

# notícias

saobernardo.sp.gov.br

do município



**SÃO BERNARDO  
DO CAMPO**

PREFEITURA DE ENTREGAS E RESULTADOS

**28 DE MARÇO DE 2024**

Quinta-feira - Edição Nº 2436

Publicação Oficial da Prefeitura do Município de São Bernardo do Campo



**PARABÉNS**  
**REPRESA BILLINGS**  
**PELOS 99 ANOS**  
**DE EXISTÊNCIA**



**SÃO BERNARDO  
DO CAMPO**

PREFEITURA DE ENTREGAS E RESULTADOS



# SE O MOSQUITO NÃO NASCER, A DENGUE NÃO SE ESPALHA.



- ELIMINE OS LOCAIS QUE POSSAM ACUMULAR ÁGUA
- DESCARTE CORRETAMENTE O LIXO
- MANTENHA PISCINAS E CALHAS LIMPAS
- NÃO ACUMULE ENTULHO

**DISK DENGUE**

DENÚNCIAS E SOLICITAÇÕES

 **0800 019 5565**



**SÃO BERNARDO  
DO CAMPO**

PREFEITURA DE ENTREGAS E RESULTADOS

## Gabinete do Prefeito

Processo nº 26343/2024

LEI Nº 7.289, DE 21 DE MARÇO DE 2024

Projeto de Lei nº 112/2023 – Vereador Danilo Lima

Institui no Calendário Oficial do Município de São Bernardo do Campo o “Dia da Doação de Sangue da Pessoa com Deficiência”

**ORLANDO MORANDO JUNIOR**, Prefeito do Município de São Bernardo do Campo, faz saber que a Câmara Municipal de São Bernardo do Campo aprovou e ele promulga a seguinte lei:

**Art. 1º** Fica instituído no Calendário Oficial do Município de São Bernardo do Campo o “Dia da Doação de Sangue da Pessoa com Deficiência”, a ser comemorado anualmente e preferencialmente no dia 14 de setembro.

**Art. 2º** No âmbito da Câmara Municipal, a data será comemorada com a realização de Sessão Solene, eventos, palestras, seminários e demais atividades alusivas ao tema, com a participação da sociedade.

**Art. 3º** As despesas decorrentes da execução desta lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

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

São Bernardo do Campo,  
21 de março de 2024

**ORLANDO MORANDO JUNIOR**

Prefeito

**FREDERICO AUGUSTO SOSSAI PEREIRA**

Subprocurador-Geral Respondendo pelo Expediente da

Procuradoria Geral do Município

**GERALDO REPLE SOBRINHO**

Secretário de Saúde

**JULIA BENICIO DA SILVA**

Secretária de Governo

Registrada na Seção de Atos Oficiais da Secretaria de Chefia de Gabinete e publicada em

**MÁRCIA GATTI MESSIAS**

Secretária-Chefe de Gabinete

Procuradoria-Geral do Município

**JOSÉ LUIZ GAVINELLI**

Secretário de Finanças

**ANDRE SICCO DE SOUZA**

Secretário de Assistência Social

**MAURO VALERI**

Secretário de Obras e Planejamento Estratégico

**JULIA BENICIO DA SILVA**

Secretária de Governo

Registrada na Seção de Atos Oficiais da Secretaria de Chefia de Gabinete

**MÁRCIA GATTI MESSIAS**

Secretária-Chefe de Gabinete

Processo nº 5120/2018

LEI Nº 7.291, DE 27 DE MARÇO DE 2024

Projeto de Lei nº 34/2024 - Executivo Municipal

Dispõe sobre o aumento e recomposição salarial a ser concedida no exercício de 2024 e dá outras providências.

**ORLANDO MORANDO JUNIOR**, Prefeito do Município de São Bernardo do Campo, faz saber que a Câmara Municipal de São Bernardo do Campo decretou e ele promulga a seguinte lei:

**Art. 1º** Fica concedido reajuste salarial de 4% (quatro por cento) aos valores constantes das tabelas de vencimentos e salários percebidos pelos servidores ativos da Administração Direta e Indireta, a partir de 1º de abril de 2024.

**Art. 2º** Fica autorizada a recomposição salarial de 3,86%, sobre os valores constantes das tabelas de vencimentos e salários, correspondente à inflação calculada pelo INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) no período de março de 2023 a fevereiro de 2024, a incidir da seguinte forma:

I - 2% (dois por cento) a partir de 1º de setembro de 2024 e

II - 1,86% (um inteiro e 86 décimos por cento) a partir de 1º de novembro de 2024.

**Art. 3º** As disposições desta Lei são aplicáveis, no que couber, aos aposentados e pensionistas do Regime Próprio de Previdência do Município, que mantêm paridade com os benefícios percebidos pelos servidores da ativa.

**Art. 4º** Esta Lei entra em vigor, a partir de 1º de abril de 2024.

São Bernardo do Campo,  
27 de março de 2024

**ORLANDO MORANDO JUNIOR**

Prefeito

**FREDERICO AUGUSTO SOSSAI PEREIRA**

Subprocurador-Geral do Município Respondendo pelo Expediente da

Procuradoria-Geral do Município

**JOSÉ LUIZ GAVINELLI**

Secretário de Finanças

**ADLER ALFREDO JARDIM TEIXEIRA**

Secretário de Administração e Inovação

**JULIA BENICIO DA SILVA**

Secretária de Governo

Registrada na Seção de Atos Oficiais da Secretaria de Chefia de Gabinete

**MÁRCIA GATTI MESSIAS**

Secretária-Chefe de Gabinete

Processo nº 13031/2024

LEI Nº 7.290, DE 27 DE MARÇO DE 2024

Projeto de Lei nº 33/2024 - Executivo Municipal

Autoriza o Município de São Bernardo do Campo a instituir o restaurante “Bom Prato Municipal”, e dá outras providências.

**ORLANDO MORANDO JUNIOR**, Prefeito do Município de São Bernardo do Campo, faz saber que a Câmara Municipal de São Bernardo do Campo decretou e ele promulga a seguinte Lei:

**Art. 1º** Fica o Município autorizado a instituir o Restaurante “Bom Prato Municipal”, dentro do Programa de Segurança Alimentar e Nutricional, a fim de garantir acesso a pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade social, à alimentação balanceada de qualidade a preço acessível no território municipal.

**Art. 2º** O Restaurante “Bom Prato Municipal”, fica vinculado à Secretaria de Assistência Social, responsável pela seleção de Organizações da Sociedade Civil, que em parceria com o Município, providenciará a implantação, gestão e execução da unidade.

**Art. 3º** Caberá à Secretaria de Assistência Social, providenciar os atos necessários à realização de chamamentos públicos, observado o disposto na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e no Decreto Municipal nº 20.113, de 12 de julho de 2017, visando a seleção e celebração de Termo de Colaboração para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco.

**Parágrafo único.** Serão estabelecidos pela Secretaria de Assistência Social, normas regulamentares à implantação e ao funcionamento da unidade “Bom Prato Municipal”.

**Art. 4º** Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a repassar, mediante formalização de Termo de Colaboração Específico, recursos financeiros na forma de subvenção social e auxílio, no valor de até R\$ 12.061.333,86 (doze milhões, sessenta e um mil, trezentos e trinta e três reais e oitenta e seis centavos) à Organização da Sociedade Civil que se sagrar vencedora do Chamamento Público, sendo: no Exercício de 2024, o valor de até R\$ 9.338.833,86 (nove milhões, trezentos e trinta e oito mil, oitocentos e trinta e três reais e oitenta e seis centavos) destinados à adequação e implantação da unidade no imóvel, o valor de até R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais) destinado à aquisição e instalação de equipamentos e mobiliário e o valor de até R\$ 1.222.500,00 (um milhão, duzentos e vinte e dois mil e quinhentos reais) para o custeio das refeições.

**Parágrafo único.** A concessão dos benefícios à entidade de que trata o caput deste artigo, somente poderá ocorrer após a constatação pelo Poder Executivo de que esta entidade preencha efetivamente as condições legais para o recebimento conforme disposições do Decreto Municipal nº 20.113, de 2017.

**Art. 5º** As despesas decorrentes desta lei, resultantes da implantação e execução do Restaurante “Bom Prato Municipal”, correrão à conta de recursos e dotações orçamentárias próprias, alocados no orçamento da Secretaria de Assistência Social, suplementadas se necessário.

**Art. 6º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

São Bernardo do Campo,  
27 de março de 2024

**ORLANDO MORANDO JUNIOR**

Prefeito

**FREDERICO AUGUSTO SOSSAI PEREIRA**

Subprocurador-Geral do Município Respondendo pelo Expediente da

Processo nº 38791/2024

LEI Nº 7.292, DE 27 DE MARÇO DE 2024

Projeto de Lei nº 31/2024 - Executivo Municipal

Dispõe sobre alteração do caput do art. 44 e art. 45 da Lei Municipal nº 4.974, de 31 de maio de 2001, e dá outras providências.

**ORLANDO MORANDO JUNIOR**, Prefeito do Município de São Bernardo do Campo, faz saber que a Câmara Municipal de São Bernardo do Campo decretou e ele promulga a seguinte Lei:

**Art. 1º** O caput do art. 44 e do art. 45 da Lei Municipal nº 4.974, de 31 de maio de 2001 passam a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 44.** Os estabelecimentos geradores de lixo hospitalar que pretenderem utilizar os serviços de coleta, transporte, tratamento e destinação final prestados direta ou indiretamente pela Administração Pública Municipal devem promover seu cadastramento prévio junto ao órgão municipal competente.” (NR)

“**Art. 45.** A coleta, o transporte, o tratamento e a destinação final do lixo hospitalar, quando executados pela Administração Pública Municipal, ou por empresas por ela contratadas, observadas as demais normas municipais, estaduais e federais pertinentes, serão custeados pelos estabelecimentos geradores, mediante pagamento de preço público em razão do custo anual estimado dos serviços.

§ 1º O preço público será lançado de acordo com o perfil do estabelecimento, considerando o potencial de geração de lixo hospitalar, na forma regulamentar, observando-se o seguinte:

I - pequeno gerador;

II - médio gerador; e

III - grande gerador.

§ 2º Compete à Secretaria de Finanças efetuar o lançamento do preço público aos geradores de lixo hospitalar cadastrados, com base nas informações prestadas pela Secretaria de



Serviços Urbanos." (NR)

**Art. 2º** Fica revogado o § 3º do art. 44 da Lei Municipal nº 4.974, de 2001.

**Art. 3º** O disposto no art. 1º desta Lei deverá ser aplicado nos processos de apuração de preços públicos incidentes a partir de 1º de maio de 2024, mantendo-se as regras de apuração dos preços públicos incidentes até 30 de abril de 2024 nos termos da norma vigente até a publicação desta Lei.

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

São Bernardo do Campo,  
27 de março de 2024

**ORLANDO MORANDO JUNIOR**

Prefeito

**FREDERICO AUGUSTO SOSSAI PEREIRA**

Subprocurador-Geral do Município Respondendo pelo Expediente da

Procuradoria-Geral do Município

**JOSÉ LUIZ GAVINELLI**

Secretário de Finanças

**MARCOS VIVALDO ALCANTARA DE CAYRES**

Secretário de Serviços Urbanos

**GERALDO REPLE SOBRINHO**

Secretário de Saúde

**JULIA BENICIO DA SILVA**

Secretária de Governo

Registrada na Seção de Atos Oficiais da Secretaria de Chefia de Gabinete

**MÁRCIA GATTI MESSIAS**

Secretária-Chefe de Gabinete

São Bernardo do Campo,

27 de março de 2024

**ORLANDO MORANDO JUNIOR**

Prefeito

**FREDERICO AUGUSTO SOSSAI PEREIRA**

Subprocurador-Geral do Município Respondendo pelo Expediente da

Procuradoria-Geral do Município

**MAURO VALERI**

Secretário de Obras e Planejamento Estratégico

**JULIA BENICIO DA SILVA**

Secretária de Governo

Registrada na Seção de Atos Oficiais da Secretaria de Chefia de Gabinete

**MÁRCIA GATTI MESSIAS**

Secretária-Chefe de Gabinete

Processo nº 29434/2024

**LEI Nº 7.294, DE 27 DE MARÇO DE 2024**

Projeto de Lei nº 32/2024 - Executivo Municipal

**Dispõe sobre a denominação de equipamento público Hospital de Câncer de São Bernardo do Campo Padre Anchieta, e dá outras providências.**

**ORLANDO MORANDO JUNIOR**, Prefeito do Município de São Bernardo do Campo, faz saber que a Câmara Municipal de São Bernardo do Campo decretou e ele promulga a seguinte Lei:

**Art. 1º** Passa a denominar-se Hospital de Câncer de São Bernardo do Campo Padre Anchieta, o conhecido Hospital de ensino Padre Anchieta, localizada na Rua Silva Jardim, nº 470, Bairro Centro, executado no próprio municipal, código como V-001-183, com área aproximada de 3.954,00m² (três mil, novecentos e cinquenta e quatro metros quadrados), conforme caracterizado na planta A2-2414.

**Art. 2º** As despesas com a execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

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

São Bernardo do Campo,  
27 de março de 2024

**ORLANDO MORANDO JUNIOR**

Prefeito

**FREDERICO AUGUSTO SOSSAI PEREIRA**

Subprocurador-Geral do Município Respondendo pelo Expediente da

Procuradoria-Geral do Município

**MAURO VALERI**

Secretário de Obras e Planejamento Estratégico

**JULIA BENICIO DA SILVA**

Secretária de Governo

Registrada na Seção de Atos Oficiais da Secretaria de Chefia de Gabinete

**MÁRCIA GATTI MESSIAS**

Secretária-Chefe de Gabinete

Processo nº 5371/2024

**LEI Nº 7.293, DE 27 DE MARÇO DE 2024**

Projeto de Lei nº 24/2024 - Executivo Municipal

**Dispõe sobre alteração da Lei Municipal nº 7.276, de 15 de fevereiro de 2024, que dispõe sobre autorização legislativa para cessão de uso qualificada, com determinação de prazo, de próprios municipais à Fazenda do Estado, e dá outras providências.**

**ORLANDO MORANDO JUNIOR**, Prefeito do Município de São Bernardo do Campo, faz saber que a Câmara Municipal de São Bernardo do Campo decretou e ele promulga a seguinte Lei:

**Art. 1º** A Lei Municipal nº 7.276, de 15 de fevereiro de 2024, que dispõe sobre autorização legislativa para cessão de uso qualificada, com determinação de prazo, de próprios municipais à Fazenda do Estado, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 1º .....

Parágrafo único. ....

**VIII-A. ÁREA "M":** uma área de terreno e suas benfeitorias, com 48,76m² (quarenta e oito metros e setenta e seis decímetros quadrados), área municipal, codificada como C-026.025, identificada na planta A3-1461, elaborada pelo órgão competente do Município, situada em área urbana do Distrito da Sede, com as seguintes medidas e confrontações:

mede 5,30m (cinco metros e trinta centímetros), entre os pontos "A" e "B", mede 9,20m (nove metros e vinte centímetros), entre os pontos "B" e "C", mede 5,30m (cinco metros e trinta centímetros), entre os pontos "C" e "D", confrontando, à esquerda, nestas 03 (três) últimas distâncias com área de propriedade do Município de São Bernardo do Campo; mede finalmente, 9,20m (nove metros e vinte centímetros), entre os pontos "D" e "A", confrontando, à esquerda, com a Via de Circulação da Praça Teixeira de Freitas, encerrando a área da presente descrição;

**VIII-B. ÁREA "N":** uma área de terreno e suas benfeitorias, com 754,40m² (setecentos e quarenta e quatro metros e quarenta decímetros quadrados), área municipal, codificada como A-020-025, identificada na planta A3-1462, elaborada pelo órgão competente do Município, situada em área urbana do Distrito da Sede, com as seguintes medidas e confrontações:

tem início no ponto "A", situado no alinhamento predial esquerdo da Rua Luiz Feriani, ponto de início da concordância entre este alinhamento e o alinhamento predial direito da Avenida do Taboão; desse ponto segue em curva, na distância de 15,97m (quinze metros e noventa e sete centímetros) até o ponto "B", confrontando, à esquerda, com a confluência entre a Rua Luiz Feriani e a Avenida do Taboão; desse ponto deflete à direita e segue em curva, na distância de 49,00m (quarenta e nove metros) até o ponto "H", confrontando, à esquerda, com a Avenida do Taboão; desse ponto deflete à direita e segue em curva, na distância de 1,18m (um metro e dezoito centímetros) até o ponto "I", confrontando, à esquerda, com a confluência entre a Avenida do Taboão e a Rua Dr. Vital Brasil; desse ponto deflete à direita e segue em curva, na distância de 5,40m (cinco metros e quarenta centímetros) até o ponto "G", confrontando, à esquerda, com a confluência entre a Rua Dr. Vital Brasil e a Rua Luiz Feriani; desse ponto deflete à direita e segue em reta, na distância de 14,50m (quatorze metros e cinquenta centímetros) até o ponto "A", confrontando, à esquerda, com a Rua Luiz Feriani, encerrando a área da presente descrição;

"....." (NR)

**Art. 3º** A cessão de uso objeto desta Lei será outogada pelo prazo de 30 (trinta) anos, prorrogável, mediante solicitação da Cessionária, estabelecendo-se à própria impossibilidade de renúncia das benfeitorias realizadas nos próprios municipais, as quais, no entanto, serão incorporadas ao patrimônio municipal ao fim da cessão de uso ou por outras causas dadas pela própria Cessionária." (NR)

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

Processo nº 33500/2024

**LEI Nº 7.295, DE 27 DE MARÇO DE 2024**

Projeto de Lei nº 25/2024 - Executivo Municipal

**Dispõe sobre autorização legislativa ao Poder Executivo para alienar, por meio de doação ao Fundo de Arrendamento Residencial (FAR), parte da área da Matrícula nº 67.480, do 2º Cartório de Registro de Imóveis do Município de São Bernardo do Campo, que será destinada à execução de Empreendimento Habitacional de Interesse Social no âmbito do Programa "Minha Casa, Minha Vida", que é regulamentado pela Lei Federal nº 14.620, de 13 de julho de 2023; Portaria MCID nº 724, de 15 de junho de 2023; Portaria MCID nº 725, de 15 de junho de 2023; Portaria MCID nº 727, de 15 de Junho de 2023, e dá outras providências.**

**ORLANDO MORANDO JUNIOR**, Prefeito do Município de São Bernardo do Campo, faz saber que a Câmara Municipal de São Bernardo do Campo decretou e ele promulga a seguinte Lei:

**Art. 1º** Em decorrência do enquadramento de proposta de empreendimento habitacional apresentada pelo Município - Jardim das Orquídeas III, conforme divulgação havida quando da publicação da Portaria MCID nº 1.482, de 21 de novembro de 2023 - no âmbito da linha de atendimento de provisão subsidiada de unidades habitacionais novas em áreas urbanas com recursos do Fundo de Arrendamento Residencial, integrante do Programa "Minha Casa, Minha Vida", de que trata a Portaria MCID nº 727, de 15 de junho de 2023, fica o Poder Executivo Municipal autorizado a alienar, por meio de doação ao Fundo de Arrendamento Residencial (FAR), fração da área encerrada sob a Matrícula nº 67.480, do 2º Cartório de Registro de Imóveis do Município de São Bernardo do Campo/SP, correspondente à área total doada de 11.500,20m² (onze mil e quinhentos metros e vinte decímetros quadrados), identificada em planta, devidamente descrita e caracterizada no parágrafo único deste artigo, pertencente ao Município de São Bernardo do Campo/SP, visto que tal área é necessária à execução de Empreendimento Habitacional de Interesse Social (Jardim das Orquídeas III), com a construção de 200 (duzentas) novas unidades habitacionais.

**Parágrafo único.** As áreas objeto da doação de que trata o caput deste artigo possuem as seguintes características:

**ÁREA "C"**

uma área de terreno com 11.500,20m<sup>2</sup> (onze mil e quinhentos metros e vinte decímetros quadrados), parte de área maior, que consta pertencer ao Município de São Bernardo do Campo, inscrita no Cadastro Imobiliário Municipal sob o nº 533.300.013.000, objeto da Matrícula nº 67.480 do 2º Oficial de Registro de Imóveis de São Bernardo do Campo, com as seguintes medidas e confrontações:

inicia-se no ponto "81", georreferenciado no Sistema Geodésico Brasileiro, DATUM - SAD69, definido pelas coordenadas E=335740.9462m e N=7371854.7489m; deste ponto segue em curva à esquerda, com o desenvolvimento de 10,45m (dez metros e quarenta e cinco centímetros) e raio de 6,50m (seis metros e cinquenta centímetros) até encontrar o ponto "106" (E=335734.2104m e N=7371861.2462m); deste ponto segue com azimute de 267°55'19" por uma distância de 54,65m (cinquenta e quatro metros e sessenta e cinco centímetros) até encontrar o ponto "105" (E=335679.5946m e N=7371859.2644m); deste ponto segue em curva à esquerda, com o desenvolvimento de 50,50m (cinquenta metros e cinquenta centímetros) e raio de 77,50m (setenta e sete metros e cinquenta centímetros) até encontrar o ponto "104" (E=335633.1965m e N=7371841.6884m); deste ponto segue em curva à esquerda, com o desenvolvimento de 70,70m (setenta metros e setenta centímetros) e raio de 147,50m (cento e quarenta e sete metros e cinquenta centímetros) até encontrar o ponto "103" (E=335592.1427m e N=7371784.9626m); deste ponto segue com azimute de 202°09'47" por uma distância de 7,22m (sete metros e vinte e dois centímetros) até encontrar o ponto "102" (E=335589.4195m e N=7371778.2773m); deste ponto segue em curva à esquerda, com o desenvolvimento de 12,72m (doze metros e setenta e dois centímetros) e raio de 6,50m (seis metros e cinquenta centímetros) até encontrar o ponto "84" (E=335595.4393m e N=7371769.3253m); deste ponto segue com azimute de 90°00'00" por uma distância de 139,01m (cento e trinta e nove metros e um centímetro) até encontrar o ponto "83" (E=335734.4462m e N=7371769.3253m); deste ponto segue em curva à esquerda, com o desenvolvimento de 10,21m (dez metros e vinte e um centímetros) e raio de 6,50m (seis metros e cinquenta centímetros) até encontrar o ponto "82" (E=335740.9462m e N=7371775.8253m); deste ponto segue com azimute de 00°00'00" por uma distância de 78,92m (setenta e oito metros e noventa e dois centímetros) até encontrar o ponto "81"; confrontando, nas citadas distâncias, com área remanescente de Matrícula de nº 67.480, encerrando a presente descrição.

**Art. 2º** A doação de que trata o art. 1º desta Lei se dará nos termos do art. 26, inciso I, da Portaria MCID nº 724, de 15 de junho de 2023 e conforme autorização prevista nos artigos 2º, incisos VII e VIII e § 1º, inciso II; 23, caput; 27, incisos III e IV; e 29, todos da Lei Municipal nº 6.953, de 22 de dezembro de 2020 e art. 157, inciso I e § 2º, da Lei Orgânica do Município de São Bernardo do Campo.

**Art. 3º** A doação de que trata esta Lei produzirá seus efeitos legais após o registro da respectiva Escritura no 2º Registro de Imóveis de São Bernardo do Campo/SP.

**§ 1º** A doação de que trata o caput deste artigo é isenta de recolhimento de Imposto sobre Transmissão "Causa Mortis" e Doação, conforme previsão contida no art. 6º, inciso II, alínea "b", da Lei Estadual nº 10.705, de 28 de dezembro de 2000, uma vez que se trata de bem imóvel vinculado a programa de habitação de interesse social.

**Art. 4º** As despesas decorrentes da lavratura da escritura de doação e o respectivo Registro no 2º Cartório de Registro de Imóveis de São Bernardo do Campo, serão suportados pelo Município de São Bernardo do Campo.

**Art. 5º** As despesas com a execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

**Art. 6º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

São Bernardo do Campo,  
27 de março de 2024

**ORLANDO MORANDO JUNIOR**

Prefeito

**FREDERICO AUGUSTO SOSSAI PEREIRA**

Subprocurador-Geral do Município Respondendo pelo Expediente da

Procuradoria-Geral do Município

**JOÃO ABUKATER NETO**

Secretário de Habitação

**JULIA BENICIO DA SILVA**

Secretária de Governo

Registrada na Seção de Atos Oficiais da Secretaria de Chefia de Gabinete

**MÁRCIA GATTI MESSIAS**

Secretária-Chefe de Gabinete

Processo nº 33500/2024

**LEI Nº 7.296, DE 27 DE MARÇO DE 2024**

Projeto de Lei nº 26/2024 - Executivo Municipal

Dispõe sobre autorização legislativa ao poder executivo para alienar, por meio de doação ao Fundo de Arrendamento Residencial (FAR), parte da área da Matrícula nº 67.480, do 2º Cartório de Registro de Imóveis do Município de São Bernardo do Campo, que será destinada à execução de Empreendimento Habitacional de Interesse Social no âmbito do Programa "Minha Casa, Minha Vida", que é regulamentado pela Lei Federal nº 14.620, de 13 de julho de 2023; Portaria MCID nº 724, de 15 de junho de 2023; Portaria MCID nº 725, de 15 de junho de 2023; Portaria MCID nº 727, de 15 de junho de 2023, e dá outras providências.

**ORLANDO MORANDO JUNIOR**, Prefeito do Município de São Bernardo do Campo, faz saber que a Câmara Municipal de São Bernardo do Campo decretou e ele promulga a seguinte Lei:

**Art. 1º** Em decorrência do enquadramento de proposta de empreendimento habitacional

apresentada pelo Município - Jardim das Orquídeas II, conforme divulgação havida quando da publicação da Portaria MCID nº 1.482, de 21 de novembro de 2023 - no âmbito da linha de atendimento de provisão subsidiada de unidades habitacionais novas em áreas urbanas com recursos do Fundo de Arrendamento Residencial, integrante do Programa "Minha Casa, Minha Vida", de que trata a Portaria MCID nº 727, de 15 de junho de 2023, fica o Poder Executivo Municipal autorizado a alienar, por meio de doação ao Fundo de Arrendamento Residencial (FAR), fração da área encerrada sob a Matrícula nº 67.480, do 2º Cartório de Registro de Imóveis do Município de São Bernardo do Campo/SP, correspondente à área total doada de 10.663,87 m<sup>2</sup> (dez mil, seiscentos e sessenta e três metros e oitenta e sete decímetros quadrados), identificada em planta, devidamente descrita e caracterizada no parágrafo único deste artigo, pertencente ao Município de São Bernardo do Campo/SP, visto que tal área é necessária à execução de Empreendimento Habitacional de Interesse Social (Jardim das Orquídeas II), com a construção de 200 (duzentas) novas unidades habitacionais.

**Parágrafo único.** As áreas objeto da doação de que trata o caput deste artigo possuem as seguintes características:

**ÁREA "G"**

uma área de terreno com 10.663,87m<sup>2</sup> (dez mil, seiscentos e sessenta e três metros e oitenta e sete decímetros quadrados), parte de área maior, que consta pertencer ao Município de São Bernardo do Campo, inscrita no Cadastro Imobiliário Municipal sob o nº 533.300.013.000, objeto da Matrícula nº 67.480 do 2º Oficial de Registro de Imóveis de São Bernardo do Campo, com as seguintes medidas e confrontações:

inicia-se no ponto "69", georreferenciado no Sistema Geodésico Brasileiro, DATUM - SAD69, definido pelas coordenadas E=336067.7940m e N=7371841.8910m; deste ponto segue em curva à esquerda com o desenvolvimento de 11,30m (onze metros e trinta centímetros) e raio de 6,50m (seis metros e cinquenta centímetros) até encontrar o ponto "134" (E=336065.2057m e N=7371851.4762m); deste ponto segue em curva à esquerda, com o desenvolvimento de 40,41m (quarenta metros e quarenta e um centímetros) e raio de 96,10m (noventa e seis metros e dez centímetros) até encontrar o ponto "112" (E=336026.1264m e N=7371860.5323m); deste ponto segue com azimute de 271°00'00" por uma distância de 27,89m (vinte e sete metros e nove centímetros) até encontrar o ponto "111A" (E=335998.2416m e N=7371861.0191m); deste ponto segue com azimute de 180°00'00" por uma distância de 11,82m (onze metros e oitenta e dois centímetros) até encontrar o ponto "111B" (E=335998.2416m e N=7371849.1948m); deste ponto segue com azimute de 270°36'57" por uma distância de 78,30m (setenta e oito metros e trinta centímetros) até encontrar o ponto "111C" (E= 335919.9462m e N= 7371850.0365m); deste ponto segue com azimute de 180°00'00" por uma distância de 74,21m (setenta e quatro metros e vinte e um centímetros) até encontrar o ponto "73" (E=335919.9462m e N=7371775.8253m); deste ponto segue em curva à esquerda, com o desenvolvimento de 10,21m (dez metros e vinte e um centímetros) e raio de 6,50m (seis metros e cinquenta centímetros) até encontrar o ponto "72" (E=335926.4462m e N=7371769.3253m); deste ponto segue com azimute de 90°00'00" por uma distância de 87,73m (oitenta e sete metros e setenta e três centímetros) até encontrar o ponto "71" (E=336014.1723m e N=7371769.3253m); deste ponto segue em curva à esquerda, com o desenvolvimento de 6,28m (seis metros e vinte e oito centímetros) e raio de 6,50m (seis metros e cinquenta centímetros) até encontrar o ponto "70" (E=336019.5173m e N=7371772.1265m); deste ponto segue com azimute de 34°40'59" por uma distância de 84,84m (oitenta e quatro metros e oitenta e quatro centímetros) até encontrar o ponto "69"; confrontando, nas citadas distâncias, com área remanescente de Matrícula de nº 67.480, encerrando a presente descrição.

**Art. 2º** A doação de que trata o art. 1º desta Lei se dará nos termos do art. 26, inciso I, da Portaria MCID nº 724, de 15 de junho de 2023 e conforme autorização prevista nos arts. 2º, incisos VII e VIII e § 1º, inciso II; 23, caput; 27, incisos III e IV; e 29, todos da Lei Municipal nº 6.953, de 22 de dezembro de 2020 e art. 157, inciso I e § 2º, da Lei Orgânica do Município de São Bernardo do Campo.

**Art. 3º** A doação de que trata esta Lei produzirá seus efeitos legais após o registro da respectiva escritura no 2º Registro de Imóveis de São Bernardo do Campo/SP.

**§ 1º** A doação de que trata o caput deste artigo é isenta de recolhimento de Imposto sobre Transmissão "Causa Mortis" e Doação, conforme previsão contida no art. 6º, inciso II, alínea "b", da Lei Estadual nº 10.705, de 28 de dezembro de 2000, uma vez que se trata de bem imóvel vinculado a programa de habitação de interesse social.

**Art. 4º** As despesas decorrentes da lavratura da escritura de doação e o respectivo registro no 2º Cartório de Registro de Imóveis de São Bernardo do Campo, serão suportados pelo Município de São Bernardo do Campo.

**Art. 5º** As despesas com a execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

**Art. 6º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

São Bernardo do Campo,  
27 de março de 2024

**ORLANDO MORANDO JUNIOR**

Prefeito

**FREDERICO AUGUSTO SOSSAI PEREIRA**

Subprocurador-Geral do Município Respondendo pelo Expediente da

Procuradoria-Geral do Município

**JOÃO ABUKATER NETO**

Secretário de Habitação

**JULIA BENICIO DA SILVA**

Secretária de Governo

Registrada na Seção de Atos Oficiais da Secretaria de Chefia de Gabinete

**MÁRCIA GATTI MESSIAS**

Secretária-Chefe de Gabinete

Processo nº 33500/2024

**LEI Nº 7.297, DE 27 DE MARÇO DE 2024**

## Projeto de Lei nº 27/2024 - Executivo Municipal

Dispõe sobre autorização legislativa ao Poder Executivo para alienar, por meio de doação ao Fundo de Arrendamento Residencial (FAR), parte da área da Matrícula nº 67.480, do 2º Cartório de Registro de Imóveis do Município de São Bernardo do Campo, que será destinada à execução de Empreendimento Habitacional de Interesse Social no âmbito do Programa "Minha Casa, Minha Vida", que é regulamentado pela Lei Federal nº 14.620, de 13 de julho de 2023; Portaria MCID nº 724, de 15 de junho de 2023; Portaria MCID nº 725, de 15 de junho de 2023; Portaria MCID nº 727, de 15 de junho de 2023, e dá outras providências.

**ORLANDO MORANDO JUNIOR**, Prefeito do Município de São Bernardo do Campo, faz saber que a Câmara Municipal de São Bernardo do Campo decretou e ele promulga a seguinte Lei:

**Art. 1º** Em decorrência do enquadramento de proposta de empreendimento habitacional apresentada pelo Município - Jardim das Orquídeas I, conforme divulgação havida quando da publicação da Portaria MCID nº 1.482, de 21 de novembro de 2023 - no âmbito da linha de atendimento de provisão subsidiada de unidades habitacionais novas em áreas urbanas com recursos do Fundo de Arrendamento Residencial, integrante do Programa "Minha Casa, Minha Vida", de que trata a Portaria MCID nº 727, de 15 de junho de 2023, fica o Poder Executivo Municipal autorizado a alienar, por meio de doação ao Fundo de Arrendamento Residencial (FAR), fração da área encerrada sob a Matrícula nº 67.480, do 2º Cartório de Registro de Imóveis do Município de São Bernardo do Campo/SP, correspondente à área total doada de 9.615,26 m<sup>2</sup> (nove mil, seiscentos e quinze metros e vinte e seis decímetros quadrados), identificada em planta, devidamente descrita e caracterizada no parágrafo único deste artigo, pertencente ao Município de São Bernardo do Campo/SP, visto que tal área é necessária à execução de Empreendimento Habitacional de Interesse Social (Jardim das Orquídeas I), com a construção de 200 (duzentas) novas unidades habitacionais.

**Parágrafo único.** As áreas objeto da doação de que trata o caput deste artigo possuem as seguintes características:

## ÁREA "I"

uma área de terreno com 9.615,26m<sup>2</sup> (nove mil, seiscentos e quinze metros e vinte e seis decímetros quadrados), parte de área maior, que consta pertencer ao Município de São Bernardo do Campo, inscrita no Cadastro Imobiliário Municipal sob o nº 533.300.013.000, objeto da Matrícula nº 67.480 do 2º Oficial de Registro de Imóveis de São Bernardo do Campo, com as seguintes medidas e confrontações:

inicia-se no ponto "91", georreferenciado no Sistema Geodésico Brasileiro, DATUM - SAD69, definido pelas coordenadas E=335762.4462m e N=7371754.3253m; deste ponto segue em curva à esquerda, com o desenvolvimento de 10,21m (dez metros e vinte e um centímetros) e raio de 6,50m (seis metros e cinquenta centímetros) até encontrar o ponto "90" (E=335755.9462m e N=7371747.8253m); deste ponto segue com azimute de 180°00'00" por uma distância de 21,74m (vinte e um metros e setenta e quatro centímetros) até encontrar o ponto "89" (E=335755.9462m e N=7371726.0851m); deste ponto segue em curva à esquerda, com o desenvolvimento de 10,21m (dez metros e vinte e um centímetros) e raio de 6,50m (seis metros e cinquenta e um centímetros) até encontrar o ponto "96" (E=335762.4462m e N=7371719.5851m); deste ponto segue com azimute de 90°00'00" por uma distância de 277,45m (duzentos e setenta e sete metros e quarenta e cinco centímetros) até encontrar o ponto "95" (E=336039.8942m e N=7371719.5851m); deste ponto segue em curva à esquerda, com o desenvolvimento de 16,49m (dezesseis metros e quarenta e cinco centímetros) e raio de 6,50m (seis metros e cinquenta centímetros) até encontrar o ponto "94" (E=336043.5930m e N=7371731.4301m); deste ponto segue com azimute de 304°40'59" por uma distância de 38,21m (trinta e oito metros e vinte e um centímetros) até encontrar o ponto "93" (E=336012.1763m e N=7371753.1703m); deste ponto segue em curva à esquerda, com o desenvolvimento de 3,93m (três metros e noventa e três centímetros) e raio de 6,50m (seis metros e cinquenta centímetros) até encontrar o ponto "92" (E=336008.4775m e N=7371754.3253m); deste ponto segue com azimute de 270°00'00" por uma distância de 246,03m (duzentos e quarenta e seis metros e três centímetros) até encontrar o ponto "91"; confrontando, nas citadas distâncias, com área remanescente de Matrícula nº 67.480, encerrando a presente descrição.

**Art. 2º** A doação de que trata o artigo 1º desta Lei se dará nos termos do art. 26, inciso I, da Portaria MCID nº 724, de 15 de junho de 2023 e conforme autorização prevista nos artigos 2º, incisos VII e VIII e § 1º, inciso II; 23, caput; 27, incisos III e IV; e 29, todos da Lei Municipal nº 6.953, de 22 de dezembro de 2020 e art. 157, inciso I e § 2º, da Lei Orgânica do Município de São Bernardo do Campo.

**Art. 3º** A doação de que trata esta Lei produzirá seus efeitos legais após o registro da respectiva Escritura no 2º Registro de Imóveis de São Bernardo do Campo/SP.

**§ 1º** A doação de que trata o caput deste artigo é isenta de recolhimento de Imposto sobre Transmissão "Causa Mortis" e Doação, conforme previsão contida no art. 6º, inciso II, alínea "b", da Lei Estadual nº 10.705, de 28 de dezembro de 2000, uma vez que se trata de bem imóvel vinculado a programa de habitação de interesse social.

**Art. 4º** As despesas decorrentes da lavratura da escritura de doação e o respectivo registro no 2º Cartório de Registro de Imóveis de São Bernardo do Campo, serão suportados pelo Município de São Bernardo do Campo.

**Art. 5º** As despesas com a execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

**Art. 6º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

São Bernardo do Campo,  
27 de março de 2024

**ORLANDO MORANDO JUNIOR**  
Prefeito

**FREDERICO AUGUSTO SOSSAI PEREIRA**  
Subprocurador-Geral do Município Respondendo pelo Expediente da

Procuradoria-Geral do Município

**JOÃO ABUKATER NETO**

Secretário de Habitação

**JULIA BENICIO DA SILVA**

Secretária de Governo

Registrada na Seção de Atos Oficiais da Secretaria de Chefia de Gabinete

**MÁRCIA GATTI MESSIAS**

Secretária-Chefe de Gabinete

Processo nº 38731/2024

**LEI Nº 7.298, DE 27 DE MARÇO DE 2024**

## Projeto de Lei nº 30/2024 - Executivo Municipal

**Autoriza o Poder Executivo a contratar operação de crédito com Instituição Financeira, destinada às obras do Sistema Viário e de Mobilidade Urbana, com ou sem a garantia da União, e dá outras providências.**

**ORLANDO MORANDO JUNIOR**, Prefeito do Município de São Bernardo do Campo, faz saber que a Câmara Municipal de São Bernardo do Campo decretou e ele promulga a seguinte Lei:

**Art. 1º** Fica o Poder Executivo autorizado a contratar operação de crédito junto à instituição financeira, destinada às obras do Sistema Viário e de Mobilidade Urbana, com ou sem garantia da União, até o valor de R\$ 100.000.000,00 (cem milhões de reais), nos termos da Resolução nº 43, de 21 de dezembro de 2001, do Senado Federal e da Resolução nº 2.744, do Banco Central do Brasil, com alterações pela Resolução CMN nº 4.995, de 2 de maio de 2022, destinados às despesas de capital em geral, observada a legislação vigente, em especial as disposições da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

**Art. 2º** Fica o Poder Executivo autorizado a:

I - ceder ou vincular em garantia da operação de crédito de que trata esta lei, as cotas de repartição constitucional, do Imposto de Circulação de Mercadorias - ICMS e/ou Fundo de Participação dos Municípios - FPM, nos termos do Inciso IV do art. 167 da Constituição Federal, até o limite suficiente para o pagamento das prestações e demais encargos decorrentes desta lei; ou

II - vincular como contragarantia à garantia da União, a operação de crédito de que trata esta Lei, em caráter irrevogável e irretroatável, a modo *pro solvendo*, as receitas a que se referem os arts. 158 e 159, inciso I, alíneas "b", "d" e "e", complementadas pelas receitas tributárias estabelecidas no artigo 156, nos termos do § 4º do art. 167, todos da Constituição Federal, bem como outras garantias admitidas em direito.

**Art. 3º** Os recursos provenientes da operação de crédito a que se refere esta Lei deverão ser consignados como receita no Orçamento ou em créditos adicionais, nos termos do inc. II, § 1º, art. 32, da Lei Complementar 101, de 2000.

**Art. 4º** Os orçamentos ou os créditos adicionais deverão consignar, anualmente, as dotações necessárias às amortizações e aos pagamentos dos encargos, relativos ao contrato de financiamento a que se refere o art. 1º.

**Art. 5º** As despesas decorrentes desta Lei serão executadas à conta das dotações já consignadas no orçamento vigente, assim como, fica o poder Executivo autorizado a abrir, na Secretaria de Finanças, crédito adicional especial no valor de até R\$ 1.400.000,00 (um milhão e quatrocentos mil reais), visando adequações orçamentárias para a execução das despesas desta Lei, obedecendo às seguintes classificações orçamentárias:

			R\$
22.220.3.2.90.21.00.28.843.0000.0075.01	-	Pagamento de dívida, encargos e juros - Obras do Sistema Viário e de Mobilidade Urbana	200.000,00
22.220.3.2.90.22.00.28.843.0000.0075.01	-	Pagamento de dívida, encargos e juros - Obras do Sistema Viário e de Mobilidade Urbana	1.000.000,00
22.220.4.6.90.71.00.28.843.0000.0075.01	-	Pagamento de dívida, encargos e juros - Obras do Sistema Viário e de Mobilidade Urbana	200.000,00

**Art. 6º** O crédito aberto no art. 5º desta Lei será coberto com recursos provenientes de anulação parcial das seguintes dotações orçamentárias:

			R\$
22.220.3.2.90.21.00.28.843.0000.0040.01	1506-1	Pagamento de dívida, encargos e juros - PROINFRA II	1.400.000,00

**Art. 7º** Aplicam-se a esta Lei as disposições contidas na Lei Orçamentária Anual de 2024, em especial, o que dispõem os arts. 9º e 10.

**Art. 8º** Fica acrescido o Anexo VI-C, na Lei Municipal nº 7.215, de 26 de junho de 2023, que trata das diretrizes orçamentárias para o Exercício de 2024, especificada no anexo integrante desta Lei.

**Art. 9º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

São Bernardo do Campo,  
27 de março de 2024

**ORLANDO MORANDO JUNIOR**  
Prefeito



**FREDERICO AUGUSTO SOSSAI PEREIRA**  
Subprocurador-Geral do Município Respondendo pelo Expediente da  
Procuradoria-Geral do Município

**JOSÉ LUIZ GAVINELLI**

Secretário de Finanças

**JULIA BENICIO DA SILVA**

Secretária de Governo

Registrada na Seção de Atos Oficiais da Secretaria de Chefia de Gabinete

**MÁRCIA GATTI MESSIAS**

Secretária-Chefe de Gabinete

#### ANEXO VI - C

### UNIDADES EXECUTORAS E AÇÕES VOLTADAS AO DESENVOLVIMENTO DO PROGRAMA GOVERNAMENTAL - INCLUSÃO

#### MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO - EXERCÍCIO 2024

Código Unidade Nº	Nome	Função	Sub-Função	TIPOS DE AÇÕES GOVERNAMENTAIS		Unidade de Medida	Meta Física para o Exercício
		Nº - Descrição	Nº - Descrição	Nº	Descrição		

Programa: 0000 - Gestão de Sentenças Judiciais, Dívida Pública e Outros Encargos Especiais

220	Encargos Gerais do Município	28 - Encargos Especiais	843 - Serviço da Dívida Interna	0075	Pagamento de dívida, encargos e juros - Obras do Sistema Viário e de Mobilidade Urbana	% da demanda	100,00
-----	------------------------------	-------------------------	---------------------------------	------	--	--------------	--------

Processo nº 92051/2023

**LEI Nº 7.299, DE 27 DE MARÇO DE 2024**

**Projeto de Lei nº 28/2024 - Executivo Municipal**

Dispõe sobre a criação da Controladoria-Geral do Município, alteração das Leis Municipais nº 4.804, de 11 de novembro de 1999, nº 6.662, de 19 de abril de 2018, nº 6.745, de 7 de fevereiro de 2019, e nº 2.240, de 13 de agosto de 1976, com suas modificações, e dá outras providências.

**ORLANDO MORANDO JUNIOR**, Prefeito do Município de São Bernardo do Campo, faz saber que a Câmara Municipal de São Bernardo do Campo decretou e ele promulga a seguinte Lei:

**Art. 1º** Fica criada a Controladoria-Geral do Município (CGM), órgão central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal vinculado à Procuradoria-Geral do Município.

**Art. 2º** A Lei Municipal nº 4.804, de 11 de novembro de 1999, com suas modificações, passa a vigorar com as seguintes alterações:

**"Art. 2º** .....

**Parágrafo único.** .....

V - proceder a correções e inquéritos administrativos;

VI - exercer as atribuições de Ouvidoria do Município; e

VII - definir, normatizar, gerir e coordenar as atividades da Controladoria Municipal." (NR)

**"Art. 3º** .....

V - integram a Procuradoria-Geral do Município, como órgãos de controle:

a) Controladoria-Geral do Município (PGM-6):

1. Divisão de Atendimento ao Tribunal de Contas e Acompanhamento das Auditorias (PGM-61);

2. Divisão de Acompanhamento da Execução dos Contratos do Município (PGM-62);

3. Divisão de Acompanhamento da Execução de Parcerias e Contratos com Terceiro Setor (PGM-63):

3.1. Seção de Acompanhamento da Execução dos Contratos de Gestão (PGM-631);

3.2. Seção de Acompanhamento da Execução dos Contratos com Terceiro Setor (PGM-632);

4. Divisão de Transparência e Ouvidoria (PGM-64):

4.1. Seção de Transparência (PGM-641); e

4.2. Seção de Ouvidoria (PGM-642)." (NR)

**"Art. 9º** A Procuradoria de Assuntos Fiscais e Tributários (PGM-1) tem as seguintes atribuições:

....." (NR)

**"Art. 11.** A Procuradoria de Assuntos Gerais (PGM-3) tem as seguintes atribuições:

....." (NR)

**"Art. 12.** A Procuradoria Administrativa (PGM-4) tem as seguintes atribuições:

....." (NR)

**"Art. 13.** A Procuradoria de Licitações e Contratos (PGM-5) tem as seguintes atribuições:

....." (NR)

**"Art. 18.** A Procuradoria Administrativa (PGM-4) contará ainda com o Serviço de Registro de Patrimônio Imobiliário (PGM-400.2), com as seguintes atribuições:

....." (NR)

#### "CAPÍTULO VII CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO" (NR)

**"Art. 19-A.** A Controladoria-Geral do Município (PGM-6) tem as seguintes atribuições:

I - avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a regularidade e a eficácia da execução dos programas de governo e orçamentos do Município;

II - comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

III - exercer o controle sobre o deferimento de vantagens e a forma de calcular qualquer parcela integrante da remuneração, vencimentos ou salários de seus membros ou servidores;

IV - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

V - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

VI - coordenar os serviços de ouvidoria e proteção de dados pessoais, auditoria, controle e monitoramento;

VII - articular-se com o setor administrativo da Prefeitura com vistas à integração sistêmica das atividades de controle interno;

VIII - zelar pelo cumprimento dos princípios constitucionais e promover a integridade e a transparência pública, de modo a contribuir para os resultados da gestão;

IX - responder solicitações e ofícios perante os órgãos de controle externo, como apoio da Procuradoria-Geral do Município, quando necessário, e respeitadas as atribuições desta unidade;

X - promover o aperfeiçoamento contínuo do Sistema de Controle Interno, inclusive quando a edição de normativos, regulamentos, manuais e instruções orientativas;

XI - orientar as unidades administrativas da Prefeitura sobre imprecisões, bem como a forma de correção; e

XII - exercer outras atribuições correlatas à sua área de atuação.

**§ 1º** A fim de cumprir com suas atribuições institucionais de controle, a Controladoria-Geral do Município poderá requisitar, fixando prazo razoável para atendimento, documentos, processos e informações a quaisquer órgãos da Administração Direta do Município, podendo realizar, com anuência prévia do mandatário do Executivo, vistorias in loco que entender necessárias.

**§ 2º** São garantidos aos servidores da Controladoria-Geral do Município:

I - autonomia técnica e profissional para o desempenho de suas atividades, previstas na legislação em vigor; e

II - independência para formular suas convicções e emitir suas recomendações e sugestões, observados os princípios constitucionais e gerais da Administração Pública, as disposições legais e regulamentares e os normativos instituídos pelo Poder Executivo Municipal.

**§ 3º** Os servidores da Controladoria-Geral do Município deverão guardar sigilo sobre dados e informações pertinentes aos assuntos a que tiverem acesso em decorrência do exercício de suas atribuições, utilizando-os exclusivamente para a elaboração de relatórios e eventuais pareceres destinados às autoridades competentes, sob pena de responsabilização administrativa, civil e penal.

**§ 4º** Estão sujeitos à fiscalização da Controladoria-Geral do Município os órgãos e agentes públicos da Administração Direta e as pessoas jurídicas de direito privado beneficiárias de convênios, termos de parceria, de colaboração, de fomento, contratos de gestão, auxílios, subvenções ou qualquer outro instrumento de repasse de recursos do Município.

**§ 5º** Os responsáveis pelo controle interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade, ilegalidade, ou ofensas aos princípios do art. 37 da Constituição Federal, dela darão ciência ao Procurador-Geral do Município, sob pena de responsabilidade solidária." (NR)

#### "Seção I Controlador-Geral do Município" (NR)

**"Art. 19-B.** O Controlador-Geral do Município será nomeado pelo Prefeito, em comissão, exclusivamente dentre os servidores públicos ocupantes de cargos efetivos de Procurador do Município, Agente de Controladoria, Analista de Controladoria ou servidor efetivo lotado na Controladoria-Geral do Município e terá tratamento, prerrogativas e representação de Secretário-Adjunto.

**§ 1º** Os requisitos adicionais para o exercício do cargo de Controlador-Geral do Município são:

I - na hipótese de nomeação de servidor efetivo lotado na Controladoria-Geral do Município será exigido curso superior completo na modalidade de graduação ou curso sequencial em Direito, Economia, Ciências Contábeis, Administração ou Gestão Pública, com registro profissional no respectivo órgão ou conselho fiscalizador, quando houver;

II - em todos os casos experiência comprovada na Administração Pública nas áreas de Procuradoria, Auditoria, Controladoria ou Ouvidoria de, no mínimo, 5 (cinco) anos;

III - demonstrar conhecimento sobre matéria orçamentária, financeira e contábil, e respectiva legislação vigente, além de dominar os conceitos relacionados às atividades de controle interno; e

IV - possuir idoneidade moral e reputação ilibada.

**§ 2º** É vedado ao Controlador-Geral do Município exercer atividades político-partidárias, sob pena de exoneração do cargo em comissão." (NR)

**"Art. 19-C.** Compete ao Controlador-Geral do Município:

I - dirigir, coordenar e supervisionar as ações de todos os órgãos da Controladoria-Geral do

Município, zelando pela plena consecução de suas atribuições;

**II** - expedir portarias e instruções normativas de observância obrigatória pelos órgãos da Controladoria-Geral do Município, regulamentando as atividades de auditoria, controle e monitoramento, ouvidoria, proteção de dados pessoais e de outras matérias afins à função;

**III** - exercer a autoridade máxima do Sistema de Controle Interno do Município, respondendo pela assinatura do Relatório de Gestão Fiscal, de acordos de leniência quando houver regulamentação e de todos os documentos de natureza administrativa, financeira, contábil, orçamentária, operacional e patrimonial pertinentes às atribuições da Controladoria-Geral do Município;

**IV** - requisitar, aos órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal e a quaisquer entidades privadas encarregadas da administração ou gestão de receitas públicas, informações e documentos necessários ao regular desenvolvimento dos trabalhos da Controladoria-Geral do Município; e

**V** - exercer outras atribuições correlatas à sua área de atuação." (NR)

## "Seção II

### Atribuições das unidades da Controladoria-Geral do Município" (NR)

**"Art. 19-D.** A Divisão de Atendimento ao Tribunal de Contas e Acompanhamento das Auditorias (PGM-61) tem as seguintes atribuições:

**I** - articular e coordenar a ação das unidades integrantes do Sistema de Auditoria do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (AUDESP), para controle de prazos das atividades;

**II** - coordenar grupos de trabalho, com o objetivo de efetuar levantamentos, mapeamentos, sistematizações, estudos ou planos para acompanhamento e atendimento de auditorias em meio digital ou *in loco*, indicando seus integrantes e coordenadores;

**III** - reunir os representantes dos setores da Administração Municipal integrantes do Sistema de Auditoria do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (AUDESP), sempre que necessário, visando garantir a integração das ações e o cumprimento dos prazos;

**IV** - fornecer informações relativas aos dados contábeis do Município aos órgãos externos de controle e fiscalização, especialmente as relativas ao Projeto de Auditoria Eletrônica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (AUDESP);

**V** - receber solicitações dos órgãos externos de controle e fiscalização e instruí-las tecnicamente;

**VI** - remeter as informações e instruções solicitadas dos órgãos externos de controle e fiscalização para a Procuradoria de Licitações e Contratos (PGM-5);

**VII** - receber o parecer da Procuradoria de Licitações e Contratos (PGM-5) devidamente analisado e encaminhá-lo aos órgãos externos de controle e fiscalização;

**VIII** - requisitar das unidades administrativas elementos necessários à instrução de expedientes a serem remetidos aos órgãos externos de controle e fiscalização;

**IX** - preparar demonstrativos que atendam ao órgão fiscalizador externo, em função da legislação vigente; e

**X** - subsidiar o Procurador do Município designado à apresentação de informações orçamentárias e contábeis ou defesas nos órgãos externos de controle e fiscalização." (NR)

**"Art. 19-E.** A Divisão de Acompanhamento da Execução dos Contratos do Município (PGM-62) tem as seguintes atribuições:

**I** - avaliar o cumprimento de contratos e de outros atos dos quais resultem dispêndios financeiros para o Município, exceto com o Terceiro Setor;

**II** - examinar, quando necessário, a eficiência da execução dos contratos da Administração Direta;

**III** - elaborar banco de dados dos contratos da Administração Direta, objetivando o controle da execução física, orçamentária e financeira;

**IV** - estabelecer indicadores face ao objeto, quantidades e preços contratados e medidos, valores empenhados e pagos e outros necessários às análises em razão das exigências legais e disponibilidades financeiras do Município;

**V** - emitir pareceres sobre os resultados das análises realizadas;

**VI** - acompanhar e monitorar, em conjunto com as áreas gestoras, a execução físico-financeira dos contratos firmados;

**VII** - analisar a execução e desempenho orçamentário e financeiro dos contratos, preparando documentos técnicos e registros de eventos necessários à manutenção dos serviços contratados;

**VIII** - elaborar relatórios gerenciais das demonstrações, de caráter financeiro, referentes ao ingresso de recursos e liquidação de despesas dos contratos de operações de crédito e de parcerias do Município; e

**IX** - examinar se os recursos oriundos de quaisquer fontes das quais o Poder Executivo participa como gestor ou mutuário foram adequadamente aplicados em consonância com os projetos e atividades a que se referem." (NR)

**"Art. 19-F.** A Divisão de Acompanhamento da Execução de Parcerias e Contratos com Terceiro Setor (PGM-63) tem as seguintes atribuições:

**I** - avaliar o cumprimento de contratos e de outros atos dos quais resultem dispêndios financeiros para o Município, exclusivamente com o Terceiro Setor;

**II** - examinar, quando necessário, a eficiência da execução dos contratos da Administração Direta;

**III** - elaborar banco de dados dos contratos da Administração Direta, objetivando o controle da execução física, orçamentária e financeira;

**IV** - estabelecer indicadores face ao objeto, quantidades e preços contratados e medidos, valores empenhados e pagos e outros necessários às análises em razão das exigências legais e disponibilidades financeiras do Município;

**V** - emitir pareceres sobre os resultados das análises realizadas;

**VI** - acompanhar e monitorar, em conjunto com as áreas gestoras, a execução físico-

financeira dos contratos firmados;

**VII** - analisar a execução e desempenho orçamentário e financeiro dos contratos, preparando documentos técnicos e registros de eventos necessários à manutenção dos serviços contratados;

**VIII** - elaborar relatórios gerenciais das demonstrações, de caráter financeiro, referentes ao ingresso de recursos e liquidação de despesas dos contratos de operações de crédito e de parcerias do Município; e

**IX** - examinar se os recursos oriundos de quaisquer fontes das quais o Poder Executivo participa como gestor ou mutuário foram adequadamente aplicados em consonância com os projetos e atividades a que se referem." (NR)

**"Art. 19-G.** A Seção de Acompanhamento da Execução dos Contratos de Gestão (PGM-631) tem as seguintes atribuições:

**I** - avaliar o cumprimento de contratos de gestão e de outros atos das parcerias com as Organizações Sociais (OS) ou Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP) dos quais resultem dispêndios financeiros para o Município;

**II** - examinar, quando necessário, a eficiência da execução dos contratos de gestão da Administração Direta;

**III** - elaborar banco de dados dos contratos de gestão da Administração Direta, objetivando o controle da execução física, orçamentária e financeira;

**IV** - estabelecer indicadores face ao objeto, quantidades e preços contratados e medidos, valores empenhados e pagos e outros necessários às análises em razão das exigências legais e disponibilidades financeiras do Município;

**V** - emitir pareceres sobre os resultados das análises realizadas;

**VI** - acompanhar e monitorar, em conjunto com as áreas gestoras, a execução físico-financeira dos contratos de gestão firmados;

**VII** - analisar a execução e desempenho orçamentário e financeiro dos contratos de gestão, preparando documentos técnicos e registros de eventos necessários à manutenção dos serviços contratados;

**VIII** - elaborar relatórios gerenciais das demonstrações, de caráter financeiro, referentes ao ingresso de recursos e liquidação de despesas dos contratos de operações de crédito e de parcerias do Município; e

**IX** - examinar se os recursos oriundos de quaisquer fontes das quais o Poder Executivo participa como gestor ou mutuário foram adequadamente aplicados em consonância com os projetos e atividades a que se referem." (NR)

**"Art. 19-H.** A Seção de Acompanhamento da Execução dos Contratos com Terceiro Setor (PGM-632) tem as seguintes atribuições:

**I** - avaliar o cumprimento de contratos e de outros atos com o Terceiro Setor dos quais resultem dispêndios financeiros para o Município, exceto os contratos de gestão;

**II** - examinar, quando necessário, a eficiência da execução dos contratos da Administração Direta;

**III** - elaborar banco de dados dos contratos da Administração Direta, objetivando o controle da execução física, orçamentária e financeira;

**IV** - estabelecer indicadores face ao objeto, quantidades e preços contratados e medidos, valores empenhados e pagos e outros necessários às análises em razão das exigências legais e disponibilidades financeiras do Município;

**V** - emitir pareceres sobre os resultados das análises realizadas;

**VI** - acompanhar e monitorar, em conjunto com as áreas gestoras, a execução físico-financeira dos contratos firmados;

**VII** - analisar a execução e desempenho orçamentário e financeiro dos contratos, preparando documentos técnicos e registros de eventos necessários à manutenção dos serviços contratados;

**VIII** - elaborar relatórios gerenciais das demonstrações, de caráter financeiro, referentes ao ingresso de recursos e liquidação de despesas dos contratos de operações de crédito e de parcerias do Município; e

**IX** - examinar se os recursos oriundos de quaisquer fontes das quais o Poder Executivo participa como gestor ou mutuário foram adequadamente aplicados em consonância com os projetos e atividades a que se referem." (NR)

**"Art. 19-I.** A Divisão de Transparência e Ouvidoria (PGM-64) tem as seguintes atribuições:

**I** - planejar e implementar políticas e programas de promoção da transparência, do acesso à informação, dos direitos dos usuários de serviços públicos, da proteção de dados pessoais, dos princípios de governo aberto e do controle social;

**II** - promover, apoiar e disseminar estudos e pesquisas sobre metodologias e instrumentos voltados ao fortalecimento dos sistemas de integridade do Poder Executivo Municipal;

**III** - supervisionar a gestão do Portal de Transparência do Município;

**IV** - planejar ações que estimulem a participação dos cidadãos no controle social;

**V** - executar, no âmbito do Poder Executivo Municipal, ações de monitoramento da implementação da Lei de Acesso à Informação;

**VI** - atuar nas políticas e projetos de governo aberto, por meio de articulação do Poder Executivo Municipal e da sociedade civil, locais, nacionais e internacionais;

**VII** - elaborar estudos e definir diretrizes relacionadas à abertura de dados públicos do Poder Executivo Municipal e à proteção de dados pessoais ou sigilosos;

**VIII** - promover, em articulação com outros entes, a formação e treinamento de agentes públicos municipais e de cidadãos sobre assuntos relacionados à integridade pública, transparência, governo aberto, controle social e temas correlatos; e

**IX** - desenvolver, apoiar e fomentar iniciativas para incrementar a integridade no Poder Executivo Municipal com o apoio das demais unidades da Controladoria-Geral do Município; e

**X** - atuar como Ouvidoria-Geral do Município." (NR)

**"Art. 19-J.** A Seção de Transparência tem as seguintes atribuições (PGM-641) tem as



seguintes atribuições;

**I** - planejar e coordenar o desenvolvimento de ferramentas e sistemas para a promoção da transparência;

**II** - coordenar, gerenciar e monitorar o Portal da Transparência, visando a divulgação de todas as informações da execução da despesa e a realização da receita dos órgãos do Poder Executivo Municipal;

**III** - orientar os órgãos do Poder Executivo Municipal sobre a publicidade das informações de caráter público;

**IV** - coordenar o desenvolvimento de agentes públicos municipais e da sociedade civil nos assuntos relacionados à transparência, acesso à informação pública, controle social, dados abertos e temas correlatos; e

**V** - propor, coordenar e executar projetos, programas e ações que estimulem a participação dos cidadãos no controle social." (NR)

**"Art. 19-K.** A Seção de Ouvidoria (PGM-642) tem as seguintes atribuições:

**I** - receber, encaminhar e processar reclamações, sugestões, críticas e oposições, encaminhando-as às áreas competentes para informações e solução do problema;

**II** - manter os munícipes reclamantes informados sobre o andamento de suas sugestões, críticas e oposições;

**III** - responder adequadamente os munícipes quanto à possibilidade ou não de solução do problema e seus motivos;

**IV** - manter atualizado o banco de dados das demandas recebidas; e

**V** - informar as demais unidades da Administração sobre a incidência de reclamações do munícipe com a finalidade de identificar e solucionar problemas no atendimento às demandas de serviços administrativos e operacionais." (NR)

**"Art. 24-A.** No caso de apuração de eventual falta funcional praticada por Procurador do Município, será formada uma comissão de correição e inquérito administrativo específica e temporária até o final dos seus trabalhos, composta por 3 (três) Procuradores efetivos, nomeados pelo Conselho da Procuradoria Geral do Município (CPGM), preferencialmente de procuradorias diversas daquela de atuação do Procurador a ser apurado.

**Parágrafo único.** A Presidência dessa Comissão será eleita por seus integrantes, aplicando-se as demais disposições legais previstas na Lei Municipal nº 1.729, de 30 de dezembro de 1968. (NR)"

**Art. 24-B.** Para fins de avaliação de desempenho para obtenção da estabilidade do Procurador a deliberação da Comissão de Avaliação Especial de Desempenho do Servidor - CAEDS, criada pela Lei Municipal nº 4.990, de 30 de agosto de 2001 será submetida ao referendo ou não do Conselho da Procuradoria Geral do Município (CPGM), que será o responsável pela decisão final acerca da obtenção da estabilidade, em atendimento ao disposto no parágrafo único do artigo 132, da Constituição Federal de 1988. (NR)"

**Art. 3º** A Lei Municipal nº 6.662, de 19 de abril de 2018, com suas modificações, passa a vigorar com as seguintes alterações:

**"Art. 110.** .....

.....

**VII** - Departamento de Orçamento e Gestão de Recursos Recebidos e Concedidos (SF-4)." (NR)

**"Art. 112.** .....

.....

**§ 4º** Departamento de Orçamento e Gestão de Recursos Recebidos e Concedidos (SF-4):

.....

**III** - Divisão de Gestão de Recursos Recebidos e Concedidos (SF- 42):

**a)** Seção de Prestações de Contas de Recursos Recebidos (SF- 421):

**1.** Serviço de Elaboração das Prestações de Contas de Ajustes Estaduais (SF- 421.1);

**2.** Serviço de Elaboração das Prestações de Contas de Ajustes Federais (SF- 421.2);

**b)** Seção de Tomada de Contas de Recursos Concedidos (SF- 422):

**1.** Serviço de Análise das Prestações de Contas do Terceiro Setor (SF-422.1); e

**2.** Serviço de Análise das Prestações de Contas de Suprimento de Fundos (SF- 422.2)." (NR)

....." (NR)

**"Art. 161-A.** O Departamento de Orçamento e Gestão de Recursos Recebidos e Concedidos (SF-4) tem a atribuição de coordenar e controlar a execução dos projetos e atividades da Secretaria, especialmente:

**I** - sistematizar e coordenar a previsão da receita e a execução da despesa nos aspectos orçamentário, patrimonial, econômico e financeiro, para fins de informação ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e ao Tribunal de Contas da União;

**II** - gerenciar recursos recebidos e concedidos;

**III** - acompanhar relatórios de gestão fiscal e da legislação pertinente;

**IV** - acompanhar a execução da apropriação de despesas na Administração;

**V** - efetuar levantamentos orçamentários diversos;

**VI** - emitir pareceres sobre matéria econômico-financeira;

**VII** - subsidiar a Secretaria de Finanças com relatórios gerenciais periódicos que permitam análise atualizada das informações fiscais, contábeis, financeiras e patrimoniais dos recursos recebidos;

**VIII** - subsidiar, com informações relativas ao histórico da execução orçamentária, a elaboração do Plano Plurianual e o Orçamento Anual;

**IX** - aperfeiçoar a gestão das finanças públicas orientando, acompanhando, fiscalizando e avaliando as gestões orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Administração Direta e Indireta;

**X** - avaliar, por meio de mecanismos próprios, o cumprimento e a execução dos contratos

de fornecimento, obras ou de prestação de serviços, convênios, acordos e ajustes de qualquer natureza, com o apoio das Secretarias;

**XI** - estabelecer, divulgar e normalizar a aplicação de fluxos, de procedimentos e manuais, no âmbito das gestões orçamentária, financeira, contábil, patrimonial e operacional;

**XII** - atuar de forma proativa, orientando e treinando os servidores municipais da Administração Direta e Indireta, de modo a prevenir ou corrigir possíveis falhas nos procedimentos; e

**XIII** - executar outras atividades correlatas." (NR)

**"Art. 169-A.** A Divisão de Gestão de Recursos Recebidos e Concedidos (SF-42) tem as seguintes atribuições:

**I** - coordenar e supervisionar todas as atividades relacionadas à gestão dos recursos recebidos e concedidos;

**II** - desenvolver procedimentos para garantir a conformidade com as regulamentações pertinentes;

**III** - prestar assessoria ao Diretor do Departamento em assuntos relacionados à gestão dos recursos recebidos e concedidos;

**IV** - garantir a precisão e integridade dos registros financeiros e relatórios;

**V** - supervisionar e coordenar as atividades da Divisão, assegurando o cumprimento das metas e objetivos;

**VI** - definir diretrizes e procedimentos para a tomada de contas dos recursos concedidos e prestação de contas de contas dos recursos recebidos;

**VII** - analisar as prestações de contas e emitir pareceres sobre sua regularidade;

**VIII** - acompanhar a regularização de pendências e o cumprimento de determinações de outras esferas do governo;

**IX** - prestar contas e assessorar os órgãos fiscalizadores do Estado e da União; e

**X** - gerenciar suprimento de fundos concedidos a servidores da Administração." (NR)

**"Art. 169-B.** A Seção de Prestações de Contas de Recursos Recebidos (SF-421) tem as seguintes atribuições:

**I** - gerenciar e supervisionar as atividades de prestação de contas de recursos recebidos;

**II** - desenvolver e implementar procedimentos para garantir a conformidade com as diretrizes internas e externas;

**III** - colaborar com outras seções para assegurar a consistência nas práticas de prestação de contas;

**IV** - apresentar de forma regular, ou mediante solicitação, relatórios ao superior imediato, os quais devem abranger as atividades da seção (os relatórios serão elaborados por meio de planilhas e gráficos comparativos, com o intuito de consolidar e apresentar de maneira clara os resultados obtidos);

**V** - elaborar relatórios gerenciais das demonstrações, de caráter financeiro, referentes aos repasses de recursos públicos;

**VI** - operar, municiar e realizar a manutenção dos sistemas de processamento de dados específicos da sua área de atuação;

**VII** - promover a prestação de contas, aos órgãos competentes de outras esferas de governo, dos recursos transferidos ao Município, a título de convênios;

**VIII** - prestar suporte técnico às demais Secretarias e aos órgãos de controle externo sobre assuntos referentes a subvenções e repasses de recursos públicos, na forma da legislação pertinente e de acordo com o ato específico que formalizou cada operação;

**IX** - elaborar e propor alterações, quando necessárias, nos documentos de prestação de contas dos responsáveis pela guarda e aplicação do dinheiro público;

**X** - promover estudos para atualizar a legislação e os regimentos próprios;

**XI** - estabelecer diretrizes para o acompanhamento da prestação de contas, de acordo com legislação específica; e

**XII** - operar, municiar e realizar a manutenção dos sistemas de processamento de dados específicos da sua área de atuação." (NR)

**"Art. 169-C.** O Serviço de Elaboração das Prestações de Contas de Ajustes Estaduais (SF-421.1) tem as seguintes atribuições:

**I** - acompanhar a elaboração das prestações de contas relacionadas a ajustes estaduais;

**II** - assegurar o cumprimento dos prazos estabelecidos para a entrega das prestações de contas;

**III** - analisar e interpretar regulamentações estaduais para garantir a conformidade;

**IV** - supervisionar a equipe e fornecer treinamento conforme necessário;

**V** - acompanhar a execução financeira dos recursos transferidos do governo estadual, dando suporte às unidades afetas;

**VI** - elaborar relatórios gerenciais das demonstrações, de caráter financeiro, referentes aos repasses de recursos públicos;

**VII** - elaborar relatórios gerenciais das análises das prestações de contas realizadas e a realizar, bem como das prestações de contas elaboradas para os Órgãos Concedentes de recursos à Municipalidade;

**VIII** - promover a prestação de contas dos recursos transferidos do governo estadual e encaminhá-las aos respectivos órgãos;

**IX** - elaborar quadros gerenciais de acompanhamento dos recursos recebidos pelo Município e de sua aplicação; e

**X** - reparar demonstrativos solicitados pelo órgão fiscalizador externo e interno, em atendimento à legislação vigente." (NR)

**"Art. 169-D.** O Serviço de Elaboração das Prestações de Contas de Ajustes Federais (SF-421.2) tem as seguintes atribuições:

**I** - acompanhar a elaboração das prestações de contas relacionadas a ajustes federais;

**II** - garantir o cumprimento das normas federais aplicáveis e dos prazos estabelecidos;

III - manter-se atualizado sobre as mudanças nas regulamentações federais e comunicar à equipe;

IV - supervisionar a equipe na execução das tarefas atribuídas;

V - acompanhar a execução financeira dos recursos transferidos do governo federal, dando suporte às unidades afetas;

VI - elaborar relatórios gerenciais das demonstrações, de caráter financeiro, referentes aos repasses de recursos públicos;

VII - elaborar relatórios gerenciais das prestações de contas elaboradas para os Órgãos Concedentes de recursos à Municipalidade;

VIII - promover a prestação de contas dos recursos transferidos do governo federal e encaminhá-las aos respectivos órgãos;

IX - elaborar quadros gerenciais de acompanhamento dos recursos recebidos pelo Município e de sua aplicação;

X - preparar demonstrativos solicitados pelo órgão fiscalizador externo e interno, em atendimento à legislação vigente;

XI - coletar e organizar os documentos comprobatórios das despesas realizadas;

XII - prestar informações e esclarecimentos à Seção de Prestações de Contas de Recursos Recebidos;

XIII - acompanhar o andamento das prestações de contas junto à Seção de Prestações de Contas de Recursos Recebidos; e

XIV - regularizar pendências e diligências apontadas pela Seção." (NR)

"Art. 169-E. A Seção de Tomada de Contas de Recursos Concedidos (SF-422) tem as seguintes atribuições:

I - gerenciar a tomada de contas de recursos concedidos;

II - desenvolver estratégias para identificar e resolver irregularidades nas prestações de contas;

III - colaborar com outras seções para garantir uma abordagem abrangente na tomada de contas;

IV - apresentar de forma regular, ou mediante solicitação, relatórios ao superior imediato, os quais devem abranger as atividades da seção (os relatórios serão elaborados por meio de planilhas e gráficos comparativos, com o intuito de consolidar e apresentar de maneira clara os resultados obtidos);

V - elaborar relatórios gerenciais das demonstrações, de caráter financeiro, referentes aos repasses de recursos públicos;

VI - orientar, informar e disseminar, por intermédio das unidades gestoras, as entidades privadas sem fins lucrativos e públicas, normas e procedimentos referentes à prestação de contas;

VII - emitir pareceres conclusivos, de caráter financeiro, das prestações de contas dos recursos transferidos a entidades privadas sem fins lucrativos e públicas, bem como os repasses a título de suprimento de fundos;

VIII - operar, maniciar e realizar a manutenção dos sistemas de processamento de dados específicos da sua área de atuação;

IX - gerenciar e supervisionar a movimentação dos recursos concedidos a entidades privadas sem fins lucrativos e públicas e promover a tomada de contas dos recursos transferidos em forma de convênios, termos de colaboração, termos de fomento e acordos de cooperação;

X - elaborar e propor alterações, quando necessárias, nos documentos de prestação de contas dos responsáveis pela guarda e aplicação do dinheiro público;

XI - orientar as unidades gestoras, tecnicamente, sobre assuntos relacionados às prestações de contas;

XII - promover estudos para atualizar a legislação e os regimentos próprios da prestação de contas;

XIII - estabelecer diretrizes para o acompanhamento da prestação de contas, de acordo com legislação específica; e

XIV - gerenciar o suprimento de fundos para despesas de pronto pagamento e de materiais não estocáveis no almoxarifado." (NR)

"Art. 169-F. O Serviço de Análise das Prestações de Contas do Terceiro Setor (SF-422.1) tem as seguintes atribuições:

I - analisar, sob o aspecto financeiro, as prestações de contas relacionadas a entidades do terceiro setor;

II - garantir a conformidade com as políticas e regulamentações aplicáveis;

III - desenvolver procedimentos para avaliar a eficiência dos gastos;

IV - promover a tomada de contas dos responsáveis pela guarda e aplicação de dinheiro público repassados a título de convênios, termos de colaboração, termos de fomento ou acordos de cooperação, e demais instrumentos jurídicos de repasse;

V - elaborar relatórios gerenciais das demonstrações, de caráter financeiro, referentes aos repasses de recursos públicos;

VI - elaborar relatórios gerenciais das análises das prestações de contas realizadas e a realizar;

VII - orientar por intermédio das unidades gestoras, para que estas informem e disseminem, entre as entidades privadas sem fins lucrativos e públicas, normas e procedimentos referentes à prestação de contas; e

VIII - emitir pareceres conclusivos sob o aspecto financeiro dos ajustes das prestações de contas dos recursos transferidos a entidades privadas sem fins lucrativos e públicas." (NR)

"Art. 169-G. O Serviço de Análise das Prestações de Contas de Suprimento de Fundos (SF-422.2) tem as seguintes atribuições:

I - analisar a concessão de suprimento de fundos a servidores e promover a tomada de contas dos responsáveis pela guarda e aplicação de dinheiro público;

II - implementar procedimentos para assegurar a legalidade e a adequação dos gastos;

III - colaborar com a equipe para identificar áreas de melhoria nos processos de análise;

IV - apresentar recomendações ao superior imediato para melhorias no controle de suprimento de fundos; e

V - emitir pareceres conclusivos acerca das concessões de suprimento de fundos."(NR)

**Art. 4º** Os cargos de Controlador-Geral do Município, Diretor de Divisão e Seção poderão ser preenchidos, nos primeiros 4 (quatro) anos de implementação da Controladoria-Geral do Município, com servidores efetivos previstos nos requisitos de provimento desta Lei ou com servidores efetivos com curso superior completo e experiência técnica, de no mínimo 1 (um) ano, na Administração Pública nas áreas de Procuradoria, Auditoria, Controladoria ou Ouvidoria.

**Art. 5º** Os organogramas das unidades alteradas por esta Lei são os constantes do Quadro I desta Lei.

**Art. 6º** O Anexo I, Cargos Isolados de Provimento em Comissão - Direção e Assessoramento, da Lei Municipal nº 6.745, de 7 de fevereiro de 2019, passa a vigorar com as modificações constantes do Quadro II desta Lei.

**Art. 7º** O Anexo 3, Tabela I-QPE-PP-I - Quadro de Pessoal Estatutário - Parte Permanente - Cargos Isolados de Provimento em Comissão - Auxiliares Diretos do Prefeito, Direção de Departamento e Cargos Específicos, da Lei Municipal nº 2.240, de 13 de agosto de 1976, passa a vigorar com as modificações constantes do Quadro III desta Lei.

**Art. 8º** O Anexo 28.1 - Funções Gratificadas, da Lei Municipal nº 2.240, de 13 de agosto de 1976, passa a vigorar com as modificações constantes do Quadro IV desta Lei.

**Art. 9º** O Anexo 5 - Tabela III-QPE-PP-III - Quadro de Pessoal Estatutário - Parte Permanente - Cargos de Carreira, da Lei Municipal nº 2.240, de 13 de agosto de 1976, passa a vigorar com as modificações constantes do Quadro V desta Lei.

**Art. 10.** O Anexo II - Descrição de Cargos Isolados de Provimento em Comissão - Direção e Assessoramento da Lei Municipal nº 6.745, de 7 de fevereiro de 2019, passa a vigorar com as modificações constantes do Quadro VI desta Lei.

**Art. 11.** Fica o Poder Executivo autorizado a abrir na Secretaria de Finanças, crédito especial para alterações necessárias visando à criação ou remanejamento de dotações para ocorrerem com as despesas decorrentes da aplicação desta Lei.

**Art. 12.** As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta das dotações próprias consignadas em orçamento.

**Art. 13.** Esta Lei entra em vigor em 1º de janeiro de 2025.

**Art. 14.** Ficam revogados da Lei Municipal nº 6.662, de 19 de abril de 2018:

I - o inciso III do art. 84;

II - o § 1º e seu inciso I do art. 86;

III - os arts. 89 e 90;

IV - o inciso IX do art. 108;

V - o inciso VI do art. 109;

VI - o art. 161; e

VII - os arts. 170, 171, 172, 173, 174, 175 e 176.

São Bernardo do Campo,

27 de março de 2024

**ORLANDO MORANDO JUNIOR**

Prefeito

**FREDERICO AUGUSTO SOSSAI PEREIRA**

Subprocurador-Geral do Município Respondendo pelo Expediente da

Procuradoria-Geral do Município

**JOSÉ LUIZ GAVINELLI**

Secretário de Finanças

**ADLER ALFREDO JARDIM TEIXEIRA**

Secretário de Administração e Inovação

**JULIA BENICIO DA SILVA**

Secretaria de Governo

Registrada na Seção de Atos Oficiais da Secretaria de Chefia de Gabinete

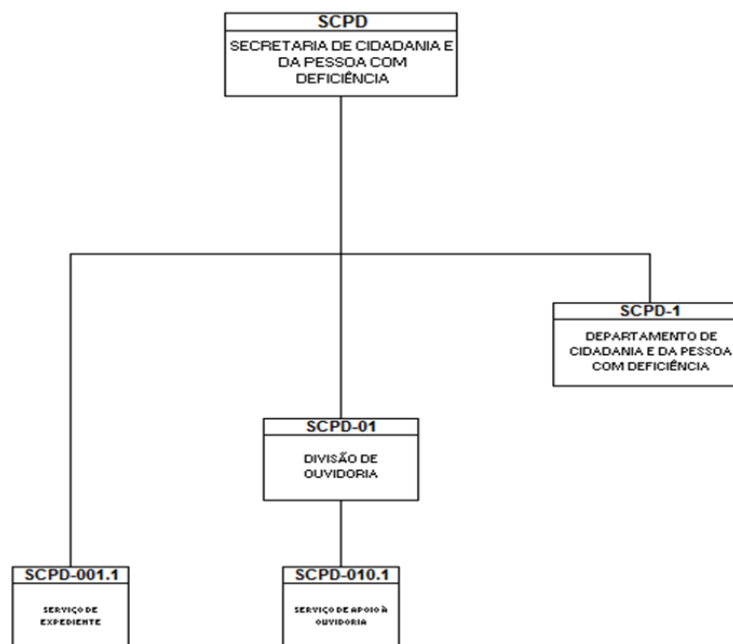
**MÁRCIA GATTI MESSIAS**

Secretária-Chefe de Gabinete

Processo nº 92051/2023

QUADRO I  
(Anexo à Lei Municipal nº 7.299, de 27 de março de 2024)

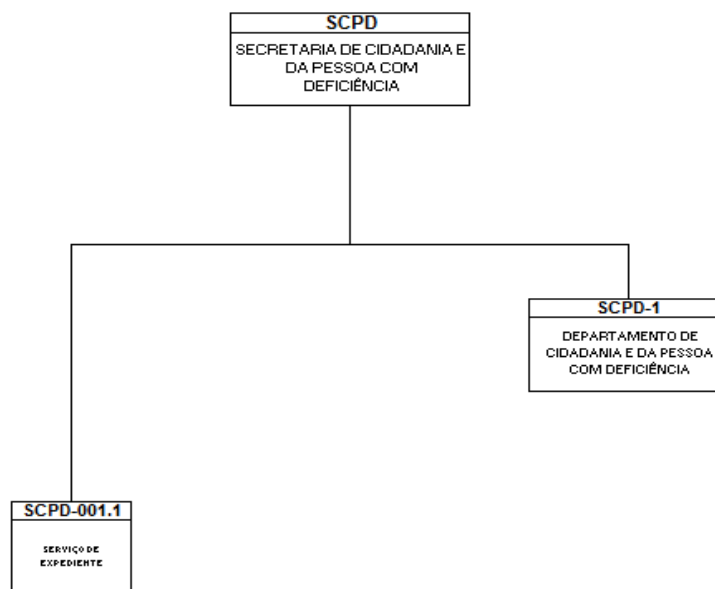
SITUAÇÃO ANTERIOR  
**1.04 - ORGANOGRAMA DA SECRETARIA DE CIDADANIA E DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - SCPD**



LEGENDA:  
\_\_\_\_ HIERARQUIA (subordinação)



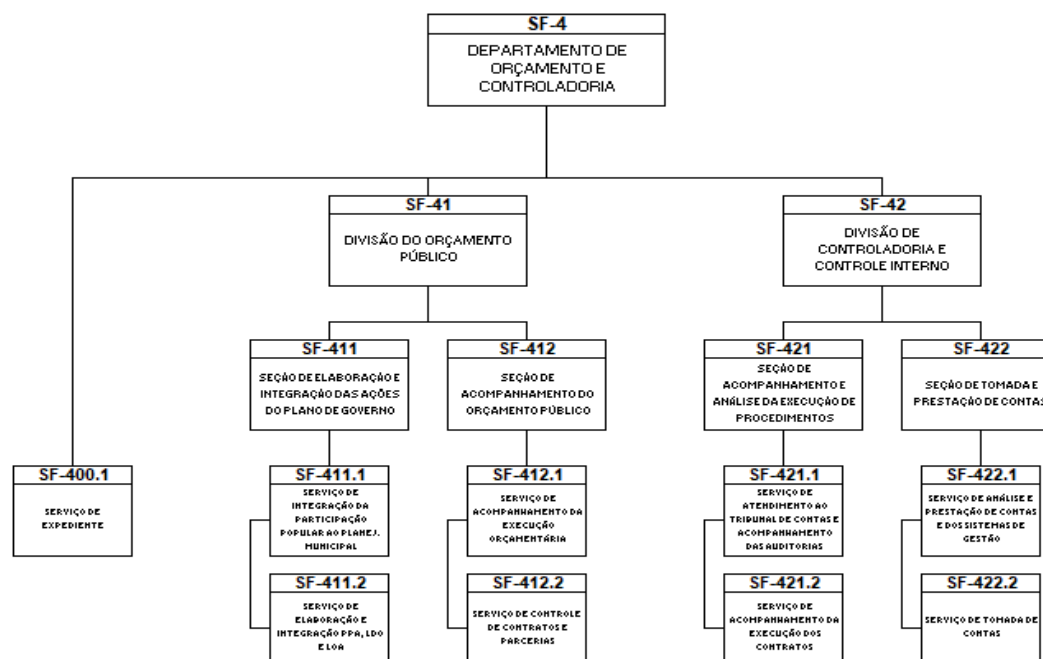
SITUAÇÃO ATUAL  
1.04 - ORGANOGRAMA DA SECRETARIA DE CIDADANIA E DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - SCPD



LEGENDA:  
\_\_\_\_\_ HIERARQUIA (subordinação)

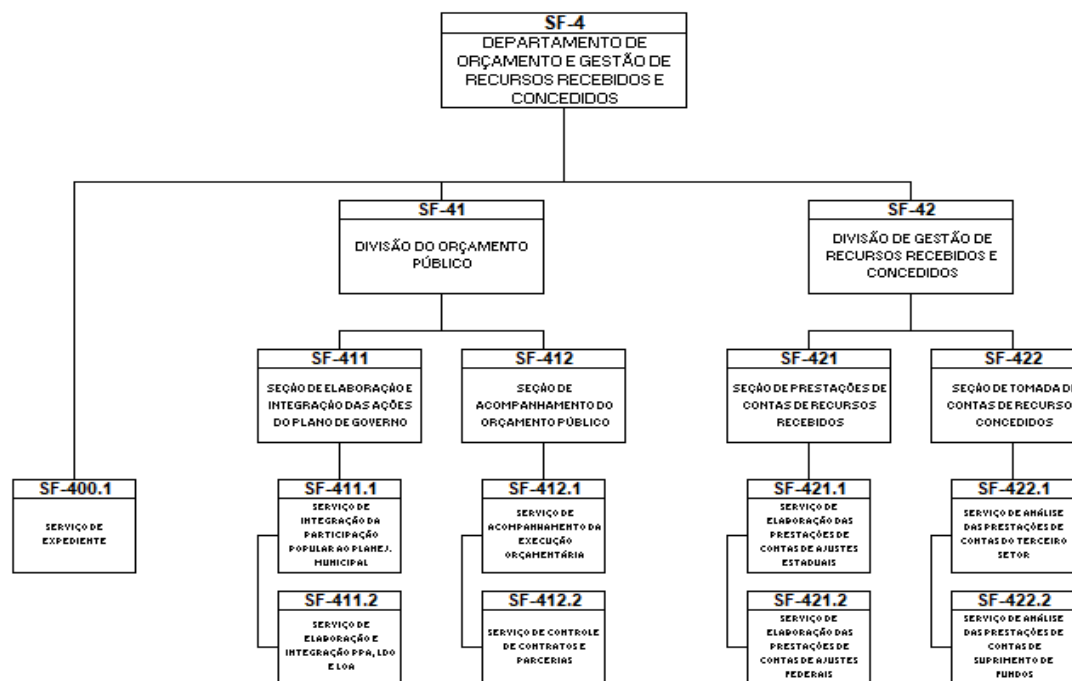
SITUAÇÃO ANTERIOR

**1.05.4 - ORGANOGRAMA DO DEPARTAMENTO DE ORÇAMENTO E CONTROLADORIA - SF-4**



LEGENDA:  
 \_\_\_\_\_ HIERARQUIA (subordinação)

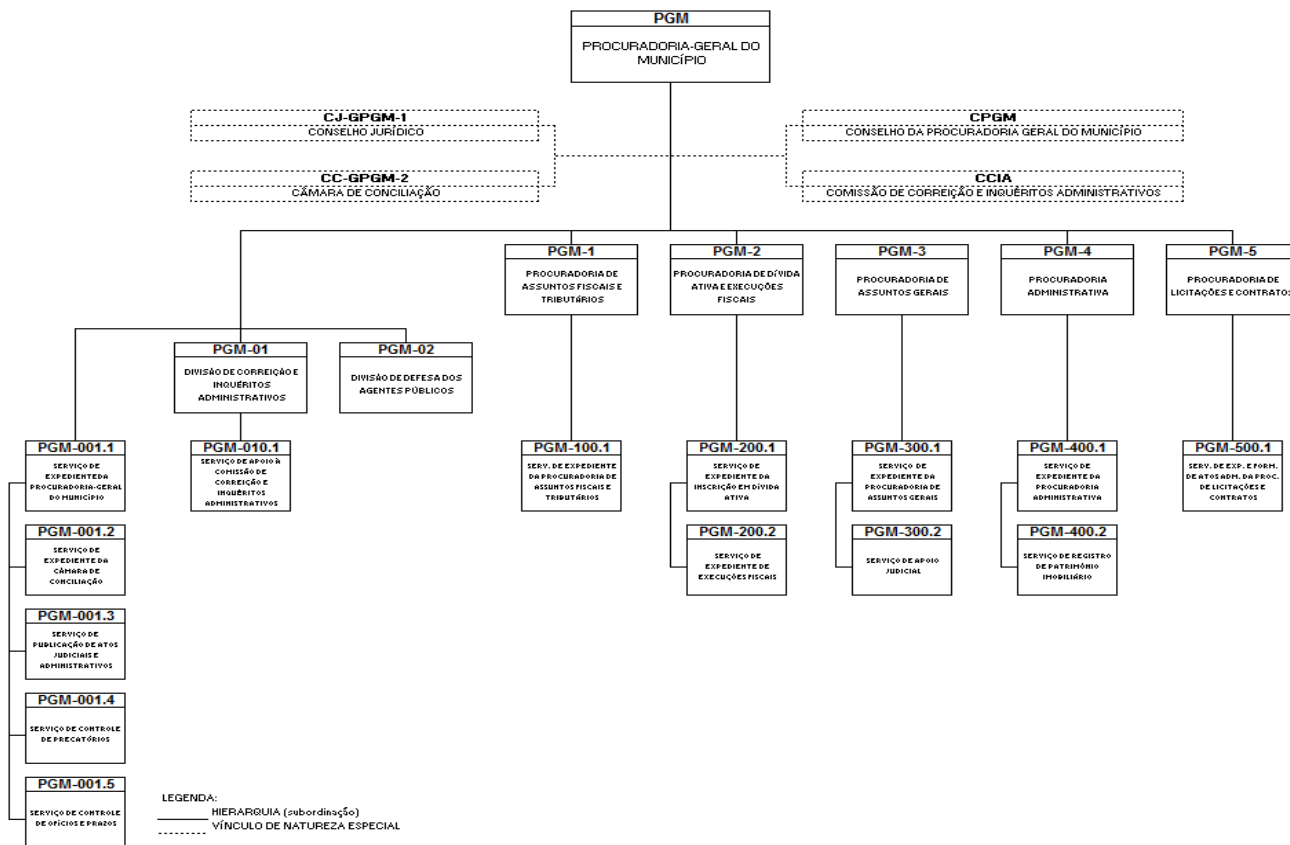
**SITUAÇÃO ATUAL**  
**1.05.4 - ORGANOGRAMA DO DEPARTAMENTO DE ORÇAMENTO E**  
**GESTÃO DE RECURSOS RECEBIDOS E CONCEDIDOS - SF-4**



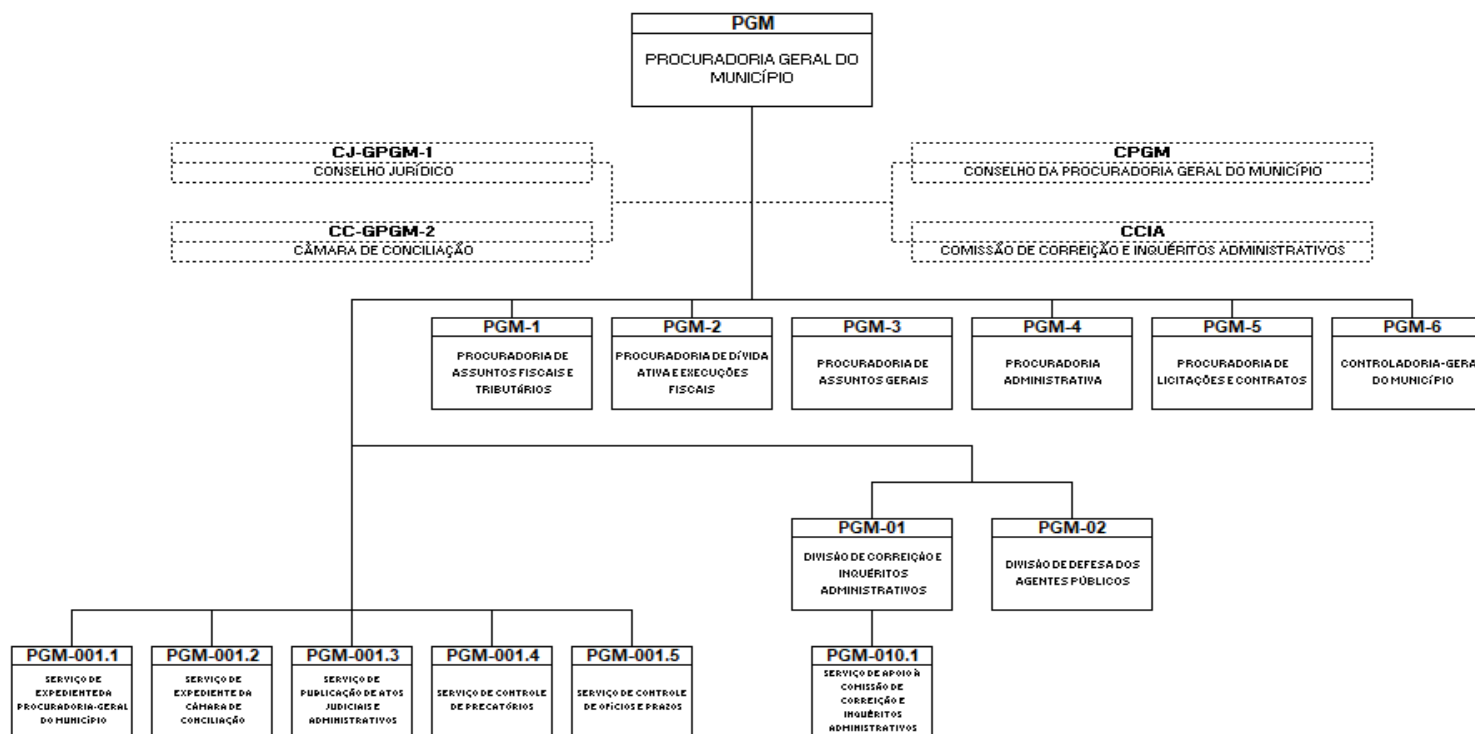
LEGENDA:  
 \_\_\_\_\_ HIERARQUIA (subordinação)



SITUAÇÃO ANTERIOR  
 1.018 - ORGANOGRAMA DA PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO - PGM



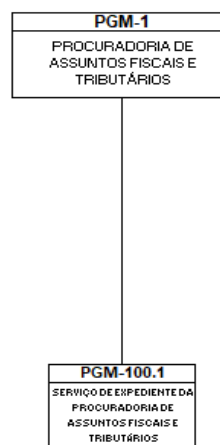
**SITUAÇÃO ATUAL**  
**1.018 - ORGANOGRAMA DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM**



LEGENDA:  
 — HIERARQUIA (subordinação)  
 - - - - - VÍNCULO DE NATUREZA ESPECIAL

## SITUAÇÃO ATUAL

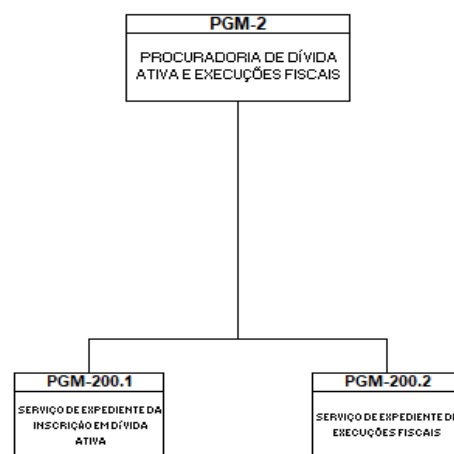
## 1.18.1 - ORGANOGRAMA DA PROCURADORIA DE ASSUNTOS FISCAIS E TRIBUTÁRIOS - PGM-1



LEGENDA:  
\_\_\_\_\_ HIERARQUIA (subordinação)

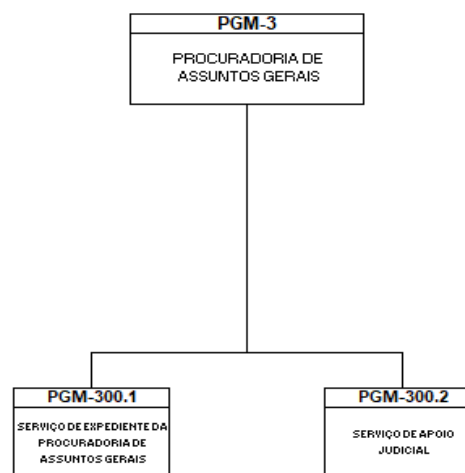


SITUAÇÃO ATUAL  
1.18.2 - ORGANOGRAMA DA PROCURADORIA DE DÍVIDA ATIVA E EXECUÇÕES FISCAIS - PGM-2



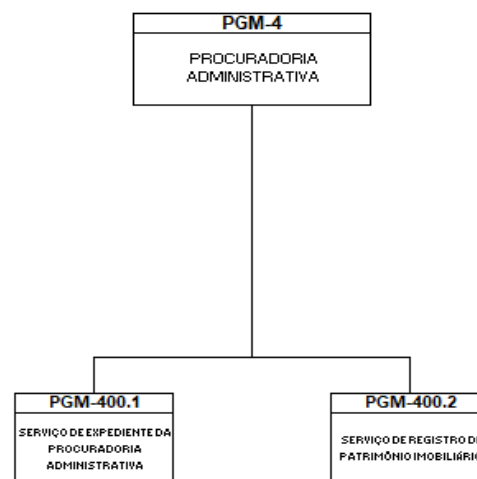
LEGENDA:  
— HIERARQUIA (subordinação)

SITUAÇÃO ATUAL  
1.18.3 - ORGANOGRAMA DA PROCURADORIA DE ASSUNTOS GERAIS - PGM-3



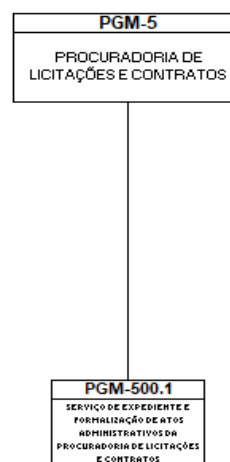
LEGENDA:  
\_\_\_\_\_ HIERARQUIA (subordinação)

SITUAÇÃO ATUAL  
1.18.4 - ORGANOGRAMA DA PROCURADORIA ADMINISTRATIVA - PGM-4



LEGENDA:  
\_\_\_\_\_ HIERARQUIA (subordinação)

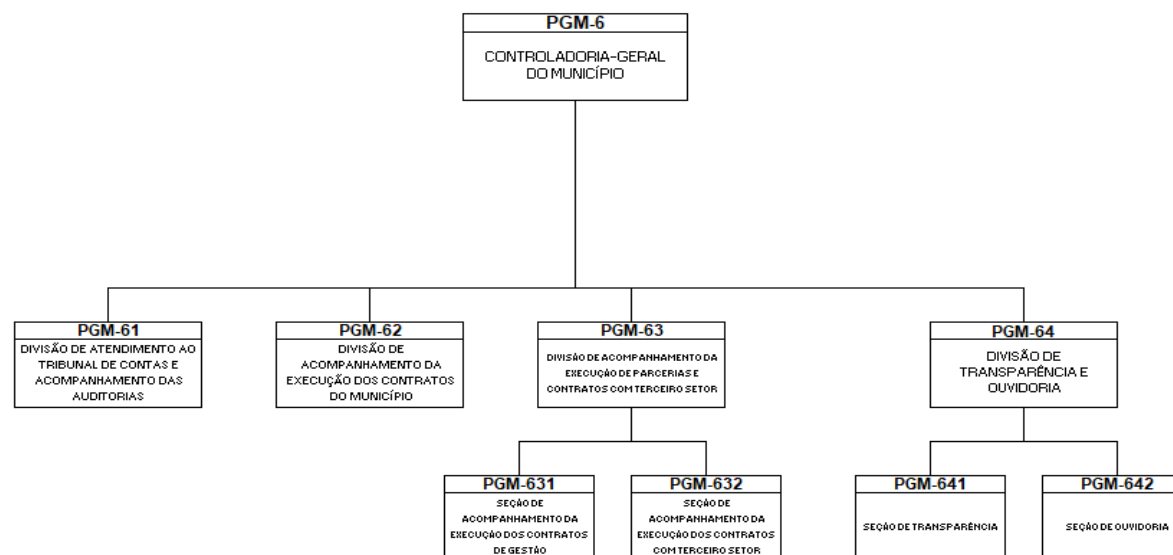
SITUAÇÃO ATUAL  
1.18.5 - ORGANOGRAMA DA PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - PGM-5



LEGENDA:  
\_\_\_\_\_ HIERARQUIA (subordinação)



SITUAÇÃO ATUAL  
1.018.6- ORGANOGRAMA DA CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO - PGM-6



LEGENDA:  
— HIERARQUIA (subordinação)

**QUADRO II**  
(Anexo à Lei Municipal nº 7.299, de 27 de março de 2024)

**ANEXO I**  
(Anexo à Lei Municipal nº 6.745, de 7 de fevereiro de 2019)

**CARGOS ISOLADOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO  
DIREÇÃO E ACESSORAMENTO**

**CARGOS EXTINTOS**

QT	DENOMINAÇÃO	REF	NIV	LOTAÇÃO	REQUISITOS PARA PROVIMENTO
1	Diretor de Divisão	T	IV	SCPD-01	Curso superior completo
1	Diretor de Divisão	T	IV	SF-42	Curso superior completo
1	Diretor de Seção	S	III	SF-421	Curso superior completo
1	Diretor de Seção	S	III	SF-422	Curso superior completo

**CARGOS CRIADOS**

QT	DENOMINAÇÃO	REF	NIV	LOTAÇÃO	REQUISITOS PARA PROVIMENTO
1	Diretor de Divisão	T	IV	SF-42	Curso superior completo
1	Diretor de Seção	S	III	SF-421	Curso superior completo
1	Diretor de Seção	S	III	SF-422	Curso superior completo
1	Diretor de Divisão	T	IV	PGM-61	Agente de Controladoria, Analista de Controladoria ou servidor efetivo com curso superior lotado na Controladoria-Geral do Município há mais de 3 (três) anos
1	Diretor de Divisão	T	IV	PGM-62	Agente de Controladoria, Analista de Controladoria ou servidor efetivo com curso superior lotado na Controladoria-Geral do Município há mais de 3 (três) anos
1	Diretor de Divisão	T	IV	PGM-63	Agente de Controladoria, Analista de Controladoria ou servidor efetivo com curso superior lotado na Controladoria-Geral do Município há mais de 3 (três) anos
1	Diretor de Seção	S	III	PGM-631	Agente de Controladoria, Analista de Controladoria ou servidor efetivo com curso superior lotado na Controladoria-Geral do Município há mais de 1 (um) ano
1	Diretor de Seção	S	III	PGM-632	Agente de Controladoria, Analista de Controladoria ou servidor efetivo com curso superior lotado na Controladoria-Geral do Município há mais de 1 (um) ano
1	Diretor de Divisão	T	IV	PGM-64	Agente de Controladoria, Analista de Controladoria ou servidor efetivo com curso superior lotado na Controladoria-Geral do Município há mais de 3 (três) anos
1	Diretor de Seção	S	III	PGM-641	Agente de Controladoria, Analista de Controladoria ou servidor efetivo com curso superior lotado na Controladoria-Geral do Município há mais de 1 (um) ano
1	Diretor de Seção	S	III	PGM-642	Agente de Controladoria, Analista de Controladoria ou servidor efetivo com curso superior lotado na Controladoria-Geral do Município há mais de 1 (um) ano

**QUADRO III**  
(Anexo à Lei Municipal nº 7.299, de 27 de março de 2024)

**ANEXO 3**  
(Anexo à Lei Municipal nº 2.240, de 13 de agosto de 1976)

**TABELA I - QPE - PP - I  
QUADRO DE PESSOAL ESTATUTÁRIO  
PARTE PERMANENTE**

**CARGOS ISOLADOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO  
AUXILIARES DIRETOS DO PREFEITO, DIREÇÃO DE DEPARTAMENTO E CARGOS  
ESPECÍFICOS**

**CARGO EXTINTO**

QT	DENOMINAÇÃO	REF	NIV	LOTAÇÃO	REQUISITOS PARA PROVIMENTO
1	Diretor de Departamento	V	IV	SF-4	Curso superior completo em Administração, Ciências Contábeis, Direito, Gestão de Políticas Públicas ou Economia

**CARGOS CRIADOS**

QT	DENOMINAÇÃO	REF	NIV	LOTAÇÃO	REQUISITOS PARA PROVIMENTO
1	Diretor de Departamento	V	IV	SF-4	Curso superior completo em Administração, Ciências Contábeis, Direito, Gestão de Políticas Públicas ou Economia
1	Controlador-Geral do Município	W	IV	PGM-6	Procurador do Município, Agente de Controladoria, Analista de Controladoria ou servidor efetivo lotado na Controladoria-Geral do Município com curso superior completo na modalidade de graduação ou curso sequencial em Direito, Economia, Ciências Contábeis, Administração ou Gestão Pública, com registro profissional no respectivo órgão ou conselho fiscalizador, quando houver. Em todos os casos, experiência comprovada na Administração Pública nas áreas de Procuradoria, Auditoria, Controladoria ou Ouvidoria de, no mínimo, 5 (cinco) anos.

**QUADRO IV**  
(Anexo à Lei Municipal nº 7.295, de 27 de março de 2024)

**ANEXO 28.1**  
(Anexo à Lei Municipal nº 2.240, de 13 de agosto de 1976)

**FUNÇÕES GRATIFICADAS**

**FUNÇÕES EXTINTAS**

QT	DENOMINAÇÃO	REF	NIV	LOTAÇÃO	REQUISITOS PARA PROVIMENTO
1	Encarregado de Serviço de Atendimento ao Tribunal de Contas e Acompanhamento das Auditorias	P	III	SF-421.1	Curso superior completo
1	Encarregado de Serviço de Acompanhamento da Execução dos Contratos	P	III	SF-421.2	Curso superior completo
1	Encarregado de Serviço de Análise e Prestação de Contas e dos Sistemas de Gestão	P	III	SF-422.1	Curso superior completo
1	Encarregado de Serviço de Tomada de Contas	P	III	SF-422.2	Curso superior completo

**FUNÇÕES CRIADAS**

QT	DENOMINAÇÃO	REF	NIV	LOTAÇÃO	REQUISITOS PARA PROVIMENTO
1	Encarregado de Serviço de Elaboração das Prestações de Contas de Ajustes Estaduais	P	III	SF-421.1	Curso superior completo

1	Encarregado de Serviço de Elaboração das Prestações de Contas de Ajustes Federais	P	III	SF-421.2	Curso superior completo
1	Encarregado de Serviço de Contas do Terceiro Setor	P	III	SF-422.1	Curso superior completo
1	Encarregado de Serviço de Análise das Prestações de Contas de Suprimento de Fundos	P	III	SF-422.2	Curso superior completo

**QUADRO V**  
(Anexo à Lei Municipal nº 7.299, de 27 de março de 2024)

**ANEXO 5**  
(Anexo à Lei Municipal nº 2.240, de 13 de agosto de 1976)

**TABELA III-QPE-PP-III**

**QUADRO DE PESSOAL ESTATUTÁRIO  
PARTE PERMANENTE**

**CARGOS DE CARREIRA**

**SITUAÇÃO ANTERIOR**

DENOMINAÇÃO DO CARGO	REF.	LOTAÇÃO	TOTAL	REQUISITOS PARA PROVIMENTO	NÍVEL
Agente de Controladoria I	27A	SF	10	Superior completo	III
Agente de Controladoria II	28A	SF	8		
Agente de Controladoria III	29A	SF	6		
Agente de Controladoria IV	30A	SF	4		
Agente de Controladoria V	31A	SF	2		
<b>Total Geral</b>			<b>30</b>		

**SITUAÇÃO ATUAL**

DENOMINAÇÃO DO CARGO	REF.	LOTAÇÃO	TOTAL	REQUISITOS PARA PROVIMENTO	NÍVEL
Agente de Controladoria I	27A	PGM	10	Superior completo	III
Agente de Controladoria II	28A	PGM	8		
Agente de Controladoria III	29A	PGM	6		
Agente de Controladoria IV	30A	PGM	4		
Agente de Controladoria V	31A	PGM	2		
<b>Total Geral</b>			<b>30</b>		

**SITUAÇÃO ANTERIOR**

DENOMINAÇÃO DO CARGO	REF.	LOTAÇÃO	TOTAL	REQUISITOS PARA PROVIMENTO	NÍVEL
Analista de Controladoria I	35A	SF	33	Curso superior completo em Ciências Contábeis, Administração, Economia ou Direito	III
Analista de Controladoria II	36A	SF	12		
Analista de Controladoria III	37A	SF	8		
Analista de Controladoria IV	38A	SF	6		
Analista de Controladoria V	39A	SF	4		
<b>Total Geral</b>			<b>63</b>		

**SITUAÇÃO ATUAL**

DENOMINAÇÃO DO CARGO	REF.	LOTAÇÃO	TOTAL	REQUISITOS PARA PROVIMENTO	NÍVEL
Analista de Controladoria I	35A	PGM	33	Curso superior completo em	III
Analista de Controladoria II	36A	PGM	12		

Analista de Controladoria III	37A	PGM	8	Ciências Contábeis, Administração, Economia ou Direito
Analista de Controladoria IV	38A	PGM	6	
Analista de Controladoria V	39A	PGM	4	
<b>Total Geral</b>			<b>63</b>	

**QUADRO VI**  
(Anexo à Lei Municipal nº 7.299, de 27 de março de 2024)

**ANEXO II**  
(Anexo à Lei Municipal nº 6.745, de 7 de fevereiro de 2019)

**DESCRIÇÃO DE CARGOS ISOLADOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE DIREÇÃO E DE ACESSORAMENTO**

**DESCRIÇÃO ESPECÍFICA**

**DIRETOR DE DIVISÃO DE GESTÃO DE RECURSOS RECEBIDOS E CONCEDIDOS (SF-42)**

- coordenar e supervisionar todas as atividades relacionadas à gestão dos recursos recebidos e concedidos;
- desenvolver procedimentos para garantir a conformidade com as regulamentações pertinentes;
- definir diretrizes e procedimentos para a tomada de contas dos recursos concedidos e prestação de contas dos recursos recebidos;
- analisar as prestações de contas e emitir pareceres sobre sua regularidade;
- acompanhar a regularização de pendências e o cumprimento de determinações de outras esferas do governo;
- prestar contas e assessorar os órgãos fiscalizadores do Estado e da União; e
- gerenciar suprimento de fundos concedidos a servidores da Administração.

**DIRETOR DE SEÇÃO DE PRESTAÇÕES DE CONTAS DE RECURSOS RECEBIDOS (SF-421)**

- gerenciar e supervisionar as atividades de prestação de contas de recursos recebidos;
- desenvolver e implementar procedimentos para garantir a conformidade com as diretrizes internas e externas;
- colaborar com outras seções para assegurar a consistência nas práticas de prestação de contas;
- elaborar relatórios gerenciais das demonstrações, de caráter financeiro, referentes aos repasses de recursos públicos;
- promover a prestação de contas, aos órgãos competentes de outras esferas de governo, dos recursos transferidos ao Município, a título de convênios;
- promover estudos para atualizar a legislação e os regimentos próprios; e
- estabelecer diretrizes para o acompanhamento da prestação de contas, de acordo com legislação específica.

**DIRETOR DE SEÇÃO DE TOMADA DE CONTAS DE RECURSOS CONCEDIDOS (SF-422)**

- gerenciar a tomada de contas de recursos concedidos;
- desenvolver estratégias para identificar e resolver irregularidades nas prestações de contas;
- elaborar relatórios gerenciais das demonstrações, de caráter financeiro, referentes aos repasses de recursos públicos;
- emitir pareceres conclusivos, de caráter financeiro, das prestações de contas dos recursos transferidos a entidades privadas sem fins lucrativos e públicas, bem como os repasses a título de suprimento de fundos;
- gerenciar e supervisionar a movimentação dos recursos concedidos a entidades privadas sem fins lucrativos e públicas e promover a tomada de contas dos recursos transferidos em forma de convênios, termos de colaboração, termos de fomento e acordos de cooperação;
- promover estudos para atualizar a legislação e os regimentos próprios da prestação de contas; e
- gerenciar o suprimento de fundos para despesas de pronto pagamento e de materiais não estocáveis no almoxarifado.

**DIRETOR DE DIVISÃO DE ATENDIMENTO AO TRIBUNAL DE CONTAS E ACOMPANHAMENTO DAS AUDITORIAS (PGM-61)**

- articular e coordenar a ação das unidades integrantes do Sistema de Auditoria do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (AUDESP), para controle de prazos das atividades;
- fornecer informações relativas aos dados contábeis do Município aos órgãos externos de controle e fiscalização;
- receber solicitações dos órgãos externos de controle e fiscalização e instruí-las tecnicamente;

- requisitar das unidades administrativas elementos necessários à instrução de expedientes a serem remetidos aos órgãos externos de controle e fiscalização;
- preparar demonstrativos que atendam ao órgão fiscalizador externo, em função da legislação vigente; e
- subsidiar o Procurador do Município designado à apresentação de informações orçamentárias e contábeis ou defesas nos órgãos externos de controle e fiscalização.

#### **DIRETOR DE DIVISÃO DE ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DOS CONTRATOS DO MUNICÍPIO (PGM-62)**

- avaliar o cumprimento de contratos e de outros atos dos quais resultem dispêndios financeiros para o Município, exceto com o Terceiro Setor;
- examinar, quando necessário, a eficiência da execução dos contratos da Administração Direta;
- estabelecer indicadores face ao objeto, quantidades e preços contratados e medidos, valores empenhados e pagos e outros necessários às análises em razão das exigências legais e disponibilidades financeiras do Município;
- acompanhar e monitorar, em conjunto com as áreas gestoras, a execução físico-financeira dos contratos firmados;
- analisar a execução e desempenho orçamentário e financeiro dos contratos; e
- examinar se os recursos oriundos de quaisquer fontes das quais o Poder Executivo participa como gestor ou mutuário foram adequadamente aplicados em consonância com os projetos e atividades a que se referem.

#### **DIRETOR DE DIVISÃO DE ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DE PARCERIAS E CONTRATOS COM TERCEIRO SETOR (PGM-63)**

- avaliar o cumprimento de contratos e de outros atos dos quais resultem dispêndios financeiros para o Município, exclusivamente com o Terceiro Setor;
- examinar, quando necessário, a eficiência da execução dos contratos da Administração Direta;
- examinar, quando necessário, a eficiência da execução dos contratos da Administração Direta;
- estabelecer indicadores face ao objeto, quantidades e preços contratados e medidos, valores empenhados e pagos e outros necessários às análises em razão das exigências legais e disponibilidades financeiras do Município;
- acompanhar e monitorar, em conjunto com as áreas gestoras, a execução físico-financeira dos contratos firmados;
- analisar a execução e desempenho orçamentário e financeiro dos contratos; e
- examinar se os recursos oriundos de quaisquer fontes das quais o Poder Executivo participa como gestor ou mutuário foram adequadamente aplicados em consonância com os projetos e atividades a que se referem.

#### **DIRETOR DE SEÇÃO DE ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DOS CONTRATOS DE GESTÃO (PGM-631)**

- avaliar o cumprimento de contratos de gestão e de outros atos das parcerias com as Organizações Sociais (OS) ou Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP) dos quais resultem dispêndios financeiros para o Município;
- examinar, quando necessário, a eficiência da execução dos contratos da Administração Direta;
- examinar, quando necessário, a eficiência da execução dos contratos da Administração Direta;
- estabelecer indicadores face ao objeto, quantidades e preços contratados e medidos, valores empenhados e pagos e outros necessários às análises em razão das exigências legais e disponibilidades financeiras do Município;
- acompanhar e monitorar, em conjunto com as áreas gestoras, a execução físico-financeira dos contratos de gestão firmados;
- analisar a execução e desempenho orçamentário e financeiro dos contratos de gestão; e
- examinar se os recursos oriundos de quaisquer fontes das quais o Poder Executivo participa como gestor ou mutuário foram adequadamente aplicados em consonância com os projetos e atividades a que se referem.

#### **DIRETOR DE SEÇÃO DE ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DOS CONTRATOS COM TERCEIRO SETOR (PGM-632)**

- avaliar o cumprimento de contratos e de outros atos com o Terceiro Setor dos quais resultem dispêndios financeiros para o Município, exceto os contratos de gestão;
- examinar, quando necessário, a eficiência da execução dos contratos da Administração Direta;
- examinar, quando necessário, a eficiência da execução dos contratos da Administração Direta;
- estabelecer indicadores face ao objeto, quantidades e preços contratados e medidos, valores empenhados e pagos e outros necessários às análises em razão das exigências legais e disponibilidades financeiras do Município;
- acompanhar e monitorar, em conjunto com as áreas gestoras, a execução físico-financeira dos contratos firmados;

- analisar a execução e desempenho orçamentário e financeiro dos contratos; e
- examinar se os recursos oriundos de quaisquer fontes das quais o Poder Executivo participa como gestor ou mutuário foram adequadamente aplicados em consonância com os projetos e atividades a que se referem.

#### **DIRETOR DE DIVISÃO DE TRANSPARÊNCIA E OUVIDORIA (PGM-64)**

- planejar e implementar políticas e programas de promoção da transparência, do acesso à informação, dos direitos dos usuários de serviços públicos, da proteção de dados pessoais, dos princípios de governo aberto e do controle social;
- supervisionar a gestão do Portal de Transparência do Município;
- elaborar estudos e definir diretrizes relacionadas à abertura de dados públicos do Poder Executivo Municipal e à proteção de dados pessoais ou sigilosos; e
- desenvolver, apoiar e fomentar iniciativas para incrementar a integridade no Poder Executivo Municipal.

#### **DIRETOR DE SEÇÃO DE TRANSPARÊNCIA (PGM-641)**

- planejar e coordenar o desenvolvimento de ferramentas e sistemas para a promoção da transparência;
- coordenar, gerenciar e monitorar o Portal da Transparência
- coordenar o desenvolvimento de agentes públicos municipais e da sociedade civil nos assuntos relacionados à transparência, acesso à informação pública, controle social, dados abertos e temas correlatos; e
- propor, coordenar e executar projetos, programas e ações que estimulem a participação dos cidadãos no controle social.

#### **DIRETOR DE SEÇÃO DE OUVIDORIA (PGM-642)**

- coordenar o recebimento, encaminhamento e processamento de reclamações, sugestões, críticas e oposições, encaminhando-as às áreas competentes para informações e solução do problema e orientando quanto ao tratamento das respostas ofertadas.

Processo nº 92051/2023

**LEI Nº 7.300, DE 27 DE MARÇO DE 2024**

#### **Projeto de Lei nº 29/2024 - Executivo Municipal**

**Dispõe sobre a alteração das Leis Municipais nº 6.745, de 7 de fevereiro de 2019, e nº 2.240, de 13 de agosto de 1976, com suas modificações, e dá outras providências.**

**ORLANDO MORANDO JUNIOR**, Prefeito do Município de São Bernardo do Campo, faz saber que a Câmara Municipal de São Bernardo do Campo decretou e ele promulga a seguinte Lei:

**Art. 1º** O Anexo I - Cargos Isolados de Provimento em Comissão - Direção e Assessoramento da Lei Municipal nº 6.745, de 7 de fevereiro de 2019, passa a vigorar com as modificações constantes do Quadro I desta Lei.

**Art. 2º** O Anexo II - Descrição de Cargos Isolados de Provimento em Comissão - Direção e Assessoramento da Lei Municipal nº 6.745, de 7 de fevereiro de 2019, especialmente os cargos de Direção de Divisão e Seção, passa a vigorar com as modificações constantes do Quadro II desta Lei.

**Art. 3º** Fica criado o Anexo 28.2 - Funções Gratificadas de Direção, que passa a integrar a Lei Municipal nº 2.240, de 13 de agosto de 1976, conforme o Quadro III desta Lei.

**Art. 3º** Esta Lei entra em vigor em 1º de janeiro de 2025.

São Bernardo do Campo,  
27 de março de 2024

**ORLANDO MORANDO JUNIOR**

Prefeito

**FREDERICO AUGUSTO SOSSAI PEREIRA**

Subprocurador-Geral do Município Respondendo pelo Expediente da

Procuradoria-Geral do Município

**ADLER ALFREDO JARDIM TEIXEIRA**

Secretário de Administração e Inovação

**JULIA BENICIO DA SILVA**

Secretária de Governo

Registrada na Seção de Atos Oficiais da Secretaria de Chefia de Gabinete

**MÁRCIA GATTI MESSIAS**

Secretária-Chefe de Gabinete



## QUADRO I

(Anexo à Lei Municipal nº 7.300, de 27 de março de 2024)

## ANEXO I

(Anexo à Lei Municipal nº 6.745, de 7 de fevereiro de 2019)

## CARGOS ISOLADOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

## DIREÇÃO E ACESSORAMENTO

## VERSÃO CONSOLIDADA

QT	DENOMINAÇÃO	REF	NIV	LOTAÇÃO	REQUISITOS PARA PROVIMENTO
1	Diretor de Seção de Cerimonial	S	III	SCG-001	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Redação Oficial e Recursos Auxiliares	S	III	SCG-101	Curso superior completo
1	Diretor de Seção Legislativa	S	III	SG-001	Curso superior completo
1	Diretor de Divisão de Assistência Jurídica	T	IV	SCPD-11	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Assistência Judiciária	S	III	SCPD-111	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Defesa do Consumidor	S	III	SCPD-112	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Defesa dos Direitos Humanos e Sociais	S	III	SCPD-113	Curso superior completo
1	Diretor de Divisão de Cidadania e da Pessoa com Deficiência	T	IV	SCPD-12	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Assuntos para a Pessoa com Deficiência	S	III	SCPD-121	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Assuntos para a Mulher	S	III	SCPD-122	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Assuntos para a Diversidade de Gênero	S	III	SCPD-123	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Assuntos para o Idoso, Infância e Juventude	S	III	SCPD-124	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Assuntos para a Igualdade Racial e Minorias	S	III	SCPD-125	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Programação e Controle de Custos	S	III	SU-001	Curso superior completo
1	Diretor de Divisão de Defesa Civil	T	IV	SU-01	Curso superior completo
1	Diretor de Divisão de Manutenção	T	IV	SU-21	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Manutenção - Setor I	S	III	SU-211	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Manutenção - Setor II	S	III	SU-212	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Manutenção - Setor III	S	III	SU-213	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Manutenção - Setor IV	S	III	SU-214	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Manutenção - Setor V	S	III	SU-215	Curso superior completo

1	Diretor de Seção de Manutenção - Setor VI	S	III	SU-216	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Terraplenagem e Dragagem	S	III	SU-217	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Elaboração de Projetos de Parques e Jardins	S	III	SU-301	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Manutenção de Praças e Jardins	S	III	SU-302	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Manutenção de Parques	S	III	SU-303	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Limpeza Pública	S	III	SU-401	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Coleta Seletiva e Reciclagem	S	III	SU-402	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Canalizações	S	III	SU-502	Curso superior completo
1	Diretor de Divisão de Ensino Fundamental, Educação Infantil e de Jovens e Adultos	T	IV	SE-11	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Educação Infantil	S	III	SE-111	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Educação Infantil	S	III	SE-112	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Ensino Fundamental	S	III	SE-113	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Ensino Fundamental	S	III	SE-114	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Inclusão Educacional	S	III	SE-115	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Educação de Jovens e Adultos - EJA	S	III	SE-116	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Atendimento a Entidades Parceiras e de Autorização de Funcionamento	S	III	SE-117	Curso superior completo
1	Diretor de Divisão de Suporte ao Ensino	T	IV	SE-12	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Valorização do Magistério e Formação de Professores	S	III	SE-121	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Educação de Tempo Integral	S	III	SE-122	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Programas e Projetos	S	III	SE-123	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Tecnologias	S	III	SE-124	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Bibliotecas Escolares	S	III	SE-125	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Apoio à Educação	S	III	SE-201	Curso superior completo
1	Diretor de Divisão de Alimentação Escolar	T	IV	SE-21	Curso superior completo
1	Diretor de Divisão de Apoio ao Escolar	T	IV	SE-22	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Assistência ao Escolar	S	III	SE-221	Curso superior completo
1	Diretor de Divisão de Manutenção e Suporte Escolar	T	IV	SE-23	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Suprimentos e Suporte Escolar	S	III	SE-231	Curso superior completo
1	Diretor de Divisão de Controle Financeiro	T	IV	SE-24	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Controle Financeiro	S	III	SE-241	Curso superior completo

1	Diretor de Seção de Contratos e Licitações	S	III	SE-242	Curso superior completo
1	Diretor de Divisão de Unidades Básicas de Saúde	T	IV	SS-11	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Coordenação da Rede Básica de Saúde	S	III	SS-111	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Coordenação do Programa de Agentes Comunitários de Saúde	S	III	SS-112	Curso superior completo
1	Diretor de Divisão de Saúde Bucal	T	IV	SS-12	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Odontologia Básica	S	III	SS-121	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Odontologia Especializada	S	III	SS-122	Curso superior completo
1	Diretor de Divisão Técnico-Assistencial	T	IV	SS-13	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Gestão do Cuidado	S	III	SS-131	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Ações Programáticas - Ciclos de Vida	S	III	SS-132	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Ações Programáticas - Populações Estratégicas	S	III	SS-133	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Intersetorialidade e Promoção da Saúde	S	III	SS-134	Curso superior completo
1	Diretor de Divisão de Serviços Especializados	T	IV	SS-21	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Ambulatórios de Especialidades Médicas I	S	III	SS-211	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Ambulatórios de Especialidades Médicas II	S	III	SS-212	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Serviços de Apoio ao Diagnóstico e Terapia	S	III	SS-213	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Coordenação do Serviço de Saúde Funcional e Auditiva	S	III	SS-214	Curso superior completo
1	Diretor de Divisão de Saúde Mental	T	IV	SS-22	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Coordenação do CAPS III Centro	S	III	SS-221	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Coordenação do CAPS Infanto-Juvenil	S	III	SS-222	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Coordenação do CAPS III Álcool e Drogas Centro	S	III	SS-223	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Coordenação do CAPS III Álcool e Drogas Infanto-Juvenil	S	III	SS-224	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Coordenação dos Serviços de Saúde Mental Comunitários	S	III	SS-225	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Coordenação do CAPS III Alvarenga	S	III	SS-226	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Coordenação do CAPS III Silvina	S	III	SS-227	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Coordenação do CAPS III Farina	S	III	SS-228	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Coordenação do CAPS Álcool e Drogas Alvarenga	S	III	SS-229	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Coordenação do CAPS III Rudge Ramos	S	III	SS-229A	Curso superior completo

1	Diretor de Divisão de Atenção Pré-Hospitalar	T	IV	SS-31	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Coordenação do Atendimento Pré-Hospitalar Móvel - SAMU	S	III	SS-311	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Unidade de Pronto Atendimento 1	S	III	SS-312	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Unidade de Pronto Atendimento 2	S	III	SS-313	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Unidade de Pronto Atendimento 3	S	III	SS-314	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Unidade de Pronto Atendimento 4	S	III	SS-315	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Unidade de Pronto Atendimento 5	S	III	SS-316	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Unidade de Pronto Atendimento 6	S	III	SS-317	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Unidade de Pronto Atendimento 7	S	III	SS-318	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Unidade de Pronto Atendimento 8	S	III	SS-319	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Unidade de Pronto Atendimento 9	S	III	SS-319A	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Unidade de Pronto Atendimento 10	S	III	SS-319B	Curso superior completo
1	Diretor de Divisão Técnico-Assistencial Hospitalar	T	IV	SS-32	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Planejamento Hospitalar	S	III	SS-321	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Internação Domiciliar	S	III	SS-322	Curso superior completo
1	Diretor de Divisão Técnica do Complexo Hospitalar Municipal	T	IV	SS-33	Curso superior completo
1	Diretor de Divisão de Vigilância Epidemiológica	T	IV	SS-41	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Verificação de Óbitos	S	III	SS-411	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Vigilância de Enfermidades Transmissíveis e Imunopreveníveis	S	III	SS-412	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Vigilância de Agravos e Enfermidades Não Transmissíveis	S	III	SS-413	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Laboratório Municipal de Saúde Pública	S	III	SS-414	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Informações Epidemiológicas	S	III	SS-415	Curso superior completo
1	Diretor de Divisão de Veterinária e Controle de Zoonoses	T	IV	SS-42	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Controle de Zoonoses	S	III	SS-421	Curso superior completo
1	Diretor de Divisão de Vigilância Sanitária	T	IV	SS-43	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Vigilância e Fiscalização de Insumos, Medicamentos e Produtos	S	III	SS-431	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Vigilância e Fiscalização de Serviços de Saúde	S	III	SS-432	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Vigilância e Fiscalização de Alimentos	S	III	SS-433	Curso superior completo
1	Diretor de Divisão de Saúde do Trabalhador e Vigilância em Saúde Ambiental	T	IV	SS-44	Curso superior completo

1	Diretor de Seção de Vigilância em Saúde Ambiental	S	III	SS-441	Curso superior completo
1	Diretor de Seção do Centro de Referência de Saúde do Trabalhador	S	III	SS-442	Curso superior completo
1	Diretor de Divisão de Planejamento em Saúde	T	IV	SS-51	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Informação para a Gestão	S	III	SS-511	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Orçamento e Planejamento em Saúde	S	III	SS-512	Curso superior completo
1	Diretor de Divisão de Regulação	T	IV	SS-52	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Controle e Avaliação	S	III	SS-521	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Programação	S	III	SS-522	Curso superior completo
1	Diretor de Seção da Central de Regulação em Saúde	S	III	SS-523	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Auditoria em Saúde	S	III	SS-524	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Regulação da Saúde Suplementar	S	III	SS-525	Curso superior completo
1	Diretor de Divisão de Educação Permanente e Gestão Participativa	T	IV	SS-53	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Educação em Saúde	S	III	SS-531	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Gestão Participativa	S	III	SS-532	Curso superior completo
1	Diretor de Seção do Núcleo de Humanização	S	III	SS-533	Curso superior completo
1	Diretor de Divisão de Assistência Farmacêutica	T	IV	SS-54	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Padronização e Programação	S	III	SS-541	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Organização e Acesso em Assistência Farmacêutica	S	III	SS-542	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Unidades de Farmácia	S	III	SS-543	Curso superior completo
1	Diretor de Divisão de Projetos	T	IV	SEHAB-11	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Projetos Habitacionais	S	III	SEHAB-111	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Projetos de Urbanização	S	III	SEHAB-112	Curso superior completo
1	Diretor de Divisão de Obras	T	IV	SEHAB-12	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Obras Habitacionais	S	III	SEHAB-121	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Obras de Urbanização	S	III	SEHAB-122	Curso superior completo
1	Diretor de Divisão de Cadastro e Controle	T	IV	SEHAB-21	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Cadastro, Controle, Titulação e Atendimento à Comunidade	S	III	SEHAB-211	Curso superior completo
1	Diretor de Divisão de Planejamento e Execução das Ações de Regularização Fundiária	T	IV	SEHAB-22	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Planejamento das Ações	S	III	SEHAB-221	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Execução dos Projetos	S	III	SEHAB-222	Curso superior completo

1	Diretor de Divisão de Atendimento Social	T	IV	SEHAB-31	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Atendimento Habitacional Provisório	S	III	SEHAB-311	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Plantão e Atendimento Social	S	III	SEHAB-312	Curso superior completo
1	Diretor de Divisão de Trabalho Social	T	IV	SEHAB-32	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Trabalho Social, Cadastro e Controle	S	III	SEHAB-321	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Planejamento e Controle de Ações	S	III	SEHAB-401	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Apoio à Execução de Ações	S	III	SEHAB-402	Curso superior completo
1	Diretor de Divisão do Centro de Inovação e Tecnologia - CEITEC SBC	T	IV	SDECT-11	Curso superior completo
1	Diretor de Divisão de Empreendedorismo e Qualificação Profissional	T	IV	SDECT-21	Curso superior completo
1	Diretor de Divisão de Turismo	T	IV	SDECT-31	Curso superior completo
1	Diretor de Divisão de Eventos	T	IV	SDECT-32	Curso superior completo
1	Diretor de Divisão de Educação e Desporto	T	IV	SESP-11	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Educação e Formação Esportiva	S	III	SESP-111	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Desporto de Rendimento	S	III	SESP-112	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Apoio de Ajustes e Convênios	S	III	SESP-113	Curso superior completo
1	Diretor de Divisão de Lazer	T	IV	SESP-12	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Ação Comunitária	S	III	SESP-121	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Difusão do Lazer	S	III	SESP-122	Curso superior completo
1	Diretor de Divisão de Manutenção, Materiais e Eventos	T	IV	SESP-21	Curso superior completo
1	Diretor de Divisão de Apoio Técnico-Operacional	T	IV	SAS-01	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Proteção Social Básica	S	III	SAS-101	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Proteção Social Especial	S	III	SAS-102	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Vigilância Socioassistencial	S	III	SAS-201	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Monitoramento e Avaliação	S	III	SAS-202	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Gestão do Cadastro Social	S	III	SAS-203	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Arrecadação e Distribuição	S	III	SAS-301	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Acompanhamento e Educação Alimentar	S	III	SAS-302	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Acompanhamento Orçamentário, Manutenção e Patrimônio	S	III	SSU-001	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Videomonitoramento da Cidade	S	III	SSU-201	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Formação em Segurança Urbana	S	III	SSU-202	Curso superior completo

1	Diretor de Seção de Projetos Preventivos	S	III	SSU-203	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Atendimento	S	III	SECOM-002	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Suporte de Internet	S	III	SECOM-101	Curso superior completo
1	Diretor de Divisão de Jornalismo	T	IV	SECOM-11	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Mídias Impressas e Audiovisual	S	III	SECOM-111	Curso superior completo
1	Diretor de Divisão de Publicações	T	IV	SECOM-12	Curso superior completo
1	Diretor de Divisão de Comunicação Audiovisual	T	IV	SECOM-13	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Artes Gráficas	S	III	SECOM-131	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Áudio, Vídeo e Infografia	S	III	SECOM-132	Curso superior completo
1	Diretor de Divisão de Formação	T	IV	SC-11	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Desenvolvimento de Linguagens Artísticas e Culturais	S	III	SC-111	Curso superior completo
1	Diretor de Divisão de Fomento e Difusão	T	IV	SC-12	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Fomento e Difusão Artística e Cultural	S	III	SC-121	Curso superior completo
1	Diretor de Divisão de Ações Ligadas à Juventude	T	IV	SC-13	Curso superior completo
1	Diretor de Divisão de Biblioteca Pública	T	IV	SC-21	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Bibliotecas e Fomentação de Leituras	S	III	SC-211	Curso superior completo
1	Diretor de Divisão de Preservação da Memória	T	IV	SC-22	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Patrimônio e Memória	S	III	SC-221	Curso superior completo
52	Assessor de Direção	T	III	GSA	Curso superior completo
159	Assessor de Governo	P	III	GSA	Curso superior completo
145	Assessor de Políticas Públicas	M	II	GSA	Ensino médio completo

**QUADRO II**

(Anexo à Lei Municipal nº 7.300, de 27 de março de 2024)

**ANEXO II**

(Anexo à Lei Municipal nº 6.745, de 7 de fevereiro de 2019)

**DESCRIÇÃO DE CARGOS ISOLADOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO****DIREÇÃO E ACESSORAMENTO****DESCRIÇÃO GENÉRICA****DIRETOR DE DIVISÃO**

- diretamente vinculado ao Secretário ou Diretor de Departamento, de sua estrita confiança, decorrente de afinidade pessoal e profissional e alinhamento político com o Plano de Governo;

- supervisionar, coordenar, controlar e orientar a execução dos projetos e atividades afetas à Divisão, definidas em legislação específica, e responder pelos encargos atribuídos;

- orientar a execução das atividades da Divisão de acordo com os padrões de qualidade, produtividade e custos ditados pelas normas, princípios e critérios estabelecidos;

- acelerar a eficiência e reduzir os custos operacionais dos projetos e atividades sob sua responsabilidade;

- providenciar e distribuir os recursos humanos, materiais e orçamentários necessários à execução das atividades, bem como controlar sua utilização;

- coordenar e controlar o cumprimento às normas, rotinas e instruções emitidas e aprovadas pelas autoridades competentes;

- emitir pareceres nos processos que lhe tenham sido distribuídos por autoridade superior e nos processos cujos assuntos se relacionem com as atribuições de sua Divisão;

- comunicar ao superior imediato quaisquer deficiências ou ocorrências relativas aos serviços sob sua responsabilidade, bem como propor alternativas para solucioná-las;

- promover reuniões de coordenação entre seus subordinados, a fim de dirimir dúvidas, ouvir sugestões e discutir assuntos de interesse da Divisão;

- orientar, coordenar, controlar e supervisionar o cumprimento das normas, princípios e critérios estabelecidos;

- supervisionar, controlar e orientar as atividades de seus órgãos subordinados objetivando manter em bom estado de conservação os prédios, equipamentos e as instalações sob sua responsabilidade, e encaminhar solicitações dos reparos necessários;

- zelar pela disciplina nos locais de trabalho e aplicar penalidades aos subordinados, dentro de sua competência, de acordo com a legislação vigente;

- comunicar periodicamente as faltas, atrasos e demais atividades relativas à administração de pessoal;

- submeter à aprovação do superior imediato a escala de férias de seus subordinados;

- promover a movimentação de pessoal nas unidades que lhe são subordinadas, de acordo com as normas e critérios estabelecidos;

- propor programas de capacitação de interesse da Divisão, bem como indicar os servidores que dele tomarão parte;

- aplicar e fazer aplicar os instrumentos de avaliação de pessoal;

- encaminhar a quem de direito propostas de promoção de servidores para deliberação dos órgãos competentes;

- controlar a frequência, pontualidade, serviços externos e os gastos do pessoal diretamente subordinados; e

- desempenhar outras atribuições que lhes forem determinadas.

