municipal nº 7.646, de 20/07/2018, que altera a Estrutura Administrativa e Organizacional da Câmara Municipal de Guarulhos e dispositivos que especifica da Lei nº 7.408, de 03/09/2015, alterada pela Lei nº 7.589, de 19/10/2017 e Lei Municipal nº 7.604, de 14/12/2017, que tratam da lotação do Gabinete do Vereador JAYME JUNIOR, **RESOLVE**, a partir de 02/08/2021:

**EXONERAR**

**- BRUNA FERNANDA SILVA PINHEIRO CESAR** - (cód.25769), do cargo de Assessor Parlamentar de Assuntos Comunitários, NE-0, em comissão;

**- RUAN JOZINO SILVA SALGUEIRO** - (cód.25588), do cargo de Assessor Parlamentar de Assuntos Institucionais, NE-0, em comissão.

**CUMPRÁ-SE.**

Câmara Municipal de Guarulhos, em 27 de julho de 2021.

**PORTARIA Nº 24011**

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 2.083, de 19/07/2021, e ainda, considerando o que dispõe a Lei Municipal nº 7.646, de 20/07/2018, que altera a Estrutura Administrativa e Organizacional da Câmara Municipal de Guarulhos e dispositivos que especifica da Lei nº 7.408, de 03/09/2015, alterada pela Lei nº 7.589, de 19/10/2017 e Lei Municipal nº 7.604, de 14/12/2017, que tratam da lotação do Gabinete do Vereador JAYME JUNIOR, **RESOLVE**, a partir de 02/08/2021:

**NOMEAR**

**- JOSUE SANTOS DE ALMEIDA** - (cód.25843), RG n.º 33.518.459, no cargo de Assessor Parlamentar de Assuntos Legislativos, NE-0, em comissão.

**CUMPRÁ-SE.**

Câmara Municipal de Guarulhos, em 27 de julho de 2021.

**PORTARIA Nº 24012**

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 2.102, de 22/07/2021, e ainda, considerando o que dispõe a Lei Municipal nº 7.646, de 20/07/2018, que altera a Estrutura Administrativa



e Organizacional da Câmara Municipal de Guarulhos e dispositivos que especifica da Lei nº 7.408, de 03/09/2015, alterada pela Lei nº 7.589, de 19/10/2017 e Lei Municipal nº 7.604, de 14/12/2017, que tratam da lotação do Gabinete da Vereadora MARCIA TASCHETTI, **RESOLVE**, a partir de 02/08/2021:

**NOMEAR**

- **MARCELO JUNIOR ALVES** - (cód.25844) RG n.º 24.515.794-3, no cargo de Assessor Parlamentar de Assuntos Institucionais, NE-0, em comissão;

**CUMPRAR-SE.**

Câmara Municipal de Guarulhos, em 27 de julho de 2021.

**PORTARIA Nº 24013**

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 2.118, de 26/07/2021, e ainda, considerando o que dispõe a Lei Municipal nº 7.646, de 20/07/2018, que altera a Estrutura Administrativa e Organizacional da Câmara Municipal de Guarulhos e dispositivos que especifica da Lei nº 7.408, de 03/09/2015, alterada pela Lei nº 7.589, de 19/10/2017 e Lei Municipal nº 7.604, de 14/12/2017, que tratam da lotação do Gabinete do Vereador GELEIA PROTETOR, **RESOLVE**, a partir de 02/08/2021:

**EXONERAR**

- **BRUNA CAROLINE CORRADINI**- (cód.25796) docargo de Assessor Parlamentar de Expediente, NE-0, em comissão.

**CUMPRAR-SE.**

Câmara Municipal de Guarulhos, em 27 de julho de 2021.

**PORTARIA Nº 24014**

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 2.119, de 26/07/2021, e ainda, considerando o que dispõe a Lei Municipal nº 7.646, de 20/07/2018, que altera a Estrutura Administrativa e Organizacional da Câmara Municipal de Guarulhos e dispositivos que especifica da Lei nº 7.408, de 03/09/2015, alterada pela Lei nº 7.589, de 19/10/2017 e Lei Municipal nº 7.604, de 14/12/2017, que tratam da lotação do Gabinete do Vereador GELEIA PROTETOR, **RESOLVE**, a partir de 02/08/2021:

**EXONERAR**

- **MESSIAS SANTANA BATISTA**- (cód.25400) do cargo de Assessor de Parlamentar de Comunicação, NE-0, em comissão.

**CUMPRAR-SE.**

Câmara Municipal de Guarulhos, em 27 de julho de 2021.

**PORTARIA Nº 24015**

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 2.120, de 26/07/2021, e ainda, considerando o que dispõe a Lei Municipal nº 7.646, de 20/07/2018, que altera a Estrutura Administrativa e Organizacional da Câmara Municipal de Guarulhos e dispositivos que especifica da Lei nº 7.408, de 03/09/2015, alterada pela Lei nº 7.589, de 19/10/2017 e Lei Municipal nº 7.604, de 14/12/2017, que tratam da lotação do Gabinete do Vereador GELEIA PROTETOR, **RESOLVE**, a partir de 02/08/2021:

**EXONERAR**

- **ROSELI APARECIDA DE OLIVEIRA MARIN**- (cód.25621) do cargo de Assessor Parlamentar de Assuntos Legislativos, NE-0, em comissão.

**CUMPRAR-SE.**

Câmara Municipal de Guarulhos, em 27 de julho de 2021.

**PORTARIA Nº 24016**

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 2.121, de 26/07/2021, e ainda, considerando o que dispõe a Lei Municipal nº 7.646, de 20/07/2018, que altera a Estrutura Administrativa e Organizacional da Câmara Municipal de Guarulhos e dispositivos que especifica da Lei nº 7.408, de 03/09/2015, alterada pela Lei nº 7.589, de 19/10/2017 e Lei Municipal nº 7.604, de 14/12/2017, que tratam da lotação do Gabinete do Vereador GELEIA PROTETOR, **RESOLVE**, a partir de 02/08/2021:

**NOMEAR**

- **DAYANE GONÇALVES DE OLIVEIRA**- (cód.25845), R.G. 39.049.811, no cargo de Assessor Parlamentar de Expediente, NE-0, em comissão.

**CUMPRAR-SE.**

Câmara Municipal de Guarulhos, em 27 de julho de 2021.

**PORTARIA Nº 24017**

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 2.122, de 26/07/2021, e ainda, considerando o que dispõe a Lei Municipal nº 7.646, de 20/07/2018, que altera a Estrutura Administrativa e Organizacional da Câmara Municipal de Guarulhos e dispositivos que especifica da Lei nº 7.408, de 03/09/2015, alterada pela Lei nº 7.589, de 19/10/2017 e Lei Municipal nº 7.604, de 14/12/2017, que tratam da lotação do Gabinete do Vereador GELEIA PROTETOR, **RESOLVE**, a partir de 02/08/2021:

**NOMEAR**

- **FERNANDA FITTIPALDI**- (cód. 25846), R.G. 27.885.601, no cargo de Assessor Parlamentar de Comunicação, NE-0, em comissão.

**CUMPRAR-SE.**

Câmara Municipal de Guarulhos, em 27 de julho de 2021.

**PORTARIA Nº 24018**

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 2.123, de 26/07/2021, e ainda, considerando o que dispõe a Lei Municipal nº 7.646, de 20/07/2018, que altera a Estrutura Administrativa e Organizacional da Câmara Municipal de Guarulhos e dispositivos que especifica da Lei nº 7.408, de 03/09/2015, alterada pela Lei nº 7.589, de 19/10/2017 e Lei Municipal nº 7.604, de 14/12/2017, que tratam da lotação do Gabinete do Vereador GELEIA PROTETOR, **RESOLVE**, a partir de 02/08/2021:

**NOMEAR**

- **MESSIAS SANTANA BATISTA**- (cód.25847) RG n.º 22.188.484-1, no cargo de Assessor de Parlamentar de Assuntos Legislativos, NE-0, em comissão.

**CUMPRAR-SE.**

Câmara Municipal de Guarulhos, em 27 de julho de 2021.

**PORTARIA Nº 24019**

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 Memorando nº 103/2021 - GP, de 15/07/2021, **DESIGNA** o servidor **JOSÉ ADRIANO ZAGO DE CASTRO** (cód.22903), ocupante do cargo de Analista Legislativo – Área Administrativa, para atuar como Pregoeiro, sem prejuízo das atribuições do cargo que é titular, para dar prosseguimento aos pedidos de bens e serviços que se encontram em conformidade com a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

**CUMPRAR-SE.**

Câmara Municipal de Guarulhos, 27 de julho de 2021.

**PORTARIA Nº 24020**

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 Memorando n.º 055/2021-CPCLC, de 07/07/2021, **DESIGNA** a servidora **LUCIANA RAQUEL PEREIRA SOARES** (cód.24053), ocupante do cargo de Analista Legislativo – Área Administrativa, de provimento efetivo, para responder, em acúmulo de função, como Presidente da Comissão Permanente de Compras, Licitações e Contratos, em comissão, enquanto perdurarem as férias do servidor Thiago Seminotti Felski(cód. 22896), no período de 26/07/2021 a 16/08/2021.

**CUMPRAR-SE.**

Câmara Municipal de Guarulhos, em 27 de julho de 2021.

**FAUSTO MIGUEL MARTELLO**

Presidente

**PORTARIA Nº 24021**

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 nº1.980, de 02/07/2021, que diz respeito à Comissão de Sindicância instituída pela Portaria n.º 24001, de 15/07/2021, **ALTERA** sua composição conforme segue:

**EXCLUIR:**

- MARCOS DIAS JUNIOR (cód.16598) – Presidente.  
- MARIANA LEITE DA MOTA (cód.23730) – Membro.

**DESIGNAR**

- RAFAEL ORDANINI MARCELINO DE MELO OLIVER (cód. 23237) – Presidente.  
- IGOR MAXIMILIANO DE JESUS (cód.23625) – Membro.

A comissão deverá ficar assim constituída:

**Presidente:**

- RAFAEL ORDANINI MARCELINO DE MELO OLIVER (cód. 23237).

**Membros:**

- IGOR MAXIMILIANO DE JESUS (cód.23625).  
- JOSÉ ALVES GUEDES JUNIOR (cód.23654).

**Secretário:**

-FERNANDO FARIA SANTIAGO (cód.23867)

**CUMPRAR-SE.**

Câmara Municipal de Guarulhos, 29 de julho de 2021.

**FAUSTO MIGUEL MARTELLO**

Presidente

Publicadas na Secretaria da Câmara Municipal de Guarulhos, afixadas em lugar público de costume, aos vinte e nove dias do mês de julho do ano de dois mil e vinte e um.

**ANDERSON LUIS DE ALMEIDA PAULINO**

Diretor de Administração de Pessoal

**Aviso de inutilização de envelopes.**

A Câmara Municipal de Guarulhos comunica que estão disponíveis para retirada os envelopes lacrados e não utilizados em licitações anteriores dos licitantes abaixo relacionados. Os interessados em retirar seus envelopes deverão comparecer na sala da **Comissão de Compras, Licitações e Contratos**(Av. Guarulhos, nº 845, Vila Vicentina, Guarulhos-SP, CEP: 07.023-000), com procuração ou documento que comprove o poder de representar a empresa,em dia útil, no horário das8h às 17h, **até o dia 13 de agosto de 2021**, impreterivelmente. Após essa data, os documentos não retirados serão inutilizados com uso de fragmentadora elétrica de papel.

**Licitações de 2017**

Nome da empresa	Pregão que participou
Zetta Frotas Ltda	002/2017
San Marco Automóveis Ltda	002/2017
Nevada Rent A Car Ltda	002/2017
Parking Car Locadora de Veículos Ltda-ME	002/2017
Sector Serviços e Conservação Ltda	002/2017
LocaizaRent a Car S/A	002/2017
Alves & Cabral Ltda EPP	003/2017
Fabricio de Ramos & Cia Ltda EPP	003/2017
M.S Comercial ME	006/2017
Asa Material de Escritório – Eireli EPP	006/2017
Quicklog Transportes e Logística Eireli - EPP	006/2017
LC Comercial Eireli - EPP	006/2017
Procomp Produtos e Serviços de Informática Ltda	006/2017
V. D. Silva - EPP	006/2017
Acsma Comércio Ltda - ME	006/2017
Info-Sig Com. de Suprimentos de Informática Eireli - ME	006/2017
13A Informática e Material de Escritório Ltda	006/2017
Cop Bem Gráfica e Editora Ltda EPP	007/2017
Lupi Editora Gráfica Eireli - ME	007/2017
Gomaq Máquinas para Escritório Ltda	008/2017
CopySupply Comercial Eireli	008/2017
Digital Jundiá Ltda-ME	008/2017
Ricohlor Comércio e Sistemas Reprográficos Eireli	008/2017
Elevadores Villarta Ltda	009/2017
Absoluta Elevadores Automação e Informática Ltda - ME	009/2017
Empresa de Mineração e Águas Minerais Di Bello Ltda EPP	011/2017
Air Max Service Ltda	012/2017
Bio World Sistemas Ltda ME	013/2017

**Licitações de 2018**

Nome da empresa	Pregão que participou
EcoH Tech Eireli EPP	002/2018
Lello Print Brasil Comercial Eireli EPP	002/2018
Seletti Serviços e Comércio Eireli	003/2018
Vert Prestação de Serviço Ltda-ME	003/2018
Prosseguir Fornecimento de Mão de Obra Ltda EPP	003/2018
Especialy Terceirização Eireli	003/2018
Perfect Clean Serviços Especializados Eireli	003/2018
PK9 Tecnologia e Serviços Eireli	003/2018
Azul Celeste Serviços Especializados Eireli	003/2018
Helon's Comércio e Serviços Eireli-ME	003/2018
Consolidez Serviços de Limpeza Eireli EPP	003/2018
Filocomo Empresarial Eireli EPP	003/2018
Zamptec Serviços Eireli	003/2018
RJ Comércio & Prestação de Serviços Gerais Ltda	003/2018
SAMHI Saneamento Mão de Obra e Higienização Ltda	003/2018
Plus Comércio e Serviços Integrados Eireli-EPP	003/2018
Esperança de Serviços Eireli - EPP	003/2018
TJ Terceirização de Mão de Obra Eireli	003/2018
CRJ Serviços Especializados Eireli-EPP	003/2018
Focal Service Gestão Empresarial Ltda-EPP	003/2018
Skala Solução em Serviços Eireli	003/2018
BPS Profit Terceirização Eireli ME	003/2018
Lamounier Construções e Serviços Eireli ME	003/2018
Veneza Serviços Empresariais Eireli-EPP	003/2018
Damar Comercial	004/2018
Asa Material de Escritório – Eireli-EPP	005/2018
M.M. Sá Comércio e Representações Ltda-EPP	007/2018
Services andBids Comércio e Serviços Eireli-EPP	007/2018
CecamConsult. Econ. Cont. e Adm. Mun. Ltda	009/2018
Elisabete Pinheiro da Silva - EPP	010/2018
Agilize Consultoria e Tecnologia Eireli-ME	010/2018
Digilab S/A	010/2018
Includ Tecnologia e Serviços Ltda - EPP	011/2018
Imatec Imagem e Tecnologia Ltda	011/2018
Diginotas.Com Documentos Eletrônicos Ltda-Epp	011/2018
Arquigest – Organização e Gestão de Arquivos	011/2018
Skybox Tecnologia e Segurança para Guarda de Documentos Eireli EPP	011/2018
Centralinf Digitalização e Soluções em GedEireli	011/2018
GCS IT Consultoria em Informática Ltda-ME	011/2018
Phases Arquivos Ltda	011/2018
LinkconEireli	011/2018
Virtualiza Tecnologia da Informação Ltda-EPP	012/2018
Campanha Digital Processamento de Dados Ltda - ME	012/2018
IT4Tech Comércio e Prestação de Serviços Ltda-ME	012/2018
Asthar Informática Ltda EPP	012/2018
N de Araújo Sellin Desenvolvimento de Sistemas - ME	012/2018
Felipe Moisés Miranda de Britto – ME	012/2018
Augusto Cesar de Camargo Neto – Blue Core Serviços em Informática Ltda	012/2018
Distribuidora Formosa Ltda-Me	014/2018
Rio Brasil Participações Ltda EPP	015/2018
Ghirotti Produções Cinematográficas Eireli-ME	015/2018
Elisabete Pinheiro da Silva EPP	015/2018
Link Solution Telecom Ltda	016/2018
Triwave Tecnologia Ltda	016/2018

**Licitações de 2019**

Nome da empresa	Pregão que participou
GranCoffee Comércio, Locação e Serviços	001/2019
Piercoffee BR Services & Facilites Ltda-ME	001/2019
Nog. Com Variedades Ltda-ME	002/2019
Seegma Comércio Importação e Exportação Ltda-EPP	004/2019
Egeplan Engenharia e Construções Ltda	006/2019
Ofos Tecnologia Com. e Serviços Contra Incêndios Ltda	006/2019
Ficotto Arquitetura Construtora e Incorporadora Ltda	006/2019
Corsi Arquitetura e Construções Ltda-EPP	006/2019
Citplan Engenharia Ltda	006/2019
LM Conservação Predial Ltda	007/2019

Ulrik Comércio e Serviços Eireli-EPP	007/2019
Maktub Serviços Especializados – Eireli	007/2019
MM Ambiental Limpeza e Conservação Ltda	007/2019
RM Consultoria e Administração de Mão de Obra Eireli	007/2019
AT & Santos Consultoria e Serviços Eireli	007/2019
DB Gestão Corporativa em Serviços Eireli-ME	007/2019
E-Service Comércio e Serviços Eireli	007/2019
MS Comercial Ltda ME	008/2019
13A Informática e Material de Escritório Ltda	008/2019
Maria Irene Buso da Silva - ME	008/2019
Eyes Nwhere Sistema Inteligentes Imagem Ltda	014/2019
A4 Com e Prest de Serviços e Informática Ltda	016/2019
Megadata Indústria e Comércio de Produtos Eletroeletrônicos Eireli	016/2019
Vittadell Consultoria e Serviços em TI Ltda	016/2019
Center Copy Importação e Informática – Ltda ME	016/2019
Workmate Comércio e Serviços – Eireli-EPP	016/2019
Trend Ind. Com. Equipamentos de Informática Eireli	016/2019
SSTI Tecnologia Ltda	016/2019

**Licitações de 2020**

Nome da empresa	Pregão que participou
Brisamax Comércio, Instalação e Manutenção de Ar Condicionado – Eireli EPP	001/2020
CB Climatização Eireli	001/2020
Spell Comércio e Serviço de Ar Condicionado Ltda	001/2020
Up!! Soluções Públicas e Privadas Eireli EPP	002/2020
ConstrutechEireli - ME	002/2020
Vito Mauro Junior - EPP	002/2020
Perfect Clean Serviços Especializados Eireli	003/2020
Verssatprest – Serviços de Mão de Obra Eireli	003/2020
Avanti Negócios e Tecnologia Eireli	003/2020
Absoluta em Serviços Terceirizados Ltda	003/2020
BPS Profit Terceirização Ltda	003/2020
Arho Serviços de Apoio Empresarial Eireli-EPP	003/2020
Life Work Serviços Especializados Ltda	003/2020
Aseg Patrimonial e Serviço Ltda	003/2020
Mult Par Serviço Terceirizado de Portaria Ltda-EPP	003/2020
Global – Serviços de Terceirização Ltda	003/2020
Orbenk – Administração e Serviços Ltda	003/2020
Lucfe Serviços Urbanos Eireli - ME	003/2020
LM Conservação Predial Ltda	003/2020
Máximo Serviço Eireli-ME	003/2020
Império Comercial e Serviços Eireli EPP	003/2020
Maxitex Serviços de Informática Ltda-EPP	004/2020
LC Comercial Eireli-EPP	004/2020
Suzupaper Com. de Papelaria Ltda	004/2020
Gigliola Rafaela Lopes ME	004/2020
Diego Castro da Conceição ME	005/2020
SB Top Serviços Eireli	005/2020
D P Silva Serviços de Construção ME	005/2020
Cedro Engenharia, Consultoria e Comércio Ltda-EPP	005/2020
Construtora Terra Sol Ltda-ME	005/2020
Arson& Reis Multi Service Ltda-ME	005/2020
Escala Gestão e Execução de Obras ME	005/2020
Citplan Engenharia Ltda	005/2020
Agilize Soluções & Engenharia Ltda	005/2020
Laport Arquitetura e Consultoria Ltda-ME	005/2020
Comercial Sândalo Ltda - ME	006/2020
Anderson Fermino	008/2020
Visão ConstruLine Edificações Ltda	008/2020
Arson& Reis Multi Service Ltda - ME	008/2020
Immoblie Avaliações e Projetos Eireli	009/2020
Recôncavo Engenharia e Arquitetura Ltda	009/2020
Jhrizzo Engenharia Ltda	009/2020
Projetryx Projetos e Assessoria Técnica Ltda	010/2020
Oliver Mts Soluções e Tecnologia em Áudio e Vídeo Ltda	010/2020
Art Áudio Vídeo, Projeções & Informática Ltda	010/2020
PyxisMidia e Tecnologia Ltda - ME	010/2020
WorkVideo Serviços em Áudio e Vídeo Ltda	010/2020
Inovatti Comércio de Móveis Eireli	012/2020
Amazing Metalúrgica Eireli	012/2020
Steel Solution Mobiliário Corporativo Eireli-EPP	012/2020
Huffix Ambientes Empresariais Indústria e Comércio de Móveis Ltda	012/2020
Fisacorp Technology Solutions, Comércio, Serviços, importação e Exportação Ltda	013/2020
DRB Transportes Ltda	014/2020
Ananias Transportes – Lilian Varrichio de Oliveira	014/2020
Duas Irmãs Mudanças e Transportes Eireli	014/2020
Cinco Estrelas Transporte e Logística Ltda	014/2020
Tuc-Log Soluções em Logística e Armazenagens Ltda	014/2020
CDR Transportes e Logística Integrada Ltda	014/2020
Meta X Indústria e Comércio Ltda-EPP	015/2020
Mobiliare Assentos Corporativos Eireli EPP	015/2020

**Licitações de 2021**

Nome da empresa	Pregão que participou
Corpus Prime Tecnologia e Inteligência Ltda	001/2021
Safepost Serviços Especializados de Portaria Eireli	001/2021
E-Service Comércio e Serviços Eireli	001/2021
União Alimentação e Serviços Terceirizados Eireli EPP	001/2021
RP Manutenção Industrial Eireli	001/2021
Objetiva Serviços Terceirizados Eireli	001/2021
Skala Solução em Serviços Eireli	001/2021
GMP Recursos Humanos Ltda	001/2021
Life Work Serviços Especializados Ltda	001/2021
Ulrik Clean Eireli	001/2021
FW Serviços Especializados Eireli	001/2021
Arcolimp Serviços Gerais Ltda	001/2021
JobLine Recursos Humanos e Serviços Ltda	001/2021
LM Conservação Predial Ltda	001/2021
Império Serviços Empresariais Eireli EPP	001/2021
Orbenk – Administração e Serviços Ltda	001/2021
Deaquino S Zeladoria Ltda	001/2021
AFC Correia – Prestadora de Serviços Ltda	001/2021
Mabg Prestadora de Serviços Eireli-ME	001/2021
Expresso Xavier Serviços Especializados de Portaria Ltda	001/2021

Guarulhos, 30 de julho de 2021.  
Comissão de Compras, Licitações e Contratos

**Processo nº 601/2017**

**EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 003 AO CONTRATO 001/2017 DE 10 DE MAIO DE 2017.**  
Objeto: Supressão parcial de objeto e instalação de rastreadores (GPS) em todos os veículos da frota sem custo para a Contratante.  
Empresa: COTRANS LOCAÇÃO DE VEÍCULOS LTDA.  
Novo valor mensal: R\$48.569,43 (quarenta e oito mil quinhentos e sessenta e nove reais e quarenta e três centavos).  
Valor global do Contrato: R\$2.726.725,24 (dois milhões, setecentos e vinte e seis mil e setecentos vinte e cinco reais e vinte e quatro centavos).  
Assinatura: 06/07/2021.  
Vigência: a partir da assinatura.

Guarulhos, 28 de julho de 2021.  
**FAUSTO MIGUEL MARTELLO**  
Presidente

**LEI Nº 7929**

De 23 de julho de 2021.

Autoria: MESA DA CÂMARA

“Fixa os valores dos vencimentos-base dos cargos que compõem a Estrutura Administrativa e Organizacional da Câmara Municipal de Guarulhos e dá outras providências.”

O Presidente da Câmara Municipal de Guarulhos, Senhor FAUSTO MIGUEL MARTELLO, em cumprimento ao disposto nos §§ 3º e 7º do artigo 44 da Lei Orgânica do Município de Guarulhos e no § 5º do art. 287 da Resolução nº 399/09, FAZ SABER que, em decorrência do silêncio do Senhor Chefe do Executivo em relação ao Autógrafo nº 023/2021, referente ao Projeto de Lei nº 1852/21, de autoria da Mesa da Câmara, aprova e promulga a seguinte Lei:

**DOS CARGOS EFETIVOS E ESTÁVEIS**

**Art. 1º** O quantitativo de cargos efetivos e estáveis da Administração, nomenclatura, sua forma de provimento, carga horária, os requisitos de escolaridade, de formação/profissão e de extinção estão definidos em Resolução específica.

**Parágrafo único.** Fica introduzido o modelo gerencial de Administração Pública na prestação dos serviços desta Casa de Leis.

**Art. 2º** Além do vencimento-base previsto no Anexo I desta Lei, a remuneração dos servidores efetivos e estáveis compreende ainda:

- I - adicional de escolaridade;
- II - gratificação de serviço extraordinário (horas extras);
- III - outras vantagens pecuniárias previstas nesta ou em outras resoluções ou leis existentes ou que vierem a ser editadas, inclusive gratificações; e
- IV – adicionais diversos.

§ 1º Os adicionais e gratificações não serão considerados na base de cálculo para efeito de apuração de gratificação de serviço extraordinário.

§ 2º O pagamento do benefício da licença-prêmio terá, para todos os casos, natureza indenizatória.

**Art. 3º** O adicional de escolaridade a que se refere esta Lei será atribuído ao servidor que possuir nível de escolaridade, incluindo cursos de pós-graduação *lato sensu* e/ou *stricto sensu*, nas áreas de abrangência das atividades do Legislativo, acima do exigido para o preenchimento do cargo de que é titular, com percentual correspondente a 10% (dez por cento) aplicado sobre o vencimento-base.

**Art. 4º** As atribuições dos cargos e funções da estrutura administrativa estão definidas em Resolução específica, segundo as competências dos respectivos departamentos, observando-se o grau de complexidade dessas atribuições e a formação e experiência profissional necessárias.

**Art. 5º** Fica fixado em R\$ 621,08 (seiscentos e vinte e um reais e oito centavos) o vale-refeição para os servidores da Câmara Municipal de Guarulhos sendo este o valor vigente desde a publicação desta Lei até 31 de dezembro de 2021.

**Art. 6º** A partir de 1º de janeiro de 2022, restará revogado o vale-refeição citado no artigo anterior ficando instituído, para os servidores da Câmara Municipal de Guarulhos, o auxílio-alimentação com o novo valor de R\$ 790,00 (setecentos e noventa reais).

§ 1º Em ambos os casos, fica fixado o desconto de percentual máximo de 2% (dois por cento), a título de custeio mensal desses benefícios.

§ 2º Os benefícios de que tratam os artigos 5º e 6º serão pagos em folha de pagamento, juntamente com os vencimentos de cada servidor.

§ 3º Suspende-se o pagamento do benefício de que trata o *caput* somente na ocasião de licença para tratar de assuntos particulares.

§ 4º Os servidores detentores de cargo eletivo não fazem jus a esses benefícios.

§ 5º O auxílio-alimentação será reajustado anualmente.

**Art. 7º** Fica a Câmara Municipal de Guarulhos autorizada a conceder o benefício Auxílio-Creche aos servidores com filhos na faixa-etária de 0 a 6 anos, no valor de R\$ 365,91 (trezentos e sessenta e cinco reais e noventa e um centavos), sendo este valor vigente até 31 de dezembro de 2021.

**Art. 8º** A partir de 1º de janeiro de 2022, fica a Câmara Municipal de Guarulhos autorizada a conceder o benefício Auxílio-Creche aos servidores com filhos na faixa-etária de 0 a 6 anos, no valor de R\$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais), reajustável anualmente pelos mesmos índices aplicáveis ao reajuste salarial.

**Parágrafo único.** As despesas decorrentes do Auxílio-Creche correrão por conta de dotações próprias, consignadas em Orçamento, suplementadas se necessário.

**DO ADICIONAL DE PARTICIPAÇÃO EM COMISSÕES PROVISÓRIAS E GRUPOS DE ESTUDOS**

**Art. 9º** Os integrantes das comissões, comissões de sindicância ou de grupos de estudo terão uma gratificação mensal de 5% (cinco por cento) sobre o vencimento-base a título de participação nos trabalhos.

**Parágrafo único.** Excluem-se do pagamento desta gratificação as Comissões Temporárias tratadas no artigo 89 do Regimento Interno desta Casa.

