LEIS - DECRETOS - PORTARIAS

Suplementa R\$

5.000.000.00

Guarulhos, Quinta-feira, 20 de Janeiro de 2022 - Ano XXII - nº 2344

DECRETOS

Em, 20 de janeiro de 2022. DECRETO Nº 38664

Dispõe sobre abertura de crédito adicional suplementar no valor de R\$ 39.000.000,00.

Classificação Orçamentária

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 5°, da Lei Municipal nº 7.983, de 29 de dezembro de 2021 e em conformidade com o que consta no processo administrativo nº 1193/2022;

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto ao Orçamento do Município, um crédito adicional no valor de R\$ 39.000.000,00 (trinta e nove milhões de reais), para suplementar as seguintes classificações orçamentárias, conforme fonte de recursos e aplicação indicados do orçamento vigente:

Descrição da Ação

3710.1545100742.127.01.1100000.33903	19.000 Manutenção da Infraestrutura	Urbana		
	e Praças	34.000.000,00		
3791.1745100572.171.02.1000284.339039.611 Gestão de Saneamento Básico, Ambiental e				
	Infraestrutura - FMSAI	5.000.000,00		
	TOTAL	39.000.000,00		
Art. 2º Os recursos necessários à abertura do crédito de que trata o presente Decreto, decorrerão da anulação				
das seguintes dotações, conforme fonte de recursos e aplicação indicados do orçamento vigente:				
Classificação Orçamentária	Descrição da Ação	Reduz R\$		
3710.1545200741.030.01.1100000.449039.000 Implantação e Ampliação de Infraestrutura				
	Urbana	34.000.000,00		
3791.1745100571.048.02.1000284.339039.611 Implantação de Projetos de Saneamento Básico,				
	A salata salata la fara a alta tama	TAOAL		

TOTAL 39.000.000,00 Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. DECRETO Nº 38665

Ambiental e Infraestrutura - FMSAI

Regulamenta o artigo 85 da Lei nº 7.974, de 28/12/2021 - Código de Posturas de Guarulhos.
GUSTAVO HENRIC COSTA, PREFEITO DA CIDADE DE GUARULHOS, no uso das atribuições legais que

lhe confere o inciso XIV do artigo 63 da Lei Orgânica do Município;

considerando o disposto na Lei Complementar Federal nº 123, de 14/12/2006, que instituiu o Estatuto Nacional

da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; considerando que com esta implantação, a administração pública municipal contribuirá para a regularização de

estabelecimentos informais e economizará com as ações fiscalizatórias dos mesmos; considerando que o artigo 85 da Lei nº 7.974, de 28/12/2021, determina que todos os estabelecimentos

comerciais, industriais ou de prestação de serviços não poderão funcionar no Município sem prévia licença da administração pública municipal; e,

considerando os estudos constantes no processo administrativo nº 606/2022; DECRETA:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Decreto regulamenta o artigo 85 da Lei nº 7.974, de 28/12/2021, disciplinando a expedição das Licenças de Funcionamento Provisória de Atividades Econômicas e de Equipamentos, do Certificado de Conformidade e do Certificado de Licenciamento Integrado - CLI.

CAPÍTULO II

DAS LICENÇAS

- Art. 2º O Poder Executivo expedirá as licenças descritas no artigo 1º deste Decreto no prazo de trinta dias úteis, contados da data do protocolo do requerimento ou da data de juntada do atendimento ao comunicado.
- Art. 3º O órgão responsável pelo licenciamento de atividades econômicas desta municipalidade analisará a documentação apresentada e, se necessário, emitirá um único comunicado solicitando informações ou documentações complementares, no prazo de até trinta dias úteis, contados a partir da data do protocolo do requerimento.
- § 1º O prazo para atendimento do comunicado será de trinta dias úteis, contados a partir da data do recebimento.
- § 2º Caso o comunicado emitido não seja atendido de uma só vez no prazo estabelecido no § 1º deste artigo, os processos serão indeferidos e arquivados, salvo se houver solicitação de prorrogação de prazo para o atendimento.
- § 3º A prorrogação de prazo não poderá exceder a trinta dias úteis e sua solicitação deverá ser protocolada na vigência do comunicado.
- § 4º O prazo para a solicitação de reconsideração de despacho ou recurso será de trinta dias úteis contados da data do recebimento do comunicado.

Secão I

to Provisória de Atividades Econômicas

- Art. 4º Fica instituída a Licença de Funcionamento Provisória de Atividades Econômicas pelo prazo de até cento e oitenta dias, período este em que o requerente providenciará a devida regularização para obtenção do Certificado de Licenciamento Integrado - CLI.
- Art. 5° Excetuam-se do artigo 4° deste Decreto os casos cujas atividades apresentem riscos ao sossego público, ao meio ambiente e à sociedade civil, e que contenham, entre outros:
- I material inflamável:
- II aglomeração de pessoas;
- III atividades potencialmente geradoras de ruídos; IV - atividades potencialmente geradoras de radiações;
- V atividades potencialmente geradoras de gases e/ou fumaças;
- VI atividades de vendas de produtos que possam dar origem a explosões, exalações de gases ou detritos
- danosos à saúde: e
- VII atividades que possam causar impacto no sistema viário. Art. 6º Para a expedição da Licença de Funcionamento Provisória de Atividades Econômicas serão exigidos os
- sequintes documentos:
- I requerimento padrão:
- II cópia do IPTU contendo o número da Inscrição Cadastral;
- III comprovante de recolhimento da Taxa de Expediente, conforme Tabela VI da Lei nº 7.973, de 28/12/2021; IV - cópia da inscrição junto ao Cadastro Fiscal Mobiliário - CFM;
- V termo de responsabilidade pela manutenção das condições de uso, bem como pelas informações prestadas.
- Art. 7º A Licenca de Funcionamento Provisória de Atividades Econômicas será expedida pelo órgão responsável pelo licenciamento de atividades econômicas, desde que atendidas todas as exigências deste Decreto, no prazo de até trinta dias.
- Art. 8º Será cassada a Licença de Funcionamento Provisória de Atividades Econômicas, a qualquer tempo, nos seguintes casos:
- I extinção da empresa por via judicial ou extrajudicial;
- II quando a atividade exercida estiver em desacordo com a requerida;
- III quando a atividade causar riscos às pessoas ou transtornos ao sossego e à ordem pública;
- IV a critério do interesse público, devidamente justificado pela autoridade competente.

Seção II Do Certificado de Conformidade

www.guarulhos.sp.gov.br

- Art. 9º Entende-se por Certificado de Conformidade o documento destinado a licenciar equipamentos permanentes, de caráter duradouro ou imprescindível à edificação, na forma definida no inciso I do artigo 149 da Lei nº 6.046, de 05/11/2004.
- Art. 10. Para a expedição do Certificado de Conformidade deverão ser apresentados os seguintes documentos: I - requerimento fornecido através da Central de Atendimento ao Cidadão - Fácil ou por intermédio do sítio eletrônico da Prefeitura de Guarulhos, devidamente preenchido;
- II Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros AVCB referente:
- a) à edificação que abriga o equipamento;
- b) ao equipamento;
- c) aos equipamentos de prevenção e combate a incêndio para os casos previstos em lei ou normas técnicas; III - atestado ou relatório referente ao equipamento com Anotação de Responsabilidade Técnica - ART assinado
- pelo profissional responsável; IV Termo de Responsabilidade pela manutenção dos equipamentos assinado pelo proprietário ou usuário do equipamento;
- V Termo de anuência do Ministério da Aeronáutica MAER e autorização das respectivas Agências Nacionais quando se tratar de torres de transmissão ou similares.
- § 1º A renovação do Certificado de Conformidade deverá ocorrer a cada dois anos, mediante apresentação da documentação indicada nos incisos I, II e III deste artigo.
- § 2º O pedido de renovação do Certificado de Conformidade deverá ser protocolado em até sessenta dias úteis antes do vencimento, sob pena de cassação da Licença de Funcionamento e lacração do estabelecimento, após expirada a sua validade.
- § 3º Os Certificados de Conformidade vinculados às atividades econômicas serão expedidos, concomitantemente, com a Licença de Funcionamento que poderão ser solicitados em um único procedimento.
- Art. 11. O atestado de que trata o inciso III do artigo 10 deste Decreto deverá ser por equipamento, na seguinte forma: I - Relatório de Inspeção para elevador, escada rolante, monta carga, esteira transportadora, caldeira, ponte rolante e balança de pesagem de veículos;
- II Relatório Técnico referente à qualidade do ar interior e Atestado de Estabilidade da Central e seus Componentes para central de ar condicionado:
- III Atestado de condições do funcionamento do transformador de cabine de força e seus componentes;
- IV Atestado das condições do reservatório estacionário de gás e seus componentes;
- V Teste de estanqueidade para tanques e reservatórios de combustíveis e planta desses equipamentos, em escala adequada, constando o distanciamento das edificações internas e das divisas.

Seção III Da Licença de Funcionamento de Equipamentos

- Art. 12. Entende-se por Licença de Funcionamento de Equipamentos o documento destinado a licenciar equipamento transitório, de caráter não permanente ou prescindível à edificação, passível de montagem, desmontagem e transporte, que pode representar risco potencial à segurança do usuário, na forma definida no inciso II do artigo 149 e no artigo 150 da Lei nº 6.046, de 2004.
- Art. 13. Para a expedição da Licença de Funcionamento de Equipamentos deverá ser apresentada a seguinte documentação:
- I requerimento fornecido através da Central de Atendimento ao Cidadão Fácil ou por intermédio sítio eletrônico da Prefeitura de Guarulhos, devidamente preenchido;
- II atestado técnico das condições de estabilidade e segurança da estrutura e componentes dos equipamentos instalados, acompanhado da Anotação de Responsabilidade Técnica - ART;
- III atestado técnico das condições das instalações elétricas dos equipamentos instalados, acompanhado da Anotação de Responsabilidade Técnica -ART e do Atestado do Sistema de Proteção Contra Descargas Atmosféricas (para-raios) quando se tratar de circos, parques de diversão, feiras e eventos em geral, torres de transmissão e similares:
- IV planta do equipamento a ser instalado, em escala adequada, constando o distanciamento das edificações, divisas, equipamentos e mobiliários urbanos e sinalização de trânsito;
- V para os casos de equipamento instalado no interior das edificações deverá ser apresentada planta do equipamento no interior da mesma, em escala adequada, bem como, planta da edificação constando o distanciamento de outras edificações, se for o caso, e das divisas;
- VI Termo de Responsabilidade pela manutenção dos equipamentos assinado pelo proprietário ou usuário do equipamento.
- Parágrafo único. Para a instalação de circos, parques de diversão, feiras e eventos em geral deverá, obrigatoriamente, ser apresentada autorização do proprietário ou possuidor do imóvel com firma reconhecida ou do órgão responsável quando se tratar de área pública.
- Art. 14. Para os circos, parques de diversão, feiras e eventos em geral, bem como os equipamentos instalados nos interiores de edificações, além dos documentos previstos no artigo 13 deste Decreto, deverá ser apresentado o Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros - AVCB e o Atestado de Brigada de Incêndio conforme previstos em lei ou norma específica.
- Parágrafo único. Nos casos descritos no caput, deverá constar no atestado técnico das condições de estabilidade a lotação máxima do local, bem como a indicação desta em local visível ao público.