**DIRETOR DE SEÇÃO**

- diretamente vinculado ao Secretário, Diretor de Departamento ou Diretor de Divisão, de sua estrita confiança, decorrente de afinidade pessoal e profissional e alinhamento político com o Plano de Governo;

- supervisionar, coordenar, controlar e orientar a execução das atividades afetas à Seção, definidas em legislação específica, e responder pelos encargos atribuídos;

- orientar a execução das atividades da Seção de acordo com os padrões de qualidade, produtividade e custos, ditados pelas normas, princípios e critérios estabelecidos;

- emitir parecer nos processos que lhe tenham sido distribuídos pelo superior imediato e nos processos cujos assuntos se relacionem com as atribuições de sua Seção;

- cooperar com o superior imediato em assuntos administrativos;

- prestar contas, a qualquer tempo, das atividades em execução ou executadas pela Seção;

- promover reuniões periódicas de coordenação entre seus subordinados, ouvindo sugestões ou discutindo assuntos diretamente ligados às atividades que lhe estão afetas;

- comunicar ao superior imediato quaisquer deficiências ou ocorrências relativas a atividades sob sua responsabilidade, bem como propor alternativas para solucioná-las;

- zelar pela disciplina nos locais de trabalho e aplicar penalidades aos subordinados, dentro de sua competência e de acordo com a legislação vigente;

- controlar a frequência, pontualidade, serviços externos e os gastos de pessoal diretamente subordinado;

- organizar e propor ao superior imediato a escala de férias de seus subordinados;

- comunicar periodicamente as faltas, atrasos e demais atividades relativas à administração de pessoal;

- propor ao superior imediato a distribuição ou redistribuição do pessoal subordinado;

- desempenhar outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior imediato ou por autoridade legal competente;

- supervisionar, controlar e orientar as atividades de seus subordinados com o objetivo de manter em bom estado de conservação os prédios, os equipamentos e as instalações sob sua guarda ou responsabilidade; e



- desempenhar outras atribuições que lhes forem determinadas.

## DESCRIÇÃO ESPECÍFICA

### DIRETOR DE SEÇÃO DE CERIMONIAL (SCG-001)

- coordenar, planejar e fazer executar os eventos e solenidades conforme as diretrizes políticas da Superior Administração.

### DIRETOR DE SEÇÃO DE REDAÇÃO OFICIAL E RECURSOS AUXILIARES (SCG-101)

- coordenar e chefiar o processo de conferência de correspondências a serem assinadas pelo Prefeito, Secretário-Chefe de Gabinete, Assessoria e outros, bem como do texto de ofícios, cartas, memorandos e outros documentos de interesse da unidade, incluindo-se os com conteúdo sigiloso, exigindo-se alto grau de confiança e máxima preservação do sigilo funcional do ocupante do cargo.

### DIRETOR DE SEÇÃO LEGISLATIVA (SG-001)

- controlar as atividades de inter-relacionamento entre o Poder Executivo e o Poder Legislativo, seguindo as diretrizes políticas da Administração Superior e as metas do plano de governo apresentado; e

- supervisionar o andamento dos processos de projetos de lei, dos expedientes e dos autógrafos oriundos do Poder Legislativo, com o objetivo de que alcancem os objetivos traçados no plano político ou governamental pela Administração Superior.

### DIRETOR DE DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA JURÍDICA (SCPD-11)

- planejar e assessorar o atendimento jurídico a entidades, grupos comunitários e pessoas do Município, comprovadamente carentes de recursos, orientando sobre os procedimentos judiciais e administrativos a serem adotados pelas unidades subordinadas, garantindo que elas sigam as metas e propostas fixadas no plano de governo para a área em questão e priorizadas pela Administração Superior ao longo da gestão.

### DIRETOR DE SEÇÃO DE ASSISTÊNCIA JUDICIÁRIA (SCPD-111)

- coordenar a equipe responsável por promover a assistência à população, entidades e grupos comunitários do Município, comprovadamente carentes, nas questões relacionadas ao Direito, garantindo que elas sigam as metas e propostas fixadas no plano de governo para a área em questão e priorizadas pela Administração Superior ao longo da gestão.

### DIRETOR DE SEÇÃO DE DEFESA DO CONSUMIDOR (SCPD-112)

- coordenar a equipe responsável por promover a assistência à população, entidades e grupos comunitários nas questões relacionadas aos direitos do consumidor, garantindo que elas sigam as metas e propostas fixadas no plano de governo para a área em questão e priorizadas pela Administração Superior ao longo da gestão.

### DIRETOR DE SEÇÃO DE DEFESA DOS DIREITOS HUMANOS E SOCIAIS (SCPD-113)

- coordenar a equipe responsável por promover a assistência à população, entidades e grupos comunitários nas questões relacionadas aos direitos humanos e sociais, garantindo que elas sigam as metas e propostas fixadas no plano de governo para a área em questão e priorizadas pela Administração Superior ao longo da gestão.

### DIRETOR DE DIVISÃO DE CIDADANIA E DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (SCPD-12)

- fomentar e articular, no âmbito da Administração Municipal, os esforços voltados à garantia de direitos à população vulnerável, priorizando o atendimento das metas ou grupos traçados no plano de governo; e

- acompanhar e avaliar o impacto das políticas, programas, projetos, serviços e ações que objetivem a melhoria da atenção à pessoa com deficiência, bem como à mulher, à diversidade de gênero, ao idoso, infância, juventude e à igualdade racial e minorias, promovendo o diálogo entre a Administração Municipal e os diversos segmentos, garantindo que sejam seguidas as metas e objetivos traçados no plano de governo e priorizadas pela Administração Superior ao longo da gestão.

### DIRETOR DE SEÇÃO DE ASSUNTOS PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (SCPD-121)

- articular e coordenar, no âmbito da Administração Municipal, os esforços voltados à melhoria das atenções específicas às pessoas com deficiência, bem como o desenvolvimento de ações voltadas à proteção social e superação de situações de violação de direitos decorrentes especificamente de formas e mecanismos de discriminação que atinge especialmente essa parcela da população, garantindo que sejam seguidas as metas e objetivos traçados no plano de governo e priorizadas pela Administração Superior ao longo da gestão.

### DIRETOR DE SEÇÃO DE ASSUNTOS PARA A MULHER (SCPD-122)

- articular e coordenar, no âmbito da Administração Municipal, os esforços voltados à melhoria das atenções específicas às mulheres, bem como o desenvolvimento de ações voltadas à proteção social e superação de situações de violação de direitos e de violência decorrentes especificamente de formas e mecanismos de discriminação de gênero,

garantindo que sejam seguidas as metas e objetivos traçados no plano de governo e priorizadas pela Administração Superior ao longo da gestão.

### DIRETOR DE SEÇÃO DE ASSUNTOS PARA A DIVERSIDADE DE GÊNERO (SCPD-123)

- articular e coordenar, no âmbito da Administração Municipal, os esforços voltados à melhoria das atenções específicas às questões de diversidade de gênero, bem como o desenvolvimento de ações voltadas à proteção social e superação de situações de violação de direitos e de violência decorrentes especificamente de formas e mecanismos de discriminação de orientação sexual, garantindo que sejam seguidas as metas e objetivos traçados no plano de governo e priorizadas pela Administração Superior ao longo da gestão.

### DIRETOR DE SEÇÃO DE ASSUNTOS PARA O IDOSO, INFÂNCIA E JUVENTUDE (SCPD-124)

- articular e coordenar, no âmbito da Administração Municipal, os esforços voltados à melhoria das atenções específicas aos idosos, crianças e jovens, bem como o desenvolvimento de ações voltadas à proteção social e superação de situações de violação de direitos decorrentes, especificamente, de formas e mecanismos de discriminação que atingem especialmente essa parcela da população, garantindo que sejam seguidas as metas e objetivos traçados no plano de governo e priorizadas pela Administração Superior ao longo da gestão.

### DIRETOR DE SEÇÃO DE ASSUNTOS PARA A IGUALDADE RACIAL E MINORIAS (SCPD-125)

- articular e coordenar, no âmbito da Administração Municipal, os esforços voltados à promoção da igualdade racial e à superação de todas as formas e mecanismos de discriminação oriundos de diferenças de origem étnica e racial, garantindo que sejam seguidas as metas e objetivos traçados no plano de governo e priorizadas pela Administração Superior ao longo da gestão.

### DIRETOR DE SEÇÃO DE PROGRAMAÇÃO E CONTROLE DE CUSTOS (SU-001)

- coordenar os orçamentos para projetos solicitados pela Administração Municipal e pelos municípios ou terceiros, cuja execução caiba à Secretaria de Serviços Urbanos, priorizando os objetivos traçados no plano de governo e eleitos pela Administração Superior como aptos à execução ao longo da gestão;

- supervisionar a atualização dos dados sobre os custos de materiais e mão de obra, por meio de publicações especializadas e outras fontes oficiais de dados; e

- gerenciar a apropriação dos custos de serviços executados pela Secretaria de Serviços Urbanos.

### DIRETOR DE DIVISÃO DE DEFESA CIVIL (SU-01)

- articular e coordenar a ação dos órgãos integrantes do Sistema Municipal de Defesa Civil, no caso de qualquer emergência, em todas as fases de atuação: preventivas, de socorro, assistenciais e recuperativas;

- propor ao Chefe do Executivo a decretação de situação de emergência ou de estado de calamidade pública nas áreas atingidas por desastres; e

- aprovar planos, programas e projetos, no âmbito da competência da Defesa Civil, bem como coordenar grupos temáticos de trabalho, com o objetivo de efetuar levantamentos, mapeamentos, sistematizações, estudos ou planos de emergência e contingência para riscos específicos.

### DIRETOR DE DIVISÃO DE MANUTENÇÃO (SU-21)

- coordenar e fazer executar os serviços de pavimentação, terraplenagem e manutenção urbana, afetos ao Departamento garantindo que sejam seguidas as metas e objetivos traçados no plano de governo e priorizadas pela Administração Superior ao longo da gestão; e

- controlar a execução dos contratos de serviços, fazendo cumprir as ordens superiores e reportando ao Diretor de Departamento, Secretário ou Prefeito o cumprimento das metas estipuladas.

### DIRETOR DE SEÇÃO DE MANUTENÇÃO - SETOR I (SU-211)

- gerenciar os serviços de pavimentação, terraplenagem e manutenção urbana na região do Bairro Rudge Ramos e seu entorno, garantindo que as metas traçadas pelo plano de governo para a região sejam atendidas; e

- controlar a execução dos contratos de serviços.

### DIRETOR DE SEÇÃO DE MANUTENÇÃO - SETOR II (SU-212)

- gerenciar os serviços de pavimentação, terraplenagem e manutenção urbana na região do Bairro Pauliceia e seu entorno, garantindo que as metas traçadas pelo plano de governo para a região sejam atendidas; e

- controlar a execução dos contratos de serviços.

**DIRETOR DE SEÇÃO DE MANUTENÇÃO - SETOR III (SU-213)**

- gerenciar os serviços de pavimentação, terraplenagem e manutenção urbana na região do Bairro Centro e seu entorno, garantindo que as metas traçadas pelo plano de governo para a região sejam atendidas; e
- controlar a execução dos contratos de serviços.

**DIRETOR DE SEÇÃO DE MANUTENÇÃO - SETOR IV (SU-214)**

- gerenciar os serviços de pavimentação, terraplenagem e manutenção urbana na região do Bairro Alvarenga e seu entorno, garantindo que as metas traçadas pelo plano de governo para a região sejam atendidas; e
- controlar a execução dos contratos de serviços.

**DIRETOR DE SEÇÃO DE MANUTENÇÃO - SETOR V (SU-215)**

- gerenciar os serviços de pavimentação, terraplenagem e manutenção urbana na região do Riacho Grande e seu entorno, garantindo que as metas traçadas pelo plano de governo para a região sejam atendidas; e
- controlar a execução dos contratos de serviços.

**DIRETOR DE SEÇÃO DE MANUTENÇÃO - SETOR VI (SU-216)**

- gerenciar os serviços de pavimentação, terraplenagem e manutenção urbana na região do Bairro Alvarenga e seu entorno, garantindo que as metas traçadas pelo plano de governo para a região sejam atendidas; e
- controlar a execução dos contratos de serviços.

**DIRETOR DE SEÇÃO DE TERRAPLENAGEM E DRAGAGEM (SU-217)**

- supervisionar e controlar os serviços de terraplenagem e dragagens, garantindo que as metas traçadas pelo plano de governo para tais serviços sejam atendidas; e
- controlar a execução dos contratos de serviços.

**DIRETOR DE SEÇÃO DE ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE PARQUES E JARDINS (SU-301)**

- coordenar a elaboração de projetos de ajardinamento para as áreas municipais, garantindo que as metas traçadas pelo plano de governo para os parques e jardins sejam atendidas;
- supervisionar a execução dos projetos de ajardinamento contratados, de forma que atinjam as metas estipuladas pela Administração Superior; e
- fazer executar projetos complementares de ajardinamento conforme metas e diretrizes fixadas pela Administração Superior em seu plano de governo.

**DIRETOR DE SEÇÃO DE MANUTENÇÃO DE PRAÇAS E JARDINS (SU-302)**

- gerenciar a manutenção do ajardinamento das praças, jardins e próprios do Município de forma que atinjam as metas estipuladas pela Administração Superior no plano de governo.

**DIRETOR DE SEÇÃO DE MANUTENÇÃO DE PARQUES (SU-303)**

- gerenciar a manutenção dos parques municipais e o cultivo do viveiro municipal, de forma que atinjam as metas estipuladas pela Administração Superior no plano de governo.

**DIRETOR DE SEÇÃO DE LIMPEZA PÚBLICA (SU-401)**

- coordenar os serviços de limpeza pública, fazendo garantir que as prioridades fixadas pela gestão no manejo dos resíduos sejam atendidas; e
- controlar a execução dos contratos de serviços de forma que atinjam as metas fixadas no plano de governo.

**DIRETOR DE SEÇÃO DE COLETA SELETIVA E RECICLAGEM (SU-402)**

- supervisionar, em conjunto com os subordinados, os serviços contratados, de forma que as metas fixadas no plano de governo para coleta seletiva e reciclagem sejam atendidas pelos agentes envolvidos no processo; e
- coordenar as atividades de coleta seletiva e reciclagem para que atinjam as metas e objetivos estipulados pela Administração Superior.

**DIRETOR DE SEÇÃO DE CANALIZAÇÕES (SU-502)**

- coordenar a elaboração de projetos e orçamentos de obras de canalizações por meio da utilização de recursos humanos e materiais próprios ou da contratação de projetos de terceiros; e
- controlar a execução das obras de macrodrenagem pela administração direta ou por contratadas, fazendo garantir que as prioridades de canalizações fixadas pela gestão no plano de governo sejam atendidas.

**DIRETOR DE DIVISÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL, EDUCAÇÃO INFANTIL E DE JOVENS E ADULTOS (SE-11)**

- promover o ensino fundamental, a educação infantil e de jovens e adultos no Município;
- acompanhar e orientar a execução dos planos de ensino, avaliar os resultados, identificar as necessidades de alterações e propor medidas para seu aperfeiçoamento durante sua implantação e desenvolvimento; e
- desenvolver política integrada de atendimento aos alunos comprometida com visão geral e integrada dos mesmos, em consonância com as diretrizes traçadas e considerando suas necessidades físicas, psíquicas, cognitivas e sociais.

**DIRETOR DE SEÇÃO DE EDUCAÇÃO INFANTIL (SE-111)**

- promover a educação infantil no Município;
- orientar as atividades de planejamento, organização e avaliação da ação pedagógica;
- supervisionar as atividades pedagógicas desenvolvidas na rede de educação infantil para avaliar os resultados do processo ensino-aprendizagem; e
- assegurar o cumprimento das disposições legais relativas à organização didática e administrativa das escolas, bem como das diretrizes da Secretaria de Educação e da Administração Superior.

**DIRETOR DE SEÇÃO DE EDUCAÇÃO INFANTIL (SE-112)**

- promover a educação infantil no Município;
- orientar as atividades de planejamento, organização e avaliação da ação pedagógica;
- supervisionar as atividades pedagógicas desenvolvidas na rede de educação infantil para avaliar os resultados do processo ensino-aprendizagem; e
- assegurar o cumprimento das disposições legais relativas à organização didática e administrativa das escolas, bem como das diretrizes da Secretaria de Educação e da Administração Superior.

**DIRETOR DE SEÇÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL (SE-113)**

- promover o ensino fundamental no Município;
- orientar as atividades de planejamento, organização e avaliação da ação pedagógica;
- supervisionar as atividades pedagógicas desenvolvidas na rede de ensino fundamental para avaliar os resultados do processo ensino-aprendizagem; e
- assegurar o cumprimento das disposições legais relativas à organização didática e administrativa das escolas, bem como das diretrizes da Secretaria de Educação e da Administração Superior.

**DIRETOR DE SEÇÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL (SE-114)**

- promover o ensino fundamental no Município;
- orientar as atividades de planejamento, organização e avaliação da ação pedagógica;
- supervisionar as atividades pedagógicas desenvolvidas na rede de ensino fundamental para avaliar os resultados do processo ensino-aprendizagem; e
- assegurar o cumprimento das disposições legais relativas à organização didática e administrativa das escolas, bem como das diretrizes da Secretaria de Educação e da Administração Superior.

**DIRETOR DE SEÇÃO DE INCLUSÃO EDUCACIONAL (SE-115)**

- desenvolver política de atendimento à pessoa com deficiência baseando-se na valorização, no respeito às diferenças e dignidade para todos os seres humanos, bem como no acesso à informação e ao conhecimento, fazendo garantir que as metas fixadas no plano de governo sejam atendidas; e
- planejar, estabelecer diretrizes, coordenar e implantar programas e propostas de atendimento à pessoa com deficiência, pressupondo igualdade de oportunidades que satisfaçam as necessidades, possibilidades de acesso ao conhecimento e diferentes ritmos de aprendizagem.

**DIRETOR DE SEÇÃO DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - EJA (SE-116)**

- promover a educação de jovens e adultos, em conjunto com órgãos estaduais, federais e entidades particulares;
- desenvolver projetos para viabilização do sistema de educação à distância;
- supervisionar as atividades pedagógicas desenvolvidas no Programa de Jovens e Adultos, avaliando os resultados do processo ensino-aprendizagem; e
- assegurar o cumprimento das disposições legais relativas à organização didática e administrativa das classes, bem como as diretrizes da Secretaria de Educação e da Administração Superior.

**DIRETOR DE SEÇÃO DE ATENDIMENTO A ENTIDADES PARCEIRAS E DE AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO (SE-117)**

- promover a educação infantil no Município conforme as metas e diretrizes traçadas no plano de governo e em atendimento as determinações da Secretaria de Educação e da Administração Superior;

- elaborar projetos e acompanhar o seu desenvolvimento e demais atividades relacionadas à área afeta à educação infantil;
- acompanhar e avaliar as parcerias firmadas com creches; e
- emitir parecer em pedidos de autorização para funcionamento dos estabelecimentos do sistema de educação infantil do Município, nos termos das legislações aplicáveis.

#### **DIRETOR DE DIVISÃO DE SUPORTE AO ENSINO (SE-12)**

- promover a articulação sistemática das diversas áreas relacionadas com o ensino, para elaborar e avaliar os programas e projetos sob sua responsabilidade;
- promover a formação dos profissionais da rede;
- desenvolver programas especiais em complemento à educação em período integral, conforme as metas e objetivos traçados no plano de governo;
- coordenar a execução dos programas relacionados às bibliotecas escolares, aos laboratórios de informática e aos espaços multimídia; e
- adotar medidas que garantam a consonância entre as ações dos órgãos auxiliares das escolas e a proposta pedagógica da Secretaria de Educação.

#### **DIRETOR DE SEÇÃO DE VALORIZAÇÃO DO MAGISTÉRIO E FORMAÇÃO DE PROFESSORES (SE-121)**

- implantar programas e projetos que visem melhorar a qualificação profissional do professor;
- realizar estudos para subsidiar os sistemas de ensino na formulação de política de qualificação profissional do pessoal docente;
- sugerir a realização de cursos de aperfeiçoamento e reciclagem para os servidores da Secretaria de Educação;
- coordenar programa de integração quando do ingresso de novos servidores na Secretaria de Educação; e
- planejar, fazer executar e avaliar cursos, sessões de estudo e intercâmbio de experiências que levem à atualização didático-pedagógica e à valorização dos profissionais da educação.

#### **DIRETOR DE SEÇÃO DE EDUCAÇÃO DE TEMPO INTEGRAL (SE-122)**

- promover a educação em tempo integral no Município conforme as metas e objetivos traçados no plano de governo;
- elaborar e acompanhar o desenvolvimento dos projetos e atividades educacionais afetos à sua área de competência;
- supervisionar as atividades pedagógicas desenvolvidas nas escolas de tempo integral para avaliar os resultados do processo ensino-aprendizagem; e
- assegurar o cumprimento das disposições legais relativas à organização didática e administrativa das escolas de tempo integral, bem como das diretrizes da Secretaria de Educação e da Administração Superior.

#### **DIRETOR DE SEÇÃO DE PROGRAMAS E PROJETOS (SE-123)**

- colaborar no desenvolvimento dos programas voltados à integração da escola com a comunidade;
- desenvolver programas sobre informática em educação, saúde escolar e outros projetos e programas extracurriculares;
- acompanhar e orientar a execução dos planos, programas e projetos especiais da Secretaria, avaliar os resultados, identificar e propor as alterações que se fizerem necessárias durante seu desenvolvimento; e
- garantir a participação dos órgãos auxiliares das unidades escolares na definição e execução dos projetos pedagógicos, culturais e de lazer, assegurando a sua participação no gerenciamento da instituição.

#### **DIRETOR DE SEÇÃO DE TECNOLOGIAS (SE-124)**

- definir, em consenso com as diretrizes da Secretaria de Educação, a política, o conceito e aplicabilidade para fins pedagógicos dos recursos de informática, educação tecnológica, robótica educacional, robótica experimental e educação tecnológica na rede municipal de ensino de São Bernardo do Campo;
- elaborar, implantar e coordenar projetos que viabilizem a aplicabilidade dos equipamentos e programas de informática, educação tecnológica, robótica educacional e robótica experimental, com finalidade pedagógica;
- promover, coordenar, acompanhar e avaliar o processo formativo para os profissionais da educação com ênfase na integração das mídias e tecnologias nas escolas; e
- avaliar e monitorar quantitativa e qualitativamente as ações desenvolvidas com vistas à integração das mídias e tecnologias nas escolas.

#### **DIRETOR DE SEÇÃO DE BIBLIOTECAS ESCOLARES (SE-125)**

- desenvolver projetos, organizar e controlar os serviços relacionados à rede de bibliotecas escolares, buscando a integração da biblioteca e comunidade e a promoção da leitura;
- coordenar, orientar e uniformizar os serviços das bibliotecas;
- desenvolver políticas para a seleção e aquisição do acervo; e
- gerenciar a instalação de novas unidades, seguindo as metas e objetivos traçados no

plano de governo.

#### **DIRETOR DE SEÇÃO DE APOIO À EDUCAÇÃO (SE-201)**

- supervisionar os serviços de apoio técnico e administrativo atinentes às áreas de educação;
- orientar a elaboração de propostas de minutas de redes e comunicados pertinentes à Secretaria de Educação, em atendimento às determinações superiores; e
- coordenar a elaboração e apresentação de proposta orçamentária para a aquisição de materiais, serviços e equipamentos diversos, de forma que atenda às metas e objetivos propostos no plano de governo.

#### **DIRETOR DE DIVISÃO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR (SE-21)**

- estabelecer, em conjunto com o Conselho Municipal de Alimentação, as diretrizes que irão nortear a política para a área de alimentação escolar, sem perder de vista as metas traçadas no plano de governo;
- elaborar estudos que indiquem as necessidades nutricionais e hábitos alimentares dos alunos;
- sugerir, orientar, coordenar e desenvolver trabalho objetivando a utilização eficiente dos alimentos, promovendo ações educativas conjuntas com educadores, alunos e servidores envolvidos;
- estabelecer diretrizes para obter eficiência na prestação de serviços e no controle do recebimento e consumo de produtos, fornecidos por terceiros, por meio de contratos, para a área de alimentação escolar; e
- orientar as unidades subordinadas quanto à otimização dos recursos do Município e daqueles oriundos de convênios celebrados em sua área de atuação.

#### **DIRETOR DE DIVISÃO DE APOIO AO ESCOLAR (SE-22)**

- propor as diretrizes para a organização e funcionamento dos serviços afetos à sua área de forma que atinjam as metas traçadas no planejamento da gestão; e
- planejar a execução das ações relacionadas ao transporte em geral da Secretaria de Educação, com vistas ao atendimento das metas fixadas no plano de governo no tocante ao atendimento adequado dos alunos da rede escolar.

#### **DIRETOR DE SEÇÃO DE ASSISTÊNCIA AO ESCOLAR (SE-221)**

- manter contato com órgãos públicos e particulares visando à troca de informações, assim como propor convênios relacionados com a assistência escolar;
- firmar contratos com empresas de transportes coletivos, objetivando a aquisição de passes escolares;
- manter contato com órgãos estaduais e federais visando à concessão de auxílios para transporte de alunos; e
- coordenar, avaliar a necessidade de ampliação da frota e gerenciar a prestação dos serviços de transportes da Secretaria de Educação, de forma que seja garantido o atendimento das metas e objetivos traçados no plano de governo.

#### **DIRETOR DE DIVISÃO DE MANUTENÇÃO E SUPORTE ESCOLAR (SE-23)**

- planejar a execução das ações relacionadas à manutenção dos próprios pertencentes à Secretaria de Educação, com vistas ao atendimento das metas traçadas pela Administração Superior no plano do governo;
- planejar, coordenar e orientar ações visando a ampliação da vida útil e melhoria do estado e de conservação dos bens patrimoniais móveis;
- avaliar os pedidos referentes a manutenção de bens patrimoniais móveis que compõem os próprios municipais integrantes da Secretaria, de modo que se priorize o atendimento das metas primárias do plano de governo; e
- planejar o recebimento, o controle, a distribuição e o consumo de materiais da Secretaria.

#### **DIRETOR DE SEÇÃO DE SUPRIMENTOS E SUPORTE ESCOLAR (SE-231)**

- avaliar os pedidos referentes às necessidades de suprimentos e suporte escolar das unidades afetas à Secretaria de Educação;
- controlar e administrar os materiais estocados;
- propor estudos para fixar normas e padrões referentes ao uso de suprimentos e patrimônio da Secretaria de Educação; e
- planejar e programar os serviços de planejamento e logística, objetivando otimizar os recursos humanos, materiais e financeiros.

#### **DIRETOR DE DIVISÃO DE CONTROLE FINANCEIRO (SE-24)**

- controlar a execução orçamentária global da Secretaria, controlando as despesas em conjunto com os ordenadores de despesas;
- viabilizar a execução do Orçamento Anual, coordenando a elaboração da proposta orçamentária da Pasta, de forma que observe o plano de governo;
- coordenar as ações relativas ao controle de pagamentos e requisições da Secretaria de Educação;
- propor celebrações de convênios que possam vir a ser estabelecidos com organizações

governamentais e não governamentais, nacionais ou internacionais, para a área de educação; e

- propor contratos com entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, objetivando a captação de recursos para o desenvolvimento de planos, programas e projetos da Secretaria.

#### **DIRETOR DE SEÇÃO DE CONTROLE FINANCEIRO (SE-241)**

- coordenar e orientar o encaminhamento de processos referentes a aquisições de materiais, obras e serviços da Secretaria;

- supervisionar a elaboração dos cálculos referentes ao repasse de verbas às APMs - Associações de Pais e Mestres, providenciando o encaminhamento de minuta de lei ao Secretário da Pasta conforme as diretrizes fixadas pela Administração Superior;

- acompanhar a execução do orçamento global da Secretaria de Educação;

- administrar ações relativas ao controle de requisições e pagamentos da Secretaria; e

- orientar o suporte técnico às APMs - Associações de Pais e Mestres em matérias relativas à sua área de atuação.

#### **DIRETOR DE SEÇÃO DE CONTRATOS E LICITAÇÕES (SE-242)**

- coordenar e orientar o encaminhamento de processos referentes à aquisição de materiais e serviços da Secretaria;

- administrar a execução de contratos de interesse da Secretaria de Educação;

- propor medidas que objetivem o aperfeiçoamento e a formalização de novos contratos, de forma que atendam as metas e objetivos traçados no plano de governo;

- auxiliar na elaboração de subsídios e justificativas relativas aos processos de contratação, nas unidades da Secretaria de Educação, com a apresentação de informações ou relatórios, em atendimento às solicitações de diversos órgãos; e

- implementar metodologias atualizadas de controle de acompanhamento de contratos firmados com a Secretaria de Educação.

#### **DIRETOR DE DIVISÃO DE UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE (SS-11)**

- coordenar a organização e o desenvolvimento das ações de atenção básica em saúde, com o objetivo de ampliá-las e qualificá-las, observando a lógica do cuidado e dentro dos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde;

- desenvolver políticas e programas municipais de saúde, dentro das unidades básicas de saúde, a partir das linhas de cuidado definidas por ciclo de vida, gênero, enfermidades, agravos, condições específicas de vida e de cuidados especializados;

- monitorar a gestão das Unidades Básicas de Saúde, aplicando instrumentos de planejamento e gestão nas unidades; e

- desenvolver e implementar modelo técnico-assistencial que contemple a complexidade da Rede de Atenção à Saúde de São Bernardo do Campo, dentro das diretrizes e princípios do Sistema Único de Saúde.

#### **DIRETOR DE SEÇÃO DE COORDENAÇÃO DA REDE BÁSICA DE SAÚDE (SS-111)**

- gerenciar as Unidades Básicas de Saúde, em conjunto com os administradores e o controle social local;

- sistematizar a ampliação da Rede Básica de Saúde, observando o planejamento da Secretaria de Saúde e o programa de governo municipal;

- instituir ferramentas que facilitem a participação popular em saúde nas Unidades Básicas de Saúde;

- desenvolver relações de vínculo e responsabilização entre as equipes e a população adscrita garantindo a continuidade das ações de saúde e a longitudinalidade do cuidado; e

- desenvolver ações de atenção à saúde nas Unidades Básicas de Saúde e nos territórios.

#### **DIRETOR DE SEÇÃO DE COORDENAÇÃO DO PROGRAMA DE AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE (SS-112)**

- fazer executar o planejamento da Secretaria de Saúde, no que tange à ampliação da cobertura do Programa de Agentes Comunitários de Saúde - PACS no Município, garantindo o cumprimento das metas definidas no plano de governo;

- coordenar a elaboração de diagnóstico, em conjunto com as equipes de saúde, sobre as necessidades de saúde da população, de forma permanente;

- promover ações de educação permanente; e

- subsidiar o credenciamento e habilitação das equipes.

#### **DIRETOR DE DIVISÃO DE SAÚDE BUCAL (SS-12)**

- coordenar a organização e o desenvolvimento das ações de atenção básica em saúde, em conjunto com a Divisão de Unidades Básicas de Saúde, com o objetivo de ampliá-las e qualificá-las observando a lógica do cuidado e dentro dos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde - SUS;

- participar do planejamento, programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Único de Saúde no tocante à saúde bucal;

- participar do controle e avaliação das ações em saúde bucal referentes às condições e aos ambientes de trabalho; e

- estimular e acompanhar as ações de educação permanente dos profissionais de saúde bucal, inseridos na equipe de saúde.

#### **DIRETOR DE SEÇÃO DE ODONTOLOGIA BÁSICA (SS-121)**

- planejar e organizar as ações e os serviços de saúde bucal da rede básica, em conjunto com os administradores das unidades da rede municipal de saúde;

- coordenar a realização de ações de prevenção para as patologias bucais mais frequentes; e

- efetivar a Política de Saúde Bucal para atendimento de urgência e emergência em todas as unidades de saúde.

#### **DIRETOR DE SEÇÃO DE ODONTOLOGIA ESPECIALIZADA (SS-122)**

- planejar e organizar as ações e os serviços de saúde bucal em nível secundário, incluindo a reabilitação protética, e terciário;

- estabelecer protocolos cientificamente validados, de clínica odontológica e inspeção sanitária, para nortear a ação de toda rede; e

- garantir que os laboratórios e os hospitais de referência do Município realizem o diagnóstico e o tratamento dos pacientes portadores de patologias bucais com agilidade e rapidez.

#### **DIRETOR DE DIVISÃO TÉCNICO-ASSISTENCIAL (SS-13)**

- subsidiar o desenvolvimento da integralidade e equidade na rede municipal de saúde em conjunto com a Divisão de Unidades Básicas de Saúde;

- subsidiar o desenvolvimento das ações programáticas e integrá-las às ações voltadas para o atendimento da demanda espontânea, em consonância com as políticas municipais de humanização e acolhimento; e

- articular as ações de promoção à saúde, prevenção de agravos, vigilância à saúde, tratamento e reabilitação.

#### **DIRETOR DE SEÇÃO DA GESTÃO DO CUIDADO (SS-131)**

- coordenar as ações de implementação das linhas de cuidado no que tange à atenção à saúde, associadas à política de educação permanente em saúde, especialmente no desenvolvimento de relações de vínculo e responsabilização entre as equipes e a população adscrita garantindo a continuidade das ações de saúde e a longitudinalidade do cuidado.

#### **DIRETOR DE SEÇÃO DE AÇÕES PROGRAMÁTICAS - CICLOS DE VIDA (SS-132)**

- coordenar as ações de políticas e programas a partir das linhas de cuidado definidas por ciclos de vida, tais como: saúde da mulher; saúde da criança; saúde do adolescente e do jovem; saúde do adulto; saúde do idoso e saúde do homem.

#### **DIRETOR DE SEÇÃO DE AÇÕES PROGRAMÁTICAS - POPULAÇÕES ESTRATÉGICAS (SS-133)**

- coordenar as ações de políticas e programas a partir das linhas de cuidado e principalmente, regido pelo princípio da equidade, para populações específicas, tais como: saúde da pessoa com deficiência, saúde da população carcerária, saúde da população negra e saúde do indígena.

#### **DIRETOR DE SEÇÃO DE INTERSETORIALIDADE E PROMOÇÃO DA SAÚDE (SS-134)**

- coordenar práticas que possibilitem, na relação de cuidado com o usuário, a integralidade da atenção por meio da intersectorialidade e da participação popular, especialmente na coordenação de ações de promoção da saúde na perspectiva do desenvolvimento local de cada território de saúde.

#### **DIRETOR DE DIVISÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS (SS-21)**

- planejar, coordenar e fazer executar as ações e serviços de saúde em nível secundário; e

- monitorar, avaliar e controlar as ações e serviços de média complexidade prestados pela atenção especializada.

#### **DIRETOR DE SEÇÃO DE AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS I (SS-211)**

- coordenar, estimular e promover atividades educativas de prevenção para os programas DST/AIDS, Hanseníase e Tuberculose perante a população;

- avaliar ações para os programas de hanseníase e tuberculose; e

- estabelecer ações voltadas a reduzir a incidência do HIV/AIDS e melhorar a qualidade de vida das pessoas vivendo com HIV/AIDS.

#### **DIRETOR DE SEÇÃO DE AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS II (SS-212)**

- proporcionar à população acesso a serviços qualificados, integrando-os aos demais níveis de atenção à saúde; e

- coordenar o atendimento aos principais problemas e agravos de saúde da população, cuja complexidade da assistência na prática clínica demande a disponibilidade de profissionais especializados.



**DIRETOR DE SEÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO DIAGNÓSTICO E TERAPIA (SS-213)**

- gerenciar e supervisionar a qualidade dos serviços ofertados à população, estabelecendo critérios e normas;
- coordenar o processo de elaboração de normas técnicas da área de diagnose; e
- adotar medidas que garantam à população acesso e oferta de serviços de apoio diagnóstico e terapia.

**DIRETOR DE SEÇÃO DE COORDENAÇÃO DO SERVIÇO DE SAÚDE FUNCIONAL E AUDITIVA (SS-214)**

- coordenar o atendimento aos principais problemas e agravos de saúde da população, cuja complexidade da assistência na prática clínica demande a disponibilidade de profissionais especializados;
- implementar e coordenar os serviços de reabilitação; e
- implementar e coordenar oficinas de proteção e reabilitação.

**DIRETOR DE DIVISÃO DE SAÚDE MENTAL (SS-22)**

- formular e implantar a política municipal de saúde mental, considerando os parâmetros e diretrizes da Política Nacional de Saúde Mental e do processo de reforma psiquiátrica em andamento no País;
- implantar ações e serviços de saúde mental que viabilizem os processos de desinstitucionalização, enfatizando e fortalecendo o modelo de atenção de base comunitária e territorial; e
- viabilizar projetos intersetoriais que enriqueçam a qualidade das ações de saúde mental, contribuindo para a construção de políticas conjuntas e para o aumento da inserção e participação social dos usuários.

**DIRETOR DE SEÇÃO DE COORDENAÇÃO DO CAPS III CENTRO (SS-221)**

- coordenar e supervisionar as ações das equipes do Centro de Atenção Psicossocial (CAPS III) Centro, voltadas ao atendimento das pessoas com transtornos mentais severos e persistentes;
- garantir que os projetos terapêuticos e institucionais do CAPS adulto tenham qualidade, viabilizando serviços efetivamente comunitários, de fácil acesso, flexíveis às necessidades dos usuários, e fortemente inseridos nos seus territórios de abrangência; e
- garantir que o CAPS desenvolva ações de reabilitação psicossocial, que possibilitem a atenção diária aos usuários que dele necessitem, realizando intervenções domiciliares e outras intervenções no território de abrangência.

**DIRETOR DE SEÇÃO DE COORDENAÇÃO DO CAPS INFANTO-JUVENIL (SS-222)**

- coordenar e supervisionar as ações das equipes do Centro de Atenção Psicossocial Infanto-Juvenil voltadas às crianças com transtornos mentais severos e persistentes;
- viabilizar serviços efetivamente comunitários, de fácil acesso, flexíveis às necessidades dos usuários e fortemente inseridos nos seus territórios de abrangência;
- promover e desenvolver ações de reabilitação psicossocial e ações intersetoriais articuladas com as áreas de educação, assistência social, cultura, esporte, além do judiciário, dos conselhos tutelares e de ONGs vinculadas aos direitos das crianças e adolescentes; e
- viabilizar e favorecer a inserção social e a garantia dos direitos das crianças com transtornos mentais severos e persistentes.

**DIRETOR DE SEÇÃO DE COORDENAÇÃO DO CAPS III ÁLCOOL E DROGAS CENTRO (SS-223)**

- coordenar e supervisionar as ações das equipes do Centro de Atenção Psicossocial álcool e drogas (CAPS ad) Centro, voltadas ao atendimento das pessoas com transtornos mentais decorrentes do uso de drogas;
- viabilizar serviços efetivamente comunitários, de fácil acesso, flexíveis às necessidades dos usuários, e fortemente inseridos nos seus territórios de abrangência;
- desenvolver ações para a oferta de atenção diária aos usuários do CAPS ad, por meio de intervenções domiciliares e outras intervenções no território;

- adotar e promover o conceito de redução de danos, visando o bem-estar dos usuários dos serviços e seu protagonismo e autonomia de escolha; e
- articular a criação de leitos de curta permanência em hospitais gerais, voltados à desintoxicação e aos efeitos da abstinência.

**DIRETOR DE SEÇÃO DE COORDENAÇÃO DO CAPS III ÁLCOOL E DROGAS INFANTO-JUVENIL (SS-224)**

- coordenar e supervisionar as ações das equipes do Centro de Atenção Psicossocial álcool e drogas (CAPS ad) infanto-juvenil, voltadas ao atendimento das crianças com transtornos mentais decorrentes do uso de drogas;
- viabilizar serviços efetivamente comunitários, de fácil acesso, flexíveis às necessidades dos usuários, e fortemente inseridos nos seus territórios de abrangência;

- desenvolver ações para a oferta de atenção diária aos usuários do CAPS ad, por meio de intervenções domiciliares e outras intervenções no território;

- promover o fortalecimento da atenção comunitária e o conceito de redução de danos; e
- articular a criação de leitos de curta permanência em hospitais gerais, voltados à desintoxicação e aos efeitos da abstinência.

**DIRETOR DE SEÇÃO DE COORDENAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE MENTAL COMUNITÁRIOS (SS-225)**

- coordenar ações de saúde mental na atenção básica, de forma a qualificar a escuta e o olhar dos profissionais de saúde geral;
- viabilizar serviços efetivamente comunitários, de fácil acesso, flexíveis às necessidades dos usuários, e fortemente inseridos nos seus territórios de abrangência;
- desenvolver ações de inserção social por meio de projetos de economia solidária, de intervenção cultural e de arte; e
- contribuir na ampliação do número de Centros de Convivência e Cultura, promovendo a inserção dos usuários dos serviços de saúde mental.

**DIRETOR DE SEÇÃO DE COORDENAÇÃO DO CAPS III ALVARENGA (SS-226)**

- coordenar e supervisionar as ações das equipes do Centro de Atenção Psicossocial (CAPS III) Alvarenga, voltadas ao atendimento das pessoas com transtornos mentais severos e persistentes;
- viabilizar serviços efetivamente comunitários, de fácil acesso, flexíveis às necessidades dos usuários, e fortemente inseridos nos seus territórios de abrangência; e
- garantir que o CAPS desenvolva ações de reabilitação psicossocial, que possibilitem a atenção diária aos usuários que dele necessitem, realizando intervenções domiciliares e outras intervenções no território de abrangência.

**DIRETOR DE SEÇÃO DE COORDENAÇÃO DO CAPS III SILVINA (SS-227)**

- coordenar e supervisionar as ações das equipes do Centro de Atenção Psicossocial (CAPS III) Silvina, voltadas ao atendimento das pessoas com transtornos mentais severos e persistentes;
- viabilizar serviços efetivamente comunitários, de fácil acesso, flexíveis às necessidades dos usuários, e fortemente inseridos nos seus territórios de abrangência; e
- garantir que o CAPS desenvolva ações de reabilitação psicossocial, que possibilitem a atenção diária aos usuários que dele necessitem, realizando intervenções domiciliares e outras intervenções no território de abrangência.

**DIRETOR DE SEÇÃO DE COORDENAÇÃO DO CAPS III FARINA (SS-228)**

- coordenar e supervisionar as ações das equipes do Centro de Atenção Psicossocial (CAPS III) Farina, voltadas ao atendimento das pessoas com transtornos mentais severos e persistentes;
- viabilizar serviços efetivamente comunitários, de fácil acesso, flexíveis às necessidades dos usuários, e fortemente inseridos nos seus territórios de abrangência; e
- garantir que o CAPS desenvolva ações de reabilitação psicossocial, que possibilitem a atenção diária aos usuários que dele necessitem, realizando intervenções domiciliares e outras intervenções no território de abrangência.

**DIRETOR DE SEÇÃO DE COORDENAÇÃO DO CAPS III ÁLCOOL E DROGAS ALVARENGA (SS-229)**

- coordenar e supervisionar as ações das equipes do Centro de Atenção Psicossocial álcool e drogas (CAPS ad) Alvarenga, voltadas ao atendimento das pessoas com transtornos mentais decorrentes do uso de drogas;
- viabilizar serviços efetivamente comunitários, de fácil acesso, flexíveis às necessidades dos usuários, e fortemente inseridos nos seus territórios de abrangência;
- atuar para a oferta de atenção diária aos usuários do CAPS ad, realizando intervenções domiciliares e outras intervenções no território;
- promover o fortalecimento da atenção comunitária e o conceito de redução de danos; e
- articular a criação de leitos de curta permanência em hospitais gerais, voltados à desintoxicação e aos efeitos da abstinência.

**DIRETOR DE SEÇÃO DE COORDENAÇÃO DO CAPS III RUDGE RAMOS (SS-229A)**

- coordenar e supervisionar as ações das equipes do Centro de Atenção Psicossocial (CAPS III) Rudge Ramos, voltadas ao atendimento das pessoas com transtornos mentais severos e persistentes;
- viabilizar serviços efetivamente comunitários, de fácil acesso, flexíveis às necessidades dos usuários, e fortemente inseridos nos seus territórios de abrangência; e
- garantir que o CAPS desenvolva ações de reabilitação psicossocial, que possibilitem a atenção diária aos usuários que dele necessitem, realizando intervenções domiciliares e outras intervenções no território de abrangência.

**DIRETOR DE DIVISÃO DE ATENÇÃO PRÉ-HOSPITALAR (SS-31)**

- planejar as ações e coordenar as bases operacionais e os serviços de urgência e



emergência de acordo com as diretrizes;

- garantir e controlar a qualidade da assistência; e
- planejar e coordenar as ações de urgência e emergência fixa e móvel em articulação com os demais serviços da rede de saúde.

#### **DIRETOR DE SEÇÃO DE COORDENAÇÃO DO ATENDIMENTO PRÉ-HOSPITALAR MÓVEL - SAMU (SS-311)**

- coordenar o serviço de atendimento pré-hospitalar móvel em articulação com os serviços fixos dessa modalidade;
- coordenar o serviço de atendimento pré-hospitalar móvel em articulação com os demais serviços da rede de serviços municipal; e
- coordenar as rotinas e fluxo da frota de ambulâncias do SAMU.

#### **DIRETOR DE SEÇÃO DE UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 1 (SS-312)**

- gerenciar a Unidade de Pronto Atendimento assegurando o seu pleno funcionamento com qualidade e resolubilidade;
- gerenciar a Unidade de Pronto Atendimento com vistas a assegurar o acesso aos usuários e o apoio no fluxo de encaminhamento das demandas de maior complexidade; e
- administrar os insumos e materiais necessários usados na Unidade, apoiando o planejamento das necessidades.

#### **DIRETOR DE SEÇÃO DE UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 2 (SS-313)**

- gerenciar a Unidade de Pronto Atendimento assegurando o seu pleno funcionamento com qualidade e resolubilidade;
- gerenciar a Unidade de Pronto Atendimento com vistas a assegurar o acesso aos usuários e o apoio no fluxo de encaminhamento das demandas de maior complexidade; e
- administrar os insumos e materiais necessários usados na Unidade, apoiando o planejamento das necessidades.

#### **DIRETOR DE SEÇÃO DE UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 3 (SS-314)**

- gerenciar a Unidade de Pronto Atendimento assegurando o seu pleno funcionamento com qualidade e resolubilidade;
- gerenciar a Unidade de Pronto Atendimento com vistas a assegurar o acesso aos usuários e o apoio no fluxo de encaminhamento das demandas de maior complexidade; e
- administrar os insumos e materiais necessários usados na Unidade, apoiando o planejamento das necessidades.

#### **DIRETOR DE SEÇÃO DE UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 4 (SS-315)**

- gerenciar a Unidade de Pronto Atendimento assegurando o seu pleno funcionamento com qualidade e resolubilidade;
- gerenciar a Unidade de Pronto Atendimento com vistas a assegurar o acesso aos usuários e o apoio no fluxo de encaminhamento das demandas de maior complexidade; e
- administrar os insumos e materiais necessários usados na Unidade, apoiando o planejamento das necessidades.

#### **DIRETOR DE SEÇÃO DE UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 5 (SS-316)**

- gerenciar a Unidade de Pronto Atendimento assegurando o seu pleno funcionamento com qualidade e resolubilidade;
- gerenciar a Unidade de Pronto Atendimento com vistas a assegurar o acesso aos usuários e o apoio no fluxo de encaminhamento das demandas de maior complexidade; e
- administrar os insumos e materiais necessários usados na Unidade, apoiando o planejamento das necessidades.

#### **DIRETOR DE SEÇÃO DE UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 6 (SS-317)**

- gerenciar a Unidade de Pronto Atendimento assegurando o seu pleno funcionamento com qualidade e resolubilidade;
- gerenciar a Unidade de Pronto Atendimento com vistas a assegurar o acesso aos usuários e o apoio no fluxo de encaminhamento das demandas de maior complexidade; e
- administrar os insumos e materiais necessários usados na Unidade, apoiando o planejamento das necessidades.

#### **DIRETOR DE SEÇÃO DE UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 7 (SS-318)**

- gerenciar a Unidade de Pronto Atendimento assegurando o seu pleno funcionamento com qualidade e resolubilidade;
- gerenciar a Unidade de Pronto Atendimento com vistas a assegurar o acesso aos usuários e o apoio no fluxo de encaminhamento das demandas de maior complexidade; e
- administrar os insumos e materiais necessários usados na Unidade, apoiando o planejamento das necessidades.

#### **DIRETOR DE SEÇÃO DE UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 8 (SS-319)**

- gerenciar a Unidade de Pronto Atendimento assegurando o seu pleno funcionamento com qualidade e resolubilidade;
- gerenciar a Unidade de Pronto Atendimento com vistas a assegurar o acesso aos usuários e o apoio no fluxo de encaminhamento das demandas de maior complexidade; e
- administrar os insumos e materiais necessários usados na Unidade, apoiando o planejamento das necessidades.

#### **DIRETOR DE SEÇÃO DE UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 9 (SS-319A)**

- gerenciar a Unidade de Pronto Atendimento assegurando o seu pleno funcionamento com qualidade e resolubilidade;
- gerenciar a Unidade de Pronto Atendimento com vistas a assegurar o acesso aos usuários e o apoio no fluxo de encaminhamento das demandas de maior complexidade; e
- administrar os insumos e materiais necessários usados na Unidade, apoiando o planejamento das necessidades.

#### **DIRETOR DE SEÇÃO DE UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 10 (SS-319B)**

- gerenciar a Unidade de Pronto Atendimento assegurando o seu pleno funcionamento com qualidade e resolubilidade;
- gerenciar a Unidade de Pronto Atendimento com vistas a assegurar o acesso aos usuários e o apoio no fluxo de encaminhamento das demandas de maior complexidade; e
- administrar os insumos e materiais necessários usados na Unidade, apoiando o planejamento das necessidades.

#### **DIRETOR DE DIVISÃO TÉCNICO-ASSISTENCIAL HOSPITALAR (SS-32)**

- planejar e apoiar o desenvolvimento e a implantação dos serviços da atenção hospitalar;
- monitorar os processos de trabalho e de informações gerenciais da atenção hospitalar; e
- gerenciar a qualidade dos serviços oferecidos.

#### **DIRETOR DE SEÇÃO DE PLANEJAMENTO HOSPITALAR (SS-321)**

- exercer a gestão dos aspectos da qualidade hospitalar, suas ferramentas e metodologias de monitoramento, objetivando o compromisso perene com a excelência na atenção hospitalar;
- gerenciar os aspectos relacionados à qualidade na atenção hospitalar;
- fomentar, desenvolver e monitorar os processos de planejamento da atenção hospitalar; e
- exercer o controle e avaliação da gestão hospitalar.

#### **DIRETOR DE SEÇÃO DE INTERNAÇÃO DOMICILIAR (SS-322)**

- planejar e fazer executar a prestação de assistência domiciliar aos pacientes de alta hospitalar com indicação de continuidade no tratamento;
- garantir o encaminhamento dos pacientes, quando for o caso, ao serviço de saúde adequado segundo o sistema de referência e contrarreferência;
- gerenciar necessidades e solicitações da equipe frente à organização de recursos materiais e permanentes, material de consumo, infraestrutura e outros; e
- orientar a identificação de situações que interfiram no atendimento satisfatório do paciente, juntamente com a equipe multiprofissional.

#### **DIRETOR DE DIVISÃO TÉCNICA DO COMPLEXO HOSPITALAR MUNICIPAL (SS-33)**

- planejar e apoiar o desenvolvimento e a implantação dos serviços no Complexo Hospitalar Municipal, de acordo com as diretrizes estabelecidas;
- monitorar os processos de trabalho e de informações gerenciais no Complexo Hospitalar Municipal; e
- gerenciar e garantir a qualidade dos serviços oferecidos.

#### **DIRETOR DE DIVISÃO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (SS-41)**

- planejar, coordenar, supervisionar e desenvolver ações de detecção, prevenção e controle de doenças de notificação compulsória, agravos inusitados, doenças emergentes, reemergentes e agravos não transmissíveis;
- planejar, coordenar e desenvolver estratégias para detecção e resposta imediata às emergências epidemiológicas;
- planejar, coordenar e supervisionar as ações de imunização no âmbito municipal;
- coordenar a integração de sistemas que subsidiem a formulação, implementação e avaliação das ações de prevenção e controle de doenças e agravos, a definição de prioridades e a organização dos serviços e ações de saúde; e
- promover o uso da metodologia epidemiológica estabelecendo estratégias para a formulação da rede integrada de atenção à saúde.

#### **DIRETOR DE SEÇÃO DE VERIFICAÇÃO DE ÓBITOS (SS-411)**

- planejar e coordenar o desenvolvimento de métodos que visem o esclarecimento da causa de óbito, priorizando casos de interesse epidemiológico ou agravos inusitados à saúde; e

- coordenar a integração do sistema de informação sobre mortalidade, com emissão de declaração de óbito, relatórios e outros instrumentos que subsidiem a análise de situação de saúde e planejamento de ações.

#### **DIRETOR DE SEÇÃO DE VIGILÂNCIA DE ENFERMIDADES TRANSMISSÍVEIS E IMUNOPREVINÍVEIS (SS-412)**

- coordenar a análise do comportamento ou história natural das doenças, para adoção e recomendação de medidas de prevenção e controle de doenças de notificação compulsória, agravos inusitados, doenças emergentes e reemergentes;

- planejar, coordenar e executar o armazenamento e distribuição de imunobiológicos, responsabilizando-se pela previsão e recebimento dos imunobiológicos no âmbito municipal;

- coordenar e supervisionar as ações de imunização de rotina e as campanhas de vacinação no Município; e

- avaliar e acompanhar a indicação e liberação de imunobiológicos especiais.

#### **DIRETOR DE SEÇÃO DE VIGILÂNCIA DE AGRAVOS E ENFERMIDADES NÃO TRANSMISSÍVEIS (SS-413)**

- coordenar a análise do comportamento de agravos não transmissíveis para detecção de fatores determinantes na ocorrência dos mesmos;

- coordenar e desenvolver ações para identificação e monitoramento de fatores de risco de agravos não transmissíveis de relevância epidemiológica;

- propor medidas de intervenção no desenvolvimento das ações de promoção da saúde, prevenção e controle das doenças e agravos não transmissíveis; e

- coordenar e desenvolver estudos e pesquisas para identificação e monitoramento de fatores de risco, na ocorrência das doenças e agravos não transmissíveis.

#### **DIRETOR DE SEÇÃO DE LABORATÓRIO MUNICIPAL DE SAÚDE PÚBLICA (SS-414)**

- planejar e fazer executar exames para o diagnóstico de agravos de interesse epidemiológico, neles incluídos os agravos de notificação compulsória, agravos inusitados, meio ambiente e saúde do trabalhador;

- promover a articulação intersetorial para o cumprimento de suas atribuições; e

- coordenar o acompanhamento e avaliação de procedimentos laboratoriais de interesse à saúde pública, nos serviços que compõem a rede de saúde municipal.

#### **DIRETOR DE SEÇÃO DE INFORMAÇÕES EPIDEMIOLÓGICAS (SS-415)**

- coordenar a organização, análise e divulgação de informações epidemiológicas, bem como propor medidas de intervenção;

- orientar a elaboração de indicadores epidemiológicos para monitoramento do quadro sanitário no âmbito municipal; e

- promover o desenvolvimento e divulgação de instrumentos de análise de situação de saúde aplicáveis aos diferentes níveis de atenção.

#### **DIRETOR DE DIVISÃO DE VETERINÁRIA E CONTROLE DE ZOOSESES (SS-42)**

- planejar, coordenar e avaliar ações de vigilância, profilaxia e o controle de zoonoses, vetores, roedores e animais peçonhentos;

- planejar, propor e coordenar política pública para a redução de animais errantes no âmbito do Município;

- promover a articulação intra e interinstitucional, objetivando a elaboração de políticas públicas para a promoção e proteção da saúde animal;

- planejar, coordenar e propor ações de educação em saúde na prevenção de zoonoses; e

- propor a formulação de políticas e planejar e fazer executar programas na área de veterinária e zoonoses.

#### **DIRETOR DE SEÇÃO DE CONTROLE DE ZOOSESES (SS-421)**

- planejar, fazer executar, controlar e avaliar as ações de vigilância, profilaxia e controle de zoonoses, vetores, reservatórios e de acidentes com animais peçonhentos no âmbito municipal;

- planejar e participar das ações de profilaxia da raiva;

- planejar e promover ações de educação em saúde para a população em geral e de educação permanente em trabalho aos trabalhadores em saúde;

- fazer executar e avaliar ações de controle da população animal no Município; e

- planejar, fazer executar e avaliar ações de controle de dengue.

#### **DIRETOR DE DIVISÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA (SS-43)**

- planejar, coordenar, desenvolver e fazer executar ações de vigilância sanitária no âmbito municipal;

- controlar a qualidade sanitária da produção e circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde;

- promover ações de educação em saúde;

- propor políticas na área de vigilância sanitária;

- orientar a elaboração, análise e divulgação de relatórios que subsidiem o planejamento de

ações;

- orientar a elaboração de produção de trabalhos científicos na área;

- coordenar o cadastro de estabelecimentos de saúde e de produção, distribuição, transporte e comércio de produtos de interesse à saúde;

- planejar e fazer executar programas na área de vigilância sanitária.

#### **DIRETOR DE SEÇÃO DE VIGILÂNCIA E FISCALIZAÇÃO DE INSUMOS, MEDICAMENTOS E PRODUTOS (SS-431)**

- desenvolver ações para controlar a qualidade da produção e comercialização de medicamentos e produtos relacionados à saúde;

- planejar e supervisionar ações na prevenção de eventos adversos; e

- planejar e fazer executar ações educativas e inspeções.

#### **DIRETOR DE SEÇÃO DE VIGILÂNCIA E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE (SS-432)**

- coordenar o cadastro, regulamentação, controle e fiscalização dos serviços de saúde;

- adotar medidas que garantam condições de segurança sanitária nos serviços de saúde públicos e privados;

- planejar, coordenar e fazer executar as ações de vigilância e fiscalização dos serviços de saúde; e

- planejar e fazer executar ações educativas e inspeções.

#### **DIRETOR DE SEÇÃO DE VIGILÂNCIA E FISCALIZAÇÃO DE ALIMENTOS (SS-433)**

- planejar, coordenar e fazer executar ações para o controle da qualidade da produção de insumos na área e dos serviços a ele relacionados;

- planejar e fazer executar ações educativas e inspeções;

- coordenar a investigação sanitária em estabelecimentos envolvidos com agravos transmitidos por alimentos; e

- orientar a execução de programas de colheita de amostras para análises laboratoriais em diferentes produtos alimentícios.

#### **DIRETOR DE DIVISÃO DE SAÚDE DO TRABALHADOR E VIGILÂNCIA EM SAÚDE AMBIENTAL (SS-44)**

- planejar, coordenar e fazer executar as ações no âmbito de saúde do trabalhador e do meio ambiente;

- promover a articulação intra e intersetorial, pesquisa e capacitação na área;

- orientar o diagnóstico e prevenção dos fatores ambientais de risco à saúde, decorrentes de qualquer situação ou atividade no meio ambiente;

- promover o uso de critérios, parâmetros, padrões e metodologias de monitoramento ambiental e biológico;

- atuar como agente facilitador na descentralização das ações intra e intersetorial da saúde do trabalhador; e

- propor a formulação de políticas na área da saúde do trabalhador e vigilância em saúde ambiental.

#### **DIRETOR DE SEÇÃO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE AMBIENTAL (SS-441)**

- fazer executar as ações de vigilância em saúde sobre o meio ambiente;

- monitorar os fatores ambientais de risco à saúde decorrentes de qualquer situação ou atividade no meio ambiente;

- propor intervenções em saneamento ambiental, visando contribuir para a melhoria da qualidade de vida e da saúde da população; e

- orientar a divulgação de relatórios de análise que subsidiem o planejamento da política de saúde do Município.

#### **DIRETOR DE SEÇÃO DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE SAÚDE DO TRABALHADOR (SS-442)**

- atuar como agente facilitador na descentralização das ações intra e intersetorial de saúde do trabalhador;

- promover ações visando a redução de acidentes e de doenças relacionadas ao trabalho e ao ambiente de trabalho;

- promover ações para melhoria das condições de trabalho e qualidade de vida do trabalhador por meio de prevenção e vigilância, bem como sua reintegração no mercado de trabalho;

- monitorar, investigar e acompanhar acidentes de trabalho, propondo medidas de intervenção;

- promover a capacitação técnica na área, bem como desenvolver e apoiar pesquisas e trabalhos científicos; e

- orientar a divulgação de relatórios de análise que subsidiem o planejamento da política de saúde do Município.

**DIRETOR DE DIVISÃO DE PLANEJAMENTO EM SAÚDE (SS-51)**

- coordenar o processo de construção do Plano Municipal de Saúde;
- implementar e avaliar o Plano Municipal de Saúde, e articulá-lo com o Plano Plurianual;
- planejar, fazer executar e monitorar os planos e metas municipais relacionados à política municipal de saúde; e
- participar do planejamento e da coordenação da prestação de assistência de saúde à população e no desenvolvimento de ações preventivas.

**DIRETOR DE SEÇÃO DE INFORMAÇÃO PARA A GESTÃO (SS-511)**

- gerenciar os dados, a produção e a disseminação das informações, a coordenação das políticas de informatização e a elaboração da política de gestão do conhecimento;
- controlar o planejamento e a execução dos instrumentos para gerenciamento das informações em saúde;
- implantar e monitorar o uso de aplicativos de informática;
- normatizar e gerenciar a captura dos dados e a produção dos bancos de dados;
- capacitar os profissionais da saúde na análise dos dados e produção da informação; e
- promover a administração de pessoal da unidade e a gestão das informações em saúde.

**DIRETOR DE SEÇÃO DE ORÇAMENTO E PLANEJAMENTO EM SAÚDE (SS-512)**

- promover o planejamento e controle orçamentário da Secretaria de Saúde;
- participar das discussões de planejamento e orçamento com o Governo Municipal, estabelecendo a relação de prioridades da Secretaria de Saúde face às necessidades da Pasta;
- orientar e acompanhar as ações relativas à área nos setores da Secretaria de Saúde; e
- promover a administração de pessoal da unidade e a gestão do planejamento.

**DIRETOR DE DIVISÃO DE REGULAÇÃO (SS-52)**

- planejar, fazer executar, monitorar e avaliar as ações de regulação da saúde no âmbito municipal e suas interfaces com outras esferas de governo; e
- planejar, coordenar, monitorar e avaliar as ações de regulação da atenção em saúde no âmbito municipal de forma articulada com as outras esferas de governo, visando garantir a integralidade da assistência e a resolutividade na Secretaria de Saúde.

**DIRETOR DE SEÇÃO DE CONTROLE E AVALIAÇÃO (SS-521)**

- planejar e fazer executar as ações de controle e avaliação dos serviços de saúde prestados à população;
- coordenar o cadastro de usuários, estabelecimentos e profissionais de saúde, bem como o credenciamento de serviços de saúde;
- gerenciar a política de contratualização dos estabelecimentos e serviços de saúde;
- gerenciar os tetos físicos e financeiros do Município e dos estabelecimentos de saúde;
- orientar o processamento dos dados de produção e definição dos valores de pagamentos; e
- supervisionar e avaliar os estabelecimentos de saúde por meio da obtenção de dados das unidades de saúde do Município.

**DIRETOR DE SEÇÃO DE PROGRAMAÇÃO (SS-522)**

- coordenar a PPI - Programação Pactuada e Integrada intramunicipal e municipal em articulação com a PPI - Programação Pactuada Integrada estadual;
- coordenar, monitorar e avaliar os processos de programação local, estabelecimentos de saúde, programação regional, programação municipal; e
- representar o Município quando da realização da PPI - Programação Pactuada e Integrada estadual.

**DIRETOR DE SEÇÃO DA CENTRAL DE REGULAÇÃO EM SAÚDE (SS-523)**

- fazer executar as metas relacionadas à política de regulação do acesso da Secretaria de Saúde;
- coordenar a configuração da Central e gerenciar a unidade no que tange à administração de pessoal e demais responsabilidades;
- exercer a autoridade sanitária no ordenamento da disponibilidade dos recursos assistenciais existentes;
- identificar alternativa assistencial mais adequada à necessidade do cidadão, fundamentada em protocolos clínicos e balizada pela alocação de recursos e fluxos de referências pactuados na PPI - Programação Pactuada e Integrada; e
- coordenar a execução da regulação dos serviços de saúde.

**DIRETOR DE SEÇÃO DE AUDITORIA EM SAÚDE (SS-524)**

- fazer executar as metas relacionadas à política de auditoria em saúde da Secretaria de Saúde;
- coordenar a auditoria e fiscalização da regularidade dos procedimentos técnico-científicos, contábeis, financeiros e patrimoniais praticados por pessoas físicas e jurídicas, no âmbito do

SUS;

- supervisionar a adequação, a resolubilidade e a qualidade dos procedimentos e serviços de saúde disponibilizados à população;
- estabelecer diretrizes, normas e procedimentos para a sistematização e padronização das ações de auditoria, no âmbito do SUS;
- apoiar as ações de monitoramento e avaliação da gestão do SUS; e
- coordenar a auditoria dos serviços de saúde.

**DIRETOR DE SEÇÃO DE REGULAÇÃO DA SAÚDE SUPLEMENTAR (SS-525)**

- fazer executar as metas relacionadas à política de regulação relativa à saúde suplementar no Município, a partir das diretrizes da Agência Nacional de Saúde Suplementar e outras formuladas pela Secretaria de Saúde;
- promover a administração da Seção de Regulação da Saúde Suplementar, no que tange à administração de pessoal e demais responsabilidades; e
- coordenar a regulação da saúde suplementar no Município.

**DIRETOR DE DIVISÃO DE EDUCAÇÃO PERMANENTE E GESTÃO PARTICIPATIVA (SS-53)**

- planejar e monitorar as ações de educação em saúde e gestão participativa no âmbito municipal e suas interfaces com outras esferas de governo;
- formular e implementar a política de gestão democrática e participativa do Sistema Único de Saúde na esfera municipal e fortalecer a participação social;
- promover, em parceria com o Conselho Municipal de Saúde, a realização das Conferências de Saúde;
- incentivar e apoiar a execução da política de educação permanente para o controle social no Sistema Único de Saúde; e
- apoiar estratégias para mobilização social, pelo direito à saúde e em defesa do Sistema Único de Saúde, promovendo a participação popular na formulação e avaliação das políticas públicas de saúde.

**DIRETOR DE SEÇÃO DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE (SS-531)**

- fazer executar as metas relacionadas à política de educação em saúde da Secretaria de Saúde;
- participar da proposição e do acompanhamento da educação dos profissionais de saúde, na Política Nacional de Educação Permanente do Sistema Único de Saúde e na Política Institucional de Desenvolvimento dos servidores da Secretaria de Saúde;
- estabelecer políticas para que a rede de serviços do Sistema Único de Saúde seja adequada à condição de campo de ensino para a formação de profissionais de saúde, bem como processos formativos na rede de serviços do Sistema Único de Saúde; e
- estabelecer políticas e processos para o desenvolvimento profissional em programas institucionais, multiprofissionais e de caráter interdisciplinar, tendo em vista a atenção integral à saúde.

**DIRETOR DE SEÇÃO DE GESTÃO PARTICIPATIVA (SS-532)**

- apoiar a Secretaria de Saúde na implantação da política matricial de participação e controle social;
- apoiar a realização das conferências de saúde e o pleno funcionamento do Conselho Municipal de Saúde e dos Conselhos Locais de Saúde;
- promover a capacitação dos conselheiros; e
- apoiar a realização do Plano Plurianual e Orçamento Participativo.

**DIRETOR DE SEÇÃO DO NÚCLEO DE HUMANIZAÇÃO (SS-533)**

- apoiar a Secretaria de Saúde na implantação da política matricial de humanização em saúde; e
- formular e promover o desenvolvimento de políticas voltadas para a reorientação do modelo de atenção à saúde e da humanização, tendo como eixos estruturantes a promoção da saúde, a integralidade do cuidado, a valorização do servidor, da saúde e a gestão participativa.

**DIRETOR DE SEÇÃO DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA (SS-54)**

- normatizar, promover e coordenar a organização da assistência farmacêutica, nos diferentes níveis da atenção à saúde, obedecendo aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde;
- subsidiar a Secretaria na formulação de políticas, diretrizes e metas para as áreas e temas estratégicos, necessários à implantação da Política Municipal de Saúde, no âmbito de suas atribuições; e
- participar da formulação da política de implantação, bem como coordenar a gestão da assistência farmacêutica e de medicamentos na rede municipal de saúde.

**DIRETOR DE SEÇÃO DE PADRONIZAÇÃO E PROGRAMAÇÃO (SS-541)**

- coordenar o processo de padronização e programação da assistência farmacêutica no Município; e

- normatizar, promover e organizar a implantação da assistência farmacêutica na rede municipal de saúde, coordenando a elaboração da relação municipal de medicamentos e a programação de distribuição de medicamentos e insumos.

#### **DIRETOR DE SEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO E ACESSO EM ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA (SS-542)**

- coordenar o processo de organização e acesso à assistência farmacêutica para os usuários atendidos na rede municipal de saúde; e
- normatizar, promover e coordenar a organização e acesso à assistência farmacêutica, coordenando a estruturação no âmbito da rede municipal de saúde.

#### **DIRETOR DE SEÇÃO DE UNIDADES DE FARMÁCIA (SS-543)**

- gerir e promover ações que garantam o pleno funcionamento das unidades de farmácia, segundo as diretrizes do Sistema Único de Saúde;
- coordenar o processo de articulação e pactuação entre parceiros para o atendimento das metas estabelecidas, bem como estabelecer mecanismos de controle, acompanhamento e desenvolvimento das unidades de farmácia; e
- orientar e participar na formulação de indicadores de resultados e da avaliação do desempenho das unidades de farmácia na rede municipal de saúde.

#### **DIRETOR DE DIVISÃO DE PROJETOS (SEHAB-11)**

- estabelecer diretrizes e coordenar o processo de elaboração de projetos estabelecidos pela Secretaria e pela Administração Superior;
- conceber e elaborar propostas de projetos habitacionais e de urbanização para captação de recursos financeiros junto aos órgãos estaduais, federais e internacionais e entidades governamentais ou não governamentais; e
- apoiar e atuar no mapeamento de áreas passíveis de urbanização e a serem utilizadas para empreendimentos habitacionais de interesse social, considerando as ações necessárias à regularização das intervenções.

#### **DIRETOR DE SEÇÃO DE PROJETOS HABITACIONAIS (SEHAB-111)**

- coordenar a elaboração da documentação técnica e dos planos de trabalho necessários às operações de captação de recursos para empreendimentos habitacionais de interesse social no Município nos órgãos estaduais, federais e internacionais e entidades governamentais ou não governamentais;
- coordenar a elaboração de projetos de empreendimentos habitacionais de interesse social a serem executados com recursos do Município; e
- orientar a elaboração de desenhos, orçamentos e peças técnicas inerentes aos serviços.

#### **DIRETOR DE SEÇÃO DE PROJETOS DE URBANIZAÇÃO (SEHAB-112)**

- coordenar a elaboração da documentação técnica e dos planos de trabalho necessários às operações de captação de recursos para os projetos de urbanização de interesse social no Município nos órgãos estaduais, federais e internacionais e entidades governamentais ou não governamentais;
- coordenar a elaboração de projetos de urbanização de interesse social a serem executados com recursos do Município, seguindo as diretrizes traçadas pelo plano de governo;
- orientar a elaboração de desenhos, orçamentos e peças técnicas inerentes aos serviços.

#### **DIRETOR DE DIVISÃO DE OBRAS (SEHAB-12)**

- coordenar, acompanhar, gerenciar e supervisionar as obras dos empreendimentos habitacionais e dos projetos de pré-urbanização e urbanização promovidos pelo Município, de forma que as metas e prazos definidos no plano de governo sejam cumpridos;
- conferir, aprovar e atestar as medições das obras e serviços da Secretaria; e
- trabalhar de forma integrada com outras Secretarias, órgãos e entidades envolvidos na implantação de projetos de urbanização e de empreendimentos habitacionais de interesse social no Município, no que for pertinente à sua área de atuação.

#### **DIRETOR DE SEÇÃO DE OBRAS HABITACIONAIS (SEHAB-121)**

- acompanhar e fiscalizar as obras e serviços dos empreendimentos habitacionais de interesse social promovidos pelo Município, de forma que se garantam os prazos e metas previstos no plano de governo;
- adotar medidas que garantam a boa qualidade na execução dos serviços e obras dos empreendimentos habitacionais promovidos pelo Município; e
- monitorar as quantidades dos serviços nas medições de obras e providenciar as anotações no diário de obras dos empreendimentos habitacionais promovidos pelo Município.

#### **DIRETOR DE SEÇÃO DE OBRAS DE URBANIZAÇÃO (SEHAB-122)**

- acompanhar e fiscalizar as obras e serviços dos projetos de pré-urbanização e de urbanização promovidos pelo Município, de forma que se garantam os prazos e metas previstos no plano de governo;

- monitorar os locais que possuem risco potencial ou recorrente, acionando os órgãos competentes para atuarem coercitivamente, quando necessário;

- promover os trabalhos de apoio e orientação à população quanto às medidas de segurança que devem ser adotadas, no sentido de que sejam evitados acidentes decorrentes de riscos físicos ou ambientais nas áreas de intervenção;

- apoiar a ação da Defesa Civil nos núcleos objeto de intervenção da Secretaria; e
- monitorar as quantidades dos serviços nas medições de obras e providenciar as anotações no diário de obras.

#### **DIRETOR DE DIVISÃO DE CADASTRO E CONTROLE (SEHAB-21)**

- coordenar o atendimento e a orientação à população beneficiária dos programas e projetos, prestando os devidos esclarecimentos sobre a regularização fundiária;

- coordenar as ações relativas ao cadastro de famílias a serem atendidas nos projetos de regularização fundiária do Município, garantindo sua atualização e o atingimento das metas estipuladas no plano de governo;

- gerenciar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços de terceiros contratados para apoio ou execução do trabalho social no âmbito dos projetos de regularização social;

- validar a habilitação das famílias para a concessão do Título de Regularização Fundiária;

- gerir os contratos de titulação; e

- dar as diretrizes e aprovar os relatórios inerentes aos serviços, encaminhando-os à Superior Administração.

#### **DIRETOR DE SEÇÃO DE CADASTRO, CONTROLE, TITULAÇÃO E ATENDIMENTO À COMUNIDADE (SEHAB-211)**

- supervisionar o atendimento e a orientação à população beneficiária dos programas e projetos, prestando os devidos esclarecimentos sobre a regularização fundiária;

- orientar o cadastro de famílias a serem atendidas, bem como a consolidação do cadastro de famílias já atendidas nos projetos de regularização fundiária do Município;

- conduzir as assembleias com a população cadastrada e participar de reuniões promovidas pela Secretaria para a divulgação ou implantação de projetos de regularização fundiária;

- acompanhar e fiscalizar os serviços de terceiros contratados para apoio ou execução do trabalho social no âmbito dos projetos de regularização social;

- proceder à habilitação das famílias para a concessão do Título de Regularização Fundiária; e

- executar a gestão de contratos de titulação.

#### **DIRETOR DE DIVISÃO DE PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA (SEHAB-22)**

- coordenar a elaboração de programas de regularização fundiária de assentamentos irregulares e de outros empreendimentos habitacionais de interesse social implantados no Município, conforme as metas traçadas no plano de governo;

- coordenar a elaboração de projetos de regularização fundiária dos programas e projetos de urbanização e de habitação de interesse social promovidos pelo Município, em sintonia com o previsto no planejamento governamental;

- orientar a identificação das áreas a serem desapropriadas para regularização fundiária, bem como áreas com potencial para implantação de empreendimentos de habitação de interesse social (EHIS) e áreas de propriedade do Município passíveis de legalização; e

- fiscalizar a execução de programas e projetos de regularização fundiária no Município.

#### **DIRETOR DE SEÇÃO DE PLANEJAMENTO DAS AÇÕES (SEHAB-221)**

- coordenar a elaboração de projetos de regularização fundiária de assentamentos irregulares e de outros empreendimentos habitacionais de interesse social, implantados no Município, conforme as metas traçadas no plano de governo;

- coordenar a elaboração de projetos de regularização fundiária das ações de urbanização e de habitação de interesse social promovidos pelo Município;

- orientar a identificação das áreas a serem desapropriadas para regularização fundiária, bem como áreas com potencial para implantação de empreendimentos de habitação de interesse social (EHIS) e áreas de propriedade do Município passíveis de legalização; e

- prestar assessoria nos projetos de urbanização e de regularização dos empreendimentos de interesse social promovidos no Município.

#### **DIRETOR DE SEÇÃO DE EXECUÇÃO DOS PROJETOS (SEHAB-222)**

- fazer executar os projetos de regularização fundiária de assentamentos irregulares e de outros empreendimentos habitacionais de interesse social, implantados no Município;

- fazer executar os projetos de regularização fundiária das ações de urbanização e de habitação de interesse social promovidos pelo Município, conforme as metas traçadas no plano de governo;

- proceder às ações necessárias à disponibilização de áreas para os programas habitacionais do Município; e

- acompanhar e fiscalizar os serviços de terceiros contratados para apoio ou execução do trabalho social associado às intervenções no âmbito da Regularização Fundiária.



**DIRETOR DE DIVISÃO DE ATENDIMENTO SOCIAL (SEHAB-31)**

- coordenar a formulação e execução do trabalho técnico social a ser desenvolvido em todos os projetos e empreendimentos habitacionais da Secretaria de Habitação, dentro das diretrizes locais e dos agentes financiadores, quando for o caso;
- implantar e controlar o programa de cadastro de população potencialmente beneficiária da política habitacional municipal;
- orientar a elaboração da documentação técnica e planos de trabalho necessários às operações de captação de recursos nas esferas estadual e federal, órgãos e entidades governamentais ou não governamentais, no País ou no exterior, no âmbito do trabalho social; e
- elaborar projetos de trabalho social a serem executados com recursos do Município.

**DIRETOR DE SEÇÃO DE ATENDIMENTO HABITACIONAL PROVISÓRIO (SEHAB-311)**

- gerenciar a organização e manutenção dos dados cadastrais dos moradores incluídos para atendimento pelo Programa Renda Abrigo;
- controlar a concessão do benefício ao morador responsável, mediante assinatura de termo de responsabilidade;
- elaborar relatórios de acompanhamento dos moradores incluídos no Programa Renda Abrigo, com vistas a manter, a prorrogar, a rever, a suspender ou a excluir o benefício;
- conduzir o estabelecimento e divulgação do calendário de pagamento do benefício do Programa; e
- autorizar o pagamento mensal do benefício a cargo da Secretaria de Finanças (SF).

**DIRETOR DE SEÇÃO DE PLANTÃO E ATENDIMENTO SOCIAL (SEHAB-312)**

- orientar o atendimento às famílias no plantão social;
- coordenar e chefiar os trabalhos de elaboração de relatórios e emitir parecer social subsidiando a tomada de decisão para a continuidade do atendimento;
- coordenar e chefiar os trabalhos de elaboração de dossiê das famílias para emissão dos termos provisórios de ocupação dos imóveis até a entrega de títulos definitivos;
- coordenar e chefiar os trabalhos de elaboração de relatórios bimestrais sobre o atendimento no plantão; e
- coordenar e chefiar os trabalhos de elaboração de manter o diário de campo para os atendimentos externos.

**DIRETOR DE DIVISÃO DE TRABALHO SOCIAL (SEHAB-32)**

- planejar e coordenar o cadastro de famílias a serem atendidas nos projetos habitacionais do Município;
- planejar e coordenar pesquisa socioeconômica da clientela de forma a subsidiar decisões superiores acerca do título de legalização a ser outorgado pelo Município e de futuros investimentos na área;
- gerenciar as informações da população já atendida em intervenções municipais; e
- gerenciar e fiscalizar o trabalho social desenvolvido por empresas contratadas para este fim, ou fazer executar o trabalho social conforme diretrizes da Secretaria.

**DIRETOR DE SEÇÃO DE TRABALHO SOCIAL, CADASTRO E CONTROLE (SEHAB-321)**

- gerenciar o cadastro de famílias a serem atendidas, bem como das famílias beneficiárias dos projetos habitacionais do Município;
- orientar a pesquisa socioeconômica da clientela de forma a subsidiar decisões superiores acerca do título de legalização de posse ou propriedade da unidade habitacional a ser outorgado pelo Município e de futuros investimentos na área; e
- supervisionar o trabalho social desenvolvido por empresas contratadas para este fim, ou fazer executar o trabalho social conforme diretrizes da Secretaria.

**DIRETOR DE SEÇÃO DE PLANEJAMENTO E CONTROLE DE AÇÕES (SEHAB-401)**

- coordenar a elaboração e atualização de mapa das áreas e terrenos sujeitos à invasão, considerando as diretrizes de atuação do Governo Municipal;
- controlar o registro das denúncias de ocupações irregulares e definir as prioridades de intervenção de acordo com as diretrizes do Departamento;
- orientar a revisão e elaboração dos instrumentos para registro das ocorrências;
- coordenar o balanço semestral das ocorrências e dos respectivos encaminhamentos; e
- supervisionar a atualização dos registros e estatísticas das ocorrências sob responsabilidade do Departamento.

**DIRETOR DE SEÇÃO DE APOIO À EXECUÇÃO DE AÇÕES (SEHAB-402)**

- escalar e coordenar as equipes da SEHAB nas ações conjuntas com os órgãos competentes do Município para inibir o desmatamento e as construções clandestinas, a apreensão de bens de ocupantes ilegais e a orientação da população residente em áreas de proteção aos mananciais sobre a importância de preservá-las;
- controlar, no âmbito da SEHAB, o registro das ocorrências e o depósito de bens recolhidos em ações de apreensão e remoção;
- escalar e coordenar as equipes nas ações da SEHAB de apoio à Defesa Civil do Município

nas ações de risco e emergenciais, na forma prevista na legislação, e nas ocorrências das áreas de intervenção da SEHAB; e

- escalar e coordenar as equipes nas ações de apoio para o congelamento das áreas de intervenção da Secretaria, definidas com os outros diretores de departamento de SEHAB.

**DIRETOR DE DIVISÃO DO CENTRO DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA - CEITEC SBC (SDECT-11)**

- promover a inovação e a tecnologia;
- elaborar, coordenar e implementar planos, programas e projetos que busquem atender os objetivos de sua área de atuação;
- gerenciar a unidade e os equipamentos instalados no Centro de Inovação e Tecnologia; e
- fomentar a inovação e tecnologia por meio de parcerias, convênios, contratos ou outros termos com órgãos municipais, estaduais, federais, empresas públicas ou privadas, entidades de classe, autarquias, instituições, associações e outros.

**DIRETOR DE DIVISÃO DE EMPREENDEDORISMO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL (SDECT-21)**

- promover o empreendedorismo e a qualificação profissional;
- gerenciar as unidades e equipamentos de formação e qualificação profissional;
- coordenar a elaboração e implementação de propostas curriculares, planos, programas e projetos que busquem atender aos objetivos de sua área de atuação; e
- fomentar o empreendedorismo por meio de parcerias, convênios, contratos ou outros termos com órgãos municipais, estaduais, federais, empresas públicas ou privadas, entidades de classe, autarquias, instituições, associações e outros.

**DIRETOR DE DIVISÃO DE TURISMO (SDECT-31)**

- elaborar, desenvolver e coordenar planos, programas, projetos e ações voltados para o desenvolvimento econômico, científico, tecnológico e sustentável do turismo;
- estabelecer, cumprir e fazer cumprir os convênios específicos do setor;
- articular e captar recursos financeiros com a iniciativa privada ou órgãos estaduais, federais e internacionais, ONGs e empresas de capital de giro para o investimento e a implantação de projetos turísticos no Município;
- controlar e coordenar a fiscalização dos permissionários, bem como de terceiros, cujas atividades se desenvolvam no âmbito desta unidade e no interesse do Município; e
- desenvolver, elaborar, organizar e acompanhar as missões técnicas de interesse econômico local do segmento e de interesse do Município.

**DIRETOR DE DIVISÃO DE EVENTOS (SDECT-32)**

- elaborar, programar, coordenar, fomentar, produzir e contribuir para a realização de eventos de negócios, artísticos, culturais e comunitários de interesse do Município;
- fomentar, estimular e preservar o ciclo de festas de tradição cultural do Município; e
- promover, controlar e fazer executar eventos de natureza recreativa e intercâmbio para a utilização das áreas e equipamentos de lazer.

**DIRETOR DE DIVISÃO DE EDUCAÇÃO E DESPORTO (SESP-11)**

- planejar, juntamente com as áreas, as atividades esportivas a serem desenvolvidas;
- supervisionar as ações de iniciação à atividade física e esportiva, as atividades competitivas e a programação do calendário esportivo;
- supervisionar as ações e o relacionamento com as entidades conveniadas; e
- constituir e manter equipes esportivas para disputas em campeonatos regionais, estaduais, federais ou internacionais, nas modalidades esportivas selecionadas e priorizadas no plano de governo.

**DIRETOR DE SEÇÃO DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO ESPORTIVA (SESP-111)**

- gerenciar as atividades de programação, organização, divulgação e realização dos cursos esportivos ministrados nos centros esportivos e demais unidades onde a Secretaria está envolvida;
- propor medidas para o aperfeiçoamento dos programas e das práticas de atividades nos cursos esportivos;
- acompanhar a execução de convênios de cooperação técnica e contratos no âmbito esportivo; e
- coordenar a realização das promoções esportivas afetas à sua área de responsabilidade.

**DIRETOR DE SEÇÃO DE DESPORTO DE RENDIMENTO (SESP-112)**

- constituir e manter equipes esportivas para disputas em campeonatos regionais, estaduais, federais ou internacionais, nas modalidades esportivas selecionadas;
- controlar a organização e manutenção de turmas de atletas aprendizes visando a sua formação esportiva e a seleção de jovens para as equipes mencionadas acima;
- propor medidas para o aperfeiçoamento dos programas e das práticas das modalidades esportivas no âmbito municipal; e
- coordenar a realização das promoções esportivas afetas à sua área de responsabilidade.

**DIRETOR DE SEÇÃO DE APOIO DE AJUSTES E CONVÊNIOS (SESP-113)**

- controlar e acompanhar a execução dos planos de trabalho firmados, primando pelos padrões de eficiência e dos critérios e princípios pactuados;
- subsidiar a elaboração e a prestação de contas das subvenções, auxílios ou contribuições concedidos ou recebidos pela municipalidade; e
- elaborar programas e projetos, bem como relatórios das atividades de sua responsabilidade.

**DIRETOR DE DIVISÃO DE LAZER (SESP-12)**

- elaborar e implementar programação de atividades e eventos de lazer nos equipamentos próprios da SESP e nos demais equipamentos socioculturais e socioeducativos da Administração Municipal;
- constituir e supervisionar grupos operacionais de trabalho que se responsabilizem pelas diversas atividades propostas e que deverão executar as diferentes tarefas de gestão e operação; e
- desenvolver e adotar técnicas de atuação que contribuam significativamente para a redução da exclusão social no Município e na associação com outras políticas e ações sociais, reafirmando a proposta de melhoria geral da qualidade de vida no Município.

**DIRETOR DE SEÇÃO DE AÇÃO COMUNITÁRIA (SESP-121)**

- coordenar o funcionamento, aos finais de semana, de equipamentos de esporte e lazer em todas as regiões do Município, desenvolvendo programas e criando facilidades para a adesão e aderência de frequentadores; e
- implantar programas de lazer com a participação efetiva das comunidades na elaboração, execução e avaliação das atividades.

**DIRETOR DE SEÇÃO DE DIFUSÃO DO LAZER (SESP-122)**

- programar ações eventuais de animação sociocultural, de modo descentralizado, fortalecendo programas permanentes ou criando novas opções de lazer no Município; e
- captar, implementar e supervisionar um calendário de eventos de lazer de médio e grande porte, tornando possível a inclusão da população na fruição de atividades de entretenimento.

**DIRETOR DE DIVISÃO DE MANUTENÇÃO, MATERIAIS E EVENTOS (SESP-21)**

- elaborar, implantar e acompanhar as ações do planejamento administrativo;
- orientar e controlar os recursos e técnicas para divulgação de informações de caráter institucional das ações esportivas, de forma que se atinjam as metas traçadas no plano de governo para a área; e
- buscar apoio e patrocínio das empresas privadas, clubes e universidades, na condição de representante da Administração Municipal no setor de esportes.

**DIRETOR DE DIVISÃO DE APOIO TÉCNICO-OPERACIONAL (SAS-01)**

- coordenar ações de suporte ao desenvolvimento das competências da Secretaria, especialmente quanto às questões relativas ao planejamento, previsão e execução orçamentária, prestação de contas, gestão de contratos, compras e contratação de serviços, infraestrutura, manutenção e zeladoria das unidades, controle de patrimônio e almoxarifado, gestão de transporte, administração de recursos humanos e demais atividades correlatas.

**DIRETOR DE SEÇÃO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA (SAS-101)**

- coordenar a implementação e execução de programas, projetos e serviços de proteção social básica;
- desenvolver mecanismos de acompanhamento, articulação, controle e monitoramento das ações sob responsabilidade da rede governamental e não-governamental de proteção social básica que sejam financiadas e cofinanciadas com recursos públicos oriundos dos três níveis de governo;
- coordenar e orientar as atividades técnicas dos Centros de Referência da Assistência Social (CRAS); e
- participar das reuniões de planejamento promovidas pela gestão da Política de Assistência Social, contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados e para a consolidação do Sistema Único da Assistência Social (SUAS).

**DIRETOR DE SEÇÃO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL (SAS-102)**

- coordenar, implementar e fazer executar os programas, projetos e serviços de proteção social especial de média e alta complexidade;
- desenvolver mecanismos de acompanhamento, articulação, controle e monitoramento das ações sob responsabilidade da rede governamental e não governamental de proteção social especial que sejam financiadas e cofinanciadas com recursos públicos oriundos dos três níveis de governo;
- coordenar e orientar as atividades técnicas dos Centros de Referência Especializados de Assistência Social (CREAS); e
- participar das reuniões de planejamento promovidas pela gestão da Política de Assistência Social, contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem

prestados e para a consolidação do Sistema Único da Assistência Social (SUAS).

**DIRETOR DE SEÇÃO DE VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL (SAS-201)**

- planejar a implementação e o aperfeiçoamento do Sistema Único de Assistência Social - SUAS Municipal, de acordo com as diretrizes e normativas vigentes;
- coordenar a elaboração e atualização de diagnósticos socioterritoriais e mapas de vulnerabilidade social;
- orientar quanto aos procedimentos de registro das informações referentes aos atendimentos realizados pelas unidades e a alimentação dos sistemas informatizados da Rede SUAS e de sistemas de informação que proveem dados sobre a rede socioassistencial;
- apoiar a realização de seminários, fóruns, atividades ou eventos similares sobre temáticas relacionadas ao SUAS;
- prestar assessoria aos órgãos colegiados vinculados à Secretaria de Assistência Social; e
- colaborar na elaboração do Plano Municipal de Assistência Social.

**DIRETOR DE SEÇÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO (SAS-202)**

- estabelecer padrões de referência para a avaliação da qualidade dos serviços ofertados pela rede socioassistencial e monitorá-los por meio de indicadores;
- coordenar, de forma articulada com as áreas de Proteção Social Básica e de Proteção Social Especial, as atividades de monitoramento da rede socioassistencial, de forma a avaliar periodicamente a observância dos padrões de referência relativos à qualidade dos serviços ofertados;
- monitorar, avaliar e acompanhar as ações desenvolvidas pela rede socioassistencial do Município; e
- realizar a gestão de convênios e parcerias.

**DIRETOR DE SEÇÃO DE GESTÃO DO CADASTRO SOCIAL (SAS-203)**

- coordenar e fazer executar as ações necessárias à gestão de cadastros sociais e sistemas congêneres;
- coordenar a acolhida, o cadastramento, a atualização cadastral periódica e o atendimento dos municípios;
- organizar a infraestrutura e dispor de recursos humanos permanentes para a execução das atividades inerentes à operacionalização de sistemas informatizados de cadastro social e demais sistemas vinculados a ele e propiciar capacitação contínua dos entrevistadores, digitadores e de todos os profissionais envolvidos na execução de atividades correlatas; e
- desenvolver e fazer executar, de forma específica, estratégias de divulgação de cadastro social às famílias em situações de vulnerabilidade e risco sociais e à população em geral sobre os conceitos, as finalidades do cadastramento e dos programas sociais.

**DIRETOR DE SEÇÃO DE ARRECADAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO (SAS-301)**

- articular ações municipais de aumento de arrecadação de alimentos na iniciativa privada e nos eventos públicos por meio de campanhas e materiais informativos;
- gerenciar coleta de doações, seleção, conservação e separação de alimentos a serem doados; e
- viabilizar a retirada de alimentos disponibilizados por parceiros fixos e colaboradores eventuais e assegurar a qualidade e a validade dos alimentos recebidos para posterior destinação.

**DIRETOR DE SEÇÃO DE ACOMPANHAMENTO E EDUCAÇÃO ALIMENTAR (SAS-302)**

- coordenar a realização de pesquisas e fornecer subsídios para ampliar fonte de recursos;
- orientar a atualização do mapa de controle de consumo de alimentos doados às instituições assistenciais, bem como a elaboração de controles dos atendimentos;
- coordenar visita periódica a instituições assistenciais, para diagnóstico do atendimento ofertado;
- viabilizar cursos, oficinas e palestras objetivando a difusão da importância da alimentação saudável e de aproveitamento de partes não convencionais dos alimentos;
- adotar medidas de incentivo à produção de horta familiar e comunitária, bem como a formação de grupos para compras coletivas; e
- propor divulgação das ações do Programa Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, por meio de campanhas publicitárias.

**DIRETOR DE SEÇÃO DE ACOMPANHAMENTO ORÇAMENTÁRIO, MANUTENÇÃO E PATRIMÔNIO (SSU-001)**

- participar na elaboração do Plano Plurianual - PPA, da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e da Lei Orçamentária Anual - LOA da Secretaria, de forma que atinja as metas estabelecidas no plano de governo para a área;
- acompanhar a execução orçamentária da Pasta;
- gerir os contratos de manutenção dos bens móveis e imóveis sob responsabilidade da Secretaria; e
- planejar, coordenar orçamentos e acompanhar a execução dos serviços de manutenção das unidades da Secretaria, bem como dos demais equipamentos sob sua



responsabilidade.

#### **DIRETOR DE SEÇÃO DE VIDEOMONITORAMENTO DA CIDADE (SSU-201)**

- desenvolver e coordenar o aperfeiçoamento de projetos de videomonitoramento conforme as metas e propostas traçadas no plano de governo;
- propor política de videomonitoramento à Câmara Setorial de Segurança Municipal do Grande ABC nos projetos sociais relacionados à integração regional; e
- subsidiar as ações do Departamento de Guarda Civil Municipal com base nas ocorrências verificadas por meio da Central de Videomonitoramento.

#### **DIRETOR DE SEÇÃO DE FORMAÇÃO EM SEGURANÇA URBANA (SSU-202)**

- coordenar o Centro de Formação em Segurança Urbana da Secretaria;
- planejar e promover cursos de ingresso e de aperfeiçoamento profissional dos guardas civis municipais e vigilantes da Administração; e
- sugerir políticas integradas de formação em Segurança Urbana à Câmara Setorial de Segurança Municipal do Grande ABC.

#### **DIRETOR DE SEÇÃO DE PROJETOS PREVENTIVOS (SSU-203)**

- planejar, elaborar e fazer executar projetos e programas sociais de ações preventivas de segurança da Secretaria de Segurança Urbana;
- prestar apoio e assessoramento ao funcionamento do Conselho de Segurança do Município e a Câmara Setorial de Segurança, nos projetos sociais relacionados à integração regional; e
- acompanhar a implantação dos projetos e programas, avaliar os resultados e estabelecer indicadores de desempenho.

#### **DIRETOR DE SEÇÃO DE ATENDIMENTO (SECOM-002)**

- coordenar o atendimento às Secretarias quanto às suas demandas de publicidade para veiculação de suas ações;
- orientar a busca de eventuais temas que mereçam ser divulgados para a população de forma que atenda o quanto definido no plano de governo e atenda as diretrizes políticas definidas pela Administração Superior;
- propor os *briefings* das medidas para divulgação das campanhas ou ações empreendidas; e
- garantir suporte, tanto às Secretarias quanto às demais unidades da SECOM, acerca da campanha ou ação que se vai divulgar.

#### **DIRETOR DE SEÇÃO DE SUPORTE DE INTERNET (SECOM-101)**

- coordenar a publicação de conteúdos no Portal do Município e em suas redes sociais de forma que atenda o quanto definido no plano de governo e atenda as diretrizes políticas definidas pela Administração Superior.

#### **DIRETOR DE DIVISÃO DE JORNALISMO (SECOM-11)**

- coordenar e orientar os serviços de atendimento à mídia de forma que atenda o quanto definido no plano de governo e atenda as diretrizes políticas definidas pela Administração Superior;
- supervisionar a prestação de informações sobre as atividades da Administração; e
- orientar a produção e divulgação de reportagens, avisos de pauta e informações que permitam aos jornais, rádios, emissoras de televisão e outros veículos de comunicação o acompanhamento permanente das atividades da Administração de forma que se priorize o atendimento das metas do plano de governo e atenda as diretrizes políticas definidas pela Administração Superior.

#### **DIRETOR DE SEÇÃO DE MÍDIAS IMPRESSAS E AUDIOVISUAL (SECOM-111)**

- supervisionar e orientar a produção de reportagens, avisos de pauta e informações, entre outras, referentes às ações da Administração; e
- orientar a edição dos textos produzidos pela Divisão de Jornalismo, de acordo com os padrões de linguagem e estilo das mídias impressas e audiovisual.

#### **DIRETOR DE DIVISÃO DE PUBLICAÇÕES (SECOM-12)**

- supervisionar a edição, impressão e distribuição das publicações oficiais do Município de forma que atenda o quanto definido no plano de governo e atenda as diretrizes políticas definidas pela Administração Superior; e
- coordenar e chefiar os trabalhos da equipe responsável pelas publicações oficiais do Município

#### **DIRETOR DE DIVISÃO DE COMUNICAÇÃO AUDIOVISUAL (SECOM-13)**

- coordenar e orientar a produção de material gráfico, audiovisual, fotográfico e infográfico referente aos projetos e ações desenvolvidos pela Administração de forma que atenda o quanto definido no plano de governo e atenda as diretrizes políticas definidas pela Administração Superior; e

- coordenar e chefiar os trabalhos das unidades subordinadas, bem como o material audiovisual produzido.

#### **DIRETOR DE SEÇÃO DE ARTES GRÁFICAS (SECOM-131)**

- gerenciar a operação do parque gráfico, exercendo o controle de qualidade de seus serviços de forma que atenda o quanto definido no plano de governo e atenda as diretrizes políticas definidas pela Administração Superior; e
- coordenar e chefiar a equipe responsável pelas artes gráficas do Município.

#### **DIRETOR DE SEÇÃO DE ÁUDIO, VÍDEO E INFOGRAFIA (SECOM-132)**

- supervisionar a produção interna e externa de material de áudio, vídeo, fotográfico e artes elaboradas em computador;
- coordenar a edição do website da Administração em sintonia com o plano de governo e as diretrizes políticas definidas pela Administração Superior; e
- supervisionar o conteúdo, a concepção e a navegabilidade do website por parte dos usuários.

#### **DIRETOR DE DIVISÃO DE FORMAÇÃO (SC-11)**

- promover e incentivar a realização de atividades de formação artística e cultural no Município em sintonia com as prioridades eleitas no plano de governo e determinadas pela Administração Superior;
- planejar e supervisionar programas, projetos e atividades de formação para o desenvolvimento de linguagens artísticas e formação de público do Departamento de Ação Artística, Cultural e Juventude (SC-1) voltados para a comunidade geral e para o público escolar; e
- manter intercâmbio com entidades culturais congêneres, públicas ou privadas, nacionais ou internacionais.

#### **DIRETOR DE SEÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE LINGUAGENS ARTÍSTICAS E CULTURAIS (SC-111)**

- supervisionar programas e atividades de formação artística e cultural, em diferentes níveis de aprofundamento, tais como oficinas, cursos, workshops, palestras e outras atividades;
- fomentar a realização de encontros, mostras, exposições e outras atividades envolvendo os participantes dos programas de formação artística e cultural em sintonia com as prioridades eleitas no plano de governo e determinadas pela Administração Superior;
- integrar projetos referentes à sua área de atuação em parceria com outras Secretarias;
- coordenar o recebimento e cadastro de projetos artísticos e culturais; e
- promover e estimular a troca de experiências de criação artística e cultural.

#### **DIRETOR DE DIVISÃO DE FOMENTO E DIFUSÃO (SC-12)**

- promover e incentivar a realização de atividades de fomento e difusão do Departamento de Ação Artística, Cultural e Juventude (SC-1);
- planejar e supervisionar programas, projetos e atividades de fomento e difusão do Departamento voltados para a comunidade geral e para o público escolar em sintonia com as prioridades eleitas no plano de governo e determinadas pela Administração Superior; e
- manter intercâmbio com entidades culturais congêneres, públicas ou privadas, nacionais ou internacionais.

#### **DIRETOR DE SEÇÃO DE FOMENTO E DIFUSÃO ARTÍSTICA E CULTURAL (SC-121)**

- promover pesquisas sobre os sistemas de produção cultural e auscultas junto aos artistas locais para subsidiar a implementação de programas de fomento à produção artística e cultural local em sintonia com as prioridades eleitas no plano de governo e determinadas pela Administração Superior;
- desenvolver programas que fomentem e divulguem a produção de obras artísticas e culturais de autores locais;
- coordenar o mapeamento e apoio a iniciativas espontâneas de organização de centros e circuitos autônomos de produção cultural local; e
- orientar ações de divulgação e instrução a artistas e produtores culturais locais sobre leis de incentivo, programas e projetos de fomento à produção artístico-cultural implementados por outras esferas do poder público e organizações culturais da sociedade civil.

#### **DIRETOR DE DIVISÃO DE AÇÕES LIGADAS À JUVENTUDE (SC-13)**

- desenvolver e aperfeiçoar programa de políticas públicas para a juventude em sintonia com as prioridades eleitas no plano de governo e determinadas pela Administração Superior;
- desenvolver parcerias que possibilitem a promoção de atividades socioculturais, educativas, esportivas e de lazer, com o objetivo de fortalecer as ações de prevenção primária ao adolescente;
- coordenar ações de estímulo à participação juvenil para a produção, elaboração, organização e publicação cultural, social, educativa e similares naquilo que for de interesse da juventude;
- orientar a realização de estudos e pesquisas referentes aos indicadores de sua área de

atuação, que favoreçam a avaliação, reformulação, atualização e desenvolvimento dos programas e projetos sob sua responsabilidade; e

- gerenciar o Parque Cidade Escola da Juventude Città Di Maróstica.

#### DIRETOR DE DIVISÃO DE BIBLIOTECA PÚBLICA (SC-21)

- desenvolver políticas públicas de leitura e dinamizar a ação das bibliotecas, espaços e pontos de leitura;

- estabelecer diretrizes para a formulação de políticas públicas de leitura e formação de mediadores em sintonia com as prioridades eleitas no plano de governo e determinadas pela Administração Superior;

- promover programas, projetos e atividades para integrar biblioteca e comunidade e divulgar as ações da Administração Pública;

- desenvolver e orientar a execução de programas voltados à divulgação do livro, ao estímulo à leitura, à pesquisa e ao livre acesso à informação;

- coordenar programas de intercâmbio entre as unidades da rede municipal e outras bibliotecas e centros de documentação; e

- planejar e gerenciar atividades voltadas para descentralização do acesso à informação.

#### DIRETOR DE SEÇÃO DE BIBLIOTECAS E FOMENTAÇÃO DE LEITURAS (SC-211)

- desenvolver projetos e controlar os serviços relacionados à rede de bibliotecas públicas em sintonia com as prioridades eleitas no plano de governo e determinadas pela Administração Superior;

- coordenar, orientar e uniformizar os serviços das bibliotecas;

- orientar estudos e análises sobre coleções, perfil dos usuários, circulação e utilização do acervo, e outros; e

- estabelecer programas de integração entre biblioteca e comunidade e orientar projetos para a promoção da leitura.

#### DIVISÃO DE PRESERVAÇÃO DA MEMÓRIA (SC-22)

- promover o levantamento, a análise e a destinação dos diferentes acervos, visando organizar as coleções de valor histórico e cultural e preservar a memória do Município;

- coordenar a pesquisa, recuperação, preservação e valorização do patrimônio histórico e cultural do Município;

- planejar e coordenar a realização de congressos, simpósios, seminários e cursos afetos à sua área de atuação em sintonia com as prioridades eleitas no plano de governo e determinadas pela Administração Superior;

- orientar a elaboração de materiais para publicações históricas e culturais e prestar orientação técnica aos órgãos geradores de documentos de valor histórico e cultural; e

- coordenar atividades de difusão e ações educativas referentes à memória do Município.

#### DIRETOR DE SEÇÃO DE PATRIMÔNIO E MEMÓRIA (SC-221)

- desenvolver programas de ação cultural que integrem, valorizem e divulguem os vários bens históricos e culturais, em sintonia com as prioridades eleitas no plano de governo e determinadas pela Administração Superior;

- coordenar a realização de exposições, palestras, cursos, congressos, seminários, simpósios e oficinas da área patrimonial;

- coordenar e elaborar projetos e programas para divulgação das atividades da Seção e seu acervo;

- coordenar projetos de educação patrimonial;

- propor, em conjunto com o Conselho Municipal do Patrimônio Histórico e Cultural (COMPAHC), políticas de incentivos fiscais e socioculturais para preservação dos patrimônios culturais do Município; e

- administrar a Casa da Memória, instalada no próprio municipal anteriormente ocupado pela EMEB Santa Terezinha.

### QUADRO III

(Anexo à Lei Municipal nº 7.300, de 27 de março de 2024)

### ANEXO 28.2

(Anexo à Lei Municipal nº 2.240, de 13 de agosto de 1976)

### FUNÇÕES GRATIFICADAS DE DIREÇÃO

QT	DENOMINAÇÃO	REF	NIV	LOTAÇÃO	REQUISITOS PARA PROVIMENTO
1	Diretor de Seção de Atos Oficiais	S	III	SCG-102	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Formalização de Processos	S	III	SG-101	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Arquivo Central e Microfilmagem	S	III	SG-102	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Recursos Gráficos e Postais	S	III	SG-103	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Zeladoria e Equipamentos Contra Incêndio	S	III	SG-104	Curso superior completo
1	Diretor da 1ª Seção de Atendimento ao Cidadão	S	III	SF-002	Curso superior completo
1	Diretor da 2ª Seção de Atendimento ao Cidadão	S	III	SF-003	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Cadastro Fiscal Tributário	S	III	SF-101	Curso superior completo
1	Diretor da 1ª Seção de Fiscalização Tributária	S	III	SF-102	Curso superior completo
1	Diretor da 2ª Seção de Fiscalização Tributária	S	III	SF-103	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Controle e Programação Tributária	S	III	SF-104	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Gestão da Dívida Municipal	S	III	SF-201	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Tesouraria	S	III	SF-202	Curso superior completo
1	Diretor de Divisão de Contabilidade	T	IV	SF-31	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Contabilidade	S	III	SF-311	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Gestão Fiscal	S	III	SF-312	Curso superior completo
1	Diretor de Divisão de Custos e Despesas	T	IV	SF-32	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Custos	S	III	SF-321	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Processamento da Despesa	S	III	SF-322	Curso superior completo
1	Diretor de Divisão do Orçamento Público	T	IV	SF-41	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Elaboração e Integração das Ações do Plano de Governo	S	III	SF-411	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Acompanhamento do Orçamento Público	S	III	SF-412	Curso superior completo
1	Diretor de Divisão de Gestão de Recursos Recebidos e Concedidos	T	IV	SF-42	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Prestações de Contas de Recursos Recebidos	S	III	SF-421	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Tomada de Contas de Recursos Recebidos	S	III	SF-422	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Fiscalização e Assentamentos de Posturas Municipais	S	III	SU-002	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Transportes e Manutenção	S	III	SU-101	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Produção Industrial e Instalações	S	III	SU-102	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Cemitérios e Funerária	S	III	SU-218	Curso superior completo

1	Diretor de Seção de Controle de Reservatórios e Retenção de Água	S	III	SU-501	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Supervisão e Alimentação Escolar	S	III	SE-211	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Pesquisas Tecnológicas em Alimentação	S	III	SE-212	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Infraestrutura	S	III	SE-213	Curso superior completo
1	Diretor de Divisão de Gestão de Matrículas, Sistemas e Hardware	T	IV	SE-31	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Matrículas e Sistemas Educacionais	S	III	SE-311	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Apoio a Hardware e Infraestrutura	S	III	SE-312	Curso superior completo
1	Diretor de Divisão de Gestão de Pessoas	T	IV	SE-32	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Administração de Pessoal	S	III	SE-321	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Movimentação de Pessoal	S	III	SE-322	Curso superior completo
1	Diretor de Divisão de Gestão e Controle de Ajustes	T	IV	SE-33	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Gestão de Ajustes	S	III	SE-331	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Controle da Execução de Ajustes	S	III	SE-332	Curso superior completo
1	Diretor de Divisão de Infraestrutura	T	IV	SS-61	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Serviços Gerais	S	III	SS-611	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Apoio Administrativo	S	III	SS-612	Curso superior completo
1	Diretor de Divisão de Administração de Bens, Serviços e Pessoal	T	IV	SS-62	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Contratos e Convênios	S	III	SS-621	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Administração de Recursos Humanos	S	III	SS-622	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Patrimônio	S	III	SS-623	Curso superior completo
1	Diretor de Divisão de Administração do Fundo Municipal de Saúde	T	IV	SS-63	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Contabilidade Analítica	S	III	SS-631	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Execução Financeira	S	III	SS-632	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Administração e Manutenção dos Centros Esportivos	S	III	SESP-211	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Controle de Materiais e Transportes	S	III	SESP-212	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Apoio a Centros Esportivos	S	III	SESP-213	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Orçamento e Planejamento Financeiro	S	III	SAS-011	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Apoio Operacional	S	III	SAS-012	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Apoio Administrativo	S	III	ST-001	Curso superior completo
1	Diretor de Divisão de Projetos de Educação e Segurança de Trânsito e Transporte	T	IV	ST-11	Curso superior completo
1	Diretor de Seção Técnica de Trânsito e Transporte	S	III	ST-111	Curso superior completo

1	Diretor de Divisão de Operação e Fiscalização	T	IV	ST-12	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Operação de Trânsito	S	III	ST-121	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Fiscalização de Trânsito e de Transportes Públicos	S	III	ST-122	Curso superior completo
1	Diretor de Divisão de Gestão de Serviços Concedidos	T	IV	ST-13	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Gestão de Contratos Concedidos	S	III	ST-131	Curso superior completo
1	Diretor de Divisão de Projetos de Obras Viárias e Obras de Arte Especiais	T	IV	ST-21	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Projetos de Vias Públicas	S	III	ST-211	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Obras Diferenciadas em Vias Públicas	S	III	ST-212	Curso superior completo
1	Diretor de Divisão de Execução de Obras Viárias e Obras de Arte Especiais	T	IV	ST-22	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Obras Viárias e Obras de Arte Especiais	S	III	ST-221	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Apoio Técnico	S	III	ST-222	Curso superior completo
1	Diretor de Divisão de Correição e Inquéritos Administrativos	T	IV	PGM-01	Curso superior completo
1	Diretor de Divisão de Defesa de Agentes Públicos	T	IV	PGM-02	Curso superior completo
1	Diretor de Divisão de Atendimento ao Tribunal de Contas e Acompanhamento das Auditorias	T	IV	PGM-61	Agente de Controladoria, Analista de Controladoria ou servidor efetivo com curso superior lotado na Controladoria-Geral do Município há mais de 3 (três) anos
1	Diretor de Divisão de Acompanhamento da Execução dos Contratos do Município	T	IV	PGM-62	Agente de Controladoria, Analista de Controladoria ou servidor efetivo com curso superior lotado na Controladoria-Geral do Município há mais de 3 (três) anos
1	Diretor de Divisão de Acompanhamento da Execução de Parcerias e Contratos com Terceiro Setor	T	IV	PGM-63	Agente de Controladoria, Analista de Controladoria ou servidor efetivo com curso superior lotado na Controladoria-Geral do Município há mais de 3 (três) anos

1	Diretor de Seção de Acompanhamento da Execução dos Contratos de Gestão	S	III	PGM-631	Agente de Controladoria, Analista de Controladoria ou servidor efetivo com curso superior lotado na Controladoria-Geral do Município há mais de 1 (um) ano
1	Diretor de Seção de Acompanhamento da Execução dos Contratos com Terceiro Setor	S	III	PGM-632	Agente de Controladoria, Analista de Controladoria ou servidor efetivo com curso superior lotado na Controladoria-Geral do Município há mais de 1 (um) ano
1	Diretor de Divisão de Transparência e Ouvidoria	T	IV	PGM-64	Agente de Controladoria, Analista de Controladoria ou servidor efetivo com curso superior lotado na Controladoria-Geral do Município há mais de 3 (três) anos
1	Diretor de Seção de Transparência	S	III	PGM-641	Agente de Controladoria, Analista de Controladoria ou servidor efetivo com curso superior lotado na Controladoria-Geral do Município há mais de 1 (um) ano
1	Diretor de Seção de Ouvidoria	S	III	PGM-642	Agente de Controladoria, Analista de Controladoria ou servidor efetivo com curso superior lotado na Controladoria-Geral do Município há mais de 1 (um) ano
1	Diretor da 1ª Seção de Atendimento ao Cidadão	S	III	SOPE-002	Curso superior completo
1	Diretor da 2ª Seção de Atendimento ao Cidadão	S	III	SOPE-003	Curso superior completo
1	Diretor de Divisão de Geoprocessamento e Cartografia	T	IV	SOPE-11	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Geoprocessamento e Cartografia	S	III	SOPE-111	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Cadastro de Geoinformação	S	III	SOPE-112	Curso superior completo
1	Diretor de Divisão de Planejamento Municipal	T	IV	SOPE-12	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Planejamento Urbano	S	III	SOPE-121	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Apoio Técnico-Administrativo ao Planejamento Econômico	S	III	SOPE-122	Curso superior completo

1	Diretor de Divisão de Indicadores Sociais	T	IV	SOPE-13	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Estatística e Banco de Dados	S	III	SOPE-131	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Informações de Planejamento e Gestão	S	III	SOPE-132	Curso superior completo
1	Diretor de Divisão de Aprovação de Projetos de Obras Particulares	T	IV	SOPE-21	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Cadastro, Vistoria, Topografia e Emplacamento de Obras Particulares	S	III	SOPE-211	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Aprovação de Projetos de Obras Particulares	S	III	SOPE-212	Curso superior completo
1	Diretor de Divisão de Fiscalização de Obras Particulares	T	IV	SOPE-22	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Fiscalização de Obras Particulares - Região 1	S	III	SOPE-221	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Fiscalização de Obras Particulares - Região 2	S	III	SOPE-222	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Fiscalização de Obras Particulares - Região 3	S	III	SOPE-223	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Fiscalização de Obras Particulares - Região 4	S	III	SOPE-224	Curso superior completo
1	Diretor de Divisão de Expedição de Documentos de Obras Particulares	T	IV	SOPE-23	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Expedição de Documentos de Obras Particulares	S	III	SOPE-231	Curso superior completo
1	Diretor de Divisão de Gerenciamento e Controle de Serviços de Obras Particulares	T	IV	SOPE-24	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Fiscalização de Obras Públicas	S	III	SOPE-301	Curso superior completo
1	Diretor de Divisão de Projetos e Orçamentos	T	IV	SOPE-31	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Projetos Complementares	S	III	SOPE-311	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Projetos de Arquitetura	S	III	SOPE-312	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Orçamentos	S	III	SOPE-313	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Controle de Serviços de Concessionárias	S	III	SOPE-401	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Gestão de Contratos com Concessionárias de Serviços	S	III	SOPE-402	Curso superior completo
1	Diretor de Divisão de Saneamento	T	IV	SOPE-41	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Programas de Saneamento	S	III	SOPE-411	Curso superior completo
1	Diretor de Divisão Administrativa de Iluminação Pública	T	IV	SOPE-51	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Gestão de Contratos e do FUNDIP	S	III	SOPE-511	Curso superior completo
1	Diretor de Divisão Técnica de Iluminação Pública	T	IV	SOPE-52	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Controle do Ativo do Parque de Iluminação Pública	S	III	SOPE-521	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Estudos, Orçamentos, Projetos e Manutenção de Iluminação Pública	S	III	SOPE-522	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Fiscalização de Iluminação Pública	S	III	SOPE-523	Curso superior completo

1	Diretor de Seção de Informações e Qualidade Ambiental	S	III	SMA-101	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Programas de Educação Ambiental	S	III	SMA-102	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Projetos Ambientais	S	III	SMA-103	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Proteção Animal	S	III	SMA-104	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Licenciamento Ambiental	S	III	SMA-201	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Avaliação de Impacto Ambiental	S	III	SMA-202	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Orientação Técnico-Administrativa	S	III	SMA-203	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Fiscalização Ambiental	S	III	SMA-204	Curso superior completo
1	Diretor de Divisão de Assuntos Intergovernamentais	T	IV	SA-01	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Administração de Convênios e Contratos	S	III	SA-011	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Gerenciamento de Despesas e Custos dos Órgãos Externos	S	III	SA-012	Curso superior completo
1	Diretor de Divisão de Planejamento Organizacional	T	IV	SA-02	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Gestão Institucional	S	III	SA-021	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Processos e Métodos de Trabalho	S	III	SA-022	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Processamento de Solicitações e Informações	S	III	SA-101	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Contratos	S	III	SA-201	Curso superior completo
1	Diretor de Divisão de Compras, Obras e Serviços	T	IV	SA-21	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Compras e Serviços por Sistema Eletrônico	S	III	SA-211	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Licitação para Compras e Serviços	S	III	SA-212	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Licitação para Obras e Serviços	S	III	SA-213	Curso superior completo
1	Diretor de Divisão de Materiais e Patrimônio	T	IV	SA-22	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Suprimentos	S	III	SA-221	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Patrimônio Mobiliário	S	III	SA-222	Curso superior completo
1	Diretor de Divisão de Desenvolvimento de Informática	T	IV	SA-31	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Desenvolvimento de Aplicações para Geoprocessamento	S	III	SA-311	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Desenvolvimento de Aplicações para Internet	S	III	SA-312	Curso superior completo
1	Diretor de Divisão de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas	T	IV	SA-32	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Sistemas Administrativos	S	III	SA-321	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Sistemas Especialistas e Técnicos	S	III	SA-322	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Sistemas Financeiros I	S	III	SA-323	Curso superior completo

1	Diretor de Seção de Sistemas Financeiros II	S	III	SA-324	Curso superior completo
1	Diretor de Divisão de Suporte Técnico e Produção	T	IV	SA-33	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Operação	S	III	SA-331	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Atendimento ao Usuário	S	III	SA-332	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Suporte Técnico	S	III	SA-333	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Telefonia e Centrais Telefônicas	S	III	SA-334	Curso superior completo
1	Diretor de Divisão de Concurso e Desenvolvimento de Pessoal	T	IV	SA-41	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Concurso, Seleção e Promoção	S	III	SA-411	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Desenvolvimento de Pessoal	S	III	SA-412	Curso superior completo
1	Diretor de Divisão de Administração de Pessoal	T	IV	SA-42	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Administração do Quadro	S	III	SA-421	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Administração de Folha de Pagamento	S	III	SA-422	Curso superior completo
1	Diretor de Divisão de Saúde do Servidor	T	IV	SA-43	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Segurança do Trabalho	S	III	SA-431	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Saúde Ocupacional e Perícia Médica	S	III	SA-432	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Apoio aos Departamentos	S	III	SC-001	Curso superior completo
1	Diretor de Seção de Orçamentos, Contratos e Convênios	S	III	SC-002	Curso superior completo

## DESCRIÇÃO GENÉRICA

### DIRETOR DE DIVISÃO

- diretamente vinculado ao Secretário ou Diretor de Departamento, de sua estrita confiança, decorrente de afinidade pessoal e profissional e alinhamento político com o Plano de Governo;
- supervisionar, coordenar, controlar e orientar a execução dos projetos e atividades afetas à Divisão, definidas em legislação específica, e responder pelos encargos atribuídos;
- orientar a execução das atividades da Divisão de acordo com os padrões de qualidade, produtividade e custos ditados pelas normas, princípios e critérios estabelecidos;
- acelerar a eficiência e reduzir os custos operacionais dos projetos e atividades sob sua responsabilidade;
- providenciar e distribuir os recursos humanos, materiais e orçamentários necessários à execução das atividades, bem como controlar sua utilização;
- coordenar e controlar o cumprimento às normas, rotinas e instruções emitidas e aprovadas pelas autoridades competentes;
- emitir pareceres nos processos que lhe tenham sido distribuídos por autoridade superior e nos processos cujos assuntos se relacionem com as atribuições de sua Divisão;
- comunicar ao superior imediato quaisquer deficiências ou ocorrências relativas aos serviços sob sua responsabilidade, bem como propor alternativas para solucioná-las;
- promover reuniões de coordenação entre seus subordinados, a fim de dirimir dúvidas, ouvir sugestões e discutir assuntos de interesse da Divisão;
- orientar, coordenar, controlar e supervisionar o cumprimento das normas, princípios e critérios estabelecidos;
- supervisionar, controlar e orientar as atividades de seus órgãos subordinados objetivando manter em bom estado de conservação os prédios, equipamentos e as instalações sob sua



responsabilidade, e encaminhar solicitações dos reparos necessários;

- zelar pela disciplina nos locais de trabalho e aplicar penalidades aos subordinados, dentro de sua competência, de acordo com a legislação vigente;
- comunicar periodicamente as faltas, atrasos e demais atividades relativas à administração de pessoal;
- submeter à aprovação do superior imediato a escala de férias de seus subordinados;
- promover a movimentação de pessoal nas unidades que lhe são subordinadas, de acordo com as normas e critérios estabelecidos;
- propor programas de capacitação de interesse da Divisão, bem como indicar os servidores que dele tomarão parte;
- aplicar e fazer aplicar os instrumentos de avaliação de pessoal;
- encaminhar a quem de direito propostas de promoção de servidores para deliberação dos órgãos competentes;
- controlar a frequência, pontualidade, serviços externos e os gastos do pessoal diretamente subordinados; e
- desempenhar outras atribuições que lhes forem determinadas.

