

notícias

saobernardo.sp.gov.br

do município



**SÃO BERNARDO
DO CAMPO**
PREFEITURA DE ENTREGAS E RESULTADOS

19 DE MARÇO DE 2021

Sexta-feira - Edição Nº 2214

Publicação Oficial da Prefeitura do Município de São Bernardo do Campo



**OS RISCOS
DE PEGAR
COVID SÃO
MUITOS.**



**MAS BASTA
UMA PICADA
PARA TER
DENGUE.**



**NA PANDEMIA,
NÃO DESCUIDE DA
DENGUE**



PREFEITURA DE
**SÃO BERNARDO
DO CAMPO**

**COMO VOCÊ
PEGA COVID-19?**



Fala,
espirro
ou tosse.

**COMO VOCÊ
PEGA COVID-19?**



Abraço
ou beijo.

**COMO VOCÊ
PEGA COVID-19?**



Toque
ou aperto
de mão.

**COMO VOCÊ
PEGA COVID-19?**



Superfícies
ou objetos
contaminados.

**COMO VOCÊ
PEGA DENGUE?**



Picada
do mosquito
aedes aegypti.



ATOS DO PODER EXECUTIVO

GABINETE DO PREFEITO

Processo nº 24240/2021

LEI Nº 6.959, DE 18 DE MARÇO DE 2021

Projeto de Lei nº 11/2021 - Executivo Municipal

Dispõe sobre a constituição do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - CACS/Fundeb, 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 constituído, com fundamento na Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, o Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – CACS/Fundeb, vinculado à Secretaria de Educação, que tem como finalidade acompanhar a repartição, transferência e aplicação dos recursos financeiros do FUNDEB no Município de São Bernardo do Campo.

§ 1º O Conselho Municipal poderá, sempre que julgar conveniente:

I - apresentar ao Poder Legislativo local e aos órgãos de controle interno e externo manifestação formal acerca dos registros contábeis e dos demonstrativos gerenciais do Fundo, dando ampla transparência ao documento em sítio da internet;

II - convocar, por decisão da maioria de seus membros, o Secretário de Educação competente ou servidor equivalente para prestar esclarecimentos acerca do fluxo de recursos e da execução das despesas do Fundo, devendo a autoridade convocada apresentar-se em prazo não superior a 30 (trinta) dias;

III - requisitar ao Poder Executivo cópia de documentos, os quais serão imediatamente concedidos, devendo a resposta ocorrer em prazo não superior a 20 (vinte) dias, referentes a:

a) licitação, empenho, liquidação e pagamento de obras e de serviços custeados com recursos do Fundo;

b) folhas de pagamento dos profissionais da educação, as quais deverão discriminar aqueles em efetivo exercício na educação básica e indicar o respectivo nível, modalidade ou tipo de estabelecimento a que estejam vinculados;

c) convênios com as instituições a que se refere o art. 7º da Lei nº 14.113, de 2020;

d) outras informações necessárias ao desempenho de suas funções;

IV - realizar visitas para verificar, **in loco**, entre outras questões pertinentes:

a) o desenvolvimento regular de obras e serviços efetuados nas instituições escolares com recursos do Fundo;

b) a adequação do serviço de transporte escolar; e

c) a utilização em benefício do sistema de ensino de bens adquiridos com recursos do Fundo para esse fim.

§ 2º Ao conselho incumbe, ainda:

I - elaborar parecer das prestações de contas a que se refere o parágrafo único do art. 31 da Lei nº 14.113, de 2020;

II - supervisionar o censo escolar anual e a elaboração da proposta orçamentária anual, no âmbito de suas respectivas esferas governamentais de atuação, com o objetivo de concorrer para o regular e tempestivo tratamento e encaminhamento dos dados estatísticos e financeiros que alicercem a operacionalização dos Fundos;

III - acompanhar a aplicação dos recursos federais transferidos à conta do Programa Nacional de Apoio ao Transporte do Escolar (PNATE) e do Programa de Apoio aos Sistemas de Ensino para Atendimento à Educação de Jovens e Adultos (PEJA) e, ainda, receber e analisar as prestações de contas referentes a esses programas, com a formulação de pareceres conclusivos acerca da aplicação desses recursos e o encaminhamento deles ao FNDE; e

IV - exercer outras atribuições previstas na Legislação Federal ou Municipal.

§ 3º O conselho atuará com autonomia, sem vinculação ou subordinação institucional ao Poder Executivo e será renovado periodicamente ao final de cada mandato dos seus membros.

§ 4º O conselho não contará com estrutura administrativa própria, e incumbirá ao Município garantir infraestrutura e condições materiais adequadas à execução plena das suas competências e oferecerá ao Ministério da Educação os dados cadastrais relativos às suas criação e composição.

Art. 2º O Conselho será constituído por 13 (treze) membros e respectivos suplentes, dos seguintes segmentos:

I - 2 (dois) representantes do Poder Executivo Municipal, dos quais pelo menos 1 (um) da Secretaria Municipal de Educação ou órgão educacional equivalente;

II - 1 (um) representante dos professores da educação básica pública;

III - 1 (um) representante dos diretores das escolas básicas públicas;

IV - 1 (um) representante dos servidores técnico-administrativos das escolas básicas públicas;

V - 2 (dois) representantes dos pais de alunos da educação básica pública;

VI - 2 (dois) representantes dos estudantes da educação básica pública, dos quais 1 (um) indicado pela entidade de estudantes secundaristas;

VII - 1 (um) representante do respectivo Conselho Municipal de Educação (CME);

VIII - 1 (um) representante do Conselho Tutelar a que se refere a Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, indicado por seus pares; e

IX - 2 (dois) representantes de organizações da sociedade civil indicados por seus pares.

§ 1º Os membros dos conselhos, observados os impedimentos dispostos no § 3º deste artigo, serão indicados até 20 (vinte) dias antes do término do mandato dos conselheiros anteriores, da seguinte forma:

I - os representantes do Poder Executivo, pelo Prefeito;

II - os representantes dos diretores, pais de alunos e estudantes, pelo conjunto dos estabelecimentos ou entidades de âmbito municipal, em processo eletivo organizado para esse fim, pelos respectivos pares;

III - os representantes de professores e servidores, pelas entidades sindicais da respectiva categoria; e

IV - os representantes de organizações da sociedade civil, em processo eletivo dotado de ampla publicidade, vedada a participação de entidades que figurem como beneficiárias de recursos fiscalizados pelo Conselho ou como contratadas da Administração da localidade a título oneroso.

§ 2º As organizações da sociedade civil a que se refere este artigo:

I - são pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos, nos termos da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014;

II - desenvolvem atividades direcionadas à localidade do Conselho;

III - devem atestar o seu funcionamento há pelo menos 1 (um) ano contado da data de publicação do edital;

IV - desenvolvem atividades relacionadas à educação ou ao controle social dos gastos públicos; e

V - não figuram como beneficiárias de recursos fiscalizados pelo Conselho ou como contratadas da Administração Municipal a título oneroso.

§ 3º São impedidos de integrar o Conselho a que se refere o caput deste artigo:

I - cônjuge e parentes consanguíneos ou afins, até terceiro grau do Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários Municipais;

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

III - estudantes que não sejam emancipados;

IV - pais de alunos ou representantes da sociedade civil que:

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

b) prestem serviços terceirizados ao Poder Executivo Municipal.

§ 4º O presidente do Conselhos previsto no caput deste artigo será eleito por seus pares em reunião do colegiado, sendo impedido de ocupar a função os Conselheiros representantes do Poder Executivo Municipal.

§ 5º A atuação dos membros do Conselhos do Fundo:

I - não é remunerada;

II - é considerada atividade de relevante interesse social;

III - assegura isenção da obrigatoriedade de testemunhar sobre informações recebidas ou prestadas em razão do exercício de suas atividades de conselheiro e sobre as pessoas que lhes confiarem ou deles receberem informações;

IV - veda, quando os conselheiros forem representantes de professores e diretores ou de servidores das escolas públicas, no curso do mandato:

a) exoneração ou demissão do cargo ou emprego sem justa causa ou transferência involuntária do estabelecimento de ensino em que atuam;

b) atribuição de falta injustificada ao serviço em função das atividades do conselho;

c) afastamento involuntário e injustificado da condição de conselheiro antes do término do mandato para o qual tenha sido designado; e

V - veda, quando os conselheiros forem representantes de estudantes em atividades do conselho, no curso do mandato, atribuição de falta injustificada nas atividades escolares.

§ 6º Para cada membro titular deverá ser nomeado um suplente, representante da mesma categoria ou segmento social com assento no Conselho, que substituirá o titular em seus impedimentos temporários, provisórios e em seus afastamentos definitivos, ocorridos antes do fim do mandato.

§ 7º A nomeação dos membros do Conselho e seus respectivos suplentes será efetuada por meio de portaria do Prefeito.

§ 8º O mandato dos membros do CACS/Fundeb será de 4 (quatro) anos, vedada a recondução para o próximo mandato, e iniciar-se-á em 1º de janeiro do 3º (terceiro) ano de mandato do respectivo titular do Poder Executivo.

§ 9º O 1º (primeiro) mandato dos conselheiros extinguir-se-á em 31 de dezembro de 2022.

§ 10. Na hipótese de inexistência de estudantes emancipados, representação estudantil poderá acompanhar as reuniões do Conselho com direito a voz.

§ 11. O Município disponibilizará em sítio na internet informações atualizadas sobre a composição e o funcionamento do CACS/Fundeb de que trata esta Lei, incluídos:

I - nomes dos conselheiros e das entidades ou segmentos que representam;

II - correio eletrônico ou outro canal de contato direto com o conselho;

III - atas de reuniões;

IV - relatórios e pareceres; e

V - outros documentos produzidos pelo Conselho.

§ 12. O CACS/Fundeb reunir-se-á, no mínimo, trimestralmente ou por convocação de seu presidente, devendo sua periodicidade e o funcionamento serem estabelecidos no Regimento Interno.

Art. 3º Os registros contábeis e os demonstrativos gerenciais mensais, atualizados, relativos aos recursos repassados e recebidos à conta do Fundo, assim como os referentes às despesas realizadas, ficarão à disposição dos conselhos responsáveis, bem como dos órgãos federais, estaduais e municipais de controle interno e externo, e ser-lhes-á dada ampla publicidade, inclusive por meio eletrônico.

Art. 4º No desempenho de suas atribuições, os Conselheiros exercerão as prerrogativas da legislação específica, em especial as previstas no § 7º e seguintes do art. 34 da Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, reproduzidas nos §§ 5º, 6º, 8º, 10, 11 e 12 do art. 2º desta Lei.

Art. 5º O Conselho constituído pelo art. 1º desta Lei deverá, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da publicação desta Lei, elaborar o seu Regimento Interno, a ser aprovado por decreto do Prefeito.

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

Art. 7º Ficam revogadas as Leis Municipais nºs:

I - 5.762, de 12 de dezembro de 2007; e

II - 6.378, de 15 de dezembro de 2014.

São Bernardo do Campo,
18 de março de 2021

ORLANDO MORANDO JUNIOR

Prefeito

LUIZ MÁRIO PEREIRA DE SOUZA GOMES

Procurador-Geral do Município

SILVIA DE ARAÚJO DONNINI

Secretária de Educação

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

Processo nº 25724/2021

LEI Nº 6.960, DE 18 DE MARÇO DE 2021

Projeto de Lei nº 12/2021 - Executivo Municipal

Ratifica protocolo de intenções firmado entre Municípios brasileiros, com a finalidade de adquirir vacinas para combate à pandemia do coronavírus; medicamentos, insumos e equipamentos na área da saúde, 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 ratificado, nos termos da Lei Federal nº 11.107, de 6 de abril de 2005, e seu Decreto Federal Regulamentador nº 6.017, de 17 de janeiro de 2007, o protocolo de intenções firmado entre municípios de todas as regiões da República Federativa do Brasil, visando precipuamente a aquisição de vacinas para combate à pandemia do coronavírus, além de outras finalidades de interesse público relativas à aquisição de medicamentos, insumos e equipamentos na área da saúde.

Art. 2º O protocolo de intenções, após sua ratificação, converter-se-á em contrato de consórcio público.

Art. 3º O consórcio que ora se ratifica terá a personalidade jurídica de direito público, com natureza autárquica.

Art. 4º Fica autorizada a abertura de dotação orçamentária própria para fins de cumprimento do art. 8º da Lei nº 11.107, de 2005, podendo ser suplementadas em caso de necessidade.

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

São Bernardo do Campo,
18 de março de 2021

ORLANDO MORANDO JUNIOR

Prefeito
LUIZ MÁRIO PEREIRA DE SOUZA GOMES
 Procurador-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

Processo nº 21623/2021

LEI Nº 6.961, DE 18 DE MARÇO DE 2021

Projeto de Lei nº 13/2021 - Executivo Municipal

Dispõe sobre medida voltada para o equilíbrio fiscal das contas públicas, 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 transferir para conta Tesouro, de livre movimentação, o superávit financeiro, apurado ao final de cada exercício, dos fundos administrativos municipais, a partir da apuração do exercício 2020.

§ 1º Os valores transferidos serão utilizados para o pagamento de encargos patronais e parcelamentos perante ao Instituto de Previdência do Município de São Bernardo do Campo – SBPCREV.

§ 2º O superávit financeiro decorrente de alienação será transferido para conta específica do Tesouro destinada a recursos de alienação de ativos, preservando a origem da receita.

Art. 2º A transferência autorizada no art. 1º desta Lei aplica-se aos fundos administrados pelo Poder Executivo Municipal, excetuados:

I - os destinados ao financiamento das ações e serviços públicos de saúde e à manutenção e desenvolvimento do ensino;

II - os de caráter assistencial, cultural e desporto;

III - Fundo dos Bombeiros; e

IV - as receitas vinculadas, cuja destinação legal esteja prevista na Constituição Federal ou legislação federal, permitida a transferência dos demais recursos do fundo na forma prevista no art. 1º desta Lei.

Art. 3º A Secretaria de Finanças operacionalizará a aplicação desta Lei, registrando em seu ato este dispositivo legal e a respectiva memória de cálculo, informando aos gestores dos fundos municipais.

Parágrafo único. Caberá ao gestor de cada Fundo Municipal promover a deliberação do Conselho para reprogramação de suas despesas, considerando o superávit transferido.

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

São Bernardo do Campo,
 18 de março de 2021
ORLANDO MORANDO JUNIOR
 Prefeito
LUIZ MÁRIO PEREIRA DE SOUZA GOMES
 Procurador-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 e publicada em
MÁRCIA GATTI MESSIAS
 Secretária-Chefe de Gabinete

Processo nº 848/2021

LEI Nº 6.962, DE 18 DE MARÇO DE 2021

Projeto de Lei nº 14/2021 - Executivo Municipal

Dispõe sobre abertura de crédito adicional especial, 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 É aberto na Secretaria de Finanças, crédito adicional especial no valor de até R\$ 10.130.757,14 (dez milhões, cento e trinta mil, setecentos e cinquenta e sete reais e quatorze centavos), visando adequações orçamentárias, obedecendo à seguinte classificação:

			R\$
09.090.4.4.90.52.00.10.122.0030.1175.05	-	Enfrentamento da emergência COVID-19	816.676,00
09.096.4.4.90.52.00.10.302.0032.1091.03	-	Programa de Fortalecimento do Sistema Único de Saúde - BID II	4.349.778,53
17.170.4.4.90.51.00.26.453.0045.1053.07	-	Programa de Transporte Urbano Etapa II	2.800.000,00
17.170.4.4.90.61.00.26.453.0045.1053.07	-	Programa de Transporte Urbano Etapa II.....	1.850.000,00
25.250.3.3.90.93.00.28.846.0000.0012.02	-	Indenizações e restituições	1.000,00
25.250.3.3.90.93.00.28.846.0000.0012.03	-	Indenizações e restituições	1.000,00
25.250.3.3.90.93.00.28.846.0000.0012.05	-	Indenizações e restituições	9.302,61
25.250.4.4.90.93.00.28.846.0000.0012.02	-	Indenizações e restituições	1.000,00
25.250.4.4.90.93.00.28.846.0000.0012.03	-	Indenizações e restituições	1.000,00
25.250.4.4.90.93.00.28.846.0000.0012.05	-	Indenizações e restituições	1.000,00
39.394.3.3.90.47.00.11.331.0047.2116.05	-	Contribuição - PASEP	300.000,00

Art. 2º O crédito aberto no art. 1º desta Lei será coberto com recursos provenientes de:

I - anulação parcial da seguinte dotação orçamentária:

			R\$
17.170.4.4.90.39.00.26.453.0045.1053.07	0974-5	Programa de Transporte Urbano Etapa II	4.650.000,00
25.250.3.3.90.93.00.28.122.0000.0034.02	1125-3	Devolução de quantia	2.000,00
25.250.3.3.90.93.00.28.122.0000.0034.03	1126-1	Devolução de quantia	1.000,00
25.250.3.3.90.93.00.28.122.0000.0034.05	1127-9	Devolução de quantia	1.000,00
25.250.4.4.90.93.00.28.122.0000.0034.03	1139-2	Devolução de quantia	1.000,00

36.364.3.3.90.33.00.08.244.0022.2304.05	1555-8	Gestão do Sistema Único de Assistência Social – SUAS	9.302,61
---	--------	--	----------

II - Superávit financeiro apurado no Balanço Patrimonial em 31 de dezembro de 2020, referente à chave INVESTSS, código de aplicação 05.312.0030, conta corrente 006.00624.021-6, agência 2700-6, Caixa Econômica Federal, no valor de R\$ 816.676,00 (oitocentos e dezesseis mil, seiscentos e setenta e seis reais);

III - Superávit financeiro apurado no Balanço Patrimonial em 31 de dezembro de 2020, referente à chave CTPESTAG, código de aplicação 03.300.98, conta corrente 63.939-7, agência 0427-8, Banco do Brasil, no valor de R\$ 4.349.778,53 (quatro milhões, trezentos e quarenta e nove mil, setecentos e setenta e oito reais e cinquenta e três centavos); e

IV - Expectativa de Excesso de Arrecadação, referente à rubrica municipal 6633 – PROGR. FEDERATIVO ENFRENTAMENTO COVID-19 LIVRE ALOCAÇÃO, chave LIVRE173, código de aplicação 05.300.00096, conta corrente 006.00071091-2, agência 0346-8, Caixa Econômica Federal, no valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais).

Art. 3º Aplicam-se a esta Lei as disposições contidas na Lei Orçamentária Anual, em especial, o que dispõem os arts. 9º e 10.

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

São Bernardo do Campo,
 18 de março de 2021
ORLANDO MORANDO JUNIOR
 Prefeito
LUIZ MÁRIO PEREIRA DE SOUZA GOMES
 Procurador-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 e publicada em
MÁRCIA GATTI MESSIAS
 Secretária-Chefe de Gabinete

Processo nº 27757/2021

LEI Nº 6.963, DE 18 DE MARÇO DE 2021

Projeto de Lei nº 10/2021 - Mesa da Câmara Municipal de São Bernardo do Campo

Altera a Lei Municipal nº 6.530, de 9 de março de 2017, que dispõe sobre a organização administrativa da Câmara Municipal de São Bernardo do Campo, 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 A Lei Municipal nº 6.530, de 9 de março de 2017, passa a vigorar com as seguintes alterações:

.....
"Art. 7º A Secretaria Administrativa - SA compreende:

I - Subsecretaria de Recursos Humanos - SA.1;

II - Subsecretaria de Apoio Administrativo - SA.2;

III - Subsecretaria de Suprimentos - SA.3."