Seção IV Do Certificado de Licenciamento Integrado - CLI

- Art. 15. O Certificado de Licenciamento Integrado CLI é o documento expedido pelo sistema eletrônico Estadual Via Rápida Empresa - VRE, implementado através da Lei nº 7.573, de 06/07/2017.
- § 1º A solicitação de licenciamento será efetuada e processada exclusivamente por meio do sistema Via Rápida Empresa - VRE, respeitadas as determinações deste Decreto.
- § 2º As atividades classificadas como de Baixo e Médio Risco por meio do sistema Via Rápida Empresa VRE ficam dispensadas da apresentação de quaisquer documentos, inspeções ou vistorias antes da expedição da Licença de Funcionamento de Baixo e Médio Risco.
- § 3º Á expedição da Licença de Funcionamento de Baixo Risco poderá ser condicionada à declaração, por parte do requerente, quanto ao cumprimento das exigências legais para o exercício daquela atividade econômica, diretamente no sistema VRE.
- § 4º As declarações que deverão ser firmadas serão apresentadas ao requerente de forma automática pelo sistema VRE.
- § 5º As declarações firmadas no sistema Via Rápida Empresa VRE deverão ser autenticadas por meio de certificado digital válido, emitido por Autoridade Certificadora integrante da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras - ICP Brasil ou assinatura eletrônica simples, conforme determinação da legislação vigente.
- § 6º As declarações firmadas são partes indissociáveis do Certificado de Licenciamento Integrado CLI, não havendo necessidade de apresentação individualizada de cada uma perante a administração pública municipal. § 7º As declarações associadas e as restrições de operação que constarem do Certificado de Licenciamento Integrado - CLÍ serão consideradas como condicionantes ao exercício da atividade econômica e seu
- descumprimento acarretará a cassação sumária do CLI no sistema VRE, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis. § 8º Na etapa presencial dos pedidos de licenciamento para atividades classificadas como de Alto Risco no sistema VRE, o processo administrativo deverá ser iniciado ou instruído, quando já existente, com a documentação completa aplicada ao caso, nos termos do artigo 18 deste Decreto, por meio da Central de
- Atendimento ao Cidadão Fácil. § 9º Os casos omissos serão dirimidos pelo órgão responsável pelo licenciamento de atividades econômicas. § 10. A classificação de risco de atividades econômicas na expedição de Licença de Funcionamento de Baixo,
- Médio e Alto Risco por meio do sistema VRE, obedecerá aos critérios da consulta pública de classificação do risco de atividades econômicas disponibilizada no sítio eletrônico institucional da Junta Comercial do Estado

CERTIFICAÇÃO DIGITAL

de São Paulo e da Prefeitura de Guarulhos.

§ 11. Para as atividades que tenham seu risco condicionado ao tamanho da área edificada serão consideradas de Baixo Risco as atividades instaladas em área construída total de até 500,00 m² (quinhentos metros quadrados). § 12. Os documentos referentes às atividades classificadas como de Baixo e Médio Risco pelo sistema Via Rápida Empresa - VRE deverão ser mantidos no estabelecimento, ficando à disposição dos agentes públicos quando em diligência ao local, sob pena de sanção, após notificação nos termos da legislação vigente.

Seção V

Da Licença de Funcionamento Art. 16. O órgão responsável pelo licenciamento de atividades econômicas expedirá a Licença de Funcionamento somente após manifestação favorável quanto ao uso e ocupação do solo.

§ 1º A Licença de Funcionamento expedida pela Municipalidade para atividades enquadradas como de Alto Risco terá prazo de validade de cinco anos.

§ 2º No licenciamento de atividades pelo sistema VRE, a manifestação favorável quanto ao uso e ocupação do solo fica equiparada ao parecer de viabilidade, quando este resultar em deferimento da solicitação do interessado. Art. 17. As atividades econômicas que por sua natureza, não estejam enquadradas no sistema VRE, sejam elas de Baixo, Médio ou Alto Risco, deverão ser licenciadas através de processo administrativo a ser protocolado na Central de Atendimento ao Cidadão - Fácil, nos termos da legislação vigente.

Parágrafo único. Para verificar o enquadramento da atividade e a possibilidade de atendimento pelo VRE o requerente deverá consultar o sítio eletrônico da Prefeitura de Guarulhos.

Art. 18. O pedido de Licença de Funcionamento deverá ser instruído com a seguinte documentação: I - requerimento padrão;

II - comprovante de recolhimento da Taxa de Expediente, conforme Tabela VI da Lei nº 7.973, de 2021;

III - protocolo da solicitação de licenciamento pelo Via Rápida Empresa, com parecer de viabilidade favorável; IV - cópia reprográfica do IPTU, com dados cadastrais do imóvel, quando o número da inscrição imobiliária não constar no protocolo referido no inciso III deste artigo;

V - um dos documentos abaixo relacionados, de acordo com a atividade econômica:

a) planta aprovada com Habite-se para o fim desejado;

b) atestado de profissional habilitado para os casos de edificações de até 500,00 m² (quinhentos metros quadrados) que possuam menos de três pavimentos, certificando as condições de estabilidade, segurança das instalações e utilização do imóvel para a atividade pleiteada acompanhado da respectiva ART comprovadamente quitada, conforme Anexos I e II deste Decreto;

c) Certificado de Regularidade expedido nos termos das Leis n/s. 7.363, de 29/12/2014, e 7.418, de 28/10/ 2015, acompanhado do Anexo II deste Decreto, com a devida ART, comprovadamente quitada;

d) Alvará de Regularização para o fim desejado, acompanhado do Anexo II deste Decreto, com a devida ART, comprovadamente quitada;

e) Certificado de Inspeção Predial acompanhado da respectiva ART comprovadamente quitada, excluindo-se os casos previstos no artigo 63-F da Lei nº 6.046, de 2004, com redação dada pela Lei nº 7.320, de 24/10/2014; VI - parâmetros do Pólo Gerador de Tráfego, conforme previsto no Anexo 10 do Decreto nº 23.202, de 09/05/ 2005, com respectiva ART/RRT acompanhada do comprovante de pagamento;

VII - Termo de Responsabilidade pela manutenção das condições de uso, conforme modelo constante do Anexo III deste Decreto;

VIII - Termo de Responsabilidade contendo parâmetros técnicos para análise de Pólo Gerador de Tráfego, conforme consta no Anexo 10 do Decreto nº 23.202, de 2005, para áreas edificadas acima de 1.000,00 m² (mil metros quadrados), exceto as edificações localizadas em esquina, as áreas edificadas para postos de combustível e/ou semelhante e aquelas que possam vir a confrontar com a sinalização local vertical e/ou horizontal.

§ 1º O Certificado de Conformidade disciplinado por este Decreto, que não será exigido no ato da expedição da Licença de Funcionamento, deverá ser solicitado e obtido no prazo máximo de trinta dias, após a expedição da referida licença.

§ 2º Os documentos previstos nos incisos deste artigo serão exigidos apenas para as atividades classificadas como de Alto Risco pelo sistema Via Rápida Empresa - VRE.

Art. 19. A Licença de Funcionamento somente será expedida após as ações e/ou apresentação da documentação adicional nos seguintes casos:

I - quando as atividades características forem consideradas causadoras de impacto ambiental, o órgão responsável pelo licenciamento urbano deverá obter parecer do órgão competente pela gestão de meio ambiente no prazo máximo de trinta dias úteis;

II - para os estabelecimentos que desenvolverem atividade de música ao vivo e/ou mecanizada deverá ser apresentado laudo técnico de medição de pressão sonora, atendendo o disposto na legislação vigente; III - quando a legislação específica exigir deverá ser apresentado protocolo do IV Comando Aéreo Regional -

COMAR; IV - quando se tratar de instituição de ensino particular e/ou comunitária que atue exclusivamente na educação infantil, o licenciamento dar-se-á após a expedição pela Secretaria de Educação do competente parecer para

funcionamento das instituições instaladas ou a se instalar no âmbito deste Município, nos termos do que dispõe o inciso IV do artigo 11 da Lei Federal nº 9.394, de 20/12/1996. Art. 20. No caso de alteração de ramo e característica de atividade, de horário de funcionamento e de razão social, o responsável pela atividade econômica ficará obrigado a apresentar documentos comprobatórios que

serão analisados pelo órgão responsável pelo licenciamento urbano. Parágrafo único. Em se tratando de alteração de endereço ou de atividade econômica, o interessado deverá instruir novo pedido de licenciamento por meio do sistema VRE.

Art. 21. As atividades econômicas que venham a ser instaladas em condomínios comerciais deverão observar a validade da Licença de Funcionamento e do Certificado de Conformidade do imóvel principal, que será condição essencial à manutenção da licença de funcionamento expedida.

Art. 22. A Licença de Funcionamento poderá ser cassada, além da forma prevista neste Decreto, nos termos do disposto no Código de Posturas do Município e na legislação específica.

Art. 23. Na hipótese de indeferimento do pedido de Licença de Funcionamento, o órgão responsável pelo licenciamento de atividade econômica emitirá comunicado ao interessado e ao órgão responsável pela fiscalização, informando o motivo do indeferimento.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24. A lacração/deslacração do estabelecimento ou a interdição/desinterdição do exercício da atividade será precedida de expressa determinação do Secretário de Desenvolvimento Urbano ou do Diretor do Departamento de Controle Urbano.

Art. 25. As Anotações de Responsabilidade Técnica - ART e os Relatórios de Responsabilidade Técnica - RRT solicitados neste Decreto deverão ser elaborados por profissional habilitado pelo CREA e, obrigatoriamente, serem observadas as Resoluções do CONFEA e as Normas Técnicas Oficiais.

Art. 26. A Licença de Funcionamento ou Certificado de Licenciamento Integrado, quando houver, deverá ser mantido no estabelecimento em local de fácil acesso e visualização.

Art. 27. Tendo o requerente atendido as exigências do Poder Executivo e do Corpo de Bombeiros poderá ser expedida licença de funcionamento provisória a título precário, mediante a apresentação de protocolo de solicitação perante à Vigilância Sanitária, Secretaria de Agricultura/Coordenadoria de Defesa Agropecuária, CETESB, e demais órgãos municipais, estaduais e federais envolvidos no licenciamento pelo sistema VRE, até a expedição do Certificado de Licenciamento Integrado correspondente.

Art. 28. Os processos administrativos de pedido de Licença de Funcionamento de Ativi tramitação junto às unidades afetas ao Departamento de Licenciamento de Atividades Econômicas deverão obedecer às normas constantes neste Decreto, com a Taxa de Expediente devidamente quitada, conforme Tabela VI da Lei nº 7.973, de 2021.

Art. 29. Os recursos financeiros obtidos por efeito da aplicação deste Decreto, em relação à cobrança de taxas de licenças e multas, deverão ser recolhidos ao Fundo Municipal de Desenvolvimento - FMD, conforme as disposições do artigo 137 da Lei nº 7.730, de 04/06/2019.

Art. 30. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. ANEXO I

ATESTADO DE ESTABILIDADE E CONDIÇÕES USO

Eu, (nome do profissional) após vistoria no imóvel, (endereço completo), (razão social), (ramo do atividade) atesto que a edificação com altura máxima de (altura em metros até a cobertura), apresenta-se estável, segura e suas condições gerais, tanto estruturais quanto das instalações apresentam-se em perfeito estado de conservação, portanto, nada foi observado que impossibilite a plena utilização da mesma em relação ao seu uso e finalidade, estando de acordo com as normas técnicas oficiais e legislação vigente.

Guarulhos, ____/__ Eng. Civil / Arqt°. CREA: ART:

ANEXO II ATESTADO DE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS

Eu, (nome do profissional), (título profissional), (número do CREA), (número da ART), atesto para os devidos que as instalações elétricas,

_ estão de acordo com a Norma Técnica e atesto, outrossim, a existência de para-raios da referida edificação.

JUSTIFICATIVA (Se NÃO possuir para-raios, favor preencher):

Guarulhos, Nome Completo e Assinatura do Profissional CREA no: Anexo: ART n° (cópia reprográfica)

ANEXO III TERMO DE RESPONSABILIDADE

Eu, (responsável pela atividade), RG _estabelecido no _, CPF endereço _, responsabilizo-me pela manutenção das condições de uso quanto à estabilidade, instalações e equipamentos do sistema de proteção e combate a incêndio da edificação utilizada para o funcionamento da atividade exercida no local acima.

Reconheço as responsabilidades civil e criminal pela veracidade das informações prestadas.

Guarulhos,

Responsável pela atividade DECRETO Nº 38666

Regulamenta os artigos 93 a 109 da Lei nº 7.974, de 28/12/2021 - Código de Posturas de Guarulhos, no

que concerne à licença e autorização para eventos. GUSTAVO HENRIC COSTA, PREFEITO DA CIDADE DE GUARULHOS, no uso das atribuições legais que lhe confere o inciso XIV do artigo 63 da Lei Orgânica do Município;

considerando que os artigos 93 a 109 da Lei nº 7.974, de 28/12/2021 - Código de Posturas de Guarulhos, disciplinam as autorizações, as atividades, os eventos e os locais de reuniões; e,

considerando os estudos constantes no processo administrativo nº 765/2022;

DECRETA: CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A realização de eventos culturais, artísticos, recreativos, desportivos, comerciais e outros, tais como exposições, feiras, shows musicais, convenções, congressos e assemelhados, circos e parques de diversão em locais ou estabelecimentos públicos ou privados, em caráter temporário, com o exercício de atividades consistentes na prática de comércio ou prestação de serviços, dependerá de Licença de Funcionamento para Eventos, previamente expedida pela Municipalidade, nos termos do inciso II do artigo 149 e inciso I do artigo 150, da Lei nº 6.046, de 05/11/2004, inclusive com a instalação de barracas e demais meios para comércio e divertimentos, nos passeios, logradouros e demais áreas públicas nos termos do disposto nos artigos 93 a 109, da Lei nº 7.974, de 28/12/2021.