#### DIRETOR DE SEÇÃO

- diretamente vinculado ao Secretário, Diretor de Departamento ou Diretor de Divisão, de sua estrita confiança, decorrente de afinidade pessoal e profissional e alinhamento político com o Plano de Governo;
- supervisionar, coordenar, controlar e orientar a execução das atividades afetas à Seção, definidas em legislação específica, e responder pelos encargos atribuídos;
- orientar a execução das atividades da Seção de acordo com os padrões de qualidade, produtividade e custos, ditados pelas normas, princípios e critérios estabelecidos;
- emitir parecer nos processos que lhe tenham sido distribuídos pelo superior imediato e nos processos cujos assuntos se relacionem com as atribuições de sua Seção;
- cooperar com o superior imediato em assuntos administrativos;
- prestar contas, a qualquer tempo, das atividades em execução ou executadas pela Seção;
- promover reuniões periódicas de coordenação entre seus subordinados, ouvindo sugestões ou discutindo assuntos diretamente ligados às atividades que lhe estão afetas;
- comunicar ao superior imediato quaisquer deficiências ou ocorrências relativas a atividades sob sua responsabilidade, bem como propor alternativas para solucioná-las;
- zelar pela disciplina nos locais de trabalho e aplicar penalidades aos subordinados, dentro de sua competência e de acordo com a legislação vigente;
- controlar a frequência, pontualidade, serviços externos e os gastos de pessoal diretamente subordinado;
- organizar e propor ao superior imediato a escala de férias de seus subordinados;
- comunicar periodicamente as faltas, atrasos e demais atividades relativas à administração de pessoal;
- propor ao superior imediato a distribuição ou redistribuição do pessoal subordinado;
- desempenhar outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior imediato ou por autoridade legal competente;
- supervisionar, controlar e orientar as atividades de seus subordinados com o objetivo de manter em bom estado de conservação os prédios, os equipamentos e as instalações sob sua guarda ou responsabilidade; e
- desempenhar outras atribuições que lhes forem determinadas.

#### DESCRIÇÃO ESPECÍFICA

##### DIRETOR DE SEÇÃO DE ATOS OFICIAIS (SCG-102)

- coordenar a equipe responsável pela conferência e registro de mensagens legislativas, projetos de lei, decretos, portarias do Prefeito, autógrafos e publicação de atos oficiais.

##### DIRETOR DE SEÇÃO DE FORMALIZAÇÃO DE PROCESSOS (SG-101)

- coordenar a equipe responsável pela gestão e o controle do sistema de acompanhamento de processos administrativos;
- supervisionar e desenvolver estudos e projetos visando à racionalização e otimização do sistema de acompanhamento de processos administrativos; e
- orientar os subordinados para o atendimento ao público em geral e às solicitações internas relacionadas aos cadastros de processos administrativos.

##### DIRETOR DE SEÇÃO DE ARQUIVO CENTRAL E MICROFILMAGEM (SG-102)

- coordenar a centralização e a custódia, a juízo da Administração, dos autos de processo, papéis e documentos protocolados; e
- coordenar a equipe responsável pela adoção dos procedimentos de arquivamento e desarquivamento de autos de processo e demais documentos sob responsabilidade de sua unidade, bem como transferência para arquivo histórico após a execução de triagem pelo setor competente.

##### DIRETOR DE SEÇÃO DE RECURSOS GRÁFICOS E POSTAIS (SG-103)

- supervisionar as atividades de reprodução de cópias, autenticação de documentos e distribuição de processos administrativos e documentos pelo malote; e
- controlar o franqueamento de correspondências e a Caixa Postal do Município existente na agência da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos.

##### DIRETOR DE SEÇÃO DE ZELADORIA E EQUIPAMENTOS CONTRA INCÊNDIO (SG-104)

- fazer executar e supervisionar todos os serviços de zeladoria das unidades que lhe forem designadas, em especial aquelas instaladas no Paço Municipal, incluindo atividades de copa, limpeza, atendimento telefônico, recepção, manutenção, estacionamento e outros; e
- orientar e coordenar a equipe responsável pela fiscalização de equipamentos contra incêndios e normas de segurança em geral.

##### DIRETOR DA 1ª SEÇÃO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO (SF-002)

- promover, supervisionar e coordenar a equipe responsável o atendimento especializado ao cidadão na área tributária.

##### DIRETOR DA 2ª SEÇÃO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO (SF-003)

- promover, supervisionar e coordenar a equipe responsável o atendimento especializado ao cidadão na área tributária.

##### DIRETOR DE SEÇÃO DE CADASTRO FISCAL TRIBUTÁRIO (SF-101)

- planejar, em todo o território do Município, os serviços de cadastramento, levantamento físico-jurídico e atualização dos cadastros fiscais tributários;
- gerenciar os serviços de fiscalização afetos aos cadastros fiscais tributários; e
- controlar a expedição de laudos de avaliação fiscal.

##### DIRETOR DA 1ª SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA (SF-102)

- dirigir, orientar e controlar a execução dos serviços de fiscalização e lançamento de tributos e rendas; e
- adotar medidas que garantam a correção e o mérito dos lançamentos e consolidações efetuados pela equipe a si subordinado.

##### DIRETOR DA 2ª SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA (SF-103)

- dirigir, orientar e controlar a execução dos serviços de fiscalização e lançamento de tributos e rendas; e
- adotar medidas que garantam a correção e o mérito dos lançamentos e consolidações efetuados pela equipe a si subordinado.

##### DIRETOR DE SEÇÃO DE CONTROLE E PROGRAMAÇÃO TRIBUTÁRIA (SF-104)

- coordenar as atividades de planejamento estratégico-tributário para subsidiar os trabalhos de cadastramento e de fiscalização de tributos e rendas municipais, incluindo controle de calendários, cronogramas e tarefas afetos à emissão de lançamentos; e
- desenvolver estudos sobre matéria tributária e fiscal.

##### DIRETOR DE SEÇÃO DE GESTÃO DA DÍVIDA MUNICIPAL (SF-201)

- planejar e fazer executar a cobrança amigável ativa e receptiva de tributos e rendas municipais das regiões administrativas do Município;
- fazer a gestão do Cadastro de Inadimplentes (CADIN) e do Cadastro Positivo de Contribuintes Municipais (CABOM); e
- promover a implantação da educação tributária nas escolas conjuntamente com as demais Secretarias afetas ao tema.

##### DIRETOR DE SEÇÃO DE TESOUREARIA (SF-202)

- planejar e fazer executar os projetos e atividades referentes ao recebimento, análise e baixa do movimento de arrecadação, pagamento a fornecedores, prestadores de serviço e folha de pagamento dos servidores municipais ativos, bolsistas, participantes de programas sociais e estagiários, movimentação e aplicação de valores financeiros, fornecimento de subsídios para a elaboração do fluxo de caixa, além de responder pela guarda de documentos oficiais da área financeira (títulos, ações, cartas de fianças, etc.).

##### DIRETOR DE DIVISÃO DE CONTABILIDADE (SF-31)

- coordenar e acompanhar as atividades dos serviços de contabilidade, conciliação bancária, gestão fiscal, arquivo de documentos contábeis e de pagamento e análise de operações de crédito e transferências financeiras.

##### DIRETOR DE SEÇÃO DE CONTABILIDADE (SF-311)

- coordenar e fazer executar os projetos e as atividades do Departamento relativos a serviços de contabilidade e conciliações e arquivo de documentos contábeis e de pagamento.



**DIRETOR DE SEÇÃO DE GESTÃO FISCAL (SF-312)**

- coordenar e fazer executar os projetos e atividades do Departamento relativos aos serviços de análise de gestão fiscal e análise de operações de crédito e transferências financeiras.

**DIRETOR DE DIVISÃO DE CUSTOS E DESPESAS (SF-32)**

- controlar a análise da apropriação da despesa orçamentária, bem como a consolidação e disponibilização de informações para auxiliar a área de planejamento central;

- supervisionar o processamento das despesas em todas as suas fases; e

- coordenar a implantação, normatização e administração do sistema de informação de custos de bens e serviços e outros objetos.

**DIRETOR DE SEÇÃO DE CUSTOS (SF-321)**

- gerenciar o sistema de informação de custos de bens e serviços e outros objetos nas unidades da Administração Direta do Município, bem como estabelecer normas de procedimentos para a operacionalização dos mesmos; e

- acompanhar a apropriação de custos, observadas as políticas relativas às atividades de administração de materiais, de obras e serviços, de atividades administrativas e de licitações e contratos, de acordo com legislação específica.

**DIRETOR DE SEÇÃO DE PROCESSAMENTO DA DESPESA (SF-322)**

- coordenar e fazer executar os projetos e atividades do Departamento relativos à reserva, empenho e processamento de pagamentos; e

- supervisionar o cumprimento da legalidade dos atos de execução da despesa quanto ao enquadramento do elemento da despesa, limites de valores contratados de fornecedores e retenção de impostos.

**DIRETOR DE DIVISÃO DO ORÇAMENTO PÚBLICO (SF-41)**

- planejar e coordenar a elaboração de proposta do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual, refletindo o Plano de Governo, em conjunto com o Departamento de Orçamento e Controladoria, bem como avaliar e controlar a execução dos mesmos;

- coordenar a realização de audiências públicas e atividades referentes à participação popular no orçamento;

- planejar e sistematizar canais institucionais para a coleta de informações sobre a elaboração e execução orçamentária; e

- desenvolver estudos e processos de trabalho relacionados à execução orçamentária, elaborando e disponibilizando relatórios aos órgãos fiscalizadores.

**DIRETOR DE SEÇÃO DE ELABORAÇÃO E INTEGRAÇÃO DAS AÇÕES DO PLANO DE GOVERNO (SF-411)**

- supervisionar os serviços de apoio técnico e administrativo referentes à elaboração do orçamento municipal, controlando o recebimento e consolidação das informações em todas as fases; e

- planejar e implementar mecanismos de avaliação da execução do orçamento.

**DIRETOR DE SEÇÃO DE ACOMPANHAMENTO DO ORÇAMENTO PÚBLICO (SF-412)**

- coordenar a implementação de sistema de acompanhamento orçamentário por macro despesas;

- estabelecer instrumentos de controle e acompanhamento orçamentário e financeiro; e

- efetuar o controle orçamentário das despesas de acordo com o Plano de Governo, por local, por natureza da despesa, por programa, por elemento de despesa e por fonte de recurso.

**DIRETOR DE DIVISÃO DE GESTÃO DE RECURSOS RECEBIDOS E CONCEDIDOS (SF-42)**

- coordenar e supervisionar todas as atividades relacionadas à gestão dos recursos recebidos e concedidos;

- desenvolver procedimentos para garantir a conformidade com as regulamentações pertinentes;

- definir diretrizes e procedimentos para a tomada de contas dos recursos concedidos e prestação de contas de contas dos recursos recebidos;

- analisar as prestações de contas e emitir pareceres sobre sua regularidade;

- acompanhar a regularização de pendências e o cumprimento de determinações de outras esferas do governo;

- prestar contas e assessorar os órgãos fiscalizadores do Estado e da União; e

- gerenciar suprimento de fundos concedidos a servidores da Administração.

**DIRETOR DE SEÇÃO DE PRESTAÇÕES DE CONTAS DE RECURSOS RECEBIDOS (SF-421)**

- gerenciar e supervisionar as atividades de prestação de contas de recursos recebidos;

- desenvolver e implementar procedimentos para garantir a conformidade com as diretrizes internas e externas;

- colaborar com outras seções para assegurar a consistência nas práticas de prestação de contas;

- elaborar relatórios gerenciais das demonstrações, de caráter financeiro, referentes aos repasses de recursos públicos;

- promover a prestação de contas, aos órgãos competentes de outras esferas de governo, dos recursos transferidos ao Município, a título de convênios;

- promover estudos para atualizar a legislação e os regimentos próprios; e

- estabelecer diretrizes para o acompanhamento da prestação de contas, de acordo com legislação específica.

**DIRETOR DE SEÇÃO DE TOMADA DE CONTAS DE RECURSOS CONCEDIDOS (SF-422)**

- gerenciar a tomada de contas de recursos concedidos;

- desenvolver estratégias para identificar e resolver irregularidades nas prestações de contas;

- elaborar relatórios gerenciais das demonstrações, de caráter financeiro, referentes aos repasses de recursos públicos;

- emitir pareceres conclusivos, de caráter financeiro, das prestações de contas dos recursos transferidos a entidades privadas sem fins lucrativos e públicas, bem como os repasses a título de suprimento de fundos;

- gerenciar e supervisionar a movimentação dos recursos concedidos a entidades privadas sem fins lucrativos e públicas e promover a tomada de contas dos recursos transferidos em forma de convênios, termos de colaboração, termos de fomento e acordos de cooperação;

- promover estudos para atualizar a legislação e os regimentos próprios da prestação de contas; e

- gerenciar o suprimento de fundos para despesas de pronto pagamento e de materiais não estocáveis no almoxarifado.

**DIRETOR DE SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO E ASSENTAMENTOS DE POSTURAS MUNICIPAIS (SU-002)**

- dirigir, orientar e controlar a execução dos serviços de fiscalização e assentamentos de posturas municipais;

- proferir despachos decisórios em processos atinentes a assuntos de sua área de atuação, julgando recursos interpostos em primeira instância administrativa; e

- decidir sobre pedidos iniciais de particulares ou servidores, contendo reivindicações, apresentando reclamações, defesas, sugestões e demais medidas do gênero, ou solicitando revisão de atos praticados pela Administração, em matéria de sua área de atuação.

**DIRETOR DE SEÇÃO DE TRANSPORTES E MANUTENÇÃO (SU-101)**

- supervisionar os projetos e atividades de manutenção, distribuição e controle da utilização dos veículos e equipamentos municipais.

**DIRETOR DE SEÇÃO DE PRODUÇÃO INDUSTRIAL E INSTALAÇÕES (SU-102)**

- supervisionar os projetos e atividades relativos à produção dos serviços municipais e instalações, como arquibancadas, palanques, palcos e similares.

**DIRETOR DE SEÇÃO DE CEMITÉRIOS E FUNERÁRIA (SU-218)**

- supervisionar e controlar os serviços de cemitérios e funerária; e

- controlar a execução dos contratos de serviços.

**DIRETOR DE SEÇÃO DE CONTROLE DE RESERVATÓRIOS DE RETENÇÃO DE ÁGUA (SU-501)**

- coordenar os serviços de manutenção dos reservatórios de retenção e dos equipamentos eletromecânicos; e

- controlar a realização dos serviços de manutenção realizados por terceiros.

**DIRETOR DE SEÇÃO DE SUPERVISÃO E ALIMENTAÇÃO ESCOLAR (SE-211)**

- supervisionar a elaboração de cardápios, bem como sugerir técnicas adequadas de preparo da alimentação escolar, visando à preservação dos nutrientes dos alimentos e higiene no processo;

- coordenar pesquisa sobre a população escolar atendida, visando o atendimento diferenciado àquelas que necessitem de dieta especial;

- desenvolver e realizar, em conjunto com as demais seções da área, propostas para formação, especialização e atualização dos profissionais das cozinhas das unidades escolares; e

- orientar o consumo adequado dos produtos que compõem o cardápio servido, por meio de

supervisão periódica e acompanhamento dos estoques dos gêneros existentes nas unidades escolares.

#### **DIRETOR DE SEÇÃO DE PESQUISAS TECNOLÓGICAS EM ALIMENTAÇÃO (SE-212)**

- orientar a realização de pesquisa nas áreas de alimentação e de equipamentos de cozinha;
- propor o quantitativo do quadro de pessoal e a compra de equipamentos de cozinha, utensílios e móveis necessários ao atendimento das unidades escolares;
- acompanhar a execução dos contratos de terceirização de serviços de pessoal operacional, de manutenção das instalações de gás, dos equipamentos de cozinha e outros que interferiram na preparação da alimentação; e
- coordenar banco de dados e acervo técnico, científico e legal pertinente à área de alimentação, e fornecer subsídios para o atendimento das unidades afetas.

#### **DIRETOR DE SEÇÃO DE INFRAESTRUTURA (SE-213)**

- controlar a frequência e programar as férias dos servidores de cozinha, planejar o atendimento no período de recesso escolar, recuperação, merenda de férias e outras atividades correlatas;
- orientar o atendimento às unidades escolares na área de alimentação escolar;
- controlar e efetuar o acompanhamento dos repasses de recursos orçamentários resultantes de convênios com a iniciativa privada, Governos Estadual e Federal;
- controlar os pedidos para fornecimento de gás de cozinha e gêneros alimentícios; e
- propor a adequação e atualização dos mapas de controle diversos, visando o aperfeiçoamento dos serviços e melhor gerenciamento da área.

#### **DIRETOR DE DIVISÃO DE GESTÃO DE MATRÍCULAS, SISTEMAS E HARDWARE (SE-31)**

- gerenciar as ações relativas a matrículas, sistemas e hardware da Secretaria de Educação;
- coordenar os serviços desenvolvidos na área de análise de sistemas;
- promover o desenvolvimento e a implantação de modelos de tratamento de dados que reúnam as informações de uso comum na rede municipal de ensino e as das unidades administrativas da Secretaria;
- acompanhar a implementação do Plano de Desenvolvimento de Informatização da Secretaria em conjunto com as Secretarias de Administração e Inovação e de Governo; e
- acompanhar eventual manutenção e adequação dos sistemas informatizados, frente às novas tecnologias.

#### **DIRETOR DE SEÇÃO DE MATRÍCULAS E SISTEMAS EDUCACIONAIS (SE-311)**

- elaborar, de acordo com os levantamentos realizados, projetos integrados utilizando tecnologia de informação, específicos para a Secretaria de Educação;
- coordenar, controlar e orientar as unidades da rede municipal de ensino e as unidades administrativas relativamente à implementação dos sistemas educacionais;
- gerenciar projetos de implementação e manutenção dos desenvolvedores internos ou externos, auxiliando na elaboração dos fluxos e documentação de sistemas de interesse da Secretaria de Educação; e
- orientar o atendimento a municípios e servidores da rede municipal de ensino e também das diversas áreas da Secretaria, a fim de fornecer dados, esclarecer dúvidas e orientar quanto aos diversos procedimentos relacionados à vida escolar dos alunos.

#### **DIRETOR DE SEÇÃO DE APOIO A HARDWARE E INFRAESTRUTURA (SE-312)**

- gerenciar e orientar a administração dos servidores da Secretaria de Educação e laboratórios das unidades escolares, estabelecendo rotinas de manutenção preventiva e backup dos dados armazenados;
- supervisionar, orientar e acompanhar os serviços prestados na realização das atividades de manutenção de equipamentos de Informática (Service Desk) e de infraestrutura, bem como gerenciar e controlar a distribuição de licenças de uso de softwares; e
- adotar providências para instalação, configuração, manutenção e atualização dos equipamentos de informática quanto aos requisitos de rede, segurança, sistemas operacionais e outros softwares básicos necessários ao funcionamento dos sistemas em uso.

#### **DIRETOR DE DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS (SE-32)**

- gerenciar as ações relativas à administração de pessoal da Secretaria de Educação;
- elaborar e propor normas organizacionais em conjunto com os demais órgãos da Secretaria e da Administração e Inovação, quando solicitado;
- acompanhar as ações de movimentação dos quadros do magistério, apoio administrativo e educativo da rede municipal de ensino;
- acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos das comissões de remoção dos quadros do magistério e de apoio administrativo e educativo da rede municipal de ensino;
- acompanhar os processos de permuta da rede municipal de ensino; e
- acompanhar o processo de análise de títulos, certificados e outros documentos referentes

aos profissionais das unidades escolares e administrativas da Secretaria de Educação.

#### **DIRETOR DE SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL (SE-321)**

- coordenar a atualização do cadastro dos servidores da Secretaria de Educação;
- analisar, planejar, coordenar e articular os procedimentos relativos à administração de pessoal da Secretaria, visando o aperfeiçoamento dos serviços prestados pela Seção, em conjunto com o Departamento de Gestão de Pessoas (SA-4);
- adotar providências visando à contratação e reposição de pessoal para atuar na Secretaria de Educação; e
- participar em comissões de organização de concursos para admissão de pessoal necessário à Secretaria de Educação, bem como de remoção do quadro do magistério e de apoio técnico-educacional.

#### **DIRETOR DE SEÇÃO DE MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL (SE-322)**

- planejar e coordenar o processo de remoção do quadro do magistério e de apoio administrativo e educativo;
- acompanhar a atribuição de unidade escolar/classe quando do ingresso de professor, auxiliar em educação, oficial de escola e inspetor de alunos;
- gerenciar as atribuições dos servidores integrantes dos Quadros do Magistério, Administrativo e Educativo ao final de cada processo de remoção, bem como da educação de jovens e adultos, e acompanhar as atribuições de professores substitutos;
- orientar a elaboração de edital e procedimentos/documentação, objetivando atender os interessados em permutas de classes ou de unidades escolares, bem como deliberar sobre os pedidos recebidos; e
- acompanhar o processo de análise de títulos, certificados e outros documentos referentes aos profissionais das unidades escolares e administrativas da Secretaria de Educação.

#### **DIRETOR DE DIVISÃO DE GESTÃO E CONTROLE DE AJUSTES (SE-33)**

- supervisionar os controles de gestão de ajustes municipais e federais;
- planejar, coordenar e controlar a execução dos ajustes firmados pela Secretaria, no que se refere aos bens, equipamentos, materiais e obras de reforma e adequações físicas;
- adequar e priorizar as necessidades das unidades escolares e aquelas indicadas pelos Departamentos, levando-se em conta os recursos orçamentários do exercício;
- acompanhar as demandas relativas ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCESP; e
- analisar processos de pedidos de indenização formulados por entidades parceiras, de modo a subsidiar as decisões superiores.

#### **DIRETOR DE SEÇÃO DE GESTÃO DE AJUSTES (SE-331)**

- planejar, coordenar e acompanhar a formalização dos ajustes de repasse de recursos municipais às entidades parceiras;
- acompanhar, coordenar e controlar a gestão financeira dos recursos repassados às entidades parceiras; e
- acompanhar o cumprimento de todas as cláusulas dos ajustes firmados pela Secretaria e propor medidas para renovações, aditamentos ou cancelamentos, sempre que necessário.

#### **DIRETOR DE SEÇÃO DE CONTROLE DA EXECUÇÃO DE AJUSTES (SE-332)**

- controlar a execução dos ajustes firmados pela Secretaria;
- assessorar as entidades parceiras na coordenação e controle dos projetos constantes do Plano de Trabalho;
- acompanhar a execução de serviços de obras de reforma e adequações físicas contratadas a terceiros, de modo a atenderem aos objetivos pautados no Plano de Trabalho; e
- acompanhar a análise da documentação no que se refere ao controle e execução de obras de reformas e adequações físicas e aquisição de bens e produtos.

#### **DIRETOR DE DIVISÃO DE INFRAESTRUTURA (SS-61)**

- planejar e coordenar os serviços de manutenção predial e reformas das unidades;
- gerenciar a manutenção predial e de próprios sob responsabilidade da Secretaria;
- coordenar os serviços de zeladoria das unidades de saúde e estruturas administrativas da Secretaria;
- coordenar os serviços de transporte e logística da Secretaria; e
- controlar equipamentos e bens patrimoniais sob responsabilidade da Secretaria.

#### **DIRETOR DE SEÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS (SS-611)**

- monitorar o consumo de água e luz das unidades da Secretaria;
- acompanhar os serviços de manutenção e reforma;
- supervisionar os serviços de limpeza e higienização da rede de serviços de saúde; e
- controlar os estoques de materiais.

**DIRETOR DE SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO (SS-612)**

- administrar e orientar as atividades do expediente, incluindo a elaboração de documentos administrativos para o Secretário e para as demais estruturas diretas da Secretaria;
- efetuar a análise documental e distribuição;
- supervisionar a preparação de encaminhamentos de despachos; e
- coordenar a solicitação de materiais de uso comum.

**DIRETOR DE DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE BENS, SERVIÇOS E PESSOAL (SS-62)**

- participar da elaboração das diretrizes para aquisição, armazenamento e distribuição de insumos para a saúde e de medicamentos;
- planejar e coordenar os procedimentos de preparação para licitações e aquisição de insumos, medicamentos e produtos e materiais médico-hospitalares;
- coordenar a elaboração do cadastro padronizado de insumos, medicamentos e produtos para a saúde com o apoio das áreas fins quanto à correta especificação; e
- planejar e gerir as atividades de administração de pessoal, de acordo com as normas da Administração.

**DIRETOR DE SEÇÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS (SS-621)**

- coordenar a instrução processual para contratos e convênios de prestação de serviços, observando a legislação econômica e sanitária;
- assegurar a correta elaboração de termos de referência e detalhamento das especificações e condições de aquisição e contratação;
- orientar o recebimento e registro das solicitações de aquisições e contratação de serviços;
- coordenar o monitoramento dos contratos para planejamento de novas contratações; e
- emitir pareceres técnicos e participar do planejamento das aquisições.

**DIRETOR DE SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS (SS-622)**

- padronizar e monitorar as rotinas internas no que se refere à gestão das pessoas, de acordo com a legislação e normas vigentes;
- apoiar a implementação das diretrizes para contratação de pessoal por meio de parcerias e realizar o acompanhamento dos ingressos, pagamentos, movimentações e desligamentos dos profissionais;
- desenvolver estudos de custos relativos aos gastos com pessoal, bem como emitir relatórios da folha de pagamento à Administração Superior;
- participar da construção de diretrizes e normatização da área de gestão de pessoas; e
- articular e acompanhar as ações de saúde do trabalhador em parceria com a unidade responsável pelos serviços de segurança e saúde do trabalhador.

**DIRETOR DE SEÇÃO DE PATRIMÔNIO (SS-623)**

- controlar os bens patrimoniais, máquinas e equipamentos;
- orientar o cadastro, registro e monitoramento de sua movimentação e documentação;
- supervisionar periodicamente o estado dos bens e equipamentos e solicitar providências para sua manutenção, substituição ou baixa patrimonial; e
- acompanhar e monitorar a manutenção preventiva e corretiva de equipamentos e bens.

**DIRETOR DE DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE (SS-63)**

- coordenar a consolidação, no âmbito da Secretaria de Saúde, das informações constantes dos instrumentos técnicos financeiros, tais como: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual;
- monitorar a execução orçamentária e financeira dos programas e ações do Plano Plurianual;
- apoiar o planejamento e fazer a gestão da execução orçamentária do Fundo Municipal de Saúde;
- supervisionar e controlar a liberação de recursos orçamentários do Fundo;
- coordenar e solicitar alterações orçamentárias para atingir a adequada execução;
- desenvolver estudos e processos de trabalho relacionados à execução orçamentária, elaborando e disponibilizando relatórios aos órgãos fiscalizadores; e
- estabelecer instrumentos de controle e acompanhamento orçamentário e financeiro.

**DIRETOR DE SEÇÃO DE CONTABILIDADE ANALÍTICA (SS-631)**

- acompanhar a arrecadação dos recursos do Fundo Municipal de Saúde;
- acompanhar a conciliação bancária das contas correntes do Fundo Municipal de Saúde;
- supervisionar a conferência das despesas previstas e realizadas; e
- fazer executar a prestação de contas dos recursos do Fundo Municipal de Saúde.

**DIRETOR DE SEÇÃO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA (SS-632)**

- acompanhar a arrecadação dos recursos do Fundo Municipal de Saúde;

- acompanhar a conciliação bancária das contas correntes do Fundo Municipal de Saúde;
- supervisionar a conferência das despesas previstas e realizadas; e
- fazer executar a prestação de contas dos recursos do Fundo Municipal de Saúde.

**DIRETOR DE SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS CENTROS ESPORTIVOS (SESP-211)**

- coordenar e supervisionar o corpo administrativo e de manutenção dos centros esportivos; e
- realizar e coordenar, juntamente com as unidades, planejamento e cronograma para execução de serviços.

**DIRETOR DE SEÇÃO DE CONTROLE DE MATERIAIS E TRANSPORTES (SESP-212)**

- controlar a escala dos veículos oficiais que servem a Secretaria;
- supervisionar e controlar a distribuição de materiais de consumo aos centros esportivos e demais unidades, bem como a atualização do registro, localização e constatação de bom aproveitamento dos bens patrimoniais da Secretaria;
- orientar a elaboração das especificações e padronização dos materiais de uso permanente e de consumo; e
- orientar o recebimento, guarda, armazenamento e distribuição dos materiais e bens.

**DIRETOR DE SEÇÃO DE APOIO A EVENTOS ESPORTIVOS (SESP-213)**

- adotar medidas para dinamizar o desporto comunitário por meio de campeonatos, nas mais diversas modalidades;
- coordenar e supervisionar a organização e dotar da infraestrutura necessária os eventos esportivos afetos ao Departamento;
- amparar as atividades de campeonatos e torneios das associações esportivas do Município; e
- elaborar e acompanhar o cumprimento do calendário esportivo.

**DIRETOR DE SEÇÃO DE ORÇAMENTO E PLANEJAMENTO FINANCEIRO (SAS-011)**

- controlar as dotações orçamentárias, subsidiando as demais unidades quanto à melhor forma de utilização dos recursos financeiros;
- controlar e disponibilizar ao Gabinete e demais Diretorias informações relativas ao controle orçamentário e financeiro de recursos municipais e recursos externos de financiamento de convênios da Rede Executora das Proteções Sociais Básica e Especial;
- monitorar a execução de contratos; e
- oferecer subsídios para elaboração da Lei Orçamentária Anual (LOA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Plano Plurianual (PPA).

**DIRETOR DE SEÇÃO DE APOIO OPERACIONAL (SAS-012)**

- gerenciar os serviços de infraestrutura necessários ao perfeito funcionamento de todas as unidades da Secretaria, sejam vinculadas ou subordinadas;
- zelar pelo bom atendimento da recepção e telefonia;
- gerenciar a utilização dos veículos, contemplando a eficaz administração dos veículos da Secretaria; e
- propor ações com vistas a combater quaisquer formas de desperdício, zelando para que os bens patrimoniais e de consumo sejam utilizados de forma racional, econômica e com responsabilidade por parte dos usuários.

**DIRETOR DE SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO (ST-001)**

- coordenar a elaboração de correspondências, bem como o recebimento, guarda e expedição de processos e papéis em geral;
- orientar a organização de fichários e serviços de escritório em geral, bem como a recepção do público e a prestação de informações; e
- controlar juntadas, requisições, aberturas e tramitação de processos.

**DIRETOR DE DIVISÃO DE PROJETOS DE EDUCAÇÃO E SEGURANÇA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE (ST-11)**

- desenvolver programas de educação para o trânsito que envolvam campanhas educativas, formação de multiplicadores, atendimento no espaço vivencial e atividades complementares;
- desenvolver projetos e planos para o sistema viário do Município;
- analisar e aprovar projetos de pólos geradores de tráfego;
- desenvolver estudos, análise e estatísticas de acidentes de trânsito;
- implementar cursos de formação e capacitação de condutores;
- elaborar estudos, projetos de sinalização vertical, horizontal e semaforica; e
- definir a hierarquização viária.

**DIRETOR DE SEÇÃO TÉCNICA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE (ST-111)**

- coordenar os trabalhos técnicos atinentes à área de trânsito e transporte;
- orientar o levantamento de dados, mediante pesquisa para poder definir a regulamentação e a implantação de projetos de sinalização viária;
- adotar medidas para manutenção de programas de segurança e de educação de trânsito;
- orientar e coordenar os serviços técnicos de trânsito; e
- gerenciar a colocação de placas de denominação em logradouros públicos.

**DIRETOR DE DIVISÃO DE OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO (ST-12)**

- desenvolver programas e coordenar a fiscalização e operação de trânsito e dos transportes públicos;
- gerenciar os serviços de fiscalização eletrônica e monitoramento de tráfego; e
- elaborar relatórios gerenciais consolidando as atividades desenvolvidas.

**DIRETOR DE SEÇÃO DE OPERAÇÃO DE TRÂNSITO (ST-121)**

- supervisionar os trabalhos atinentes à operação de trânsito;
- elaborar projetos para desvios emergenciais no sistema viário, quando da realização de obras locais e ou eventos oficiais;
- coordenar levantamento específico para operacionalização do trânsito, em apoio à Polícia Militar do Estado de São Paulo; e
- controlar e gerenciar fisicamente a zona de estacionamento tipo "zona azul".

**DIRETOR DE SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO E DE TRANSPORTES PÚBLICOS (ST-122)**

- supervisionar os trabalhos referentes à área de trânsito e transporte público;
- distribuir, orientar e coordenar os serviços de fiscalização de trânsito e transporte público;
- controlar a concessão de alvarás de permissionários na área de transporte público;
- orientar a inspeção da frota de transporte especial; e
- coordenar as ações de autuação e multa a prestadores de serviços que se encontrarem em situação irregular.

**DIRETOR DE DIVISÃO DE GESTÃO DE SERVIÇOS CONCEDIDOS (ST-13)**

- acompanhar e controlar os serviços realizados por concessionárias no Município, no âmbito da Secretaria de Transportes e Vias Públicas;
- recomendar medidas corretivas quando constatar irregularidades;
- notificar as concessionárias nos casos em que houver descumprimento das cláusulas contratuais;
- supervisionar os serviços de atendimento ao público na sua área de atuação e a elaboração de projetos para a sistematização dos serviços prestados; e
- orientar a realização de hasta pública no âmbito de sua competência.

**DIRETOR DE SEÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS CONCEDIDOS (ST-131)**

- acompanhar e controlar os serviços realizados por concessionárias no Município, no âmbito da Secretaria de Transportes e Vias Públicas;
- recomendar medidas corretivas quando constatar irregularidades; e
- supervisionar as medições dos serviços realizados por terceiros.

**DIRETOR DE DIVISÃO DE PROJETOS DE OBRAS VIÁRIAS E OBRAS DE ARTE ESPECIAIS (ST-21)**

- desenvolver projetos de obras viárias e de obras de arte especiais;
- orientar a realização de levantamentos técnicos; e
- coordenar a elaboração de planos de gerenciamento e de programas de recuperação/manutenção da pavimentação do sistema viário municipal e das obras de arte especiais.

**DIRETOR DE SEÇÃO DE PROJETOS DE VIAS PÚBLICAS (ST-211)**

- coordenar a elaboração de projetos e orçamentos de obras públicas viárias e de obras de arte especiais, incluindo suas ampliações por meio da utilização de recursos humanos e materiais próprios ou da contratação de projetos de terceiros;
- dirimir dúvidas sobre projetos durante as fases de licitação das obras respectivas; e
- aprovar projetos de movimentos de terra e projetos relativos a galerias de águas pluviais, abertura e pavimentação de vias públicas.

**DIRETOR DE SEÇÃO DE OBRAS DIFERENCIADAS EM VIAS PÚBLICAS (ST-212)**

- acompanhar e controlar a execução das obras da Administração Municipal com aquelas executadas pelos órgãos públicos, regionais, estadual e pelas concessionárias de serviço público;
- propor a realização de peritagem para elaboração de laudos técnicos ou jurídicos, bem como coordenar e controlar sua execução; e
- acompanhar a fiscalização das atividades das obras diferenciadas que interfiram com o sistema viário municipal.

**DIRETOR DE DIVISÃO DE EXECUÇÃO DE OBRAS VIÁRIAS E OBRAS DE ARTE ESPECIAIS (ST-22)**

- fazer executar as obras viárias e as obras de arte especiais do Município;
- coordenar a fiscalização dos serviços de manutenção das obras de arte especiais; e
- acompanhar o cronograma de execução e coordenar a fiscalização das obras em todas as suas etapas.

**DIRETOR DE SEÇÃO DE OBRAS VIÁRIAS E OBRAS DE ARTE ESPECIAIS (ST-221)**

- acompanhar o cronograma de execução e coordenar a fiscalização das obras em todas as suas etapas; e
- elaborar relatórios sobre a situação e andamento das obras sob sua responsabilidade.

**DIRETOR DE SEÇÃO DE APOIO TÉCNICO (ST-222)**

- coordenar os serviços de levantamento topográfico e outros necessários à elaboração dos projetos executivos e fiscalização das obras; e
- coordenar a elaboração dos desenhos geométricos e descrição de áreas em apoio às atividades do departamento e demais órgãos do Município.

**DIRETOR DE DIVISÃO DE CORREIÇÃO E INQUÉRITOS ADMINISTRATIVOS (PGM-01)**

- representar a Coordenação de Correição e Inquéritos Administrativos - CCIA perante os órgãos da Administração Municipal;
- coordenar os serviços da CCIA; e
- dar efetividade às deliberações da CCIA.

**DIRETOR DE DIVISÃO DE DEFESA DE AGENTES PÚBLICOS (PGM-02)**

- coordenar a prestação de assistência jurídica aos agentes políticos e servidores públicos, quando forem processados administrativa, civil ou criminalmente em virtude de ato praticado na defesa dos interesses do Município ou no estrito exercício das atribuições legais de seu cargo.

**DIRETOR DE DIVISÃO DE ATENDIMENTO AO TRIBUNAL DE CONTAS E ACOMPANHAMENTO DAS AUDITORIAS (PGM-61)**

- articular e coordenar a ação das unidades integrantes do Sistema de Auditoria do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (AUDESP), para controle de prazos das atividades;
- fornecer informações relativas aos dados contábeis do Município aos órgãos externos de controle e fiscalização;
- receber solicitações dos órgãos externos de controle e fiscalização e instruí-las tecnicamente;
- requisitar das unidades administrativas elementos necessários à instrução de expedientes a serem remetidos aos órgãos externos de controle e fiscalização;
- preparar demonstrativos que atendam ao órgão fiscalizador externo, em função da legislação vigente; e
- subsidiar o Procurador do Município designado à apresentação de informações orçamentárias e contábeis ou defesas nos órgãos externos de controle e fiscalização.

**DIRETOR DE DIVISÃO DE ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DOS CONTRATOS DO MUNICÍPIO (PGM-62)**

- avaliar o cumprimento de contratos e de outros atos dos quais resultem dispêndios financeiros para o Município, exceto com o Terceiro Setor;
- examinar, quando necessário, a eficiência da execução dos contratos da Administração Direta;
- estabelecer indicadores face ao objeto, quantidades e preços contratados e medidos, valores empenhados e pagos e outros necessários às análises em razão das exigências legais e disponibilidades financeiras do Município;
- acompanhar e monitorar, em conjunto com as áreas gestoras, a execução físico-financeira dos contratos firmados;
- analisar a execução e desempenho orçamentário e financeiro dos contratos; e



- examinar se os recursos oriundos de quaisquer fontes das quais o Poder Executivo participa como gestor ou mutuário foram adequadamente aplicados em consonância com os projetos e atividades a que se referem.

#### **DIRETOR DE DIVISÃO DE ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DE PARCERIAS E CONTRATOS COM TERCEIRO SETOR (PGM-63)**

- avaliar o cumprimento de contratos e de outros atos dos quais resultem dispêndios financeiros para o Município, exclusivamente com o Terceiro Setor;

- examinar, quando necessário, a eficiência da execução dos contratos da Administração Direta;

- examinar, quando necessário, a eficiência da execução dos contratos da Administração Direta;

- estabelecer indicadores face ao objeto, quantidades e preços contratados e medidos, valores empenhados e pagos e outros necessários às análises em razão das exigências legais e disponibilidades financeiras do Município;

- acompanhar e monitorar, em conjunto com as áreas gestoras, a execução físico-financeira dos contratos firmados;

- analisar a execução e desempenho orçamentário e financeiro dos contratos; e

- examinar se os recursos oriundos de quaisquer fontes das quais o Poder Executivo participa como gestor ou mutuário foram adequadamente aplicados em consonância com os projetos e atividades a que se referem.

#### **DIRETOR DE SEÇÃO DE ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DOS CONTRATOS DE GESTÃO (PGM-631)**

- avaliar o cumprimento de contratos de gestão e de outros atos das parcerias com as Organizações Sociais (OS) ou Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP) dos quais resultem dispêndios financeiros para o Município;

- examinar, quando necessário, a eficiência da execução dos contratos da Administração Direta;

- examinar, quando necessário, a eficiência da execução dos contratos da Administração Direta;

- estabelecer indicadores face ao objeto, quantidades e preços contratados e medidos, valores empenhados e pagos e outros necessários às análises em razão das exigências legais e disponibilidades financeiras do Município;

- acompanhar e monitorar, em conjunto com as áreas gestoras, a execução físico-financeira dos contratos de gestão firmados;

- analisar a execução e desempenho orçamentário e financeiro dos contratos de gestão; e

- examinar se os recursos oriundos de quaisquer fontes das quais o Poder Executivo participa como gestor ou mutuário foram adequadamente aplicados em consonância com os projetos e atividades a que se referem.

#### **DIRETOR DE SEÇÃO DE ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DOS CONTRATOS COM TERCEIRO SETOR (PGM-632)**

- avaliar o cumprimento de contratos e de outros atos com o Terceiro Setor dos quais resultem dispêndios financeiros para o Município, exceto os contratos de gestão;

- examinar, quando necessário, a eficiência da execução dos contratos da Administração Direta;

- examinar, quando necessário, a eficiência da execução dos contratos da Administração Direta;

- estabelecer indicadores face ao objeto, quantidades e preços contratados e medidos, valores empenhados e pagos e outros necessários às análises em razão das exigências legais e disponibilidades financeiras do Município;

- acompanhar e monitorar, em conjunto com as áreas gestoras, a execução físico-financeira dos contratos firmados;

- analisar a execução e desempenho orçamentário e financeiro dos contratos; e

- examinar se os recursos oriundos de quaisquer fontes das quais o Poder Executivo participa como gestor ou mutuário foram adequadamente aplicados em consonância com os projetos e atividades a que se referem.

#### **DIRETOR DE DIVISÃO DE TRANSPARÊNCIA E OUVIDORIA (PGM-64)**

- planejar e implementar políticas e programas de promoção da transparência, do acesso à informação, dos direitos dos usuários de serviços públicos, da proteção de dados pessoais, dos princípios de governo aberto e do controle social;

- supervisionar a gestão do Portal de Transparência do Município;

- elaborar estudos e definir diretrizes relacionadas à abertura de dados públicos do Poder Executivo Municipal e à proteção de dados pessoais ou sigilosos; e

- desenvolver, apoiar e fomentar iniciativas para incrementar a integridade no Poder Executivo Municipal.

#### **DIRETOR DE SEÇÃO DE TRANSPARÊNCIA (PGM-641)**

- planejar e coordenar o desenvolvimento de ferramentas e sistemas para a promoção da transparência;

- coordenar, gerenciar e monitorar o Portal da Transparência

- coordenar o desenvolvimento de agentes públicos municipais e da sociedade civil nos assuntos relacionados à transparência, acesso à informação pública, controle social, dados abertos e temas correlatos; e

- propor, coordenar e executar projetos, programas e ações que estimulem a participação dos cidadãos no controle social.

#### **DIRETOR DE SEÇÃO DE OUVIDORIA (PGM-642)**

- coordenar o recebimento, encaminhamento e processamento de reclamações, sugestões, críticas e oposições, encaminhando-as às áreas competentes para informações e solução do problema e orientando quanto ao tratamento das respostas ofertadas.

#### **DIRETOR DA 1ª SEÇÃO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO (SOPE-002)**

- promover e supervisionar o atendimento especializado ao cidadão na área de obras particulares.

#### **DIRETOR DA 2ª SEÇÃO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO (SOPE-003)**

- promover e supervisionar o atendimento especializado ao cidadão na área de obras particulares.

#### **DIRETOR DE DIVISÃO DE GEOPROCESSAMENTO E CARTOGRAFIA (SOPE-11)**

- gerenciar a atualização e integração das informações do cadastro técnico multifinalitário afetas à sua área de atuação;

- gerenciar banco de dados de informações georreferenciadas e o cadastro técnico municipal de logradouros, empreendimentos e patrimônio imobiliário público;

- participar da elaboração e atualização do Plano Diretor do Município, em seus aspectos econômicos e sociais, de acordo com diretrizes estabelecidas pela Secretaria;

- coordenar o mapeamento das regiões geoeconômicas do Município;

- manter a fiscalização e o controle patrimonial dos bens imóveis públicos; e

- autorizar a expedição de certidões e outros documentos relativos à sua área de atuação.

#### **DIRETOR DE SEÇÃO DE GEOPROCESSAMENTO E CARTOGRAFIA (SOPE-111)**

- coordenar o fornecimento, de cópias de plantas cartográficas do Município;

- elaborar e estabelecer procedimentos para a atualização da base cartográfica digitalizada do Município, por meio de levantamentos cadastrais com aparelhos topográficos, GPS (Sistema de Posicionamento Global);

- controlar o arquivo de plantas (em série histórica); e

- supervisionar a atualização da base cartográfica do Município com informações geográficas referente a cartas altimétrica, geomorfológica, geotécnica, aptidão física e hidrográfica.

#### **DIRETOR DE SEÇÃO DE CADASTRO DE GEOINFORMAÇÃO (SOPE-112)**

- supervisionar a atualização do cadastro técnico municipal de logradouros, empreendimentos e patrimônio imobiliário público;

- orientar as atividades relativas à vistoria e controle físico dos bens imóveis do Município;

- coordenar a execução de pequenos levantamentos para locação e georreferenciamento de próprios municipais;

- orientar a análise de memoriais para recebimento em dação, permuta ou doação de imóveis destinados ao bem público e a elaboração de memoriais para o trespasse de bens patrimoniais a terceiros;

- supervisionar a atualização das informações no Sistema de Informações Geográficas (SIG) afetas ao cadastro técnico multifinalitário em sua área de atuação; e

- autorizar a expedição de certidões e outros documentos relativos à sua área de atuação.

#### **DIRETOR DE DIVISÃO DE PLANEJAMENTO MUNICIPAL (SOPE-12)**

- coordenar e controlar a elaboração e atualização do Plano Diretor do Município, em seus aspectos organizacionais, urbanísticos, sociais e econômicos;

- controlar e acompanhar a execução do Plano de Governo, nos aspectos organizacionais, urbanísticos, sociais, econômicos e financeiros;

- definir, em conjunto com as demais Secretarias, os programas e subprogramas que compõem o Plano de Governo nos aspectos organizacionais, urbanísticos, ambientais, sociais, econômicos, bem como coordenar e controlar sua execução;

- definir, elaborar e fazer executar os projetos e atividades que compõem os subprogramas da Secretaria; e
- fornecer diretrizes gerais sobre os projetos e atividades atribuídos ao Departamento.

#### **DIRETOR DE SEÇÃO DE PLANEJAMENTO URBANO (SOPE-121)**

- coordenar e controlar a elaboração e atualização do Plano Diretor do Município, em seus aspectos organizacionais, urbanísticos, sociais e econômicos;
- controlar e acompanhar a execução do Plano de Governo, nos aspectos organizacionais, urbanísticos, sociais, econômicos e financeiros;
- definir, em conjunto com as demais Secretarias, os programas e subprogramas que compõem o Plano de Governo nos aspectos urbanísticos, ambientais, sociais, econômicos, bem como coordenar e controlar sua execução;
- fornecer diretrizes gerais sobre os projetos e atividades atribuídos ao Departamento; e
- analisar e fornecer parecer sobre o Estudo de Impacto de Vizinhança.

#### **DIRETOR DE SEÇÃO DE APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO AO PLANEJAMENTO ECONÔMICO (SOPE-122)**

- deliberar sobre a compatibilidade da atividade econômica com relação ao zoneamento e classificação viária do imóvel;
- coordenar a equipe de servidores para a realização dos serviços administrativos e técnicos da viabilidade no sistema Via Rápida Empresa; e
- orientar o atendimento ao público do sistema Via Rápida Empresa.

#### **DIRETOR DE DIVISÃO DE INDICADORES SOCIAIS (SOPE-13)**

- definir e supervisionar a organização e sistematização dos dados socioeconômicos do Município em diferentes níveis de desagregação, tais como, setor censitário, bairro e região em sintonia com as prioridades eleitas no plano de governo e determinadas pela Administração Superior;
- planejar e fazer executar a divulgação dos dados socioeconômicos com periodicidade previamente definida;
- supervisionar o georreferenciamento dos equipamentos públicos e dados socioeconômicos no que tange à necessidade de atualizações e atendimento das demandas; e
- gerenciar banco de dados de informações georreferenciadas e a confecção e atualização dos sistemas de informação geográfica desenvolvidos pelo Departamento.

#### **DIRETOR DE SEÇÃO DE ESTATÍSTICA E BANCOS DE DADOS (SOPE-131)**

- supervisionar a operacionalização de programas de banco de dados e estatísticos;
- desenvolver metodologias para construções de indicadores;
- coordenar a coleta de dados estatísticos, bem como classificação, anotação, georreferenciamento, controle e análise na base de dados do Sistema de Informações Geográficas (SIG) do Banco de Dados Municipal de Planejamento; e
- coordenar e fazer gerar informações no Sistema de Informações Geográficas (SIG) necessárias a divulgações da realidade físico-territorial geográfica, econômica, social e histórica do Município.
- definir, em conjunto com as demais Secretarias, os programas e subprogramas que compõem o plano de governo nos aspectos organizacionais, urbanísticos, ambientais, sociais, econômicos, bem como coordenar e controlar sua execução;
- definir, elaborar e fazer executar os projetos e atividades que compõem os subprogramas da Secretaria; e
- fornecer diretrizes gerais sobre os projetos e atividades atribuídos ao Departamento.

#### **DIRETOR DE SEÇÃO DE INFORMAÇÕES DE PLANEJAMENTO E GESTÃO (SOPE-132)**

- gerenciar informações e indicadores da Gestão Geopolíticas Econômicas do Município;
- coordenar a coleta e atualização da base de dados quanto aos equipamentos públicos urbanos;
- supervisionar a preparação do sistema de informações geográficas georreferenciadas, no aspecto estrutural da informação e seu relacionamento com o Banco de Dados de Planejamento;
- promover a atualização de dados no Sistema de Informações Geográficas (SIG) afetos à Divisão; e
- propor alterações no Sistema FIC (Ficha de Informação Cadastral).

#### **DIRETOR DE DIVISÃO DE APROVAÇÃO DE PROJETOS DE OBRAS PARTICULARES (SOPE-21)**

- estabelecer procedimentos e normas e coordenar a análise, aprovação de projetos, instalações e equipamentos e expedição de alvarás relativos a obras particulares;
- deferir requerimentos para licenciamento de edificações particulares; e

- autorizar a expedição de alvarás para projetos de terraplenagem, loteamentos, arruamentos, residenciais, comerciais, prestação de serviços, industriais e institucionais.

#### **DIRETOR DE SEÇÃO DE CADASTRO, VISTORIA, TOPOGRAFIA E EMPLACAMENTO DE OBRAS PARTICULARES (SOPE-211)**

- supervisionar, coordenar, controlar e orientar os serviços de cadastro e vistoria, de topografia e de emplacamento de obras particulares;
- analisar e despachar processos referentes à aprovação de obras particulares e numeração predial;
- autorizar a expedição de certidões de numeração predial; e
- autorizar a expedição de alvarás de alinhamento, remembramento, desdobro, destaque e desmembramento.

#### **DIRETOR DE SEÇÃO DE APROVAÇÃO DE PROJETOS DE OBRAS PARTICULARES (SOPE-212)**

- gerenciar os procedimentos estabelecidos para padronização de projetos;
- coordenar e controlar a elaboração de documentação de expedição de alvarás para projetos de terraplenagem, loteamentos, arruamentos, residenciais, comerciais, prestação de serviços, industriais e institucionais;
- supervisionar e controlar os procedimentos e normas estabelecidos para análise, aprovação de projetos e verificação de instalações de equipamentos; e
- autorizar a expedição de alvarás para projetos de terraplenagem, loteamentos, arruamentos, residenciais, comerciais, prestação de serviços, industriais e institucionais.

#### **DIRETOR DE DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS PARTICULARES (SOPE-22)**

- coordenar a fiscalização da execução de loteamentos, terraplenagem e arruamentos;
- despachar em processos de autos de infração;
- coordenar a fiscalização de projetos de obras e atividades de iniciativa particular; e
- estabelecer procedimentos e normas visando supervisionar, controlar, coordenar e orientar os serviços de fiscalização relativamente a obras e funcionamentos.

#### **DIRETOR DE SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS PARTICULARES - REGIÃO 1 (SOPE-221)**

- coordenar e supervisionar os serviços de fiscalização de obras particulares e atividades, com emissão de notificações, embargos, autos de infração e lacrações na região sob sua responsabilidade.

#### **DIRETOR DE SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS PARTICULARES -REGIÃO 2 (SOPE-222)**

- coordenar e supervisionar os serviços de fiscalização de obras particulares e atividades, com emissão de notificações, embargos, autos de infração e lacrações na região sob sua responsabilidade.

#### **DIRETOR DE SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS PARTICULARES - REGIÃO 3 (SOPE-223)**

- coordenar e supervisionar os serviços de fiscalização de obras particulares e atividades, com emissão de notificações, embargos, autos de infração e lacrações na região sob sua responsabilidade.

#### **DIRETOR DE SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS PARTICULARES - REGIÃO 4 (SOPE-224)**

- coordenar e supervisionar os serviços de fiscalização de obras particulares e atividades, com emissão de notificações, embargos, autos de infração e lacrações na região sob sua responsabilidade.

#### **DIVISÃO DE EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS DE OBRAS PARTICULARES (SOPE-23)**

- estabelecer, criar e padronizar procedimentos referentes à análise, vistoria, emissão de Comunicar-se e tramitação de documentos;
- supervisionar e coordenar a expedição de alvarás de funcionamento, certidões, habite-se e vistos;
- estabelecer e manter tratativas com outros setores que tenham atividades correlatas; e
- supervisionar, analisar e propor adequações nos canais de atendimento ao público requerente de documentos.

#### **DIRETOR DE SEÇÃO DE EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS DE OBRAS PARTICULARES (SOPE-231)**

- supervisionar e coordenar a expedição de alvarás de funcionamento, certidões, habite-se e vistos;



- promover vistoria em locais e obras para a expedição de alvarás de funcionamento, certidões, habite-se e vistos;
- supervisionar e controlar os procedimentos e normas estabelecidos para expedição de habite-se, vistos, alvarás de funcionamento e certidões; e
- gerenciar e coordenar a tramitação interna de documentação.

#### **DIRETOR DE DIVISÃO DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE SERVIÇOS DE OBRAS PARTICULARES (SOPE-24)**

- gerenciar e aprimorar os fluxos de processos e controle dos prazos de atendimento interno e externo relativos aos serviços de obras particulares;
- gerenciar e controlar a produtividade dos serviços, o mapeamento e quantificação dos custos, bem como a eficiência dos processos;
- dar suporte à Diretoria para definição e organização dos processos de meritocracia;
- implantar, gerenciar e fiscalizar as atividades de compliance; e
- implementar, revisar e controlar os fluxos automatizados de todas as atividades do Departamento.

#### **DIRETOR DE SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS (SOPE-301)**

- supervisionar e coordenar a fiscalização da execução de obras públicas novas;
- acompanhar a elaboração dos elementos técnicos necessários para a execução de projetos, obras e serviços para obras públicas novas;
- fiscalizar a execução de cada etapa do projeto de obras públicas novas, fazendo as recomendações necessárias; e
- acompanhar a execução das obras públicas novas.

#### **DIRETOR DE DIVISÃO DE PROJETOS E ORÇAMENTOS (SOPE-31)**

- supervisionar e coordenar as atividades de projetos e orçamentos necessários à licitação; e
- acompanhar a execução das obras públicas e coordenar a realização de vistorias técnicas.

#### **DIRETOR DE SEÇÃO DE PROJETOS COMPLEMENTARES (SOPE-311)**

- gerenciar a elaboração de projetos complementares de obras públicas e de elementos técnicos necessários à licitação de projetos, obras e serviços complementares de obras públicas;
- efetuar a análise e aprovação de projetos complementares;
- acompanhar a execução das obras públicas;
- orientar a contratação de projetos complementares, no âmbito de suas atribuições; e
- coordenar a realização de vistorias técnicas, no âmbito de suas atribuições.

#### **DIRETOR DE SEÇÃO DE PROJETOS DE ARQUITETURA (SOPE-312)**

- gerenciar a elaboração e desenvolvimento de projetos de obras públicas e de elementos técnicos necessários à licitação de projetos, obras e serviços para obras públicas;
- orientar o esclarecimento de dúvidas sobre projetos durante a fase de licitação de obras públicas;
- acompanhar a execução das obras públicas; e
- orientar a contratação de projetos, no âmbito de suas atribuições.

#### **DIRETOR DE SEÇÃO DE ORÇAMENTOS (SOPE-313)**

- gerenciar a elaboração e desenvolvimento de orçamentos de obras públicas e de planilhas e cronogramas necessários à licitação de projetos, obras e serviços para obras públicas;
- orientar o esclarecimento de dúvidas sobre planilhas e cronogramas durante a fase de licitação de obras públicas;
- acompanhar a execução das obras públicas;
- coordenar a composição de preços unitários de serviços; e
- orientar a contratação de projetos, no âmbito de suas atribuições.

#### **DIRETOR DE SEÇÃO DE CONTROLE DE SERVIÇOS DE CONCESSIONÁRIAS (SOPE-401)**

- autorizar a execução de obras para as concessionárias no Município;
- acompanhar e controlar os serviços realizados por concessionárias no Município; e
- recomendar medidas corretivas quando constatar irregularidades.

#### **DIRETOR DE SEÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS COM CONCESSIONÁRIAS DE SERVIÇOS (SOPE-402)**

- gerenciar os contratos das concessionárias de serviços;
- coordenar as notificações às concessionárias nos casos em que houver descumprimento das cláusulas contratuais; e
- autorizar a expedição de certidões relacionadas aos contratos sob seu gerenciamento.

#### **DIRETOR DE DIVISÃO DE SANEAMENTO (SOPE-41)**

- desenvolver atividades de economia de água;
- desenvolver programas alternativos de saneamento;
- acompanhar as ações de saneamento desenvolvidas por outras esferas de governo;
- gerenciar os contratos relativos a saneamento;
- coordenar as notificações às contratadas nos casos em que houver descumprimento das cláusulas contratuais; e
- autorizar a expedição de certidões relacionadas aos contratos sob seu gerenciamento.

#### **DIRETOR DE SEÇÃO DE PROGRAMAS DE SANEAMENTO (SOPE-411)**

- desenvolver atividades de economia de água;
- desenvolver programas alternativos de saneamento; e
- acompanhar as ações de saneamento desenvolvidas por outras esferas de governo.

#### **DIRETOR DE DIVISÃO ADMINISTRATIVA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA (SOPE-51)**

- estabelecer procedimentos e normas visando supervisionar, controlar, coordenar e orientar os serviços de fiscalização de iluminação pública;
- estabelecer procedimentos e normas visando à análise, aprovação de projetos e instalação de equipamentos;
- implementar ações que visem à diminuição de consumo de energia elétrica nos próprios municipais; e
- efetuar o controle de consumo de energia dos próprios municipais.

#### **DIRETOR DE SEÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS E DO FUNDIP (SOPE-511)**

- gerenciar os contratos de serviços de fornecedores e do Fundo Municipal de Iluminação Pública (FUNDIP);
- autorizar a expedição de certidões relacionadas aos contratos sob seu gerenciamento;
- deliberar sobre pedidos de cancelamento de multas contratuais e dilatação de prazos de obras;
- supervisionar as medições e avaliar serviços realizados pelas empresas; e
- acompanhar o contrato de fornecimento de energia elétrica e de prestação dos demais serviços providos pela concessionária de serviços de eletricidade.

#### **DIRETOR DE DIVISÃO TÉCNICA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA (SOPE-52)**

- desenvolver atividades de economia de energia elétrica;
- desenvolver e prestar suporte no processo de gerenciamento do sistema de iluminação pública para a padronização e aquisição de materiais, equipamentos e componentes utilizados;
- elaborar e prestar apoio ao desenvolvimento de estudos para projetos especiais e aos projetos de modernização e ampliação do sistema de iluminação pública municipal; e
- acompanhar o trâmite com as concessionárias de energia elétrica para elaboração de projeto e a execução de obra, efetuando sua fiscalização e controle.

#### **DIRETOR DE SEÇÃO DE CONTROLE DO ATIVO DO PARQUE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA (SOPE-521)**

- controlar entrada e saída de equipamentos e materiais de iluminação pública a serem inspecionados;
- controlar a vigência de garantia de equipamentos e materiais retirados do sistema de iluminação pública;
- gerenciar o cadastro técnico do acervo implantado do sistema de iluminação pública municipal;
- analisar os projetos e as redes de iluminação pública implantadas por terceiros com vistas à sua incorporação ao patrimônio público municipal; e
- gerenciar o almoxarifado de materiais e equipamentos, bem como dos demais componentes relacionados aos serviços de energia elétrica do sistema de iluminação pública municipal.

#### **DIRETOR DE SEÇÃO DE ESTUDOS, ORÇAMENTOS, PROJETOS E MANUTENÇÃO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA (SOPE-522)**

- supervisionar e coordenar as atividades de projetos e orçamentos necessários à licitação;
- orientar a elaboração de elementos técnicos necessários à licitação de projetos, obras e serviços de iluminação pública;
- supervisionar os contratos de serviços de manutenção e conservação da rede de iluminação pública;
- avaliar e coordenar a elaboração de quadro estatístico de falhas de materiais e equipamentos para aprimoramento e redução de custos operacionais; e
- acompanhar e orientar os serviços dos órgãos da Administração Pública Municipal e concessionárias nos serviços de infraestrutura urbana que interfiram na iluminação pública.

**DIRETOR DE SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA (SOPE-523)**

- supervisionar e coordenar a fiscalização de obras de iluminação pública e atividades;
- planejar, supervisionar e coordenar a fiscalização dos serviços de ampliação, remodelação e efficientização da iluminação pública no Município;
- supervisionar e orientar os órgãos da Administração Pública Municipal sobre as normas referentes à conservação e ampliação da iluminação pública no Município; e
- supervisionar e acompanhar o trâmite com as concessionárias de energia elétrica quando da elaboração de projeto e a execução de obra, com fiscalização e controle.

**DIRETOR DE SEÇÃO DE INFORMAÇÕES E QUALIDADE AMBIENTAL (SMA-101)**

- coordenar pesquisa para a resolução dos problemas ambientais;
- orientar o levantamento e mapeamento da cobertura vegetal nativa, visando a adoção de medidas de proteção e reflorestamento;
- coordenar e supervisionar as atividades de planejamento e gestão da qualidade ambiental; e
- promover o uso e a ocupação do solo compatível com a proteção ambiental e o desenvolvimento ambientalmente sustentável, com ênfase na prevenção e na recuperação ambiental das áreas com ocupação inadequada e nas áreas de proteção aos mananciais.

**DIRETOR DE SEÇÃO DE PROGRAMAS DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL (SMA-102)**

- coordenar e supervisionar as atividades de interação com a sociedade e a educação ambiental;
- promover a educação socioambiental e sanitária, fomentar a consciência e a responsabilidade social com vistas à proteção, conservação e recuperação ambiental; e
- promover a educação ambiental e a conscientização pública para preservação, conservação e recuperação do meio ambiente, em conjunto com as Secretarias de Educação e de Cultura e outros órgãos e instituições da Administração Municipal.

**DIRETOR DE SEÇÃO DE PROJETOS AMBIENTAIS (SMA-103)**

- planejar, fazer executar e coordenar as atividades de gestão e proteção do meio ambiente no âmbito do Município;
- coordenar convênios visando disseminar a execução de Avaliação Ambiental Estratégica - AAE de políticas, planos e programas com impactos potenciais na qualidade ambiental e na sustentabilidade do território municipal e biorregional;
- promover a criação e o manejo de unidades de conservação públicas ou privadas, planejamento e zoneamentos ambientais, considerando as características regionais e locais;
- apoiar a Secretaria de Obras e Planejamento Estratégico (SOPE) na elaboração e atualização do Plano Diretor do Município, no tocante aos aspectos ambientais; e
- desenvolver normas municipais relativas ao manejo florestal e de vegetação nas áreas de manutenção e conservação.

**DIRETOR DE SEÇÃO DE PROTEÇÃO ANIMAL (SMA-104)**

- realizar a gestão da fauna no interesse da proteção e do bem-estar dos animais domésticos e silvestres, além da conservação dos ecossistemas regionais;
- subsidiar, avaliar e propor políticas públicas nas áreas de proteção, defesa, bem-estar animal e conservação;
- avaliar e propor ações de fomento às atividades de posse responsável, programas de adoção e esterilização de animais de companhia e do combate ao tráfico de animais silvestres;
- coordenar e incentivar esforços conjuntos entre o poder público e sociedade civil no intuito de otimizar os objetivos de proteção, bem-estar e conservação dos animais; e
- propor, fazer cumprir normas e padrões pertinentes à medicina do coletivo e à medicina da conservação no Município.

**DIRETOR DE SEÇÃO DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL (SMA-201)**

- supervisionar e coordenar o Cadastro Técnico Ambiental das fontes de poluição do solo, do ar e da água, relativamente às áreas contaminadas e aos passivos ambientais existentes no Município;
- propor a realização de estudos de análise de risco e estudos ambientais específicos para os empreendimentos e atividades sujeitos ao Cadastro Técnico Ambiental;
- instruir os processos de autorização referentes ao transplante, à supressão e à poda de árvores e determinar a correspondente compensação ambiental, bem como, fiscalizar sua implantação; e
- coordenar as ações de controle de poluição no território do Município que forem delegadas à Secretaria, por força de convênios firmados com órgãos federais ou estaduais.

**DIRETOR DE SEÇÃO DE AVALIAÇÃO DE IMPACTO AMBIENTAL (SMA-202)**

- efetuar a avaliação de impacto ambiental no Município;
- analisar e emitir pareceres sobre os estudos e relatórios de impacto ambiental, bem como, sobre estudos de viabilidade ambiental, e autorizações ambientais, no âmbito municipal;
- orientar a elaboração de resposta às consultas prévias sobre procedimentos para

licenciamento ambiental, definir o tipo de estudo ambiental requerido e emitir termos de referência específicos; e

- instruir os processos de licenciamento ambiental para empreendimentos com potencialidade de impacto local.

**DIRETOR DE SEÇÃO DE ORIENTAÇÃO TÉCNICO-ADMINISTRATIVA (SMA-203)**

- supervisionar as ações de orientações em geral sobre procedimentos, termos de referências, estudos ambientais, documentos e demais requisitos necessários aos processos de consultas prévias, licenciamento e autorização ambiental; e
- coordenar o recebimento, conferência e encaminhamento de requerimentos de consulta prévia, de análise ou elaboração de termos de referência, de licença ambiental e demais documentos referentes aos processos de licenciamentos e autorizações ambientais, observados os regulamentos próprios.

**DIRETOR DE SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL (SMA-204)**

- planejar e coordenar a fiscalização ambiental no Município;
- instruir os processos que forem autuados em decorrência de infrações administrativas à legislação ambiental;
- apreciar recursos impetrados, em face de atos e penalidades aplicados pelo órgão, por infrações à legislação ambiental e recomendar encaminhamento; e
- prover apoio à Comissão Municipal de Defesa Civil - COMDEC, no âmbito de suas atribuições.

**DIRETOR DE DIVISÃO DE ASSUNTOS INTERGOVERNAMENTAIS (SA-01)**

- promover o inter-relacionamento e cooperação da Administração Direta e entidades civis e órgãos de outras esferas governamentais;
- garantir apoio aos serviços prestados por órgãos públicos e privados no Município e suporte à infraestrutura relativa às eleições;
- providenciar, mediante prévia determinação superior, locação de imóveis e demais providências afetas à formalização e rescisão contratual;
- celebrar e implantar convênios com órgãos da Administração Indireta, particulares de utilidade pública, estaduais e federais que prestam serviços no Município, e demais trâmites necessários;
- validar o controle de frequência, férias, ausências, licenças e avaliação funcional dos servidores municipais colocados à disposição de entes externos, efetuado pelos responsáveis dos próprios órgãos, bem como orientação aos servidores municipais cedidos.

**DIRETOR DE SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE CONVÊNIOS E CONTRATOS (SA-011)**

- efetuar controle e gerenciamento dos procedimentos para formalização dos contratos de locações de imóveis, excetuando-se somente a formalização propriamente dita, bem como procedimentos para formalização de convênios com externos;
- controlar os prazos de vigência dos contratos e convênios e gerenciar os pagamentos dos alugueis; e
- efetuar gestões com órgãos federais e estaduais, visando à celebração ou renovação de convênios.

**DIRETOR DE SEÇÃO DE GERENCIAMENTO DE DESPESAS E CUSTOS DOS ÓRGÃOS EXTERNOS (SA-012)**

- coordenar e controlar a documentação relativa aos servidores municipais cedidos;
- controlar e gerenciar os custos referentes às despesas com os órgãos externos;
- analisar e acompanhar as solicitações de serviços, requisições de compra, expediente e processos encaminhados pelos órgãos externos;
- garantir suporte à infraestrutura relativa às apurações das eleições municipal, estadual e federal; e
- gerenciar o suprimento de fundos para despesas de pronto pagamento e de materiais não estocáveis no almoxarifado, bem como as respectivas prestações de conta, relativos aos órgãos externos.

**DIRETOR DE DIVISÃO DE PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL (SA-02)**

- planejar, elaborar, atualizar sistematicamente, coordenar e controlar o desenvolvimento organizacional em conjunto com os demais órgãos que integram a Administração Municipal;
- planejar ações de mapeamento, diagnóstico e análise crítica para racionalização e implantação de novos processos e métodos de trabalho, objetivando a melhoria contínua dos serviços prestados à população; e
- orientar levantamentos, diagnósticos e estudos de procedimentos administrativos, bem como, preparar propostas de informatização.

**DIRETOR DE SEÇÃO DE GESTÃO INSTITUCIONAL (SA-021)**

- planejar, elaborar, atualizar sistematicamente, coordenar e controlar o desenvolvimento organizacional em conjunto com os demais órgãos que integram a Administração Municipal; e
- promover a melhoria dos serviços prestados pela Administração Municipal por meio da

criação e implantação de políticas para a modernização administrativa e desenvolvimento organizacional.

#### **DIRETOR DE SEÇÃO DE PROCESSOS E MÉTODOS DE TRABALHO (SA-022)**

- coordenar o mapeamento, diagnóstico e análise crítica para racionalização e implantação de novos processos e métodos de trabalho, objetivando a melhoria contínua dos serviços prestados à população;
- supervisionar a elaboração de manuais e formulários; e
- orientar levantamentos, diagnósticos e estudos de procedimentos administrativos, bem como, preparar propostas de informatização.

#### **DIRETOR DE SEÇÃO DE PROCESSAMENTO DE SOLICITAÇÕES E INFORMAÇÕES (SA-101)**

- orientar o atendimento ao público em geral;
- supervisionar o recebimento das solicitações da comunidade, por intermédio dos meios de telecomunicação e sítios da rede mundial de computadores, bem como o controle dos registros no banco de dados e seu encaminhamento às unidades executantes;
- elaborar relatórios de acompanhamento das ações das unidades executantes, tipos de solicitações, planejamentos e divulgação dos serviços e ações do Executivo; e
- avaliar periodicamente os níveis de satisfação em relação ao atendimento e aos serviços disponibilizados pelo Departamento.

#### **DIRETOR DE SEÇÃO DE CONTRATOS (SA-201)**

- fazer executar os projetos e atividades do Departamento relacionados aos contratos de fornecimento de bens, obras e serviços da Administração Municipal;
- administrar as atividades referentes a remessas de processos de contratações e relatórios ao Tribunal de Contas; e
- coordenar a análise e cálculo de reajustes ou realinhamento de preços.

#### **DIRETOR DE DIVISÃO DE COMPRAS, OBRAS E SERVIÇOS (SA-21)**

- coordenar e orientar os projetos e as atividades do Departamento, relacionados ao processamento das compras de materiais, obras e serviços;
- coordenar e orientar todos os procedimentos eletrônicos de compras por meio do Sistema Eletrônico de Compras (SECOM) e outros; e
- coordenar as atividades administrativas de suporte às diretorias subordinadas.

#### **DIRETOR DE SEÇÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS POR SISTEMA ELETRÔNICO (SA-211)**

- fazer executar os projetos e atividades do Departamento relacionados aos processos de contratação, no processamento das licitações e demais atividades decorrentes;
- decidir sobre eventuais impugnações aos próprios editais;
- coordenar todas as atividades afetas ao processamento eletrônico de compras, inclusive o desenvolvimento de projetos de modernização e aprimoramento do Sistema Eletrônico de Compras (SECOM); e
- aprovar despesas na forma e limites definidos em legislação específica.

#### **DIRETOR DE SEÇÃO DE LICITAÇÃO PARA COMPRAS E SERVIÇOS (SA-212)**

- fazer executar os projetos e as atividades do Departamento relacionados ao controle dos processos de contratação, processamento das licitações e a efetivação das compras de materiais e o fornecimento de serviços;
- gerenciar a atualização das especificações e padronizações de materiais;
- administrar as liquidações e encerramentos dos processos de contratação; e
- supervisionar e instruir os procedimentos administrativos quando da aplicação das penalidades pelas autoridades competentes, nos termos legais.

#### **DIRETOR DE SEÇÃO DE LICITAÇÃO PARA OBRAS E SERVIÇOS (SA-213)**

- fazer executar os projetos e atividades do Departamento relacionados ao processamento de licitações de obras e serviços, análise de propostas e demais providências instrutórias;
- gerenciar a organização e manutenção do Cadastro de Fornecedores de Materiais, Obras e Serviços; e
- coordenar as atividades administrativas de suporte à COJUL.

#### **DIRETOR DE DIVISÃO DE MATERIAIS E PATRIMÔNIO (SA-22)**

- administrar, coordenar e fazer executar os fluxos de movimentação de materiais em estoque; e
- administrar, coordenar e fazer executar os fluxos de movimentação dos bens patrimoniais móveis.

#### **DIRETOR DE SEÇÃO DE SUPRIMENTOS (SA-221)**

- coordenar o recebimento, conferência, classificação, codificação, guarda, controle,

armazenamento e distribuição dos materiais; e

- manifestar-se quanto às normas, obsolescência e alienações.

#### **DIRETOR DE SEÇÃO DE PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO (SA-222)**

- coordenar o recebimento, conferência, cadastro, controle, guarda, fiscalização e recuperação dos bens patrimoniais móveis; e
- manifestar-se quanto às normas, obsolescência e alienações.

#### **DIRETOR DE DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO DE INFORMÁTICA (SA-31)**

- coordenar a manutenção, atualização, correção, programação e desenvolvimento de sistemas baseados em informações georreferenciadas, interagindo com diversas áreas para se obter os dados necessários à alimentação dos sistemas desenvolvidos, provendo os diversos setores da Administração com ferramentas para planejamento, decisão estratégica e gestão;
- coordenar a manutenção, atualização, correção, programação e desenvolvimento de sistemas para internet; e
- gerenciar o Portal de Serviços da Administração Municipal.

#### **DIRETOR DE SEÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE APLICAÇÕES PARA GEOPROCESSAMENTO (SA-311)**

- coordenar a realização de levantamentos de informações e necessidades do usuário;
- orientar a criação de definições para administrar estruturas de arquivos e de consistência do banco de dados;
- estabelecer critérios de segurança, integridade e recuperação de banco de dados;
- supervisionar a preparação e execução de testes nos sistemas; e
- propor procedimentos relativos ao uso das soluções adotadas (hardware, software e comunicação).

#### **DIRETOR DE SEÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE APLICAÇÕES PARA INTERNET (SA-312)**

- coordenar a manutenção, atualização, correção, programação e desenvolvimento de sistemas para internet;
- gerenciar o Portal de Serviços da Administração Municipal;
- orientar treinamento a outros analistas e técnicos, em métodos, linguagens, ferramentas, aplicativos, sistemas operacionais e outros programas necessários ao desenvolvimento das atividades da unidade e do usuário; e
- desenvolver pesquisas e avaliar novas tecnologias, propondo sugestões de utilização das mesmas de forma a modernizar e melhorar os recursos existentes.

#### **DIRETOR DE DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS (SA-32)**

- coordenar a realização de levantamentos de informações e necessidades do usuário;
- orientar a criação de definições para administrar estruturas de arquivos e banco de dados;
- estabelecer critérios de segurança, integridade e recuperação de banco de dados;
- coordenar todas as atividades relacionadas à área de desenvolvimento de sistemas independentemente da plataforma adotada;
- controlar a instalação de sistemas, assim como de sistemas operacionais de médio e grande porte, gerenciadores de rede, linguagens e ferramentas de desenvolvimento;
- orientar a identificação de falhas ou problemas técnicos e efetuar ou propor soluções; e
- supervisionar o assessoramento ao usuário final na utilização de ferramentas de produtividade visando o tratamento da informação.

#### **DIRETOR DE SEÇÃO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS (SA-321)**

- coordenar a manutenção, atualização, correção, implementação e desenvolvimento de sistemas ligados às atividades administrativas, independentemente da plataforma de desenvolvimento adotada, tais como: Folha de Pagamento, Controle de Processos Administrativos, Controle de Estoque e Materiais, Controle de Expedientes e Correspondências, Comunicação Gerencial e Manual de Atendimento ao Público.

#### **DIRETOR DE SEÇÃO DE SISTEMAS ESPECIALISTAS E TÉCNICOS (SA-322)**

- coordenar a manutenção, atualização, correção, implementação e desenvolvimento de sistemas ligados a atividades específicas de diversas áreas, independentemente da plataforma de desenvolvimento adotada, tais como: Saúde, Assuntos Jurídicos e Cidadania, Educação, Cultura, Habitação, Meio Ambiente e Esportes e Lazer.

#### **DIRETOR DE SEÇÃO DE SISTEMAS FINANCEIROS I (SA-323)**

- coordenar a manutenção, atualização, correção, implementação e desenvolvimento de sistemas ligados à área financeira, principalmente nos sistemas relativos à arrecadação municipal, independentemente da plataforma de desenvolvimento adotada.

**DIRETOR DE SEÇÃO DE SISTEMAS FINANCEIROS II (SA-324)**

- coordenar a manutenção, atualização, correção, implementação e desenvolvimento de sistemas ligados à área financeira, principalmente nos sistemas relativos a compras, licitações, tesouraria, administração orçamentária e contabilidade, independentemente da plataforma de desenvolvimento adotada.

**DIRETOR DE DIVISÃO DE SUPORTE TÉCNICO E PRODUÇÃO (SA-33)**

- coordenar as atividades relacionadas à área operacional.  
- chefiar, supervisionar e orientar os trabalhos das seções sob sua chefia imediata, para que sigam as diretrizes passadas pela direção do departamento e pela gestão superior.

**DIRETOR DE SEÇÃO DE OPERAÇÃO (SA-331)**

- coordenar, supervisionar e orientar a sua equipe na operação e manutenção dos equipamentos de grande porte.

**DIRETOR DE SEÇÃO DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO (SA-332)**

- coordenar o atendimento às solicitações de help desk dos usuários;  
- orientar o controle de solicitações, de ordem de serviço para manutenção e reparos de equipamentos de informática; e  
- supervisionar a manutenção periódica dos equipamentos de informática.

**DIRETOR DE SEÇÃO DE SUPORTE TÉCNICO (SA-333)**

- coordenar o suporte técnico na instalação e manutenção da rede lógica;  
- propor medidas de manutenção da segurança dos sistemas do Município;  
- supervisionar a instalação e a configuração de novos periféricos e softwares devidamente documentados; e  
- orientar o levantamento de forma completa das necessidades de cabeamento estruturado e rede elétrica nas unidades do Município.

**DIRETOR DE SEÇÃO DE TELEFONIA E CENTRAIS TELEFÔNICAS (SA-334)**

- coordenar, supervisionar e orientar a equipe a si subordinada na manutenção das centrais telefônicas e de comunicação, garantindo o atendimento dos padrões mínimos de operação fixados pela Direção de Departamento e de Divisão.

**DIRETOR DE DIVISÃO DE CONCURSO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL (SA-41)**

- planejar e coordenar a realização dos concursos e processos seletivos para ingresso de servidores na Administração;  
- supervisionar as atividades relativas a controle da promoção do pessoal e de cargos/funções vagos criados por lei;  
- planejar ações de qualificação, aperfeiçoamento e especialização do pessoal de todos os escalões hierárquicos da Administração Municipal, visando à melhoria da produtividade; e  
- orientar o preparo e a divulgação de documentação técnica e pedagógica relacionada com o desenvolvimento de pessoal.

**DIRETOR DE SEÇÃO DE CONCURSO, SELEÇÃO E PROMOÇÃO (SA-411)**

- coordenar a realização dos concursos e processos seletivos para ingressos de servidores na Administração, de forma direta ou por meio de empresas especializadas na área;  
- supervisionar as atividades relativas a controle da promoção do pessoal e de cargos/funções vagos criados por lei; e  
- prestar informações aos órgãos de fiscalização de acordo com as leis vigentes.

**DIRETOR DE SEÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL (SA-412)**

- planejar ações de qualificação, aperfeiçoamento e especialização de pessoal de todos os escalões hierárquicos da Administração Municipal, visando à melhoria da produtividade;  
- realizar estudos, levantamentos e pesquisas relacionados com a capacitação de pessoal;  
- orientar o preparo e divulgação de documentação técnica e pedagógica, relacionada com o desenvolvimento de pessoal; e  
- manter intercâmbio com instituições públicas e privadas em assuntos de treinamento de pessoal.

**DIRETOR DE DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL (SA-42)**

- administrar e controlar a documentação dos integrantes dos quadros de pessoal da Administração Municipal;  
- administrar os quadros de pessoal com vínculos extraordinários;  
- administrar e controlar a documentação de caráter civil e profissional dos servidores municipais de todos os níveis, assim como do pessoal com vínculo extraordinário; e  
- controlar toda a documentação referente a solicitação de benefícios e encargos sociais.

**DIRETOR DE SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DO QUADRO (SA-421)**

- administrar, controlar, atualizar e manter a documentação dos integrantes dos quadros de pessoal da Administração Municipal;  
- instruir e controlar toda a documentação referente a solicitação de benefícios; e  
- instruir e controlar toda a documentação referente a encargos sociais.

**DIRETOR DE SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO (SA-422)**

- propor o desenvolvimento de sistemas de controle de pessoal que atendam às necessidades da Administração Municipal;  
- coordenar e controlar a administração da folha de pagamento do Município;  
- instruir e controlar toda a documentação referente a encargos sociais; e  
- prestar informações aos órgãos de fiscalização de acordo com as leis vigentes.

**DIRETOR DE DIVISÃO DE SAÚDE DO SERVIDOR (SA-43)**

- coordenar e promover a integração das atividades relacionadas à segurança e medicina do trabalho, do serviço social e da perícia médica;  
- promover levantamento de informações necessárias e estudos para padronização e melhoria contínua das atividades das áreas vinculadas; e  
- elaborar e manter relatórios gerenciais com estatísticas das ocorrências para subsidiar estudos, programas e projetos de gestão de recursos humanos.

**DIRETOR DE SEÇÃO DE SEGURANÇA DO TRABALHO (SA-431)**

- promover ações junto aos órgãos específicos que tratam da política de segurança do trabalho;  
- avaliar e conduzir, em conjunto com a equipe multidisciplinar, as tarefas necessárias à elaboração dos laudos exigidos por lei;  
- assegurar o cumprimento de normas de Segurança do Trabalho, planejando e controlando a execução dos laudos específicos de segurança do trabalho; e  
- supervisionar e garantir o cumprimento das atribuições da equipe multidisciplinar.

**DIRETOR DE SEÇÃO DE SAÚDE OCUPACIONAL E PERÍCIA MÉDICA (SA-432)**

- coordenar e fazer executar as ações preventivas de saúde e segurança no que se refere a acidentes de trabalho e moléstias profissionais;  
- coordenar as ações relativas a exames médicos para ingresso no serviço público municipal, exames periódicos e demissionais dos servidores;  
- coordenar e supervisionar as ações relativas a licenças para tratamento de saúde, atividades periciais, readaptação e reabilitação de servidores; e  
- viabilizar inspeção técnica no local de trabalho do servidor para verificação de nexos causais em situações prováveis de caracterização de doença ocupacional, pela equipe multidisciplinar.

**DIRETOR DE SEÇÃO DE APOIO AOS DEPARTAMENTOS (SC-001)**

- administrar os equipamentos culturais e promover sua manutenção, limpeza e vigilância;  
- promover a manutenção e atualização dos recursos técnicos e operacionalizar os recursos de logística;  
- administrar as relações de trabalho do quadro funcional;  
- administrar os serviços de transporte;  
- planejar as compras e contratações de serviços e controlar a distribuição e o consumo de materiais; e  
- coordenar as ações de divulgação, assessoria de imprensa e registro das atividades.

**DIRETOR DE SEÇÃO DE ORÇAMENTO, CONTRATOS E CONVÊNIOS (SC-002)**

- administrar e supervisionar a execução orçamentária, contratos e convênios de interesses da Secretaria de Cultura e Juventude;  
- propor medidas que objetivem o aperfeiçoamento e adequação orçamentária e a formalização de novos contratos e convênios;  
- controlar o processamento das contratações diversas nos termos da legislação específica;  
- implementar metodologias atualizadas de controle de acompanhamento de contratos firmados com a Secretaria de Cultura e Juventude;  
- acompanhar os projetos e editais propostos pelos Departamentos, bem como os contratos que os envolvem; e  
- acompanhar captação e prestação de contas de recursos oriundos de sistema de convênios.

LEI Nº 7.301, DE 27 DE MARÇO DE 2024



**Projeto de Lei nº 35/2024 – Comissão de Orçamento e Finanças****Dispõe sobre o percentual de reajuste dos subsídios dos Secretários Municipais e Procurador-Geral do Município, e dá outras providências.**

**ORLANDO MORANDO JUNIOR**, Prefeito do Município de São Bernardo do Campo, faz saber que a Câmara Municipal de São Bernardo do Campo aprovou e ele promulga a seguinte lei:

**Art. 1º** Fica assegurado aos Secretários Municipais e ao Procurador-Geral do Município, a partir de 1º de abril de 2024, o reajuste no montante de 4% (quatro por cento) sobre o valor dos subsídios.

**Art. 2º** Fica autorizada a recomposição salarial de 3,86%, sobre os valores constantes das tabelas de vencimentos e salários, correspondente à inflação calculada pelo INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) no período de março de 2023 a fevereiro de 2024, a incidir da seguinte forma:

I - 2% (dois por cento) a partir de 1º de setembro de 2024 e

II - 1,86% (um inteiro e 86 décimos por cento) a partir de 1º de novembro de 2024.

**Art. 3º** Os subsídios do Prefeito e do Vice-Prefeito não serão reajustados, devendo permanecer com os seus valores atuais.

**Art. 4º** As despesas com a execução desta Lei correrão à conta das dotações próprias do orçamento vigente.

**Art. 5º** Esta lei entra em vigor a partir de 1º de abril de 2024.

São Bernardo do Campo,

27 de março de 2024

**ORLANDO MORANDO JUNIOR**

Prefeito

**FREDERICO AUGUSTO SOSSAI PEREIRA**

Subprocurador-Geral do Município Respondendo pelo Expediente da

Procuradoria-Geral do Município

**ADLER ALFREDO JARDIM TEIXEIRA**  
Secretário de Administração e Inovação  
**JOSÉ LUIZ GAVINELLI**

Secretário de Finanças

**JULIA BENICIO DA SILVA**  
Secretária de Governo

Registrada na Seção de Atos Oficiais da Secretaria de Chefia de Gabinete

**MÁRCIA GATTI MESSIAS**  
Secretária-Chefe de Gabinete

**Art. 1º** O preço público mensal pelos serviços de coleta, transporte, tratamento e destinação final do lixo hospitalar referido no **caput** do art. 45 da Lei Municipal nº 4.974, de 31 de maio de 2001 e suas alterações, será fixado por ato próprio do Secretário de Finanças, em razão do custo anual estimado da prestação dos serviços e do perfil do estabelecimento gerador.

**Art. 2º** A apuração do valor mensal do preço público e o lançamento da cobrança será realizado pela unidade responsável da Secretaria de Finanças, considerando o perfil do estabelecimento gerador.

**§ 1º** O perfil do estabelecimento gerador será determinado pelo seu potencial de geração de lixo hospitalar, auferido com base na média mensal da quantidade de lixo hospitalar produzido no exercício de incidência imediatamente anterior, conforme informações apuradas pela Secretaria de Serviços Urbanos, observados os seguintes critérios:

I - pequeno gerador: estabelecimento com potencial de geração de lixo hospitalar de até 200 kg mensal;

II - médio gerador: estabelecimento com potencial de geração de lixo hospitalar de 200,01 a 600 kg mensal;

III - grande gerador: estabelecimento com potencial de geração de lixo hospitalar acima de 600 kg mensal.

**§ 2º** Nos casos em que a Secretaria de Serviços Urbanos não disponha de registros sobre o histórico da quantidade mensal produzida, a estimativa da quantidade mensal será declarada pelo próprio estabelecimento, ficando sujeito à cobrança de eventuais diferenças apuradas em face da quantidade efetivamente produzida.

**Art. 3º** O lançamento da cobrança será anual e o pagamento poderá ser realizado em até 12 (doze) parcelas mensais.

**Art. 4º** A cobrança do preço público nos termos deste Decreto será devida à partir do dia 1º de janeiro de cada ano, prevalecendo o seu lançamento por todo o exercício a que se referir, exceto quando os serviços forem iniciados ou cessados durante o decorrer do período referido, hipótese em que será devido proporcionalmente ao número de meses em que os serviços forem usufruídos, considerando-se por inteiro qualquer fração de mês.

**Parágrafo único.** Excepcionalmente, a apuração do preço público para o exercício de 2024, será realizada a partir de 1º de maio de 2024 nos termos deste Decreto, mantendo-se de 1º de janeiro a 30 de abril de 2024 as regras da norma vigente até a publicação deste Decreto.

**Art. 5º** A cobrança do preço público previsto no **caput** do art. 45 da Lei Municipal nº 4.974, de 2001, não será exigida quando o estabelecimento gerador comprovar que realiza os serviços de coleta, transporte, tratamento e destinação final do lixo hospitalar sob suas próprias expensas, mediante a contratação de empresa especializada.

**Parágrafo único.** Para fins de aplicação do disposto no **caput** deste artigo, o estabelecimento interessado deverá apresentar ao Poder Público todos os documentos comprobatórios da execução dos serviços ou da sua contratação.

**Art. 6º** Nos termos dos arts. 43 a 44 da Lei Municipal nº 4.974, de 2001 e suas alterações, todos os estabelecimentos geradores de lixo hospitalar sem cadastro perante a Secretaria de Serviços Urbanos deverão se cadastrar ou evidenciar que realizam os serviços às suas próprias expensas, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação deste decreto.

**Parágrafo único.** Na hipótese do estabelecimento gerador não realizar o cadastramento e não apresentar a documentação comprobatória da coleta por terceiros, o Município poderá realizá-lo de ofício para execução dos serviços, constituindo o lançamento de preço público correspondente.

**Art. 7º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 8º** Fica revogado o Decreto nº 15.870, de 20 de dezembro de 2006.

São Bernardo do Campo,

27 de março de 2024

**ORLANDO MORANDO JUNIOR**

Prefeito

**FREDERICO AUGUSTO SOSSAI PEREIRA**

Subprocurador-Geral Respondendo pelo Expediente da

Procuradoria Geral do Município

**JOSÉ LUIZ GAVINELLI**

Secretário de Finanças

**MARCOS VIVALDO ALCANTARA DE CAYRES**

Secretário de Serviços Urbanos

**GERALDO REPLE SOBRINHO**

Secretário de Saúde

Registrado na Seção de Atos Oficiais da Secretaria de Chefia de Gabinete

**MÁRCIA GATTI MESSIAS**

Secretária-Chefe de Gabinete

Processo nº 38791/2024

**DECRETO Nº 22.584, DE 27 DE MARÇO DE 2024**

**Regulamenta as disposições relativas ao processo de apuração dos preços públicos pelos serviços executados pela Administração Pública Municipal para fins de coleta, transporte, tratamento e destinação final do lixo hospitalar, revoga o Decreto nº 15.870, de 20 de dezembro de 2006, e dá outras providências.**

**ORLANDO MORANDO JUNIOR**, Prefeito do Município de São Bernardo do Campo, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando a necessidade de regulamentar os procedimentos para apuração e constituição dos lançamentos de cobrança dos preços públicos decorrentes dos serviços executados pela Administração Pública Municipal para fins de coleta, transporte, tratamento e destinação final do lixo hospitalar;

**DECRETA:**



Processo nº 148005/2023  
**DECRETO Nº 22.585, DE 27 DE MARÇO DE 2024**

**Dispõe sobre suplementação de dotações orçamentárias.**

**ORLANDO MORANDO JUNIOR**, Prefeito do Município de São Bernardo do Campo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, em especial o disposto nos artigos 9º e 10 da Lei nº 7.255, de 13 de novembro de 2023,

**DECRETA:**

**Art. 1º** É aberto, na Secretaria de Finanças, crédito adicional no valor de R\$ 4.846.940,24 (quatro milhões, oitocentos e quarenta e seis mil, novecentos e quarenta reais e vinte e quatro centavos), destinado a suplementar as seguintes dotações do orçamento vigente:

			R\$
06.060.3.3.90.40.00.15.451.0006.2012.01	0165-8	Apoio administrativo à Secretaria	26.804,40
08.083.3.3.50.39.00.12.365.0010.2275.01	0576-7	Formalização de ajustes para a manutenção do ensino	1.874.440,42
08.083.4.4.50.39.00.12.365.0010.1125.01	0592-9	Formalização de ajustes para a manutenção do ensino	27.134,22
09.091.4.4.90.52.00.10.301.0011.1042.03	0644-6	Implantar, equipar, expandir e manter a rede de atenção primária à de saúde	300.000,00
09.092.4.4.90.52.00.10.302.0012.1045.03	0687-8	Implantar, ampliar, equipar e manter a Rede de Atenção Especializada - Investimento	200.000,00
09.095.3.3.90.30.00.10.303.0015.2063.05	0772-7	Implementação e manutenção da política de assistência farmacêutica - Custeio	1.132.339,60
17.172.4.4.90.61.00.26.451.0026.1085.01	1266-5	Acesso e transporte a todas as áreas da cidade	1.200.000,00
21.212.3.3.90.30.00.04.122.0031.2129.01	1400-7	Abastecer o estoque de materiais do almoxarifado central do Município	30.000,00
21.213.3.3.90.40.00.04.126.0031.2130.01	1412-0	Intensificar soluções tecnológicas e inovadoras na prestação de serviços públicos com qualidade	55.121,60
22.220.3.3.90.93.00.28.122.0000.0007.03	1548-5	Devolução de quantia	1.100,00

**Art. 2º** O crédito aberto no artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

I - Anulação parcial das seguintes dotações:

			R\$
06.060.3.3.71.70.00.15.451.0006.2013.01	0159-3	Fomentar ações compartilhadas regionais e metropolitanas	26.804,40
08.080.4.4.90.51.00.12.361.0010.1033.01	0356-1	Construções, reformas e ampliações/EFEB	1.901.574,64
11.110.3.3.90.40.00.16.482.0018.2071.01	0852-9	Apoio administrativo e operacional à Secretaria de Habitação	55.121,60
13.132.3.3.90.30.00.27.812.0020.2086.01	1022-3	Manutenção da infraestrutura dos próprios esportivos	30.000,00

22.220.3.3.90.92.00.28.122.0000.0006.01	1537-0	Despesas de exercícios anteriores	1.200.000,00
---	--------	-----------------------------------	--------------

II - Superávit financeiro apurado no Balanço Patrimonial, em 31 de dezembro de 2023, referente à rubrica municipal 8293 – OFERTA DE CAMPO DE ESTAGIO SAUDE, chave CTPESTAG, código de aplicação 03.300.00098, conta corrente 0639397, agência 0427, Banco do Brasil, no valor de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais).

III - Superávit financeiro apurado no Balanço Patrimonial, em 31 de dezembro de 2023, referente à rubrica municipal 6992 – FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, chave FUMCADX, código de aplicação 03.500.00001, conta corrente 006000710432, agência 0346, Caixa Econômica Federal, no valor de R\$ 1.100,00 (um mil e cem reais).

IV - Expectativa de Excesso de Arrecadação, referente à rubrica municipal 6521 – BLAFB - PARTE FIXA, chave CUSTEFNS, código de aplicação 05.304.00001, conta corrente 006006240208, agência 2700, Caixa Econômica Federal, no valor de R\$ 1.132.339,60 (um milhão, cento e trinta e dois mil, trezentos e trinta e nove reais e sessenta centavos).

**Art. 3º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

São Bernardo do Campo,

27 de março de 2024

**ORLANDO MORANDO JUNIOR**

Prefeito

**FREDERICO AUGUSTO SOSSAI PEREIRA**

Subprocurador-Geral Respondendo pelo Expediente da

Procuradoria Geral do Município

**JOSÉ LUIZ GAVINELLI**

Secretário de Finanças

Registrado na Seção de Atos Oficiais da Secretaria de Chefia de Gabinete

**MÁRCIA GATTI MESSIAS**  
 Secretária-Chefe de Gabinete

**DECRETO Nº 22.295, DE 16 DE MAIO DE 2023 – (P. nº 110147/2022)** - Dispõe sobre permissão de uso de próprio municipal, caracterizado como vaga de estacionamento de veículo de Transporte Individual de Passageiros - Táxi, a Marcelo Hessel, revoga do Decreto Municipal nº 13.659, de 7 de março de 2002 e dá outras providências.

**DECRETO Nº 22.296, DE 16 DE MAIO DE 2023 – (P. nº 110147/2022)** - Dispõe sobre permissão de uso de próprio municipal, caracterizado como vaga de estacionamento de veículo de Transporte Individual de Passageiros - Táxi, a Fernando Porfírio Gazito, revoga do Decreto Municipal nº 14.432, de 13 de novembro de 2003 e dá outras providências.

**DECRETO Nº 22.470, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2023 – (P. nº 80785/2023 e 80773/2023)** - Dispõe sobre permissão de uso de próprio municipal, caracterizado como vaga de estacionamento de veículo de transporte individual de passageiros – táxi, a Luiz Correa, revoga o Decreto nº 21.583, de 2 de junho de 2021, e dá outras providências.

**DECRETO Nº 22.575, DE 22 DE MARÇO DE 2024 – (P. nº 10006/2003)** - Dispõe sobre a revogação do Decreto Municipal nº 18.142, de 2 de agosto de 2012, que dispõe sobre permissão de uso de próprio municipal a Alcides Gonçalves, para instalação de banca em feira livre, e dá outras providências.

**DECRETO Nº 22.576, DE 22 DE MARÇO DE 2024 – (P. nº 8373/2001)** - Dispõe sobre a revogação do Decreto Municipal nº 21.676, de 10 de agosto de 2021, que dispõe sobre

permissão de uso de próprio municipal a Mauricio Gonçalves, para instalação de banca em feira livre, e dá outras providências.

---

**DECRETO Nº 22.577, DE 22 DE MARÇO DE 2024 – (P. nº 12911/2010)** - Dispõe sobre a revogação do Decreto Municipal nº 19.390, de 21 de julho de 2015, que dispõe sobre permissão de uso de próprio municipal a Claudemir Matias da Silva, para instalação de banca em feira livre, e dá outras providências.

---

#### ERRATA

Errata ao Decreto nº 22.572, de 21 de março de 2024, publicado no Jornal "Notícias do Município", Edição 2434, de 22 de março de 2024, em fls. 04.

ONDE SE LÊ:

"**ORLANDO MORANDO JUNIOR**, Prefeito do Município de São Bernardo do Campo, no uso de suas atribuições legais, especialmente o art. 117 da Lei Municipal nº 4.974, de 31 de maio de 2001, considerando a instrução no processo administrativo nº 125225/2023, que indicou a inexatidão das descrições das áreas mencionadas inicialmente no Decreto Municipal nº 25.530, de 18 de janeiro de 2024,

**DECRETA:**

"**Art. 1º** ....."

LEIA-SE:

"**ORLANDO MORANDO JUNIOR**, Prefeito do Município de São Bernardo do Campo, no uso de suas atribuições legais, especialmente o art. 117 da Lei Municipal nº 4.974, de 31 de maio de 2001, considerando a instrução no processo administrativo nº 125225/2023, que indicou a inexatidão das descrições das áreas mencionadas inicialmente no Decreto Municipal nº 22.530, de 18 de janeiro de 2024,

**DECRETA:**

**Art. 1º** O Decreto Municipal nº 22.530, de 18 de janeiro de 2024, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"**Art. 1º** ....."

**Secretaria de Administração e Inovação**  
**Departamento de Gestão de Pessoas**

**COMUNICADO - NOMEAÇÃO SEM VÍNCULO EFETIVO**

Informamos a todas as pessoas que foram nomeadas para exercer cargos em comissão, por meio de **Portarias publicadas no Jornal Notícias do Município - desta edição**, deverão comparecer no Atendimento ao Servidor, localizado na Praça Samuel Sabatini, nº 50 - Centro - São Bernardo do Campo (dependências da antiga Câmara Municipal), para retirar lista de documentos, encaminhamento para realização de exame médico, abertura de conta bancária e formalidades de praxe, mediante prévio agendamento realizado pelo setor competente.

**COMUNICADO - NOMEAÇÃO COM VÍNCULO EFETIVO**

Informamos a todos os funcionários efetivos que foram nomeados para exercer cargos em comissão, por meio de Portarias publicadas nesta edição do Jornal Notícias do Município, deverão comparecer na Praça Samuel Sabatini, nº 50 - Centro - São Bernardo do Campo (dependências da antiga Câmara Municipal), para assinatura do termo de posse e formalidades de praxe, no prazo de 3 (três) dias, improrrogavelmente, a contar da data da nomeação.

**COMUNICADO - DESLIGAMENTO**

Informamos a todos os funcionários que se desligarem, por motivo de exoneração ou aposentadoria, que a quitação da conta final será realizada após o cumprimento dos seguintes requisitos: entrega de declaração de bens atualizada, devolução do crachá funcional e cartão de estacionamento do Paço Municipal, caso possua.

A declaração de bens atualizada, o crachá funcional e o cartão de estacionamento do Paço Municipal, deverão ser entregues ao superior imediato.

Após, o superior imediato encaminhará memorando digital (PRODIGI) para o Serviço de Elaboração de Cálculos Trabalhistas - SA-422.3, com atestação da frequência e a informação sobre a não detenção de bens, inutilização do crachá funcional, e eventualmente, do cartão de estacionamento do Paço Municipal.

São Bernardo do Campo, 28 de março de 2024.

**RENATA VALDRIGHI RAMOS DE PAULA**

Diretora do Departamento de Gestão de Pessoas

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO - SA-43**  
**DIVISÃO DE SAÚDE DO SERVIDOR**

O Departamento de Gestão de Pessoas do Município de São Bernardo do Campo **CONVOCA** o servidor **JOSE BARBOSA**, matrícula **4720-7**, para Junta Médica, munido de relatório e exames médicos, a comparecer improrrogavelmente, no dia **17 de abril de 2024**, às **14 horas**, no Departamento de Gestão de Pessoas - Divisão de Saúde do Servidor (dependências da antiga Câmara Municipal), situado à Praça Samuel Sabatini, 50 - Centro - São Bernardo do Campo.

São Bernardo do Campo, 27 de março de 2024.

**RENATA VALDRIGHI RAMOS DE PAULA**

Diretora do Departamento de Gestão de Pessoas

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO - SA-43**  
**DIVISÃO DE SAÚDE DO SERVIDOR**

O Departamento de Gestão de Pessoas do Município de São Bernardo do Campo **CONVOCA** o servidor **JOAO FATTORI STRAZZERI**, matrícula **24315-0**, para Junta Médica, munido de relatório e exames médicos, a comparecer improrrogavelmente, no dia **16 de abril de 2024**, às **15 horas**, no Departamento de Gestão de Pessoas - Divisão de Saúde do Servidor (dependências da antiga Câmara Municipal), situado à Praça Samuel Sabatini, 50 - Centro - São Bernardo do Campo.

São Bernardo do Campo, 27 de março de 2024.

**RENATA VALDRIGHI RAMOS DE PAULA**

Diretora do Departamento de Gestão de Pessoas

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO - SA-43**  
**DIVISÃO DE SAÚDE DO SERVIDOR**

O Departamento de Gestão de Pessoas do Município de São Bernardo do Campo **CONVOCA** a servidora **MARCIA CESAR CAMPOS BEDIN**, matrícula **28541-3**, para Junta Médica, munida de relatório e exames médicos, a comparecer improrrogavelmente, no dia **18 de abril de 2024**, às **15h30**, no Departamento de Gestão de Pessoas - Divisão de Saúde do Servidor (dependências da antiga Câmara Municipal), situado à Praça Samuel Sabatini, 50 - Centro - São Bernardo do Campo.

São Bernardo do Campo, 27 de março de 2024.

**RENATA VALDRIGHI RAMOS DE PAULA**

Diretora do Departamento de Gestão de Pessoas

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO - SA-43**  
**DIVISÃO DE SAÚDE DO SERVIDOR**

O Departamento de Gestão de Pessoas do Município de São Bernardo do Campo **CONVOCA** a servidora **FERNANDA APARECIDA DIOGO QUAGLIO**, matrícula **32804-1**, para Junta Médica, munida de relatório e exames médicos, a comparecer improrrogavelmente, no dia **15 de abril de 2024**, às **10 horas**, no

Departamento de Gestão de Pessoas - Divisão de Saúde do Servidor (dependências da antiga Câmara Municipal), situado à Praça Samuel Sabatini, 50 - Centro - São Bernardo do Campo.

São Bernardo do Campo, 27 de março de 2024.

**RENATA VALDRIGHI RAMOS DE PAULA**

Diretora do Departamento de Gestão de Pessoas

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO - SA-43**  
**DIVISÃO DE SAÚDE DO SERVIDOR**

O Departamento de Gestão de Pessoas do Município de São Bernardo do Campo **CONVOCA** a servidora **APARECIDA DE LOURDES NOUGUEIRA BASTOS LACERDA**, matrícula **35728-0**, para Junta Médica, munida de relatório e exames médicos, a comparecer improrrogavelmente, no dia **17 de abril de 2024**, às **10 horas**, no Departamento de Gestão de Pessoas - Divisão de Saúde do Servidor (dependências da antiga Câmara Municipal), situado à Praça Samuel Sabatini, 50 - Centro - São Bernardo do Campo.

São Bernardo do Campo, 27 de março de 2024.

**RENATA VALDRIGHI RAMOS DE PAULA**

Diretora do Departamento de Gestão de Pessoas

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO - SA-43**  
**DIVISÃO DE SAÚDE DO SERVIDOR**

O Departamento de Gestão de Pessoas do Município de São Bernardo do Campo **CONVOCA** a servidora **DEBORA APARECIDA GARCEZ DE MENESES**, matrícula **37968-6**, para Junta Médica, munida de relatório e exames médicos, a comparecer improrrogavelmente, no dia **15 de abril de 2024**, às **15 horas**, no Departamento de Gestão de Pessoas - Divisão de Saúde do Servidor (dependências da antiga Câmara Municipal), situado à Praça Samuel Sabatini, 50 - Centro - São Bernardo do Campo.

São Bernardo do Campo, 27 de março de 2024.

**RENATA VALDRIGHI RAMOS DE PAULA**

Diretora do Departamento de Gestão de Pessoas

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO - SA-43**  
**DIVISÃO DE SAÚDE DO SERVIDOR**

O Departamento de Gestão de Pessoas do Município de São Bernardo do Campo **CONVOCA** a servidora **ALEXSANDRA BONSAVER**, matrícula **41294-7**, para Junta Médica, munida de relatório e exames médicos, a comparecer improrrogavelmente, no dia **18 de abril de 2024**, às **10 horas**, no Departamento de Gestão de Pessoas - Divisão de Saúde do Servidor (dependências da antiga Câmara Municipal), situado à Praça Samuel Sabatini, 50 - Centro - São Bernardo do Campo.

São Bernardo do Campo, 27 de março de 2024.

**RENATA VALDRIGHI RAMOS DE PAULA**

Diretora do Departamento de Gestão de Pessoas

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO - SA-43**  
**DIVISÃO DE SAÚDE DO SERVIDOR**

O Departamento de Gestão de Pessoas do Município de São Bernardo do Campo **CONVOCA** a servidora **DEBORA ARRUDA MONTEIRO**, matrícula **43693-9**, para Junta Médica, munida de relatório e exames médicos, a comparecer improrrogavelmente, no dia **16 de abril de 2024**, às **14 horas**, no Departamento de Gestão de Pessoas - Divisão de Saúde do Servidor (dependências da antiga Câmara Municipal), situado à Praça Samuel Sabatini, 50 - Centro - São Bernardo do Campo.

São Bernardo do Campo, 27 de março de 2024.

**RENATA VALDRIGHI RAMOS DE PAULA**

Diretora do Departamento de Gestão de Pessoas

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO - SA-43**  
**DIVISÃO DE SAÚDE DO SERVIDOR**

O Departamento de Gestão de Pessoas do Município de São Bernardo do Campo **CONVOCA** o servidor **MATHEUS QUEIROZ RIBEIRO**, matrícula **47891-7**, para Junta Médica, munido de relatório e exames médicos, a comparecer improrrogavelmente, no dia **17 de abril de 2024**, às **15 horas**, no Departamento de Gestão de Pessoas - Divisão de Saúde do Servidor (dependências da antiga Câmara Municipal), situado à Praça Samuel Sabatini, 50 - Centro - São Bernardo do Campo.

São Bernardo do Campo, 27 de março de 2024.

**RENATA VALDRIGHI RAMOS DE PAULA**

Diretora do Departamento de Gestão de Pessoas

**EDITAL DE CHAMAMENTO**

A Diretora do Departamento de Gestão de Pessoas da Prefeitura do Município de São Bernardo do Campo FAZ SABER, nos termos do artigo 272, da Lei Municipal nº 1729/1968, a todos quantos o presente edital virem ou dele tiverem conhecimento, com prazo compreendido no período de **22/03/2024 a 19/04/2024**, que o(a) funcionário(a) abaixo discriminado(a), nomeado(a) em caráter efetivo, deverá assumir o respectivo cargo ou fazer prova porque não o faz sob pena de "abandono de cargo" e consequente "demissão", nos termos previstos no artigo 244, inciso II e § 1º, da Lei Municipal nº 1729/1968:

MATRICULA	NOME	CARGO - LOTAÇÃO
64.251-8	PAULO HENRIQUE NOGUEIRA RAMOS	GUARDA CIVIL MUNICIPAL - PRIMEIRA CLASSE - SSU-1

E, para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, é expedido o presente Edital que será publicado na forma da lei.

São Bernardo do Campo, 27 de março de 2024.

**RENATA VALDRIGHI RAMOS DE PAULA**  
Diretora do Departamento de Gestão de Pessoas

Errata referente a **PORTARIA nº 68993/24 - SA-4**, publicada no Jornal Notícias do Município, edição nº 2434, de 22 de março de 2024.

Onde se lê:

“FIXAR a carga horária do(a) servidor(a) MARCIA VIANA FACI PEREIRA - 49403-2, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-113, referência “E2 A”, em 20 (vinte) horas semanais, sem...”

Leia-se:

“FIXAR a carga horária do(a) servidor(a) MARCIA VIANA FACI PEREIRA - 49403-2, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-113, referência “E2 A”, em 30 (TRINTA) horas semanais, sem...”

#### PORTARIAS E APOSTILAS ASSINADAS PELO SR. SECRETÁRIO:

##### PORTARIA Nº 69011/24- SA-4

Considerando o **MO.12149/2024 - SE-321**, resolve:

1 - **CESSAR**, a partir de **01 de fevereiro de 2024**, os efeitos da portaria que designou o (a) funcionário (a) **KELLY WATANABE - 37.310-1, PROFESSOR II EDUCAÇÃO BÁSICA - EJA PORTUGUÊS - SE-116**, referência “E4A”, para responder pela função de **Professor de Apoio aos Projetos Pedagógicos - PAPP**, prevista na L.M. 6.316/2013, e suas alterações, bem como devendo ter sua carga horária fixada em **30 (TRINTA) horas semanais**, e não fará mais jus à gratificação mensal.

2 - **CESSAR**, a partir de **01 de fevereiro de 2024**, os efeitos da portaria que designou o (a) funcionário (a) **KELLY WATANABE - 40.762-7, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-111**, referência “E4A”, para responder pela função de **Professor de Apoio aos Projetos Pedagógicos - PAPP**, prevista na L.M. 6.316/2013, e suas alterações, bem como devendo ter sua carga horária fixada em **30 (TRINTA) horas semanais**, e não fará mais jus à gratificação mensal.

##### PORTARIA Nº 69012/24- SA-4

Considerando o **MO.13338/2024 - SE-321**, resolve:

1 - **Fixar** a carga horária do(a) servidor(a) **JULIANA APARECIDA LIMA - 30.278-0, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-111**, referência “E1A”, em **40 (QUARENTA) horas semanais**, a partir de **05 de março de 2024**.

2 - **Fixar** a carga horária do(a) servidor(a) **ROSÂNGELA CRISTINA QUEIROZ - 31.712-3, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-111**, referência “E1C”, em **30 (TRINTA) horas semanais**, a partir de **01 de fevereiro de 2024**.

3 - **Fixar** a carga horária do(a) servidor(a) **VENILSA VALE DE ALMEIDA - 35.380-4, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-111**, referência “E1A”, em **30 (TRINTA) horas semanais**, a partir de **01 de março de 2024**.

4 - **Fixar** a carga horária do(a) servidor(a) **SIMONE NOGUEIRA DE SOUZA - 35.607-2, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-114**, referência “E4A”, em **30 (TRINTA) horas semanais**, a partir de **01 de fevereiro de 2024**.

5 - **Fixar** a carga horária do(a) servidor(a) **FELICIA HAYASHI GURIAN MIYAZAKI - 36.276-2, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-113**, referência “E4A”, em **30 (TRINTA) horas semanais**, a partir de **04 de março de 2024**.

6 - **Fixar** a carga horária do(a) servidor(a) **ERIKA ASSIS VIEIRA - 39.403-0, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-113**, referência “E3A”, em **30 (TRINTA) horas semanais**, a partir de **01 de fevereiro de 2024**.

7 - **Fixar** a carga horária do(a) servidor(a) **ANDRE RICARDO LOURENCO DE SOUZA - 39.963-2, PROFESSOR II EDUCAÇÃO BÁSICA - EDUCAÇÃO FÍSICA - SE-116**, referência “E4B”, em **30 (TRINTA) horas semanais** no período de **01 de fevereiro de 2024 à 25 de fevereiro de 2024**, e em **40 (QUARENTA)** a partir de **26 de fevereiro de 2024**.

8 - **Fixar** a carga horária do(a) servidor(a) **TALITA DE ALMEIDA CALIXTO - 40.198-0, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-111**, referência “E4B”, em **30 (TRINTA) horas semanais**, a partir de **01 de fevereiro de 2024**.

9 - **Fixar** a carga horária do(a) servidor(a) **DANIEL ARROJO VARGA - 40.848-7, PROFESSOR II EDUCAÇÃO BÁSICA - EDUCAÇÃO FÍSICA - SE-116**, referência “E4A”, em **40 (QUARENTA) horas semanais**, a partir de **13 de março de 2024**.

10 - **Fixar** a carga horária do(a) servidor(a) **ELAINE CRISTINA PINTO - 41.218-3, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-114**, referência “E3A”, em **40 (QUARENTA) horas semanais**, a partir de **01 de fevereiro de 2024**.

11 - **Fixar** a carga horária do(a) servidor(a) **MARGARETE APARECIDA DE PAULA - 41.310-5, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-112**, referência “E4B”, em **40 (QUARENTA) horas semanais**, a partir de **01 de abril de 2024**.

12 - **Fixar** a carga horária do(a) servidor(a) **CAROLINE FAJANI DE SOUZA SALATINO - 41.771-9, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-111**, referência “E1A”, em **40 (QUARENTA) horas semanais**, a partir de **01 de março de 2024**.

13 - **Fixar** a carga horária do(a) servidor(a) **THIAGO ROBERTO SOARES SILVA - 41.906-2, PROFESSOR II EDUCAÇÃO BÁSICA - EDUCAÇÃO FÍSICA - SE-113**, referência “E3A”, em **40 (QUARENTA) horas semanais**, a partir de **01 de março de 2024**.

14 - **Fixar** a carga horária do(a) servidor(a) **SHEYLA MAGRI CHAGAS - 43.168-8, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-111**, referência “E4A”, em **30 (TRINTA) horas semanais**, a partir de **01 de fevereiro de 2024**.

15 - **Fixar** a carga horária do(a) servidor(a) **MIRIAN DOS SANTOS - 43.243-0, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-111**, referência “E1A”, em **40 (QUARENTA) horas semanais**, a partir de **01 de março de 2024**.

16 - **Fixar** a carga horária do(a) servidor(a) **LUANA BATISTA DOS SANTOS SILVA - 43.251-1, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-111**, referência “E2A”, em **40 (QUARENTA) horas semanais**, a partir de **01 de fevereiro de 2024**.

17 - **Fixar** a carga horária do(a) servidor(a) **NATALIA CRISTINA DA SILVA GODOY - 43.289-6, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-113**, referência “E3A”, em **30 (TRINTA) horas semanais**, a partir de **01 de fevereiro de 2024**.

18 - **Fixar** a carga horária do(a) servidor(a) **INGRID COSTA - 43.836-3, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-113**, referência “E2A”, em **30 (TRINTA) horas semanais**, a partir de **18 de março de 2024**.

19 - **Fixar** a carga horária do(a) servidor(a) **GLEICE ELISABETE DA ROCHA RODRIGUES - 43.915-7, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-111**, referência “E4B”, em **30 (TRINTA) horas semanais**, a partir de **01 de fevereiro de 2024**.

20 - **Fixar** a carga horária do(a) servidor(a) **BIANCA DE OLIVEIRA FERREIRA - 43.994-5, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-113**, referência “E4B”, em **30 (TRINTA) horas semanais**, a partir de **01 de fevereiro de 2024**.

21 - **Fixar** a carga horária do(a) servidor(a) **ALINE DA SILVA - 44.026-1, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-113**, referência “E4B”, em **30 (TRINTA) horas semanais**, a partir de **01 de fevereiro de 2024**.

22 - **Fixar** a carga horária do(a) servidor(a) **JOSIRLEIDE NASCIMENTO DOS SANTOS - 45.458-5, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-113**, referência “E2A”, em **30 (TRINTA) horas semanais**, a partir de **08 de março de 2024**.

23 - **Fixar** a carga horária do(a) servidor(a) **JAILSON FRANCISCO DA SILVA - 45.542-6, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-111**, referência “E2A”, em **40 (QUARENTA) horas semanais**, a partir de **05 de março de 2024**.

24 - **Fixar** a carga horária do(a) servidor(a) **FRANCIVALDO DE SOUSA BARBOSA - 46.066-5, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-113**, referência “E2A”, em **30 (TRINTA) horas semanais** no período de **01 de fevereiro de 2024 à 03 de março de 2024**, e em **40 (QUARENTA) horas semanais**, a partir de **04 de março de 2024**.

25 - **Fixar** a carga horária do(a) servidor(a) **RACHEL FERNANDES SANTANA - 46.504-7, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-111**, referência “E2A”, em **40 (QUARENTA) horas semanais**, a partir de **01 de fevereiro de 2024**.

26 - **Fixar** a carga horária do(a) servidor(a) **ANA PAULA FERREIRA BARBOSA - 46.549-5, PROFESSOR EDUCAÇÃO ESPECIAL - DEFICIÊNCIA INTELECTUAL MENTAL - SE-115**, referência “EE1A”, em **40 (QUARENTA) horas semanais**, a partir de **12 de março de 2024**.

27 - **Fixar** a carga horária do(a) servidor(a) **JOSIANE BREDIA GARCIA - 47.827-6, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-111**, referência “E1A”, em **24 (VINTE E QUATRO) horas semanais**, a partir de **01 de março de 2024**.

28 - **Fixar** a carga horária do(a) servidor(a) **EDUARDO GODERT DONA - 47.946-8, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-113**, referência “E2A”, em **30 (TRINTA) horas semanais**, a partir de **01 de fevereiro de 2024**.

29 - **Fixar** a carga horária do(a) servidor(a) **AMANDA GONÇALVES DA SILVA - 49.257-7, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-113**, referência “E2A”, em **40 (QUARENTA) horas semanais**, a partir de **11 de janeiro de 2024**.

30 - **Fixar** a carga horária do(a) servidor(a) **FRANCISCO CLEITON LIMEIRA DE SOUSA - 49.300-2, PROFESSOR II EDUCAÇÃO BÁSICA - PORTUGUÊS - SE-116**, referência “E2A”, em **24 (VINTE E QUATRO) horas semanais**, a partir de **11 de janeiro de 2024**.

31 - **Fixar** a carga horária do(a) servidor(a) **LARISSA BARBOSA ALVES - 49.534-7, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-111**, referência “E1A”, em **40 (QUARENTA) horas semanais**, a partir de **01 de março de 2024**.

32 - **Fixar** a carga horária do(a) servidor(a) **KATIA CILENE DA SILVA CARVALHO - 49.569-8, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-113**, referência “E1A”, em **40 (QUARENTA) horas semanais**, a partir de **01 de março de 2024**.

33 - **Fixar** a carga horária do(a) servidor(a) **THUANE DE OLIVEIRA PRETO MOURA - 49.572-9, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-113**, referência “E1A”, em **40 (QUARENTA) horas semanais**, a partir de **01 de março de 2024**.

34 - **Fixar** a carga horária do(a) servidor(a) **STEFANIE THAIS FENOLIO NUNES - 49.573-7, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-113**, referência “E1A”, em **40 (QUARENTA) horas semanais**, a partir de **01 de março de 2024**.

35 - **Fixar** a carga horária do(a) servidor(a) **DENISE VERONICA BRANDAO DA SILVA SOUZA - 49.576-1, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-113**,



referência "E1A", em 40 (QUARENTA) horas semanais, a partir de 01 de março de 2024.

36- Fixar a carga horária do(a) servidor(a) LUCIMAR DOS SANTOS DAMACENA RIBAS - 49.579-5, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-111, referência "E1A", em 24 (VINTE E QUATRO) horas semanais, a partir de 01 de março de 2024.

37- Fixar a carga horária do(a) servidor(a) CAMILLA DA SILVA CONCEIÇÃO DE AGUIAR - 49.580-0, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-111, referência "E1A", em 40 (QUARENTA) horas semanais, a partir de 01 de março de 2024.

38- Fixar a carga horária do(a) servidor(a) SOYAMA SILVEIRA - 49.594-9, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-111, referência "E1A", em 40 (QUARENTA) horas semanais, a partir de 01 de março de 2024.

39- Fixar a carga horária do(a) servidor(a) CAMILA DE OLIVEIRA PEREIRA ALVES - 49.596-5, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-111, referência "E1A", em 40 (QUARENTA) horas semanais, a partir de 01 de março de 2024.

40- Fixar a carga horária do(a) servidor(a) ANDRESSA ALMEIDA PORTO - 49.597-3, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-111, referência "E1A", em 40 (QUARENTA) horas semanais, a partir de 01 de março de 2024.

41- Fixar a carga horária do(a) servidor(a) ALINE LUCAS PRETTI - 49.599-9, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-111, referência "E1A", em 40 (QUARENTA) horas semanais, a partir de 01 de março de 2024.

42- Fixar a carga horária do(a) servidor(a) ELLEN FERREIRA VERSIGNASSE - 49.600-0, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-111, referência "E1A", em 40 (QUARENTA) horas semanais, a partir de 01 de março de 2024.

43- Fixar a carga horária do(a) servidor(a) THAIS ANDRADE DA SILVA - 49.601-8, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-111, referência "E1A", em 40 (QUARENTA) horas semanais, a partir de 01 de março de 2024.

44- Fixar a carga horária do(a) servidor(a) EMELLY SANTOS FARIAS - 49.602-6, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-111, referência "E1A", em 40 (QUARENTA) horas semanais, a partir de 01 de março de 2024.

45- Fixar a carga horária do(a) servidor(a) MAELLY PEREIRA DOS SANTOS - 49.603-4, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-111, referência "E1A", em 40 (QUARENTA) horas semanais, a partir de 01 de março de 2024.

46- Fixar a carga horária do(a) servidor(a) LUCIVANIA LUCIA DA SILVA - 49.604-2, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-111, referência "E1A", em 40 (QUARENTA) horas semanais, a partir de 01 de março de 2024.

47- Fixar a carga horária do(a) servidor(a) CARLIANE DA SILVA SANTOS - 49.607-6, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-113, referência "E1A", em 40 (QUARENTA) horas semanais, a partir de 01 de março de 2024.

48- Fixar a carga horária do(a) servidor(a) ANDRIELLI ROCHA DE SOUZA - 49.609-2, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-113, referência "E1A", em 40 (QUARENTA) horas semanais, a partir de 01 de março de 2024.

49- Fixar a carga horária do(a) servidor(a) JANE ROSELEI MOOR OLIVEIRA PASTORELLI - 49.618-1, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-111, referência "E1A", em 40 (QUARENTA) horas semanais, a partir de 01 de março de 2024.

50- Fixar a carga horária do(a) servidor(a) RICARDO ROSA VALENTIM - 49.715-3, PROFESSOR II EDUCAÇÃO BÁSICA - EDUCAÇÃO FÍSICA - SE-116, referência "E2A", em 40 (QUARENTA) horas semanais, a partir de 01 de março de 2024.

#### PORTARIA Nº 69013/24- SA-4

Considerando o MO.13348/2024 - SE-321, resolve:

1- Fixar a carga horária do(a) servidor(a) FABIO EDUARDO BRICHESI - 39.898-7, PROFESSOR II EDUCAÇÃO BÁSICA - EDUCAÇÃO FÍSICA - SE-116, referência "E2A", em 30 (TRINTA) horas semanais, a partir de 01 de fevereiro de 2024.

2- Fixar a carga horária do(a) servidor(a) LIDIA NOGUEIRA MATOS - 40.707-5, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-113, referência "E1A", em 40 (QUARENTA) horas semanais, a partir de 01 de março de 2024.

3- Fixar a carga horária do(a) servidor(a) PATRICIA APARECIDA ROCHA - 41.599-5, PROFESSOR II EDUCAÇÃO BÁSICA - ARTE - SE-113, referência "E3A", em 30 (TRINTA) horas semanais, a partir de 01 de fevereiro de 2024.

4- Fixar a carga horária do(a) servidor(a) DAYANE ARAUJO CANUTO - 41.820-2, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-111, referência "E4B", em 30 (TRINTA) horas semanais, a partir de 01 de fevereiro de 2024.

5- Fixar a carga horária do(a) servidor(a) GIANE GIZELDA DA SILVA - 42.226-7, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-111, referência "E1A", em 30 (TRINTA) horas semanais, a partir de 01 de fevereiro de 2024.

6- Fixar a carga horária do(a) servidor(a) VANESSA FREO DOS SANTOS - 42.311-6, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-111, referência "E4B", em 30 (TRINTA) horas semanais, a partir de 01 de fevereiro de 2024.

7- Fixar a carga horária do(a) servidor(a) VANESSA DE NARDI ARANHA DA CUNHA - 43.732-5, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-111, referência "E4A", em 30 (TRINTA) horas semanais, a partir de 01 de fevereiro de 2024.

8- Fixar a carga horária do(a) servidor(a) ISABELA DI LELI - 43.968-6, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-113, referência "E3A", em 30

(TRINTA) horas semanais, a partir de 01 de fevereiro de 2024.

9- Fixar a carga horária do(a) servidor(a) CAROLINA ADAO - 46.894-8, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-113, referência "E2A", em 30 (TRINTA) horas semanais, a partir de 01 de fevereiro de 2024.

10- Fixar a carga horária do(a) servidor(a) EDNETE GALDINO OLIVEIRA TORQUATO - 47.206-8, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-111, referência "E2A", em 30 (TRINTA) horas semanais, a partir de 11 de março de 2024.

11- Fixar a carga horária do(a) servidor(a) MARTA ROCHA XAVIER - 49.036-3, PROFESSOR EDUCAÇÃO ESPECIAL - DEFICIÊNCIA INTELECTUAL MENTAL - SE-115, referência "EE1A", em 40 (QUARENTA) horas semanais, a partir de 01 de março de 2024.

12- Fixar a carga horária do(a) servidor(a) EDNA SILK NASCIMENTO DE OLIVEIRA - 49.372-7, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-111, referência "E2A", em 40 (QUARENTA) horas semanais, a partir de 11 de janeiro de 2024.

13- Fixar a carga horária do(a) servidor(a) GIOVANNA BISSOLI DE ARAUJO - 49.581-8, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-111, referência "E1A", em 40 (QUARENTA) horas semanais, a partir de 01 de março de 2024.

14- Fixar a carga horária do(a) servidor(a) SILVANA MARA DE CAMARGO VIEIRA - 49.621-2, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-113, referência "E1A", em 40 (QUARENTA) horas semanais, a partir de 01 de março de 2024.

15- Fixar a carga horária do(a) servidor(a) MAGDA VIAL BORGES DOS SANTOS - 49.622-0, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-113, referência "E1A", em 40 (QUARENTA) horas semanais, a partir de 01 de março de 2024.