**DAS GRATIFICAÇÕES DE SERVIÇO**

**Art. 10** Os servidores efetivos, exclusivamente da Câmara Municipal de Guarulhos, que não estejam nomeados em cargos comissionados ou que não possuam função gratificada poderão ser designados, por meio de Portaria da Presidência, para exercer serviços não decorrentes das atribuições de seus cargos de origem, situação em que perceberão gratificação de serviço. Os valores pecuniários das gratificações de serviço na Câmara Municipal de Guarulhos ficam definidos conforme a tabela abaixo:

NÍVEL DE GRATIFICAÇÃO (NG)	SERVIÇO	GRATIFICAÇÃO MENSAL
NG-001	Membro da CPCLC	R\$ 4.000,00
NG-002	Agente de Controle Interno	R\$ 4.000,00
NG-003	Pregoeiro	R\$ 5.000,00

**Parágrafo único.** As atribuições adicionais advindas da participação em grupos de estudos e comissões temporárias serão remuneradas conforme artigo 9º desta Lei, não percebendo a gratificação mensal descrita no *caput* deste artigo.

**Art. 11** Os servidores que possuam remuneração de valor superior ao vencimento do cargo comissionado a que foram designados, desde que acumulem as atribuições de seu cargo de origem, terão direito às gratificações mensais, conforme tabela abaixo:

NÍVEL DE GRATIFICAÇÃO (NG)	CARGO	GRATIFICAÇÃO
NG-004	DIREÇÃO	30% do vencimento-base de seu cargo de origem
NG-005	DEMAIS CARGOS	20% do vencimento-base de seu cargo de origem

**DOS CARGOS EM COMISSÃO**

**Art. 12** A relação de cargos em comissão da Administração, os requisitos de escolaridade, de formação/profissão e as referências, todos criados por Resolução específica, estão definidos e previstos junto aos respectivos vencimentos-base, no Anexo II desta Lei.

§ 1º Os cargos de Gestor de Planejamento Estratégico deste Legislativo têm suas respectivas remunerações fixadas através de subsídios.

§ 2º Os cargos em comissão de Procurador Geral, Diretor Executivo, Agente Chefe de Relações Institucionais, Cerimonial e Audiências Públicas, Presidente da CPLC e Encarregado de Proteção de Dados serão ocupados exclusivamente por servidores efetivos da Câmara Municipal de Guarulhos.

**Art. 13** Os cargos a que se refere o artigo anterior são de livre nomeação e exoneração, demissíveis *ad nutum*, e os ocupantes dos cargos a que se refere o § 1º do artigo 12 desta Lei não terão direito ao recebimento de adicionais de progressão, de tempo de serviço, de escolaridade, 4ª e 6ª parte, quinquênios, licença-prêmio, nem incorporação de décimos, ou qualquer outro benefício que vier a ser instituído, salvo nos casos de expressa previsão em contrário.

§ 1º Os servidores titulares de cargo de provimento efetivo que vierem a ocupar os cargos mencionados no § 2º do artigo 12 desta Lei farão jus a todos os benefícios/adicionais previstos em lei e/ou resolução.

§ 2º Fica fixado, no âmbito administrativo da Câmara Municipal de Guarulhos, o percentual máximo de 25% (vinte e cinco por cento) do total dos cargos de provimento efetivo, na criação de cargos de provimento em comissão, ficando salvaguardado que desse total limite de cargos de provimento em comissão, no mínimo 1/3 (um terço) deverá ser preenchido por servidores efetivos da Edilidade, aprovados em concurso público de provas e títulos e/ou sejam estáveis nos termos do disposto no artigo 19 da ADCT, a serem escolhidos pelo Presidente, nos casos em que atendam aos requisitos de provimento.

**DOS PROCURADORES**

**Art. 14** Fica estabelecido, como teto remuneratório dos Procuradores da Edilidade, o subsídio do Desembargador do Tribunal de Justiça de São Paulo.

**DO PROGRAMA DE ESTÁGIO REMUNERADO**

**Art. 15** Fica instituído no âmbito da Administração da Câmara Municipal de Guarulhos o programa de estágio remunerado para jovens do ensino médio, contendo o referido programa 30 (trinta) vagas e condicionado à existência de dotação orçamentária e suficiência financeira dotacional no referido exercício financeiro e ainda à observância dos limites de gastos impostos pela Lei de Responsabilidade Fiscal e Emenda Constitucional de nº 25.

§ 1º Fica o Poder Legislativo da Cidade de Guarulhos autorizado a celebrar convênios com entidades de ensino médio ou de ensino técnico especializado, públicas e/ou privadas, que demonstrarem interesse quanto à contratação de estagiários para diversas áreas de comprovada necessidade, nos termos do disposto no presente artigo.

§ 2º A realização de convênio de estágio dar-se-á mediante a celebração de Termo de Ajuste entre o estagiário e a Edilidade Guarulhense, devendo participar obrigatoriamente como interveniente, a instituição de ensino em que o estudante se encontra matriculado.

§ 3º A realização de estágio far-se-á com alunos que estejam cursando ensino médio ou técnico especializado.

§ 4º O estagiário deverá ser selecionado mediante prova/avaliação formulada e processada por empresa contratada ou pela Câmara Municipal de Guarulhos, devendo o edital de chamamento ser publicado na Imprensa Oficial, em jornal de grande circulação no Município e na *homepage* da Câmara.

§ 5º No caso de candidatos que tiverem empate nos quesitos de seleção, terão prioridade aqueles, na ordem abaixo, desde que atendam aos seguintes quesitos:

- histórico escolar;
- média aritmética e assiduidade; e
- menor renda familiar.

§ 6º A contratação de estagiários será efetuada, atendendo aos prazos e às condições estabelecidas na legislação federal respectiva.

§ 7º O estágio exercido nos termos desta Lei, não cria vínculo empregatício de qualquer natureza e o estagiário receberá a título de contraprestação dos serviços, na forma de Bolsa-Auxílio, a quantia equivalente ao mínimo fixado na forma da legislação federal.

§ 8º Fica garantido aos estagiários o direito ao Vale-Transporte nos mesmos termos ao concedido aos servidores efetivos.

#### DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 16** A efetiva concessão das promoções e gratificações previstas nesta Lei dependerá de prévia disponibilidade financeira e orçamentária da Câmara.

**Art. 17** As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta de verbas próprias, consignadas em Orçamento, suplementadas se necessário.

**Art. 18** O preenchimento dos cargos constantes desta Lei fica condicionado à observância dos dispositivos pertinentes da Lei de Responsabilidade Fiscal e da Emenda Constitucional de nº 25 de 2000.

**Art. 19** A Câmara Municipal de Guarulhos publicará anualmente os valores dos subsídios e dos vencimentos-base dos cargos públicos pertencentes à sua estrutura.

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

**Art. 21** As mudanças presentes na tabela do Anexo I desta Lei referentes aos Analistas Legislativos (ANL) entrarão em vigor a partir de 1º de janeiro de 2022.

**Art. 22** Os adicionais de participação em comissões de sindicância ou de grupos de estudo, conforme previsto no Art. 9º desta Lei, passam a vigorar a partir de 1º de janeiro de 2022.

**Art. 23** Ficam revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Guarulhos, 23 de julho de 2021.

FAUSTO MIGUEL MARTELLO  
Presidente

Publicada na Secretaria da Câmara Municipal de Guarulhos e afixada em lugar público de costume aos vinte e dois dias do mês de julho do ano de dois mil e vinte e um.

LEONARDO MATHEUS PAES LAGO  
Secretário de Assuntos Legislativos

#### ANEXO I REFERÊNCIAS E VENCIMENTOS

Referência	Valores
CLS-01	R\$ 8.650,00
CLS-02	R\$ 10.137,27
CLS-03	R\$ 11.151,00
CLS-04	R\$ 12.266,10
CLS-05	R\$ 13.492,70
CLS-06	R\$ 14.841,98
CLS-07	R\$ 16.326,17

ANL-01	R\$ 8.500,00
ANL-02	R\$ 10.073,41
ANL-03	R\$ 11.080,75
ANL-04	R\$ 12.188,83
ANL-05	R\$ 13.407,70
ANL-06	R\$ 14.748,47
ANL-07	R\$ 16.223,32

TLA-01	R\$ 5.304,00
TLA-02	R\$ 5.834,40
TLA-03	R\$ 6.417,84
TLA-04	R\$ 7.059,62
TLA-05	R\$ 7.765,59
TLA-06	R\$ 8.542,14
TLA-07	R\$ 9.396,36

TLA-01-30h	R\$ 4.059,60
TLA-02-30h	R\$ 4.465,56
TLA-03-30h	R\$ 4.912,12
TLA-04-30h	R\$ 5.403,33
TLA-05-30h	R\$ 5.943,66
TLA-06-30h	R\$ 6.538,03
TLA-07-30h	R\$ 7.191,83

TLB-01	R\$ 3.468,00
TLB-02	R\$ 3.814,80
TLB-03	R\$ 4.196,28
TLB-04	R\$ 4.615,91
TLB-05	R\$ 5.077,50
TLB-06	R\$ 5.585,24
TLB-07	R\$ 6.143,78

ABP-01	R\$ 6.191,56
ABP-02	R\$ 6.810,72
ABP-03	R\$ 7.491,79
ABP-04	R\$ 8.240,97
ABP-05	R\$ 9.065,07
ABP-06	R\$ 9.971,57
ABP-07	R\$ 10.968,73

AUX-01	R\$ 3.264,00
AUX-02	R\$ 3.590,40
AUX-03	R\$ 3.949,44
AUX-04	R\$ 4.344,38
AUX-05	R\$ 4.778,82
AUX-06	R\$ 5.256,70
AUX-07	R\$ 5.782,38

OFL-01	R\$ 4.286,47
OFL-02	R\$ 4.762,74
OFL-04	R\$ 6.826,58
OFL-05	R\$ 9.311,12

TLA-01-25h	R\$ 3.559,80
TLA-02-25h	R\$ 3.915,78
TLA-03-25h	R\$ 4.307,36
TLA-04-25h	R\$ 4.738,09
TLA-05-25h	R\$ 5.211,90
TLA-06-25h	R\$ 5.733,09
TLA-07-25h	R\$ 6.306,41

#### ANEXO II CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO NO QUADRO ADMINISTRATIVO E NO GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA EDILIDADE

QTD	CARGO	N.E.(1)	Vencimento/ Subsídio	Observação
1	Gestor de Planejamento Estratégico da Administração	1	R\$ 15.286,09	
1	Gestor Adjunto de Planejamento Estratégico da Administração	1	R\$ 13.800,00	
1	Gestor de Planejamento Estratégico de Finanças	1	R\$ 15.286,09	
1	Gestor de Planejamento Estratégico de Assuntos Legislativos	1	R\$ 15.286,09	
1	Gestor de Planejamento Estratégico de Assuntos Administrativos	1	R\$ 15.286,09	
1	Gestor de Planejamento Estratégico de Comunicação Social	1	R\$ 15.286,09	
1	Agente Chefe de Relações Institucionais, Cerimonial e Audiências Públicas	1	R\$ 12.450,80	exclusivo para servidores efetivos da Câmara Municipal de Guarulhos
1	Gestor de Planejamento Estratégico de Controle Interno	1	R\$ 15.286,09	
1	Ouvidor do Poder Legislativo	1	R\$ 15.286,09	
1	Assessor Chefe de Gabinete da Presidência	2	R\$ 10.402,84	
3	Assessor de Plenário da Presidência	3	R\$ 12.478,95	
60	Assessor Legislativo	1	R\$ 8.500,00	
1	Procurador Geral do Legislativo	1	R\$ 15.286,09	exclusivo para servidores efetivos da Câmara Municipal de Guarulhos
1	Diretor Executivo de Gabinete	1	R\$ 12.450,80	exclusivo para servidores efetivos da Câmara Municipal de Guarulhos
1	Diretor Executivo de Plenário	1	R\$ 12.450,80	exclusivo para servidores efetivos da Câmara Municipal de Guarulhos
1	Diretor Executivo de Assuntos Administrativos	1	R\$ 12.450,80	exclusivo para servidores efetivos da Câmara Municipal de Guarulhos
1	Diretor Executivo de TV Câmara	1	R\$ 12.450,80	exclusivo para servidores efetivos da Câmara Municipal de Guarulhos
1	Diretor Executivo de Controle Interno	1	R\$ 12.450,80	exclusivo para servidores efetivos da Câmara Municipal de Guarulhos
1	Diretor Executivo de Assuntos Financeiros	1	R\$ 12.450,80	exclusivo para servidores efetivos da Câmara Municipal de Guarulhos
1	Diretor Executivo de Administração de Pessoal	1	R\$ 12.450,80	exclusivo para servidores efetivos da Câmara Municipal de Guarulhos
1	Diretor Executivo de Tecnologia da Informação e de Telecomunicações	1	R\$ 12.450,80	exclusivo para servidores efetivos da Câmara Municipal de Guarulhos
1	Presidente da Comissão Permanente de Compras, Licitações e Contratos	1	R\$ 12.450,80	exclusivo para servidores efetivos da Câmara Municipal de Guarulhos
1	Diretor Executivo de Imprensa e de Redes Sociais	1	R\$ 12.450,80	exclusivo para servidores efetivos da Câmara Municipal de Guarulhos
1	Diretor Executivo de Serviços Terceirizados	1	R\$ 12.450,80	exclusivo para servidores efetivos da Câmara Municipal de Guarulhos
1	Diretor Executivo Legislativo	1	R\$ 12.450,80	exclusivo para servidores efetivos da Câmara Municipal de Guarulhos
1	Encarregado de Proteção de Dados	1	R\$ 10.325,00	exclusivo para servidores efetivos da Câmara Municipal de Guarulhos

(1) N.E. é o Nível de Escolaridade. NE 0 = Sem exigência de Escolaridade;

NE 1 = Ensino Superior em Nível de Graduação; NE 2 = Ensino Médio; NE 3 e NE 4 = Ensino Fundamental.

(2) Os cargos de Gestor de Planejamento Estratégico têm suas remunerações fixadas através de subsídio.

#### RESOLUÇÃO Nº 452

De 23 de junho de 2021

Autoria: MESA DA CÂMARA.

"A REORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUARULHOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

A CÂMARA MUNICIPAL DE GUARULHOS RESOLVE:

**Art. 1º** A Câmara Municipal de Guarulhos, para o exercício das suas atribuições, reorganiza sua Estrutura Administrativa e Organizacional hierarquizada da seguinte forma:

**I – GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

- Serviço de Apoio Administrativo; e
- Serviço de Apoio Parlamentar.

**II – GABINETE DE GESTÃO E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA ADMINISTRAÇÃO**

Diretoria Executiva de Gabinete:

- Serviço de Protocolo;
- Serviço de Arquivo.

Comissão Permanente de Compras, Licitações e Contratos:

- Serviço de Compras;
- Serviço de Licitações;
- Serviço de Pregão Eletrônico e Presencial; e
- Serviço de Contratos.

Diretoria Executiva de Administração de Pessoal:

- Serviço de Folha de Pagamento;
- Serviço de Concessão de Benefícios;
- Serviço de Prontuário, Rotinas de Admissão e Exoneração; e
- Serviço de Desenvolvimento Profissional e Qualidade de Vida.

Procuradoria Especial da Mulher:

- Serviço de Atendimento e Orientação às Mulheres Vítimas de Violência ou Discriminação; e
- Serviço de Fiscalização e Elaboração de Políticas Públicas à Mulher.

Ambulatório Médico:

- Serviço de Perícia Médica; e
- Serviço Ambulatorial e de Prevenção à Saúde.

Diretoria Executiva de Tecnologia da Informação e de Telecomunicações:

- Serviço de Gestão de Infraestrutura;
- Serviço de Gestão de Suporte Técnico;
- Serviço de Gestão de Sistemas;
- Serviço de Gestão de Projetos; e
- Serviço de Reprografia.

**III – GABINETE DE GESTÃO E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS**

Diretoria Executiva de Assuntos Administrativos:

- Serviço de Almoxarifado;
- Serviço de Patrimônio;
- Serviço de Transportes; e
- Serviço de Administração de Bens Públicos.

Diretoria Executiva de Serviços Terceirizados:

- Serviço de Controle de Acesso;
- Serviço de Manutenção Predial;
- Serviço de Monitoramento das Áreas Comuns; e
- Serviço de Limpeza.

**IV – GABINETE DE GESTÃO E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DE FINANÇAS**

Diretoria Executiva de Assuntos Financeiros:

- Serviço de Planejamento e Controle das Despesas;
- Serviço de Execução Orçamentária;
- Serviço de Contabilidade; e
- Serviço de Tesouraria.

**V – GABINETE DE GESTÃO E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DE CONTROLE INTERNO**

Diretoria Executiva de Controle Interno:

- Serviço de Controle Interno; e
- Serviço de *Compliance*.

**VI – GABINETE DE GESTÃO E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**

Diretoria Executiva de TV Câmara:

- Serviço de Redação;
- Serviço de Rádio e TV;
- Serviço de Cinegrafista;
- Serviço de Produção;
- Serviço de Técnico de Som, Edição e Transmissão; e
- Serviço de Jornalismo.

Diretoria Executiva de Imprensa e Redes Sociais:

- Serviço de Jornalismo;
- Serviço de Redes Sociais; e
- Serviço de Fotografia.

**VII – GABINETE DE GESTÃO E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DE ASSUNTOS LEGISLATIVOS**

Diretoria Executiva de Plenário:

- Serviço de Plenário; e
- Serviço de Comissões Técnicas Permanentes e Temporárias.

Diretoria Executiva Legislativa:

- Serviço de Expedição e Controle de Expedientes Legislativos Externos;
- Serviço de Anais e Atas; e
- Serviço de Taquigrafia.

**VIII - PROCURADORIA-GERAL DO LEGISLATIVO**

- Serviço de Procuradoria do Contencioso Administrativo; e
- Serviço de Procuradoria do Contencioso Judicial e Extrajudicial.

**IX - OUVIDORIA DO LEGISLATIVO**

- Serviço de Ouvidoria do Legislativo;
- Serviço de Portal da Transparência;
- Serviço de Informações ao Cidadão – SIC; e
- Serviço de Gestão do Conselho dos Usuários de Serviços Públicos e atualização e divulgação da carta de serviços do Legislativo, conforme §§ 2º e 3º do art. 7º da Lei Federal nº 13.460 de 26 de junho de 2017.

**X - CHEFIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS, CERIMONIAL E AUDIÊNCIAS PÚBLICAS**

- Serviço de Cerimonial;
- Setor de Audiências Públicas; e
- Serviço de Manutenção e do Acervo do Arquivo Histórico.

§ 1º Os Gestores de Planejamento Estratégico da Câmara Municipal de Guarulhos; o Ouvidor do Poder Legislativo; o Agente Chefe de Relações Institucionais, Cerimonial e Audiências Públicas; e, o Procurador Geral do Legislativo têm sujeição hierárquica direta à Presidência, ficando os Diretores subordinados hierarquicamente a esses, e os Serviços subordinados a essas subunidades administrativas.

§ 2º A estrutura administrativa da Câmara Municipal de Guarulhos é composta de servidores efetivos, servidores estáveis nos termos do artigo 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias e servidores ocupantes de cargos de provimento em comissão.

**DOS CARGOS EFETIVOS E ESTÁVEIS**

**Art. 2º** A relação de cargos efetivos e estáveis da Administração, suas formas de provimento, carga horária semanal e requisitos de escolaridade/formação estão definidas no Anexo I desta Resolução.

**Parágrafo único.** Os vencimentos-base dos cargos a que se refere este artigo serão definidos em Lei específica.

**Art. 3º** Além do vencimento-base previsto em Lei, a remuneração dos servidores efetivos e estáveis compreende ainda:

- I - adicional de escolaridade;
- II - gratificação de serviço extraordinário (horas extras);
- III - outras vantagens pecuniárias previstas nesta ou em outras resoluções ou leis existentes ou que vierem a ser editadas, inclusive gratificações; e
- IV – adicionais diversos.

§ 1º Os adicionais e gratificações não serão considerados na base de cálculo para efeito de apuração de gratificação de serviço extraordinário.

§ 2º O pagamento do benefício da licença-prêmio terá, para todos os casos, natureza indenizatória.

**Art. 4º** O adicional de escolaridade a que se refere esta Resolução e a Lei será atribuído ao servidor que possuir nível de escolaridade, incluindo cursos de pós-graduação *lato sensu* e/ou *stricto sensu*, nas áreas de abrangência das atividades do Legislativo, acima do exigido para o preenchimento do cargo de que é titular, com percentual correspondente a 10% (dez por cento) aplicado sobre o vencimento-base.

**Art. 5º** As atribuições dos cargos e funções da estrutura administrativa estão definidas no Anexo III desta Resolução, segundo as competências dos respectivos departamentos, observando-se o grau de complexidade dessas atribuições e a formação e experiência profissional necessária.

**DOS CARGOS EM COMISSÃO**

**Art. 6º** A relação de cargos em comissão da Administração, os requisitos de escolaridade, de formação/profissão e as referências estão definidos no Anexo II desta Resolução.

§ 1º Os cargos de Gestores de Planejamento Estratégico deste Legislativo têm suas respectivas remunerações fixadas através de subsídios.

§ 2º Os vencimentos-base/subsídios dos cargos a que se refere este artigo serão definidos em Lei específica.

§ 3º Os cargos em comissão de Procurador Geral, Diretor Executivo, Chefe de Relações Institucionais, Cerimonial e Audiências Públicas, Presidente da CPLC e Encarregado de Proteção de Dados serão ocupados exclusivamente por servidores efetivos da Câmara Municipal de Guarulhos.

**Art. 7º** Os cargos a que se refere o artigo anterior são de livre nomeação e exoneração, demissíveis *ad nutum*, e os ocupantes dos cargos a que se refere o § 1º do artigo 6º desta Resolução não terão direito ao percebimento de adicionais de progressão, de tempo de serviço, de escolaridade, 4ª e 6ª parte, quinquênios, licença prêmio, nem incorporação de décimos, ou qualquer outro benefício que vier a ser instituído, salvo nos casos de expressa previsão em contrário.

§ 1º Os servidores titulares de cargo de provimento efetivo que vierem a ocupar os cargos mencionados no § 3º do artigo 6º desta Resolução farão jus a todos os benefícios/adicionais previstos em lei e/ou resolução.

§ 2º Fica fixado, no âmbito administrativo da Câmara Municipal de Guarulhos, o percentual máximo de 25% (vinte e cinco por cento) do total dos cargos de provimento efetivo, na criação de cargos de provimento em comissão, ficando salvaguardado que desse total limite de cargos de provimento em comissão, no mínimo 1/3 (um terço) deverá ser preenchido por servidores efetivos da Edilidade, aprovados em concurso público de provas e títulos e/ou estáveis nos termos do disposto no artigo 19 da ADCT, a serem escolhidos pelo Presidente, nos casos em que atendam aos requisitos de provimento.

**DA AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO**

**Art. 8º** Fica instituído o Programa de Avaliação Periódica de Desempenho exclusivamente para fins de promoção dos Servidores da Câmara Municipal de Guarulhos e de avaliação em estágio probatório, com regulamentação definida por Ato da Mesa desta Edilidade.

**Art. 9º** A Avaliação Periódica de Desempenho será apurada anualmente pela Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho e Gestão de Carreiras.

**Art. 10** A Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho e Gestão de Carreiras será composta por 5 (cinco) integrantes, 1 (um) presidente e 4 (quatro) membros, todos servidores efetivos da Câmara nomeados pelo Presidente da Edilidade, para um mandato de 2 (dois) anos, para exercer as atribuições da Comissão sem prejuízo das demais atividades.

**Parágrafo único.** O chefe imediato de cada servidor participará ativamente junto à Comissão quando da avaliação de seu respectivo subordinado, na forma regulamentada, devendo ser observado, entretanto casos de impedimentos e suspeição.

**DO PLANO DE CARREIRA E DA PROMOÇÃO**

**Art. 11** Fica instituído o Plano de Carreira para todos os cargos efetivos da Câmara Municipal de Guarulhos, com forma de provimento através de promoção, nos termos desta Resolução e de regulamento que vier a ser estabelecido.

§ 1º Promoção é a passagem do servidor para a classe imediatamente superior àquela a que pertence, dentro da mesma carreira.

§ 2º A relação dos cargos efetivos da Câmara Municipal de Guarulhos, organizados em carreira, constam no Anexo I desta Resolução.

**Art. 12** A promoção dos servidores ocupantes de cargos organizados em carreira deve ser regulamentada através de Ato da Mesa.

**Parágrafo único.** Cada promoção somente será possível após o interstício de 04 (quatro) anos de efetivo exercício na Câmara Municipal de Guarulhos e no cargo anterior da respectiva carreira.

**Art. 13** Para concorrer à promoção, o servidor deverá, cumulativamente:

- I - cumprir o interstício mínimo na classe a que pertence;
- II - ter obtido, pelo menos, 70% (setenta por cento) do total de pontos na média de suas 4 (quatro) últimas avaliações periódicas de desempenho;
- III - estar no efetivo exercício de seu cargo;
- IV - não ter sofrido nenhuma penalidade disciplinar durante o interstício;
- V - ter sido aprovado em estágio probatório; e
- VI - ter sido aprovado em curso de capacitação, requalificação ou qualificação no período disponibilizado pela Edilidade.

§ 1º O servidor que estiver exercendo cargo em comissão ou função gratificada na área administrativa da Câmara Municipal não terá prejuízo em sua promoção durante o tempo no exercício do cargo em comissão ou da função, mantendo-se a necessidade de cumprimento dos demais critérios estabelecidos nos incisos deste artigo.

§ 2º Entende-se por efetivo exercício as hipóteses previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, na legislação municipal esparsa e na Constituição Federal.

§ 3º Para fins da promoção prevista neste artigo, não será considerado o período em que o servidor, durante o interstício de 4 (quatro) anos, esteve em gozo de licença para tratamento de saúde ou por motivo de doença em pessoa da família superior a 60 (sessenta) dias, consecutivos ou não, ocasião em que o período de avaliação ficará suspenso.

§ 4º Caso o servidor venha a sofrer alguma penalidade disciplinar durante o interstício de 4 (quatro) anos para a promoção na carreira, o prazo computado a título de promoção será interrompido, e sua contagem reiniciará em um novo prazo inicial após o cumprimento da sanção disciplinar imposta.

§ 5º Ao ser promovido, o servidor manterá as progressões horizontais e demais vantagens já conquistadas.

**Art. 14** Caso não alcance o grau mínimo na avaliação de desempenho, o servidor permanecerá na situação em que se encontra, devendo cumprir novo interstício de 4 (quatro) anos de efetivo exercício para nova apuração de merecimento objetivando a promoção, devendo ser sempre garantidos o contraditório e a ampla defesa ao servidor avaliado.

**DO PROGRAMA DE ESTÁGIO REMUNERADO**

**Art. 15** Fica instituído no âmbito da Administração da Câmara Municipal de Guarulhos o programa de estágio remunerado para jovens do ensino médio, contendo o referido programa 30 (trinta) vagas e condicionado à existência de dotação orçamentária e suficiência financeira dotacional no referido exercício financeiro e ainda à observância dos limites de gastos impostos pela Lei de Responsabilidade Fiscal e Emenda Constitucional de nº 25.

§ 1º Fica o Poder Legislativo da Cidade de Guarulhos autorizado a celebrar convênios com entidades de ensino médio ou de ensino técnico especializado, públicas e/ou privadas, que demonstrarem interesse quanto à contratação de estagiários para diversas áreas de comprovada necessidade, nos termos do disposto no presente artigo.

§ 2º A realização de convênio de estágio dar-se-á mediante a celebração de Termo de Ajuste entre o estagiário e a Edilidade Guarulhense, devendo participar obrigatoriamente como interveniente, a instituição de ensino em que o estudante se encontra matriculado.

§ 3º A realização de estágio far-se-á com alunos que estejam cursando ensino médio ou técnico especializado.

§ 4º O estagiário deverá ser selecionado mediante prova/avaliação formulada e processada por empresa contratada ou pela Câmara Municipal de Guarulhos, devendo o edital de chamamento ser publicado na Imprensa Oficial, em jornal de grande circulação no Município e na *homepage* da Câmara.

§ 5º No caso de candidatos que tiverem empate nos quesitos de seleção, terão prioridade aqueles, na ordem abaixo, desde que atendam aos seguintes quesitos:

- histórico escolar;
- média aritmética e assiduidade; e
- menor renda familiar.

§ 6º A contratação de estagiários será efetuada, atendendo aos prazos e às condições estabelecidas na legislação federal respectiva.

§ 7º O estágio exercido nos termos desta Resolução, não cria vínculo empregatício de qualquer natureza e o estagiário receberá a título de contraprestação dos serviços, na forma de Bolsa-Auxílio, a quantia equivalente ao mínimo fixado na forma da legislação federal.

§ 8º Fica garantido aos estagiários o direito ao Vale-Transporte nos mesmos termos ao concedido aos servidores efetivos.

**DO TELETRABALHO**

**Art. 16** Fica instituído o regime permanente de teletrabalho na Câmara Municipal de Guarulhos.

**Parágrafo único.** Poderão se submeter ao regime permanente de teletrabalho ora instituído os servidores efetivos, os servidores estáveis nos termos do artigo 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias e os servidores ocupantes de cargos de provimento em comissão vinculados à Câmara Municipal de Guarulhos.

**Art. 17** Considera-se regime de teletrabalho, para os fins desta Resolução, aquele em que os servidores cumprem suas jornadas em local diverso das instalações da unidade de trabalho, com comparecimento presencial obrigatório na frequência mínima definida pela autoridade competente.