Parágrafo único. A Secretaria de Desenvolvimento Urbano será o órgão responsável pelos procedimentos de expedição da Licença de Funcionamento para Eventos, competindo inclusive, fiscalizar, autuar e zelar pelo cumprimento da matéria tratada no presente Decreto e na legislação pertinente.

Art. 2º Os eventos para efeito deste Decreto quanto à área de interesse classificam-se em:

I - artístico: evento que trata de arte, como literatura, teatro, dança, música, dentre outros; II - científico: relacionado a assuntos científicos em qualquer campo de conhecimento ligado à pesquisa;

III - cultural: evento relacionado aos aspectos culturais para sua divulgação e reconhecimento ou mesmo com objetivo promocional, incluindo-se nesta classificação os eventos folclóricos e ligados a outras manifestações e hábitos regionais;

IV - educativo: aborda questões da área educacional, novas práticas pedagógicas, cursos e novidades da educação; V - cívico: são os relacionados a comemorações que dizem respeito à história de um povo;

VI - governamental: em todas as esferas, níveis e instâncias, são eventos que mostram ações e prestam

contas sobre as realizações do governo; VII - empresarial: envolve atividades organizacionais como pesquisa e ações de empresas e seus parceiros; VIII - comerciais: tem como objetivo promover o lançamento de um produto, aumentar as vendas, inaugurar um

novo local ou simplesmente chamar atenção do público para os serviços prestados por empresa; IX - lazer: evento que visa gerar entretenimento e bem-estar aos seus participantes;

X - social: evento de interesse comum, que visa à confraternização, seja de grupos com interesses afins ou

grupos sociais; XI - desportivo: são eventos que podem ser de ordem local, municipal, regional, nacional e até internacional; XII - religioso: são eventos cujos objetivos são promover os valores morais e religiosos; integrar as pessoas adeptas dessa religião; inaugurar um local como igreja, sinagoga, templo, entre outros;

XIII - beneficente: eventos realizados em prol de uma causa que reflete programas e projetos sociais divulgados em cerimônias públicas, normalmente para angariar fundos ou apoio institucional;

XIV - turístico: visa divulgar e promover produtos e serviços turísticos incrementando o turismo local ou nacional. Parágrafo único. Algumas modalidades de eventos podem se enquadrar em mais de uma área de interesse, simultaneamente.

Seção I

Dos Eventos Realizados pela Iniciativa Privada

Art. 3º Para expedição da Licença de Funcionamento para Eventos, o organizador, promotor ou realizador do evento deverá formalizar o pedido, com antecedência mínima de trinta dias da data prevista para sua realização, a ser instruído com a seguinte documentação:

I - requerimento de Licença de Funcionamento para Eventos, devidamente preenchido, fornecido através da Central de Atendimento ao Cidadão - Fácil, ou por intermédio do site da Prefeitura de Guarulhos, onde serão informados, dentre outros, a tipologia, a descrição e o porte do evento;

II - inscrição no Cadastro Fiscal Mobiliário, quando a empresa organizadora, promotora ou realizadora do evento encontrar-se sediada neste Município;

III - Contrato Social e alterações, se houverem, ou documento equivalente devidamente registrado no órgão competente;

IV - cópia do Contrato de Locação ou Autorização do proprietário ou possuidor do espaço/imóvel com firma reconhecida a ser utilizado para o evento, ou autorização do órgão responsável pela administração do próprio municipal ou área pública a ser utilizada;

V - comprovante de recolhimento da Taxa de Expediente, conforme Tabela VI da Lei nº 7.973, de 28/12/2021; VI - comprovante de recolhimento da Taxa de Fiscalização de Instalação, Localização e Funcionamento -TFILF para comércio eventual de cada expositor e do organizador do evento, nos termos do § 1º do artigo 9º da Lei nº 5.767, de 28/12/2001;

VII - atestado das condições de estabilidade e segurança da estrutura e componentes dos equipamentos instalados, constando inclusive a lotação máxima do local, largura das escadas e portas, acessos, descargas e descrição do imóvel acompanhado da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica - ART;

VIII - Atestado Técnico das Condições das Instalações Elétricas do local a ser utilizado, dos equipamentos instalados e do gerador, bem como Atestado do Sistema de Proteção Contra Descargas Atmosféricas (pararaios), quando se tratar de circos, parques de diversão, feiras e eventos em geral, acompanhados da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica - ART;

IX - planta da área ou local do evento em escala adequada, constando distanciamentos das edificações, divisas, estruturas, instalações e equipamentos utilizados no evento;

X - Termo de Responsabilidade pela manutenção dos equipamentos utilizados no evento, assinado pelo proprietário dos equipamentos ou pelo requerente;

XI - Laudo de Isolamento Acústico, acompanhado da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, para os eventos realizados em edificações onde sejam desenvolvidas atividades com música ao vivo ou

XII - declaração expressa da não utilização de animais no evento, nos termos da legislação vigente; XIII - Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros da edificação e/ou dos equipamentos/estrutura temporários

dentro do prazo de validade, e Atestado de Formação de Brigada de Incêr Emergência com emissão da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica - ART; XIV - cópia do contrato de seguro de acidentes pessoais e coletivos, nos termos das Leis n/s. 5.254, de 17/03/

1999, e 5.853, de 11/09/2002, ou declaração de não cobrança de ingressos para acesso ao evento;

XV - relação completa das empresas participantes ou expositores, se houverem, contendo: a) nome ou razão social;

b) cópia do CNPJ;

c) cópia do comprovante da Taxa de Fiscalização de Instalação, Localização e Funcionamento - TFILF, devidamente recolhida; e

d) descrição do produto comercializado ou do serviço prestado.

XVI - comprovante da contratação de serviços de segurança para o evento; XVII - parecer da Secretaria de Transportes e Mobilidade Urbana.

Parágrafo único. Os laudos/atestados devem ser emitidos obedecendo às normas da ABNT/NBR vigentes e as ARTs devem ser apresentadas devidamente quitadas e acompanhadas da cópia do CREA do profissional que as emitiu e expedidas com validade para o evento.

Art. 4º A Central de Atendimento ao Cidadão - Fácil somente recepcionará os pedidos devidamente instruídos com a documentação prevista no artigo 3º deste Decreto.

Art. 5º A instalação prévia de estruturas e de equipamentos específicos para determinado evento, mediante a formalização de pedido do organizador, dependerá de autorização do órgão responsável pelo licenciamento de atividades econômicas.

Parágrafo único. Havendo, a qualquer tempo, o indeferimento do pedido de licenciamento, as estruturas, instalações e equipamentos do evento citado no caput deste artigo, deverão ser removidos no prazo improrrogável de setenta e duas horas, sob pena de lacração ou interdição e multa para os responsáveis pelo evento.

Art. 6º Sendo requerida a exploração de atividade econômica em área pública no decurso do evento, o departamento competente, após análise de viabilidade do pedido, expedirá licença de funcionamento a título precário para o comércio eventual de gêneros alimentícios e fornecimento de demais serviços e produtos autorizados, orientando o requerente acerca da montagem e localização dos equipamentos.

§ 1º A expedição das licenças a título precário, para o funcionamento das atividades comerciais em área pública, citados no caput deste artigo estará condicionada ao efetivo licenciamento do evento.

§ 2º Caso a realização do evento envolva o comércio de gêneros alimentícios, o interessado deverá obter o Alvará Sanitário, junto ao órgão competente da Secretaria da Saúde.

do processo

§ 3º Caso haja preparo de alimentos que envolva o uso de botijões de gás deverá atender a legislação vigente do Corpo de Bombeiros.

§ 4º O órgão responsável pelo licenciamento de atividades econômicas dará ciência do evento e do comércio que for autorizado no local ao órgão responsável pela fiscalização.

Art. 7º Os processos administrativos para expedição das Licenças tratadas neste Decreto deverão ser

encaminhados, conforme o caso, para as seguintes unidades: I - Secretaria da Fazenda obrigatoriamente, para os procedimentos decorrentes do Código Tributário Municipal; II - Secretaria de Governo Municipal ou Chefia de Gabinete do Prefeito, para análise e autorização para o evento. § 1º As subunidades deverão deliberar e se manifestar no prazo de até cinco dias, contados do recebimento

§ 2º Havendo parecer desfavorável, o pedido de licenciamento do evento será indeferido.

§ 3º O prazo para a solicitação de reconsideração de despacho ou recurso será de cinco dias, contados da data da ciência do despacho.

Art. 8º Os organizadores, promotores ou realizadores dos eventos tratados neste Decreto deverão informar à: I - Polícia Militar do Estado de São Paulo e à Comando Geral da Guarda Civil Municipal quando se tratar de evento com público estimado acima de quinhentas pessoas;

II - Vara da Infância e da Juventude e ao Conselho Tutelar sobre a realização do evento que envolva o comércio de bebidas alcoólicas com presença de menores.

Parágrafo único. A comprovação do atendimento ao disposto nos incisos I e II deste artigo deverá ser apresentada ao órgão responsável pelo licenciamento de atividades econômicas.

Art. 9º O órgão responsável pelo licenciamento de atividades econômicas expedirá a Licenca de Funcionamento para Eventos no prazo de até vinte dias, contados da data de apresentação de todos os documentos necessários ao licenciamento.

Art. 10. Na hipótese de indeferimento do pedido de licença, o órgão responsável pelo licenciamento de atividades econômicas emitirá comunicado ao interessado, informando o motivo do indeferimento, e ao órgão responsável pela fiscalização, para as devidas providências.

Art. 11. Encerrado o evento antes do prazo autorizado, cessa a validade da licença.

Parágrafo único. Considerar-se-á encerrado o evento quando, a qualquer momento, ocorrer a desocupação total ou parcial do imóvel ou da área utilizada, ou quando ocorrer a desmontagem total ou parcial das estruturas, instalações ou equipamentos utilizados no evento e indicados no processo de licenciamento.

Art. 12. A Licença disciplinada neste Decreto será a título precário e concedida pelo prazo máximo de noventa dias, improrrogáveis. Art. 13. Decorrido o prazo para realização do evento deverão ser retiradas as estruturas, instalações e os

equipamentos específicos, no prazo máximo de setenta e duas horas. Parágrafo único. Caso não haja atendimento ao disposto no caput deste artigo, considerar-se-á a continuidade

do evento, o que implicará nas devidas medidas de fiscalização. Art. 14. A Licença de Funcionamento para Eventos poderá ser cassada, a qualquer tempo, quando constatado risco à segurança de imóveis, população ou frequentadores ou se as atividades desenvolvidas causarem

impacto viário, perturbação do sossego público ou emissão sonora acima do permitido pela legislação. Art. 15. A lacração/interdição do imóvel ou área de realização de evento ou a deslacração/desinterdição do local será precedida de expressa determinação da Secretaria de Desenvolvimento Urbano.

Art. 16. A Licença de Funcionamento para Eventos outorgada não desobriga seus responsáveis pela obtenção do alvará da Vara da Infância e da Juventude, do fiel cumprimento da legislação correlata, em especial do Código Sanitário, Código de Obras e Código de Posturas, inclusive quanto à emissão sonora decorrente das atividades, quanto ao seu horário de funcionamento e a sua publicidade.

Seção II Dos Eventos Realizados pelo Poder Público Subseção I

Eventos Sem Fins Lucrativos e Sem Montagem de Estrutura

Art. 17. A Autorização de Uso de Próprios ou Logradouros Municipais para realização de Eventos promovidos pela administração pública, sem fins lucrativos, será formalizada mediante pedido do órgão público interessado à Secretaria de Desenvolvimento Urbano, com antecedência de até vinte dias da data prevista para sua realização, a ser instruído com a seguinte documentação:

I - memorando ou ofício contendo as informações relativas ao evento;

II - croqui da área ou local do evento, sem montagem de estrutura.

Art. 18. Aplica-se o disposto no artigo 17 deste Decreto aos pedidos relacionados à realização de eventos de prestação de serviços de interesse público e social, inclusive para os casos que necessitem de instalação de equipamentos.

Subseção II

Licença para realização de Eventos Diversos

Art. 19. A Licença para realização de Eventos Diversos, que tenha comercialização de serviços, alimentos ou produtos em parceria com a administração pública municipal será formalizada através de processo administrativo, com antecedência mínima de trinta dias da data prevista para sua realização.