16- Fixar a carga horária do(a) servidor(a) FERNANDA DE SOUZA JUSTINO - 49.623-8, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-113, referência "E1A", em 40 (QUARENTA) horas semanais, a partir de 01 de março de 2024.

17- Fixar a carga horária do(a) servidor(a) CAMILA SANTOS SOARES - 49.624-6, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-113, referência "E1A", em 40 (QUARENTA) horas semanais, a partir de 01 de março de 2024.

18- Fixar a carga horária do(a) servidor(a) BRUNA STEFANIE SILVA SOUZA - 49.626-2, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-113, referência "E1A", em 40 (QUARENTA) horas semanais, a partir de 01 de março de 2024.

19- Fixar a carga horária do(a) servidor(a) VALERIA LODI DANIEL - 49.630-1, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-111, referência "E1A", em 40 (QUARENTA) horas semanais, a partir de 01 de março de 2024.

20- Fixar a carga horária do(a) servidor(a) JAQUELINE PEREIRA FAGUNDES DOS SANTOS - 49.631-9, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-111, referência "E1A", em 40 (QUARENTA) horas semanais, a partir de 01 de março de 2024.

21- Fixar a carga horária do(a) servidor(a) FABIANA CRISTINA SANTANA FRENCH - 49.634-3, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-111, referência "E1A", em 40 (QUARENTA) horas semanais, a partir de 01 de março de 2024.

22- Fixar a carga horária do(a) servidor(a) RENATA ANDREAÇA DOS SANTOS - 49.637-7, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-111, referência "E1A", em 40 (QUARENTA) horas semanais, a partir de 01 de março de 2024.

23- Fixar a carga horária do(a) servidor(a) GRAZIELE OLIVEIRA DOS SANTOS BELARMINO - 49.639-3, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-111, referência "E1A", em 40 (QUARENTA) horas semanais, a partir de 01 de março de 2024.

24- Fixar a carga horária do(a) servidor(a) JAQUELINE PINHEIRO LIRA FIORINI - 49.640-8, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-111, referência "E1A", em 40 (QUARENTA) horas semanais, a partir de 01 de março de 2024.

25- Fixar a carga horária do(a) servidor(a) DANUBIA APARECIDA SCARPINO FELIPE - 49.656-3, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-113, referência "E1A", em 40 (QUARENTA) horas semanais, a partir de 01 de março de 2024.

26- Fixar a carga horária do(a) servidor(a) EMILLY VITORIA NOVAES DUARTE CORRADI - 49.657-1, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-111, referência "E1A", em 40 (QUARENTA) horas semanais, a partir de 01 de março de 2024.

27- Fixar a carga horária do(a) servidor(a) ROSEMARY DE MARQUI CORREIA MONTANHAS - 49.658-9, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-111, referência "E1A", em 40 (QUARENTA) horas semanais, a partir de 01 de março de 2024.

28- Fixar a carga horária do(a) servidor(a) PATRICIA CARDOZO RODRIGUES - 49.659-7, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-111, referência "E1A", em 24 (VINTE E QUATRO) horas semanais, a partir de 01 de março de 2024.

29- Fixar a carga horária do(a) servidor(a) ANGELA CARDOSO DE ANDRADE - 49.660-2, PROFESSOR II EDUCAÇÃO BÁSICA - CIÊNCIAS - SE-116, referência "E2A", em 24 (VINTE E QUATRO) horas semanais, a partir de 01 de março de 2024.

30- Fixar a carga horária do(a) servidor(a) GABRIELA MARIA CABRAL



**NASCIMENTO - 49.661-0, PROFESSOR II EDUCAÇÃO BÁSICA - CIÊNCIAS - SE-116**, referência "E2A", em 24 (VINTE E QUATRO) horas semanais, a partir de 01 de março de 2024.

31- Fixar a carga horária do(a) servidor(a) **GIOVANNA MARROCHELLI GUIMARÃES - 49.663-6, PROFESSOR II EDUCAÇÃO BÁSICA - CIÊNCIAS - SE-116**, referência "E2A", em 24 (VINTE E QUATRO) horas semanais, a partir de 01 de março de 2024.

32- Fixar a carga horária do(a) servidor(a) **RAFAEL DA SILVA - 49.687-2, PROFESSOR II EDUCAÇÃO BÁSICA - EDUCAÇÃO FÍSICA - SE-116**, referência "E2A", em 40 (QUARENTA) horas semanais, a partir de 01 de março de 2024.

33- Fixar a carga horária do(a) servidor(a) **BIATRIZ BORGES DE OLIVEIRA - 49.689-8, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-111**, referência "E1A", em 40 (QUARENTA) horas semanais, a partir de 01 de março de 2024.

34- Fixar a carga horária do(a) servidor(a) **NATHALIA VASSALO DA SILVA - 49.699-5, PROFESSOR II EDUCAÇÃO BÁSICA - PORTUGUÊS - SE-116**, referência "E2A", em 24 (VINTE E QUATRO) horas semanais, a partir de 01 de março de 2024.

#### PORTARIA Nº 69014/24- SA-4

Considerando o **MO.13688/2024 - SE-321**, resolve:

1- Fixar a carga horária do(a) servidor(a) **CARLENE MARGARETE TRINDADE - 26.372-4, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-113**, referência "E1H", em 40 (QUARENTA) horas semanais, a partir de 05 de março de 2024.

2- Fixar a carga horária do(a) servidor(a) **MÁRCIA CRISTINA MARCOFF NOVAIS - 27.121-2, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-114**, referência "E3G", em 40 (QUARENTA) horas semanais, a partir de 19 de fevereiro de 2024.

3- Fixar a carga horária do(a) servidor(a) **KEILA CRISTINA MOLGORA - 27.581-8, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-114**, referência "E4C", em 40 (QUARENTA) horas semanais, a partir de 19 de fevereiro de 2024.

4- Fixar a carga horária do(a) servidor(a) **MÁRIA ELISA SERRANO STAUDER - 28.070-6, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-114**, referência "E1E", em 40 (QUARENTA) horas semanais, a partir de 19 de fevereiro de 2024.

5- Fixar a carga horária do(a) servidor(a) **VANESSA ARDUINI PIZZI DA SILVA - 30.434-2, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-114**, referência "E4B", em 40 (QUARENTA) horas semanais, a partir de 19 de fevereiro de 2024.

6- Fixar a carga horária do(a) servidor(a) **LEILANE FERNANDES - 34.425-5, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-114**, referência "E4B", em 40 (QUARENTA) horas semanais, a partir de 19 de fevereiro de 2024.

7- Fixar a carga horária do(a) servidor(a) **ROSANGELA BRITO DE MATOS - 35.822-8, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-114**, referência "E4B", em 30 (TRINTA) horas semanais no período de 01 de fevereiro de 2024 à 18 de fevereiro de 2024 e em 40 (QUARENTA) horas semanais, a partir de 19 de fevereiro de 2024.

8- Fixar a carga horária do(a) servidor(a) **MICHELLE JERONIMO DE SOUSA FERREIRA - 38.958-2, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-113**, referência "E4A", em 30 (TRINTA) horas semanais no período de 01 de fevereiro de 2024 à 10 de março de 2024 e em 40 (QUARENTA) horas semanais, a partir de 11 de março de 2024.

9- Fixar a carga horária do(a) servidor(a) **GLEICE MARIA MEDURI WOLFF - 39.241-0, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-113**, referência "E4B", em 30 (TRINTA) horas semanais no período de 01 de fevereiro de 2024 à 18 de fevereiro de 2024 e em 40 (QUARENTA) horas semanais, a partir de 19 de fevereiro de 2024.

10- Fixar a carga horária do(a) servidor(a) **MIRIAM PAN DA SILVA MENDES - 39.268-0, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-113**, referência "E4A", em 30 (TRINTA) horas semanais no período de 01 de fevereiro de 2024 à 18 de fevereiro de 2024 e em 40 (QUARENTA) horas semanais, a partir de 19 de fevereiro de 2024.

11- Fixar a carga horária do(a) servidor(a) **MICHELE JABUR BIRAL - 40.017-0, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-111**, referência "E2A", em 40 (QUARENTA) horas semanais, a partir de 19 de fevereiro de 2024.

12- Fixar a carga horária do(a) servidor(a) **SONIA REGINA BORTOLO DE VITTA - 40.345-3, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-111**, referência "E3B", em 30 (TRINTA) horas semanais no período de 01 de fevereiro de 2024 à 18 de fevereiro de 2024 e em 40 (QUARENTA) horas semanais, a partir de 19 de fevereiro de 2024.

13- Fixar a carga horária do(a) servidor(a) **VERONICA BARBOSA DE ARAUJO - 40.402-7, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-111**, referência "E4A", em 40 (QUARENTA) horas semanais, a partir de 19 de fevereiro de 2024.

14- Fixar a carga horária do(a) servidor(a) **GILDETE BRANDAO SANTOS - 40.470-0, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-111**, referência "E4B", em 30 (TRINTA) horas semanais no período de 01 de fevereiro de 2024 à 18 de fevereiro de 2024 e em 40 (QUARENTA) horas semanais, a partir de 19 de fevereiro de 2024.

15- Fixar a carga horária do(a) servidor(a) **VIVIANE MOREIRA DE ARAUJO - 40.842-9, PROFESSOR II EDUCAÇÃO BÁSICA - EDUCAÇÃO**

**FÍSICA - SE-116**, referência "E4B", em 40 (QUARENTA) horas semanais, a partir de 19 de fevereiro de 2024.

16- Fixar a carga horária do(a) servidor(a) **SANDRA DE CAMPOS CRUZ - 41.545-8, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-113**, referência "E4A", em 40 (QUARENTA) horas semanais, a partir de 19 de fevereiro de 2024.

17- Fixar a carga horária do(a) servidor(a) **SONIA REGINA TEIXEIRA DE SA - 41.608-0, PROFESSOR II EDUCAÇÃO BÁSICA - ARTE - SE-113**, referência "E4A", em 30 (TRINTA) horas semanais no período de 01 de fevereiro de 2024 à 18 de fevereiro de 2024 e em 40 (QUARENTA) horas semanais, a partir de 19 de fevereiro de 2024.

18- Fixar a carga horária do(a) servidor(a) **ANA CAROLINA PERES FREITAS - 42.199-4, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-113**, referência "E2A", em 40 (QUARENTA) horas semanais, a partir de 05 de março de 2024.

19- Fixar a carga horária do(a) servidor(a) **LENITA APARECIDA SANTOS PAVOSKI - 42.298-2, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-113**, referência "E4B", em 30 (TRINTA) horas semanais no período de 01 de fevereiro de 2024 à 18 de fevereiro de 2024 e em 40 (QUARENTA) horas semanais, a partir de 19 de fevereiro de 2024.

20- Fixar a carga horária do(a) servidor(a) **CELIA CRISTINA MOREIRA PEREIRA - 42.607-5, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-113**, referência "E2A", em 30 (TRINTA) horas semanais no período de 01 de fevereiro de 2024 à 18 de fevereiro de 2024 e em 40 (QUARENTA) horas semanais, a partir de 19 de fevereiro de 2024.

21- Fixar a carga horária do(a) servidor(a) **JUCINEIDE ALVES CALEIRO - 43.130-3, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-113**, referência "E4B", em 30 (TRINTA) horas semanais no período de 01 de fevereiro de 2024 à 18 de fevereiro de 2024 e em 40 (QUARENTA) horas semanais, a partir de 19 de fevereiro de 2024.

22- Fixar a carga horária do(a) servidor(a) **TATIANE MARIA DUARTE - 44.025-3, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-113**, referência "E2A", em 40 (QUARENTA) horas semanais, a partir de 19 de fevereiro de 2024.

23- Fixar a carga horária do(a) servidor(a) **LUZINETE FORTUNATO - 44.040-7, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-111**, referência "E4B", em 30 (TRINTA) horas semanais no período de 01 de fevereiro de 2024 à 18 de fevereiro de 2024 e em 40 (QUARENTA) horas semanais, a partir de 19 de fevereiro de 2024.

24- Fixar a carga horária do(a) servidor(a) **ALEXANDRA EGGENDORFER BAGAROLLO - 44.096-0, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-113**, referência "E1A", em 40 (QUARENTA) horas semanais, a partir de 04 de março de 2024.

25- Fixar a carga horária do(a) servidor(a) **THAIS DA SILVA SOUZA - 44.958-2, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-113**, referência "E4A", em 30 (TRINTA) horas semanais no período de 01 de fevereiro de 2024 à 04 de março de 2024 e em 40 (QUARENTA) horas semanais, a partir de 05 de março de 2024.

26- Fixar a carga horária do(a) servidor(a) **RENATA RODRIGUES CORREIA - 45.299-9, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-111**, referência "E2A", em 30 (TRINTA) horas semanais no período de 01 de fevereiro de 2024 à 18 de fevereiro de 2024 e em 40 (QUARENTA) horas semanais, a partir de 19 de fevereiro de 2024.

27- Fixar a carga horária do(a) servidor(a) **VIVIAN TORRES BASTOS - 45.611-3, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-113**, referência "E2A", em 40 (QUARENTA) horas semanais, a partir de 19 de fevereiro de 2024.

28- Fixar a carga horária do(a) servidor(a) **ELIANE GAVA GARCIA - 45.701-2, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-113**, referência "E2A", em 40 (QUARENTA) horas semanais, a partir de 19 de fevereiro de 2024.

29- Fixar a carga horária do(a) servidor(a) **ANDREIA BATISTA RODRIGUES MOSCARDO - 45.705-4, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-111**, referência "E2A", em 40 (QUARENTA) horas semanais, a partir de 19 de fevereiro de 2024.

30- Fixar a carga horária do(a) servidor(a) **VALENTINA ALVES MOREIRA - 45.729-0, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-111**, referência "E2A", em 40 (QUARENTA) horas semanais, a partir de 25 de fevereiro de 2024.

31- Fixar a carga horária do(a) servidor(a) **SARA FAGUNDES QUEIRÓS ARANHA - 46.094-0, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-111**, referência "E2A", em 40 (QUARENTA) horas semanais, a partir de 13 de março de 2024.

32- Fixar a carga horária do(a) servidor(a) **THIAGO DE BARROS BATISTA - 48.385-5, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-111**, referência "E2A", em 40 (QUARENTA) horas semanais, a partir de 19 de fevereiro de 2024.

33- Fixar a carga horária do(a) servidor(a) **SAMIRA MARTINS FERREIRA - 48.391-0, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-111**, referência "E2A", em 30 (TRINTA) horas semanais no período de 01 de fevereiro de 2024 à 18 de fevereiro de 2024 e em 40 (QUARENTA) horas semanais, a partir de 19 de fevereiro de 2024.

34- Fixar a carga horária do(a) servidor(a) **NATHÁLIA BATISTA DOS SANTOS - 48.749-3, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-113**, referência "E2A", em 40 (QUARENTA) horas semanais, a partir de 05 de março de 2024.

35- Fixar a carga horária do(a) servidor(a) **VITORIA EDUARDA DA SILVA MALTEMPI RAULINO - 49.093-1, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA -**

**SE-111**, referência “E2A”, em **40 (QUARENTA)** horas semanais, a partir de **19 de fevereiro de 2024**.

**36- Fixar** a carga horária do(a) servidor(a) **LAIANI LAGO ANTONIETO - 49.239-9, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-111**, referência “E2A”, em **40 (QUARENTA)** horas semanais, a partir de **19 de fevereiro de 2024**.

**37- Fixar** a carga horária do(a) servidor(a) **ROMULO FARIAS TORRES QUARESMA - 49.285-2, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-111**, referência “E2A”, em **40 (QUARENTA)** horas semanais, a partir de **19 de fevereiro de 2024**.

**38- Fixar** a carga horária do(a) servidor(a) **CRISTIANE MENDES DO NASCIMENTO AZELICO - 54.119-6, PROFESSOR SUBSTITUTO EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-114**, referência “E4A”, em **40 (QUARENTA)** horas semanais, a partir de **19 de fevereiro de 2024**.

**39- Fixar** a carga horária do(a) servidor(a) **CARLA REGINA BUENO DO NASCIMENTO - 54.557-2, PROFESSOR SUBSTITUTO EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-112**, referência “E3A”, em **30 (TRINTA)** horas semanais no período de **01 de fevereiro de 2024 à 18 de fevereiro de 2024** e em **40 (QUARENTA)** horas semanais, a partir de **19 de fevereiro de 2024**.

#### **PORTARIA Nº 69015/24- SA-4**

Exonerar, a pedido, **KELLY DE OLIVEIRA RAMOS - 35813-9**, portador(a) do RG. **40702114-0**, do cargo de **PROFESSOR I DE EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-113**, referência “E4B”, a partir de **22 DE MARÇO DE 2024**, ficando declarado vago o respectivo cargo, de acordo com o artigo 77, § 1.º, inciso I, da Lei Municipal n.º 1729, de 30 de dezembro de 1968.

#### **PORTARIA Nº 69016/24- SA-4**

Exonerar, a pedido, **ELAINE RAMOS E SILVA - 38882-9**, portador(a) do RG. **24290021-5**, do cargo de **PROFESSOR I DE EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-111**, referência “E3A”, a partir de **25 DE MARÇO DE 2024**, ficando declarado vago o respectivo cargo, de acordo com o artigo 77, § 1.º, inciso I, da Lei Municipal n.º 1729, de 30 de dezembro de 1968.

#### **PORTARIA Nº 69017/24- SA-4**

Exonerar, a pedido, **JANAINA BARBOSA MONTES FONTANA - 39140-6**, portador(a) do RG. **42946129-X**, do cargo de **PROFESSOR I DE EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-111**, referência “E4A”, a partir de **20 DE MARÇO DE 2024**, ficando declarado vago o respectivo cargo, de acordo com o artigo 77, § 1.º, inciso I, da Lei Municipal n.º 1729, de 30 de dezembro de 1968.

#### **PORTARIA Nº 69018/24- SA-4**

Exonerar, a pedido, **ANA MARIA DE OLIVEIRA EUCLIDES - 39283-4**, portador(a) do RG. **41152094-5**, do cargo de **PROFESSOR I DE EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-111**, referência “E4B”, a partir de **21 DE MARÇO DE 2024**, ficando declarado vago o respectivo cargo, de acordo com o artigo 77, § 1.º, inciso I, da Lei Municipal n.º 1729, de 30 de dezembro de 1968.

#### **PORTARIA Nº 69019/24- SA-4**

Exonerar, a pedido, **ROBERTO DE ARAUJO SANTOS - 41840-6**, portador(a) do RG. **22534942-5**, do cargo de **PROFESSOR I DE EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-113**, referência “E4B”, a partir de **25 DE MARÇO DE 2024**, ficando declarado vago o respectivo cargo, de acordo com o artigo 77, § 1.º, inciso I, da Lei Municipal n.º 1729, de 30 de dezembro de 1968.

#### **PORTARIA Nº 69020/24- SA-4**

Exonerar, a pedido, **MICLEANE PEREIRA CRISPIM VIANA - 41991-5**, portador(a) do RG. **42618731-3**, do cargo de **PROFESSOR I DE EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-111**, referência “E2A”, a partir de **21 DE MARÇO DE 2024**, ficando declarado vago o respectivo cargo, de acordo com o artigo 77, § 1.º, inciso I, da Lei Municipal n.º 1729, de 30 de dezembro de 1968.

#### **PORTARIA Nº 69021/24- SA-4**

Exonerar, a pedido, **FERNANDA ONA - 43741-4**, portador(a) do RG. **34700034-4**, do cargo de **PROFESSOR I DE EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-113**, referência “E4A”, a partir de **20 DE MARÇO DE 2024**, ficando declarado vago o respectivo cargo, de acordo com o artigo 77, § 1.º, inciso I, da Lei Municipal n.º 1729, de 30 de dezembro de 1968.

#### **PORTARIA Nº 69022/24- SA-4**

Exonerar, a pedido, **JULIANA DOS SANTOS SILVA - 43911-5**, portador(a) do RG. **34840591-1**, do cargo de **PROFESSOR I DE EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-111**, referência “E2A”, a partir de **22 DE MARÇO DE 2024**, ficando declarado vago o respectivo cargo, de acordo com o artigo 77, § 1.º, inciso I, da Lei Municipal n.º 1729, de 30 de dezembro de 1968.

968.

#### **PORTARIA Nº 69023/24- SA-4**

Exonerar, a pedido, **JANAINA DA ROCHA AGUIAR SOUZA - 44011-4**, portador(a) do RG. **58003958-4**, do cargo de **PROFESSOR I DE EDUCAÇÃO BÁSICA - 111, referência “E3A”**, a partir de **25 DE MARÇO DE 2024**, ficando declarado vago o respectivo cargo, de acordo com o artigo 77, § 1.º, inciso I, da Lei Municipal n.º 1729, de 30 de dezembro de 1968.

968.

#### **PORTARIA Nº 69024/24- SA-4**

Exonerar, a pedido, **ARTHUR PHILIPP STACH - 45304-2**, portador(a) do RG. **32459456-2**, do cargo de **PROFESSOR II DE EDUCAÇÃO BÁSICA - ARTE - SE-116**, referência “E2A”, a partir de **19 DE MARÇO DE 2024**, ficando declarado vago o respectivo cargo, de acordo com o artigo 77, § 1.º, inciso I, da Lei Municipal n.º 1729, de 30 de dezembro de 1968.

#### **PORTARIA Nº 69025/24- SA-4**

Exonerar, a pedido, **VERONICA VIZOTTO DOS SANTOS - 45499-1**, portador(a) do RG. **53655130-3**, do cargo de **PROFESSOR I DE EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-111**, referência “E2A”, a partir de **20 DE MARÇO DE 2024**, ficando declarado vago o respectivo cargo, de acordo com o artigo 77, § 1.º, inciso I, da Lei Municipal n.º 1729, de 30 de dezembro de 1968.

#### **PORTARIA Nº 69026/24- SA-4**

Exonerar, a pedido, **REBECCA AZEVEDO - 45618-9**, portador(a) do RG. **42176654-2**, do cargo de **PROFESSOR I DE EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-111**, referência “E2A”, a partir de **20 DE MARÇO DE 2024**, ficando declarado vago o respectivo cargo, de acordo com o artigo 77, § 1.º, inciso I, da Lei Municipal n.º 1729, de 30 de dezembro de 1968.

#### **PORTARIA Nº 69027/24- SA-4**

Exonerar, a pedido, **CAMILA BERGAMIM MARCON - 45630-9**, portador(a) do RG. **36000588-3**, do cargo de **PROFESSOR I DE EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-111**, referência “E2A”, a partir de **22 DE MARÇO DE 2024**, ficando declarado vago o respectivo cargo, de acordo com o artigo 77, § 1.º, inciso I, da Lei Municipal n.º 1729, de 30 de dezembro de 1968.

#### **PORTARIA Nº 69028/24- SA-4**

Exonerar, a pedido, **RITA DE CÁSSIA MELCHIOR CERDEIRINHA - 46303-7**, portador(a) do RG. **32416888-3**, do cargo de **PROFESSOR I DE EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-111**, referência “E2A”, a partir de **25 DE MARÇO DE 2024**, ficando declarado vago o respectivo cargo, de acordo com o artigo 77, § 1.º, inciso I, da Lei Municipal n.º 1729, de 30 de dezembro de 1968.

#### **PORTARIA Nº 69029/24- SA-4**

Exonerar, a pedido, **MARIANA MOREIRA DA SILVA - 46818-4**, portador(a) do RG. **33263001-8**, do cargo de **PROFESSOR I DE EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-113**, referência “E2A”, a partir de **21 DE MARÇO DE 2024**, ficando declarado vago o respectivo cargo, de acordo com o artigo 77, § 1.º, inciso I, da Lei Municipal n.º 1729, de 30 de dezembro de 1968.

#### **PORTARIA Nº 69030/24- SA-4**

Exonerar, a pedido, **ALAN LUIZ BARROSO DOS SANTOS - 47939-5**, portador(a) do RG. **47255602-2**, do cargo de **PROFESSOR I DE EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-113**, referência “E2A”, a partir de **22 DE MARÇO DE 2024**, ficando declarado vago o respectivo cargo, de acordo com o artigo 77, § 1.º, inciso I, da Lei Municipal n.º 1729, de 30 de dezembro de 1968.

#### **PORTARIA Nº 69031/24- SA-4**

Exonerar, a pedido, **GEOVANNA SANTANA DE ANDRADE - 47953-1**, portador(a) do RG. **38560550-X**, do cargo de **PROFESSOR I DE EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-113**, referência “E2A”, a partir de **25 DE MARÇO DE 2024**, ficando declarado vago o respectivo cargo, de acordo com o artigo 77, § 1.º, inciso I, da Lei Municipal n.º 1729, de 30 de dezembro de 1968.

#### **PORTARIA Nº 69032/24- SA-4**

Exonerar, a pedido, **NATHALIA BARBOSA DA SILVA - 47982-4**, portador(a) do RG. **37619046-2**, do cargo de **PROFESSOR I DE EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-113**, referência “E2A”, a partir de **25 DE MARÇO DE 2024**, ficando declarado vago o respectivo cargo, de acordo com o artigo 77, § 1.º, inciso I, da Lei Municipal n.º 1729, de 30 de dezembro de 1968.

#### **PORTARIA Nº 69033/24- SA-4**

Exonerar, a pedido, **SABRINA FERRAZONI SUPERIBI - 48016-6**, portador(a) do RG. **47994042-3**, do cargo de **PROFESSOR I DE EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-113**, referência “E2A”, a partir de **25 DE MARÇO DE 2024**, ficando declarado vago o respectivo cargo, de acordo com o artigo 77, § 1.º, inciso I, da Lei Municipal n.º 1729, de 30 de dezembro de 1968.

#### **PORTARIA Nº 69034/24- SA-4**

Exonerar, a pedido, **LARISSA NEVES DA SILVA - 48032-8**, portador(a) do RG. **53020292-X**, do cargo de **PROFESSOR I DE EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-113**, referência “E2A”, a partir de **25 DE MARÇO DE 2024**, ficando declarado vago o respectivo cargo, de acordo com o artigo 77, § 1.º, inciso I, da Lei Municipal n.º 1729, de 30 de dezembro de 1968.

#### **PORTARIA Nº 69035/24- SA-4**

Exonerar, a pedido, **CESAR GOMES DANIEL - 48051-4**, portador(a) do RG. **33217410-4**, do cargo de **PROFESSOR I DE EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-113**, referência “E2A”, a partir de **25 DE MARÇO DE 2024**, ficando declarado vago o respectivo cargo, de acordo com o artigo 77, § 1.º, inciso I, da Lei Municipal n.º 1729, de 30 de dezembro de 1968.

**PORTARIA Nº 69036/24- SA-4**

Exonerar, a pedido, **CAIO RODRIGO VIEIRA BEZERRA - 48055-6**, portador(a) do RG. **54437203-1**, do cargo de **PROFESSOR I DE EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-113**, referência "E2A", a partir de **22 DE MARÇO DE 2024**, ficando declarado vago o respectivo cargo, de acordo com o artigo 77, § 1.º, inciso I, da Lei Municipal n.º 1729, de 30 de dezembro de 1968.

**PORTARIA Nº 69037/24- SA-4**

Exonerar, a pedido, **NAYARA UGEDA SILVA - 48063-7**, portador(a) do RG. **35216076-7**, do cargo de **PROFESSOR I DE EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-113**, referência "E2A", a partir de **25 DE MARÇO DE 2024**, ficando declarado vago o respectivo cargo, de acordo com o artigo 77, § 1.º, inciso I, da Lei Municipal n.º 1729, de 30 de dezembro de 1968.

**PORTARIA Nº 69038/24- SA-4**

Exonerar, a pedido, **LARISSA MATTIOLI DE OLIVEIRA - 48086-5**, portador(a) do RG. **50849402-3**, do cargo de **PROFESSOR I DE EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-111**, referência "E2A", a partir de **25 DE MARÇO DE 2024**, ficando declarado vago o respectivo cargo, de acordo com o artigo 77, § 1.º, inciso I, da Lei Municipal n.º 1729, de 30 de dezembro de 1968.

**PORTARIA Nº 69039/24- SA-4**

Exonerar, a pedido, **MARISA RODRIGUES DE OLIVEIRA PEREIRA - 48151-0**, portador(a) do RG. **19477455-7**, do cargo de **PROFESSOR I DE EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-111**, referência "E2A", a partir de **20 DE MARÇO DE 2024**, ficando declarado vago o respectivo cargo, de acordo com o artigo 77, § 1.º, inciso I, da Lei Municipal n.º 1729, de 30 de dezembro de 1968.

**PORTARIA Nº 69040/24- SA-4**

Exonerar, a pedido, **ALINE RODRIGUES MARANGONI GONÇALVES - 48285-9**, portador(a) do RG. **42369960-X**, do cargo de **PROFESSOR II DE EDUCAÇÃO BÁSICA - EDUCAÇÃO FÍSICA - SE-116**, referência "E2A", a partir de **21 DE MARÇO DE 2024**, ficando declarado vago o respectivo cargo, de acordo com o artigo 77, § 1.º, inciso I, da Lei Municipal n.º 1729, de 30 de dezembro de 1968.

**PORTARIA Nº 69041/24- SA-4**

Exonerar, a pedido, **ANDRE SILVA DE ARAUJO - 48387-1**, portador(a) do RG. **37288816-1**, do cargo de **PROFESSOR I DE EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-111**, referência "E2A", a partir de **22 DE MARÇO DE 2024**, ficando declarado vago o respectivo cargo, de acordo com o artigo 77, § 1.º, inciso I, da Lei Municipal n.º 1729, de 30 de dezembro de 1968.

**PORTARIA Nº 69042/24- SA-4**

Exonerar, a pedido, **THATIANE FERNANDES DUARTE DE CARLI - 48401-3**, portador(a) do RG. **44431598-6**, do cargo de **PROFESSOR I DE EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-111**, referência "E2A", a partir de **25 DE MARÇO DE 2024**, ficando declarado vago o respectivo cargo, de acordo com o artigo 77, § 1.º, inciso I, da Lei Municipal n.º 1729, de 30 de dezembro de 1968.

**PORTARIA Nº 69043/24- SA-4**

Exonerar, a pedido, **ANGELA DE AZEVEDO LEONARDO - 48601-5**, portador(a) do RG. **32684644-X**, do cargo de **PROFESSOR I DE EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-111**, referência "E2A", a partir de **20 DE MARÇO DE 2024**, ficando declarado vago o respectivo cargo, de acordo com o artigo 77, § 1.º, inciso I, da Lei Municipal n.º 1729, de 30 de dezembro de 1968.

**PORTARIA Nº 69044/24- SA-4**

Exonerar, a pedido, **CARLA PRUDENTE - 48676-4**, portador(a) do RG. **45417746-X**, do cargo de **PROFESSOR I DE EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-113**, referência "E2A", a partir de **22 DE MARÇO DE 2024**, ficando declarado vago o respectivo cargo, de acordo com o artigo 77, § 1.º, inciso I, da Lei Municipal n.º 1729, de 30 de dezembro de 1968.

**PORTARIA Nº 69045/24- SA-4**

Exonerar, a pedido, **ALINE APARECIDA VENTURA BELONI - 48710-0**, portador(a) do RG. **5583360000**, do cargo de **PROFESSOR I DE EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-113**, referência "E2A", a partir de **21 DE MARÇO DE 2024**, ficando declarado vago o respectivo cargo, de acordo com o artigo 77, § 1.º, inciso I, da Lei Municipal n.º 1729, de 30 de dezembro de 1968.

**PORTARIA Nº 69046/24- SA-4**

Exonerar, a pedido, **CAMILA RODRIGUES PESSOA - 48819-8**, portador(a) do RG. **38188140-4**, do cargo de **PROFESSOR I DE EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-113**, referência "E2A", a partir de **22 DE MARÇO DE 2024**, ficando declarado vago o respectivo cargo, de acordo com o artigo 77, § 1.º, inciso I, da Lei Municipal n.º 1729, de 30 de dezembro de 1968.

**PORTARIA Nº 69047/24- SA-4**

Exonerar, a pedido, **EDVANY SANTOS DA SILVA - 48884-7**, portador(a) do RG. **30807319-8**, do cargo de **PROFESSOR I DE EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-111**, referência "E2A", a partir de **22 DE MARÇO DE 2024**, ficando declarado vago o respectivo cargo, de acordo com o artigo 77, § 1.º, inciso I, da

Lei Municipal n.º 1729, de 30 de dezembro de 1968.

**PORTARIA Nº 69048/24- SA-4**

Exonerar, a pedido, **ELAINE VALERIA OLIVEIRA DA SILVA - 48953-4**, portador(a) do RG. **40605962-7**, do cargo de **PROFESSOR I DE EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-113**, referência "E2A", a partir de **25 DE MARÇO DE 2024**, ficando declarado vago o respectivo cargo, de acordo com o artigo 77, § 1.º, inciso I, da Lei Municipal n.º 1729, de 30 de dezembro de 1968.

**PORTARIA Nº 69049/24- SA-4**

Exonerar, a pedido, **LUCIANA RODRIGUES SANTOS - 49028-2**, portador(a) do RG. **25995147-X**, do cargo de **PROFESSOR I DE EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-111**, referência "E2A", a partir de **22 DE MARÇO DE 2024**, ficando declarado vago o respectivo cargo, de acordo com o artigo 77, § 1.º, inciso I, da Lei Municipal n.º 1729, de 30 de dezembro de 1968.

**PORTARIA Nº 69050/24- SA-4**

Exonerar, a pedido, **LUANA MARIA DA SILVA - 49089-2**, portador(a) do RG. **53985153-X**, do cargo de **PROFESSOR I DE EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-113**, referência "E2A", a partir de **21 DE MARÇO DE 2024**, ficando declarado vago o respectivo cargo, de acordo com o artigo 77, § 1.º, inciso I, da Lei Municipal n.º 1729, de 30 de dezembro de 1968.

**PORTARIA Nº 69051/24- SA-4**

Exonerar, a pedido, **SARAH NAYELI ALMEIDA SILVA - 49258-5**, portador(a) do RG. **50288500-2**, do cargo de **PROFESSOR I DE EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-113**, referência "E2A", a partir de **25 DE MARÇO DE 2024**, ficando declarado vago o respectivo cargo, de acordo com o artigo 77, § 1.º, inciso I, da Lei Municipal n.º 1729, de 30 de dezembro de 1968.

**PORTARIA Nº 69052/24- SA-4**

Exonerar, a pedido, **ANA PAULA LINO LOBATO - 49392-1**, portador(a) do RG. **42319473-2**, do cargo de **PROFESSOR I DE EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-111**, referência "E2A", a partir de **22 DE MARÇO DE 2024**, ficando declarado vago o respectivo cargo, de acordo com o artigo 77, § 1.º, inciso I, da Lei Municipal n.º 1729, de 30 de dezembro de 1968.

**PORTARIA Nº 69053/24- SA-4**

Exonerar, a pedido, **HELLEN LHAIS ROCHA DE ANDRADE SOUSA - 49400-8**, portador(a) do RG. **64386956-6**, do cargo de **PROFESSOR I DE EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-113**, referência "E2A", a partir de **21 DE MARÇO DE 2024**, ficando declarado vago o respectivo cargo, de acordo com o artigo 77, § 1.º, inciso I, da Lei Municipal n.º 1729, de 30 de dezembro de 1968.

**PORTARIA Nº 69054/24- SA-4**

Considerando o **RH 373/2024 - SA-4**, resolve:

**Fixar** a carga horária do(a) servidor(a) **ERICKA DE ALMEIDA COSTA - 37885-0**, **PROFESSOR I DE EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-113**, referência "E3A", em **20 (VINTE)** horas semanais, a partir de **11 de março de 2024**.

**PORTARIA Nº 69055/24- SA-4**

Considerando o **MO. 8350/2024 - PGM-4**, resolve:

**Fixar** a carga horária do(a) servidor(a) **ANDREA PAULA MESSAS - 41872-3**, **PROFESSOR I DE EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-111**, referência "E4B", em **40 (QUARENTA)** horas semanais, a partir de **21 de fevereiro de 2024**.

Considerando o **MO.13363/2024 - SE-321**, resolve:

**PORTARIA Nº 69056/24- SA-4**

**1 - DESIGNAR**, a partir de **14 de março de 2024**, o(a) servidor (a) **SELMA TACYANE LOPES FERREIRA ANTONELLI - 35.284-0**, **PROFESSOR I DE EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-111**, referência "E3A", para responder pela função de **Vice-Diretor**, prevista na L.M. 6.316/2013 e suas alterações, bem como, **fixar** sua carga horária em **40 (QUARENTA)** horas semanais, atribuindo-lhe a gratificação mensal **25% da referência E2A de 40 horas semanais**.

**2 - DESIGNAR**, a partir de **18 de março de 2024**, o(a) servidor (a) **CAMILA SERRA DE SOUSA MARCELINO - 41.266-2**, **PROFESSOR I DE EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-111**, referência "E4A", para responder pela função de **Professor de Apoio aos Projetos Pedagógicos - PAPP**, prevista na L.M. 6.316/2013 e suas alterações, bem como, **fixar** sua carga horária em **40 (QUARENTA)** horas semanais, atribuindo-lhe a gratificação mensal **25% da referência E2A de 40 horas semanais**.

**3 - DESIGNAR**, a partir de **01 de março de 2024**, o(a) servidor (a) **ARLENE OLIVEIRA DE MATOS NOBRE - 41.675-5**, **PROFESSOR I DE EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-111**, referência "E4C", para responder pela função de **Professor de Apoio aos Projetos Pedagógicos - PAPP**, prevista na L.M. 6.316/2013 e suas alterações, bem como, **fixar** sua carga horária em **40 (QUARENTA)** horas semanais, atribuindo-lhe a gratificação mensal **25% da referência E2A de 40 horas semanais**.

**4 - DESIGNAR**, a partir de **18 de março de 2024**, o(a) servidor (a) **CLEONICE DE SOUZA GONÇALVES - 43.546-2**, **PROFESSOR I DE EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-113**, referência "E2A", para responder pela função de **Coordenador Pedagógico**, prevista na L.M. 6.316/2013 e suas alterações, bem como, **fixar** sua carga horária em **40 (QUARENTA)** horas semanais, atribuindo-



lhe a gratificação mensal **da referência CP1A de 40 horas semanais.**

**5 - DESIGNAR**, a partir de **20 de fevereiro de 2024**, o(a) servidor (a) **HENRIQUE DE VASCONCELOS SOARES - 44.600-5, PROFESSOR II EDUCAÇÃO BÁSICA - EJA GEOGRAFIA - SE-116**, referência "E4B", para responder pela função de **Professor de Apoio aos Projetos Pedagógicos - PAPP**, prevista na L.M. 6.316/2013 e suas alterações, bem como, **fixar** sua carga horária em **40 (QUARENTA)** horas semanais, atribuindo-lhe a gratificação mensal **25% da referência E2A de 40 horas semanais.**

**PORTARIA Nº 69057/24- SA-4**

Considerando o que consta do **Processo Digital PR550/2021-22**, resolve:

**REVERTER**, a partir de **01 de abril de 2024**, a aposentadoria especial - magistério, do(a) Sr(a) **ANA LÚCIA BORGES**, matrícula nº **21439-3, DIRETOR ESCOLAR, SE-1**, referência "EM4 J", **40 (quarenta) horas semanais**, nos termos dos artigos 59 e 60 da Lei Municipal nº 1729/68.

**PORTARIA Nº 69058/24- SA-4**

Considerando o **MO.13363/2024 - SE-321**, resolve:

**1 - CESSAR**, a partir de **01 de março de 2024**, os efeitos da portaria que designou o (a) funcionário (a) **RENATA DE LIMA GARCIA - 32.732-0, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-111**, referência "E4E", para responder pela função de **Diretor Escolar**, prevista na L.M. 6.316/2013, e suas alterações, bem como devendo ter sua carga horária fixada em **40 (QUARENTA)** horas semanais, e não fará mais jus à gratificação mensal.

**2 - CESSAR**, a partir de **30 de janeiro de 2024**, os efeitos da portaria que designou o (a) funcionário (a) **RENATA CORDEIRO - 42.701-3, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-113**, referência "E2B", para responder pela função de **Coordenador Pedagógico**, prevista na L.M. 6.316/2013, e suas alterações, bem como devendo ter sua carga horária fixada em **40 (QUARENTA)** horas semanais, e não fará mais jus à gratificação mensal.

**PORTARIA Nº 69059/24 - SA-4**

Cessar, a partir de **28 de março de 2024**, os efeitos da portaria nº **58653/18-SA.4**, que atribuiu a função gratificada correspondente à diferença salarial do seu cargo em relação à referência "Q", ao(a) funcionário(a) **CELINA MARA ARAUJO MARANHÃO**, matrícula nº **42.669-3**, pelo exercício da função de **Coordenador de CRAS - Centro de Referência de Assistência Social - SAS-1**, nível "III", prevista na Lei Municipal prevista na Lei Municipal nº 6662, de 19 de abril de 2018.

**PORTARIA Nº 69060/24 - SA-4**

Cessar, a partir de **28 de março de 2024**, os efeitos da portaria nº **65159/22-SA.4**, que atribuiu a função gratificada correspondente à diferença salarial do seu cargo em relação à referência "Q", ao(a) funcionário(a) **ANA CAROLINA MIANI ZANLUQUI**, matrícula nº **45.133-3**, pelo exercício da função de **Coordenador de CREAS - Centro de Referência Especial de Assistência Social - GSAS**, nível "III", prevista na Lei Municipal prevista na Lei Municipal nº 6662, de 19 de abril de 2018.

**PORTARIA Nº 69061/24 - SA-4**

Atribuir, à funcionária **ANA CAROLINA MIANI ZANLUQUI - matrícula nº 45.133-3**, a função gratificada correspondente à diferença salarial do seu cargo em relação à referência "Q", nível III pelo exercício da função de **Coordenador de CRAS - Centro de Referência de Assistência Social - SAS-1**, nos termos da Lei Municipal nº 6662, de 19 de abril de 2018, a partir de **28 de março de 2024**.

**PORTARIA Nº 69062/24 - SA-4**

Atribuir, à funcionária **CAMILA DOMINGOS DA SILVA - matrícula nº 49.691-1**, a função gratificada correspondente à diferença salarial do seu cargo em relação à referência "Q", nível III pelo exercício da função de **Coordenador de CREAS - Centro de Referência Especial de Assistência Social - GSAS**, nos termos da Lei Municipal nº 6662, de 19 de abril de 2018, a partir de **28 de março de 2024**.

**PORTARIA Nº 69063/24- SA-4**

Exonerar, **MILTON VILLELA MENDES DE ALMEIDA - matrícula nº 47.641-0**, do cargo em comissão de **Secretário Adjunto de Secretaria de Assistência Social - GSAS**, referência "W", a partir de **28 de março de 2024**.

**PORTARIA Nº 69064/24 - SA-4**

Nomear **LUCIANA PEREIRA DOS SANTOS - R.G. 29.785.373-9** para exercer, em comissão, o cargo de **Secretário Adjunto de Secretaria de Assistência Social - GSAS**, referência "W", nos termos da Lei Municipal nº 6662, de 19 de abril de 2018, a partir de **1º de abril de 2024**.

**PORTARIA Nº 69065/24 - SA-4**

Cessar, a partir de **1º de abril de 2024**, os efeitos da portaria nº **68826/24-SA.4**, que atribuiu gratificação, correspondente à diferença salarial do seu cargo em relação à referência "B", à funcionária **ANGELA MARIA COELHO CID**, matrícula nº **54182-9**, pelo exercício de função, prevista na Lei Municipal nº

**6662/2018 (DENOM. 28.33).**

**PORTARIA Nº 69066/24 - SA-4**

Considerando o item "I" da Portaria 5043/24 - SBCPREV, que aposentou a servidora **MARIA BETHANIA SANTOS VIEIRA**, matrícula nº **10.323-7**, a partir de **1º de abril de 2024**,

Cessar, a partir de **1º de abril de 2024**, os efeitos da portaria nº **63424/21-SA.4**, que atribuiu a função gratificada correspondente à diferença salarial do seu cargo em relação à referência "P", à funcionária **MARIA BETHANIA SANTOS VIEIRA**, matrícula nº **10.323-7**, pelo exercício da função de **Encarregado de Serviço de Registro de Patrimônio Imobiliário - PGM-400.2**, nível "III", prevista na Lei Municipal prevista na Lei Municipal nº 6662, de 19 de abril de 2018.

**PORTARIA Nº 69067/24- SA-4**

Atribuir, à funcionária **FLORINDA DE JESUS SILVA**, matrícula nº **41.064-4**, lotação **PGM-4**, a função gratificada correspondente à diferença salarial do seu cargo em relação à referência "B", pelo exercício de função de **Nível IV - PGM**, constante do anexo **28.33** da Lei Municipal **6662/2018 (DENOM. 28.33)**, a partir de **1º de abril de 2024**.

**PORTARIA Nº 69068/24 - SA-4**

Atribuir, à funcionária **ANGELA MARIA COELHO CID - matrícula nº 54.182-9**, a função gratificada correspondente à diferença salarial do seu cargo em relação à referência "P", nível III pelo exercício da função de **Encarregado de Serviço de Registro de Patrimônio Imobiliário - PGM-400.2**, nos termos da Lei Municipal nº 6662, de 19 de abril de 2018, a partir de **1º de abril de 2024**.

**PORTARIA Nº 69069/24- SA-4**

Considerando o item "I" da Portaria 5061/24 - SBCPREV, que aposentou o servidor **MARCO TADEU FANANI - matrícula nº 4.251-6**, a partir de **1º de abril de 2024**,

Exonerar, **MARCO TADEU FANANI - matrícula nº 4.251-6**, do cargo em comissão de **Diretor de Divisão - SA-22**, referência "T", a partir de **1º de abril de 2024**.

**PORTARIA Nº 69070/24 - SA-4**

Nomear **MARCO TADEU FANANI - R.G. 11.359.674-1** para exercer, em comissão, o cargo de **Diretor de Divisão - SA-22**, referência "T", nos termos da Lei Municipal nº 6662, de 19 de abril de 2018, a partir de **1º de abril de 2024**.

**PORTARIA Nº 69071/24- SA-4**

Considerando o item "I" da Portaria 5044/24 - SBCPREV, que aposentou o servidor **JOÃO LUIS LAURIELLO DE SOUZA - matrícula nº 25.441-8**, a partir de **1º de abril de 2024**,

Exonerar, **JOÃO LUIS LAURIELLO DE SOUZA - matrícula nº 25.441-8**, do cargo em comissão de **Diretor de Seção - SU-002**, referência "S", a partir de **1º de abril de 2024**.

**PORTARIA Nº 69072/24 - SA-4**

Nomear **JOÃO LUIS LAURIELLO DE SOUZA - R.G. 16.151.456-X** para exercer, em comissão, o cargo de **Diretor de Seção - SU-002**, referência "S", nos termos da Lei Municipal nº 6662, de 19 de abril de 2018, a partir de **1º de abril de 2024**.

**PORTARIA Nº 69073/24- SA-4**

Exonerar, a pedido, **RENATA CALDEIRA ABDO - matrícula nº 42.873-4**, do cargo em comissão de **Assessor de Políticas Públicas - GSA/SA-2**, referência "M", a partir de **1º de abril de 2024**.

**PORTARIA Nº 69074/24 - SA-4**

I - Nomear **RENATA CALDEIRA ABDO - matrícula nº 49.752-7** - Oficial de Escola, para exercer, em comissão, o cargo de **Assessor de Políticas Públicas - GSA**, referência "M", nos termos da Lei Municipal nº 6745, de 07 de fevereiro de 2019, a partir de **1º de abril de 2024**.

II - **DESIGNAR**, a partir de **1º de abril de 2024**, a funcionária **RENATA CALDEIRA ABDO**, matrícula nº **49.752-7**, **Assessor de Políticas Públicas**, lotação **GSA**, referência "M", para prestar serviços na **SA-2**.

III - Atribuir, a funcionária **RENATA CALDEIRA ABDO**, matrícula nº **49.752-7**, lotação **SA-2**, a gratificação especial, correspondente "**30% da ref. J**" referente a Lei Municipal **7226/2023**, a partir de **1º de abril de 2024**.

**PORTARIA Nº 69075/24 - SA-4**

Designar, **JOABE DE MELO DA SILVA**, matrícula nº **42.825-5**, **Assessor de Direção, SU-3**, para responder pelo expediente do **Departamento de Parques e Jardins - SU-3**, no período de **1º a 15 de abril de 2024** em razão de fruição de Férias, pelo titular do cargo, funcionário **EDSON GONÇALVES MORIMOTO**, matrícula nº **741-7**.

**PORTARIA Nº 69076/24 - SA-4**

Designar, **MARCELO CAPITANIO**, matrícula nº **43.066-6**, **Diretor de**

**Seção, SMA-203**, para responder pelo expediente do **Departamento de Licenciamento e Avaliação Ambiental - SMA-2**, no período de **1º a 25 de abril de 2024** em razão de fruição de Férias e Prêmio por tempo de serviço - PTS, pelo titular do cargo, funcionário **SHINJI YOSHIDA**, matrícula nº **21.567-4**.

**PORTARIA N.º 69077/24 - SA-4**

Nomear, a partir de **1º de abril de 2024**, nos termos constantes da Lei Municipal nº **7.264**, de 7 de dezembro de 2023, os servidores abaixo elencados, para exercerem os respectivos cargos efetivos.

Item	Matrícula Estatutária	Nome	Cargo	Unidade Efetiva	Carga Horária Efetiva
01	54668-3	ADRIANA RODRIGUES	PROFESSOR SUBSTITUTO DE EDUCACAO BASICA	SE-112	30
02	54334-2	ANGELITA VENUS DOS SANTOS	AUXILIAR DE LIMPEZA	SE-2	40
03	54104-9	ELIANA AMBROGINI BRENN	PROFESSOR SUBSTITUTO DE EDUCACAO BASICA	SE-114	30
04	54352-3	ELIETE ALVES DA COSTA BOMFIM	AUXILIAR DE LIMPEZA	SE-2	40
05	55051-7	ELISABETE CRISTINA DA ROCHA	AUXILIAR DE COPA	SG-104.1	40
06	54950-0	FABIANA SANTORO	AUXILIAR DE LIMPEZA	SE-2	40
07	54915-2	GIUSEPINA SONIA BARTOLOMEU DA SILVA	PROFESSOR SUBSTITUTO DE EDUCACAO BASICA	SE-113	30
08	54368-5	JANETE APARECIDA DE OLIVEIRA ALVES	AUXILIAR DE LIMPEZA	SE-2	40
09	55048-6	LINDALVA MARIA LEITE DANTAS DE SOUSA	AUXILIAR DE COPA	SG-104.1	40
10	54143-9	LIRIAN ROSA DE BRITO CORREA	PROFESSOR SUBSTITUTO DE EDUCACAO BASICA	SE-113	40
11	54854-6	LUZIA REGINA PRIPKO	PROFESSOR SUBSTITUTO DE EDUCACAO BASICA	SE-112	40
12	55011-9	MARCIA DO CARMO BERTON RUFINO	AUXILIAR DE LIMPEZA	SE-2	40
13	54759-0	MARIA APARECIDA CARDOSO DA SILVA SANTOS	AUXILIAR DE LIMPEZA	SE-2	40
14	54240-1	MARIA APARECIDA DO PILAR	AUXILIAR DE LIMPEZA	SG-104.1	40
15	54125-1	MARIA DA CONCEICAO RAMOS	PROFESSOR SUBSTITUTO DE EDUCACAO BASICA	SE-114	30
16	54331-8	MARILI APARECIDA DOS SANTOS	AUXILIAR DE LIMPEZA	SE-2	40
17	55047-8	MIRIAM BARTHOLO	AUXILIAR DE LIMPEZA	SS-6	40
18	55050-9	NEUSA BRUM MENDES CAMPOS	AUXILIAR DE LIMPEZA	SE-2	40
19	54525-5	NORMA MARIA DA SILVA	AUXILIAR DE LIMPEZA	SS-6	40
20	54168-3	RITA DE CASSIA GUIMARAES SANTANA	PROFESSOR SUBSTITUTO DE EDUCACAO BASICA	SE-111	40
21	54127-7	ROSELENE FERREIRA DOS SANTOS	PROFESSOR SUBSTITUTO DE EDUCACAO BASICA	SE-113	30
22	54385-5	SANDRA MARIA DE JESUS VIANA	AUXILIAR DE LIMPEZA	SE-2	40
23	55049-4	STELLA IGNACIO TENORIO	AUXILIAR DE LIMPEZA	SE-2	40
24	54369-3	TANIA REGINA RIBEIRO	AUXILIAR DE LIMPEZA	SE-2	40
25	54931-4	VALERIA TOMAZ DE SOUSA	AUXILIAR DE LIMPEZA	SE-2	40

**PORTARIA N.º 69078/24 - SA-4**

Considerando os termos da Portaria 69077/24 - SA-4, que nomeou, a partir de **1º de abril de 2024**, os servidores abaixo elencados, de acordo com a Lei Municipal nº **7.264**, de 7 de dezembro de 2023, resolve:

I - Cessar, a partir de **1º de abril de 2024**, os efeitos da portaria nº **66679/23-SA.4**, que atribuiu gratificação, correspondente à diferença salarial do seu cargo em relação à referência "E", à funcionária **MIRIAM BARTHOLO**, matrícula nº **60.614-6**, pelo exercício de função, prevista na Lei Municipal nº **6662/2018 (DENOM. 28.14)**.

II - Cessar, a partir de **1º de abril de 2024**, os efeitos da portaria nº **62590/21-SA.4**, que atribuiu gratificação, correspondente à diferença salarial do seu cargo em relação à referência "J", à funcionária **LINDALVA MARIA LEITE DANTAS DE SOUSA**, matrícula nº **60.768-9**, pelo exercício de função, prevista na Lei Municipal nº **6662/2018 (DENOM. 28.25)**.

III - Cessar, a partir de **1º de abril de 2024**, os efeitos da portaria nº **46777/11-SA.4**, que atribuiu gratificação, correspondente à diferença salarial do seu cargo em relação à referência "B", à funcionária **STELLA IGNACIO TENORIO**, matrícula nº **60.809-1**, pelo exercício de função, prevista na Lei Municipal nº **6662/2018 (DENOM. 28.36)**.

**PORTARIA Nº 69079/24- SA-4**

Considerando o item "18" da Portaria 69077/24 - SA-4, que nomeou, a partir de **1º de abril de 2024**, a servidora abaixo elencada, de acordo com a Lei Municipal nº **7.264**, de 7 de dezembro de 2023, resolve:

Atribuir, à funcionária **MIRIAM BARTHOLO**, matrícula nº **55.047-8**, lotação **SU-214**, a função gratificada correspondente à diferença salarial do seu cargo em relação à referência "E", pelo exercício de função de Nível III - **SU**, constante do anexo **28.14** da Lei Municipal **6662/2018 (DENOM. 28.14)**, a partir de **1º de abril de 2024**.

**PORTARIA Nº 69080/24- SA-4**

Considerando o item "9" da Portaria 69077/24 - SA-4, que nomeou, a partir de **1º de abril de 2024**, a servidora abaixo elencada, de acordo com a Lei Municipal nº **7.264**, de 7 de dezembro de 2023, resolve:

Atribuir, à funcionária **LINDALVA MARIA LEITE DANTAS DE SOUSA**, matrícula nº **55.048-6**, lotação **SA-4**, a função gratificada correspondente à diferença salarial do seu cargo em relação à referência "J", pelo exercício de função de Nível II - **SA-4**, constante do anexo **28.25** da Lei Municipal **6662/2018 (DENOM. 28.25)**, a partir de **1º de abril de 2024**.

**PORTARIA Nº 69081/24- SA-4**

Considerando o item "24" da Portaria 69077/24 - SA-4, que nomeou, a partir de **1º de abril de 2024**, a servidora abaixo elencada, de acordo com a Lei Municipal nº **7.264**, de 7 de dezembro de 2023, resolve:

Atribuir, à funcionária **STELLA IGNACIO TENORIO**, matrícula nº **55.049-4**, lotação **SA.1**, a função gratificada correspondente à diferença salarial do seu cargo em relação à referência "B", pelo exercício de função de Nível IV - **SA (ATENDE BEM)**, constante do anexo **28.36** da Lei Municipal **6662/2018 (DENOM. 28.36)**, a partir de **1º de abril de 2024**.

**PORTARIA Nº 69082/24- SA-4**

Atribuir, ao funcionário **MARCELO DE OLIVEIRA CORREA**, matrícula nº **49.732-3**, lotação **SE-114**, a gratificação especial, correspondente "15% da ref. 10-A" referente a Lei Municipal **5894/2008**, a partir de **1º de abril de 2024**.

**PORTARIA Nº 69083/24- SA-4**

Considerando o que consta no **Memorando MO.10773/2024 - SCG**, resolve:

**DESIGNAR**, a partir de **11 de março de 2024**, o(a) funcionário(a) **ANA PAULA MANIERI DO NASCIMENTO**, matrícula nº **43210-5**, **AUXILIAR EM EDUCAÇÃO**, lotação **SE-112**, referência "PE1 A", para prestar serviços na **SECRETARIA DE CHEFIA DE GABINETE - SCG**.

**PORTARIA Nº 69084/24- SA-4**

Considerando o que consta no **Memorando MO.08722/2024 - SF-3**, resolve:

**DESIGNAR**, a partir de **1º de Abril de 2024**, o(a) funcionário(a) **JOÃO VICTOR DE AZEVEDO FERREIRA**, matrícula nº **49749-6**, **OFICIAL DE ESCOLA**, lotação **SE-114**, referência "PE1 A", para prestar serviços no **DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E CUSTOS - SF.3**.

**PORTARIA Nº 69085/24- SA-4**

Considerando o que consta no **Memorando MO.10927/2024 - SA-2**, resolve:

**DESIGNAR**, a partir de **1º de Abril de 2024**, o(a) funcionário(a) **RENATA CALDEIRA ABDO**, matrícula nº **49752-7**, **OFICIAL DE ESCOLA**, lotação **SE-114**, referência "PE1 A", para prestar serviços no **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS - SA-2**.

**PORTARIA Nº 69086/24 - SA-4**

Considerando o que consta no processo n.º **MO 14.445/24**, resolve:

Colocar o funcionário **FERNANDO ANTÔNIO VANZELLA - 11.959-5**, **TÉCNICO DESPORTIVO**, **SESP-1**, referência "29-B", à disposição da **CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE DESPORTOS AQUÁTICOS**, sem prejuízo dos vencimentos e das demais vantagens de seu cargo, no período de **7 a 17 de abril de 2024**, para atuar, como Técnico, em **EINDHOVEN QUALIFICATION MEET**



2024 - Na cidade de Eindhoven - Países Baixos.

**PORTARIA Nº 69087/24 - SA-4**

Considerando o que consta no processo n.º **MO 5170/24**, resolve:

Colocar o funcionário **MARCOS TADEU PIO DOS REIS - 41079-1, PROFESSOR II - ED. BÁSICA - EDUCAÇÃO FÍSICA, SE.116**, referência "E4-A", à disposição da **SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER**, sem prejuízo dos vencimentos e das demais vantagens de seu cargo, no período de **13 a 20 de dezembro de 2023**, para atuar na Comissão Técnica, em Final Estadual do Pró-Esporte Atletismo - São Bernardo do Campo.

**PORTARIA Nº 69088/24- SA-4**

Exonerar, a pedido, **EMHIKA TANAKA** - matrícula nº **27.762-4, Oficial Administrativo II**, do cargo de **Diretor de Seção - SF-002**, referência "S", a partir de **1º de abril de 2024**.

**PORTARIA N.º 69089/24 - SA-4**

Nomear **EMHIKA TANAKA** - matrícula nº **27.762-4, Agente de Tesouraria I**, para exercer, em comissão, o cargo de **Diretor de Seção - SF-002**, referência "S", nos termos da Lei Municipal nº 6662, de 19 de abril de 2018, a partir de **1º de abril de 2024**.

**PORTARIA N.º 69090/24 - SA-4**

Considerando o que consta do **Processo Digital MO.014055/2024**:

Conceder à funcionária **MÔNICA CARNEIRO, matrícula nº 30.720-1, MÉDICO I TOCGINECOLOGISTA - GSS/SS-3**, referência "A6 B", **licença sem vencimentos para tratar de interesses particulares**, nos termos do artigo 185, da Lei Municipal nº 1729 de 30 de dezembro de 1968, no período de **07 de março de 2024 a 07 de dezembro de 2024**.

**PORTARIA N.º 69091/24 - SA-4**

Cessar, a partir de **28 de março de 2024**, portaria que atribuiu **gratificação especial I** ao funcionário **CARLOS JOSÉ DUARTE FILHO - matrícula nº 46.018-6**, Assessor de Governo - GSA/GST.

**PORTARIA N.º 69092/24 - SA-4**

Atribuir, ao funcionário **CARLOS JOSÉ DUARTE FILHO - matrícula nº 46.018-6**, Assessor de Governo, **Gratificação Especial II** prevista no artigo 1º da Lei Municipal nº 6.746, de 07 de fevereiro de 2019, a partir de **28 de março de 2024**.

**PORTARIA N.º 69093/24 - SA-4**

Tornar sem efeito a **Portaria nº 69009/24**, que nomeou, **THAYNARA LIMA DE ALMEIDA - R.G. 38.846.957 - 2**, para exercer, em comissão, o cargo de **Assessor de Gabinete do Prefeito II - GP**, referência "V".

**PORTARIA N.º 69094/24 - SA-4**

Nomear **GUSTAVO CRIVELARO DIAS BARREIRA - R.G. 32.929.077-0** para exercer, em comissão, o cargo de **Diretor de Seção - SMA-104**, referência "S", nos termos da Lei Municipal nº 6662, de 19 de abril de 2018, a partir de **1º de abril de 2024**.

**PORTARIA N.º 69095/24 - SA-4**

Nomear **ADILSON DE SOUZA MEDRADO - R.G. 11.753.278-2** para exercer, em comissão, o cargo de **Assessor de Políticas Públicas - GSA**, referência "M", nos termos da Lei Municipal nº 6662, de 19 de abril de 2018, a partir de **1º de abril de 2024**.

**PORTARIA N.º 69096/24 - SA-4**

Nomear **CLAUDETE PAULINO DOS SANTOS - R.G. 12.487.245-1** para exercer, em comissão, o cargo de **Assessor de Políticas Públicas - GSA**, referência "M", nos termos da Lei Municipal nº 6662, de 19 de abril de 2018, a partir de **1º de abril de 2024**.

**PORTARIA N.º 69097/24 - SA-4**

Nomear **CHARLES COUTO DE CAMARGO JUNIOR - R.G. 10.363.711-4** para exercer, em comissão, o cargo de **Assessor de Políticas Públicas - GSA**, referência "M", nos termos da Lei Municipal nº 6662, de 19 de abril de 2018, a partir de **1º de abril de 2024**.

**APOSTILA Nº 13/24-SA.4**

1. Apostilar a Portaria nº **59711/19**, que nomeou **ROBERTA DIAS DE SOUZA S MELO - 39887-2**, para exercer o cargo de **PROF I ED BAS - SE-113**, referência "E2-A", para declarar que, de acordo com instruções exaradas no Processo de Pessoal 39887/T, em especial o parecer nº **11/2024** emitido pela Comissão de Avaliação Especial de Desempenho do Servidor - CAEDS, devidamente homologado pelo seu Presidente, a referida nomeação passa a vigorar nos termos do artigo 22, inciso III, da Lei Municipal nº 1729/1968, a partir de **07/02/2024**.

2. Apostilar a Portaria nº **57982/18**, que nomeou **SUELI MARA BRANCALHAO - 44578-2**, para exercer o cargo de **PROF I ED BAS - SE-113**, referência "E2-A", para declarar que, de acordo com instruções exaradas no Processo de Pessoal 44578/T, em especial o parecer nº **12/2024** emitido pela

Comissão de Avaliação Especial de Desempenho do Servidor - CAEDS, devidamente homologado pelo seu Presidente, a referida nomeação passa a vigorar nos termos do artigo 22, inciso III, da Lei Municipal nº 1729/1968, a partir de **06/01/2024**.

3. Apostilar a Portaria nº **60462/20**, que nomeou **SUSANE MARIA DE ARAUJO BORGES - 45416-1**, para exercer o cargo de **PROF I ED BAS - SE-115**, referência "E1-A", para declarar que, de acordo com instruções exaradas no Processo de Pessoal 45416/T, em especial o parecer nº **13/2024** emitido pela Comissão de Avaliação Especial de Desempenho do Servidor - CAEDS, devidamente homologado pelo seu Presidente, a referida nomeação passa a vigorar nos termos do artigo 22, inciso III, da Lei Municipal nº 1729/1968, a partir de **11/02/2024**.

4. Apostilar a Portaria nº **60507/20**, que nomeou **MAIQUEL CRISTIAN REICHERT - 45508-6**, para exercer o cargo de **PROF II ED BAS - SE-116**, referência "E2-A", para declarar que, de acordo com instruções exaradas no Processo de Pessoal 45508/T, em especial o parecer nº **14/2024** emitido pela Comissão de Avaliação Especial de Desempenho do Servidor - CAEDS, devidamente homologado pelo seu Presidente, a referida nomeação passa a vigorar nos termos do artigo 22, inciso III, da Lei Municipal nº 1729/1968, a partir de **07/02/2024**.

5. Apostilar a Portaria nº **60503/20**, que nomeou **SIMONE MINAE YONEYAMA - 45554-9**, para exercer o cargo de **FISIOTERAPEUTA - SE-115**, referência "T1-A", para declarar que, de acordo com instruções exaradas no Processo de Pessoal 45554/T, em especial o parecer nº **15/2024** emitido pela Comissão de Avaliação Especial de Desempenho do Servidor - CAEDS, devidamente homologado pelo seu Presidente, a referida nomeação passa a vigorar nos termos do artigo 22, inciso III, da Lei Municipal nº 1729/1968, a partir de **29/08/2023**.

6. Apostilar a Portaria nº **61317/20**, que nomeou **ELISANGELA MARI DA SILVA SOUSA - 45882-2**, para exercer o cargo de **GUARDA CIVIL MUNICIPAL - SSU-1**, referência "10-A", para declarar que, de acordo com instruções exaradas no Processo de Pessoal 45882/T, em especial o parecer nº **16/2024** emitido pela Comissão de Avaliação Especial de Desempenho do Servidor - CAEDS, devidamente homologado pelo seu Presidente, a referida nomeação passa a vigorar nos termos do artigo 22, inciso III, da Lei Municipal nº 1729/1968, a partir de **24/02/2024**.

7. Apostilar a Portaria nº **61948/20**, que nomeou **ALINE MARCHESINI DE LIMA - 46037-2**, para exercer o cargo de **PROF I ED BAS - SE-111**, referência "E2-A", para declarar que, de acordo com instruções exaradas no Processo de Pessoal 46037/T, em especial o parecer nº **17/2024** emitido pela Comissão de Avaliação Especial de Desempenho do Servidor - CAEDS, devidamente homologado pelo seu Presidente, a referida nomeação passa a vigorar nos termos do artigo 22, inciso III, da Lei Municipal nº 1729/1968, a partir de **03/02/2024**.

8. Apostilar a Portaria nº **62331/21**, que nomeou **VALDEMIR FERREIRA MANDU - 46084-3**, para exercer o cargo de **PROF I ED BAS - SE-111**, referência "E2-A", para declarar que, de acordo com instruções exaradas no Processo de Pessoal 46084/T, em especial o parecer nº **18/2024** emitido pela Comissão de Avaliação Especial de Desempenho do Servidor - CAEDS, devidamente homologado pelo seu Presidente, a referida nomeação passa a vigorar nos termos do artigo 22, inciso III, da Lei Municipal nº 1729/1968, a partir de **28/02/2024**.

9. Apostilar a Portaria nº **62315/21**, que nomeou **ZENILDA DE OLIVEIRA ARAUJO - 46093-2**, para exercer o cargo de **PROF I ED BAS - SE-113**, referência "E2-A", para declarar que, de acordo com instruções exaradas no Processo de Pessoal 46093/T, em especial o parecer nº **19/2024** emitido pela Comissão de Avaliação Especial de Desempenho do Servidor - CAEDS, devidamente homologado pelo seu Presidente, a referida nomeação passa a vigorar nos termos do artigo 22, inciso III, da Lei Municipal nº 1729/1968, a partir de **29/02/2024**.

10. Apostilar a Portaria nº **62344/21**, que nomeou **MARIANA BRENA DE SOUZA - 46111-6**, para exercer o cargo de **PROF I ED BAS - SE-113**, referência "E2-A", para declarar que, de acordo com instruções exaradas no Processo de Pessoal 46111/T, em especial o parecer nº **20/2024** emitido pela Comissão de Avaliação Especial de Desempenho do Servidor - CAEDS, devidamente homologado pelo seu Presidente, a referida nomeação passa a vigorar nos termos do artigo 22, inciso III, da Lei Municipal nº 1729/1968, a partir de **29/02/2024**.

**DESPACHOS DA SRA. DIRETORA:**

1-DEFERINDO o pedido de **REVISÃO DE CONCESSÃO DE LICENÇA MÉDICA**, do (da) servidor (a) **LUCIANA DA COSTA SOUZA**, matrículas **45859-7 e 49034-7**, conforme manifestação constante do requerimento/processo nº **1677/2024**.

2-DEFERINDO o pedido de **CONVERSÃO DE LTS PARA ACIDENTE DE TRABALHO**, do (da) servidor (a) **GABRIEL LOPES MESQUITA**, matrícula **49019-3**, conforme manifestação constante do requerimento/processo nº **648/2024**.

3-DEFERINDO o pedido de **PAGAMENTO DE ADICIONAL DE INSALUBRIDADE**, do (da) servidor (a) **JORGE DOS SANTOS**, matrícula **61516-0**, conforme manifestação constante do requerimento/processo nº **RH.000726/2024-88**.

**COMUNICADO DE DESLIGAMENTO Nº 13/2024**

01- **ROSELI APARECIDA DE CARVALHO - 19640-2**, AUXILIAR DE

LIMPEZA - SE-2/SE-231, Dispensa CLT Aposentado EC.103/19, a partir de 01/04/2024.

**02- GERALDA OLIVEIRA DOS ANJOS - 61528-2**, AUXILIAR DE LIMPEZA - SE-2/SE-231, Dispensa CLT Aposentado EC.103/19, a partir de 01/04/2024.

**Secretaria de Administração e Inovação**  
**Departamento de Gestão de Pessoas**  
**Seção de Concurso, Seleção e Promoção**

**Secretaria de Administração e Inovação**  
**Departamento de Gestão de Pessoas**  
**PROGRESSÃO HORIZONTAL DO EXERCÍCIO DE 2023**  
**RECURSOS EXTEMPORÂNEOS**

O Departamento de Gestão de Pessoas desta Municipalidade **COMUNICA** que os recursos dos servidores abaixo relacionados, relativos à Progressão Horizontal do exercício de 2023 - Lei Municipal nº 2240/1976, NÃO FORAM CONHECIDOS, pois foram interpostos após a fluência do prazo previsto:

SECRETARIA	NÍVEL	MATR	D	NOME	CARGO/FUNÇÃO
SE	V	61375	1	PRISCILA JUSTINO DE OLIVEIRA	AUX DE LIMPEZA
SE	V	61859	9	DINEIA MARTINS DA SILVA	AUX DE LIMPEZA

São Bernardo do Campo, 27 de março de 2024.  
RENATA VALDRIGHI RAMOS DE PAULA  
Diretora do Departamento de Gestão de Pessoas

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS**  
**SEÇÃO DE CONCURSO, SELEÇÃO E PROMOÇÃO**  
**COMUNICADO**

O Departamento de Gestão de Pessoas do Município de São Bernardo do Campo **PUBLICA** as desclassificações dos candidatos adiante relacionados, em razão do não atendimento aos Editais de Convocação nº 017/2024 e nº 018/2024, conforme item 15 do capítulo X do Edital de Concurso Público nº 03/2018.

**AGENTE DE TESOUREARIA I - (CONCURSO PÚBLICO Nº 03/2018)**

Classif.	Nome	R.G.
19º	SIMONE DE CASSIA BARNE PENHALBER	237513808

**ARQUITETO - (CONCURSO PÚBLICO Nº 03/2018)**

Classif.	Nome	R.G.
34º	CRISTIANE DEL BARCO NUNES	47831003

**FISCAL DE CADASTRO TRIBUTÁRIO I - (CONCURSO PÚBLICO Nº 03/2018)**

Classif.	Nome	R.G.
39º	FABIO MALAGOLI BASSAM	154553645
40º	JULY ELLEN UNG BORGES	43744617

**OFICIAL ADMINISTRATIVO I (CONCURSO PÚBLICO Nº 03/2018)**

Classif.	Nome	R.G.
1495º	EDUARDO TERUO ANAMI BISPO	45745220
1496º	LUIS GUSTAVO NASCIMENTO TIMOTEO DA SILVA	37814814
1497º	GABRIEL RESENDE JUCA MELO	37859825
1498º	FELIPE FIRMINO DE SOUZA SILVA	42901991
1499º	PAULO HENRIQUE BETTI SIQUEIRA	42913359
1500º	LUCAS AUGUSTO VELOSO	36601910
1501º	ANDERSON DE ARAUJO SANTOS	43391795
1502º	RAPHAEL SILVA SANCHEZ	36275808
1503º	ISAAC HENRIQUE MOLINA DE OLIVEIRA	34130325
1504º	CAIQUE HENRIQUE DE SOUZA	423490205
1505º	RENAN DE MATOS RICARDO	48170313
1507º	ALVARO FELIPE KUHLL FERNANDES	38534314
1508º	THAMIRES VALDEMARIN DE SOUZA	41366134

**PSICÓLOGO - (CONCURSO PÚBLICO Nº 03/2018)**

Classif.	Nome	R.G.
19º	VANESSA CRISTINA OSHIRO KAMEI	408753134
20º	ADRIANA UGOLINI BENATTI DE SIQUEIRA	39069359
21º	ISABELA OLIVEIRA BOITAR	47643350
22º	LUCAS STEFANO DE LIMA ALVES	34257405X

São Bernardo do Campo, 27 de março de 2024.  
RENATA VALDRIGHI RAMOS DE PAULA  
Diretora do Departamento de Gestão de Pessoas

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 019/2024 - SA- 411**

O Departamento de Gestão de Pessoas do Município de São Bernardo do Campo **CONVOCA** o (a) (s) candidato (a) (s) a seguir relacionado (a) (s),

aprovado (a) (s) no (s) concurso (s) público (s) destinado (s) ao provimento do (s) cargo (s) abaixo listado (s):

1. Para a realização do processo de admissão:

1.1. Apresentar-se, no **Departamento de Gestão de Pessoas, situado na Praça Samuel Sabatini, 50, Centro - São Bernardo do Campo - SP - Atendimento ao Servidor (dependências da antiga Câmara Municipal), no dia e horário agendados abaixo**, portando Cédula de Identidade, para encaminhamento de exame médico, retirada da lista de documentos a serem providenciados e receber instruções quanto à admissão.

**AGENTE DE TESOUREARIA I - (CONCURSO PÚBLICO Nº 03/2018)**

Classif.	Nome	R.G.	DIA	HORÁRIO
20º	LORENA BARCELOS VIANNA	60059769	02/04/2024	9h

**ARQUITETO - (CONCURSO PÚBLICO Nº 03/2018)**

Classif.	Nome	R.G.	DIA	HORÁRIO
35º	FABIANA AKEMI MARUMO NANGINO	22452311	02/04/2024	9h

**FISCAL DE CADASTRO TRIBUTÁRIO I - (CONCURSO PÚBLICO Nº 03/2018)**

Classif.	Nome	R.G.	DIA	HORÁRIO
42º	DIEGO TORRES GRANADO	33664925	02/04/2024	9h
43º	HELITON MARQUI	34875482	02/04/2024	9h

**OFICIAL ADMINISTRATIVO I (CONCURSO PÚBLICO Nº 03/2018)**

Classif.	Nome	R.G.	DIA	HORÁRIO
1509º	ISADORA LEITE SILVA	39226497	02/04/2024	9h
1510º	GUILHERME SANTOS FERNANDES DE ORNELAS	47670384	02/04/2024	10h
1511º	DANRLEI OLIVEIRA URBANO	39214869	02/04/2024	10h
1512º	ALEX GONCALVES	36880574	02/04/2024	10h
1513º	NAYARA CRISTINA MOREIRA DE LIMA	37256182	02/04/2024	10h
1514º	MARIA CAROLINA BRAZ GONCALVES	38034244	02/04/2024	10h
1515º	LARISSA SANTOS SANTANA	39007670	02/04/2024	11h
1516º	GABRIEL GUIMARAES SILVA	42526116	02/04/2024	11h

**PSICÓLOGO - (CONCURSO PÚBLICO Nº 03/2018)**

Classif.	Nome	R.G.	DIA	HORÁRIO
23º	HORACIO GOES AMICI	47793282	02/04/2024	11h
24º	JULIANE KRISTINE DE LIMA	8996969	02/04/2024	11h
25º	SUELLEN MARIA VIEIRA DANTAS	43510802	02/04/2024	11h
26º	ARTHUR VENTURI VASEN	36778580	02/04/2024	11h

O não comparecimento do candidato convocado e não apresentação da documentação exigida na data, horário e local indicados em cronograma estabelecido pelo Departamento de Gestão de Pessoas, implicará em sua desclassificação do Concurso Público.

São Bernardo do Campo, 27 de março de 2024.

RENATA VALDRIGHI RAMOS DE PAULA

Diretora do Departamento de Gestão de Pessoas

**COMUNICADO**

O Departamento de Gestão de Pessoas do Município de São Bernardo do Campo **PUBLICA** as desclassificações dos candidatos adiante relacionados, em razão do não atendimento ao Edital de Convocação nº 017/2024, conforme item 15.15 do capítulo 15 do Edital de Concurso Público nº 01/2022 e item 15 do capítulo X do Edital de Concurso Público nº 03/2018.

**COORDENADOR PEDAGÓGICO (CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022)**

Classif.	Nome	R.G.
59º	CAMILA DE OLIVEIRA SILVA ALMEIDA	47137632
60º	DENISE AGUIAR MARTINS	41780284

**OFICIAL DE ESCOLA (CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022)**

Classif.	Nome	R.G.
285º	INES HARUMI OYAGAWA BISPO	23793001

**PROFESSOR I DE EDUCAÇÃO BÁSICA (CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022)**

Classif.	Nome	R.G.
1914º	LILIANE BRITO ESCUDEIRO	47254169
1917º	ELAINE IRENE DA SILVA	332306562
1922º	MIDIAN RODRIGUES VIEIRA	33935920

São Bernardo do Campo, 27 de março de 2024.

RENATA VALDRIGHI RAMOS DE PAULA

Diretora do Departamento de Gestão de Pessoas

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 020/2024 - SA- 411**

O Departamento de Gestão de Pessoas do Município de São Bernardo do Campo **CONVOCA** o (a) (s) candidato (a) (s) a seguir relacionado (a) (s), aprovado (a) (s) no (s) concurso (s) público (s) destinado (s) ao provimento do (s) cargo (s) abaixo listado (s):

1. Para a realização do processo de admissão:

1.1. Apresentar-se, no local, dia e horário agendados abaixo, portando Cédula de Identidade, para retirada da lista de documentos a serem providenciados, encaminhamento de exame médico, e para receberem instruções quanto à admissão.

**DIA: 02/04/2024 às 8h30**

**LOCAL: CENFORPE - Centro de Formação dos Profissionais da Educação - SALA DE VÍDEO**

**Av. Dom Jaime de Barros Câmara, 201- Bairro Planalto - S.B. Campo - SP**

**COORDENADOR PEDAGÓGICO (CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022)**

Classif.	Nome	R.G.
62º	MARIA SIMONE MALTEZ DE ARAUJO	18448243
63º	WALMOR FRANCISCO NETO	27928865

**DIA: 02/04/2024 às 9h00**

**LOCAL: CENFORPE - Centro de Formação dos Profissionais da Educação - BALCÃO DA SEÇÃO SE-321 - ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL - Av. Dom Jaime de Barros Câmara, 201- Bairro Planalto - S.B. Campo - SP**

**ASSISTENTE SOCIAL (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO) (CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022)**

Classif.	Nome	R.G.
158º	SILMARA OLIVEIRA DA SILVA (1º Class. da lista reservada aos candidatos portadores de deficiência - LM 3691/91)	48883439

**FISIOTERAPEUTA (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO) (CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022)**

Classif.	Nome	R.G.
67º	SILVINA MARIA DE SOUZA (1º Class. da lista reservada aos candidatos portadores de deficiência - LM 3691/91)	33040530

**PSICÓLOGO (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO) (CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022)**

Classif.	Nome	R.G.
13º	NICOLE CALABREZ DA SILVA	536491070

**TERAPEUTA OCUPACIONAL (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO) (CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022)**

Classif.	Nome	R.G.
4º	CAROLINA AKEMI KANASHIRO	440919125
5º	THAIS DA SILVA GIUSTI	36495042

**DIA: 02/04/2024 às 9h30**

**LOCAL: CENFORPE - Centro de Formação dos Profissionais da Educação - SALA DE VÍDEO**

**Av. Dom Jaime de Barros Câmara, 201- Bairro Planalto - S.B. Campo - SP**

**AUXILIAR EM EDUCAÇÃO (CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022)**

Classif.	Nome	R.G.
493º	BEATRIZ FREITAS FERNANDES DE SOUZA	46784833
494º	ANDREZA CRISTINA COSTA MANGELO	49806633
495º	JADE KAIRA PIRES	53487800
496º	JULIA PEREIRA MARTINS	38396443
497º	ELLEN RODRIGUES DE SOUZA	53537430
498º	CAMILA EVELLYN OLIVEIRA DE SOUZA	56572838
499º	HELOISA DE PIERRI BEZERRA	60464441
500º	MAURO JOSE ANDRADE SILVA	434222677
501º	SANDRA LILIAN CICERELLI	2682278
502º	SONIA REGINA BATISTA SALES	17197765
503º	DANIELA DA SILVA SOARES	21236504
504º	LUANA DA SILVA	44906191
505º	LARISSA ALMEIDA	46801546
506º	LUIZA CHAVES BENITES	36480738
507º	MARIANA BASILIO PAULISTA SOUZA	54526992
508º	SHAYRA CHAGAS ALVES	56591570
509º	JEFERSON PEREIRA	53083111
510º	GABRIELLY FREITAS SILVA	55873965
511º	JOAO PEDRO SOUZA SANTOS	52362450
512º	RAYSSA BARROS MUNIZ	56486410
513º	ROSIMEIRE JULIETI	18256404
514º	BEATRIZ DOS SANTOS GASPAR	49378294
515º	JANDER JEISON HEINS	43717012
516º	AMANDA ALESSANDRA SUELLEN DOS SANTOS FABIANO	47998964
517º	ELAINE ALVES PEREIRA	30211814
518º	ANA PAULA SARAIVA DA SILVA	408487173
519º	JESSICA DE JESUS SANTOS	55664633
520º	DANIELA FERNANDES DE LIMA	30042307

521º	NELSON MALHEIRO DOS SANTOS FILHO	1674059
522º	BEATRIZ LIMA E SILVA	443747659
523º	CARINA RIBEIRO DE OLIVEIRA	38469416
524º	RAQUEL NUNES DE SIQUEIRA MANGANELLI	54072384
525º	ANA JULIA MENEZES RAMOS	39333001
526º	POLIANE ESCHER	28997464
527º	DAIANE PEREIRA DOS SANTOS	44906221
528º	GABRIELA BAREA SANTOS QUINTELA	49825625
529º	SHEILA AMANCIO SOARES	41262459
530º	GABRIEL CAMARGO DE OLIVEIRA	496885030
531º	STEFANY GUIMARAES ALVES	50065576
532º	BEATRIZ DE OLIVEIRA	36603212
533º	DEBORAH LEE DE SOUSA	39792001
534º	DANIEL VASCONCELOS MACHADO	55196246

**DIA: 03/04/2024 às 8h30**

**LOCAL: CENFORPE - Centro de Formação dos Profissionais da Educação - AUDITÓRIO**

**Av. Dom Jaime de Barros Câmara, 201- Bairro Planalto - S.B. Campo - SP**

**PROFESSOR I DE EDUCAÇÃO BÁSICA (CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022)**

Classif.	Nome	R.G.
1924º	EDSON SILVA BEZERRA	44455641
1925º	BEATRIZ BEZERRA DA SILVA	50535030
1926º	TALITA TAVARES	25346813
1927º	CAROLINE MARQUES DE JESUS	37910443
1928º	PATRICIA FIORILLO RAMOS CAMELO	44794700
1929º	TUANE GIANOTTO GUERRA	37067074
1930º	DANIELA CORRADI BOTELHO	20540507
1931º	MARILIA MARIA DE ALMEIDA CUNHA	44072289
1932º	ELIZABETH DE CASSIA MARTINS ESTEVAM	22196220
1933º	JULIANA GODOI RODRIGUES	46380312
1934º	LETICIA REQUENA DE AMORIM	52391907
1935º	CLAUDICEIA PONTES CAMPOS	63375586
1936º	ADRIANA PRUDENTE DE GODOI	25895747
1937º	LUCIENE PURCINO DE OLIVEIRA	301683748
1938º	BIANCA FLORINDO ZAIA	34369653
1939º	ISABEL VIVIANE DAS GRACAS DAMASCENO	17240908
1940º	LAINNA MEDEIROS DE PAULA	48479775X
1941º	CAROLINE SANTOS DE BRITO	44214457
1942º	GIOVANA SANTOS FERNANDES	43206401
1943º	FERNANDA LIMA RODRIGUES FELIX	28421431
1944º	JOEDER FARIAS SANTOS	29210332
1945º	LEILANA POLICARPO DA SILVA ALVES	33659468
1946º	PAOLA CRISTINA FRANCO DE OLIVEIRA	355261091
1947º	DYANE ALVES FERREIRA GONCALVES	24864880
1948º	ELIANA SOARES SILVA	507475926
1949º	THAIANY DOS SANTOS HAGE	4774863
1950º	ELIZANDRA FRANCILINO MACHADO DE MOURA	47817246
1951º	IRIS HIPOLITO DE CARVALHO CARDOSO	15496647
1952º	SOLANGE PEREIRA DA SILVA CARVALHO	16916609
1953º	DENISE SUELY RODRIGUES GRIGORENCIUC	206993237
1954º	GISELE LINO DE SOUZA	325004456
1955º	NAIRA PINHEIRO LIMA	33698647
1956º	MARTA NASCIMENTO BONFIM	55784185
1957º	JULIANE DE ANDRADE DIAS	45905114
1958º	LUANNA APARECIDA DOS SANTOS	41704924
1959º	DEBORA DE SOUSA SILVA	28273586
1960º	CAROLINA VICENTE DE OLIVEIRA	441844509
1961º	ANA CAROLINA PAIS DE SOUZA	331080990
1962º	MARCIA FERNANDA E SILVA SARAIVA	32765445
1963º	PRISCILA SILVA DE MORAES	44159878
1964º	ANDRESA MARTINS GUERRA DE TOLEDO	32379081
1965º	FERNANDA DOS SANTOS SILVA RASOPPI	460257560
1966º	JEHNNYFFER DE SOUSA MATOS	31800
1967º	INGRID MIRELLY VEIGA COSTA	43157163
1968º	APARECIDA PEREIRA DA COSTA	14266658

1969º	RODOLFO RODRIGO BRASIL DE SOUZA OLIVEIRA DE FRANCA	43946133
1970º	MANUELA PEREIRA DE SOUZA	49506197
1971º	CAROLINA ROCHA DE ALMEIDA	456248675
1972º	JANAINA PEREIRA DA ROCHA TEIXEIRA	66845938
1973º	MUNISE GOMES DALLA PRIA	39273977
1974º	DANIELLA BRANDAO MOURA	55609958
1975º	VINICIUS LINS DE OLIVEIRA	53202589
1976º	GIOVANA ROCHA MALAQUIAS	37240812
1977º	LUCIANA DOMICIANO BARRETO	34182245
1978º	MAYRA GABRIELLY SANTOS SALGUEIRO	44374967
1979º	SARA EVELYN DE MIRANDA SILVA MONTEIRO	37891856
1980º	EDNA LAURIANO DE OLIVEIRA DA SILVA	334468164
1981º	ANGELA IZABEL CORREIA	543605498
1982º	SAMARA SOUSA ANACLETO	54204874
1983º	BRUNA MARCELE JARDIM OLIVA TONIOLO	258965253
1984º	ERICA CRISTINA SIQUEIRA CARNEIRO	56711919
1985º	MARIA EVA WILMA DE LIMA	35609806
1986º	SAUL LAZARO GONCALVES SILVA	58539666
1987º	ALINE PACHELLI FREZ	53642682
1988º	RAQUEL SILVA GUIMARAES	50917190
1989º	IZAIRA SERPA DA PAIXAO	45369796
1990º	CRISTIANE PEREIRA SHOGA DA SILVA	26662758
1991º	GILVANIA MENDES SILVEIRA	548904042
1992º	SHEILA ERIKA ALVES SIMIONI	47463347
1993º	KARLA SANTOS DOS PRAZERES	41845708
1994º	MAHELY CRUZ DE PAULA	47451741
1995º	ANAYLE CRISTINA RODRIGUES CARDOSO	38415404
1996º	MAURILIA ALVES BATISTA	67270010
1997º	ELIEUSA DE SOUSA CARVALHO	41889825
1998º	RAVANE CRUZ NEVES RODRIGUES	44792269
1999º	ELAINE CRISTINA PEREIRA MUNIZ	27143754
2000º	LUANA FEITOSA SILVA	52594330
2001º	ARLETE MARQUEZINI	16952636
2002º	RAPHAELLA SOUZA SANTOS	336888855
2003º	LUCELIA MARIA SOUSA DE PAULO	38467973
2004º	JULIANA DE OLIVEIRA COSTA GROSSERT	33970589
2005º	CAROLINE SOARES MENDES	52689923
2006º	FABIANA OLIVEIRA E SILVA	34167352
2007º	JULIANA MORAES OLIVEIRA	44358862
2008º	PRISCILA BROSSA	29126118
2009º	DENISE DO NASCIMENTO	168485382
2010º	ROSALIA MESQUITA CAETANO	42941255
2011º	GREICE APARECIDA BENEDITA DA SILVA	280374318
2012º	MONICA DE CASSIA ETTINGER	206575749
2013º	CELI CRISTINA CHICARELLI BARBOSA	29503560
2014º	VALQUIRIA LOPES DE LIMA	28157376
2015º	ELAINE MARIA DE SOUSA FREITAS	463478526
2016º	EVA VILMA DE ANDRADE	36442508
2017º	MONICA MAXIMO LUCENA DOS SANTOS	48063476
2018º	VALQUIRIA RIBEIRO MARCONI	19358986
2019º	CAMILA DOS SANTOS SANTANA	42819781
2020º	PATRICIA SARKIS MARTI	47688471
2021º	MARCIA CRISTINA DOS SANTOS	285386384
2022º	FABIANA LOPES CORDEIRO PEREIRA	26395015
2023º	SHEILA CRISTINA DE SOUZA	28237316
2024º	THAIS RIBEIRO OKAMURA	349563871
2025º	ANDREA TRAUTMANN LOPES	25256120
2026º	MIRELE PEREIRA SANTOS	49033089

DIA: 04/04/2024 às 8h30

LOCAL: CENFORPE - Centro de Formação dos Profissionais da Educação - SALA DE VÍDEO

Av. Dom Jaime de Barros Câmara, 201- Bairro Planalto - S.B. Campo - SP

PROFESSOR II DE EDUCAÇÃO BÁSICA - EDUCAÇÃO FÍSICA (CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022)

Classif.	Nome	R.G.
144º	JESSICA APARECIDA DOS SANTOS DE ALMEIDA	15788675

145º	ALINE VICTORIA DO CARMO FERREIRA SILVA	37548107
146º	CARLOS HENRIQUE DOS SANTOS	322046816
147º	DIEGO DE OLIVEIRA VITORINO	41433153
148º	THAIS CRUZ DOS SANTOS NASCIMENTO	48765732
149º	THAIS OLIVEIRA PACHECO	48169407

PROFESSOR II DE EDUCAÇÃO BÁSICA - MATEMÁTICA (CONCURSO PÚBLICO Nº 03/2018)

Classif.	Nome	R.G.
12º	TABATA ALVES FERREIRA	29614192
13º	TALITA DANIELE VIEIRA NEGREIROS ARANDA	43249538
14º	DANIEL PEREIRA ZAPELLI	43106567

DIA: 04/04/2024 às 10h

LOCAL: CENFORPE - Centro de Formação dos Profissionais da Educação - SALA DE VÍDEO

Av. Dom Jaime de Barros Câmara, 201- Bairro Planalto - S.B. Campo - SP

OFICIAL DE ESCOLA (CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022)

Classif.	Nome	R.G.
286º	ANTONIO DA SILVA	29785235
287º	ADALBERTO SILVA DO NASCIMENTO	44652147
288º	LUCINE RESENDE TEODORO	2477298
289º	ANA LUISA AGUIAR DA SILVA	47512949
290º	JUAN RODRIGUES DA SILVA	50242237
291º	BEATRIZ RAYMUNDI DA FREIRIA CAPP	52753084
292º	GIOVANNA PRISCO CARNEIRO SILVA	38713989
293º	GUILHERME PALHARINE DE BRITO	56414128
294º	FERNANDO CUZZIOL LIMA	39717340
295º	ROSANA DE CARVALHO ARANTES	18779243
296º	DAYANE GOMES DANTAS	48035307
297º	MARCOS MORANDI	13244427
298º	AILTON PASSERANI	35071947

O não comparecimento do candidato convocado e não apresentação da documentação exigida na data, horário e local indicados em cronograma estabelecido pelo Departamento de Gestão de Pessoas, implicará em sua desclassificação do Concurso Público.

São Bernardo do Campo, 27 de março de 2024.

RENATA VALDRIGHI RAMOS DE PAULA

Diretora do Departamento de Gestão de Pessoas

**Secretaria de Administração e Inovação**  
Departamento de Licitações e Materiais

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS - SA-2**  
**TERMO DE APOSTILAMENTO**

Em cumprimento ao que dispõe a Lei Orgânica do Município de 1990, em seu artigo 147, a SA-2 publica os seguintes termos de apostilamento:

**I - TERMO DE APOSTILAMENTO nº 14/2024 (PRIMEIRO)** ao **Contrato de Prestação de Serviços nº 178/2022; CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO; PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: PC. 1913/2022; CONTRATADA: SMARAPD INFORMATICA LTDA; ASSINATURA: 26/03/2024; OBJETO: Nos termos do artigo 65, § 8º, da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações; parecer técnico-jurídico "Manifestação PGM.105 nº 1056/2002", de 13 de agosto de 2002; Termo de Aprovação e Homologação de 14/03/2024 em fl. 760; no **Contrato de Prestação de Serviços nº 178/2022** fica apostilado o **1º reajuste de preços**, com incidência e efeitos financeiros a partir de **13/10/2023**, na ordem de **2,50%**, com impacto financeiro de **R\$ 13.581,56** (treze mil, quinhentos e oitenta e um reais e cinquenta e seis centavos). O valor atualizado do contrato passa a ser de **R\$ 508.581,56** (quinhentos e oito mil, quinhentos e oitenta e um reais e cinquenta e seis centavos). O valor de referência para 12 meses passa a ser de **R\$ 507.375,00** (quinhentos e sete mil e trezentos e setenta e cinco reais).**

São Bernardo do Campo, 28 de março de 2024.

CÉLIA MARIA PEREIRA FERREIRA

Diretora de Departamento - SA-2

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS**  
**EXTRATOS DE TERMOS DE CONTRATOS**

Em cumprimento ao que dispõe a Lei Orgânica do Município de 1990, em seu artigo 147, a Secretaria de Administração e Inovação desta Municipalidade faz publicar, por meio do Departamento de Licitações e Materiais (SA-2), os Extratos de Termos de Contrato e Termos de Aditamento ao Contrato abaixo discriminados:

1. TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SA.201.1 Nº



41/2024. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. CONTRATADA: ZOOSCIENCE LABORATÓRIO VETERINÁRIO LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 1535/2023. MODALIDADE: PE 757/2023. VALOR: R\$ 33.000,00. VIGÊNCIA: 12 MESES. ASSINATURA: 25/03/2024. OBJETO: CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAMES LABORATORIAIS PARA OS ANIMAIS DO ZOOLÓGICO DO PARQUE ESTORIL.

2. TERMO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SA.201.1 Nº 60/2024. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. CONTRATADA: TOWER ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 3273/2022 APARTADO 406/2024. MODALIDADE: CP 10.028/2022. VALOR: R\$ 329.970,72. VIGÊNCIA: 150 DIAS. ASSINATURA: 20/03/2024. OBJETO: EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE PEQUENOS REPAROS, MANUTENÇÃO, ADEQUAÇÃO E ADAPTAÇÃO EM PRÓPRIOS MUNICIPAIS E EM PRÉDIOS LOCADOS E/OU CONVENIADOS, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS E MÃO DE OBRA.

3. TERMO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SA.201.1 Nº 90/2024. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. CONTRATADA: TOWER ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 3273/2022 APARTADO 519/2024. MODALIDADE: CP 10.028/2022. VALOR: R\$ 329.834,65. VIGÊNCIA: 150 DIAS. ASSINATURA: 20/03/2024. OBJETO: EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE PEQUENOS REPAROS, MANUTENÇÃO, ADEQUAÇÃO E ADAPTAÇÃO EM PRÓPRIOS MUNICIPAIS E EM PRÉDIOS LOCADOS E/OU CONVENIADOS, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS E MÃO DE OBRA.

4. TERMO DE CONTRATO DE EXECUÇÃO DE PROJETOS SA.201.1 Nº 91/2024. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. CONTRATADA: TOWER ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 3273/2022 APARTADO 520/2024. MODALIDADE: CP 10.028/2022. VALOR: R\$ 329.846,24. VIGÊNCIA: 150 DIAS. ASSINATURA: 20/03/2024. OBJETO: EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE PEQUENOS REPAROS, MANUTENÇÃO, ADEQUAÇÃO E ADAPTAÇÃO EM PRÓPRIOS MUNICIPAIS E EM PRÉDIOS LOCADOS E/OU CONVENIADOS, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS E MÃO DE OBRA.

5. TERMO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SA.201.1 Nº 92/2024. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. CONTRATADA: TOWER ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 3273/2022 APARTADO 521/2024. MODALIDADE: CP 10.028/2022. VALOR: R\$ 329.902,40. VIGÊNCIA: 150 DIAS. ASSINATURA: 20/03/2024. OBJETO: EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE PEQUENOS REPAROS, MANUTENÇÃO, ADEQUAÇÃO E ADAPTAÇÃO EM PRÓPRIOS MUNICIPAIS E EM PRÉDIOS LOCADOS E/OU CONVENIADOS, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS E MÃO DE OBRA.

6. TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SA.201.1 Nº 94/2024. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. CONTRATADA: SISCOM TELEATENDIMENTO E TELESSERVIÇOS LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 02659/2023. MODALIDADE: PE 737/2023. VALOR: R\$ 6.007.592,97. VIGÊNCIA: 12 MESES. ASSINATURA: 20/03/2024. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS POR MEIO DE CENTRAL DE ATENDIMENTO - CALL CENTER COM USO DE FERRAMENTAS INTERATIVAS MULTICANAIS (VOZ, E-MAIL, FACEBOOK, WHATSAPP, TELEGRAM, SMS, CHAT ON LINE, CHATBOT, URA ORIENTADORA, ETC), PROMOVER A COBRANÇA INTINERANTE, ALÉM DO CONTATO ATIVO E RECEPTIVO, DEVENDO ATENDER TODAS AS CONDIÇÕES, COM FORNECIMENTO DE INFRAESTRUTURA QUE ENGBLOBE, ENTRE OUTROS: COMUNICAÇÃO, INSTALAÇÃO, PESSOAL, OPERACIONALIZAÇÃO DE SISTEMA DE TELEFÔNIA, EQUIPAMENTO E APLICATIVOS, SISTEMA DE GESTÃO DE RESULTADOS (BUSINESS INTELLIGENCE) EM TEMPO REAL PARA A SECRETARIA DE FINANÇAS.

7. TERMO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SA.201.1 Nº 99/2024. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. CONTRATADA: TOWER ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 3273/2022 APARTADO 526/2024. MODALIDADE: CP 10.028/2022. VALOR: R\$ 322.139,79. VIGÊNCIA: 90 DIAS. ASSINATURA: 20/03/2024. OBJETO: EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE PEQUENOS REPAROS, MANUTENÇÃO, ADEQUAÇÃO E ADAPTAÇÃO EM PRÓPRIOS MUNICIPAIS E EM PRÉDIOS LOCADOS E/OU CONVENIADOS, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS E MÃO DE OBRA.

8. TERMO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SA.201.1 Nº 103/2024. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. CONTRATADA: TOWER ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 3273/2022 APARTADO 549/2024. MODALIDADE: CP 10.028/2022. VALOR: R\$ 329.688,37. VIGÊNCIA: 150 DIAS. ASSINATURA: 21/03/2024. OBJETO: EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE PEQUENOS REPAROS, MANUTENÇÃO, ADEQUAÇÃO E ADAPTAÇÃO EM PRÓPRIOS MUNICIPAIS E EM PRÉDIOS LOCADOS E/OU CONVENIADOS, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS E MÃO DE OBRA.

9. TERMO DE CONTRATO DE EMPREITADA SA.201.1 Nº 104/2024. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. CONTRATADA: VILA EMA CONSTRUÇÕES LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 1910/2023. MODALIDADE: CP 10.044/2023. VALOR: R\$ 2.881.788,34. VIGÊNCIA: 180 DIAS. ASSINATURA: 21/03/2024. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REVITALIZAÇÃO DO CAMPO DO PALMEIRINHA LOCALIZADO NO BAIRRO JARDIM REGINA, RUA JOAQUIM GUIMARÃES, NESTE MUNICÍPIO.

10. TERMO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SA.201.1 Nº 106/2024. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. CONTRATADA: TOWER ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 3273/2022 APARTADO 641/2024. MODALIDADE: CP 10.028/2022. VALOR: R\$ 240.844,63. VIGÊNCIA: 150 DIAS. ASSINATURA: 21/03/2024. OBJETO: EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE PEQUENOS REPAROS,

MANUTENÇÃO, ADEQUAÇÃO E ADAPTAÇÃO EM PRÓPRIOS MUNICIPAIS E EM PRÉDIOS LOCADOS E/OU CONVENIADOS, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS E MÃO DE OBRA.

11. TERMO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SA.201.1 Nº 107/2024. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. CONTRATADA: TOWER ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 3273/2022 APARTADO 661/2024. MODALIDADE: CP 10.028/2022. VALOR: R\$ 109.057,29. VIGÊNCIA: 90 DIAS. ASSINATURA: 21/03/2024. OBJETO: EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE PEQUENOS REPAROS, MANUTENÇÃO, ADEQUAÇÃO E ADAPTAÇÃO EM PRÓPRIOS MUNICIPAIS E EM PRÉDIOS LOCADOS E/OU CONVENIADOS, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS E MÃO DE OBRA.

12. TERMO DE ADITAMENTO SA.201.1 Nº 12/2024 (1º) AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SA.201.1 Nº 93/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. CONTRATADA: CAIXA ECONÔMICA FEDERAL. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 1774/2023. VALOR: R\$ SEM ÔNUS. VIGÊNCIA: 12/07/2024. ASSINATURA: 21/03/2024. OBJETO: ALTERAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL.

13. TERMO DE ADITAMENTO SA.201.1 Nº 39/2024 (2º) AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SA.201.1 Nº 72/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. CONTRATADA: CONSÓRCIO DG SBC. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 434/2021. VALOR: R\$ 3.299.104,31. VIGÊNCIA: 25/05/2027. ASSINATURA: 25/03/2024. OBJETO: ALTERAÇÃO QUALITATIVATIVA.

SA-2, 28 de março de 2024.

**CÉLIA MARIA PEREIRA FERREIRA**

Diretora de Departamento - SA-2

## Secretaria de Administração e Inovação Departamento de Licitações e Materiais Extrato de Termos de Atas de Registro de Preços

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS

#### EXTRATOS DE TERMOS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Em cumprimento ao que dispõe a Lei Orgânica do Município de 1990, em seu artigo 147, a Secretaria de Administração e Inovação desta Municipalidade faz publicar, por meio do Departamento de Licitações e Materiais (SA-2), o Extrato de Termos de Ata de Registro de Preços abaixo discriminados:

1. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 134/2024. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: ALER COMÉRCIO DE MÓVEIS LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 02512/2023. MODALIDADE: PE 756/2023. VALOR: R\$ 209.700,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 25/03/2024. OBJETO: ARMÁRIO DE AÇO.

SA-2, 28 de março de 2024.

**CÉLIA MARIA PEREIRA FERREIRA**

Diretora de Departamento - SA-2

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS RELATÓRIO TRIMESTRAL DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

Em cumprimento aos termos do § 2º, do artigo 15, da Lei Federal nº 8.666/93, a Secretaria de Administração e Inovação desta Municipalidade faz publicar, através do Departamento de Licitações e Materiais (SA-2), o Relatório Trimestral das Atas de Registro de Preços, abaixo discriminadas, as quais encontram-se disponíveis na íntegra no site [www.saobernardo.sp.gov](http://www.saobernardo.sp.gov), no link "licitações", nas quais permanecem inalterados os itens, preços e valores registrados e publicados anteriormente no Jornal Notícias do Município.

1. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 325/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: SHOW PRINT GRÁFICA E EDITORA LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 01217/2023. MODALIDADE: PE 238/2023. VALOR: R\$ 25.500,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 01/06/2023. OBJETO: CADERNETA DE CHAMADA.

2. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 326/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: MARCO ANTÔNIO SILVA NETO. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 01037/2023. MODALIDADE: PE 235/2023. VALOR: R\$ 14.394,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 02/06/2023. OBJETO: ABSORVENTE HIGIÊNICO.

3. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 284/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: NEWCARE COMERCIO DE MATERIAIS CIRURGICOS E HOSPITALARES LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 00238/2023. MODALIDADE: PE 120/2023. VALOR: R\$ 8.178,30. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 06/06/2023. OBJETO: CATETER NASAL PARA OXIGÊNIO.

4. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 308/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: EUROPAPER COMERCIAL LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 00170/2023. MODALIDADE: PE 112/2023. VALOR: R\$ 67.200,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 06/06/2023. OBJETO: SACO PLÁSTICO.

5. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 311/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: PILAR ECOTEC AMBIENTAL LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 00428/2023. MODALIDADE: PE



231/2023. VALOR: R\$ 275.000,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 06/06/2023. OBJETO: LOCAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS.

6. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 312/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: AGLON COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 00826/2023. MODALIDADE: PE 236/2023. VALOR: R\$ 26.832,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 06/06/2023. OBJETO: MEDICAMENTOS.

7. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 313/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: CRISMED COMERCIAL HOSPITALAR LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 00826/2023. MODALIDADE: PE 236/2023. VALOR: R\$ 18.120,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 06/06/2023. OBJETO: MEDICAMENTOS.

8. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 314/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: CRISTÁLIA PRODUTOS QUÍMICOS FARMACEUTICOS LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 00826/2023. MODALIDADE: PE 236/2023. VALOR: R\$ 131.700,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 07/06/2023. OBJETO: MEDICAMENTOS.

9. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 315/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: GEOLAB INDUSTRIA FARMACEUTICA S/A. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 00826/2023. MODALIDADE: PE 236/2023. VALOR: R\$ 71.022,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 06/06/2023. OBJETO: MEDICAMENTOS.

10. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 316/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: PRATI, DONADUZZI & CIA LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 00826/2023. MODALIDADE: PE 236/2023. VALOR: R\$ 85.680,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 06/06/2023. OBJETO: MEDICAMENTOS.

11. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 319/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: CIMED INDUSTRIA S.A. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 01202/2023. MODALIDADE: PE 253/2023. VALOR: R\$ 132.000,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 06/06/2023. OBJETO: MEDICAMENTOS.

12. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 320/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: PARTNER FARMA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 01202/2023. MODALIDADE: PE 253/2023. VALOR: R\$ 651.840,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 07/06/2023. OBJETO: MEDICAMENTOS.

13. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 321/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: PRATI, DONADUZZI & CIA LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 01202/2023. MODALIDADE: PE 253/2023. VALOR: R\$ 950.400,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 06/06/2023. OBJETO: MEDICAMENTOS.

14. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 322/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: JRT INTERMEDIações DE NEGOCIOS LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 00863/2023. MODALIDADE: PE 215/2023. VALOR: R\$ 27.192,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 05/06/2023. OBJETO: FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE BANNER.

15. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 323/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: SP SIGNS COMUNICAÇÃO VISUAL LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 00863/2023. MODALIDADE: PE 215/2023. VALOR: R\$ 84.800,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 07/06/2023. OBJETO: FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE FAIXA E ADESIVO.

16. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 327/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: ALLIMAC COMÉRCIO DE MATERIAIS EM GERAL LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 00703/2023. MODALIDADE: PE 174/2023. VALOR: R\$ 2.600,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 01/06/2023. OBJETO: UTENSÍLIOS DE COZINHA.

17. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 328/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: ELOOS DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 00703/2023. MODALIDADE: PE 174/2023. VALOR: R\$ 16.407,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 02/06/2023. OBJETO: UTENSÍLIOS DE COZINHA.

18. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 329/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: GSA COMERCIO DE PRODUTOS LDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 00703/2023. MODALIDADE: PE 174/2023. VALOR: R\$ 10.746,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 06/06/2023. OBJETO: UTENSÍLIOS DE COZINHA.

19. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 330/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: JOÃO CARLOS COSTA UTENSÍLIOS. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 00703/2023. MODALIDADE: PE 174/2023. VALOR: R\$ 207.000,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 02/06/2023. OBJETO: UTENSÍLIOS DE COZINHA.

20. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 331/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: LOTUS COMERCIO DE MERCADORIAS LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 00703/2023. MODALIDADE:

PE 174/2023. VALOR: R\$ 13.530,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 12/06/2023. OBJETO: UTENSÍLIOS DE COZINHA.

21. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 54/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: COMERCIAL 3 ALBE LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 3110/2022. MODALIDADE: PE 706/2022. VALOR: R\$ 1.327.256,40. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 16/06/2023. OBJETO: SERINGAS HIPODÉRMICAS.

22. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 338/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: BIGNARDI - INDUSTRIA E COMÉRCIO DE PAPEIS E ARTEFATOS LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 0936/2023. MODALIDADE: PE 223/2023. VALOR: R\$ 4.144.000,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 19/06/2023. OBJETO: MATERIAL ESCOLAR - FUNDAMENTAL I - CICLO II.

23. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 283/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: DENTAL PRIME - PRODUTOS ODONTOLÓGICOS MÉDICOS HOSPITALARES LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 00234/2023. MODALIDADE: PE 107/2023. VALOR: R\$ 71.800,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 21/06/2023. OBJETO: BROCA CIRÚRGICA ZERKYA.

24. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 343/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: PREDIOLAR MATERIAIS PARA CONSTRUÇÕES LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 01327/2023. MODALIDADE: PE 289/2023. VALOR: R\$ 37.650,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 23/06/2023. OBJETO: PIA DE GRANITO, TANQUE SIMPLES.

25. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 345/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: WALDIR G. DA SILVA INDUSTRIAL. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 01320/2023. MODALIDADE: PE 288/2023. VALOR: R\$ 25.500,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 23/06/2023. OBJETO: FECHADURA DE EMBUTIR.

26. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 346/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: DAVILE CONFECÇÃO E MATERIAIS PARA ESCRITÓRIOS LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 01368/2023. MODALIDADE: PE 291/2023. VALOR: R\$ 35.640,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 27/06/2023. OBJETO: FITAS ADESIVAS.

27. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 355/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: MARTINI COMÉRCIO IMPORTAÇÃO LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 01319/2023. MODALIDADE: PE 290/2023. VALOR: R\$ 86.700,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 27/06/2023. OBJETO: CARRINHO DE MÃO.

28. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 357/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: ENIGMA COMÉRCIO E SERVIÇO LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 00949/2023. MODALIDADE: PE 214/2023. VALOR: R\$ 674.800,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 27/06/2023. OBJETO: FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO EXTINTOR DE INCÊNDIO.

29. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 358/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: GREGORIO'S COMERCIO DE MOVEIS LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 00733/2023. MODALIDADE: PE 185/2023. VALOR: R\$ 518.990,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 26/06/2023. OBJETO: MOBILIÁRIO ESCOLAR.

30. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 359/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: URBYS SOLUÇÕES URBANAS LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 00733/2023. MODALIDADE: PE 185/2023. VALOR: R\$ 510.000,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 27/06/2023. OBJETO: CONJUNTO PARA REFEITÓRIO.

31. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 362/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: MONTANA IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 01365/2023. MODALIDADE: PE 272/2023. VALOR: R\$ 6.726.000,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 27/06/2023. OBJETO: GABINETES DE RECARGA.

32. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 333/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: G.F CONFECÇÕES LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 00473/2023. MODALIDADE: PE 131/2023. VALOR: R\$ 15.380,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 21/06/2023. OBJETO: BONÉ COM LOGO.

33. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 334/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: INDUSTRIA E COMÉRCIO JOSÉ ROMEU NITAQUES ROUPAS LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 00473/2023. MODALIDADE: PE 131/2023. VALOR: R\$ 26.385,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 28/06/2023. OBJETO: CALÇA MASCULINA COM LOGO.

34. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 335/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: MARIA EDWIRGES CONFECÇÕES LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 00473/2023. MODALIDADE: PE 131/2023. VALOR: R\$ 432.100,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 27/06/2023. OBJETO: JAQUETA TIPO PARCA COM LOGO.

35. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 336/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: MEAC INDUSTRIA DE CONFECÇÕES LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 00473/2023. MODALIDADE: PE 131/2023. VALOR: R\$ 69.670,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA

ASSINATURA. ASSINATURA: 22/06/2023. OBJETO: CAMISETA MANGA CURTA.

36. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 337/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: MP COMÉRCIO E SERVIÇO LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 00473/2023. MODALIDADE: PE 131/2023. VALOR: R\$ 25.740,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 23/06/2023. OBJETO: CAMISETA MANGA LONGA.

37. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 339/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: EVOLUÇÃO - SERVIÇOS INTEGRADOS LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 00302/2023. MODALIDADE: PE 104/2023. VALOR: R\$ 1.300,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 22/06/2023. OBJETO: FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PLACAS ADESIVADA.

38. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 340/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: INDUSTRIA FENIX CORTE A LASER LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 00302/2023. MODALIDADE: PE 104/2023. VALOR: R\$ 6.200,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 29/06/2023. OBJETO: BANNER EM LONA.

39. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 341/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: SHOW PRINT GRÁFICA E EDITORA LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 00302/2023. MODALIDADE: PE 104/2023. VALOR: R\$ 5.000,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 22/06/2023. OBJETO: BANNER EM LONA.

40. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 342/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: SP SIGNS COMUNICAÇÃO VISUAL LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 00302/2023. MODALIDADE: PE 104/2023. VALOR: R\$ 81.455,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 19/06/2023. OBJETO: FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE MATERIAIS DE DIVULGAÇÃO.

41. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 356/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: TECELAGEM SÃO DOMINGOS LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 01341/2023. MODALIDADE: PE 287/2023. VALOR: R\$ 81.770,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 29/06/2023. OBJETO: MATERIAL PARA LIMPEZA - PANO PARA CHÃO.

42. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 366/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: KTT COMERCIAL E IMPORTADORA LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 00054/2023. MODALIDADE: PE 025/2023. VALOR: R\$ 143.850,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 29/06/2023. OBJETO: CONJUNTO TECLADO E MOUSE SEM FIO.

43. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 505/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: INOVA TECH INFORMÁTICA LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 01741/2023. MODALIDADE: PE 372/2023. VALOR: R\$ 154.470,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 01/09/2023. OBJETO: LIQUIDIFICADOR, PROCESSADOR E TRITURADOR INDUSTRIAL.

44. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 514/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: LR SERAPHIM COMERCIAL SERVIÇOS LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 01632/2023. MODALIDADE: PE 382/2023. VALOR: R\$ 6.200,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 01/09/2023. OBJETO: LOCAÇÃO DE CAMARIM ARTÍSTICO.

45. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 493/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: RESGATEX LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 1798/2023. MODALIDADE: PE 381/2023. VALOR: R\$ 92.700,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 05/09/2023. OBJETO: LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL.

46. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 508/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: MEDMAIS COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 1931/2023. MODALIDADE: PE 428/2023. VALOR: R\$ 60.192,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 05/09/2023. OBJETO: MEDICAMENTOS.

47. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 511/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: LA STOR COMERCIO E SERVIÇOS LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 1818/2023. MODALIDADE: PE 393/2023. VALOR: R\$ 10.878,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 05/09/2023. OBJETO: PRODUTOS DE HIGIENE - DETERMINAÇÃO JUDICIAL.

48. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 512/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: LASS COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 1818/2023. MODALIDADE: PE 393/2023. VALOR: R\$ 720,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 05/09/2023. OBJETO: PRODUTOS DE HIGIENE - DETERMINAÇÃO JUDICIAL.

49. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 515/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: STAGE 360 EVENTOS LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 01632/2023. MODALIDADE: PE 382/2023. VALOR: R\$ 425.590,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 04/09/2023. OBJETO: LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS.

50. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 523/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: INOVAMED HOSPITALAR

LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 1930/2023. MODALIDADE: PE 430/2023. VALOR: R\$ 17.952,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 11/09/2023. OBJETO: MEDICAMENTOS.

51. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 464/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: PONTUAL COMERCIAL LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 1206/2023. MODALIDADE: PE 264/2023. VALOR: R\$ 11.730,46. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 13/09/2023. OBJETO: FIO PARA SUTURA.

52. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 522/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: INDMED HOSPITALAR LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 1930/2023. MODALIDADE: PE 430/2023. VALOR: R\$ 196.740,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 06/09/2023. OBJETO: MEDICAMENTOS.

53. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 524/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: MEDILAR IMPORTAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE PRODUTOS MÉDICO HOSPITALARES S/A. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 1930/2023. MODALIDADE: PE 430/2023. VALOR: R\$ 460.506,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 13/09/2023. OBJETO: MEDICAMENTOS.

54. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 462/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: LUMAR COMÉRCIO DE PRODUTOS FARMACEUTICOS LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 01206/2023. MODALIDADE: PE 264/2023. VALOR: R\$ 61.978,61. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 20/09/2023. OBJETO: FIO PARA SUTURA.

55. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 463/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: NEWCARE COMÉRCIO DE MATERIAIS CIRÚRGICOS E HOSPITALARES LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 01206/2023. MODALIDADE: PE 264/2023. VALOR: R\$ 128.420,20. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 13/09/2023. OBJETO: SONDA URETRAL.

56. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 519/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: SIMMED PRODUTOS HOSPITALARES LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 00237/2023. MODALIDADE: PE 100/2023. VALOR: R\$ 338.135,60. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 13/09/2023. OBJETO: CURATIVO HIDROCOLÓIDE.

57. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 520/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: LASS COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 01937/2023. MODALIDADE: PE 423/2023. VALOR: R\$ 60.315,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 13/09/2023. OBJETO: CINTA ERGONOMICA.

58. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 521/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: PREDIOLAR MATERIAIS PARA CONSTRUÇÕES LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 01937/2023. MODALIDADE: PE 423/2023. VALOR: R\$ 15.345,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 06/09/2023. OBJETO: CINTA ERGONOMICA.

59. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 525/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: PARTNER FARMA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 02066/2023. MODALIDADE: PE 448/2023. VALOR: R\$ 28.080,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 14/09/2023. OBJETO: MEDICAMENTOS.

60. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 526/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: SOMA/SP PRODUTOS HOSPITALARES LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 02066/2023. MODALIDADE: PE 448/2023. VALOR: R\$ 13.500,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 15/09/2023. OBJETO: MEDICAMENTOS.

61. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 528/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: TRIUNFO COMERCIO E IMPORTAÇÃO LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 00519/2023. MODALIDADE: PE 371/2023. VALOR: R\$ 48.593.800,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 20/09/2023. OBJETO: UNIFORME ESCOLAR.

62. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 532/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: INDMED HOSPITALAR LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 01932/2023. MODALIDADE: PE 431/2023. VALOR: R\$ 7.000,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 19/09/2023. OBJETO: MEDICAMENTOS.

63. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 535/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: ESTRATTI VEGETALI FARMACIA E MANIPULAÇÃO LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 02065/2023. MODALIDADE: PE 442/2023. VALOR: R\$ 6.000,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 18/09/2023. OBJETO: MEDICAMENTO.

64. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 527/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: SANGELO INDUSTRIA E COMERCIO DE MEIAS LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 00519/2023. MODALIDADE: PE 371/2023. VALOR: R\$ 1.494.000,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 20/09/2023. OBJETO: MEIAS PARA ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.

65. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 529/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: MONTE BELLO COMERCIAL LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 00393/2023. MODALIDADE: PE

099/2023. VALOR: R\$ 989.000,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 20/09/2023. OBJETO: EDREDOM.

66. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 530/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: AGIL MEDICAMENTOS LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 01932/2023. MODALIDADE: PE 431/2023. VALOR: R\$ 36.125,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 22/09/2023. OBJETO: MEDICAMENTO.

67. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 531/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: ATIVA COMERCIAL HOSPITALAR LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 01932/2023. MODALIDADE: PE 431/2023. VALOR: R\$ 20.800,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 26/09/2023. OBJETO: MEDICAMENTO.

68. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 543/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: INJEX INDÚSTRIAS CIRURGICAS LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 00616/2023. MODALIDADE: PE 183/2023. VALOR: R\$ 323.972,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 21/09/2023. OBJETO: EQUIPO MACROGOTAS.

69. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 544/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: LABORATORIOS B BRAUN SA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 00616/2023. MODALIDADE: PE 183/2023. VALOR: R\$ 188.443,20. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 22/09/2023. OBJETO: EQUIPO EM CONEXÃO Y.

70. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 533/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: GIOVANELLA INDUSTRIA E COMERCIO LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 00510/2023. MODALIDADE: PE 374/2023. VALOR: R\$ 6.989.999,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 28/09/2023. OBJETO: MOCHILAS.

71. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 537/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: CRISTALIA PRODUTOS QUIMICOS FARMACEUTICOS LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 02205/2023. MODALIDADE: PE 466/2023. VALOR: R\$ 117.600,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 29/09/2023. OBJETO: MEDICAMENTO.

72. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 542/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: GILBERTO DOS SANTOS TOSTA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 01840/2023. MODALIDADE: PE 444/2023. VALOR: R\$ 403.835,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 28/09/2023. OBJETO: MATERIAL ESCOLAR PARA CRECHE.

73. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 556/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: GIMETAL COMÉRCIO DE METAIS LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 02273/2023. MODALIDADE: PE 475/2023. VALOR: R\$ 95.700,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 28/09/2023. OBJETO: TAMPÃO DE FERRO FUNDIDO.

74. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 534/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: CIRURGICA UNIAO LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 01591/2023. MODALIDADE: PE 363/2023. VALOR: R\$ 24.922,80. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 06/12/2023. OBJETO: AGULHA DESCARTÁVEL PARA SERINGA CARPULE.

75. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 632/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: SUPERA ATACADO DE ARTIGOS DE PAPELARIA LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 02217/2023. MODALIDADE: PE 499/2023. VALOR: R\$ 16.450,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 04/12/2023. OBJETO: CANETA ESFEROGRÁFICA, TINTA PRETA.

76. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 634/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: BETANIAMED COMERCIAL LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 00634/2023. MODALIDADE: PE 281/2023. VALOR: R\$ 50.040,90. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 06/12/2023. OBJETO: MÁSCARA DE PORTEÇÃO N095.

77. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 649/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: TCA OITO COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 02646/2023. MODALIDADE: PE 565/2023. VALOR: R\$ 27.900,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 04/12/2023. OBJETO: DISPENSERS.

78. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 658/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: ALER COMERCIO DE MOVEIS LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 01547/2023. MODALIDADE: PE 322/2023. VALOR: R\$ 1.698.000,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 04/12/2023. OBJETO: ARMÁRIOS.

79. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 662/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: CIRURGICA PLENA PRODUTOS HOSPITALARES LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 02294/2023. MODALIDADE: PE 203/2023. VALOR: R\$ 21.630,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 06/12/2023. OBJETO: MATERIAIS MEDICOS PARA SAMU.

80. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 664/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: ROSICLER CIRURGICA LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 02294/2023. MODALIDADE: PE 503/2023. VALOR: R\$ 16.072,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 05/12/2023. OBJETO: MATERIAIS MEDICOS PARA SAMU.

81. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 676/2023. CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: CIAMED - DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 02735/2023. MODALIDADE: PE 594/2023. VALOR: R\$ 777.600,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 01/12/2023. OBJETO: MEDICAMENTOS.

82. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 678/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: GREGORIO'S COMERCIO DE MOVEIS LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 01543/2023. MODALIDADE: PE 327/2023. VALOR: R\$ 330.800,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 05/12/2023. OBJETO: MESAS DE REUNIÃO E ESCRITÓRIO.

83. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 680/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: MEDIMPORT COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 02793/2023. MODALIDADE: PE 593/2023. VALOR: R\$ 15.984,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 04/12/2023. OBJETO: FRALDA DESCARTÁVEL - DETERMINAÇÃO JUDICIAL.

84. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 682/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: LUIZ CLAUDIO CASTREQUINI. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 02690/2023. MODALIDADE: PE 586/2022. VALOR: R\$ 112.000,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 05/12/2023. OBJETO: CABO HDMI.

85. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 601/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: ALLIMAC COMERCIO DE MATERIAIS EM GERAL LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 1795/2023. MODALIDADE: PE 390/2023. VALOR: R\$ 28.982,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 06/12/2023. OBJETO: EQUIPAMENTOS DE COZINHA.

86. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 603/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: INOVA TECH INFORMATICA LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 1795/2023. MODALIDADE: PE 390/2023. VALOR: R\$ 119.000,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 07/12/2023. OBJETO: EQUIPAMENTOS DE COZINHA.

87. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 652/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: CANAA DISTRIBUIDORA E COMERCIO DE PRODUTOS E ACESSORIOS LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 02082/2023. MODALIDADE: PE 436/2023. VALOR: R\$ 9.550,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 11/12/2023. OBJETO: UTENSÍLIOS DE COZINHA.

88. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 663/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: LUMAR COMERCIO DE PRODUTOS FARMACEUTICOS LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 02294/2023. MODALIDADE: PE 203/2023. VALOR: R\$ 110.124,05. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 11/12/2023. OBJETO: MATERIAIS MEDICOS PARA SAMU.

89. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 679/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: OFFICE MAX INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 01543/2023. MODALIDADE: PE 327/2023. VALOR: R\$ 93.000,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 13/12/2023. OBJETO: MESA DE REUNIÃO.

90. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 681/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: WESLEY DIONE GRANJA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 02607/2023. MODALIDADE: PE 574/2023. VALOR: R\$ 392.288,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 11/12/2023. OBJETO: SABONETE LÍQUIDO PARA MÃOS.

91. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 689/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: ARICANDUVA COMERCIO DE ARTIGOS DE PLASTICOS LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 02550/2023. MODALIDADE: PE 535/2023. VALOR: R\$ 174.000,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 06/12/2023. OBJETO: CADEIRA DE MESA EM POLIPROPILENO.

92. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 690/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: INDUSTRIA E COMÉRCIO DE MÓVEIS NV LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 02059/2023. MODALIDADE: PE 429/2023. VALOR: R\$ 1.350.000,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 08/12/2023. OBJETO: MESA MULTIUSO.

93. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 692/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: PEZANI COMERCIO DE MOVEIS LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 02645/2023. MODALIDADE: PE 562/2023. VALOR: R\$ 850.000,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 12/12/2023. OBJETO: POLTRONA GIRATÓRIA.

94. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 694/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: ORLA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 01904/2023. MODALIDADE: PE 424/2023. VALOR: R\$ 319.950,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 12/12/2023. OBJETO: SACO PLÁSTICO PARA LIXO.

95. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 707/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: RELAFLEX INDUSTRIA E COMERCIO DE COLCHÕES LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 02688/2023. MODALIDADE: PE 583/2023. VALOR: R\$ 1.181.600,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 08/12/2023. OBJETO: COLCHÃO.



96. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 677/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: DUPATRI HOSPITALAR COMÉRCIO, IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 02735/2023. MODALIDADE: PE 594/2023. VALOR: R\$ 594.000,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 14/12/2023. OBJETO: MEDICAMENTOS.

97. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 683/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: CONQUISTA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 02638/2023. MODALIDADE: PE 577/2023. VALOR: R\$ 12.540,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 12/12/2023. OBJETO: MEDICAMENTOS.

98. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 684/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: DROGAFONTE LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 02638/2023. MODALIDADE: PE 577/2023. VALOR: R\$ 9.810,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 18/12/2023. OBJETO: MEDICAMENTOS.

99. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 685/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: INOVAMED HOSPITALAR LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 02638/2023. MODALIDADE: PE 577/2023. VALOR: R\$ 46.300,80. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 12/12/2023. OBJETO: MEDICAMENTOS.

100. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 686/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: INPHARMA HOSPITALAR LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 02638/2023. MODALIDADE: PE 577/2023. VALOR: R\$ 40.032,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 14/12/2023. OBJETO: MEDICAMENTOS.

101. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 687/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: OCIAN COMERCIAL FARMACEUTICA UNIPESSOAL LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 02638/2023. MODALIDADE: PE 577/2023. VALOR: R\$ 52.470,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 19/12/2023. OBJETO: MEDICAMENTOS.

102. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 688/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: PRATI, DONADUZZI & CIA LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 02638/2023. MODALIDADE: PE 577/2023. VALOR: R\$ 307.200,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 12/12/2023. OBJETO: MEDICAMENTOS.

103. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 691/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: ROSICLER CIRURGICA LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 01992/2023. MODALIDADE: PE 437/2023. VALOR: R\$ 41.468,50. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 14/12/2023. OBJETO: BISTURIS DE SEGURANÇA.

104. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 693/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: JUSTO MOVEIS E TRANSPORTES LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 02629/2023. MODALIDADE: PE 570/2023. VALOR: R\$ 205.200,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 14/12/2023. OBJETO: ESTANTE PARA BIBLIOTECA.

105. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 695/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: SOLIDARE AGÊNCIA DE NEGOCIOS LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 02595/2023. MODALIDADE: PE 551/2023. VALOR: R\$ 44.080,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 14/12/2023. OBJETO: BOMBA MANUAL E ELÉTRICA PARA GALÃO DE ÁGUA.

106. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 700/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: AGLON COMERCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 02635/2023. MODALIDADE: PE 585/2023. VALOR: R\$ 46.440,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 12/12/2023. OBJETO: MEDICAMENTO.

107. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 701/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: AZULPHARMA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 02635/2023. MODALIDADE: PE 585/2023. VALOR: R\$ 61.920,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 15/12/2023. OBJETO: MEDICAMENTO.

108. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 702/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: CRISTALIA PRODUTOS QUIMICOS FARMACEUTICOS LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 02635/2023. MODALIDADE: PE 585/2023. VALOR: R\$ 32.970,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 12/12/2023. OBJETO: MEDICAMENTO.

109. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 703/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: PGS SERVIÇOS GERAIS LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 02753/2023. MODALIDADE: PE 590/2023. VALOR: R\$ 581.400,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 18/12/2023. OBJETO: FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE TELHAS.

110. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 704/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: A CASSIA ALIMENTOS LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 02674/2023. MODALIDADE: PE 587/2023. VALOR: R\$ 319.998,50. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 19/12/2023. OBJETO: FORNECIMENTO DE KIT

LANCHE.

111. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 705/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: BF SERVIÇOS E ALIMENTAÇÃO LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 02674/2023. MODALIDADE: PE 587/2023. VALOR: R\$ 405.000,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 18/12/2023. OBJETO: FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO.

112. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 706/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: SELECTA ALIMENTAÇÃO E SERVIÇOS LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 02674/2023. MODALIDADE: PE 587/2023. VALOR: R\$ 299.899,25. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 18/12/2023. OBJETO: FORNECIMENTO DE COFFEE BREAK E BRUNCH.

113. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 709/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: LUIZ CARLOS DONADIO - REFORMA E INSTALAÇÕES. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 02590/2023. MODALIDADE: PE 573/2023. VALOR: R\$ 2.849.332,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 18/12/2023. OBJETO: FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE DRYWALL E DEMAIS MATERIAIS PARA MANUTENÇÃO E REFORMA.

114. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 714/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: CRISTÁLIA PRODUTOS QUIMICOS FARMACÊUTICOS LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 02832/2023. MODALIDADE: PE 652/2023. VALOR: R\$ 20.790,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 20/12/2023. OBJETO: NITROGLICERINA 50 MG AMPOLAS.

115. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 604/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: SOLWA COMERCIO E MANUTENCAO DE EQUIPAMENTOS INDUSTRIAIS LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 1795/2023. MODALIDADE: PE 390/2023. VALOR: R\$ 675.500,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 12/12/2023. OBJETO: EQUIPAMENTOS DE COZINHA.

116. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 696/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: AGLON COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 02850/2023. MODALIDADE: PE 603/2023. VALOR: R\$ 6.117,39. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 12/12/2023. OBJETO: MEDICAMENTOS - DETERMINAÇÃO JUDICIAL.

117. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 697/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: FUTURA COMÉRCIO DE PRODUTOS MÉDICOS HOSPITALARES LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 02850/2023. MODALIDADE: PE 603/2023. VALOR: R\$ 700,11. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 21/12/2023. OBJETO: MEDICAMENTOS - DETERMINAÇÃO JUDICIAL.

118. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 698/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: INTERLAB FARMACÊUTICA LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 02850/2023. MODALIDADE: PE 603/2023. VALOR: R\$ 15.097,50. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 18/12/2023. OBJETO: MEDICAMENTOS - DETERMINAÇÃO JUDICIAL.

119. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 699/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: SP HOSPITALAR LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 02850/2023. MODALIDADE: PE 603/2023. VALOR: R\$ 2.321,82. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 22/12/2023. OBJETO: MEDICAMENTOS - DETERMINAÇÃO JUDICIAL.

120. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 715/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: DIMASTER - COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 02833/2023. MODALIDADE: PE 633/2023. VALOR: R\$ 113.270,40. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 26/12/2023. OBJETO: MEDICAMENTOS.

121. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 716/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: FARMACE - INDUSTRIA QUIMICO-FARMECEUTICA CEARENSE LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 02833/2023. MODALIDADE: PE 633/2023. VALOR: R\$ 699.840,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 22/12/2023. OBJETO: MEDICAMENTOS.

122. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 718/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: LETRA XPS NEGÓCIOS E SERVIÇOS LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 03011/2023. MODALIDADE: PE 648/2023. VALOR: R\$ 62.500,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 22/12/2023. OBJETO: FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE LETREIRO DE PAREDE PERSONALIZADO.

123. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 719/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: DE PAULI COMERCIO REPRESENTAÇÃO IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 02854/2023. MODALIDADE: PE 597/2023. VALOR: R\$ 298.170,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 22/12/2023. OBJETO: MEMBRANA REGENERADORA E CURATIVOS - DETERMINAÇÃO JUDICIAL.

124. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 721/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: COMERCIAL 3 ALBE LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 02761/2023. MODALIDADE: PE 641/2023.



VALOR: R\$ 117.687,04. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 27/12/2023. OBJETO: DISPOSITIVO DE PUNÇÃO INTRAÓSSEA.

125. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 724/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: SINAFAR SISTEMA NACIONAL FARMACEUTICO LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 01770/2023. MODALIDADE: PE 419/2023. VALOR: R\$ 5.211,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 26/12/2023. OBJETO: ESPECULO VAGINAL.

126. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 729/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: ALIANÇA COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 02592/2023. MODALIDADE: PE 569/2023. VALOR: R\$ 18.582,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 27/12/2023. OBJETO: MATERIAIS DE PAPELARIA E PVC.

127. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 730/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: MAX ESCOLAR LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 02592/2023. MODALIDADE: PE 569/2023. VALOR: R\$ 27.323,45. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 26/12/2023. OBJETO: MATERIAIS DE PAPELARIA E PVC.

128. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 732/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: FUTURA COMÉRCIO DE PRODUTOS MÉDICOS HOSPITALARES LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 03115/2023. MODALIDADE: PE 667/2023. VALOR: R\$ 504,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 27/12/2023. OBJETO: MEDICAMENTOS - DETERMINAÇÃO JUDICIAL.

129. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 734/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: PARTNER FARMA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 03115/2023. MODALIDADE: PE 667/2023. VALOR: R\$ 15.167,25. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 27/12/2023. OBJETO: MEDICAMENTOS - DETERMINAÇÃO JUDICIAL.

130. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 735/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: INJEX INDÚSTRIAS CIRURGICAS LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 01760/2023. MODALIDADE: PE 396/2023. VALOR: R\$ 424.422,40. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 26/12/2023. OBJETO: CATETER VENOSO.

131. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 727/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: MULTIPAPER DISTRIBUIDORA DE PAPEIS LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 2862/2023. MODALIDADE: PE 650/2023. VALOR: R\$ 2.022.300,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 28/12/2023. OBJETO: PAPEL SULFITE A4.

132. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 731/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: CIAMED - DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 03115/2023. MODALIDADE: PE 667/2023. VALOR: R\$ 837,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 28/12/2023. OBJETO: MEDICAMENTOS - DETERMINAÇÃO JUDICIAL.

133. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 736/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: LABORATORIOS B BRAUN SA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 01760/2023. MODALIDADE: PE 396/2023. VALOR: R\$ 342.240,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 28/12/2023. OBJETO: EQUIPO Y.

SA-2, 28 de março de 2024.

**CÉLIA MARIA PEREIRA FERREIRA**  
Diretora de Departamento - SA-2

**Secretaria de Finanças**  
**Gabinete do Secretário**

#### RESOLUÇÃO GSF Nº 09, DE 25 DE MARÇO DE 2024

**Fixa periodicidade para Revisão da Base Tributária do Município e dá outras providências.**

O Secretário de Finanças do Município de São Bernardo do Campo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 108 da Lei Municipal nº 6.662, de 19 de abril de 2018 e de pelo art. 23, inciso II, da Lei Municipal nº 2.052, de 6 de julho de 1973;

Considerando ser atribuição desta Secretaria a revisão cadastral da base tributária do Município periodicamente;

Considerando as recentes recomendações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo para normatizar a periodicidade dessa medida;

Considerando, ainda, o disposto na Emenda Constitucional nº 132/2023 que permite ao Poder Executivo revisar a base de cálculo do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU;

Considerando que referida revisão exige estudos preliminares que devem ser realizados no âmbito desta Secretaria;

**RESOLVE:**

Art. 1º Os procedimentos para Revisão Geral do Cadastro Fiscal Tributário deverão ser realizados periodicamente, no mínimo, a cada 4 (quatro) anos.

Art. 2º Os estudos para subsidiar a revisão da base tributária do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU, mormente no tocante à Planta Genérica de Valores, deverão ser realizados periodicamente, no mínimo, a cada 4 (quatro) anos.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor nesta data.

São Bernardo do Campo, 25 de março de 2024.

**JOSÉ LUIZ GAVINELLI**  
Secretário de Finanças

**Secretaria de Finanças**  
**Departamento de Orçamento e Controladoria**

#### EDITAL DE CHAMAMENTO

#### AUDIÊNCIA PÚBLICA

O MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO, ATENDENDO AO DISPOSTO NO ARTIGO 48 DA LEI COMPLEMENTAR 101, DE 04 DE MAIO DE 2000, CONVIDA OS INTERESSADOS PARA A "AUDIÊNCIA PÚBLICA" PARA A APRESENTAÇÃO DO PROJETO DA LEI DAS DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO 2025, QUE OCORRERÁ EM 18 DE ABRIL DE 2024 ÀS 19H00, NO PLENÁRIO DA CÂMARA MUNICIPAL, SITO À PRAÇA SAMUEL SABATINI, Nº 50 - CENTRO.

SÃO BERNARDO DO CAMPO, 22 DE MARÇO DE 2024

ORLANDO MORANDO JÚNIOR  
PREFEITO

**Secretaria de Finanças**  
**Departamento da Receita**

#### SECRETARIA DE FINANÇAS - DEPARTAMENTO DA RECEITA

#### EDITAL SF-1 - Nº 097/2024

Nos termos da legislação vigente, ficam os contribuintes abaixo, NOTIFICADOS a comparecerem dentro de 15 (quinze) dias, ao local a seguir especificado, a fim de ultimarem providências necessárias ao trâmite dos processos. O não comparecimento implicará o arquivamento e demais consequências legais.

#### ATENDE BEM - ATENDIMENTO AO CIDADÃO (MEDIANTE AGENDAMENTO)

(Poupatempo - Rua Nicolau Filizola, 100 - Centro).

#### ASSUNTO: APRESENTAR DOCUMENTOS

DENISE DELLA COSTA NINA PISTOLI	SB-073.263/2023
EDILSON CARLOS DE SOUSA RAMOS	SB-056.576/2023
EDILSON CARLOS DE SOUSA RAMOS	SB-056.576/2023
ONOFRE APARECIDO FRANCLINO	SB-125.497/2023
RICARDO ABDULMACI	SB-032.693/2024
ROBERTO RAMOS FERNANDES	SB-041.680/2023
ROBSON MARQUES VIEIRA	SB-020.757/2023

#### 2º ANDAR DA SECRETARIA DE FINANÇAS - SF.103

(Av. Kennedy, 1058 - 2ª Seção de Fiscalização Tributária).

#### ASSUNTO: APRESENTAR DOCUMENTOS

ASSOCIAÇÃO CULTURA INGLESA - SÃO PAULO	SB-154.153/2022
IVONE MARQUES MARTINS	SB-029.854/2024
JEANE BERENICE BRAGA BARBOSA	SB-034.639/2024
JOÃO BATISTA FRANCO	SB-019.386/2024

Nos termos da legislação vigente, ficam os CONTRIBUINTES abaixo CIENTIFICADOS das decisões exaradas pelas autoridades competentes. Tratando-se de INDEFERIMENTO ou IMPROCEDÊNCIA, ainda que parcial, poderá ser INTERPOSTO RECURSO no prazo de 30 (trinta) dias a contar da publicação deste edital.

#### DESPACHOS DA SENHORA DIRETORA DA SF.1

#### PROCESSOS DEFERIDOS

#### ASSUNTO: BENEFÍCIO FISCAL

ANDERLANDIA LEONILDE DA COSTA	SB-074.842/2021
ANDERLANDIA LEONILDE DA COSTA	SB-098.977/2020

**ASSUNTO: NÃO INCIDÊNCIA DE ITBI**

BARU CAPITAL PATRIMONIAL LTDA	SB-013.394/2023
-------------------------------	-----------------

**DESPACHOS DO SENHOR ASSESSOR DE DIREÇÃO DA SF.1****DESPACHO: REQUERIMENTO DEFERIDO****ASSUNTO: REVISÃO DE CADASTRO IMOBILIÁRIO**

MIGUEL ANTÔNIO MARQUES	SB-082.372/2023
------------------------	-----------------

**DESPACHOS DA SENHORA DIRETORA DA SF.101****INCORPORAÇÃO DE OFÍCIO****ASSUNTO: INCORPORAÇÃO DE OFÍCIO DAS INSCR. IMOB. 532.100.225.000 E 532.100.226.000**

JOSE ANTONIO PROCOPIUO RODRIGUES ALVES	SB-006.290/2018
--	-----------------

**PROCEDIMENTO AUTORIZADO****ASSUNTO: CANCELAMENTO DA TAXA DE CONTRIBUIÇÃO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA**

JOSE ANTONIO PROCOPIUO RODRIGUES ALVES	SB-006.290/2018
--	-----------------

**PROCESSOS DEFERIDOS****ASSUNTO: DESMEMBRAMENTO**

ADELAIDE GOMES DA SILVA	SB-143.180/2023
CONSTRUTORA JACY LTDA	SB-139.599/2023
EMÍLIA FERREIRA DOS SANTOS	SB-035.158/2023
ICUO SUEHARA	SB-027.753/2024
OTACÍLIO PRUDENTE DO NASCIMENTO	SB-118.267/2023
RICARDO LIMA	SB-130.847/2023
ROSELI MARQUES FARIA BARBOSA	SB-135.567/2023
VAGSON FERREIRA DA SILVA	SB-105.100/2023

**PROCESSOS INDEFERIDOS****ASSUNTO: DESMEMBRAMENTO**

EMÍLIA FERREIRA DOS SANTOS	SB-035.158/2023
----------------------------	-----------------

**ASSUNTO: CANCELAMENTO DE MULTA - CADASTRO FISCAL MOBILIÁRIO**

MOLINAS PET SERVICOS PARA ANIMAIS LTDA	SB-085.845/2023
--	-----------------

**DESPACHOS DA SENHORA SUBCHEFE DA SF.101.1****PROCESSOS DEFERIDOS****ASSUNTO: REVISÃO DA ÁREA DO TERRENO**

FELIPE AUGUSTO DE SOUZA ROSSI	SB-123.577/2023
-------------------------------	-----------------

**ASSUNTO: ALTERAÇÃO DE CADASTRO - DESMEMBRAMENTO**

RAQUEL ALVES CIRINO	SB-055.657/2023
---------------------	-----------------

**ASSUNTO: ALTERAÇÃO CADASTRAL**

MARCELO ANTONIO CALIL	SB-093.288/2022
MARCELO ANTONIO CALIL	SB-093.303/2022
MARIA JOSÉ FREIRE DIAZ	SB-007.881/2022
VALMIR ROBERTO GIANOTO	SB-145.727/2022

**ASSUNTO: REVISÃO CADASTRAL**

MAURILIO MONTEIRO DA MOTA	SB-110.916/2023
---------------------------	-----------------

**PROCESSOS DEFERIDOS PARCIALMENTE****ASSUNTO: ALTERAÇÃO CADASTRAL**

MARCELO ANTONIO CALIL	SB-121.259/2022
-----------------------	-----------------

**PROCESSOS INDEFERIDOS****ASSUNTO: DESMEMBRAMENTO**

ANTÔNIO FAVARÃO	SB-005.181/1999
-----------------	-----------------

**ASSUNTO: ALTERAÇÃO DE TITULARIDADE**

HELEN LUCI MOREIRA DE SOUZA LIMA	SB-014.081/2023
SIDCLEY FERREIRA DE SOUZA	SB-041.080/2021

**ASSUNTO: REVISÃO DE ÁREA**

VILMA RABELO SILVA	SB-071.176/2023
--------------------	-----------------

**ASSUNTO: ALTERAÇÃO CADASTRAL**

ANTÔNIA PEREIRA DA CRUZ	SB-026.812/2022
ESTER MOTA	SB-098.486/2020
HÉLCIO LOURENÇO DA SILVA	SB-068.939/2021
MARIA ZILDA RODRIGUES DA SILVA	SB-006.127/2023
ROSEMEIRE VAZ FERREIRA MEIRA GASPARINI	SB-128.761/2021

**PROCESSOS DESCONHECIDOS****ASSUNTO: SOLICITAÇÃO DE CÓPIA DE DOCUMENTO**

LUZINETE DA SILVA FEDERICHI	SB-139.458/2023
-----------------------------	-----------------

**ASSUNTO: ALTERAÇÃO CADASTRAL**

DORALICE AMORIM ALMEIDA	SB-001.498/2023
ELIANA PEREIRA DE LIMA	SB-033.321/2023

**DESPACHOS DA SENHORA SUBCHEFE DA SF.101.3****PROCEDIMENTO AUTORIZADO****ASSUNTO: ALTERAÇÃO DA DATA DE ENCERRAMENTO**

G.N. REIS EMPREENDIMENTOS DIGITAIS LTDA	SB-054.134/2023
R. PLAZA COMERCIAL LTDA	SB-077.565/2023

**PROCESSOS DEFERIDOS****ASSUNTO: SIMPLES NACIONAL - IMPUGNAÇÃO DE PENDÊNCIA**

CAMILA CRISTINA MENEZES PEREIRA	SB-020.980/2024
CRDS ELETRODOMÉSTICOS E COM. DE PEÇAS LTDA	SB-023.638/2024
FOOD KURTOS RESTAURANTES LTDA	SB-026.461/2024
NICEL COMÉRCIO DE ROUPAS FEMININAS LTDA	SB-022.295/2024

**PROCESSOS DEFERIDOS PARCIALMENTE****ASSUNTO: ENCERRAMENTO DE INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA COM DATA RETROATIVA**

FAS COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA EPP	SB-104.319/2021
SCALA PLAN.E COM.DE EQUIP.GAST.LTDA-ME	SB-103.392/2023

**PROCESSOS INDEFERIDOS****ASSUNTO: SIMPLES NACIONAL - IMPUGNAÇÃO DE PENDÊNCIA**

MACCHIO SERVIÇOS DIGITAIS LTDA	SB-124.579/2023
--------------------------------	-----------------

**DESPACHOS DO SENHOR DIRETOR DE SEÇÃO SF.102****DESPACHO PROCEDENTE****ASSUNTO: CANCELAMENTO DE ISSQN**

CONSORCIO REVIVER ALVARENGAS	SB-127.818/2023
------------------------------	-----------------

**PROCESSOS DEFERIDOS****ASSUNTO: SN - IMPUGNAÇÃO DE PENDÊNCIA**

PET LOVERS SHOP LTDA-ME	SB-025.966/2024
VANESSA CARDOSO	SB-025.760/2024

**ASSUNTO: SIMPLES NACIONAL - INDEFERIMENTO - IMPUGNAÇÃO DE PENDÊNCIA**

THALLES VANDERLEI SCOBIN	SB-020.637/2024
--------------------------	-----------------

**DESPACHOS DO SENHOR SUBCHEFE DA SF.102-2****DESPACHO PROCEDENTE****ASSUNTO: REVISÃO DE ISSQN**

GREAT BUY INCORPORADORA LTDA	SB-071.769/2022
JOSÉ ROURE GATIUS	SB-008.954/1996

**PROCESSOS DEFERIDOS****ASSUNTO: SIMPLES NACIONAL - INDEFERIMENTO - IMPUGNAÇÃO DE PENDÊNCIA**

MARCIA M. RABELLO ROUPAS - ME	SB-021.781/2024
MAURICIO POLETO SORVETES ME	SB-026.215/2024
VIVIAN MONTANARO LTDA	SB-021.766/2024

**DESPACHOS DA SENHORA SUBCHEFE DA SF.102.3****DESPACHO PROCEDENTE****ASSUNTO: REVISÃO DE TAXA DE FISCALIZAÇÃO, FUNCIONAMENTO E PUBLICIDADE**

SEMPRE POSITIVO LOTERICAS EIRELI	SB-022.108/2022
----------------------------------	-----------------

**PROCESSOS DEFERIDOS****ASSUNTO: SIMPLES NACIONAL - INDEFERIMENTO - IMPUGNAÇÃO DE PENDÊNCIA**

JOÃO PEDRO OLIVEIRA LIMA DOMINGUES DA SILVA - ME	SB-021.345/2024
--	-----------------

**PROCESSOS INDEFERIDOS****ASSUNTO: SIMPLES NACIONAL - INDEFERIMENTO- IMPUGNAÇÃO DE PENDÊNCIA**

E.T. TERRAPLENAGEM E LOCAÇÕES LTDA	SB-024.689/2024
LANDI TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA	SB-019.047/2024
MELINA ALVAREZ DE OLIVEIRA	SB-025.279/2024

**ASSUNTO: REVISÃO DE TAXA DE FISCALIZAÇÃO, FUNCIONAMENTO E PUBLICIDADE**

LOPESEG CORRETORA DE SEGUROS LTDA.	SB-022.592/2022
------------------------------------	-----------------

**DESPACHOS DO SENHOR DIRETOR DA SF.103****PROCESSOS DESCONHECIDO****ASSUNTO: REVISÃO DE IPTU**

CLAUDIA AVEDO SANTOS	SB-086.491/2018
----------------------	-----------------

**DESPACHOS DO SENHOR SUBCHEFE DA SF.103.1****PROCESSOS PROCEDENTE****ASSUNTO: CANCELAMENTO DE CIP-SBC**

SIDNEI ANTÔNIO DA SILVA	SB-051.327/2022
-------------------------	-----------------

**ASSUNTO: REVISÃO DE LANÇAMENTOS**

FRANCISCO DE MUNIZ ROSA	SB-001.478/2024
-------------------------	-----------------

**PROCESSOS DEFERIDOS****ASSUNTO: REVISÃO DE LANÇAMENTOS**

HELEN CRISTINA CARDOSO SILVA	SB-007.966/2024
LEILA APARECIDA CONDE	SB-005.957/2024

**ASSUNTO: CANCELAMENTO DE CIP-SBC**

DANIEL FARIA PELUCIO	SB-012.429/2024
VITALINA SOARES	SB-010.577/2023

**PROCESSOS INDEFERIDOS****ASSUNTO: REVISÃO DE LANÇAMENTO**

KASSIA CRISTINA TORET SANTOS	SB-012.468/2021
RAIMUNDO ALVES DE OLIVEIRA	SB-015.157/2023

**PROCESSOS DESCONHECIDO****ASSUNTO: REVISÃO DE LANÇAMENTO**

GERALDO ADRIANO BITENCOURT	SB-002.405/2023
JOÃO VIEIRA DE CARVALHO	SB-002.873/2023
NEIDE JERONIMO DA ROCHA	SB-004.995/2023

**DESPACHOS DA SENHORA SUBCHEFE DA SF.103.2****PROCESSOS DEFERIDOS****ASSUNTO: BENEFÍCIO FISCAL**

ADEILDA BARBOSA DOS SANTOS	SB-014.611/2024
ANDERLANDIA LEONILDE DA COSTA	SB-074.860/2021
ANTONIA JOSEFA SOUSA DA SILVA	SB-015.042/2024
CLAUDETE MIRANDA LOPES	SB-014.937/2024
HIROYUKI MINAMI	SB-000.836/2024
JOSÉ CATARINA DE SOUZA	SB-015.268/2024
LU YUN HSI	SB-147.671/2023
MARIA HELENA LEONARDO	SB-000.209/2024
MARIA HELENA LEONARDO	SB-000.216/2024
MOACYR DE SOUZA NEVES	SB-015.094/2024
NORMA ALMEIDA OLIVEIRA	SB-032.859/2023
SIDNEI MENEZES DE OLIVEIRA	SB-014.430/2024
VANI GUSMÃO DE VASCONCELOS	SB-051.218/2023

**PROCESSOS PARCIALMENTE DEFERIDOS****ASSUNTO: REVISÃO DE IPTU EXERCÍCIOS 2014 E 2015**

ARLINDO LINS DA PENHA	SB-044.313/2017
-----------------------	-----------------

**ASSUNTO: BENEFÍCIO FISCAL**

MARCIA DA SILVA	SB-053.210/2023
VALDOMIRO MANFREDI	SB-015.726/2024

**PROCESSOS DESCONHECIDO****ASSUNTO: BENEFÍCIO FISCAL**

MARIA EVANIR RAMOS	SB-009.546/2023
--------------------	-----------------

**ASSUNTO: REVISÃO DE IPTU EXERCÍCIOS 2016 E 2017**

ARLINDO LINS DA PENHA	SB-044.313/2017
-----------------------	-----------------

**DESPACHOS DO SENHOR SUBCHEFE DA SF.103.3****PROCESSOS PROCEDENTE****ASSUNTO: CANCELAMENTO DE ITBI**

ANTONIO CARLOS ANGELO DE MELO JUNIOR	SB-000.732/2024
--------------------------------------	-----------------

ARTHUR MENDES SOARES	SB-008.072/2024
KELLY ALVES BOTON	SB-000.732/2024

**PROCESSOS PARCIALMENTE DEFERIDOS****ASSUNTO: REVISÃO DE LANÇAMENTO**

ISABEL ROSANA LANCI LOPES	SB-038.430/2023
---------------------------	-----------------

**ASSUNTO: CANCELAMENTO DE LANÇAMENTO**

ADALBERTO APARECIDO COPCINSKI	SB-040.493/2015
-------------------------------	-----------------

**PROCESSOS IMPROCEDENTE****ASSUNTO: REVISÃO DE LANÇAMENTO**

LEANDRO PEREIRA MOREALI	SB-139.378/2023
MARTHA JAMET MENDES TORRES	SB-003.811/2023

**PROCESSOS INDEFERIDOS****ASSUNTO: REVISÃO DE ITBI**

CARLOS EDUARDO GABRIEL	SB-031.765/2024
------------------------	-----------------

**ASSUNTO: CANCELAMENTO DE MULTA**

SAMARA DA CONCEIÇÃO SIMON DOS SANTOS	SB-076.161/2023
--------------------------------------	-----------------

**PROCESSOS DESCONHECIDO****ASSUNTO: REVISÃO DE LANÇAMENTO**

AMARO MACEDO	SB-151.013/2022
DALVA MARIA LIMA	SB-029.147/2023
LUIZ ANTONIO TOLLER JUNIOR	SB-142.837/2022
RAFAEL ISIDIO DA SILVA	SB-027.510/2023

**ASSUNTO: CANCELAMENTO DE LANÇAMENTO**

FERNANDO JOSÉ ENSINA-ME	SB-095.456/2019
GRAÇA DE LOURDES GOIS	SB-012.751/2023

**PRIMEIRA SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA - SF.102**

PROCESSO: SB.03749/2022  
 EMPRESA: RESIDENCIAL CARVALHO VILLI INCORPORADORA SPE LTDA.  
 CNPJ: 32.640.267/0001-30  
 INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 270.059  
 INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA: 004.006.080.000

ASSUNTO: FICA A EMPRESA NOTIFICADA DO LANÇAMENTO, POR ARBITRAMENTO, DO ISS - CONSTRUÇÃO CIVIL (LANÇAMENTO 705/24-2665077) E DA APLICAÇÃO DO AUTO DE INFRAÇÃO 120.244 (LANÇAMENTO 704/24-2665286), POR FALTA DE RECOLHIMENTO DO ISS.

**TERMO DE INÍCIO DE ORDEM DE AÇÃO FISCAL**

CONTRIBUINTE: ZURICH MEDICAL DO BRASIL EIRELI

ENDEREÇO: RUA CORAL, 278, JARDIM DO MAR, SÃO BERNARDO DO CAMPO/SP. INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA: 275.943-8

CNPJ: 03.488.683/0001-66

OAFS: 019/2024

P.A.D.: SB 035.581/2024

PERÍODO FISCALIZADO: SERVIÇOS PRESTADOS DE JANEIRO DE 2019 A DEZEMBRO DE 2020 PRIMEIRA PUBLICAÇÃO

**PROCESSO: SB.03749/2022**

EMPRESA: RESIDENCIAL CARVALHO VILLI INCORPORADORA SPE LTDA.

CNPJ: 32.640.267/0001-30

INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 270.059

INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA: 004.006.080.000

ASSUNTO: FICA A EMPRESA NOTIFICADA DO ENCERRAMENTO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA FISCAL DO ISS - CONSTRUÇÃO CIVIL

**PROCESSO: SB - 32189/2024**

RAZÃO SOCIAL: PINHEIRO SOARES LOCAÇÕES LTDA.

EVENTO: QUERMESSE DA PARÓQUIA SANTÍSSIMA VIRGEM FICA O PROMOTOR DO EVENTO CIENTE DE QUE FOI EFETUADO O LANÇAMENTO Nº 802/24-2665089-1 NO VALOR DE R\$ 31.698,54 (TRINTA E UM MIL, SEISCENTOS E

NOVENTA E OITO REAIS E CINQUENTA E QUATRO CENTAVOS) REFERENTE À TAXA DE FISCALIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DE 25 (VINTE E CINCO) ESTANDES.

**NOTIFICAÇÃO DO TERMO DE INÍCIO DA OAFS Nº: 017/2024.**

RAZÃO SOCIAL: CAMPO DE IDÉIAS MARKETING LTDA EPP.

PROCESSO: SB\_34.430/2024-83.

CNPJ: 11.398.723/0001-07.

INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA: 191.125-2.

OAFS : 017/2024

PERÍODO: JAN/2019 A DEZ/2021

**NOTIFICAÇÃO DO TERMO DE INÍCIO DA OAFS Nº: 018/2024.**

RAZÃO SOCIAL: ROSANA ESPINOZA CARRASCO ME.

PROCESSO: SB\_34.431/2024-44.

CNPJ: 14.352.764/0001-50.

INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA: 205.953-3.

OAFS : 018/2024

PERÍODO: JAN/2019 A DEZ/2021

**NOTIFICAÇÃO DO TERMO DE INÍCIO DA OAFS Nº: 016/2024.**

RAZÃO SOCIAL: MK COBRANÇAS EXTRAJUDICIAIS LTDA.

PROCESSO: SB\_34.429/2024-96.

CNPJ: 10.918.982/0001-59.

INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA: 188.062-4.

OAFS : 016/2024

PERÍODO: JAN/2019 A DEZ/2021

**TERMO DE INÍCIO DE AÇÃO FISCAL SIMPLIFICADA - OAFS 09/2024**

COWORK COMUNICAÇÃO LTDA

INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA: 237.581-8

OBJETO DA FISCALIZAÇÃO: SERVIÇOS PRESTADOS

PERÍODO FISCALIZADO: 06/2021 A 12/2022

PROC. ADM. DIG.: SB 033.935/2024

EM 22 DE MARÇO DE 2024, LAVRAMOS O PRESENTE TERMO, CONFORME DISPOSTO NO ART. 34, DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006, C/C OS ARTS. 85, INCISO I E 86, DA RES. CGSN 140/2018, NO CAPÍTULO IX DO DECRETO MUNICIPAL Nº 17.419/2011 E DO ART. 94, II E SEÇÃO III DA LEI 1802/1969, DANDO CIÊNCIA DO INÍCIO DA ORDEM AÇÃO FISCAL SIMPLIFICADA 09/2024, COM O OBJETIVO COM O OBJETIVO DE VERIFICAR A REGULARIDADE DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - ISSQN, NA QUALIDADE DE PRESTADOR DE SERVIÇOS NO PERÍODO INDICADO ACIMA.

**TERMO DE INÍCIO DE AÇÃO FISCAL SIMPLIFICADA - OAFS 08/2024**

EXPREMIUM DIGITAL MERCHANDESING E PROP. EIRELI ME

INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA: 237.135-9

OBJETO DA FISCALIZAÇÃO: SERVIÇOS PRESTADOS

PERÍODO FISCALIZADO: 01/2019 A 12/2021

PROC. ADM. DIG.: SB 033.934/2024

EM DIA 22 DE MARÇO DE 2024, LAVRAMOS O PRESENTE TERMO, CONFORME DISPOSTO NO ART. 34, DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006, C/C OS ARTS. 85, INCISO I E 86, DA RES. CGSN 140/2018, NO CAPÍTULO IX DO DECRETO MUNICIPAL Nº 17.419/2011 E DO ART. 94, II E SEÇÃO III DA LEI 1802/1969, DANDO CIÊNCIA DO INÍCIO DA ORDEM AÇÃO FISCAL SIMPLIFICADA 08/2024, COM O OBJETIVO COM O OBJETIVO DE VERIFICAR A REGULARIDADE DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - ISSQN, NA QUALIDADE DE PRESTADOR DE SERVIÇOS NO PERÍODO INDICADO ACIMA.

**TERMO DE INÍCIO DE AÇÃO FISCAL SIMPLIFICADA - OAFS 10/2024**

MENEZES NEGÓCIOS DIGITAIS EIRELI

INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA: 272.818-4

OBJETO DA FISCALIZAÇÃO: SERVIÇOS PRESTADOS

PERÍODO FISCALIZADO: 01/2019 A 02/2020

PROC. ADM. DIG.: SB 033.937/2024

EM 22 DE MARÇO DE 2024, LAVRAMOS O PRESENTE TERMO, CONFORME DISPOSTO NO ART. 34, DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006, C/C OS ARTS. 85, INCISO I E 86, DA RES. CGSN 140/2018, NO CAPÍTULO IX DO DECRETO MUNICIPAL Nº 17.419/2011 E DO ART. 94, II E SEÇÃO III DA LEI 1802/1969, DANDO CIÊNCIA DO INÍCIO DA ORDEM AÇÃO FISCAL SIMPLIFICADA 10/2024, COM O OBJETIVO COM O OBJETIVO DE VERIFICAR A REGULARIDADE DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - ISSQN, NA QUALIDADE DE PRESTADOR DE SERVIÇOS NO PERÍODO INDICADO ACIMA.

**TERMO DE INÍCIO DE AÇÃO FISCAL SIMPLIFICADA - OAFS 05/2024**

METALÚRGICA FHOENIX DO BRASIL LTDA

INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA: 51.516-7

OBJETO DA FISCALIZAÇÃO: SERVIÇOS PRESTADOS

PERÍODO FISCALIZADO: 07/2019 A 12/2021

PROC. ADM. DIG.: SB 033.903/2024

EM 22 DE MARÇO DE 2024, LAVRAMOS O PRESENTE TERMO, CONFORME DISPOSTO NO ART. 34, DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006, C/C OS ARTS. 85, INCISO I E 86, DA RES. CGSN 140/2018, NO CAPÍTULO IX DO DECRETO MUNICIPAL Nº 17.419/2011 E DO ART. 94, II E SEÇÃO III DA LEI 1802/1969, DANDO CIÊNCIA DO INÍCIO DA ORDEM AÇÃO FISCAL SIMPLIFICADA 05/2024, COM O OBJETIVO



COM O OBJETIVO DE VERIFICAR A REGULARIDADE DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - ISSQN, NA QUALIDADE DE PRESTADOR DE SERVIÇOS NO PERÍODO INDICADO ACIMA.

TERMO DE INÍCIO DE AÇÃO FISCAL SIMPLIFICADA - OAFS 06/2024  
DALE SOLUÇÕES EM SISTEMAS E REPR. COM. LTDA  
INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA: 211.622-7  
OBJETO DA FISCALIZAÇÃO: SERVIÇOS PRESTADOS  
PERÍODO FISCALIZADO: 01/2019 A 12/2023  
PROC. ADM. DIG.: SB 033.930/2024

EM 22 DE MARÇO DE 2024, LAVRAMOS O PRESENTE TERMO, CONFORME DISPOSTO NO ART. 34, DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006, C/C OS ARTS. 85, INCISO I E 86, DA RES. CGSN 140/2018, NO CAPÍTULO IX DO DECRETO MUNICIPAL Nº 17.419/2011 E DO ART. 94, II E SEÇÃO III DA LEI 1802/1969, DANDO CIÊNCIA DO INÍCIO DA ORDEM AÇÃO FISCAL SIMPLIFICADA 06/2024, COM O OBJETIVO COM O OBJETIVO DE VERIFICAR A REGULARIDADE DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - ISSQN, NA QUALIDADE DE PRESTADOR DE SERVIÇOS NO PERÍODO INDICADO ACIMA.

TERMO DE INÍCIO DE AÇÃO FISCAL SIMPLIFICADA - OAFS 07/2024  
PROTAC ASSESSORIA EM SEGURANÇA DO TRABALHO LTDA  
INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA: 219.807-7  
OBJETO DA FISCALIZAÇÃO: SERVIÇOS PRESTADOS  
PERÍODO FISCALIZADO: 07/2019 A 12/2023  
PROC. ADM. DIG.: SB 033.931/2024

EM DO DIA 22 DE MARÇO DE 2024, LAVRAMOS O PRESENTE TERMO, CONFORME DISPOSTO NO ART. 34, DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006, C/C OS ARTS. 85, INCISO I E 86, DA RES. CGSN 140/2018, NO CAPÍTULO IX DO DECRETO MUNICIPAL Nº 17.419/2011 E DO ART. 94, II E SEÇÃO III DA LEI 1802/1969, DANDO CIÊNCIA DO INÍCIO DA ORDEM AÇÃO FISCAL SIMPLIFICADA 07/2024, COM O OBJETIVO COM O OBJETIVO DE VERIFICAR A REGULARIDADE DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - ISSQN, NA QUALIDADE DE PRESTADOR DE SERVIÇOS NO PERÍODO INDICADO ACIMA.

TERMO DE ENCERRAMENTO DA ORDEM DE AÇÃO FISCAL Nº 001/2024  
CONTRIBUINTE: RONY DE FRANÇA CUNHA TRANSPORTES - ME  
ENDEREÇO: RUA SANTIAGO, 915, B. ASSUNÇÃO, SÃO BERNARDO DO CAMPO/SP.

INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA: 261.111-2 - CNPJ: 23.530.502/0001-20  
OAFS: 001/2024 - P.A.D.: SB 011.102/2024  
PERÍODO FISCALIZADO: SERVIÇOS PRESTADOS DE JANEIRO DE 2019 A DEZEMBRO DE 2023  
SEGUNDA PUBLICAÇÃO

AUTO DE INFRAÇÃO Nº 03829-SF  
CONTRIBUINTE: RONY DE FRANÇA CUNHA TRANSPORTES - ME  
ENDEREÇO: RUA SANTIAGO, 915, B. ASSUNÇÃO, SÃO BERNARDO DO CAMPO/SP.

INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA: 261.111-2 - CNPJ: 23.530.502/0001-20  
OAFS: 001/2024 - P.A.D.: SB 011.102/2024  
PERÍODO FISCALIZADO: SERVIÇOS PRESTADOS DE JANEIRO DE 2019 A DEZEMBRO DE 2023  
SEGUNDA PUBLICAÇÃO

PROCESSO Nº SB.69.993/2023-59  
INTERESSADO: FABIO CASTELANNO BRUNETTI  
ASSUNTO: CANCELAMENTO DE ISS  
DESPACHO: DESCONHECIMENTO  
LANÇAMENTO: 705/18-2837652  
AUTORIDADE: AUTORIDADE JULGADORA DE 1ª INSTÂNCIA

SECRETARIA DE FINANÇAS SF-103 - SEGUNDA SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA

EDITAL: 097/2024  
PUBLICAÇÃO: 28/03/2024  
PRAZO: 30/04/2024

NOS TERMOS DO §2º DO ARTIGO 10 DA LEI MUNICIPAL Nº 6.734/18 FICA O CONTRIBUINTE DESCRITO ABAIXO, NOTIFICADO DO SEGUINTE LANÇAMENTO E DA OBRIGAÇÃO DE RECOLHER O IMPOSTO SOBRE TRANSMISSÃO "INTER-VIVOS" DE BENS IMÓVEIS - ITBI, NO PRAZO DE 30 (TRINTA) DIAS, A CONTAR DA DATA DESTA PUBLICAÇÃO, SOB PENA DE MULTA PREVISTA NO §4º DO ARTIGO 80 DA LEI MUNICIPAL Nº 1.802/69:

SUJEITO PASSIVO: FABIANO CAMILO GONÇALVES  
LANÇAMENTO: 104/24-0082027  
VALOR: R\$ 15.485,10  
VENCIMENTO: 30/04/2024  
INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA: 510.122.021.000  
PROCESSO ADMINISTRATIVO: SB - 104.033/2023

SECRETARIA DE FINANÇAS SF-103 - SEGUNDA SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA

EDITAL: 097/2024  
PUBLICAÇÃO: 28/03/2024

PRAZO: 30/04/2024

NOS TERMOS DO §2º DO ARTIGO 10 DA LEI MUNICIPAL Nº 6.734/18 FICA O CONTRIBUINTE DESCRITO ABAIXO, NOTIFICADO DO SEGUINTE LANÇAMENTO E DA OBRIGAÇÃO DE RECOLHER O IMPOSTO SOBRE TRANSMISSÃO "INTER-VIVOS" DE BENS IMÓVEIS - ITBI, NO PRAZO DE 30 (TRINTA) DIAS, A CONTAR DA DATA DESTA PUBLICAÇÃO, SOB PENA DE MULTA PREVISTA NO §4º DO ARTIGO 80 DA LEI MUNICIPAL Nº 1.802/69:

SUJEITO PASSIVO: JOCILDO OLIVEIRA DOS SANTOS  
LANÇAMENTO: 104/24-0082026  
VALOR: R\$ 1.540,20  
VENCIMENTO: 30/04/2024  
INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA: 534.303.037.000  
PROCESSO ADMINISTRATIVO: SB - 99.957/2023

SECRETARIA DE FINANÇAS SF-103 - SEGUNDA SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA

EDITAL: 097/2024  
PUBLICAÇÃO: 28/03/2024  
PRAZO: 30/04/2024

NOS TERMOS DO §2º DO ARTIGO 10 DA LEI MUNICIPAL Nº 6.734/18 FICA O CONTRIBUINTE DESCRITO ABAIXO, NOTIFICADO DO SEGUINTE LANÇAMENTO E DA OBRIGAÇÃO DE RECOLHER O IMPOSTO SOBRE TRANSMISSÃO "INTER-VIVOS" DE BENS IMÓVEIS - ITBI, NO PRAZO DE 30 (TRINTA) DIAS, A CONTAR DA DATA DESTA PUBLICAÇÃO, SOB PENA DE MULTA PREVISTA NO §4º DO ARTIGO 80 DA LEI MUNICIPAL Nº 1.802/69:

SUJEITO PASSIVO: MANOEL NETO GALVAO  
LANÇAMENTO: 104/24-0082028  
VALOR: R\$ 891,01  
VENCIMENTO: 30/04/2024  
INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA: 533.117.064.000  
PROCESSO ADMINISTRATIVO: SB - 85.347/2023

AUTO DE INFRAÇÃO NRº 003834-SF  
RAZÃO SOCIAL: ENGESIGMA DESENHOS LTDA ME.  
PROCESSO: SB\_11.104/2024-88.  
CNPJ: 23.826.468/0001-35.  
INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA: 242.024-4.  
OAFS : 003/2024  
LANÇAMENTO: 704/24-2644124

NOTIFICAÇÃO DO TERMO DE ENCERRAMENTO DA OAFS Nº: 003/2024.  
RAZÃO SOCIAL: ENGESIGMA DESENHOS LTDA ME.  
PROCESSO: SB\_11.104/2024-88.  
CNPJ: 23.826.468/0001-35.  
INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA: 242.024-4.  
PERÍODO: JAN/2019 A DEZ/2021

PROPRIETÁRIO DA OBRA: ABSOLUTA CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA

CNPJ: 05.890.506/0001-37  
INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA: 002.013.039.000  
PROCESSO ADMINISTRATIVO: SB.048539/2022-02  
PERÍODO A SER VERIFICADO: DA EXECUÇÃO DA OBRA

CONSIDERANDO § 2º DO ARTIGO 19 DA LEI MUNICIPAL 6734/2018, REALIZAMOS A DUPLA PUBLICAÇÃO PARA FINS DE APURAÇÃO DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - ISSQN INCIDENTE SOBRE OS VALORES DOS SERVIÇOS REALIZADOS NA CONSTRUÇÃO DA EDIFICAÇÃO ACIMA IDENTIFICADA, NOTIFICAMOS, OBSERVANDO O DISPOSTO NO ARTIGO 33 DO DECRETO MUNICIPAL 17419/2011, ASSIM COMO NO INCISO III E V DO ARTIGO 11 DO MESMO DECRETO MUNICIPAL, O INÍCIO DA PRESENTE FISCALIZAÇÃO.

A NOTIFICAÇÃO DO TERMO DE INÍCIO FOI ENCAMINHADA VIA EMAIL AOS ENDEREÇOS ELETRÔNICOS CADASTRADOS EM SB.048539/2022-02 E VIA POSTAL AO ENDEREÇO DA EMPRESA.

O PRAZO PARA ATENDIMENTO DE NOTIFICAÇÃO É DE 30 (TRINTA) DIAS A CONTAR DA DATA DA PRIMEIRA PUBLICAÇÃO DESTA ATO NA IMPRENSA OFICIAL, CONFORME DEFINIDO PELO §2º DO ARTIGO 10 DA LEI MUNICIPAL 6734/2018.

#### SEGUNDA SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA - SF.103

NOS TERMOS DO §2º DO ARTIGO 10 DA LEI MUNICIPAL Nº 6.734/18 FICA O CONTRIBUINTE DESCRITO ABAIXO, NOTIFICADO DO SEGUINTE LANÇAMENTO E DA OBRIGAÇÃO DE RECOLHER O IMPOSTO SOBRE TRANSMISSÃO "INTER-VIVOS" DE BENS IMÓVEIS - ITBI, NO PRAZO DE 30 (TRINTA) DIAS, A CONTAR DA DATA DESTA PUBLICAÇÃO, SOB PENA DE MULTA PREVISTA NO §4º DO ARTIGO 80 DA LEI MUNICIPAL Nº 1.802/69:

SUJEITO PASSIVO: FABIANO CAMILO GONÇALVES  
LANÇAMENTO: 104/24-0082229  
VALOR: R\$ 38.914,22  
VENCIMENTO: 30/04/2024  
INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA: 620.301.014.000  
PROCESSO ADMINISTRATIVO: SB - 134.556/2023

OAFS: 23/2023

AÇÃO FISCAL: SB.119237/2023-73  
 CONTRIBUINTE: SIDNEI BIZARRO JUNIOR  
 ENCERRAMENTO DE AÇÃO FISCAL - NOTIFICAMOS O CONTRIBUINTE DO(S)  
 LANÇAMENTO(S) EFETUADO(S) VIA POSTAL COM AVISO DE RECEBIMENTO EM  
 26/01/2024 (FLS. 59/63), E PUBLICAMOS NO DIÁRIO DE NOTÍCIAS DO MUNICÍPIO EM  
 EDIÇÃO 2427 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2024, PÁGINAS 54 E 57. RELATADOS  
 TODOS OS FATOS, DOCUMENTOS E MOTIVOS, ENCERRAMOS ESTA AÇÃO FISCAL  
 APRESENTAMOS PARA CIÊNCIA DO SR. DIRETOR DE SEÇÃO, E ARQUIVAMENTO,  
 NESTA DATA DE 19/03/2024.

SECRETARIA DE FINANÇAS SF-103 - SEGUNDA SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO  
 TRIBUTÁRIA

EDITAL: 097/2024

PUBLICAÇÃO: 28/03/2024

PRAZO: 30/04/2024

NOS TERMOS DO §2º DO ARTIGO 10 DA LEI MUNICIPAL Nº 6.734/18 FICA O  
 CONTRIBUINTE DESCRITO ABAIXO, NOTIFICADO DO SEGUINTE LANÇAMENTO E  
 DA OBRIGAÇÃO DE RECOLHER O IMPOSTO SOBRE TRANSMISSÃO "INTER-VIVOS"  
 DE BENS IMÓVEIS - ITBI, NO PRAZO DE 30 (TRINTA) DIAS, A CONTAR DA DATA  
 DESTA PUBLICAÇÃO, SOB PENA DE MULTA PREVISTA NO §4º DO ARTIGO 80 DA  
 LEI MUNICIPAL Nº 1.802/69.

SUJEITO PASSIVO: JOSE LUCIO NUNES DOS SANTOS

LANÇAMENTO: 104/24-0082025

VALOR: R\$ 7.965,07

VENCIMENTO: 30/04/2024

INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA: 031.076.077.000

PROCESSO ADMINISTRATIVO: SB - 115.643/2023

NOS TERMOS DO §2º DO ARTIGO 10 DA LEI MUNICIPAL Nº 6.734/18 FICA O  
 CONTRIBUINTE DESCRITO ABAIXO, NOTIFICADO DO SEGUINTE LANÇAMENTO E  
 DA OBRIGAÇÃO DE RECOLHER O IMPOSTO SOBRE TRANSMISSÃO "INTER-VIVOS"  
 DE BENS IMÓVEIS - ITBI, NO PRAZO DE 30 (TRINTA) DIAS, A CONTAR DA DATA  
 DESTA PUBLICAÇÃO, SOB PENA DE MULTA PREVISTA NO §4º DO ARTIGO 80 DA  
 LEI MUNICIPAL Nº 1.802/69:

SUJEITO PASSIVO: DANIELE SOUZA LIMAS

LANÇAMENTO: 104/24-0082275

VALOR: R\$ 743,92

VENCIMENTO: 30/04/2024

INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA: 534.126.001.000

PROCESSO ADMINISTRATIVO: SB - 78.132/2023

**SF.1, 26 de março de 2024.**  
**FABIANA RODRIGUEZ MARTINS**  
**DIRETORA DO DEPARTAMENTO DA RECEITA**

**SECRETARIA DE FINANÇAS - DEPARTAMENTO DA RECEITA - EDITAL**  
**098/2024**

NOS TERMOS DO ARTIGO 25, PARAGRAFO TERCEIRO, ITEM 1, ALINEA B, DA  
 LEI MUNICIPAL 1802/69 E SUAS ALTERACOES FICAM OS CONTRIBUINTE ABAIXO  
 RELACIONADOS, NOTIFICADOS DOS SEGUINTE LANÇAMENTOS:

NOME	INSCRICAO	COD-AVISO/EXE	VALOR TOTAL DO LANCAMENTO	VENC TO	NUMERO DO PROCESSO
AAP ESTETICA INTEGRATIVA LTDA	295.022-7	710-2665067/2024	100,44	30042024	7740/2024/SB
ADELINO DA SILVA SIMAO		705-2644287/2024	20.214,84	30042024	101071/2022/SB
ADELINO REIS DA SILVA - ESPOLIO	026.009.022.000	101-2644219/2024	1.833,00	30042024	9678/2017/SB
ADERSON TRANSPORTES LTDA	344.995-5	406-2665187/2024	126,80	30042024	
ADILSON PEDREIRA DE OLIVEIRA	533.114.051.000	101-2644225/2024	96,03	30042024	83624/2022/SB
ADRIANA VIEIRA	345.011-2	406-2665203/2024	277,40	30042024	
ALAN RODRIGUES DA SILVA	029.034.052.000	101-2644348/2024	1.854,36	30042024	17367/2023/SB
ALEX FERREIRA MARINS	320.560-6	430-2662223/2024	233,43	22052023	
ALEX FERREIRA MARINS	320.560-6	430-2663257/2024	227,73	20062023	
ALEXANDRE SILVA CREMONEZI	344.962-9	406-2665155/2024	335,96	30042024	
ALINE LIMA DE ARAUJO	033.066.059.036	101-2665054/2024	641,74	30042024	9546/2023/SB
ALTAIR GONCALVES MASCARENHAS	345.368-5	406-2665231/2024	126,80	30042024	
AMELIA MATSUI	002.014.031.000	101-2644198/2024	104,14	30042024	18907/2023/SB
ANA RIBEIRO TAVARES SOC.INDIVIDUAL DE ADVOCACIA	345.018-0	406-2665210/2024	126,80	30042024	
ANTONIO CARLOS EVANGELISTA DE SOUZA		705-2665024/2024	688,56	30042024	59905/2023/SB

ANTONIO LOPES DA SILVA		705-2644133/2024	436,00	30042024	133310/2022/SB
ANTONIO LUCIANO ALMEIDA LIMA		705-2665004/2024	4.701,72	30042024	25403/2022/SB
ASSOCIACAO NOVA SAO BERNARDO		707-2665306/2024	2.156,12	30042024	70772/2014/SB
ATIVO IMOVEIS E ASSESSORIA LIMITADA	007.007.015.000	101-2665141/2024	41.116,80	30042024	8341/1997/SB
ATIVO IMOVEIS E ASSESSORIA LIMITADA	007.007.015.000	101-2665142/2024	41.441,76	30042024	8341/1997/SB
BARBARA CAROLINE DA SILVA - PSICOLOGIA LTDA	344.996-3	406-2665188/2024	126,80	30042024	
BELIZARIO E PIMENTEL COMERCIO E SERVICOS LTDA	331.969-5	406-2665031/2024	760,76	30042024	84959/2023/SB
BELIZARIO E PIMENTEL COMERCIO E SERVICOS LTDA	331.969-5	406-2665032/2024	760,76	30042024	84959/2023/SB
BENEXT DESENVOLVIMENTO DE NEGOCIOS LTDA	344.982-3	406-2665174/2024	126,80	30042024	
BERNATTRANS TRANSPORTES URBANOS S.A.	345.019-8	406-2665211/2024	253,60	30042024	
BF MUNDO GAMES COMERCIO E VARIEDADES LTDA	331.045-0	406-2644106/2024	126,78	30042024	84752/2023/SB
BIDIN PROJETOS ESTRUTURAI S E SERVICOS TECNICOS L	345.009-0	406-2665201/2024	507,16	30042024	
BINHOS COMERCIO DE ENVELOPAMENTOS LTDA	345.369-3	406-2665232/2024	126,80	30042024	
BINORIC SERVICOS LTDA	345.000-7	406-2665192/2024	126,80	30042024	
BL MIDIA DIGITAL LTDA	332.600-4	406-2664973/2024	126,78	30042024	97159/2023/SB
BRUCALI CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA	344.973-4	406-2665166/2024	126,80	30042024	
BRUNO GUSTAVO DELAZZARI	277.354-6	430-2659572/2024	146,54	21022022	
BULMERANGAMES JOGOS LTDA	344.999-8	406-2665191/2024	1.014,36	30042024	
CAEL CONSULTORIA E INFORMATICA LTDA	345.408-8	406-2665268/2024	126,80	30042024	
CAIO RODRIGO DOS SANTOS	285.112-1	430-2664169/2024	213,38	26022021	
CAIO RODRIGO DOS SANTOS	285.112-1	430-2664170/2024	125,06	22032021	
CAIO RODRIGO DOS SANTOS	285.112-1	430-2664171/2024	108,77	20072021	
CAIO RODRIGO DOS SANTOS	285.112-1	430-2664173/2024	209,31	20092021	
CAIO RODRIGO DOS SANTOS	285.112-1	430-2664175/2024	209,18	22112021	
CAIO RODRIGO DOS SANTOS	285.112-1	430-2664177/2024	165,83	20072021	
CAIO RODRIGO DOS SANTOS	285.112-1	430-2664203/2024	335,08	23082021	
CAIO RODRIGO DOS SANTOS	285.112-1	430-2664204/2024	165,83	20092021	
CAIO RODRIGO DOS SANTOS	285.112-1	430-2664205/2024	293,86	22112021	
CAIO RODRIGO DOS SANTOS	285.112-1	430-2664206/2024	219,29	20042022	
CAIO RODRIGO DOS SANTOS	285.112-1	430-2664207/2024	71,36	20052022	
CAIO RODRIGO DOS SANTOS	285.112-1	430-2664208/2024	214,07	20062022	
CAIO RODRIGO DOS SANTOS	285.112-1	430-2664209/2024	142,71	20072022	
CAIO RODRIGO DOS SANTOS	285.112-1	430-2664210/2024	71,36	22082022	
CAIO RODRIGO DOS SANTOS	285.112-1	430-2664211/2024	214,07	20092022	
CAIO RODRIGO DOS SANTOS	285.112-1	430-2664212/2024	214,07	21112022	
CAIO RODRIGO DOS SANTOS	285.112-1	430-2664213/2024	142,71	20122022	

CAIO RODRIGO DOS SANTOS	285.112-1	430-2664214/2024	214,07	20012023	
CAIO RODRIGO DOS SANTOS	285.112-1	430-2664215/2024	142,71	22022023	
CAIO RODRIGO DOS SANTOS	285.112-1	430-2664216/2024	142,71	20032023	
CAIO RODRIGO DOS SANTOS	285.112-1	430-2664217/2024	142,71	20042023	
CAIO RODRIGO DOS SANTOS	285.112-1	430-2664218/2024	142,71	22052023	
CAIO RODRIGO DOS SANTOS	285.112-1	430-2664219/2024	71,36	20062023	
CAMILA CESAR ROSSANEZ	345.372-3	406-2665235/2024	760,76	30042024	
CAMILA SILVA SANTOS	345.388-0	406-2665251/2024	277,40	30042024	
CARLOS NAVARRO DIAS		705-2644235/2024	6.288,48	30042024	25276/2023/SB
CHOCOLATERIA PRAZERES DA GULA LTDA	344.994-7	406-2665186/2024	253,60	30042024	
CICCACIO EDUCA LTDA	345.363-4	406-2665226/2024	126,80	30042024	
CINTIA CONCEICAO BRASIL	345.387-1	406-2665250/2024	126,80	30042024	
CLAUDEMIR PEGUIM	532.028.006.000	101-2644223/2024	277,15	30042024	124618/2023/SB
CLAUDEVINO DONIZETE FURTADO FRANCISCO	002.019.035.045	101-2644340/2024	1.555,68	30042024	141414/2023/SB
CLAUDIO JOSE DE OLIVEIRA WERNECK ENTULHO - ME	162.426-1	707-2665026/2024	1.588,68	30042024	18258/2024/SB
CLELIA HELENA BAPTISTA	027.075.051.000	101-2665147/2024	253,44	30042024	106576/2023/SB
CLINICA AYA SAUDE EM EQUILIBRIO LTDA	345.393-6	406-2665255/2024	1.014,36	30042024	
CONECT GRUP LTDA	304.684-2	406-2665154/2024	2.282,32	30042024	
CONTFM CONTABILIDADE LTDA	345.380-4	406-2665243/2024	126,80	30042024	
CORREA THERAPY LTDA	345.002-3	406-2665194/2024	126,80	30042024	
CRUVINEL FORTES E ARAUJO LTDA	344.968-8	406-2665161/2024	126,80	30042024	
CVIEIRA TREINAMENTOS E CONSULTORIA LTDA	344.967-0	406-2665160/2024	126,80	30042024	
DIAS ESPECIALIDADES EM PSICOLOGIA LTDA	344.975-0	406-2665168/2024	126,80	30042024	
DIRECT HEALTH DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS ODONTOLO	345.005-8	406-2665197/2024	507,16	30042024	
DROGARIA SAO PAULO S.A.	328.253-8	704-2644075/2024	2.345,59	30042024	160/2024/SB
E.A.C SOLUCOES COMERCIAIS LTDA	345.370-7	406-2665233/2024	126,80	30042024	
EDUCA VALENCI APOIO A EDUCACAO LTDA	345.020-1	406-2665212/2024	126,80	30042024	
ELLEN MONIQUE LINS RICO LTDA	345.025-2	406-2665217/2024	126,80	30042024	
ENGESIGMA DESENHOS LTDA-ME	242.024-4	425-2644111/2024	6.554,99	20022020	11104/2024/SB
ENGESIGMA DESENHOS LTDA-ME	242.024-4	425-2644112/2024	6.205,80	20032020	11104/2024/SB
ENGESIGMA DESENHOS LTDA-ME	242.024-4	425-2644113/2024	10.356,29	20042020	11104/2024/SB
ENGESIGMA DESENHOS LTDA-ME	242.024-4	425-2644114/2024	5.264,62	20052020	11104/2024/SB
ENGESIGMA DESENHOS LTDA-ME	242.024-4	425-2644115/2024	2.344,14	20062020	11104/2024/SB
ENGESIGMA DESENHOS LTDA-ME	242.024-4	425-2644116/2024	7.662,60	20072020	11104/2024/SB
ENGESIGMA DESENHOS LTDA-ME	242.024-4	425-2644117/2024	4.961,00	20082020	11104/2024/SB
ENGESIGMA DESENHOS LTDA-ME	242.024-4	425-2644118/2024	4.824,26	20092020	11104/2024/SB
ENGESIGMA DESENHOS LTDA-ME	242.024-4	425-2644119/2024	2.819,75	20102020	11104/2024/SB
ENGESIGMA DESENHOS LTDA-ME	242.024-4	425-2644120/2024	6.128,79	20112020	11104/2024/SB
ENGESIGMA DESENHOS LTDA-ME	242.024-4	425-2644121/2024	9.261,94	20122020	11104/2024/SB

ENGESIGMA DESENHOS LTDA-ME	242.024-4	425-2644122/2024	2.757,08	20012021	11104/2024/SB
ENGESIGMA DESENHOS LTDA-ME	242.024-4	425-2644123/2024	3.974,77	20022019	11104/2024/SB
ENGESIGMA DESENHOS LTDA-ME	242.024-4	704-2644124/2024	54.837,07	30042024	11104/2024/SB
EVOLUIRE ESPACO MULTIDISCIPLINAR LTDA	344.970-0	406-2665163/2024	253,60	30042024	
FABIANA CRISTINA SOUSA MOREIRA	033.022.155.000	101-2665148/2024	1.243,92	30042024	141303/2023/SB
FABRICIO DO NASCIMENTO FELICIANO	512.013.002.000	101-2665055/2024	151,12	30042024	108926/2023/SB
FABRICIO DO NASCIMENTO FELICIANO	512.013.002.000	101-2665056/2024	133,10	30042024	108926/2023/SB
FAURELIONET - SOLUCAO INTELIGENTE EM GESTAO DE N	345.001-5	406-2665193/2024	126,80	30042024	
FERNANDA YUAN ODONTOLOGIA LTDA	345.016-3	406-2665208/2024	253,60	30042024	
FERNANDO ORTEGA ROMERO		705-2664964/2024	202,80	30042024	79484/2022/SB
FHB STORE PCM LTDA	345.407-0	406-2665267/2024	253,60	30042024	
FLAVIA CATARINA LIRA BRAGA SANTOS	029.034.053.000	101-2644349/2024	1.854,36	30042024	17367/2023/SB
FLORIANO MANOEL PEDROSO - ESPOJIO	033.032.036.000	101-2665149/2024	6.337,32	30042024	16022/1999/SB
FLORIANO MANOEL PEDROSO - ESPOJIO	033.032.036.000	101-2665150/2024	6.177,48	30042024	16022/1999/SB
FRANCINE APARECIDA COELHO MARTIN		705-2644154/2024	9.373,68	30042024	84068/2022/SB
FRANCISCO DE MUNIZ ROSA	014.007.008.000	101-2665143/2024	1.542,48	30042024	1478/2024/SB
FRANCISCO VIEIRA	018.079.025.000	101-2665145/2024	112,74	30042024	20081/2021/SB
FRANCISCO VIEIRA	018.079.025.000	101-2665146/2024	109,38	30042024	20081/2010/SB
FRANQUIMOB EXPANSAO IMOBILIARIA LTDA	345.022-8	406-2665214/2024	126,80	30042024	
FRANSATTO PSICOLOGIA LTDA	345.383-9	406-2665246/2024	1.901,92	30042024	
FULGENCIO VIRGINIO DOS SANTOS		705-2644104/2024	6.208,20	30042024	109469/2022/SB
GE CONSULTORIA E ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA	344.993-9	406-2665185/2024	126,80	30042024	
GESUALDO BEZERRA FEITOZA	521.427.005.000	101-2644220/2024	219,48	30042024	140589/2021/SB
GILVANETE MARIA RIBEIRO	345.400-2	406-2665262/2024	428,00	30042024	
GIOVANNA CAMPOS TERAPIA OCUPACIONAL LTDA	345.395-2	406-2665257/2024	126,80	30042024	
GLAUCIA NOVAIS DOS SANTOS	345.384-7	406-2665247/2024	126,80	30042024	
GMAD ABC COMERCIO DE MADEIRAS E FERRAGENS LTDA	345.366-9	406-2665229/2024	1.014,36	30042024	
GUTE HAUS - EMPREENDIMENTOS PARTIC.E INCO. LTDA	532.100.077.000	101-2644224/2024	57.979,56	30042024	49669/2015/SB
HAMILTON LIMA DE MORAES		707-2644308/2024	93,45	30042024	842/1990/SB
HAMILTON LIMA DE MORAES		707-2644309/2024	93,45	30042024	842/1990/SB
HAMILTON LIMA DE MORAES		707-2644310/2024	93,45	30042024	842/1990/SB
HENRIQUE RODRIGUES DOS SANTOS CONSULTORIA EM TEC	345.021-0	406-2665213/2024	126,80	30042024	
HIGH-FIRE SERVICOS TECNICOS LTDA	345.367-7	406-2665230/2024	1.014,36	30042024	
IAR ESPORTE E EDUCACAO FISICA LTDA	344.991-2	406-2665183/2024	126,80	30042024	
IN TEIXAS ELABORACAO DE DOCUMENTOS LTDA EPP	172.928-4	430-2661598/2024	206,73	22022023	

IN TEIXAS ELABORACAO DE DOCUMENTOS LTDA EPP	172.928-4	430-2662110/2024	164,17	20042023	
IN TEIXAS ELABORACAO DE DOCUMENTOS LTDA EPP	172.928-4	430-2662301/2024	240,45	22052023	
IN TEIXAS ELABORACAO DE DOCUMENTOS LTDA EPP	172.928-4	430-2663353/2024	179,09	20062023	
INSTITUTO LSEGRETTI CLINIQUE LTDA	345.389-8	406-2665252/2024	1.347,16	30042024	
J. E. ASSESSORIA EM COMERCIO EXTERIOR LTDA	304.026-7	406-2644110/2024	126,78	30042024	84058/2023/SB
JCL GESTAO E PLANEJAMENTO EMPRESARIAL LTDA	344.997-1	406-2665189/2024	126,80	30042024	
JH FAMILY LTDA	345.386-3	406-2665249/2024	253,60	30042024	
JK SELAR VENDAS LTDA	345.376-6	406-2665239/2024	760,76	30042024	
JOSE CARLOS FERREIRA - SERVICOS E CONSULTORIA	344.985-8	406-2665177/2024	253,60	30042024	
JOSE DE PAULA OLIVEIRA - ESPOLIO		705-2665301/2024	5.340,60	30042024	18893/2019/SB
JOSE JULIANO DA SILVA	033.024.083.000	101-2665053/2024	548,20	30042024	30448/2020/SB
JOSE NIVALDO LICHOTI		705-2644164/2024	1.300,92	30042024	139257/2022/SB
JR CONSULTORIA LTDA	345.405-3	406-2665265/2024	126,80	30042024	
JS EMPREENDIMENTOS E ADMINISTRAC DE BENS IMOB LT	020.075.063.000	704-2665296/2024	35.058,33	30042024	36938/2024/SB
JS EMPREENDIMENTOS E ADMINISTRACAO DE BENS IMOBI	020.075.021.000	704-2665294/2024	6.260,41	30042024	36938/2024/SB
JULIANA PRADO SOARES SILVA DOCES LTDA	344.972-6	406-2665165/2024	760,76	30042024	
JULIANNA TRINDADE MURANO LTDA	344.974-2	406-2665167/2024	126,80	30042024	
JUTA PARTICIPACOES E EMPREENDIMENTOS LTDA		705-2665281/2024	593,40	30042024	120798/2021/SB
KATATAU AUTO PECAS LTDA	345.398-7	406-2665260/2024	1.014,36	30042024	
L TEIXEIRA MARKETING E COMERCIO LTDA	345.399-5	406-2665261/2024	126,80	30042024	
LAYLA ORRA NUTRICAO SAUDE LTDA	344.983-1	406-2665175/2024	507,16	30042024	
LINDOMAR RAMOS DE SOUZA LTDA	344.965-3	406-2665158/2024	126,80	30042024	
LIVIA RUFINO DE OLIVEIRA	345.377-4	406-2665240/2024	453,08	30042024	
LOCALIZA FLEET S.A.	345.028-7	406-2665153/2024	126,80	30042024	
LOCALIZA FLEET S.A.	345.028-7	406-2665219/2024	633,96	30042024	
LU YUN HSI	521.500.041.000	101-2644354/2024	2.250,48	30042024	23083/2024/SB
LUIZ FELIPE FARIA RICARDO CONSULTORIA EM TEC DA	345.023-6	406-2665215/2024	126,80	30042024	
LUKA CALMON GODOY	022.015.024.000	101-2644347/2024	1.672,56	30042024	11429/2021/SB
M BRAGA SOLUCOES LTDA	345.379-0	406-2665242/2024	126,80	30042024	
M&F CONSULTING AND TRAINING LTDA	344.978-5	406-2665170/2024	126,80	30042024	
MANOEL ALEXANDRE DOS SANTOS	620.200.077.000	101-2665057/2024	605,00	30042024	40926/2015/SB
MANOEL CLODOMIR MARTINS GARCIA		705-2665280/2024	1.719,36	30042024	15719/2002/SB
MARCELO SEGANTINI	344.963-7	406-2665156/2024	126,80	30042024	
MARCOS COSME TASSI	025.113.003.000	101-2644218/2024	477,60	30042024	55095/2022/SB
MARIA APARECIDA ANDRADE		705-2665022/2024	119,54	30042024	120221/2022/SB
MARIA CRISTIBA FANTE TRIVESONI NINI	345.013-9	406-2665205/2024	277,40	30042024	
MARIA DE LOURDES GABRIEL DE ALMEIDA	026.068.025.000	101-2665052/2024	527,13	30042024	14239/1999/SB
MARIA ROSEMI COSTA DE LIMA	530.125.014.000	101-2644222/2024	546,30	30042024	82288/2021/SB
MARIANA DE SOUZA CRUZ	015.058.034.000	101-2665308/2024	174,33	30042024	94258/2021/SB
MARIANA DOMINGUES BRUSCHI	029.050.042.000	101-2644350/2024	2.555,04	30042024	63735/2022/SB
MARIANA DOMINGUES BRUSCHI	029.050.042.000	101-2644351/2024	2.597,16	30042024	63735/2022/SB
MARIO SEIJI NAKAGAWA COMERCIO DE VEICULOS LTDA	345.382-0	406-2665245/2024	1.014,36	30042024	
MARISTELA CARAPUNARLA	512.024.119.000	101-2644352/2024	74,19	30042024	103820/2023/SB
MARISTELA CARAPUNARLA	512.024.119.000	101-2644353/2024	81,92	30042024	103820/2023/SB
MBBR SERVICOS ADMINISTRATIVOS LTDA	260.283-0	430-2660254/2024	119,85	20072021	
MBBR SERVICOS ADMINISTRATIVOS LTDA	260.283-0	430-2660256/2024	59,84	22112021	
MEDICAL EXPERT TECNOLOGIA PARA A VIDA - IMPORTAD	345.014-7	406-2665206/2024	253,60	30042024	
MERCADO SERIGUELA LTDA	344.984-0	406-2665176/2024	1.532,08	30042024	
MIKA MATERIAIS DE CONSTRUCAO E GERAL LTDA	344.988-2	406-2665180/2024	760,76	30042024	
MILENA LEITE PEREIRA	345.030-9	406-2665221/2024	126,80	30042024	
MONICA HENRICA DA SILVA	016.063.036.000	101-2665051/2024	137,62	30042024	52065/2021/SB
MORR EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS LTDA	522.105.056.000	101-2665151/2024	2.213,40	30042024	5509/2021/SB
MUNIR MOVEIS E DECORACAO LTDA	345.359-6	406-2665222/2024	10.079,92	30042024	
MURITIBA BUCHMANN SERVICOS MEDICOS LTDA	345.012-0	406-2665204/2024	126,80	30042024	
MVCS CONTABILIDADE LTDA	345.027-9	406-2665218/2024	126,80	30042024	
NAVES E CLASSICOS PROJETOS LTDA	344.966-1	406-2665159/2024	126,80	30042024	
NBE EMPREENDIMENTO LTDA	015.085.045.000	101-2665144/2024	397,74	30042024	77747/2019/SB
NEIDE JERONIMO DA ROCHA	533.227.075.000	101-2665152/2024	435,47	30042024	4995/2023/SB
NEO INVENTUM SERVICOS DE INFORMATICA LTDA	345.385-5	406-2665248/2024	126,80	30042024	
NERV GESTAO ADMINISTRATIVA LTDA	345.004-0	406-2665196/2024	126,80	30042024	
NEX DENTAL SOLUTIONS LTDA	345.374-0	406-2665237/2024	507,16	30042024	
NICOLAU MITUO MIYAUURA	521.501.064.000	101-2644221/2024	1.637,52	30042024	209/2024/SB
NINA TRANSPORTES LTDA	345.008-2	406-2665200/2024	126,80	30042024	
NOBU ADMINISTRACAO E EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIO	344.998-0	406-2665190/2024	126,80	30042024	
NOVO CASTELO PAES E DOCES LTDA	344.989-0	406-2665181/2024	1.141,16	30042024	
ODIVAL ANTONIO MACHADO		705-2644262/2024	1.266,72	30042024	53825/2023/SB
OFICIAL DE REG.C.DAS P.NAT. E.T.N.DISTR.R.GRANDE	71.294-9	704-2644089/2024	15.134,20	30042024	93724/2019/SB
OSMAR NOVAES LUZ JUNIOR LTDA	345.361-8	406-2665224/2024	126,80	30042024	
PAES E DOCES MENINO DE OURO LTDA - EPP	40.874-3	704-2665039/2024	1.000,00	30042024	65850/2020/SB
PATIO LUSITANIA INCORPORACAO SPE LTDA	002.019.035.001	101-2644199/2024	1.558,20	30042024	141414/2023/SB





PATIO LUSITANIA INCORPORACAO SPE LTDA	002.019.035.057	101-2665048/2024	1.555,68	30042024	141414/2023/SB	PAULO SANTOS SOARES		705-2644274/2024	8.904,84	30042024	8379/2023/SB
PATIO LUSITANIA INCORPORACAO SPE LTDA	002.019.035.058	101-2665049/2024	1.555,68	30042024	141414/2023/SB	PEDREIRA REPRESENTACAO LTDA	345.360-0	406-2665223/2024	126,80	30042024	
PATIO LUSITANIA INCORPORACAO SPE LTDA	002.019.035.059	101-2665050/2024	1.573,56	30042024	141414/2023/SB	PEDRO PAULO DE SOUSA	344.981-5	406-2665173/2024	253,60	30042024	
PATIO LUSITANIA INCORPORACAO SPE LTDA	002.019.035.060	101-2665119/2024	1.558,08	30042024	141414/2023/SB	PLANO COMERCIO DE EQUIPAMENTOS INDUSTRIAIS LTDA	345.390-1	406-2665253/2024	760,76	30042024	
PATIO LUSITANIA INCORPORACAO SPE LTDA	002.019.035.061	101-2665120/2024	1.558,08	30042024	141414/2023/SB	R C BRASSALI	314.403-8	406-2665027/2024	126,78	30042024	93249/2023/SB
PATIO LUSITANIA INCORPORACAO SPE LTDA	002.019.035.062	101-2665121/2024	1.573,56	30042024	141414/2023/SB	R C BRASSALI	314.403-8	406-2665028/2024	126,78	30042024	93249/2023/SB
PATIO LUSITANIA INCORPORACAO SPE LTDA	002.019.035.063	101-2665122/2024	1.555,68	30042024	141414/2023/SB	R C CONSULT IT CYBER LTDA	345.010-4	406-2665202/2024	126,80	30042024	
PATIO LUSITANIA INCORPORACAO SPE LTDA	002.019.035.064	101-2665123/2024	1.555,68	30042024	141414/2023/SB	R. DE S.M.B MAGINI LTDA	344.990-4	406-2665182/2024	126,80	30042024	
PATIO LUSITANIA INCORPORACAO SPE LTDA	002.019.035.065	101-2665124/2024	1.573,56	30042024	141414/2023/SB	RAFAEL ALENCAR ZANINELI SERVICOS ADMINISTRATIVOS	344.969-6	406-2665162/2024	126,80	30042024	
PATIO LUSITANIA INCORPORACAO SPE LTDA	002.019.035.066	101-2665125/2024	1.558,08	30042024	141414/2023/SB	RAIMUNDA CAVALCANTE	340.009-3	707-2644291/2024	5.158,20	30042024	23052/2024/SB
PATIO LUSITANIA INCORPORACAO SPE LTDA	002.019.035.067	101-2665126/2024	1.558,08	30042024	141414/2023/SB	RB BRASIL ARTIGOS ESPORTIVOS LTDA	345.015-5	406-2665207/2024	1.796,20	30042024	
PATIO LUSITANIA INCORPORACAO SPE LTDA	002.019.035.068	101-2665127/2024	1.573,56	30042024	141414/2023/SB	RBN IMPORTS LTDA	344.992-0	406-2665184/2024	2.028,72	30042024	
PATIO LUSITANIA INCORPORACAO SPE LTDA	002.019.035.069	101-2665128/2024	1.555,68	30042024	141414/2023/SB	RC SOLUTIONS UNIPESSOAL LTDA	345.375-8	406-2665238/2024	507,16	30042024	
PATIO LUSITANIA INCORPORACAO SPE LTDA	002.019.035.070	101-2665129/2024	1.555,68	30042024	141414/2023/SB	RE MASTER PALETES LTDA	344.980-7	406-2665172/2024	1.014,36	30042024	
PATIO LUSITANIA INCORPORACAO SPE LTDA	002.019.035.071	101-2665130/2024	1.573,56	30042024	141414/2023/SB	REGIANE LUCENA DO NASCIMENTO	345.365-0	406-2665228/2024	126,80	30042024	
PATIO LUSITANIA INCORPORACAO SPE LTDA	002.019.035.072	101-2665131/2024	1.558,08	30042024	141414/2023/SB	REGINA SALES - PSICOLOGIA EMPRESARIAL & PESSOAL	345.401-0	406-2665263/2024	126,80	30042024	
PATIO LUSITANIA INCORPORACAO SPE LTDA	002.019.035.073	101-2665132/2024	2.626,92	30042024	141414/2023/SB	RESET SHOP COMERCIO DE IMPORTACAO E EXPORTACAO L	344.977-7	406-2665169/2024	126,80	30042024	
PATIO LUSITANIA INCORPORACAO SPE LTDA	002.019.035.074	101-2665133/2024	2.643,96	30042024	141414/2023/SB	RESIDENCIAL CARVALHO VILLI INCORPORADORA SPE LTD		704-2665286/2024	27.908,09	30042024	3749/2022/SB
PATIO LUSITANIA INCORPORACAO SPE LTDA	002.019.035.075	101-2665134/2024	2.626,92	30042024	141414/2023/SB	RESIDENCIAL CARVALHO VILLI INCORPORADORA SPE LTD		705-2665077/2024	55.816,20	30042024	3749/2022/SB
PATIO LUSITANIA INCORPORACAO SPE LTDA	002.019.035.076	101-2665135/2024	2.627,76	30042024	141414/2023/SB	RICARDO PALAVIZINI	021.001.056.000	101-2644217/2024	531,00	30042024	8840/2023/SB
PATIO LUSITANIA INCORPORACAO SPE LTDA	002.019.035.077	101-2665136/2024	2.643,96	30042024	141414/2023/SB	RIMALE COMPONENTES PARA ESQUADRIAS LTDA	345.397-9	406-2665259/2024	2.535,88	30042024	
PATIO LUSITANIA INCORPORACAO SPE LTDA	002.019.035.078	101-2665137/2024	2.626,92	30042024	141414/2023/SB	ROCHA BENI TRANSPORTES E NEGOCIOS LTDA	345.373-1	406-2665236/2024	126,80	30042024	
PATIO LUSITANIA INCORPORACAO SPE LTDA	002.019.035.079	101-2665138/2024	111,98	30042024	141414/2023/SB	ROMANA APARECIDA DOS SANTOS	345.007-4	406-2665199/2024	277,40	30042024	
PATIO LUSITANIA INCORPORACAO SPE LTDA	002.019.035.080	101-2665139/2024	108,39	30042024	141414/2023/SB	ROSA CAFFEO CONDE	002.058.019.000	101-2644214/2024	929,64	30042024	5957/2024/SB
PATIO LUSITANIA INCORPORACAO SPE LTDA	002.019.035.081	101-2665140/2024	111,98	30042024	141414/2023/SB	ROSA FERREIRA CLEMENTE - ESPOLIO	011.022.056.006	101-2644346/2024	407,54	30042024	7411/1995/SB
PAULO CEZAR DA SILVA		705-2665300/2024	7.163,04	30042024	15070/2017/SB	S.B.C. FARIAS LIMA CENTRO AUTOMOTIVO LTDA	345.362-6	406-2665225/2024	1.901,92	30042024	
PAULO ROBERTO DOS SANTOS SILVA PRODUcoes	258.479-4	430-2662300/2024	218,49	22052023		SARA TORQUATO ALBERO	222.269-8	407-2644302/2024	1.023,12	30042024	
PAULO ROBERTO DOS SANTOS SILVA PRODUcoes	258.479-4	430-2663395/2024	80,19	20062023		SATHLER CLIN. DE CIRURGIA PLASTICA OCULAR EIRELI	263.386-8	710-2665033/2024	1.205,28	30042024	57491/2018/SB
						SATHLER CLIN. DE CIRURGIA PLASTICA OCULAR EIRELI	263.386-8	710-2665034/2024	1.205,28	30042024	57491/2018/SB
						SATHLER CLIN. DE CIRURGIA PLASTICA OCULAR EIRELI	263.386-8	710-2665035/2024	1.205,28	30042024	57491/2018/SB
						SATHLER CLIN. DE CIRURGIA PLASTICA OCULAR EIRELI	263.386-8	710-2665036/2024	1.205,28	30042024	57491/2018/SB
						SEMPRE POSITIVO LOTERICAS EIRELI	290.586-8	406-2644158/2024	586,36	30042024	22108/2022/SB
						SENNA TRANSPORTES LTDA	345.394-4	406-2665256/2024	126,80	30042024	
						SHEILA STAIN JANUARIO	015.045.062.000	101-2644216/2024	675,24	30042024	99501/2020/SB
						SK8 GARAGEM LTDA	344.979-3	406-2665171/2024	126,80	30042024	

SKW COMERCIAL LTDA	344.986-6	406-2665178/2024	1.347,16	30042024	
SOCIAL CASA DE CARNES LF LTDA	345.017-1	406-2665209/2024	1.014,36	30042024	
STEFFANNY BAJAK DE OLIVEIRA	345.006-6	406-2665198/2024	277,40	30042024	
SUSHI ART'S COMIDA JAPONESA LTDA	345.403-7	406-2665264/2024	1.532,08	30042024	
TEC LAB MEDICINA DIAGNOSTICA S/A.	48.893-3	407-2665271/2024	135,81	25032024	
TEC LAB MEDICINA DIAGNOSTICA S/A.	48.893-3	407-2665272/2024	407,43	25032024	
TEC LAB MEDICINA DIAGNOSTICA S/A.	48.893-3	407-2665274/2024	135,81	25032024	
TEC LAB MEDICINA DIAGNOSTICA S/A.	48.893-3	407-2665275/2024	135,81	25032024	
TEC LAB MEDICINA DIAGNOSTICA S/A.	48.893-3	407-2665276/2024	135,81	25032024	
TEF SOLUCOES LOGISTICAS LTDA	344.964-5	406-2665157/2024	1.014,36	30042024	
TIM S.A.		717-2644295/2024	37.793,88	30042024	54974/2014/SB
TIM S.A.		717-2644296/2024	69.845,88	30042024	54974/2014/SB
TIM S.A.		717-2644297/2024	37.793,88	30042024	54974/2014/SB
TIM S.A.		717-2644298/2024	37.793,88	30042024	54974/2014/SB
TIM S.A.		717-2644300/2024	70.049,76	30042024	54974/2014/SB
UP CICLO BICICLETAS LTDA	345.378-2	406-2665241/2024	507,16	30042024	
VANESSA MOLER GONCALVES LTDA	344.971-8	406-2665164/2024	126,80	30042024	
VIM ESPORTE & TECNOLOGIA LTDA	345.003-1	406-2665195/2024	1.901,92	30042024	
VITALIY MAKSIMOVITSCH BOTUSOV USUFRUATUÁRIO	012.029.007.000	101-2644215/2024	96,63	30042024	51995/2023/SB
VITOR DE CARVALHO GALACINI	345.381-2	406-2665244/2024	126,80	30042024	
VITORIA ROCHA ROSSI SERVICOS ODONTOLOGICOS LTDA	345.029-5	406-2665220/2024	126,80	30042024	
VIVIAN FISCHER RUIZ SERVICOS VETERINARIOS LTDA	345.406-1	406-2665266/2024	126,80	30042024	
VMR SERVICOS ADMINISTRATIVOS LTDA	345.024-4	406-2665216/2024	126,80	30042024	
W.T. HOME LINE LTDA	345.371-5	406-2665234/2024	126,80	30042024	
WAGNER MERGULHAO		705-2644178/2024	1.055,76	30042024	56998/2022/SB
WALTER COUTO FILHO	344.987-4	406-2665179/2024	126,80	30042024	
WBR INDUSTRIA E COMERCIO DE VESTUARIO LTDA	345.396-0	406-2665258/2024	1.796,20	30042024	
WILLIAM DOS REIS SILVA 06316498594		430-2664325/2024	130,65	22022021	
WRD SOLUTIONS LTDA	345.391-0	406-2665254/2024	126,80	30042024	
ZZAB COMERCIO DE CALCADOS LTDA	345.364-2	406-2665227/2024	760,76	30042024	

SF.1, 25 DE MARÇO DE 2024

FABIANA RODRIGUEZ MARTINS - DIRETORA DO DEPTO.DA RECEITA

**SECRETARIA DE FINANÇAS - DEPARTAMENTO DA RECEITA - SUBSEÇÃO DE CADASTRO FISCAL MOBILIÁRIO - SF-101-3 - EDITAL 099/2024**

Ficam os contribuintes, abaixo relacionados, CIENTIFICADOS do encerramento de ofício de suas inscrições no Cadastro Fiscal Mobiliário e NOTIFICADOS dos lançamentos das respectivas penalidades, conforme art. 151 c/c art.83 e art.80, §2º, Inc.I da Lei Municipal nº 1.802/69.

NOME	INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA	COD-AVISO/EXE	VALOR TOTAL DO LANÇAMENTO	VENCTO	NUMERO DO PROCESSO
A C JORGE SIQUEIRA ME	205.145-1	704-2644043/2024	633,97	30042024	160/2024/SB
A H OKUYAMA REPRESENTACAO	189.279-7	704-2644049/2024	633,97	30042024	160/2024/SB
A. W. PEREIRA PETE SHOP - ME	246.812-3	704-2643982/2024	1.014,36	30042024	160/2024/SB
A.H.S CRIVELLARO QUINTERO INFORMATICA ME	189.763-2	704-2644021/2024	633,97	30042024	160/2024/SB
A9 PROJETOS EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA	175.477-7	704-2644071/2024	633,97	30042024	160/2024/SB

ANDARE AVANTI TRABALHO TEMPORARIO LTDA	190.762-0	704-2644002/2024	633,97	30042024	160/2024/SB
ANDREA FRESSATTI DA TRINDADE	205.834-0	704-2643981/2024	633,97	30042024	160/2024/SB
ANTONIO DE JESUS DE MELO	189.790-0	704-2644046/2024	633,97	30042024	160/2024/SB
ANTONIO SILVA PEREIRA - ME	242.519-0	704-2644037/2024	633,97	30042024	160/2024/SB
ARTE E OFICIO ARTESANATO EM MADEIRA LTDA ME	75.112-0	704-2644060/2024	633,97	30042024	160/2024/SB
BENEDITO JACINTO DOS SANTOS	75.101-4	704-2644044/2024	633,97	30042024	160/2024/SB
BISPO & MOREIRA CONSTRUCOES LTDA	253.301-4	704-2644070/2024	633,97	30042024	160/2024/SB
BRASVALOR-LOGISTICA E SISTEMAS DE TRANSP. LTDA	209.692-7	704-2643990/2024	633,97	30042024	160/2024/SB
BRUNO RAFAEL SAUER - ME	240.945-3	704-2644009/2024	633,97	30042024	160/2024/SB
CARLOS EDUARDO AUGUSTO	199.994-0	704-2644012/2024	633,97	30042024	160/2024/SB
CARLOS RODRIGUES DOS SANTOS	78.634-9	704-2644004/2024	633,97	30042024	160/2024/SB
CELSO BASTOS SANTOS	264.012-0	704-2644027/2024	633,97	30042024	160/2024/SB
CELSO CAETANO	113.495-7	704-2644038/2024	633,97	30042024	160/2024/SB
CICERA VALDIONE CAVALCANTE DE MORAIS	181.626-8	704-2644074/2024	633,97	30042024	160/2024/SB
CRAZY BAR LTDA	267.832-2	704-2643983/2024	3.043,07	30042024	160/2024/SB
DANIEL APARECIDO FRANCO DOS SANTOS	169.310-7	704-2644045/2024	633,97	30042024	160/2024/SB
ECOMUNITA EVENTOS CULTURAIIS LTDA ME	172.895-4	704-2644048/2024	633,97	30042024	160/2024/SB
EDUARDO ABREU CONSULTORIA DE SISTEMAS LTDA	162.031-2	704-2643986/2024	633,97	30042024	160/2024/SB
ELENA ALEXANDRE CANDIDO DA SILVA	197.493-9	704-2644069/2024	633,97	30042024	160/2024/SB
ELIAS DA SILVA MATOS	179.030-7	704-2644036/2024	633,97	30042024	160/2024/SB
EQUAL CONSULTORIA DE SISTEMAS S/C LTDA	130.866-1	704-2644010/2024	633,97	30042024	160/2024/SB
FABIO CRISTOFALO DA SILVA	199.463-8	704-2643999/2024	633,97	30042024	160/2024/SB
FELICIO CONSTANZO PIZZAS LTDA	302.407-5	704-2644023/2024	2.282,30	30042024	160/2024/SB
FERNANDO APARECIDO DA SILVA	194.373-1	704-2644025/2024	633,97	30042024	160/2024/SB
FRANCIANO ALVES FERREIRA	220.466-5	704-2644008/2024	633,97	30042024	160/2024/SB
FRANCISCO DAMIAO DE OLIVEIRA ANDRADE	217.930-0	704-2644028/2024	633,97	30042024	160/2024/SB
FRANCISCO FRANCA DE OLIVEIRA	79.059-1	704-2643985/2024	633,97	30042024	160/2024/SB
GERSON B. DOS SANTOS TREINAMENTO - ME	162.648-5	704-2644042/2024	633,97	30042024	160/2024/SB
GUILHERME DE AZEVEDO SILVESTRI ME	163.702-9	704-2644066/2024	633,97	30042024	160/2024/SB
I B JORDAO	269.666-5	704-2644057/2024	633,97	30042024	160/2024/SB
IG-LOG TRANSPORTES LTDA ME	183.117-8	704-2644034/2024	633,97	30042024	160/2024/SB
IRACEMA PEREIRA SALES	194.910-1	704-2644047/2024	633,97	30042024	160/2024/SB
JAILTON DE OLIVEIRA ROCHA	215.922-8	704-2644063/2024	633,97	30042024	160/2024/SB
JHMS ORCAMENTOS E COBRANCAS LTDA - ME	222.528-0	704-2644022/2024	633,97	30042024	160/2024/SB
JMV TURISMO LTDA - ME	241.998-0	704-2644031/2024	633,97	30042024	160/2024/SB
JOSE ANDERSON DA SILVA	267.547-1	704-2643991/2024	633,97	30042024	160/2024/SB
JOSE BASTOS DE MELO TRANSPORTES ME	151.853-4	704-2644007/2024	633,97	30042024	160/2024/SB
JOSE CARLOS MARCHETTI SOBRINHO TRANSPORTES ME	159.541-5	704-2644011/2024	633,97	30042024	160/2024/SB

JOSE DA SILVA LOURENCO REPRESENTACOES	161.056-2	704-2643994/2024	633,97	30042024	160/2024/SB
JOSE LILI RODRIGUES DE SOUZA	150.858-0	704-2644026/2024	633,97	30042024	160/2024/SB
KATIA REGINA GOMES DE SOUZA	127.335-3	704-2644056/2024	633,97	30042024	160/2024/SB
LANCHONETE RECANTO DOS AMIGOS DE SBCAMPO LTDA ME	113.996-7	704-2644030/2024	633,97	30042024	160/2024/SB
LEITOR RECORTES LTDA	258.858-7	704-2644003/2024	633,97	30042024	160/2024/SB
LETICIA MARTINS BRAGA	193.326-4	704-2644006/2024	633,97	30042024	160/2024/SB
LOIDE RODRIGUES DA SILVA	217.959-8	704-2644051/2024	633,97	30042024	160/2024/SB
LUIZ CARLOS SANTOS DE JESUS	135.507-4	704-2644035/2024	633,97	30042024	160/2024/SB
LUIZ FERNANDO MIEZA ME	238.393-4	704-2644014/2024	633,97	30042024	160/2024/SB
LUSID CONSULTORIA DE SISTEMAS LTDA	153.801-2	704-2643984/2024	633,97	30042024	160/2024/SB
LUSID SERVICOS EM INFORMATICA LTDA	143.160-9	704-2644013/2024	633,97	30042024	160/2024/SB
MANOEL ALVES LEITE FILHO	256.830-6	704-2644015/2024	633,97	30042024	160/2024/SB
MARCIO FERREIRA DE SOUSA MOVEIS	260.966-5	704-2644054/2024	633,97	30042024	160/2024/SB
MARCO ANTONIO RODRIGUES	113.961-4	704-2644001/2024	633,97	30042024	160/2024/SB
MARCOS VINICIUS VIEIRA FRANCO	207.651-9	704-2643992/2024	633,97	30042024	160/2024/SB
MARIA DO SOCORRO ALVES DOS SANTOS	253.763-0	704-2644019/2024	633,97	30042024	160/2024/SB
MARIA GILVANETE DA SILVA	79.125-3	704-2643987/2024	633,97	30042024	160/2024/SB
MJS REFORMAS E CONSTRUCAO EIRELI - ME	246.112-9	704-2644050/2024	633,97	30042024	160/2024/SB
MONICA LUIZ DA SILVA SERVICOS ELETRICOS - ME	222.580-8	704-2644072/2024	633,97	30042024	160/2024/SB
MONIDESIDERIO TREIN.EM DESENVOLV.PROF.EIRELI ME	221.559-4	704-2644068/2024	633,97	30042024	160/2024/SB
NILTON COPPINI FERNANDES	148.813-9	704-2644033/2024	633,97	30042024	160/2024/SB
ODAIR ANTONIO FRANGIOTTI	122.661-4	704-2643997/2024	633,97	30042024	160/2024/SB
OMEGA TRINDADE PINTURAS EIRELI-EPP	225.640-1	704-2644061/2024	633,97	30042024	160/2024/SB
PIUMA REPRESENTACOES LTDA	158.055-8	704-2644052/2024	633,97	30042024	160/2024/SB
PONTUAL LORIEN COM.E SERV.EIRELI - ME	254.804-6	704-2644040/2024	633,97	30042024	160/2024/SB
R L DE ARAUJO TRANSPORTES - ME	220.011-2	704-2644059/2024	633,97	30042024	160/2024/SB
RAFAEL ARANGUEZ MANZANO	289.061-5	704-2643993/2024	633,97	30042024	160/2024/SB
RAIMUNDO DIAS FEITOSA	181.617-9	704-2644065/2024	633,97	30042024	160/2024/SB
RAIMUNDO NONATO DA SILVA	173.927-1	704-2644053/2024	633,97	30042024	160/2024/SB
RC QUALIDADE E SISTEMAS LTDA - ME	203.099-3	704-2644041/2024	633,97	30042024	160/2024/SB
REGINA ELOISA DA SILVA SOUZA	139.629-3	704-2644062/2024	633,97	30042024	160/2024/SB
RENATO RODRIGUES SILVA REPRESENTACOES	204.568-0	704-2643988/2024	633,97	30042024	160/2024/SB
ROBSON MORAES	79.219-5	704-2644064/2024	1.014,36	30042024	160/2024/SB
RODRIGO DA SILVA GONCALVES LINS	209.190-9	704-2644000/2024	633,97	30042024	160/2024/SB
RODRIGO WALLACE MARCIANO	254.292-7	704-2644039/2024	633,97	30042024	160/2024/SB
ROMARIO QUEIROZ DE OLIVEIRA	251.717-5	704-2644024/2024	633,97	30042024	160/2024/SB
RONALDO CANDIDO GOMES	96.615-0	704-2644055/2024	633,97	30042024	160/2024/SB

RONILDO SANTANA SOUSA	243.486-5	704-2643989/2024	633,97	30042024	160/2024/SB
RONIVON APARECIDO DE SOUSA RODRIGUES	209.219-0	704-2644018/2024	633,97	30042024	160/2024/SB
RONIVON APARECIDO DE SOUSA RODRIGUES - ME	230.217-9	704-2644029/2024	633,97	30042024	160/2024/SB
ROSANGELA OLIVEIRA DOS SANTOS	131.389-4	704-2644017/2024	633,97	30042024	160/2024/SB
ROSILEIDE DELMIRO DA SILVA	157.473-6	704-2643996/2024	633,97	30042024	160/2024/SB
SEBASTIAO GOMES SOARES	175.398-3	704-2643998/2024	633,97	30042024	160/2024/SB
TRANS GIANOTO S/C LTDA ME	121.166-8	704-2644032/2024	633,97	30042024	160/2024/SB
ULTRAFER SOLDAS LTDA - ME	178.499-4	704-2644020/2024	633,97	30042024	160/2024/SB
UMBERTO GOMES DA TRINDADE SOUZA	78.626-8	704-2643995/2024	633,97	30042024	160/2024/SB
VAGNER PACHECO RODRIGUES	195.958-1	704-2644067/2024	633,97	30042024	160/2024/SB
VALITEC ENGENHARIA LTDA	259.902-3	704-2644016/2024	633,97	30042024	160/2024/SB
VANESSA DE JESUS MARQUEZINI	201.572-2	704-2644058/2024	633,97	30042024	160/2024/SB
WILLIAM FREITAS DE ANDRADE	193.321-3	704-2644005/2024	633,97	30042024	160/2024/SB
YOUSSEF MOHAMAD ABDOUNI - ME	230.772-3	704-2644073/2024	633,97	30042024	160/2024/SB

SF.1, 25 DE MARÇO DE 2024

FABIANA RODRIGUEZ MARTINS - DIRETORA DO DEPTO.DA RECEITA

**SECRETARIA DE FINANÇAS - DEPARTAMENTO DA RECEITA - EDITAL 102/2024**

Ficam os contribuintes abaixo relacionados notificados de que deverão comparecer ao Atende Bem, situado na Rua Nicolau Filizola,100 Centro - Poupatempo, ou em um dos demais postos de atendimento, mediante agendamento prévio, no prazo de 30 (trinta) dias, para providenciar a alteração do endereço declarado ou o encerramento de sua inscrição mobiliária.

Após este prazo, a inscrição será cancelada de ofício, com a aplicação da penalidade devida (multa).

INSCRICAO MOBILIARIA	NOME
177328 3	ADALBERTO ALVES FERRAGENS ME
233008 3	ADRIANO ADOLFO DE OLIVEIRA MARQUES
236221 0	ALBERTO PEREIRA DE LACERDA
233650 2	ALESSANDRO FERREIRA CLIMACO
232259 5	ALEXANDRE LIVINO DA SILVA
293024 2	ANA MARIA DE ASSIS SANTOS DROGARIA LTDA
232371 0	ANDERSON NASCIMENTO DE MEDONCA JUNIOR
236257 0	ANDRE PETENAO DOS SANTOS
232463 6	ANDREA WIRTH LOPES
236480 8	ANTONIO JOSE DE SOUZA
233589 1	ANTONIO SANTOS DE ANTONIO
235662 7	APARECIDA DE FATIMA SAES DO ESPIRITO SANTO
232400 8	ARAMIS LEMOS DE SOUZA
185000 8	ASSEMBLEIA DE DEUS MINISTERIO VIRTUDE
236080 2	AURELIO DE SOUZA SILVA
233989 7	BRUNA APARECIDA DA SILVA DE JESUS
235617 1	BRUNA DIAS DE OLIVEIRA
236496 4	BRUNA SALATIEL
234806 3	CARLOS ALEXANDRE OLIVEIRA SOUZA
234576 5	CARLOS EDUARDO CASSIANO
235568 0	CAROLINA MENEZES DE OLIVEIRA
234300 2	CASSANDRA DA SILVA RODRIGUES
235923 5	CASSIUS MACELLUS DE OLIVEIRA SANTOS
234920 5	CLEMILDE IDALINO



233064 4	CRISTIANE DI LUCCIA DA CUNHA PIRES
235202 8	DAIANE PEREIRA DE SOUZA
236012 8	DAVI BUENO QUINTINO DA SILVA
277748 7	DESPERTAR CLINICA DE TERAPIA INFANTIL LTDA
137882 1	DIA BRASIL SOCIEDADE LIMITADA
074184 1	DROGARIA ECONOMED LTDA
286501 7	DROGARIA W M OLIVEIRA LTDA.
232161 0	EDUARDO DE SOUZA ALVES
236353 4	EDUARDO PEREIRA NISHIZAWA
234583 8	EDVAN RAFAEL FERREIRA
232671 0	EIKITI KATO
235905 7	ELIANA QUEIROZ SANTOS
233846 7	EMERSON ROBERTO PITTARELLI
235363 6	ENEIAS DE SOUZA CRISTINO
233637 5	ERIC HONORIO BUENO
234040 2	ERNANDO HOLANDA DE SOUSA
232562 4	ERNANI OLIVEIRA DA SILVA
287017 7	ESCOLA DE EDUCACAO ESPECIAL CONSIGA EIRELI
085366 6	FRANCISCO ALEXANDRE BARROS
235166 8	FRANCISCO DAS CHAGAS LOPO
235855 7	FRANCISCO FABIO SILVA DE ASSIS
236160 4	FRANCISCO REGINALDO SOUSA DE OLIVEIRA
233569 7	GABRIEL LIMA SILVEIRA
235696 1	GENILDO VIANA PEREIRA
233629 4	GERALDO BERNARDINO
235305 9	GILBERTO EMILIO TESTA
234618 4	GILENO PEREIRA DE JESUS
234816 0	GUILHERME RAVANELLI AGRELLO
234581 1	HELICIO GOMES
233719 3	HERBERT HUTTENLOCHER
233470 4	IRINEU RODRIGUES BARUEL
085221 0	IVAN INACIO SANTOS DA SILVA
234697 4	JAIME LAFAIETE DE BARROS
233159 4	JANAINA BERTON
232670 1	JANAINA LAMBARDI MATHIAS SANTOS BATISTA
235156 0	JANETE PEREIRA DE SA GENARI
235779 8	JEREMILTON BOMFIM SILVA
235204 4	JESSICA LORRANY VIEIRA DOS ANJOS
236435 2	JOAO BATISTA BARBOSA
234237 5	JOAO BOSCO DELMIRO CIRILO
233749 5	JOAO EVANGELISTA DE ARAUJO JUNIOR
235765 8	JOAO HERMAN DA SILVA
232363 0	JOELMA DE JESUS REIS
233123 3	JOELMA PEREIRA ALEXANDRE
234863 2	JOSE ALBERTO GAMA PEREIRA
235176 5	JOSE CARLOS DOS SANTOS
232614 0	JOSE DE SOUZA
232219 6	JOSE DO NASCIMENTO RODRIGUES
233304 0	JOSE DOS REIS MARIANO
085073 0	JOSE MARIA DOS SANTOS DE JESUS GONCALVES
232535 7	JOSE NILSON TEIXEIRA DA PENHA
235793 3	JOSE ORIEL VIEIRA
234325 8	JOSE RONALDO CRUZ SOUSA
232007 0	JOSELITO SOUZA RIOS
232510 1	JULIO CESAR QUILLE

235343 1	JURANDIR FERREIRA DE SOUSA JUNIOR
234610 9	KARINA SOUSA DE LIMA
235073 4	KATIA DE ARAUJO LOURENCO SANTOS
234158 1	KATIA LUCIA DO FORTE SILVA
233795 9	LAECIO ARAUJO LIMA
233619 7	LEANDRO MARTINS
233948 0	LEONARDO ARRUDA DA SILVA
232067 3	LINDOMAR ESTANISLAU DA SILVA
232251 0	LUANA AGAPITO DE SOUZA
232916 6	LUANA COUTINHO PRADO
236311 9	LUIZ CLAUDIO MIRANDA CAVALCANTE
233063 6	MARCELO DE CARVALHO SILVA
235884 0	MARCELO FERNANDO FAZAN
236441 7	MARCELO FERRARI
232451 2	MARCO DONIZETI REIS
235214 1	MARCOS ROBERTO TEIXEIRA
233931 5	MARIA DONIZETI BORGES MATOS
233273 6	MARIA DOS APOSTOLOS GUERRA
232116 5	MARIENE SANTOS FARIAS
236457 3	MARIO SERGIO VIEIRA
085387 9	MARLUCE MARINHO DA SILVA
236038 1	MARTA LEANDRO DE SOUSA
233886 6	MAURICIO GARCIA RODRIGUES
233899 8	MAURICIO KENJI NOCHI
235597 3	MAYARA AGGIO RIBEIRO
234016 0	MAYARA CRISTINA DOS SANTOS FREITAS
232436 9	MICHAEL FERNANDES BAPTISTA
232133 5	MICHELE SILVA SANTOS
233272 8	MOHAMMAD KARIM TABATABAEI
233168 3	MONICA MARIA NOCE
233821 1	MOYSES CAMPELLO NETO
324075 4	MYLENA ORLANDIN RODRIGUES
236028 4	ODUVALDO LOPES
235791 7	ORLANDO RAMOS DE MORAIS
232576 4	PAULO ANDRE SZILAGY
236478 6	PAULO ROBERTO CARINHATO
085183 3	PAULO ROBERTO DE QUEIROZ
085188 4	PAULO ROBERTO LIMA BRUM
317972 9	PROFESSOR DIAGNOSTICOS LTDA
282921 5	QUICA CAFE E CONFEITARIA LTDA
233921 8	QUITERIA MADALENA DA CONCEICAO NETA
233604 9	RAFAEL DA SILVA SEVERIANO
234569 2	RAFAEL DE OLIVEIRA
304872 1	RAMOS MESSIAS CONFEITARIA LTDA
234674 5	REINALDO BATISTA COSTA
234572 2	REINALDO DOS SANTOS SILVA
234330 4	RENAN ERIC SALA SILVA
234492 0	RENATA DE LIMA DIAS
232466 0	RILDO PAZ DE ABRANTES
235306 7	ROBERTO RODRIGUES PRADO
233618 9	RONALD ZONARO DIAS
233565 4	RONALDO RIOS GIMENEZ
232416 4	ROSEMEIRE APARECIDA DE ARAUJO MENDONCA
234011 9	ROSEVANIA FERNANDES CAVALCANTI AGUIAR
252825 8	SACOLAO SERINGUEIRAS LTDA
233920 0	SAMUEL ARAUJO BERNARDO

085080 2	SAMUEL CANOSA
232759 7	SANDRA DE LIMA VERDE
314651 0	SANNA COMERCIO DE MOVEIS LTDA
235657 0	SANTA FLORENCIA DOS REIS SALES
232271 4	SERGIO LUIZ FERNANDES
232629 9	SHEILA DONIZETI LOURENCO BLOTTI
233951 0	SILVIO DE ALENCAR TELLES
233414 3	SIMONE GARCEZ SILVA
235516 7	SONISLEY DA SILVA CARDOSO
233967 6	STAMATINA ESTELA LAZAROU DUNKL
235810 7	SUSANA CASIMIRO DA SILVA MAIDA DE REZENDE
234231 6	TAISE ALVES QUEIROZ
232053 3	TATIANA BUENO CESAR
233074 1	THIAGO SILVEIRA DE SOUZA
284032 4	TUDO MAIS DOCE CAFETERIA LTDA
234479 3	UMBELINA FRANCISCO PINTO
191881 8	V & A TRANSPORTES E ARMAZEM LTDA
233178 0	VALDIR DA SILVA CASTREGRINI
234838 1	VANESSA PEREIRA RODRIGUES
234257 0	VERCIANA NUNES GRIGOLETTO
234447 5	VIRLEI SILVA BERGSTROM
232936 0	WAGNER DUARTE DA SILVA
235226 5	WASHINGTON LUIS DE SOUZA
236149 3	WELINGTON SOARES TEIXEIRA
234666 4	WELLINGTON LOPES BRANDAO
233817 3	WENDELL FERNANDO DE COUTO SILVA
235834 4	WILLIAM SILVA FREIRE
085147 7	WILSON ROBERTO DESTRO
235582 5	ZAQUEU MASSAR DE OLIVEIRA

SF-1, 25 DE MARÇO DE 2024

FABIANA RODRIGUEZ MARTINS - DIRETORA DO DEPTO.DA RECEITA

**Secretaria de Finanças  
Departamento do Tesouro**

**SECRETARIA DE FINANÇAS - DEPARTAMENTO DO TESOURO  
COMUNICADO**

Nos termos da Resolução GSF n.º 03, de 21 de fevereiro de 2022, publicada na Edição número 2281 do Jornal Notícias do Município, ficam os ganhadores do **Programa de Incentivo à Adimplência do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU FIDELIDADE**, abaixo relacionados, **notificados** a retirar o cheque correspondente a sua premiação, **até o dia 05/04/2024**, nas dependências do Departamento do Tesouro da Secretaria de Finanças, sito à Avenida Kennedy, 1058 - 1º andar - Parque São Diogo - no horário compreendido entre 08:30 às 11:00 horas e das 13:30 às 17:00.

Findo o prazo estipulado acima, o prêmio não reclamado será destinado ao Fundo Social de Solidariedade do Município, nos termos do art. 13º da Resolução GSF n.º 03, de 21 de fevereiro de 2022.

NOME DO GANHADOR	CPF
ARIOVALDO SANTOS DA ROCHA	xxx.589.5xx-xx
COSME NASCIMENTO SILVA	xxx.980.3xx-xx
DARIO DE SOUZA MEIRA	xxx.035.0xx-xx
EDILENE MAGALHAES	xxx.350.9xx-xx
GRAZIELE SOLANGE DE BARROS	xxx.276.4xx-xx
HUMBERTO TADEU ALIANDRO	xxx.973.1xx-xx
IVONETE ROSA DE JESUS	xxx.477.7xx-xx
JOSE CHRISTIANO JUNIOR - ESPOLIO	xxx.870.8xx-xx
JOSE CICERO LEITE DE MEDEIROS	xxx.086.9xx-xx

JOSE LEONIO	xxx.588.9xx-xx
MARIA AMELIA BRIGEIRO - USOFRUTO	xxx.995.9xx-xx
ROZANGELA BASTOS CORDEIRO	xxx.730.7xx-xx

São Bernardo do Campo, 28 de março de 2024.

MATIAS JOSÉ DE SOUSA

Diretor do Departamento do Tesouro - SF-2

**SECRETARIA DE FINANÇAS - DEPARTAMENTO DO TESOURO  
COMUNICADO**

Nos termos da Resolução GSF n.º 19, de 26 de setembro de 2018, publicada na Edição número 2017 do Jornal Notícias do Município, ficam os ganhadores do **PROGRAMA DE INCENTIVO À CIDADANIA FISCAL - NOTA 1.000**, abaixo relacionados, **notificados** a retirar o cheque correspondente a sua premiação, **até o dia 05/04/2024**, nas dependências do Departamento do Tesouro da Secretaria de Finanças, sito à Avenida Kennedy, 1058 - 1º andar - Parque São Diogo - no horário compreendido entre 08:30 às 11:00 horas e das 13:30 às 17:00 horas.

Findo o prazo estipulado acima, o prêmio não reclamado será destinado ao Fundo Social de Solidariedade do Município, nos termos do art. 2º da Resolução GSF n.º 19, de 26 de setembro de 2018.

NOME DO GANHADOR	CPF
APARECIDA GARCIA MURADOR	xxx.578.6xx-xx
BRUNO BARBOSA MOURA SERRAO	xxx.156.4xx-xx
CAIQUE LADEIA MERGULHAO	xxx.646.5xx-xx
CARLA DA SILVA COSTA	xxx.626.7xx-xx
DANIELA CARUSO LARE	xxx.424.1xx-xx
JADER CRISTOVAM FREITAS PINTO	xxx.358.2xx-xx
JOSE CARLOS SANT ANA	xxx.289.3xx-xx
LEANDRO ANITELLE DA SILVA	xxx.023.3xx-xx
MARIA SOCORRO ALMEDA SANTOS	xxx.478.8xx-xx
OTAVIO FRANCISCO G DA SILVA	xxx.452.5xx-xx
PRISCILA FLORIO TSUKAMOTO	xxx.728.8xx-xx
RENATA RESSIO SANCHES	xxx.114.1xx-xx
SIDNEI DIMOV	xxx.874.0xx-xx
VANESSA SANTOS FERREIRA	xxx.987.5xx-xx

São Bernardo do Campo, 28 de março de 2024.

MATIAS JOSÉ DE SOUSA

Diretor do Departamento do Tesouro - SF-2

**Secretaria de Finanças  
Departamento de Contabilidade e Custos**

SIOPE



**Tabela 8.3 - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE - MUNICÍPIOS**

São BERNARDO DO CAMPO - SP

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE**

Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social

Período de Referência: 1º Bimestre/2024

RREO - ANEXO 8 (LDB, art. 72)

R\$ 1,00

<b>RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (Arts. 212 e 212-A da Constituição Federal)</b>		
<b>RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS</b>	<b>PREVISÃO ATUALIZADA (a)</b>	<b>RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)</b>
<b>1- RECEITA DE IMPOSTOS</b>	<b>2.126.836.000,00</b>	<b>452.345.370,56</b>
1.1- Receita Resultante do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU	783.773.000,00	231.819.125,76
1.2- Receita Resultante do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos – ITBI	134.072.000,00	20.575.796,21
1.3- Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS	883.683.000,00	144.780.511,01
1.4- Receita Resultante do Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF	325.308.000,00	55.169.937,58
<b>2- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS</b>	<b>1.282.570.000,00</b>	<b>368.171.728,27</b>
2.1- Cota-Parte FPE	107.772.000,00	26.000.349,90
2.1.1- Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea b	97.929.000,00	26.000.349,90
2.1.2- Parcela referente à CF, art. 159, I, alíneas d e e	9.843.000,00	0,00
2.2- Cota-Parte ICMS	934.463.000,00	194.019.172,10
2.3- Cota-Parte IPI-Exportação	5.481.000,00	1.290.486,48
2.4- Cota-Parte ITR	301.000,00	2.824,30
2.5- Cota-Parte IPVA	234.553.000,00	146.858.895,49
2.6- Cota-Parte IOF-Ouro	0,00	0,00
2.7- Outras Transferências ou Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências Constitucionais	0,00	0,00
<b>3- TOTAL DA RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (1 + 2)</b>	<b>3.409.406.000,00</b>	<b>820.517.098,83</b>
<b>4- TOTAL DESTINADO AO FUNDEB - equivalente a 20% DE ((2.1.1) + (2.2) + (2.3) + (2.4) + (2.5) + (2.7))<sup>1</sup></b>	<b>254.545.400,00</b>	<b>73.712.293,54</b>
<b>5- VALOR MÍNIMO A SER APLICADO ALÉM DO VALOR DESTINADO AO FUNDEB - 5% DE ((2.1.1) + (2.2) + (2.3) + (2.4) + (2.5) + (2.7)) + 25% DE ((1.1) + (1.2) + (1.3) + (1.4) + (2.1.2) + (2.6))</b>	<b>597.806.100,00</b>	<b>131.494.929,05</b>
<b>FUNDEB</b>		
<b>RECEITAS DO FUNDEB RECEBIDAS NO EXERCÍCIO</b>	<b>PREVISÃO ATUALIZADA (a)</b>	<b>RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)</b>
<b>6- TOTAL DAS RECEITAS DO FUNDEB RECEBIDAS</b>	<b>567.110.000,00</b>	<b>108.701.214,63</b>
6.1- FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos	567.110.000,00	106.887.656,33
6.1.1- Principal	564.400.000,00	106.874.566,99
6.1.2- Rendimentos de Aplicação Financeira	2.710.000,00	13.089,34
6.1.3- Ressarcimento de recursos do Fundeb	0,00	0,00
6.2- FUNDEB - Complementação da União - VAAF	0,00	0,00
6.2.1- Principal	0,00	0,00
6.2.2- Rendimentos de Aplicação Financeira	0,00	0,00
6.2.3- Ressarcimento de recursos do Fundeb	0,00	0,00
6.3- FUNDEB - Complementação da União - VAAF	0,00	0,00
6.3.1- Principal	0,00	0,00







## SIOPE

DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE - RECEITAS DE IMPOSTOS - EXCETO FUNDEB (Por Subfunção)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)	DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)	DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)	
<b>20- TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE CUSTEADAS COM RECEITAS DE IMPOSTOS</b>	<b>659.261.000,00</b>	<b>306.960.084,16</b>	<b>130.926.441,60</b>	<b>113.886.916,14</b>	<b>176.033.642,56</b>	
20.1- Educação Infantil	270.172.998,88	129.124.377,43	59.917.139,10	51.738.981,19	69.207.238,33	
20.2- Ensino Fundamental	316.884.558,08	149.272.494,39	69.955.213,84	61.199.120,09	79.317.280,55	
20.3- Educação de Jovens e Adultos	2.169.000,00	1.000.500,95	530.947,83	496.259,53	469.553,12	
20.4- Educação Especial	2.984.443,04	1.210.139,62	399.894,67	329.309,18	810.244,95	
20.5- Administração Geral	549.000,00	35.006,01	15.086,16	15.086,15	19.919,85	
20.6- Transporte (Escolar)	66.501.000,00	26.317.565,76	108.160,00	108.160,00	26.209.405,76	
20.7- Outras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – MDE - CUSTEADAS COM RECEITA DE IMPOSTOS E COM RECURSOS DO FUNDEB</b>						
DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE - RECEITAS DE IMPOSTOS E RECURSOS DO FUNDEB (Por Área de Atuação) <sup>6</sup>	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)	DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)	DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)	
<b>21- TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE CUSTEADAS COM RECEITAS DE IMPOSTOS E FUNDEB</b>	<b>1.226.621.000,00</b>	<b>610.143.764,28</b>	<b>214.017.292,62</b>	<b>196.954.822,68</b>	<b>396.126.471,66</b>	
21.1- EDUCAÇÃO INFANTIL	581.699.473,82	295.037.345,08	100.677.201,99	92.464.032,63	194.360.143,09	
21.1.1- Creche	290.849.736,91	156.446.159,94	54.152.081,32	46.645.837,56	102.294.078,62	
21.1.2- Pré-escola	290.849.736,91	138.591.185,14	46.525.120,67	45.818.195,07	92.066.064,47	
21.2- ENSINO FUNDAMENTAL	644.921.526,18	315.106.419,20	113.340.090,63	104.490.790,05	201.766.328,57	
<b>APURAÇÃO DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL</b>				<b>VALOR</b>		
22- TOTAL DAS DESPESAS DE MDE CUSTEADAS COM RECURSOS DE IMPOSTOS = L20 (d ou e)				130.926.441,60		
23- TOTAL DAS RECEITAS TRANSFERIDAS AO FUNDEB = (L4)				73.712.293,54		
24- (-) RECEITAS DO FUNDEB NÃO UTILIZADAS NO EXERCÍCIO, EM VALOR SUPERIOR A 10% = L18(q)				16.564.844,60		
25- (-) SUPERÁVIT PERMITIDO NO EXERCÍCIO IMEDIATAMENTE ANTERIOR NÃO APLICADO NO EXERCÍCIO ATUAL = L19.1(x)				0,00		
26- (-) RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS <sup>4</sup>				0,00		
27- (-) CANCELAMENTO, NO EXERCÍCIO, DE RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO = (L30.1(af) + L30.2(af))				195.563,40		
<b>28- TOTAL DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE (22 + 23 - 24 - 25 - 26 - 27)</b>				<b>187.878.327,14</b>		
<b>APURAÇÃO DO LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL <sup>2</sup> e <sup>5</sup></b>		<b>VALOR EXIGIDO (z)</b>	<b>VALOR APLICADO (aa)</b>		<b>% APLICADO (ab)</b>	
29- APLICAÇÃO EM MDE SOBRE A RECEITA LÍQUIDA DE IMPOSTOS		205.129.274,71	187.878.327,14		22,90	
<b>RESTOS A PAGAR INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES DE DESPESAS CONSIDERADAS PARA CUMPRIMENTO DO LIMITE<sup>8</sup></b>		<b>SALDO INICIAL (ac)</b>	<b>RP LIQUIDADOS (ad)</b>	<b>RP PAGOS (ae)</b>	<b>RP CANCELADOS (af)</b>	<b>SALDO FINAL (ag) = (ac) - (ae) - (af)</b>
<b>30- RESTOS A PAGAR DE DESPESAS COM MDE</b>		24.591.188,10	9.786.211,65	20.801.952,18	195.563,40	3.593.672,52
30.1 - Executadas com Recursos de Impostos e Transferências de Impostos		17.339.616,70	9.650.152,80	13.550.380,78	195.563,40	3.593.672,52
30.2 - Executadas com Recursos do FUNDEB - Impostos		7.251.571,40	136.058,85	7.251.571,40	0,00	0,00
30.3 - Executadas com Recursos do FUNDEB - Complementação da União (VAAT + VAAF + VAAR)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

## SIOPE

<b>OUTRAS INFORMAÇÕES PARA CONTROLE</b>					
<b>RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO</b>				<b>PREVISÃO ATUALIZADA (a)</b>	<b>RECEITAS REALIZADAS</b>
					<b>Até o Bimestre (b)</b>
<b>31- TOTAL DAS RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO</b>				<b>99.759.000,00</b>	<b>16.960.451,39</b>
31.1- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DO FNDE (INCLUINDO RENDIMENTOS DE APLICAÇÃO FINANCEIRA)				99.759.000,00	16.960.451,39
31.1.1- Salário-Educação				86.579.000,00	14.351.446,81
31.1.2- PDDE				0,00	0,00
31.1.3- PNAE				13.000.000,00	1.328.189,68
31.1.4- PNATE				170.000,00	1.410,51
31.1.5- Outras Transferências do FNDE				10.000,00	1.279.404,39
31.2- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS				0,00	0,00
31.3- RECEITA DE ROYALTIES DESTINADOS À EDUCAÇÃO				0,00	0,00
31.4- RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO VINCULADAS À EDUCAÇÃO				0,00	0,00
31.5- OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO				0,00	0,00
<b>OUTRAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO</b>	<b>DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)</b>	<b>DESPESAS EMPENHADAS</b>	<b>DESPESAS LIQUIDADAS</b>	<b>DESPESAS PAGAS</b>	<b>INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)</b>
<b>(Por Subfunção)<sup>6</sup></b>		<b>Até o Bimestre (d)</b>	<b>Até o Bimestre (e)</b>	<b>Até o Bimestre (f)</b>	
<b>32- TOTAL DAS OUTRAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO</b>	<b>262.881.000,00</b>	<b>75.431.851,19</b>	<b>18.276.122,95</b>	<b>15.509.052,42</b>	<b>57.155.728,24</b>
32.1 EDUCAÇÃO INFANTIL	5.516.000,00	1.169.143,66	119.758,32	0,00	1.049.385,34
32.2- ENSINO FUNDAMENTAL	9.319.000,00	846.685,00	221.728,56	221.728,56	624.956,44
32.3- ENSINO MÉDIO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32.4- ENSINO SUPERIOR	29.156.000,00	18.149.941,05	6.481.684,27	6.481.684,27	11.668.256,78
32.5- ENSINO PROFISSIONAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32.6- EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32.7- EDUCAÇÃO ESPECIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32.8- OUTRAS	218.890.000,00	55.266.081,48	11.452.951,80	8.805.639,59	43.813.129,68
<b>TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO</b>	<b>DOTAÇÃO ATUALIZADA</b>	<b>DESPESAS EMPENHADAS</b>	<b>DESPESAS LIQUIDADAS</b>	<b>DESPESAS PAGAS</b>	<b>INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)</b>
	<b>Até o Bimestre (c)</b>	<b>Até o Bimestre (d)</b>	<b>Até o Bimestre (e)</b>	<b>Até o Bimestre (f)</b>	
<b>33- TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO (10 + 20 + 32)</b>	<b>1.489.502.000,00</b>	<b>685.575.615,47</b>	<b>232.293.415,57</b>	<b>212.463.875,10</b>	<b>453.282.199,90</b>
33.1- Despesas Correntes	1.382.587.061,65	654.137.382,15	227.180.194,28	208.398.322,07	426.957.187,87
33.1.1- Pessoal Ativo	784.322.000,00	421.527.149,97	140.461.127,55	139.584.123,68	281.066.022,42
33.1.2- Pessoal Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33.1.3- Transferências às instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos	79.712.061,65	75.016.283,17	35.046.236,81	20.971.740,45	39.970.046,36
33.1.4- Outras Despesas Correntes	518.553.000,00	157.593.949,01	51.672.829,92	47.842.457,94	105.921.119,09
33.2- Despesas de Capital	109.932.959,86	34.406.593,31	6.847.147,19	5.768.210,59	27.559.446,12
33.2.1- Transferências às instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos	3.018.021,51	2.968.359,99	1.733.925,90	1.702.657,56	1.234.434,09
33.2.2- Outras Despesas Capital	106.914.938,35	31.438.233,32	5.113.221,29	4.065.553,03	26.325.012,03
<b>CONTROLE DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA E CONCILIAÇÃO BANCÁRIA</b>		<b>FUNDEB (ah)</b>		<b>SALÁRIO EDUCAÇÃO (ai)</b>	
34- DISPONIBILIDADE FINANCEIRA EM 31 DE DEZEMBRO DE 2023		8.965.252,94		16.771.466,65	
35- (+) INGRESSO DE RECURSOS ATÉ O BIMESTRE (orçamentário)		108.701.214,63		14.351.446,81	
36- (-) PAGAMENTOS EFETUADOS ATÉ O BIMESTRE (orçamentário e restos a pagar)		90.319.477,94		16.946.374,04	

## SIOPE

37- (=) DISPONIBILIDADE FINANCEIRA ATÉ O BIMESTRE	27.346.989,63	14.176.539,42
38- (+) AJUSTES POSITIVOS ( RETENÇÕES E OUTROS VALORES EXTRAORÇAMENTÁRIOS)	0,00	0,00
39- (-) AJUSTES NEGATIVOS (OUTROS VALORES EXTRAORÇAMENTÁRIOS)	0,00	0,00
40- (=) SALDO FINANCEIRO CONCILIADO (Saldo Bancário)	27.346.989,63	14.176.539,42

FONTE: Sistema: SIOPE, Unidade Responsável: FNDE/MEC, Data da Emissão: 26/3/2024 Hora da Emissão: 8:5:27

<sup>1</sup>Os valores informados devem corresponder ao efetivamente transferido. Os percentuais correspondem ao disposto na legislação.

<sup>2</sup>Limites mínimos anuais a serem cumpridos no encerramento do exercício.

<sup>3</sup>Art. 25, § 3º, Lei 14.113/2020: "Até 10% (dez por cento) dos recursos recebidos à conta dos Fundos, inclusive relativos à complementação da União, nos termos do § 2º do art. 16 desta Lei, poderão ser utilizados no primeiro quadrimestre do exercício imediatamente subsequente, mediante abertura de crédito adicional."

<sup>4</sup>Os valores referentes à parcela dos Restos a Pagar inscritos sem disponibilidade financeira deverão ser informados somente no RREO do último bimestre do exercício.

<sup>5</sup>Nos cinco primeiros bimestres do exercício o acompanhamento será feito com base na despesa liquidada. No último bimestre do exercício, o valor deverá corresponder ao total da despesa empenhada.

<sup>6</sup>As linhas representam áreas de atuação e não correspondem exatamente às subfunções da Função Educação. As despesas classificadas nas demais subfunções típicas e nas subfunções atípicas deverão ser rateadas para essas áreas de atuação.

<sup>7</sup>Valor inscrito em RPNP sem disponibilidade de caixa, que não será considerado na apuração dos indicadores e limites. Para as linhas 15, 16 e 17, deverá ser comparado o total inscrito em RPNP com a disponibilidade de caixa por fonte de recursos. Para a linha 14, deverá ser verificada a diferença entre a disponibilidade nas Fontes do Fundeb e os RPNP referentes a essas despesas. Para a linha 18, deverá ser verificada a diferença entre as disponibilidades na Fonte VAAT e os RPNP dessas despesas.

<sup>8</sup>Controle da execução de restos a pagar considerados no cumprimento do limite mínimo dos exercícios anteriores.

<sup>9</sup>Nesta coluna não devem se informados valores inferiores a 0 (zero).

<sup>10</sup>Essa coluna não deve conter percentual superior a 100%. Caso isso ocorra, em razão de valores informados na coluna (i), os percentuais devem ser ajustados para 100%.