§ 1º O regime de teletrabalho definido no *caput* deste artigo caracteriza-se pela execução das tarefas habituais e rotineiras desenvolvidas pelo servidor ou empregado, execução de projetos ou de tarefas específicas compatíveis, com as atribuições do cargo ou emprego, da sua unidade de trabalho e com o regime não presencial, participação de reuniões em geral, mediante o uso de tecnologias da informação e comunicação.

§ 2º A execução de ações que, por sua própria natureza, constituam trabalho externo não caracteriza, por si, atividade em regime de teletrabalho.

**Art. 18** Sem prejuízo de outros requisitos e condições fixados no exercício das competências definidas nesta Resolução, a implementação do regime de teletrabalho pressupõe:

- I – a fixação de metas e prazos para a realização dos trabalhos;
- II – que o desempenho possa ser objetivamente mensurado;
- III – o não prejuízo ao regular funcionamento da unidade de trabalho e ao atendimento ao público interno e externo;

IV – o registro das atividades desenvolvidas para fins de apuração objetiva do desempenho;

V – o comparecimento periódico do servidor ou empregado à sua unidade de trabalho, nos termos das escalas previstas nesta Resolução, e sempre que houver convocação pela chefia imediata ou mediata; e

VI - que o domicílio do servidor seja, às suas expensas e sob sua responsabilidade, tecnologicamente adequado para transmitir e receber comunicações e dados com os correspondentes protocolos de segurança.

§ 1º A fixação e os critérios de mensuração objetiva de desempenho deverão ser reavaliados periodicamente, de forma a garantir a continuidade da produtividade e a adequação do regime de teletrabalho.

§ 2º É preferível o regime de teletrabalho ao afastamento para participação em congressos, cursos, certames desportivos, culturais ou científicos, nas situações previstas na legislação vigente, hipótese em que o inciso V do *caput* deste artigo, bem como outras condições previstas nesta Resolução poderão ser afastadas, mitigadas, ou alteradas excepcionalmente, por decisão de seu superior imediato.

§ 3º Sem prejuízo dos dias de comparecimento periódico, o servidor deverá estar apto a atender convocação para comparecimento presencial, no dia e horário fixados por seu superior imediato ou mediato, desde que avisado com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

**Art. 19** O servidor autorizado a realizar trabalho fora das dependências físicas da Câmara Municipal deverá:

- I – executar as tarefas nos prazos e condições estabelecidos por seu superior imediato;
- II – registrar, na forma estabelecida pelo seu superior imediato, todas as atividades desenvolvidas para fins de apuração objetiva da sua produtividade individual;
- III – estar acessível pelos meios institucionais e telefones de contato, durante o horário de expediente ordinário da Câmara Municipal, bem como consultar constantemente a sua caixa postal de correio eletrônico institucional e ainda outros dispositivos de comunicação eletrônica tais como *WhatsApp*; mensagens via SMS, dentre outros;

IV – estar disponível para comparecimento à sua unidade para reuniões administrativas, recebimento e entrega de expedientes, participação em eventos de capacitação e eventos locais, sempre que houver convocação no interesse da Administração;

V – informar ao superior imediato, sempre que solicitado, o andamento dos trabalhos e apontar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar a entrega dos trabalhos sob sua responsabilidade; e

VI – preservar o sigilo dos dados acessados de forma remota, mediante observância das normas internas de segurança da informação e adoção de cautelas adicionais necessárias, bem como atualizar periodicamente os sistemas informatizados institucionais instalados nos equipamentos e sempre que solicitado pela Diretoria Executiva de Tecnologia da Informação e Telecomunicações da Câmara Municipal de Guarulhos.

**Art. 20** A Diretoria Executiva de Tecnologia da Informação e Telecomunicações - DETIT caberá a proposição e a consecução de estratégias inovadoras e soluções tecnológicas para o regime permanente de teletrabalho, bem como a coordenação, orientação e auxílio direto para garantia da infraestrutura tecnológica necessária à operacionalização do teletrabalho, em especial ferramenta tecnológica de apoio para execução, monitoramento e avaliação do desempenho individual e da unidade.

**Art. 21** Todas as diretorias executivas, gabinetes de gestão de planejamento estratégico e demais setores deverão adotar, prioritariamente, o regime de teletrabalho para as atividades que, por sua natureza ou meio de produção, sejam passíveis de realização à distância.

**Art. 22** A implementação do regime permanente de teletrabalho nas unidades da Câmara Municipal de Guarulhos dependerá da elaboração de um plano de trabalho pelas chefias das unidades subordinadas diretamente à Presidência dispondo sobre:

- I - a definição das atividades e unidades elegíveis à realização do teletrabalho; e
  - II - a fixação, respeitadas as normas constantes desta Resolução, de regras específicas aplicáveis ao regime de teletrabalho nos setores, tais como o número mínimo de servidores em trabalho presencial e a fixação, dentre as hipóteses previstas nesta Resolução, da escala ou das alternativas de escala para os servidores.
- Parágrafo único.** A unidade cujo cargo de direção executiva e chefia esteja vago, mesmo que transitoriamente:
- I - não poderá ser indicada para adesão ao regime de teletrabalho;
  - II - se já aderente ao regime, terá o teletrabalho suspenso enquanto perdurar a vacância.

**Art. 23** Caberá à chefia imediata dos setores da Câmara Municipal de Guarulhos, observadas as normas desta Resolução:

- I - indicar os servidores ou empregados elegíveis para adesão ao regime de teletrabalho e sua respectiva escala de trabalho;
- II - elaborar e pactuar os planos de trabalho com os servidores;
- III - acompanhar o andamento das atividades no regime de teletrabalho;
- IV - convocar os servidores ou empregados para atividades presenciais, sempre que necessário, observado o disposto no § 3º do artigo 18 desta Resolução; e
- V - oferecer as condições e buscar soluções para a viabilização e melhoria constante do regime permanente



de teletrabalho.

§ 1º O acompanhamento das atividades no regime de teletrabalho deverá possibilitar a apuração objetiva do desempenho dos servidores, bem como de suas respectivas unidades.

§ 2º Sempre que possível e adequado à consecução dos serviços, será dada preferência para a inserção no regime de teletrabalho às pessoas com problemas de saúde que dificultem sua locomoção e/ou sua permanência nas dependências da Câmara Municipal de Guarulhos.

**Art. 24** Na definição para atuação no regime de teletrabalho, a chefia imediata deverá observar o perfil profissional dos servidores ou empregados, de forma a promover e capacitar as seguintes características:

I - organização: capacidade de estruturar suas atribuições, estabelecendo prioridades;

II - autonomia: capacidade de atuar com disciplina e comprometimento sem acompanhamento presencial;

III - orientação para resultados: capacidade de atentar aos objetivos e trabalhar para alcançá-los, observados sempre os prazos previamente estabelecidos;

IV - controle de qualidade: capacidade de avaliar criticamente o trabalho realizado e alcançar com qualidade os objetivos fixados; e

V - integração do trabalho: capacidade de alinhar tarefas individuais com a equipe e chefia, tornando o trabalho mais efetivo e sem sobreposição e/ou retrabalho.

**Art. 25** Os servidores ou empregados em regime de teletrabalho deverão cumprir uma das seguintes escalas semanais de trabalho abaixo, dentre outras que vierem a ser definidas por Ato da Mesa, observado o disposto no plano de trabalho elaborado para a sua unidade:

I - 4 (quatro) dias de trabalho à distância e 1 (um) dia de trabalho presencial;

II - 3 (três) dias de trabalho à distância e 2 (dois) dias de trabalho presencial; e

III - 2 (dois) dias de trabalho à distância e 3 (três) dias de trabalho presencial.

§ 1º Fica vedado o estabelecimento de dia da semana fixo para comparecimento presencial dos servidores, sendo necessária a alternância dos dias da semana que compõem a escala de trabalho, garantindo, assim, com essa alternância, maior efetividade na integração e troca de informações necessárias entre os membros das equipes, exceto em situações justificadas, a critério da chefia imediata.

§ 2º Servidores em estágio probatório deverão, obrigatoriamente, cumprir, no mínimo, a jornada de trabalho presencial prevista no inciso II ou III deste artigo.

**Art. 26** As unidades diretamente vinculadas à Presidência, por suas chefias, poderão, excepcionalmente, estabelecer periodicidades de escalas de dias de trabalho à distância superiores à definida no inciso I do artigo 25 desta Resolução, mediante o estabelecimento de metas e condições mais elevadas, para realização de trabalhos em regime excepcional, por prazo determinado e não superior a 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, mediante justificativa.

**Parágrafo único.** A nova fixação das condições excepcionais de que trata o *caput* deste artigo ao servidor ou empregado que já tenha obtido tais condições somente poderá ser autorizada após o decurso de 6 (seis) meses do encerramento de sua participação nesses trabalhos.

**Art. 27** A adesão dos servidores ou empregados ao regime de teletrabalho é facultativa e condicionada à: I - pactuação de plano de trabalho contendo atividades passíveis de serem objetivamente mensuradas, bem como as demais condições específicas a que se submeterá o servidor ou empregado, incluindo o estabelecimento do regime de assiduidade presencial; e

II - subscrição de compromisso de realização das metas de desempenho e demais condições fixadas.

**Art. 28** O ingresso no regime de teletrabalho não constitui direito do servidor.

**Parágrafo único.** A adesão ao regime de teletrabalho poderá ser revertida a qualquer tempo em função:

I - da conveniência ou necessidade do serviço;

II - da inadequação ao regime;

III - do desempenho inferior ao estabelecido; e

IV - da desistência do servidor ou empregado público.

**Art. 29** A inobservância injustificada de requisito ou condição do regime de teletrabalho poderá ensejar, nos termos expressamente fixados no plano de trabalho, a caracterização do descumprimento da jornada de trabalho pelo servidor, sujeitando o servidor faltoso às penas previstas pelo cometimento de falta disciplinar.

#### DA REORGANIZAÇÃO DOS CARGOS

**Art.30** Ficam extintas as seguintes funções:

I - 6 (seis) funções de Agente de Controle Interno e Auditoria;

II - 6 (seis) funções de Membro da CPCLC;

III - 1 (uma) função de Pregoeiro Oficial;

IV - 1 (uma) função de Procurador Geral do Legislativo;

V - 1 (uma) função de Diretor de Gabinete;

VI - 1 (uma) função de Diretor de Plenário;

VII - 1 (uma) função de Diretor de Assuntos Administrativos;

VIII - 1 (uma) função de Diretor de Rádio e TV Câmara;

IX - 1 (uma) função de Diretor de Controle Interno e Auditoria;

X - 1 (uma) função de Diretor de Assuntos Financeiros;

XI - 1 (uma) função de Diretor de Administração de Pessoal;

XII - 1 (uma) função de Diretor de Tecnologia da Informação e de Telecomunicações;

XIII - 1 (uma) função de Presidente da Comissão Permanente de Compras, Licitações e Contratos;

XIV - 1 (uma) função de Diretor de Comunicação;

XV - 1 (uma) função de Diretor de Gestão de Serviços Terceirizados;

XVI - 1 (uma) função de Diretor Legislativo;

XVII - 17 (dezessete) funções de Coordenador; e

XVIII - 1 (uma) função de Chefe de Serviços de Ouvidoria.

**Art. 31** Ficam extintos 25 (vinte e cinco) cargos de provimento em comissão de Assessor Administrativo e os 06 (seis) Cargos de Secretários.

**Art. 32** Ficam extintos 4 (quatro) cargos de Técnico Legislativo A 30h – Área Telefonia em todos os níveis da carreira.

**Art. 33** Ficam extintos os seguintes cargos, sendo os totais fixados pelos Anexos I e II desta Resolução:

I - 01 (um) cargo de Agente Técnico Parlamentar - Área Engenharia Ambiental;

II - 01 (um) cargo de Agente Técnico Parlamentar - Área Segurança Pública;

III - 01 (um) cargo de Agente Técnico Parlamentar - Gestão Pública;

IV - 01 (um) cargo de Agente Técnico Parlamentar - Área Engenharia de Trânsito;

V - 01 (um) cargo de Agente Técnico Parlamentar - Área Pedagogia;

VI - 01 (um) cargo de Procurador;

VII - 03 (três) cargos de Analista Legislativo - Área Análise e Desenvolvimento de Sistemas;

VIII - 02 (dois) cargos de Analista Legislativo - Área Revisão de Redação Técnica;

IX - 02 (dois) cargos de Analista Legislativo - Área Compliance;

X - 07 (sete) cargos de Técnico Legislativo A - Área Recursos Humanos;

XI - 07 (sete) cargos de Técnico Legislativo A - Área Taquigrafia Apanhador;

XII - 01 (um) cargo de Técnico Legislativo – Reprografia;

XIII - 01 (um) cargo de Oficial Legislativo IV e 01 (um) cargo de Oficial Legislativo V;

XIV - 01 (um) cargo de Agente de Segurança;

XV - 01 (um) cargo de Assessor de Comunicação;

XVI - 08 (oito) cargos de Auxiliar de Serviços de Plenário;

XVII - 07 (sete) cargos de Assistentes de Secretaria.

**Art. 34** Ficam criados os seguintes cargos em comissão, sendo o total fixado pelo Anexo II desta Resolução:

I - 1 (um) cargo de Procurador Geral do Legislativo;

II - 1 (um) cargo de Diretor Executivo de Gabinete;

III - 1 (um) cargo de Diretor Executivo de Plenário;

IV - 1 (um) cargo de Diretor Executivo de Assuntos Administrativos;

V - 1 (um) cargo de Diretor Executivo de Imprensa e de Redes Sociais;

VI - 1 (um) cargo de Diretor Executivo de Controle Interno;

VII - 1 (um) cargo de Diretor Executivo de Assuntos Financeiros;

VIII - 1 (um) cargo de Diretor Executivo de Administração de Pessoal;

IX - 1 (um) cargo de Diretor Executivo de Tecnologia da Informação e de Telecomunicações;

X - 1 (um) cargo de Presidente da Comissão Permanente de Compras, Licitações e Contratos;

XI - 1 (um) cargo de Diretor Executivo de TV Câmara;

XII - 1 (um) cargo de Diretor Executivo de Serviços Terceirizados;

XIII - 1 (um) cargo de Diretor Executivo Legislativo;

XIV - 1(um) cargo de Encarregado de Proteção de Dados; e

XV - 1 (um) cargo de Gestor Adjunto ao Gabinete de Gestão e Planejamento Estratégico da Administração.

**Art. 35** Ficam criados 60 (sessenta) cargos de provimento em comissão de Assessor Legislativo.

**Art. 36** Ficam criados os seguintes cargos de provimento efetivo a serem preenchidos através de concurso público, sendo o total fixado pelo Anexo I desta Resolução:

I - 01 (um) cargo de Agente Técnico Parlamentar - Área Medicina Veterinária;

II - 02 (dois) cargos de Agente Técnico Parlamentar - Área Políticas Públicas;

III - 78 (setenta e oito) cargos de Analista Legislativo – Área Administrativa e Apoio Parlamentar;

IV - 04 (quatro) cargos de Analista Legislativo - Área Expediente de Recursos Humanos;

V - 04 (quatro) cargos de Analista Legislativo - Área Folha de Pagamento;

VI - 125 (cento e vinte e cinco) cargos de Técnico Legislativo - Gestão Pública;

VII - 05 (cinco) cargos de Técnico Legislativo – Área Tecnologia da Informação;

VIII - 01 (um) cargo de Jornalista - Área Redator;

IX - 01 (um) cargo de Técnico Legislativo – Operador de Câmera;

X - 02 (dois) cargos de Técnico Legislativo – Operador de Mesa de Som e Imagem;

XI - 01 (um) cargo de Jornalista - Produtor de Programa de Rádio/TV;

XII - 01 (um) cargo de Jornalista- Apresentador de Rádio/TV;

XIII - 01 (um) cargo de Técnico Legislativo - Área Design Gráfico;

XIV - 06 (seis) cargos de Gestores de Planejamento Estratégico.

**Art. 37** Fica renomeado o cargo de Analista Legislativo – Área Administrativa para Analista Legislativo – Área Administrativa e Apoio Parlamentar. Seus ocupantes terão sua lotação no Gabinete da Presidência e poderão ser lotados na proporção de 3 (três) Analistas para atendimento de cada Gabinete de Vereador.

**Parágrafo único.** Os Analistas Legislativos – Área Administrativa e Apoio Parlamentar estarão subordinados administrativamente ao Gabinete da Presidência e serão avaliados periodicamente pela Diretoria de Gabinete.

**Art. 38** O cargo de Analista Legislativo - Área Administrativa, renomeado para Analista Legislativo - Área Administrativa e Apoio Parlamentar, passa a ter como exigência formação específica nos seguintes cursos de graduação: Gestão Pública, Políticas Públicas, Comunicação, Direito, Administração, Economia, Ciências Contábeis, Arquitetura, Engenharia, Pedagogia, Ciências Biológicas, Biomedicina, Gestão Ambiental, Ciência Política ou Serviço Social.

**Parágrafo único.** O disposto no *caput* deste artigo passa a valer a partir da entrada em vigor desta Resolução, não acarretando qualquer prejuízo aos atuais ocupantes desse cargo.

**Art. 39** Ficam renomeados também os seguintes cargos, conforme indicado nos quadros do Anexo I desta Resolução:

I - O cargo de “Consultor Legislativo - Área Contabilidade” passa a se denominar “Contador Legislativo”, mantida a área de atuação anterior;

II - O cargo de “Consultor Legislativo - Área Tesouraria” passa a se denominar “Teseiro Legislativo”, mantida a área de atuação anterior;

III - Os cargos de “Consultor Legislativo - Áreas Jornalista Apresentador de Rádio/TV, Jornalista, Repórter Fotográfico, Redator e Produtor de Programa de Rádio/TV” passam a se denominar “Jornalista”, mantidas as áreas de atuação anteriores;

IV - Os cargos de “Consultor Legislativo - Áreas Jurídica, Economia, Engenharia, Veterinária, Pedagogia, Biomedicina, Sociologia, Biologia e Políticas Públicas” passam a se denominar “Agente Técnico Parlamentar”, mantidas as áreas de atuação anteriores;

V - Os cargos de “Consultor Legislativo - Áreas Administração de Rede e Informática” passam a se denominar “Analista de Tecnologia da Informação”, mantidas as áreas de atuação anteriores;

VI - Os cargos de “Assistente Legislativo - Área Administrativa” passam a se denominar “Auxiliar Administrativo” mantida a área de atuação anterior;

**Art. 40** Fica instituída a Escola do Parlamento da Câmara Municipal de Guarulhos, com o objetivo de oferecer suporte conceitual de natureza técnico-administrativa às atividades do Poder Legislativo de Guarulhos.

§ 1º A Escola do Parlamento buscará aprimorar tecnicamente os servidores do Legislativo de Guarulhos, com a formação, a capacitação e requalificação de agentes públicos.

§ 2º A Câmara Municipal de Guarulhos fica autorizada a firmar convênios com universidades e instituições de ensino em geral visando o aprimoramento técnico de seus servidores.

**Art. 41** Fica facultado aos servidores ocupantes do cargo de Técnico Legislativo A 25h - Enfermagem - a opção pelo regime de 40 horas semanais, mediante requerimento expresso, ocasião em que passarão a perceber os mesmos vencimentos dos demais Técnicos Legislativos A de idêntica jornada semanal.

**Art. 42** Será concedida jornada especial de trabalho de 20h semanais ao servidor que tenha filho com deficiência, nos termos do Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146/2015), mediante comprovação por laudo médico oficial, sem redução salarial e independentemente de compensação de horário.

§ 1º Para os fins deste artigo, é considerado o filho de qualquer condição jurídica, ou a pessoa que viva sob a guarda judicial do servidor, incapaz de prover, mediante trabalho, sua própria subsistência.

§ 2º A concessão prevista neste artigo deve ser regulamentada por Ato da Mesa.

**Art. 43** Os servidores que forem designados para o desempenho das atribuições de Membro da Comissão Permanente de Compras, Licitações e Contratos; de Agente de Controle Interno; e Pregoeiro perceberão gratificação de serviço, conforme estabelecido em Lei.

§ 1º Fica limitada em 06 (seis) a quantidade de servidores que poderão desempenhar as atribuições de Membro da Comissão Permanente de Compras, Licitações e Contratos.

§ 2º Fica limitada em 06 (seis) a quantidade de servidores que poderão desempenhar as atribuições de Agente de Controle Interno.

#### DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 44** A efetiva concessão das promoções e gratificações previstas nesta Resolução dependerá de prévia disponibilidade financeira e orçamentária da Câmara.

**Art. 45** As despesas decorrentes da execução da presente Resolução estão todas previstas em Lei específica e correrão por conta de verbas próprias, consignadas em Orçamento, suplementadas se necessário.

**Art. 46** O preenchimento dos cargos constantes desta Resolução fica condicionado à observância dos dispositivos pertinentes da Lei de Responsabilidade Fiscal e da Emenda Constitucional de nº 25 de 2000.

**Art. 47** Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Guarulhos, em 23 de junho de 2021.

FAUSTO MIGUEL MARTELLO

Presidente

Publicada na Secretaria da Câmara Municipal de Guarulhos e afixada em lugar público de costume, aos vinte e três dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e um.

LEONARDO MATHEUS PAES LAGO

Secretário de Assuntos Legislativos

#### ANEXO I

QTD	CARGO	N.E.(1)	Vencimento/ Subsídio	Observação
1	Gestor de Planejamento Estratégico da Administração	1	R\$ 15.286,09	
1	Gestor Adjunto de Planejamento Estratégico da Administração	1	R\$ 13.800,00	
1	Gestor de Planejamento Estratégico de Finanças	1	R\$ 15.286,09	
1	Gestor de Planejamento Estratégico de Assuntos Legislativos	1	R\$ 15.286,09	
1	Gestor de Planejamento Estratégico de Assuntos Administrativos	1	R\$ 15.286,09	
1	Gestor de Planejamento Estratégico de Comunicação Social	1	R\$ 15.286,09	
1	Agente Chefe de Relações Institucionais, Cerimonial e Audiências Públicas	1	R\$ 12.450,80	exclusivo para servidores efetivos da Câmara Municipal de Guarulhos
1	Gestor de Planejamento Estratégico de Controle Interno	1	R\$ 15.286,09	
1	Ouvidor do Poder Legislativo	1	R\$ 15.286,09	
1	Assessor Chefe de Gabinete da Presidência	2	R\$ 10.402,84	
3	Assessor de Plenário da Presidência	3	R\$ 12.478,95	
60	Assessor Legislativo	1	R\$ 8.500,00	
1	Procurador Geral do Legislativo	1	R\$ 15.286,09	exclusivo para servidores efetivos da Câmara Municipal de Guarulhos
1	Diretor Executivo de Gabinete	1	R\$ 12.450,80	exclusivo para servidores efetivos da Câmara Municipal de Guarulhos
1	Diretor Executivo de Plenário	1	R\$ 12.450,80	exclusivo para servidores efetivos da Câmara Municipal de Guarulhos
1	Diretor Executivo de Assuntos Administrativos	1	R\$ 12.450,80	exclusivo para servidores efetivos da Câmara Municipal de Guarulhos
1	Diretor Executivo de TV Câmara	1	R\$ 12.450,80	exclusivo para servidores efetivos da Câmara Municipal de Guarulhos
1	Diretor Executivo de Controle Interno	1	R\$ 12.450,80	exclusivo para servidores efetivos da Câmara Municipal de Guarulhos
1	Diretor Executivo de Assuntos Financeiros	1	R\$ 12.450,80	exclusivo para servidores efetivos da Câmara Municipal de Guarulhos
1	Diretor Executivo de Administração de Pessoal	1	R\$ 12.450,80	exclusivo para servidores efetivos da Câmara Municipal de Guarulhos
1	Diretor Executivo de Tecnologia da Informação e de Telecomunicações	1	R\$ 12.450,80	exclusivo para servidores efetivos da Câmara Municipal de Guarulhos
1	Presidente da Comissão Permanente de Compras, Licitações e Contratos	1	R\$ 12.450,80	exclusivo para servidores efetivos da Câmara Municipal de Guarulhos
1	Diretor Executivo de Imprensa e de Redes Sociais	1	R\$ 12.450,80	exclusivo para servidores efetivos da Câmara Municipal de Guarulhos
1	Diretor Executivo de Serviços Terceirizados	1	R\$ 12.450,80	exclusivo para servidores efetivos da Câmara Municipal de Guarulhos
1	Diretor Executivo Legislativo	1	R\$ 12.450,80	exclusivo para servidores efetivos da Câmara Municipal de Guarulhos
1	Encarregado de Proteção de Dados	1	R\$ 10.325,00	exclusivo para servidores efetivos da Câmara Municipal de Guarulhos

(1) N.E. é o Nível de Escolaridade. NE 0 = Sem exigência de Escolaridade;

NE 1 = Ensino Superior em Nível de Graduação; NE 2 = Ensino Médio; NE 3 e NE 4 = Ensino Fundamental;

(2) Os cargos de Gestor de Planejamento Estratégico têm suas remunerações fixadas através de subsídio.

N.E.=Nível de Escolaridade; NE 0 - Sem exigência de Escolaridade; NE 1 - Ensino Superior em Nível de Graduação; NE 2 - Ensino Médio; NE 3 e NE 4 - Ensino Fundamental.

\*(2) Cargo cuja forma de Provimento somente se dá por Promoção, de acordo com regulamento.

\*(3) Cargo ocupado por servidor Estável nos termos do art. 19 do ADCT (Ato das Disposições Constitucionais Transitórias). Na vacância, será extinto.

**ANEXO II  
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO NO  
QUADRO ADMINISTRATIVO E NO GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA EDILIDADE**

**ANEXO I  
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO/ESTÁVEL DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

Qtde.	Situação Atual-Cargos	Nova Situação - Cargos		Área de Atuação/Especialidade	Referência	N.E.	Profissão / Formação Exigida	Jornada Semanal de Trabalho
1	Consultor Legislativo VI	Contador Legislativo VI		Contabilidade	CLS-01	1	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis + Registro no órgão competente	40h
1	Consultor Legislativo V	Contador Legislativo V	*(2)		CLS-02			
1	Consultor Legislativo IV	Contador Legislativo IV	*(2)		CLS-03			
1	Consultor Legislativo III	Contador Legislativo III	*(2)		CLS-04			
1	Consultor Legislativo II	Contador Legislativo II	*(2)		CLS-05			
1	Consultor Legislativo I	Contador Legislativo I	*(2)		CLS-06			
1	Consultor Legislativo	Contador Legislativo	*(2)		CLS-07			
1	Médico VI			Medicina	CLS-01	1	Ensino Superior Completo em Medicina + Registro no órgão competente	20h
1	Médico V		*(2)		CLS-02			
1	Médico IV		*(2)		CLS-03			
1	Médico III		*(2)		CLS-04			
1	Médico II		*(2)		CLS-05			
1	Médico I		*(2)		CLS-06			
1	Médico		*(2)		CLS-07			
1	Consultor Legislativo VI	Tesoureiro Legislativo VI		Tesouraria	CLS-01	1	Ensino Superior Completo	40h
1	Consultor Legislativo V	Tesoureiro Legislativo V	*(2)		CLS-02			
1	Consultor Legislativo IV	Tesoureiro Legislativo IV	*(2)		CLS-03			
1	Consultor Legislativo III	Tesoureiro Legislativo III	*(2)		CLS-04			
1	Consultor Legislativo II	Tesoureiro Legislativo II	*(2)		CLS-05			
1	Consultor Legislativo I	Tesoureiro Legislativo I	*(2)		CLS-06			
1	Consultor Legislativo	Tesoureiro Legislativo	*(2)		CLS-07			
5	Consultor Legislativo VI	Jornalista VI		Jornalista Apresentador de Rádio/TV	CLS-01	1	Ensino Superior Completo em Comunicação Social com Habilitação em Jornalismo	25h
5	Consultor Legislativo V	Jornalista V	*(2)		CLS-02			
5	Consultor Legislativo IV	Jornalista IV	*(2)		CLS-03			
5	Consultor Legislativo III	Jornalista III	*(2)		CLS-04			
5	Consultor Legislativo II	Jornalista II	*(2)		CLS-05			
5	Consultor Legislativo I	Jornalista I	*(2)		CLS-06			
5	Consultor Legislativo	Jornalista	*(2)		CLS-07			
6	Consultor Legislativo VI	Jornalista VI		Jornalista	CLS-01	1	Ensino Superior Completo em Comunicação Social/Jornalismo + Registro no órgão competente	25h
6	Consultor Legislativo V	Jornalista V	*(2)		CLS-02			
6	Consultor Legislativo IV	Jornalista IV	*(2)		CLS-03			
6	Consultor Legislativo III	Jornalista III	*(2)		CLS-04			
6	Consultor Legislativo II	Jornalista II	*(2)		CLS-05			
6	Consultor Legislativo I	Jornalista I	*(2)		CLS-06			
6	Consultor Legislativo	Jornalista	*(2)		CLS-07			
5	Consultor Legislativo VI	Jornalista VI		Jornalista	CLS-01	1	Ensino Superior Completo em Comunicação Social/Jornalismo + Registro no órgão competente	25h
5	Consultor Legislativo V	Jornalista V	*(2)		CLS-02			
5	Consultor Legislativo IV	Jornalista IV	*(2)		CLS-03			

(1) N.E. é o Nível de Escolaridade. NE 0 = Sem exigência de Escolaridade; NE 1 = Ensino Superior em Nível de Graduação; NE 2 = Ensino Médio; NE 3 e NE 4 = Ensino Fundamental.

(2) Os cargos de Gestor de Planejamento Estratégico têm suas remunerações fixadas através de subsídios.