Parágrafo único. O processo administrativo deverá ser instruído com a seguinte documentação:

I - requerimento de Licença de Funcionamento para Eventos, devidamente preenchido, fornecido através da Central de Atendimento ao Cidadão - Fácil, ou por intermédio do site da Prefeitura de Guarulhos, onde serão informados, dentre outros, a tipologia, a descrição e o porte do evento;

II - autorização de uso do espaço público pretendido;

III - comprovante de recolhimento da Taxa de Fiscalização de Instalação, Localização e Funcionamento -TFILF para comércio eventual de cada expositor do evento, nos termos do § 1º do artigo 9º da Lei nº 5.767, de 28/12/2001.

IV - atestado das condições de estabilidade e segurança da estrutura e componentes dos equipamentos instalados, constando inclusive a lotação máxima do local, largura das escadas e portas, acessos, descargas e descrição do imóvel acompanhado da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica - ART;

V - Atestado Técnico das Condições das Instalações Elétricas do local a ser utilizado, dos equipamentos instalados e do gerador, bem como Atestado do Sistema de Proteção Contra Descargas Atmosféricas (pararaios), quando se tratar de circos, parques de diversão, feiras e eventos em geral, acompanhados da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica - ART;

VI - planta da área ou local do evento em escala adequada, constando distanciamentos das edificações, divisas, estruturas, instalações e equipamentos utilizados no evento;

VII - Termo de Responsabilidade pela manutenção dos equipamentos utilizados no evento, assinado pelo

VIII - Laudo de Isolamento Acústico, acompanhado da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica -ART, para os eventos realizados em edificações onde sejam desenvolvidas atividades com música ao vivo ou

IX - declaração expressa da não utilização de animais no evento, nos termos da legislação vigente;

X - Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros da edificação e/ou dos equipamentos/estrutura temporários montados, dentro do prazo de validade, e Atestado de Formação de Brigada de Incêndio e/ou Plano de Emergência com emissão da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica - ART;

XI - cópia do contrato de seguro de acidentes pessoais e coletivos, nos termos das Leis n/s. 5.254, de 17/03/ 1999, e 5.853, de 11/09/2002, ou declaração de não cobrança de ingressos para acesso ao evento;

c) cópia do comprovante da Taxa de Fiscalização de Instalação, Localização e Funcionamento - TFILF,

empresas participantes ou expositores, se houverem,

a) nome ou razão social; b) cópia do CNPJ;

devidamente recolhida; e d) descrição do produto comercializado ou do serviço prestado;

XIV - parecer da Secretaria de Transportes e Mobilidade Urbana.

XIII - comprovante da contratação de serviços de segurança para o evento;

Parágrafo único. Os laudos/atestados devem ser emitidos obedecendo as normas da ABNT/NBR vigentes e as ARTs devem ser apresentadas devidamente quitadas e acompanhadas da cópia do CREA do profissional que as emitiu e expedidas com validade para o evento.

Art. 20. Os promotores ou realizadores dos eventos tratados neste Decreto deverão informar à:

I - Polícia Militar do Estado de São Paulo e à Comando Geral da Guarda Civil Municipal quando se tratar de evento com público estimado acima de quinhentas pessoas; II - Vara da Infância e da Juventude e ao Conselho Tutelar sobre a realização do evento que envolva o comércio

de bebidas alcoólicas com presença de menores. Parágrafo único. A comprovação do atendimento ao disposto nos incisos I e II deste artigo deverá ser

apresentada ao órgão responsável pelo licenciamento de atividades econômicas. Art. 21. O órgão responsável pelo licenciamento de atividades econômicas expedirá a Licença de Funcionamento para Eventos no prazo de até vinte dias, contados da data de apresentação de todos os documentos

necessários ao licenciamento. Art. 22. Na hipótese de indeferimento do pedido de licença, o órgão responsável pelo licenciamento de atividades econômicas emitirá comunicado ao interessado, informando o motivo do indeferimento, e ao órgão

responsável pela fiscalização, para as devidas providências. Art. 23. Encerrado o evento antes do prazo autorizado, cessa a validade da licença.

Parágrafo único. Considerar-se-á encerrado o evento quando, a qualquer momento, ocorrer a desocupação total ou parcial do imóvel ou da área utilizada, ou quando ocorrer a desmontagem total ou parcial das estruturas, instalações ou equipamentos utilizados no evento e indicados no processo de licenciamento.

Art. 24. A Licença disciplinada neste Decreto será a título precário e concedida pelo prazo máximo de noventa

Art. 25. Decorrido o prazo para realização do evento deverão ser retiradas as estruturas, instalações e os

equipamentos específicos, no prazo máximo de setenta e duas horas.

Parágrafo único. Caso não haja atendimento ao disposto no caput deste artigo, considerar-se-á a continuidade do evento, o que implicará nas devidas medidas de fiscalização.

Art. 26. A Licença de Funcionamento para Eventos poderá ser cassada, a qualquer tempo, quando constatado risco à segurança de imóveis, população ou frequentadores ou se as atividades desenvolvidas causarem impacto viário, perturbação do sossego público ou emissão sonora acima do permitido pela legislação.

Art. 27. A Licença de Funcionamento para Eventos outorgada não desobriga seus responsáveis pela obtenção do alvará da Vara da Infância e da Juventude, do fiel cumprimento da legislação correlata, em especial do Código Sanitário, Código de Obras e Código de Posturas, inclusive quanto à emissão sonora decorrente das atividades, quanto ao seu horário de funcionamento e a sua publicidade. CAPÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28. Os recursos financeiros obtidos por efeito da aplicação deste Decreto, em relação à cobrança de taxas de licenças e multas, deverão ser recolhidos ao Fundo Municipal de Desenvolvimento - FMD, conforme as disposições do artigo 137 da Lei nº 7.730, de 04/06/2019.

Art. 29. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIAS

Em, 20 de janeiro de 2022. PORTARIA Nº 165/2022-GP

GUSTAVO HENRIC COSTA, PREFEITO DA CIDADE DE GUARULHOS, no uso de suas atribuições legais e em especial, com fundamento no disposto nos incisos IX e XIV, do artigo 63, da Lei Orgânica do Município; e Considerando a Lei Municipal nº 7.970, de 28 de dezembro de 2021 e o que consta no processo administrativo n° 63826/2019;

RESOLVE:

1 - Alterar a Portaria nº 155/2022-GP, de 18 de janeiro de 2022, que nomeou os membros da JUNTA DE RECURSOS DE EDIFICAÇÕES E LICENCIAMENTO - JUREL, conforme segue:

I - REPRESENTANTES INDICADOS PELO PODER EXECUTIVO

SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Titular: Carla Caroline Tavares Sá - CF: 61245 Suplente: Clodoaldo Costa de Oliveira - CF: 52983

INCLUIR: SECRETARIA DE GOVERNO

Titular: Carlos Eduardo Barreto - CF:70369

Suplente: Nathalia Batista da Costa - CF: 70886

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

PORTARIA Nº 166/2022-GP

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

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

EXONERA do serviço público municipal, o servidor Elias Fernandes de Lima (código 71176), Assessor de Gestão (621-156), lotado na SS, devendo comparecer junto ao Departamento de Recursos Humanos, dentro do prazo de 10 (dez) dias da publicação desta Portaria, para dar quitação à rescisão funcional, bem como apresentação da declaração de bens e valores nos termos do inciso III, art. 5º do Decreto Municipal nº 38.072/2021.

PORTARIA Nº 167/2022-GP

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

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

EXONERA do serviço público municipal, o servidor Silas de Souza Guimarães Junior (código 71280), Assessor de Gestão (621-17), lotado na SDH, devendo comparecer junto ao Departamento de Recursos Humanos, dentro do prazo de 10 (dez) dias da publicação desta Portaria, para dar quitação à rescisão funcional, bem como apresentação da declaração de bens e valores nos termos do inciso III, art. 5º do Decreto Municipal nº 38.072/2021.

PORTARIA Nº 168/2022-GP

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

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

TORNA SEM EFEITO a Portaria nº 137/2022-GP, referente ao senhor Josafa Luiz de Franca. PORTARIA Nº 169/2022-GP

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

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

Considerando o disposto na Lei Municipal nº 1.429/1968, **NOMEIA**

Sr. Alexandre Pereira de Souza - RG 28.732.927, CPF 279.167.978-28, devendo entrar em contato pelo e-mail atendimentodrh@guarulhos.sp.gov.br para iniciar os procedimentos de ingresso. O e-mail deverá conter obrigatoriamente seu nome completo, telefone de contato e a foto do RG e CPF.

Para o cargo em comissão: Assessor Especial (622-76), lotado na SGE, devendo atuar na SAR. Vaga: criada pela Lei Municipal nº 7.978/2021.

PORTARIA Nº 170/2022-GP

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

Considerando o disposto na Lei Municipal nº 1.429/1968, **NOMEIA**

Sr. Lennon Teixeira de Andrade - RG 46.413.381, CPF 396.109.638-46, devendo entrar em contato pelo e-mail atendimentodrh@guarulhos.sp.gov.br para iniciar os procedimentos de ingresso. O e-mail deverá conter obrigatoriamente seu nome completo, telefone de contato e a foto do RG e CPF. Para o cargo em comissão: Assessor Especial (622-77), lotado na SGE, devendo atuar na SAR.

PORTARIA Nº 171/2022-GP

Vaga: criada pela Lei Municipal nº 7.978/2021

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,

Sr. Alisson Lopes Alves - RG 50.804.362-1, CPF 446.866.588-29, devendo entrar em contato pelo e-mail atendimentodrh@quarulhos.sp.qov.br para iniciar os procedimentos de ingresso. O e-mail deverá conter obrigatoriamente seu nome completo, telefone de contato e a foto do RG e CPF.

Para o cargo em comissão: Assessor Especial (622-78), lotado na SGE, devendo atuar na SAR. Vaga: criada pela Lei Municipal nº 7.978/2021. PORTARIA Nº 172/2022-GP

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

Considerando o disposto na Lei Municipal nº 1.429/1968,

NOMEIA

Sr. Thiago Bringel Machado - RG 38.710.661-3, CPF 435.158.558-74, devendo entrar em contato pelo e-mail atendimentodrh@guarulhos.sp.gov.br para iniciar os procedimentos de ingresso. O e-mail deverá conter obrigatoriamente seu nome completo, telefone de contato e a foto do RG e CPF. Para o cargo em comissão: Assessor Especial (622-79), lotado na SGE, devendo atuar na SAR.

Vaga: criada pela Lei Municipal nº 7.978/2021.

PORTARIA Nº 173/2022-GP

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

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

Considerando o disposto na Lei Municipal nº 1.429/1968, **NOMEIA**

Sr. Wilton Viana - RG 53.346.938-7, CPF 415.420.048-88, devendo entrar em contato pelo e-mail atendimentodrh@guarulhos.sp.gov.br para iniciar os procedimentos de ingresso. O e-mail deverá conter obrigatoriamente seu nome completo, telefone de contato e a foto do RG e CPF.

Para o cargo em comissão: Assessor Especial (622-80), lotado na SGE, devendo atuar na SAR. Vaga: criada pela Lei Municipal nº 7.978/2021.

PORTARIA Nº 174/2022-GP

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

Considerando o artigo 63, incisos IX e XIV da Lei Orgânica do Município, Considerando o disposto na Lei Municipal n° 1.429/1968,

NOMEIA

Sra. Jacqueline Aline de Lima – RG 32.182.329-1, CPF 329.976.468-39, devendo entrar em contato pelo **e-mail atendimentodrh@guarulhos.sp.gov.br** para iniciar os procedimentos de ingresso. O e-mail deverá conter obrigatoriamente seu nome completo, telefone de contato e a foto do RG e CPF.

Para o cargo em comissão: Assessor Especial (622-81), lotado na SGE, devendo atuar na SDAS. Vaga: criada pela Lei Municipal nº 7.978/2021.

PORTARIA Nº 175/2022-GP

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

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

Considerando o disposto na Lei Municipal nº 1.429/1968,

NOMEIA

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

Para o cargo em comissão: Assessor de Gestão (621-17), lotado na SDH.

Vaga: exoneração de Silas de Souza Guimarães Junior.

PORTARIA Nº 176/2022-GP

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

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

Considerando o disposto na Lei Municipal nº 1.429/1968,

NOMEIA

Sra. Amanda Karen Ferreira de Franca – RG 38.117.515-7, CPF 449.842.078-09, devendo entrar em contato pelo **e-mail atendimentodrh@guarulhos.sp.gov.br** para iniciar os procedimentos de ingresso. O e-mail deverá conter obrigatoriamente seu nome completo, telefone de contato e a foto do RG e CPF.