"Art. 8º A Secretaria Financeira - SF compreende:

I - Subsecretaria de Contabilidade e Finanças - SF.1;

II - Subsecretaria de Patrimônio e Frota - SF.2."

.....
"Art. 17. Compete à Secretaria Administrativa - SA:

I - administrar as unidades que compõem a Secretaria;

II - exarar pareceres;

III - elaborar relatórios mensais e anuais de atividades;

IV - consolidar informações requeridas pela Assessoria de Controle Interno;

V - consolidar informações relativas à competência da unidade para publicação no portal da transparência;

VI - elaborar estudos relativos às atividades de sua competência;

VII - elaborar minuta de termo de referência acerca de bens e serviços a serem contratados;

VIII - acompanhar a fiscalização de contratos de prestação de serviços relativos às atividades da unidade;

IX - elaborar estudos nos expedientes que versem sobre interpretação e aplicação da legislação de pessoal;

X - realizar estudos relativos à administração de pessoal;

XI - administrar o quadro de pessoal da Câmara Municipal;

XII - elaborar folhas de pagamento e demais cálculos correlatos;

XIII - promover os controles e registros de Portarias, Ordens de Serviço, Apostilas, Certidões e Declarações de pessoal;

XIV - realizar contagem de tempo de serviço;

XV - fomentar o desenvolvimento profissional e acadêmico dos servidores da Câmara Municipal;

XVI - dar apoio técnico e operacional às atividades administrativas da Câmara Municipal;

XVII - zelar pela vigilância, manutenção e limpeza das dependências da Câmara Municipal;

XVIII - realizar os procedimentos de compras;

XIX - elaborar minutas de editais e contratos;

XX - realizar gestão de compras de bens e de contratações de serviços visando à economicidade e a eficiência;

XXI - orientar as unidades, quanto aos procedimentos de compras;

XXII - gerenciar o Sistema de Registro de Preços;

XXIII - administrar o cadastro de fornecedores;

XXIV - prestar orientação e apoio técnico-operacional às unidades, com vistas ao aperfeiçoamento dos procedimentos de aquisições e contratação de serviços;

XXV - disciplinar e promover a normatização das rotinas e procedimentos relativos à área de compras e licitações;

XXVI - realizar análise técnica e estabelecer a padronização de especificações de bens e serviços a serem contratados pela Câmara Municipal;

XXVII - formalizar o apostilamento dos contratos;

XXVIII - realizar a gestão dos contratos."

"Art. 18. Compete à Secretaria Financeira - SF:

I - administrar as unidades que compõem a Secretaria;

II - exarar pareceres;

III - elaborar relatórios mensais e anuais de atividades;

IV - consolidar informações requeridas pela Assessoria de Controle Interno;

V - consolidar informações relativas à competência da unidade para publicação no portal da transparência;
 VI - elaborar estudos relativos às atividades de sua competência;
 VII - elaborar minuta de termo de referência acerca de bens e serviços a serem contratados exclusivamente para a unidade;
 VIII - acompanhar fiscalização de contratos de prestação de serviços relativos às atividades da unidade;
 IX - promover os registros orçamentário, patrimonial, econômico e financeiro;
 X - elaborar minuta das peças orçamentárias da Câmara Municipal;
 XI - acompanhar a execução das leis orçamentárias no que se refere à Câmara Municipal;
 XII - indicar as dotações a serem oneradas;
 XIII - efetivar reservas orçamentárias e empenhos;
 XIV - instruir processos de pagamentos;
 XV - controlar atividades de patrimônio e da frota de veículos;
 XVI - supervisionar o acompanhamento técnico do comportamento orçamentário e financeiro da Câmara Municipal;
 XVII - elaborar balanços, balancetes e demonstrações contábeis de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) da Secretaria do Tesouro Nacional;
 XVIII - instruir processos de contratação com documentações relativas à responsabilidade fiscal;
 XIX - elaborar emendas às Leis Orçamentárias: Plano Plurianual, Diretrizes Orçamentárias e Orçamento;
 XX - dar apoio técnico nas áreas financeira e orçamentária."

Art. 3º O Quadro II – (CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO - MANTIDOS E DESTINADOS A TRANSFORMAÇÃO NA VACÂNCIA EM FUNÇÕES DE CONFIANÇA – QUADRO DE PESSOAL ESTATUTÁRIO – PARTE PERMANENTE– TABELA – QPE – PP – II), do Anexo I, passa a vigorar com a redação dada pelo **ANEXO I** da presente Lei.

Art. 4º O Quadro IV – (CARGOS ISOLADOS EM COMISSÃO DE PROVIMENTO INTERNO/FUNÇÕES DE CONFIANÇA - MANTIDOS, CRIADOS E EXTINTOS - QUADRO DE PESSOAL ESTATUTÁRIO - TABELA – QPE – PP – IV), do Anexo I, passa a vigorar com a redação dada pelo **ANEXO II** da presente Lei.

Art. 5º O Quadro IX – (FUNÇÕES ESTATUTÁRIAS DESTINADAS À EXTINÇÃO NA VACÂNCIA – QUADRO DE PESSOAL ESTATUTÁRIO EFETIVO – PARTE SUPLEMENTAR - TABELA – QPE – PS – IX), do Anexo I, passa a vigorar com a redação dada pelo **ANEXO III** da presente Lei.

Art. 6º O Quadro II – (CARGOS EFETIVOS SUJEITOS À TRANSFORMAÇÃO EM FUNÇÃO DE CONFIANÇA NA VACÂNCIA – TABELA – QPE – PP – II), do Anexo II, passa a vigorar com a redação dada pelo **ANEXO IV** da presente Lei.

Art. 7º O Quadro IV – (FUNÇÕES DE CONFIANÇA – TABELA – QPE – PP – IV), do Anexo II, passa a vigorar com a redação dada pelo **ANEXO V** da presente Lei.

Art. 8º O Quadro IX – (FUNÇÕES ESTATUTÁRIAS SUJEITAS À EXTINÇÃO NA VACÂNCIA– TABELA – QPE – PS – IX), do Anexo II, passa a vigorar com a redação dada pelo **ANEXO VI** da presente Lei.

Art. 9º As despesas decorrentes da presente Lei correrão à conta das dotações próprias do orçamento.

Art. 10. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

São Bernardo do Campo,
18 de março de 2021

ORLANDO MORANDO JUNIOR

Prefeito

LUIZ MÁRIO PEREIRA DE SOUZA GOMES

Procurador-Geral do Município

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

ANEXO I
(Anexo à Lei Municipal nº 6.963, de 18 de março de 2021)

ANEXO I
QUADRO II
TABELA - QPE - PP - II
QUADRO DE PESSOAL ESTATUTÁRIO - PARTE PERMANENTE
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO – MANTIDOS E DESTINADOS A TRANSFORMAÇÃO NA VACÂNCIA EM FUNÇÕES DE CONFIANÇA

SITUAÇÃO ANTERIOR							SITUAÇÃO ATUAL							SITUAÇÃO FUTURA		
Quant.	Cargo	Ref.	Nível	Carga Horária	Lot.	Requisitos p/ Provimento	Quant.	Cargo	Ref.	Nível	Lot.	Requisitos Provimento	p/	Ref.	Requisitos Provimento	p/
1	Secretário Administrativo	CE-34	III	40 h./sem.	SA	Aprovação em concurso público, curso superior completo.										
1	Assessor de Informática	CE-34	III	40 h./sem.	AI	Aprovação em concurso público, curso superior completo na área de Tecnologia da informação, com comprovação de experiência profissional na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 03 (três) anos.										
1	Secretário Financeiro	CE-34	III	40 h./sem.	SF	Aprovação em concurso público, curso superior completo.	1	Secretário Financeiro	CE-34	III	SF	Aprovação em concurso público, curso superior completo.		FC-23	Art. 31; Curso superior completo, comprovação de experiência profissional na área de, no mínimo, 01 (um) ano.	
1	Subsecretário de Expediente Legislativo	CE-32	III	40 h./sem.	SL.2	Aprovação em concurso público, curso superior completo.										
1	Subsecretário de Atos Oficiais	CE-32	III	40 h./sem.	SL.3	Aprovação em concurso público, curso superior completo.										
1	Subsecretário de Recursos Humanos	CE-32	III	40 h./sem.	SA.1	Aprovação em concurso público, curso superior completo.										

ANEXO II
(Anexo à Lei Municipal nº 6.963, de 18 de março de 2021)

ANEXO I
QUADRO IV
TABELA – QPE – PP - IV
QUADRO DE PESSOAL ESTATUTÁRIO – PARTE PERMANENTE
CARGOS ISOLADOS EM COMISSÃO DE PROVIMENTO INTERNO/FUNÇÕES DE CONFIANÇA – MANTIDOS, CRIADOS E EXTINTOS

SITUAÇÃO ANTERIOR						SITUAÇÃO ATUAL					
Quant.	Cargo	Ref.	Carga Horária	Lot.	Requisitos para Provimento	Quant.	Função	Ref.	Carga Horária	Lot.	Requisitos para Provimento
						1	Secretário Administrativo	FC-23	40 h./sem.	SA	Art. 31; Curso Superior completo e comprovação de experiência profissional na área de no mínimo 01 (um) ano.
1	Secretário Legislativo	CC-23	40 h./sem.	SL	Art. 29; Diploma de Bacharel em Direito e inscrição na OAB.	1	Secretário Legislativo	FC-23	40 h./sem.	SL	Art. 31; Diploma de Bacharel em Direito e inscrição na OAB.
1	Subsecretário de Contabilidade e Finanças	CC-21	40h./sem.	SF.1	Art. 29; Curso superior completo e registro no CRC, comprovação de experiência profissional na área de contabilidade pública de, no mínimo, 01 (um) ano.	1	Subsecretário de Contabilidade e Finanças	FC-21	40h./sem.	SF.1	Art. 31; Curso superior completo e registro no CRC, comprovação de experiência profissional na área de contabilidade pública de, no mínimo, 01 (um) ano.
1	Assessor de Controle Interno	CC-23	40h./sem.	ACI	Art. 29; Curso superior completo Em Ciências Contábeis, Administração, Economia ou Direito; e experiência profissional na área de finanças da Administração pública de, no mínimo, 01 (um) ano.	1	Assessor de Controle Interno	CC-23	40h./sem.	ACI	Art. 29; Curso superior completo Em Ciências Contábeis, Administração, Economia ou Direito; e experiência profissional na área de finanças da Administração pública de, no mínimo, 01 (um) ano.
1	Subsecretário de Patrimônio e Frota	CC-21	40h./sem.	SF.2	Art. 29; Curso superior completo, comprovação de experiência profissional na área de, no mínimo, 01 (um) ano.	1	Subsecretário de Patrimônio e Frota	FC-21	40h./sem.	SF.2	Art. 31; Curso superior completo, comprovação de experiência profissional na área de, no mínimo, 01 (um) ano.
1	Subsecretário de Assuntos Técnico-Legislativos	CC-21	40h./sem.	SL.1	Art. 29; Título de Bacharel em Direito e inscrição na OAB, comprovação de experiência profissional na área de, no mínimo, 01 (um) ano.	1	Subsecretário de Assuntos Técnico-Legislativos	FC-21	40h./sem.	SL.1	Art. 31; Curso superior completo, comprovação de experiência profissional na área de, no mínimo, 01 (um) ano.
1	Subsecretário de Apoio Administrativo	CC-21	40h./sem.	SA.2	Art. 29; Curso superior completo, comprovação de experiência profissional na área de, no mínimo, 01 (um) ano.	1	Subsecretário de Apoio Administrativo	FC-21	40h./sem.	SA.2	Art. 31; Curso superior completo, comprovação de experiência profissional na área de, no mínimo, 01 (um) ano.
1	Subsecretário de Suprimentos	CC-21	40h./sem.	SF.3	Art. 29; Curso superior completo, comprovação de experiência profissional na área de, no mínimo, 01 (um) ano.	1	Subsecretário de Suprimentos	FC-21	40h./sem.	SA.3	Art. 31; Curso superior completo, comprovação de experiência profissional na área de, no mínimo, 01 (um) ano.
1	Assessor de Comunicação	CC-17	40 h./sem.	GP	Art. 29; Diploma de Curso superior e registro no Ministério do Trabalho como Jornalista.	1	Assessor de Comunicação	FC-17	40 h./sem.	GP	Art. 31; Diploma de Curso superior e registro no Ministério do Trabalho como Jornalista.
1	Assessor Cerimonial	CC-17	40 h./sem.	GP	Art. 29; Diploma de Curso superior e comprovação de experiência profissional na área de cerimonial de, no mínimo, 01 (um) ano.	1	Assessor Cerimonial	FC-17	40 h./sem.	GP	Art. 31; Diploma de Curso superior e comprovação de experiência profissional na área de cerimonial de, no mínimo, 01 (um) ano.
						1	Subsecretário de Expediente Legislativo	FC-21	40 h./sem.	S.L.2	Art. 31; Curso Superior completo, comprovação de experiência profissional na área de, no mínimo, 01 (um) ano.
						1	Subsecretário de Atos Oficiais	FC-21	40 h./sem.	S.L.3	Art. 31; Curso Superior completo, comprovação de experiência profissional na área de, no mínimo, 01 (um) ano.
						1	Subsecretário de Recursos Humanos	FC-21	40 h./sem.	S.A.1	Art. 31; Curso superior completo, comprovação de experiência profissional na área de, no mínimo, 01 (um) ano.

ANEXO III
(Anexo à Lei Municipal nº 6.963, de 18 de março de 2021)

ANEXO I
QUADRO IX
TABELA – QPE – PS – IX
QUADRO DE PESSOAL ESTATUTÁRIO EFETIVO – PARTE SUPLEMENTAR
FUNÇÕES ESTATUTÁRIAS DESTINADAS À EXTINÇÃO NA VACÂNCIA

Quant.	Função	Ref.	Nível	Carga Horária	Lotação
1	Supervisor Técnico do Grande Expediente	FE-26	III	40 h/sem	SL.2
1	Supervisor Técnico de Contabilidade e Tesouraria	FE-26	III	40 h/sem	SF.1
1	Supervisor Técnico de Contabilidade e Despesa	FE-26	III	40 h/sem	SF.1
1	Supervisor de Serviço Legislativo	FE-25	II	40 h/sem	SL.1
1	Supervisor de Reprografia	FE-29	II	40 h/sem	SA.2

ANEXO IV
(Anexo à Lei Municipal nº 6.963, de 18 de março de 2021)

QUADRO II – CARGOS EFETIVOS SUJEITOS À TRANSFORMAÇÃO EM FUNÇÃO DE CONFIANÇA NA VACÂNCIA – TABELA – QPE – PP – II
Secretário Financeiro I – dirigir as unidades que compõem a Secretaria Financeira; II – dar cumprimento ao que dispõe a Lei Orgânica do Município quanto aos balancetes mensais e balanço anual; III – elaborar, ouvindo os setores, itens para serem incluídos no plano plurianual e na lei de diretrizes orçamentárias, com a supervisão do Presidente; IV – supervisionar a elaboração do orçamento da Câmara Municipal; V – manifestar-se nos processos que tratem de assuntos atinentes às competências da Secretaria, inclusive corroborando, complementando ou inovando o posicionamento dos subordinados; VI – assinar, juntamente com o Presidente, as ordens de pagamento e os cheques da Câmara Municipal; VII – requisitar talões de cheques e informações junto aos estabelecimentos bancários; VIII – supervisionar a movimentação junto ao mercado financeiro das disponibilidades existentes; IX – emitir pareceres sobre matéria econômico-financeira e orçamentária; X – emitir pareceres ou manifestações quanto a reajustes nos contratos; XI – aprovar escala de férias dos servidores da Secretaria; XII – proceder à avaliação de desempenho do pessoal que lhe é diretamente subordinado; XIII – elaborar relatórios sobre as atividades da Secretaria; XIV – executar outras tarefas determinadas pelo Secretário Geral.