**ANEXO III  
ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DOS CARGOS/FUNÇÕES/SERVIÇOS GRATIFICADOS  
INTEGRANTES DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DOS DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA  
EDILIDADE E DAS UNIDADES POLÍTICAS**

Departamento: **GABINETE DE GESTÃO E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA ADMINISTRAÇÃO**  
Cargo: **GESTOR DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA ADMINISTRAÇÃO**

**Atribuições/Competência**

- Estabelecer e definir em conjunto com a Mesa Diretora/Presidência, as diretrizes e metas de trabalho para as Diretorias Executivas e os Serviços afetos à sua sujeição hierárquica, propugnando pela sua aplicação e alcance de resultados;
- Controlar de atuação das atividades das Diretorias Executivas de Gabinete e Administração de Pessoal e dos Serviços afetos à sua sujeição hierárquica;
- Controlar de Execução do Serviço Médico Ambulatorial e de Perícia do Trabalho aos agentes públicos da Edilidade, respondendo pelo controle e execução das atividades do Setor;
- Exigir organização na prestação do Serviço Médico Ambulatorial e de Perícia Médica do Trabalho, das campanhas de conscientização promoção de saúde e de prevenção dos servidores e agentes políticos;
- Controlar superior da formulação da política de gestão de pessoas e de processos de seu Departamento;
- Prestar informações nos autos de processos que tramitem pelo respectivo Gabinete, manifestando-se no sentido de solucionar adequadamente ou proporcionar a solução do objeto assunto de cada processo;
- Organizar e aplicar o concurso de acesso interno nos períodos fixados por lei;
- Exigir o cumprimento dos prazos para conclusão dos trabalhos com a devida formalização de eventuais pedidos de prorrogação e a efetivação de tomadas das providências decorrentes de suas conclusões dos trabalhos das Comissões de Sindicâncias e/ou Processos Administrativos Disciplinar e Sumário;
- Diligenciar e ter, a qualquer tempo, acesso e vista a qualquer processo em tramitação e/ou que tenha tido sua tramitação concluída, nas diversas Diretorias Executivas de sua sujeição hierárquica;
- Acompanhar os preparativos para a Solenidade de posse dos Vereadores, Prefeito e Vice;
- Definir as datas das realizações das solenidades;
- Definir texto, conteúdo, forma de apresentação, da confecção de diplomas em geral, placas comemorativas, de reconhecimento de mérito, pergaminhos, medalhas e de quaisquer outros tipos de laureas ou condecorações oficiais do Legislativo;
- Realizar em conjunto com a Chefia de Relações Institucionais, Cerimoniais e Audiências Públicas a Sessão de Instalação das novas Legislaturas e o recebimento dos Vereadores eleitos, do Prefeito e Vice-Prefeito e Autoridades e cidadãos convidados;
- Dar redação e reprodução dos atos formais da Presidência;
- Responder pela expedição anual do Informe de Rendimentos – Cédula C; RAIS; DIRF dentre outras obrigações exigidas por Lei, dentro do prazo legal;
- Apresentar as propostas de Introdução do conceito de meritocracia entre os servidores como modelo de avaliação de seu desempenho;
- Encaminhar à Diretoria Executiva de Administração de Pessoal escala de férias de seus servidores, até o dia 30 de novembro de cada ano;

- Fazer encaminhar à Diretoria Executiva Legislativa, até 15 de janeiro de cada ano, o relatório anual dos serviços executados pela Unidade Administrativa, relativo ao exercício financeiro anterior;
- Apresentar propostas de introdução na prestação dos serviços dos Setores, pelos servidores, a importância da observância do princípio constitucional da eficiência e eficácia;
- Comunicar ao Gabinete de Gestão e Planejamento Estratégico de Controle Interno qualquer ato e/ou assunto, dentro da esfera orçamentária ou mesmo relacionadas à legalidade dos atos, e que possam gerar danos ao erário público;
- Elaboração de cotas e/ou Pareceres; e
- Outras atribuições a serem fixadas pela Administração.

Departamento: **GABINETE DE GESTÃO E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA ADMINISTRAÇÃO**  
Cargo: **GESTOR ADJUNTO DO GABINETE DE GESTÃO E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA ADMINISTRAÇÃO**

**Atribuições/Competência**

- Auxiliar o Gestor na organização, orientação, coordenação e controle das atividades afetas à Gestão de Planejamento Estratégico da Administração;
- Assessorar o Gestor de seu Gabinete no controle de atuação das atividades das subunidades administrativas vinculadas ao Gabinete de Gestão e Planejamento Estratégico da Administração;
- Comunicar ao Gabinete de Gestão e Planejamento Estratégico de Controle Interno qualquer ato e/ou assunto, dentro da esfera orçamentária ou mesmo relacionadas à legalidade dos atos, e que possam gerar danos ao erário público;
- Preparar relatórios direcionados às atividades de planejamento e atuação do setor; e
- Outras atribuições a serem fixadas pela Administração.

Departamento: **GABINETE DE GESTÃO E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS**

Cargo: **GESTOR DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS**

**Atribuições/Competência**

- Estabelecer e definir em conjunto com a Mesa Diretora/Presidência, as diretrizes e metas de trabalho para as Diretorias Executivas e os Serviços afetos à sua sujeição hierárquica, propugnando pela sua aplicação e alcance de resultados;
- Controlar de atuação da Diretoria Executiva de Assuntos Administrativos e da Diretoria Executiva de Serviços Terceirizados;
- Planejamento das atividades fins dos Departamentos e Serviços afetos à sua área de atribuição/competência;
- Diligenciar e ter, a qualquer tempo, acesso e vista a qualquer processo em tramitação e/ou que tenha tido sua tramitação concluída, nas diversas diretorias da Edilidade;
- Exigir a manutenção de rígido controle de todas as aquisições e contratações de serviços em geral realizadas em cada exercício financeiro, a fim de que se possa servir de base para fixação da modalidade licitatória respectiva para cada evento a ser realizado;
- Receber a qualquer tempo, eventuais denúncias de irregularidades;
- Exigir que as diversas Diretorias Executivas e Serviços que compõem a estrutura administrativa da Edilidade cumpram, nas suas respectivas áreas, a atuação e as exigências contidas pelos órgãos de controle externo competentes;

- Observar prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas, para manifestação em qualquer processo em tramitação no Setor, exceção daqueles autos em que pela natureza do assunto e atividade a ser exigido venha a justificar outro prazo para conclusão;

- Encaminhar à Diretoria Executiva de Administração de Pessoal escala de férias de seus servidores, até o dia 30 de novembro de cada ano;

- Fazer encaminhar ao Gabinete de Gestão e Planejamento Estratégico de Assuntos Legislativos, até 15 de janeiro de cada ano, o relatório anual dos serviços executados pela Unidade Administrativa, relativo ao exercício financeiro anterior;

- Prestar atendimento incontinentemente das explicações e/ou informações diversas solicitadas pelo Gabinete de Gestão de Controle Interno, nos prazos por ele fixados;

- Comunicar ao Gabinete de Gestão e Planejamento Estratégico de Controle Interno qualquer ato e/ou assunto, dentro da esfera orçamentária ou mesmo relacionadas à legalidade dos atos, e que possam gerar danos ao erário público;

- Manter controle sobre o material permanente destinado ao Setor, informando expressamente, eventuais ocorrências;
- Zelar pela conservação do material permanente à disposição para os serviços; e

- Outras atribuições que vierem a serem estabelecidas.

Departamento: **GABINETE DE GESTÃO E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DE FINANÇAS**

Cargo: **GESTOR DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DE FINANÇAS**

**Atribuições/Competência:**

- Estabelecer e definir em conjunto com a Mesa Diretora/Presidência, as diretrizes e metas de trabalho para a Diretoria Executiva e os Serviços afetos à sua sujeição hierárquica, propugnando pela sua aplicação e alcance de resultados;

- Controlar de atuação da Diretoria Executiva de Assuntos Financeiros;
- Planejamento das atividades fins do Departamento e Serviços afetos à sua área de atribuição/competência;

- Diligenciar e ter, a qualquer tempo, acesso e vista a qualquer processo em tramitação e/ou que tenha tido sua tramitação concluída, nas diversas diretorias da Edilidade;
- Submeter à avaliação e controle do Gabinete de Gestão e Planejamento Estratégico de Controle Interno, em relação às operações financeiras e orçamentárias; patrimoniais; de compras e contratação de serviços em geral; política de gestão de pessoas, funcional e administrativa da Câmara;

- Exigir o cumprimento das Leis e atos normativos que instituíram a obrigatoriedade de veiculação, em Home Page própria, rubrica Contas Públicas, Auditoria Eletrônica de Órgãos Públicos do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - AUDESP;

- Exigir a manutenção de rígido controle sobre as metas orçamentárias a serem observadas pela aplicação dos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal e Emenda Constitucional de nº 25/2000;

- Zelar pelo cumprimento das Leis e atos normativos que instituíram a obrigatoriedade de veiculação, em Home Page própria, da rubrica Contas Públicas, AUDESP;

- Receber a qualquer tempo, eventuais denúncias de irregularidades;

- Exigir que a Diretoria Executiva e Serviços que compõem a estrutura administrativa da Edilidade, de sua respectiva área, a atuação e as exigências contidas pelos órgãos de controle externo competentes;
- Promover estudo para elaboração de proposta orçamentária para o exercício financeiro seguinte - Legislativo;

- Promover estudo para elaboração de proposta ao projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias - Legislativo;
- Promover estudos para proposta de elaboração do plano plurianual de investimentos - Legislativo;

- Controlar geral e aplicação dos recursos do Fundo Municipal da Câmara Municipal de Guarulhos;
- Controlar e aplicação do saldo orçamentário do Legislativo no mercado financeiro junto às instituições bancárias;

- Observar prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas, para manifestação em qualquer processo em tramitação no respectivo Gabinete, exceção daqueles autos em que pela natureza do assunto e atividade a ser exigido venha a justificar outro prazo para conclusão;

- Prestar atendimento incontinentemente das explicações e/ou informações diversas solicitadas pelo Gabinete de Gestão de Controle Interno, nos prazos por ele fixados;
- Encaminhar à Diretoria Executiva de Administração de Pessoal escala de férias de seus servidores, até o dia 30 de novembro de cada ano;

- Fazer encaminhar à Diretoria Executiva Legislativa, até 15 de janeiro de cada ano, o relatório anual dos serviços executados pela Unidade Administrativa, relativo ao exercício financeiro anterior;

- Comunicar ao Gabinete de Gestão e Planejamento Estratégico de Controle Interno qualquer ato e/ou assunto, dentro da esfera orçamentária ou mesmo relacionadas à legalidade dos atos, e que possam gerar danos ao erário público;
- Manter controle sobre o material permanente destinado ao Setor, informando expressamente, eventuais ocorrências;

- Zelar pela conservação do material permanente à disposição para os serviços; e
- Outras atribuições que vierem a serem estabelecidas.

Departamento: **GABINETE DE GESTÃO E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DE CONTROLE INTERNO**

Cargo: **GESTOR DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DE CONTROLE INTERNO**

**Atribuições/Competência**

- Estabelecer e definir em conjunto com a Mesa Diretora/Presidência, as diretrizes e metas de trabalho para a Diretoria e serviços afetos à sua sujeição hierárquica, propugnando pela sua aplicação e alcance de resultados;
- Controlar superior da formulação da política de gestão de pessoas e de processos de seu Departamento;

- Comunicar ao Presidente, qualquer ato e/ou assunto, dentro da esfera orçamentária, assuntos administrativos, legislativa e de pessoal, tidos como ilegais e/ou que possam gerar danos ao erário público;
- Exigir o cumprimento dos prazos para conclusão dos trabalhos com a devida formalização de eventuais pedidos de prorrogação e a efetivação de tomadas das providências decorrentes de suas conclusões dos trabalhos das Comissões de Sindicâncias e/ou Processos Disciplinares;

- Diligenciar e ter, a qualquer tempo, acesso e vista a qualquer processo em tramitação e/ou que tenha tido sua tramitação concluída, nas diversas Unidades Administrativas;
- Exercer os atos Gestão de Controle Interno, em relação às operações financeiras e orçamentárias; patrimoniais; de compras e contratação de serviços em geral;

- Avaliar a precisão das informações prestadas pelos órgãos da Câmara;
- Zelar pelo cumprimento de todas as atividades/competência afetas à Diretoria Executiva de Controle Interno estabelecidas em lei, observando prazos e procedimentos;

- Zelar pelo cumprimento das Leis e atos normativos que instituíram a obrigatoriedade de veiculação, em Home Page própria, da rubrica Contas Públicas e de Atendimento ao Cidadão;

-Manter rígido controle de todas as aquisições e contratações de serviços em geral realizadas em cada exercício financeiro, a fim de que se possa servir de base para fixação da modalidade licitatória respectiva para cada evento a ser realizado;

-Encaminhar à Diretoria Executiva de Administração de Pessoal escala de férias de seus servidores, até o dia 30 de novembro de cada ano;

-Fazer encaminhar à Diretoria Executiva Legislativa, até 15 de janeiro de cada ano, o relatório anual dos serviços executados pela Unidade Administrativa, relativo ao exercício financeiro anterior;

-Manter rígido controle sobre as metas orçamentárias a serem observadas pela aplicação dos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal e Emenda Constitucional de nº 25/2000;

-Elaboração de cotas e Pareceres Técnicos; e

-Outras atribuições que vierem a serem estabelecidas.

Departamento: **GABINETE DE GESTÃO E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**

Cargo: **GESTOR DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**

**Atribuições/Competência**

-Estabelecer e definir em conjunto com a Mesa Diretora/Presidência, as diretrizes e metas de trabalho para as Diretorias Executivas e os Serviços afetos à sua sujeição hierárquica, propugnando pela sua aplicação e alcance de resultados;

-Controlar a atuação das atividades da Diretoria Executiva de TV Câmara e da Diretoria Executiva de Imprensa e de Redes Sociais;

-Controle superior da formulação da política de gestão de pessoas e de processos de seu Departamento;

-Prestar informações nos autos de processos que tramitem pelo Gabinete de Gestão e Planejamento Estratégico, manifestando-se no sentido de solucionar adequadamente ou proporcionar a solução do objeto assunto de cada processo;

-Planejamento das atividades das Diretorias afetas ao seu respectivo;

-Observar e fazer cumprir as determinações da Presidência;

-Comunicar ao Gabinete de Gestão e Planejamento Estratégico de Controle Interno qualquer ato e/ou assunto, dentro da esfera orçamentária ou mesmo relacionadas à legalidade dos atos, e que possam gerar danos ao erário público;

-Encaminhar à Diretoria Executiva de Administração de Pessoal escala de férias de seus servidores, até o dia 30 de novembro de cada ano;

-Fazer encaminhar à Diretoria Executiva Legislativa, até 15 de janeiro de cada ano, o relatório anual dos serviços executados pela Unidade Administrativa, relativo ao exercício financeiro anterior; e

-Outras atribuições que vierem a serem estabelecidas.

Departamento: **GABINETE DE GESTÃO E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DE ASSUNTOS LEGISLATIVOS**

Cargo: **GESTOR DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DE ASSUNTOS LEGISLATIVOS**

**Atribuições/Competência:**

-Estabelecer e definir em conjunto com a Mesa Diretora/Presidência, as diretrizes e metas de trabalho para as Diretorias Executivas e os Serviços afetos à sua sujeição hierárquica, propugnando pela sua aplicação e alcance de resultados;

-Controle de atuação da Diretoria Executiva de Plenário e da Diretoria Executiva Legislativa e coordenação das suas atividades;

-Controle superior da formulação da política de gestão de pessoas e de processos;

-Prestar informações nos autos de processos que tramitem pelo Gabinete de Gestão e Planejamento Estratégico, manifestando-se no sentido de solucionar adequadamente ou proporcionar a solução do objeto assunto de cada processo;

-Controlar e organizar os serviços de reprodução reprográfica e/ou digitalizada de documentos encaminhados aos senhores vereadores;

-Observar prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas, para manifestação em qualquer processo em tramitação nas Diretorias Executivas, exceção daqueles autos em que pela natureza do assunto e atividade a ser exigido venha a justificar outro prazo para conclusão;

-Prestar atendimento incontinente das explicações e/ou informações diversas solicitadas pelo Gabinete de Gestão e Planejamento Estratégico da Administração, nos prazos por ele fixados;

-Comunicar ao Gabinete de Gestão de Controle Interno qualquer ato e/ou assunto, dentro da esfera orçamentária ou mesmo relacionadas à legalidade dos atos, que tiverem conhecimento que possam gerar danos ao erário público;

-Encaminhar à Diretoria Executiva de Administração de Pessoal escala de férias de seus servidores, até o dia 30 de novembro de cada ano;

-Fazer encaminhar à Diretoria Executiva Legislativa, até 15 de janeiro de cada ano, o relatório anual dos serviços executados pela Unidade Administrativa, relativo ao exercício financeiro anterior;

-Outras atribuições a serem fixadas pela Administração;

-Zelar pela conservação do material permanente à disposição para os serviços;

-Serviços de digitação e afins; e

-Outras atividades correlatas.

Departamento: **PROCURADORIA-GERAL DO LEGISLATIVO**

Cargo: **PROCURADOR-GERAL DO LEGISLATIVO**

**Atribuições/Competência:**

-Estabelecer e definir em conjunto com a Mesa Diretora/Presidência, as diretrizes e metas de trabalho para os Serviços afetos à sua sujeição hierárquica, propugnando pela sua aplicação e alcance de resultados;

-Planejar e executar as atividades fins do Departamento;

-Exercer a representação da Edilidade judicial quando o Legislativo figurar como parte;

-Realizar trabalho de estudo, pesquisa e levantamento de matéria a ser utilizada na proposição de medidas judiciais e/ou de defesa dos interesses do Legislativo;

-Designar Procuradores para o atendimento dos serviços de Procuradoria;

-Designar Procuradores para atuarem obrigatoriamente como Presidente de Processo Administrativo Disciplinar;

-Prestar assessoria jurídica processual à Mesa Diretora do Legislativo e seus demais órgãos internos;

-Exercer Procuradoria da Câmara na hipótese em que esta detiver personalidade judiciária, ativa ou passivamente;

-Opinar, obrigatória e conclusivamente, em todos os processos que devam ser submetidos à consideração superior, de forma a permitir a rápida assimilação do assunto e segura decisão;

-Zelar pela disciplina e eficiência de seus subordinados, supervisionando, dirigindo e coordenando os serviços afetos ao Setor, distribuindo o pessoal de acordo com as necessidades dos serviços em sua área;

-Prestar toda assistência necessária ao bom andamento dos trabalhos, tanto à Presidência, como às demais unidades da Administração, visando o primoroso entrosamento dos serviços entre os demais setores do Poder Legislativo;

-Observar e fazer cumprir as determinações da Presidência;

-Convocar servidores para prestação de serviços extraordinários, quando a medida se fizer necessária, observando a necessidade de prévia autorização do Senhor Presidente;

-Fazer requisitar ao Almoxarifado o material permanente ou de consumo necessários à execução dos serviços afetos à sua área de atuação;

-Dirigir e introduzir inovações técnicas em suas atividades e no que se relacionar com a execução dos serviços do Legislativo;

-Atender, desde que solicitado pela Presidência e na forma que o for, a execução de promoção de avaliação de desempenho e de resultados de todos os servidores lotados no Setor, nos termos exigidos por Lei;

-Prestar quando solicitado, assessoria técnica dentro de sua área de atuação, junto às Comissões Técnicas Permanentes e/ou Especiais e de Inquérito;

-Fazer encaminhar à Diretoria Executiva Legislativa, até 15 de janeiro de cada ano, o relatório anual dos serviços executados pela Procuradoria, relativo ao exercício financeiro anterior;

-Encaminhar à Diretoria Executiva de Administração de Pessoal escala de férias de seus servidores, até o dia 30 de novembro de cada ano;

-Fazer expedir a pedido e desde que autorizado pela Presidência, certidões diversas relativas a fatos relacionados à sua área de competência e atuação;

-Fazer expedir manifestação mensal ao Gabinete Gestor Controle Interno do Legislativo dando conta da existência de ocorrências nos termos da legislação vigente;

-Observar prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas, para manifestação em qualquer processo em tramitação na Procuradoria, exceção daqueles autos em que pela natureza do assunto e atividade a ser exigido venha a justificar outro prazo para conclusão;

-Manter controle sobre o material permanente destinado ao Setor; e

-Outras atribuições a serem fixadas pela Administração.

Departamento: **CHEFIA EXECUTIVA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS, CERIMONIAL E AUDIÊNCIAS PÚBLICAS**

Cargo: **AGENTE CHEFE EXECUTIVO DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS, CERIMONIAL E AUDIÊNCIAS PÚBLICAS**

**Atribuições/Competência**

-Observar para que todo e qualquer processo e/ ou expediente destinado às Diretorias Executivas e/ou Serviços afeto ao seu Gabinete, sejam primeiramente apresentados ao Gestor para ciência e deliberação do que direito, vindo também esse procedimento a ser observado quando da respectiva saída/encaminhamento deles. Em ambas as ocasiões deverão merecer aposição de data e horário de entrada e saída referidos autos/expedientes;

-Prestar informações nos autos de processos que tramitem pela Chefia de Relações Institucionais, manifestando-se no sentido de solucionar adequadamente ou proporcionar a solução do objeto assunto de cada processo;

-Observar prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas, para manifestação em qualquer processo em tramitação em seu setor, exceção daqueles autos em que pela natureza do assunto e atividade a ser exigido venha a justificar outro prazo para conclusão;

-Elaborar diretrizes, responder pela implantação e execução de projetos e ações de caráter institucional do Legislativo visando manter permanentemente aberto os canais de comunicação entre os diversos setores representativos de nossa sociedade, demais órgãos públicos em geral, com este Legislativo, visando o aprimoramento de sua prestação de serviços, conhecimento, discussão e proposições para possível acolhimento das demandas recebidas em tomadas de decisão;

-Prestar toda assistência necessária ao bom andamento dos trabalhos, tanto à Presidência, como às demais unidades da Administração, visando o primoroso entrosamento dos serviços entre os demais setores do Poder Legislativo;

-Organizar o cerimonial dos atos solenes promovidos pela Câmara e respectivas formalidades;

-Organizar e executar eventos em geral promovidos e/ou de participação do Legislativo;

-Definir e providenciar convites de participação de corais, bandas ou qualquer tipo de representação de arte em alusão ao homenageado ou à data festiva e comemorativa;

-Controlar e organizar os Títulos de Cidadão Guarulhense e/ou de Cidadão Benemérito, concedidos pela Câmara Municipal de Guarulhos e sua respectiva entrega solene ao homenageado/laureado;

-Propor a confecção de medalhas comemorativas, chaveiros, e/ou qualquer outro tipo de láurea, para entrega a visitantes ilustres e/ou autoridades diversas em visitas oficiais;

-Controlar, organizar e realizar os eventos anuais constantes de nosso calendário oficial de festividades sob a responsabilidade do Legislativo;

-Organizar e manter controles de cadastro de autoridades e postos da Administração Pública em todas as esferas de Governo;

-Organizar e acompanhar todas as audiências públicas;

-Zelar pela disciplina e eficiência de seus subordinados, supervisionando, dirigindo e coordenando os serviços afetos a sua Unidade Administrativa, distribuindo o pessoal de acordo com as necessidades dos serviços em sua área;

-Prestar toda assistência necessária ao bom andamento dos trabalhos, tanto à Presidência, como às demais unidades da Administração, visando o primoroso entrosamento dos serviços entre os demais setores do Poder Legislativo;

-Observar e fazer cumprir as determinações da Presidência;

-Fazer requisitar ao Almoxarifado o material permanente ou de consumo necessários à execução dos serviços afetos à sua área de atuação;

-Fazer encaminhar à Diretoria Executiva de Administração de Pessoal, escala de férias de seus servidores, até o dia 30 de novembro de cada ano;

-Fazer encaminhar à Diretoria Executiva Legislativa, até 15 de janeiro de cada ano, o relatório anual dos serviços executados pela Unidade Administrativa, relativo ao exercício financeiro anterior;

-Fazer com que se mantenha, rigorosamente atualizados, fichários, controles e legislação pertinentes à sua área de atuação; e

-Outras atribuições que vierem a ser estabelecidas.

Departamento: **DIRETORIA EXECUTIVA DE GABINETE**

Cargo: **DIRETOR EXECUTIVO DE GABINETE**

**Atribuições/Competência:**

-Organizar e executar os Serviços de Protocolo, Arquivo e Arquivo Histórico;

-Realizar e executar as atividades fins do Departamento;

-Agir de modo a dar atendimento às diretrizes de trabalho estabelecidas pela Mesa Diretora, Presidência e/ou Gabinete de Gestão e Planejamento Estratégico, pela execução dos serviços em geral e cumprimento integral dessas;

-Fazer observar para que todo e qualquer processo e/ou expediente destinado à sua Diretoria e/ou serviços seja dado ciência ao Gestor, vindo também esse procedimento ser observado quando da respectiva saída/encaminhamento deles. Em ambas as ocasiões deverão merecer aposição de data e horário de entrada e saída de referidos autos/expedientes;

-Aperfeiçoar as propostas de introdução do conceito de meritocracia entre os servidores como modelo de avaliação de seu desempenho;

-Aperfeiçoar as propostas de introdução na prestação dos serviços dos Setores, pelos servidores, a importância da observância do princípio constitucional da eficiência e eficácia;

-Expedir, dando redação, Ordem de Serviço e Atos da Mesa relativos às áreas de sua competência administrativa;

-Zelar pela disciplina e eficiência de seus subordinados, supervisionando, dirigindo e coordenando os serviços afetos à sua Diretoria, distribuindo o pessoal de acordo com as necessidades dos serviços em sua área;

-Prestar toda assistência necessária ao bom andamento dos trabalhos, tanto à Presidência, como às demais unidades da Administração, visando o primoroso entrosamento dos serviços entre os demais setores do Poder Legislativo;

-Observar e fazer cumprir as determinações da Presidência;

-Convocar servidores para prestação de serviços extraordinários, quando a medida se fizer necessária, observando a necessidade de prévia autorização do Senhor Presidente;

-Fazer requisitar ao Almoxarifado o material permanente ou de consumo necessários à execução dos serviços afetos à sua área de atuação;

-Zelar pelo cumprimento do horário de trabalho pelos seus subordinados;

-Dirigir, coordenar e introduzir inovações técnicas em suas atividades e no que se relacionar com a execução dos serviços do Legislativo;

-Atender, desde que solicitado pela Presidência e na forma que o for, a execução de promoção de avaliação de desempenho e de resultados de todas as subunidades da Diretoria, nos termos exigidos por Lei;

-Prestar quando solicitado, assessoria técnica dentro de sua área de atuação, junto às Comissões Técnicas Permanentes e/ou Especiais e de Inquérito;

-Fazer encaminhar à Diretoria Executiva Legislativa, até 15 de janeiro de cada ano, o relatório anual dos serviços executados pela Diretoria, relativo ao exercício financeiro anterior;

-Encaminhar à Diretoria Executiva de Administração de Pessoal escala de férias de seus servidores, até o dia 30 de novembro de cada ano;

-Fazer com que se mantenha, rigorosamente atualizados, fichários, controles e legislação pertinentes à sua área de atuação;

-Fazer expedir a pedido e desde que autorizado pela Presidência, certidões diversas relativas a fatos relacionados à sua área de competência e atuação;

-Fazer expedir manifestação mensal à Diretoria Executiva de Controle Interno do Legislativo dando conta da existência de ocorrências nos termos da legislação vigente;

-Observar prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas, para manifestação em qualquer processo em tramitação na Diretoria, exceção daqueles autos em que pela natureza do assunto e atividade a ser exigido venha a justificar outro prazo para conclusão;

-Manter controle sobre o material permanente destinado ao Setor, informando expressamente, eventuais ocorrências;

-Zelar pela conservação do material permanente à disposição para os serviços;

-Supervisionar os trabalhos desenvolvidos pelos Analistas Legislativos – Área Administrativa e Apoio Parlamentar nos gabinetes dos vereadores;

-Recepcionar críticas ou elogios dos Vereadores em relação ao trabalho desenvolvido pelos Analistas Legislativos – Área Administrativa e Apoio Parlamentar e buscar soluções para a melhoria dos serviços;

-Zelar pelo cumprimento do horário de trabalho pelos seus subordinados, bem como autorizar as saídas eventuais;

-Atender a execução de promoção de avaliação de desempenho e de resultados de todas as subunidades da Diretoria e dos Analistas Legislativos – Área Administrativa e Apoio Parlamentar vinculados ao Gabinete da Presidência, nos termos exigidos por Lei e por esta Resolução;

-Coordenar plano de trabalho remoto dos Analistas Legislativos – Área Administrativa e Apoio Parlamentar e, quando couber, estabelecer rodízio no trabalho presencial nos gabinetes.

-Encaminhar à Diretoria Executiva de Administração de Pessoal escala de férias de seus subordinados até o dia 30 de novembro de cada ano;

-Responder, atendendo às diretrizes do Gabinete de Gestão da Administração pela execução dos serviços em geral afetos ao Setor, fazendo cumprir fielmente referidas diretrizes de trabalho;

-Prestar quando solicitado informações nos autos de processos que tramitem pelo Departamento, manifestando-se no sentido de solucionar adequadamente ou proporcionar a solução do objeto assunto de cada processo;

-Determinar as alocações dos Analistas Legislativos – Área Administrativa e Apoio Parlamentar nos gabinetes dos Vereadores, buscando a melhor adequação e a máxima eficiência nos trabalhos;

-Buscar junto à chefia imediata treinamentos técnicos para aprimoramento dos Analistas Legislativos – Área Administrativa e Apoio Parlamentar nos trabalhos administrativos realizados nos gabinetes; e

-Outras atribuições a serem fixadas pela Administração.