Para o cargo em comissão: Assessor de Gabinete (620-215), lotado na SGE. Vaga: torna sem efeito de Josafa Luiz de Franca.

PORTARIA N° 177/2022-GP

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

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

Considerando o disposto na Lei Municipal nº 1.429/1968,

NOMEIA

Sr. Anderson Jesus da Rocha – RG 44.885.148, CPF 371.083.548-88, devendo entrar em contato pelo **e-mail atendimentodrh@guarulhos.sp.gov.br** para iniciar os procedimentos de ingresso. O e-mail deverá conter obrigatoriamente seu nome completo, telefone de contato e a foto do RG e CPF.

Para o cargo em comissão: Assessor de Gestão (621-156), lotado na SS. Vaga: exoneração de Elias Fernandes de Lima.

PORTARIA N° 026/2022-SGE

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

Considerando o disposío no artigo 63, incisos IX e XIV da Lei Orgânica do Município e o que consta do memorando n° 169/2021-SDUGB,

APOSTILA as Portarias abaixo relacionadas, conforme segue:
PORTARIA № CÓDIGO SERVIDOR CARGO

R CARGO DEVENDO ATUAR NA SDU

2.044/2021-GP 71666 LORENA ALVES CARVALHO ASSESSOR DE POLÍTICAS GOVERNAMENTAIS (623)

DEVENDO ATUAR NA SO

1.076/2021-GP 71513 MAURICIO FLAVIO SILVA SANTANA ASSESSOR DE GABINETE (620)



SECRETARIA DE JUSTIÇA

PORTARIA INTERNA nº 001/2022-SJU

de 18 de janeiro de 2022 O **Secretário de Justiça**, **AIRTON TREVISAN**, no uso das atribuições legais que são conferidas pelo artigo 206, IX, da Lei Municipal nº 7.550 de 19 de abril de 2017, e considerando o disposto no Decreto Municipal nº 33.912, de 16 de janeiro de 2017, que estabelece as atividades e os procedimentos a serem observados pelas unidades gestoras e pelos fiscais de contratos firmados pelos órgãos da Administração Municipal Direta e Indireta, bem como a forma de recebimento dos objetos contratuais, RESOLVE:

1. Nos termos da Portaria nº 003/2017-SF nomear gestor e fiscal de contrato conforme segue:

Contratos	Processo Administrativo nº	Órgão	Objeto		
1005/2019 - TA 01/2020	20.943/2019	Sede da SJU			
1505, 1605, 1705 e 1805/2016 – TA 01/2019	25.516/2016	Zona Eleitoral 394°	Contrato de locação sob responsabilidade da SJU.		
0001305/2019-CL	30.159/2019	Fórum			
805 e 905/2015-CL	48.751/2013	Zona Eleitoral 395°			
Gestor	VALDIRENE ROBERTO BAIER – CF 7591				
Suplente	DONOVAN APARECIDO CORDEIRO DE FREITAS – CF 54.538				
Fiscal	JOSÉ ANDRE DE MORAIS FILHO – CF 25.817				
Suplente	JAILTON DA SILVA DOMINGOS – CF 60.922				

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
 PORTARIA INTERNA nº 002/2022-SJU

de 18 de janeiro de 2022

O Secretário de Justiça, AIRTON TREVISAN, no uso das atribuições legais que são conferidas pelo artigo 206, IX, da Lei Municipal nº 7.550 de 19 de abril de 2017, e considerando o disposto no Decreto Municipal nº 33.912, de 16 de janeiro de 2017, que estabelece as atividades e os procedimentos a serem observados pelas unidades gestoras e pelos fiscais de contratos firmados pelos órgãos da Administração Municipal Direta e Indireta, bem como a forma de recebimento dos objetos contratuais, RESOLVE:

1. Nos termos da Portaria nº 003/2017-SF nomear gestor e fiscal de contrato conforme segue:

Contrato	N° P.A.	Empresa	Objeto		
9912466107	19.937/19	Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – EBCT	Prestação de serviços de postagem e pré-postagem de carta com aviso de recebimento.		
Gestor	Gestor VALDIRENE ROBERTO BAIER – CF 7591				
Suplente	BRUNA MOZINI GODOY – CF 59.719				
Fiscal	JAILTON DA SILVA DOMINGOS – CF 60.922				
Suplente	EDNA REGINA SOBRAL – CF 8.831				

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

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PORTARIA nº 01/2022. - SJUPGM

O Procurador Geral do Município Rafael Prandini Rodrigues, no uso de suas atribuições legais instituídas pela Lei nº 7.550 de 19 de abril de 2017 e suas atualizações:

Considerando o art. 72 da Lei nº 7.550 de 19 de abril de 2017 e suas alterações, que dispões sobre a criação das súmulas da Procuradoria Geral do Município, as quais tem seu efeito vinculante para todos os órgãos da Administração Pública Direta.

Art. 1º Consolidar e publicar as seguintes súmulas:

SÚMULA 01 - Fica dispensada a interposição de recurso especial e extraordinário nas ações que versem sobre medicamentos, insumos médicos, terapias, tratamentos e transporte ambulatorial.

SÚMULA 02 - Fica dispensada a interposição de recurso especial e extraordinário nas ações que versem sobre educação infantil em creche ou pré-escola e educação especial, assim como nas ações que tratem de

transporte escolar, ainda que especializado ou para instituição particular. **SÚMULA 03** - Da decisão monocrática que negar seguimento, ou negar provimento, ou prover parcialmente o recurso de apelação ou o agravo de instrumento (quando houver decisão parcial de mérito) em ações que versem sobre medicamentos, insumos, terapias, tratamentos médicos, transporte ambulatorial ou escolar e educação infantil, não se interporá agravo interno, de forma a evitar a imposição de multa prevista no artigo 1.021, § 4º do Código de Processo Civil.

SÚMULA 04 - Da decisão monocrática que denegar a concessão de efeito suspensivo total ou parcialmente ao agravo de instrumento do Município em ações que versem sobre medicamentos, insumos, terapias, tratamentos médicos, transporte ambulatorial ou escolar e educação infantil, não se interporá agravo interno,

de forma a evitar a imposição da multa prevista no artigo 1.021, §4º do Código de Processo Civil.

SÚMULA 05 - O Procurador do Município de Guarulhos fica autorizado a proceder ao arquivamento dos autos administrativos onde se persegue honorários advocatícios, independentemente da declaração judicial de prescrição, quando passados mais de cinco anos de trânsito em julgado, não tenha havido mudança da situação econômica do executado, beneficiário ou não da gratuidade, ou quando todas as tentativas de localização de bens tenham restadas infrutíferas.

SÚMULA 06 - O Procurador do Município de Guarulhos fica autorizado a enviar os autos administrativos diretamente a FÁCIL para vistas e extração de cópias pelos cidadãos, com fulcro no direito de acesso a informação, ressalvadas as hipóteses concretas que exijam andamento sigiloso, como por exemplo, aquelas imprescindíveis à segurança da sociedade.

SÚMULA 07 - O pagamento de despesa pela via ordinária se dará nos casos em que o contrato/ajuste é válido, vigente e há numerário suficiente para fazer frente às despesas, ou seja, quando há dotação orçamentária específica. O cancelamento de empenho não justifica o pagamento pela via indenizatória. Necessário que constem nas notas fiscais sujeitas a pagamento o atesto de que os serviços foram prestados a contento pelos fiscais do contrato. Para o pagamento emite-se o devido empenho, observando-se, em caso de exercício encerrado, o artigo 37 da Lei Federal nº 4.320/1.964 c.c. artigo 25 do Decreto Municipal nº 34.661/2.018.

SÚMULA 08 - O pagamento pela via indenizatória se dará diante da ausência de contrato, contratos nulos ou inválidos, como no caso de contratação verbal ou após o término da vigência contratual ou de ata de registro de preços. Somente ocorrerá em situações excepcionais, previamente justificadas pelo gestor público, diante da boa-fé do particular (pois o mesmo não pode ter dado causa) e da comprovação do cumprimento da obrigação por meio de atesto das notas fiscais pelos fiscais do contrato. Exige-se a autorização do Sr. Secretário Municipal em exercício na respectiva Secretaria, conforme determina o art. 1º do Decreto Municipal nº 34.610/2.017. A nulidade do contrato, desde que não tenha o contratado dado causa, não exonera a Administração pública do dever de indenizar. Necessário que o processo seja instruído com: (1) comprovação da dotação orçamentária pertinente, (2) estimativa do impacto financeiro, (3) declaração do ordenador de despesas certificando que a despesa tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e está compatível com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias e, por fim, (4) demonstração do prévio empenho das verbas indenizatórias do período sem contrato. Também deverá ser instaurado procedimento legal, para averiguar a responsabilidade pessoal dos servidores na realização e/ou continuidade de contrato com prazo de vigência expirado e/ou nulo (artigo 48 do Decreto Municipal nº. 34.661/2.018 e do parágrafo único do artigo 59 da Lei Federal nº. 8.666/93).

SÚMULA 09 - Fica consignado que o valor dos alugueres e acessórios dos imóveis locados pelo Município com particulares deve ser administrado pelo Gestor da respectiva Secretaria a que o imóvel atende, em homenagem ao princípio da continuidade do servico e do interesse público.

SÚMULĂ 10 - Somente será obrigatório parecer jurídico nas contratações diretas com dispensa de licitação em razão do pequeno valor, fundadas no art. 24, incisos I e II, da Lei nº 8.666/93, quando houver minuta de contrato não padronizada ou tenha o Administrador suscitado dúvida jurídica sobre a contratação, sendo vedado em qualquer caso o fracionamento de contratações no mesmo exercício fiscal que, somadas, ultrapassem o valor limite previsto nos incisos I e II do art. 24 da Lei nº 8.666/93.

SÚMULA 11 - A rubrica realizada por Procuradores Municipais em minutas de editais, contratos, convênios ou congêneres, é formalidade meramente indicativa das folhas efetivamente apreciadas, não se confundindo com qualquer forma de chancela, reconhecimento de participação na elaboração da referida documentação ou responsabilidade administrativa ou negocial pela contratação, na medida em que os Procuradores Municipais não desempenham atividades de gestão, nem ao gestor se equiparam além de não gerenciarem qualquer contratação ou fiscalização a execução.

SÚMULA 12 - Ao Órgão Consultivo da Procuradoria Municipal que em caso concreto haja exteriorizado juízo conclusivo de aprovação de minutas de editais, contratos, convênios ou congêneres e tenha sugerido as alterações necessárias, não lhe incumbe o pronunciamento subsequente de verificação do cumprimento das recomendações consignadas.

SÚMULA 13 - A manifestação consultiva da Procuradoria Municipal que adentrar questão jurídica com potencial de significativo reflexo em aspecto técnico deve conter justificativa da necessidade de fazê-lo, evitando-se posicionamentos conclusivos sobre temas não jurídicos, tais como os técnicos, administrativos ou de conveniência ou oportunidade, podendo-se, porém, sobre estes emitir opinião ou formular recomendações,

desde que enfatizando o caráter discricionário de seu acatamento.

SÚMULA 14 - A atividade consultiva da Procuradoria Municipal deve zelar pela adequada instrução processual, sendo recomendáveis diligências preliminares para esclarecimentos ou complementação da documentação. Tratando-se de questão complexa ou de imprescindível formalização, as solicitações pertinentes se darão com brevidade, mediante cota que indique, preferencialmente por quesito, os elementos necessários a análise. Esgotadas todas as possibilidades de complementação instrutório, fazendo- se iminente o transcurso do prazo ou o risco de perecimento do objeto da demanda ou do interesse público, e havendo viabilidade de manifestação condicional, esta recomendará as questões condicionantes a serem observadas pelo administrador público, não cabendo a Procuradoria Municipal pronunciamento posterior de verificação do cumprimento das recomendações consignadas.

SÚMULA 15 - As minutas de edital, contratos e seus respectivos termos aditivos, inclusive minutas de prorrogação de prazo, bem como, as consultas de qualquer natureza, deverão ser encaminhadas com a antecedência necessária, nunca inferior a 10 (dez) dias uteis e em caso de urgência/emergência com pelo menos 05(cinco) dias uteis, para a correta e cautelosa analise e manifestação da Procuradoria Municipal.