ANEXO V
(Anexo à Lei Municipal nº 6.963, de 18 de março de 2021)

ANEXO II
TABELA DE ATRIBUIÇÕES DE CARGOS E DE FUNÇÕES

QUADRO IV – FUNÇÕES DE CONFIANÇA – TABELA – QPE – PP – IV
Secretário Administrativo
I – dirigir as unidades que compõem a Secretaria Administrativa; II – emitir parecer; III – manifestar-se nos processos que tratem de assuntos atinentes às competências da secretaria, inclusive corroborando, complementando ou inovando o posicionamento dos subordinados; IV – corresponder-se com outros órgãos da administração pública em matérias relativas às atividades da Secretaria; V – firmar certidões, declarações e atestados relativos à situação funcional dos servidores da Câmara Municipal; VI – aprovar escala de férias dos servidores da Secretaria; VII – proceder à avaliação de desempenho do pessoal que lhe é diretamente subordinado; VIII – elaborar relatórios sobre as atividades da Secretaria; IX – executar outras tarefas determinadas pelo Secretário Geral.
Secretário Legislativo
I – dirigir as unidades que compõem a Secretaria Legislativa; II – orientar e dirigir as atividades de natureza legislativa; III – emitir pareceres; IV – manifestar-se nos processos que tratem de assuntos atinentes às competências da secretaria, inclusive corroborando, complementando ou inovando o posicionamento dos subordinados; V – distribuir os processos para estudo ou parecer da Subsecretaria de Assuntos Técnico-Legislativos; VI – supervisionar os pareceres técnicos emitidos por seus subordinados; VII – fixar prazo para parecer das Comissões Permanentes; VIII – supervisionar as publicações na imprensa oficial pertinentes ao Processo Legislativo; IX – elaborar proposições, quando solicitado; X – aprovar escala de férias dos servidores da Secretaria; XI – proceder à avaliação de desempenho do pessoal que lhe é diretamente subordinado; XII – elaborar relatórios sobre as atividades da Secretaria; XIII – executar outras tarefas determinadas pelo Secretário Geral.
Subsecretário de Contabilidade e Finanças
I – gerir as atividades afetas à unidade e responder pelos encargos atribuídos; II – apresentar os balancetes mensais de despesa nas datas determinadas pela legislação vigente; III – apresentar o balanço anual na data determinada pela legislação vigente; IV – elaborar o orçamento da Câmara Municipal, ouvindo os demais setores; V – apresentar, ao Secretário Financeiro, a escrituração da Câmara Municipal; VI – controlar a execução orçamentária da Câmara Municipal; VII – informar diariamente a posição dos saldos bancários; VIII – informar o recebimento de duodécimos; IX – informar o movimento financeiro quando da variação do numerário disponível; X – controlar a movimentação junto ao mercado financeiro das disponibilidades existentes; XI – elaborar e encaminhar os relatórios solicitados por órgãos que exerçam a fiscalização da Câmara Municipal; XII – elaborar pareceres técnicos solicitados pelo Secretário Financeiro; XIII – promover empenho para pagamento de despesas autorizadas por ordenadores de despesas; XIV – promover a autuação, a instrução, a guarda e o arquivo dos processos de pagamento; XV – providenciar os lançamentos patrimonial e contábil e os arquivos de documentos; XVI – promover a autuação, a instrução, a guarda e o arquivo dos processos de pagamento; XVII – acompanhar a fiscalização da execução dos contratos relativos às atividades da Subsecretaria; XVIII – organizar e propor ao superior imediato escala de férias de seus subordinados; XIX – proceder à avaliação de desempenho do pessoal que lhe é diretamente subordinado; XX – elaborar relatórios sobre as atividades da Subsecretaria; XXI – executar outras tarefas determinadas pelo Secretário Financeiro.
Subsecretário de Patrimônio e Frota
I – gerir as atividades afetas à unidade e responder pelos encargos atribuídos; II – efetuar cadastro geral do patrimônio; III – consolidar dados para a elaboração do inventário anual do patrimônio; IV – formalizar transferências de bens entre as unidades administrativas dentro da legislação em vigor; V – efetuar transferência de bens patrimoniais para o executivo conforme legislação em vigor; VI – elaborar e apresentar relatórios anuais do patrimônio, inclusive declarações ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo; VII – abertura de processo e acompanhamento de ocorrências que causem danos aos bens patrimoniais e prejuízo ao erário, tais como: furto, roubo, perda, quebra, colisão e incêndio; VIII – controlar e acompanhar reparos efetuados em veículos da frota; IX – acompanhar processos administrativos relativos a multas de trânsito da frota, até o devido ressarcimento e a responsabilização do condutor; X – preparar circulares, ofícios e declarações relativas à transferência de bens, doações de terceiros e demais expedientes correlatos; XI – planejar, mediante relatórios de movimentação de bens, o controle de desperdícios no sentido de conservação mais eficaz; XII – efetuar o cálculo da depreciação dos bens; XIII – efetuar a guarda e organização dos projetos construtivos dos prédios da Câmara Municipal; XIV – controlar o acervo artístico da Câmara Municipal; XV – incorporar livros, cds, dvds e demais materiais adquiridos para a Biblioteca da Câmara Municipal; XVI – acompanhar a fiscalização da execução dos contratos relativos às atividades da Subsecretaria; XVII – organizar e propor ao superior imediato escala de férias de seus subordinados; XVIII – proceder à avaliação de desempenho do pessoal que lhe é diretamente subordinado; XIX – elaborar relatórios sobre as atividades da Subsecretaria; XX – orientar e supervisionar o exercício das atribuições do cargo de motorista; XXI – executar outras tarefas determinadas pelo Secretário Financeiro.
Subsecretário de Assuntos Técnico-Legislativos
I – gerir as atividades afetas à unidade e responder pelos encargos atribuídos; II – emitir parecer nos processos distribuídos pelo Secretário Legislativo; III – dar assistência técnica às comissões permanentes, temporárias e especiais, redigir pareceres e manifestações, e controlar prazos; IV – supervisionar a redação dos pareceres das comissões permanentes; V – supervisionar a instrução de expedientes; VI – elaborar e dar apoio técnico para a elaboração das proposições; VII – supervisionar a permanente atualização do cadastro de informação; VIII – supervisionar os serviços de microfilmagem; IX – prestar assistência técnica ao corpo técnico da Câmara e aos Gabinetes dos Vereadores, realizar pesquisas sobre legislação acerca de temas de interesse dos Vereadores, analisar, recuperar e divulgar a informação visando o desenvolvimento de trabalhos legislativos e administrativos; X – planejar, orientar e acompanhar o processo documental e informativo; XI – acompanhar a fiscalização dos contratos relativos às atividades da Subsecretaria; XII – organizar e propor ao superior imediato a escala de férias de seus subordinados; XIII – proceder à avaliação de desempenho do pessoal que lhe é diretamente subordinado; XIV – elaborar os relatórios sobre as atividades da Subsecretaria; XV – executar outras tarefas determinadas pelo Secretário Legislativo.
Subsecretário de Expediente Legislativo
I – gerir as atividades afetas à unidade e responder pelos encargos atribuídos; II – emitir parecer nos processos distribuídos pelo Secretário Legislativo; III – efetuar controle de prazos pertinentes ao processo legislativo;

IV - gerenciar o serviço de taquigrafia; V - supervisionar o expediente do plenário; VI - encaminhar, antes do início dos trabalhos plenários, o material da ordem do dia e, antes de cada parte específica, a matéria dos respectivos Expedientes; VII - controlar os livros próprios das sessões plenárias; VIII - comunicar ao Secretário do Legislativo as matérias que, por falta de assinatura, por retirada pessoal do autor ou por decisão do Presidente não foram apreciadas; IX - receber e encaminhar aos setores competentes, as matérias deliberadas nas sessões plenárias; X - orientar o serviço de registro das sessões plenárias, com a lavratura das atas das sessões plenárias e dos termos de posse dos Vereadores, Suplentes, Prefeito e Vice-Prefeito; XI - preparar e zelar pelos os anais da Câmara Municipal; XII - coordenar a elaboração da ordem do dia, do grande expediente e do pequeno expediente; XIII - prestar suporte aos usuários do sistema de administração do processo legislativo; XIV - efetuar inscrição na Tribuna Popular e para fazer uso da palavra; XV - acompanhar a fiscalização da execução dos contratos relativos às atividades da Subsecretaria; XVI - organizar e propor ao superior imediato escala de férias de seus subordinados; XVII - proceder à avaliação de desempenho do pessoal que lhe é diretamente subordinado; XVIII - elaborar relatórios sobre as atividades da Subsecretaria; XIX - executar outras tarefas determinadas pelo Secretário Legislativo.
Subsecretário de Atos Oficiais I - gerir as atividades afetas à unidade e responder pelos encargos atribuídos; II - controlar e coordenar os procedimentos relativos ao protocolo, cadastro, autuação, registro e tramitação de processos legislativos e administrativos; III - elaborar a correspondência oficial da Câmara Municipal; IV - elaborar todos os atos oficiais referentes ao processo legislativo; V - emitir parecer nos processos distribuídos pelo Secretário Legislativo; VI - supervisionar a elaboração de certidões, exceto as relativas ao pessoal; VII - acompanhar a fiscalização da execução dos contratos relativos às atividades da Subsecretaria; VIII - organizar e propor ao superior imediato escala de férias de seus subordinados; IX - proceder à avaliação de desempenho do pessoal que lhe é diretamente subordinado; X - elaborar relatórios sobre as atividades da Subsecretaria; XI - controlar o andamento e a guarda de processos legislativos; XII - organizar os fichários por ordem numérica, por assunto e, nominalmente, por autores ou interessados; XIII - controlar a tramitação e registro das ocorrências verificadas nos processos; XIV - fazer juntada de documentos nos processos; XV - restituir, mediante autorização do Secretário Legislativo, documentos anexados aos processos; XVI - encaminhar, mediante carga, aos membros da Mesa, Vereadores e aos demais setores da Câmara Municipal, os documentos sob a sua guarda; XVII - reconstituir os processos nos casos de extravio ou perda; XVIII - anexar aos processos os recortes das publicações de atos oficiais e outras matérias da Câmara que forem publicadas em órgãos de imprensa; XIX - executar outras tarefas determinadas pelo Secretário Legislativo.
Subsecretário de Apoio Administrativo I - Gerir as atividades afetas à unidade e responder pelos encargos atribuídos; II - Planejar, coordenar, controlar os seguintes serviços: a) Limpeza; b) Manutenção predial; c) Reprografia; d) Telefonia; e) Copa; f) Recepção; g) Correspondência; h) Vigilância; i) Outros contratos de serviços, locação de bens ou manutenção (ar-condicionado, elevadores, gera-dores, etc.); III - Manter controle de expedição de correspondências; IV - Programar a realização de serviços de manutenção, dedetização, desratização e outros, informando antecipadamente a todas as Secretarias e Gabinetes dos Vereadores da Câmara, sobre a programação e execução dos serviços a fim de não prejudicar o bom andamento das atividades normais; V - Manter o controle de consumo de insumos utilizados pelos serviços da Subsecretaria; VI - Autenticar cópias de documentos oficiais extraídas no serviço de reprografia; VII - Acompanhar a fiscalização da execução dos contratos relativos às atividades da Subsecretaria; VIII - Organizar e propor ao superior imediato escala de férias de seus subordinados; IX - proceder à avaliação de desempenho do pessoal que lhe é diretamente subordinado; X - elaborar relatórios sobre as atividades da Subsecretaria; XI - executar outras tarefas determinadas pelo Secretário Administrativo.
Subsecretário de Suprimentos I - gerir as atividades afetas à unidade e responder pelos encargos atribuídos; II - supervisionar a elaboração de minutas de editais de licitações necessárias à compra de materiais e contratação de serviços, bem como dos contratos de fornecimento de bens e serviços de acordo com as especificações técnicas fornecidas pelo setor requisitante; III - auxiliar a Comissão de Julgamento de Licitações da Câmara Municipal e o Pregoeiro, nos procedimentos licitatórios; IV - controlar o prazo de vigência dos contratos da Câmara Municipal; V - encaminhar os contratos firmados à Subsecretaria de Atos Oficiais para registro e cópia à unidade gestora; VI - encaminhar extratos de contratos e de licitações à Subsecretaria de Atos Oficiais para publicação; VII - realizar as compras de materiais e a contratação de serviços que dispensam licitações; VIII - manter contatos com fornecedores, dando uma maior rapidez no andamento do processo; IX - incrementar o desenvolvimento de novas fontes de fornecimento, através de pesquisa e análise de mercado; X - pesquisar, estudar e propor normatização de procedimentos relativos a suprimentos, técnicas de armazenamento, conservação e distribuição de materiais; XI - acompanhar a fiscalização da execução dos contratos relativos às atividades da Subsecretaria; XII - organizar e propor ao superior imediato a escala de férias de seus subordinados; XIII - elaborar relatórios sobre as atividades da Subsecretaria; XIV - atuar, acompanhar a tramitação e arquivar os processos de compras; XV - executar outras tarefas determinadas pelo Secretário Administrativo.
Assessor de Cerimonial I - gerir as atividades afetas à unidade e responder pelos encargos atribuídos; II - organizar o cerimonial e observar o protocolo em solenidades oficiais; III - elaborar roteiros e programas dos eventos e solenidades; IV - acompanhar as providências para a realização de eventos e solenidades, responsabilizando-se pelo processo; V - coordenar, determinar e executar a confecção de diplomas, troféus e medalhas para homenagens aprovadas; VI - emitir relação de convidados e elaborar convites para solenidades; VII - recepcionar convidados da Câmara Municipal; VIII - executar a programação e coordenar as atividades relativas a eventos culturais, artísticos e institucionais que ocorram nas dependências da Câmara Municipal; IX - agendar e definir a infraestrutura de espaço físico, recursos humanos e materiais necessários para realização de eventos; X - providenciar a expedição de "Termo de Vistoria Prévia" e "Termo de Compromisso" a ser assinado pelo titular da entidade que utilizar as dependências da Câmara Municipal, nos termos da legislação vigente; XI - zelar pela segurança e preservação dos equipamentos e o objetos em exposição nas dependências da Câmara Municipal; XII - controlar escala de serviços para operação, manutenção, montagem e desmontagem de equipamentos de som e multimídia; XIII - acompanhar a fiscalização da execução dos contratos relativos às atividades da Assessoria; XIV - organizar e propor ao superior imediato escala de férias de seus subordinados; XV - proceder à avaliação de desempenho do pessoal que lhe é diretamente subordinado; XVI - elaborar relatórios sobre as atividades da Assessoria; XVII - executar outras tarefas determinadas pelo Chefe de Gabinete.
Assessor de Comunicação I - gerir as atividades afetas à unidade e responder pelos encargos atribuídos; II - providenciar a distribuição de resenha dos trabalhos semanais da Câmara Municipal aos veículos de informação; III - promover a cobertura fotográfica de eventos; IV - promover a divulgação dos trabalhos da Câmara Municipal através da internet e demais veículos de comunicação disponíveis; V - providenciar a publicação do Boletim Informativo de demais informativos internos; VI - providenciar a publicação dos atos oficiais na imprensa oficial do Município e nos demais veículos de comunicação, quando necessário;

VII - providenciar a publicação de dados no portal da transparência; VIII - manter informações atualizadas referentes ao noticiário de imprensa relacionado com a Câmara Municipal; IX - redigir minutas de discursos e pronunciamentos do Presidente, quando determinado; X - promover a divulgação dos trabalhos da Câmara Municipal, mediante relatórios periódicos; XI - submeter à aprovação do órgão competente a matéria a ser divulgada, quando se tratar de assunto técnico; XII - manter cadastro de autoridades públicas, privadas e de jornalistas; XIII - acompanhar a fiscalização da execução dos contratos relativos às atividades da Assessoria; XIV - organizar e propor ao superior imediato escala de férias de seus subordinados; XV - proceder à avaliação de desempenho do pessoal que lhe é diretamente subordinado; XVI - elaborar relatórios sobre as atividades da Assessoria; XVII - supervisionar os serviços relacionados à operação de mídias digitais (som e imagem); XVIII - executar outras tarefas determinadas pelo Chefe de Gabinete.
Subsecretário de Recursos Humanos
I - gerir as atividades afetas à unidade e responder pelos encargos atribuídos; II - elaborar e enviar à Subsecretaria Contabilidade e Finanças as folhas de pagamento e os recolhimentos legais; III - elaborar e encaminhar relatórios solicitados por órgãos que exerçam a fiscalização da Câmara Municipal; IV - instruir processos relativos à administração de pessoal, sempre que solicitado; V - propor e gerir programas de cursos e treinamentos aos servidores da Câmara Municipal; VI - promover os atos relativos a pessoal; VII - acompanhar a fiscalização da execução dos contratos relativos às atividades da Subsecretaria; VIII - organizar e propor ao superior imediato escala de férias de seus subordinados; IX - proceder à avaliação de desempenho do pessoal que lhe é diretamente subordinado; X - elaborar sobre as atividades da Subsecretaria; XI - executar outras tarefas determinadas pelo Secretário Administrativo.

ANEXO VI

(Anexo à Lei Municipal nº 6.963, de 18 de março de 2021)

ANEXO II

TABELA DE ATRIBUIÇÕES DE CARGOS E DE FUNÇÕES

QUADRO IX - FUNÇÕES ESTATUTÁRIAS SUJEITAS À EXTINÇÃO NA VACÂNCIA - TABELA - QPE - PS - IX
Supervisor Técnico do Grande Expediente
I - redigir, ordenar e imprimir o Grande Expediente e encaminhar aos Vereadores; II - redigir e ordenar as ementas das indicações encaminhadas ao Executivo e publicadas no Boletim Informativo; III - controlar os requerimentos e indicações aprovados, retirados, arquivados ou rejeitados; IV - controlar e encaminhar os requerimentos e indicações apreciados nas sessões plenárias; V - elaborar o Pequeno Expediente; VI - controlar os livros de presença e de explicação pessoal dos Vereadores nas sessões plenárias; VII - controlar o livro da Tribuna Popular nas sessões plenárias; VIII - elaborar relação mensal de presença dos Vereadores; IX - elaborar impressos utilizados para os diversos controles das sessões plenárias; X - elaborar folhas de votação, presença e chamada dos Vereadores nas sessões plenárias; XI - elaborar requerimento de urgência dos requerimentos e indicações a serem deliberados nas sessões plenárias; XII - controlar assinaturas dos Vereadores no livro de presença no início das sessões; XIII - elaborar relatórios; XIV - efetuar arquivo geral; XV - redigir memorandos; XVI - executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato.
Supervisor Técnico de Contabilidade e Tesouraria
I - controlar os serviços de contabilidade e tesouraria; II - apresentar balancetes mensais das despesas; III - apresentar balanço anual; IV - consolidar os dados para a elaboração do orçamento da Câmara Municipal; V - orientar e apresentar ao superior imediato a escrituração da Câmara Municipal; VI - informar diariamente a posição dos saldos bancários; VII - informar o movimento financeiro quando da variação do numerário disponível; VIII - controlar o recebimento de duodécimos; IX - elaborar planilhas de desembolso financeiro; X - fornecer ao superior imediato os dados estatísticos para a elaboração do orçamento; XI - controlar a execução orçamentária da Câmara Municipal; XII - preparar e publicar o relatório resumido da execução orçamentária e financeira do bimestre; XIII - executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato.
Supervisor Técnico de Contabilidade e Despesa
I - efetuar a escrituração contábil da Câmara Municipal; II - implantar o orçamento do exercício da Câmara Municipal; III - extrair o empenho da despesa; IV - efetuar o balancete mensal da despesa; V - auxiliar no fechamento do balanço anual; VI - proceder à classificação e lançamento dos fatos contábeis; VII - efetuar os balancetes dos sistemas patrimonial, financeiro, econômico e orçamentário; VIII - fornecer dados para a elaboração do relatório resumido da execução financeira e orçamentária do bimestre; IX - efetuar a conciliação dos saldos bancários; X - executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato.
Supervisor de Serviço Legislativo – SL.1
I - preparar processos e documentos por ordem cronológica identificando documentos faltantes para microfilmagem; II - microfilmar documentos da Câmara Municipal gerando cópia de segurança; III - confeccionar índices gerais para localização de filmes microfilmados; IV - conferir antes do arquivamento os filmes originais e cópias; V - extrair cópias de documentos microfilmados para outros setores; VI - selecionar e encaminhar ao serviço de aparas documentos inservíveis; VII - executar outras tarefas determinadas pelo Subsecretário de Assuntos Técnicos Legislativos.
Supervisor de Reprografia
I - supervisionar, coordenar, controlar e orientar a execução das atividades afetas ao serviço e responsabilizar-se pelos encargos atribuídos, e manter em bom estado de conservação os equipamentos e as instalações sob sua guarda e responsabilidade, e solicitar os reparos necessários; II - distribuir as tarefas entre seus subordinados; III - comunicar ao superior imediato quaisquer deficiências ou ocorrências relativas às atividades sob sua responsabilidade, bem como, propor alternativas para solucioná-las; IV - zelar pela disciplina no local de trabalho e propor a aplicação de penalidades dentro de sua competência; V - informar os processos que lhe forem distribuídos; VI - elaborar relatório mensal das atividades do serviço; VII - executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato.

Processo nº 902/2021

DECRETO Nº 21.505, DE 18 DE MARÇO DE 2021

Transfere a execução de programas sociais da Fundação Criança de São Bernardo do Campo para a Secretaria de Assistência Social, por meio de Organizações da Sociedade Civil, de acordo com o SUAS - Sistema Único de Assistência Social, e dá outras providências.