Departamento: **DIRETORIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL**

Cargo: **DIRETOR EXECUTIVO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL**

**Atribuições/Competência:**

-Executar as atividades de administração de recursos humanos;

-Executar as atividades relacionadas aos procedimentos administrativos de pessoal;

-Expedir e encaminhar a GEFIP dentro do prazo legal;

-Dar atendimento legal ao sistema AUDESP;

-Supervisionar os serviços dos setores de Cálculos Rescisórios e de Benefícios Pecuniários; de Folha de Pagamento; de Gestão de Pessoas; de Qualificação Profissional e de Acesso Interno; de Integração; de Rotinas de Admissão e Desligamento; de Documentação e Informações; e, de Pontuário;

-Redigir e reproduzir os atos formais da Presidência, da Primeira Secretária e da Diretoria Executiva de Administração de Pessoal;

-Expedir, dando redação, Ordem de Serviço e Atos da Mesa relativos às áreas de sua competência administrativa;



-Encaminhar para publicação dos atos formais da administração;  
 -Atualizar a folha de pagamento no portal da transparência;  
 -Opinar, obrigatória e conclusivamente, em todos os processos que devam ser submetidos à consideração superior, de forma a permitir a rápida assimilação do assunto e segura decisão;  
 -Expedir anualmente Informe de Rendimentos – Cédula C; DIRF e RAIS dentre outras obrigações exigidas por Lei;  
 -Zelar pela disciplina e eficiência de seus subordinados, supervisionando, dirigindo e coordenando os serviços afetos à sua Diretoria, distribuindo o pessoal de acordo com as necessidades dos serviços em sua área;  
 -Prestar toda assistência necessária ao bom andamento dos trabalhos, tanto à Presidência, como às demais unidades da Administração, visando o primoroso entrosamento dos serviços entre os demais setores do Poder Legislativo;  
 -Observar e fazer cumprir as determinações da Presidência;  
 -Convocar servidores para prestação de serviços extraordinários, quando a medida se fizer necessária, observando a necessidade de prévia autorização do Senhor Presidente;  
 -Fazer requisitar ao Almoxarifado o material permanente ou de consumo necessários à execução dos serviços afetos à sua área de atuação;  
 -Zelar pelo cumprimento do horário de trabalho pelos seus subordinados;  
 -Dirigir, coordenar e introduzir inovações técnicas em suas atividades e no que se relacionar com a execução dos serviços do Legislativo;  
 -Atender, desde que solicitado pela Presidência e na forma que o for, a execução de promoção de avaliação de desempenho e de resultados de todas as subunidades da Diretoria, nos termos exigidos por Lei;  
 -Prestar quando solicitado, assessoria técnica dentro de sua área de atuação, junto às Comissões Técnicas Permanentes e/ou Especiais e de Inquérito;  
 -Fazer com que os demais departamentos da Edilidade encaminhem escala de férias de seus servidores, até o dia 30 de novembro de cada ano;  
 -Fazer encaminhar à Diretoria Executiva Legislativa, até 15 de janeiro de cada ano, o relatório anual dos serviços executados pela Diretoria, relativo ao exercício financeiro anterior;  
 -Fazer com que se mantenha rigorosamente atualizados, fichários, controles e legislação pertinentes à sua área de atuação;  
 -Fazer expedir a pedido e desde que autorizado pela Presidência, certidões diversas relativas a fatos relacionados à sua área de competência e atuação;  
 -Fazer expedir manifestação mensal ao Gabinete de Gestão de Controle Interno dando conta da existência de eventuais ocorrências nos termos da legislação vigente;  
 -Observar para que todo e qualquer processo e/ou expediente destinado à Diretoria seja primeiramente apresentado ao Gestor de Gabinete do Departamento para ciência e deliberação do que direito, vindo também esse procedimento ser observado quando da respectiva saída/encaminhamento dos mesmos. Em ambas as ocasiões deverão merecer oposição de data e horário de entrada e saída referidos autos/expedientes;  
 -Observar prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas, para manifestação em qualquer processo em tramitação na Diretoria, exceção daqueles autos em que pela natureza do assunto e atividade a ser exigido venha a justificar outro prazo para conclusão;  
 -Manter controle sobre o material permanente destinado ao Setor, informando expressamente, eventuais ocorrências;  
 -Zelar pela conservação do material permanente à disposição para os serviços; e  
 -Outras atribuições a serem fixadas pela Administração.  
**Departamento: DIRETORIA EXECUTIVA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS**  
**Cargo: DIRETOR EXECUTIVO DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS**  
**Atribuições/Competência:**  
 -Executar as atividades de administração de guarda e manutenção do patrimônio mobiliário da Edilidade;  
 -Administrar e controlar o acesso de pessoas e coisas no recinto da Câmara Municipal;  
 -Determinar o tombamento do material permanente da Edilidade, apondo plaquetas de identificação;  
 -Expedir semestralmente, Relatório de Serviço de Balanço Patrimonial;  
 -Instituir controles eficazes de movimentação de bens patrimoniais entre os diversos setores/departamentos da Edilidade, e, principalmente de saída desses de dentro de nossa sede;  
 -Emitir ao final de cada exercício financeiro, relatório circunstanciado para atendimento das exigências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;  
 -Comunicar ao Gestor de seu departamento e à Mesa Diretora/Presidência, propondo a substituição de Comissão de Sindicância quando do desaparecimento de bens patrimoniais apontado pelo serviço de balanço realizado, fazendo elaborar ainda Boletim de Ocorrência junto à Autoridade Policial competente;  
 -Comunicar ao Gestor de seu departamento e à Mesa Diretora/Presidência, propondo a substituição de Comissão de Sindicância quando da ocorrência de quebra e/ou destruição deliberada de bens patrimoniais apontado pelo serviço de balanço realizado;  
 -Propor destinação de encaminhamento de bens patrimoniais declarados inservíveis em razão do tempo de uso e estado de sua conservação;  
 -Manter em funcionamento e abastecidos os bebedouros em uso na Edilidade;  
 -Organizar dias e horários para realização de serviço de manutenção diversos das instalações do Legislativo;  
 -Controlar e proceder a cobrança de multas de trânsito dos carros oficiais;  
 -Organizar os serviços de controle de recepção e acesso de pessoas e coisas no recinto do prédio sede do Legislativo, editando escalas de serviços e horários e convocando servidores;  
 -Zelar pelo licenciamento, substituição de veículos locados quando da ocorrência de situações previstas em contratos, bem assim pela realização de manutenção preventiva e corretiva dos veículos pela Locadora;  
 -Manter controle sobre as infrações de trânsito cometidas por condutores de veículos à serviço do Legislativo, identificando os responsáveis para pagamento delas, indicação de condutor perante a autoridade de trânsito competente;  
 -Zelar pelo controle de abastecimento e consumo de combustíveis dos veículos utilizados à serviço pela Edilidade, emitindo relatório mensal;  
 -Planejar as atividades de transportes relacionadas ao uso das viaturas de uso pelo Legislativo;  
 -Organizar e disciplinar o uso do espaço de garagem do prédio sede, por servidores e Membros do Legislativo e de visitantes oficiais ou prestadores de serviços;  
 -Solicitar para os eventos do Legislativo, sessões plenárias diversas, policiamento junto à Guarda Civil Municipal e/ou Polícia Militar do Estado de São Paulo;  
 -Manter o fornecimento de café, chá etc. durante o expediente, aos servidores e usuários/visitantes em geral do Legislativo;  
 -Manter o fornecimento de café, chá, água, sucos etc. durante a realização de eventos oficiais e das sessões plenárias, à Mesa Diretora, a integrantes da Mesa dos Trabalhos diversos, às Autoridades, aos Senhores Vereadores, Servidores em serviço e Visitantes;  
 -Manter em funcionamento e abastecidos os bebedouros em uso na Edilidade;  
 -Observar e fazer cumprir as determinações da Presidência, ainda, opinando com novas sugestões para o bom aprimoramento do bem-estar e segurança dos servidores do legislativo;  
 -Opinar, obrigatória e conclusivamente, em todos os processos que devam ser submetidos à consideração superior, de forma a permitir a rápida assimilação do assunto e segura decisão;  
 -Zelar pela disciplina e eficiência de seus subordinados, supervisionando, dirigindo e coordenando os serviços afetos à sua Diretoria, distribuindo o pessoal de acordo com as necessidades dos serviços em sua área;  
 -Prestar toda assistência necessária ao bom andamento dos trabalhos, tanto à Presidência, como às demais unidades da Administração, visando o primoroso entrosamento dos serviços entre os demais setores do Poder Legislativo;  
 -Convocar servidores para prestação de serviços extraordinários, quando a medida se fizer necessária, observando a necessidade de prévia autorização do Senhor Presidente;  
 -Fazer requisitar ao Almoxarifado o material permanente ou de consumo necessários à execução dos serviços afetos à sua área de atuação;  
 -Fazer encaminhar à Diretoria Executiva Legislativa, até 15 de janeiro de cada ano, o relatório anual dos serviços executados pela Diretoria, relativo ao exercício financeiro anterior;  
 -Zelar pelo cumprimento do horário de trabalho pelos seus subordinados, bem como autorizar, mediante impresso próprio, as saídas eventuais desses durante o expediente que se demonstrarem necessárias;  
 -Dirigir, coordenar e introduzir inovações técnicas em suas atividades e no que se relacionar com a execução dos serviços do Legislativo;  
 -Atender, desde que solicitado pela Presidência e na forma que o for, a execução de promoção de avaliação de desempenho e de resultados de todas as subunidades da Diretoria, nos termos exigidos por Lei;  
 -Fazer com que se mantenha, rigorosamente atualizados, fichários, controles e legislação pertinentes à sua área de atuação;  
 -Fazer expedir a pedido e desde que autorizado pela Presidência, certidões diversas relativas a fatos relacionados à sua área de competência e atuação;  
 -Fazer expedir manifestação mensal ao setor de Controle Interno do Legislativo dando conta da existência de ocorrências nos termos da legislação vigente;  
 -Observar para que todo e qualquer processo e/ou expediente destinado à Diretoria seja primeiramente apresentado ao Secretário competente, para ciência e deliberação do que direito, vindo também esse procedimento ser observado quando da respectiva saída/encaminhamento deles. Em ambas as ocasiões deverão merecer oposição de data e horário de entrada e saída referidos autos/expedientes;  
 -Encaminhar à Diretoria Executiva de Administração de Pessoal escala de férias de seus servidores, até o dia 30 de novembro de cada ano;  
 -Fazer encaminhar à Diretoria Executiva Legislativa, até 15 de janeiro de cada ano, o relatório anual dos serviços executados pela Unidade Administrativa, relativo ao exercício financeiro anterior;  
 -Observar prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas, para manifestação em qualquer processo em tramitação na Diretoria, exceção daqueles autos em que pela natureza do assunto e atividade a ser exigido venha a justificar outro prazo para conclusão;

-Manter controle sobre o material permanente destinado ao Setor, informando expressamente, eventuais ocorrências;  
 -Zelar pela conservação do material permanente à disposição para os serviços;  
 -Outras atribuições a serem fixadas pela Administração; e  
 -Outras atividades correlatas.  
**Departamento: DIRETORIA EXECUTIVA DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS**  
**Cargo: DIRETOR EXECUTIVO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS**  
**Atribuições/Competência:**  
 -Executar as atividades de gestão de serviços terceirizados;  
 -Emitir ao final de cada exercício financeiro, relatório circunstanciado para atendimento das exigências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;  
 -Organizar dias e horários para realização de serviço de manutenção diversos das instalações do Legislativo;  
 -Organizar os serviços de controle de recepção e acesso de pessoas e coisas no recinto do prédio sede do Legislativo, editando escalas de serviços e horários e convocando servidores;  
 -Fiscalizar os serviços terceirizados contratados pela Edilidade, organizando-os de modo a prejudicar o menos possível a rotina de desenvolvimento das atividades do Legislativo e que os mesmos se realizem nos termos das obrigações estipuladas em contrato;  
 -Sugerir a contratação de terceirização de serviços diversos que venham a melhor atender à Edilidade;  
 -Solicitar a manutenção, conserto e/ou reforma de bens patrimoniais da Edilidade, que necessitem e que os custos de referidos serviços compensem os serviços de reparação;  
 -Opinar, obrigatória e conclusivamente, em todos os processos que devam ser submetidos à consideração superior, de forma a permitir a rápida assimilação do assunto e segura decisão;  
 -Zelar pela disciplina e eficiência de seus subordinados, supervisionando, dirigindo e coordenando os serviços afetos à sua Diretoria, distribuindo o pessoal de acordo com as necessidades dos serviços em sua área;  
 -Prestar toda assistência necessária ao bom andamento dos trabalhos, tanto à Presidência, como às demais unidades da Administração, visando o primoroso entrosamento dos serviços entre os demais setores do Poder Legislativo;  
 -Manter controle efetivo dos serviços de manutenção dos elevadores que servem o prédio da Edilidade;  
 -Atender, desde que solicitado pela Presidência e na forma que o for, a execução de promoção de desempenho e de resultados de todas as subunidades da Diretoria, nos termos exigidos por Lei;  
 -Encaminhar à Diretoria Executiva de Administração de Pessoal escala de férias de seus servidores, até o dia 30 de novembro de cada ano;  
 -Fazer encaminhar à Diretoria Executiva Legislativa, até 15 de janeiro de cada ano, o relatório anual dos serviços executados pela Diretoria, relativo ao exercício financeiro anterior;  
 -Fazer com que se mantenha, rigorosamente atualizados, fichários, controles e legislação pertinentes à sua área de atuação;  
 -Fazer expedir a pedido e desde que autorizado pela Presidência, certidões diversas relativas a fatos relacionados à sua área de competência e atuação;  
 -Fazer expedir manifestação mensal ao setor de Controle Interno do Legislativo dando conta da existência de ocorrências nos termos da legislação vigente;  
 -Observar para que todo e qualquer processo e/ou expediente destinado à Diretoria seja primeiramente apresentado ao Secretário competente, para ciência e deliberação do que direito, vindo também esse procedimento ser observado quando da respectiva saída/encaminhamento deles. Em ambas as ocasiões deverão merecer oposição de data e horário de entrada e saída referidos autos/expedientes;  
 -Observar prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas, para manifestação em qualquer processo em tramitação na Diretoria, exceção daqueles autos em que pela natureza do assunto e atividade a ser exigido venha a justificar outro prazo para conclusão;  
 -Manter controle sobre o material permanente destinado ao Setor, informando expressamente, eventuais ocorrências;  
 -Zelar pela conservação do material permanente à disposição para os serviços;  
 -Outras atribuições a serem fixadas pela Administração; e  
 -Outras atividades correlatas.  
**Departamento: DIRETORIA EXECUTIVA DE ASSUNTOS FINANCEIROS**  
**Cargo: DIRETOR EXECUTIVO DE ASSUNTOS FINANCEIROS**  
**Atribuições/Competência:**  
 -Executar as atividades relacionadas de execução orçamentária;  
 -Planejar e executar as atividades relacionadas aos serviços de tesouraria;  
 -Efetuar pagamentos e eventuais recebimentos;  
 -Supervisionar a guarda, controle e aplicação de valores;  
 -Supervisionar e controlar os saldos bancários e da escrituração do livro caixa;  
 -Planejar e executar as atividades de classificação e lançamentos de documentos contábeis do Legislativo;  
 -Expedir balancetes mensais e balanço anual geral do Legislativo;  
 -Responder pelo fiel cumprimento das Normas de Procedimento para o Setor de Tesouraria;  
 -Executar gestão orçamentária;  
 -Elaborar e publicar os demonstrativos das prestações de contas anuais;  
 -Controlar o orçamento;  
 -Elaborar e publicar relatórios da LRF (Lei de Responsabilidade Fiscal);  
 -Reter e recolher os impostos incidentes sobre as atividades da administração;  
 -Executar escrituração contábil;  
 -Controlar Geral e aplicação dos recursos do Fundo Municipal da Câmara Municipal de Guarulhos;  
 -Controlar e aplicar o saldo orçamentário do Legislativo no mercado financeiro junto às instituições bancárias;  
 -Opinar, obrigatória e conclusivamente, em todos os processos que devam ser submetidos à consideração superior, de forma a permitir a rápida assimilação do assunto e segura decisão;  
 -Zelar pela disciplina e eficiência de seus subordinados, supervisionando, dirigindo e coordenando os serviços afetos à sua Diretoria, distribuindo o pessoal de acordo com as necessidades dos serviços em sua área;  
 -Prestar toda assistência necessária ao bom andamento dos trabalhos, tanto à Presidência, como às demais unidades da Administração, visando o primoroso entrosamento dos serviços entre os demais setores do Poder Legislativo;  
 -Observar e fazer cumprir as determinações da Presidência;  
 -Convocar servidores para prestação de serviços extraordinários, quando a medida se fizer necessária, observando a necessidade de prévia autorização do Senhor Presidente;  
 -Fazer requisitar ao Almoxarifado o material permanente ou de consumo necessários à execução dos serviços afetos à sua área de atuação;  
 -Fazer encaminhar à Diretoria Executiva Legislativa, até 15 de janeiro de cada ano, o relatório anual dos serviços executados pela Diretoria, relativo ao exercício financeiro anterior;  
 -Zelar pelo cumprimento do horário de trabalho pelos seus subordinados, bem como autorizar, mediante impresso próprio, as saídas eventuais desses durante o expediente que se demonstrarem necessárias;  
 -Dirigir, coordenar e introduzir inovações técnicas em suas atividades e no que se relacionar com a execução dos serviços do Legislativo;  
 -Atender, desde que solicitado pela Presidência e na forma que o for, a execução de promoção de avaliação de desempenho e de resultados de todas as subunidades da Diretoria, nos termos exigidos por Lei;  
 -Prestar quando solicitado, assessoria técnica dentro de sua área de atuação, junto às Comissões Técnicas Permanentes e/ou Especiais e de Inquérito;  
 -Encaminhar à Diretoria Executiva de Administração de Pessoal escala de férias de seus servidores, até o dia 30 de novembro de cada ano;  
 -Fazer com que se mantenha, rigorosamente atualizados, fichários, controles e legislação pertinentes à sua área de atuação;  
 -Fazer expedir a pedido e desde que autorizado pela Presidência, certidões diversas relativas a fatos relacionados à sua área de competência e atuação;  
 -Realizar e promover todo e qualquer ato de direção e administração do Departamento, relacionados aos serviços ou aos servidores lotados na Diretoria, segundo seu único critério, observadas as diretrizes de trabalho adotadas pela Presidência;  
 -Fazer expedir manifestação mensal ao Controle Interno do Legislativo dando conta da existência de ocorrências nos termos da legislação vigente;  
 -Observar para que todo e qualquer processo e/ou expediente destinado à Diretoria seja primeiramente apresentado ao Diretor de Departamento para ciência e deliberação do que direito, vindo também esse procedimento ser observado quando da respectiva saída/encaminhamento deles. Em ambas as ocasiões deverão merecer oposição de data e horário de entrada e saída referidos autos/expedientes;  
 -Observar prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas, para manifestação em qualquer processo em tramitação na Diretoria, exceção daqueles autos em que pela natureza do assunto e atividade a ser exigido venha a justificar outro prazo para conclusão;  
 -Manter controle sobre o material permanente destinado ao Setor, informando expressamente, eventuais ocorrências;  
 -Realizar o planejamento orçamentário e seu respectivo controle;  
 -Estudo para proposta orçamentária;  
 -Estudo da proposta orçamentária prévia;  
 -Controle da despesa;  
 -Controle da receita;  
 -Fazer encaminhar ao Executivo Municipal todas as informações necessárias para a elaboração do PPA (Plano Plurianual); LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e LOA (Lei Orçamentária Anual)  
 -Elaborar os relatórios da LRF (Lei de Responsabilidade Fiscal) de sua competência;  
 -Opinar, obrigatória e conclusivamente, em todos os processos que devam ser submetidos à consideração

superior, de forma a permitir a rápida assimilação do assunto e segura decisão;

-Zelar pela conservação do material permanente à disposição para os serviços;

-Outras atribuições a serem fixadas pela Administração; e

-Outras atividades correlatas.

Departamento: **DIRETORIA EXECUTIVA DE CONTROLE INTERNO**

Cargo: **DIRETOR EXECUTIVO DE CONTROLE INTERNO**

**Atribuições/Competência:**

-Executar serviços decorrentes das atividades afetas ao Serviço de Controle Interno da Edilidade objetivando o alcance e a implementação das medidas respectivas de atuação do Departamento;

-Organizar os serviços de recepção de expedientes no Departamento;

-Executar serviço de Auditoria, conferência, digitação, arquivo, lançamentos diversos, controles em geral, registro;

-Entregar e encaminhar expedientes e correspondências diversos e afins;

-Redigir, digitar e encaminhar memorandos, ofícios em geral, cotas e pareceres;

-Fazer encaminhar à Diretoria Executiva Legislativa, até 15 de janeiro de cada ano, o relatório anual dos serviços executados pela Diretoria, relativo ao exercício financeiro anterior;

-Encaminhar à Diretoria Executiva de Administração de Pessoal escala de férias de seus servidores, até o dia 30 de novembro de cada ano;

-Acompanhar os prazos das Comissões de Sindicâncias;

-Realizar os atendimentos ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

-Acompanhar o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo quando em fiscalização *in loco* nesta Edilidade;

-Observar prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas, para manifestação em qualquer processo em tramitação na Diretoria, exceção daqueles autos em que pela natureza do assunto e atividade a ser exigido venha a justificar outro prazo para conclusão;

-Manter controle sobre o material permanente destinado ao Setor, informando expressamente, eventuais ocorrências;

-Zelar pela conservação do material permanente à disposição para os serviços; e,

-Outras atribuições a serem fixadas pela Administração.

Departamento: **DIRETORIA EXECUTIVA DE TV CÂMARA**

Cargo: **DIRETOR EXECUTIVO DE TV CÂMARA**

**Atribuições/Competência:**

-Controlar a atuação e supervisionar a execução dos trabalhos de responsabilidade e de competência do Setor de Rádio e de TV Câmara, bem como pelo desenvolvimento das atribuições dos respectivos cargos pelos servidores lotados em cada Setor de Trabalho;

-Estabelecer cronograma de trabalho para cada atividade afeta aos setores sob sua sujeição hierárquica;

-Zelar pela realização das atividades em geral dentro dos prazos estabelecidos em cronograma de trabalho definido, bem como pelo alcance das metas estabelecidas;

-Manter controle sobre o material permanente destinado ao setor, informando expressamente, eventuais ocorrências;

-Zelar pela conservação do material permanente à disposição para os serviços;

-Responder, atendendo às diretrizes de trabalho estabelecidas pela Mesa Diretora – Presidência e/ou Gabinete de Gestão e Planejamento Estratégico, pela execução dos serviços em geral e cumprimento integral dessas;

-Coordenar os períodos de gozo de férias e licenças em geral dos servidores lotados nos setores afetos à Chefia de Serviço de Execução, para fins de sua avaliação de deliberação de concessão;

-Observar prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas, para manifestação em qualquer processo em tramitação na Diretoria, exceção daqueles autos em que pela natureza do assunto e atividade a ser exigido venha a justificar outro prazo para conclusão;

-Coordenar e supervisionar os trabalhos de produção e transmissões da Rádio e da TV Câmara, segundo as diretrizes (linha editorial) estabelecidas pelo Gabinete de Gestão e Planejamento Estratégico e/ou Presidência;

-Zelar pelo perfeito funcionamento das transmissões da Rádio e da TV Câmara;

-Diligenciar a execução dos convênios necessários para a produção de programas da Rádio e da TV Câmara;

-Dar cobertura noticiosa aos eventos e atos oficiais da Câmara;

-Fazer expedir manifestação mensal ao Controle Interno do Legislativo dando conta da existência de ocorrências nos termos da legislação vigente;

-Encaminhar à Diretoria Executiva de Administração de Pessoal escala de férias de seus servidores, até o dia 30 de novembro de cada ano;

-Fazer encaminhar à Diretoria Executiva Legislativa, até 15 de janeiro de cada ano, o relatório anual dos serviços executados pela Diretoria, relativo ao exercício financeiro anterior;

-Organizar e encarregar-se do seu expediente; e

-Outras atribuições a serem fixadas pela Administração.

Departamento: **DIRETORIA EXECUTIVA DE IMPRENSA E DE REDES SOCIAIS**

Cargo: **DIRETOR EXECUTIVO DE IMPRENSA E DE REDES SOCIAIS**

**Atribuições/Competência:**

-Controlar a atuação e supervisionar a execução dos trabalhos de responsabilidade e de competência do Setor de Comunicação da Câmara, bem como o desenvolvimento das atribuições dos respectivos cargos pelos servidores lotados em cada Setor de Trabalho;

-Estabelecer cronograma de trabalho para cada atividade afeta aos setores sob sua sujeição hierárquica;

-Zelar pela realização das atividades em geral dentro dos prazos estabelecidos em cronograma de trabalho definido, bem como pelo alcance das metas estabelecidas;

-Manter controle sobre o material permanente destinado ao setor, informando expressamente, eventuais ocorrências;

-Zelar pela conservação do material permanente à disposição para os serviços;

-Responder, atendendo às diretrizes de trabalho estabelecidas pela Mesa Diretora – Presidência e/ou Gabinete de Gestão e Planejamento Estratégico, pela execução dos serviços em geral e cumprimento integral dessas;

-Coordenar os períodos de gozo de férias e licenças em geral dos servidores lotados nos setores afetos à Diretoria, para fins de sua avaliação de deliberação de concessão;

-Observar prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas, para manifestação em qualquer processo em tramitação na Diretoria, exceção daqueles autos em que pela natureza do assunto e atividade a ser exigido venha a justificar outro prazo para conclusão;

-Responsabilizar-se pelo conteúdo da *Home Page* da Câmara Municipal de Guarulhos;

-Elaborar notas e comunicados e divulgar, pelos meios de comunicação próprios, as atividades da Presidência, da Mesa, das Comissões e dos Vereadores;

-Divulgar os trabalhos desenvolvidos pela Câmara, em Plenário e fora dele, através de releases ou de outros meios postos à sua disposição;

-Dar cobertura noticiosa aos eventos e atos oficiais da Câmara;

-Acompanhar o noticiário da imprensa, elaborando clipping e mantendo arquivo das matérias de interesse do Legislativo, dando ciência aos Vereadores e aos setores interessados;

-Fazer encaminhar à Diretoria Executiva Legislativa, até 15 de janeiro de cada ano, o relatório anual dos serviços executados pela Diretoria, relativo ao exercício financeiro anterior;

-Encaminhar à Diretoria Executiva de Administração de Pessoal escala de férias de seus servidores, até o dia 30 de novembro de cada ano;

-Fazer expedir manifestação mensal ao Controle Interno do Legislativo dando conta da existência de ocorrências nos termos da legislação vigente;

-Organizar e encarregar-se do seu expediente; e

-Outras atribuições a serem fixadas pela Administração.

Departamento: **DIRETORIA EXECUTIVA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E DE TELECOMUNICAÇÃO**

Cargo: **DIRETOR EXECUTIVO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E DE TELECOMUNICAÇÃO**

**Atribuições/Competência:**

- Desempenhar atividades eminentemente técnicas do Setor de Tecnologia da Informação e Telecomunicação;

-Gerenciar o funcionamento e a manutenção da rede de computadores e sistemas da edilidade;

-Gerenciar a configuração de todos os serviços fornecidos pela Tecnologia da Informação;

-Responder pelos serviços de informática e telecomunicação da Edilidade;

-Ser conhecedor de todos os equipamentos e sistemas utilizados pela Edilidade;

-Encaminhar à Diretoria Executiva Legislativa, até 15 de janeiro de cada ano, o relatório anual dos serviços executados pela Diretoria, relativo ao exercício financeiro anterior;

-Encaminhar à Diretoria Executiva de Administração de Pessoal escala de férias dos colaboradores da área de Tecnologia da Informação e telecomunicação, até o dia 30 de novembro de cada ano;

-Desenvolver permanentemente estudos para elaboração e implantação de projetos que contemplem tecnologia inovadora e atualizada para utilização nos serviços afetos ao Setor;

-Elaborar planos de implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados que atenda às necessidades de todos os departamentos da Edilidade, mantendo atualizados e em perfeito funcionamento os existentes até suas respectivas substituições;

-Manter os equipamentos de computação, telefonia e de telecomunicações instalados na Edilidade, em condições ideais de funcionamento, e os sistemas em perfeitas condições de uso;

-Propor a aquisição de novos equipamentos e programas de *software*, de forma a ter permanente atualização tecnológica existente no mercado;

-Propor medidas de modernização que permitam a racionalização e aperfeiçoamento dos serviços prestados pelo Legislativo;

-Opinar, obrigatória e conclusivamente, em todos os processos que devam ser submetidos à consideração superior, de forma a permitir a rápida assimilação do assunto e segura decisão;

-Zelar pela disciplina e eficiência dos colaboradores da área de Tecnologia da Informação e Telecomunicação, supervisionando, dirigindo e coordenando os serviços afetos a essa Diretoria, distribuindo o pessoal de acordo

com as necessidades dos serviços nessas áreas;

-Prestar toda assistência necessária ao bom andamento dos trabalhos, tanto ao Gabinete de Gestão e Planejamento Estratégico, como às demais unidades da Administração, visando o primoroso entrosamento dos serviços entre os demais setores do Poder Legislativo;

-Observar e fazer cumprir as determinações da Presidência;

-Convocar os colaboradores para prestação de serviços extraordinários, quando a medida se fizer necessária, observando a necessidade de prévia autorização do Presidente da Edilidade;

-Zelar pelo cumprimento do horário de trabalho pelos colaboradores da área de Tecnologia da Informação e Telecomunicação, bem como autorizar, mediante impresso próprio, as saídas eventuais desses durante o expediente que se demonstrarem necessárias;

-Realizar a avaliação de desempenho e dos resultados de todas as subunidades do Gabinete de Gestão e Planejamento Estratégico, nos termos exigidos por Lei;

-Prestar quando solicitado, assessoria técnica dentro de sua área de atuação, junto às Comissões Técnicas Permanentes e/ou Especiais e de Inquérito;

-Fazer com que se mantenha, rigorosamente atualizados, fichários, controles e legislação pertinentes à sua área de atuação;

-Fazer expedir a pedido e desde que autorizado pela Presidência, certidões diversas relativas a fatos relacionados à sua área de competência e atuação;

-Fazer expedir manifestação mensal ao Controle Interno do Legislativo dando conta da existência de ocorrências nos termos da legislação vigente;

-Elaboração de programa de treinamento de usuários para os sistemas em uso da Câmara de Guarulhos;

-Observar para que todo e qualquer processo e/ou expediente recebido, sejam primeiramente apresentados ao Secretário de Departamento para ciência e deliberação do que direito, vindo também esse procedimento ser observado quando da respectiva saída/encaminhamento deles. Em ambas as ocasiões deverão merecer

apoição de data e horário de entrada e saída referidos autos/expedientes;

-Observar prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas, para manifestação em qualquer processo em tramitação no Setor, exceção daqueles autos em que pela natureza do assunto e atividade a ser exigido venha a justificar outro prazo para conclusão;

-Zelar pela conservação dos equipamentos técnicos utilizados para realizar os serviços da área de Tecnologia da Informação e Telecomunicação;

-Serviços de digitação e outras atribuições correlatas; e

-Outras atribuições a serem fixadas pela Administração.