SÚMULA 16 - Nas demandas que versem sobre concessão de vaga em creche em período parcial ou integral, ficam os Procuradores autorizados a apresentar reconhecimento jurídico total ou parcial do pedido, desde que a vaga em creche seja da rede municipal de ensino ou instituição contratada, sempre a critério da administração pública, como forma de reduzir os honorários pela metade, nos termos do artigo 90, § 4º do CPC

SÚMULA 17 - Somente será obrigatório parecer jurídico nas contratações diretas de artista, com fundamento no artigo 25, III da Lei de Licitações, cujo valor não ultrapasse os limites previstos na dispensa de licitação em razão do pequeno valor, previsto no art. 24, inciso II, da Lei nº 8.666/93, quando houver minuta de contrato, carta-contrato ou autorização de fornecimento não padronizada ou tenha o Administrador suscitado dúvida jurídica sobre a contratação, sendo vedado em qualquer caso, o fracionamento de contratações no mesmo exercício fiscal que, somadas, ultrapassem o valor limite previsto no inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666/93, devendo ser observados os requisitos descritos no Parecer Normativo nº 01/19 SJUPGM00.10.

SÚMULA 18 - Parcelamento em nome de terceiro. Artigos 2º, §1º, 10-B da Lei Municipal nº 6.543/2009 e artigos 20 e 21 do Decreto nº 34.907/2018. O parcelamento poderá ser firmado por terceiro interessado ou não interessado na hipótese de impossibilidade de atualização cadastral, nos termos definidos pela Lei Municipal nº 6.543/2009. Inteligência do art. 305 do Código Civil. O parcelamento de débitos por terceiro não implicará em alteração de titularidade cadastral ou direito em relação ao bem imóvel, na hipótese de débitos vinculados à inscrição imobiliária.

SÚMULA 19 - Sigilo Fiscal Obrigação imposta a Fazenda Pública. Observância dos preceitos do artigo 198 do CTN. A regra esculpida pelo Código Tributário Nacional resguarda o sigilo das informações fiscais. Os dados e informações fiscais devem ser utilizados para o exercício das atividades competências legais do órgão, sendo vedada qualquer iniciativa que facilite ou acarrete a divulgação das informações fiscais. Exceções previstas nos §§ 1º e 2º, do artigo 198 Código Tributário Nacional. Interpretação Restritiva. Hipóteses em que a autoridade requisitante deve manter o sigilo das informações recebidas.

SÚMULA 20 - Pagamento de RPV - Correção Monetária.

- RPV expedida no valor máximo previsto em Lei, se quitado dentro do prazo, não tem correção monetária nem juros de mora entre a data de sua expedição e a data de efetivo pagamento.

- RPV não quitada dentro do prazo, deve ser atualizada com juros e correção monetária a partir do inadimplemento, nos termos da Súmula vinculante nº 17 do Supremo Tribunal Federal.

SÚMULA 21 - A discussão das matérias de defesa dos contribuintes envolvendo crédito inscrito em dívida ativa será da Procuradoria do Contencioso Fiscal, seja de natureza tributária ou não tributária.

SÚMULA 22 - Aos feirantes, comboios e varejões não deve ser cobrada, por não enquadramento na hipótese de incidência, a taxa de licença para o exercício de comercio eventual ou ambulante prevista nos artigos 51 a 55 da Lei Municipal nº 2.210, de 27 de dezembro de 1977.

SÚMULA 23 - As Procuradorias Especializadas deverão se manifestar previamente sobre o aspecto material das minutas de projetos de leis e decretos. Após, o processo administrativo deverá ser encaminhado a Procuradoria de Consultoria Jurídica para manifestação sobre o aspecto formal.

SÚMULA 24 - Os pedidos de orientação jurídica, pareceres e manifestações encaminhadas as Procuradorias devem ser formuladas de forma clara e objetiva, motivando o ato de remessa.

SÚMULA 25 - A fixação de prazos contidos em processos enviados a outras procuradorias para providências deverão ser atendidos de forma rigorosa. Eventualmente o não cumprimento deverá ser justificado dentro do prazo fixado, a fim de que haja pedido de prorrogação pela procuradoria solicitante.

SÚMULA 26 - Somente haverá parecer jurídico específico nas contratações diretas com dispensa de licitação fundamentada no artigo 24, X da Lei nº 8.666/93 (Locação de Imóvel), quando houver minuta de contrato não padronizada ou tenha o Administrador suscitado dúvida jurídica sobre a contratação. As contratações que envolvam locação de imóvel ordinárias, padronizadas, deverão observar os requisitos e a minuta padrão aprovada pela PGM - Procuradoria Geral do Município, através do Parecer Normativo nº 01/2020 - SJUPGM00.10. SÚMULA 27 - Decisão Condenatória do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCE. Desnecessidade de inscrição em Dívida Ativa. Título Executivo Extrajudicial - Inteligência ao art. 71, § 3°, da CF/88 e art. 784 CPC, Inciso XII

SÚMULA 28 - O Suscitante do conflito de competência deverá fundamentar o seu pedido, de forma clara, objetiva e fundamentada, indicando o artigo inciso da Lei nº 7.550/2017 o qual se ampara o seu pedido, sob pena de devolução, pela Procuradoria de Consultoria Jurídica, sem apreciação.

SÚMULA 29 - No conflito de competência, em caso de lacuna, ou mesmo conflito positivo de competência, a Procuradoria de Consultoria Jurídica decidirá com base na causa de pedir do caso e não no pedido propriamente dito, inclusive nas Ações Diretas de Inconstitucionalidade.

SUMULA 30 - O ajuizamento de ações de improbidade pela Procuradoria Geral do Município deve conter a correlata individualização dos atos dos agentes acusados, bem como o devido nexo de causalidade, vedada a narrativa de forma genérica e superficial.

SÚMULA 31 - Compete exclusivamente a Divisão Administrativa de Gestão e Cobrança da Dívida Ativa (SF05.11) a inserção no sistema dos dados relativos aos consectários legais definidos por decisão judicial transitada em julgado (cumprimento de sentença).

SÚMULA 32 - Nos processos em que ocorra invasão ao solo público, independentemente de ocorrer infração ao Código de Edificações, a competência é da Procuradoria do Patrimônio Imobiliário em conformidade com o que dispõe o art. 64, IX, da Lei Municipal nº 7.550, de 19/04/2017 e suas atualizações.

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor a partir desta data, publique-se na forma prevista art. 72 § 2º da Lei nº 7550/2017 e suas atualizações.

EDITAL PARA CIÊNCIA DE DECISÃO

Processo Administrativo 90.315/2019

A Procuradoria-Geral do Município INFORMA, com fundamento no art. 24 § único da Lei 7774/2019, a ASSOCIAÇÃO DOS MORADORES DO BAIRRO PADRE BENTO, CNPJ 20.085.738/0001-06 acerca do indeferimento do pedido de Permissão de Uso objeto do Processo Administrativo 90.315/2019. E para que não se alegue desconhecimento é expedido o presente EDITAL para ciência e providências que

entender cabíveis. Decorrido o prazo legal os autos serão arquivados.

Procurador Geral do Município

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

A Secretaria de Educação torna público o extrato do Aditamento do Acordo de Cooperação Técnica objetivando a implementação do Projeto Futebol de Rua com a colaboração da Fundació Privada Futbol Club Barcelona, entre si firmam o Instituto Futebol de Rua e o Município de Guarulhos, através da Secretaria de Educação, conforme seque:

EXTRATO DE ADITAMENTO DO ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA TERMO DE ADITAMENTO Nº 01/2021 AO ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA: Nº. 01/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 8054/2021

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PARCEIRA: MUNICÍPIO DE GUARULHOS - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

INSTITUIÇÃO PARCEIRA: INSTITUTO FUTEBOL DE RUA

MODALIDADE: EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL FINALIDADE: IMPLANTAÇÃO DO PROJETO FUTEBOL DE RUA COM A COLABORAÇÃO DA FUNDACIÓ

PRIVADA FUTBOL CLUB BARCELONA DATA DE ASSINATURA DO ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA: 11/12/2021

VIGÊNCIA: A PARTIR DA ASSINATURA, ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2021

RECURSOS PÚBLICOS: PARCERIA GRATUITA

Retificação: Portarias n.º 01/2022-SE e 02/2022-SE de 14/01/2022:

Onde se lê: Sara Pereira de Santana Leia-se: Sara Pereira Santana Leite

Retificação:

Portaria nº. 05/2022-SE, item 1 e 2, no que diz respeito a servidora Solange Biancki Fonseca Gonzaga, para fazer constar que o Código Funcional correto é 18955.

SECRETARIA PARA ASSUNTOS DE SEGURANÇA PÚBLICA

CORREGEDORIA DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL
PORTARIA Nº 006/2022-SASP02
O Corregedor da Guarda Civil Municipal, MESSIAS PIRES DE CARVALHO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela alínea "c", do inciso III, da letra "C", do anexo II, da Lei Municipal nº 7.792/2019, c/c artigo 195 da Lei Municipal nº 1.429/1968 e, considerando o que consta nos autos do Processo Administrativo nº 1.979/ 2022-SASP02, com fulcro no Art. 194 da Lei Municipal nº 1.429/1968,

RESOLVE:

1 - Constituir Comissão de Sindicância composta pelos seguintes servidores:

Presidente: João Maniuc Barbosa - Código Funcional nº 24.739;

Membros: Adilson Luiz Leli - Código Funcional nº 32.438; e

Sandro Villas Boas - Código Funcional nº 54.200.

2 - A Comissão Sindicante composta acima terá o prazo de 30 (trinta) dias para proceder à apuração dos fatos relatados no Processo Administrativo supracitado, conforme Art. 196 da Lei 1.429/1968.

 3 - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
 PORTARIA Nº 007/2022-SASP02
 O Corregedor da Guarda Civil Municipal, MESSIAS PIRES DE CARVALHO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela alínea "c", do inciso III, da letra "C", do anexo II, da Lei Municipal nº 7.792/2019, c/c artigo 195 da Lei Municipal nº 1.429/1968 e, considerando o que consta nos autos do Processo Administrativo nº 2.038/ 2022-SASP02, com fulcro no Art. 194 da Lei Municipal nº 1.429/1968, RESOLVE:

1 - Constituir Comissão de Sindicância composta pelos seguintes servidores: **Presidente:** João **Maniuc** Barbosa - Código Funcional nº **24.739**; Membros: Adilson Luiz Leli - Código Funcional nº 32.438; e

Sandro Villas Boas - Código Funcional nº 54.200.

2 - A Comissão Sindicante composta acima terá o prazo de 30 (trinta) dias para proceder à apuração dos fatos relatados no Processo Administrativo supracitado, conforme Art. 196 da Lei 1.429/1968.

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

PORTARIA Nº 008/2022-SASP02

O Corregedor da Guarda Civil Municipal, MESSIAS PIRES DE CARVALHO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela alínea "c", do inciso III, da letra "C", do anexo II, da Lei Municipal 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 2.039/2022-SASP02.

RESOLVE:

1 - Constituir Comissão Processante composta pelos seguintes servidores:

Presidente: Paulo Amauri Cordeiro - Código Funcional nº 21.227; Membros: Adilson Luiz Leli - Código Funcional nº 32.438; e

Vanderlei dos Santos - Código Funcional nº 33.498.

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.

SECRETARIA DOTRABALHO

REGIMENTO INTERNO CONSELHO DO TRABALHO, EMPREGO E RENDA DE GUARULHOS. CAPÍTULO I

DO CONSELHO Seção I

Da Instituição

Art. 1º O Conselho do Trabalho, Emprego e Renda de Guarulhos - CTER, instituído pela Lei Municipal nº 7.649 de 24 de agosto de 2018, e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 36.162 de 30 de agosto de 2019, é um órgão colegiado de caráter permanente e deliberativo, ao qual compete estabelecer diretrizes e prioridades para as políticas de trabalho, emprego e renda no âmbito municipal e controlar a aplicação dos recursos do Fundo Municipal do Trabalho.