ORLANDO MORANDO JUNIOR, Prefeito do Município de São Bernardo do Campo, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando a Lei Municipal nº 6.940, de 26 de novembro de 2020, que autoriza o Município de São Bernardo do Campo a promover a extinção da Fundação Criança de São Bernardo do Campo;

Considerando também o Decreto Municipal nº 21.372, de 27 de novembro de 2020, que dispõe sobre a constituição de Grupo Técnico para estudar a desmobilização da Fundação Criança de São Bernardo do Campo, em face da Lei Municipal nº 6.940, de 26 de novembro de 2020, e dá outras providências, e o plano de desmobilização e de providências para reordenamento dos serviços, de acordo com as diretrizes do SUAS - Sistema Único de Assistência Social e outras providências, **DECRETA:**

Art. 1º A Secretaria de Assistência Social - SAS fica autorizada a executar os programas relacionados nos incisos I a V deste artigo, por meio de Organizações da Sociedade Civil, conforme a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e o Decreto Municipal nº 20.113, de 12 de julho de 2017:

I - acolhimento institucional para crianças e adolescentes;

II - Casa de Passagem de crianças e adolescentes;

III - abordagem de crianças e adolescentes em situação de rua;

IV - medidas socioeducativas para adolescentes em atos infracionais, em semiliberdade, liberdade assistida e prestação de serviços à comunidade; e

V - serviço especializado a crianças e adolescentes de povos e comunidades tradicionais indígenas, rurais e ribeirinhas de São Bernardo do Campo.

Art. 2º Ficam sub-rogados à SAS os seguintes contratos e termos de parceria:

I - Termo de Parceria FUCRI nº 01/2017, sexto aditamento, vigente até 31 de dezembro de 2021 com a OSC Ficar de Bem - CRAMI (Centro Regional de Atenção aos Maus Tratos na Infância do ABCD), valor R\$ 613.000,00, objetivo: atendimento Social e psicossocial de atendimento à criança e adolescentes vítimas de violência doméstica, abuso e exploração sexual, bem como a seus familiares, visando fortalecimento de autoestima, superação da situação de violação de direitos e reparação da violência vivida;

II - Contrato de Prestação de Serviços FUCRI nº 01/2021, em fase final de contratação, validade 12 meses a partir da assinatura do contrato, com a empresa Roger Muniz, 26516745838 (MEI), valor R\$ 72.000,00, objetivo: supervisão do serviço especializado afeto a crianças e jovens e famílias de povos e comunidades tradicionais indígenas, ribeirinhas de São Bernardo do Campo;

III - Convênio de Prestação de Serviços FUCRI nº 01/2018 com o IMASF – Instituto Municipal de Assistência à Saúde do Trabalhador, valor R\$ 1.512.000,00, objetivo: prestação de serviços médico-hospitalares para funcionários; e

IV - os demais contratos de fornecimento de materiais de consumo, higiene, alimentação, seguros de imóveis, serviços e outros necessários à execução dos programas elencados no art. 1º deste Decreto que serão mantidos até o início da execução pelas Organizações da Sociedade Civil vencedoras dos editais de chamamento SAS, ocasião em que serão rescindidos.

Art. 3º Os programas e projetos executados pela Fundação Criança, exceto os elencados no art. 1º deste Decreto, serão extintos a partir da publicação deste Decreto.

Art. 4º Os funcionários da Fundação Criança serão desligados a partir da publicação deste Decreto, exceto os vinculados aos programas citados no art. 1º deste Decreto, bem como os funcionários de serviços administrativos, técnicos e operacionais estritamente necessários à sua continuidade, até a formalização e início da execução, por meio das Organizações da Sociedade Civil vencedoras e extinção definitiva do Órgão.

Art. 5º Fica autorizada a transferência dos bens da Fundação Criança de São Bernardo do Campo ao Município.

Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

São Bernardo do Campo,
18 de março de 2021

ORLANDO MORANDO JUNIOR
Prefeito

LUIZ MÁRIO PEREIRA DE SOUZA GOMES
Procurador-Geral do Município

JOSÉ LUIZ GAVINELLI

Secretário de Finanças

ANDRÉ SICO DE SOUZA

Secretário de Assistência Social

Registrado na Seção de Atos Oficiais da Secretaria de Chefia de Gabinete e publicado em

MÁRCIA GATTI MESSIAS

Secretária-Chefe de Gabinete

Processo nº 20906/2021

DECRETO Nº 21.508, DE 18 DE MARÇO DE 2021

Dispõe sobre a convocação de eleição dos Conselhos Locais de Saúde, aprova o Regimento Eleitoral dos Conselhos Gestores de Saúde de São Bernardo do Campo, e dá outras providências.

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 arts. 19 a 23 da Lei Municipal nº 6.730, de 29 de novembro de 2018, bem como os preceitos dos §§ 1º e 2º do art. 30 do Decreto Municipal nº 20.619, de 10 de dezembro de 2018, que regulamenta esta Lei, **DECRETA:**

Art. 1º Fica convocada a eleição dos Conselhos Locais de Saúde, conforme o Edital de Convocação de Eleição dos Conselhos Locais de Saúde nº 01/2021, na forma do Anexo I deste Decreto.

Art. 2º Fica aprovado o Regimento Eleitoral dos Conselhos Gestores de Saúde de São Bernardo do Campo, de acordo com o Anexo II que integra este Decreto.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

São Bernardo do Campo,
18 de março de 2021

ORLANDO MORANDO JUNIOR
Prefeito

LUIZ MÁRIO PEREIRA DE SOUZA GOMES

Procurador-Geral do Município

GERALDO REPLE SOBRINHO

Secretário de Saúde

Registrado na Seção de Atos Oficiais da Secretaria de Chefia de Gabinete e publicado em

MÁRCIA GATTI MESSIAS

Secretária-Chefe de Gabinete

ANEXO I

(Anexo ao Decreto Municipal nº 21.508, de 18 de março de 2021)

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ELEIÇÃO DOS CONSELHOS LOCAIS DE SAÚDE Nº 01/2021

STEFANOS PARASKEVAS LAZAROU, Presidente do Conselho Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições legais, especialmente o disposto nos arts. 19 a 23 da Lei Municipal nº 6.730, de 29 de novembro de 2018, e o art. 30 do Decreto Municipal nº 20.619, de 10 de dezembro de 2018, que regulamenta esta Lei, que dispõe sobre o Controle Social no SUS, no Município de São Bernardo do Campo, reorganiza o Conselho Municipal de Saúde e os Conselhos Locais de Saúde, e os procedimentos de eleição, escolha e indicação dos membros do Conselho Municipal de Saúde e dos Conselhos Locais de Saúde de São Bernardo do Campo, torna público que a eleição dos membros dos Conselhos Locais de Saúde se dará em conformidade deste Edital.

Art. 1º A eleição dos membros dos Conselhos Locais de Saúde será realizada em consonância com o deliberado pelo Conselho Municipal de Saúde de São Bernardo do Campo, em sua 301ª reunião ordinária realizada em 23 de fevereiro de 2021, e na seguinte conformidade, para cada um dos segmentos que os compõem:

I - Administração da Unidade - escolha de um representante titular e respectivo suplente, no período de 14 e 15 de junho de 2021, a serem indicados pelo Secretário de Saúde;

II - Trabalhadores da Saúde - eleição de um representante titular e respectivo suplente, no período de 14 e 15 de junho de 2021; e

III - Usuários - eleição de dois representantes titulares e respectivos suplentes, no dia 13 de junho de 2021, no período das 09h00 às 17h00, para as unidades de base territorial (UBS – Unidades Básicas de Saúde).

§ 1º Para as unidades de base municipal será feita a escolha em plenária, a ser realizada durante a XII Conferência Municipal de Saúde (UPAS, Hospitais, PS Central, CER, Policlínicas, CAPS, CEO e CCZ).

§ 2º Não será permitida boca de urna dentro das Unidades.

Art. 2º A escolha dos membros dos Conselhos Locais de Saúde será realizada em cada uma das Unidades de Saúde (UBS), que compõem a Rede Municipal de Saúde e de acordo com o Regimento Eleitoral elaborado pelo CMS/SBC, a ser divulgado mediante ato do Secretário de Saúde.

Art. 3º A Secretaria de Saúde de São Bernardo do Campo, com o apoio de outros órgãos municipais, garantirá as condições necessárias para a realização do disposto neste Edital.

Art. 4º Enquanto perdurar a Pandemia de COVID-19, a Conferência Municipal de Saúde, Plenárias, tramitação de documentos e demais atos, poderão ser feitas por intermédio de meios eletrônicos.

São Bernardo do Campo,

18 de março de 2021

STEFANOS PARASKEVAS LAZAROU
Presidente do Conselho Municipal de Saúde de São
Bernardo do Campo

ANEXO II

(Anexo ao Decreto Municipal nº 21.508, de 18 de março de 2021)

REGIMENTO ELEITORAL DOS CONSELHOS LOCAIS DE SAÚDE DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Art. 1º O Conselho Municipal de Saúde de São Bernardo do Campo, regulamentado pela Lei Municipal nº 6.730, de 29 de novembro de 2018, no uso de suas atribuições, aprova o presente Regimento Eleitoral dos Conselhos Locais de Saúde.

CAPÍTULO I**DA DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 2º O presente Regimento Eleitoral tem como objetivo estabelecer critérios e procedimentos para o processo eleitoral ou de escolha dos Conselheiros Locais de Saúde de São Bernardo do Campo, em consonância com a Legislação Municipal.

CAPÍTULO II**DO CONTROLE SOCIAL NO SUS**

Art. 3º Os Conselhos Locais de Saúde correspondem a uma das três instâncias colegiadas de exercício de controle social no SUS, na forma da Lei Municipal nº 6.730, de 2018.

Art. 4º Os Conselhos Locais de Saúde têm por finalidade a participação organizada da população e dos Trabalhadores da Saúde, no âmbito das Unidades de Saúde do Município de São Bernardo do Campo, visando à melhoria dos serviços prestados por estas unidades.

§ 1º Para o disposto no **caput** deste artigo, entende-se por Unidades de Saúde, todas as unidades que prestam atendimento à população sob gestão municipal:

I - Unidades Básicas de Saúde;

II - Serviços Especializados;

III - Centros de Atenção Psicossocial;

IV - Unidades de Pronto-Atendimento;

V - Centros de Referência;

VI - Centro de Controle de Zoonoses; e

VII - Hospitais, sob gestão direta da Secretaria de Saúde ou contratualizados com a Fundação do ABC, conforme Anexo Único deste Regimento Interno.

§ 2º São considerados representantes dos Usuários de Saúde os cidadãos que residem no território de abrangência ou área de atuação da Unidade de Saúde e que não sejam Trabalhadores da Saúde e nem exerçam funções relativas à gerência de serviços ou gestão na Administração Pública Direta ou Indireta, no âmbito do SUS, em São Bernardo do Campo.

§ 3º São considerados representantes do segmento dos Trabalhadores da Saúde os servidores e empregados públicos federais, estaduais e municipais, bem como os empregados da Fundação do ABC, que exerçam suas atividades na respectiva Unidade de Saúde e que não estejam exercendo funções de gerenciamento ou participando da gestão pública.

§ 4º Os cidadãos que estejam exercendo mandato parlamentar ou de assessoria no legislativo municipal, estadual ou federal, não poderão ser representantes de quaisquer dos segmentos.

§ 5º Trabalhadores da Saúde, que estejam em exercício de sua profissão, afastados/licenciados, não poderão ser representantes do segmento dos usuários, mesmo não sendo trabalhador de São Bernardo do Campo, visando manter a paridade dos Conselhos.

CAPÍTULO III**DA COMPOSIÇÃO DOS CONSELHOS LOCAIS DE SAÚDE**

Art. 5º Os Conselhos Locais de Saúde são órgãos colegiados, com atuação nas respectivas Unidades de Saúde, e terão 4 (quatro) membros titulares e respectivos suplentes.

Parágrafo único. Cada Unidade de Saúde terá um Conselho Local que será composto com representação de 50% (cinquenta por cento) dos Usuários, 25% (vinte e cinco por cento) dos Trabalhadores da Saúde e 25% (vinte e cinco por cento) dos representantes da Administração da respectiva Unidade.

Art. 6º As reuniões dos Conselhos Locais de Saúde são abertas à participação de todos os interessados, que terão direito a voz.

CAPÍTULO IV DA ESCOLHA DOS MEMBROS

Art. 7º Os representantes dos Usuários e dos Trabalhadores da Saúde serão escolhidos mediante processo eleitoral a ser realizado de acordo com este Regimento Eleitoral e Calendário, elaborados e aprovados pelo Conselho Municipal de Saúde.

Art. 8º O Conselho Municipal de Saúde coordenará o processo eleitoral dos membros dos Conselhos Locais de Saúde, por meio da constituição de Comissão Eleitoral do CMS/SBC, de composição paritária e a ser especificamente criada para este fim, até o dia 23 de fevereiro de 2021.

§ 1º A Comissão Eleitoral do CMS/SBC será composta de 4 (quatro) representantes indicados pelo Conselho Municipal de Saúde.

§ 2º Candidatos a membro dos Conselhos Locais de Saúde, de quaisquer dos segmentos, não poderão compor a Comissão Eleitoral a que se refere o **caput** deste artigo.

§ 3º A Comissão Eleitoral do CMS/SBC será coordenada por um de seus membros, distribuirá responsabilidades entre os membros do colegiado e tomará suas decisões por consenso, devendo recorrer ao pleno do Conselho Municipal de Saúde, em caso de impasse.

Art. 9º Constituem atribuições da Comissão Eleitoral do CMS/SBC:

- I** - organizar e acompanhar o Processo Eleitoral dos Conselhos Locais de Saúde;
- II** - orientar e apoiar a realização das eleições nas Unidades de Saúde, em articulação com as respectivas Coordenações das Unidades;
- III** - elaborar os materiais e documentos necessários ao processo eleitoral e de escolha dos membros dos Conselhos Locais de Saúde;
- IV** - divulgar amplamente o processo eleitoral e a eleição, realizar as inscrições dos candidatos, analisar a documentação apresentada, em colaboração com a Coordenação da Unidade de Saúde; e
- V** - apurar e julgar os recursos do pleito, apresentar parecer conclusivo sobre o processo eleitoral e o seu resultado final ao Conselho Municipal de Saúde.

Art. 10. O material da eleição que deverá ser entregue à Coordenação da Unidade de Saúde constará de:

- I** - lista nominal de inscrição dos candidatos;
- II** - lista para registro dos eleitores;
- III** - formulário para registro da Ata de Eleição e de Apuração;
- IV** - Regimento Eleitoral;
- V** - urnas; e
- VI** - cédulas de votação.

Art. 11. A Comissão Eleitoral do CMS/SBC pautará suas decisões neste Regimento Eleitoral e nas deliberações do Conselho Municipal de Saúde, que se constituirá em instância final de recurso para o processo eleitoral.

§ 1º Caberá à Comissão Eleitoral do CMS/SBC providenciar a ampla divulgação do processo eleitoral, com o apoio da Secretaria de Saúde de São Bernardo do Campo e de outros órgãos municipais.

§ 2º A divulgação de que trata o § 1º deste artigo deverá ocorrer pelo menos nos 30 (trinta) dias que antecedem o início das eleições, com destaque para a importância dos Conselhos Locais de Saúde, o processo eleitoral, a inscrição de candidatura e a data da eleição dos membros representantes de cada segmento.

§ 3º A Comissão Eleitoral do CMS/SBC providenciará, também, as urnas de votação, as listas de presença e as cédulas eleitorais em número suficiente para cada segmento, distribuindo-as às Unidades de Saúde, até o dia 11 de junho de 2021.

CAPÍTULO V

DO PROCESSO ELEITORAL – SEGMENTO USUÁRIO – UNIDADES DE BASE TERRITORIAL (UBS)

Art. 12. As eleições se darão mediante chapas e os candidatos a membro do Conselho Local só poderão se inscrever em uma única chapa, sob pena de exclusão do processo.

Parágrafo único. A chapa deverá ser composta por 4 (quatro) integrantes, 2 (dois) titulares e 2 (dois) suplentes e cada chapa poderá indicar um fiscal para fiscalização do pleito no dia das eleições, sendo que a ordem numérica das chapas obedecerá a ordem de inscrição.

Art. 13. O prazo das inscrições das chapas será de 19 a 27 de abril de 2021, das 09h00 às 17h00 e após estes prazos não serão aceitas inscrições.

Art. 14. A inscrição das chapas será feita junto a Secretaria do Conselho Municipal de Saúde, situada à Rua João Pessoa nº 59 – Centro – São Bernardo do Campo – SP, mediante registro em impresso próprio.

Art. 15. As chapas deverão estar devidamente homologadas até 30 (trinta) dias antes da data de eleição e, somente será aceito cadastro de município que residir na área de abrangência da Unidade de Saúde na data da inscrição, estiver cadastrado e com Hygia na Unidade para qual pretende ser candidato e, que tenha idade superior a 16 (dezesesseis) anos sendo portador de documento de identidade.

Art. 16. Para inscrever-se os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos:

- I** - cópia do RG ou qualquer outro documento oficial de identidade com foto;
- II** - cópia do comprovante de endereço dentro da área de abrangência da Unidade (conta de luz, água, telefone, carnê do IPTU, contrato de locação ou título de propriedade); e
- III** - número de cadastro no Hygia.

Art. 17. Em 27 de abril de 2021 (último dia das inscrições) às 17h00 horas, a comissão organizadora deverá lavrar, em livro apropriado, termo de encerramento das inscrições.

Art. 18. Em 30 de abril de 2021 será publicada a relação das chapas inscritas.

Art. 19. Será dado o prazo do dia 3 até o dia 5 de maio de 2021, das 09h00 às 17h00 para o recebimento de recursos que deverão ser entregues na Secretaria do Conselho Municipal de Saúde, que serão julgados pela comissão organizadora até 7 de maio de 2021, quando deverá ser publicado a relação de chapas homologadas.

Art. 20. A eleição será realizada em 13 de junho de 2021, das 9h00 às 17h00 horas simultaneamente nas Unidades relacionadas no Anexo Único deste Regimento Interno, organizada pelo executivo e fiscalizada pelos fiscais de chapa e Conselho Municipal de Saúde.

Parágrafo único. É proibida a propaganda de candidatos ou de chapas nas dependências da Unidade.

CAPÍTULO VI

DO PROCESSO ELEITORAL - SEGMENTO USUÁRIO – UNIDADES DE BASE MUNICIPAL

Art. 21. Os Conselhos Locais de Saúde dos serviços de base municipal terão seus representantes de usuários escolhidos por meio de Plenárias da qual participarão todos os eleitos para as UBSs.

§ 1º São considerados serviços de Base Territorial as UBS e de Base Municipal as UPAS, os Hospitais (Anchieta, Hospital de Clínicas José Alencar, HU e HMU, incluindo o CAISM e PS Central), CER, Policlínicas, CAPS, CEO, CCZ.

§ 2º As Plenárias para a escolha de representantes nos serviços de base Municipal serão realizadas durante a XII Conferência Municipal de Saúde.

§ 3º Serão eleitos os 2 (dois) candidatos mais votados e respectivos suplentes, por voto dos presentes nessas Plenárias, respeitando, no que couber, o disposto no Capítulo VIII deste Regimento Eleitoral.