XX

UF : SÃO PAULO

**MUNICÍPIO : SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
**DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE**  
**ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL**  
**1º BIMESTRE JANEIRO E FEVEREIRO DE 2024**

RREO – ANEXO XII (LC nº 141/2012 art.35)

RS 1,00

RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre (b)	% (b/a) x 100
<b>RECEITA DE IMPOSTOS (I)</b>	<b>2.451.282.000,00</b>	<b>2.451.282.000,00</b>	<b>452.345.370,56</b>	<b>18,45</b>
Receita Resultante do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU	783.773.000,00	783.773.000,00	231.819.125,76	29,58
Receita Resultante do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos - ITBI	134.072.000,00	134.072.000,00	20.575.796,21	15,35
Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	883.683.000,00	883.683.000,00	144.780.511,01	16,38
Receita Resultante do Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza Retido na Fonte – IRRF	649.754.000,00	649.754.000,00	55.169.937,58	8,49
<b>RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (II)</b>	<b>1.590.905.000,00</b>	<b>1.590.905.000,00</b>	<b>368.171.728,27</b>	<b>23,14</b>
Cota-Parte FPM	122.412.000,00	122.412.000,00	26.000.349,90	21,24
Cota-Parte ITR	376.000,00	376.000,00	2.824,30	0,75
Cota-Parte IPVA	293.192.000,00	293.192.000,00	146.858.895,49	50,09
Cota-Parte ICMS	1.168.076.000,00	1.168.076.000,00	194.019.172,10	16,61
Cota-Parte IPI-Exportação	6.849.000,00	6.849.000,00	1.290.486,48	18,84
Outras Transferências ou Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências Constitucionais	-	-	-	-
<b>TOTAL DAS RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS - (III) = (I) + (II)</b>	<b>4.042.187.000,00</b>	<b>4.042.187.000,00</b>	<b>820.517.098,83</b>	<b>20,30</b>

DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (ASPS) – POR SUBFUNÇÃO E CATEGORIA ECONÔMICA	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		DESPESAS PAGAS		Inscritas em Restos a Pagar não Processados (g)
			Até o bimestre (d)	% (d/c) x 100	Até o bimestre (e)	% (e/c) x 100	Até o bimestre (f)	% (f/c) x 100	
<b>ATENÇÃO BÁSICA (IV)</b>	<b>175.142.000,00</b>	<b>176.300.746,22</b>	<b>60.133.969,26</b>	<b>34,11</b>	<b>25.625.802,48</b>	<b>14,54</b>	<b>24.109.463,99</b>	<b>13,68</b>	<b>34.508.166,78</b>
Despesas Correntes	153.626.000,00	154.789.746,22	49.483.801,11	31,97	18.181.348,93	11,75	16.665.010,44	10,77	31.302.452,18
Despesas de Capital	21.516.000,00	21.511.000,00	10.650.168,15	49,51	7.444.453,55	34,61	7.444.453,55	34,61	3.205.714,60
<b>ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (V)</b>	<b>505.373.000,00</b>	<b>503.873.000,00</b>	<b>149.673.314,74</b>	<b>29,70</b>	<b>47.915.354,18</b>	<b>9,51</b>	<b>27.519.695,67</b>	<b>5,46</b>	<b>101.757.960,56</b>
Despesas Correntes	505.079.000,00	503.579.000,00	149.479.710,94	29,68	47.915.354,18	9,51	27.519.695,67	5,46	101.564.356,76
Despesas de Capital	294.000,00	294.000,00	193.603,80	65,85	-	0,00	-	0,00	193.603,80
<b>SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO (VI)</b>	<b>84.616.000,00</b>	<b>83.457.253,78</b>	<b>11.972.045,77</b>	<b>14,35</b>	<b>5.725.116,93</b>	<b>6,86</b>	<b>3.725.475,41</b>	<b>4,46</b>	<b>6.246.928,84</b>
Despesas Correntes	84.616.000,00	83.457.253,78	11.972.045,77	14,35	5.725.116,93	6,86	3.725.475,41	4,46	6.246.928,84
Despesas de Capital	-	-	-	0,00	-	0,00	-	0,00	-
<b>VIGILÂNCIA SANITÁRIA (VII)</b>	<b>7.220.000,00</b>	<b>7.220.000,00</b>	<b>3.306.744,00</b>	<b>45,80</b>	<b>1.118.409,18</b>	<b>15,49</b>	<b>1.118.409,18</b>	<b>15,49</b>	<b>2.188.334,82</b>
Despesas Correntes	7.210.000,00	7.210.000,00	3.306.744,00	45,86	1.118.409,18	15,51	1.118.409,18	15,51	2.188.334,82
Despesas de Capital	10.000,00	10.000,00	-	0,00	-	0,00	-	0,00	-
<b>VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (VIII)</b>	<b>15.095.000,00</b>	<b>15.095.000,00</b>	<b>6.104.737,96</b>	<b>40,44</b>	<b>1.870.198,42</b>	<b>12,39</b>	<b>1.860.090,85</b>	<b>12,32</b>	<b>4.234.539,54</b>
Despesas Correntes	15.035.000,00	15.035.000,00	6.104.737,96	40,60	1.870.198,42	12,44	1.860.090,85	12,37	4.234.539,54
Despesas de Capital	60.000,00	60.000,00	-	0,00	-	0,00	-	0,00	-
<b>ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (IX)</b>	<b>1.860.000,00</b>	<b>1.860.000,00</b>	<b>-</b>	<b>0,00</b>	<b>-</b>	<b>0,00</b>	<b>-</b>	<b>0,00</b>	<b>-</b>
Despesas Correntes	1.860.000,00	1.860.000,00	-	0,00	-	0,00	-	0,00	-
Despesas de Capital	-	-	-	0,00	-	0,00	-	0,00	-



OUTRAS SUBFUNÇÕES (X)	61.474.000,00	62.974.000,00	11.651.598,14	18,50	3.563.611,58	5,66	3.487.783,30	5,54	8.087.986,56
Despesas Correntes	61.444.000,00	62.944.000,00	11.651.598,14	18,51	3.563.611,58	5,66	3.487.783,30	5,54	8.087.986,56
Despesas de Capital	30.000,00	30.000,00	-	0,00	-	0,00	-	0,00	-
<b>TOTAL (XI) = (IV + V + VI + VII + VIII + IX + X)</b>	<b>850.780.000,00</b>	<b>850.780.000,00</b>	<b>242.842.409,87</b>	<b>28,54</b>	<b>85.818.492,77</b>	<b>10,09</b>	<b>61.820.918,40</b>	<b>7,27</b>	<b>157.023.917,10</b>

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE MÍNIMO PARA APLICAÇÃO EM ASPS	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS
	(d)	(e)	(f)
Total das Despesas com ASPS (XII) = (XI)	242.842.409,87	85.818.492,77	61.820.918,40
(-) Restos a Pagar Não Processados Inscritos Indevidamente no Exercício sem Disponibilidade Financeira (XIII)			
(-) Despesas Custeadas com Recursos Vinculados à Parcela do Percentual Mínimo que não foi Aplicada em Exercícios Anteriores (XIV)			
(-) Despesas Custeadas com Disponibilidade de Caixa Vinculada aos Restos a Pagar Cancelados (XV)			
<b>(=) VALOR APLICADO EM ASPS (XVI) = (XII - XIII - XIV - XV)</b>	<b>242.842.409,87</b>	<b>85.818.492,77</b>	<b>61.820.918,40</b>
Despesa Mínima a ser Aplicada em ASPS (XVII) = (III) x 15% (LC 141/2012)			123.077.564,82
Despesa Mínima a ser Aplicada em ASPS (XVII) = (III) x % (Lei Orgânica Municipal)			
Diferença entre o Valor Aplicado e a Despesa Mínima a ser Aplicada (XVIII) = (XVI (d ou e) - XVII)	-		37.259.072,05
Limite não Cumprido (XIX) = (XVIII) (Quando valor for inferior a zero)			
<b>PERCENTUAL DA RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS APLICADO EM ASPS (XVI / III)*100 (mínimo de 15% conforme LC nº 141/2012 ou % da Lei Orgânica Municipal)</b>	<b>29,60</b>	<b>10,46</b>	

CONTROLE DO VALOR REFERENTE AO PERCENTUAL MÍNIMO NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES PARA FINS DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS VINCULADOS CONFORME ARTIGOS 25 E 26 DA LC 141/2012	LIMITE NÃO CUMPRIDO				
	Saldo Inicial (no exercício atual) (h)	Despesas Custeadas no Exercício de Referência			Saldo Final (não aplicado) <sup>1</sup> (l) = (h - (i ou j))
		Empenhadas (i)	Liquidadas (j)	Pagas (k)	
Diferença de limite não cumprido em 2023 (saldo final = XIXd)					
Diferença de limite não cumprido em 2022 (saldo inicial igual ao saldo final do demonstrativo do exercício anterior)					
Diferença de limite não cumprido em Exercícios Anteriores (saldo inicial igual ao saldo final do demonstrativo do exercício anterior)					
<b>TOTAL DA DIFERENÇA DE LIMITE NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (XX)</b>					

EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR										
EXERCÍCIO DO EMPENHO <sup>2</sup>	Valor Mínimo para aplicação em ASPS (m)	Valor aplicado em ASPS no exercício (n)	Valor aplicado além do limite mínimo (o) = (n - m), se < 0, então (o) = 0	Total inscrito em RP no exercício (p)	RPNP Inscritos Indevidamente no Exercício sem Disponibilidade Financeira q = (XIII d)	Valor inscrito em RP considerado no Limite (r) = (p - (o + q)) se < 0, então (r) = 0	Total de RP pagos (s)	Total de RP a pagar (t)	Total de RP cancelados ou prescritos (u)	Diferença entre o valor aplicado além do limite e o total de RP cancelados (v) = ((o + q) - u)
Empenhos de 2024	123.077.564,82	85.818.492,77	0,00	N/A	N/A	N/A		N/A	N/A	N/A
Empenhos de 2023	505.272.321,79	833.633.436,58	328.361.114,79	68.626.649,78	52.725.672,44	-	64.823.276,80	3.699.622,59	103.750,39	380.983.036,84
Empenhos de 2022	476.693.361,29	731.885.456,46	255.192.095,17	8.128.532,34	-	-	7.701.957,96	100.138,12	326.436,26	254.865.658,91
Empenhos de 2021	426.751.535,99	734.176.595,83	307.425.059,84	11.435.991,86	7.884.768,26	-	10.917.237,22	46.846,43	471.908,21	314.837.919,89
Empenhos de 2020	353.231.202,15	581.576.461,05	228.345.258,90	14.195.960,57	13.621.122,23	-	13.441.026,32	27.340,06	727.594,19	241.238.786,94
Empenhos de 2019	352.919.190,39	517.443.233,62	164.524.043,23	11.815.153,67	7.955.016,65	-	11.267.332,29	3.698,00	544.123,38	171.934.936,50
Empenhos de 2018	329.561.767,53	507.184.170,24	177.622.402,71	37.602.377,17	37.602.377,17	-	36.750.388,37	1.066,24	850.922,56	214.373.857,32
Empenhos de 2017	327.652.813,54	528.115.157,24	200.462.343,70	19.540.277,98	-	-	19.014.914,94	120.502,20	404.860,84	200.057.482,86
Empenhos de 2016	328.493.493,53	514.582.993,27	186.089.499,74	16.627.090,62	-	-	14.095.747,44	-	2.531.343,18	183.558.156,56

Empenhos de 2015	322.532.510,21	490.575.057,32	168.042.547,11	16.636.133,66	-	16.412.982,15	14.740,19	208.411,32	167.834.135,79
Empenhos de 2014	319.524.688,14	448.977.097,04	129.452.408,90	6.214.118,33	-	5.509.035,37	0,00	705.082,96	128.747.325,94
Empenhos de 2013	314.554.126,13	429.107.269,91	114.553.143,78	5.400.127,60	-	4.522.634,38	29.562,95	847.930,27	113.705.213,51

<b>TOTAL DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS ATÉ O FINAL DO EXERCÍCIO ATUAL QUE AFETARAM O CUMPRIMENTO DO LIMITE (XXI) (soma dos saldos negativos da coluna "v")</b>	
<b>TOTAL DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS ATÉ O FINAL DO EXERCÍCIO ANTERIOR QUE AFETARAM O CUMPRIMENTO DO LIMITE (XXII) (valor informado no demonstrativo do exercício anterior)</b>	
<b>TOTAL DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS NO EXERCÍCIO ATUAL QUE AFETARAM O CUMPRIMENTO DO LIMITE (XXIII) = (XXI - XXII) (Artigo 24 § 1º e 2º da LC 141/2012)</b>	

CONTROLE DE RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS CONSIDERADOS PARA FINS DE APLICAÇÃO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA CONFORME ARTIGO 24§ 1º e 2º DA LC 141/2012	RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS				
	Saldo Inicial (w)	Despesas Custeadas no Exercício de Referência			Saldo Final (não aplicado) <sup>1</sup> (aa) = (w - (x ou y))
		Empenhadas (x)	Liquidadas (y)	Pagas (z)	
Restos a pagar cancelados ou prescritos em 2023 a serem compensados (XXIV) (saldo inicial = XXIII)					
Restos a pagar cancelados ou prescritos em 2022 a serem compensados (XXV) (saldo inicial igual ao saldo final do demonstrativo do exercício anterior)					
Restos a pagar cancelados ou prescritos em exercícios anteriores a serem compensados (XXVI) (saldo inicial igual ao saldo final do demonstrativo do exercício anterior)					
<b>TOTAL DE RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS A COMPENSAR (XXVII)</b>					

RECEITAS ADICIONAIS PARA O FINANCIAMENTO DA SAÚDE NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre (b)	% (b/a)x100
RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS PARA A SAÚDE (XXVIII)	463.998.000,00	463.998.000,00	103.366.361,00	22,28
Proveniente da União	411.228.000,00	411.228.000,00	76.808.008,49	18,68
Proveniente dos Estados	52.770.000,00	52.770.000,00	26.558.352,51	50,33
Proveniente de outros Municípios	-	-	-	0,00
RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS E EXTERNAS VINCULADAS A SAÚDE (XXIX)	2.000,00	2.000,00	-	0,00
OUTRAS RECEITAS (XXX)	-	-	-	0,00
<b>TOTAL DE RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE (XXXI) = (XXVIII + XXIX + XXX)</b>	<b>464.000.000,00</b>	<b>464.000.000,00</b>	<b>103.366.361,00</b>	<b>22,28</b>

DESPESAS COM SAÚDE POR SUBFUNÇÕES E CATEGORIA ECONÔMICA NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS		DESPESAS LIQUIDADAS		DESPESAS PAGAS		Inscritas em Restos a Pagar não Processados (g)
			Até o bimestre (d)	% (d/c) x 100	Até o bimestre (e)	% (e/c) x 100	Até o bimestre (f)	% (f/c) x 100	
			ATENÇÃO BÁSICA (XXXII)	125.661.000,00	130.556.607,45	59.570.171,78	45,63	29.170.150,84	
Despesas Correntes	99.285.000,00	100.132.626,89	50.614.099,47	50,55	28.328.289,98	28,29	21.928.289,98	21,90	22.285.809,49
Despesas de Capital	26.376.000,00	30.423.980,56	8.956.072,31	29,44	841.860,86	2,77	71.871,37	0,24	8.114.211,45
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (XXXIII)	356.351.000,00	399.988.300,20	163.831.397,42	40,96	105.199.009,21	26,30	97.492.704,85	24,37	58.632.388,21
Despesas Correntes	348.059.000,00	359.135.148,91	155.981.873,25	43,43	104.696.096,43	29,15	97.475.894,85	27,14	51.285.776,82
Despesas de Capital	8.292.000,00	40.853.151,29	7.849.524,17	19,21	502.912,78	1,23	16.810,00	0,04	7.346.611,39
SUORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO (XXXIV)	7.234.000,00	7.234.000,00	1.984.060,89	27,43	1.361.188,06	18,82	1.032.465,94	14,27	622.872,83
Despesas Correntes	7.234.000,00	7.234.000,00	1.984.060,89	27,43	1.361.188,06	18,82	1.032.465,94	14,27	622.872,83
Despesas de Capital	-	-	-	0,00	-	0,00	-	0,00	-
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (XXXV)	365.000,00	365.000,00	120.000,00	32,88	90.000,00	24,66	60.000,00	16,44	30.000,00
Despesas Correntes	365.000,00	365.000,00	120.000,00	32,88	90.000,00	24,66	60.000,00	16,44	30.000,00
Despesas de Capital	-	-	-	0,00	-	0,00	-	0,00	-

VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (XXXVI)	14.478.000,00	15.099.618,91	4.205.231,99	27,85	1.908.774,72	12,64	1.337.936,84	8,86	2.296.457,27
Despesas Correntes	14.237.000,00	14.662.783,68	4.079.541,99	27,82	1.902.569,72	12,98	1.331.731,84	9,08	2.176.972,27
Despesas de Capital	241.000,00	436.835,23	125.690,00	28,77	6.205,00	1,42	6.205,00	1,42	119.485,00
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (XXXVII)	-	-	-	0,00	-	0,00	-	0,00	-
Despesas Correntes	-	-	-	0,00	-	0,00	-	0,00	-
Despesas de Capital	-	-	-	0,00	-	0,00	-	0,00	-
OUTRAS SUBFUNÇÕES (XXXVIII)	12.614.000,00	12.952.954,43	4.170.267,48	32,20	1.336.928,51	10,32	1.336.207,40	10,32	2.833.338,97
Despesas Correntes	12.375.000,00	12.570.195,90	4.024.074,94	32,01	1.320.388,50	10,50	1.319.667,39	10,50	2.703.686,44
Despesas de Capital	239.000,00	382.758,53	146.192,54	38,19	16.540,01	4,32	16.540,01	4,32	129.652,53
<b>TOTAL DAS DESPESAS NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO (XXXIX) = (XXXII + XXXIII + XXXIV + XXXV + XXXVI + XXXVII + XXXVIII)</b>	<b>516.703.000,00</b>	<b>566.196.480,99</b>	<b>233.881.129,56</b>	<b>41,31</b>	<b>139.066.051,34</b>	<b>24,56</b>	<b>123.259.476,38</b>	<b>21,77</b>	<b>94.815.078,22</b>

DESPESAS TOTAIS COM SAÚDE	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		DESPESAS PAGAS		Inscritas em Restos a Pagar não Processados (g)
			Até o bimestre (d)	% (d/c) x 100	Até o bimestre (e)	% (e/c) x 100	Até o bimestre (f)	% (f/c) x 100	
ATENÇÃO BÁSICA (XL) = (IV + XXXII)	300.803.000,00	306.857.353,67	119.704.141,04	39,01	54.795.953,32	17,86	46.109.625,34	15,03	64.908.187,72
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (XLI) = (V + XXXIII)	861.724.000,00	903.861.300,20	313.504.712,16	34,69	153.114.363,39	16,94	125.012.400,52	13,83	160.390.348,77
SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO (XLII) = (VI + XXXIV)	91.850.000,00	90.691.253,78	13.956.106,66	15,39	7.086.304,99	7,81	4.757.941,35	5,25	6.869.801,67
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (XLIII) = (VII + XXXV)	7.585.000,00	7.585.000,00	3.426.744,00	45,18	1.208.409,18	15,93	1.178.409,18	15,54	2.218.334,82
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (XLIV) = (VIII + XXXVI)	29.573.000,00	30.194.618,91	10.309.969,95	34,15	3.778.973,14	12,52	3.198.027,69	10,59	6.530.996,81
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (XLV) = (XIX + XXXVII)	1.860.000,00	1.860.000,00	-	0,00	-	0,00	-	0,00	-
OUTRAS SUBFUNÇÕES (XLVI) = (X + XXXVIII)	74.088.000,00	75.926.954,43	15.821.865,62	20,84	4.900.540,09	6,45	4.823.990,70	6,35	10.921.325,53
<b>TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE (XLVII) = (XI + XXXIX)</b>	<b>1.367.483.000,00</b>	<b>1.416.976.480,99</b>	<b>476.723.539,43</b>	<b>33,64</b>	<b>224.884.544,11</b>	<b>15,87</b>	<b>185.080.394,78</b>	<b>13,06</b>	<b>251.838.995,32</b>

FONTE: BALANCETES CONTÁBEIS PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Notas:


<sup>1</sup>Nos cinco primeiros bimestres do exercício, o acompanhamento será feito com base na despesa liquidada. No último bimestre do exercício, o valor deverá corresponder ao total da despesa empenhada.

<sup>2</sup>Até o exercício de 2018, o controle da execução dos restos a pagar considerava apenas os valores dos restos a pagar não processados. A partir do exercício de 2019, o controle da execução dos restos a pagar considera os restos a pagar processados e não processados.

3 No quadro receitas adicionais para o financiamento da saúde não computadas no cálculo do mínimo, campo "RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS PARA A SAÚDE PROVENIENTES DA UNIÃO(XXIX)" estão sendo consideradas receitas referentes aos códigos federais de receita 1.6.3.0.00.00 e 7.6.3.0.00.00 Receita de Serviços de saúde orçamentária e intraorçamentária " no montante de R\$ 3.029.000,00 Previsão inicial, R\$ 3.029.000,00 Previsão Atualizada e R\$ 573.570,82 Receitas Realizadas Até o Bimestre.

4 No quadro receitas adicionais para o financiamento da saúde não computadas no cálculo do mínimo, campo "Outras Receitas(XXXI)" não estão sendo consideradas as receitas de rentabilidades dos recursos da saúde no montante de R\$ 666.000,00 previsão inicial, R\$ 666.000,00 previsão atualizada e R\$ 1.062.843,86 Receitas Realizadas até o Bimestre.

**Justificativa:**

 <p>Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL</p>	<b>Relatório Resumido de Execução Orçamentária</b>
	<b>Prefeitura Municipal de São Bernardo do Campo - SP (Poder Executivo)</b>
	<b>Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social</b>
	<b>CNPJ:</b>
	<b>Exercício: 2024</b>
	<b>Período de referência: 1º bimestre</b>

## RREO-Anexo 01 | Tabela 1.0 - Balanço Orçamentário

Receitas Orçamentárias	Estágios da Receita Orçamentária						
	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO (a-c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
<b>Receitas Orçamentárias</b>	-	-	-	-	-	-	-
RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	6.777.310.000,00	6.777.310.000,00	1.227.791.541,04	18,12	1.227.791.541,04	18,12	5.549.518.458,96
RECEITAS CORRENTES	5.538.655.000,00	5.538.655.000,00	1.155.491.712,95	20,86	1.155.491.712,95	20,86	4.383.163.287,05
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	2.379.882.000,00	2.379.882.000,00	530.346.225,43	22,28	530.346.225,43	22,28	1.849.535.774,57
Impostos	2.126.836.000,00	2.126.836.000,00	452.345.370,56	21,27	452.345.370,56	21,27	1.674.490.629,44
Taxas	253.046.000,00	253.046.000,00	78.000.854,87	30,82	78.000.854,87	30,82	175.045.145,13
Contribuição de Melhoria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRIBUIÇÕES	234.550.000,00	234.550.000,00	35.548.414,23	15,16	35.548.414,23	15,16	199.001.585,77
Contribuições Sociais	137.278.000,00	137.278.000,00	19.358.690,28	14,10	19.358.690,28	14,10	117.919.309,72
Contribuições Econômicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições para Entidades Privadas de Serviço Social e de Formação Profissional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública	97.272.000,00	97.272.000,00	16.189.723,95	16,64	16.189.723,95	16,64	81.082.276,05
RECEITA PATRIMONIAL	195.116.000,00	195.116.000,00	18.475.935,22	9,47	18.475.935,22	9,47	176.640.064,78
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado	21.282.000,00	21.282.000,00	1.515.731,75	7,12	1.515.731,75	7,12	19.766.268,25
Valores Mobiliários	123.828.000,00	123.828.000,00	16.885.156,81	13,64	16.885.156,81	13,64	106.942.843,19
Delegação de Serviços Públicos Mediante Concessão, Permissão, Autorização ou Licença	50.006.000,00	50.006.000,00	75.046,66	0,15	75.046,66	0,15	49.930.953,34
Exploração de Recursos Naturais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Exploração do Patrimônio Intangível	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cessão de Direitos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA INDUSTRIAL	43.000,00	43.000,00	2.352,37	5,47	2.352,37	5,47	40.647,63
RECEITA DE SERVIÇOS	33.790.000,00	33.790.000,00	4.913.958,19	14,54	4.913.958,19	14,54	28.876.041,81
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais	31.438.000,00	31.438.000,00	4.207.445,80	13,38	4.207.445,80	13,38	27.230.554,20
Serviços e Atividades Referentes à Navegação e ao Transporte	243.000,00	243.000,00	85.480,82	35,18	85.480,82	35,18	157.519,18
Serviços e Atividades Referentes à Saúde	1.574.000,00	1.574.000,00	473.884,15	30,11	473.884,15	30,11	1.100.115,85
Serviços e Atividades Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Serviços	535.000,00	535.000,00	147.147,42	27,50	147.147,42	27,50	387.852,58
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	2.454.627.000,00	2.454.627.000,00	526.889.912,79	21,47	526.889.912,79	21,47	1.927.737.087,21
Transferências da União e de suas Entidades	646.817.000,00	646.817.000,00	118.854.306,72	18,38	118.854.306,72	18,38	527.962.693,28
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	1.240.210.000,00	1.240.210.000,00	300.977.841,69	24,27	300.977.841,69	24,27	939.232.158,31
Transferências dos Municípios e de suas Entidades	310.000,00	310.000,00	51.600,00	16,65	51.600,00	16,65	258.400,00
Transferências de Instituições Privadas	2.890.000,00	2.890.000,00	131.597,39	4,55	131.597,39	4,55	2.758.402,61
Transferências de Outras Instituições Públicas	564.400.000,00	564.400.000,00	106.874.566,99	18,94	106.874.566,99	18,94	457.525.433,01
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Transferências Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	240.647.000,00	240.647.000,00	39.314.914,72	16,34	39.314.914,72	16,34	201.332.085,28
Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais	114.855.000,00	114.855.000,00	21.045.085,65	18,32	21.045.085,65	18,32	93.809.914,35
Indenizações, Restituições e Ressarcimentos	6.949.000,00	6.949.000,00	2.568.117,09	36,96	2.568.117,09	36,96	4.380.882,91
Bens, Direitos e Valores Incorporados ao Patrimônio Público	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Multas e Juros de Mora das Receitas de Capital	1.692.000,00	1.692.000,00	5.549,22	0,33	5.549,22	0,33	1.686.450,78
Demais Receitas Correntes	117.151.000,00	117.151.000,00	15.696.162,76	13,40	15.696.162,76	13,40	101.454.837,24



**Relatório Resumido de Execução Orçamentária**  
**Prefeitura Municipal de São Bernardo do Campo - SP (Poder Executivo)**  
**Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social**  
**CNPJ:**  
**Exercício: 2024**  
**Período de referência: 1º bimestre**

Receitas Orçamentárias	Estágios da Receita Orçamentária							SALDO (a-c)
	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS					
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)		
RECEITAS DE CAPITAL	1.238.655.000,00	1.238.655.000,00	72.299.828,09	5,84	72.299.828,09	5,84	1.166.355.171,91	
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	695.004.000,00	695.004.000,00	29.867.893,23	4,30	29.867.893,23	4,30	665.136.106,77	
Operações de Crédito - Mercado Interno	271.948.000,00	271.948.000,00	7.632.043,23	2,81	7.632.043,23	2,81	264.315.956,77	
Operações de Crédito - Mercado Externo	423.056.000,00	423.056.000,00	22.235.850,00	5,26	22.235.850,00	5,26	400.820.150,00	
ALIENAÇÃO DE BENS	250.580.000,00	250.580.000,00	31.314.691,30	12,50	31.314.691,30	12,50	219.265.308,70	
Alienação de Bens Móveis	148.000,00	148.000,00	1.263.554,62	853,75	1.263.554,62	853,75	-1.115.554,62	
Alienação de Bens Imóveis	250.432.000,00	250.432.000,00	30.051.136,68	12,00	30.051.136,68	12,00	220.380.863,32	
Alienação de Bens Intangíveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	293.024.000,00	293.024.000,00	11.039.062,70	3,77	11.039.062,70	3,77	281.984.937,30	
Transferências da União e de suas Entidades	84.663.000,00	84.663.000,00	1.920.702,27	2,27	1.920.702,27	2,27	82.742.297,73	
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	208.361.000,00	208.361.000,00	9.118.360,43	4,38	9.118.360,43	4,38	199.242.639,57	
Transferências dos Municípios e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Transferências de Outras Instituições Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Demais Transferências de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	47.000,00	47.000,00	78.180,86	166,34	78.180,86	166,34	-31.180,86	
Integralização do Capital Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Remuneração das Disponibilidades do Tesouro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Resgate de Títulos do Tesouro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Demais Receitas de Capital	47.000,00	47.000,00	78.180,86	166,34	78.180,86	166,34	-31.180,86	
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	231.650.000,00	231.650.000,00	33.244.086,92	14,35	33.244.086,92	14,35	198.405.913,08	
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	7.008.960.000,00	7.008.960.000,00	1.261.035.627,96	17,99	1.261.035.627,96	17,99	5.747.924.372,04	
OPERAÇÕES DE CRÉDITO/REFINANCIAMENTO (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Operações de Crédito - Mercado Interno	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Operações de Crédito - Mercado Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTAL DAS RECEITAS (V) = (III + IV)	7.008.960.000,00	7.008.960.000,00	1.261.035.627,96	17,99	1.261.035.627,96	17,99	5.747.924.372,04	
DÉFICIT (VI)						0,00		
TOTAL COM DÉFICIT (VII) = (V + VI)	7.008.960.000,00	7.008.960.000,00	1.261.035.627,96	17,99	1.261.035.627,96	17,99		
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	52.249.791,67				52.249.791,67		
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS		0,00						
Superávit Financeiro Utilizado para Créditos Adicionais		52.249.791,67				52.249.791,67		

### RREO-Anexo 01 | Tabela 1.0 - Balanço Orçamentário


Despesas Orçamentárias	Estágios da Despesa Orçamentária									
	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS NO BIMESTRE	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (f)	SALDO (g) = (e-f)	DESPESAS LIQUIDADAS NO BIMESTRE	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (h)	SALDO (i) = (e-h)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (j)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (k)
<b>Despesas Orçamentárias</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	6.698.613.000,00	6.783.609.627,93	2.303.074.166,25	2.303.074.166,25	4.480.535.461,68	808.337.157,58	808.337.157,58	5.975.272.470,35	741.409.396,02	0,00










 <p>Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro</p> <p>TESOURO NACIONAL</p>	<b>Relatório Resumido de Execução Orçamentária</b>
	<b>Prefeitura Municipal de São Bernardo do Campo - SP (Poder Executivo)</b>
	<b>Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social</b>
	<b>CNPJ:</b>
	<b>Exercício: 2024</b>
	<b>Período de referência: 1º bimestre</b>

**RREO-Anexo 01 | Tabela 1.0 - Balanço Orçamentário**

Notas Explicativas	Valores
Notas Explicativas	29/02/2024
Notas Explicativas	-

 <p>Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL</p>	<b>Relatório Resumido de Execução Orçamentária</b>
	<b>Prefeitura Municipal de São Bernardo do Campo - SP (Poder Executivo)</b>
	<b>Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social</b>
	<b>CNPJ:</b>
	<b>Exercício: 2024</b>
	<b>Período de referência: 1º bimestre</b>

RREO-Anexo 02 | Tabela 2.0 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção | Total das Despesas Exceto Intra-Orçamentárias

Função/Subfunção	Execução da Despesa										
	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS NO BIMESTRE	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (b)	% (b/total b)	SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS NO BIMESTRE	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	% (d/total d)	SALDO (e) = (a-d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	6.698.613.000,00	6.783.609.627,93	2.303.074.166,25	2.303.074.166,25	96,52	4.480.535.461,68	808.337.157,58	808.337.157,58	97,55	5.975.272.470,35	
Legislativa	91.300.000,00	91.665.373,60	25.592.301,70	25.592.301,70	1,07	66.073.071,90	10.772.847,52	10.772.847,52	1,30	80.892.526,08	
Ação Legislativa	91.300.000,00	91.665.373,60	25.592.301,70	25.592.301,70	1,07	66.073.071,90	10.772.847,52	10.772.847,52	1,30	80.892.526,08	
Controle Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
FU01 - Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
FU01 - Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Judiciária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Ação Judiciária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Defesa do Interesse Público no Processo Judiciário	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
FU02 - Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
FU02 - Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Essencial à Justiça	25.328.000,00	25.328.000,00	12.293.656,55	12.293.656,55	0,52	13.034.343,45	3.753.732,80	3.753.732,80	0,45	21.574.267,20	
Defesa da Ordem Jurídica	3.254.000,00	3.254.000,00	1.517.356,00	1.517.356,00	0,06	1.736.644,00	565.098,77	565.098,77	0,07	2.688.901,23	
Representação Judicial e Extrajudicial	20.625.000,00	20.625.000,00	10.237.015,55	10.237.015,55	0,43	10.387.984,45	3.052.636,73	3.052.636,73	0,37	17.572.363,27	
FU03 - Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
FU03 - Demais Subfunções	1.449.000,00	1.449.000,00	539.285,00	539.285,00	0,02	909.715,00	135.997,30	135.997,30	0,02	1.313.002,70	
Administração	341.775.000,00	335.780.795,00	124.062.581,93	124.062.581,93	5,20	211.718.213,07	38.782.471,84	38.782.471,84	4,68	296.998.323,16	
Planejamento e Orçamento	9.209.000,00	9.216.000,00	3.143.137,00	3.143.137,00	0,13	6.072.863,00	1.127.909,08	1.127.909,08	0,14	8.088.090,92	
FU04 - Administração Geral	113.044.000,00	118.259.007,05	46.525.568,83	46.525.568,83	1,95	69.733.438,22	14.580.776,51	14.580.776,51	1,76	101.673.230,54	
Administração Financeira	55.561.000,00	55.604.795,00	21.291.114,22	21.291.114,22	0,89	34.313.680,78	7.853.996,14	7.853.996,14	0,95	47.750.798,86	
Controle Interno	140.000,00	140.000,00	119,00	119,00	0,00	139.881,00	0,00	0,00	0,00	140.000,00	
Normalização e Fiscalização	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Tecnologia da Informação	33.508.000,00	31.138.992,95	11.695.491,48	11.695.491,48	0,49	19.443.501,47	3.733.804,85	3.733.804,85	0,45	27.405.188,10	
Ordenamento Territorial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Formação de Recursos Humanos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Administração de Receitas	11.090.000,00	11.090.000,00	2.384.022,62	2.384.022,62	0,10	8.705.977,38	594.022,06	594.022,06	0,07	10.495.977,94	
Administração de Concessões	1.650.000,00	1.650.000,00	719.062,95	719.062,95	0,03	930.937,05	239.467,41	239.467,41	0,03	1.410.532,59	
Comunicação Social	18.894.000,00	11.894.000,00	6.000.000,00	6.000.000,00	0,25	5.894.000,00	2.031.638,44	2.031.638,44	0,25	9.862.361,56	
FU04 - Demais Subfunções	98.679.000,00	98.788.000,00	32.304.065,83	32.304.065,83	1,35	66.483.934,17	8.620.857,35	8.620.857,35	1,04	90.167.142,65	
Defesa Nacional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Defesa Aérea	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Defesa Naval	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Defesa Terrestre	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
FU05 - Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
FU05 - Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Segurança Pública	98.003.000,00	123.376.819,60	43.599.514,05	43.599.514,05	1,83	79.777.305,55	14.673.130,03	14.673.130,03	1,77	108.703.689,57	
Policciamento	85.979.000,00	102.518.736,71	39.168.562,63	39.168.562,63	1,64	63.350.174,08	13.087.372,25	13.087.372,25	1,58	89.431.364,46	
Defesa Civil	1.881.000,00	1.881.000,00	397.638,14	397.638,14	0,02	1.483.361,86	124.041,79	124.041,79	0,01	1.756.958,21	
Informação e Inteligência	1.310.000,00	10.144.082,89	399.134,18	399.134,18	0,02	9.744.948,71	126.751,82	126.751,82	0,02	10.017.331,07	
FU06 - Administração Geral	3.729.000,00	3.729.000,00	1.404.013,10	1.404.013,10	0,06	2.324.986,90	530.386,46	530.386,46	0,06	3.198.613,54	
FU06 - Demais Subfunções	5.104.000,00	5.104.000,00	2.230.166,00	2.230.166,00	0,09	2.873.834,00	804.577,71	804.577,71	0,10	4.299.422,29	
Relações Exteriores	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Relações Diplomáticas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Cooperação Internacional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
FU07 - Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
FU07 - Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Assistência Social	73.666.000,00	75.833.602,00	25.304.286,72	25.304.286,72	1,06	50.529.315,28	10.979.983,72	10.979.983,72	1,33	64.853.618,28	
Assistência ao Idoso	7.163.000,00	7.363.841,84	2.718.660,60	2.718.660,60	0,11	4.645.181,24	1.288.685,72	1.288.685,72	0,16	6.075.156,12	
Assistência ao Portador de Deficiência	1.908.000,00	1.908.000,00	900.000,00	900.000,00	0,04	1.008.000,00	460.000,00	460.000,00	0,06	1.448.000,00	
Assistência à Criança e ao Adolescente	10.372.000,00	10.372.000,00	4.963.652,00	4.963.652,00	0,21	5.408.348,00	2.336.202,96	2.336.202,96	0,28	8.035.797,04	
Assistência Comunitária	35.166.000,00	37.122.760,16	8.173.948,12	8.173.948,12	0,34	28.948.812,04	3.790.915,95	3.790.915,95	0,46	33.331.844,21	







**Relatório Resumido de Execução Orçamentária**  
**Prefeitura Municipal de São Bernardo do Campo - SP (Poder Executivo)**  
**Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social**  
**CNPJ:**  
**Exercício: 2024**  
**Período de referência: 1º bimestre**

Função/Subfunção	Execução da Despesa										
	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS NO BIMESTRE	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (b)	% (b/total b)	SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS NO BIMESTRE	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	% (d/total d)	SALDO (e) = (a-d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
Habitación Urbana	212.730.000,00	211.373.731,19	35.493.301,63	35.493.301,63	1,49	175.880.429,56	6.363.269,63	6.363.269,63	0,77	205.010.461,56	
FU16 - Administração Geral	3.380.000,00	3.870.000,00	1.272.050,08	1.272.050,08	0,05	2.597.949,92	444.354,33	444.354,33	0,05	3.425.645,67	
FU16 - Demais Subfunções	23.703.000,00	23.703.000,00	5.504.472,49	5.504.472,49	0,23	18.198.527,51	2.604.588,04	2.604.588,04	0,31	21.098.411,96	
Saneamento	6.739.000,00	6.739.000,00	3.757.344,16	3.757.344,16	0,16	2.981.655,84	354.858,02	354.858,02	0,04	6.384.141,98	
Saneamento Básico Rural	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Saneamento Básico Urbano	6.739.000,00	6.739.000,00	3.757.344,16	3.757.344,16	0,16	2.981.655,84	354.858,02	354.858,02	0,04	6.384.141,98	
FU17 - Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
FU17 - Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Gestão Ambiental	13.282.000,00	13.789.542,71	4.095.863,64	4.095.863,64	0,17	9.693.679,07	1.201.584,50	1.201.584,50	0,15	12.587.958,21	
Preservação e Conservação Ambiental	4.934.000,00	5.441.542,71	703.720,00	703.720,00	0,03	4.737.822,71	58.956,82	58.956,82	0,01	5.382.585,89	
Controle Ambiental	1.571.000,00	1.571.000,00	336.958,88	336.958,88	0,01	1.234.041,12	63.698,82	63.698,82	0,01	1.507.301,18	
Recuperação de Áreas Degradadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Recursos Hídricos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Meteorologia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
FU18 - Administração Geral	6.076.000,00	6.076.000,00	2.765.161,76	2.765.161,76	0,12	3.310.838,24	1.019.498,99	1.019.498,99	0,12	5.056.501,01	
FU18 - Demais Subfunções	701.000,00	701.000,00	290.023,00	290.023,00	0,01	410.977,00	59.429,87	59.429,87	0,01	641.570,13	
Ciência e Tecnologia	490.000,00	490.000,00	1.303,50	1.303,50	0,00	488.696,50	303,50	303,50	0,00	489.696,50	
Desenvolvimento Científico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Desenvolvimento Tecnológico e Engenharia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Difusão do Conhecimento Científico e Tecnológico	490.000,00	490.000,00	1.303,50	1.303,50	0,00	488.696,50	303,50	303,50	0,00	489.696,50	
FU19 - Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
FU19 - Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Agricultura	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Abastecimento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Extensão Rural	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Irrigação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Promoção da Produção Agropecuária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Defesa Agropecuária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
FU20 - Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
FU20 - Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Organização Agrária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Reforma Agrária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Colonização	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
FU21 - Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
FU21 - Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Indústria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Promoção Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Produção Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Mineração	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Propriedade Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Normalização e Qualidade	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
FU22 - Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
FU22 - Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Comércio e Serviços	3.342.000,00	3.351.000,00	1.600.324,13	1.600.324,13	0,07	1.750.675,87	301.214,07	301.214,07	0,04	3.049.785,93	
Promoção Comercial	657.000,00	657.000,00	253.381,00	253.381,00	0,01	403.619,00	85.501,00	85.501,00	0,01	571.499,00	
Comercialização	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Comércio Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Serviços Financeiros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Turismo	2.481.000,00	2.481.000,00	1.241.627,13	1.241.627,13	0,05	1.239.372,87	185.963,06	185.963,06	0,02	2.295.036,94	
FU23 - Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
FU23 - Demais Subfunções	204.000,00	213.000,00	105.316,00	105.316,00	0,00	107.684,00	29.750,01	29.750,01	0,00	183.249,99	
Comunicações	4.142.000,00	4.187.000,00	1.768.207,00	1.768.207,00	0,07	2.418.793,00	560.653,79	560.653,79	0,07	3.626.346,21	
Comunicações Postais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Telecomunicações	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
FU24 - Administração Geral	3.344.000,00	3.389.000,00	1.429.274,00	1.429.274,00	0,06	1.959.726,00	489.303,17	489.303,17	0,06	2.899.696,83	













 <p>Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro</p> <p>TESOURO NACIONAL</p>	<b>Relatório Resumido de Execução Orçamentária</b>
	<b>Prefeitura Municipal de São Bernardo do Campo - SP (Poder Executivo)</b>
	<b>Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social</b>
	<b>CNPJ:</b>
	<b>Exercício: 2024</b>
	<b>Período de referência: 1º bimestre</b>

Função/Subfunção - Intra	Execução da Despesa - Intra										
	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS NO BIMESTRE	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (b)	% (b/III b)	SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS NO BIMESTRE	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	% (d/III d)	SALDO (e) = (a-d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
Desporto e Lazer	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Desporto de Rendimento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Desporto Comunitário	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Lazer	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FU27 - Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FU27 - Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Encargos Especiais	40.649.000,00	40.649.000,00	12.937.000,00	12.937.000,00	0,54	27.712.000,00	6.406.451,13	6.406.451,13	0,77	34.242.548,87	
Refinanciamento da Dívida Interna	40.646.000,00	40.646.000,00	12.937.000,00	12.937.000,00	0,54	27.709.000,00	6.406.451,13	6.406.451,13	0,77	34.239.548,87	
Refinanciamento da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Serviço da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Serviço da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Transferências	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Outros Encargos Especiais	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00	
Transferências para a Educação Básica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
FU28 - Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Reserva de Contingência	0,00	0,00			0,00	0,00			0,00	0,00	

 <p><b>siconfi</b> Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro</p> <p>TESOURO NACIONAL</p>	<b>Relatório Resumido de Execução Orçamentária</b>
	<b>Prefeitura Municipal de São Bernardo do Campo - SP (Poder Executivo)</b>
	<b>Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social</b>
	<b>CNPJ:</b>
	<b>Exercício: 2024</b>
	<b>Período de referência: 1º bimestre</b>


## RREO-Anexo 02 | Tabela 2.0 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção

Notas Explicativas	Valores
Notas Explicativas	29/02/2024
Notas Explicativas	-

 <p>Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL</p>	<b>Relatório Resumido de Execução Orçamentária</b>
	<b>Prefeitura Municipal de São Bernardo do Campo - SP (Poder Executivo)</b>
	<b>Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social</b>
	<b>CNPJ:</b>
	<b>Exercício: 2024</b>
	<b>Período de referência: 1º bimestre</b>

RREO-Anexo 03 | Tabela 3.2 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida - Municípios

Demonstrativo da Receita Corrente Líquida	Evolução da Receita Corrente Líquida												TOTAL (ÚLTIMOS 12 MESES)	PREVISÃO ATUALIZADA 2024
	<MR-11>	<MR-10>	<MR-9>	<MR-8>	<MR-7>	<MR-6>	<MR-5>	<MR-4>	<MR-3>	<MR-2>	<MR-1>	<MR>		
<b>RECEITAS CORRENTES (I)</b>	429.562.811,86	425.537.726,76	480.225.643,41	410.606.368,94	415.175.213,19	476.752.354,50	421.417.644,90	445.151.598,01	442.842.282,99	506.066.232,11	784.877.011,20	444.328.995,29	5.682.541.883,16	5.538.655.000,00
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	153.802.732,17	150.481.583,56	152.200.496,72	148.643.089,98	150.566.631,15	195.941.712,61	142.063.258,68	146.066.427,89	150.827.006,09	180.990.429,98	368.509.434,82	161.836.790,61	2.102.019.593,26	2.379.882.000,00
PTU	38.786.368,28	36.958.897,36	37.910.945,60	37.788.518,44	37.490.104,09	80.719.695,56	34.611.240,14	36.693.414,39	38.950.875,08	43.672.949,27	188.879.595,16	42.939.530,60	655.402.123,97	917.845.000,00
ISS	57.482.457,37	62.813.933,44	63.333.308,04	61.352.998,37	69.070.986,09	66.462.387,46	63.599.878,10	65.097.356,58	65.990.793,16	73.178.286,24	79.912.697,91	64.867.813,10	792.822.495,86	883.683.000,00
ITBI	10.017.868,84	9.838.677,18	11.316.507,15	10.815.967,21	8.404.148,20	12.337.456,20	8.690.376,77	10.166.599,36	9.043.234,86	15.111.099,53	7.489.201,52	13.086.594,69	126.217.841,51	134.072.000,00
IRRF	21.094.856,11	22.699.585,18	22.815.258,11	23.117.196,81	22.384.390,50	23.296.633,45	22.533.737,76	22.333.659,56	24.416.676,03	34.359.260,24	31.591.071,50	23.578.866,08	294.223.191,33	325.308.000,00
Outros Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	26.421.071,57	18.170.490,40	16.914.476,82	15.668.819,15	13.217.002,27	13.123.539,94	13.068.025,91	11.775.398,00	12.425.426,96	14.688.834,70	60.636.868,73	17.363.986,14	233.353.940,59	118.974.000,00
Contribuições	15.684.018,97	13.357.423,12	17.007.655,93	17.001.296,01	16.857.886,81	17.689.084,73	10.102.819,59	16.847.891,90	17.550.548,87	19.067.270,21	18.466.616,41	17.081.797,82	196.714.310,37	234.550.000,00
Receita Patrimonial	8.334.180,37	59.411.487,87	17.835.046,09	9.401.690,28	8.384.643,17	13.473.749,42	8.873.275,91	7.720.414,18	17.709.440,42	7.538.804,38	6.613.083,46	11.862.851,76	117.158.667,31	195.116.000,00
Rendimentos de Aplicação Financeira	7.537.662,25	9.229.790,55	17.128.840,83	8.438.342,69	7.980.650,42	11.811.910,87	8.428.362,74	7.331.618,24	16.575.507,30	6.234.322,34	5.353.213,75	11.509.677,51	117.559.899,49	123.671.000,00
Outras Receitas Patrimoniais	796.518,12	50.181.697,32	706.205,26	963.347,59	403.992,75	1.661.838,55	444.913,17	388.795,94	1.133.933,12	1.304.482,04	1.259.869,71	353.174,25	59.598.767,82	71.445.000,00
Receita Agropecuária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	6,66	248.606,50	0,00	0,00	0,00	26.677,22	2.822,81	2.352,37	280.465,56	43.000,00
Receita de Serviços	2.782.360,19	2.694.633,29	2.494.257,84	2.502.203,16	2.347.243,25	2.488.274,87	2.253.192,21	2.336.104,19	2.295.030,85	2.701.520,86	2.005.013,97	2.908.944,22	29.808.778,90	33.790.000,00
Transferências Correntes	220.493.807,93	176.340.911,81	275.665.768,47	180.524.986,88	224.016.489,76	225.357.967,87	227.329.866,34	246.294.767,56	230.953.315,10	250.378.249,27	365.171.835,97	235.430.370,36	2.857.956.337,32	2.454.627.000,00
Cota-Parte do FPM	8.176.327,03	9.348.093,40	10.387.726,67	9.692.713,96	12.098.372,19	8.214.419,96	8.303.141,39	7.777.243,00	12.846.273,02	16.024.733,82	11.034.009,81	14.966.340,09	128.869.394,24	0,00
Cota-Parte do ICMS	77.187.079,43	59.189.363,14	130.763.246,83	81.434.752,66	91.202.676,69	99.964.675,66	97.329.941,34	112.102.344,85	87.323.285,52	102.886.349,08	109.731.647,24	84.287.524,86	1.133.392.884,30	0,00
Cota-Parte do IPVA	35.290.973,87	25.621.034,54	28.740.564,12	8.318.626,71	9.055.692,18	9.540.645,55	8.680.379,26	7.059.252,72	7.584.167,73	9.613.385,77	105.119.911,17	41.738.984,32	294.533.617,94	0,00
Cota-Parte do ITR	1.806,37	7.740,02	55.040,41	3.744,74	3.137,31	26.034,77	8.534,30	201.730,19	5.965,93	2.834,68	1.045,87	1.778,63	139.193,02	0,00
Transferências de LC nº 61/1989	458.939,15	542.949,55	501.072,96	567.927,21	585.796,05	488.668,87	520.200,22	751.020,33	571.618,64	606.427,49	724.919,38	565.567,10	6.885.106,95	0,00
Transferências do FUNDEB	39.603.255,42	30.310.698,46	54.892.366,07	33.657.568,55	36.157.693,10	40.179.542,23	38.406.689,79	43.497.001,08	35.781.075,22	42.616.367,60	63.521.640,24	43.352.926,75	501.876.824,51	564.400.000,00
Outras Transferências Correntes	59.905.626,66	51.341.032,70	52.325.751,41	46.849.653,15	74.913.122,24	68.943.980,83	73.880.980,04	74.906.175,39	86.840.929,04	78.618.153,83	75.038.662,46	50.517.248,61	792.081.316,36	1.890.227.000,00
Outras Receitas Correntes	28.465.712,23	23.251.687,11	14.932.419,36	62.533.102,63	13.002.312,39	21.552.958,50	30.795.232,17	25.885.992,29	23.480.264,44	45.387.134,60	24.108.674,20	15.206.240,52	318.601.730,44	240.647.000,00
<b>DEDUÇÕES (II)</b>	47.963.360,96	35.092.663,96	57.639.975,64	35.309.631,16	34.750.197,98	46.512.062,46	38.148.067,62	43.194.285,36	48.369.810,23	54.440.068,90	62.366.620,90	48.246.758,60	552.033.503,77	269.478.000,00
Contrib. do Servidor para o Plano de Previdência	8.498.763,90	8.727.008,06	9.404.507,28	9.439.982,93	9.445.521,34	9.611.465,61	9.726.612,05	9.723.157,32	9.934.555,39	19.260.146,05	9.636.535,40	9.722.154,88	123.130.410,21	137.278.000,00
Compensações Financ. entre Regimes Previdenciários	12.572.812,62	5.754.306,29	3.747.445,30	5.301.786,49	3.274.495,35	8.555.142,17	4.729.666,20	7.230.656,17	6.557.173,30	9.748.580,63	6.739.658,06	5.107.555,59	79.319.278,17	72.823.000,00
Rendimentos de Aplicações de Recursos Previdenciários	437.639,75	700.853,45	10.798.492,89	564.308,79	429.660,05	4.698.565,79	927.738,64	662.153,73	10.762.934,77	587.060,14	627.828,00	5.067.354,03	36.264.590,03	59.377.000,00
Dedução de Receita para Formação do FUNDEB	26.454.144,69	19.910.496,16	33.689.530,17	20.003.552,95	21.600.521,24	23.646.888,89	22.764.050,73	25.578.318,14	21.115.146,77	24.844.282,08	45.362.599,44	28.349.694,10	313.319.225,36	0,00
<b>RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III) = (I - II)</b>	381.599.450,90	390.445.062,80	422.585.667,77	375.296.737,78	380.425.015,21	430.240.292,04	383.269.577,28	401.957.312,65	394.472.472,76	451.626.163,21	722.510.390,30	396.080.236,69	5.130.508.378,39	5.269.177.000,00
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art. 166-A, § 1º, da CF) (IV)	18.979,18	522.294,83	17.698,34	29.260,24	428.552,89	25.170,00	228.094,43	728.050,88	2.096.248,10	1.467.384,13	18.235,96	38.657,09	5.616.618,89	12.814.000,00
<b>RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DE ENDIVIDAMENTO (V) = (III - IV)</b>	381.580.471,72	389.922.767,97	422.567.969,43	375.267.477,54	379.996.462,32	430.215.122,04	383.043.482,85	401.229.261,77	392.376.224,66	450.158.779,08	722.492.154,32	396.041.579,60	5.124.891.763,50	5.256.363.000,00
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas de bancada (art. 166, § 16, da CF) (VI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) Transferências da União relativas a remuneração dos agentes comunitários de saúde e de combate às endemias (CF, art. 198, §11) (VII)	1.499.904,00	1.492.092,00	1.525.920,00	1.541.760,00	1.615.680,00	1.597.200,00	1.589.280,00	3.791.920,00	1.573.440,00	3.030.060,00	1.826.692,00	1.688.752,00	22.772.700,00	21.887.000,00
(-) Outras Deduções Constitucionais ou Legais (VIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (IX) = (V - VI - VII - VIII)</b>	380.080.567,72	388.430.666,17	421.042.049,43	373.725.717,54	378.380.782,32	428.617.922,04	381.454.202,85	397.437.341,77	390.802.784,66	447.128.719,08	720.665.462,32	394.352.827,60	5.102.119.063,50	5.234.476.000,00

 <p>Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro</p> <p>TESOURO NACIONAL</p>	<b>Relatório Resumido de Execução Orçamentária</b>
	<b>Prefeitura Municipal de São Bernardo do Campo - SP (Poder Executivo)</b>
	<b>Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social</b>
	<b>CNPJ:</b>
	<b>Exercício: 2024</b>
	<b>Período de referência: 1º bimestre</b>


## RREO-Anexo 03 | Tabela 3.2 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida - Municípios

Notas Explicativas	Valores
	29/02/2024
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	No campo "(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art. 166-A, § 1º, da CF) (IV)" foram computados os valores relativos às remunerações decorrentes das citadas transferências.

## RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias


Receitas Previdenciárias - RPPS - Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário)	Execução da Receita	
	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS ATÉ O BIMESTRE (b)
<b>Receitas</b>	-	-
RECEITAS CORRENTES (I)	276.375.000,00	37.581.552,09
Receita de Contribuições dos Segurados	62.812.000,00	9.390.651,93
Ativo	58.878.000,00	8.860.522,86
Inativo	3.843.000,00	519.312,71
Pensionista	91.000,00	10.816,36
Receita de Contribuições Patronais	132.957.000,00	20.329.358,34
Ativo	132.957.000,00	20.329.358,34
Inativo		
Pensionista		
Receita Patrimonial	57.634.000,00	5.452.725,98
Receitas Imobiliárias		
Receitas de Valores Mobiliários	57.634.000,00	5.452.725,98
Outras Receitas Patrimoniais		
Receita de Serviços		
Outras Receitas Correntes	22.972.000,00	2.408.815,84
Compensação Financeira entre os Regimes	22.972.000,00	2.406.370,22
Receita de Aportes Periódicos para Amortização de Déficit Atuarial do RPPS (II)		
Demais Receitas Correntes	0,00	2.445,62
RECEITAS DE CAPITAL (III)	0,00	0,00
Alienação de Bens, Direitos e Ativos		
Amortização de Empréstimos		
Outras Receitas de Capital		
<b>TOTAL DAS RECEITAS DO FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (IV) = (I + III - II)</b>	<b>276.375.000,00</b>	<b>37.581.552,09</b>



 <p>Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro</p> <p>TESOURO NACIONAL</p>	<b>Relatório Resumido de Execução Orçamentária</b>
	<b>Prefeitura Municipal de São Bernardo do Campo - SP (Poder Executivo)</b>
	<b>Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social</b>
	<b>CNPJ:</b>
	<b>Exercício: 2024</b>
	<b>Período de referência: 1º bimestre</b>

**RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias**

Despesas Previdenciárias - RPPS - Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário)	Execução da Despesa				
	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (e)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS NO EXERCÍCIO (g)
<b>Despesas</b>	-	-	-	-	-
Benefícios	171.795.000,00	50.190.695,26	24.691.169,03	24.690.136,16	0,00
Aposentadorias	162.906.000,00	47.558.355,36	23.259.538,46	23.258.505,59	
Pensões por Morte	8.889.000,00	2.632.339,90	1.431.630,57	1.431.630,57	
Outras Despesas Previdenciárias	49.000,00	146,25	146,25	146,25	0,00
Compensação Financeira entre os Regimes	11.000,00	146,25	146,25	146,25	
Demais Despesas Previdenciárias	38.000,00	0,00	0,00	0,00	
<b>TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (V)</b>	<b>171.844.000,00</b>	<b>50.190.841,51</b>	<b>24.691.315,28</b>	<b>24.690.282,41</b>	<b>0,00</b>
<b>RESULTADO PREVIDENCIÁRIO - FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (VI) = (IV - V)</b>	<b>104.531.000,00</b>	<b>-12.609.289,42</b>	<b>12.890.236,81</b>	<b>12.891.269,68</b>	

 Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro <b>TESOURO NACIONAL</b>	<b>Relatório Resumido de Execução Orçamentária</b>
	<b>Prefeitura Municipal de São Bernardo do Campo - SP (Poder Executivo)</b>
	<b>Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social</b>
	<b>CNPJ:</b>
	<b>Exercício: 2024</b>
	<b>Período de referência: 1º bimestre</b>

## RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias

Recursos RPPS Arrecadados em Exercícios Anteriores	Previsão Orçamentária
	<b>PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA</b>
Recursos RPPS Arrecadados em Exercícios Anteriores	-
VALOR	

## RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias

Reserva Orçamentária do RPPS	Previsão Orçamentária
	<b>PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA</b>
Reserva Orçamentária do RPPS	-
VALOR	88.575.000,00

## RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias


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

## RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias

Bens e Direitos do RPPS ( Fundo em Capitalização)	Período de Referência
	<b>SALDO ATUAL</b>
Bens e Direitos do RPPS ( Fundo em Capitalização)	-
Caixa e Equivalentes de Caixa	16.639.181,54
Investimentos e Aplicações	1.798.456.938,91
Outros Bens e Direitos	


## RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias

Receitas Previdenciárias - RPPS - Fundo em Repartição (Plano Financeiro)	Execução da Receita	
	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS ATÉ O BIMESTRE (b)
<b>Receitas</b>	-	-
RECEITAS CORRENTES (VII)	222.198.000,00	32.383.753,40
Receita de Contribuições dos Segurados	74.466.000,00	9.968.038,35
Ativo	61.790.000,00	8.135.266,94
Inativo	10.458.000,00	1.505.071,95
Pensionista	2.218.000,00	327.699,46
Receita de Contribuições Patronais	97.238.000,00	12.815.041,91
Ativo	97.238.000,00	12.815.041,91
Inativo		
Pensionista		
Receita Patrimonial	643.000,00	111.099,92
Receitas Imobiliárias		
Receitas de Valores Mobiliários	643.000,00	111.099,92
Outras Receitas Patrimoniais		
Receita de Serviços		
Outras Receitas Correntes	49.851.000,00	9.489.573,22
Compensação Financeira entre os Regimes	49.851.000,00	9.440.843,43
Demais Receitas Correntes	0,00	48.729,79
RECEITAS DE CAPITAL (VIII)	0,00	0,00
Alienação de Bens, Direitos e Ativos		
Amortização de Empréstimos		
Outras Receitas de Capital		
<b>TOTAL DAS RECEITAS DO FUNDO EM REPARTIÇÃO (IX) = (VII + VIII)</b>	<b>222.198.000,00</b>	<b>32.383.753,40</b>

 <p>Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro</p> <p>TESOURO NACIONAL</p>	<b>Relatório Resumido de Execução Orçamentária</b>
	<b>Prefeitura Municipal de São Bernardo do Campo - SP (Poder Executivo)</b>
	<b>Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social</b>
	<b>CNPJ:</b>
	<b>Exercício: 2024</b>
	<b>Período de referência: 1º bimestre</b>

#### RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias

Despesas Previdenciárias - RPPS - Fundo em Repartição (Plano Financeiro)	Execução da Despesa				
	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (e)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS NO EXERCÍCIO (g)
<b>Despesas</b>	-	-	-	-	-
Benefícios	558.884.000,00	163.466.235,83	82.038.412,45	82.038.412,45	0,00
Aposentadorias	445.496.000,00	131.215.094,79	65.462.061,33	65.462.061,33	
Pensões por Morte	113.388.000,00	32.251.141,04	16.576.351,12	16.576.351,12	
Outras Despesas Previdenciárias	220.000,00	82.917,64	82.917,64	82.917,64	0,00
Compensação Financeira entre os Regimes	157.000,00	82.917,64	82.917,64	82.917,64	
Demais Despesas Previdenciárias	63.000,00	0,00	0,00	0,00	
<b>TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDO EM REPARTIÇÃO (X)</b>	<b>559.104.000,00</b>	<b>163.549.153,47</b>	<b>82.121.330,09</b>	<b>82.121.330,09</b>	<b>0,00</b>
<b>RESULTADO PREVIDENCIÁRIO - FUNDO EM REPARTIÇÃO (XI) = (IX - X)</b>	<b>-336.906.000,00</b>	<b>-131.165.400,07</b>	<b>-49.737.576,69</b>	<b>-49.737.576,69</b>	

 <p>Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro</p> <p>TESOURO NACIONAL</p>	<b>Relatório Resumido de Execução Orçamentária</b>
	<b>Prefeitura Municipal de São Bernardo do Campo - SP (Poder Executivo)</b>
	<b>Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social</b>
	<b>CNPJ:</b>
	<b>Exercício: 2024</b>
	<b>Período de referência: 1º bimestre</b>

## RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias


Aportes de Recursos para o Fundo em Repartição do RPPS	Aportes de Recursos
	APORTES REALIZADOS
<b>Aportes de Recursos para o Fundo em Repartição do RPPS</b>	-
Recursos para Cobertura de Insuficiências Financeiras	57.969.270,49
Recursos para Formação de Reserva	

## RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias

Bens e Direitos do RPPS (Fundo em Repartição)	Período de Referência
	SALDO ATUAL
<b>Bens e Direitos do RPPS (Fundo em Repartição)</b>	-
Caixa e Equivalentes de Caixa	378.010,51
Investimentos e Aplicações	
Outros Bens e Direitos	

## RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias


Receitas da Administração - RPPS	Execução da Receita	
	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS ATÉ O BIMESTRE (b)
<b>Receitas da Administração - RPPS</b>	-	-
RECEITAS CORRENTES	1.100.000,00	132.004,04
TOTAL DAS RECEITAS DA ADMINISTRAÇÃO RPPS - (XII)	1.100.000,00	132.004,04

 <p>Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro</p> <p>TESOURO NACIONAL</p>	<b>Relatório Resumido de Execução Orçamentária</b>
	<b>Prefeitura Municipal de São Bernardo do Campo - SP (Poder Executivo)</b>
	<b>Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social</b>
	<b>CNPJ:</b>
	<b>Exercício: 2024</b>
	<b>Período de referência: 1º bimestre</b>

**RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias**

Despesas da Administração - RPPS	Execução da Despesa				
	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (e)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS NO EXERCÍCIO (g)
<b>Despesas da Administração - RPPS</b>	-	-	-	-	-
DESPESAS CORRENTES (XIII)	16.726.000,00	2.552.690,80	847.751,04	800.424,73	0,00
Pessoal e Encargos Sociais	4.552.000,00	1.382.424,67	683.638,47	644.912,16	
Demais Despesas Correntes	12.174.000,00	1.170.266,13	164.112,57	155.512,57	
DESPESAS DE CAPITAL (XIV)	1.131.000,00	0,00	0,00	0,00	
TOTAL DAS DESPESAS DA ADMINISTRAÇÃO RPPS (XV) = (XIII + XIV)	17.857.000,00	2.552.690,80	847.751,04	800.424,73	0,00
RESULTADO DA ADMINISTRAÇÃO RPPS (XVI) = (XII - XV)	-16.757.000,00	-2.420.686,76	-715.747,00	-668.420,69	




 <p>Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro</p> <p>TESOURO NACIONAL</p>	<b>Relatório Resumido de Execução Orçamentária</b>
	<b>Prefeitura Municipal de São Bernardo do Campo - SP (Poder Executivo)</b>
	<b>Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social</b>
	<b>CNPJ:</b>
	<b>Exercício: 2024</b>
	<b>Período de referência: 1º bimestre</b>

## RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias

Bens e Direitos - Administração do RPPS	Período de Referência	
	SALDO ATUAL	
<b>Bens e Direitos - Administração do RPPS</b>	-	
Caixa e Equivalentes de Caixa		17.152.028,32
Investimentos e Aplicações		
Outros Bens e Direitos		


## RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias

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

 <p>Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro</p> <p>TESOURO NACIONAL</p>	<b>Relatório Resumido de Execução Orçamentária</b>
	<b>Prefeitura Municipal de São Bernardo do Campo - SP (Poder Executivo)</b>
	<b>Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social</b>
	<b>CNPJ:</b>
	<b>Exercício: 2024</b>
	<b>Período de referência: 1º bimestre</b>

**RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias**

Despesas Previdenciárias (Benefícios Mantidos Pelo Tesouro)	Execução da Despesa				INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS NO EXERCÍCIO (g)
	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (e)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (f)	
<b>Despesas Previdenciárias (Benefícios Mantidos Pelo Tesouro)</b>	-	-	-	-	-
Aposentadorias					
Pensões					
Outras Despesas Previdenciárias					
TOTAL DAS DESPESAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOURO) (XVIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESULTADO DOS BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOURO (XIX) = (XVII - XVIII)					

 Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro <b>TESOURO NACIONAL</b>	<b>Relatório Resumido de Execução Orçamentária</b>
	<b>Prefeitura Municipal de São Bernardo do Campo - SP (Poder Executivo)</b>
	<b>Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social</b>
	<b>CNPJ:</b>
	<b>Exercício: 2024</b>
	<b>Período de referência: 1º bimestre</b>

## RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias

Notas Explicativas	Valores
	29/02/2024
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	As receitas previdenciárias não incluem os aportes para cobertura de déficit no valor de R\$ 57.969.270,49.


## RREO-Anexo 06 | Tabela 6.3 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal - Municípios

Cálculo Acima da Linha - Receitas Primárias	Receita Orçamentária	
	PREVISÃO ATUALIZADA	Até o Bimestre / 2024
		RECEITAS REALIZADAS (a)
<b>Cálculo Acima da Linha - Receitas Primárias</b>	-	-
RECEITAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (I)	5.270.632.000,00	1.118.638.490,34
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	2.379.882.000,00	530.346.225,43
IPTU	917.845.000,00	231.819.125,76
ISS	883.683.000,00	144.780.511,01
ITBI	134.072.000,00	20.575.796,21
IRRF	325.308.000,00	55.169.937,58
Outros Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	118.974.000,00	78.000.854,87
Contribuições	97.272.000,00	16.189.723,95
Receita Patrimonial	135.739.000,00	12.780.753,19
Aplicações Financeiras (II)	64.294.000,00	11.167.709,23
Outras Receitas Patrimoniais	71.445.000,00	1.613.043,96
Transferências Correntes	2.454.627.000,00	526.889.912,79
Cota-Parte do FPM	107.772.000,00	20.800.280,02
Cota-Parte do ICMS	934.463.000,00	155.215.337,74
Cota-Parte do IPVA	234.553.000,00	117.409.168,33
Cota-Parte do ITR	301.000,00	2.259,46
Transferências da LC nº 61/1989	5.481.000,00	1.032.389,18
Transferências do FUNDEB	564.400.000,00	106.874.566,99
Outras Transferências Correntes	607.657.000,00	125.555.911,07
Demais Receitas Correntes	203.112.000,00	32.431.874,98
Outras Receitas Financeiras (III)	0,00	0,00
Receitas Correntes Restantes	203.112.000,00	32.431.874,98
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (IV) = (I - (II + III))	5.206.338.000,00	1.107.470.781,11
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (V)	440.296.000,00	64.402.127,50
RECEITAS NÃO PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (VI)	59.377.000,00	5.695.182,03
RECEITAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (VII)	1.238.655.000,00	72.299.828,09
Operações de Crédito (VIII)	695.004.000,00	29.867.893,23
Amortização de Empréstimos (IX)	0,00	0,00
Alienação de Bens	250.580.000,00	31.314.691,30
Receitas de Alienação de Investimentos Temporários (X)	0,00	0,00
Receitas de Alienação de Investimentos Permanentes (XI)	0,00	0,00
Outras Aliações de Bens	250.580.000,00	31.314.691,30
Transferências de Capital	293.024.000,00	11.039.062,70
Convênios	250.926.000,00	9.118.360,43
Outras Transferências de Capital	42.098.000,00	1.920.702,27
Outras Receitas de Capital	47.000,00	78.180,86
Outras Receitas de Capital Não Primárias (XII)	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital Primárias	47.000,00	78.180,86
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (XIII) = (VII - (VIII + IX + X + XI + XII))	543.651.000,00	42.431.934,86
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XIV)	0,00	0,00
RECEITAS NÃO PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XV)	0,00	0,00
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (XVI) = (IV + V + XIII + XIV)	6.190.285.000,00	1.214.304.843,47
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (EXCETO FONTES RPPS) (XVII) = (IV + XIII)	5.749.989.000,00	1.149.902.715,97

 <p>Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro</p> <p>TESOURO NACIONAL</p>	<b>Relatório Resumido de Execução Orçamentária</b>
	<b>Prefeitura Municipal de São Bernardo do Campo - SP (Poder Executivo)</b>
	<b>Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social</b>
	<b>CNPJ:</b>
	<b>Exercício: 2024</b>
	<b>Período de referência: 1º bimestre</b>

## RREO-Anexo 06 | Tabela 6.3 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal - Municípios

Cálculo Acima da Linha - Despesas Primárias	Despesa Orçamentária							
	DOTAÇÃO ATUALIZADA	Até o Bimestre / 2024					RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	
		DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS (a)	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS PAGOS (b)	LIQUIDADOS	PAGOS (c)	
<b>Cálculo Acima da Linha - Despesas Primárias</b>	-	-	-	-	-	-	-	
DESPESAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (XVIII)	4.755.200.435,24	1.754.291.735,65	683.994.758,95	621.160.097,48	27.162.599,56	169.010.456,56	164.885.504,51	
Pessoal e Encargos Sociais	1.691.950.000,00	721.582.589,55	286.213.190,38	283.912.127,51	14.310.798,89	2.232.942,22	2.232.942,22	
Juros e Encargos da Dívida (XIX)	239.110.000,00	91.813.000,00	26.077.123,51	26.077.123,51	0,00	0,00	0,00	
Outras Despesas Correntes	2.824.140.435,24	940.896.146,10	371.704.445,06	311.170.846,46	12.851.800,67	166.777.514,34	162.652.562,29	
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (XX) = (XVIII - XIX)	4.516.090.435,24	1.662.478.735,65	657.917.635,44	595.082.973,97	27.162.599,56	169.010.456,56	164.885.504,51	
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (XXI)	407.959.000,00	158.323.415,29	49.691.125,92	49.642.766,74	85.533,80	85.218,45	77.443,05	
DESPESAS NÃO PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (XXII)	2.008.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
DESPESAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (XXIII)	1.829.033.192,69	473.415.582,74	94.911.078,64	90.620.474,28	9.239.023,96	54.854.955,66	52.395.865,67	
Investimentos	1.376.771.371,69	334.883.075,63	51.791.391,88	47.500.787,52	9.239.023,96	54.854.955,66	52.395.865,67	
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Concessão de Empréstimos e Financiamentos (XXIV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Aquisição de Título de Capital já Integralizado (XXV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Aquisição de Título de Crédito (XXVI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Demais Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Amortização da Dívida (XXVII)	452.261.821,00	138.532.507,11	43.119.686,76	43.119.686,76	0,00	0,00	0,00	
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (XXVIII) = (XXIII - (XXIV + XXV + XXVI + XXVII))	1.376.771.371,69	334.883.075,63	51.791.391,88	47.500.787,52	9.239.023,96	54.854.955,66	52.395.865,67	
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XXIX)	20.000.000,00							
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XXX)	127.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
DESPESAS NÃO PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XXXI)	1.004.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (XXXII) = (XX + XXI + XXVIII + XXIX + XXX)	6.320.947.806,93	2.155.685.226,57	759.400.153,24	692.226.528,23	36.487.157,32	223.950.630,67	217.358.813,23	
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (EXCETO FONTES RPPS) (XXXIII) = (XX + XXVIII + XXIX)	5.912.861.806,93	1.997.361.811,28	709.709.027,32	642.583.761,49	36.401.623,52	223.865.412,22	217.281.370,18	

 <p>Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL</p>	<b>Relatório Resumido de Execução Orçamentária</b>
	<b>Prefeitura Municipal de São Bernardo do Campo - SP (Poder Executivo)</b>
	<b>Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social</b>
	<b>CNPJ:</b>
	<b>Exercício: 2024</b>
	<b>Período de referência: 1º bimestre</b>

**RREO-Anexo 06 | Tabela 6.3 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal - Municípios**

Resultado Primário - Acima da Linha	Até o Bimestre / 2024
	VALOR
<b>Resultado Primário - Acima da Linha</b>	-
RESULTADO PRIMÁRIO (COM RPPS) - Acima da Linha (XXXIV) = (XVIa - (XXXIIa + XXXIIb + XXXIIc))	268.232.344,69
RESULTADO PRIMÁRIO (SEM RPPS) - Acima da Linha (XXXV) = (XVIa - (XXXIIa + XXXIIb + XXXIIc))	253.635.960,78

**RREO-Anexo 06 | Tabela 6.3 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal - Municípios**

Meta Fiscal para o Resultado Primário	Meta Fixada na LDO
	VALOR CORRENTE
<b>Meta Fiscal para o Resultado Primário</b>	-
Meta fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO para o exercício de referência	993.156.000,00

**RREO-Anexo 06 | Tabela 6.3 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal - Municípios**

Juros Nominais	Até o Bimestre / 2024
	VALOR INCORRIDO
<b>Juros Nominais</b>	-
Juros, Encargos e Variações Monetárias Ativos (Exceto RPPS) (XXXVI)	11.167.709,23
Juros, Encargos e Variações Monetárias Passivos (Exceto RPPS) (XXXVII)	26.077.123,51

**RREO-Anexo 06 | Tabela 6.3 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal - Municípios**

Resultado Nominal - Acima da Linha	Até o Bimestre / 2024
	VALOR
<b>Resultado Nominal - Acima da Linha</b>	-
RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) - Acima da Linha (XXXVIII) = XXXV + (XXXVI - XXXVII)	238.726.546,50

**RREO-Anexo 06 | Tabela 6.3 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal - Municípios**

Cálculo Abaixo da Linha - Resultado Nominal	Saldo	
	Em 31/12/2023 (a)	Até o Bimestre 2024 (b)
<b>Cálculo Abaixo da Linha - Resultado Nominal</b>	-	-
DÍVIDA CONSOLIDADA (XXXIX)	3.372.130.177,04	3.419.230.950,10
DEDUÇÕES (XL)	533.137.889,20	794.815.326,00
Disponibilidade de Caixa	507.195.457,82	760.860.572,65
Disponibilidade de Caixa Bruta	688.873.183,61	908.608.991,48
(-) Restos a Pagar Processados (XLI)	47.579.902,18	17.498.515,17
(-) Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	134.097.823,61	130.249.903,66
Demais Haveres Financeiros	25.942.431,38	33.954.753,35
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (XLII) = (XXXIX - XL)	2.838.992.287,84	2.624.415.624,10

**RREO-Anexo 06 | Tabela 6.3 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal - Municípios**

Resultado Nominal - Abaixo da Linha	Até o Bimestre / 2024
	VALOR
<b>Resultado Nominal - Abaixo da Linha</b>	-
RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) - Abaixo da Linha (XLIII) = (XLIIa - XLIIb)	214.576.663,74


**RREO-Anexo 06 | Tabela 6.3 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal - Municípios**

Meta Fiscal para o Resultado Nominal	Meta Fixada na LDO
	VALOR CORRENTE
<b>Meta Fiscal para o Resultado Nominal</b>	-
Meta fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO para o exercício de referência	-235.263.000,00

**RREO-Anexo 06 | Tabela 6.3 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal - Municípios**

Ajuste Metodológico	Até o Bimestre / 2024
	VALOR
<b>Ajuste Metodológico</b>	-
VARIAÇÃO DO SALDO DE RPP (XLIV) = (XLIIb - XLIIa)	30.081.387,01
RECEITA DE ALIENAÇÃO DE INVESTIMENTOS PERMANENTES (XLV) = (XI)	
VARIAÇÃO CAMBIAL (XLVI)	
VARIAÇÃO DO SALDO DE PRECATÓRIOS INTEGRANTES DA DC (XLVII)	8.331.770,42
VARIAÇÃO DO SALDO DAS DEMAIS OBRIGAÇÕES INTEGRANTES DA DC (XLVIII)	
OUTROS AJUSTES (XLIX)	
RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) AJUSTADO - Abaixo da Linha (L) = (XLIII + (XLIV - XLV - XLVI + XLVII + XLVIII) +/- (XLIX))	252.989.821,17



 <p>Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL</p>	<b>Relatório Resumido de Execução Orçamentária</b>
	<b>Prefeitura Municipal de São Bernardo do Campo - SP (Poder Executivo)</b>
	<b>Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social</b>
	<b>CNPJ:</b>
	<b>Exercício: 2024</b>
	<b>Período de referência: 1º bimestre</b>

## RREO-Anexo 06 | Tabela 6.3 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal - Municípios

Resultado Primário - Abaixo da Linha	Até o Bimestre / 2024
	VALOR
Resultado Primário - Abaixo da Linha	-
RESULTADO PRIMÁRIO (SEM RPPS) - Abaixo da Linha (LI) = (L) - (XXXVI - XXXVII)	267.899.235,45


## RREO-Anexo 06 | Tabela 6.3 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal - Municípios

Informações Adicionais	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
Informações Adicionais	-
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	52.249.791,67
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS	
Superávit Financeiro Utilizado para Abertura e Reabertura de Créditos Adicionais	52.249.791,67
RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS	88.575.000,00

## RREO-Anexo 06 | Tabela 6.3 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal - Municípios

Notas Explicativas	Valores
	29/02/2024
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	1) Incluso no valor dos Restos a Pagar Processados as liquidações dos Restos a Pagar Não Processados realizadas no decorrer do exercício que ainda não foram pagas e a inscrição dos Restos a Pagar Processados no exercício de referência. 2) Os valores dos Demais Haveres Financeiros não consideram os depósitos para pagamentos de precatórios junto ao Tribunal de Justiça em função de alteração no roteiro contábil específico.



 Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro <b>TESOURO NACIONAL</b>	<b>Relatório Resumido de Execução Orçamentária</b>
	<b>Prefeitura Municipal de São Bernardo do Campo - SP (Poder Executivo)</b>
	<b>Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social</b>
	<b>CNPJ:</b>
	<b>Exercício: 2024</b>
	<b>Período de referência: 1º bimestre</b>


## RREO-Anexo 07 | Tabela 7.0 - Demonstrativo dos Restos à Pagar por Poder e Órgão - Municípios

Notas Explicativas	Valores
	29/02/2024
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	-

## RREO-Anexo 13 | Tabela 13.0 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas

Impactos das Contratações de PPP	Especificação de PPP	
	SALDO TOTAL EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO FINAL ATÉ O BIMESTRE
<b>Impactos das Contratações de PPP</b>	-	-
TOTAL DE ATIVOS	0,00	0,00
Ativos Constituídos pela SPE		
TOTAL DE PASSIVOS	0,00	0,00
Obrigações decorrentes de Ativos Constituídos pela SPE		
Provisões de PPP		
Outros Passivos		
ATOS POTENCIAIS PASSIVOS	0,00	0,00
Obrigações Contratuais		
Riscos não Provisionados		
Garantias Concedidas		
Outros Passivos Contingentes		



 <p>Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro</p> <p>TESOURO NACIONAL</p>	<b>Relatório Resumido de Execução Orçamentária</b>
	<b>Prefeitura Municipal de São Bernardo do Campo - SP (Poder Executivo)</b>
	<b>Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social</b>
	<b>CNPJ:</b>
	<b>Exercício: 2024</b>
	<b>Período de referência: 1º bimestre</b>

## RREO-Anexo 13 | Tabela 13.0 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas

Notas Explicativas	Valores
	29/02/2024
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	-

## RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - Municípios e DF

Balanco Orçamentário	Valores
	Até o Bimestre
<b>Balanco Orçamentário</b>	-
<b>RECEITAS</b>	
Previsão Inicial	7.008.960.000,00
Previsão Atualizada	7.008.960.000,00
Receitas Realizadas	1.261.035.627,96
Déficit Orçamentário	0,00
Saldos de Exercícios Anteriores (Utilizados para Créditos Adicionais)	52.249.791,67
<b>DESPESAS</b>	
Dotação Inicial	6.930.385.000,00
Dotação Atualizada	7.015.331.627,93
Despesas Empenhadas	2.386.030.733,68
Despesas Liquidadas	828.596.963,51
Despesas Pagas	761.423.338,50
Superávit Orçamentário	432.438.664,45

## RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - Municípios e DF

Despesas por Função/Subfunção	Valores
	Até o Bimestre
<b>Despesas por Função/Subfunção</b>	-
Despesas Empenhadas	2.386.030.733,68
Despesas Liquidadas	828.596.963,51

## RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - Municípios e DF

Receita Corrente Líquida - RCL	Valores
	Até o Bimestre
<b>Receita Corrente Líquida - RCL</b>	-
Receita Corrente Líquida	5.130.508.379,39
Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites de Endividamento	5.124.891.763,50
Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites da Despesa com Pessoal	5.102.119.063,50

## RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - Municípios e DF


Receitas e Despesas do Regime Próprio de Previdência dos Servidores	Valores
	Até o Bimestre
<b>Receitas e Despesas do Regime Próprio de Previdência dos Servidores</b>	-
<b>Fundo em Capitalização (PLANO PREVIDENCIÁRIO)</b>	
Receitas Previdenciárias Realizadas	37.581.552,09
Despesas Previdenciárias Empenhadas	50.190.841,51
Despesas Previdenciárias Liquidadas	24.691.315,28
Despesas Previdenciárias Pagas	24.690.282,41
Resultado Previdenciário	12.890.236,81
<b>Fundo em Repartição (PLANO FINANCEIRO)</b>	
Receitas Previdenciárias Realizadas	32.383.753,40
Despesas Previdenciárias Empenhadas	163.549.153,47
Despesas Previdenciárias Liquidadas	82.121.330,09
Despesas Previdenciárias Pagas	82.121.330,09
Resultado Previdenciário	-49.737.576,69

## RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - Municípios e DF

Resultados Primário e Nominal	Verificação das Metas dos Resultados Nominal e Primário		
	Meta Fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO (a)	Resultado Apurado até o Bimestre (b)	% em Relação à Meta (b/a)
<b>Resultados Primário e Nominal</b>	-	-	-
RESULTADO PRIMÁRIO (SEM RPPS) - Acima da Linha	993.156.000,00	253.635.960,78	25,54
RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) - Abaixo da Linha	-235.263.000,00	214.576.663,74	91,21

## RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - Municípios e DF



 <p>Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro</p> <p>TESOURO NACIONAL</p>	<b>Relatório Resumido de Execução Orçamentária</b>
	<b>Prefeitura Municipal de São Bernardo do Campo - SP (Poder Executivo)</b>
	<b>Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social</b>
	<b>CNPJ:</b>
	<b>Exercício: 2024</b>
	<b>Período de referência: 1º bimestre</b>

Restos a Pagar por Poder e Ministério Público	Estágios dos Restos a Pagar			
	Inscrição	Cancelamento Até o Bimestre	Pagamento Até o Bimestre	Saldo a Pagar
<b>Restos a Pagar por Poder e Ministério Público</b>	-	-	-	-
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	47.665.435,98	263.805,53	36.487.157,32	10.914.473,13
Poder Executivo	46.901.436,65	263.805,53	35.723.591,73	10.914.039,39
Poder Legislativo	763.999,33	0,00	763.565,59	433,74
Poder Judiciário				
Ministério Público				
Defensoria Pública				
RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	356.329.576,89	23.852.819,92	217.358.813,23	115.117.943,74
Poder Executivo	351.566.564,58	23.852.819,92	215.176.205,40	112.537.539,26
Poder Legislativo	4.763.012,31	0,00	2.182.607,83	2.580.404,48
Poder Judiciário				
Ministério Público				
Defensoria Pública				
<b>TOTAL</b>	<b>403.995.012,87</b>	<b>24.116.625,45</b>	<b>253.845.970,55</b>	<b>126.032.416,87</b>

## RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - Municípios e DF

Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino	Valor Apurado Até o Bimestre	Apuração das Despesas com Ensino	
		Limites Constitucionais Anuais	
		% Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado Até o Bimestre
<b>Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino</b>	-	-	-
Mínimo Anual de <18% / 25%> das Receitas de Impostos na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino	187.878.327,14	25,00	22,90
Mínimo Anual de 70% do FUNDEB na Remuneração dos Profissionais da Educação Básica	60.526.246,32	70,00	56,63
Percentual de 50% da Complementação da União ao FUNDEB (VAAT) na Educação Infantil			
Mínimo de 15% da Complementação da União ao FUNDEB (VAAT) em Despesas de Capital			

## RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - Municípios e DF

Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital	Apuração das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital	
	Valor Apurado no Exercício	Saldo Não Realizado
<b>Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital</b>	-	-
Receitas de Operações de Crédito		
Despesa de Capital Líquida		

## RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - Municípios e DF

Projeção Atuarial dos Regimes de Previdência	Exercício de Apuração			
	Exercício	10º Exercício	20º Exercício	35º Exercício
<b>Projeção Atuarial dos Regimes de Previdência</b>	-	-	-	-
Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário)				
Receitas Previdenciárias				
Despesas Previdenciárias				
Resultado Previdenciário	0,00	0,00	0,00	0,00
Fundo em Repartição (Plano Financeiro)				
Receitas Previdenciárias				
Despesas Previdenciárias				
Resultado Previdenciário	0,00	0,00	0,00	0,00

## RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - Municípios e DF


Receita da Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos	Apuração da Receita da Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos	
	Valor Apurado no Exercício	Saldo a Realizar
<b>Receita da Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos</b>	-	-
Receitas da Alienação de Ativos		
Aplicação dos Recursos da Alienação de Ativos		

## RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - Municípios e DF

Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde	Valor Apurado Até o Bimestre	Apuração das Despesas com Saúde	
		Limites Constitucionais Anuais	
		% Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado Até o Bimestre
<b>Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde</b>	-	-	-
Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde Executadas com Recursos de Impostos	85.818.492,77	15,00	10,46

## RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - Municípios e DF

Despesas de Caráter Continuado Derivadas de PPP	Valor Realizado no Período	
	Valor Apurado no Exercício Corrente	
<b>Despesas de Caráter Continuado Derivadas de PPP</b>	-	-

 <p>Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro</p> <p>TESOURO NACIONAL</p>	<b>Relatório Resumido de Execução Orçamentária</b>
	<b>Prefeitura Municipal de São Bernardo do Campo - SP (Poder Executivo)</b>
	<b>Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social</b>
	<b>CNPJ:</b>
	<b>Exercício: 2024</b>
	<b>Período de referência: 1º bimestre</b>

Despesas de Caráter Continuado Derivadas de PPP	Valor Realizado no Período
	Valor Apurado no Exercício Corrente
Total das Despesas Consideradas para o Limite / RCL (%)	

**RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - Municípios e DF**

Notas Explicativas	Valores
	29/02/2024
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	<p>1) As despesas com ações típicas MDE representam 44,35% das despesas empenhadas R\$ 363.911.969,70 e 22,90% das despesas liquidadas R\$ 187.878.327,14 em relação às receitas de impostos.</p> <p>2) As despesas com ações típicas da saúde LC 141/2012 representam 29,60% das despesas empenhadas R\$ 242.842.409,87 e 10,46% das despesas liquidadas R\$ 85.818.492,77 em relação às receitas de impostos.</p> <p>3) O presente relatório será publicado em 28/03/2024 no Jornal Notícias do Município e disponibilizado no endereço eletrônico: <a href="http://www.saobernardo.sp.gov.br/web/transparencia/relatorios-de-responsabilidade-fiscal">http://www.saobernardo.sp.gov.br/web/transparencia/relatorios-de-responsabilidade-fiscal</a>.</p>

## Lista de Assinaturas

<b>Assinatura: 1</b>
Digitally signed by RONALDO BARROS VELOSO:16124815826 Date: 2024.03.26 09:03:43 BRT Reason: Perfil: Contador Responsável Location: Instituição: Prefeitura Municipal de São Bernardo do Campo - SP
<b>Assinatura: 2</b>
Digitally signed by ALCIR PIRANI:08001343898 Date: 2024.03.26 09:28:00 GMT-03:00 Perfil: Responsável pelo Controle Interno Instituição: Prefeitura Municipal de São Bernardo do Campo - SP
<b>Assinatura: 3</b>
Digitally signed by JOSE LUIZ GAVINELLI:86034790891 Date: 2024.03.26 11:10:03 BRT Reason: Perfil: Delegatário para Gestão de Declaração Location: Instituição: Prefeitura Municipal de São Bernardo do Campo - SP
<b>Assinatura: 4</b>
<b>Assinatura: 5</b>

As assinaturas digitais podem ser verificadas no arquivo PDF.

**Secretaria de Saúde  
Gabinete do Secretário**

**CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
RESOLUÇÃO CMS Nº 9 DE 26 DE MARÇO DE 2024**

O Conselho Municipal de Saúde de São Bernardo do Campo, no uso de suas atribuições e em conformidade com as deliberações emanadas em sua 338ª Reunião Ordinária, ocorrida em 26 de março de 2023 na Secretaria de Saúde, situada na rua João Pessoa, 59 - Centro.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Aprovar, sem ressalvas, o Relatório Anual de Gestão 2023 (RAG).

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

**Valdeci Tumaz de Oliveira**

Vice-Presidente do Conselho Municipal de Saúde

**CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
RESOLUÇÃO CMS Nº 10 DE 26 DE MARÇO DE 2024**

O Conselho Municipal de Saúde de São Bernardo do Campo, no uso de suas atribuições e em conformidade com as deliberações emanadas em sua 338ª Reunião Ordinária, ocorrida em 26 de março de 2023 na Secretaria de Saúde, situada na rua João Pessoa, 59 - Centro.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Aprovar, sem ressalvas, o Termo de Rerratificação SS Nº 001/2024 (Sexto) ao Termo de Aditamento SS Nº 019/2023 (quarto) ao Termo de Contrato de Gestão SS Nº 001/2022, cujo objeto é a retificação das metas dos planos operativos dos componentes de Atenção Especializada e Hospital de Clínicas, do período de 01/01/2024 à 31/12/2024. Contratada: Fundação do ABC - Complexo de Saúde de São Bernardo do Campo - CSSBC.

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

**Valdeci Tumaz de Oliveira**

Vice-Presidente do Conselho Municipal de Saúde

**CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
RESOLUÇÃO CMS Nº 11 DE 26 DE MARÇO DE 2024**

O Conselho Municipal de Saúde de São Bernardo do Campo, no uso de suas atribuições e em conformidade com as deliberações emanadas em sua 338ª Reunião Ordinária, ocorrida em 26 de março de 2023 na Secretaria de Saúde, situada na rua João Pessoa, 59 - Centro.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Aprovar, sem ressalvas, o Termo de Aditamento SS Nº 003/2024 (sexto) ao Termo de Aditamento SS Nº 019/2023 (quarto) ao Termo de Contrato de Gestão SS Nº 001/2022, cujo objeto é a repactuação de do plano operativo e repactuação de valor do componente Hospital de Clínicas, do período de 01/01/2024 à 31/12/2024. Contratada: Fundação do ABC - Complexo de Saúde de São Bernardo do Campo - CSSBC.

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

**Valdeci Tumaz de Oliveira**

Vice-Presidente do Conselho Municipal de Saúde

**Secretaria de Saúde  
Departamento de Proteção à Saúde e Vigilâncias**

**SECRETARIA DE SAÚDE  
DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO À SAÚDE E VIGILÂNCIAS**

**EDITAL Nº 14/2024**

**PERÍODO DE 20/03/2024 A 26/03/2024**

**PUBLICAÇÃO: 28/03/2024**

SS-42- DIVISAO DE VETERINARIA E CONTROLE DE ZOOSEOS

CAMILA SILVA PEREIRA  
CPF 369.108.198-37  
AIF SÉRIE M Nº 0456

ELISABETE ALVES MARQUES  
CPF 112.466.518-82  
AIF SÉRIE M Nº 0457

SS-43 DIVISÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

ESTABELECIMENTOS / ATIVIDADES AUTUADOS, PENALIZADOS, INTERDITADOS E LIBERADOS.

Nome: RENATA SOUSA MOURA - CPF: 265.758.988-07

Documento: AIP- Série O - nº 798 (Multa)

Nome: CENTRO TERAPEUTICO CASA DE CERA - CNPJ: 51.527.350/0001-41  
Documento: AIP- Série O - nº 797 (Multa)

Nome: CARVALHO SAUDE OCUPACIONAL LTDA - CNPJ: 05.015.677/0001-17  
Documento: TRM- Série O - nº 802 (Liberação Estabelecimento)

Nome: PET FLOR DE LIZ LTDA - CNPJ: 28.043.502/0001-19  
Documento: AIF- Série O - nº 464

Nome: CLINICALIS ODONTOLOGIA LTDA - CNPJ: 10.759.733/0001-68  
Documento: AIP- Série O - nº 628 (Advertência)

Nome: BUTTERFLY NUCLEO DE EDUCAÇÃO INFANTIL BILINGUE LTDA ME - CNPJ: 35.043.621/0001-08  
Documento: AIF- Série O - nº 770

Nome: NATUVITALLE INDUSTRIA E COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA - CNPJ: 35.618.936/0001-65  
Documento: AIF- Série O - nº 730  
Documento: TRM- Série O - nº 730 (Interdição Produto)  
Documento: AIP- Série O - nº 730

Nome: JESIELLE DE ARAUJO DULESSI - CNPJ: 38.268.919/0001-33  
Documento: TRM- Série O - nº 796 (Liberação Produto)  
Documento: AIP- Série O - nº 796 (Multa)

Nome: PADARIA E CONFEITARIA DIPLOMATA LTDA - CNPJ: 59.134.106/0001-20  
Documento: AIF- Série O - nº 792  
Documento: TRM- Série O - nº 792 (Inutilização Produto)  
Documento: AIP- Série O - nº 792

Nome: SETE CLEAN LAVANDERIA E PASSADORIA LTDA - CNPJ: 21.0004.599/0001-01  
Documento: AIF- Série O - nº 767  
Documento: AIP- Série O - nº 767 (Interdição Parcial Estabelecimento)

DOCUMENTOS INUTILIZADOS  
AIF / TRM / AIP Série O nº 801  
AIF / TRM / AIP Série O nº 771

**PROCESSOS DEFERIDOS**

Assunto: LICENÇA SANITÁRIA  
Processo: 3516/2010 - COLGATE-PALMOLIVE COMERCIAL LTDA  
Atividade Licenciada: Comércio atacadista de cosméticos e produtos de perfumaria, comércio atacadista de produtos de higiene pessoal, comércio atacadista de instrumentos e materiais para uso médico, cirúrgico, hospitalar e de laboratórios, comércio atacadista de produtos de higiene, limpeza e conservação domiciliar

Processo: 9419/2023 - REDE D'OR SAO LUIZ S.A.  
Atividade Licenciada: Médica Ambulatorial com Recursos para realização de Exames Complementares e Laboratório Clínico

Processo: 1988/2002 - CAISM  
Atividade: Ambulatório com recursos para procedimentos cirúrgicos.

Processo: 29803/2019 - OBJETIVA MEDICINA E SEGURANCA DO TRABALHO LTDA  
Atividade Licenciada: Serviço de Radiologia e Equipamento

Processo: 7137/2004 - GAMA GASES ESPECIAIS LTDA  
Atividade: Fabricação de gases industriais.

Processo: 21616/2024 - DROGARIA RAPIDA TIRADENTES LTDA  
Atividade: Drogeria

Processo: 32807/2019 - CRC DE GODOY CLINICA ODONTOLOGICA  
Atividade Licenciada: Odontológica e Equipamento.

Assunto: LICENÇA SANITÁRIA ATUALIZADA  
Processo: 66514/2017 - UBS MONTANHÃO  
Atividade: UBS, Dispensário de medicamentos.

Processo: 19076/2004 - UBS RIACHO GRANDE  
Atividade Licenciada: Atividade Odontológica.

Processo: 19083/2004 - UBS BATISTINI  
Atividade Licenciada: Atividade Odontológica

Assunto: LAUDO TÉCNICO DE AVALIAÇÃO Processo: 7002/2024 - DESENTUPIDORA BRASIL SP LTDA Atividade: Controladora de pragas	19083/2004 - UBS BATISTINI Nome: JOSÉ ROBERTO SAVORDELLI - CRO/SP: 17.798
90410/2020 - UGP/BID - UNIDADE GESTORA DO PROGRAMA DE FORTALECIMENTO DO SUS DE SBC. Atividade: CAPS AD Infante Juvenil.	62442/2022 - SAMDREB LOGISTICA E TRANSPORTE LTDA Nome: HANNAH MAUREEN GARCIA MOTA - CRF/SP: 91.424
52054/2023 - HEMOMED INSTITUTO DE ONCOLOGIA E HEMATOLOGIA. Atividade: Serviços de quimioterapia.	4690/2001 - RAIÁ DROGASIL S/A Nome: ANAHI REGINA FABIANI - CRF/SP: 96.234
Assunto: LICENÇA SANITÁRIA SIMPLES (segundo Resolução GSS nº 07/2016 de 08/04/2016)	BAIXA DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA SUBSTITUTA Processo: 1988/2002 - CAISM Nome: ROBERTA KRONEMBERGER SANTOS - CRM/SP: 122.000
RAZÃO SOCIAL: CLINICA DE FISIOTERAPIA ELIANA TANABE LTDA Nº CEVS: 354870801-869-000208-1-8 DATA DE VALIDADE: 22/03/2029 Nº PROCESSO: 32948/2024 CNAE: 8690-9/03 ATIVIDADES DE ACUPUNTURA CNPJ: 49.678.404/0001-28 Rua EUGENIO CARLOS DE ABREU, 30 - SALA 32 - JARDIM DO MAR - CEP: 09750-130	4690/2001 - RAIÁ DROGASIL S/A Nome: ANDRESSA OLIVEIRA DA SILVA SANTOS - CRF/SP: 105.011
Responsável Legal: ELIANA TANABE COELHO DE SOUZA - CREFITO/SP: 38537-F Responsável Técnico: ELIANA TANABE COELHO DE SOUZA - CREFITO/SP: 38537-F	ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA Processo: 66514/2017 - UBS MONTANHÃO Nome: MARCELA CALIXTO BOTELHO - CRM/SP: 213.740 Nome: DIANA SALES DE SOUSA GUIMARÃES - CRF/SP: 42.172
RAZÃO SOCIAL: CLINICA DE FISIOTERAPIA ELIANA TANABE LTDA Nº CEVS: 354870801-865-000850-1-4 DATA DE VALIDADE: 22/03/2029 Nº PROCESSO: 32948/2024 CNAE: 8650-0/04 ATIVIDADES DE FISIOTERAPIA CNPJ: 49.678.404/0001-28 Rua EUGENIO CARLOS DE ABREU, 30 - SALA 32 - JARDIM DO MAR - CEP: 09750-130	19076/2004 - UBS RIACHO GRANDE Nome: RAFAELA NUNES GRANADO - CRO/SP: 129.158
Responsável Legal: ELIANA TANABE COELHO DE SOUZA - CREFITO/SP: 38537-F Responsável Técnico: ELIANA TANABE COELHO DE SOUZA - CREFITO/SP: 38537-F	19083/2004 - UBS BATISTINI Nome: KATHARINA WAGNER DE CARVALHO - CRO/SP: 98.044
RAZÃO SOCIAL: MEYRE MAGNANI Nº CEVS: 354870801-865-000264-1-7 DATA DE VALIDADE: 22/03/2029 Nº PROCESSO: 8650-0/03 ATIVIDADES DE PSICOLOGIA E PSICANÁLISE CPF: 06952289860 Rua DR. FLAQUER nº 355 - CENTRO - CEP: 09710-100 Responsável Legal: MEYRE MAGNANI Responsável Técnico: MEYRE MAGNANI - CRP/SP: 24038	62442/2022 - SAMDREB LOGISTICA E TRANSPORTE LTDA Nome: ALEXANDRA PEIXOTO DEMORI LIMA - CRF/SP: 42.520
RAZÃO SOCIAL: SMARTFIT ESCOLA DE GINASTICA E DANCA S.A Nº CEVS: 354870801-931-000126-1-0 DATA DE VALIDADE: 25/03/2029 Nº PROCESSO: 11268/2024 CNAE: 9313-1/00 ATIVIDADES DE CONDICIONAMENTO FÍSICO CNPJ: 07.594.978/0585-08 Rua DOS VIANAS, 2841 - SALAO 3 - Baeta Neves - CEP: 09761-000 Responsável Legal: EDGARD GOMES CORONA Responsável Técnico: EDUARDO DE JESUS TIGRE - CREF/SP: 113823-G	4690/2001 - RAIÁ DROGASIL S/A Nome: ANDRESSA OLIVEIRA DA SILVA SANTOS - CRF/SP: 105.011
ALTERAÇÃO DE RESPONSÁVEL LEGAL Processo: 43188/2017 - SODEXO DO BRASIL COMERCIAL S.A. Sai: ANDREIA LACERDA DUTRA Sai: MOISÉS DA CUNHA MOUTA Entra: TIAGO MARTINI BRIDI	ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA SUBSTITUTA Processo: 35425/2023 - DROGARIA SAO PAULO S.A. Nome: YEDA FERREIRA DE OLIVEIRA - CRF/SP: 49.460
52900/2014 - CLINICA DERMATOLOGICA DRA MARINA HARITOS S/S LTDA Sai: ELAINE RODRIGUES MACEDO	4690/2001 - RAIÁ DROGASIL S/A Nome: OTAVIO BACETI - CRF/SP: 114.516 Nome: JENNIFFER CAROLINE CASADO TIZZO - CRF/SP: 116.120 Nome: JOEDSON DE SANTANA COSTA - CRF/SP: 76.270
ALTERAÇÃO DE ENDEREÇO Processo: 62442/2022 - SAMDREB LOGISTICA E TRANSPORTE LTDA De: Avenida CAPITÃO CASA, 534 DOS CASA - SBC - CEP: 09811-251 Para: Rua JOSÉ MARTINS FERNANDES, 601 - GALPAO 50 ANEXO A Batistini - SBC - CEP: 09843-400	CANCELAMENTO DE CEVS/LICENÇA Processo: 65175/2020 - CLINICA ODONTOLOGICA OGATA EIRELI CEVS: 354870801-863-003681-0-5 Atividade: Odontológica Motivo: Encerrou atividade.
BAIXA DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA Processo: 66514/2017 - UBS MONTANHÃO Nome: RICARDO BRANDÃO MARTINS DE ALMEIDA - CRM/SP: 233.466 Nome: AYRTON MACHADO JUNIOR - CRF/SP: 42.365	75629/2021 - VISAO LIMP DESCARTAVEIS HIGIENE E LIMPEZA LTDA CEVS: 354870801-464-000462-1-3 CEVS: 354870801-464-000461-1-6 CEVS: 354870801-464-000460-1-9 Atividade: Distribuidora de Produtos de Higiene, de Higiene Pessoal e de Cosméticos. Motivo: Encerrou atividades no Município.
19076/2004 - UBS RIACHO GRANDE Nome: GLEYCE STRAPAISSE VILELA - CRO/SP: 131.048	23730/2001 - EUNICE PEDREIRA MENDES CEVS: 354870801-960-000237-0-1 Atividade: Cabeleireiros, manicure, pedicure e barbearia Motivo: Encerramento da atividade.
	86555/2021 - CLINICA DERMATOLOGICA DRA MARINA HARITOS S/S LTDA CEVS: 354870801-863-004391-0-0 Atividade: Serviço de Vacinação. Motivo: Não exercerá atividade.
	86555/2021 - LABI EXAMES S/A CEVS: 354870801-863-004391-0-0 Atividade: Serviço de Vacinação. Motivo: Não exercerá atividade.
	EXCLUSÃO DE EQUIPAMENTO Processo: 5718/2001 - HOSPITAL ANCHIETA CEVS: 354870801-861-000457-1-3 RAIOS X MÉDICO DE 100 MA A 500 MA Marca/Modelo: CR AGFA / 85-X Nº de Série: 6036

Motivo: Exclusão do equipamento.

DEFESAS INDEFERIDAS

Processo:

15782/2023 - CASA DE REPOUSO GOLDEN LIVING LTDA

Documento: AIF - Série O - nº 0642

SS-44- DIVISÃO DE SAÚDE DO TRABALHADOR E MEIO AMBIENTE

AUTO DE INFRAÇÃO

Empresa: MONDRIAN EMPREENDIMENTOS HOTELEIROS LTDA

CNPJ: 04.500.065/0001-57

AIF série O nº 0568

AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE (INTERDIÇÃO PARCIAL ESTABELECIMENTO)

Empresa: HOTEL CHARRIOT LTDA

CNPJ: 43.637.149/0001-99

AIP série O nº 0567

INDEFERIMENTO DE DEFESA

Empresa: RECANTO SANTA RITA ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS LTDA

CNPJ: 20.588.270/0001-72

AIF/AIP série O nº 0557

Processo: SB. 23446/2024-88

Assunto: AUTORIZAÇÃO SANITÁRIA DE FUNCIONAMENTO

Processo: SB - 107416/2023-91 - MAIS DISTRIBUIDORA DE VEÍCULOS S.A.

Atividade: Captação, Tratamento e Distribuição da Água para Consumo Humano

Assunto: AUTORIZAÇÃO SANITÁRIA DE FUNCIONAMENTO

Processo: SB - 90591/2023-08 - VIDEIRA TRANSPORTES RODOVIÁRIOS LTDA

Atividade: Captação, Tratamento e Distribuição da Água para Consumo Humano

Assunto: AUTORIZAÇÃO SANITÁRIA DE FUNCIONAMENTO

Processo: SB - 93177/2023-52 - VIDEIRA TRANSPORTES RODOVIÁRIOS LTDA

Atividade: Captação, Tratamento e Distribuição da Água para Consumo Humano

Assunto: AUTORIZAÇÃO SANITÁRIA DE FUNCIONAMENTO

Processo: SB - 79820/2023-28 - POLIMOLD INDUSTRIAL LTDA

Atividade: Captação, Tratamento e Distribuição da Água para Consumo Humano

DOCUMENTOS INUTILIZADOS:

AIF/AIP/TRM série O nº 0566

SS.4, 28 de março de 2024.  
DRA. HELAINE BALIEIRO DE SOUZA  
Diretora do Departamento de  
Proteção à Saúde e Vigilância  
DR. GERALDO REPLE  
Secretário de Saúde

**Secretaria de Serviços Urbanos**  
**Gabinete do Secretário**

**Secretaria de Serviços Urbanos**  
**Departamento de Manutenção de Próprios Municipais SU-2**  
**Edital nº 07/2024**

PROCESSOS DEFERIDOS		
SB.015506/2024-22	INTERESSADO	PETERSON SANTOS DE OLIVEIRA
SB.016190/2024-68	INTERESSADO	SUELI GARCIA NETO
SB.016195/2024-63	INTERESSADO	SUELI GARCIA NETO
SB.016536/2024-26	INTERESSADO	JOSE UILTON DE SOUZA
SB.016803/2024-16	INTERESSADO	CRISTINA OSVALDINA DE SOUSA
SB.017950/2024-16	INTERESSADO	ROSIMARY BARBOSA SILVA
SB.019058/2024-33	INTERESSADO	ALICELIA SOUTO DE ALMEIDA
SB.019281/2024-48	INTERESSADO	KELLY CRISTINA LIMA DOS SANTOS
SB.019421/2024-06	INTERESSADO	ANGELA MARIA DA SILVA
SB.020168/2024-73	INTERESSADO	MARINA LANSE

SB.020833/2024-29	INTERESSADO	CLEIDE MARIA SANTOS RODRIGUES
SB.021005/2024-03	INTERESSADO	HELENA DA SILVA FARIA
SB.021516/2024-95	INTERESSADO	WILLIAM ALEXANDRE DA SILVA
SB.021656/2024-36	INTERESSADO	RUBENS DANTAS DE OLIVEIRA
SB.021796/2024-77	INTERESSADO	GREICE DE OLIVEIRA
SB.022491/2024-27	INTERESSADO	FRANCISCA DIAS DA SILVA SANTOS
SB.022558/2024-47	INTERESSADO	GILVANDA ALVES PEREIRA
SB.022651/2024-47	INTERESSADO	MANOEL REINALDO DOS SANTOS JUNIOR
SB.022695/2024-05	INTERESSADO	JONATHAN PEREIRA DA SILVA
SB.022819/2024-45	INTERESSADO	SANDRO DE JESUS ALMEIDA
SB.023012/2024-78	INTERESSADO	FRANCISCA DE FATIMA ARAUJO
SB.023457/2024-75	INTERESSADO	MARLY LEIBRUDER
SB.023773/2024-54	INTERESSADO	CLAUDIO BARRETO DE AMORIM
SB.023818/2024-90	INTERESSADO	MARIA EUNICE DE QUEIROZ SILVA
SB.024833/2024-63	INTERESSADO	IVONEIDE MARIA DA COSTA
SB.024981/2024-18	INTERESSADO	CLEITON MONTEIRO DE MELO
SB.025013/2024-51	INTERESSADO	ANDRE CARDOSO NERI
SB.025542/2024-83	INTERESSADO	MARIA APARECIDA DA SILVA
SB.026514/2024-23	INTERESSADO	MARIA GORETTI DE SOUZA AZEVEDO
SB.027292/2024-94	INTERESSADO	MARINALVA DOS SANTOS LIMA
SB.028012/2024-28	INTERESSADO	JOSE APARECIDO SALVIANO
SB.028104/2024-31	INTERESSADO	DJALMA MOREIRA DE CARVALHO
SB.028974/2024-09	INTERESSADO	ILTON DE SOUZA
SB.029800/2024-42	INTERESSADO	JOVELINA ALVES DOS SANTOS
SB.029864/2024-62	INTERESSADO	MARIA ROSELI DE OLIVEIRA SANTOS
SB.030907/2024-73	INTERESSADO	MARIA HELENA COSSIA DE OLIVEIRA
SB.031261/2024-60	INTERESSADO	GISELE MATIAS RAMOS
SB.032976/2024-46	INTERESSADO	ADONAI VICENTE DE LIMA
SB.033028/2024-41	INTERESSADO	MARIA ROSELI GONÇALVES
SB.034247/2024-92	INTERESSADO	MARIA LUIZA DE LYRA
SB.034289/2024-38	INTERESSADO	GERALDA GABRIEL DE LIMA
SB.035599/2024-31	INTERESSADO	IVANILDA DOS ANJOS MARCULINO
SB.037138/2024-38	INTERESSADO	DIRCEU FERRER
SB.037339/2024-33	INTERESSADO	PATRICIA MOREIRA DOS SANTOS
SB.038022/2024-35	INTERESSADO	GISELE APARECIDA DOMINIGUITI
SB.038074/2024-07	INTERESSADO	ANDREIA MARIA CORREIA DE OLIVEIRA
SB.038118/2024-82	INTERESSADO	LINDAMIR RIBEIRO BUCCI
SB.038166/2024-10	INTERESSADO	IVONEIDE GONCALVES DA SILVA

**1) - Transladação de despojos:**

São Bernardo do Campo, 26 de março de 2024.

**GERSON DE ANDRADE**

Diretor de Departamento

Departamento de Manutenção de Próprios Municipais - SU-2

**SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS**

**SU-002.2 - SERVIÇO DE FISCALIZAÇÃO E ASSENTAMENTOS DE POSTURAS**

**MUNICIPAIS**

**SERVIÇOS URBANOS**

**EDITAL 212/2024**

NOS TERMOS DO ARTIGO 25, PARAGRAFO TERCEIRO, ITEM 1, ALINEA B, DA LEI MUNICIPAL 1802/69 E SUAS ALTERAÇÕES FICAM OS CONTRIBUINTES ABAIXO RELACIONADOS, NOTIFICADOS DOS SEGUINTE LANÇAMENTOS E AUTUAÇÕES :

NOME	INSCRIÇÃO	LANÇAMENTO	VALOR LANC.	VENCTO	N.AUTO	COD
ARENA PE NA AREIA LTDA	243.766-0	704-2644278/2024	R\$ 464,32	29042024	2644278	403
BAR ARENA PE NA AREIA LTDA	296.421-0	704-2664965/2024	R\$ 464,32	29042024	2664965	403
BARTHO BAR E RESTAURANTE LTDA	275.827-0	704-2665029/2024	R\$ 464,32	29042024	2665029	403
BENTO & MARCUSSI LTDA	343-3	704-2665012/2024	R\$ 928,65	29042024	2665012	404
EDILSON PEREIRA DOS SANTOS	532.054.010.000	704-2644078/2024	R\$ 464,32	29042024	2644078	228
FAZENDA DO ESTADO DE SAO PAULO	7.008.009.000	704-2665070/2024	R\$ 1.002,94	29042024	2665070	216



FAZENDA DO ESTADO DE SAO PAULO	7.008.008.000	704-2665071/2024	R\$ 1.170,10	29042024	18191/2024/2665071	216
FRANCISCO RODRIGUES SECKLER - ESPOLIO	18.055.090.000	704-2665066/2024	R\$ 1.950,17	29042024	17025/2024/2665066	216
FWMA ADMINISTRADORA LTDA	5.009.032.000	704-2644299/2024	R\$ 9.286,53	29042024	4891/2024/2644299	216
GABRIEL ALVARES DE FARIA	6.031.011.000	704-2665293/2024	R\$ 928,65	29042024	18311/2024/2665293	216
GOOLL BRASIL LOCAÇÕES DE QUADRAS LTDA - ME	185.857-2	704-2644269/2024	R\$ 464,32	29042024	2644269	403
IGREJA EVANGELICA ASSEMBLEIA DE DEUS	340.319-0	704-2665059/2024	R\$ 464,32	29042024	2665059	403
JAYME WANDERLEY CISI	6.012.047.000	704-2665287/2024	R\$ 696,49	29042024	2665287	229
JAYME WANDERLEY CISI	6.012.047.000	704-2665291/2024	R\$ 696,49	29042024	2665291	229
JESUS JOSE DA LUZ	524.433.008.000	704-2644081/2024	R\$ 456,89	29042024	2644081	244
JOGI EGIMA - ESPOLIO	18.052.049.000	704-2665065/2024	R\$ 473,61	29042024	17013/2024/2665065	216
JOSE SOCORRO OLIVEIRA	31.077.006.000	704-2665113/2024	R\$ 1.392,97	29042024	27550/2024/2665113	202
LAUIR BARDY	6.049.042.000	704-2665290/2024	R\$ 464,32	29042024	2665290	228
MARCO ALEXANDRE	5.060.002.000	704-2644301/2024	R\$ 28.648,95	29042024	16894/2024/2644301	216
MARIA QUITERIA DE JESUS	6.067.003.000	704-2665289/2024	R\$ 928,65	29042024	2665289	216
MOHAMAD RIAD KHAZNADAR	524.103.016.000	704-2644085/2024	R\$ 1.392,97	29042024	2644085	244
NAIRA ANDRESSA RIBEIRO	328.403-4	704-2665058/2024	R\$ 928,65	29042024	2665058	404
NATALINO CAETANO CLAUCO AMIRATTI - ESPOLIO	1.039.035.000	704-2665104/2024	R\$ 1.392,97	29042024	9404/2024/2665104	202
OSMAN EMPREENDIMENTOS E PARTICIPACOES LTDA	1.027.006.000	704-2665112/2024	R\$ 1.392,97	29042024	2665112	202
OSWALDO BATISTA FERREIRA-ESPOLIO	27.016.005.000	704-2665117/2024	R\$ 1.392,97	29042024	22574/2024/2665117	202
POKAS IDEIA BAR LTDA	328.168-0	704-2665023/2024	R\$ 464,32	29042024	2665023	403
RAFAEL PEREZ NETO	6.035.053.000	704-2665288/2024	R\$ 464,32	29042024	2665288	228
ROYALLE LOUNGE LTDA	333.494-5	704-2664974/2024	R\$ 928,65	29042024	2664974	404
SACRAMENTO 833 POINT FUTEBOL SOCIET LTDA	264.973-0	704-2644146/2024	R\$ 464,32	29042024	2644146	402
SANDRA LUCENA SOARES DO AMARAL	18.082.053.000	704-2665060/2024	R\$ 928,65	29042024	17010/2024/2665060	216
VANIA LONGO	31.113.001.000	704-2665102/2024	R\$ 1.392,97	29042024	27512/2024/2665102	202

202-CESSAR OCUPAÇÃO/ DEPOSITO/ LANÇAMENTO  
 216-LIMPEZA E CAPINACAO  
 228-CONSTR./RECONSTR./MANUT. DE PASSEIO  
 229-OBSTACULOS NO PASSEIO PUBLICO  
 244-CONST./RECONST./MANUT. PASSEIO MANANCIAL  
 402-P. SONORA SEM ALTO-FALANTES ATÉ 22H00.  
 403-P. SONORA COM ALTO-FALANTES ATÉ 22H00  
 404-P. SONORA MUSICA ENTRE 22H00 E 07H00

SU-002, 26 DE MARÇO DE 2024

ALINE MELO DE ABREU  
 Encarregada de Serviço  
 RITA DE CÁSSIA MESSIAS  
 Encarregada de Serviço

JOÃO LUÍS LAURIELLO DE SOUZA

Diretor da Seção de Fiscalização de Posturas Municipais

SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS  
 SU-002.2 - SERVIÇO DE FISCALIZAÇÃO E ASSENTAMENTOS DE POSTURAS MUNICIPAIS  
 EDITAL 212/2024

- Em cumprimento a lei 4974/2001 31 de maio de 2001

Ficam os contribuintes abaixo relacionados notificados, para execução dos serviços de:

216-LIMPEZA E CAPINACAO

Prazo legal para execucao do servico: 30 DIAS

228-CONSTR./RECONSTR./MANUT. DE PASSEIO

Prazo legal para execucao do servico: 60 DIAS

206-OBSTRUCAO CONDUTORES DE AGUAS PLUVIAIS

Prazo legal para execucao do servico: 5 DIAS

226-CONSTRUIR/ RECONSTRUIR MURO DE FECHO

Prazo legal para execucao do servico: 60 DIAS

229-OBSTACULOS NO PASSEIO PUBLICO

Prazo legal para execucao do servico: 60 DIAS

217-LIMPEZA E CAPINACAO ZR OU PA

Prazo legal para execucao do servico: 30 DIAS

202-CESSAR OCUPAÇÃO/ DEPOSITO/ LANÇAMENTO

Prazo legal para execucao do servico: 1 DIA

404-P. SONORA MUSICA ENTRE 22H00 E 07H00

Prazo legal para execucao do servico: 01 DIA

304-FEIRANTE - REASSUMIR

Prazo legal para execucao do servico: 01 DIA

214-DEPOSITO IRREGULAR DE LIXO

Prazo legal para execucao do servico: 1 DIA

Prazos acima contados a partir da data de publicacao do presente edital.

Esclarecemos aos contribuintes, que foram encaminhadas notificações individuais via correio.

NOME	INSCRIÇÃO	SERVIÇOS
ABSOLUTA CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA	6.120.010.000	216
AGROPECUARIA CASCATA DE GARCA LTDA.	20.087.027.000	228
AILTON DA SILVA	19.072.046.000	228
ALESSIO ROSSI - ESPOLIO	18.039.123.000	216
AMANDA MATSUOKA TASSO	19.039.015.000	228
ANA CELIA CARVALHO VIANA	534.108.002.000	217
ANCHIETA CLUB LTDA - EPP	106.286	404
ANTONIO ALVES DA SILVA	534.138.037.000	217
ANTONIO TIEPPO	20.063.025.000	228
ARNALDO GARCIA	27.066.001.000	228
ARTIOLI E SADOCCO LTDA	9.052.009.000	216
BARBARA PIRES BORLONI	25.039.020.000	216
BARBARA PIRES BORLONI	25.039.067.000	216
CASSIA KEYLA DA CONCEICAO FERREIRA	288.366	404
CEGPARKING EMPREENDIMENTOS LTDA.	533.200.051.000	202
CMX2 EMPREENDIMENTOS E INCORPORACOES LTDA	6.012.038.000	226
CONSTRUTORA IPOA LTDA	6.031.077.000	216
CYKLOP DO BRASIL EMBALAGENS S/A	18.054.019.000	216
DANIEL COSTA GONCALVES	6.012.040.000	229
DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM EST.S.PAULO	15.045.059.000	216
DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM EST.S.PAULO	15.045.060.000	216
DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM EST.S.PAULO	15.046.001.000	216
EDNA BARBATO	19.057.033.000	228
EDSON APARECIDO FURLAN	19.023.001.000	228
ELETROPAULO METROPOLITANA ELETRICIDADE S.P. S/A	17.021.007.000	216
ELETROPAULO METROPOLITANA ELETRICIDADE S.P. S/A	18.094.002.000	216

EURIDES GONCALVES DA SILVA - ESPOLIO	20.046.040.000	228
FELIPE VICENTE SABONARO	30.108.005.000	216
FLAVIO VERSOLATO	1.006.013.000	216
FRANCISCO CAROLINO DE ALMEIDA - ESPOLIO	19.078.015.000	216
FRANCISCO CAROLINO DE ALMEIDA - ESPOLIO	19.078.015.000	228
FRANCISCO CUSTODIO AQUINO	20.020.071.000	228
GENILDA RAMOS DA CUNHA LOMBA	19.045.025.000	228
GENY BENITES	19.040.032.000	216
GENY BENITES	19.040.032.000	228
HELIO BELMONTE	20.046.057.000	228
ITAMARATI TERRAPLENAGEM LTDA	6.120.003.000	216
IVETE SUMIKO KAWAGOE	229.622	304
JACINTO LIBERATO DE ASSIS	19.057.032.000	228
JOAO ADAFFTE	534.105.002.000	217
JOAO ADAFFTE	534.105.003.000	217
JOAO FRANCISCO DE OLIVEIRA NETO	534.120.021.000	217
JOSE DE OLIVEIRA NETO	534.107.050.000	217
KADRE PARTICIPACOES E EMPREENDIMENTOS LTDA	20.087.024.000	228
LADO B ESTACIONAMENTO LTDA	306.510	202
LP ADMINISTRADORA DE BENS LTDA	20.035.065.000	228
LUCIMARA DE ARAUJO GRIPPA BUFFET	268.538	214
LUIS ANTONIO EXPOSITO	1.041.012.000	216
LUIS GUILHERME DA COSTA MASINI	19.037.039.000	216
LUIS GUILHERME DA COSTA MASINI	19.037.039.000	228
LUIZ ANACIETTO PENHA - USUFRUATUARIO	19.019.024.000	216
LUIZ ANACIETTO PENHA - USUFRUATUARIO	19.019.024.000	228
LUIZ CARLOS SENE	20.029.082.000	228
MARIA ANTONIA SECOL	1.038.031.000	216
MARIA GONCALVES ADAO	3.003.024.000	228
MARIA HELENA AMATE	229.752	304
MARYSA LIL CATRUFO VILLOZ ROZADO	3.003.022.000	216
MARYSA LIL CATRUFO VILLOZ ROZADO	3.003.022.000	228
MAURICIO ANDRADE COELHO	19.032.030.000	228
MERCADO & MERCEARIA TRES IRMAOS LTDA	188.508	202
MIGUEL BRESSANE - ESPOLIO	19.032.031.000	228
NELSON PASCHOAL JUNIOR	20.068.063.000	228
OLICERIO THIAGO MARINS - ESPOLIO	27.158.015.000	216
OLICERIO THIAGO MARINS - ESPOLIO	27.158.015.000	228
OLIMPIO AUGUSTO CARVALHO	524.037.027.000	217
OLINDA COMERCIO E PARTICIPACAO LTDA	5.040.007.000	216
OLYNTHO OLIVEIRA PEREIRA KO	534.108.003.000	217
PEDRA ANA MARIA DE JESUS BRANCO DE LIMA-ESPOLIO	20.027.006.000	228

PEDRO MABILIA	1.097.020.000	216
PETROLEO BRASILEIRO S/A - PETROBRAS	9.017.001.000	216
PETROLEO BRASILEIRO S/A - PETROBRAS	9.018.001.000	216
PETROLEO BRASILEIRO S/A - PETROBRAS	9.018.020.000	216
PETROLEO BRASILEIRO S/A - PETROBRAS	9.028.011.000	216
PETROLEO BRASILEIRO S/A - PETROBRAS	9.030.001.000	216
PETROLEO BRASILEIRO S/A - PETROBRAS	9.033.001.000	216
PETROLEO BRASILEIRO S/A - PETROBRAS	9.033.002.000	216
PETROLEO BRASILEIRO S/A - PETROBRAS	9.033.029.000	216
PETROLEO BRASILEIRO S/A - PETROBRAS	9.033.030.000	216
PETROLEO BRASILEIRO S/A - PETROBRAS	9.034.001.000	216
PETROLEO BRASILEIRO S/A - PETROBRAS	9.035.014.000	216
PETROLEO BRASILEIRO S/A - PETROBRAS	9.035.015.000	216
PETROLEO BRASILEIRO S/A - PETROBRAS	9.045.015.000	216
PETROLEO BRASILEIRO S/A - PETROBRAS	9.052.014.000	216
PETROLEO BRASILEIRO S/A - PETROBRAS	9.061.015.000	216
PETROLEO BRASILEIRO S/A - PETROBRAS	9.070.012.000	216
PETROLEO BRASILEIRO S/A - PETROBRAS	17.021.008.000	216
PETROLEO BRASILEIRO S/A - PETROBRAS	18.085.009.000	216
POLAR EMPREENDIMENTOS E INCORPORACOES EIRELI	20.029.100.000	228
PRINTEK - PLASTICOS LTDA.	30.100.040.000	216
PRODUTOS ALIMENTICIOS FESTPAN LTDA	30.099.062.000	216
PROPRIETARIO IGNORADO	16.029.060.000	216
RAPHAEL ANTONIASSI ANDRADE	16.082.011.000	216
REDE INTEGRADA DE LOJAS DE CONVEN.E PROXIM.S.A.	329.747	214
RICARDO SILVESTRE	29.121.011.000	216
ROSA MARIA DO AMARAL	20.041.008.000	228
ROSANGELA PEDROSO SANTOS	534.120.006.000	217
SD PARTICIPACAO E ADMINISTRACAO DE BENS LTDA	6.120.016.000	216
SELSO CARLOS DALL IGNA	1.124.027.000	206
SELSO CARLOS DALL IGNA	1.124.027.000	228
SIMOES NICOLAU RIBEIRO	20.055.025.000	228
SINDICATO DOS TRAB.DAS INDUS. GRAFICAS DO ABC	2.054.034.000	216
SOC. TEC. DE ELASTOMEROS STELA LTDA - REC. JUD.	20.087.026.000	228
TANIO MIGUEL DA SILVA PEREIRA	229.740	304
TATIANE SILVA MARZARI RODRIGUES	19.056.058.000	228
THATIANE PALMEIRA VICENTE	20.041.007.000	228
TOMAZ MAKIYAMA	19.058.031.000	228
TRANSCONTINENTAL EMPREENDIM. IMOBILIARIOS LTDA	19.035.010.000	216
WILSON NOBREGA DE ALMEIDA	20.070.022.000	228

SU-002, 26 DE MARÇO DE 2024  
 ALINE MELO DE ABREU  
 Encarregada de Serviço  
 RITA DE CÁSSIA MESSIAS  
 Encarregada de Serviço  
 JOÃO LUÍS LAURIELLO DE SOUZA  
 Diretor da Seção de Fiscalização de Posturas Municipais

**EDITAL SU-002 Nº 08, DE 26 DE MARÇO DE 2024.**

Nos termos do artigo 184, incisos I a III, Seção IV, Capítulo V, Título VI da Lei 6662, de 19 de abril de 2018, seguem publicados, para ciência dos respectivos interessados, os processos abaixo relacionados que foram objeto de despacho decisório.

**PROCESSOS DEFERIDOS**

Assunto: Cadastramento de preposto

Processo Interessado  
 SB- RYOKO ARASHIRO UEMA  
 029605/24

**PROCESSOS INDEFERIDOS**

Assunto: Cancelamento da Notificação

Processo Interessado  
 SB- CARLOS DONIZETI DE OLIVEIRA  
 014138/24  
 SB- MARIA RITA PEREIRA DE CAMARGO  
 023010/24

São Bernardo do Campo, 26 de março de 2024.  
 JOÃO LUÍS LAURIELLO DE SOUZA  
 Diretor da Seção de Fiscalização de Posturas Municipais

**Secretaria de Obras e Planejamento Estratégico  
 Gabinete do Secretário**

**DIVISÃO DE EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS DE OBRAS PARTICULARES -  
 SOPE.23  
 EDITAL Nº 35/2023**

Nos termos do artigo 25, parágrafo 3º, item b, da Lei Municipal nº 1802/1969 e suas alterações e Lei Municipal 6729/2018, ficam os contribuintes abaixo relacionados NOTIFICADOS do lançamento da Taxa de Fiscalização de Obras.