Seção II Da Composição

Art. 2º O Conselho, constituído de forma tripartite e paritária, será composto por 9 (nove) membros titulares, em igual número de representantes do Governo, dos trabalhadores e dos empregadores, dos seguintes órgãos/ entidades:

- I Bancada do Governo:
- a) dois representantes da Secretaria do Trabalho;
- b) um representante da Secretaria da Fazenda;
- II Bancada dos Trabalhadores:
- a) um representante da Força Sindical;
- b) um representante da Central Única dos Trabalhadores CUT; c) um representante da União Geral dos Trabalhadores - UGT;
- III Bancada dos Empregadores:
- a) um representante do Centros das Indústrias do Estado de São Paulo CIESP Regional Guarulhos;
- b) um representante da Associação dos Empresários de Cumbica ASEC; c) um representante da Associação Comercial e Empresarial - ACE
- § 1º Para cada membro titular haverá um membro suplente pertencente ao mesmo órgão/entidade. § 2º Os representantes, titulares e suplentes, dos trabalhadores e dos empregadores, serão indicados pelas
- § 3º Caberá ao Governo Municipal indicar os seus respectivos representantes. § 4º Os conselheiros, titulares e suplentes, serão designados por ato do Poder Executivo municipal para um mandato de 3 (três) anos, permitida a recondução, e publicada na imprensa oficial local e no sítio oficial local
- § 5º O ato legal de designação dos membros do Conselho deverá conter o nome completo dos conselheiros, a situação de titularidade ou suplência, a indicação do segmento por eles representado e o respectivo período
- de vigência do mandato. § 6º Pela atividade exercida no Conselho, os seus membros, titulares ou suplentes, não receberão qualquer tipo de pagamento, remuneração, vantagens ou benefícios.

Seção III Da Presidência

Art. 3º A presidência e vice-presidência do Conselho, eleita anualmente, será alternada e sucessiva entre as bancadas do Governo, dos trabalhadores e dos empregadores, sendo vedada a recondução para período

§ 1º A eleição da presidência e da vice-presidência do Conselho deverá ser por maioria simples de votos, respeitado o quórum mínimo de dois terços de seus membros, formalizada mediante a edição de ato normativo indicando nome e período de mandato, publicado na imprensa oficial local, e no sítio oficial local na Internet. § 2º No caso de vacância da presidência, caberá ao Colegiado realizar eleição de um novo Presidente, para completar o mandato do antecessor, dentre os membros da mesma bancada, garantindo o sistema de rodízio, ficando assegurada a continuidade da atuação do Vice-Presidente até o final de seu mandato.

Art. 4° Cabe ao Presidente do Conselho:

- I presidir as sessões plenárias, orientar os debates, colher os votos e votar;
- II emitir voto de qualidade nos casos de empate;
- III convocar reuniões ordinárias e extraordinárias;
- IV solicitar informações, estudos e/ou pareceres sobre matérias de interesse do Conselho;
- V conceder vista de matéria constante de pauta;
- VI decidir, "ad referendum" do Conselho, quando se tratar de matéria inadiável e não houver tempo hábil para a realização de reunião, devendo dar imediato conhecimento da decisão aos membros do Colegiado;
- VII prestar, em nome do Conselho, todas as informações relativas à gestão dos recursos do respectivo Fundo do Trabalho, especialmente os provenientes do FAT;

VIII - expedir todos os atos necessários ao desempenho de suas atribuições; e

IX - cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno do Conselho e demais normas atinentes à matéria. Parágrafo único. A decisão de que trata o inciso VI deste artigo será submetida à homologação do Conselho, na primeira reunião subsequente.

Seção IV

Das Competências do Conselho Art. 5° Compete ao Conselho gerir o Fundodo Trabalho e exercer as seguintes atribuições:

I - deliberar e definir acerca da Política de Trabalho, Emprego e Renda, no âmbito da respectiva localidade, em

consonância com a Política Nacional de Trabalho, Emprego e Renda;

II - apreciar e aprovar o plano de ações e serviços do SINE, na forma estabelecida pelo CODEFAT, bem como a proposta orçamentária da Política de Trabalho, Emprego e Renda, e suas alterações, a ser encaminhada pelo órgão da Administração Pública Municipal responsável pela coordenação da Política de Trabalho, Emprego e Renda;

III – acompanhar, controlar e fiscalizar a execução da Política de Trabalho, Emprego e Renda, conforme normas e regulamentos estabelecidos pelo CODEFAT e pelo Ministério da Economia, ou seu sucedâneo;

IV - orientar e controlar o respectivo Fundo do Trabalho, incluindo sua gestão patrimonial, inclusive a recuperação de créditos e a alienação de bens e direitos;

V - aprovar seu Regimento Interno, observando-se os critérios definidos pelo CODEFAT;

VI - exercer a fiscalização dos recursos financeiros destinados ao SINE, depositados em conta especial de titularidade do Fundo do Trabalho; VII - apreciar e aprovar relatório de gestão anual que comprove a execução das ações do SINE, quanto à utilização

dos recursos federais descentralizados para o Fundo do Trabalho das esferas de governo que a ele aderirem;

VIII - aprovar a prestação de contas anual do Fundo do Trabalho;

IX - baixar normas complementares necessárias à gestão do Fundo do Trabalho; e

X - deliberar sobre outros assuntos de interesse do Fundo do Trabalho.

Seção V Das Reuniões e Deliberações

Art. 6° O Conselho reunir-se-á:

I - ordinariamente, no mínimo a cada bimestre, por convocação de seu Presidente; e

II - extraordinariamente, a qualquer tempo, por convocação de seu Presidente ou de 1/3 de seus membros.

§ 1º As reuniões ordinárias/extraordinárias do Conselho serão iniciadas com o quórum mínimo de dois terços de seus membros.

§ 2º As reuniões do Conselho serão realizadas em dia, hora e local previamente marcados; e § 3º Os membros do Conselho deverão receber com antecedência a ata da reunião que a precedeu, a pauta,

e, em avulso, a documentação relativa às matérias que dela constarem. Art.7º As deliberações do Conselho deverão ser tomadas por maioria simples de votos, observado o quórum mínimo, de que trata o § 1º do art. 6º, cabendo ao Presidente voto de qualidade.

§ 1º As deliberações serão formalizadas mediante a edição de atos normativos, expedidos em ordem numérica e publicados em órgão da imprensa oficial local, se houver, e no sítio oficial local na Internet.

§ 2º É obrigatória a confecção de atas das reuniões do Conselho, as quais deverão ser arquivadas na respectiva Secretaria Executiva para efeito de consulta e disponibilizadas no sítio oficial local na internet.

CAPÍTULO II

DA SECRETARIA EXECUTIVA

Seção I

Do Exercício

Art. 8º A Secretaria Executiva do Conselho será exercida pelo órgão gestor local, o qual é responsável pela execução da política de trabalho, emprego e renda, a ela cabendo a realização das tarefas técnico-administrativas. Parágrafo único - O Secretário-Executivo e eventual substituto serão formalmente escolhidos designados para a respectiva função por ato do Poder Executivo local, publicado na imprensa oficial local, e no sítio oficial local na Internet.

Seção II Das Competências

Art. 9º Caberá à Secretaria Executiva do Conselho:

I - preparar as pautas e secretariar as reuniões do Conselho;

II - agendar as reuniões do Conselho e encaminhar a seus membros os documentos a serem analisados;

III - expedir ato de convocação para reunião extraordinária, por determinação do Presidente do Conselho; IV - encaminhar, às entidades representadas no Conselho, cópias das atas das reuniões ordinárias e extraordinárias;

V - preparar e controlar a publicação de todas as deliberações proferidas pelo Conselho;

VI - sistematizar dados e informações e promover a elaboração de relatórios que permitam a aprovação, a execução e o acompanhamento da Política de Trabalho, Emprego e Renda e a gestão do Fundo do Trabalho pelo

VII - executar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Conselho.

Art. 10. Ao Secretário-Executivo, função administrativa do Conselho, compete:

I - coordenar, supervisionar e controlar a execução das atividades técnico-administrativas da Secretaria Executiva;

II - secretariar as reuniões plenárias do Conselho, lavrando e assinando as respectivas atas;

III - cumprir e fazer cumprir as instruções emanadas da Presidência do Conselho;

IV - minutar os atos normativos a serem submetidos à deliberação do Conselho; V - constituir grupos técnicos, conforme deliberação do Conselho;

VI - promover a cooperação entre a Secretaria Executiva, as áreas técnicas do órgão que exerce a Secretaria Executiva, bem assim com as assessorias técnicas das entidades e órgãos representados no Conselho;

VII - adotar providências para cadastramento e atualização dos dados, informações e documentos do Conselho no Sistema de Gestão dos Conselhos de Trabalho, Emprego e Renda - SGC-CTER;

VIII - assessorar o presidente do Conselho nos assuntos referentes à sua competência; e

IX - cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno do Conselho. CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 11. O Conselho poderá criar Grupos Técnicos para assessorar os conselheiros nos assuntos de sua competência.

Parágrafo único - A participação em Grupo Técnico não implica a percepção de qualquer vantagem pecuniária ou de remuneração para seus integrantes, e será considerada serviço público relevante.

Art. 12. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas quanto à aplicação deste Regimento Interno serão dirimidas pelo Plenário do Conselho.

CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE COMUNICADO 07/2022 - CMDCA

SUPLÊNCIA - CONSELHA TUTELAR REGIÃO TABOÃO

O CMDCA - Conselho Municipal de Defesa da Criança e do Adolescente de Guarulhos, em atendimento ao que está previsto na Lei Federal 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente, na Lei Orgânica do Município, nas Leis Municipais nº 3.802/91 e 6.971/11, Considerando o afastamento por motivo de Saúde da Conselheira Tutelar Titular Suellen Marta dos Santos Vieira, considerando a renúncia da conselheira tutelar suplente Liliane Pereira da Silva, COMUNICA que assume como Conselheira Tutelar Suplente DO CONSELHO TUTELAR REGIÃO TABOÃO a senhora VANDERLI BARBOSA DOS SANTOS, RG. 23.037.307-0, CPF. 055.446.528-

Este comunicado entrará em vigor na data de sua publicação, considerando o período previsto para o exercício da suplência mencionado.

COMUNICADO 08/2022 - CMDCA

RENÚNCIA DE CONSELHEIRA TUTELAR SUPLENTE - REGIÃO TABOÃO O CMDCA - Conselho Municipal de Defesa da Criança e do Adolescente de Guarulhos, em atendimento ao

que está previsto na Lei Federal 8.069/90 - Estatuto da Crianca e do Adolescente, na Lei Orgânica do Município, nas Leis Municipais nº 3.802/91 e 6.971/11, e, por manifestação da vontade, através de Termo de Renúncia protocolado no CMDCA, COMUNICA À POPULAÇÃO que, POR MOTIVOS PARTICULARES, a Conselheira Tutelar Suplente da Região do TABOÃO, Senhora LILIANE PEREIRA DA SILVA, RG. 30.734.380-7, CPF. 299.352.818-17, RENUNCIOU à Suplência relativa ao

Mandato 2020-2023. Este comunicado entrará em vigor na data de sua publicação.

05, para exercer a suplência no período previsto de 20/01/2022 a 09/02/2022.

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE ATA / REGISTRO DE REUNIÃO DATA: 11/12/2021 **COMISSÃO ELEITORAL**

COORDENADOR: Manoela Mendes VICE-COORDENADOR: Adeilde do Nascimento

PAUTA

Eleições para o Biênio 2022 - 2023 para formação do Conselho Municipal de Saúde Biênio. PRINCIPAIS PONTOS DISCUTIDOS

As plenárias setoriais foram realizadas no Adamastor, em dois períodos. O período da manhã das 9h ás 12h, organizado e com participação efetiva dos delegados candidatos e entidades que participarão das eleições, do conselho municipal de saúde no próximo sábado. Seguimos os ritos conforme definido na reunião da comissão eleitoral.

A recepção foi feita por dois membros da comissão eleitoral e por três membros da secretaria executiva do CMS Guarulhos, que colhiam as assinaturas dos presentes por setores.

O presidente do CMS e membro da comissão eleitoral deram boas vindas a todos e chamou a composição da mesatodos os membros da comissão eleitoral

Em seguida a representante da gestão e membro da comissão eleitoral Viviane Haddad fez uma apresentação sobre o CMS, os ritos e o papel do conselheiro municipal de saúde.

Após a apresentação da senhora Viviane, o conselheiro municipal e membro da comissão eleitoral Silvio de Assis, falou sobre sua experiência e vivência na luta pelo SUS.

Posteriormente um participante pediu a palavra e começou a ler um relatório com umas dez páginas, com reclamações e apontamentos não pertinentes ao momento, que seria para explicar apenas sobre as eleições.