Departamento: **DIRETORIA EXECUTIVA DE PLENÁRIO**

Cargo: **DIRETOR EXECUTIVO DE PLENÁRIO**

**Atribuições/Competência:**

-Receber as atas das sessões ordinárias, extraordinárias e especiais, procedendo à breve revisão, antes de serem colocadas em votação;

-Encaminhar para publicação, de conformidade com o disposto na Lei Orgânica do Município, as Leis promulgadas pela Câmara, Decretos Legislativos, Resoluções e Atos da Mesa;

-Verificar e fazer valer os prazos para: apreciação e deliberação de projetos, do Parecer Prévio do Tribunal de Contas e de Vetos;

-Enviar os Autógrafos ao Executivo para sanção ou veto;

-Apresentar para o expediente das sessões ordinárias, dos balancetes dos diversos órgãos da Administração e do próprio Legislativo e, redação e apresentação de emendas a proposições quando solicitadas pela Mesa e/ou Senhores Vereadores, no transcorrer das sessões ou fora delas;

-Comunicar ao Executivo a ocorrência de: manutenção ou rejeição de veto e rejeição de projeto;

-Elaborar em conjunto com o Senhor Presidente a Ordem do Dia para as sessões ordinárias e extraordinárias;

-Prestar Assessoria Técnica de Plenário à Mesa Diretora-Presidência;

-Prestar assessoria técnica e política às Comissões Permanentes, auxiliando nas pesquisas e diligências que permitam elas expressarem seus respectivos posicionamentos sobre determinada proposição, projetos, para deliberação plenária;

-Editar os Pareceres Técnicos emitidos pelas Comissões Técnicas Permanentes, aos projetos em tramitação;

-Controlar as licenças dos Senhores Edis, bem como a posse dos suplentes, observando as formalidades legais;

-Controlar o uso da Tribuna Livre;

-Encaminhar à Diretoria Executiva de Administração de Pessoal informações a respeito da frequência dos Srs. Vereadores às sessões da Câmara, para efeito de pagamento;

-Redigir, mediante solicitação da Presidência, projetos, procedendo, assim, assessoria técnica político-legislativa;

-Fornecer elementos, dados e informações técnicas aos Vereadores, sobre assuntos e matérias de interesse e competência da Câmara para subsidiar a elaboração de proposições diversas;

-Opinar, obrigatória e conclusivamente, em todos os processos que devam ser submetidos à consideração superior, de forma a permitir a rápida assimilação do assunto e segura decisão;

-Prever o quanto possível, antes do início dos trabalhos plenários, óbices legais e políticos a impedir ou retardar as deliberações plenárias, preparando as justificativas para rebatê-los quando dos questionamentos nas sessões à Presidência;

-Analisar o comportamento dos Senhores Parlamentares em Plenário, quando das discussões das matérias para votação em seguida se, mantêm o posicionamento sobre a matéria, definido junto à base de sustentação do Legislativo e/ou do Executivo, e/ou se serão apresentadas emendas que alterem substancialmente o objeto da proposição ou ainda se haverá número legal para alcance do *quórum* mínimo necessário para aprovação;

-Indicar eventuais manobras regimentais de modo a permitir a deliberação ou o adiamento de deliberação de proposição que esteja pautada na Ordem do Dia, de modo a não perder sua tramitação;

-Zelar pela disciplina e eficiência de seus subordinados, supervisionando, dirigindo e coordenando os serviços afetos à sua Diretoria, distribuindo o pessoal de acordo com as necessidades dos serviços em sua área;

-Prestar toda assistência necessária ao bom andamento dos trabalhos, tanto à Presidência, como às demais unidades da Administração, visando o primoroso entrosamento dos serviços entre os demais setores do Poder Legislativo;

-Observar e fazer cumprir as determinações da Presidência;

-Convocar servidores para prestação de serviços extraordinários, quando a medida se fizer necessária, observando a necessidade de prévia autorização do Senhor Presidente;

-Fazer requisitar ao Almoxarifado o material permanente ou de consumo necessários à execução dos serviços afetos à sua área de atuação;

-Zelar pelo cumprimento do horário de trabalho pelos seus subordinados, bem como autorizar, mediante impresso próprio, as saídas eventuais desses durante o expediente que se demonstrarem necessárias;

-Dirigir, coordenar e introduzir inovações técnicas em suas atividades e no que se relacionar com a execução dos serviços do Legislativo;

-Atender, desde que solicitado pela Presidência e na forma que o for, a execução de promoção de avaliação de desempenho e de resultados de todas as subunidades da Diretoria, nos termos exigidos por Lei;

-Prestar quando solicitado, assessoria técnica dentro de sua área de atuação, junto às Comissões Técnicas Permanentes e/ou Especiais e de Inquérito;

-Encaminhar à Diretoria Executiva de Administração de Pessoal escala de férias de seus servidores, até o dia 30 de novembro de cada ano;

-Fazer encaminhar à Diretoria Executiva Legislativa, até 15 de janeiro de cada ano, o relatório anual dos serviços executados pela Diretoria, relativo ao exercício financeiro anterior;

-Fazer com que se mantenha, rigorosamente atualizados, fichários, controles e legislação pertinentes à sua área de atuação;

-Fazer expedir a pedido e desde que autorizado pela Presidência, certidões diversas relativas a fatos relacionados à sua área de competência e atuação;

-Realizar e promover todo e qualquer ato de direção e administração do Departamento, relacionados aos serviços ou aos servidores lotados na Diretoria, observadas as diretrizes de trabalho adotadas pela Presidência;

-Controlar os prazos para elaborações dos pareceres;

-Fazer expedir manifestação mensal ao Controle Interno do Legislativo dando conta da existência de ocorrências nos termos da legislação vigente;

-Organizar a Sessão de Instalação em conjunto com a Chefia de Relações Institucionais, Cerimonial e de Audiências Públicas, das novas Legislativas e o recebimento dos Vereadores eleitos, do Prefeito e Vice-Prefeito;

-Observar para que todo e qualquer processo e/ou expediente destinado à Diretoria seja primeiramente apresentado ao Diretor de Departamento e/ou Secretário, para ciência e deliberação do que direito, vindo também esse procedimento ser observado quando da respectiva saída/encaminhamento deles. Em ambas as ocasiões deverão merecer

apoição de data e horário de entrada e saída referidos autos/expedientes;

-Observar prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas, para manifestação em qualquer processo em tramitação na Diretoria, exceção daqueles autos em que pela natureza do assunto e atividade a ser exigido venha a justificar outro prazo para conclusão;

-Zelar pela conservação do material permanente à disposição para os serviços; e

-Outras atribuições que vierem a serem estabelecidas.

Departamento: **DIRETORIA EXECUTIVA LEGISLATIVA**

Cargo: **DIRETOR EXECUTIVO LEGISLATIVO**

**Atribuições/Competência:**

-Organizar os trabalhos de elaboração dos Anais e Ata da Câmara, com base nas notas taquigráficas e nas resumidas;

-Supervisionar os serviços de registro taquigráfico e transliteração dos trabalhos das Sessões Plenárias, e quando solicitado, das reuniões das Comissões Permanentes e Temporárias e de outros eventos promovidos pela Câmara;

-Organizar os serviços de reprodução reprográfica e/ou digitalizada de documentos encaminhados aos Senhores Vereadores;

-Opinar, obrigatória e conclusivamente, em todos os processos que devam ser submetidos à consideração superior, de forma a permitir a rápida assimilação do assunto e segura decisão;

-Zelar pela disciplina e eficiência de seus subordinados, supervisionando, dirigindo e coordenando os serviços afetos à sua Diretoria, distribuindo o pessoal de acordo com as necessidades dos serviços em sua área;

-Prestar toda assistência necessária ao bom andamento dos trabalhos, tanto à Presidência, como às demais unidades da Administração, visando o primoroso entrosamento dos serviços entre os demais setores do Poder Legislativo;

-Observar e fazer cumprir as determinações da Presidência;

-Convocar servidores para prestação de serviços extraordinários, quando a medida se fizer necessária, observando a necessidade de prévia autorização do Senhor Presidente;

-Fazer requisitar ao Almoxarifado o material permanente ou de consumo necessários à execução dos serviços afetos à sua área de atuação;

-Zelar pelo cumprimento do horário de trabalho pelos seus subordinados, bem como autorizar, mediante impresso próprio, as saídas eventuais desses durante o expediente que se demonstrarem necessárias;

-Dirigir, coordenar e introduzir inovações técnicas em suas atividades e no que se relacionar com a execução dos serviços do Legislativo;

-Atender, desde que solicitado pela Presidência e na forma que o for, a execução de promoção de avaliação de desempenho e de resultados de todas as subunidades da Diretoria, nos termos exigidos por Lei;

-Prestar quando solicitado, assessoria técnica dentro de sua área de atuação, junto às Comissões Técnicas Permanentes e/ou Especiais e de Inquérito;

-Encaminhar à Diretoria Executiva de Administração de Pessoal escala de férias de seus servidores, até o dia 30 de novembro de cada ano;

-Fazer com que se mantenha, rigorosamente atualizados, fichários, controles e legislação pertinentes à sua área de atuação;

-Fazer expedir a pedido e desde que autorizado pela Presidência, certidões diversas relativas a fatos relacionados à sua área de competência e atuação;

-Fazer expedir manifestação mensal ao setor de Controle Interno do Legislativo dando conta da existência de ocorrências nos termos da legislação vigente;

-Observar para que todo e qualquer processo e/ ou expediente destinado à Diretoria seja primeiramente apresentado ao Diretor de Departamento para ciência e deliberação do que direito, vindo também esse procedimento ser observado quando da respectiva saída/encaminhamento deles. Em ambas as ocasiões deverão merecer oposição de data e horário de entrada e saída referidos autos/expedientes;

-Observar prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas, para manifestação em qualquer processo em tramitação na Diretoria, exceção daqueles autos em que pela natureza do assunto e atividade a ser exigido venha a justificar outro prazo para conclusão;

-Zelar pela conservação do material permanente à disposição para os serviços;

-Serviços de digitação e afins; e

-Outras atribuições que vierem a serem estabelecidas.

Departamento: **COMISSÃO PERMANENTE DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Cargo: **Presidente da Comissão Permanente de Compras, Licitações e Contratos**

**Atribuições/competência:**

-Controlar os prazos de vigência dos contratos, de modo a provocar à Administração, em tempo hábil, a manifestação de interesse na sua prorrogação e/ou em nova contratação;

-Controlar o prazo de vigência dos certificados digitais;

-Realizar controles de tramitação dos processos de aquisição de produtos ou a contratação de serviços em geral afetos à Comissão Permanente de Compras, Licitações e Contratos, de modo a obedecer, sempre que possível, o cronograma fixado para sua completa realização;

-Coordenar a manutenção de cadastro de fornecedores atualizados;

-Realizar controles por tipo, natureza e preços dos objetos de aquisição de produtos ou a contratação de serviços para fins de definição da modalidade licitatória respectiva de modo a impossibilitar a ocorrência de parcelamento de aquisições e/ou contratações, sem prejuízo da obrigatória manifestação da Diretoria de Controle Interno da Edilidade;

-Realizar cotações de preços de produtos e serviços de interesse da Edilidade, para fins de balizamento de preços, com a finalidade de definição do tipo de modalidade licitatória;

-Instruir os processos licitatórios, com obediência de todas as fases que antecedem à elaboração das minutas e expedição formais dos Editais completos e seus Anexos, partes integrantes e indissociáveis;

-Observar todos os termos da Lei de Licitações e Contratos nos procedimentos de licitações e ainda as decisões sobre a matéria do Tribunal de Contas da União, esse em grau de preferência, sobre o posicionamento do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

-Definir local e data de abertura pública dos Certames Licitatórios;

-Elaborar os instrumentos convocatórios de licitações, Editais e Anexos, bem assim dos respectivos Contratos quando o caso, primeiramente em formato de minuta, submetendo-os à análise jurídica pelo setor competente, para ao depois de aprovados, expedindo-os em forma definitiva e oficial, qualquer que seja o tipo de procedimento;

-Receber esclarecimentos e/ou impugnações aos termos dos Editais, Anexos e Contratos quando o caso e seu conhecimento ou não;

-Receber documentações exigidas pelo Edital até a data e horário previstos;

-Abrir e realizar Certame público para julgamento dos procedimentos licitatórios, em todas as suas fases e elaboração de Ata dos trabalhos respectiva;

-Receber eventuais Recursos e conhecimento ou não de suas razões;

-Decidir pela suspensão e/ou adiamento da realização das demais fases do Certame de Licitação;

-Encaminhar expedientes de Edital, avisos, convocações, esclarecimentos, resultado de julgamento de impugnações ao Edital ou de recurso à desclassificação em qualquer das fases do procedimento, suspensão ou adiamento da realização do Certame, do Termo da Adjudicação, do Termo de Homologação dos Resultados e do Extrato do Contrato quando for o caso para a Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, Diário Oficial do Município de Guarulhos e demais jornais periódicos determinados por Lei;

-Convocar vencedor do Certame para entrega do objeto licitado e observância dos prazos fixados para tanto;

-Realizar procedimento de Registro de Preço de materiais e serviços;

-Propor, sugerindo, normas internas de serviços e de procedimentos a fim de se alcançar eficiência e rapidez possível na execução dos mesmos;

-Prestar quando solicitado informações nos autos de processos que tramitem pelo Departamento, manifestando-se no sentido de solucionar adequadamente ou proporcionar a solução do objeto assunto de cada processo;

-Encaminhar à Diretoria Executiva de Administração de Pessoal escala de férias de seus servidores, até o dia 30 de novembro de cada ano;

-Fazer encaminhar à Diretoria Executiva Legislativa, até 15 de janeiro de cada ano, o relatório anual dos serviços executados pela Diretoria, relativo ao exercício financeiro anterior;

-Responder pela execução dos serviços em geral afetos ao Setor, fazendo cumprir fielmente referidas diretrizes de trabalho;

-Serviços de digitação e afins; e

-Outras atribuições que vierem a serem estabelecidas.

**ADMINISTRADOR DE BENS PÚBLICOS (I/II/III/IV/V/VI)**

**Atribuições:**

-Zelar pela guarda, conservação e boa utilização de todos os bens, ainda que transitoriamente nos Setores;

-Supervisionar os serviços diversos de manutenção nos prédios da Câmara, suas instalações e equipamentos, compreendendo serviço de eletricidade, telefonia, alvenaria, pintura, hidráulica e carpintaria;

-Manter sob sua guarda todo o material destinado aos reparos necessários ao prédio da Edilidade e suas instalações, bem assim, cuidando de seu uso exclusivo em serviço;

-Propor, sugerindo, normas internas de serviços e de procedimentos a fim de se alcançar eficiência e rapidez na execução dos mesmos;

-Prestar quando solicitado informações nos autos de processos que tramitem pela Diretoria, manifestando-se no sentido de solucionar adequadamente ou proporcionar a solução do objeto assunto de cada processo;

-Atender às solicitações e determinações do superior hierárquico, dentro de sua área de atuação, bem assim do Senhor Diretor; e

-Outras atribuições que vierem a serem estabelecidas.

**ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - ÁREA: ADMINISTRAÇÃO DE REDE (I/II/III/IV/V/VI)**

**Atribuições:**

-Manter em condições ideais de funcionamento, promovendo quando necessário, manutenção preventiva e corretiva, permanentemente, os sistemas de transmissão de dados da Edilidade;

-Propor ações permanentes de atualização tecnológica da rede de transmissões de dados da Edilidade;

-Propor medidas de modernização e aperfeiçoamento dos serviços da unidade;

-Opinar, obrigatória e conclusivamente, em todos os processos que devam ser submetidos à consideração superior, de forma a permitir a rápida assimilação do assunto e segura decisão;

-Prestar quando solicitado, assessoria técnica dentro de sua área de atuação, junto às Comissões Técnicas Permanentes e/ou Especiais e de Inquérito; e

-Outras atribuições que vierem a serem estabelecidas.

**ASSESSOR LEGISLATIVO**

**Atribuições:**

-Assessoria política para coleta de dados, pesquisas, detecção de problemas de funcionamento dos demais órgãos da Administração;

-Realizar diligências externas e exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas pelos integrantes dos órgãos colegiados a que estiver sujeito e vinculado hierarquicamente; e

-Outras atribuições que vierem a ser estabelecidas.

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO (I/II/III/IV/V/VI) – ÁREA: ADMINISTRATIVA**

**Atribuições:**

-Receber e registrar os documentos protocolados no setor de lotação arquivando-os a final, se encerrados;

-Receber os processos que devam ser encaminhados aos senhores Edis por meio de cópias ou e-mail;

-Informar os Srs. Edis dos processos que estão à disposição no Gabinete de Gestão e Planejamento Estratégico, para vistas no prazo de 15(quinze) dias, após arquivá-los;

-Zelar pela organização do setor em que estiver lotado e dos documentos que permanecerem em seu local de trabalho; e

-Outras atribuições correlatas que vierem a ser estabelecidas.

**ANALISTA LEGISLATIVO – ÁREA: ADMINISTRATIVA E APOIO PARLAMENTAR (I/II/III/IV/V/VI)**

**Atribuições:**

-Dar atendimento imediato nas atividades de nível superior envolvendo apoio nos trabalhos administrativos e legislativos junto ao Presidente, à Mesa Diretora e aos Gabinetes Parlamentares;

-Auxiliar nos estudos e dar assistência administrativa na formulação e análise de proposições e outros documentos;

-Desempenhar atividades envolvendo orientação ou execução de tarefas de apoio ao desenvolvimento de trabalhos legislativos e administrativos;

-Fornecer subsídios à elaboração de documentos de natureza legislativa e administrativa;

-Elaborar requerimentos, indicações e moções quando solicitado pelos parlamentares;

-Elaborar ofícios e proceder ao encaminhamento das proposições elaboradas e aprovadas em Sessão Ordinária;

-Repasar informações sobre o processo legislativo aos setores responsáveis pela divulgação das atividades institucionais;

-Sugerir medidas quanto à mudança de rotina nos procedimentos administrativos;

-Participar da análise dos controles já existentes na avaliação da atitude e eficiência gerencial e dos programas de trabalho;

-Auxiliar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da Câmara;

-Elaborar, rever, implantar e avaliar, regularmente, instruções, formulários e manuais de procedimentos, coletando e analisando informações, para racionalização e atualização de normas e procedimentos;

-Serviços de digitação, arquivo, lançamentos diversos, controles em geral, registros, entrega e encaminhamentos de expedientes e correspondências diversas e afins;

-Desenvolver relatórios que visem o constante aperfeiçoamento da Administração e do Processo Legislativo;

-Prestar toda assistência administrativa necessária ao bom andamento dos trabalhos dos gabinetes ou do setor administrativo em que estiver lotado visando o primoroso entrosamento dos serviços entre os demais setores do Poder Legislativo;

-Zelar pela conservação do material permanente à disposição para os serviços;

-Serviços de recepção, processamento, movimentação e controle de expedientes diversos nos Gabinetes Parlamentares e na Administração; e

-Outras atribuições que vierem a ser estabelecidas.

**AGENTE TÉCNICO PARLAMENTAR (II/III/IV/V/VI)**

**Áreas: Jurídica, Economia, Engenharia, Veterinária, Pedagogia, Biomedicina, Sociologia, Biologia e Políticas Públicas**

**Atribuições:**

-Proceder a estudos por assunto objeto de cada proposição, para fins de encaminhamento, das providências, de ações internas, decorrentes da execução das atividades afetas à Diretoria Executiva de Plenário, Setor das Comissões Permanentes, de Estudos e Especiais, objetivando e possibilitando a análise técnica das proposições, colocando à disposição dos Senhores Vereadores para auxiliar na elaboração dos respectivos pareceres, favoráveis ou não, independentemente dos objetivos políticos do Governo e/ou da base de sustentação do Legislativo;

- Proceder acompanhamento da execução orçamentária do Executivo, bem assim da arrecadação e aplicação nas Políticas Públicas demandadas;

-Realização de trabalho de pesquisa, busca de subsídios legais para fins de sustentação da decisão que toma a Presidência das Comissões e para fins de sustentar eventuais votos contrários em apartado, dos demais Senhores Vereadores Membros das Comissões;

-Serviço de elaboração de ata sintética, dos trabalhos das Comissões e demais trabalhos que envolvam o legislativo;

- Serviço de Apoio a Grupo de Trabalhos diversos;

-Serviços de controles e arquivos diversos;

-Serviços de digitação e afins; e

-Outras atribuições que vierem a serem estabelecidas.

**ASSESSOR CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

**Atribuições:**

-Coordenar e organizar as atividades político-administrativa do Gabinete da Presidência;

-Estabelecer canais de comunicação entre o Legislativo e os demais órgãos de Administração Pública, de qualquer esfera e nível de governo, de modo a permitir o encaminhamento de problemas e o estabelecimento de pautas de discussões para solução das demandas postas pela sociedade e/ou de interesse da Cidade;

-Acompanhamento da tramitação e encaminhamento dos assuntos objeto de sua esfera de competência;

-Orientação de pesquisa e estudos para defesa dos interesses das demandas sociais que se apresentam dentro da esfera de sua competência político-administrativa;

-Gerenciamento das atividades administrativas do Poder Legislativo e da execução das diretrizes de trabalho para a prestação desses serviços em consonância com o posicionamento político partidário sobre os diversos assuntos considerados; e

-Outras atribuições que vierem a serem estabelecidas.

**ASSESSOR DE PLENÁRIO DA PRESIDÊNCIA**

**Atribuições:**

-Assessoria política à Mesa Diretora-Presidência, durante o desenvolvimento das sessões plenárias, visando o encaminhamento das questões de ordem nas deliberações das proposições em geral, na avaliação política da necessidade e/ou conveniência de alteração da pauta de votação da Ordem do Dia;

-Assessoria política à Mesa Diretora-Presidência, durante o desenvolvimento das sessões plenárias, avaliando no momento de início de discussão e votação da pauta da Ordem do Dia, se determinado projeto de lei vai alcançar ou não o quórum mínimo exigível para sua aprovação, ou ainda os motivos de impedimento e apresentação à Presidência dos argumentos para possível composições;

-Assessoria política à Mesa Diretora-Presidência, no estabelecimento de estratégias para condução dos trabalhos das sessões plenárias, com a aplicação dos dispositivos regimentais de sustentação das decisões dos eventuais questionamentos de ordem à Presidência;

-Assessoria à Mesa Diretora-Presidência, durante o desenvolvimento das sessões plenárias, fazendo transmitir aos Senhores Vereadores, no momento de cada ocorrência de ordem, atendendo a pedido da Presidência, instruções de apoio para sustentação do posicionamento adotado pela Presidência, a ser informado em sua resposta ao questionamento;

-Redação de emendas e/ou substitutivos, durante o transcorrer dos trabalhos plenários, resultantes das discussões das matérias, contemplando os termos da conciliação e/ou acordo político a possibilitar o consenso entre os Vereadores para aprovação da matéria;

-Serviço de digitação; e

-Outras atribuições que vierem a serem estabelecidas.

**ANALISTA LEGISLATIVO - ÁREA: CONTABILIDADE (I/II/III/IV/V/VI)**

**Atribuições:**

-Serviços de execução administrativa decorrentes das atividades afetas ao Setor de Contabilidade da Edilidade, objetivando o alcance e a implementação das medidas respectivas de atuação do Departamento;

-Serviços de auditoria, conferência, digitação, arquivo, lançamentos diversos, controles em geral, registros, entrega e encaminhamentos de expedientes e correspondências diversas e afins;

-Auxiliar na conferência da documentação para classificação e reconhecimento de despesas;

-Elaborar ou auxiliar na elaboração de demonstrações contábeis, atendendo ao disposto nas legislações pertinentes, bem como realizar análises econômicas, financeiras e patrimoniais;

-Auxiliar na escrituração dos livros contábeis obrigatórios;

-Examinar os atos de natureza financeira e orçamentária, propondo, quando for o caso, a realização de auditorias para apuração de fatos que mereçam estudos mais aprofundados;

-Elaborar ou auxiliar na elaboração de certificados e pareceres opinando sobre o conteúdo das demonstrações contábeis em geral;

-Auxiliar na elaboração de serviço de controle financeiro das dotações e de controle da execução das despesas orçamentárias;

-Emitir pareceres sobre aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional;

-Executar atividades de programação, coordenação ou execução especializada, em grau de maior complexidade, referentes a trabalhos de administração financeira e patrimonial, contabilidade e auditoria, compreendendo análise e perícia contábeis;

-Auxiliar na elaboração de serviço de controle da Execução das despesas extra orçamentárias e de controle do orçamento;

-Desenvolver atividades de planejamento, coordenação e execução relativas à fiscalização e ao controle da arrecadação e aplicação de recursos da Câmara Municipal, bem como da administração desses recursos, examinando a legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e efetividade, em seus aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional, dos atos realizados;

-Elaborar ou auxiliar na elaboração de balanços, balancetes e demonstrativos da execução orçamentária, financeira e contábil bem como análises, pareceres e recomendações necessários à instrução dos processos

de prestação de contas mensais e anuais dos ordenadores de despesa;  
 -Auxiliar na elaboração e publicação dos demonstrativos das despesas realizadas, das prestações de contas anuais e dos relatórios da LRF (Lei de Responsabilidade Fiscal);  
 -Examinar o plano de contas e registro dos fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da instituição;  
 -Atuar como assistente técnico em processos judiciais, por indicação do órgão responsável pela representação da Câmara nesses processos;  
 -Orientar ou executar escrituração de livros contábeis;  
 -Auxiliar na conferência do controle financeiro das dotações;  
 -Auxiliar nas licitações que demandarem análises contábeis detidas em planilhas de custos ou documentos próprios da área contábil e dar parecer técnico sobre os resultados aferidos;  
 -Serviços de recepção de expedientes no departamento;  
 -Zelar pela conservação do material permanente à disposição para os serviços;  
 -Serviços de digitação e afins; e  
 -Outras atividades correlatas a serem definidas.

#### **ANALISTA LEGISLATIVO – ÁREA: EXPEDIENTE RECURSOS HUMANOS (I/II/III/IV/V/VI)**

##### **Atribuições/competências:**

-Prestar serviços junto à Diretoria de Administração de Pessoal – Setor de Expediente;  
 -Realizar atendimento telefônico e de balcão aos Vereadores, Diretores, Secretários, servidores, ex-servidores e municípios;  
 -Conferir documentação pessoal de novos servidores e entregar os documentos de Posse e Efetivo Exercício;  
 -Efetuar lançamentos de afastamentos/licenças/férias/banco de horas em sistema de RH;  
 -Cadastrar/atualizar dados de servidores em sistema de RH;  
 -Efetuar consultas de E-social e Audesp;  
 -Escanear documentos de prontuários;  
 -Controlar cargos/verba dos gabinetes dos Vereadores, sempre conferindo com os limites impostos pela legislação;  
 -Confeccionar Portarias que forem solicitadas;  
 -Confeccionar certidões, relatórios, memorandos, ofícios, crachás, funcionais e documentos pertinentes à Diretoria;  
 -Arquivar prontuários e documentos da Diretoria;  
 -Efetuar quitação de ex-servidores;  
 -Controlar a frequência dos servidores da administração/gabinetes/cedidos/Diretores/Secretários;  
 -Controlar documentação de benefícios contínuos;  
 -Gerar relatórios necessários;  
 -Auxiliar no desenvolvimento planos institucionais para proporcionar um ambiente de bem-estar para os servidores;  
 -Sugerir programas de incentivo, engajamento com os servidores, treinamentos de capacitação e outras atividades, a fim de otimizar o clima organizacional;  
 -Auxiliar na elaboração e execução periódica de pesquisas de clima a fim de identificar padrões comportamentais, problemas de convivência e conflitos que precisem ser solucionados a fim de evitar desarmonia no ambiente de trabalho e aumentar a produtividade do trabalho nos diversos setores;  
 -Auxiliar nas ações de criação de cultura de respeito e participação na Câmara Municipal de Guarulhos;  
 -Auxiliar na elaboração de planos para melhorias no espaço de trabalho, promoção da colaboração entre servidores, valorização das vitórias dos servidores e promoção do reconhecimento;  
 -Buscar estratégias para a melhoria da qualidade de vida e aumento da produtividade dos servidores da Câmara Municipal de Guarulhos; e  
 -Outras atribuições que vierem a serem estabelecidas na Diretoria.