PROCESSO	CONTRIBUINTE	INSCRIÇÃO IMOB./ MOB.	GAM Nº	VALOR	DESCRIÇÃO
SB-28811/2024-23	GABRIELA BORDINI DAMASCENO	4.050.333.078	802/24-4032455	99,26	TAXA DE REANÁLISE
SB-23324/2024-87	ANDERY HOLDING DE ADMINISTRACAO DE PATRIMONIO LT	1.049.004.000	802/24-4032471	397,05	TAXA DE REANÁLISE
SB.002660/2024-50	RAIA DROGASIL S.A.	3.009.042.000	802/24-4032472	198,53	TAXA DE REANÁLISE
SB-35172/2024-74	ANA BENEDITA DEGAN DE OLIVEIRA	510.109.045.000	802/24-4062461	427,16	COBRANÇA ANTECIPADA
SB-35172/2024-74	ANA BENEDITA DEGAN DE OLIVEIRA	510.109.045.000	802/24-4062462 a 802/24-4062472	427,13	COBRANÇA ANTECIPADA
SB-35453/2024-34	ELISABETE APARECIDA FELTRIM SPESSOTO	27.008.028.000	802/24-4062473	124,13	COBRANÇA ANTECIPADA
SB-35453/2024-34	ELISABETE APARECIDA FELTRIM SPESSOTO	27.008.028.000	802/24-4062474 a 802/24-4062484	124,06	COBRANÇA ANTECIPADA
SB.033916/2024-76	CLAUDETE APARECIDA DE ARAUJO ROBELLO	512.031.070.000	802/24-4062485	374,92	COBRANÇA ANTECIPADA
SB.033916/2024-76	CLAUDETE APARECIDA DE ARAUJO ROBELLO	512.031.070.000	802/24-4062486 a 802/24-4062496	374,88	COBRANÇA ANTECIPADA
SB.031058/2024-17	ISMAEL ROSA DE OLIVEIRA	33.088.100.000	802/24-4062497	196,62	COBRANÇA ANTECIPADA

SB.031058/2024-17	ISMAEL ROSA DE OLIVEIRA	33.088.100.000	802/24-4062498 a 802/24-4062508	196,58	COBRANÇA ANTECIPADA
SB-35126/2024-68	SIDNEI APARECIDO DA SILVA SOUSA	26.004.026.000	802/24-4062509	119,49	COBRANÇA ANTECIPADA
SB-35126/2024-68	SIDNEI APARECIDO DA SILVA SOUSA	26.004.026.000	802/24-4062510	119,46	COBRANÇA ANTECIPADA
SB.028559/2024-64	MARIA VERONICA ANGELO CORREA	22.016.004.000	802/24-4062521	491,44	COBRANÇA ANTECIPADA
SB.028559/2024-64	MARIA VERONICA ANGELO CORREA	22.016.004.000	802/24-4062522 a 802/24-4062532	491,40	COBRANÇA ANTECIPADA
SB.114012/2023-22	FABIANA KEMPE NONATO	32.055.036.000	802/24-4062533	353,44	COMPLEMENTAR
SB-35146/2024-20	LEANDRA DE OLIVEIRA GIMENEZ	8.035.074.000	802/24-4062534	169,96	COBRANÇA ANTECIPADA
SB-36940/2024-36	GISELE DE FATIMA GALVAO GARCIA	521.017.018.000	802/24-4062535 a 802/24-4062537	111,88	COBRANÇA ANTECIPADA
SB-35549/2024-81	JOSE MAURICIO LIMA SOARES	24.004.243.000	802/24-4062538	103,44	COBRANÇA ANTECIPADA
SB-35549/2024-82	JOSE MAURICIO LIMA SOARES	24.004.243.000	802/24-4062539 a 802/24-4062545	103,39	COBRANÇA ANTECIPADA
SB-36871/2024-68	ALINE APARECIDA SAMPAIO	26.030.023.000	802/24-4062546	233,35	COBRANÇA ANTECIPADA
SB-36871/2024-68	ALINE APARECIDA SAMPAIO	26.030.023.000	802/24-4062547 a 802/24-4062557	233,32	COBRANÇA ANTECIPADA
SB-35572/2024-52	DANILO TAKASHI YONAMINE	29.144.010.000	802/24-4062559	138,53	COBRANÇA ANTECIPADA
SB-35572/2024-52	DANILO TAKASHI YONAMINE	29.144.010.000	802/24 40662560 a 802/24 4062570	138,48	COBRANÇA ANTECIPADA
SB.026826/2024-32	ANSELMO NEGRO PUERTA - ESPOLIO	23.033.049.000	802/24-4032548	198,53	TAXA DE REANÁLISE
SB-35653/2024-78	GILMAR ALVES	20.004.026.000	802/24-4062586	106,14	COBRANÇA ANTECIPADA
SB-35653/2024-78	GILMAR ALVES	20.004.026.000	802/24-4062587 a 802/24-4062591	106,11	COBRANÇA ANTECIPADA
SB-36126/2024-74	NIVALDO CARLOS GOLLO	32.026.026.000	802/24-4062592	135,91	COBRANÇA ANTECIPADA
SB-36126/2024-74	NIVALDO CARLOS GOLLO	32.026.026.000	802/24-40662593 a 802/24-4062603	135,87	COBRANÇA ANTECIPADA
SB.033610/2024-59	ELAINE CRISTINA POSSATO LOSCHIAVO	15.044.067.000	802/24-4062604	100,78	COBRANÇA ANTECIPADA
SB.033610/2024-59	ELAINE CRISTINA POSSATO LOSCHIAVO	15.044.067.000	802/24-4062605 a 802/24-4062612	100,75	COBRANÇA ANTECIPADA
SB-35831/2024-38	PAULO RODRIGUES VIEIRA	24.052.012.000	802/24-4062613	203,70	COBRANÇA ANTECIPADA
SB-35831/2024-38	PAULO RODRIGUES VIEIRA	24.052.012.000	802/24-4062614 a 802/24-4062624	203,74	COBRANÇA ANTECIPADA
SB.035167/2024-43	L. J. NEGOCIOS IMOBILIARIOS - LTDA	25.075.009.000	802/24-4062636	1269,67	COBRANÇA ANTECIPADA
SB.35797/2024-53	RACHEL CAPELARI PIAIA MARRA	21.076.046.000	802/24-4062629	112,05	COBRANÇA ANTECIPADA
SB.35797/2024-54	RACHEL CAPELARI PIAIA MARRA	21.076.046.000	802/24-4062630 a 802/24-4062635	112,03	COBRANÇA ANTECIPADA
SB.33397/2024-53	FERNANDO ANDREIUOLO	4.098.037.000	802/24-4062572	101,20	COBRANÇA ANTECIPADA
SB.33397/2024-53	FERNANDO ANDREIUOLO	4.098.037.000	802/24-4062573 a 802/244062577	101,17	COBRANÇA ANTECIPADA

SB.33137/2024-33	DEMOSTENES COSTA	6.068.055.000	802/24-4062578	106,34	COBRANÇA ANTECIPADA
SB.33137/2024-34	DEMOSTENES COSTA	6.068.055.000	802/24-4062579 a 802/24-4062585	106,3	COBRANÇA ANTECIPADA
SB.35902/2024-28	RODOLFO IVAN DA SILVA	21.100.009.000	802/24-4062625	110,36	COBRANÇA ANTECIPADA
SB.35902/2024-28	RODOLFO IVAN DA SILVA	21.100.009.000	802/24-40626 a 802/24-4062627	110,36	COBRANÇA ANTECIPADA
SB.035169/2024-65	ROLF LAVES	11.001.022.000	802/24-4062651	1269,67	COBRANÇA ANTECIPADA
SB.35796/2024-92	JOAO RIBEIRO DA SILVA	33.100.063.000	802/24-4062638	226,41	COBRANÇA ANTECIPADA
SB.35796/2024-92	JOAO RIBEIRO DA SILVA	33.100.063.000	802/24-4062639 a 802/24-4062649	226,30	COBRANÇA ANTECIPADA
SB.035829/2024-80	ALESSANDRO PACE	6.025.020.000	802/24-4062652	1269,67	COBRANÇA ANTECIPADA
SB-35716/2024-54	JOSY ALVES	32.064.016.000	802/24-4062653	165,70	COBRANÇA ANTECIPADA
SB-35716/2024-54	JOSY ALVES	32.064.016.000	802/4062654 a 802/24-4062664	165,59	COBRANÇA ANTECIPADA
SB.033900/2024-84	MILENE SCARPELLI NORONHA NASSIF	3.022.017.000	802/24-4062665	106,34	COBRANÇA ANTECIPADA
SB.033900/2024-84	MILENE SCARPELLI NORONHA NASSIF	3.022.017.000	802/24-4062666 a 802/24-4062671	106,30	COBRANÇA ANTECIPADA
SB.35522/2024-02	ALBERTO BENAGLIA BARLETTA	13.022.004.000	802/24-4062672	180,79	COBRANÇA ANTECIPADA
SB-21194/2024-33	JORGE MAKIO YAMAZAKI	12.039.008.000	802/24-4062675	154,85	COMPLEMENTAR
SB-142964/2023-98	MOREIRA E MARCON SERVICOS MEDICOS S/S LTDA	11.038.015.103	802/24-4032568	99,26	TAXA DE REANÁLISE
SB-36278/2024-63	ANDRE SANTOS LEGNAIOLI	8.033.149.000	802/24-4062676	124,41	COBRANÇA ANTECIPADA
SB-36278/2024-64	ANDRE SANTOS LEGNAIOLI	8.033.149.000	802/24-4062677 a 802/24-4062679	124,40	COBRANÇA ANTECIPADA
SB.015137/2024-93	LUCIENE DE MATOS LTDA	530.302.058.000	802/24-4032594	99,26	COBRANÇA ANTECIPADA
SB-36276/2024-63	ROSA MARIA CARPANEZ	521.046.033.000	802/24-4062681	135,28	COBRANÇA ANTECIPADA
SB-35888/2024-05	ANDRE LUIZ BUENO TITO DE OLIVEIRA	15.111.002.000	802/24-4062682	163,59	COBRANÇA ANTECIPADA
SB.142346/2023-36	PAULO HENRIQUE DE SOUZA	30.146.008.000	802/24-4062683	252,23	COBRANÇA ANTECIPADA
SB-148651/2023-84	FRANCISCA SANCHEZ BENETTI	18.020.030.000	802/24-4062684	22,61	COMPLEMENTAR
SB-37272/2024-13	JULIO CESAR TENORIO RODRIGUEZ	12.091.022.000	802/24-4062685	105,28	COBRANÇA ANTECIPADA
SB-37272/2024-14	JULIO CESAR TENORIO RODRIGUEZ	12.091.022.000	802/24-4062686 a 802/24-4062692	105,23	COBRANÇA ANTECIPADA
SB.027256/2024-14	LUIZ FERNANDO VILLAS BOAS	8.026.031.000	802/24-4062693	8,27	COBRANÇA ANTECIPADA
SB.37307/2024-23	CLEONICE S DE LIMA MODESTO	6.086.024.000	802/24-4062694	234,52	COBRANÇA ANTECIPADA
SB.37307/2024-23	CLEONICE S DE LIMA MODESTO	6.086.024.000	802/24-4062695 a 802/24-4062705	234,43	COBRANÇA ANTECIPADA
SB-003550/2024-13	MARCIO CESAR JUNQUEIRA SILVA E OUTRA	3.128.006.000	802/24-4062706	107,92	COMPLEMENTAR

SB-003550/2024-13	MARCIO CESAR JUNQUEIRA SILVA E OUTRA	3.128.006.000	802/24-4062719	41,80	COMPLEMENTAR
SB.37386/2024-00	FLÁVIO MARTINS ANCIÁES	16.041.054.000	802/24-4062707	703,68	COBRANÇA ANTECIPADA
SB.37386/2024-00	FLÁVIO MARTINS ANCIÁES	16.041.054.000	802/24-4062708 a 802/24-4062718	703,62	COBRANÇA ANTECIPADA
SB.37446/2024-03	VANDERLAENE DOMINGUES VALESIN	521.400.033.346	802/24-4062721	1240,36	COBRANÇA ANTECIPADA
SB.37446/2024-03	VANDERLAENE DOMINGUES VALESIN	521.400.033.346	802/24-4062722 a 802/24-4062732	1240,33	COBRANÇA ANTECIPADA
SB.030055/2024-28	CARLOS ALBERTO BELARMINO	30.084.045.000	802/24-4062733	111,88	COBRANÇA ANTECIPADA
SB.030055/2024-28	CARLOS ALBERTO BELARMINO	30.084.045.000	802/24-4062734 a 802/24-4062740	111,86	COBRANÇA ANTECIPADA
SB-141541/2023-69	FEDARI ADMINISTRADORA DE BENS LTDA	7.033.015.000	802/24-4062753	507,87	COMPLEMENTAR
SB-23901/2024-64	CLAUDIONOR DA CONCEICAO E OUTRA	18.050.008.000	802/24-4062754	22,42	COMPLEMENTAR
SB.031333/2024-11	SELCO TECNOLOGIA E INDUSTRIA LTDA.	45804-0	802/24-2665302	23,72	COMPLEMENTAR
SB.37439/2024-50	LUIZA RIBEIRO DE MORAES	16.078.002.000	802/24-4062741	138,41	COBRANÇA ANTECIPADA
SB.37439/2024-50	LUIZA RIBEIRO DE MORAES	16.078.002.000	802/24-4062742 a 802/24-4062752	138,40	COBRANÇA ANTECIPADA
SB 37276/2024-57	SILVIO ALBERTO SACCHI	16.076.015.000	802/24-4062755	66,98	COBRANÇA ANTECIPADA
SB.134347/2023-38	MILTON GOMES FERREIRA	32.019.027.00	802/24-4062758	2694,93	COMPLEMENTAR
SB 31509/2024-23	MARCIO TAVARES DE LISBOA	19.044.044.000	802/24-4062759	104,21	COBRANÇA ANTECIPADA
SB 31509/2024-24	MARCIO TAVARES DE LISBOA	19.044.044.000	802/24-4062760 a 802/24-4062764	104,16	COBRANÇA ANTECIPADA
SB.141779/2023-79	EZEQUIEL RODRIGUES DA CRUZ	512.015.011.00	802/24-4062767	15,66	COMPLEMENTAR
SB.035733/2024-33	DANIELA CARINI DA CUNHA SIMOES	15.027.031.000	802/24-4062769	253,94	COBRANÇA ANTECIPADA
SB.035726/2024-80	ANTONIO CLAUDEVINO FULEP	20.110.034.000	802/24-4062770	507,87	COBRANÇA ANTECIPADA
SB.036373/2024-85	ENCARNACION MARIA TENÓRIO RODRIGUES	12.094.016.000	802/24-4062772	112,90	COBRANÇA ANTECIPADA
SB.036373/2024-85	ENCARNACION MARIA TENÓRIO RODRIGUES	12.094.016.000	802/24-4062773 a 802/24-4062777	112,89	COBRANÇA ANTECIPADA
sb 35886/2024-21	JORGE BASSANI	12.051.006.000	802/24-4062778	217,02	COBRANÇA ANTECIPADA
SB 35866/2024-21	JORGE BASSANI	12.051.006.000	802/24-40627-79 a 802/24-4062789	216,94	COBRANÇA ANTECIPADA
SB-13123/2024-01	KIDS 4 FUN EVENTO E ENTRETENIMENTO LTDA.	26.001.117.000	802/24-40032679	198,53	TAXA DE REANÁLISE
SB 35859/2024-78	EDUARDO GUILHERME DOS SANTOS	521.400.033.715	802/24-4062791	762,09	COBRANÇA ANTECIPADA
SB.035886/2024-83	VICTOR CARLOS DELVECCHIO ROCHA	21.009.013.000	802/24-4062792	253,94	COBRANÇA ANTECIPADA

SB-121780/2023-04	ANDERSON DO CARMO BONATTI	27.137.010.000	802/24-4062799	247,45	COMPLEMENTAR
SB.035164/2024-60	ELIOENAI SILVA PINTO	512.028.045.000	802/24-4062801	222,03	COBRANÇA ANTECIPADA
SB.035164/2024-60	ELIOENAI SILVA PINTO	512.028.045.000	802/24-4062802 a 802/24-4062812	221,96	COBRANÇA ANTECIPADA
SB.036260/2024-59	VALMIR CARDOSO DA SILVA	31.010.028.000	802/24-4062814	108,76	COBRANÇA ANTECIPADA
SB.036260/2024-59	VALMIR CARDOSO DA SILVA	31.010.028.000	802/24-4062815 a 802/24-4062820	108,73	COBRANÇA ANTECIPADA
sb.36549/2024-97	JOÃO GERALDO POLIZEL	31.030.249.000	802/24-4062793	102,42	COBRANÇA ANTECIPADA
sb.36549/2024-98	JOÃO GERALDO POLIZEL	31.030.249.000	802/24-4062794 a 802/24-4062798	102,37	COBRANÇA ANTECIPADA
SB 36463/2024-76	JOSE DOS SANTOS BRAGA	33.074.012.000	802/24-4032824	122,98	COBRANÇA ANTECIPADA
SB 36463/2024-76	JOSE DOS SANTOS BRAGA	33.074.012.000	802/24-4062825 a 802/24-4062835	122,87	COBRANÇA ANTECIPADA
SB.036933/2024-83	JOSE ELEUTERIO	511.017.009.000	802/24-4062836	498,02	COBRANÇA ANTECIPADA
SB.036933/2024-83	JOSE ELEUTERIO	511.017.009.000	802/24-4062837 a 802/24-4062847	497,99	COBRANÇA ANTECIPADA
SB 36872/2024-29	IVOMARIO NETTO PEREIRA	532.001.018.000	802/24-4062848	1269,67	COBRANÇA ANTECIPADA
SOPE.23, 28 de março de 2024, Deise de Moraes Firmo da Silva - Encarregada de Serviço, Marcos Roberto Vieira Gandini - Diretor de Divisão SOPE.23, Milena Graciano - Diretora SOPE.2					

**DIVISÃO DE EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS DE OBRAS PARTICULARES - SOPE.23**

**EDITAL Nº 37/2023**

Nos termos do artigo 25, parágrafo 3º, item b, da Lei Municipal nº 1802/1969 e suas alterações e Lei Municipal 6729/2018, ficam os contribuintes abaixo relacionados NOTIFICADOS do lançamento da Cobrança Antecipada referente ao Processo de Alvará de Funcionamento.

DESCRIÇÃO	CONTRIBUINTE	GAM Nº	VALOR
COBRANÇA ANTECIPADA	ADAILTON HUNGRIA DOS SANTOS	4062637	643,42
COBRANÇA ANTECIPADA	ALINE POLYDORO DA SILVA	4062650	643,42
COBRANÇA ANTECIPADA	ANTONIO BISPO DOS SANTOS	4062674	643,42
COBRANÇA ANTECIPADA	ARCINCO INS SISTEMA DE NITROGENIO EIRELI	4062628	643,42
COBRANÇA ANTECIPADA	ATILA SIMOES	4062680	643,42
COBRANÇA ANTECIPADA	BONFIGLIOLI REDUTORES DO BRASIL INDUSTRIA E COME	4062765	643,42
COBRANÇA ANTECIPADA	BRUNA CARBONI PIRES LTDA	4062823	643,42
COBRANÇA ANTECIPADA	CLINICA DE ORTOPEDIA E FRATURAS ALPHA LTDA	4062720	643,42
COBRANÇA ANTECIPADA	ELSON ALMEIDA DA SILVA	4062456	643,42
COBRANÇA ANTECIPADA	FLORESTA SEMOLINI EVENTOS LTDA	4062822	643,42
COBRANÇA ANTECIPADA	HOSPITAL DA REABILITACAO DO ABC	4062813	643,42
COBRANÇA ANTECIPADA	HOTEL ZAPONI & ZAPONI LTDA	4062673	643,42
COBRANÇA ANTECIPADA	HYDAC TECNOLOGIA LTDA.	4062457	643,42
COBRANÇA ANTECIPADA	IGREJA EVANGELICA CRISTA PRESBITERIANA	4062458	643,42
COBRANÇA ANTECIPADA	INSTITUTO MEDICO ABC MASTER TUNG LTDA	4062821	643,42
COBRANÇA ANTECIPADA	INSTITUTO MEDICO ABC MASTER TUNG LTDA	4062800	643,42
COBRANÇA ANTECIPADA	INVENT SMART INTRALOGISTICS SOLUTIONS	4062454	643,42
COBRANÇA ANTECIPADA	KELLY MAYUMI MIYAZAKI	4062460	643,42
COBRANÇA ANTECIPADA	LIDERCONT CONTABILIDADE LTDA	4062757	643,42
COBRANÇA ANTECIPADA	MANUEL MARTINEZ LUIZ	4062459	643,42
COBRANÇA ANTECIPADA	MATER-COR DIAGNOSTICOS LTDA	4062790	643,42
COBRANÇA ANTECIPADA	NEZU ALIMENTOS LTDA	4062768	643,42
COBRANÇA ANTECIPADA	REDE D'OR SAO LUIZ S.A.	4062771	643,42
COBRANÇA ANTECIPADA	RICARDO MARIANO DE BARROS JOHANSEN	4062453	643,42
COBRANÇA ANTECIPADA	ROGERIO GIL	4062571	643,42
COBRANÇA ANTECIPADA	ROGERIO GIL	4062558	643,42
COBRANÇA ANTECIPADA	SPL VALVULAS E EQUIPAMENTOS INDUSTRIAIS LTDA	4062455	643,42
COBRANÇA ANTECIPADA	TEC LAB MEDICINA DIAGNOSTICA S/A	4062766	643,42

**DIVISÃO DE EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS DE OBRAS PARTICULARES - SOPE.23**

**EDITAL Nº 36/2023**

Através do presente ficam os proprietários ou responsáveis técnicos cientificados a partir da data desta publicação, quanto ao "INDEFERIDO" dos processos abaixo relacionados, estando sujeito a cobrança das taxas, quando houver, sem aviso prévio.

PROCESSO	INTERESSADO
SB.143376/2023-30	MTC SOLUÇÕES LOGISTICA LTDA
SB.097723/2023-24	SORRISO ATIVO CLINICA ODONTOLOGICA LTDA
SB.091190/2023-75	CNG PARTICIPAÇÕES LTDA
SB.066738/2023-06	LEDA CRISTINA MOTA DA SILVA
SB.091183/2023-22	DPK PARTICIPAÇÕES LTDA
SB.057950/2023-59	COLÉGIO TERRA NOVA S/S LTDA
SB.039709/2023-64	COFLEX INDUSTRIA E COMERCIO DE PLASTICOS LTDA
SB.079647/2018-96	ANGELO DARIO PELOSINI NEGRI
SB-20371/2024-26	LEANDRA DE OLIVEIRA GIMENEZ
SOPE.23, 28 de março de 2024, Deise de Moraes Firmo da Silva - Encarregada de Serviço, Marcos Roberto Vieira Gandini - Diretor de Divisão SOPE.23, Milena Graciano - Diretora SOPE.2	



COBRANÇA ANTECIPADA	VANTAGE SPECIALTY CHEMICALS INSUMOS COSMETICOS E	4062756	643,42
SOPE.23, 28 de março de 2024, Deise de Moraes Firmo da Silva - Encarregada de Serviço, Marcos Roberto Vieira Gandini - Diretor de Divisão SOPE.23, Milena Graciano - Diretora SOPE.2			

**DIVISÃO DE EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS DE OBRAS PARTICULARES - SOPE.23**

**EDITAL Nº 38/2024**

Nos termos da Legislação Municipal vigente, vimos cientificar o proprietário "J.S. ESTOFADOS INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA - EPP", localizado na RUA MAX MANGELS SENIOR, 346 E 356 - BAIRRO PLANALTO, com inscrição mobiliária sob n.º 127.926-2 que o Alvará de Funcionamento n.º 324/2023, expedido em 24 de março de 2023, com validade até 20/09/2025 foi CASSADO pelo Senhor Diretor de Seção, conforme o despacho exarado à folha 37 do processo administrativo SB.034698/2023-00.

SOPE.23, 28 de março de 2024, Deise de Moraes Firmo da Silva - Encarregada de Serviço, Marcos Roberto Vieira Gandini - Diretor de Divisão SOPE.23, Milena Graciano - Diretora SOPE.2

**DEPARTAMENTO DE OBRAS PARTICULARES SOPE.2  
DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS PARTICULARES - SOPE 22  
EDITAL Nº 051/2024**

Nos termos da Legislação Municipal vigente, ficam os Senhores Contribuintes abaixo relacionados AUTUADOS para a regularização da OBRA junto ao DEPARTAMENTO DE OBRAS PARTICULARES.

PROCESSO	CONTRIBUINTE	AUTO Nº
SB- 78235/2018	MARIA MARCAL FERNANDES GASTAO	62983
SB- 13327/2019	IDA PESSOTTI BASSOLLI	61865
SB- 59659/2020	TECNOLOGIA BANCÁRIA S/A	62991
SB- 97778/2020	BERNARDINO VIEIRA BARRETO	61828
SB- 58267/2021	CLAUDIO GASPARINI	61810
SB-101526/2021	MARK RAMILL DE LIMA PIO	61856
SB-123836/2021	VANDERLEI GONZALES CAVALHEIRO	61833
SB-125448/2021	RINALDO LINARES	61872
SB-135045/2021	ANTENOR BARBOSA	61830
SB- 20196/2022	MIRTES DE FATIMA MACHADO	61814
SB- 52890/2022	AQUARELA PRINT - COM.SERV.DE IMPRES.GRAF.LTDA-ME	61812
SB- 82575/2022	GENI KAZUE TAKEI	61870
SB- 98552/2022	ANGELO GUARNERI	61815
SB-101679/2022	JOSE LUIZ DAS DORES - ESPOLIO	61832
SB-133102/2022	FRANCISCA DE MAGALHAES	62926
SB-153219/2022	SEBASTIAO DOMINGOS PINTO	61867
SB- 3863/2023	JORGE DA LUZ PORTO	61857
SB- 11267/2023	VANDERLEI CORREA - ESPOLIO	61831
SB- 16723/2023	VALDINEI APARECIDO RODRIGUES	61858
SB- 20076/2023	B 03 PATRIMONIAL E INVESTIMENTOS LTDA ME	61860
SB- 31561/2023	RENATO BECHARA	62956

SB- 36476/2023	FIorentino PERUGINO FILHO	62954
SB- 36769/2023	OSVALDO CORDEIRO DE OLIVEIRA	62953
SB- 51865/2023	LUIZ NOVELLO	61863
SB- 60183/2023	MARIA APARECIDA BACCIN MARTINS	61813
SB- 72005/2023	MANOEL FONSECA NETO	62987
SB- 82227/2023	DECIO BERNARDO DO REGO	62992
SB- 93070/2023	WALDIR RODRIGUES DO CARMO	61864
SB-102520/2023	IGREJA DO EVANGELHO QUADRANGULAR	62649
SB-103310/2023	GUARACI SILVA AGUIAR	61862
SB-127418/2023	JOSE CELESTINO DA SILVA	61875
SB-129900/2023	PEDRO OLIMAR DE MORAES	61874
SB-130121/2023	RUBENS GERMINIANI FILHO	62927
SB-133829/2023	ALCIDIO MENDES - USUFRUATUARIO	61873
SB-146121/2023	CASSIA CRISTINA GARCIA	61859
SB-147965/2023	LUZINETE BATISTA DE SOUSA	61871
SB- 2771/2024	JOSE JORGE SANTOS COSTA	61869
SB- 15664/2024	JOSE RODRIGUES ANTUNES LEAL	61765
SB- 15664/2024	PEDRO ISRAEL ASSIS PEREIRA	61766
SB- 17864/2024	WALDEMIR PEQUINI-ESPOLIO	62750
SB- 22512/2024	DOLORES RODRIGUES RAMOS	62955
SB- 26476/2024	MARIA TEREZA DOS SANTOS	62993
SB- 35788/2024	FLORA SUMIKO TAKASU	61767
SB- 35788/2024	SILVIA REGINA DIAS	61768

SOPE.22, em 28 de Março de 2024, Patrícia Mérci Durães - Encarregada de serviços, João B. Chagas dos Santos - Chefe de Divisão SOPE.22, Milena Graciano - Diretora de Departamento SOPE.2

**DEPARTAMENTO DE OBRAS PARTICULARES SOPE.2  
DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS PARTICULARES - SOPE 22  
EDITAL Nº 052/2024**

Nos termos do artigo 25, parágrafo terceiro, item 1, alínea B, da Lei Municipal 1802/69 e suas alterações, ficam os contribuintes abaixo relacionados, NOTIFICADOS dos seguintes LANCAMENTOS:

NOME	INSCRICAO <IMOBII/MOBIL>	COD-AVISO/EXE	VALOR TOTAL DO LANCAMENTO	VENCTO	NUMERO DO PROCESSO
ALCIDIO MENDES - USUFRUATUARIO	031.103.003.000	704-2672113/2024	760,74	07052024	133829/2023/SB
ANGELO GUARNERI	013.025.001.000	704-2672093/2024	1.521,48	07052024	98552/2022/SB
ANTENOR BARBOSA	033.039.058.000	704-2672095/2024	1.521,48	07052024	135045/2021/SB
AQUARELA PRINT - COM.SERV.DE IMPRES.GRAF.LTDA-ME	013.016.016.000	704-2672090/2024	11.526,12	07052024	52890/2022/SB
B 03 PATRIMONIAL E INVESTIMENTOS LTDA ME	522.103.089.000	704-2672103/2024	3.042,88	07052024	20076/2023/SB
BERNARDINO VIEIRA BARRETO	033.098.012.000	704-2672094/2024	1.141,08	07052024	97778/2020/SB
CASSIA CRISTINA GARCIA	620.300.067.000	704-2672102/2024	2.028,64	07052024	146121/2023/SB



CLAUDIO GASPARINI	013.007.037.000	704-2672089/2024	1.014,32	07052024	58267/2021/SB
DECIO BERNARDO DO REGO	018.027.001.000	704-2672127/2024	760,72	07052024	82227/2023/SB
DOLORES RODRIGUES RAMOS	031.050.015.000	704-2672122/2024	4.564,32	07052024	22512/2024/SB
FIorentino PERUGINO FILHO	019.026.043.006	704-2672121/2024	473,63	07052024	36476/2023/SB
FLORA SUMIKO TAKASU	007.066.050.000	704-2672087/2024	760,72	07052024	35788/2024/SB
FRANCISCA DE MAGALHAES	511.008.068.000	704-2672118/2024	760,72	07052024	133102/2022/SB
GENI KAZUE TAKEI	031.051.020.000	704-2672110/2024	253,58	07052024	82575/2022/SB
GUARACI SILVA AGUIAR	520.106.001.000	704-2672104/2024	3.042,88	07052024	103310/2023/SB
IDA PESSOTTI BASSOLLI	534.300.010.000	704-2672107/2024	4.310,86	07052024	13327/2019/SB
IGREJA DO EVANGELHO QUADRANGULAR	031.119.009.000	704-2672116/2024	380,36	07052024	102520/2023/SB
JORGE DA LUZ PORTO	031.013.061.000	704-2672100/2024	380,36	07052024	3863/2023/SB
JOSE CELESTINO DA SILVA	031.045.033.000	704-2672115/2024	253,58	07052024	127418/2023/SB
JOSE JORGE SANTOS COSTA	522.119.004.000	704-2672109/2024	507,16	07052024	2771/2024/SB
JOSE LUIZ DAS DORES - ESPOLIO	033.062.022.000	704-2672097/2024	253,58	07052024	101679/2022/SB
JOSE RODRIGUES ANTUNES LEAL	008.041.013.000	704-2672085/2024	1.521,48	07052024	15664/2024/SB
LUIZ NOVELLO	031.041.023.000	704-2672105/2024	507,16	07052024	51865/2023/SB
LUZINETE BATISTA DE SOUSA	031.063.030.000	704-2672111/2024	253,58	07052024	147965/2023/SB
MANOEL FONSECA NETO	020.037.053.000	704-2672125/2024	507,16	07052024	72005/2023/SB
MARIA APARECIDA BACCIN MARTINS	013.005.034.000	704-2672091/2024	1.521,44	07052024	60183/2023/SB
MARIA MARCAL FERNANDES GASTAO	020.046.083.000	704-2672124/2024	4.563,60	07052024	78235/2018/SB
MARIA TEREZA DOS SANTOS	020.085.024.000	704-2672128/2024	473,63	07052024	26476/2024/SB
MARK RAMIL DE LIMA PIO	532.039.054.000	704-2672099/2024	760,74	07052024	101526/2021/SB
MIRTES DE FATIMA MACHADO	013.024.054.006	704-2672092/2024	760,74	07052024	20196/2022/SB
OSVALDO CORDEIRO DE OLIVEIRA	019.026.043.004	704-2672120/2024	253,58	07052024	36769/2023/SB
PEDRO ISRAEL ASSIS PEREIRA		704-2672086/2024	1.521,48	07052024	15664/2024/SB
PEDRO OLIMAR DE MORAES	031.052.058.000	704-2672114/2024	775,59	07052024	129900/2023/SB
RENATO BECHARA	020.021.011.000	704-2672123/2024	253,58	07052024	31561/2023/SB
RINALDO LINARES	532.036.012.000	704-2672112/2024	1.014,32	07052024	125448/2021/SB
RUBENS GERMINIANI FILHO	031.076.043.000	704-2672119/2024	507,16	07052024	130121/2023/SB
SEBASTIAO DOMINGOS PINTO	031.126.012.000	704-2672108/2024	760,74	07052024	153219/2022/SB
SILVIA REGINA DIAS		704-2672088/2024	760,72	07052024	35788/2024/SB
TECNOLOGIA BANCARIA S/A	014.012.021.000	704-2672126/2024	1.267,88	07052024	59659/2020/SB
VALDINEI APARECIDO RODRIGUES	031.068.013.000	704-2672101/2024	1.521,44	07052024	16723/2023/SB
VANDERLEI CORREA - ESPOLIO	033.065.023.000	704-2672096/2024	507,16	07052024	11267/2023/SB
VANDERLEI GONZALES CAVALHEIRO	033.094.081.000	704-2672098/2024	4.564,32	07052024	123836/2021/SB
WALDEMIR PEQUINI-ESPOLIO	001.018.008.000	704-2672117/2024	473,63	07052024	17864/2024/SB
WALDIR RODRIGUES DO CARMO	031.062.033.000	704-2672106/2024	760,74	07052024	93070/2023/SB

SOPE.22, em 28 de Março de 2024, Patrícia Médici Durães - Encarregada de serviços, João B. Chagas dos Santos - Chefe de Divisão SOPE.22, Milena Graciano - Diretora de Departamento SOPE.2

**DEPARTAMENTO DE OBRAS PARTICULARES SOPE.2  
DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS PARTICULARES - SOPE 22  
EDITAL Nº 053/2024**

Nos termos da Legislação Municipal vigente, ficam os Senhores Contribuintes abaixo relacionados NOTIFICADOS para a regularização da OBRA junto ao DEPARTAMENTO DE OBRAS PARTICULARES.

PROCESSO	CONTRIBUINTE	NOTIFICAÇÃO Nº
SB- 30204/2019	FERNANDO FREITAS VASCONCELOS	183652
SB- 54197/2019	LILIAM REJANI SILVA	183049

SB- 47279/2020	VICTOR MARTINHO AVELINO GOMES-ESPOLIO	183681
SB- 53880/2020	ANTONIO FERREIRA DO NASCIMENTO	183679
SB- 62081/2020	GABRIEL MAGALHAES BARREIROS	183678
SB- 67682/2020	PAULO CESAR BISCARO	183048
SB- 54659/2021	MANUEL DE ALMEIDA FRIAS	183475
SB- 61749/2021	M.A.L.Q. ADMINISTRACAO DE BENS LTDA	183741
SB- 61749/2021	R.L. DE FRANCA PACHECO LTDA	183743
SB- 94151/2021	MANUEL GOMES - ESPOLIO	183732
SB-100654/2021	JOSE GABRIEL NETTO	183766
SB- 27562/2022	THAIS PAOLA MARQUES	183694
SB- 50909/2022	DIRCEU MARTINS LOPES	183767
SB- 93046/2022	ANTONIO SEVERINO WOCHNIK - ESPOLIO	183761
SB-112676/2022	WLADMIR EMMANUEL DIAS ROCAMORA	183770
SB-122112/2022	IGREJA DO EVANGELHO QUADRANGULAR	183768
SB-122495/2022	JOSE DO CARMO TORRES	183769
SB-131704/2022	ARMARINHOS RUBINHO LTDA	183775
SB- 36798/2023	JOÃO ANTONIO DA SILVA	183773
SB- 60985/2023	IRMAOS CORAZZA S/A. MOVEIS CONSTR. IND. E COM.	183735
SB- 70898/2023	FKGG EMPREENDIMENTOS E PARTICIPACOES LTDA	183734
SB- 74794/2023	MARIA DO SOCORRO BATISTA DE SOUSA	183709
SB- 82227/2023	RODRIGO DE OLIVEIRA VIEIRA	183764
SB-102596/2023	DALTRO BARBOSA	183730
SB-111345/2023	ABSOLUTA CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA	183737
SB-111345/2023	GABRIEL VITOR XAVIER PORTO	183738
SB-117783/2023	TELEFONICA BRASIL S/A	183733
SB-122733/2023	M.BIGUCCI COMERCIO E EMP. IMOB. LTDA	183708
SB- 14327/2024	FRANCISCO ELIO DUZZI JUNIOR	183772
SB- 15153/2024	TOMMASO PERRUCCI - ESPOLIO	183771
SB- 16998/2024	JOSE PEDRO NETO	183774

SOPE.22, em 28 de Março de 2024, Patrícia Médici Durães - Encarregada de serviços, João B. Chagas dos Santos - Chefe de Divisão SOPE.22, Milena Graciano - Diretora de Departamento SOPE.2

**DEPARTAMENTO DE OBRAS PARTICULARES SOPE.2  
DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS PARTICULARES - SOPE 22  
EDITAL Nº 054/2024**

Nos termos da Legislação Municipal vigente, ficam os Senhores Contribuintes abaixo relacionados NOTIFICADOS para a regularização do FUNCIONAMENTO junto ao DEPARTAMENTO DE OBRAS PARTICULARES.

PROCESSO	CONTRIBUINTE	NOTIFICAÇÃO Nº
SB- 54752/2019	CARLA ALESSANDRA DO NASCIMENTO GARCIA - ME	64.247
SB- 93793/2021	CASTELO DO FUNK PRODUTORA E GRAVADORA EIRELI	64.293
SB-105624/2023	COMERCIO DE PORTAS E PORTÕES VALMAR LTDA - ME	62.975
SB-107014/2023	TRAINING FERRAZOPOLIS LTDA	64.248
SB- 37011/2024	ANTONIO CARLOS DE SOUZA	64.392
SB- 37314/2024	COMUNIDADE DE TERCEIRO ATO	64.419

SOPE.22, em 28 de Março de 2024, Patrícia Médici Durães - Encarregada de serviços, João B. Chagas dos Santos - Chefe de Divisão SOPE.22, Milena Graciano - Diretora de Departamento SOPE.2

**DIVISÃO DE APROVAÇÃO DE PROJETOS DE OBRAS PARTICULARES - SOPE.21  
EDITAL Nº 40/2024**

Nos termos do artigo 25, parágrafo 3º, item b, da Lei Municipal nº 1802/1969 e suas alterações e Lei Municipal 6729/2018 ficam os contribuintes abaixo relacionados NOTIFICADOS do lançamento da Taxa de Fiscalização de Obras.

PROCESSO	CONTRIBUINTE	Nº DA GAM	PARCELAS	DESCRIÇÃO
SB.034421/2024-18	MARCOS SERGIO FRUK	802244032531/2532	2	COBRANÇA ANTECIPADA
SB.034960/2024-76	CARLOS AGUIAR E SILVA	802244032533/2541	9	COBRANÇA ANTECIPADA
SB.035542/2024-64	ITAÚ UNIBANCO S/A.	802244032542	1	COBRANÇA ANTECIPADA
SB.035196/2024-70	IVAN DE MELO VIEIRA	802244032543	1	COBRANÇA ANTECIPADA
SB.032261/2024-76	JOSÉ CARLOS VIGATTO	802244032544	1	DOCUMENTO PRONTO
SB.144791/2023-81	SERGIO ROSA PARTICIPAÇÕES LTDA	802244032545	1	DOCUMENTO PRONTO
SB.033510/2024-32	DEBORA BRUM REZENDE SANCHEZ	802244032546	1	COBRANÇA ANTECIPADA
SB.118070/2023-20	KELLY QUINTANA BOSCH	802244032547	1	TAXA DE REANÁLISE

SB.033510/2024-32	DEBORA BRUM REZENDE SANCHEZ	802244032546	1	COBRANÇA ANTECIPADA
SB.034815/2024-04	NALU FEST ARTIGOS PARA FESTAS LTDA - ME	802244032549	1	COBRANÇA ANTECIPADA
SB.031127/2024-85	ALFREDO ANDRE SARTORIO	802244032550	1	COBRANÇA ANTECIPADA
SB.033958/2024-12	NAPRO ELETRONICA INDUSTRIAL LTDA	802244032551/2562	12	COBRANÇA ANTECIPADA
SB.115564/2023-05	B & C CONSTRUTORA LTDA	802244032563	1	DOCUMENTO PRONTO
SB.035882/2024-49	AQUEL FELISMINA NOVELLO BRAIDO	802244032564/2567	4	COBRANÇA ANTECIPADA
SB.036316/2024-82	JOSÉ TADEU DA FRAGA	802244032569/2580	12	COBRANÇA ANTECIPADA
SB.034281/2024-50	SILVIA REGINA PARREIRA DA SILVA	802244032581/2592	12	COBRANÇA ANTECIPADA
SB.027460/2024-28	SEARA ALIMENTOS LTDA	802244032593	1	COBRANÇA ANTECIPADA
SB.031994/2024-70	ILHAS FIJI EMPREEND. IMOBILIARIOS SPE LTDA	802244032595	1	COBRANÇA ANTECIPADA
SB.030303/2024-17	SAMUEL GALES MARTINES	802244032596	1	COBRANÇA ANTECIPADA
SB.033883/2024-88	RENATO PIOLI	802244032597/2608	12	COBRANÇA ANTECIPADA
SB.034433/2024-66	CESAR ANTONIO GARBUS	802244032609/2620	12	COBRANÇA ANTECIPADA
SB.037682/2024-27	CONDOMÍNIO RESIDENCIAL SELECTA II	802244032621/2632	12	COBRANÇA ANTECIPADA
SB.035109/2024-89	VANDERLEI NOVAKOWSKI	802244032634/2644	11	COBRANÇA ANTECIPADA
SB.111104/2022-26	EVA LEITE DA SILVA	802244032645	1	DOCUMENTO PRONTO
SB.034799/2020-45	RENTAL EXPRESS TRANSPORTES E SERVIÇOS S. A.	802244032646	1	DOCUMENTO PRONTO
SB.003839/2024-51	NOGUEIRA SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO LTDA	802244032647	1	DOCUMENTO PRONTO
SB.130400/2023-70	GODOFREDO OLIVEIRA SOUSA	802244032648	1	DOCUMENTO PRONTO
SB.064198/2023-48	IGREJA EVANGELICA ASSEMBLEIA DE DEUS	802244032649	1	DOCUMENTO PRONTO
SB.037560/2024-26	SANDRA MARIA ANDRADE FRANZINI	802244032650	1	COBRANÇA ANTECIPADA
SB.111048/2023-48	EDESIO SEVERIANO FERREIRA	802244032651	1	DOCUMENTO PRONTO
SB.037862/2024-09	BOULEVARD HOLLYWOOD SPE LTDA	802244032652	1	COBRANÇA ANTECIPADA
SB.037621/2024-80	PLENO INCORPORAÇÕES LTDA	802244032653	1	COBRANÇA ANTECIPADA
SB.035529/2024-29	EDICLEIDE BATISTA SILVEIRA	802244032654/2665	12	COBRANÇA ANTECIPADA
SB.031690/2024-76	NELSON MORASSI	802244032666	1	COBRANÇA ANTECIPADA
SB.035168/2024-04	ARLETE SUZANA VIDOR	802244032680/2691	12	COBRANÇA ANTECIPADA
SB.038186/2024-72	MARCIA DE OLIVEIRA SILVA	802244032667/2678	12	COBRANÇA ANTECIPADA
SB.036540/2024-58	MOACIR ANTONIO PRADO FILHO	802244032692/2703	12	COBRANÇA ANTECIPADA

SB.038079/2024-02	J.A. ALIRIO CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA ME	802244032704/2715	12	COBRANÇA ANTECIPADA
SB.036896/2024-25	JAYME ANTÔNIO ROCCO DE MEDEIROS LINO	802244032716/2725	10	COBRANÇA ANTECIPADA
SB.035165/2024-21	PEDRO AFONSO SATORI CHIMENES	802244032726	1	COBRANÇA ANTECIPADA
SB.036240/2024-97	MÔNICA MERTINI	802244032727/2738	12	COBRANÇA ANTECIPADA
SB.036338/2024-66	CAIO HENRIQUE MORANTE MACEDO	802244032739/2750	12	COBRANÇA ANTECIPADA
SB.032584/2024-72	RUBENS VERTEMATI	802244032751/2762	12	COBRANÇA ANTECIPADA
SB.035538/2024-94	JOSE LUIZ FELLIPONE	802244032763	1	COBRANÇA ANTECIPADA
SB.035665/2024-26	RUBENS MARTINS FERNANDES	802244032765	1	COBRANÇA ANTECIPADA
SB.037070/2024-57	CAPRAIA BRASIL LTDA	802244032766/2777	12	COBRANÇA ANTECIPADA
SB.036230/2024-61	ROSANA LOPES GARCIA NOBRE	802244032778	1	COBRANÇA ANTECIPADA
SB.038704/2024-34	SÉRGIO ADRIANO DE MELO	802244032779/2790	12	COBRANÇA ANTECIPADA
SB.037394/2024-14	MARCIA MASSUMI SAITO MARUI	802244032791	1	COBRANÇA ANTECIPADA
SB.035093/2024-70	ALEXANDRE PLASSA	802244032792	1	COBRANÇA ANTECIPADA
SB.115724/2023-25	BRASNIPO TRANSPORTES LTDA	802244032793	1	DOCUMENTO PRONTO
SB.036438/2024-83	GRANTOUR TURISMO E DIVERSÕES PÚBLICAS LTDA	802244032795/2805	11	COBRANÇA ANTECIPADA
SB.029927/2024-48	M2M DIGITAL SMART BILLBOARDS LTDA	802244032806	1	COBRANÇA ANTECIPADA
SB.032527/2024-79	NACHIO KURIKI	802244032808/2819	12	COBRANÇA ANTECIPADA
SB.056809/2023-15	ROSEMEIRE APARECIDA DINIZ	802244032833	1	TAXA DE REANÁLISE
SB.036448/2024-19	SILVIO PIRES	802244032820/2829	10	COBRANÇA ANTECIPADA

SOPE-21, 28 de março de 2024, Lacy da Silveira - Encarregado de Serviços,  
Tatiana de Oliveira Gerbelli - Diretora de Divisão - SOPE-21, Milena Graciano -  
Diretora da SOPE-2

**DIVISÃO DE APROVAÇÃO DE PROJETOS DE OBRAS PARTICULARES -  
SOPE.21  
EDITAL Nº 41/2024**

Através do presente ficam os proprietários ou responsáveis técnicos  
cientificados a partir da data desta publicação, quanto ao "INDEFERIDO" dos  
processos abaixo relacionados, estando sujeito a cobrança das taxas, quando  
houver, sem aviso prévio.

PROCESSO	INTERESSADO
SB.125505/2023-61	AMPLILUME PAINÉIS MÍDIA EXTERIOR LTDA EPP
SB.031897/2024-36	PATRICIA FERREIRA
SB.131652/2023-92	CONDOMÍNIO RESIDENCIAL MEDITERRANEO
SB.008041/2024-93	MIGUEL ALVES DE OLIVEIRA
SB.033127/2024-07	THEREZINHA VIEIRA DOS SANTOS
SB.010732/2024-60	EFFI ADMINISTRAÇÃO E EMPREEND. IMOBILIÁRIOS LTDA - EPP
SB.034348/2024-70	MARIO OSCAR DE ARAUJO
SB.065160/2020-45	MANUEL JOSÉ NICOLAU
SB.085410/2020-18	CONDOMINIO SUIT SÃO BERNARDO
SB.018011/2024-86	FRANCIELE ROSSETTI BORGES ARIENTI
SB.070466/2023-36	JOARES DE SOUZA PACHECO
SB.124620/2023-39	MULTIZERO ADMINISTRAÇÃO DE BENS LTDA
SB.033251/2022-94	YOUP PRODUÇÕES E EVENTOS LTDA - ME

SOPE-21, 28 de março de 2024, Lacy da Silveira - Encarregado de Serviços, Tatiana de Oliveira Gerbelli - Diretora de Divisão - SOPE-21, Milena Graciano - Diretora da SOPE-2

**DIVISÃO DE APROVAÇÃO DE PROJETOS DE OBRAS PARTICULARES - SOPE.21**

**EDITAL Nº 42/2024**

Através do presente ficam os proprietários ou responsáveis técnicos cientificados a partir da data desta publicação, quanto ao "DOCUMENTOS EMITIDOS SEM GAM COMPLEMENTAR" dos processos abaixo relacionados.

PROCESSO	INTERESSADO
SB.020238/2024-02	BEL FRATELLI EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA
SB.027820/2024-82	SUN EMPREENDIMENTOS E PARTICIPAÇÕES LTDA
SB.026322/2024-93	LUCIANO PAGLIARI XAVIER
SB.015736/2024-54	HESA 197 INVESTIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA.
SB.025404/2024-64	MIRNA APARECIDA DE PAULA QUEIROGA
SB.016274/2024-67	RITA APARECIDA DA SILVA DE CARVALHO E OUTRA
SB.013365/2024-81	ELISANGELA AP. DA COSTA MITSUNAGA E OUTRO
SB.139808/2023-20	MAURICIO LUIZ PELANDA
SB.029447/2024-05	ELMA RODRIGUES DOS SANTOS E OUTRO
SB.133614/2023-12	CHRISTIAN KREBS REMPE
SB.046181/2023-55	DAIANA RODRIGUES PINHEIRO LEAL

SOPE-21, 28 de março de 2024, Lacy da Silveira - Encarregado de Serviços, Tatiana de Oliveira Gerbelli - Diretora de Divisão - SOPE-21, Milena Graciano - Diretora da SOPE-2

**Departamento de planejamento estratégico - SOPE-1  
Divisão de planejamento municipal - sope-12**

Ficam autorizados nos termos da Lei Municipal 7.283/24, os estabelecimentos abaixo relacionados:

Processo	Estabelecimento	Nº Autorização
SB 35.597/24	BOTEQUIM SAO PAULO BAR E RESTAURANTE LTDA	01/2024
SB 37183/24	CENTRAL RESTAURANTE LTDA	02/2024

SOPE-12, 28 de março de 2024. Alessandra Bortoto - Diretora de Divisão SOPE-12. Lilian Giusti - Diretora de Departamento SOPE-1.

**TERMO DE COMPROMISSO nº 006/CIAEIV/2024**  
PA SB nº 52.870/2023

De acordo com a L.M. nº 6.184 de 21 de dezembro de 2011 e pelo presente instrumento, a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**, sediada no Paço Municipal, Praça Samuel Sabatini, nº 50, Centro, São Bernardo do Campo, SP, neste ato representada pela Diretora do Departamento de Planejamento Estratégico - SOPE-1, **LILIAN GIUSTI**, a quem compete presidir a Comissão Interdisciplinar de Avaliação de Estudo e Impacto de Vizinhança - **CIAEIV**, a seguir denominada simplesmente **PREFEITURA**, e de outro, **IGREJA PENTECOSTAL DE JESUS CRISTO**, cadastrada sob o CNPJ nº 82.678.046/0001-29 (MATRIZ), situada à Rua Francisco Ongaro, nº 61 - Bairro Centro, São Bernardo do Campo - São Paulo, neste ato representada pelo Senhor **JEFERSON HENRIQUE RODRIGUES SILVA**, portador da carteira de identidade nº MG12181016 SSP/MG, inscrito no CPF sob o nº 049.848.456-43, abaixo assinado, no bojo do procedimento administrativo de regularização das atividades, neste Município, através do processo **SB nº 52.870/2023**, para emissão do Alvará de Funcionamento e, considerando os interesses públicos adiante consignados, decidem estabelecer o presente **TERMO DE COMPROMISSO**.

O presente **COMPROMISSO** tem por objetivo atender às solicitações do **RELATÓRIO DE IMPACTO DE VIZINHANÇA - RIV Nº. 006/2024**, aprovado pela Comissão Interdisciplinar de Avaliação do Estudo de Impacto de Vizinhança - **CIAEIV**, nos termos do artigo 95 da Lei nº. 6184, de 21 de dezembro de 2011, que institui o Plano Diretor do Município e de acordo com a Lei Municipal nº 5.714, de 23 de agosto de 2007, que dispõe sobre a obrigatoriedade de elaboração e apresentação do Estudo de Impacto de Vizinhança - EIV, regulamentada pelo Decreto Municipal nº. 16.477, de 08 de maio de 2008, alterado pelo Decreto Municipal nº 17.082/2010.

Com base na análise das várias questões enumeradas no Estudo de Impacto de Vizinhança, e além das medidas elencadas no Relatório Técnico, ficam definidas as seguintes medidas a serem respeitadas e consideradas para que sejam concedidos os respectivos Alvarás ao empreendimento:

1. Atender as condições de instalação de uso não residencial em vias Coletoras, conforme Quadro 3B, anexo à L.M. nº 6.222/2012;
2. Por se tratar de local sujeito a inundação, a prefeitura de São Bernardo

do Campo ficará isenta em caso de danos causados ao imóvel, portanto, deverá instalar portas de contenções para enchentes;

3. Deverá promover o programa de reciclagem, instalando lixeiras adequadas para separação de materiais recicláveis, destinando-os a devida coleta seletiva;

4. Deverá juntar croqui com a demarcação correta das vagas no processo de regularização da construção SB. 92.250/2020;

5. Deverá manter o local de portas fechadas para a realização das atividades no momento dos cultos e realizar tratamento acústico;

6. Os níveis de pressão sonora deverão ser monitorados constantemente e as medidas de mitigação verificadas quanto à sua eficiência e eficácia;

7. Em caso de reclamações deverão ser adotadas de imediato as medidas de mitigação ou cessação dos impactos;

8. O atendimento das normas de acessibilidade fica vinculado ao processo de regularização da edificação;

9. Na ocorrência de denúncia/reclamação quanto a impactos negativos gerados pelo empreendimento, o Relatório Técnico poderá ser revisto, ensejando novas exigências para a adequação do empreendimento no local.

Estando o presente EIV considerado **APROVADO** e por estarem de acordo, assinam o presente **TERMO DE COMPROMISSO**.

São Bernardo do Campo, 14 de fevereiro de 2024.

Pela **PREFEITURA**:

**LILIAN GIUSTI**

Diretora do Departamento de Planejamento Estratégico

Pela **IGREJA PENTECOSTAL DE JESUS CRISTO**:

**Nome: JEFERSON HENRIQUE RODRIGUES SILVA**

RG nº MG12181016 SSP/MG

CPF nº 049.848.456-43

**TESTEMUNHAS:**

**Nome: ROBSON DE SOUZA GODOI**

RG nº 10456518-2 SESP/PR

CPF nº 068.816.049-20

**Nome: JOÃO NETO MARTINS DE OLIVEIRA**

RG nº 14.618.598-5 SSP/SP

CPF nº 291.170.466-53

**TERMO DE COMPROMISSO nº 007/CIAEIV/2024**

PA SB nº 76.840/2023

De acordo com a L.M. nº 6.184 de 21 de dezembro de 2011 e pelo presente instrumento, a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**, sediada no Paço Municipal, Praça Samuel Sabatini, nº 50, Centro, São Bernardo do Campo, SP, neste ato representada pela Diretora do Departamento de Planejamento Estratégico - SOPE-1, **LILIAN GIUSTI**, a quem compete presidir a Comissão Interdisciplinar de Avaliação de Estudo e Impacto de Vizinhança - **CIAEIV**, a seguir denominada simplesmente **PREFEITURA**, e de outro, **TENDA DE UMBANDA NOSSA CASA NOSSO TERREIRO**, cadastrada sob o CNPJ nº 13.789.913/0001-80, situado à Rua Vinte e Cinco de Março, nº 56 - Bairro Rudge Ramos, São Bernardo do Campo - São Paulo, neste ato representada pela Senhora **LUCILIA FERNANDA QUELHAS MEIRELLES**, portadora da carteira de identidade nº 15.105.962-7 SSP/SP, inscrito no CPF sob o nº 119.472.498-19, abaixo assinado, no bojo do procedimento administrativo de regularização das atividades, neste Município, através do processo **SB nº 76.840/2023**, para emissão do Alvará de Funcionamento e, considerando os interesses públicos adiante consignados, decidem estabelecer o presente **TERMO DE COMPROMISSO**.

O presente **COMPROMISSO** tem por objetivo atender às solicitações do **RELATÓRIO DE IMPACTO DE VIZINHANÇA - RIV Nº. 007/2024**, aprovado pela Comissão Interdisciplinar de Avaliação do Estudo de Impacto de Vizinhança - **CIAEIV**, nos termos do artigo 95 da Lei nº. 6184, de 21 de dezembro de 2011, que institui o Plano Diretor do Município e de acordo com a Lei Municipal nº 5.714, de 23 de agosto de 2007, que dispõe sobre a obrigatoriedade de elaboração e apresentação do Estudo de Impacto de Vizinhança - EIV, regulamentada pelo Decreto Municipal nº. 16.477, de 08 de maio de 2008, alterado pelo Decreto Municipal nº 17.082/2010.

Com base na análise das várias questões enumeradas no Estudo de Impacto de Vizinhança, e além das medidas elencadas no Relatório Técnico, ficam definidas as seguintes medidas a serem respeitadas e consideradas para que seja concedido o Alvará de Funcionamento ao empreendimento:

1. Finalizar a regularização da edificação, em andamento através do processo **SB 136219/2023** ou outro que o suceder;
2. Atender as Condições de instalação de Uso Não-Residencial em vias Locais (L.M. nº 6.222/12) Quadro 3A;
3. As pressões sonoras deverão ser monitoradas constantemente e as medidas de mitigação verificadas quanto à sua eficiência e eficácia;
4. Em caso de reclamações deverão ser adotadas de imediato as medidas de mitigação ou cessação dos impactos;
5. Na ocorrência de denúncia/reclamação quanto a impactos negativos gerados pelo empreendimento, o Relatório Técnico poderá ser revisto, ensejando

novas exigências para a adequação do empreendimento no local.

Estando o presente EIV considerado **APROVADO** e por estarem de acordo, assinam o presente **TERMO DE COMPROMISSO**.

São Bernardo do Campo, 22 de março de 2024.

Pela **PREFEITURA:**

**LILIAN GIUSTI**

Diretora do Departamento de Planejamento Estratégico

Pela **TENDA DE UMBANDA NOSSA CASA NOSSO TERREIRO:**

**Nome: LUCILIA FERNANDA QUELHAS MEIRELLES**

RG nº 15.105.962-7 SSP/SP

CPF nº 119.472.498-19

**TESTEMUNHAS:**

**Nome: AMANDA APARECIDA DA SILVA FLORENCIO**

RG nº 28.957.129 SSP/SP

CPF nº 341.774.028-26

**Nome: CLAUDIO NUNES DE MORAES**

RG nº 06.631.309-9 Detran-RJ

CPF nº 009.968.227-39

### Secretaria de Transportes e Vias Públicas Gabinete do Secretário

#### EDITAL ST-1, Nº 05, 28 DE MARÇO DE 2024

Assunto: CASSAÇÃO DE ALVARÁ - PONTO DE ESTACIONAMENTO DE VEÍCULOS DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS - TÁXI

Em cumprimento à legislação municipal vigente, segue publicado, para ciência dos respectivos interessados, que o Sr. Diretor, em despacho decisório, determinou a **CASSAÇÃO** dos alvarás de autorização de prestação de serviços de transporte abaixo descritos:

NOME	ALVARÁ	PROCESSO	PONTO
JORGE BATISTA DOS SANTOS	2.474	SB 129670/2023	10
MARCOS AZEVEDO SANTOS	2.313	SB 129726/2023	39

Assunto: TÁXI - INDEFERIMENTO

Em cumprimento à legislação municipal vigente, segue publicado, para ciência do respectivo interessado, o processo que foi objeto de despacho decisório neste Departamento, seguindo o mesmo para os devidos fins. Ao interessado encaminhamos, via correio eletrônico, informação para ciência.

NOME	ALVARÁ	PROCESSO Nº
GABRIEL MARTINS DOS SANTOS	2.309/14	SB 35768/2024

Assunto: TRANSPORTE ESCOLAR - INDEFERIMENTO

Em cumprimento à legislação municipal vigente, segue publicado, para ciência do respectivo interessado, o processo que foi objeto de despacho decisório neste Departamento, seguindo o mesmo para os devidos fins. Ao interessado encaminhamos, via correio eletrônico, informação para ciência.

NOME	CRM	PROCESSO Nº
FRANCISCO LOURENÇO FERREIRA	0995/0955/1175/1055	SB 124857/2023

ST-1, 28 DE MARÇO DE 2024

IVAN LUIZ DE ALMEIDA VIANNA

Diretor de Departamento de Engenharia de Tráfego

### SECRETARIA DE TRANSPORTES E VIAS PÚBLICAS-ST DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA DE TRÁFEGO-ST-1 SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO E DE TRANSPORTES PÚBLICOS-ST-122

#### EDITAL ST-122 Nº 20

AUTO DE INFRAÇÃO - Transporte Escolar

Em cumprimento à legislação municipal, fica(m) o(s) abaixo relacionado(s) **CIENTIFICADO(S)** de que fora(m) **AUTUADO(S)** por infringência à legislação vigente. Fica concedido o prazo de 10 (DEZ) dias corridos, a contar da data da publicação, para o ingresso de pedido de defesa contra a presente atuação. Ao(s) interessado(s) encaminhamos, via correio, o(s) respectivo(s) "Auto(s) de Infração".

C.R.M.	INTERESSADO	AUTO DE INFRAÇÃO
0721	ANGELICE DE PAULA DA SILVA MEI	5313

ST-122, 28 DE MARÇO DE 2024

Jessé Armando da Silva

Diretor de Divisão de Operação e Fiscalização

ST-12

#### EDITAL ST-122 Nº019/2024, 28 de Março de 2024

Assunto: Reserva de Espaço Físico em Via Pública

Notificação

Em cumprimento à legislação municipal vigente, fica(m) o(s) abaixo

relacionado(s) **CIENTIFICADO(S)** de que fora(m) **NOTIFICADO(S)** a providenciar a **REMOÇÃO** de 3 objetos (**Hastes Concretadas**) que estão reservando vagas em via pública. Por infringência às posturas municipais (L.M. nº 4.974/2001). Ao(s) interessado(s) encaminhamos, via correio, a(s) respectivo(s) "Notificação(s) de Infração".

NOME	NOTIFICAÇÃO
IZAIAS MARQUES	11097

São Bernardo do Campo, 28 de Março de 2024.

JESSE ARMANDO DA SILVA

Diretor de Divisão de Operação e Fiscalização - ST-12

#### EDITAL ST-122-1 Nº022/2024, 28 de Março de 2024

Assunto: Veículo em Estado de Abandono em Via Pública  
AUTO DE INFRAÇÃO

Em cumprimento à legislação municipal vigente, fica(m) o(s) abaixo relacionado(s) **CIENTIFICADO(S)** de que fora(m) **AUTUADO(S)** por infringência às posturas municipais (L.M. nº 4.974/2001). Ao(s) interessado(s) encaminhamos, via correio, o(s) respectivo(s) "Auto(s) de Infração".

NOME	VEÍCULO	AUTO DE INFRAÇÃO
MARISA FERNANDES DA CUNHA	CHM-0609	5300
MARIA MADALENA VARELO DOS SANTOS	BYO-9687	5312
BENFICA PEREIRA LOPES	BKO-6929	5314
MARIO MANOEL DO NASCIMENTO	BOI-1740	5315
DOUGLAS HENRIQUE SILVA ARAUJO	BTF-9607	5316
ITALO HENRIQUE FAUSTINO DOS SANTOS	CSU-6830	5317
JAQUELINE APARECIDA ROMEIRO REIS	GXO-4754	5318
AURELIANO QUIRINO DA CUNHA NETO	CIZ-3340	5319
ROBERTO JOSUEL FLORENCIO	EUC-9807	5320

São Bernardo do Campo, 28 de Março de 2024.

JESSE ARMANDO DA SILVA

Diretor de Divisão de Operação e Fiscalização - ST-12

#### EDITAL ST Nº 21 DE 25 DE MARÇO DE 2024 NOTIFICAÇÕES DE AUTUAÇÕES DE TRÂNSITO

Em cumprimento ao disposto no art. 24 e seus incisos, bem como no art. 281 da Lei Federal nº 9503 de 23 de setembro de 1997, que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro e nos termos da Resolução CONTRAN nº918/2022, o **ENG. DELSON JOSÉ AMADOR**, Secretário de Transportes e Vias Públicas, no uso de suas atribuições, torna público a relação de Notificações de Autuações de Trânsito, processadas no período de **21 a 25 de MARÇO de 2024**, que estão à disposição para consulta no portal do Município, por meio do link: <http://www.saobernardo.sp.gov.br/infracoesemultas>.

GST, 25 de Março de 2024.

**Eng. Delson José Amador**

Secretário de Transportes e Vias Públicas

#### EDITAL ST Nº 22 DE 25 DE MARÇO DE 2024 NOTIFICAÇÕES DE PENALIDADE DE MULTA DE TRÂNSITO

Em cumprimento ao disposto no art. 24 e seus incisos, bem como no art. 281 da Lei Federal nº 9503 de 23 de setembro de 1997, que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro e nos termos da Resolução CONTRAN nº 918/2022, o **ENG. DELSON JOSÉ AMADOR**, Secretário de Transportes e Vias Públicas, no uso de suas atribuições, torna público a relação de Notificações de Penalidade de Multa de Trânsito, processadas no período de **21 a 25 de MARÇO de 2024**, que estão à disposição para consulta no portal do Município, por meio do link: <http://www.saobernardo.sp.gov.br/infracoesemultas>.

GST, 25 de Março de 2024.

**Eng. Delson José Amador**

Secretário de Transportes e Vias Públicas

### Secretaria de Educação Gabinete da Secretária

#### AUTORIZAÇÃO PROVISÓRIA DE FUNCIONAMENTO Nº 07/2024

A Secretária de Educação, com base nas competências previstas em lei e no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 211, § 2º, e 209, II, da Constituição Federal, assim como pelo artigo 11, IV, da Lei Federal nº 9.394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), homologa o



Regimento Escolar do Instituto Jêsus Educação Infantil - SIV e em consonância com a indicação expressa no Parecer nº 10/2024 do Conselho Municipal de Educação, expede a presente Autorização Provisória de Funcionamento de Escola de Educação Infantil de Iniciativa Privada, conforme detalhada a seguir:

PROCESSO	SB.084.414/2020
CNPJ	55.062.111/0010-05
ESCOLA	Instituto Jêsus Educação Infantil - SIV   Lar Escola Jêsus Frantz
ENDEREÇO	Rua Capitão Alberto Mendes Junior, nº 96 - Planalto - 09895-050
PRAZO	Até 20/07/2024, retroagindo seus efeitos até 16/10/2023.
OBSERVAÇÕES	Para realização das adequações solicitadas pela Comissão de Orientadoras Pedagógicas, com a devida comprovação à Seção de Atendimento às Entidades Parceiras e de Autorização de Funcionamento (SE-117).

São Bernardo do Campo, 22 de março de 2024.

**SÍLVIA DE ARAÚJO DONNINI**  
Secretária de Educação

**AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO**  
**Nº 08/2024**

A Secretária de Educação, com base nas competências previstas em lei e no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 211, § 2º, e 209, II, da Constituição Federal, assim como pelo artigo 11, IV, da Lei Federal nº 9.394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), e em consonância com a indicação expressa no Parecer nº 11/2024 do Conselho Municipal de Educação, expede a presente Autorização de Funcionamento de Escola de Educação Infantil de Iniciativa Privada, conforme detalhada a seguir:

PROCESSO	SB.036.650/2013
CNPJ	00.444.286/0002-85
ESCOLA	Creche Jesus de Nazareth II
ENDEREÇO	Rua Elizabeth Lobo Garcia, nº 1.315 - Jardim Las Palmas - 09854-130
PRAZO	Até 12/08/2025, retroagindo seu efeito até 10/08/2023.

São Bernardo do Campo, 22 de março de 2024.

**SÍLVIA DE ARAÚJO DONNINI**  
Secretária de Educação

**AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO**  
**Nº 09/2024**

A Secretária de Educação, com base nas competências previstas em lei e no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 211, § 2º, e 209, II, da Constituição Federal, assim como pelo artigo 11, IV, da Lei Federal nº 9.394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), e em consonância com a indicação expressa no Parecer nº 12/2024 do Conselho Municipal de Educação, expede a presente Autorização de Funcionamento de Escola de Educação Infantil de Iniciativa Privada, conforme detalhada a seguir:

PROCESSO	SB.008.926/2019
CNPJ	69.253.813/0001-90
ESCOLA	Creche Pequenininhos do Futuro - Unidade I Associação Beneficente Shekinah
ENDEREÇO	Av. Taboão, nº 3.972 - Taboão - 09657-000
PRAZO	Até 16/02/2025, retroagindo seus efeitos até 04/01/2024.

São Bernardo do Campo, 22 de março de 2024.

**SÍLVIA DE ARAÚJO DONNINI**  
Secretária de Educação

**AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO**  
**Nº 10/2024**

A Secretária de Educação, com base nas competências previstas em lei e no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 211, § 2º, e 209, II, da Constituição Federal, assim como pelo artigo 11, IV, da Lei Federal nº 9.394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), e em consonância com a indicação expressa no Parecer nº 13/2024 do Conselho Municipal de Educação, expede a presente Autorização de Funcionamento de Escola de Educação Infantil de Iniciativa Privada, conforme detalhada a seguir:

PROCESSO	SB.129.248/2023
CNPJ	18.539.090/0001-59
ESCOLA	Associação Projeto Criança
ENDEREÇO	Rua Genival Francisco da Silva, nº 21 - Montanhão - 09790-705
PRAZO	Até 04/10/2026, retroagindo seus efeitos até 16/01/2024.

São Bernardo do Campo, 22 de março de 2024.

**SÍLVIA DE ARAÚJO DONNINI**  
Secretária de Educação

**AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO**  
**Nº 11/2024**

A Secretária de Educação, com base nas competências previstas em lei e no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 211, § 2º, e 209, II, da Constituição Federal, assim como pelo artigo 11, IV, da Lei Federal nº 9.394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), e em consonância com a indicação expressa no Parecer nº 14/2024 do Conselho Municipal de Educação, expede a presente Autorização de Funcionamento de Escola de Educação Infantil de Iniciativa Privada, conforme detalhada a seguir:

PROCESSO	SB.011.831/2023
CNPJ	45.878.840/0005-13
ESCOLA	CEI Futuro Feliz IV   Associação A Palavra de Deus
ENDEREÇO	Av. Wallace Simonsen, nº 857 - Nova Petrópolis - 09771-210
PRAZO	Até 03/10/2024, retroagindo seus efeitos até 02/02/2024.

São Bernardo do Campo, 22 de março de 2024.

**SÍLVIA DE ARAÚJO DONNINI**  
Secretária de Educação

**AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO**  
**Nº 12/2024**

A Secretária de Educação, com base nas competências previstas em lei e no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 211, § 2º, e 209, II, da Constituição Federal, assim como pelo artigo 11, IV, da Lei Federal nº 9.394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), homologa o Regimento Escolar da "MB Escola de Educação Infantil" e em consonância com a indicação expressa no Parecer nº 15/2024 do Conselho Municipal de Educação, expede a presente Autorização de Funcionamento de Escola de Educação Infantil de Iniciativa Privada, conforme detalhada a seguir:

PROCESSO	SB.077.459/2021
CNPJ	40.460.667/0001-91
ESCOLA	MB Escola de Educação Infantil   Mariucha Ines De Grandis Taneli Pré Educação e Pré Escola
ENDEREÇO	Rua Vicente de Carvalho, nº 710 - Anchieta - 09732-600
PRAZO	Até 12/12/2025.

São Bernardo do Campo, 22 de março de 2024.

**SÍLVIA DE ARAÚJO DONNINI**  
Secretária de Educação

**AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO**  
**Nº 13/2024**

A Secretária de Educação, com base nas competências previstas em lei e no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 211, § 2º, e 209, II, da Constituição Federal, assim como pelo artigo 11, IV, da Lei Federal nº 9.394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), e em consonância com a indicação expressa no Parecer nº 16/2024 do Conselho Municipal de Educação, expede a presente Autorização de Funcionamento de Escola de Educação Infantil de Iniciativa Privada, conforme detalhada a seguir:

PROCESSO	SB.077.459/2021
CNPJ	04.422.261/0001-50
ESCOLA	Creche Margarida   Associação de Promoção Humana e Resgate da Cidadania Padre Leo Commissari
ENDEREÇO	Rua Flora Bucão, nº 120 - Jardim Silvina - 09791-180
PRAZO	Até 15/06/2024, retroagindo seus efeitos até 28/05/2023.

São Bernardo do Campo, 22 de março de 2024.

**SÍLVIA DE ARAÚJO DONNINI**  
Secretária de Educação**Parecer CME Nº 10/2024***Análise de solicitação de Autorização de Funcionamento de Escola de Educação Infantil da Iniciativa Privada.*

O Conselho Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais amparadas no art. 12 da Lei Municipal nº 5.309/2004 e nos termos da Deliberação CME nº 02/2022, e

Considerando os termos contidos no respectivo processo, em especial, no parecer conclusivo elaborado pelas Orientadoras Pedagógicas da Seção de Atendimento às Entidades Parceiras e de Autorização de Funcionamento da Secretaria de Educação, assim como a análise dos documentos que compõem o processo de solicitação para Autorização de Funcionamento da Escola de Educação Infantil de Iniciativa Privada, constante deste Parecer, a saber:

- a vistoria realizada pela comissão de Orientadoras Pedagógicas para verificação quanto às condições de natureza pedagógica, administrativa e física exigidas pelas normas vigentes; e

- a entrega das documentações necessárias à Autorização de Funcionamento estando os mesmos de acordo com o disposto na Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, bem como a Resolução SG, SF, SO, SEC, SS, SA, SHAMA nº 3/2003, Deliberações CME nº 01/2012 e 02/2022, Pareceres nº 10/97 e 01/99 da CEB do CNE e as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, e legislação superveniente.

APROVA, por unanimidade, a solicitação de autorização provisória de funcionamento de Escola de Educação Infantil da Iniciativa Privada, conforme detalhada a seguir:

PROCESSO	SB.084414/2020
CNPJ	55.062.111/0010-05
INTERESSADO	Lar Escola Jêsus Frantz   Instituto Jêsus Educação Infantil - SIV
ENDEREÇO	Rua Capitão Alberto Mendes Junior, nº 96 - Planalto - 09895-050
PRAZO	120 (cento e vinte) dias.
OBSERVAÇÕES	Para realização das adequações solicitadas pela Comissão de Orientadoras Pedagógicas, com a devida comprovação à Seção de Atendimento às Entidades Parceiras e de Autorização de Funcionamento (SE-117).

São Bernardo do Campo, 22 de março de 2024.

**ROSANGELA BABINSKA**

Presidente

Conselho Municipal de Educação

**Parecer CME Nº 11/2024***Análise de solicitação de Autorização de Funcionamento de Escola de Educação Infantil da Iniciativa Privada.*

O Conselho Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais amparadas no art. 12 da Lei Municipal nº 5.309/2004 e nos termos da Deliberação CME nº 02/2022, e

Considerando os termos contidos no respectivo processo, em especial, no parecer conclusivo elaborado pelas Orientadoras Pedagógicas da Seção de Atendimento às Entidades Parceiras e de Autorização de Funcionamento da Secretaria de Educação, assim como a análise dos documentos que compõem o processo de solicitação para Autorização de Funcionamento da Escola de Educação Infantil de Iniciativa Privada, constante deste Parecer, a saber:

- a vistoria realizada pela comissão de Orientadoras Pedagógicas para verificação quanto às condições de natureza pedagógica, administrativa e física exigidas pelas normas vigentes; e

- a entrega das documentações necessárias à Autorização de Funcionamento estando os mesmos de acordo com o disposto na Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, bem como a Resolução SG, SF, SO, SEC, SS, SA, SHAMA nº 3/2003, Deliberações CME nº 01/2012 e 02/2022, Pareceres nº 10/97 e 01/99 da CEB do CNE e as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, e legislação superveniente.

APROVA, por unanimidade, a solicitação de autorização de funcionamento de Escola de Educação Infantil da Iniciativa Privada, conforme detalhada a seguir:

PROCESSO	SB.036650/2013
CNPJ	00.444.286/0002-85
INTERESSADO	Creche Jesus de Nazareth II
ENDEREÇO	Rua Elizabeth Lobo Garcia, nº 1.315 - Jardim Las Palmas - 09854-130
PRAZO	Até 12/08/2025.

São Bernardo do Campo, 22 de março de 2024.

**ROSANGELA BABINSKA**Presidente  
Conselho Municipal de Educação**Parecer CME Nº 12/2024***Análise de solicitação de Autorização de Funcionamento de Escola de Educação Infantil da Iniciativa Privada.*

O Conselho Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais amparadas no art. 12 da Lei Municipal nº 5.309/2004 e nos termos da Deliberação CME nº 02/2022, e

Considerando os termos contidos no respectivo processo, em especial, no parecer conclusivo elaborado pelas Orientadoras Pedagógicas da Seção de Atendimento às Entidades Parceiras e de Autorização de Funcionamento da Secretaria de Educação, assim como a análise dos documentos que compõem o processo de solicitação para Autorização de Funcionamento da Escola de Educação Infantil de Iniciativa Privada, constante deste Parecer, a saber:

- a vistoria realizada pela comissão de Orientadoras Pedagógicas para verificação quanto às condições de natureza pedagógica, administrativa e física exigidas pelas normas vigentes; e

- a entrega das documentações necessárias à Autorização de Funcionamento estando os mesmos de acordo com o disposto na Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, bem como a Resolução SG, SF, SO, SEC, SS, SA, SHAMA nº 3/2003, Deliberações CME nº 01/2012 e 02/2022, Pareceres nº 10/97 e 01/99 da CEB do CNE e as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, e legislação superveniente.

APROVA, por unanimidade, a solicitação de autorização de funcionamento de Escola de Educação Infantil da Iniciativa Privada, conforme detalhada a seguir:

PROCESSO	SB.008926/2019
CNPJ	69.253.813/0001-90
INTERESSADO	Associação Beneficente Shekinah   Creche Pequenininhos do Futuro - Unidade I
ENDEREÇO	Av. Taboão, nº 3.972 - Taboão - 09657-000
PRAZO	Até 16/02/2025.

São Bernardo do Campo, 22 de março de 2024.

**ROSANGELA BABINSKA**

Presidente

Conselho Municipal de Educação

**Parecer CME Nº 13/2024***Análise de solicitação de Autorização de Funcionamento de Escola de Educação Infantil da Iniciativa Privada.*

O Conselho Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais amparadas no art. 12 da Lei Municipal nº 5.309/2004 e nos termos da Deliberação CME nº 02/2022, e

Considerando os termos contidos no respectivo processo, em especial, no parecer conclusivo elaborado pelas Orientadoras Pedagógicas da Seção de Atendimento às Entidades Parceiras e de Autorização de Funcionamento da Secretaria de Educação, assim como a análise dos documentos que compõem o processo de solicitação para Autorização de Funcionamento da Escola de Educação Infantil de Iniciativa Privada, constante deste Parecer, a saber:

- a vistoria realizada pela comissão de Orientadoras Pedagógicas para verificação quanto às condições de natureza pedagógica, administrativa e física exigidas pelas normas vigentes; e

- a entrega das documentações necessárias à Autorização de Funcionamento estando os mesmos de acordo com o disposto na Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, bem como a Resolução SG, SF, SO, SEC, SS, SA, SHAMA nº 3/2003, Deliberações CME nº 01/2012 e 02/2022, Pareceres nº 10/97 e 01/99 da CEB do CNE e as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, e legislação superveniente.

APROVA, por unanimidade, a solicitação de autorização de funcionamento de Escola de Educação Infantil da Iniciativa Privada, conforme detalhada a seguir:

PROCESSO	SB.129248/2023
CNPJ	18.539.090/0001-59
INTERESSADO	Associação Projeto Criança
ENDEREÇO	Rua Genival Francisco da Silva, nº 21 - Montanhão - 09790-705
PRAZO	Até 04/10/2026.

São Bernardo do Campo, 22 de março de 2024.

**ROSANGELA BABINSKA**

Presidente

Conselho Municipal de Educação



**Parecer CME Nº 14/2024**

*Análise de solicitação de Autorização de Funcionamento de Escola de Educação Infantil da Iniciativa Privada.*

O Conselho Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais amparadas no art. 12 da Lei Municipal nº 5.309/2004 e nos termos da Deliberação CME nº 02/2022, e

Considerando os termos contidos no respectivo processo, em especial, no parecer conclusivo elaborado pelas Orientadoras Pedagógicas da Seção de Atendimento às Entidades Parceiras e de Autorização de Funcionamento da Secretaria de Educação, assim como a análise dos documentos que compõem o processo de solicitação para Autorização de Funcionamento da Escola de Educação Infantil de Iniciativa Privada, constante deste Parecer, a saber:

- a vistoria realizada pela comissão de Orientadoras Pedagógicas para verificação quanto às condições de natureza pedagógica, administrativa e física exigidas pelas normas vigentes; e

- a entrega das documentações necessárias à Autorização de Funcionamento estando os mesmos de acordo com o disposto na Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, bem como a Resolução SG, SF, SO, SEC, SS, SA, SHAMA nº 3/2003, Deliberações CME nº 01/2012 e 02/2022, Pareceres nº 10/97 e 01/99 da CEB do CNE e as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, e legislação superveniente.

APROVA, por unanimidade, a solicitação de autorização de funcionamento de Escola de Educação Infantil da Iniciativa Privada, conforme detalhada a seguir:

PROCESSO	SB.011831/2023
CNPJ	45.878.840/0005-13
INTERESSADO	Associação A Palavra de Deus   CEI Futuro Feliz IV
ENDEREÇO	Av. Wallace Simonsen, nº 857 - Nova Petrópolis - 09771-210
PRAZO	Até 03/10/2024.

São Bernardo do Campo, 22 de março de 2024.

**ROSANGELA BABINSKA**

Presidente

Conselho Municipal de Educação

**Parecer CME Nº 15/2024**

*Análise de solicitação de Autorização de Funcionamento de Escola de Educação Infantil da Iniciativa Privada.*

O Conselho Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais amparadas no art. 12 da Lei Municipal nº 5.309/2004 e nos termos da Deliberação CME nº 02/2022, e

Considerando os termos contidos no respectivo processo, em especial, no parecer conclusivo elaborado pelas Orientadoras Pedagógicas da Seção de Atendimento às Entidades Parceiras e de Autorização de Funcionamento da Secretaria de Educação, assim como a análise dos documentos que compõem o processo de solicitação para Autorização de Funcionamento da Escola de Educação Infantil de Iniciativa Privada, constante deste Parecer, a saber:

- a vistoria realizada pela comissão de Orientadoras Pedagógicas para verificação quanto às condições de natureza pedagógica, administrativa e física exigidas pelas normas vigentes; e

- a entrega das documentações necessárias à Autorização de Funcionamento estando os mesmos de acordo com o disposto na Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, bem como a Resolução SG, SF, SO, SEC, SS, SA, SHAMA nº 3/2003, Deliberações CME nº 01/2012 e 02/2022, Pareceres nº 10/97 e 01/99 da CEB do CNE e as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, e legislação superveniente.

APROVA, por unanimidade, a solicitação de autorização de funcionamento de Escola de Educação Infantil da Iniciativa Privada, conforme detalhada a seguir:

PROCESSO	SB.077459/2021
CNPJ	40.460.667/0001-91
INTERESSADO	Mariucha Ines De Grandis Taneli Pré Educação e Pré Escola   MB Escola de Educação Infantil
ENDEREÇO	Rua Vicente de Carvalho, nº 710 - Anchieta - 09732-600
PRAZO	Até 12/12/2025.

São Bernardo do Campo, 22 de março de 2024.

**ROSANGELA BABINSKA**

Presidente

Conselho Municipal de Educação

**Parecer CME Nº 16/2024**

*Análise de solicitação de Autorização de Funcionamento de Escola de Educação Infantil da Iniciativa Privada.*

O Conselho Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais amparadas no art. 12 da Lei Municipal nº 5.309/2004 e nos termos da Deliberação CME nº 02/2022, e

Considerando os termos contidos no respectivo processo, em especial, no parecer conclusivo elaborado pelas Orientadoras Pedagógicas da Seção de Atendimento às Entidades Parceiras e de Autorização de Funcionamento da Secretaria de Educação, assim como a análise dos documentos que compõem o processo de solicitação para Autorização de Funcionamento da Escola de Educação Infantil de Iniciativa Privada, constante deste Parecer, a saber:

- a vistoria realizada pela comissão de Orientadoras Pedagógicas para verificação quanto às condições de natureza pedagógica, administrativa e física exigidas pelas normas vigentes; e

- a entrega das documentações necessárias à Autorização de Funcionamento estando os mesmos de acordo com o disposto na Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, bem como a Resolução SG, SF, SO, SEC, SS, SA, SHAMA nº 3/2003, Deliberações CME nº 01/2012 e 02/2022, Pareceres nº 10/97 e 01/99 da CEB do CNE e as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, e legislação superveniente.

APROVA, por unanimidade, a solicitação de autorização de funcionamento de Escola de Educação Infantil da Iniciativa Privada, conforme detalhada a seguir:

PROCESSO	SB.077459/2021
CNPJ	04.422.261/0001-50
INTERESSADO	Associação de Promoção Humana e Resgate da Cidadania - Padre Leo Commissari   Creche Margarida
ENDEREÇO	Rua Flora Bucão, nº 120 - Jardim Silvína - 09791-180
PRAZO	Até 15/06/2024.

São Bernardo do Campo, 22 de março de 2024.

**ROSANGELA BABINSKA**

Presidente

Conselho Municipal de Educação

**Secretaria de Cultura e Juventude**  
**Gabinete do Secretário**

**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO****SECRETARIA DE CULTURA E JUVENTUDE****ATUALIZAÇÃO DOS RESULTADO DOS CONTEMPLADOS DO EDITAL DE CHAMAMENTO****PÚBLICO Nº 12/2023 - INCENTIVO À CULTURA - TERRITÓRIOS DESCENTRALIZADOS EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 - LEI PAULO GUSTAVO**

A Secretaria de Cultura e Juventude, representada por Alessandro da Silva, Secretário de Cultura e Juventude, no uso de suas atribuições legais, torna público o resultado do edital de chamamento público nº 12/2023 - Editais de seleção de projetos para firmar termo de execução cultural com recursos da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo.

Torna-se público a classificação dos proponentes que se encontravam na lista de espera, e foram contemplados mediante a liberação dos rendimentos dos valores da premiação.

Os novos proponentes contemplados deverão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir desta publicação, considerando-se para início da contagem primeiro dia útil posterior à esta publicação, aguardar o e-mail da Secretaria de Cultura e Juventude com o termo de execução para apresentar os documentos relativos ao pagamento da premiação.

Proponente	CPF/CNPJ	Nota Final	Situação
Vanderlei Viana	***.62.388.**	71,17	Contemplado
Gabriela Fustinoni Campos Lima	**.*7.797.0001-**	64,83	Contemplado

Está lista acima já está de acordo com o item 7.4 dos Editais, onde define o limite máximo de projetos contemplados por proponente.

São Bernardo do Campo, 28 de março de 2024.

ALESSANDRO DA SILVA

Secretário de Cultura e Juventude

**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO****SECRETARIA DE CULTURA E JUVENTUDE****ATUALIZAÇÃO DOS RESULTADO DOS CONTEMPLADOS DO EDITAL DE CHAMAMENTO****PÚBLICO Nº 13/2023 - INCENTIVO À CULTURA - LINGUAGENS LIVRES - EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA****LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 - LEI PAULO GUSTAVO**

A Secretaria de Cultura e Juventude, representada por Alessandro da Silva, Secretário de Cultura e Juventude, no uso de suas atribuições legais, torna público o resultado do edital de chamamento público nº 13/2023 - Editais de

seleção de projetos para firmar termo de execução cultural com recursos da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo.

Torna-se público a classificação dos proponentes que se encontravam na lista de espera, e foram contemplados mediante a liberação dos rendimentos dos valores da premiação.

Os novos proponentes contemplados deverão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir desta publicação, considerando-se para início da contagem primeiro dia útil posterior à esta publicação, aguardar o e-mail da Secretaria de Cultura e Juventude com o termo de execução para apresentar os documentos relativos ao pagamento da premiação.

Proponente	CPF/CNPJ	Nota Final	Situação
Bruno Damini Hypólito	**3.088/0001-**	77,00	Contemplado
Erinaldo Leite Santana	***89.768-**	56,00	Contemplado

Está lista acima já está de acordo com o item 7.4 dos Editais, onde define o limite máximo de projetos contemplados por proponente.

São Bernardo do Campo, 28 de março de 2024.

ALESSANDRO DA SILVA  
Secretário de Cultura e Juventude

**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE CULTURA E JUVENTUDE**

**ATUALIZAÇÃO DOS RESULTADO DOS CONTEMPLADOS DO EDITAL DE CHAMAMENTO**

**PÚBLICO Nº 17/2023 - PROJETOS CULTURAIS - INCUBAÇÃO DE STARTUPS, MICROEMPRESAS E**

**PEQUENAS EMPRESAS AUDIOVISUAIS - EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 - LEI PAULO GUSTAVO**

A Secretaria de Cultura e Juventude, representada por Alessandro da Silva, Secretário de Cultura e Juventude, no uso de suas atribuições legais, torna público o resultado do edital de chamamento público nº 17/2023 - Editais de seleção de projetos para firmar termo de execução cultural com recursos da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo.

Torna-se público a classificação dos proponentes que se encontravam na lista de espera, e foram contemplados mediante a liberação dos rendimentos dos valores da premiação.

Os novos proponentes contemplados deverão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir desta publicação, considerando-se para início da contagem primeiro dia útil posterior à esta publicação, aguardar o e-mail da Secretaria de Cultura e Juventude com o termo de execução para apresentar os documentos relativos ao pagamento da premiação.

Proponente	CPF/CNPJ	Nota Final	Situação
Monica Martins do Nascimento	**0.501/0001-**	72,67	Contemplado

Está lista acima já está de acordo com o item 7.4 dos Editais, onde define o limite máximo de projetos contemplados por proponente.

São Bernardo do Campo, 28 de março de 2024.

ALESSANDRO DA SILVA  
Secretário de Cultura e Juventude

**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE CULTURA E JUVENTUDE**

**ATUALIZAÇÃO DOS RESULTADO DOS CONTEMPLADOS DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 18/2023 - PROJETOS CULTURAIS - CURTA METRAGEM E WEBSERIE - EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 - LEI PAULO GUSTAVO**

A Secretaria de Cultura e Juventude, representada por Alessandro da Silva, Secretário de Cultura e Juventude, no uso de suas atribuições legais, torna público o resultado do edital de chamamento público nº 18/2023 - Editais de seleção de projetos para firmar termo de execução cultural com recursos da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo.

Torna-se público a classificação dos proponentes que se encontravam na lista de espera, e foram contemplados mediante a liberação dos rendimentos dos valores da premiação.

Os novos proponentes contemplados deverão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir desta publicação, considerando-se para início da contagem primeiro dia útil posterior à esta publicação, aguardar o e-mail da Secretaria de Cultura e Juventude com o termo de execução para apresentar os documentos relativos ao pagamento da premiação.

CATEGORIA - PRODUÇÃO DE CURTA-METRAGEM PARA PRIMEIRAS OBRAS/INICIANTES

Proponente	CPF/CNPJ	Nota Final	Situação
Edson Avelino de Araújo	**0.536/0001-**	87,00	Contemplado
Rebeca Zootti Meira	**0.828/0001-83	86,00	Contemplado
Maximiliano Sales Silva	**7.99.928-**	81,67	Contemplado
Rosângela Rita da Silva	**1.55.518-**	81,67	Contemplado

CATEGORIA - PRODUÇÃO DE CURTA-METRAGEM VOLTADOS PARA A MEMÓRIA E O PATRIMÔNIO CULTURAL DA CIDADE

Proponente	CPF/CNPJ	Nota Final	Situação
Samara Montalvão de Souza	**9.86.638-**	91,33	Contemplado

CATEGORIA - PRODUÇÃO DE CURTA-METRAGEM PARA PROPONENTES REALIZADORES DE DOCUMENTÁRIO

Proponente	CPF/CNPJ	Nota Final	Situação
Danilo Correa de Oliveira	**3.986/0001-**	88,33	Contemplado

CATEGORIA - PRODUÇÃO DE CURTA-METRAGEM PARA PROPONENTES REALIZADORES DE FICÇÃO/ANIMAÇÃO

Proponente	CPF/CNPJ	Nota Final	Situação
Andrews Amante do Nascimento	**3.46.618-**	97,33	Contemplado
Wellington Darwin da Silva	**3.7.388-**	96,00	Contemplado

CATEGORIA - PRODUÇÃO DE CURTA-METRAGEM PARA PROPONENTES REALIZADORES DE WEBSERIE

Proponente	CPF/CNPJ	Nota Final	Situação
Alex Angelini Produções Ltda	**1.353/0001-**	95,00	Contemplado

Está lista acima já está de acordo com o item 7.4 dos Editais, onde define o limite máximo de projetos contemplados por proponente.

São Bernardo do Campo, 28 de março de 2024.

ALESSANDRO DA SILVA  
Secretário de Cultura e Juventude

**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE CULTURA E JUVENTUDE**

**ATUALIZAÇÃO DOS RESULTADO DOS CONTEMPLADOS DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 21/2023 - PROJETOS CULTURAIS - CONTEÚDO DIGITAL - EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 - LEI PAULO GUSTAVO**

A Secretaria de Cultura e Juventude, representada por Alessandro da Silva, Secretário de Cultura e Juventude, no uso de suas atribuições legais, torna público o resultado do edital de chamamento público nº 21/2023 - Editais de seleção de projetos para firmar termo de execução cultural com recursos da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo.

Torna-se público a classificação dos proponentes que se encontravam na lista de espera, e foram contemplados mediante a liberação dos rendimentos dos valores da premiação.

Os novos proponentes contemplados deverão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir desta publicação, considerando-se para início da contagem primeiro dia útil posterior à esta publicação, aguardar o e-mail da Secretaria de Cultura e Juventude com o termo de execução para apresentar os documentos relativos ao pagamento da premiação.

CATEGORIA - VÍDEOCLÍPE MUSICAL

Proponente	CPF/CNPJ	Nota Final	Situação
Fabio Manarin	**5.66.648-**	73,67	Contemplado

Está lista acima já está de acordo com o item 7.4 dos Editais, onde define o limite máximo de projetos contemplados por proponente.

São Bernardo do Campo, 28 de março de 2024.

ALESSANDRO DA SILVA  
Secretário de Cultura e Juventude

**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE CULTURA E JUVENTUDE**

**ATUALIZAÇÃO DOS RESULTADO DOS CONTEMPLADOS DO EDITAL DE CHAMAMENTO**

**PÚBLICO Nº 24/2023 - ESTÍMULO À LEITURA E À ESCRITA EM BIBLIOTECAS PÚBLICAS**

**MUNICIPAIS E FOMENTO A ESPAÇOS, BIBLIOTECAS COMUNITÁRIAS E POPULARES EM SÃO**

**BERNARDO DO CAMPO EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE**

**EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 - LEI PAULO GUSTAVO**

A Secretaria de Cultura e Juventude, representada por Alessandro da Silva, Secretário de Cultura e Juventude, no uso de suas atribuições legais, torna público o resultado do edital de chamamento público nº 24/2023 - Editais de seleção de projetos para firmar termo de execução cultural com recursos da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo.

Torna-se público a classificação dos proponentes que se encontravam na lista de espera, e foram contemplados mediante a liberação dos rendimentos dos

valores da premiação.

Os novos proponentes contemplados deverão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir desta publicação, considerando-se para início da contagem primeiro dia útil posterior à esta publicação, aguardar o e-mail da Secretaria de Cultura e Juventude com o termo de execução para apresentar os documentos relativos ao pagamento da premiação.

Proponente	CPF/CNPJ	Nota Final	Situação
Welson Oliveira da Silva	***.71.158-**	78,33	Contemplado

Está lista acima já está de acordo com o item 7.4 dos Editais, onde define o limite máximo de projetos contemplados por proponente.

São Bernardo do Campo, 28 de março de 2024.

ALESSANDRO DA SILVA

Secretário de Cultura e Juventude

**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E JUVENTUDE**

**ATUALIZAÇÃO DOS RESULTADO DOS CONTEMPLADOS DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 27/2023 - CONCESSÃO DE BOLSAS CULTURAIS - AUDIOVISUAL - EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 - LEI PAULO GUSTAVO**

A Secretaria de Cultura e Juventude, representada por Alessandro da Silva, Secretário de Cultura e Juventude, no uso de suas atribuições legais, torna público o resultado do edital de chamamento público nº 21/2023 - Editais de seleção de projetos para firmar termo de execução cultural com recursos da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo.

Torna-se público a classificação dos proponentes que se encontravam na lista de espera, e foram contemplados mediante a liberação dos rendimentos dos valores da premiação.

Os novos proponentes contemplados deverão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir desta publicação, considerando-se para início da contagem primeiro dia útil posterior à esta publicação, aguardar o e-mail da Secretaria de Cultura e Juventude com o termo de execução para apresentar os documentos relativos ao pagamento da premiação.

CATEGORIA- VIDEOCLIQUE MUSICAL

Proponente	CPF/CNPJ	Nota Final	Situação
Samuel Cintra Santana	**8.**7.338-**	58,00	Contemplado
Ana Clara Batista de Souza Silva	**5.**1.008-**	57,67	Contemplado

Está lista acima já está de acordo com o item 7.4 dos Editais, onde define o limite máximo de projetos contemplados por proponente.

São Bernardo do Campo, 28 de março de 2024.

ALESSANDRO DA SILVA

Secretário de Cultura e Juventude

**Secretaria de Assistência Social**  
**Gabinete do Secretário**

**RESOLUÇÃO CMDCA Nº 670, DE 27 DE MARÇO DE 2024**

**Dispõe sobre a utilização da Planilha de Acompanhamento de Casos da Rede de Proteção e Defesa da Criança e do (a) Adolescente.**

Considerando a planilha de Acompanhamento de Casos da Rede de Proteção e Defesa da criança e do(a) adolescente, apresentada no dia 07 de fevereiro de 2024, na reunião do Comitê de Gestão Colegiada da rede de cuidado e de proteção social das crianças e dos adolescentes vítimas ou testemunhas de violência de São Bernardo do Campo;

Considerando a variedade de portas de entrada das situações de violência; Considerando diferentes instituições envolvidas no trabalho em prol da proteção da infância e juventude;

Considerando que a instituição que recebe o relato espontâneo e realiza a escuta especializada é responsável também pelos primeiros encaminhamentos ao atendimento e ao tratamento visando a garantia dos direitos da criança e adolescente;

Considerando a implantação de uma planilha que agrupa informações e que, quando compartilhada favorece encaminhamentos mais precisos e encadeados devido à disponibilidade do percurso do atendimento, completo e em tempo real;

Considerando evitar a exaustiva repetição do relato sobre a violência sofrida, a morosidade e descontinuidade do atendimento e a procedimentos desnecessários ou invasivos que possam levar a vítima ou testemunha a reviver a situação de violência ou outras situações que gerem sofrimento, estigmatização e exposição de imagem;

Considerando o Parecer da Procuradoria Geral do Município de São Bernardo do Campo;

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de São Bernardo do Campo, no uso de suas atribuições legais, com respaldo na Lei 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

**Resolve:**

**Art. 1º** Dar publicidade da Planilha de Acompanhamento de Casos da Rede de Proteção e Defesa da criança e do(a) adolescente para toda a rede de proteção à infância e juventude do Município, com objetivo de favorecer consulta dos encaminhamentos dados pelo serviços de proteção à criança e adolescente vítima ou testemunha de violência na cidade de São Bernardo do Campo, bem como, registrar o percurso dos encaminhamentos e ações realizadas em cada órgão de proteção da criança e adolescente, facilitando a celeridade e assertividade dos próximos encaminhamentos.

**Art. 2º** Acerca da utilização da Planilha de Acompanhamento de Casos da Rede de Proteção e Defesa da criança e do(a) adolescente, não violará os preceitos legais acima invocados notadamente por estar restrita a agentes públicos e por objetivar o acompanhamento integral das crianças e adolescentes, vítimas ou testemunhas de violência:

I. Tendo em vista os dados sensíveis contidos na planilha, é vedado o acesso por pessoas não autorizadas;

II. O acesso às informações e funcionalidades da ferramenta ocorre através de senha eletrônica, encaminhada por e-mail, sendo posteriormente autorizada somente a edição da aba referente ao serviço ao qual responde;

III. Cabe esclarecer que as informações constantes na planilha são apenas de procedimentos e encaminhamentos realizados, não apresentando informações sigilosas ou confidenciais.

**Art. 3º** O preenchimento da planilha contará com as seguintes informações:

I. Data de inserção do caso;

II. Na coluna "Serviço", deve-se selecionar, através da lista suspensa, o setor responsável pelo atendimento;

III. Nome da criança ou do(a) adolescente;

IV. Número do documento de identidade (RG ou CPF);

V. Inserir data de nascimento e o campo idade é calculado automaticamente;

VI. No campo dados, deve-se selecionar, através da lista suspensa, entre as opções Criança ou Adolescente;

VII. Data da violência;

VIII. Na coluna "Tipo de Violência", deve-se selecionar, através da lista suspensa, o tipo de violência;

IX. Data do 1º atendimento no serviço;

X. Na coluna "Possui alguma deficiência", deve-se selecionar, da lista suspensa, o tipo de deficiência;

XI. Na coluna "Realizou encaminhamentos", deve-se selecionar, da lista suspensa, entre as opções "sim" ou "não".

**Art. 4º** Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

São Bernardo do Campo, 28 de março de 2024

**SÍLVIA DE ARAÚJO DONNINI**

Coordenadora do CMDCA/SBC

**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA**  
**DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**RESOLUÇÃO CMDPI nº 126, DE 28 DE MARÇO DE 2024**

**Dispõe sobre Renovação de Registro de OSC- Organização da Sociedade Civil.**

O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de São Bernardo do Campo, no uso de suas atribuições legais, em especial deliberação da 250ª Reunião Ordinária, realizada no dia 15/03/2024,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Conceder renovação de registro às seguintes Organizações da Sociedade Civil, a saber:

**a) Instituição Assistencial Irmão Palminha**, registrada sob o nº 006;

**b) Lar Escola Jesuê Frantz**, registrada sob o nº 007,

**c) Instituto Maria José - Organização da Sociedade Civil - Projeto Caridade**, registrada sob o nº 008

**Art. 2º** A renovação de registro que trata o artigo 1º desta Resolução terá validade de 02 (dois) anos, a partir de 15/03/2024.

**Art. 3º** - Esta resolução entra em vigor na data da publicação, retroagindo seus efeitos a 15/03/2024.

São Bernardo do Campo, 28 de março de 2024.

**RITA DE CÁSSIA RIBEIRO BOTELHO**

Presidente do CMDPI/SBC

**Secretaria de Segurança Urbana  
Gabinete do Secretário**

**EVERTON MARCELLO CAMPOS BARROS DE VASCONCELLOS,**

Corregedor Geral da Guarda Civil Municipal de São Bernardo do Campo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelas Leis Municipais nº 07, de 07 de julho de 2010, nº 11, de 19 de abril de 2018 e nº 16, de 15 de dezembro de 2021, torna pública as seguintes decisões:

**CORREGEDORIA GERAL DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL  
INQUÉRITO ADMINISTRATIVO - RITO SUMÁRIO SB.132296/2023-88  
SERVIDOR: CARLOS EDUARDO FRANÇA - MATRÍCULA 17.084-0**

"(...) Diante do exposto, aplico a pena de ADVERTÊNCIA ao servidor em epígrafe, por infração ao disposto no artigo 48, inciso XVI, da Lei Complementar Municipal nº 07/2010."

**CORREGEDORIA GERAL DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL  
SINDICÂNCIA SB.008866/2024-16**

"(...) Diante do exposto, determino a instauração do procedimento de Rito Ordinário para apuração das responsabilidades administrativas, nos termos do art. 131, da Lei Complementar Municipal nº 07/2010."

**CORREGEDORIA GERAL DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL  
SINDICÂNCIA SB.153841/2022-42**

"(...) Diante do exposto, determino a instauração do procedimento de Rito Sumário para apuração das responsabilidades administrativas, nos termos do art. 123, da Lei Complementar Municipal nº 07/2010."

**CORREGEDORIA GERAL DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL  
SINDICÂNCIA SB.148885/2022-79**

"Não havendo autoria e materialidade delitiva a embasar a instauração de inquérito administrativo disciplinar, observados os princípios e regras inerentes à Administração Pública, determino a remessa deste procedimento ao ARQUIVO, com supedâneo no artigo 122, inciso II, da Lei Complementar Municipal nº 07/2010."

**CORREGEDORIA GERAL DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL  
SINDICÂNCIA SB.014525/2023-36**

"Não havendo autoria e materialidade delitiva a embasar a instauração de inquérito administrativo disciplinar, observados os princípios e regras inerentes à Administração Pública, determino a remessa deste procedimento ao ARQUIVO, com supedâneo no artigo 122, inciso II, da Lei Complementar Municipal nº 07/2010."

**CORREGEDORIA GERAL DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL  
SINDICÂNCIA SB.079752/2023-11**

"Não havendo autoria e materialidade delitiva a embasar a instauração de inquérito administrativo disciplinar, observados os princípios e regras inerentes à Administração Pública, determino a remessa deste procedimento ao ARQUIVO, com supedâneo no artigo 122, inciso II, da Lei Complementar Municipal nº 07/2010."

**Secretaria de Habitação  
Gabinete do Secretário**

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO 01/2024 - SEHAB-4  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº SB. 79060/2023**

Solicitamos, que o munícipe proprietário seja CIENTIFICADO, com fulcro no artigo nº 392 da Lei Municipal nº 4974/2001, para comparecer a Secretaria de Habitação, no prazo de 3 dias contados a partir desta publicação, para regularizar a transferência e/ou a retirada dos bens nocivos ou perigosos passíveis de armazenamento e que integram a relação abaixo, sob pena de ausente qualquer manifestação, caracteriza-los como bens não reclamados e por consequência destruí-los em conformidade com a legislação vigente.

RELAÇÃO DE BENS NOCIVOS OU PERIGOSOS APREENHIDOS				
NOTIFICAÇÃO	DADOS DO NOTIFICADO	ENDEREÇO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
4610/2024	ALEXSANDRO SILVA NOVAIS CPF: 262.537.958-52	RUA SANTE BATISTINI Nº 422 - BAIRRO BATISTINI	BOTIJÃO DE GÁS	23 BOTIJÕES

SEHAB, 26 de março de 2024  
**FRIDA WAIDERGORN**  
SECRETARIA ADJUNTA DE HABITAÇÃO

**Secretaria de Meio Ambiente e Proteção Animal  
Gabinete da Secretária**

**SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL - SMA-204  
EDITAL Nº 23, DE 28 DE MARÇO DE 2024**

Nos termos do Artigo 9º parágrafo III, do Decreto Municipal 20.434/2018 e suas alterações, ficam os contribuintes abaixo relacionados, CIENTIFICADOS dos seguintes lançamentos por infrações ambientais:

**Assunto:** Construir sem a devida licença ambiental emitida pelo órgão competente, infração prevista no artigo 108º do Decreto Municipal 20.434/2018:

NOME	CPF/CNPJ	A. INFRAÇÃO	LANÇAMENTO	PROCESSO
RODRIGO RIBEIRO MARANGONI	393.332.678-83	7597/2024	704/24-2666062	SB. 25918/2024

**AUTO DE INSPEÇÃO AMBIENTAL Nº 6773/2024:** RODRIGO RIBEIRO MARANGONI- CPF: 393.332.678-83. Construir em APRM-B sem a devida licença ambiental emitida pelo órgão competente. Local: RUA Luiz Lua Gonzaga nº 495- (Jd das Orquídeas) Alvarenga.

**AUTO DE INFRAÇÃO AMBIENTAL Nº 7597/2024:** RODRIGO RIBEIRO MARANGONI- CPF: 393.332.678-83. Construir em APRM-B sem a devida licença ambiental emitida pelo órgão competente. Local: RUA Luiz Lua Gonzaga nº 495- (Jd das Orquídeas) Alvarenga.

**TERMO DE EMBARGO E INTERDIÇÃO Nº 2011/2024:** RODRIGO RIBEIRO MARANGONI- CPF: 393.332.678-83. Estrutura inacabada em alvenaria. Local: RUA Luiz Lua Gonzaga nº 495- (Jd das Orquídeas) Alvarenga.

O (a) autuado (a) terá prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data de ciência da autuação e/ou 20 (vinte) dias a partir da data desta publicação para apresentação de defesa ou impugnação (artigo 51º do DM nº 20434/2018 e suas alterações);

Os recursos devem ser formalizados presencialmente em uma das unidades do Atende Bem ou virtualmente no site oficial da prefeitura, através da Guia de Serviços: <http://guiadeservicos.saobernardo.sp.gov.br>.

Em caso de dúvidas, ligar para 2630-4650.

**SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL - SMA-204  
EDITAL Nº 24, DE 28 DE MARÇO DE 2024**

Nos termos do Decreto Municipal nº 20.434/2018 e suas alterações, o diretor do Departamento de Licenciamento e Avaliação Ambiental, no uso de suas atribuições, torna público que os requerentes e notificados abaixo relacionados, estão sendo cientificados dos prazos para apresentar documentos, das notificações e demais deliberações de recursos e requerimentos impetrados junto à Secretaria de Meio Ambiente e Proteção Animal.

**Assunto:** Solicitação de elaboração de TCRA:

NOME	RG/CPF/CNPJ	COMUNIQUE-SE	DECISÃO	PROCESSO
TERRAPLANAGEM PAULICEIA LTDA	53.718.862/0001-10	069/2024	INDEFERIDO	SB. 78681/2023

**Assunto:** Solicitação de Alteração de Polo Passivo de multa:

NOME	RG/CPF/CNPJ	COMUNIQUE-SE	DECISÃO	PROCESSO
JÉSSICA PINTO CARVALHO	406.335.648-50	070/2024	NÃO ACEITO	SB. 56056/2018

**Assunto:** Solicitação de Conversão da multa em prestação de serviços:

NOME	RG/CPF/CNPJ	COMUNIQUE-SE	DECISÃO	PROCESSO
JULIANA APARECIDA ALVES DOS SANTOS	316.945.318-13	075/2024	NÃO ACEITO	SB. 72715/2023

**Assunto:** Prazo para entregar TCA assinado:

NOME	RG/CPF/CNPJ	COMUNIQUE-SE	PRAZO	PROCESSO
SILVINO DE SOUSA E SILVA	155.176.478-47	074/2024	15 DIAS	SB. 30117/2017

**EXTRATO DE TERMO DE COMPROMISSO AMBIENTAL - TCA nº 002/2024**

O Sr ALLAN JONES BUONANNO- CPF: 358.349.758-95, se compromete perante a SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE a plantar 217 (duzentos e dezessete) mudas de espécie arbórea nativa da mata Atlântica, na especificação do memorial de plantio vinculado ao TCA nº002/2024, no local da intervenção. As mudas deverão ser plantadas até o dia 14/09/2024.

Se compromete a doar 232 (duzentos e trinta e quatro) mudas de espécie arbórea nativa da mata Atlântica, na especificação do memorial de doação vinculado ao TCA nº002/2024 à SU-3 (setor de Parques e Jardins). As mudas deverão ser encaminhadas até o dia 14/05/2024.

SMA-204, em 28 de MARÇO de 2024



PATRICIA FORTE GOMES  
Diretora da Seção de Fiscalização Ambiental- SMA-204  
SHINJI YOSHIDA  
Diretor do Departamento de Licenciamento e Avaliação Ambiental - SMA-2  
REGINA C. DAMASCENO  
Secretária de Meio Ambiente e Proteção Animal - SMA

**DEPARTAMENTO DE LICENCIAMENTO E AVALIAÇÃO AMBIENTAL**  
**EDITAL SMA-2 Nº 13, DE 28 DE MARÇO DE 2024**

Em cumprimento a legislação municipal vigente, e nos termos do Decreto Municipal nº 20.463/2018, o diretor do Departamento de Licenciamento e Avaliação Ambiental, no uso de suas atribuições, torna público a relação de documentos e demais deliberações de processos que foram objeto de despachos decisórios das seguintes seções:

**SEÇÃO DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL - SMA-201**

**Assunto:** Deferimento de licença para atividade potencialmente poluidora:

PROCESSO	NOME/EMPRESA	DOCUMENTO EMITIDO
SB.138722/2023-93	ISOPLASTIC INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA	LS - Nº 0043/2024
SB.115974/2023-19	FLEX TRUNK INDUSTRIA DE PLÁSTICOS E FERRAMENTARIA LTDA.	LS - Nº 0044/2024
SB.041913/2023-71	GABINETTO INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MÓVEIS LTDA	LO Precária - Nº 0045/2024
SB.080563/2023-51	FLBC TERRAPLENAGEM E CONSTRUÇÕES LTDA	LS - Nº 0046/2024

**SEÇÃO DE AVALIAÇÃO DE IMPACTO AMBIENTAL - SMA-202**

**Assunto:** Indeferimento de autorização para intervenção em vegetação:

PROCESSO	NOME/EMPRESA	MOTIVO
143636/2023-77	NOTRE DAME INTERMÉDICA S.A.	Não apresentou o TCRA devidamente assinado

**SEÇÃO DE ORIENTAÇÃO TÉCNICO-ADMINISTRATIVA - SMA-203**

**Assunto:** Indeferimento de solicitação de Alvará Ambiental - Licenciamento Ambiental:

PROCESSO	NOME/EMPRESA	MOTIVO
SB 26.496/2.024	EDIVAN ELOI DOS SANTOS LIMA	LEI ESTADUAL 13.579/2019 - ART. 61
SB 100.271/2.020	LUCIANE INDÚSTRIA MOVELEIRA LTDA	DECRETO MUNICIPAL 20.463/2018 - ART. 53 § 5º E ART. 56º III

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

São Bernardo do Campo, 28 de Março de 2024.

SHINJI YOSHIDA  
Diretor do Departamento de Licenciamento e Avaliação Ambiental - SMA-2  
REGINA C. DAMASCENO  
Secretária de Meio Ambiente e Proteção Animal - SMA

**SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E PROTEÇÃO ANIMAL - EDITAL**  
**0005/2024**

EM CUMPRIMENTO A LEGISLAÇÃO MUNICIPAL VIGENTE, SEGUE PUBLICADO PARA CIÊNCIA DO RESPECTIVO INTERESSADO E A QUEM INTERESSAR OS LANÇAMENTOS REFERENTES AS ATIVIDADES CADASTRADAS NO CADASTRO TÉCNICO AMBIENTAL DE ATIVIDADES - CTA DO MUNICÍPIO PASSÍVEIS DE PAGAMENTO DA TAXA DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL - TCFA-SBC.

NOME	INSCRIÇÃO <IMOBIL/MOBIL>	COD-AVISO/EXE	VALOR TOTAL DO LANÇAMENTO	VENCTO
NESTLE BRASIL LTDA	19.710-6	565-2665061/2024	556,48	03042024
NESTLE BRASIL LTDA	19.710-6	565-2665062/2024	556,48	03072024
NESTLE BRASIL LTDA	19.710-6	565-2665063/2024	556,48	03102024

NESTLE BRASIL LTDA	19.710-6	565-2665064/2024	556,48	06012025
--------------------------	----------	------------------	--------	----------

SMA, 25 DE MARÇO DE 2024

REGINA C. DAMASCENO - SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E PROTEÇÃO ANIMAL - SMA

**RESOLUÇÃO CONJUNTA SMA/SSU/SU/SS Nº 01, DE 21 DE MARÇO DE 2024**

**Constitui grupo de trabalho (GT), no âmbito do Município de São Bernardo do Campo, para elaboração de um fluxograma de destinação de animais silvestres e domésticos oriundos de apreensão e acidentados e dá outras providências.**

**REGINA CÉLIA DAMASCENO**, Secretária de Meio Ambiente e Proteção Animal, **CARLOS ALBERTO DOS SANTOS**, Secretário de Segurança Urbana, **MARCOS VIVALDO ALCANTARA DE CAYRES**, Secretário de Serviços Urbanos e **GERALDO REPLE SOBRINHO**, Secretário de Saúde, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando o art. 225 da Constituição Federal, que impõe ao Município e à coletividade o dever de defender o meio ambiente e preservá-lo para as presentes e futuras gerações;

Considerando o § 3º do art. 225 da Constituição Federal, que dispõe que as condutas e atividades consideradas lesivas ao meio ambiente sujeitarão os infratores, pessoas físicas ou jurídicas, a sanções penais e administrativas, independentemente da obrigação de reparar os danos causados;

Considerando que a Lei Municipal nº 6.163, de 21 de novembro de 2011, que dispõe sobre a Política Municipal de Meio Ambiente, tem como objetivo melhorar a qualidade ambiental, levando em conta as limitações e as vulnerabilidades dos ecossistemas;

Considerando que o art. 28 do Decreto Municipal nº 20434/2018 dispõe que os animais, produtos, subprodutos da flora e da fauna, instrumentos, produtos e subprodutos objetos da infração, petrechos, equipamentos ou veículos e embarcações de qualquer natureza, utilizados nas infrações previstas na Lei Municipal nº 6.163 de 2011, serão objeto de apreensão, salvo impossibilidade justificada;

Considerando, ainda, que o art. 33 do Decreto municipal 20434/2018 dispõe que após a apreensão, a autoridade ambiental competente, levando em conta a natureza dos bens e animais apreendidos e considerando o risco de perecimento, deverá proceder de maneira distinta entre animais silvestres e domésticos.

**RESOLVEM:**

**Art. 1º** Aprovar a criação de Grupo de Trabalho (GT), com a finalidade de elaborar um fluxograma que unifique e padronize os procedimentos necessários para a destinação adequada de animais silvestres e domésticos.

**Art. 2º** O Grupo de Trabalho construirá coletivamente um manual unificado de procedimentos que estabelecerá diretrizes claras e efetivas para atendimento das demandas municipais relativas a:

- I - animais provenientes de apreensão;
- II - animais envolvidos em acidentes;
- III - interação humano-fauna, com necessidade de intervenção;
- IV - interação humano-fauna, sem necessidade de intervenção;
- V - demais necessidades.

**Art. 3º** O Grupo de Trabalho será composto por representantes, um titular e um suplente das seguintes secretarias:

- I - da Secretaria de Meio Ambiente e Proteção Animal:  
Titular: Patrícia Sanchez Peres, matrícula - 37.397-3  
Suplente: Patrícia Forte Gomes, matrícula - 38.296-2
- II - da Secretaria de Segurança Urbana:  
Titular: Inspetor Lindomar Nunes Costa, matrícula: 18610-8  
Suplente: Inspetor Chefe Renato Gregório, matrícula: 17297-3
- III - da Secretaria de Serviços Urbanos:  
Titular: Marcelo da Silva Gomes, matrícula - 48.602-3  
Suplente: Jaqueline Silva N Miranda, matrícula - 61.088-4
- IV - da Secretaria de Saúde:  
Titular: Caroline Tomiello Mompoe, matrícula 49120-4  
Suplente: Andréa de Medeiros Nogueira Nunes, matrícula 34626-5

Parágrafo único. O Grupo de Trabalho será coordenado pelo representado titular da Secretaria de Meio Ambiente e Proteção Animal.

**Art. 4º** O Grupo de Trabalho terá 120 (cento e vinte) dias para realizar a conclusão da elaboração do fluxograma e do manual unificado de procedimentos, apresentando relatório de desenvolvimento para aprovação dos Secretários.

Parágrafo único: Excepcional prorrogação do prazo previsto no caput fica sujeita à fundamentação em relatório técnico e aprovação dos Secretários.

**Art. 5º** Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

São Bernardo do Campo, 21 de março de 2024.

**REGINA C. DAMASCENO**

Secretária de Meio Ambiente e Proteção Animal

**CARLOS ALBERTO DOS SANTOS**

Secretário de Segurança Urbana  
**MARCOS VIVALDO ALCANTARA DE CAYRES**  
 Secretário de Serviços Urbanos  
**GERALDO REPLE SOBRINHO**  
 Secretário de Saúde

**Procuradoria Geral do Município  
 Gabinete do Procurador**

**RESOLUÇÃO GPGM Nº 13/2024. Determina a instauração de Processo Administrativo Disciplinar.** Processo Administrativo **SB 96185/2022.** GPGM, 20 de março de 2024. **FREDERICO AUGUSTO SOSSAI PEREIRA**, Subprocurador-Geral Respondendo pelo Expediente da Procuradoria Geral do Município

**EDITAL PARA CONHECIMENTO DE TERCEIROS INTERESSADOS, COM PRAZO DE 10 (DEZ) DIAS, expedido nos autos do PROC. Nº 1012744-06.2019.8.26.0564.**

O(A) MM. Juiz(a) de Direito da 1ª Vara da Fazenda Pública, do Foro de São Bernardo do Campo, Estado de São Paulo, Dr(a). Guilherme Cavalcanti Lamêgo, na forma da Lei, etc.

**FAZ SABER A TERCEIROS INTERESSADOS NA LIDE que o(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDO DO CAMPO** move uma ação contra Renato Ferreira, objetivando a **DESAPROPRIAÇÃO**, parcial de uma área de terreno localizada na Avenida Senador Vergueiro, 473, inscrita no Cadastro Imobiliário Municipal nº 007.010.041.000, registrado no 1º Registro de Imóveis da Comarca de São Bernardo do Campo sob o nº 141.390, por ser necessária à composição do Programa de Transporte Urbano de São Bernardo do Campo II, voltadas à intervenção do Corredor Rudge Ramos, declarados de utilidade pública conforme Decreto Municipal nº 20.429/2018. Para o levantamento dos depósitos efetuados, foi determinada a expedição de edital com o prazo de 10 (dez) dias a contar da publicação no Órgão Oficial, nos termos e para os fins do Dec. Lei nº 3.365/41, o qual, por extrato, será afixado e publicado na forma da lei. NADA MAIS. Dado e passado nesta cidade de São Bernardo do Campo, aos 12 de março de 2024.

**EDITAL PARA CONHECIMENTO DE TERCEIROS INTERESSADOS, COM PRAZO DE 10 (DEZ) DIAS, expedido nos autos do PROC. Nº 1020491-65.2023.8.26.0564.**

O(A) MM. Juiz(a) de Direito da 1ª Vara da Fazenda Pública, do Foro de São Bernardo do Campo, Estado de São Paulo, Dr(a). Guilherme Cavalcanti Lamêgo, na forma da Lei, etc.

**FAZ SABER A TERCEIROS INTERESSADOS NA LIDE que o(a) MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO** move uma ação contra Associação dos Trab. do Abcdmr Pro Casa Própria, objetivando a **DESAPROPRIAÇÃO**, de um imóvel localizado na Estrada dos Alvarengas, s/nº, São Bernardo do Campo, registrado no 2º Registro de Imóveis de São Bernardo do Campo sob nº 397, inscrição imobiliária municipal nº 534.302.111.000, por ser necessário à composição do Programa de Recuperação e Ordenamento Socioambiental de Bairros de São Bernardo do Campo - PROSABs, voltadas à readequação da Estrada dos Alvarengas, declarados de utilidade pública conforme Decreto Municipal nº 22.262/2023. Para o levantamento dos depósitos efetuados, foi determinada a expedição de edital com o prazo de 10 (dez) dias a contar da publicação no Órgão Oficial, nos termos e para os fins do Dec. Lei nº 3.365/41, o qual, por extrato, será afixado e publicado na forma da lei. NADA MAIS. Dado e passado nesta cidade de São Bernardo do Campo, aos 08 de março de 2024.

**RESOLUÇÃO PGM Nº 14, DE 28 DE MARÇO DE 2024.**

*Estabelece o fluxo de atividade de consultoria, assessoramento jurídico e sua gestão documental, bem como os critérios objetivos de atribuição de prioridade para apreciação dos processos de contratação pelo órgão de assessoramento jurídico do Município de São Bernardo do Campo, na forma do inciso I, §1º do art. 53 da Lei Federal nº 14.133/21 e inciso I, §4º do art. 21 do Decreto Municipal nº 22.260/23, dentre outras providências.*

**Considerando** que o inciso I, §1º do art. 53 da Lei Federal nº 14.133/21 dispõe que o órgão de assessoramento jurídico da Administração, na elaboração do parecer jurídico, em sede de controle prévio de legalidade, deverá apreciar o processo licitatório conforme critérios objetivos prévios de atribuição de prioridade;

**Considerando** que o inciso I, §4º do art. 21 do Decreto Municipal nº 22.260/23 dispõe que na elaboração do parecer jurídico, a Procuradoria Geral do Município deverá apreciar o processo licitatório conforme critérios objetivos prévios de atribuição de prioridade, na forma da norma complementar baixada pelo Procurador Geral do Município, respeitadas as garantias legais da Lei nº

4804, de 11 de novembro de 1999, assegurado prazo razoável, de acordo, em especial, com a natureza e a complexidade da matéria;

**Considerando** as atribuições e garantias dos Procuradores do Município constantes da Lei Municipal nº 4804/99, especialmente na definição dos processos, matérias ou áreas específicas para os quais tenha preleção de análise.

**Considerando** o teor do Enunciado PGM.5 nº 06 que destaca o direito de preleção dos Procuradores do Município na gestão dos processos de contratação submetidos às suas análises, considerados preditivos estratégicos e relevantes da matéria sob seu aspecto econômico, político, social ou jurídico, conforme critérios de prioridade objetivamente definidos;

**Considerando** a compreensão do E. Tribunal de Contas do Estado de São Paulo sobre o tema, quanto a obrigatoriedade da existência de regulamentação prévia, relativa a critérios de determinação da prioridade dos processos a serem analisados, sob a vertente da segurança administrativa e maior transparência ao exame do procedimento<sup>[1]</sup>;

O Procurador-Geral do Município de São Bernardo do Campo, no âmbito das suas atribuições institucionais contidas nos arts. 85 e 86 da Lei Orgânica do Município e Lei Municipal nº 4804/99, **resolve:**

**Do fluxo de atividade de consultoria, assessoramento jurídico e sua gestão documental.**

**Art. 1º** A gestão documental, que compreende o monitoramento da entrada, processamento, saída, acompanhamento dos expedientes, consultas e processos recebidos, eletrônicos ou físicos, será realizada pelo Serviços de Expediente da Procuradoria de Contratos e Licitações.

**§1º** As consultas encaminhadas pela Administração, na forma do art. 5º, §1º do Decreto Municipal nº 22.260/23 serão processadas exclusivamente pelo sistema informatizado de gestão administrativa de processos eletrônicos do Município de São Bernardo do Campo (PRODIGI).

**§2º** As solicitações de subsídios para fins de elaboração das defesas perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo serão processadas exclusivamente pelo sistema informatizado de gestão administrativa de processos eletrônicos do Município de São Bernardo do Campo (PRODIGI), sem prejuízo de instruções complementares requisitados pelos procuradores ofiçiantes.

**§3º** No caso de processo físico, o registro da respectiva tramitação pelo Serviço de Expediente da Procuradoria de Contratos e Licitações (PGM-500-1), antes da abertura da tarefa ao Procurador, será efetuado no sistema informatizado de gestão administrativa de processos eletrônicos do Município de São Bernardo do Campo (PRODIGI).

**§4º** Os atos relativos à gestão documental serão realizados no sistema informatizado de gestão administrativa de processos eletrônicos do Município de São Bernardo do Campo (PRODIGI).

**§5º** Serão elaborados pelo Serviço de Expediente da Procuradoria de Contratos e Licitações (PGM-500-1) relatórios das atividades desenvolvidas na Procuradoria Consultiva Especializada, que serão encaminhados ao Procurador-Chefe, a fim de subsidiar a distribuição de processos da unidade.

**Do Fluxo Consultivo**

**Art. 2º** O fluxo consultivo constitui a sequência de atos que envolve a entrada, a distribuição, a apreciação e a saída de expedientes, consultas ou processos administrativos encaminhados à Procuradoria e decorre da consultoria e assessoramento jurídicos prestados na forma da lei.

**Art. 3º** O Serviço de Expediente da Procuradoria de Contratos e Licitações (PGM-500-1), mediante orientação da Chefia, distribuirá os processos aos Procuradores do Município lotados na Procuradoria de Licitações e Contratos (PGM.5), abrindo tarefa no sistema informatizado de gestão administrativa de processos eletrônicos do Município de São Bernardo do Campo (PRODIGI).

**§1º** A atribuição de tarefa no sistema PRODIGI aos procuradores ofiçiantes na PGM.5 somente será realizada pelo serviço do Serviço de Expediente da Procuradoria de Contratos e Licitações (PGM-500-1) sob orientação do Procurador-Chefe ou quem lhe substituir.

**§2º** O Procurador do Município é responsável por verificar no sistema PRODIGI as tarefas que lhe foram distribuídas.

**Art. 4º** O Procurador do Município poderá solicitar ao Agente Judicial lotado na PGM-5 a elaboração de nota técnica (instrução inicial).

**§1º** A nota técnica de que trata o caput consiste na elaboração de subsídios, podendo ser realizadas, dentre outras atividades, pesquisas sobre o tema abrangendo, especialmente:

- I - Orientação da Procuradoria-Geral do Município, do Estado de São Paulo ou Advocacia-Geral da União;
- II - Manifestações anteriores da Procuradoria-Geral do Município;
- III - Julgados ou súmulas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo ou da União;
- IV - Jurisprudência, artigos e doutrina.

**§2º** A elaboração de nota técnica de que trata o caput deverá observar o prazo consignado pelo Procurador do Município.

**Art. 5º** Com a abertura de tarefa de distribuição no sistema PRODIGI, encerra-se o ciclo ordinário de distribuição e inicia-se o prazo para a elaboração da manifestação jurídica por parte do Procurador do Município.

**Dos critérios de distribuição**

**Art.6º** A distribuição do processo será realizada logo após a chegada e análise preliminar dos autos, mediante o uso do sistema informatizado de gestão administrativa de processos eletrônicos do Município de São Bernardo do Campo



(PRODIGI), pelo Procurador-Chefe, ou mediante delegação expressa, que privilegiará a divisão equitativa da carga de trabalho para cada Procurador do Município.