§ 4º Para o CEREST haverá uma plenária específica, com a participação de sindicatos a ser realizada no dia 23 de junho de 2021, em local a ser definido em conjunto pela Comissão Eleitoral do CMS/SBC.

CAPÍTULO VII

DO PROCESSO ELEITORAL – SEGMENTOS TRABALHADOR E GESTOR – TODAS AS UNIDADES

Art. 22. A eleição e ou indicação dos membros dos Conselhos Locais de Saúde, segmento trabalhador e gestor, será realizada conforme o calendário e respectivos procedimentos na seguinte conformidade para cada um dos segmentos que os compõem, da seguinte forma:

I - Administração da Unidade - escolha de 1 (um) representante titular e respectivo suplente, no período de 14 e 15 de junho de 2021; e

II - Trabalhadores da Saúde - eleição de 1 (um) representante titular e respectivo suplente, no período de 14 e 15 de junho de 2021.

Art. 23. Os representantes dos Trabalhadores da Saúde nos Conselhos Locais de Saúde de todas as Unidades serão escolhidos por meio de processo eleitoral direto, entre os trabalhadores da respectiva Unidade, em conformidade com este Regimento Eleitoral.

§ 1º A inscrição dos candidatos para o segmento trabalhador deverá ser feita no período de 10 a 12 de maio de 2021, das 9h00 às 17h00, junto a Coordenação da Unidade mediante preenchimento de formulário próprio.

§ 2º A inscrição dos candidatos, segmento trabalhador, será feita pessoalmente pelos interessados, perante a Coordenação da Unidade, em formulário que identifique o nome completo; documento de identidade (RG ou outro documento pessoal com foto); endereço; telefone de contato; segmento a que pertence; registro funcional, cargo ou função, no caso de servidores públicos ou de empregados da Fundação do ABC, e assinatura de cada um dos interessados.

Art. 24. A Coordenação da Unidade, em conjunto com a Comissão Eleitoral do CMS, fará ampla divulgação do processo eleitoral e será responsável pela guarda e utilização das listas de presença dos eleitores e equipamentos utilizados para o processo eleitoral.

CAPÍTULO VIII

DO VOTO – SEGMENTO USUÁRIO – UNIDADES DE BASE TERRITORIAL - UBS

Art. 25. No dia da eleição a mesa receptora será composta por 1 (um) presidente e 2 (dois) mesários indicados pela Secretaria de Saúde, Conselho Municipal de Saúde e por um fiscal de cada chapa.

Art. 26. Para votar será necessário, ser maior de 16 (dezesesseis) anos, apresentar o RG ou qualquer outro documento oficial de identidade com foto e o número de inscrição no Hygia.

Art. 27. O voto na chapa, de acordo com o segmento a que pertença o eleitor, será individual, livre, secreto e soberano, portanto, facultativo, não sendo permitido o voto por procuração.

Art. 28. Cada eleitor poderá votar em apenas uma chapa, sendo eleita a que tiver maior número de votos.

Parágrafo único. Em caso de empate será considerada eleita a chapa cuja soma da idade de seus candidatos for a maior.

Art. 29. A votação será realizada em todas as Unidades Básicas de Saúde, no dia 13 de junho de 2021, das 08h00 às 17h00.

Art. 30. A votação será feita em cédulas, que serão depositadas em urna específica.

§ 1º O formato das cédulas será definido pela Comissão Eleitoral do CMS/SBC, conforme Edital de Convocação e o disposto neste Regimento Eleitoral.

§ 2º As cédulas de votação serão carimbadas e rubricadas pelo Coordenador da Unidade de Saúde e pelos fiscais de chapa, no momento da votação.

§ 3º As cédulas que não possuírem assinatura do Coordenador da Unidade de Saúde ou contiverem rasuras serão consideradas nulas.

§ 4º Serão considerados nulos os votos rasurados, com voto em mais de uma chapa ou que não permitam aos membros da Junta Eleitoral identificar a intenção do eleitor.

§ 5º A Junta Eleitoral será composta pelo Coordenador da Unidade, na qualidade de presidente, 2 (dois) mesários indicados pela Secretaria de Saúde e Conselho Municipal de Saúde e por 1 (um) fiscal de cada chapa.

Art. 31. Às 17h00 os portões serão fechados e todos que estiverem presentes receberão senhas de forma a garantir o direito de voto.

CAPÍTULO IX

DO VOTO E APURAÇÃO DO RESULTADO - SEGMENTO USUÁRIO – UNIDADES DE BASE MUNICIPAL

Art. 32. A escolha dos representantes do segmento usuário, para as Unidades de Base Municipal UPAS, os Hospitais (Anchieta, Hospital de Clínicas José Alencar, HU e HMU, incluindo o CAISM) PS Central, CER, Policlínicas, CAPS, CEO, CCZ, se dará por meio de uma plenária a ser realizada durante a XII Conferência Municipal de Saúde;

Parágrafo único. Enquanto perdurar a Pandemia de COVID-19, a Conferência Municipal de Saúde, Plenárias, tramitação de documentos e demais atos, poderão ser feitos por intermédio de meios eletrônicos.

Art. 33. Deverão participar da referida plenária todos os eleitos para as Unidades de Base Territorial (UBS's).

Art. 34. O voto será por aclamação sendo eleitos os 2 (dois) mais votados como titulares e os demais como suplentes respeitando a votação de cada um.

Art. 35. Em caso de empate entre candidatos, será considerado eleito, após a devida comprovação pela Comissão Eleitoral, o candidato mais idoso.

Art. 36. O resultado da eleição para cada Unidade será registrado em ata própria, onde deverão constar o nome e o número de votos de cada candidato.

CAPÍTULO X

DO VOTO E APURAÇÃO DOS RESULTADOS – SEGMENTO TRABALHADOR – TODAS AS UNIDADES

Art. 37. Cada Trabalhador da Saúde poderá votar em 1 (um) candidato a representante do seu segmento. Será eleito o mais votado, ficando como seu suplente o segundo e o terceiro mais votados.

Art. 38. Em caso de empate entre candidatos, será considerado eleito, após devida comprovação pela Comissão Eleitoral, o candidato mais idoso.

Art. 39. A votação será realizada perante às Unidades de Saúde, nos dias 14 e 15 de junho de 2021 durante o horário de funcionamento da Unidade.

Art. 40. A votação será feita em cédulas que serão depositadas em urna específica.

§ 1º O formato das cédulas será definido pela Comissão Eleitoral do CMS/SBC, o segmento de Trabalhadores da Saúde, conforme Edital de Convocação e o disposto neste Regimento Eleitoral.

§ 2º As cédulas de votação serão carimbadas e rubricadas pelo Coordenador da Unidade de Saúde, no momento da votação, do segmento de Trabalhadores.

§ 3º As cédulas que não possuírem assinatura do Coordenador da Unidade ou contiverem rasuras serão consideradas nulas.

§ 4º Serão considerados nulos os votos rasurados, com voto em mais de um candidato ou que não permitam aos membros da Junta Eleitoral identificar a intenção do eleitor.

Art. 41. Após o término da votação, a Coordenação da Unidade e a Junta Eleitoral, procederão a abertura de urna e contagem dos votos, registrando o resultado em ata assinada pelos candidatos (as) encaminhando-a, em seguida ao Conselho Municipal de Saúde.

CAPÍTULO XI

DA APURAÇÃO E PROCLAMAÇÃO DO RESULTADO- UNIDADES DE BASE TERRITORIAL - UBS

Art. 42. A apuração dos votos será realizada pela Junta Eleitoral da Unidade de Saúde, no próprio local de votação, imediatamente após o término das eleições, e poderá ser acompanhada por um fiscal, em nome de cada candidato. Não será permitida a presença de candidatos ou usuários, durante a apuração.

Parágrafo único. Caso a chapa não apresente fiscal ou se o mesmo não estiver presente no encerramento do pleito, o presidente da mesa procederá a apuração normalmente, citando a ausência em ata.

Art. 43. Será elaborada Ata do processo eleitoral em cada uma das Unidades de Saúde, sob responsabilidade de sua Coordenação, a ser assinada por seus membros, e pelos fiscais presentes na apuração, e que constem os principais fatos ocorridos, o número de votantes por segmento, os resultados apurados e eventuais divergências.

Art. 44. Após o encerramento da votação e apuração, não havendo pendência de recursos, o resultado poderá ser divulgado e os documentos respectivos encaminhados para análise e parecer da Comissão Eleitoral do CMS/SBC.

Parágrafo único. A Comissão Eleitoral da Unidade encaminhará a Ata do processo eleitoral do Conselho Local da Unidade respectiva, acompanhada de cópia das listas de presença, à Comissão Eleitoral do CMS/SBC, no dia 13 de junho de 2021.

Art. 45. O não cumprimento deste Regimento Eleitoral ensejará a qualquer dos segmentos a apresentação de queixa que, se devidamente fundamentada, deverá ser entregue por escrito, para a Comissão Eleitoral do Conselho Municipal de Saúde/SBC, no dia 14 de junho de 2021, das 8h00 às 12h00, para o segmento Usuários, e no dia 16 de junho de 2021, das 8h00 às 12h00, para o segmento Trabalhadores.

Art. 46. O Conselho Municipal de Saúde, ouvido o parecer de sua Comissão Eleitoral divulgará o resultado das eleições, do Conselho Local de Saúde, para as Unidades de Base Territorial, 18 de junho de 2021.

CAPÍTULO XII

DA POSSE DOS MEMBROS DOS CONSELHOS

Art. 47. A posse dos membros dos Conselhos Locais de Saúde ocorrerá em ato conjunto, durante a realização da XII Conferência Municipal de Saúde e homologadas pelo Prefeito.

CAPÍTULO XIII

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 48. De acordo com o disposto no Capítulo IV, art. 23 e seu parágrafo único, da Lei Municipal nº 6730, de 29 de novembro de 2018, o mandato neste exercício será de julho de 2021 a junho de 2023.

Art. 49. O Regimento Interno do Conselho Local de Saúde, que disporá sobre a sua regulamentação, as competências do seu coordenador e de seus membros, será regido de acordo com o Decreto nº 20.619, de 10 de dezembro de 2018.

Art. 50. A eleição dos membros dos Conselhos Locais de Saúde ocorrerá a cada 2 (dois) anos e nos anos ímpares, de modo a evitar a sua coincidência com as eleições para cargos majoritários e proporcionais na cidade.

Parágrafo único. Excepcionalmente, para a eventualidade de que novas Unidades de Saúde sejam inauguradas, deverão ser realizadas eleição e posse dos respectivos Conselhos Locais de Saúde, em até 120 (cento e vinte) dias, sob a coordenação do Conselho Municipal de Saúde de São Bernardo do Campo, com mandato que se encerrará na mesma data, a ser observada, para os que serão eleitos no processo geral.

Art. 51. O Regimento Interno dos Conselhos Locais, de acordo com o Decreto nº 20.619, de 2018, dispõe sobre a regulamentação, as competências e critérios de exclusão e substituição de conselheiros.

Art. 52. A Secretaria de Saúde garantirá as condições necessárias para a realização do disposto neste Regimento Eleitoral.

Art. 53. A Comissão Eleitoral do CMS/SBC e as Comissões Eleitorais das Unidades de Saúde serão extintas após a posse dos conselheiros eleitos.

Art. 54. Os casos omissos neste Regimento Eleitoral serão resolvidos pelo Conselho Municipal de Saúde/SBC.

ANEXO ÚNICO

(Anexo ao Regimento Eleitoral dos Conselhos Locais de Saúde de São Bernardo do Campo)

UNIDADES DE SAÚDE MUNICIPAIS

ORGANIZADAS POR TIPO E BASE UNIDADES DE BASE TERRITORIAL

1) UBS Alvarenga

Rua Leonardo Martins Neto, S/N – Tel.: 4357-1072 e 2374-2206 (Atendendo provisoriamente na Est. Dos Alvarenga, 2796 e 3268)

2) UBS Alves Dias

Rua Alexandre Bonício, 113 - Alves Dias – Tel.: 4109-4791

3) UBS Areião

Rua Ayrton Senna, 55 – Areião – Tel.: 4103-9430

4) UBS Baeta Neves

Rua Giacinto Tognato, 1.100 - Vila Beta Neves - Tel.: 4330-4773

5) UBS Batistini

Rua Augusto Venturini, s/n - Bairro Batistini Tel.: 4357-4893

6) UBS Caminho do Mar

Rua Aura, 79 - Vila Mussolini - Tel.: 4362-2739

7) UBS Demarchi

Rua Albino Demarchi, 131 - Bairro Demarchi – Tel.: 4347-7058

8) UBS Farina

Rua Maria Josefa Mendes, 15 - Jardim Farina - Tel.: 4125-4534

9) UBS Ferrazópolis

Rua Fernando Ferrari, 449 - Tel.: 4362-2739

10) UBS Finco

Rua Fortunato Benevenuto Finco, 151 - Bairro Finco - Tel.: 4354-911

11) UBS Ipê

Rua Lago da Mangueira, 329 – Dos Casas – Tel.: 4342-3199

(Atendendo provisoriamente na Rua Alice Santos Neres, 01 - Jardim Ipê)

12) UBS Represa

Rua Irati, 10 - Jardim da Represa - Tel.: 4357-1744

13) UBS Jardim Nazareth

Rua João XXIII, 193- Jardim Nazareth - Tel.: 4343-4166

14) UBS Jardim das Orquídeas

Estrada Poney Clube, 1400 - Jardim das Orquídeas- Tel.: 4358-1617

15) UBS Jardim das Oliveiras

Estrada da Cama Patente, 1702- Tel.: 7463-7242

16) UBS Jordanópolis

Rua Oswaldo Cruz, 120 - Jordanópolis - Tel.: 4178-9949

17) UBS Leblon

Rua Abramo Luchesi, 5 - Jardim Leblon - Tel.: 4127-5406/4127-8105 (Atendendo provisoriamente na Av. Tiradentes, 1555 – Ferrazópolis)

18) UBS Montanhão

Estrada do Montanhão, 413 - Montanhão – Tel.: 4335-7969

19) UBS Paulicéia

Av. Miragaia, 834 - Paulicéia - Tel.: 4361-9405

20) UBS Parque São Bernardo

Rua dos Vianas, 3570 - Parque São Bernardo - Tel.: 4121-5034

21) UBS Planalto

Rua Oragnof, 480- Planalto - Tel.: 4341-4347

22) UBS Riacho Grande

Rua Rio Acima, 21- Riacho Grande - Tel.: 4354-0321

23) UBS Rudge Ramos

Rua Londrina, 345 - Rudge Ramos - Tel.: 4177-4103

24) UBS Santa Terezinha

Rua 2 de Outubro, 172 - Santa Terezinha - Tel.: 4335-1788

25) UBS Santa Cruz

Rua Hugo Vieira Pinto, 423- Tel.: 4357-4826

26) UBS Selecta

Rua Oswaldo Stuchi, s/nº - Parque Selecta - Tel.: 4357-4826

27) UBS Silvina

Rua Marquês de Barbacena, 85 – Jardim Silvina - Tel.: 4127-4822

28) UBS Taboão

Av. Taboão, 4099 – Taboão - Tel.: 4363-2948

29) UBS União

Rua dos Industriários, 17 - Vila União – Tel.: 4358- 1621

30) UBS Vila Euclides

Rua Anunciata Gobbi, 165 - Vila Euclides - Tel.: 4121-3190

31) UBS Vila Dayse

Rua Vicente de Carvalho, 255- Vila Dayse - Tel.: 4121-2318 (Atendendo provisoriamente na Rua Paquetá, 139 - Jd. Copacabana)

32) UBS Vila Rosa

Rua Rosa Aizemberg, 613 - Vila Rosa- Tel.: 4343-7727

33) UBS Vila Marchi

Rua Nestor Moreira, 400 - Assunção - Tel.: 4351-5534

34) UBS Vila São Pedro

Avenida Dom Pedro de Alcântara, 100 - Vila São Pedro- Tel.: 4335-0955

35) UPA Alves Dias/Assunção

Av. Humberto de Alencar Castelo Branco, 4220 - Alves Dias – Tel.: 4368-1412/4104-4018

36) UPA Baeta Neves

Rua dos Vianas, 933 – Baeta Neves – Tel.: 4125-2100 e 4125-9139

37) UPA Demarchi/Batistini

Rua Valdomiro Luiz, 279 - Bairro Demarchi – Tel.: 4368-4333

38) UPA Paulicéia/Taboão

Rua Pedro de Toledo, 326 - Bairro Paulicéia – Tel.: 4361-9405

39) UPA Riacho Grande

Rua Marçílio Conrado, 279 - Centro Riacho Grande – Tel.: 4357-2356

40) UPA Rudge Ramos

Rua Angela Tomé, 256- Rudge Ramos – Tel.: 4368-1222/4368-1766

41) UPA Silvina/Ferrazópolis

Av. Marques de Barbacena, 85- Jardim Silvina – Tel.: 4127-4822

42) UPA União/Alvarenga

Estrada dos Alvarengas, 5779 – Alvarenga – Tel.: 4129-2744/4129-1230

43) UPA Vila São Pedro

Alameda D. Pedro de Alcântara, 273 - Vila São Pedro – Tel.: 4335-7946/4122-1113

UNIDADES DE BASE MUNICIPAL

Secretária-Chefe de Gabinete

- 44) CAPS III Centro e CAPS AD Centro
Rua Pedro Jacobucci, 470 - Jd. Das Américas - Tel.: 4348-1600
- 45) CAPS III FARINA
Rua Vicente Galafassi, 110 - Nova Petrópolis – Tel.: 4330-3114/4330-3208
- 46) CAPS III ALVARENGA
Est dos Alvarengas, 3268 - Alvarenga – Tel.: 4357-1393
- 47) CAPS III SILVINA
Avenida Visconde de Cairu, 144 - Jd. Silvina – Tel.: 2897-0105
- 48) CAPS AD ALVARENGA
Estrada da Cooperativa, 209 - Cooperativa - Tel.: 4352-0043/ 4109-5377
- 49) CAPS AD Infante Juvenil
Rua Francisco Visentainer, 800 - Assunção- Tel.: 4335-3975/4342-6192
- 50) CAPS Infantil
Rua Warner, 300 - Jd. Hollywood/Rudge Ramos - Tel.: 4365-2411/4177-5680
- 51) Ambulatório de Especialidades Médicas Av. Armando Italo Setti, 402 – Tel.: 4126-9800
(Atendendo provisoriamente em outro endereço)
- 52) Centro Regional de Especialidades Alvarenga
Rua Everton Marciano da Costa, 55 - Jardim Monte São. Tel.: 4363-2948 e 4358-4103
- 53) Centro Regional de Especialidades Rudge Ramos Rua Uberaba s/nº Tel.: 4368-1222
- 54) Centro de Referência de Saúde do Trabalhador (CEREST)
Rua Wenceslau Braz, 170 - Centro - São Bernardo do campo – SP – Tel.: 4128-5502
- 55) Centro de Controle de Zoonoses
Av. Dr. Rudge Ramos, 1740 - Rudge Ramos – Tel.: 4365-4694
- 56) Centro Especializado de Reabilitação (CER)
Rua Warner, 300 - Jd. Hollywood - R. Ramos – Tel.: 4335-3372
- 57) Centro de Especialidades Odontológicas Nova Petrópolis Rua Imperatriz Leopoldina, 649 - Tel.: 4122-4690
- 58) Centro de Especialidades Odontológicas Alvarenga
Estrada dos Alvarenga, 5800 – Alvarenga – Tel.: 4358-7800/7801
- 59) Centro Especialidades Odontológicas Silvina
- 60) Hospital Anchieta (HA)
Rua Silva Jardim, 470 - Centro - Tel.: 4345-4011
- 61) Hospital Municipal Universitário (HMu)
Av. Bispo César D'Acorso Filho, 161- Rudge Ramos - Tel.: 4365-1490
- 62) Hospital de Urgência e Emergência (Pronto Socorro Central) Rua Joaquim Nabuco, 380 - Centro - Tel.: 4128-7730
- 63) Hospital Municipal de Clínicas José Alencar
Estrada dos Alvarenga, 1001 - Alvarenga – Tel.: 4353-1500
- 64) Hospital de Urgências

Processo nº 46829/2020

DECRETO Nº 21.509, DE 18 DE MARÇO DE 2021

Altera o Decreto nº 21.500, de 11 de março de 2021, que dispôs sobre a adoção das medidas de restrição da Fase Emergencial do “Plano São Paulo” em face do agravamento da COVID-19, determinou a suspensão das atividades presenciais nas repartições públicas municipais, e dá outras providências.