#### **ANALISTA LEGISLATIVO – ÁREA: FOLHA DE PAGAMENTO (I/II/III/IV/V/VI)**

##### **Atribuições/competências:**

-Prestar serviços junto à Diretoria de Administração de Pessoal – Setor de Cálculos e Pagamentos;  
 -Atendimento telefônico e presencial relativos à folha de pagamento;  
 -Cadastrar biometria e escalas de servidores;  
 -Controlar relógio de ponto e espelhos de ponto de servidores, enviar ocorrências aos Gestores para abono;  
 -Gerar cálculo de folha de pagamento; rescisão e todos os cálculos referentes ao Setor de Cálculo e Pagamentos;  
 -Lançar verbas fixas e variáveis em sistema de RH;  
 -Lançar convênios, empréstimos, pensões;  
 -Atualizar tabelas em sistema sempre que houver necessidade;  
 -Enviar documentos obrigatórios do E-Social e Audesp;  
 -Enviar relatórios mensais de Previdência;  
 -Gerar relatórios necessários;  
 -Fazer cotas e juntada de processos administrativos; e  
 -Outras atribuições que vierem a serem estabelecidas.

#### **ANALISTA LEGISLATIVO – ÁREA: ARQUIVOLOGISTA (I/II/III/IV/V/VI)**

##### **Atribuições:**

-Planejar e organizar os serviços do Setor de Arquivo;  
 -Criar, organizar e gerir o arquivo histórico do Legislativo, desde sua fundação;  
 -Receber, registrar e distribuir os documentos, bem como controle de sua movimentação;  
 -Acompanhar e orientar o processo documental e informativo;  
 -Orientar quanto à classificação, arranjo e descrição de documentos;  
 -Orientar a avaliação e seleção de documentos, para fins de preservação;  
 -Promover e aplicar tabela de temporalidade;  
 -Promover as medidas necessárias à conservação de documentos;  
 -Elaborar pareceres e trabalhos de complexidade sobre assuntos arquivísticos;  
 -Desenvolver estudos sobre documentos culturalmente importantes;  
 -Promover as medidas necessárias à conservação de documentos;  
 -Planejar, orientar e executar as atividades de identificação das espécies documentais e participação no planejamento de novos documentos e controle de multicópias e digitalizações;  
 -Emitir parecer técnico e apresentar relatórios de trabalho;  
 -Realizar pesquisas, estudos, análises, planejamento, implantação, supervisão e controle de trabalhos; e  
 -Outras atribuições que vierem a serem estabelecidas.

#### **TÉCNICO LEGISLATIVO A – ÁREA: DESIGN GRÁFICO (I/II/III/IV/V/VI)**

##### **Atribuições:**

-Criar e produzir animações para o meio digital em 2D ou 3D;  
 -Criação de logotipos, marcas e embalagens;  
 -Definição da aparência e formato de páginas de jornais e revistas (cores, formatos, tamanhos e tipos de letras e de papel);  
 -Criação visual de sites, blogs, banners para a internet; e  
 -Planejamento e desenvolvimento de anúncios, panfletos, cartazes e vinhetas para a TV.

#### **TÉCNICO LEGISLATIVO B – ASSISTENTE DE ILUMINAÇÃO (I/II/III/IV/V/VI)**

##### **Atribuições:**

-Executar os serviços de iluminação nas diversas produções e/ou trabalhos de transmissões da TV Câmara e/ou corporativa;  
 -Zelar pelos equipamentos e pelo seu perfeito funcionamento, bem assim dos itens de apoio e/ou tidos como periféricos utilizados para execução dos diversos serviços; e  
 -Outras atribuições correlatas que vierem a serem estabelecidas.

#### **TÉCNICO LEGISLATIVO A – ASSISTENTE DE PRODUÇÃO (I/II/III/IV/V/VI)**

##### **Atribuições:**

-Auxiliar na execução dos serviços de produção dos programas televisivos e radiofônicos de noticiário, de debates e de informação em geral da Câmara Municipal;  
 -Auxiliar na execução dos serviços de produção das transmissões das sessões plenárias da Edilidade e da TV Legislativa – Corporativa; e  
 -Outras atribuições que vierem a serem estabelecidas.

#### **ANALISTA LEGISLATIVO - ÁREA: TESOURARIA (I/II/III/IV/V/VI)**

##### **Atribuições:**

-Serviço de execução administrativa decorrentes das atividades afetas ao Setor de Tesouraria da Edilidade, objetivando o alcance e a implementação das medidas respectivas de atuação do Departamento;  
 -Serviços de auditoria, conferência, digitação, arquivo, lançamentos diversos, controles em geral, registros, entrega e encaminhamentos de expedientes e correspondências diversas e afins;  
 -Instruir processos administrativos e expedientes em geral sobre matéria afeta ao Departamento;  
 -Auxiliar na elaboração da programação de desembolso financeiro;  
 -Atualizar, consultar, lançar e efetuar registros relativos a saldos, débitos, créditos, despesas, receitas;  
 -Auxiliar na elaboração de serviço de controle e solicitações de duodécimos;  
 -Proceder a levantamentos de dados, fornecendo os elementos necessários para elaboração de relatórios, quadros, gráficos gerenciais das atividades afetas ao Departamento;  
 -Auxiliar na conferência da documentação relativa aos processos de pagamentos;  
 -Efetuar cálculos, utilizando índices, tabelas e formulários;  
 -Auxiliar na elaboração de demonstrativos mensais de contas a pagar e credores diversos e consignações;  
 -Receber, anotar, pesquisar, triar, conferir e analisar documentos bancários, fiscais, de arrecadação, de despesa, de requisições e demais concernentes ao Departamento, encaminhando-os às Unidades e a outros estabelecimentos externos, de acordo com as rotinas preestabelecidas;  
 -Auxiliar no processo de aplicação de recursos financeiros, controlando e recolhendo as rentabilidades auferidas;  
 -Auxiliar no controle dos valores sobre a responsabilidade da Diretoria;

-Elaborar livro caixa nos termos da legislação;  
 -Auxiliar no controle dos saldos bancários e de aplicações financeiras;  
 -Elaborar, abrir e fechar boletins bancários e de caixa, efetuando lançamentos e correções contábeis;  
 -Auxiliar no controle dos vencimentos das contas a pagar;  
 -Auxiliar na elaboração de boletins e pagamento;  
 -Manter controle sobre o material permanente destinado ao Setor, informando expressamente, eventuais ocorrências;  
 -Zelar pela conservação do material permanente à disposição para os serviços;  
 -Serviços de recepção de expedientes no departamento; e  
 -Outras atividades correlatas a serem definidas.

#### **CONTADOR LEGISLATIVO – ÁREA: CONTABILIDADE (I/II/III/IV/V/VI)**

##### **Atribuições:**

-Planejamento e execução das atividades relacionadas aos serviços de contabilidade;  
 -Supervisão da elaboração de balanços anuais e balancetes mensais;  
 -Supervisão da elaboração dos demonstrativos das prestações de contas anuais;  
 -Conferência da documentação para classificação e reconhecimento de despesas;  
 -Escrituração dos livros contábeis obrigatórios;  
 -Elaboração de serviço de controle financeiro das dotações;  
 -Elaboração de serviço de controle da execução das despesas orçamentárias;  
 -Elaboração de serviço de controle da Execução das despesas extra orçamentárias;  
 -Elaboração de serviço de controle do orçamento;  
 -Elaboração e publicação dos demonstrativos das despesas realizadas;  
 -Elaboração e publicação dos demonstrativos das prestações de contas anuais;  
 -Elaboração e publicação dos relatórios da LRF (Lei de Responsabilidade Fiscal);  
 -Atendimento na execução de suas atividades das normas e procedimentos editados pelo TCESP;  
 -Atendimento da Lei das Contas Públicas;  
 -Proceder a conferência do controle financeiro das dotações;  
 -Opinar, obrigatória e conclusivamente, em todos os processos que devam ser submetidos à consideração superior, de forma a permitir a rápida assimilação do assunto e segura decisão;  
 -Zelar pela disciplina e eficiência de seus subordinados, supervisionando, dirigindo e coordenando os serviços afetos à sua Diretoria, distribuindo o pessoal de acordo com as necessidades dos serviços em sua área;  
 -Prestar toda assistência necessária ao bom andamento dos trabalhos, tanto à Presidência, como às demais unidades da Administração, visando o primoroso entrosamento dos serviços entre os demais setores do Poder Legislativo;  
 -Observar e fazer cumprir as determinações da Presidência;  
 -Dirigir, coordenar e introduzir inovações técnicas em suas atividades e no que se relacionar com a execução dos serviços do Legislativo;  
 -Atender, desde que solicitado pela Presidência e na forma que o for, a execução de promoção de avaliação de desempenho e de resultados;  
 -Prestar quando solicitado, assessoria técnica dentro de sua área de atuação, junto às Comissões Técnicas Permanentes e/ou Especiais e de Inquérito;  
 -Fazer encaminhar à Diretoria de Administração de Pessoal, escala de férias de seus servidores, até o dia 30 de novembro de cada ano;  
 -Fazer encaminhar à Diretoria Legislativa, até 15 de janeiro de cada ano, o relatório anual dos serviços executados pela Diretoria, relativo ao exercício financeiro anterior;  
 -Fazer com que se mantenha rigorosamente atualizados, fichários, controles e legislação pertinentes à sua área de atuação;  
 -Fazer expedir a pedido e desde que autorizado pela Presidência, certidões diversas relativas a fatos relacionados à sua área de competência e atuação;  
 -Realizar e promover todo e qualquer ato de direção e administração do Departamento, relacionados aos serviços ou aos servidores lotados na Diretoria, segundo seu único critério, observadas as diretrizes de trabalho adotadas pela Presidência;  
 -Fazer expedir manifestação mensal ao Controle Interno do Legislativo dando conta da existência de ocorrências nos termos da legislação vigente;  
 -Responder pelo fiel cumprimento das Normas de Procedimento para o Setor de Contabilidade;  
 -Observar para que todo e qualquer processo e/ou expediente destinado à Diretoria seja primeiramente apresentado ao Diretor para ciência e deliberação do que direito, vindo também esse procedimento ser observado quando da respectiva saída/encaminhamento dos mesmos. Em ambas as ocasiões deverão merecer aposição de data e horário de entrada e saída referidos autos/expedientes;  
 -Observar prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas, para manifestação em qualquer processo em tramitação na Diretoria, exceção daqueles autos em que pela natureza do assunto e atividade a ser exigido venha a justificar outro prazo para conclusão;  
 -Supervisionar, executar e zelar pelo atendimento das Normas de Procedimento de Contabilidade, parte integrante desta Ordem de Serviço;  
 -Propor ao Diretor a indicação de relotação de servidores desta ou para esta Diretoria, com a finalidade de alcançar melhoria dos serviços do departamento;  
 -Manter controle sobre o material permanente destinado ao Setor, informando expressamente, eventuais ocorrências;  
 -Zelar pela conservação do material permanente à disposição para os serviços;  
 -Serviços de digitação e afins; e  
 -Outras atribuições que vierem a ser estabelecidas.

#### **TESOUREIRO LEGISLATIVO – ÁREA: TESOURARIA (I/II/III/IV/V/VI)**

##### **Atribuições:**

-Elaboração da programação de desembolso financeiro;  
 -Conferência da documentação relativa aos processos de pagamentos;  
 -Elaboração de demonstrativos mensais de contas a pagar e credores diversos e consignações;  
 -Controle dos valores sobre a responsabilidade da Diretoria;  
 -Controle dos saldos bancários e de aplicações financeiras;  
 -Elaboração de serviço de controle e solicitações de duodécimos;  
 -Retenção e recolhimento dos impostos incidentes sobre as atividades da administração;  
 -Prestar assessoria em todos os assuntos de competência específica do Setor de Tesouraria que dependam do seu conhecimento ou decisão superior;  
 -Supervisionar os serviços do Setor de Tesouraria, sugerindo normas internas de serviços a fim de se alcançar eficiência e rapidez na execução dos mesmos;  
 -Exercer as funções que lhe forem delegadas e delegar das suas aquelas que melhor se comportarem nas funções executivas dos subordinados, visando sempre a melhor forma de consecução dos serviços;  
 -Prestar informações nos autos de processos que tramitem pela Diretoria, relativas ao seu Setor, manifestando-se no sentido de solucionar adequadamente ou proporcionar a solução do objeto assunto de cada processo;  
 -Classificar para arquivo ou encaminhamento, todos os documentos em trâmite pelo seu Setor;  
 -Emitir Relatório, até 15 de janeiro de cada ano, das atividades de seu Setor encaminhando-o à Diretoria para expedição;  
 -Manter severo controle de todas as informações, documentos diversos relativos às atividades do Setor, bem assim a manutenção atualizada de fichários e legislações pertinentes aos serviços do Departamento;  
 -Elaborar escala de férias dos servidores do Setor, até o dia 30 de novembro de cada ano, submetendo-a ao Diretor, para fins de aprovação;  
 -Autorizar o trabalho extraordinário de qualquer servidor do Setor, observado, entretanto, a necessidade de pedido justificado prévio ao Diretor que deverá obter este, anuência da Presidência;  
 -Controlar efetivamente o trabalho extraordinário a ser realizado pelos servidores do Setor a fim de que não venham a ultrapassar o limite estabelecido, emitindo relatório mensal;  
 -Fazer elaborar expediente ao Controle Interno da Edilidade, até o 5º dia útil de cada mês, ouvido o Diretor, em cumprimento à norma legal que o constituiu e à Lei que o regulamenta;  
 -Controle dos vencimentos das contas a pagar;  
 -Elaboração de boletins e pagamento;  
 -Controle geral e aplicação dos recursos do Fundo Municipal da Câmara Municipal de Guarulhos;  
 -Controle e aplicação do saldo orçamentário do Legislativo no mercado financeiro junto às instituições bancárias;  
 -Observar para que todo e qualquer processo e/ou expediente destinado à Diretoria seja primeiramente apresentado ao Diretor para ciência e deliberação do que direito, vindo também esse procedimento ser observado quando da respectiva saída/encaminhamento dos mesmos. Em ambas as ocasiões deverão merecer aposição de data e horário de entrada e saída referidos autos/expedientes;  
 -Observar prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas, para manifestação em qualquer processo em tramitação na Diretoria, exceção daqueles autos em que pela natureza do assunto e atividade a ser exigido venha a justificar outro prazo para conclusão;  
 -Supervisionar, executar e zelar pelo atendimento das Normas de Procedimento para Tesouraria, parte integrante desta Ordem de Serviço;  
 -Propor ao Diretor a indicação de relotação de servidores desta ou para esta Diretoria, com a finalidade de alcançar melhoria dos serviços do departamento;  
 -Noticiar qualquer fato que possa caracterizar ato de improbidade administrativa que vier a ter conhecimento, formalizando-o;  
 -Manter controle sobre o material permanente destinado ao Setor, informando expressamente, eventuais ocorrências;  
 -Zelar pela conservação do material permanente à disposição para os serviços; e  
 -Outras atribuições que vierem a serem estabelecidas.



**JORNALISTA – ÁREA: JORNALISTA 25H (I/II/III/IV/V/VI)****Atribuições:**

- Promoção das relações da Câmara com os diversos meios de comunicação social;
- Apoio e assessoramento à Presidência e aos demais Vereadores, na divulgação de suas respectivas atividades na Câmara;
- Promoção das relações oficiais entre a Câmara, órgãos públicos e entidade de classes em geral;
- Elaborar notas e comunicados oficiais;
- Manter atualizado o conteúdo da *Home Page* da Edilidade;
- Instituir e manter atualizado o conteúdo do site e Redes Sociais oficiais do Legislativo, atendido o caráter institucional de seu conteúdo;
- Instituir, produzir e transmitir a Rádio do Legislativo, tendo como seu conteúdo informações de caráter geral e institucional, relativas às atividades dos Senhores Vereadores e da Administração;
- Instituir, produzir e fazer veicular na Home Page da Câmara, informativos das atividades dos Senhores Vereadores, observando-se o caráter institucional de seu conteúdo e, encaminhando para publicação em espaço a ser destinado no Diário Oficial do Município e, após impressão, para distribuição externa de modo a ser definido;
- Acompanhar o noticiário da imprensa, elaborando *clipping* e mantendo arquivo das matérias de interesse do Legislativo, dando ciência aos Vereadores e aos setores interessados;
- Pesquisa de informações e dados para subsidiar a elaboração de matérias de divulgação das atividades e atribuições da Câmara;
- Divulgar os trabalhos desenvolvidos pela Câmara, em Plenário e fora dele, através de *releases* ou de outros meios postos à sua disposição;
- Dar cobertura noticiosa aos eventos e atos oficiais da Câmara;
- Organizar e encarregar-se do seu expediente;
- Manter atualizado o arquivo de recortes com assuntos de interesse da Câmara, efetuando os devidos registros;
- Propor, sugerindo, normas internas de serviços e de procedimentos a fim de se alcançar eficiência e rapidez na execução dos mesmos;
- Prestar quando solicitado informações nos autos de processos que tramitem pelo Setor, manifestando-se no sentido de solucionar adequadamente ou proporcionar a solução do objeto assunto de cada processo;
- Atender às solicitações e determinações dos superiores hierárquicos, dentro de sua área de atuação;
- Responder, atendendo às diretrizes do Gabinete de Gestão e Planejamento Estratégico e do Setor de Serviço, pela execução dos serviços em geral, fazendo cumprir fielmente referidas diretrizes de trabalho;
- Zelar pela conservação do material permanente à disposição para os serviços no Gabinete de Gestão e Planejamento Estratégico e Serviço de Expediente;
- Observar para que todo e qualquer processo e/ ou expediente destinado ao Gabinete de Gestão e Planejamento Estratégico mereça aposição de assinatura de quem o tenha recebido, data e horário de entrada e saída;
- Observar prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas, para qualquer manifestação exigida nos autos de processos respectivos, exceção daqueles autos em que pela natureza do assunto e sua complexidade venha a justificar outro prazo para sua manifestação;
- Serviços de digitação e afins; e
- Outras atribuições que vierem a serem estabelecidas.

**JORNALISTA – ÁREA: APRESENTADOR RÁDIO/TV 25H (I/II/III/IV/V/VI)****Atribuições:**

- Apresentação dos programas televisivos de noticiário, de debates e de informação em geral da Câmara Municipal;
- Apresentação das transmissões das Sessões Ordinárias, Extraordinárias, Solenes, Especiais, Audiências Públicas, Eventos em Geral e outros atos oficiais da Câmara;
- Prestar quando solicitado informações nos autos de processos que tramitem pela Diretoria, manifestando-se no sentido de solucionar adequadamente ou proporcionar a solução do objeto assunto de cada processo;
- Atender às solicitações e determinações do superior hierárquico, dentro de sua área de atuação;
- Elaborar a grade de programação da TV Câmara;
- Produzir as matérias e programação da TV Legislativa – Corporativa;
- Responsabilizar-se pela apresentação das programações da TV Câmara, inclusive as Sessões e Reuniões em geral, mantendo os telespectadores informados sobre a apresentação que se assiste, a forma de seu desenvolvimento, esclarecendo ainda sobre os procedimentos regimentais e/ou legais a serem observados, não permitindo espaços sem imagem e/ou informações durante qualquer transmissão; e
- Outras atribuições que vierem a serem estabelecidas.

**MEMBRO DA COMISSÃO PERMANENTE DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS****Atribuições:**

- Serviço de execução decorrentes da competência e de todas as atividades afetas à Comissão Permanente de Compras, Licitações e Contratos da Edilidade, objetivando o alcance e a implementação das medidas respectivas de atuação do referido órgão e também do Departamento;
- Assessorar o Presidente da Comissão de Licitações nos serviços do setor e a Presidência da Câmara nos assuntos afetos à temática de licitações e contratos;
- Serviços de digitação, arquivo, guarda, controle, encaminhamentos e recebimento de documentos diversos;
- Participação obrigatória em todas as fases do Certame Licitatório, assinando a presença nas respectivas atas dos trabalhos; e
- Outras atividades correlatas a serem definidas.

**TÉCNICO LEGISLATIVO A – ÁREA: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (I/II/III/IV/V/VI)****Atribuições:**

- Manter os programas de *softwares* instalados na Câmara, em condições ideais de funcionamento e uso;
- Promover a instalação e/ou reinstalações de programas nos equipamentos de informática da Edilidade;
- Configurar impressoras e outros equipamentos;
- Execução de serviços de *“help desk”* em geral;
- Configurar contas de acesso *softwares* de gerenciamento das atividades deste Legislativo, *internet*, e-mails e etc.;
- Execução de serviços de apoio ao Administrador de Rede; e
- Outras atividades correlatas a serem definidas.

**TÉCNICO LEGISLATIVO A 30H - ÁREA: TELEFONIA (I/II/III/IV/V/VI)****Atribuições:**

- Executar todas as chamadas telefônicas para os servidores dos diversos departamentos da Edilidade, bem assim recebê-las e/ou transferi-las;
- Anotar recados, transmitir informações, com precisão e eficiência;
- Organizar, efetuar e relacionar ligações interurbanas; e
- Outras atividades correlatas a serem definidas.

**AGENTE DE CONTROLE INTERNO****Atribuições:**

- Serviço de execução decorrentes das atividades afetas ao Serviço de Controle Interno da Edilidade, objetivando o alcance e a implementação das medidas respectivas de atuação do Departamento;
- Assessorar o Diretor Executivo de Controle Interno nos serviços do setor e a Presidência da Câmara nos assuntos afetos à temática de Controle Interno;
- Executar serviços de recepção de expedientes no departamento;
- Executar serviços de auditoria, conferência, digitação, arquivo, lançamentos diversos, controles em geral, registros, entrega e encaminhamentos de expedientes e correspondências diversas e afins;
- Redação, digitação e encaminhamento de memorandos, ofícios em geral, cotas e Pareceres; e
- Outras atividades correlatas a serem definidas.

**TÉCNICO LEGISLATIVO B – ÁREA: REPROGRAFIA (I/II/III/IV/V/VI)****Atribuições:**

- Realizar os serviços de reprodução de documentos enviados ao setor de trabalho, obedecendo aos termos da solicitação do interessado, prazos e forma de apresentação final;
- Prestar os serviços com máxima eficiência e eficácia;
- Propor através de sugestões, melhorias na prestação dos serviços;
- Solicitar imediatamente a manutenção dos equipamentos quando da ocorrência de defeitos e zelar pela realização de serviço de manutenção preventiva;
- Estabelecer e manter estoque mínimo de papel de modo a que os serviços não venham sofrer solução de continuidade por falta de suprimento;
- Responder, atendendo às diretrizes da Diretoria, pela execução dos serviços em geral afetos ao Setor, fazendo cumprir fielmente referidas diretrizes de trabalho;
- Zelar pela conservação do material permanente à disposição para os serviços; e
- Outras atribuições que vierem a serem estabelecidas.

**OFICIAL LEGISLATIVO (III/IV/V/VI/VII)****Atribuições:**

- Dar atendimento imediato a toda e qualquer solicitação de trabalho de quem esteja hierarquicamente vinculado;
- Serviço de entrega de expedientes diversos nos demais departamentos da Edilidade;
- Serviços de digitação, arquivo, lançamentos diversos, controles em geral, registros e afins;
- Organizar e manter em perfeita ordem os controles de documentos e expedientes protocolados na Edilidade;
- Recebimento, registro e lançamento de entrada e respectivo encaminhamento de expedientes e documentos diversos, endereçados para o Legislativo, bem assim e, especialmente, os expedientes relativos às proposituras em geral dos Senhores Parlamentares e/ou do Senhor Chefe do Executivo Municipal, iniciando sua tramitação legislativa;
- Dar atendimento sempre às diretrizes de trabalho editadas para a prestação de serviços pelo setor de

- protocolo, contidas no Ato da Mesa nº 147 e suas alterações e enquanto vigentes;
- Acompanhamento e recebimento das assinaturas de publicações, periódicos informativos em geral, encaminhando-os e distribuindo-os para os setores competentes;
- Manter controles auxiliares de registros dos serviços de protocolo;
- Zelar pelo perfeito funcionamento dos serviços, mantendo-os sempre atualizados diariamente;
- Receber as guias de tramitação dos diversos processos em tramitação pela Edilidade, promovendo imediato lançamento nos controles de modo a permitir fácil e rápida consulta da localização de qualquer processo;
- Solicitar as alterações necessárias no software utilizado para gerenciamento de todas as atividades do serviço de protocolo, de modo a permitir o aperfeiçoamento, a racionalização, ao alcance do princípio da eficiência e eficácia na prestação dos serviços do setor;
- Zelar pela conservação do material permanente à disposição para os serviços;
- Manter organizado e em perfeita ordem o Arquivo da Edilidade, de modo a facilitar o encontro de processos e conteúdo de seu acervo e, propiciando rapidez no atendimento das demandas de pesquisa desses;
- Manter controle efetivo das retiradas e respectivo prazos para devolução, para consulta de processos arquivados, nos termos do Ato da Mesa de nº 147 e suas alterações e/ou de outro expediente que venha disciplinar tais procedimentos;
- Manter em perfeito estado de conservação os documentos e processos encaminhados para o arquivo;
- Organizar e manter o acervo documental histórico da Câmara;
- Controle efetivo das consultas e dos pedidos de reprodução de documentos históricos da Câmara arquivados, exigindo sempre a formalização expressa desse e obtenção do autorizo competente da Diretoria Técnica de Plenário e/ou Gabinete de Gestão e Planejamento Estratégico e/ou da Mesa da Câmara/Presidência;
- Elaboração de propostas de melhoria das atividades relativas à preservação do arquivo histórico;
- Implantação de técnicas modernas para manutenção do arquivo histórico;
- Assessoria de apoio a Grupo de Trabalhos diversos;
- Assessoria de Coordenação dos serviços afetos à montagem para fins de edição da Ata dos trabalhos e Relatório Anual de atividades;
- Outras atribuições que vierem a serem estabelecidas; e
- Outras atividades correlatas.

**TÉCNICO LEGISLATIVO A – OPERADOR DE CÂMERA (I/II/III/IV/V/VI)****Atribuições:**

- Proceder e/ou gerar as filmagens para fins de transmissão ou formação de banco de imagem de todos os atos oficiais e/ou institucionais do Legislativo;
- Zelar pelos equipamentos e pelo seu perfeito funcionamento, bem assim dos itens de apoio e/ou tidos como periféricos utilizados para execução dos diversos serviços; e
- Outras atribuições correlatas que vierem a serem estabelecidas.

**TÉCNICO LEGISLATIVO A – OPERADOR DE MESA DE SOM E IMAGEM (I/II/III/IV/V/VI)****Atribuições:**

- Responder pela operação dos equipamentos que compõem o sistema de som e imagem da Edilidade nas sessões e nos eventos em geral;
- Manter em perfeita ordem, guarda e funcionamento, os equipamentos que integram o sistema de som da Edilidade;
- Solicitar os serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de som;
- Editar vídeos e áudios dos programas produzidos para transmissão da TV Câmara;
- Criar, produzir e desenvolver vinhetas e/ou outros recursos técnicos de abertura/encerramento de nossa programação; e
- Outras a serem definidas.