**§1º** A divisão equitativa é compreendida como a distribuição igualitária de processos com semelhante grau de dificuldade e, quando ausente esta similitude, a utilização de critérios compensatórios, que deverão levar em conta o grau de complexidade envolvido na análise demandada em cada processo.

**§2º** Serão realizados, com a antecedência necessária, os devidos ajustes e compensações na distribuição, em razão de afastamentos legais dos Procuradores.

**§3º** A distribuição de processos nos termos deste artigo não afasta a possibilidade de análise e emissão da manifestação jurídica cabível pelo Procurador-Geral do Município, sem prejuízo da adequada gestão e gerenciamento da unidade.

**Art. 7º** Nos termos do inciso I, §1º do art. 53 da Lei Federal nº 14.133/21, a Chefia da Procuradoria de Licitações e Contratos poderá estabelecer regras de distribuição automática dos processos administrativos, devendo ser imediatamente distribuídos, com a respectiva sinalização no Sistema PRODIGI, os seguintes processos:

I - **Urgentes**, assim entendidos os processos que reclamem atenção imediata em razão da existência de prazos exíguos decorrentes de determinações judiciais;

II - **Prioritários**, assim entendidos aqueles definidos por critérios objetivos elencados em norma específica;

III - **Relevantes**, assim entendidos aqueles que apresentem repercussão na política pública executada pelo órgão requisitante, objetivamente definidos conforme grau de priorização no Plano de Contratações Anual e demais peças de planejamento orçamentário do Município.

**§1º** Os casos classificados como relevantes, por serem de caráter excepcional, devem ser formal e motivadamente declinados nos autos pelo Secretário Gestor da Pasta ou pelo Procurador-Geral do Município, de maneira a salvaguardar de perecimento bens e interesses sensíveis da Administração, para fins de preservação do interesse público, terão preferência sobre os demais processos.

**§2º** Caracterizada falta de planejamento, serão deflagrados procedimentos de apuração de fatos e responsabilidade a quem deu causa.

**§3º** Caso não tenha sido detectada a urgência, a prioridade ou a relevância no ato de distribuição, o Procurador que a perceber deverá comunicar o fato ao Procurador-Chefe, a quem competirá rever a marcação correspondente, observado o teor do Enunciado PGM.5 nº 06.

**Art. 8º** Será efetuada a distribuição por prevenção quando o Procurador do Município já tenha atuado no processo ou quando houver prestado assessoramento jurídico sobre o assunto objeto da consulta.

**Art. 9º** Será efetuada distribuição por retorno:

I - Quando o processo regressar após manifestação jurídica que solicitou diligências necessárias à instrução dos autos; ou

II - Em razão da chegada de consulta complementar contendo dúvidas ou questões suscitadas em face de manifestação anteriormente emitida.

**Art. 10** Na hipótese dos arts. 6º ao 9º, havendo o afastamento legal do Procurador do Município, os processos que seriam a ele destinados serão distribuídos a outro Procurador.

**Art. 11** Quando a distribuição por retorno ou prevenção, por alguma razão, deixar de ser observada no ato, cumpre ao Procurador do Município que receber o processo comunicar e restituir os autos à chefia.

#### **Dos prazos de elaboração e aprovação das manifestações jurídicas**

**Art. 12** A elaboração e aprovação das manifestações jurídicas, salvo comprovada a necessidade de dilação, serão emitidas nos prazos a seguir discriminados, contados a partir da abertura de tarefa registrada no sistema PRODIGI, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento:

I - Manifestação jurídica - 20 (vinte) dias úteis;

II - Visto pelo Procurador-Chefe - 10 (dez) dias úteis.

**§1º** Serão interrompidos os prazos para elaboração da manifestação jurídica quando sobrepuser prazo peremptório do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

**§2º** Não se iniciará a contagem dos prazos previstos nos incisos I e II nos casos de atuação de Procurador do Município nas representações perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

**§3º** Para a concessão da dilação dos prazos definidos nos incisos serão considerados a complexidade jurídica da matéria, a frequência com que o tema é analisado e a quantidade de documentos sob análise.

**Art. 13** Distribuído o processo ao Procurador do Município, este permanece responsável pela sua condução até a emissão do pronunciamento definitivo, cabendo-lhe requerer as diligências indispensáveis à instrução processual.

**Parágrafo único.** Caso o Procurador oficiante reputar indispensável, previamente à análise jurídica cabível, a realização de diligências, caberá a sua solicitação, por meio de instrução complementar.

**Art. 14** Com a abertura de tarefa de distribuição no Sistema PRODIGI, encerra-se o ciclo ordinário de distribuição e, a partir desta data, considera-se o Procurador do Município instado a elaborar a manifestação jurídica, garantidas as prerrogativas constantes da Lei Municipal nº 4804/99 e entendimentos uniformizados da Procuradoria-Geral do Município na forma de Enunciados.

**Art. 15** Fica dispensada a aprovação do Procurador-Chefe das solicitações

de subsídios ou instrução complementar para os órgãos assessorados, salvo justificado pelo Procurador Oficiante nos processos classificados como prioritários ou relevantes ou cuja complexidade da matéria assim o exigir.

#### **Do encerramento do ciclo consultivo**

**Art. 16** O Procurador do Município oficiante deve se assegurar de que as manifestações jurídicas por ele produzidas integrem a base de dados adotada pela Procuradoria de Licitações e Contratos - PGM.5 de modo a permitir o compartilhamento transparente dos trabalhos produzidos, observando a estrutura recomendada para o registro das manifestações e defesas jurídicas.

#### **Dos limites da atividade consultiva**

**Art. 17** A manifestação da Procuradoria de Licitações e Contratos não abrangerá a análise de conteúdo técnico de documentos do processo, devendo ser redigida em linguagem simples e compreensível e de forma clara e objetiva, com apreciação de todos os elementos indispensáveis à contratação e com exposição dos pressupostos de fato e de direito levados em consideração na análise jurídica, observadas as disposições do art. 53 da Lei Federal 14.133/21.

#### **Das disposições finais**

**Art. 18.** A interlocução entre o órgão consultivo e o respectivo órgão consulente é fundamental para uma atuação jurídica eficiente e deve ser promovida por meio dos mecanismos institucionais disponíveis, envolvendo, sempre que possível, a totalidade dos Procuradores nele lotados.

**Art. 19.** O órgão consultivo programará a realização de um ciclo de visitas ao órgão assessorado, com a participação dos Procuradores lotados na unidade, com o objetivo de:

I - Apresentar a equipe de Procuradores lotados na Procuradoria de Licitações e Contratos;

II - Passar orientações preventivas sobre temas novos ou em que sejam constatados vícios comumente praticados; e

III - permitir que os Procuradores conheçam pessoalmente a equipe de servidores do órgão assessorado, a fim de compreender a realidade que cerca as análises administrativas.

**Art. 20.** Os pedidos de reunião por parte dos órgãos assessorados, sempre que possível, devem ser encaminhados por escrito, com a devida antecedência, preferencialmente pelo e-mail do Expediente da Procuradoria de Licitações e Contratos, contendo as seguintes informações:

I - Número do processo (se houver);

II - Assunto e identificação da manifestação jurídica (se houver); e

III - questões de fato e de direito que caracterizam a dúvida objeto da demanda de reunião.

Parágrafo único. As reuniões deverão ser oportunamente registradas no Sistema PRODIGI ou planilha de controle do Expediente da Procuradoria de Licitações e Contratos.

**Art. 21** A reunião deve ser planejada, conforme a complexidade do assunto a ser tratado, o número de interlocutores e participantes e a respectiva finalidade, mediante a divulgação prévia da pauta com previsão de horários de início e fim.

**Art. 22.** Recomenda-se o registro de reunião, a ser inserido no Sistema PRODIGI ou Pasta de Manifestações da Procuradoria de Licitações e Contratos, por meio de registro em ata ou relatório, onde serão consignados os debates, as deliberações e as providências futuras, com a indicação dos prazos e dos responsáveis.

**Art. 23.** Os casos imprevistos, as divergências e as dúvidas que vierem a surgir em relação ao fluxo consultivo deverão ser dirimidas pelos titulares da Procuradoria de Licitações e Contratos, sem prejuízo de redirecionamento da consulta à Procuradoria-Geral do Município.

**Art. 24.** Cumpre a unidade administrativa competente apresentar os esclarecimentos requisitados pelo Procurador do Município oficiante dentro do prazo estabelecido, se aplicável.

**Art. 25.** Os prazos consignados no art. 12 desta Resolução serão computados em dobro, durante o período de 1 (um) ano, contados da publicação desta Resolução, podendo ser prorrogado pelo tempo necessário à completa adequação dos processos de contratação aos termos da Lei Federal nº 14.133/21.

Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

GPGM em 28 de março de 2024.

**FREDERICO AUGUSTO SOSSAI PEREIRA**

**Respondendo pelo expediente da Procuradoria-Geral do Município**

[ 1 ]

<https://www.tce.sp.gov.br/legislacao-comentada/lei-14133-10-abril-2021/53>.

Art. 53. Ao final da fase preparatória, o processo licitatório seguirá para o órgão de

## Fundo Social de Solidariedade de São Bernardo do Campo

COMUNICADO Nº14/2024 - FSSSBC  
RESULTADO DO COMUNICADO Nº10/2024

O Fundo Social de Solidariedade, por meio do seu Conselho Deliberativo, torna público o resultado da convocação para apresentação de propostas destinadas à realização da 7ª Edição do "Sonho de 15 anos", considerando apta, nos termos do Edital 001/2024-FSSSBC, a proposta apresentada, em nome do Centro Estético Sílvia Elena's Ltda, CNPJ 07.447.448/0001-05.

**GREICI PICOLO MORSELLI**  
PRESIDENTE  
FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE

COMUNICADO Nº13/2024- FSSSBC  
RESULTADO DO COMUNICADO Nº 11/2024-FSSSBC

O Fundo Social de Solidariedade de São Bernardo do Campo torna público, a quem possa interessar, por deliberação do Conselho Deliberativo do FSSSBC, o resultado do Comunicado nº 11/2024 - FSSSBC, publicado no NM de 8 de março de 2024, destinado a obter proposta para patrocínio do Jantar Beneficente do Fundo Social de Solidariedade, habilitando a única proposta recebida da Empresa Água das Rochas Ltda., CNPJ nº 02.701.199/0001-00.

Greici Picolo Morselli  
Presidente  
Fundo Social de Solidariedade de SBC

JUSTIFICATIVA QUANTO À AUSÊNCIA DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA  
CELEBRAÇÃO DE PARCERIA COM ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Conforme determina o artigo 32, §1º da Lei Federal 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015, a saber:

**"Art. 32. Nas hipóteses dos arts. 30 e 31 desta Lei, a ausência de realização de chamamento público será justificada pelo administrador público.**

**§ 1º Sob pena de nulidade do ato de formalização de parceria prevista nesta Lei, o extrato da justificativa previsto no caput deverá ser publicado, na mesma data em que for efetivado, no sítio oficial da administração pública na internet e, eventualmente, a critério do administrador público, também no meio oficial de publicidade da administração pública. "**

Considerando que a organização da sociedade civil relacionada na Lei Municipal nº 7.275, de 15 de fevereiro de 2024, possui finalidade estatutária voltada à realização de serviços e atividades vinculadas à educação musical de crianças, jovens e adultos;

E, considerando que a Lei Municipal nº 7.275, de 15 de fevereiro de 2024, autoriza o Poder Executivo a repassar recursos, a título de Termo de Colaboração, para a entidade Associação Cultural Tocando a Vida, para uso desenvolvimento de programas de cooperação técnica e financeira para inicialização musical de alunos matriculados no Programa Educar Mais da Rede Municipal de Ensino, justificamos a inexigibilidade de chamamento público para a Entidade Associação Cultural Tocando a Vida, em consonância com o que estabelecem o art. 30, inciso VI, e art. 31 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e redação alterada pela lei 13.204 de 2015, conforme segue:

**"Art. 30. A administração pública poderá dispensar a realização do chamamento público:**

**VI - no caso de atividades voltadas ou vinculadas a serviços de educação, saúde e assistência social, desde que executadas por organizações da sociedade civil previamente credenciadas pelo órgão gestor da respectiva política. (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015)**

**Art. 31. Será considerado inexigível o chamamento público na hipótese de inviabilidade de competição entre as organizações da sociedade civil, em razão da natureza singular do objeto da parceria ou se as metas somente puderem ser atingidas por uma entidade específica, especialmente quando: (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)**

**I - o objeto da parceria constituir incumbência prevista em acordo, ato ou compromisso internacional, no qual sejam indicadas as instituições que utilizarão os recursos; (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015)**

**II - a parceria decorrer de transferência para organização da sociedade civil que esteja autorizada em lei na qual seja identificada expressamente a entidade beneficiária, inclusive quando se tratar da subvenção prevista no inciso I do § 3º do art. 12 da Lei no 4.320, de 17 de março de 1964, observado o disposto no art.26 da Lei Complementar no 101, de 4 de maio de 2000. (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015)".**

EXTRATO DE JUSTIFICATIVA REFERENTE À INEXIGIBILIDADE DE  
CHAMAMENTO PÚBLICO PARA A CELEBRAÇÃO DE PARCERIA COM  
ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL

Em cumprimento ao que dispõe o §1º do artigo 32 da Lei Federal 13.019, de 2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204, de 2015, a Secretaria de Educação e o Fundo Social de Solidariedade deste Município fazem publicar o extrato de justificativa sobre a ausência de realização de chamamento público para a

celebração dos Termos de Colaboração com a Associação Cultural Tocando a Vida para o exercício de 2024:

**OBJETO DA PARCERIA:** Desenvolvimento de programa de cooperação técnica e financeira para iniciação musical de alunos matriculados no Programa Educar Mais da Rede Municipal de Ensino, nos termos detalhados no Plano de Trabalho aprovado;

**JUSTIFICATIVA PARA INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO:**

A organização da sociedade civil "Associação Cultural Tocando a Vida", possui finalidades estatutárias voltadas a promoção de ações socioculturais junto à comunidade, bem como fomentar e orientar a produção artística da Cidade, e, considerando que a Lei Municipal nº 7.275, de 15 de fevereiro de 2024, que autoriza o Poder Executivo a repassar recursos, a título de Termo de Colaboração à Entidade, justificamos a inexigibilidade de chamamento público para aquelas entidades, em consonância com o que estabelecem o art. 30, inciso VI, e art. 31 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e redação alterada pela lei 13.204 de 2015.

**RESOLUÇÃO CONJUNTA FSS E GSC Nº 01/2023**

*Dispõe sobre a continuidade do Projeto "Solidariedade em Ação" - Fundo Social de Solidariedade em conjunto com a Secretaria de Cultura e Juventude do Município de São Bernardo do Campo, e dá outras providências.*

**GREICI PICOLO MORSELLI**, Presidente do Fundo Social de Solidariedade do Município de São Bernardo do Campo e **ALESSANDROSILVA**, Secretário de Cultura e Juventude, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVEM:

**CAPÍTULO I****DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** Esta Resolução torna pública a continuidade do Projeto "Solidariedade em Ação", por meio da Secretaria de Cultura e Juventude, como unidade gestora deste projeto, justificada por sua capacidade técnica e operacional nesta área.

**Art. 2º** O início dos cursos, sem caráter profissionalizante, dar-se-ão no mês

de maio de 2023.

**Art. 3º** O Fundo Social de Solidariedade e a Secretaria de Cultura e Juventude ficam autorizados a buscar apoiadores e patrocinadores para ações destinadas à implementação e manutenção do Projeto, desde que haja a prévia ciência e concordância das partes envolvidas, ficando autorizada, como contrapartida, a divulgação da logomarca em materiais e atividades relacionadas ao Projeto.

**CAPÍTULO II DAS ENTIDADES**

**Art. 4º** As Entidades Assistenciais consideradas aptas, após avaliação da Equipe Técnica do Centro Livre de Música - CLM, deverão assumir a responsabilidade de parceria em todas as ações do Projeto conforme Resolução Conjunta GSC e FSS, de 2/2020, publicada em 21 de fevereiro de 2020.

**Art. 5º** As Entidades Assistenciais participantes serão:

**I - ABASC - Curso de Percussão;**

**II - Projeto Caridade - Associação de Amparo Social - Curso de Metais;**

**III - Núcleo de Apoio ao Pequeno Cidadão- Curso de Madeiras; e**

**IV - Geração Futura - Curso de Cordas.**

**CAPÍTULO III****DO CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES**

**Art. 6º** O cronograma dos cursos, apresentações e ensaios gerais, durante o período letivo vigente, será definido pela equipe do CLM - Centro Livre de Música, e pela coordenação do projeto na Secretaria de Cultura e Juventude, em documento específico e será encaminhado para ciência das Entidades participantes.

**Art. 7º** Os instrumentos vistoriados pela equipe técnica do Centro Livre de Música e avaliados em perfeito estado de funcionamento e conservação serão entregues às Entidades, em quantidade suficiente para atender aos alunos inscritos.

**CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 8º** Para o presente ano letivo, as oficinas serão ministradas em cada entidade participante 2 (duas) vezes na semana com 2 (duas) horas de duração, perfazendo 4 (quatro) horas semanais.

**Art. 9º** O Secretário de Cultura e Juventude será responsável pela ordenação de despesas vinculadas ao projeto "Solidariedade em Ação", que serão executadas por meio de dotações específicas vinculadas ao Fundo Social de Solidariedade, sendo:

01.011.3.3.90.30.00.08.244.0001.2000.03 (cód. red. 0011-5)

01.011.3.3.90.39.00.08.244.0001.2000.03 (cód.red. 0017-3)

**Art. 10.** Casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Cultura e Juventude.

**Art. 11.** Esta Resolução entrará em vigora partir da sua data de publicação.

São Bernardo do Campo, 27 de abril de 2023  
GREICI PICOLO MORSELLI

Presidente do Fundo Social de Solidariedade de SBC  
ALESSANDRO SILVA  
Secretário de Cultura e Juventude

## Atos do Poder Legislativo

Em atenção ao disposto no § 4º do art. 48, do Regimento Interno, segue abaixo a deliberação, de forma reduzida, das Comissões Permanentes:

### PROJETO DE LEI Nº 12/2024 - PROTOCOLO GERAL Nº 782/2024

**AUTOR:** VEREADOR DR. ELIEZER MENDES

**ASSUNTO:** DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DO CAPUT DO ART. 1º DA LEI MUNICIPAL Nº 5.955, DE 21 DE JULHO DE 2009, QUE INSTITUI O "DIA DE MARCHAR PARA JESUS" NO MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO.

**PARECER:** EM 27 DE MARÇO DE 2024, A **CCJR, CFO** E **CECE** EXARARAM PARECERES FAVORÁVEIS À APROVAÇÃO DO PROJETO DE LEI Nº 12/2024.

### PROJETO DE LEI Nº 16/2024 - PROTOCOLO GERAL Nº 1004/2024

**AUTOR:** VEREADORA ANA NICE

**ASSUNTO:** INSTITUI O OBSERVATÓRIO MUNICIPAL DA VIOLÊNCIA CONTRA A MULHER - OMVM, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**PARECER:** EM 27 DE MARÇO DE 2024, A **CCJR, CFO, COSP, CDHC** E **CSP** EXARARAM PARECERES FAVORÁVEIS À APROVAÇÃO DO PROJETO DE LEI Nº 16/2024.

- **CCJR: COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO:** Presidente: Ver. Ivan Silva; Vice-Presidente: Ver. Gordo da Adega - Josias Paz; Secretário: Ver. Eduardo Tudo Azul.

- **CFO: COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO:** Presidente: Ver. Maurício Cardozo; Vice-Presidente: Ver. Estevão Camolesi; Secretário: Ver. Dr. Eliezer Mendes.

- **CECE: COMISSÃO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES:** Presidente: Ver. Reginaldo Burguês; Vice-Presidente: Ver. Eduardo Tudo Azul; Secretário: Ver. Almir do Gás.

- **COSP: COMISSÃO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS:** Presidente: Ver. Palhinha; Vice-Presidente: Ver. Lucas Ferreira; Secretário: Ver. Joilson Santos Carvalho.

- **CDHC: COMISSÃO DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA:** Presidente: Ver. Eduardo Tudo Azul; Vice-Presidente: Ver. Henrique Kabeça; Secretário: Ver. Paulo Chuchu.

- **CSP: COMISSÃO DE SEGURANÇA PÚBLICA:** Presidente: Ver. Paulo Chuchu; Vice-Presidente: Ver. Glauco Braidó; Secretário: Ver. Lucas Ferreira.

## PORTARIAS BAIXADAS PELA MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDO DO CAMPO PORTARIA Nº 14.108, DE 20 DE MARÇO DE 2024

Conceder ao funcionário FABIO MENDES, Assessor de Relações Parlamentares e de Políticas Públicas, Licença para Tratamento de Saúde, no período de 11 a 15 de março de 2024.

### PORTARIA Nº 14.109, DE 21 DE MARÇO DE 2024

Conceder à funcionária ORISILDA MARQUES FERREIRA, Assessora de Relações Parlamentares e de Políticas Públicas, Licença para Tratamento de Saúde, no período de 26 de fevereiro a 01 de março de 2024.

### PORTARIA Nº 14.110, DE 26 DE MARÇO DE 2024

Aposentar voluntariamente por Tempo de Contribuição - Regra Transitória com Proventos Integrais, nos termos do Art. 3º da Emenda Constitucional nº 47, de 05 de julho de 2005, combinado com as Leis Municipais nºs 4.172/1994 e nº 6.145/2011, o servidor NELSON GONÇALVES DE OLIVEIRA JUNIOR, PASEP nº 100.38512.49.9, Supervisor de Reprografia, Referência "FE-29-D", 40 horas semanais, Anexo I Quadro IX da Lei Municipal nº 6.530/2017 e alterações, a partir de 01 de abril de 2024, ficando extinto o respectivo cargo, nos termos do Anexo I Quadro IX da Lei Municipal nº 6.530/2017 e alterações.

Os proventos da aposentadoria concedida nos termos deste artigo serão revistos na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade.

### PORTARIA Nº 14.111, DE 26 DE MARÇO DE 2024

Aposentar voluntariamente por Tempo de Contribuição - Regra Transitória com Proventos Integrais, nos termos do Art. 3º da Emenda Constitucional nº 47, de 05 de julho de 2005, combinado com as Leis Municipais nºs 4.172/1994 e nº 6.145/2011, o servidor JOSÉ MAURICIO BARCELINI, PASEP nº 104.24996.87.9, Supervisor Técnico de Contabilidade e Despesa, Referência "FE-26-D", 40 horas semanais, Anexo I Quadro IX da Lei Municipal nº 6.530/2017 e alterações, a partir de 01 de abril de 2024, ficando extinto o respectivo cargo, nos termos do Anexo I Quadro IX da Lei Municipal nº 6.530/2017 e alterações.

Os proventos da aposentadoria concedida nos termos deste artigo serão revistos na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade.

### PORTARIA Nº 14.112, DE 26 DE MARÇO DE 2024

Aposentar voluntariamente por Tempo de Contribuição - Regra Transitória com Proventos Integrais, nos termos do Art. 3º da Emenda Constitucional nº 47, de 05 de julho de 2005, combinado com as Leis Municipais nºs 4.172/1994 e nº 6.145/2011, a servidora MARI ANGELA DE ALMEIDA TEIXEIRA POLVERINI, PASEP nº 121.07324.47.8, Supervisor Técnico do Grande Expediente, Referência "FE-26-C", 40 horas semanais, Anexo I Quadro IX da Lei Municipal nº 6.530/2017 e

alterações, a partir de 01 de abril de 2024, ficando extinto o respectivo cargo, nos termos do Anexo I Quadro IX da Lei Municipal nº 6.530/2017 e alterações.

Os proventos da aposentadoria concedida nos termos deste artigo serão revistos na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade.

### PORTARIA Nº 14.113, DE 26 DE MARÇO DE 2024

Exonerar JOSÉ MAURICIO BARCELINI, Supervisor Técnico de Contabilidade e Despesa, referência "FE-26-D", da função de confiança de Secretário Administrativo, referência "FC23" - Tabela QPE-PP-IV - Anexo I, Quadro IV, da Lei Municipal nº 6.530, de 9 de março de 2017 e alterações, em 31 de março de 2024, nos termos do artigo 77, §1º, inciso II da Lei Municipal nº 1.729, de 30 de dezembro de 1968.

### PORTARIA Nº 14.114, DE 26 DE MARÇO DE 2024

Exonerar MARI ANGELA DE ALMEIDA TEIXEIRA POLVERINI, Supervisor Técnico do Grande Expediente, referência "FE-26-C", da função de confiança de Subsecretário de Expediente Legislativo, referência "FC-21" - Tabela QPE-PP-IV - Anexo I, Quadro IV, da Lei Municipal nº 6.530, de 9 de março de 2017 e alterações, em 31 de março de 2024, nos termos do artigo 77, §1º, inciso II da Lei Municipal nº 1.729, de 30 de dezembro de 1968.

## PORTARIAS BAIXADAS PELO EXMº SR. PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDO DO CAMPO PORTARIA Nº 3.512, DE 22 DE MARÇO DE 2024

**Indica representante do Poder Legislativo no Conselho Municipal de Educação.**

DANILO LIMA DE RAMOS, Presidente da Câmara Municipal de São Bernardo do Campo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei; e, Considerando o que consta do Processo nº 196/2021, Protocolo Geral nº 6394/2021,

### RESOLVE:

Indicar o Sr. MURILO ESTEVES FRIZANCO, suplente, respectivamente, como representantes do Poder Legislativo no Conselho Municipal de Educação.

São Bernardo do Campo, em 21 de março de 2024.

**DANILO LIMA DE RAMOS**

**Presidente**

Registrada na Secretaria Administrativa e afixada, na mesma data, no quadro de Editais.

**JOSE MAURICIO BARCELINI**

**Secretário Administrativo**

## DECRETO LEGISLATIVO Nº 1.820, DE 21 DE MARÇO DE 2024 (Projeto de Decreto Legislativo nº 16/2024, de autoria do Vereador Danilo Lima)

Dispõe sobre concessão de Título de "Cidadão São-Bernardense" ao Sr. André Brazolin.

## DECRETO LEGISLATIVO Nº 1.821, DE 21 DE MARÇO DE 2024 (Projeto de Decreto Legislativo nº 17/2024, de autoria do Vereador Danilo Lima)

Dispõe sobre concessão de Título de "Cidadão São-Bernardense" ao Sr. José Belarmino.

## DECRETO LEGISLATIVO Nº 1.822, DE 22 DE MARÇO DE 2024 (Projeto de Decreto Legislativo nº 14/2024, de autoria do Vereador Reginaldo Burguês)

Dispõe sobre concessão de Título de "Cidadão São-Bernardense" ao Sr. José Francisco de Sousa.

## DECRETO LEGISLATIVO Nº 1.823, DE 22 DE MARÇO DE 2024 (Projeto de Decreto Legislativo nº 15/2024, de autoria do Vereador Reginaldo Burguês)

Dispõe sobre concessão de Título de "Cidadão São-Bernardense" ao Sr. João Raimundo de Holanda.

## DECRETO LEGISLATIVO Nº 1.824, DE 22 DE MARÇO DE 2024 (Projeto de Decreto Legislativo nº 18/2024, de autoria do Vereador Glauco Braidó)

Dispõe sobre concessão de "Medalha João Ramalho" ao Deputado Estadual Augusto Zacarias Corrêa Leite.

## DECRETO LEGISLATIVO Nº 1.825, DE 27 DE MARÇO DE 2024 (Projeto de Decreto Legislativo nº 19/2024, de autoria da Comissão Mista)

**Acolhe o parecer do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nas contas da Prefeitura Municipal de São Bernardo do Campo, relativas ao exercício de 2021.**

Faço saber que a Câmara Municipal de São Bernardo do Campo, em sessão realizada no dia 27 de março de 2024, aprovou e eu, **DANILO LIMA DE RAMOS**, Presidente, promulgo o seguinte **DECRETO LEGISLATIVO:**

**Art. 1º** Fica acolhido o Parecer TC-007343.989.20-8, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, proferido sobre as contas da Prefeitura Municipal de São Bernardo do Campo, relativas ao exercício de 2021.

**Art. 2º** Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

**Câmara Municipal de São Bernardo do Campo, em 27 de março de 2024; 470º da fundação e 79º de sua emancipação político-administrativa.**

**DANILO LIMA DE RAMOS**

**Presidente**



Registrado na Secretaria Legislativa e afixado, na mesma data, no Quadro de Editais.

**ANGELA DOS REIS CIRERA**  
Secretária Legislativa

**RESOLUÇÃO Nº 3.439, DE 27 DE MARÇO DE 2024**

**(Projeto de Resolução nº 12/2024, de autoria do Vereador Ary de Oliveira)**

Dispõe sobre autorização de cessão do Plenário "Tereza Delta" da Câmara Municipal de São Bernardo do Campo, e dá outras providências.

**RESOLUÇÃO Nº 3.440, DE 27 DE MARÇO DE 2024**

**(Projeto de Resolução nº 13/2024, de autoria do Vereador Ary de Oliveira)**

Dispõe sobre a realização de sessão solene em comemoração ao Jubileu de Ouro da Sociedade Cultural Brasileira.

**RESOLUÇÃO Nº 3.441, DE 27 DE MARÇO DE 2024**

**(Projeto de Resolução nº 14/2024, de autoria do Vereador Danilo Lima)**

Dispõe sobre autorização de cessão do Plenário "Tereza Delta" da Câmara Municipal de São Bernardo do Campo, e dá outras providências.

**RESOLUÇÃO Nº 3.442, DE 27 DE MARÇO DE 2024**

**(Projeto de Resolução nº 15/2024, de autoria do Vereador Ary de Oliveira)**

Dispõe sobre a comemoração ao "Dia da Cultura Geek", e dá outras providências.

**RESOLUÇÃO Nº 3.443, DE 27 DE MARÇO DE 2024**

**(Projeto de Resolução nº 16/2024, de autoria da Mesa da Câmara)**

**Dispõe sobre a elaboração do Estudo Técnico Preliminar - ETP, para aquisição de bens e contratação de serviços e obras, de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Poder Legislativo Municipal.**

Faço saber que a Câmara Municipal de São Bernardo do Campo, em sessão realizada no dia 27 de março de 2024, aprovou e eu, **DANILO LIMA DE RAMOS**, Presidente, promulgo a seguinte **RESOLUÇÃO**:

**Art. 1º** No âmbito da Câmara Municipal, a elaboração do Estudo Técnico Preliminar aplica-se à licitação de bens e à contratação de serviços e obras, inclusive locação e contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), ressalvado o disposto no artigo 3º.

**Art. 2º** Estudo Técnico Preliminar é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base aos projetos a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação.

§ 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica, socioeconômica, sociocultural e ambiental da contratação, abordando todas as questões técnicas, mercadológicas e de gestão da contratação, e conterá os seguintes elementos:

I - Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

II - Demonstração da previsão da contratação no plano anual de contratações, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;

III - Requisitos da contratação;

IV - Estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

V - Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis para a contratação, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar, podendo, entre outras opções:

a) Ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração; e

b) Ser realizada consulta, audiência pública ou diálogo transparente com potenciais contratadas, para coleta de contribuições;

VI - Estimativa do valor da contratação, acompanhada, quando couber, dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

VII - Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

VIII - Justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

IX - Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

X - Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual.

XI - Contratações correlatas e/ou interdependentes;

XII - Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

§ 2º A Administração, independentemente da formulação ou implementação de matriz de risco, deverá proceder a uma análise dos riscos que

possam comprometer o sucesso da licitação ou da contratação direta e da boa execução contratual.

§ 3º A análise a que se refere o § 2º deste artigo, sempre que possível, deve levar em consideração o histórico de licitações, inclusive as desertas ou frustradas, e contratações anteriores com objeto semelhante, aferindo-se e sanando-se, de antemão, eventuais questões controversas, erros ou incongruências do procedimento.

§ 4º Desde que, conforme demonstrado em estudo técnico preliminar, não sejam causados prejuízos à competitividade do processo licitatório e à eficiência do respectivo contrato, o edital poderá prever a utilização de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local da execução, conservação e operação do bem, serviço ou da obra.

§ 5º Entende-se por contratações correlatas, de que trata o inciso XI do caput deste artigo, aquelas cujos objetos sejam similares ou correspondentes entre si e contratações interdependentes, aquelas em que a execução da contratação tratada poderá afetar ou ser afetada por outras contratações da Administração Pública.

§ 6º O estudo técnico preliminar deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XII do caput deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos, apresentar as devidas justificativas.

**Art. 3º** O estudo técnico preliminar deverá ser elaborado pela Comissão de Planejamento, podendo ser auxiliada por outras Secretarias com expertise relativa ao objeto que se pretende contratar.

§ 1º O estudo técnico preliminar para serviços da mesma natureza, semelhança ou que tenham afinidade, quando demonstrada a correlação entre os objetos abrangidos, poderá ser elaborado em um único documento.

§ 2º Poderá o estudo técnico preliminar de contratações anteriores ser ratificado para utilização em processos licitatórios e contratações diretas futuras desde que haja identidade objeto, justificativa demonstrando a identidade do problema e da solução a ser aplicada, podendo ser retificado, quando necessário, a estimativa de quantidade e de valor.

§ 3º A retificação da estimativa de quantidade de estudo técnico preliminar que se refere o § 2º deste artigo deverá ser realizada com fundamento da demanda aferida nas contratações anteriores.

§ 4º A retificação da estimativa de valor de estudo técnico preliminar que se refere o § 2º deste artigo deverá ser realizada com fundamento nos respectivos índices de atualização utilizados nas contratações anteriores, devendo ser realizada uma nova pesquisa de preço após a primeira ratificação.

**Art. 4º** No âmbito da Câmara Municipal, a elaboração do Estudo Técnico Preliminar será opcional nos seguintes casos:

I - Contratação de obras, serviços, compras e locações, cujos valores se enquadrem nos limites dos incisos I e II do artigo 75 e no § 2º do artigo 95 da Lei nº 14.133, de 2021 e as decorrentes de licitações desertas ou frustradas nos termos do inciso III, do artigo 75, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, independentemente da forma de contratação;

II - Dispensas de licitação previstas nos incisos VII e VIII do artigo 75 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021;

III - Contratação de remanescente nos termos dos §§ 2º a 7º do artigo 90 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

IV - Quaisquer alterações contratuais realizadas por meio de Termo Aditivo ou Apostilamento, inclusive acréscimos quantitativos e prorrogações contratuais relativas a serviços contínuos;

V - Contratação de bens e serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, conforme inc. XIII do artigo 6º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**Art. 5º** Durante a elaboração do estudo técnico preliminar deverão ser avaliadas:

I - a possibilidade de utilização de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local da execução, conservação e operação do bem, serviço ou obra, desde que não haja prejuízos à competitividade do processo licitatório e à eficiência do respectivo contrato, nos termos do § 2º do art. 25 da Lei nº 14.133, de 2021;

II - a necessidade de ser exigido, em edital ou em aviso de contratação direta, que os serviços de manutenção e assistência técnica sejam prestados mediante deslocamento de técnico ou disponibilizados em unidade de prestação de serviços localizada em distância compatível com suas necessidades, conforme dispõe o § 4º do art. 40 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021; e

III - as contratações anteriores voltadas ao atendimento de necessidade idêntica ou semelhante à atual, como forma de melhorar a performance contratual, em especial nas contratações de execução continuada ou de fornecimento contínuo de bens e serviços, com base, inclusive, no relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**Art. 6º** Quando o estudo técnico preliminar demonstrar que a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas que superarem os requisitos mínimos estabelecidos no edital são relevantes aos fins pretendidos pela Administração, deverá ser escolhido o critério de julgamento de técnica e preço, conforme o disposto no § 1º do art. 36 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

**Art. 7º** Na elaboração do estudo técnico preliminar, a Comissão de Planejamento poderá pesquisar, no Sistema ETP Digital, os estudos técnicos preliminares de outras unidades, como forma de identificar soluções semelhantes que possam se adequar à demanda da Administração.

**Art. 8º** Ao final da elaboração do estudo técnico preliminar, deve-se avaliar a necessidade de classificá-lo nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

**Art. 9º** Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2024, ficando revogadas as disposições em contrário.

**Câmara Municipal de São Bernardo do Campo, em 27 de março de 2024; 470º da fundação e 79º de sua emancipação político-administrativa.**

**DANILO LIMA DE RAMOS**  
Presidente

**Registrada na Secretaria Legislativa e afixada, na mesma data, no Quadro de Editais.**

**ANGELA DOS REIS CIRERA**  
Secretária Legislativa

**RESOLUÇÃO Nº 3.444, DE 27 DE MARÇO DE 2024**

**(Projeto de Resolução nº 17/2024, de autoria da Mesa da Câmara)**

**Estabelece procedimentos para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral nas contratações públicas de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Poder Legislativo Municipal.**

Faço saber que a Câmara Municipal de São Bernardo do Campo, em sessão realizada no dia 27 de março de 2024, aprovou e eu, **DANILO LIMA DE RAMOS**, Presidente, promulgo a seguinte **RESOLUÇÃO**:

**Art. 1º** Esta Resolução estabelece os procedimentos administrativos para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral nas contratações públicas de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

**Art. 2º** A pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral consiste na utilização, de forma combinada ou não, dos seguintes critérios:

I - Composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

II - Pesquisa publicada em mídia especializada, listas de instituições privadas renomadas na formação de preços, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

III - Bancos de preços praticados no âmbito da Administração Pública;

IV - Contratações similares de entes públicos, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

V - Múltiplas consultas diretas ao mercado com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que haja justificativa para escolha dos fornecedores, com prazo máximo de 6 (seis) meses da divulgação do edital; ou

VI - Pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

§ 1º Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I, II, III e IV devendo, em caso de impossibilidade, apresentar justificativa nos autos, ressalvadas as hipóteses de contratação direta.

§ 2º Quando a pesquisa de preços for realizada com fornecedores, nos termos do inciso V, deverá ser observado:

I - Prazo de resposta conferido ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto a ser licitado;

II - Obtenção de propostas formais, contendo, no mínimo:

a) Descrição do objeto, valor unitário e total;

b) Número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;

c) Endereços físico e eletrônico e telefone de contato;

d) Data de emissão;

e) Nome completo e identificação do responsável; e

f) Validade da proposta;

g) Prazo de entrega.

III - Registro, nos autos do processo da contratação correspondente, da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação de que trata o inciso V do caput.

§ 3º Excepcionalmente, será admitido o preço estimado com base em orçamento fora do prazo estipulado no inciso IV do caput, desde que devidamente justificado nos autos pelo agente responsável e observado o índice de atualização de preços correspondente.

§ 4º. Na hipótese de dispensa de licitação para aquisição de bens e serviços em geral, com base nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a estimativa de preços de que trata o caput poderá ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa.

§ 5º. Na hipótese do inciso V, do caput, se não for possível a obtenção de orçamento de 3 (três) fornecedores, deverá ser justificada a impossibilidade para dar prosseguimento na contratação.

**Art. 3º.** No processo licitatório para contratação de obras e serviços de engenharia, o valor estimado, acrescido do percentual de benefícios e despesas indiretas (BDI) de referência e dos encargos sociais (ES) cabíveis, deve ser definido por meio da composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente da Tabela de Custos Unitário de Sistema de

Custos mantido por Órgãos Públicos e adotada pela Secretaria responsável pela obra ou serviço de engenharia.

§ 1º A Tabela de Custo Unitário será escolhida pela Secretaria responsável pela obra ou serviço de engenharia entre as Tabelas de Órgãos Públicos, principalmente, do Estado de São Paulo, da União e dos Municípios de São Paulo ou São Bernardo do Campo.

§ 2º Na ausência de previsão dos custos unitários na Tabela de Custo o valor estimado é definido por meio da utilização de parâmetros, na seguinte ordem:

I - Composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item de outros sistemas de custos;

II - Utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e a hora de acesso;

III - Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

IV - Pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

§ 3º Nas contratações custeadas com recursos financeiros da União, devem ser observadas as disposições específicas para formação do preço de referência, em cada caso.

§ 4º No processo licitatório para contratação de obras e serviços de engenharia sob os regimes de contratação integrada ou semi-integrada, o valor estimado da contratação é calculado nos termos previstos no caput deste artigo, acrescido ou não de parcela referente à remuneração do risco e, sempre que necessário e o anteprojeto o permitir, a estimativa de preço é baseada em orçamento sintético, balizado em sistema de custo definido no inciso I do § 2º deste artigo, devendo a utilização de metodologia expedita ou paramétrica e de avaliação aproximada baseada em outras contratações similares ser reservada às frações do empreendimento não suficientemente detalhadas no anteprojeto.

§ 5º Na hipótese do § 3º deste artigo, será exigido dos licitantes ou contratados, no orçamento que compuser suas respectivas propostas, no mínimo, o mesmo nível de detalhamento do orçamento sintético referido no mencionado parágrafo.

§ 6º Nas contratações de serviços de engenharia por dispensa de licitação, aplica-se o disposto no § 2º, do artigo 2º desta Resolução.

§ 7º Na hipótese de dispensa de licitação com base nos incisos I do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a estimativa de preços de que trata o caput poderá ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa.

**Art. 4º** Excepcionalmente, as consultas informais realizadas devem ser certificadas pelo funcionário responsável, e devem constar no mínimo as informações previstas nas letras a, b, c, d e e, do inciso II, do § 2º, do art. 2º, desta Resolução.

**Art. 5º** A pesquisa de preço efetuada pela Comissão de Planejamento, a critério do Agente de Contratação ou da Comissão de Contratação, pode ser repetida sempre que necessário à preservação do interesse público, considerados o tempo decorrido, a sazonalidade de mercado ou outras condições econômicas específicas e adequação as regras desta Resolução.

**Art. 6º** A publicidade do orçamento da administração, desde que justificado, poderá ser restrita até a abertura da fase recursal, observado o disposto no artigo 24 da Lei Federal nº Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

**Art. 7º** Para aferição da vantagem econômica das adesões às atas de registro de preços, bem como da contratação de item específico constante de grupo de itens em atas de registro de preços, deverá ser observado o disposto nesta Resolução.

**Art. 8º** Os preços de itens constantes nos Catálogos de Soluções de TIC com Condições Padronizadas, publicados pela Secretaria de Governo Digital da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, poderão ser utilizados como preço estimado, salvo se a pesquisa de preços realizada resultar em valor inferior.

**Parágrafo único.** As estimativas de preços constantes em modelos de contratação de soluções de TIC, publicados pela Secretaria de Governo Digital, poderão ser utilizadas como preço estimado.

**Art. 9º** Na pesquisa de preço para obtenção do preço estimado relativo às contratações de prestação de serviços com regime de mão de obra exclusiva, poderão ser utilizados os critérios dispostos na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, ou outra que venha a substituí-la, observando, no que couber, o disposto nesta Resolução.

**Art. 10.** Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2024, ficando revogadas as disposições em contrário.

**Câmara Municipal de São Bernardo do Campo, em 27 de março de 2024; 470º da fundação e 79º de sua emancipação político-administrativa.**

**DANILO LIMA DE RAMOS**  
Presidente

**Registrada na Secretaria Legislativa e afixada, na mesma data, no Quadro de Editais.**

**ANGELA DOS REIS CIRERA**  
Secretária Legislativa

**RESOLUÇÃO Nº 3.445, DE 27 DE MARÇO DE 2024**





III - Inexigibilidade de Licitação: forma de contratação de bens e serviços quando inviável a competição nos termos do art. 74 da Lei nº 14.133, de 1º de abril 2021;

IV - Dispensa sem Disputa: conjunto de procedimentos com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados por e-mail ou física, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa;

V - Registro Eletrônico da Compra Direta: lançamento de informações para registro de Compra Direta realizada sem disputa entre fornecedores em Sistema de Contratações Públicas.

## CAPÍTULO II DAS MODALIDADES DE DISPENSAS

### Seção I Da Aplicação

**Art. 3º** A Dispensa de Licitação é cabível nas seguintes hipóteses:

I - Contratação de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores, no limite do disposto no inciso I do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril 2021;

II - Contratação de bens e serviços, no limite do disposto no inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril 2021; e

III - Contratação de obras, bens e serviços, incluídos os serviços de engenharia, nos termos do disposto no inciso III e seguintes do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril 2021;

§ 1º Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do caput, nos termos do §1º do artigo 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril 2021, deverão ser observados:

I - O somatório despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora; e

II - O somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade;

§ 2º O disposto no § 1º deste artigo não se aplica às contratações de até R\$ 8.000,00 (oito mil reais) de serviços de manutenção de veículos automotores de propriedade da Câmara Municipal contratante, incluído o fornecimento de peças, de que trata o § 7º do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril 2021.

§ 3º Quando do enquadramento de bens, serviços ou obras nos termos das hipóteses previstas neste artigo, a autoridade competente pela autorização e a autoridade superior responsável pela adjudicação e pela homologação da contratação devem observar o disposto no art. 73 da Lei nº 14.133, de 1º de abril 2021, e no art. 337-E do Decreto-Lei Federal nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940.

### Seção II Da Instrução Processual

**Art. 4º** O procedimento de Dispensa de Licitação será instruído, no mínimo, com os seguintes documentos:

I - Documento de formalização de demanda;

II - Estudo técnico preliminar, se for o caso;

III - Análise de riscos, se for o caso;

IV - Termo de referência, projeto básico ou projeto executivo, se for o caso;

V - Estimativa de despesa;

VI - Justificativa de preço;

VII - Demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;

VIII - Razão de escolha do contratado;

IX - Comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

X - Parecer jurídico, se for o caso;

XI - Parecer técnico, se for o caso; e

XII - Autorização da autoridade competente.

§1º Poderá ser dispensada a análise jurídica da Procuradoria Legislativa nas contratações diretas de pequeno valor que não ultrapassem o montante de 20% (vinte por cento) dos valores atualizados constantes dos incs. I ou II, do art. 75, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, desde que sejam de baixa complexidade e cujos objetos sejam de entrega imediata.

§ 2º O ato que autoriza a contratação direta deverá ser divulgado e mantido à disposição do público no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

### Seção III Do Procedimento de Dispensa sem Disputa

**Art. 5º** O procedimento de Dispensa de Licitação sem Disputa consiste nas contratações precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com especificação do objeto pretendido e a manifestação da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, preferencialmente, por e-mail, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

§ 1º Cada interessado poderá enviar apenas uma proposta de preço após a divulgação, em sítio eletrônico oficial da manifestação da Administração em obter propostas adicionais;

§ 2º O ofertante da proposta mais vantajosa terá o prazo de 1 (um) dia útil para apresentar os documentos de habilitação;

§ 3º A utilização da modalidade de dispensa de licitação sem disputa deve ser justificada pela Comissão de Planejamento.

§ 4º O procedimento de dispensa sem disputa poderá ser utilizado para

contratações com valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) dos valores atualizados previstos nos incisos I e II, do artigo 75, da Lei Federal nº 14.1333, de 1º de abril de 2021.

### Seção IV

#### Do Procedimento de Dispensa de Licitação

**Art. 6º** O procedimento de Dispensa de Licitação consiste nas contratações, obrigatoriamente precedidas de pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, sendo escolhido aquele que apresentar a proposta mais vantajosa para administração.

§ 1º A utilização da modalidade de Dispensa de Licitação deve ser justificada pela Comissão de Planejamento.

§ 2º Na dispensa de licitação sem disputa, que fracassar ou for declarada deserta, o Agente de Contratação poderá selecionar a melhor proposta colhida na pesquisa de preço.

§ 3º Na hipótese do § 2º do caput, se o preço for estabelecido com a composição de outros parâmetros além da pesquisa de preço ao fornecedor, o ofertante da melhor proposta poderá ser selecionado se sua proposta for igual ou menor ao preço de referência.

§ 4º Se a proposta colhida em pesquisa de preço ao fornecedor for superior ao valor de referência, o Agente de Contratação poderá consultar o fornecedor com vistas a obter a vantajosidade necessária para a contratação.

§ 5º O procedimento de dispensa de licitação poderá ser utilizado para contratações com valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) dos valores atualizados previstos nos incisos I e II, do artigo 75, da Lei Federal nº 14.1333, de 1º de abril de 2021.

§ 6º Nas hipóteses que a área requisitante justificar a urgência da contratação e os valores ultrapassarem o previsto no § 5º., a utilização da modalidade da dispensa de licitação deverá ser previamente autorizada pela autoridade máxima.

### Seção V

#### Do Registro Eletrônico da Dispensa de Licitação, da Dispensa sem Disputa e da Inexigibilidade de Licitação

**Art. 7º** A Subsecretaria de Compras e Licitações deverá inserir no Sistema de Compras Públicas as seguintes informações para Registro Eletrônico das aquisições realizadas mediante procedimento de Dispensa de Licitação, de Dispensa sem Disputa e de Inexigibilidade de Licitação:

I - A especificação do objeto adquirido ou contratado;

II - As quantidades e o preço definido de cada item, observada a respectiva unidade de fornecimento, bem como o fornecedor selecionado;

III - A justificativa da contratação direta;

IV - As condições da contratação e as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

V - Contrato ou nota de empenho; e

VI - Autorização da contratação pela Autoridade Competente.

## CAPÍTULO III DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

### Seção I

#### Das Hipóteses de Uso

**Art. 8º** A Inexigibilidade de Licitação é cabível nas hipóteses não exaustivas do art. 74 da Lei nº 14.133, de 1º de abril 2021, sempre que for inviável a competição.

### Seção II

#### Da Instrução Processual

**Art. 9º** O procedimento de Inexigibilidade de Licitação será instruído, no mínimo, com os seguintes documentos:

I - Documento de formalização de demanda;

II - Estudo técnico preliminar, se for o caso;

III - Análise de riscos, se for o caso;

IV - Termo de referência, projeto básico ou projeto executivo, se for o caso;

V - Estimativa de despesa;

VI - Justificativa de preço;

VII - Demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;

VIII - Razão de escolha do contratado;

IX - Comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

X - Parecer jurídico;

XI - Parecer técnico, se for o caso;

XII - Autorização da autoridade competente.

§ 1º Será exigida a elaboração de estudo técnico preliminar e a análise de riscos na hipótese prevista no inciso IV, do artigo 74 da Lei nº 14.133, de 1º de abril 2021.

§ 2º Para fins do disposto no inciso I do caput do artigo 74 da Lei nº 14.133, de 1º de abril 2021, a Administração deverá demonstrar a inviabilidade de competição mediante atestado de exclusividade, contrato de exclusividade, declaração do fabricante ou outro documento idôneo capaz de comprovar que o objeto é fornecido ou prestado por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos, vedada a preferência por marca específica.

§ 3º Para fins do disposto no inciso III do caput do artigo 74 da Lei nº 14.133, de 1º de abril 2021, devem ser observados os seguintes requisitos:

I - Considera-se de notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica

ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

II - É vedada a subcontratação de empresas ou a atuação de profissionais distintos daqueles que tenham justificado a inexistência.

§ 4º Nas contratações com fundamento no inciso V do caput do artigo 74 da Lei nº 14.133, de 1º de abril 2021, devem ser observados os seguintes requisitos:

I - Avaliação prévia do bem, do seu estado de conservação, dos custos de adaptações, quando imprescindíveis às necessidades de utilização, e do prazo de amortização dos investimentos;

II - Certificação da inexistência de imóveis públicos vagos e disponíveis que atendam ao objeto;

III - Justificativas que demonstrem a singularidade do imóvel a ser comprado ou locado pela Administração e que evidenciem vantagem para ela.

#### CAPÍTULO IV

##### DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**Art. 10** O fornecedor estará sujeito às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133, de 1º de abril 2021, e em outras legislações aplicáveis, sem prejuízo da eventual anulação da nota de empenho de despesa ou da rescisão do instrumento contratual.

**Art. 11** Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2024, ficando revogadas as disposições em contrário.

**Câmara Municipal de São Bernardo do Campo, em 27 de março de 2024; 470º da fundação e 79º de sua emancipação político-administrativa.**

**DANILO LIMA DE RAMOS**

Presidente

Registrada na Secretaria Legislativa e afixada, na mesma data, no Quadro de Editais.

**ANGELA DOS REIS CIRERA**

Secretária Legislativa

#### RESOLUÇÃO Nº 3.447, DE 27 DE MARÇO DE 2024

**(Projeto de Resolução nº 20/2024, de autoria da Mesa da Câmara)**

**Regulamenta o disposto no § 3º do artigo 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 para dispor sobre as regras para a atuação do Agente de Contratação e da Equipe de Apoio, o funcionamento da Comissão de Contratação e regulamenta a atuação dos gestores e fiscais de contratos.**

Faço saber que a Câmara Municipal de São Bernardo do Campo, em sessão realizada no dia 27 de março de 2024, aprovou e eu, **DANILO LIMA DE RAMOS**, Presidente, promulgo a seguinte **RESOLUÇÃO**:

#### CAPÍTULO I

##### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

###### Do Objeto

**Art. 1º** Esta Resolução regulamenta o disposto no § 3º do artigo 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, determinando as regras para a atuação do Agente de Contratação, da Equipe de Apoio, o funcionamento da Comissão de Contratação, da Comissão de Planejamento e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

###### Da Designação

###### Do Agente de Contratação

**Art. 2º** O Agente de Contratação e o respectivo substituto serão designados pela autoridade competente, em caráter permanente ou especial, conforme o disposto no artigo 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§1º Nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais, o Agente de Contratação poderá ser substituído por Comissão de Contratação formada por três membros, incluindo o Agente de Contratação, designados nos termos do disposto no artigo 5º e no artigo 11 desta Resolução, conforme estabelecido no § 2º do artigo 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§2º A autoridade competente poderá designar, em ato motivado, mais de um Agente de Contratação e deverá dispor sobre a forma de coordenação e de distribuição dos trabalhos entre eles.

###### Da Equipe de Apoio

**Art. 3º** A Equipe de Apoio e os seus respectivos substitutos serão designados pela autoridade competente, para auxiliar o Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação na licitação, observados os requisitos estabelecidos no artigo 11 desta Resolução.

§1º A Equipe de Apoio de que trata o caput será formada por três agentes públicos indicados pela administração, com a função de auxiliar o Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação no exercício de suas atribuições.

§2º Ficam criadas 3 (três) funções gratificadas pelo desempenho das atribuições da Equipe de Apoio; com valor correspondente a 10% (dez por cento) do grau A, da referência CE-28, que serão pagas concomitantemente ao vencimento ou salários dos servidores designados para exercê-las.

###### Da Comissão de Contratação

**Art. 4º** Os membros da Comissão de Contratação e os respectivos substitutos serão designados pela autoridade competente, observados os requisitos estabelecidos no artigo 11 desta Resolução.

§1º A comissão de que trata o caput será formada por agentes públicos indicados pela administração, em caráter permanente ou especial, com a função

de receber, de examinar e de julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares.

§2º A comissão de que trata o caput será formada por três membros e será presidida por um deles.

§3º Ficam criadas 3 (três) funções gratificadas pelo desempenho das atribuições da Comissão de Contratação, com valor correspondente a 10% (dez por cento) do grau A, da referência CE-28, que serão pagas concomitantemente ao vencimento ou salários dos servidores designados para exercê-las.

**Art. 5º** Na licitação na modalidade diálogo competitivo, a Comissão de Contratação será composta por, no mínimo, três membros que sejam servidores efetivos pertencentes aos quadros permanentes da administração pública, admitida a contratação de profissionais para o assessoramento técnico.

###### Da Comissão de Planejamento

**Art. 6º** Os membros da Comissão de Planejamento e os respectivos substitutos serão designados pela autoridade competente, observados os requisitos estabelecidos no artigo 11 desta Resolução.

§1º A comissão de que trata o caput será formada por agentes públicos indicados pela administração, em caráter permanente ou especial, com a função de instruir o processo de licitação na sua fase preparatória, elaborando os elementos previstos nos incisos I a XI do artigo 18 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§2º A comissão de que trata o caput será formada por três membros, e será presidida por um deles.

§3º Ficam criadas 3 (três) funções gratificadas pelo desempenho das atribuições da Comissão de Planejamento; com valor correspondente a 10% (dez por cento) do grau A, da referência CE-28, que serão pagas concomitantemente ao vencimento ou salários dos servidores designados para exercê-las.

**Art. 7º** Nas contratações que envolvam bens ou serviços especiais cujo objeto não seja rotineiramente contratado pela administração, poderá ser contratado, por prazo determinado serviço de empresa ou de profissional especializado para assessorar os agentes públicos responsáveis pelo planejamento ou pela condução da licitação.

§1º A empresa ou o profissional especializado contratado na forma prevista no caput assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva dos membros das Comissões definidas nos artigos 4º e 6º desta Resolução.

§2º A contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade os membros das Comissões, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

**Art. 8º** A Equipe de Apoio, o Agente de Contratação, a Comissão de Contratação e a Comissão de Planejamento poderão ser auxiliados, quando for o caso, por terceiros contratados, observado o disposto no artigo 13 desta Resolução.

###### Dos Gestores e Fiscais de Contratos

**Art. 9º** Os gestores e os fiscais de contratos e os respectivos substitutos serão representantes da administração designados pela Presidência ou pela Secretaria Geral, para exercer as funções estabelecidas no artigo 22 ao artigo 28, observados os requisitos estabelecidos no artigo 11 desta Resolução.

§1º Para o exercício da função, o gestor e os fiscais de contratos deverão ser formalmente cientificados da indicação e das respectivas atribuições.

§2º Na designação de que trata o caput, serão considerados:

I - A compatibilidade com as atribuições do cargo;

II - A complexidade da fiscalização;

III - O quantitativo de contratos por agente público; e

IV - A capacidade para o desempenho das atividades.

§3º A eventual necessidade de desenvolvimento de competências de agentes públicos para fins de fiscalização e de gestão contratual deverá ser demonstrada no estudo técnico preliminar e deverá ser sanada, conforme o caso, previamente à celebração do contrato, conforme o disposto no inciso X do § 1º do artigo 18 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§4º Nos casos de atraso ou de falta de designação, de desligamento e de afastamento extemporâneo e definitivo do gestor ou dos fiscais do contrato e dos respectivos substitutos, até que seja providenciada a designação, as atribuições de gestão ou de fiscalização caberão ao responsável pela designação, ressalvada previsão em contrário em norma interna do Poder Legislativo.

**Art. 10.** Os fiscais de contratos poderão ser assistidos e subsidiados por terceiros contratados pela Administração, observado o disposto no artigo 27.

###### Dos Requisitos para a Designação

**Art. 11.** O agente público designado para o cumprimento do disposto nesta Resolução deverá preencher os seguintes requisitos:

I - Ser, preferencialmente, servidor efetivo dos quadros permanentes da Câmara Municipal;

II - Ter atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuir formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional; e

III - Não ser cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da administração nem tenha com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

§ 1º Para fins do disposto no inciso III do caput, consideram-se contratados habituais as pessoas físicas e jurídicas cujo histórico recorrente de contratação com a Câmara Municipal evidencie significativa probabilidade de novas contratações.

§ 2º A vedação de que trata o inciso III do *caput* incide sobre o agente público que atue em processo de contratação cujo objeto seja do mesmo ramo de atividade em que atue o licitante ou o contratado habitual com o qual haja o relacionamento.

§ 3º Os agentes de contratação, os seus substitutos bem como os membros das Comissões de Contratação e de Planejamento serão designados dentre servidores efetivos dos quadros permanentes da Administração.

**Art. 12.** O encargo de Agente de Contratação, de integrante de Equipe de Apoio, de integrante de Comissão de Contratação, de integrante de Comissão de Planejamento, de gestor ou de fiscal de contratos, não poderá ser recusado pelo agente público, salvo motivo justificado.

§ 1º Na hipótese de deficiência ou de limitações técnicas que possam impedir o cumprimento diligente das atribuições, o agente público deverá comunicar o fato ao seu superior hierárquico.

§ 2º Na hipótese prevista no § 1º, a autoridade competente poderá providenciar a qualificação prévia do servidor para o desempenho das suas atribuições, conforme a natureza e a complexidade do objeto, ou designar outro servidor com a qualificação requerida, observado o disposto no § 3º, do artigo 9º, desta Resolução.

#### Do Princípio da Segregação das Funções

**Art. 13.** O princípio da segregação das funções veda a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na contratação.

Parágrafo único. A aplicação do princípio da segregação de funções de que trata o *caput*:

- I - Será avaliada na situação fática processual; e
- II - Poderá ser ajustada, no caso concreto, em razão:
  - a) Da consolidação das linhas de defesa; e
  - b) Das características do caso concreto tais como o valor e a complexidade do objeto da contratação;
  - c) Das características da estrutura administrativa da Câmara Municipal.

#### Das Vedações

**Art. 14.** O agente público designado para atuar na área de licitações e contratos e o terceiro que auxilie a condução da contratação, na qualidade de integrante de Equipe de Apoio, de profissional especializado ou de funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, deverão observar as vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

#### CAPÍTULO II

#### DA ATUAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO

##### Da Atuação do Agente de Contratação

**Art. 15.** Caberá ao Agente de Contratação, em especial:

- I - Tomar decisões em prol da boa condução da licitação, dar impulso ao procedimento, inclusive por meio de demandas às áreas das unidades de contratações para fins de saneamento da fase preparatória, caso necessário;
- II - Análise da fase preparatória e da minuta de edital ser encaminhada para o Órgão de Assessoramento Jurídico;
- III - Providenciar as documentações requisitadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e demais órgãos de fiscalização e controle internos e externos, bem como sanar as dúvidas que possam surgir;
- IV - Acompanhar os trâmites da licitação e promover diligências, se for o caso, para que o calendário de contratações de que trata a Resolução referente ao Plano Anual de Contratações seja cumprido, observando, ainda, o grau de prioridade da contratação; e,
- V - Conduzir e coordenar a sessão pública da licitação e promover as seguintes ações:

- a) Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos e requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, caso necessário;
- b) Verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos no edital;
- c) Verificar e julgar as condições de habilitação;
- d) Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas; e
- e) Encaminhar à Comissão de Contratação, quando for o caso:
  - 1. Os documentos de habilitação, caso se verifique a possibilidade de saneamento de erros ou de falhas que não alterem a substância dos documentos e a sua validade jurídica, conforme o disposto no § 1º do artigo 64 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021; e
  - 2. Os documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no artigo 78 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- f) Negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;
- g) Indicar o vencedor do certame;
- h) Conduzir os trabalhos da Equipe de Apoio;
- i) Encaminhar o processo instruído, após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e para homologação.

§ 1º O Agente de Contratação será auxiliado, na fase externa, por Equipe de Apoio, de que trata o artigo 3º, e responderá individualmente pelos atos que praticar, exceto quando induzido a erro.

§ 2º A atuação do Agente de Contratação na fase preparatória deverá priorizar o acompanhamento e às eventuais diligências para o fluxo regular da instrução processual.

§ 3º Na hipótese prevista no § 2º, ao Agente de Contratação é vedada a elaboração de estudos preliminares, de projetos, de anteprojetos, de termos de referência e da pesquisa de preço, ficando impedido de funcionar, como tal, nas contratações que participar da elaboração destes instrumentos.

§ 4º Para fins do acompanhamento de que trata o inciso IV do *caput*, a Comissão de Planejamento enviará ao Agente de Contratação o relatório de riscos, com atribuição ao agente de impulsionar os processos constantes do plano de contratações anual com elevado risco de não efetivação da contratação até o término do exercício.

§ 5º O não atendimento das diligências do Agente de Contratação por outros Setores da Câmara Municipal ensejará motivação formal, a ser juntada aos autos do processo.

§ 6º As diligências de que trata o § 5º observarão as normas internas da Câmara Municipal, inclusive quanto ao fluxo procedimental.

**Art. 16.** O Agente de Contratação contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Câmara Municipal para o desempenho de suas funções essenciais.

§ 1º O auxílio de que trata o *caput* se dará por meio de orientações gerais ou em resposta a solicitações de apoio, hipótese em que serão observadas as normas internas do órgão quanto ao fluxo procedimental.

§ 2º Sem prejuízo do disposto no §1º, a solicitação de auxílio ao órgão de assessoramento jurídico se dará por meio de consulta específica, que conterà, de forma clara e individualizada, a dúvida jurídica a ser dirimida e sua respectiva resposta.

§ 3º Na prestação de auxílio, a unidade de controle interno observará a supervisão técnica e as orientações normativas do Sistema de Controle Interno e se manifestará acerca dos aspectos de governança, gerenciamento de riscos e controles internos administrativos da gestão de contratações.

§ 4º Previamente à tomada de decisão, o Agente de Contratação considerará eventuais manifestações apresentadas pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno.

#### Da Atuação da Equipe de Apoio

**Art. 17.** Caberá à Equipe de Apoio auxiliar o Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação no exercício de suas atribuições.

Parágrafo único. A Equipe de Apoio contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Câmara Municipal, nos termos do disposto no artigo 16.

#### Do Funcionamento da Comissão de Contratação

**Art. 18.** Caberá à Comissão de Contratação:

- I - Substituir o Agente de Contratação, observado o disposto no artigo 15 desta Resolução, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais, desde que atendidos os requisitos estabelecidos no § 1º do artigo 2º desta Resolução;
- II - Conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo, observado o disposto no artigo 5º, desta Resolução;
- III - Sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos de habilitação e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, e atribuir-lhes eficácia para fins de habilitação e de classificação; e
- IV - Receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no artigo 78 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, observados os requisitos estabelecidos em regulamento.

Parágrafo único. Quando substituírem o Agente de Contratação, na forma prevista no inciso I do *caput*, os membros da Comissão de Contratação responderão solidariamente pelos atos praticados pela comissão, exceto o membro que expressar posição individual divergente, a qual deverá ser fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

**Art. 19.** A Comissão de Contratação contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Câmara Municipal, nos termos do disposto no artigo 16 desta Resolução.

#### Do Funcionamento da Comissão de Planejamento

**Art. 20.** Caberá à Comissão de Planejamento:

- I - Instruir o processo de licitação na sua fase preparatória, elaborando os elementos previstos nos incisos I a XI do artigo 18 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.;
- II - Elaborar estudos relativos às atividades de sua competência;
- III - Elaborar os Estudos Técnicos Preliminares para instrução dos processos de contratação de bens e serviços ou recomendar a sua contratação;
- IV - Elaborar minutas de termos de referência acerca de bens e serviços a serem contratados;
- V - Prestar orientação e apoio técnico-operacional às unidades, com vistas ao aperfeiçoamento dos procedimentos de aquisições e contratação de serviços.

**Art. 21.** A Comissão de Planejamento contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Câmara Municipal, nos termos do disposto no artigo 16 desta Resolução.

#### Das Atividades de Gestão e Fiscalização de Contratos

**Art. 22.** Para fins do disposto nesta Resolução, considera-se:

- I - Gestão de contrato - acompanhamento dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente à Secretaria de Suprimentos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, e dos aspectos administrativos contratuais



quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento; e,

II - Fiscalização do Contrato - o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme resultado pretendido pela administração.

Parágrafo único. As atividades de gestão de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, assegurada a distinção das atividades.

**Art. 23.** Deverão ser observados os procedimentos estabelecidos nesta Resolução para a execução das atividades de gestão e de fiscalização dos contratos, de que trata o artigo 22.

#### Do Gestor do Contrato

**Art. 24.** Compete ao gestor do contrato, e no seu afastamento ou impedimento, ao seu substituto, em especial:

I - Acompanhar as contratações a partir da lavratura do ajuste até sua implantação, em se tratando de prestação de serviços ou da entrega de material, no caso de fornecimento parcelado que culmine em instrumento contratual;

II - Ter conhecimento da íntegra do contrato firmado, de seu cronograma físico-financeiro, bem como controlar a utilização dos recursos orçamentários destinados ao amparo das despesas dele decorrentes;

III - Fazer constar do processo administrativo correspondente as informações e os documentos necessários à formalização do contrato, inclusive quando o seu instrumento for substituído;

IV - Executar as diligências e providenciar a tramitação necessária que precedem a assinatura dos contratos, termos aditivos e de apostilamento, termos de rescisão contratual, termos de recebimento contratual e afins pela autoridade competente para, ao final, promover a publicidade desses atos;

V - Expedir a ordem de início, quando o caso;

VI - Encaminhar cópia do contrato firmado, da proposta do contratado, do edital e dos demais documentos pertinentes ao fiscal do contrato, para subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;

VII - Verificar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação necessária à formalização do contrato, bem como mantê-la atualizada, nos termos da lei e do contrato;

VIII - Atuar conjuntamente com o fiscal do contrato, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;

IX - Manter o controle de todos os prazos relacionados aos contratos e informar à autoridade competente a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso;

X - Manter o controle do prazo de vigência e da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;

XI - Dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade demandante e pelo fiscal do contrato, os preços de mercado e demais elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração;

XII - Verificar se a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, está de acordo com o disposto no contrato;

XIII - Verificada a existência de qualquer infração contratual, constatada pelo gestor ou apontada pelo fiscal, relatar os fatos e iniciar o procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos no instrumento contratual, bem como informar, com a devida justificativa técnica, às autoridades responsáveis, os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato, observada a legislação vigente;

XIV - Apurar situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e adotar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as providências previstas em lei e no contrato;

XV - Executar as atividades inerentes à completa gestão do contrato firmado, inclusive no que se refere à manutenção das condições de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada, bem como a inexistência de registros em cadastros de regularidade, instruindo processo documental vinculado ao da contratação, onde devem ser encartadas as certidões comprobatórias da referida regularidade, atualizando-as sempre que necessário;

XVI - Emitir declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratadas, ouvido o fiscal do contrato;

XVII - Repassar as informações sobre vigência e necessidade de prorrogação do ajuste para a área responsável pelo Plano Anual de Contratação;

XVIII - Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

Parágrafo único. O gestor de contratos, no exercício das competências previstas nos incisos do caput será auxiliado pela Subsecretaria de Contratos para a instrumentalização dos atos previstos neste artigo.

#### Do Fiscal Técnico

**Art. 25.** Caberá ao fiscal do contrato e, no seu afastamento e seu

impedimento legal, ao seu substituto, em especial:

I - Acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando o gestor do contrato aquelas que podem resultar na execução dos serviços e obras ou na entrega de material de forma diversa do objeto contratual, tomando as providências necessárias à regularização, por parte da contratada, das faltas ou defeitos observados;

II - Recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento previstos no termo de contrato, conferi-los e encaminhá-los ao gestor do contrato;

III - Verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, atestar a respectiva nota fiscal ou fatura e encaminhá-la ao gestor do contrato;

IV - Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;

V - Consultar a unidade demandante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais providências;

VI - Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

VII - Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

VIII - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências, informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras;

IX - Anotar histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexactidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

X - Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no artigo 26, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

#### Do Recebimento Provisório e Definitivo

**Art. 26.** O recebimento provisório ficará a cargo do fiscal e o recebimento definitivo do gestor do contrato ou da comissão designada pela autoridade competente.

Parágrafo único. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato, nos termos no disposto no § 3º do artigo 140 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

#### Dos Terceiros Contratados

**Art. 27.** Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e para subsidiar os fiscais de contrato nos termos do disposto nesta Resolução, será observado o seguinte:

I - A empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato; e

II - A contratação de terceiros não eximirá o fiscal do contrato da responsabilidade, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

#### Do Apoio dos Órgãos de Assessoramento Jurídico e de Controle Interno

**Art. 28.** O gestor do contrato e o fiscal serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno, os quais deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações para prevenir riscos na execução do contrato, conforme o disposto no artigo 16 desta Resolução.

#### Das Decisões sobre a Execução dos Contratos

**Art. 29.** As decisões sobre as solicitações e as reclamações relacionadas à execução dos contratos deverão ser tomadas em conformidade com o disposto no art. 123 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

Parágrafo único. As decisões de que trata o caput serão tomadas pelo fiscal do contrato, pelo gestor do contrato ou pela autoridade superior, nos limites de suas competências.

**Art. 30.** Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2024, ficando revogadas as disposições em contrário.

**Câmara Municipal de São Bernardo do Campo, em 27 de março de 2024; 470ª da fundação e 79ª de sua emancipação político-administrativa.**

**DANILO LIMA DE RAMOS**

Presidente

Registrada na Secretaria Legislativa e afixada, na mesma data, no Quadro de Editais.

**ANGELA DOS REIS CIRERA**

Secretária Legislativa

**RESOLUÇÃO Nº 3.448, DE 27 DE MARÇO DE 2024**

**(Projeto de Resolução nº 21/2024, de autoria da Mesa da Câmara)**

**Estabelece procedimentos para a elaboração do Termo de Referência de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Poder Legislativo Municipal.**



Faço saber que a Câmara Municipal de São Bernardo do Campo, em sessão realizada no dia 27 de março de 2024, aprovou e eu, **DANILO LIMA DE RAMOS**, Presidente, promulgo a seguinte **RESOLUÇÃO**:

**Art. 1º** O Termo de Referência necessário a todas as contratações, é o documento elaborado a partir de estudos técnicos preliminares e deve conter o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar e definir os serviços a serem contratados ou os bens a serem fornecidos, capazes de permitir à Administração a adequada avaliação dos custos com a contratação e orientar a correta execução, gestão e fiscalização do contrato.

**§ 1º** O termo de referência deverá ser elaborado de acordo com os requisitos previstos no inciso XXIII do caput do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e deverá conter as seguintes informações:

I - definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;

II - fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;

III - descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

IV - requisitos da contratação;

V - modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;

VI - modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada;

VII - critérios de medição e de pagamento;

VIII - forma e critérios de seleção do fornecedor;

IX - estimativas do valor da contratação, acompanhadas, quando couber, dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;

X - a adequação orçamentária e compatibilidade com a lei de diretrizes orçamentárias e com o plano plurianual;

XI - especificação do produto, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança;

XII - indicação dos locais de entrega dos produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso;

XIII - especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso;

XIV - avaliação da necessidade de inserir como obrigação do contratado a execução de logística reversa;

XV - formas, condições e prazos de pagamento, bem como o critério de reajuste, quando for o caso.

**§ 2º** O termo de referência deverá ser elaborado pela Comissão de Planejamento, podendo ser auxiliado por outros órgãos ou entidades da Administração Pública com expertise relativa ao objeto que se pretende contratar.

**§ 3º** O termo de referência deverá ser devidamente aprovado pela Autoridade Máxima da Câmara municipal, por meio de despacho motivado, indicando os elementos técnicos fundamentais que o apoiam, bem como quanto aos elementos contidos no orçamento estimativo e no cronograma físico-financeiro de desembolso, se for o caso.

**Art. 2º** O termo de referência será utilizado pelo Pregoeiro ou pela Comissão de Contratação como referência para a análise e avaliação da conformidade da proposta, em relação ao licitante provisoriamente vencedor.

**Art. 3º** O termo de referência deverá estar alinhado com o Plano de Contratações Anual, além de outros instrumentos de planejamento da Administração.

**Art. 4º** A elaboração do termo de referência é dispensada na hipótese do inciso III do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, nas adesões a atas de registro de preços e nos casos de prorrogações dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos.

**Parágrafo único.** Nas adesões a atas de registro de preços de que trata o caput, o estudo técnico preliminar deverá conter as informações que bem caracterizam a contratação, tais como o quantitativo demandado e o local de entrega do bem ou de prestação do serviço.

**Art. 5º** Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2024, ficando revogadas as disposições em contrário.

**Câmara Municipal de São Bernardo do Campo, em 27 de março de 2024; 470º da fundação e 79º de sua emancipação político-administrativa.**

**DANILO LIMA DE RAMOS**  
Presidente

Registrada na Secretaria Legislativa e afixada, na mesma data, no Quadro de Editais.

**ANGELA DOS REIS CIRERA**  
Secretária Legislativa

**RESOLUÇÃO Nº 3.449, DE 27 DE MARÇO DE 2024**

**(Projeto de Resolução nº 22/2024, de autoria da Mesa da Câmara)**

**Estabelece procedimentos para o regime de Suprimento de Fundos no âmbito do Poder Legislativo Municipal.**

Faço saber que a Câmara Municipal de São Bernardo do Campo, em sessão realizada no dia 27 de março de 2024, aprovou e eu, **DANILO LIMA DE RAMOS**, Presidente, promulgo a seguinte **RESOLUÇÃO**:

**Art. 1º** O regime de Suprimento de Fundos consiste na entrega de numerário em regime de adiantamento, autorizada pelo ordenador de despesa, a servidor público, para em prazo certo e com finalidade específica, realizar despesas de pequeno vulto, de pronto pagamento, ou de caráter emergencial, eventual, ou excepcional que não permitam o processamento normal de aplicação, ou que em razão de sua natureza, baixa complexidade e ocorrência, tornem o processo regular de contratação mais dispendioso do que a própria despesa a ser realizada.

**Parágrafo único.** A entrega de Suprimento de Fundos em regime de adiantamento somente será feita a servidores efetivos e dependerá de prévio empenho da importância, em nome do tomador e à conta das correspondentes dotações orçamentárias.

**Art. 2º** É vedada a aquisição fracionada, contínua ou em parcelas de um mesmo material ou serviço, que ultrapasse os limites que isentam a licitação, conforme artigo 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**Art. 3º** O Suprimento de Fundos somente poderá ser concedido para os seguintes casos:

I - despesas de estacionamentos de veículos oficiais ou particulares, quando estiverem à serviço da Câmara, devidamente justificada;

II - despesas de pequena monta cuja demora possa provocar prejuízo ao funcionamento da Câmara;

III - despesas com pedágios;

IV - despesas judiciais;

V - despesas com refeição, realizadas por ocasião de visitas de autoridades ou representantes do governo federal, estadual e municipal à Câmara Municipal, devidamente justificadas;

VI - despesas de viagens, alimentação e estadia de autoridades, delegações oficiais, em caso de eventos, cursos, congressos ou encontros que promovam a troca de ideias e experiências, desde que os participantes residam a mais de 200km de distância do Município;

VII - viagens a serviço da Câmara, inclusive para pagamento de diárias, alimentação e ajuda de custo;

VIII - despesas com recepções e homenagens em geral, de pequena monta e devidamente justificadas;

IX - despesas com transporte público e por aplicativos à serviço da Câmara, devidamente justificada;

X - despesas com combustível, devidamente justificada;

XI - despesas com aquisição de materiais hidráulicos, de conservação e de obras em geral, em pequena quantidade, não existentes nos estoques do almoxarifado.

XII - despesas miúdas e de pronto pagamento, tais como:

a) Com selos postais, pequenos carros, transportes urbanos, pequenos consertos e outras despesas de pequeno vulto;

b) Com encadernações avulsas e com artigos de escritórios, de desenho, impressos e papéis em quantidades restritas, para uso e consumo próprio ou imediato;

c) Com artigos farmacêuticos ou de laboratórios, em quantidade restrita, para uso e consumo próprio imediato, em casos que o servidor esteja à serviço da Câmara e fora de seu domicílio, devidamente justificados;

XIII - aquisição de livros, jornais, revistas e publicações especializadas, destinadas a bibliotecas e coleções, desde que de pequena monta e devidamente justificada.

**Art. 4º** Os pedidos suprimento de fundos deverão conter expressamente:

I - o cargo ou a função, unidade administrativa e nome do Servidor ao qual deve ser feito o adiantamento;

II - dispositivo legal em que se baseia;

III - a importância requisitada;

IV - a dotação orçamentária ou o crédito onde deve correr a despesa.

**Art. 5º** Os adiantamentos serão escriturados como despesa efetiva, à conta das respectivas dotações orçamentárias ou orçamentos vinculados.

**Art. 6º** Não se fará adiantamento a Servidor em alcance, nem a responsável por dois adiantamentos.

**Art. 7º** Os adiantamentos para atender despesas miúdas e de pronto pagamento não poderão exceder o valor previsto no § 2º, do artigo 95, da Lei Federal nº. 14.133, de 01 de abril de 2021.

#### **DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**Art. 8º** O funcionário responsável pelo adiantamento é obrigado a prestar contas de sua aplicação, no prazo de 60 (sessenta) dias contados da data em que o receber.

**Parágrafo único.** A prestação de contas de adiantamento feito para as despesas de viagem se fará em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data do regresso do servidor público.

**Art. 9º** A prestação de contas será juntada ao processo correspondente ao adiantamento.

**Art. 10.** Os recolhimentos de saldos de adiantamento serão escriturados como despesa a anular, se ainda estiver aberto o exercício relativo ao pagamento, ou em vigor o crédito em que tenha sido empenhada a despesa. Em caso contrário, serão contabilizados como receita eventual.

**Art. 11.** Os adiantamentos não poderão ter aplicação diferente daquela prevista na respectiva [requisição ou em contrariedade ao disposto nesta Resolução, devendo as despesas se enquadrar nas verbas e itens](#) orçamentários próprios.

**Art. 12.** Não será julgada legal a comprovação de pagamentos realizados em data anterior à entrega dos adiantamentos.

Parágrafo único. A critério do Presidente da Câmara e do Secretário Geral, em conjunto, e em casos expressamente justificados, poderão ser aceitos na prestação de contas as despesas que tiverem sido feitas antes do recebimento do adiantamento.

**Art. 13.** No exame e apreciação dos processos de prestação de contas, a Secretaria Financeira convocará, quando necessário, audiência do responsável para esclarecimentos de dúvidas.

§ 1º Se o interessado não atender o pedido de esclarecimento no prazo de 05 (cinco) dias, o fato será comunicado ao Secretário Geral, que determinará a suspensão de novo adiantamento, além de outras medidas que julgar necessárias à regularização do assunto, inclusive podendo aplicar a sanção prevista no § 2º deste artigo.

§ 2º Se os esclarecimentos prestados não forem julgados suficientes, a Secretaria Financeira poderá glosar as despesas impugnadas, determinando que o responsável promova o recolhimento de importância igual à soma dos comprovantes glosados, de imediato, ou na forma prevista no artigo 20 desta Resolução.

**Art. 14.** A cada adiantamento corresponderá uma prestação de contas, constituída das notas ou cupons fiscais, do extrato de conta corrente bancária e do recibo do recolhimento do saldo, se houver.

§ 1º Os comprovantes das despesas realizadas, podem consistir:

a) em notas ou cupons fiscais, emitidos por comerciantes, contendo o CNPJ, a data, a descrição da compra com quantidade de mercadoria e preços unitário e global;

b) em recibo de serviço prestado ou fornecimento feito quando não se tratar de comerciantes, do qual conste o nome e endereço do beneficiário, nome do adquirente e discriminação da despesa, perfeitamente legíveis;

c) declaração de despesas realizadas, contendo data e destino, quando tratar-se de transporte coletivo, bem como print da tela e itinerário quando tratar-se de transporte por aplicativo.

§ 2º O responsável pela aplicação de adiantamento não poderá pagar-se a si próprio.

§ 3º Em cada documento comprobatório de despesa deverá constar o atesto de que os serviços foram prestados ou de que o material foi recebido.

§ 4º Os documentos devem ser vistos pela autoridade imediatamente superior ao responsável pelo adiantamento.

§ 5º Não serão aceitos documentos que apresentem rasuras, emendas ou alterações que lhes prejudiquem a clareza e exatidão, sem a necessária ressalva pela autoridade competente.

§ 6º No caso de transporte por meio de automóvel próprio para a realização de serviços da Câmara Municipal, além do comprovante da despesa realizada com combustível, o responsável pelo adiantamento deverá apresentar autorização da autoridade superior e justificativa da necessidade e urgência do transporte.

**Art. 15.** Quando ocorrer a aquisição de material permanente, deverá constar no processo de prestação de contas a declaração de que os bens foram escripturados como acervo do Patrimônio da Câmara.

**Art. 16.** As prestações de contas serão examinadas sob os seguintes aspectos:

- exatidão aritmética;
- propriedade da verba;
- obediência a leis, resoluções, regulamentos e normas vigentes;
- legitimidade da documentação comprobatória;
- justificação de despesas.

**Art. 17.** A aprovação das contas prestadas importa em quitação e baixa de responsabilidade.

#### DAS MULTAS

**Art. 18.** O recolhimento de saldo do adiantamento feito após o prazo de prestação de contas será efetuado com acréscimo de correção monetária e juros de 1% ao mês.

**Art. 19.** Ao funcionário que não prestar contas de adiantamento no prazo estabelecido no artigo 7º desta Lei, será imposta a multa de 10% (dez por cento) ao mês, calculada sobre o total do adiantamento, até a data da entrega da prestação de contas e restituição dos saldos.

**Parágrafo único.** Se, além disso, o responsável não apresentar as contas até 10 (dez) dias após o término do prazo previsto neste artigo, o adiantamento será considerado alcance, devendo o fato ser comunicado ao Presidente da Câmara, que determinará a abertura de processo administrativo disciplinar na forma da Lei.

**Art. 20.** Quaisquer outras infrações de normas legais ou regulamentares relativas a [adiantamento, sujeitarão seus responsáveis as sanções](#) administrativas cabíveis, independentemente de reposição dos valores.

**Art. 21.** As multas de que tratam os artigos 17 e 18 desta Lei serão impostas pelo Presidente e poderão ser descontadas do responsável pelo adiantamento, em folha de pagamento.

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 22.** A presente Resolução não elide nem restringe os preceitos legais

e estaduais ou federais que estatuem normas relativas a fornecimentos, prestação de serviço ou execução de obras.

**Art. 23.** Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**Câmara Municipal de São Bernardo do Campo, em 27 de março de 2024; 470º da fundação e 79º de sua emancipação político-administrativa.**

**DANILO LIMA DE RAMOS**  
Presidente

Registrada na Secretaria Legislativa e afixada, na mesma data, no Quadro de Editais.

**ANGELA DOS REIS CIRERA**  
Secretária Legislativa

[1] Deverão ser indicados a Secretaria e a data em que o PAC foi elaborado, para fins de validade dos valores estimados.

[2] Neste local deverá ser indicado um resumo da totalidade de itens e valor total estimado que a Secretaria pretende contratar durante todo o exercício seguinte, conforme Tabela.

[3] Os itens constantes da planilha serão os mesmos para todos os casos, porém, deverão ser preenchidas planilhas distintas para cada um dos seguintes objetos: Materiais, Serviços, Obras, Serviços de Engenharia e Soluções de TIC (Tecnologia de Informação).

#### EXTRATO DE CONTRATO

##### Contrato nº 16/2021 - Aditamento nº 04

Processo de Compra nº 80/2021

Objeto: Serviços de copeiragem - prorrogação de vigência

Contratada: MABG Prestadora de Serviços EIRELI - ME.

CNPJ: 25.090.414/0001-80

Valor: R\$ 143.650,80

Embasamento legal: artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações

Data de assinatura: 21/03/2024

Vigência: 21/03/2024 a 21/03/2025

##### Contrato nº 03/2023 - Aditamento nº 01

Processo de Compra nº 40/2023

Objeto: Serviço de publicidade legal - prorrogação vigência e alteração contratual

Contratada: Diário do Grande ABC S/A

CNPJ: 57.541.377/0001-75

Valor: R\$ 2.612,50

Embasamento legal: 57, inciso II e no artigo 65, inciso II, alínea b da Lei nº 8.666/93 alterações

Data de assinatura: 21/03/2024

Vigência: 23/03/2024 a 23/03/2025

**SANDRA CLARA GERBELLI**  
Secretária de Suprimentos

**Administração Indireta**  
**SBCPREV**

**Instituto de Previdência do Município**  
**de São Bernardo do Campo**

#### EDITAL DE CONVOCAÇÃO RECADASTRAMENTO / PROVA DE VIDA Nº 13/2024

##### APOSENTADOS E PENSIONISTAS

##### 1. DENTRO DO PRAZO

O Diretor Superintendente do Instituto de Previdência do Município de São Bernardo do Campo **CONVOCA** os Aposentados e Pensionistas abaixo relacionados, a comparecerem a este órgão situado na Av. Senador Vergueiro, 1.751 - Parque São Diogo - São Bernardo do Campo - SP, para fins de **Recadastramento/Prova de Vida** impreterivelmente até **28 DE MARÇO DE 2024**, nos termos da Resolução SBCPREV nº 007/2023, publicada no Jornal Notícias do Município em 01 de dezembro de 2023.

**COMUNICA, ainda, que o não comparecimento dentro do prazo acima estabelecido, acarretará em SUSPENSÃO DOS PROVENTOS a partir do adiantamento do MÊS DE ABRIL DE 2024.**

MATRICULA	NOME	MÊS DE ANIVERSÁRIO	MOTIVO
027613-1	ALESSANDRA PACHECO F CAMPOS	MARÇO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
012073-0	ALEXANDRE AUGUSTO GINGEIRA	MARÇO	FALTA DE RECADASTRAMENTO

001344-0	ALMERINDA FELIX DOS ANJOS	MARÇO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
009199-7	ANA MARIA DE OLIVEIRA	MARÇO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
016597-8	ANA MARIA DE OLIVEIRA PEREIRA	MARÇO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
004928-3	ANITA NASCIMENTO PONTES	MARÇO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
023485-2	ANTONIO DE MAGALHAES DRUMOND	MARÇO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
011052-5	ANTONIO DE TOLEDO FILHO	MARÇO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
025883-6	APARECIDA TALIOLI R DE LIMA	MARÇO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
007550-5	ARIOVALDO CARLONE LEITE	MARÇO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
005842-6	ARLETE FERIANI	MARÇO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
013037-7	BENEDITO RAIMUNDO DOS SANTOS	MARÇO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
091383-8	CARLOS TADEU DANIEL	MARÇO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
026925-9	CLEIDE MARIA COSTA	MARÇO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
091560-2	DIRCE CARDOSO DOS SANTOS SILVA	MARÇO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
021656-5	EDITE MARIA DA SILVA	MARÇO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
009164-6	EDNA APPARECIDA GERBELLI SILVA	MARÇO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
016869-1	EDNA APPARECIDA GERBELLI SILVA	MARÇO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
038796-2	ELISIO DIAS	MARÇO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
003457-3	ENOQUE ALVES MODESTO	MARÇO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
000581-3	EPONINA DE ANDRADE SBRAVATE	MARÇO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
091476-1	EUNICE LUCHESI CORAZZA	MARÇO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
090434-4	FRANCISCA TEIXEIRA DIOGO	MARÇO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
010044-1	GERSON MARQUES PASSOS	MARÇO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
090754-6	GRAZIELLI UENO MOREIRA	MARÇO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
090148-5	HELIO TEODORO GUIMARAES	MARÇO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
006966-1	HELIO TOBIAS	MARÇO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
003701-8	ISMAEL LOPES DE SIQUEIRA	MARÇO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
015644-2	ISMAEL LOPES DE SIQUEIRA	MARÇO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
016092-8	IVANIR PINTO MARINO	MARÇO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
091591-1	JOAO FELIPE GUIMARAES RUFINO	MARÇO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
091592-9	JOAO FELIPE GUIMARAES RUFINO	MARÇO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
021617-5	JOAO QUEIROLE	MARÇO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
010137-4	JOSE CARLOS SERRANO	MARÇO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
023044-2	JOSE JOAO BATISTA	MARÇO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
010658-6	JOSE JONAS DE SOUZA	MARÇO	FALTA DE RECADASTRAMENTO

028898-2	JOYCE MARTIN DE OLIVEIRA	MARÇO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
024462-7	KATIA VIRGINIA C ZAMPIERI	MARÇO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
031274-1	LEILA FATIMA DA LUZ SILVA	MARÇO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
007444-4	LIANA M AVIBAR PAGNAN SANTOS	MARÇO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
003820-0	LUCIO DE SOUSA PINTO	MARÇO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
005787-8	LUIZ JOSE MOREIRA SALATA	MARÇO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
031099-3	LUZIA APARECIDA MENEGUINI	MARÇO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
027365-4	MAGALY DIAS MACEDO CHIARI	MARÇO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
091270-1	MARCELO SANTOS DANTAS NETO	MARÇO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
027526-6	MARCIA GARCIA	MARÇO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
033406-6	MARCIA GARCIA	MARÇO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
025244-0	MARCIA IZABEL DE S QUISSELARO	MARÇO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
000540-7	MARIA APARECIDA MESSIAS	MARÇO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
026170-6	MARIA APARECIDA PEREIRA SILVA	MARÇO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
007981-8	MARIA CLAUDIA ALVES DA SILVA	MARÇO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
025208-4	MARIA DE FATIMA DE QUEIROZ	MARÇO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
009162-0	MARIA DE LOURDES ARONCHI	MARÇO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
016590-2	MARIA DE LOURDES B DA SILVA	MARÇO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
002014-4	MARIA DE LOURDES DA SILVA	MARÇO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
090768-5	MARIA DE LOURDES O GONCALVES	MARÇO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
030043-7	MARIA DO SOCORRO NOGUEIRA	MARÇO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
021185-8	MARIA GILDA GONCALVES	MARÇO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
008203-9	MARIA LEDA DE LIMA BALIZARDI	MARÇO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
028519-6	MARIA LUIZA DA COSTA DEFENDI	MARÇO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
026375-8	MARIA NILZA SILVESTRE DA SILVA	MARÇO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
004801-7	MARIO HITOSHI KAMINAGAKURA	MARÇO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
091621-8	MARLENE DIAS DE SANTANA	MARÇO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
008588-3	MARLENE M DE ANDRADE JARDIM	MARÇO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
008330-2	MARY NOZAKI	MARÇO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
091010-7	NANCI FORTUNATO CHRISTIANO	MARÇO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
009477-5	NEUSA MARIA BORGATO JORGE	MARÇO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
000482-5	NILZA SCOTA PEREIRA	MARÇO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
009232-5	NILZA VAN DE KAMP	MARÇO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
022551-2	NIVALDO FREITAS DE OLIVEIRA	MARÇO	FALTA DE RECADASTRAMENTO

023094-7	NOEMIA MACEDO	MARÇO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
004288-3	ORENILDES VIEIRA DOS SANTOS	MARÇO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
091273-5	PAULO CESAR DO LAGO	MARÇO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
090071-4	ROBERTO DE BARROS	MARÇO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
022293-8	ROBERTO WEY PIACSEK	MARÇO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
031929-8	RONALDO APARECIDO PEQUINI	MARÇO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
008651-2	ROSA MAYEDA ARAKI	MARÇO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
025832-3	ROSANA CRISTINA R NASCIMENTO	MARÇO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
025039-1	ROSENIL SANTANA G BERALDO	MARÇO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
009894-9	SARA DE ANDRADE GODOI	MARÇO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
016866-7	SEBASTIANA ANDRADE DOS SANTOS	MARÇO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
011989-6	SEBASTIAO RAMOS DE SOUSA	MARÇO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
016534-2	SILVIA LUIZ DE MOURA	MARÇO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
091223-0	SIMONE NANI DE ARAUJO	MARÇO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
016849-7	SOLANGE AMARAL FOGLI	MARÇO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
015269-2	SONIA MARIA A QUINTAES	MARÇO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
015791-9	SUELI INEZ DA SILVA	MARÇO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
091475-3	TARSILA TIEMI YAMAUCHI	MARÇO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
090766-9	THAIS BELLUCCO	MARÇO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
003342-0	VICENTE FERREIRA DUARTE	MARÇO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
800215-4	VLADIMIR ORBETELI VIOTTO	MARÇO	FALTA DE RECADASTRAMENTO

## 2.FORA DO PRAZO (BENEFÍCIO BLOQUEADO)

O Diretor Superintendente do Instituto de Previdência do Município de São Bernardo do Campo **CONVOCA** os Aposentados e Pensionistas abaixo relacionados, a **comparecerem IMEDIATAMENTE** a este órgão, situado na Av. Senador Vergueiro, 1.751 - Parque São Diogo - São Bernardo do Campo - SP, para fins de Recadastramento/Prova de Vida e consequente desbloqueio do pagamento do benefício.

MATRÍCULA	NOME	MÊS DE ANIVERSÁRIO	MOTIVO
091287-4	ABRAHAM BENTO SURCO	JANEIRO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
016913-4	AGRIPINA DA SILVA	JULHO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
025173-7	ANGELINA CARDOSO CUFARO	NOVEMBRO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
002444-9	ANTONIO BATISTA DA SILVA	JUNHO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
012276-6	APARECIDA DA SILVA	NOVEMBRO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
007107-2	ARLETE CARDOSO DE SIQUEIRA	JUNHO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
016877-2	CLELIA APARECIDA NUNES	FEVEREIRO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
015501-4	CREUSA DIAS GENEROSO	FEVEREIRO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
016813-8	DAVID APARECIDO NUNES	JANEIRO	FALTA DE RECADASTRAMENTO

090230-0	DAVINA BARRETO DE ANDRADE	MAIO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
006214-8	DULCELISA M DE A MACEDO LEME	SETEMBRO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
016769-5	DULCINEA PEDROSO BENTO	AGOSTO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
090783-9	EVA MARTINS DA SILVA	JULHO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
013006-8	EXPEDITA BARBOSA DE AGUILLAR	DEZEMBRO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
000710-8	FLOREDELIS TEDESCHI	JULHO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
090549-7	GILDETE PEREIRA DA SILVA	JUNHO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
021918-1	GRACA NASARE DA SILVA NOGUEIRA	OUTUBRO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
091208-6	GUSTAVO H DE ALBUQUERQUE	FEVEREIRO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
091204-4	JOAO CALVOSO	JULHO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
016873-0	JOAQUIM ALVES CAETANO	NOVEMBRO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
010482-7	JOSE DE SOUZA PEREIRA	JANEIRO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
010928-3	JOSE DOMINGOS ROMANO	FEVEREIRO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
015738-3	JOSE RIBAMAR GOMES DA SILVA	SETEMBRO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
016678-8	JOSILEA APARECIDA NUNES SABOIA	SETEMBRO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
015287-0	JOVENTINA ROSA DA SILVA	OUTUBRO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
016344-7	JULIANO CORDEIRO MACHADO	JULHO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
012071-4	LUIZ HELENO GOMES	AGOSTO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
013124-2	LUIZ JOAQUIM PIRES	FEVEREIRO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
024332-0	MAFALDA GUARIZA	NOVEMBRO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
091269-6	MARCELO SANTOS DANTAS JUNIOR	JUNHO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
091491-5	MARIA ABREU DA SILVA	JANEIRO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
090789-7	MARIA DO CEU G DE M SARAIVA	FEVEREIRO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
005472-3	MARIA HELENA LAZZURI DE CASTRO	JANEIRO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
090411-6	MARIA MOREIRA DE JESUS	JUNHO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
028143-5	MARISA ASSUNCAO TEIXEIRA	AGOSTO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
016109-7	MARLENE SATURNINO DE JESUS	JUNHO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
008328-9	MARLI DA SILVA PEDROSO	FEVEREIRO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
090868-1	MATHEUS SANTOS PINTO	SETEMBRO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
022599-4	NEIDE ANGELI LEAO	JANEIRO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
016112-8	NEIDE ANGELINA ALONSO GONZALEZ	FEVEREIRO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
091271-9	NOAH SANTOS DANTAS	OUTUBRO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
005499-3	OLIVIA AUGUSTA CAVALCANTI	FEVEREIRO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
016010-6	OLIVIA BUENO DE O NASCIMENTO	JUNHO	FALTA DE RECADASTRAMENTO



002822-3	PAULO LEONARDO DE ASSIS	JANEIRO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
001097-1	PEDRO MIGUEL DE SOUZA	OUTUBRO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
007177-1	REGINA STELA LOPES	FEVEREIRO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
015667-0	ROBERTO BENTO	DEZEMBRO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
003378-9	ROSALINA MONICA	OUTUBRO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
015940-8	TEREZINHA G DE AZEVEDO FRANCA	SETEMBRO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
090806-3	UENES MOURA ABRANTES	FEVEREIRO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
007932-1	VERA LUCIA SABARIEGO ALVES	DEZEMBRO	FALTA DE RECADASTRAMENTO
091209-4	VINICIUS E DE ALBUQUERQUE	FEVEREIRO	FALTA DE RECADASTRAMENTO

**PORTARIAS ASSINADAS PELO SR. DIRETOR SUPERINTENDENTE**

**PORTARIA Nº5036/2024-SBCPREV**

O Diretor Superintendente do Instituto de Previdência do Município de São Bernardo do Campo, nos termos da decisão transitada em julgado, referente ao RECURSO EXTRAORDINÁRIO 1.459.429 SÃO PAULO - STF, constante no PR.000778/2021-02, onde "a segurança foi denegada", ficando revogada a liminar concedida referente à aposentadoria pelo magistério, resolve:

**CESSAR, a partir de 01/04/2024**, os efeitos da Portaria nº 4.248/2022-SBCPREV, que havia concedido aposentadoria especial - magistério, com base em decisão liminar, à especialista em Educação Sra. **ANA LUCIA BORGES**, matrícula nº **21.439-3**, no cargo de **DIRETOR ESCOLAR**.

**PORTARIA Nº5037/2024-SBCPREV**

I - Aposentar por tempo de contribuição integral: **ODILON MARTINS RIBEIRO**, MATRÍCULA Nº **10641**, PASEP Nº **17016148554**, CARGO **AJUDANTE GERAL**, LOTAÇÃO **SU-DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO DE PRÓPRIOS MUNICIPAIS**, REFERÊNCIA **C11A**, TABELA **5**, nos termos do artigo 80 da Lei Municipal nº 6.145, de 06 de setembro de 2011, **a partir de 01/04/2024**.

II - Os proventos da aposentadoria concedida nos termos deste artigo serão revistos na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade.

**PORTARIA Nº 5038/2024-SBCPREV**

I - Aposentar por tempo de contribuição integral: **LUIZ CAMPOS**, MATRÍCULA Nº **11103**, PASEP Nº **12115071893**, CARGO **MENSAGEIRO**, LOTAÇÃO **ST-DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA DE TRÁFEGO**, REFERÊNCIA **"C19A"**, TABELA **5**, nos termos do artigo 50, § 2º, inciso I da Lei Complementar Municipal nº 14/2019, **a partir de 01/04/2024**.

II - Os proventos da aposentadoria concedida nos termos deste artigo serão revistos na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade.

**PORTARIA Nº 5039/2024-SBCPREV**

I - Aposentar por tempo de contribuição integral: **SOLANGE GONELI WICHERT**, MATRÍCULA Nº **22071**, PASEP Nº **17041806314**, CARGO **MEDICO (PEDIATRA) I**, LOTAÇÃO **GSS-SECRETARIA DE SAÚDE**, REFERÊNCIA **"A6B"**, TABELA **3**, nos termos do artigo 50, § 2º, inciso I da Lei Complementar Municipal nº 14/2019, **a partir de 01/04/2024**.

II - Os proventos da aposentadoria concedida nos termos deste artigo serão revistos na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade.

**PORTARIA Nº 5040/2024-SBCPREV**

I - Aposentar por tempo de contribuição integral MAGISTÉRIO: **ELIANE ROVARON HERNANDES**, MATRÍCULA Nº **22531**, PASEP Nº **17041806845**, CARGO **PROFESSOR I DE EDUCAÇÃO BASICA**, LOTAÇÃO **SE-SEÇÃO DE EDUCAÇÃO INFANTIL**, REFERÊNCIA **"E2J"**, TABELA **20**, nos termos do artigo 50, §1º e 2º, inciso I da Lei Complementar Municipal nº 14/2019, **a partir de 01/04/2024**.

II - Os proventos da aposentadoria concedida nos termos deste artigo serão revistos na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade.

**PORTARIA Nº 5041/2024-SBCPREV**

I - Aposentar por IDADE: **NELI MARQUES DA SILVA**, MATRÍCULA Nº **34580**, PASEP Nº **12085256734**, CARGO **AUXILIAR EM EDUCAÇÃO**, LOTAÇÃO **SE-SEÇÃO DE EDUCAÇÃO INFANTIL**, REFERÊNCIA **"PE2A"**, tabela **28**, nos termos do artigo 21, inciso III, alínea "b", da Lei Municipal nº 6.145, de 06 de setembro de 2011, **a partir de 01/04/2024**.

II - A revisão ou atualização dos proventos relativos à presente aposentadoria ficarão sujeitos aos mesmos índices estabelecidos pelo Regime Geral de Previdência Social- RGPS.

**PORTARIA Nº 5042/2024-SBCPREV**

I - Aposentar por tempo de contribuição integral MAGISTÉRIO: **TÂNIA MERCURI SILVEIRA**, MATRÍCULA Nº **27162**, PASEP Nº **10774495828**, CARGO

**PROFESSOR I DE EDUCAÇÃO BASICA**, LOTAÇÃO **SE-SEÇÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL-R.II**, REFERÊNCIA **"E1G"**, TABELA **20**, nos termos do **artigo 49, § 4º; § 5º e § 6º inciso I**, da Lei Complementar Municipal nº 14/2019, **a partir de 01/04/2024**.

II - Os proventos da aposentadoria concedida nos termos deste artigo serão revistos na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade.

**PORTARIA Nº 5043/2024-SBCPREV**

I - Aposentar por tempo de contribuição integral: **MARIA BETHANIA SANTOS VIEIRA**, MATRÍCULA Nº **10323**, PASEP Nº **17016146780**, CARGO **AUXILIAR JUDICIAL**, LOTAÇÃO **PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**, REFERÊNCIA **"18B"**, TABELA **1**, nos termos do artigo 50, § 2º, inciso I da Lei Complementar Municipal nº 14/2019, **a partir de 01/04/2024**.

II - Os proventos da aposentadoria concedida nos termos deste artigo serão revistos na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade.

**PORTARIA Nº 5044/2024-SBCPREV**

I - Conceder aposentadoria na modalidade especial DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA a: **JOÃO LUIS LAURIELLO DE SOUZA**, MATRÍCULA Nº **25441**, PASEP Nº **12142835106**, CARGO **FISCAL III**, LOTAÇÃO **SU-SERVIÇO DE FISCALIZAÇÃO E ASSENTAMENTOS DE POSTURAS MUNICIPAIS**, REFERÊNCIA **"29B"**, TABELA **1**, nos termos do artigo 12, inciso V da Lei Complementar Municipal nº 14/2019, **a partir de 01/04/2024**.

II - A revisão ou atualização dos proventos relativos à presente aposentadoria ficarão sujeitos aos mesmos índices estabelecidos pelo Regime Geral de Previdência Social- RGPS.

**PORTARIA Nº 5045/2024-SBCPREV**

I - Aposentar por tempo de contribuição integral: **MARIA ANGÉLICA CARONI**, MATRÍCULA Nº **24702**, PASEP Nº **12515863428**, CARGO **MEDICO (SOC.PEDIATRA) I**, LOTAÇÃO **GSS-SECRETARIA DE SAÚDE**, REFERÊNCIA **"A6A"**, TABELA **3**, nos termos do artigo 50, § 2º, inciso I da Lei Complementar Municipal nº 14/2019, **a partir de 01/04/2024**.

II - Os proventos da aposentadoria concedida nos termos deste artigo serão revistos na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade.

**PORTARIA Nº 5046/2024-SBCPREV**

I - Aposentar por tempo de contribuição integral MAGISTÉRIO: **MÔNICA PEREIRA SALU GIROTTO**, MATRÍCULA Nº **26161**, PASEP Nº **17040653727**, CARGO **PROFESSOR I DE EDUCAÇÃO BASICA**, LOTAÇÃO **SE-SEÇÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL-R.II**, REFERÊNCIA **"E2F"**, TABELA **20**, nos termos do artigo 50, § 1º e 2º, inciso I da Lei Complementar Municipal nº 14/2019, **a partir de 01/04/2024**.

II - Os proventos da aposentadoria concedida nos termos deste artigo serão revistos na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade.

**PORTARIA Nº 5047/2024-SBCPREV**

I - Conceder aposentadoria na modalidade especial, EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS a: **RUTE MARIA DA CUNHA**, MATRÍCULA Nº **25511**, PASEP Nº **12211546899**, CARGO **AUXILIAR DE ENFERMAGEM II**, LOTAÇÃO **SS-DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO HOSPITALAR E DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA**, REFERÊNCIA **"16B"**, TABELA **1**, nos termos do artigo 51 da Lei Complementar Municipal nº 14/2019, **a partir de 01/04/2024**.

II - A revisão ou atualização dos proventos relativos à presente aposentadoria ficará sujeitos aos mesmos índices estabelecidos pelo Regime Geral de Previdência Social- RGPS.

**PORTARIA Nº 5048/2024-SBCPREV**

I - Aposentar por tempo de contribuição integral: **LAUDEMIR CARLOS RIBEIRO**, MATRÍCULA Nº **30518**, PASEP Nº **18072686793**, CARGO **OFICIAL DE ESCOLA**, LOTAÇÃO **SE-SEÇÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL**, REFERÊNCIA **"PE1A"**, TABELA **27**, nos termos do artigo 50, § 2º, inciso I da Lei Complementar Municipal nº 14/2019, **a partir de 01/04/2024**.

II - Os proventos da aposentadoria concedida nos termos deste artigo serão revistos na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade.

**PORTARIA Nº 5049/2024-SBCPREV**

I - Aposentar por tempo de contribuição integral: **ELIANA DEMARCHI BATTISTINI**, MATRÍCULA Nº **36347**, PASEP Nº **17016145393**, CARGO **DIRETOR ESCOLAR**, LOTAÇÃO **SE-SEÇÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL**, REFERÊNCIA **"EM3C"**, TABELA **22**, nos termos do artigo 50, § 2º, inciso I da Lei Complementar Municipal nº 14/2019, **a partir de 01/04/2024**.

II - Os proventos da aposentadoria concedida nos termos deste artigo serão revistos na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade.

**PORTARIA Nº 5050/2024-SBCPREV**

I - Aposentar por tempo de contribuição integral MAGISTÉRIO: **CHRISTIANE DE CÁSSIA POZZETTI CAPI**, MATRÍCULA Nº **28721**, PASEP Nº **12387234431**, CARGO **PROFESSOR I DE EDUCAÇÃO BASICA**, LOTAÇÃO **SE-SEÇÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL-R.II**, REFERÊNCIA **"E3A"**, TABELA **20**, nos termos do artigo 50, § 1º e 2º, inciso I da Lei Complementar Municipal nº 14/2019, **a partir de 01/04/2024**.

II - Os proventos da aposentadoria concedida nos termos deste artigo serão revistos na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade.



**PORTARIA Nº 5051/2024-SBCPREV**

I - Conceder aposentadoria VOLUNTÁRIA a: **LUCRECIA NITTI**, MATRÍCULA Nº **38056**, PASEP Nº **12178654977**, CARGO **INSPETOR DE OBRAS PARTICULARES I**, LOTAÇÃO **DEPARTAMENTO DE OBRAS PARTICULARES**, REFERÊNCIA **"31A"**, TABELA **1**, nos termos do artigo 12, inciso II da Lei Complementar Municipal nº 14/2019, a partir de **01/04/2024**.

II - A revisão ou atualização dos proventos relativos à presente aposentadoria ficarão sujeitos aos mesmos índices estabelecidos pelo Regime Geral de Previdência Social- RGPS.

**PORTARIA Nº 5052/2024-SBCPREV**

I - Aposentar por tempo de contribuição integral: **ELIANE CRISTINA MELANI FINI**, MATRÍCULA Nº **12078**, PASEP Nº **12210983217**, CARGO **AUXILIAR DE COMPRAS**, LOTAÇÃO **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS**, REFERÊNCIA **"21B"**, TABELA **1**, nos termos do artigo 50, § 2º, inciso I da Lei Complementar Municipal nº 14/2019, a partir de **01/04/2024**.

II - Os proventos da aposentadoria concedida nos termos deste artigo serão revistos na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade.

**PORTARIA Nº 5053/2024-SBCPREV**

I - Aposentar por tempo de contribuição integral: **MARCOS GALANTE VIAL**, MATRÍCULA Nº **3206**, PASEP Nº **17008015079**, CARGO **INSPETOR DE PATRIMÔNIO I**, LOTAÇÃO **SA-DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS**, REFERÊNCIA **"C21B"**, TABELA **5**, nos termos do artigo 50, § 2º, inciso I da Lei Complementar Municipal nº 14/2019, a partir de **01/04/2024**.

II - Os proventos da aposentadoria concedida nos termos deste artigo serão revistos na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade.

**PORTARIA Nº 5054/2024-SBCPREV**

I - Aposentar por tempo de contribuição MAGISTÉRIO: **REGINA DA SILVA TIETGEN DE LIMA**, MATRÍCULA Nº **32580**, PASEP Nº **17020335517**, CARGO **PROFESSOR I DE EDUCAÇÃO BÁSICA**, LOTAÇÃO **SE-SEÇÃO DE EDUCAÇÃO INFANTIL**, REFERÊNCIA **"E4B"**, TABELA **20**, nos termos do artigo 49, §§ 4º e 5º e § 6º inciso II, da Lei Complementar Municipal nº 14/2019, a partir de **01/04/2024**.

II - A revisão ou atualização dos proventos relativos à presente aposentadoria ficarão sujeitos aos mesmos índices estabelecidos pelo Regime Geral de Previdência Social- RGPS.

**PORTARIA Nº 5055/2024-SBCPREV**

I - Aposentar por tempo de contribuição integral MAGISTÉRIO: **MÁRCIA MARIA DE SOUZA SCOLÁSTICO**, MATRÍCULA Nº **26288**, PASEP Nº **18072358559**, CARGO **PROFESSOR I DE EDUCAÇÃO BÁSICA**, LOTAÇÃO **SE-SEÇÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL-R.II**, REFERÊNCIA **"E4G"**, TABELA **20**, nos termos do artigo 49, § 4º, 5º e 6º inciso I, da Lei Complementar Municipal nº 14/2019, a partir de **01/04/2024**.

II - Os proventos da aposentadoria concedida nos termos deste artigo serão revistos na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade.

**PORTARIA Nº 5056/2024-SBCPREV**

I - Aposentar por tempo de contribuição integral: **CLAUDIUS VENICIUS CORREIA COSTA**, MATRÍCULA Nº **46554**, PASEP Nº **12178654497**, CARGO **AGENTE CONTABIL I**, LOTAÇÃO **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO**, REFERÊNCIA **"27A"**, TABELA **1**, nos termos do artigo 50, § 2º, inciso I da Lei Complementar Municipal nº 14/2019, a partir de **01/04/2024**.

II - Os proventos da aposentadoria concedida nos termos deste artigo serão revistos na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade.

**PORTARIA Nº 5057/2024-SBCPREV**

I - Aposentar por tempo de contribuição integral: **JOSÉ PAULO PENTEADO**, MATRÍCULA Nº **21475**, PASEP Nº **10715709515**, CARGO **VIGILANTE**, LOTAÇÃO **SSU-DEPARTAMENTO DE GUARDA CIVIL MUNICIPAL**, REFERÊNCIA **"C14A"**, TABELA **5**, nos termos do artigo 50, § 2º, inciso I da Lei Complementar Municipal nº 14/2019, a partir de **01/04/2024**.

II - Os proventos da aposentadoria concedida nos termos deste artigo serão revistos na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade.

**PORTARIA Nº 5058/2024-SBCPREV**

I - Conceder aposentadoria VOLUNTÁRIA a: **ARLETE ACIOLE DE OLIVEIRA SOUZA**, MATRÍCULA Nº **39084**, PASEP Nº **12498737083**, CARGO **AUXILIAR EM EDUCAÇÃO**, LOTAÇÃO **SE-SEÇÃO DE EDUCAÇÃO INFANTIL**, REFERÊNCIA **"PE2C"**, TABELA **28**, nos termos do artigo 12, inciso II da Lei Complementar Municipal nº 14/2019, a partir de **01/04/2024**.

II - A revisão ou atualização dos proventos relativos à presente aposentadoria ficarão sujeitos aos mesmos índices estabelecidos pelo Regime Geral de Previdência Social- RGPS.

**PORTARIA Nº 5059/2024-SBCPREV**

I - Aposentar por tempo de contribuição integral: **SILVIO SILVA ARAÚJO**, MATRÍCULA Nº **22488**, PASEP Nº **12058855215**, CARGO **OPERADOR DE BOMBA**, LOTAÇÃO **SA-DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS**, REFERÊNCIA **"C20A"**, TABELA **5**, nos termos do artigo 50, § 2º, inciso I da Lei Complementar Municipal nº 14/2019, a partir de **01/04/2024**.

II - Os proventos da aposentadoria concedida nos termos deste artigo serão revistos na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade.

**PORTARIA Nº 5060/2024-SBCPREV**

I - Aposentar por tempo de contribuição integral: **SOLANGE NUNES DE OLIVEIRA FRANGIOTTI**, MATRÍCULA Nº **9648**, PASEP Nº **10895212274**, CARGO **INSPETOR DE OBRAS PARTICULARES**, LOTAÇÃO **DEPARTAMENTO DE OBRAS PARTICULARES**, REFERÊNCIA **"31B"**, TABELA **1**, nos termos do artigo 50, § 2º, inciso I da Lei Complementar Municipal nº 14/2019, a partir de **01/04/2024**.

II - Os proventos da aposentadoria concedida nos termos deste artigo serão revistos na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade.

**PORTARIA Nº 5061/2024-SBCPREV**

I - Aposentar por tempo de contribuição integral: **MARCO TADEU FANANI**, MATRÍCULA Nº **4251**, PASEP Nº **12071976659**, CARGO **TÉCNICO EM LICITAÇÕES E MATERIAIS**, LOTAÇÃO **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS**, REFERÊNCIA **"25B"**, TABELA **1**, nos termos do artigo 50, § 2º, inciso I da Lei Complementar Municipal nº 14/2019, a partir de **01/04/2024**.

II - Os proventos da aposentadoria concedida nos termos deste artigo serão revistos na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade.

**PORTARIA Nº 5062/2024-SBCPREV**

I - Aposentar por tempo de contribuição integral: **CLÁUDIO ESTEVAM**, MATRÍCULA Nº **30495**, PASEP Nº **10564333805**, CARGO **MOTORISTA**, LOTAÇÃO **SU-DEPARTAMENTO DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS**, REFERÊNCIA **"C18A"**, TABELA **5**, nos termos do artigo 50, § 2º, inciso I da Lei Complementar Municipal nº 14/2019, a partir de **01/04/2024**.

II - Os proventos da aposentadoria concedida nos termos deste artigo serão revistos na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade.

**PORTARIA Nº 5063/2024-SBCPREV**

I - Aposentar por tempo de contribuição integral MAGISTÉRIO: **MARGARETH JACOMINI DE SOUZA**, MATRÍCULA Nº **26031**, PASEP Nº **12140797088**, CARGO **PROFESSOR I DE EDUCAÇÃO BÁSICA**, LOTAÇÃO **SE-SEÇÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL-R.I**, REFERÊNCIA **"E4D"**, TABELA **20**, nos termos do artigo 49, § 4º, 5º e 6º inciso I, da Lei Complementar Municipal nº 14/2019, a partir de **01/04/2024**.

II - Os proventos da aposentadoria concedida nos termos deste artigo serão revistos na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade.

**PORTARIA Nº 5064/2024-SBCPREV**

I - Aposentar POR INCAPACIDADE PERMANENTE: **TELMA ALCIENE ALVES**, MATRÍCULA Nº **39371**, PASEP Nº **13807074812**, CARGO **OFICIAL DE ESCOLA**, LOTAÇÃO **SE-SEÇÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL**, REFERÊNCIA **"PE1A"**, TABELA **27**, nos termos do artigo 12, inciso I e artigo 13 da Lei Complementar Municipal nº 14/2019, a partir de **01/04/2024**, devendo ser reavaliado no prazo de 03 (três) anos, contados da data do laudo médico que concluiu pela aposentadoria.

II - A revisão ou atualização dos proventos relativos à presente aposentadoria ficarão sujeitos aos mesmos índices estabelecidos pelo Regime Geral de Previdência Social- RGPS.

**PORTARIA Nº 5065/2024-SBCPREV**

I - Aposentar POR INCAPACIDADE PERMANENTE: **FABIANA CARANICOLOV MACHADO**, MATRÍCULA Nº **27132**, PASEP Nº **18090918250**, CARGO **PROFESSOR I DE EDUCAÇÃO BÁSICA**, LOTAÇÃO **SE-SEÇÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL-R.I**, REFERÊNCIA **"E2E"**, TABELA **20**, nos termos do artigo 12, inciso I e artigo 13 da Lei Complementar Municipal nº 14/2019, a partir de **01/04/2024**, devendo ser reavaliado no prazo de 03 (três) anos, contados da data do laudo médico que concluiu pela aposentadoria.

II - A revisão ou atualização dos proventos relativos à presente aposentadoria ficarão sujeitos aos mesmos índices estabelecidos pelo Regime Geral de Previdência Social- RGPS.

**PORTARIA Nº 5066/2024-SBCPREV**

I - Aposentar POR INCAPACIDADE PERMANENTE: **CATIA SHEILA PODADERA DIAS**, MATRÍCULA Nº **40070**, PASEP Nº **12348074119**, CARGO **PROFESSOR I DE EDUCAÇÃO BÁSICA**, LOTAÇÃO **SE-SEÇÃO DE EDUCAÇÃO INFANTIL**, REFERÊNCIA **"E4A"**, TABELA **20**, nos termos do artigo 12, inciso I e artigo 13 da Lei Complementar Municipal nº 14/2019, a partir de **01/04/2024**, devendo ser reavaliado no prazo de 03 (três) anos, contados da data do laudo médico que concluiu pela aposentadoria.

II - A revisão ou atualização dos proventos relativos à presente aposentadoria ficarão sujeitos aos mesmos índices estabelecidos pelo Regime Geral de Previdência Social- RGPS.

**PORTARIA Nº 5067/2024-SBCPREV**

I - Aposentar POR INCAPACIDADE PERMANENTE: **CATIA SHEILA PODADERA DIAS**, MATRÍCULA Nº **44041**, PASEP Nº **12348074119**, CARGO **PROFESSOR I DE EDUCAÇÃO BÁSICA**, LOTAÇÃO **SE-SEÇÃO DE EDUCAÇÃO INFANTIL**, REFERÊNCIA **"E4A"**, TABELA **20**, nos termos do artigo 12, inciso I e artigo 13 da Lei Complementar Municipal nº 14/2019, a partir de **01/04/2024**, devendo ser reavaliado no prazo de 03 (três) anos, contados da data do laudo médico que concluiu pela aposentadoria.

II - A revisão ou atualização dos proventos relativos à presente aposentadoria ficarão sujeitos aos mesmos índices estabelecidos pelo Regime Geral de Previdência Social- RGPS.

**PORTARIA Nº 5068/2024-SBCPREV**

I- Aposentar POR INCAPACIDADE PERMANENTE: **MARIA APARECIDA DE SOUZA GOMES**, MATRÍCULA Nº **34957**, PASEP Nº **18076337963**, CARGO **PROFESSOR I DE EDUCAÇÃO BASICA**, LOTAÇÃO **SE-SEÇÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL-R.II**, REFERÊNCIA "E2A", TABELA **20**, nos termos do artigo 12, inciso I e artigo 13 da Lei Complementar Municipal nº 14/2019, a partir de **01/04/2024**.

II- A revisão ou atualização dos proventos relativos à presente aposentadoria ficarão sujeitos aos mesmos índices estabelecidos pelo Regime Geral de Previdência Social- RGPS.

#### DEFERIMENTO

Deferindo a **MAURICIO FABRI**, matrícula nº **3364**, por meio do Processo nº **PR.459/2022**, o pedido de cancelamento do processamento do benefício de aposentadoria.

#### HOMOLOGAÇÃO DO CÁLCULO DO BENEFÍCIO DE APOSENTADORIA

PROCESSO	ORIGEM	NOME
PR.000544/2021-35	SBCPREV	ODILON MARTINS RIBEIRO
PR.000910/2022-68	SBCPREV	LUIZ CAMPOS
PR.002508/2018-68	SBCPREV	SOLANGE GONELI WICHERT
PR.001685/2019-13	SBCPREV	ELAINE ROVARON HERNANDES
PR.000395/2023-68	SBCPREV	NELI MARQUES DA SILVA
PR.002464/2018-80	SBCPREV	TANIA MERCURI SILVEIRA
PR.007152/2018-24	SBCPREV	MARIA BETHANIA SANTOS VIEIRA
PR.000035/2024-02	SBCPREV	JOÃO LUIS LAURIELLO DE SOUZA
PR.000031/2022-02	SBCPREV	MARIA ANGELICA CARONI
PR.000751/2021-24	SBCPREV	MÔNICA PEREIRA SALU GIROTTO
PR.000154/2023-46	SBCPREV	RUTE MARIA DA CUNHA
PR.000552/2021-46	SBCPREV	LAUDEMIR CARLOS RIBEIRO
PR.006912/2018-57	SBCPREV	ELIANA DEMARCHI BATTISTINI
PR.003433/2018-46	SBCPREV	CHRISTIANE DE CÁSSIA POZZETTI CAPI
PR.000689/2021-79	SBCPREV	LUCRECIA NITTI
PR.001808/2019-91	SBCPREV	ELIANE CRISTINA MELANI FINI
PR.000519/2020-68	SBCPREV	MARCOS GALANTE VIAL
PR.006277/2018-91	SBCPREV	REGINA DA SILVA TIETGEN DE LIMA
PR.000467/2023-13	SBCPREV	MARCIA MARIA DE SOUZA SCOLASTICO
PR.000984/2021-35	SBCPREV	CLAUDIUS VENICIUS CORREIA COSTA
PR.000773/2022-80	SBCPREV	JOSÉ PAULO PENTEADO
PR.000778/2022-80	SBCPREV	ARLETE ACIOLE DE OLIVEIRA SOUZA
PR.000658/2020-46	SBCPREV	SILVIO SILVA ARAÚJO
PR.002439/2019-79	SBCPREV	SOLANGE NUNES DE OLIVEIRA FRANGIOTTI
PR.000070/2022-68	SBCPREV	MARCO TADEU FANANI
PR.000628/2020-57	SBCPREV	CLÁUDIO ESTEVAM
PR.001056/2019-68	SBCPREV	MARGARETH JACOMINI DE SOUZA
PR.000031/2024-38	SBCPREV	TELMA ALCIENE ALVES
PR.000034/2024-46	SBCPREV	FABIANA CARANICOLOV MACHADO
PR.000076/2024-80	SBCPREV	CATIA SHEILA PODADERA DIAS
PR.000077/2024-46	SBCPREV	CATIA SHEILA PODADERA DIAS
PR.000083/2024-35	SBCPREV	MARIA APARECIDA DE SOUZA GOMES
PR.000099/2024-24	SBCPREV	JOSE MAURICIO BARCELINI
PR.000100/2024-35	SBCPREV	NELSON GONÇALVES DE OLIVEIRA JUNIOR
PR.000101/2024-91	SBCPREV	MARI ANGELA DE ALMEIDA TEIXEIRA POLVERINI

#### HOMOLOGAÇÃO DO ENCERRAMENTO DO BENEFÍCIO DE APOSENTADORIA

PROCESSO	ORIGEM	NOME
PR.1676/2018-68	SBCPREV	NILZA ALVES MARGONARI

#### COMUNICADO DE FALECIMENTO Nº 12/2024

MAT	NOME	BENEFÍCIO	DATA DO FALECIMENTO	CPF
9.416-5	NILZA ALVES MARGONARI	APOSENTADORIA	26/12/2023	634.897.168-68

#### MARCELO AUGUSTO ANDRADE GALHARDO

Diretor Superintendente do Instituto de Previdência  
do Município de São Bernardo do Campo

Administração Indireta  
Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo

#### SFD.109 - SEÇÃO DE COMPRAS E CONTRATOS

Em cumprimento à Lei Orgânica do Município de São Bernardo do Campo,

de 5 de abril de 1990, à Lei Federal nº 8.666/93 e à Lei Federal nº 14.133/21, a Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo, Autarquia Municipal, faz publicar, por meio da SFD-109 (Seção de Compras e Contratos), o(s) extrato(s) abaixo discriminado(s):

TERMO DE

ADITAMENTO Nº: 12/2024

CONTRATO Nº: 28/2022

PROCESSO Nº: 116/2022

FUNDAMENTO: Artigo 65, *caput*, inciso I, alíneas "a" e "b", e §§ 1º e 2º, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993.

CONTRATADA: AVANZZO SEGURANÇA E VIGILÂNCIA PATRIMONIAL LTDA.

CNPJ: 29.313.317/0001-60

OBJETO: Contratação de empresa especializada na a prestação de serviços de vigilância patrimonial desarmada, monitoramento de CFTV e segurança privada nas dependências e instalações da Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo, compreendendo o fornecimento de mão de obra, uniformes e equipamentos adequados à execução dos serviços, com a finalidade de exercer preventivamente a proteção do patrimônio e das pessoas que se encontram nos limites da localidade a ser vigiada, com a efetiva cobertura dos postos, devendo ser executado de acordo com as normas da Polícia Federal, especialmente aquelas contidas na Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF e respectivas atualizações, bem como em observância à legislação aplicável às atividades da segurança privada.

VALOR: Supressão de R\$ 72.512,46 (setenta e dois mil, quinhentos e doze reais e quarenta e seis centavos).

VIGÊNCIA: 03/04/2024 a 02/07/2024

ASSINATURA: 25/03/2024

CONTRATO Nº: 1/2024

PROCESSO Nº: 4/2024

FUNDAMENTO: Artigo 6º, inciso XVII, c/c o artigo 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Federal nº 11.871/2023, e no Decreto Municipal nº 22.260/2023

CONTRATADA: SOMMA ASSESSORIA EM CALCULOS LTDA - EPP

CNPJ: 24.319.671/0001-88

OBJETO: Contratação de empresa especializada na realização de perícia contábil, para a confecção de cálculos de verbas trabalhistas, objeto de condenação judicial contra a Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo.

VALOR: R\$ 250.00 (duzentos cinquenta reais)

VIGÊNCIA: 20/03/2024 a 19/03/2025

ASSINATURA: 20/03/2024

Michelle H. A. de Mello

Chefe da Seção de Compras e Contratos





# SERVIÇO MILITAR

DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

## ○ ALISTAMENTO MILITAR AGORA É ONLINE!

**JOVEM, VOCÊ QUE COMPLETA 18 ANOS ESTE ANO,  
ALISTE-SE ATÉ 30 DE JUNHO DE 2024**



pelo site [alistamento.eb.mil.br](http://alistamento.eb.mil.br)  
ou na junta militar do município  
de sua residência.

A segurança  
do Brasil em  
nossas mãos.



REALIZAÇÃO



APOIO

**SÃO BERNARDO  
DO CAMPO**  
PREFEITURA DE ENTREGAS E RESULTADOS