ORLANDO MORANDO JUNIOR, Prefeito do Município de São Bernardo do Campo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

Considerando as conclusões científicas relacionadas à necessidade de distanciamento social como principal medida de contenção da propagação do COVID-19;

Considerando que a restrição de circulação de pessoas se mostra como melhor instrumento de distanciamento social;

Considerando o avanço nos números de casos da COVID-19 e a ocupação de leitos de UTI na cidade de São Bernardo do Campo, **DECRETA:**

Art. 1º O Decreto nº 21.500, de 11 de março de 2021, passa a contar com a seguinte redação:

“Art. 2º

§ 1º A partir de 20 de março de 2021, todas as atividades econômicas e sociais estarão suspensas a partir das 19h00, com a interrupção do transporte coletivo entre 22h00 e 04h00.

§ 2º A regra do **caput** não se aplica aos hospitais públicos e privados, aos serviços de saúde de urgência e emergência, às farmácias, aos laboratórios, aos hospitais veterinários e demais serviços de natureza essencial ao funcionamento dos serviços de saúde, bem como à atividade industrial, de telecomunicação e segurança.

Art. 3º

II - serviços de **delivery até às 24 horas** - exclusivamente para alimentação, farmácia, água, gás e material de construção.

III - serviços de **drive thru até às 21 horas**, exclusivamente para alimentação, farmácia, água, gás e material de construção.

.....” (NR)

Art. 2º O Anexo Único do Decreto Municipal nº 21.500, de 11 de março de 2021, passará a observar a redação constante no anexo único do presente diploma.

Art. 3º Na hipótese de conflito entre as disposições deste Decreto e demais normas relacionadas à Fase Vermelha do “Plano São Paulo”, prevalecerão as disposições do Presente

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Fica revogado o art. 4º do Decreto nº 21.500, de 11 de março de 2021.

São Bernardo do Campo,
18 de março de 2021

ORLANDO MORANDO JUNIOR

Prefeito

LUIZ MÁRIO PEREIRA DE SOUZA GOMES

Procurador-Geral do Município

Registrado na Seção de Atos Oficiais da Secretaria de Chefia de Gabinete e publicado em

MARCIA GATTI MESSIAS

ANEXO ÚNICO

(ANEXO AO DECRETO MUNICIPAL Nº 21.509, DE 18 DE MARÇO DE 2021)

FASE EMERGENCIAL DO “PLANO SÃO PAULO”

Segundo regras do “Plano São Paulo” definidas pelo Governo do Estado de São Paulo, devido a necessidade de adotar-se ações mais efetivas no sentido de contenção do avanço da pandemia do vírus COVID-19, serão impostas maiores restrições às atividades econômicas e sociais no período entre 15 e 30 de março de 2021

PROTOCOLOS GERAIS PARA AS ATIVIDADES EM FUNCIONAMENTO:

1. Obrigatoriedade de aferir a temperatura antes do ingresso no local;
2. Obrigatoriedade de fornecer álcool gel 70% aos funcionários e clientes;
3. Obrigatoriedade do uso de máscaras durante toda a permanência no estabelecimento;
4. Distanciamento de 1,50m (um metro e cinquenta centímetros) entre as pessoas no local, evitando-se aglomeração, quando necessário, com identificação assinalada no chão do estabelecimento;
5. Se possível, estabelecer horário diferenciado para abertura e funcionamento das atividades;
6. Em supermercados e afins higienizar os carrinhos e cestas de compras a cada uso; e
7. Manter constantemente informações orientando os funcionários e clientes;

ATIVIDADES ESSENCIAIS COM FUNCIONAMENTO AUTORIZADO

INDEPENDENTEMENTE DO HORÁRIO

- Aquelas descritas no art. 2º, §2º e no art. 3º

ATIVIDADES ESSENCIAIS QUE PODERÃO FUNCIONAR ATÉ AS 19 HORAS (A Partir de 20 de março de 2021)

- **ALIMENTAÇÃO:** supermercados, mercados, feiras-livres, mercearias, açougues, padarias e congêneres;
- **TRANSPORTE:** oficinas de veículos, lojas de autopeças, locação de veículos, e estacionamentos, sendo que a zona azul funcionará normalmente;
- **LOGÍSTICA:** empresas de armazéns gerais, movimentação de materiais internos, pátios e transportadores de veículos automotores;
- **ABASTECIMENTO:** postos de combustíveis de veículos automotores poderão funcionar diariamente até às 19h00, sendo que a logística de transporte e abastecimento das distribuidoras de combustíveis nos postos pode permanecer em funcionamento em horário estendido;
- **CARTÓRIOS E CORREIOS:** sem restrições de funcionamento, seguindo protocolo sanitário próprio;
- **BANCOS E LOTÉRICAS:** serviços bancários e lotéricos, seguindo protocolo sanitário próprio;
- **COMUNICAÇÃO:** serviços de **call centers**, meios de comunicação social inclusive eletrônica e audiovisual, empresas jornalísticas em geral e profissionais da imprensa e bancas de jornais;
- **CONSTRUÇÃO CIVIL;**
- **CONDÔMINIOS RESIDENCIAIS:** RECOMENDA-SE QUE AS ÁREAS COMUNS DOS CONDOMÍNIOS RESIDENCIAIS ATENDAM ÀS RESTRIÇÕES E OS PROTOCOLOS SANITÁRIOS IMPOSTOS PELO MUNICÍPIO;
- **LAVANDERIA;**
- **ÓTICAS;**
- **LOJAS DE CONVENIÊNCIA:** as lojas de conveniência em postos de combustíveis poderão funcionar diariamente até as 19h00;
- **PET SHOPS;**
- **SERVIÇOS DE JARDINAGEM**

O QUE NÃO PODERÁ FUNCIONAR PRESENCIALMENTE

- Escritórios administrativos, financeiros, contábeis, advocatícios, imobiliários, etc.;
- Comércio de rua em geral;
- Shopping Centers e Galerias Comerciais;
- Ambulantes;
- Restaurantes, bares, lanchonetes e similares: somente estão autorizados os serviços de entrega (**delivery até às 24 horas**) e de compra sem sair do veículo (**drive thru até às 21 horas**), sendo proibido o serviço de retirada (**take away**);
- Buffets;
- Clubes Sociais e Esportivos;
- Academias de esportes, inclusive artes marciais e lutas de qualquer natureza;
- Academias de dança, estúdios e ballet, etc.;
- Eventos de qualquer natureza, social, cultural, esportivo, corporativo, apresentações musicais, baladas, etc.;
- Atividades esportiva coletiva;
- Serviços de floricultura;
- Salões de beleza, estéticas e barbearias;
- Cursos Livres não regulados (idiomas, música, gastronomia, etc.);
- Cinemas, Teatros, Boliches e Casas de Shows;
- Eventos artísticos, esportivos e shows;
- Concessionárias de veículos;
- Perfumarias;
- Lava-rápido de veículos;
- Lojas de materiais de construção e limpeza;
- Igrejas e atividades religiosas devem permanecer fechadas, **permitida exclusivamente a filmagem interna de “live” e com a presença da equipe técnica e do celebrante e desde que mantidos fechados os espaços.**
- Produção áudio visual; e
- Serviços gerais de assistência técnica.

SERVIÇOS PÚBLICOS QUE NÃO FUNCIONARÃO PRESENCIALMENTE

- Atende Bem e Câmara de Conciliação da Procuradoria Geral do Município, além de outros estabelecidos nas Resoluções específicas de cada Secretaria; e
- Parques Estaduais e Municipais (Parque da Juventude Città de Maróstica, Parque Estoril, Parque do Jardim dos Ipês, Praças-Parques, Parque Chácara Silvestre e Cidade da Criança).

Processo nº 848/2021

DECRETO Nº 21.511, DE 18 DE MARÇO DE 2021

Dispõe sobre abertura de crédito adicional especial, e dá outras providências.

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 Municipal nº 6.944, de 3 de dezembro de 2020, em consonância com a Lei Municipal nº 6.962, de 18 de março de 2021, **DECRETA**:

Art. 1º É aberto, na Secretaria de Finanças, crédito adicional especial no valor de R\$ 10.130.757,14 (dez milhões, cento e trinta mil, setecentos e cinquenta e sete reais e quatorze centavos), destinado a suplementar as seguintes dotações do orçamento vigente:

			R\$
09.090.4.4.90.52.00.10.122.0030.1175.05	1938-2	Enfrentamento da emergência COVID-19	816.676,00
09.096.4.4.90.52.00.10.302.0032.1091.03	1939-0	Programa de Fortalecimento do Sistema Único de Saúde - BID II	4.349.778,53
17.170.4.4.90.51.00.26.453.0045.1053.07	1940-5	Programa de Transporte Urbano Etapa II	2.800.000,00
17.170.4.4.90.61.00.26.453.0045.1053.07	1941-3	Programa de Transporte Urbano Etapa II	1.850.000,00
25.250.3.3.90.93.00.28.846.0000.0012.02	1942-1	Indenizações e restituições	1.000,00
25.250.3.3.90.93.00.28.846.0000.0012.03	1943-9	Indenizações e restituições	1.000,00
25.250.3.3.90.93.00.28.846.0000.0012.05	1944-7	Indenizações e restituições	9.302,61
25.250.4.4.90.93.00.28.846.0000.0012.02	1945-5	Indenizações e restituições	1.000,00
25.250.4.4.90.93.00.28.846.0000.0012.03	1946-3	Indenizações e restituições	1.000,00
25.250.4.4.90.93.00.28.846.0000.0012.05	1947-1	Indenizações e restituições	1.000,00
39.394.3.3.90.47.00.11.331.0047.2116.05	1948-9	Contribuição - PASEP	300.000,00

Art. 2º O crédito aberto no artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

I - Anulação parcial das seguintes dotações orçamentárias:

			R\$
17.170.4.4.90.39.00.26.453.0045.1053.07	0974-5	Programa de Transporte Urbano Etapa II	4.650.000,00
25.250.3.3.90.93.00.28.122.0000.0034.02	1125-3	Devolução de quantia	2.000,00
25.250.3.3.90.93.00.28.122.0000.0034.03	1126-1	Devolução de quantia	1.000,00
25.250.3.3.90.93.00.28.122.0000.0034.05	1127-9	Devolução de quantia	1.000,00
25.250.4.4.90.93.00.28.122.0000.0034.03	1139-2	Devolução de quantia	1.000,00
36.364.3.3.90.33.00.08.244.0022.2304.05	1555-8	Gestão do Sistema Único de Assistência Social - SUAS	9.302,61

II - Superávit financeiro apurado no Balanço Patrimonial, em 31 de dezembro de 2020, referente à chave INVESTSS, código de aplicação 05.312.0030, conta corrente 006.00624.021-6, agência 2700-6, Caixa Econômica Federal, no valor de R\$ 816.676,00 (oitocentos e dezesseis mil, seiscentos e setenta e seis reais).

III - Superávit financeiro apurado no Balanço Patrimonial, em 31 de dezembro de 2020, referente à chave CTPESTAG, código de aplicação 03.300.98, conta corrente 63.939-7, agência 0427-8, Banco do Brasil, no valor de R\$ 4.349.778,53 (quatro milhões, trezentos e quarenta e nove mil, setecentos e setenta e oito reais e cinquenta e três centavos).

IV - Expectativa de Excesso de Arrecadação, referente à rubrica municipal 6633 - PROGR. FEDERATIVO ENFRENTAMENTO COVID-19 LIVRE ALOCAÇÃO, chave LIVRE173, código de aplicação 05.300.00096, conta corrente 006.00071091-2, agência 0346-8, Caixa Econômica Federal, no valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais).

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

São Bernardo do Campo,
18 de março de 2021
ORLANDO MORANDO JUNIOR
Prefeito
LUIZ MÁRIO PEREIRA DE SOUZA GOMES
Procurador-Geral do Município
JOSÉ LUIZ GAVINELLI
Secretário de Finanças

Registrado na Seção de Atos Oficiais da Secretaria de Chefia de Gabinete e publicado em
MÁRCIA GATTI MESSIAS
Secretária-Chefe de Gabinete

Processo nº 816/2021

DECRETO Nº 21.512, DE 18 DE MARÇO DE 2021

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 Municipal nº 6.944, de 3 de dezembro de 2020, **DECRETA**:

Art. 1º É aberto, na Secretaria de Finanças, crédito adicional no valor de R\$ 7.570.524,98 (sete milhões, quinhentos e setenta mil, quinhentos e vinte e quatro reais e noventa e oito centavos), destinado a suplementar as seguintes dotações do orçamento vigente:

			R\$
05.052.3.3.90.39.00.04.123.0040.2237.01	0095-3	Gestão do combate à inadimplência	1.127.000,00
07.072.3.3.90.30.00.15.452.0018.2460.01	0153-5	Enfrentamento da emergência COVID-19	596.000,00
07.073.3.3.90.30.00.15.452.0018.2082.01	0167-4	Manutenção e conservação de praças, parques e áreas verdes	150.060,00
09.090.3.3.90.39.00.10.122.0030.2453.05	0554-7	Enfrentamento da emergência COVID-19	4.272.000,00
09.095.3.3.90.32.00.10.303.0030.2041.01	0713-3	Implementação e manutenção da Política de Assistência Farmacêutica	1.000.000,00
11.110.4.4.90.52.00.16.482.0027.1013.01	0773-5	Apoio administrativo à Secretaria	17.000,00
15.150.3.3.90.30.00.06.181.0002.2461.01	0906-2	Enfrentamento da emergência COVID-19	18.000,00
17.170.3.3.90.39.00.26.451.0046.2286.01	0968-0	Apoio administrativo à Secretaria	298.800,00

25.250.4.4.90.93.00.28.122.0000.0034.05	1140-7	Devolução de quantia	91.664,98
---	--------	----------------------------	-----------

Art. 2º O crédito aberto no artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

I - Anulação parcial das seguintes dotações:

			R\$
07.072.3.3.90.39.00.15.452.0018.2271.01	0156-9	Manutenção e conservação de próprios municipais	746.060,00
09.096.4.4.90.51.00.10.302.0032.1091.01	0755-7	Programa de Fortalecimento do Sistema Único de Saúde - BID II	1.000.000,00
11.115.4.4.90.51.00.16.482.0027.1065.05	0791-3	Integração dos planos de urbanização e regularização visando um padrão sustentável	91.664,98
11.115.4.4.90.61.00.16.482.0027.1063.01	0793-9	Produção de novas unidades habitacionais	17.000,00
15.150.3.3.90.30.00.06.181.0002.2131.01	0904-6	Apoio administrativo à Secretaria	18.000,00
17.171.3.3.90.39.00.26.453.0046.2288.01	0985-0	Gestão da sinalização vertical e horizontal, monitoramento e reprogramação de semáforos inteligentes	298.800,00
25.250.4.6.91.71.00.28.841.0000.0100.01	1163-5	Parcelamento - SBCPREV - LC 173/2020	1.127.000,00

II - Expectativa de Excesso de Arrecadação, referente à rubrica municipal 6625 - RECURSOS DE CUSTEIO PARA ENFRENTAMENTO DO COVID-19 - FNS, chave CUSTEFNS, código de aplicação 05.312.00001, conta corrente 006006240208, agência 2700-6, Caixa Econômica Federal, no valor de R\$ 4.272.000,00 (quatro milhões, duzentos e setenta e dois mil reais).

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

São Bernardo do Campo,
18 de março de 2021
ORLANDO MORANDO JUNIOR
Prefeito
LUIZ MÁRIO PEREIRA DE SOUZA GOMES
Procurador-Geral do Município
JOSÉ LUIZ GAVINELLI
Secretário de Finanças

Registrado na Seção de Atos Oficiais da Secretaria de Chefia de Gabinete e publicado em
MÁRCIA GATTI MESSIAS
Secretária-Chefe de Gabinete

Processo nº 59633/2020

PORTARIA Nº 9.921, DE 12 DE MARÇO DE 2021

Constitui Grupo Transitório Temporário GTT - para recepção da Lei Federal nº 14.017, de 29 de junho de 2020 - Aldir Blanc, e dá outras providências.

ORLANDO MORANDO JUNIOR, Prefeito do Município de São Bernardo do Campo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e para dar continuidade às propostas premiadas nos Editais da Lei Federal nº 14.017, de 29 de junho de 2020, Aldir Blanc, que dispõe sobre ações emergenciais destinadas ao setor cultural a serem adotadas durante o estado de calamidade pública, considerando o que consta no Processo Administrativo nº 59633/2020, **RESOLVE**:

Art. 1º Autorizar a Secretaria de Cultura e Juventude a criar o Grupo Transitório Temporário - GTT, para acompanhar e viabilizar a execução da Lei Aldir Blanc, por meio do sistema Plataforma+Brasil, com os representantes das Secretarias Municipais envolvidas, conforme previsto no art. 10 do Regimento Interno do FAC, aprovado pelo Decreto Municipal nº 21.210, de 16 de julho de 2020.

Art. 2º O grupo terá as seguintes atribuições:

I - acompanhar e orientar os processos relevantes a sua Pasta para implementar a Lei;

II - acompanhar as etapas de transferência direta dos recursos do Governo Federal para o Município de São Bernardo do Campo;

III - fiscalizar a execução dos recursos transferidos;

IV - ter conhecimento na área em que irá atuar durante o processo de execução da Lei;

V - viabilizar a execução das propostas premiadas dentro das responsabilidades específicas e inerentes à pasta da qual são representantes; e

VI - seguir as diretrizes da Secretaria de Cultura e Juventude para execução da Lei.