**OUIDOR DO PODER LEGISLATIVO****Atribuições:**

Receber reclamações, representações e/ ou sugestões sobre:

- Violação ou qualquer forma de discriminação atentatória dos direitos e liberdades fundamentais;
  - Ilegalidade ou abuso de poder;
  - Funcionamento dos serviços legislativos e administrativos da Edilidade;
  - Dar imediato conhecimento à Presidência e Mesa Diretora do teor das reclamações, representações e/ou sugestões recebidas;
  - Propor as apurações e constatações sobre os fatos apontados e tidos como passíveis de regularização;
  - Propor medidas para sanar e evitar eventuais violações, ilegalidades e/ou abusos de poder, nos termos das denúncias e ou representações recebidas;
  - Encaminhar ao Controle Interno notícia de constatação objeto de denúncia ou representação;
  - Dar ciência ao cidadão denunciante ou representante das providências adotadas; e,
- Em atendimento ao que dispõe os arts. 13 e 14 da Lei Federal nº 13.460/2017, segue o complemento das atribuições do Cargo de Ouvidor do Poder Legislativo, a saber:

*“Art. 13. As ouvidorias terão como atribuições precípua, sem prejuízo de outras estabelecidas em regulamento específico:*

*I - promover a participação do usuário na administração pública, em cooperação com outras entidades de defesa do usuário;*

*II - acompanhar a prestação dos serviços, visando a garantir a sua efetividade;*

*III - propor aperfeiçoamentos na prestação dos serviços;*

*IV - auxiliar na prevenção e correção dos atos e procedimentos incompatíveis com os princípios estabelecidos nesta Lei;*

*V - propor a adoção de medidas para a defesa dos direitos do usuário, em observância às determinações desta Lei;*

*VI - receber, analisar e encaminhar às autoridades competentes as manifestações, acompanhando o tratamento e a efetiva conclusão das manifestações de usuário perante órgão ou entidade a que se vincula; e*

*VII - promover a adoção de mediação e conciliação entre o usuário e o órgão ou a entidade pública, sem prejuízo de outros órgãos competentes.*

*Art. 14. Com vistas à realização de seus objetivos, as ouvidorias deverão:*

*I - receber, analisar e responder, por meio de mecanismos proativos e reativos, as manifestações encaminhadas por usuários de serviços públicos; e*

*II - elaborar, anualmente, relatório de gestão, que deverá consolidar as informações mencionadas no inciso I, e, com base nelas, apontar falhas e sugerir melhorias na prestação de serviços públicos.”*

**PREGOIEIRO OFICIAL****Atribuições:**

- Serviços de execução decorrentes da competência e de todas as atividades afetas ao Presidente da Comissão Permanente de Compras, Licitações e Contratos da Edilidade, quando definido que o certame licitatório será realizado pela modalidade de Pregão Eletrônico e/ou Presencial;
- Assessorar a Presidência da Câmara nos assuntos afetos à temática de Pregão presencial e eletrônico;
- Serviços de digitação, arquivo, guarda, controle, encaminhamentos e recebimentos de documentos diversos; e
- Outras atividades correlatas a serem definidas.

**JORNALISTA – ÁREA: PRODUTOR DE PROGRAMA DE RÁDIO/TV - 25H (I/II/III/IV/V/VI)****Atribuições:**

- Produção dos programas televisivos e radiofônicos de noticiário, de debates e de informação em geral da Câmara Municipal;
- Elaborar a grade de programação da Rádio e da TV Câmara;
- Produzir as matérias e programação da TV Legislativa – Corporativa; e
- Outras atribuições que vierem a serem estabelecidas.

**JORNALISTA – ÁREA: REDATOR - 25H (I/II/III/IV/V/VI)****Atribuições:**

- Responsabilizar-se pela edição final e de conteúdo dos diversos meios de comunicação impressa e/ou de veiculação digital, bem como dos programas e transmissões da Rádio e TV Câmara;
- Desempenhar outras atividades correlatas à área técnica de formação; e
- Outras atribuições que vierem a serem estabelecidas.

**JORNALISTA – ÁREA: REPÓRTER FOTOGRÁFICO - 25H (I/II/III/IV/V/VI)****Atribuições:**

- Acompanhar todas as atividades empreendidas pelo Setor de Comunicação e TV Câmara, fazendo o registro fotográfico;
- Disponibilizar dentro dos prazos fixados, o material de fotos produzidas nos diversos eventos, a fim de possibilitar sua utilização nas produções do Setor;
- Criação, guarda, manutenção e organização de galeria de fotos oficiais e/ou históricas, digitais e impressas;
- Outras atribuições que vierem a serem estabelecidas; e
- Outras atividades correlatas.

**PROCURADOR (I/II/III/IV/V/VI)****Atribuições/Competência:****I - SETOR DE SERVIÇO DO CONTENCIOSO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL**

- Exercer, devidamente habilitado e regularmente inscrito no Ordem dos Advogados do Brasil, o procuratório judicial representando o Legislativo onde esse for parte ou interessado atendendo à determinação superior hierárquica e no exercício de suas prerrogativas, restringindo-se aos interesses institucionais e ao interesse público;
- Atuar judicial e extrajudicialmente na defesa dos interesses e prerrogativas da Câmara Municipal de Guarulhos.
- Realizar trabalho de estudo, pesquisa e levantamento de matéria a ser utilizada na proposição de medidas judiciais e/ou de defesa dos interesses do Legislativo;
- Procuradoria da Câmara na hipótese em que esta detiver personalidade judiciária, ativa ou passivamente;

-Propor, sugerindo, normas internas de serviços e de procedimentos a fim de se alcançar eficiência e rapidez na execução dos mesmos;  
 -Prestar quando solicitado informações nos autos de processos que tramitem pela Diretoria, manifestando-se no sentido de solucionar adequadamente ou proporcionar a solução do objeto assunto de cada processo;  
 -Atender às solicitações e determinações do superior hierárquico, dentro de sua área de atuação, bem assim do Senhor Diretor de Departamento;  
 -Responder, atendendo às diretrizes do Procurador-Geral, pela execução dos serviços em geral afetos ao Setor, fazendo cumprir fielmente referidas diretrizes de trabalho;  
 -Observar para que todo e qualquer processo e/ ou expediente destinado à Diretoria seja primeiramente apresentado ao Diretor de Departamento para ciência e deliberação do que direito, vindo também esse procedimento ser observado quando da respectiva saída/encaminhamento dos mesmos. Em ambas as ocasiões deverão merecer oposição de data e horário de entrada e saída referidos autos/expedientes;  
 -Observar prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas, para manifestação em qualquer processo em tramitação na Diretoria, exceção daqueles autos em que pela natureza do assunto e atividade a ser exigido venha a justificar outro prazo para conclusão;  
 -Serviços de digitação e afins;  
 -Dar cumprimento a outras atribuições atinentes a sua área de competência, que lhe venham a ser determinadas pela Presidência; e  
 -Outras atribuições que vierem a serem estabelecidas.

## II – SETOR DE SERVIÇO DO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

-Exercer, devidamente habilitado e regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil, o procuratório judicial representando o Legislativo onde esse for parte ou interessado atendendo à determinação superior hierárquica e no exercício de suas prerrogativas, restringindo-se aos interesses institucionais e ao interesse público;  
 -Prestar assessoria jurídica processual administrativa à Mesa Diretora do Legislativo e seus demais órgãos internos;  
 -Elaborar pareceres concernentes a matéria de direito decorrentes de consulta formulada;  
 -Propor, sugerindo, normas internas de serviços e de procedimentos a fim de se alcançar eficiência e rapidez na execução dos mesmos;  
 -Prestar quando solicitado informações nos autos de processos que tramitem pela Diretoria, manifestando-se no sentido de solucionar adequadamente ou proporcionar a solução do objeto assunto de cada processo;  
 -Atender às solicitações e determinações do superior hierárquico, dentro de sua área de atuação, bem assim do Senhor Diretor de Departamento;  
 -Responder, atendendo às diretrizes do Procurador-Geral, pela execução dos serviços em geral afetos ao Setor, fazendo cumprir fielmente referidas diretrizes de trabalho;  
 -Observar para que todo e qualquer processo e/ ou expediente destinado à Diretoria seja primeiramente apresentado ao Diretor de Departamento para ciência e deliberação do que direito, vindo também esse procedimento ser observado quando da respectiva saída/encaminhamento dos mesmos. Em ambas as ocasiões deverão merecer oposição de data e horário de entrada e saída referidos autos/expedientes;  
 -Observar prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas, para manifestação em qualquer processo em tramitação na Diretoria, exceção daqueles autos em que pela natureza do assunto e atividade a ser exigido venha a justificar outro prazo para conclusão;  
 -Presidir e processar procedimentos disciplinares;  
 -Emitir pareceres e manifestações jurídicas em processos administrativos;  
 -Manifestar-se em processos instaurados no âmbito do Tribunal de Contas, sobre sua área de atuação;  
 -Prestar assessoria e suporte à Presidência, à Mesa Diretora, aos Vereadores e Gabinetes de Gestão e Planejamento Estratégico em todas as matérias relacionadas aos serviços administrativos da Câmara Municipal de Guarulhos;  
 -Elaborar e revisar minutas de contratos, ajustes e convênios, bem como se manifestar sobre prorrogações, aditamentos, rescisões, aplicação de penalidades e demais incidentes relativos à execução de contratos firmados pela Câmara Municipal de Guarulhos;  
 -Elaborar pareceres sobre licitações, bem como dispensa e inexigibilidade; e  
 -Dar cumprimento a outras atribuições atinentes à sua área de competência, que lhe venham a ser determinadas pela Presidência;  
 -Serviços de digitação e afins; e  
 -Outras atribuições que vierem a serem estabelecidas.

## ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – ÁREA: INFORMÁTICA (I/II/III/IV/V/VI)

### Atribuições:

-Supervisionar os serviços do Técnico em Informática e de Manutenção de Micro da Edilidade;  
 -Diligenciar no sentido de manter os equipamentos de computação instalados na Câmara, em condições ideais de funcionamento, e os sistemas em perfeitas condições de uso;  
 -Propor a aquisição de novos equipamentos e programas, na forma da atualização tecnológica verificada no mercado;  
 -Propor medidas de modernização e aperfeiçoamento dos serviços da unidade;  
 -Opinar, obrigatória e conclusivamente, em todos os processos que devam ser submetidos à consideração superior, de forma a permitir a rápida assimilação do assunto e segura decisão;  
 -Zelar pela disciplina e eficiência de seus subordinados, distribuindo o pessoal de acordo com as necessidades dos serviços em sua área;  
 -Prestar toda assistência necessária ao bom andamento dos trabalhos, tanto ao Gabinete de Gestão e Planejamento Estratégico, como às demais unidades da Administração, visando o primoroso entrosamento dos serviços entre os demais setores do Poder Legislativo;  
 -Observar e fazer cumprir as determinações de sua chefia imediata;  
 -Convocar servidores para prestação de serviços extraordinários, quando a medida se fizer necessária, observando a necessidade de prévia autorização do Senhor Presidente;  
 -Fazer requisitar ao almoxarifado o material permanente ou de consumo necessários à execução dos serviços afetos à sua área de atuação;  
 -Zelar pelo cumprimento do horário de trabalho pelos seus subordinados, bem como autorizar, mediante impresso próprio, as saídas eventuais desses durante o expediente que se demonstrarem necessárias;  
 -Observar prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas, para manifestação em qualquer processo em tramitação na Diretoria, exceção daqueles autos em que pela natureza do assunto e atividade a ser exigido venha a justificar outro prazo para conclusão;  
 -Outras atribuições a serem fixadas pela Administração;  
 -Zelar pela conservação do material permanente à disposição para os serviços;  
 -Serviços de digitação e afins; e  
 -Outras atividades correlatas.

## ANALISTA LEGISLATIVO – ÁREA: TAQUIGRAFIA (I/II/III/IV/V/VI)

### Atribuições:

-Realizar o registro e apanhado taquigráfico dos trabalhos das Sessões Plenárias e/ou Reuniões em geral, e quando solicitado, das reuniões das Comissões Permanentes e Temporárias e de outros eventos promovidos pela Câmara;  
 -Realizar os serviços de transliteração do conteúdo das notas taquigráficas, editando assim as Atas dos trabalhos das Sessões Plenárias e de outros eventos promovidos pela Câmara;  
 -Elaborar a Ata resumida de cada Sessão Plenária para leitura na Sessão subsequente;  
 -Acompanhar as reuniões das Comissões Técnicas, elaborando ata dos trabalhos;  
 -Prestar quando solicitado informações nos autos de processos que tramitem pela Diretoria, manifestando-se no sentido de solucionar adequadamente ou proporcionar a solução do objeto assunto de cada processo;  
 -Atender às solicitações e determinações do superior hierárquico, dentro de sua área de atuação, bem assim do Senhor Diretor;  
 -Cumprir os prazos e os próprios rodízios para prestação dos serviços de taquigrafia em geral;  
 -Cumprir os prazos para apresentação dos serviços realizados de forma completa;  
 -Zelar pela conservação do material permanente à disposição para os serviços;  
 -Serviços de digitação e afins; e  
 -Outras atribuições que vierem a serem estabelecidas.

## TÉCNICO LEGISLATIVO A - ÁREA: INFORMÁTICA (I/II/III/IV/V/VI)

### Atribuições:

-Manter os programas de softwares instalados na Câmara, em condições ideais de funcionamento e uso;  
 -Promover a instalação e/ou reinstalações de programas nos equipamentos de informática da Edilidade; e  
 -Outras atividades correlatas a serem definidas.

## TÉCNICO LEGISLATIVO B – ÁREA: GESTÃO PÚBLICA (I/II/III/IV/V/VI)

### Atribuições:

-Atendimento aos municípios e outros servidores, pessoalmente, por telefone ou por outros meios de comunicação;  
 -Preparar despachos e demais expedientes relativos às atividades de sua competência;  
 -Dirigir-se a Órgãos Públicos locais para eventuais diligências;  
 -Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;  
 -Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho; e  
 -Outras atividades correlatas a serem definidas.

## ENCARREGADO DE PROTEÇÃO DE DADOS

### Atribuições:

-Atuar como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);  
 -Aceitar reclamações e comunicações dos titulares, prestar esclarecimentos e adotar providências;

-Receber comunicações da autoridade nacional e adotar providências;  
 -Orientar os servidores e os contratados da entidade a respeito das práticas a serem tomadas em relação à proteção de dados pessoais;  
 -Executar as demais atribuições determinadas pelo controlador ou estabelecidas em normas complementares; e  
 -Outras atividades correlatas a serem definidas.

## TÉCNICO LEGISLATIVO A – ÁREA: ENFERMAGEM 25H ou 40H (I/II/III/IV/V/VI)

### Atribuições:

-Proceder à guarda e manutenção em perfeitas condições de conservação os medicamentos adquiridos para uso no Setor Médico e Social da Edilidade;  
 -Proceder à guarda e manutenção em perfeitas condições de conservação os equipamentos médicos adquiridos para uso no Setor Médico e Social da Edilidade;  
 -Manter em perfeita ordem o controle de estoque de medicamentos, emitindo relatório de uso/frequência;  
 -Auxiliar no atendimento médico na oportunidade de realização de perícia nos servidores da Edilidade, deferindo os devidos e justificados;  
 -Auxiliar os servidores que necessitem atendimento médico não emergencial, acomodando-os para atendimento médico;  
 -Promover ao agendamento de consultas aos servidores;  
 -Auxiliar nas providências de encaminhamento a estabelecimentos especializados nos casos particulares apresentados por servidores acometidos de quadros insuscetíveis de tratamento no Município;  
 -Administrar os serviços de assistência e medicina do trabalho aos servidores da Câmara, mediante supervisão do Médico Perito Chefe;  
 -Realizar curativos e procedimentos afins a critério e determinação do Médico Perito Chefe; e  
 -Outras a serem definidas.

## MÉDICO (I/II/III/IV/V/VI)

### Atribuições:

-Prestar serviços médicos, ambulatorial e de Perícia do Trabalho aos agentes públicos e políticos da Edilidade, respondendo pelo controle e execução das atividades do Setor;  
 -Sugerir e orientar a aquisição de medicamentos, produtos, equipamentos afetos aos serviços e aos serviços correlatos;  
 -Instituir programas preventivos e de orientação médica em geral destinados aos agentes públicos e políticos da Edilidade;  
 -Encaminhar a estabelecimentos especializados os casos particulares apresentados pelos agentes públicos ou políticos, acometidos de quadros insuscetíveis de tratamento ambulatorial;  
 -Prestar informações nos autos de processos que tramitem pelo Serviço Ambulatorial e de Perícia Médica, manifestando-se no sentido de solucionar adequadamente ou proporcionar a solução do objeto assunto de cada processo;  
 -Avaliar todos os pedidos de licença médica procedidos pelos servidores da edilidade, deferindo os devidos e justificados;  
 -Atender os servidores que necessitem atendimento médico emergencial ou não;  
 -Organizar o agendamento de consultas aos servidores;  
 -Prestar orientação aos servidores em matérias de saúde, medicina e prevenção de eventos patológicos;  
 -Responder pela atuação dos servidores lotados no Setor, determinando a atuação ainda dos servidores ocupantes do cargo de Técnico de Enfermagem, prescrevendo ações e providências de ordem médica no atendimento de servidores e/ou Parlamentares;  
 -Executar as propostas de introdução na prestação dos serviços dos Setores, pelos servidores, a importância da observância do princípio constitucional da eficiência e eficácia;  
 -Manter controle sobre o material permanente destinado ao Setor, informando expressamente, eventuais ocorrências;  
 -Zelar pela conservação do material permanente à disposição para os serviços; e  
 -Executar outros serviços estritamente afins e correlatos.

## PROGRESSO E DESENVOLVIMENTO DE GUARULHOS - PROGUARU

A Seção de Gestão Contratual da Progresso e Desenvolvimento de Guarulhos – S/A, de acordo com o constante no:

### EXTRATO DE ADITAMENTO

**Processo Administrativo nº 177/2020**, torna pública o **Termo de Aditamento nº 01 a Ata de Registro de Preços nº 044/2020. Pregão Presencial nº 005/2020. Objeto:** Aquisição de pó de pedra, pedras 1, 2, 3, 4, brita graduada simples (bgs), brita graduada tratada com cimento (bgtc), rachão de pedra e bica corrida. **Objeto do Aditamento:** Prorrogação por mais 12 (doze) meses, iniciando-se em 16 de setembro de 2021 e encerrando-se em 15 de setembro de 2022. **Contratado (a):** Paupedra Pedreiras, pavimentações e Construções Ltda. **Valor total:** R\$ 21.393.746,40 (Vinte e um milhões, trezentos e noventa e três mil, setecentos e quarenta e seis reais e quarenta centavos). **Assinado em:** 21/07/2021.

**Processo Administrativo nº 153/2020**, torna pública o **Termo de Aditamento 01 ao Contrato nº 012/2020. Pregão Presencial nº 040/2020. Objeto do Contrato:** Contratação de empresa para administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de cartão alimentação/refeição na forma de créditos a serem carregados em cartões com chip de segurança ou com tarja magnética de alta confiabilidade. **Objeto do Aditamento:** Prorrogação por mais 12 (doze) meses, iniciando-se em 02 de setembro de 2021 e encerrando-se em 01 de setembro de 2022. **Contratado (a):** Verocheque Refeições Ltda. **Valor:** R\$ 28.950.480,00 (Vinte e oito milhões, novecentos e cinquenta e mil, quatrocentos e oitenta reais). **Assinado em:** 22/09/2021.

**Processo Administrativo nº 256/2019**, torna pública o **Termo de Aditamento 02 a Carta-Contrato nº 019/2019. Dispensa de Licitação:** Artigo 29, Inciso II, da Lei 13.303/2016. **Objeto do Contrato:** Aquisição de direito para uso de software, que têm por objetivo atender toda a rotina diária, mensal e anual da empresa, de forma a possibilitar a baixa de arquivos XML, armazenamento e gerenciamento de NF-e, NFC-e, CT-e, MDF-e e CF-e-SAT. **Objeto do Aditamento:** Prorrogação por mais 12 (doze) meses, iniciando-se em 26 de agosto de 2021 e encerrando-se em 25 de agosto de 2022. **Contratado (a):** Mayrosys Tecnologia da Informação Ltda. **Valor:** R\$ 2.099,88 (dois mil, noventa e nove reais e oitenta e oito centavos). **Assinado em:** 13/07/2021.

Guarulhos, 30 de julho de 2021.

Márcia Spadaro

**Seção de Gestão Contratual  
De acordo,**

Ricardo Ferreira Bortoleto

**Diretor Administrativo Financeiro**

### ABERTURA DE LICITAÇÃO

A Comissão de Licitações da Progresso e Desenvolvimento de Guarulhos S.A de acordo com o constante no: **Processo Administrativo nº 208/2021**, torna público que fará realizar o **Pregão Eletrônico nº 31/2021 – Registro de preço para aquisição de tampão de ferro fundido. Envio das Propostas até as 09h00 no dia 13/08/2021 - Disputa às 10h00.** Site: <http://www.licitacoes-e.com.br>.

Guarulhos, 30 de julho de 2021

**Juliana Vieira dos Anjos Malaquias**

*Comissão de Licitações*

### CRONOLOGIA DE PAGAMENTO

“Cumprindo as exigências do artigo 1º da Lei Municipal nº 5.209 de 01 de outubro de 1998 e artigo 5º da Lei Federal nº 8666/93, encontram-se afixadas nos Átrios da Progresso e Desenvolvimento de Guarulhos S/A - Proguaru, para conhecimento público, a justificativa dos pagamentos que serão efetuados fora da ordem cronológica de pagamentos aos seguintes credores”:

CREDOR: **AMAD-COMERCIO E TRANSPORTE DE GAS LTDA**

PROCESSO: 265/2018

OBJETO: Aquisição de Gás liquefeito de petróleo (GLP).

VALOR: R\$ 494,40 (quatrocentos e noventa e quatro reais e quarenta centavos).

DATA DA EXIGIBILIDADE: 13/08/2021.

JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia o fornecimento do gás liquefeito de petróleo (GLP).

CREDOR: **BVP QUIMICA LTDA. EPP.**

COMPRA DIRETA

OBJETO: Aquisição de galão plástico com torneira.

VALOR: R\$ 1.830,00 (um mil, oitocentos e trinta reais).

DATA DA EXIGIBILIDADE: 03/08/2021.

JUSTIFICATIVA: O não pagamento implicaria no desajuste dos funcionários da Proguaru.

CREDOR: **DATA EQUIPAMENTOS DE SEGURANCA LTDA - ME**

COMPRA DIRETA

OBJETO: Aquisição de mangote de raspa.

VALOR: R\$ 1.045,00 (um mil e quarenta e cinco reais).



DATA DA EXIGIBILIDADE: 07/08/2021.  
 JUSTIFICATIVA: O não pagamento implicaria no atendimento das normas de segurança no trabalho.  
 CREDOR: **EAR MIX DISTRIBUIDORA LTDA**  
 COMPRA DIRETA  
 OBJETO: Aquisição de regador manual para emulsão.  
 VALOR: R\$ 7.820,00 (sete mil, oitocentos e vinte reais).  
 DATA DA EXIGIBILIDADE: 10/08/2021.  
 JUSTIFICATIVA: O não pagamento implicaria nas diversas obras realizadas pela Proguaru.  
 CREDOR: **F. LOPES PUBLICIDADE LTDA.**  
 PROCESSO: 026/2019  
 OBJETO: Prestação de serviços de arquivamento na Junta Comercial de São Paulo, dos atos societários e publicações de interesse da empresa em jornais.  
 VALOR: R\$ 1.553,94 (um mil, quinhentos e cinquenta e três reais e noventa e quatro centavos).  
 DATA DA EXIGIBILIDADE: 30/07/2021.  
 JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia serviços de interesse público.  
 CREDOR: **GUARUTELHA MATERIAIS PARA CONSTRUÇÕES LTDA**  
 PROCESSO: 380/2020  
 OBJETO: Aquisição de argamassa e rejunte.  
 VALOR: R\$ 187,50 (cento e oitenta e sete reais e cinquenta centavos).  
 DATA DA EXIGIBILIDADE: 11/08/2021.  
 JUSTIFICATIVA: O não pagamento implicaria nas diversas obras realizadas pela Proguaru.  
 CREDOR: **LARBAK SOLUCOES EMPRESARIAIS EIRELI**  
 PROCESSO: 259/2020  
 OBJETO: Aquisição de material de expediente.  
 VALOR: R\$ 382,45 (trezentos e oitenta e dois reais e quarenta e cinco centavos).  
 DATA DA EXIGIBILIDADE: 11/08/2021.  
 JUSTIFICATIVA: A não aquisição impediria o andamento dos trabalhos administrativos em diversos setores da empresa.  
 CREDOR: **NET BENEFICIOS LTDA - ME**  
 PROCESSO: 295/2018  
 OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento, separação, envelopamento e entrega de vales-transportes em papel, bilhetes magnéticos e cartões eletrônicos.  
 VALOR: R\$ 5.073,80 (cinco mil e setenta e três reais e oitenta centavos).  
 DATA DA EXIGIBILIDADE: 27/07/2021.  
 JUSTIFICATIVA: A falta do pagamento poderia causar a interrupção na entrega dos vales causando transtornos no transporte dos funcionários desta empresa e consequentemente na execução de serviços públicos que são considerados essenciais para a comunidade.  
 CREDOR: **NOVA MAXIMOS LTDA**  
 COMPRA DIRETA  
 OBJETO: Aquisição de colher para sobremesa.  
 VALOR: R\$ 721,20 (setecentos e vinte e um reais e vinte centavos).  
 DATA DA EXIGIBILIDADE: 09/08/2021.  
 JUSTIFICATIVA: O não pagamento implicaria no desjejum dos funcionários da Proguaru.  
 CREDOR: **PAUPEDRA PEDREIRAS PAVIMENTAÇÕES E CONSTRUÇÕES LTDA.**  
 PROCESSO: 276/2018  
 OBJETO: Aquisição de concreto usinado bombeável com bomba lança ou bomba estacionária  
 VALOR: R\$ 2.432,45 (dois mil, quatrocentos e trinta e dois reais e quarenta e cinco centavos).  
 DATA DA EXIGIBILIDADE: 07/08/2021.  
 JUSTIFICATIVA: O não pagamento causaria atraso na entrega dos materiais que são necessários para realização de diversas obras executadas pela empresa.  
 CREDOR: **PAUPEDRA PEDREIRAS PAVIMENTAÇÕES E CONSTRUÇÕES LTDA.**  
 PROCESSO: 177/2020  
 OBJETO: Aquisição de pó de pedra, pedrisco, pedras 1, 2, 3, 4, brita graduada simples (bgs), brita graduada tratada com cimento (bgtc), rachão de pedra e bica corrida.

VALOR: R\$ 477.963,86 (quatrocentos e setenta e sete mil, novecentos e sessenta e três reais e oitenta e seis centavos).  
 DATA DA EXIGIBILIDADE: 07-08-10-11-14-15-22-23-24/07/2021.  
 JUSTIFICATIVA: O não pagamento causaria atraso na entrega dos materiais que são necessários para realização de diversas obras executadas pela empresa.  
 CREDOR: **PROMOBOM**  
 PROCESSO: 387/2020  
 OBJETO: Aquisição de Vale-transporte.  
 VALOR: R\$ 248,50 (duzentos e quarenta e oito reais e cinquenta centavos).  
 DATA DA EXIGIBILIDADE: 16-24/07/2021.  
 JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia a entrega dos vales-transportes dos funcionários desta empresa.  
 CREDOR: **RH MASTER SISTEMAS LTDA. EPP.**  
 PROCESSO: 229/2018  
 OBJETO: Contratação de serviço de assessoria e manutenção nos módulos de Ponto Eletrônico, Folha de Pagamento e Benefícios do Software RH Master.  
 VALOR: R\$ 2.530,08 (dois mil, quinhentos e trinta reais e oito centavos).  
 DATA DA EXIGIBILIDADE: 10/08/2021.  
 JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia a utilização de softwares necessários para a execução de trabalhos rotineiros da empresa.  
 CREDOR: **SÃO PAULO TRANSPORTE S.A.**  
 PROCESSO: 486/2019  
 OBJETO: Fornecimento de créditos eletrônicos do Bilhete Único.  
 VALOR: R\$ 2.194,12 (dois mil, cento e noventa e quatro reais e doze centavos).  
 DATA DA EXIGIBILIDADE: 22/07/2021.  
 JUSTIFICATIVA: A falta do pagamento, poderia causar a interrupção na entrega dos vales, causando transtornos no transporte dos funcionários desta empresa.  
 CREDOR: **TERRÃO COM E REPRESENTAÇÕES EIRELI**  
 PROCESSO: 248/2020  
 OBJETO: Aquisição de açúcar refinado.  
 VALOR: R\$ 2.410,00 (dois mil, quatrocentos e dez reais).  
 DATA DA EXIGIBILIDADE: 07/08/2021.  
 JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia o fornecimento de açúcar utilizado no desjejum dos funcionários desta empresa.  
 CREDOR: **TRANS NILL TRANSPORTES EM GERAL LTDA-ME**  
 PROCESSO: 123/2020  
 OBJETO: Locação de veículo com combustível e motorista, tipo utilitário com capacidade mínima para oito passageiros.  
 VALOR: R\$ 65.572,88 (sessenta e cinco mil, quinhentos e setenta e dois reais e oitenta e oito centavos).  
 DATA DA EXIGIBILIDADE: 11/08/2021.  
 JUSTIFICATIVA: A falta do pagamento, poderia causar transtornos na locomoção dos funcionários que prestam serviços essenciais à comunidade.  
 CREDOR: **VEROCHEQUE REFEIÇÕES LTDA.**  
 PROCESSO: 153/2020  
 OBJETO: Contratação de empresa para administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de cartão alimentação/refeição na forma de créditos a serem carregados em cartões com chip de segurança ou com tarja magnética de alta confiabilidade.  
 VALOR: R\$ 2.457,32 (dois mil, quatrocentos e cinquenta e sete reais e trinta e dois centavos).  
 DATA DA EXIGIBILIDADE: 04-11/08/2021.  
 JUSTIFICATIVA: A falta do pagamento poderia causar a interrupção na entrega dos vales alimentação/refeição, causando transtornos aos funcionários desta empresa com relação à sua alimentação.  
 Guarulhos (SP), 30/07/2021.  
**FRANCISCO JOSÉ CARONE GARCIA**  
 DIRETOR PRESIDENTE

**A MÁSCARA É  
 POR VOCÊ E  
 POR MIM.**

*Proteja a vida,  
 só espalhe amor!*

*Se puder,  
 FIQUE EM CASA!*

Utilidade Pública

**PREFEITURA DE  
 GUARULHOS**