Viviane Haddad solicitou que o mesmo finalizasse após uns 5 minutos, seria impossível ler tudo aquilo. Período

O período da tarde seguiu no mesmo formato do período da manhã, com apresentação sobre a legislação e funcionamento do CMS feita por Viviane Haddad, conforme deliberado em reunião da comissão eleitoral que tal plenária seria para a apresentação de como seriam as eleições, não sendo uma reunião de deliberação e possibilidade de discussão e falas a todos. Houve insatisfação e questionamento sobre não terem direito a fala. Viviane explica que a deliberação feita não previa a possibilidade de fala, que seria feito a apresentação e membros da comissão eleitoral fariam uma breve fala de vivência de uns 5 minutos. Zélia solicita fala, questiona e critica formato. Assim como Senhor Gilmar que disse que houve desrespeito por parte da gestão em não ouvir. Manoela explana que a comissão foi feita de forma paritária e atuou de forma transparente, com muitos acertos, que erros aconteceram, mas muita coisa foi mudada e melhorada e que a dificuldade devido à pandemia prejudicou muito o trabalho do conselho.

Membros da Comissão presentes na reunião:

Segmento dos Promotores representantes da Secretaria Municipalde Saúde: Paulo Alexandre de Moraes Viviane Haddad Higuchi Representantes dos Trabalhadores da Saúde: Manoela Mendes dos Santos Graco de Carvalho Fernandes Neves Representantes dos Usuários do Sistema Único de Saúde: Silvio Assis da Silva_ Expedito Targino Lima Luis Carlos da Conceição_ Adeilde do Nascimento_

ATA / REGISTRO DE REUNIÃO DATA: 18/12/2021 COMISSÃO ELEITORAL

COORDENADOR: Manoela Mendes VICE-COORDENADOR: Adeilde do Nascimento

PAUTA

Eleições para o Biênio 2022 - 2023 para formação do Conselho Municipal de Saúde Biênio.
PRINCIPAIS PONTOS DISCUTIDOS

As eleições foram realizadas no Centro Educacional Adamastor - Centro com início às 9h00 e término às 16h00. Estávamos sem energia elétrica devido aos problemas causados pelas fortes chuvas no dia anterior. A recepção foi realizada por membros da Comissão Eleitoral do CMS e da Secretaria Executiva do CMS por setores. O eleitor apresentava seu RG, assinava a lista de presença, recebia a cédula de votação era instituído e dirigia-se a cabine de votação. Durantetodo o período de votação, não houve nenhum incidente, apesar da falta de energia elétrica. Assim que se encerrou o horário de votação, nos dirigimos a um local mais iluminado para fazermos a apuração diante dos interessados presentes. Durante a apuração, apenas um candidato reclamou sobre a deliberação de um voto que na opinião dele, deveria ser anulado, Manoela explicou que tal voto, foi considerado válido por deliberação da comissão eleitoral que entendeu que tal marcação não gerou dúvida sobre qual candidato, pois somente tinha marcação referente a um candidato. A publicação dos conselheiros eleitos segmento usuário e trabalhadore dos conselheiros indicados do segmento gestão, será feita em Diário Oficial após a posse do dia 04/02/2022.

Membros da Comissão presentes na reunião:

Segmento dos Promotores representantes da Secretaria Municipalde Saúde:

Paulo Alexandre de Moraes Viviane Haddad Higuchi

Representantes dos Trabalhadores da Saúde:

Manoela Mendes dos Santos

Graco de Carvalho Fernandes Neves

Representantes dos Usuários do Sistema Único de Saúde:

Silvio Assis da Silva_ Expedito Targino Lima

Luis Carlos da Conceição_

Adeilde do Nascimento

Região de Saúde I - Cemeg Centro:

EQUIPAMENTO DE SAÚDE: CENTRO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS DE GUARULHOS - CEMEG -

RETIFICAÇÃO

USUÁRIOS DO SUS **TITULARES**

Nome

1. Tadeu Fernando Blanco 2. Juliane da Costa Lima Garcia

3. Wagner Aparecido Garcia

SUPLENTES

1. Edson Pacheco Nascimento

2. Silvio Alves da Silva

TRABALHADORES DO SUS **TITULARES**

1. Rodolfo Chrysostomo

2. Maria de Lourdes Worspite Sendas

SUPLENTES

3. Anna Carolina de Lima Antiquera

4. Lívia de Assis Yajima

GESTORES INDICADOS TITULARES

1. Jaqueline Izidoro Goncalves de Souza

2. Renata Elisa Roseira Saturnino

SUPLENTES

1. Viviane Aparecida de Jesus Silva 2. Heloise Dario da Silva

CENTRO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS DE GUARULHOS

CEMEG - CENTRO USUÁRIOS DO SUS **TITULARES**

Tadeu Fernando Blanco Edson Pacheco Nascimento Silvio Alves da Silva

SUPLENTES TRABALHADORES DO SUS **TITULARES**

Rodolfo Chrysostomo Maria de Lourdes Worspite Sendas

SUPLENTES

Anna Carolina de Lima Antiquera

GESTORES INDICADOS **TITULARES**

Jaqueline Izidoro Gonçalves de Souza Renata Elisa Roseira Saturnino

SUPLENTES

Viviane Aparecida de Jesus Silva Heloise Dario da Silva

> SECRETARIA DE TRANSPORTES E **MOBILIDADE URBANA**

> > PORTARIA Nº 01/2022-STMU

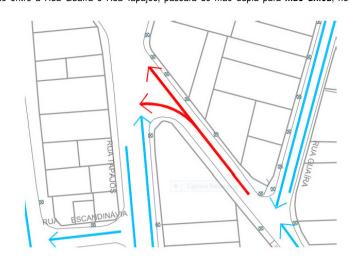
LUIGI CAMILO AMADEU LAZZURI NETO, Secretário de Transportes e Mobilidade Urbana, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e

Considerando a importância da alteração do sentido de circulação na via da região do Bairro Jardim Barbosa,

no Município de Guarulhos,

RESOLVE:

Art. 1º - A partir do dia 25 de janeiro de 2022, a Rua Marajó, Jardim Barbosa, CEP: 07111-330, no trecho compreendido entre a Rua Guaíra e Rua Tapajós, passará de mão dupla para mão única, neste sentido.



PORTARIA Nº 02/2022-STMU

LUIGI CAMILO AMADEU LAZZURI NETO, Secretário de Transportes e Mobilidade Urbana, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e

Considerando a importância da alteração do sentido de circulação na via da região do Bairro Jardim Presidente Dutra, no Município de Guarulhos,

RESOLVE:

Art. 1º - A partir do dia 27 de janeiro de 2022, a Rua Yêmen, Jardim Presidente Dutra, CEP: 07171-210, no trecho compreendido entre a Avenida Papa João I e Rua Nova York, passará de mão dupla para mão única, neste sentido.

Art. 2º - A partir do dia 27 de janeiro de 2022, a Rua Itaparantim, Jardim Presidente Dutra, CEP: 07171-050, no trecho compreendido entre a Rua João Paulo I e Rua Aratuíbe, passará de mão dupla para mão única, neste sentido.

PORTARIA Nº 03/2022-STMU

LUIGI CAMILO AMADEU LAZZURI NETO, Secretário de Transportes e Mobilidade Urbana, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e

Considerando a importância da alteração do sentido de circulação na via da região do Bairro Jardim Munhoz, no Município de Guarulhos.

RESOLVE:

Art. 1º - A partir do dia 28 de janeiro de 2022, a Rua Arapuã, Jardim Munhoz, CEP: 07033-181, passará de mão dupla para Mão única, entre Rua Antônio Bonito e Av. Aricanduva (pista Norte), neste sentido. (Projeto 123/2019). Art. 2° - A partir do dia 28 de janeiro de 2022, a Rua Romaria, Jardim Munhoz, CEP: 07033-183, passará de mão dupla para mão única, entre a Av. Aricanduva (pista Norte) e Rua Antônio Bonito, neste sentido. (Projeto

SECRETARIA DA SAÚDE

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DA SAÚDE

DIVISÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

EXTRATO DE TERMO DE ADITAMENTO CONVENIO

PROCESSO: 59219/2018-SS - TERMO DE ADITAMENTO Nº 17-07/2021-FMS ao CONVENIO nº 0422/2018-FMS. CONTRATANTE: PMG / Secretaria Municipal de Saúde. CONTRATADA: ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE JESUS, JOSÉ E MARIA. Assinatura: 30/12/2021. Finalidade do Termo: O presente termo tem por finalidade: Prorrogação, Alteração do Preâmbulo, Alteração na Cláusula Oitava, Alteração da Cláusula Décima Oitava, Alteração da Programação Orçamentária do Anexo VII do Plano de Trabalho. O valor estimado para o período total do Contrato que é de R\$ 30.000.000,00 (Trinta milhões de reais), em 12 (doze) parcelas mensais no valor de R\$ 2.500.000,00 (Dois milhões e quinhentos mil reais). Vigência: 12 meses a contar de 01/01/2022. EXTRATO DE TERMO DE RETI-RATIFICAÇÃO

PROCESSO: 48258/2021 - TERMO DE RETI-RATIFICAÇÃO N° 07/2021-FMS ao Contrato de Gestão n° 03/ 21-FMS. CONTRATANTE: PMG / Secretaria Municipal de Saúde. CONTRATADA: **BENEFICÊNCIA HOSPITALAR** CESÁRIO LANGE. Assinatura: 17/12/2021. Serve o presente para retificar, erro material, no numero do Contrato de Gestão, firmado com a BENEFICÊNCIA HOSPITALAR CESÁRIO LANGE, conforme segue:

CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL Nº 03/21 ESTABELECIDO ENTRE O MUNICÍPIO DE GUARULHOS - SP, ATRAVES DE SUA SECRETARIA DE SAUDE E BENEFICENCIA. HOSPITALAR DE CESARIO LANGE, QUE TEM POR OBJETOA GESTÃO COMPARTILHADADA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DEMAIS AÇOS DE SAUDE A SER REALIZADA NO HOSPITAL MUNICIPAL DA CRIÁNÇA E DO ADOLESCENTE - HMCA, QUE ASSEGUREM ASSISTÊNCIA UNIVERSAL E GRATUITA A POPULAÇÃO, EM REGIME DE 24 HORAS/DIA.

CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL Nº 4402/2021-FMS ESTABELECIDO ENTRE O MUNICÍPIO DE GUARULHOS - SP, ATRAVES DE SUA SECRETARIA DE SAUDE E BENEFICENCIA. HOSPITALAR DE CESARIO LANGE, QUE TEM POR OBJETOA GESTÃO COMPARTILHADADA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DEMAIS AÇOES DE SAUDE A SER REALIZADA NO HOSPITAL MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - HMCA, QUE ASSEGUREM ASSISTÊNCIA UNIVERSAL E GRATUITA A POPULAÇÃO, EM REGIME DE 24 HORAS/DIA.

Ratificam-se as demais cláusulas.

EXTRATO DE TERMO DE RETI-RATIFICAÇÃO

PROCESSO: 48260/2021 - TERMO DE RETI-RATIFICAÇÃO Nº 08/2021-FMS ao Contrato de Gestão nº 02/ 21-FMS. CONTRATANTE: PMG / Secretaria Municipal de Saúde. CONTRATADA: IRMANDADE SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SÃO BERNARDO. Assinatura: 17/12/2021. Serve o presente para retificar, erro material, no numero do Contrato de Gestão, firmado com a IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICORDIA DE SAO BERNARDO DO CAMPO, conforme segue:

Onde se lê:

CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL Nº 02/21 ESTABELECIDO ENTRE O MUNICÍPIO DE GUARULHOS - SP, ATRAVÉS DE SUA SECRETARIA DE SAÚDE E IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICORDIA DE SAO BERNARDO DO CAMPO, QUE TEM POR OBJETO A GESTÃO COMPARTILHADA DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DEMAIS AÇÕES DE SAÚDE A SER REALIZADA NO HOSPITAL MUNICIPAL PIMENTAS BONSÚCESSO MANOEL DE PAIVA. - HMPB, QUE ASSEGUREM ASSISTÊNCIA UNIVERSAL E GRATUITA À POPULAÇÃO, EM REGIME DE 24 HORAS/DIA.

CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL Nº 4302/21 ESTABELECIDO ENTRE O MUNICÍPIO DE GUARULHOS - SP, ATRAVÉS DE SUA SECRETARIA DE SAÚDE E IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICORDIA DE SAO BERNARDO DO CAMPO, QUE TEM POR OBJETO A GESTÃO COMPARTILHADA DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DEMAIS AÇÕES DE SAÚDE A SER REALIZADA NO HOSPITAL MUNICIPAL PIMENTAS BONSUCESSO MANOEL DE PAIVA. - HMPB, QUE ASSEGUREM ASSISTÊNCIA UNIVERSAL E GRATUITA À POPULAÇÃO, EM REGIME DE 24 HORAS/DIA.

Ratificam-se as demais cláusulas.

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

acesse o site da

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARULHOS

www.guarulhos.sp.gov.br