Art. 3º O GTT será constituído pelos membros relacionados na seguinte tabela:

LOTAÇÃO	FUNCIONÁRIO	MATRÍCULA
GSECOM	Katiuscia Camila Dias	43.372-9
PGM-5	Sylvio Villas Boas Dias do Prado	24.595-0
GSG	Eloa Guerini Flores	28.873-8
GSA	Maurício Fabbri	3.364-0
SDECT	Fernando Bonisio	31.521-0
GSF	Rogéria Leite Soares Gomes	24.694-6
GSE	Fernanda Lima Diniz	26.309-1
GSAS	Jamil Rosa Evangelista	28.584-5
GSU	Allan Marinho de Assis	44.916-8
GSSU	José Roberto Gil Fonseca	45.718-5

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

Art. 5º Fica revogada a Portaria nº 9.864, de 6 de agosto de 2020.

São Bernardo do Campo,
12 de março de 2021
ORLANDO MORANDO JUNIOR
Prefeito
Registrada na Seção de Atos Oficiais da Secretaria de Chefia de Gabinete e publicada em
MÁRCIA GATTI MESSIAS
Secretária-Chefe de Gabinete

Processo nº 27310/2021

PORTARIA Nº 9.922, DE 18 DE MARÇO DE 2021

Dispõe sobre alteração da Portaria 9.839, de 8 de abril de 2020, que designa membros para compor o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de São Bernardo do Campo - CMDCA/SBC,

para a gestão 2020/2022, conforme disposto na Lei Municipal nº 6.159, de 10 de outubro de 2011, e suas alterações, e dá outras providências.

ORLANDO MORANDO JUNIOR, Prefeito do Município de São Bernardo do Campo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e considerando a necessidade de substituição do representante titular da Secretaria de Finanças manifestada pelo Secretário desta Pasta, **RESOLVE**:

Art. 1º A alínea "a" do inciso VIII do art. 1º Portaria 9.839, de 8 de abril de 2020, que designa membros para compor o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de São Bernardo do Campo - CMDCA/SBC, para a gestão 2020/2022, conforme disposto na Lei Municipal nº 6.159, de 10 de outubro de 2011, e suas alterações, passa a vigorar com a seguinte redação:

"**Art. 1º**

VIII -

a) titular: Fabiana Rodriguez Martins;

....." (NR)

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

São Bernardo do Campo,
18 de março de 2021

ORLANDO MORANDO JUNIOR
Prefeito

Registrada na Seção de Atos Oficiais da Secretaria de Chefia de Gabinete e publicada em
MARCIA GATTI MESSIAS
Secretária-Chefe de Gabinete

Processo nº 78780/2014

PORTARIA Nº 9.923, DE 18 DE MARÇO DE 2021

Dispõe sobre a nomeação dos membros do Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional de São Bernardo do Campo - COMSEA/SBC - Gestão 2021/202, e dá outras providências.

ORLANDO MORANDO JUNIOR, Prefeito do Município de São Bernardo do Campo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, em especial o art. 4º do Decreto Municipal nº 19.349, de 25 de junho de 2015, que dispõe sobre as competências e composição da Câmara Intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional - CAISAN Municipal, no âmbito do Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional - SISAN, bem como o disposto no parágrafo único do art. 8º do Decreto Municipal nº 19.348, de 25 de junho de 2015, que dispõe sobre as competências e composição do Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional - COMSEA de São Bernardo do Campo, no âmbito do Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional - SISAN, e considerando a instrução do processo administrativo nº 78780/2014, **RESOLVE**:

Art. 1º Nomear os seguintes membros do Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional de São Bernardo do Campo - COMSEA/SBC - Gestão 2021/2023, nos termos do parágrafo único do art. 4º do Decreto Municipal nº 19.348, de 25 de junho de 2015:

I - Representantes da Sociedade Civil:

a) Representantes de entidades socioassistenciais:

1. titular: Maria Lucila Pascutti Tombolatto;

2. suplente: Roberto Nobuyoshi Tanaami;

b) Representantes de beneficiários de Programas Sociais no Município:

1. titular: Jefferson Mary;

2. suplente: Erisson Leite Silveira Batista;

c) Representantes de Povos e Comunidades Tradicionais:

1. titular: Rafael dos Santos Lopes;

2. suplente: Lucimara Jaxuká Pires de Lima;

d) Representantes de Organizações Coletivas da Área de Alimentos:

1. titular: Vanderléa Rochumbak Dias;

2. suplente: Ana Lúcia de Carvalho;

e) Representantes de Instituições de Ensino:

1. titular: Ana Maria Ruiz Tomazoni;

2. suplente: Camila Alves Ramos;

f) Representantes de Associações Comunitárias:

1. titular: Francisco de Sousa Pontes;

2. suplente: Alexandre César da Fraga Pinheiro Jr.;

II - Representantes do Poder Público:

a) Secretaria de Assistência Social:

1. titular: Caio de Araújo Carvalho;

2. suplente: Sr. Sérgio Luis Postal;

b) Secretaria de Saúde:

1. titular: Glória Lucia de Almeida Teixeira;

2. suplente: Rafaela Liberalino de Souza;

c) Secretaria de Meio Ambiente e Proteção Animal:

1. titular: Christiane Nascimento de Brito;

2. suplente: Laureano Edesio da Silva;

d) Secretaria de Educação:

1. titular: Alessandra Fabiana Brasileiro Piza;

2. suplente: Cristiana Pessoa Fernandes;

e) Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia, Trabalho e Turismo:

1. titular: Maurício Gomes Miranda; e

2. suplente: Márcio Roberto Dias Barreira.

Art. 2º Nomear como membros da Câmara Intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional - CAISAN Municipal, conforme o disposto no Decreto Municipal nº 19.349, de 25 de junho de 2015, os conselheiros representantes do Poder Público do COMSEA/SBC relacionados no art. 1º desta Portaria.

Art. 3º Designar o Sr. Caio de Araújo Carvalho como Presidente da CAISAN Municipal e Secretário-Geral do COMSEA, de acordo com o Decreto Municipal nº 19.349, de 2015 e o art. 8º do Decreto Municipal nº 19.348, de 2015.

Art. 4º Manter como Secretária Executiva do COMSEA/SBC - Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional de São Bernardo do Campo, a servidora Adriana Ciqueira Rodrigues, matrícula nº 28.295-2.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

São Bernardo do Campo,

18 de março de 2021

ORLANDO MORANDO JUNIOR
Prefeito

Registrada na Seção de Atos Oficiais da Secretaria de Chefia de Gabinete e publicada em
MARCIA GATTI MESSIAS
Secretária-Chefe de Gabinete

Processo nº 50312/2011

PORTARIA Nº 9.924, DE 18 DE MARÇO DE 2021

Dispõe sobre nomeação de Conselheira suplente designada pelo Poder Executivo do Conselho Administrativo do Instituto de Previdência do Município de São Bernardo do Campo - SBCPREV - Biênio 2019/2021, e dá outras providências.

ORLANDO MORANDO JUNIOR, Prefeito do Município de São Bernardo do Campo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e considerando a necessidade de substituição do Conselheiro Marcelo Augusto Andrade Galhardo, representante suplente designado pelo Poder Executivo do Conselho Administrativo do Instituto de Previdência do Município de São Bernardo do Campo - SBCPREV, **RESOLVE**:

Art. 1º Nomear como Conselheira suplente do Conselho Administrativo do Instituto de Previdência do Município de São Bernardo do Campo - SBCPREV, designada pelo Poder Executivo, a Servidora Silvana Scopel de Magalhães, matrícula nº 45.443-8, em substituição ao então Conselheiro Marcelo Augusto Andrade Galhardo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos à data de 1º de março de 2021.

São Bernardo do Campo,
18 de março de 2021

ORLANDO MORANDO JUNIOR
Prefeito

Registrada na Seção de Atos Oficiais da Secretaria de Chefia de Gabinete e publicada em
MARCIA GATTI MESSIAS
Secretária-Chefe de Gabinete

DECRETO Nº 21.506, DE 18 DE MARÇO DE 2021 - (P. nº 74820/2020) - Dispõe sobre alteração do Decreto Municipal nº 18.635, de 11 de setembro de 2013, que dispõe sobre declaração de utilidade pública, para fins de desapropriação de áreas de terrenos e benfeitorias existentes, necessárias à composição do Programa de Transporte Urbano de São Bernardo do Campo - PTUSBC, voltadas à intervenção Corredor Leste/Oeste, e dá outras providências.

DECRETO Nº 21.507, DE 18 DE MARÇO DE 2021 - (P. nº 92321/2020) - Dispõe sobre permissão de uso de próprio municipal à Costelaria do Taci Ltda.-EPP, e dá outras providências.

DECRETO Nº 21.510, DE 18 DE MARÇO DE 2021 - (P. nº 92321/2020) - Dispõe sobre permissão de uso de próprio municipal à Comercial Cimino Ltda., e dá outras providências.

ERRATA

Errata ao artigo 37 do Decreto nº 21.486, de 5 de março de 2021, publicado no Jornal "Notícias do Município", Edição 2213, de 12 de março de 2021.

ONDE SE LÊ:

"**VIII** - os custos de transporte, alimentação e moradia serão de inteira responsabilidade do residente;

IX - o Coordenador do Programa deverá encaminhar para a secretaria da COREMU documento autorizando a realização do estágio externo, no qual deve constar o local em que será realizado, o nome do responsável pelo residente e a programação que deverá ser desenvolvida com respectiva carga horária;

X - no período de realização do estágio o residente continuará submetido às regras do Programa do Município assim como às regras da instituição em que fará o estágio; e;"

LEIA-SE:

"**VII** - os custos de transporte, alimentação e moradia serão de inteira responsabilidade do residente;

VIII - o Coordenador do Programa deverá encaminhar para a secretaria da COREMU documento autorizando a realização do estágio externo, no qual deve constar o local em que será realizado, o nome do responsável pelo residente e a programação que deverá ser desenvolvida com respectiva carga horária;

IX - no período de realização do estágio o residente continuará submetido às regras do Programa do Município assim como às regras da instituição em que fará o estágio; e;"

SCG-1, em 12/03/2021

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 que, enquanto perdurar a vigência do Decreto 21.116/20, que trata da pandemia do COVID-19, 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 que, enquanto perdurar a vigência do Decreto 21.116/20, que trata da pandemia do COVID-19, deverão comparecer na Praça Samuel Sabatini, nº 50 – Centro - São Bernardo do Campo (dependências da antiga Câmara Municipal), mediante prévio agendamento realizado pelo setor competente, para assinatura do termo de posse e formalidades de praxe.

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, bem como, após o encaminhamento dos documentos pelo superior imediato (folha de presença assinada e memorando digital sobre a não detenção de bens públicos).

Visando não trazer prejuízos aos interessados, enquanto perdurar a vigência do Decreto 21.500/21, que trata da pandemia do COVID-19, a declaração de bens e os documentos referentes à atestação de frequência e memorando sobre a não detenção de bens públicos deverão ser encaminhados para o e-mail documentacao.rh@saobernardo.sp.gov.br.

A devolução do crachá funcional deverá ser entregue, a partir do dia 31 de março de 2021, no Atendimento ao Servidor, localizado na Praça Samuel Sabatini, nº 50 – Centro – São Bernardo do Campo (dependências da antiga Câmara Municipal), tão logo o atendimento presencial seja restabelecido.

São Bernardo do Campo, 15 de março de 2021.

RENATA VALDRIGHI RAMOS DE PAULA

Diretora do Departamento de Gestão de Pessoas

Errata referente à PORTARIA nº 62674/21 - SA-4, publicada no Jornal Notícias do Município, edição nº 2213, de 12 de março de 2021.

Onde se lê:

“Nomear ADRIANA MONTEIRO DA SILVA DE OLIVEIRA – 44.362-5 para exercer, em comissão, o cargo de Diretor de Divisão - SS-31...”

Leia-se:

“Nomear ADRIANA MONTEIRO DA SILVA – 44.362-5 para exercer, em comissão, o cargo de Diretor de Divisão - SS-31...”

PORTARIAS ASSINADAS PELO EXMO. SR. PREFEITO:

PORTARIA Nº 62695/21 – SA-4

Designar, ROSANGELA MARIA VIEIRA DA SILVA, matrícula nº 46063-1, Secretário Adjunto de Secretaria de Administração e Inovação, GSA, Referência “W”, para responder pelo expediente da Secretaria de Administração e Inovação - GSA, a partir de 18 de março de 2021, enquanto perdurar o afastamento médico do titular do cargo, funcionário (a) ADLER ALFREDO JARDIM TEIXEIRA, matrícula nº 46.076-2.

PORTARIAS E APOSTILAS ASSINADAS PELO SR. SECRETÁRIO:

PORTARIA Nº 62681/21 – SA-4

Considerando o item “I” da Portaria 3742/21 - SBCPREV, que aposentou o (a) servidor (a) EDSON RAMAO BAREIRO, matrícula nº 22034-2, a partir de 12 de março de 2021, resolve:

Cessar, a partir de 12 de março de 2021, os efeitos da portaria nº 61548/20-SA.4, que atribuiu gratificação, correspondente à diferença salarial do seu cargo em relação à referência “E”, ao(a) funcionário(a) EDSON RAMAO BAREIRO, matrícula nº 22034-2, pelo exercício de função, prevista na Lei Municipal nº 6662/2018 (DENOM. 28.18).

PORTARIA Nº 62682/21 – SA-4

Considerando o item “I” da Portaria 3743/21 - SBCPREV, que aposentou o (a) servidor (a) EVALDO RODRIGUES DE OLIVEIRA, matrícula nº 10187-9, a partir de 12 de março de 2021, resolve:

Cessar, a partir de 12 de março de 2021, os efeitos da portaria nº 59480/19-SA.4, que atribuiu gratificação, correspondente à diferença salarial do seu cargo em relação à referência “B”, ao(a) funcionário(a) EVALDO RODRIGUES DE OLIVEIRA, matrícula nº 10187-9, pelo exercício de função, prevista na Lei Municipal nº 6662/2018 (DENOM. 28.15).

PORTARIA Nº 62683/21 – SA-4

Exonerar, a pedido, MARIA CRISTINA BRAGA DE BORTHOLE PIERONI – matrícula nº 7569-4, do cargo de Diretor de Seção – SE-117, referência “S”, a partir de 19 de março de 2021.

PORTARIA Nº 62684/21 – SA-4

Considerando o que consta no Memo nº 4954/2020 – SE-321, resolve:

CESSAR, a partir de 01 de fevereiro de 2021, os efeitos da portaria que designou o(a) funcionário(a) PATRICIA POTOMATI – 25.895-9, PROF I EDUCAÇÃO BÁSICA – SE-111, nível referência “E3C”, para responder pela função de Vice-Diretor, 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 62685/21 – SA-4

1 – Considerando o que consta no Memo nº 4954/2021 - SE-321, DESIGNAR, a partir de 08 de fevereiro de 2021, a funcionária REGINA APARECIDA DE LIMA ASSUNÇÃO - 17.680-4, PROFESSOR SUBSTITUTO DE EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-113, nível de 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 20 (VINTE) horas semanais, atribuindo-lhe a gratificação mensal da referência CP1A de 40 horas semanais.

2 – Considerando o que consta no Memo nº 4954/2021 - SE-321, DESIGNAR, a partir de 08 de fevereiro de 2021, a funcionária ERICA CRISTINA ASSAD SOARES SARTORELLI - 25.968-8, PROF I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-113, nível de referência E1G, 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.

3 – Considerando o que consta no Memo nº 4954/2021 - SE-321, DESIGNAR, a partir de 08 de fevereiro de 2021, a funcionária REGINA APARECIDA DE LIMA ASSUNÇÃO - 28.759-6, PROF I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-113, nível de referência E4A, para responder pela função de Coordenador Pedagógico, prevista na L.M. 6.316/2013 e suas alterações, bem como, fixar sua carga horária em 20 (VINTE) horas semanais, atribuindo-lhe a gratificação mensal da referência CP1A de 40 horas semanais.

4 – Considerando o que consta no Memo nº 4954/2021 - SE-321, DESIGNAR, a partir de 08 de fevereiro de 2021, a funcionária ANA PAULA DA MOTA BORGES - 34.606-1, PROF I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-113, nível de 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 – Considerando o que consta no Memo nº 4954/2021 - SE-321, DESIGNAR, a partir de 08 de fevereiro de 2021, a funcionária TELMA KATIA BALSANELLI CARLI - 35.764-6, PROF I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-1, nível de referência E4A, 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.

6 – Considerando o que consta no Memo nº 4954/2021 - SE-321, DESIGNAR, a partir de 08 de fevereiro de 2021, a funcionária TATIANA PICOLI FORTE MUNHOZ - 37.835-5, PROF I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-111, nível de referência E4B, 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.

7 – Considerando o que consta no Memo nº 4954/2021 - SE-321, DESIGNAR, a partir de 08 de fevereiro de 2021, a funcionária DAIANA CONCEIÇÃO DA SILVA NERY - 37.853-3, PROF I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-111, nível de referência E4A, para responder pela função de Diretor Escolar, prevista na L.M. 6.316/2013 e suas alterações, bem como, fixar sua carga horária em 20 (VINTE) horas semanais, atribuindo-lhe a gratificação mensal da referência EM1A de 40 horas semanais.

8 – Considerando o que consta no Memo nº 4954/2021 - SE-321, DESIGNAR, a partir de 08 de fevereiro de 2021, a funcionária MARIA APARECIDA CAMPOS DE OLIVEIRA - 38.248-3, PROF I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-113, nível de referência E4A, para responder pela função de Diretor Escolar, 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 EM1A de 40 horas semanais.

9 – Considerando o que consta no Memo nº 4954/2021 - SE-321, DESIGNAR, a partir de 08 de fevereiro de 2021, a funcionária ANA CELIA LONGO GODOI - 38.393-4, PROF I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-111, nível de referência E4A, para responder pela função de Diretor Escolar, 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 EM1A de 40 horas semanais.

10 – Considerando o que consta no Memo nº 4954/2021 - SE-321, DESIGNAR, a partir de 08 de fevereiro de 2021, a funcionária ROBERTA GLODER MACIEL - 39.003-6, PROF II EDUCAÇÃO BÁSICA - EJA PORTUGUÊS - SE-116, nível de referência E4B, 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.

11 – Considerando o que consta no Memo nº 4954/2021 - SE-321, DESIGNAR, a partir de 08 de fevereiro de 2021, a funcionária RICARDO RIBEIRO PALOMBO - 39.719-3, PROF II EDUCAÇÃO BÁSICA - EDUCAÇÃO FÍSICA - SE-116, nível de referência E4B, para responder pela função de Diretor Escolar, 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 EM1A de 40 horas semanais.

12 – Considerando o que consta no Memo nº 4954/2021 - SE-321, DESIGNAR, a partir de 08 de fevereiro de 2021, a funcionária CRISTIANO PEREIRA DOS SANTOS - 39.747-8, PROF II EDUCAÇÃO BÁSICA - EDUCAÇÃO FÍSICA - SE-116, nível de referência E4A, para responder pela função de Diretor Escolar, 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 EM1A de 40 horas semanais.

13 – Considerando o que consta no Memo nº 4954/2021 - SE-321, DESIGNAR, a partir de 08 de fevereiro de 2021, a funcionária DAIANA CONCEIÇÃO DA SILVA NERY - 43.439-3, PROF I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-111, nível de referência E4A, para responder pela função de Diretor Escolar, prevista na L.M. 6.316/2013 e suas alterações, bem como, fixar sua carga horária em 20 (VINTE) horas semanais, atribuindo-lhe a gratificação mensal da referência EM1A de 40 horas semanais.

PORTARIA Nº 62686/21 – SA-4

Considerando o que consta no Memo nº 1051/2021 - SE-321, resolve:

I – Cessar a partir de 01/02/2021 os efeitos da portaria que designou (a) funcionário (a) MARIA VERGINIA ALVES FRAGOSO, matrícula 38.252-2 – PROF I EDUCAÇÃO BÁSICA – SE-113, nível referência E3A, para responder pela função de Coordenador Pedagógico, prevista na L.M. 6.316/13 e suas alterações.

II – Designar a partir de 01/02/2021, para exercer a função de Vice-Diretor.

III – Fixar sua carga horária em 40 (QUARENTA) horas semanais.

IV – Atribuir-lhe a gratificação mensal de 25% da referência E2A de 40 horas semanais, prevista na Seção I do Capítulo XII, Título II da L.M. 6.316/13 e suas alterações.

PORTARIA Nº 62687/21 – SA-4

Considerando o que consta no Memo nº 1051/2021 - SE-321, resolve:

I – Cessar a partir de 01/02/2021 os efeitos da portaria que designou (a) funcionário (a) LIGIA OLIVEIRA DE MATOS, matrícula 39.431-5 – PROF I EDUCAÇÃO BÁSICA – SE-111, nível referência E4A, para responder pela função de Coordenador Pedagógico, prevista na L.M. 6.316/13 e suas alterações.

II – Designar a partir de 01/02/2021, para exercer a função de Vice-Diretor.

III – Fixar sua carga horária em 40 (QUARENTA) horas semanais.

IV – Atribuir-lhe a gratificação mensal de 25% da referência E2A de 40 horas semanais, prevista na Seção I do Capítulo XII, Título II da L.M. 6.316/13 e suas alterações.

PORTARIA Nº 62688/21 – SA-4

Considerando o que consta no Memo nº 1051/2021 - SE-321, resolve:

I – Cessar a partir de 01/02/2021 os efeitos da portaria que designou (a) funcionário (a) SUELLEN PASSOS DA CRUZ, matrícula 41.212-5 – PROF I EDUCAÇÃO BÁSICA – SE-111, nível referência E2A, para responder pela função de Coordenador Pedagógico, prevista na L.M. 6.316/13 e suas alterações.

II – Designar a partir de 01/02/2021, para exercer a função de Vice-Diretor.

III – Fixar sua carga horária em 40 (QUARENTA) horas semanais.

IV – Atribuir-lhe a gratificação mensal de 25% da referência E2A de 40 horas

semanais, prevista na Seção I do Capítulo XII, Título II da L.M. 6316/13 e suas alterações.

PORTARIA Nº 62689/21– SA-4

1-Considerando o que consta no MO.5124/2021 e RH.336/2021 - Fixar a carga horária do(a) servidor(a) PRISCILLA LUCENA FELIPPE VENDRUSCOLO - 34.548-9, PROF I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-113, referência "E4A", em 30 (TRINTA) horas semanais, a partir de 01 de fevereiro de 2021.

2-Considerando o que consta no MO.5124/2021 e RH.334/2021 - Fixar a carga horária do(a) servidor(a) ANA BEATRIZ ROFELD SPORN - 40.123-1, PROF I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-111, referência "E4A", em 30 (TRINTA) horas semanais, a partir de 01 de fevereiro de 2021.

3-Considerando o que consta no MO.5124/2021 e RH.356/2021 - Fixar a carga horária do(a) servidor(a) RUBIA CARDOSO OZAKI - 40.330-6, PROF I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-111, referência "E4B", em 30 (TRINTA) horas semanais, a partir de 01 de fevereiro de 2021.

4-Considerando o que consta no MO.5124/2021 e RH.354/2021 - Fixar a carga horária do(a) servidor(a) THIAGO ROBERTO SOARES SILVA - 41.906-2, PROF II EDUCAÇÃO BÁSICA - EDUCAÇÃO FÍSICA - SE-113, referência "E2A", em 30 (TRINTA) horas semanais, a partir de 01 de fevereiro de 2021.

5-Considerando o que consta no MO.5124/2021 e RH.350/2021 - Fixar a carga horária do(a) servidor(a) AMANDA BISPO SILVA ROZENO - 42.069-7, PROF I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-111, referência "E4A", em 30 (TRINTA) horas semanais, a partir de 01 de fevereiro de 2021.

6-Considerando o que consta no MO.5124/2021 e RH.335/2021 - Fixar a carga horária do(a) servidor(a) FERNANDA BACHIM BUENO - 43.165-4, PROF II EDUCAÇÃO BÁSICA - EDUCAÇÃO FÍSICA - SE-116, referência "E2A", em 30 (TRINTA) horas semanais, a partir de 01 de fevereiro de 2021.

7-Considerando o que consta no MO.5124/2021 e RH.337/2021 - Fixar a carga horária do(a) servidor(a) NAIADÉ FERREIRA DA SILVA - 43.182-4, PROF I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-111, referência "E2A", em 30 (TRINTA) horas semanais, a partir de 01 de fevereiro de 2021.

8-Considerando o que consta no MO.5124/2021 e RH.338/2021 - Fixar a carga horária do(a) servidor(a) SARA REGINA MENDES LOBO - 43.226-0, PROF I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-113, referência "E2A", em 30 (TRINTA) horas semanais, a partir de 01 de fevereiro de 2021.

PORTARIA Nº 62690/21– SA-4

Exonerar, a pedido, ALDO VASCO BERNARDINO DA COSTA JUNIOR – 45893-7, portador(a) do RG. 43956929-1, do cargo de GUARDA CIVIL MUNICIPAL TERCEIRA CLASSE – SSU-1, referência "10A", a partir de 15 DE MARÇO DE 2021, 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 62691/21– SA-4

Exonerar, a pedido, MARCILENE LEONTINA DE OLIVEIRA PEREIRA – 44554-6, portador(a) do RG. 39522108-0, do cargo de PROFESSOR I DE EDUCAÇÃO BÁSICA – SE-113, referência "E2A", a partir de 15 DE MARÇO DE 2021, 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 62692/21– SA-4

Exonerar, a pedido, THIAGO ROCHA MOREIRA PAIVA – 44114-4, portador(a) do RG. 24681625-9, do cargo de ANALISTA DE SISTEMAS SÊNIOR – SA-3, referência "34A", a partir de 15 DE MARÇO DE 2021, 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 62694/21 – SA-4

Considerando o que consta no item "170" da Portaria n.º 62009/20- SA-4, que exonerou, a servidora, ALICE MIEKO IZUMINO SUNAGA – matrícula n.º 43206-6, do cargo em comissão de Diretor de Seção – SAS-301 resolve:

Nomear PAULA CAROLINA FIORI KAWAMURA – R.G. 25.347.291-X para exercer, em comissão, o cargo de Diretor de Seção - SAS-301, referência "S", nos termos da Lei Municipal n.º 6662, de 19 de abril de 2018, a partir de 22 de março de 2021.

DESPACHOS DO SR. DIRETOR:

1- DEFERINDO o pedido de CONVERSÃO DE LTS PARA ACIDENTE DE TRABALHO, do (da) servidor (a) JÚLCIMARA LANZA GARCIA, matrícula 30662-9, conforme manifestação constante do requerimento/processo n.º 189/2021.

2- DEFERINDO o pedido de REVISÃO DE CONCESSÃO DE LICENÇA MÉDICA, do (da) servidor (a) VINÍCIUS EDUARDO MOURA, matrícula 34589-5, conforme manifestação constante do requerimento/processo n.º 179/2021.

3- DEFERINDO o pedido de CONVERSÃO DE LTS PARA ACIDENTE DE TRABALHO, do (da) servidor (a) SAMIRA REGINA DA SILVA GOMES, matrícula 45013-3, conforme manifestação constante do requerimento/processo n.º 182/2021.

4- INDEFERINDO o pedido de LANÇAMENTO DE LTS, do (da) servidor (a) VANDO GOMES TAVARES, matrícula 17448-8, conforme manifestação constante do requerimento/processo n.º 1346.

5- INDEFERINDO o pedido de LANÇAMENTO DE LTS, do (da) servidor (a) LUCIANA FERREIRA ROMANHOL, matrícula 32330-0, conforme manifestação constante do requerimento/processo n.º 1345.

6- INDEFERINDO o pedido de LANÇAMENTO DE LTS, do (da) servidor (a) ELISANGELA DE JESUS LEITE BONFIN, matrícula 33596-5, conforme manifestação constante do requerimento/processo n.º 1344.

7- INDEFERINDO o pedido de LANÇAMENTO DE LTS, do (da) servidor (a) JULIANA PREMOZELLI DA SILVA, matrícula 40019-6, conforme manifestação constante do requerimento/processo n.º 1339.

8- INDEFERINDO o pedido de LANÇAMENTO DE LTS, do (da) servidor (a) JULIANA PREMOZELLI DA SILVA, matrícula 43019-5, conforme manifestação constante do requerimento/processo n.º 1340.

9- INDEFERINDO o pedido de LANÇAMENTO DE LTS, do (da) servidor (a) SONIA MARIA DO NASCIMENTO FONSECA, matrícula 43601-0, conforme manifestação constante do requerimento/processo n.º 1338.

10- INDEFERINDO o pedido de LANÇAMENTO DE LTS, do (da) servidor (a)

NORMA CRISTINA MATOS DA SILVA, matrícula 44056-2, conforme manifestação constante do requerimento/processo n.º 1343.

11- INDEFERINDO o pedido de LANÇAMENTO DE LTS, do (da) servidor (a) NORMA CRISTINA MATOS DA SILVA, matrícula 44056-2, conforme manifestação constante do requerimento/processo n.º 1343.

12- INDEFERINDO o pedido de LANÇAMENTO DE LTS, do (da) servidor (a) RICARDO TOSSI SILVA, matrícula 61122-0, conforme manifestação constante do requerimento/processo n.º 1341.

13- INDEFERINDO o pedido de CONVERSÃO DE LTS PARA ACIDENTE DE TRABALHO, do (da) servidor (a) EDNEY BENTO, matrícula 64189-7, conforme manifestação constante do requerimento/processo n.º 187/2021.

14- MANTER A CONCESSÃO DO ADICIONAL DE INSALUBRIDADE do (da) servidor (a) JOSÉ RUBENS ZANOTTI FILHO, matrícula 11511-9, conforme manifestação constante do requerimento/processo n.º 11511/U.

15- MANTER A CONCESSÃO DO ADICIONAL DE INSALUBRIDADE do (da) servidor (a) ADÃO SOARES DE OLIVEIRA FILHO, matrícula 22002-5, conforme manifestação constante do requerimento/processo n.º 22002/U.

16- MANTER A CONCESSÃO DO ADICIONAL DE PERICULOSIDADE do (da) servidor (a) ANDERSON CAVALCANTE CORREA, matrícula 33472-3, conforme manifestação constante do requerimento/processo n.º 33472/U.

17- Tornar sem efeito a Portaria n.º 62516/21 – SA-4, publicada no Jornal Notícias do Município, edição 2207, de 19 de fevereiro de 2021.

18- Tornar sem efeito a Portaria n.º 62517/21 – SA-4, publicada no Jornal Notícias do Município, edição 2207, de 19 de fevereiro de 2021.

19- Tornar sem efeito a Portaria n.º 62518/21 – SA-4, publicada no Jornal Notícias do Município, edição 2207, de 19 de fevereiro de 2021.

20- Tornar sem efeito a Portaria n.º 62564/21 – SA-4, publicada no Jornal Notícias do Município, edição 2208, de 26 de fevereiro de 2021.

COMUNICADO DE DESLIGAMENTO N.º 11/2021

01- ADRIANA FERREIRA - 54014-0, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.

02- ADRIANA NISE DA SILVA - 54016-6, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.

03- ADRIANA SILVA CONCEICAO - 53887-8, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.

04- AGRICELIA MARIA VIDAL - 54015-8, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.

05- ALCIDES DOMINGOS FERNANDES - 53890-9, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.

06- ALESSANDRA DE MORAES LOURENCO - 53965-4, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.

07- ALICE CRISTINA DA SILVA BATISTA - 54075-0, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.

08- ALINE FERREIRA ROQUE - 53999-7, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.

09- ALINE PEREIRA DA SILVA - 53891-7, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.

10- AMANDA BATISTA DE SOUZA - 54037-8, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.

11- AMANDA ELLEN DE VILA - 53966-2, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.

12- ANA LUCIA TEODAZIO - 53969-6, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.

13- ANDREZA ANDRADE NUNES DE CARVALHO - 53820-0, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.

14- ARLENE PEREIRA DE SOUZA - 53894-1, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.

15- BRUNA SANTOS SILVA - 53821-8, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.

16- CAMILA RODRIGUES DO VALE - 53951-5, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.

17- CARLENE BALBINA DOS SANTOS GOMES - 53895-9, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato em 19/03/2021.

18- CARLISSON ANDRE DE ARAUJO PEREIRA - 53823-4, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.

19- CATIA CILENE SOUSA PEREIRA - 53897-5, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato em 19/03/2021.

20- CLAUDIA ROSANA NASCIMENTO MATOS - 54040-9, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Desligado a Pedido, a partir de 12/03/2021.

21- CRISLAINE MARTINS BARBOSA - 53826-8, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.

22- CRISLAINE RIBEIRO ZANELATO - 54027-1, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.

23- CRISTIANE GOMES DAS NEVES - 53827-6, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.

24- DANIELA APARECIDA MOREIRA - 53952-3, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.

25- DANIELA PEREIRA ESENACHER - 53953-1, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.

26- DEBORA MINEIRO SILVA DE OLIVEIRA - 54028-9, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.

27- DENISE ROLIM DE SOUZA - 54041-7, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.

28- DIVINA DANIEL - 53901-0, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.

29- DORALICE DE OLIVEIRA - 54000-1, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.

30- EDIANE FERNANDES DE SOUZA - 54029-7, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.

31- EDIELMA MARIA LEITE DA SILVA - 53973-5, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.

32- EDINALDA MARIA DA SILVA - 54042-5, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.

- 33- ELAINE CRISTINA GROSSO - 54065-3, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.
- 34- ELAINE DA SILVA DAMASCENA - 53833-1, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.
- 35- ELICE DIAS DE OLIVEIRA - 54071-8, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.
- 36- ELIDA KARINE SANTOS PEDRA - 53935-3, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.
- 37- ELIETE SOARES CAMBRAINHA - 53835-7, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.
- 38- ELISABETE RODRIGUES DE AUGUSTINHO - 60783-3, PROFESSOR SUBSTITUTO DE EDUCAÇÃO BÁSICA- SE-117, Demitido a Pedido, a partir de 16/03/2021.
- 39- ELISANGELA APARECIDA ALVES - 54044-1, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.
- 40- ELLEN STEPHANIE DE OLIVEIRA CUNHA TEIXEIRA - 53836-5, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.
- 41- ENA SILVA DE SOUZA - 54006-9, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.
- 42- ERICA FERNANDES DE FRANCA - 53936-1, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.
- 43- ESTEFANI KEITE DA SILVA - 54030-2, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.
- 44- FABIANA BATISTA ROBERTO - 53837-3, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.
- 45- FABIANA KUWAHARA - 54031-0, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.
- 46- FABIO BARBOSA DOS ANJOS - 53906-0, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Desligado a Pedido, a partir de 11/03/2021.
- 47- FLAVIA DE PAULA MARTINS - 53975-1, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.
- 48- FLAVIA PEREIRA DA SILVA - 53954-9, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.
- 49- FLAVIANA ANDRESSA DE SOUSA - 53928-0, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.
- 50- FRANCISCA DEZUITA DA CONCEICAO - 53839-9, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.
- 51- GILVANIA RODRIGUES DA SILVA - 54045-9, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.
- 52- GRASIELA APARECIDA DUARTE - 53840-4, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.
- 53- GRAZIELE GALDINA DA SILVA - 53937-9, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.
- 54- HELOISA DE LIMA SOUZA - 53977-7, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.
- 55- IDALINA DE JESUS SANTOS - 53909-4, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.
- 56- IRACEMA APARECIDA SOPRANZI - 53978-5, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.
- 57- ISABEL DOS SANTOS AZEVEDO - 53842-0, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.
- 58- IVANI CARDOZO DOS SANTOS - 53843-8, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.
- 59- JENNIFER PEDROSA DOS SANTOS - 53980-8, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.
- 60- JESSICA ALVES MOREIRA - 53938-7, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.
- 61- JESSICA DE MELO - 54009-3, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Desligado a Pedido, a partir de 01/03/2021.
- 62- JESUA SANDES DIAS - 53844-6, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.
- 63- JOAO ALVES DOS SANTOS - 53939-5, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.
- 64- JOSE JOSEMARIA DA SILVA - 64564-7, FRENTE MUNICIPAL DE TRABALHO - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.
- 65- JOSE MARIA RODRIGUES - 54017-4, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.
- 66- JOSEFINA DA SILVA PINHEIRO - 53846-2, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.
- 67- JOSETE ALVES DE FRANCA - 54002-7, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.
- 68- JULIANA RAMOS DE DEUS - 53848-8, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.
- 69- JUREMA VERTERIO DOS SANTOS - 54032-8, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.
- 70- KARINA TEIXEIRA SANTOS - 53849-6, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.
- 71- KELLY ROSA DA SILVA - 53931-1, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.
- 72- KELLY SHINZATO LIMA DE FREITAS - 53850-1, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.
- 73- LAIS REGINA FARIAS DE SOUZA - 53983-2, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.
- 74- LEANDRA DAMACENO DE OLIVEIRA - 53851-9, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.
- 75- LEUDIRENE DIAS AZEVEDO - 54047-5, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.
- 76- LIANA EVANGELISTA E SILVA - 53916-7, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.
- 77- LISLENE BUENO DA SILVA SANTOS - 54033-6, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.
- 78- LUANA DANIEL SANTOS - 53940-0, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.
- 79- LUBIA APARECIDA SANTANA DA SILVA - 53853-5, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.
- 80- LUCIANA MARIA GOMES DE ALMEIDA - 53955-7, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato em 19/03/2021.
- 81- LUELI DA SILVA ASSUNCAO - 53856-9, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.
- 82- LUZIA MARIA DA SILVA - 53956-5, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.
- 83- MARCELENE DE CASTRO - 53985-8, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.
- 84- MARCELO GUERRA - 53921-4, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.
- 85- MARCEMILIA ALVARENGA SOUSA - 53917-5, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.
- 86- MARCIA MARIA FERNANDES - 53941-8, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.
- 87- MARCIA RAQUEL DA SILVA VITOR - 53987-4, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.
- 88- MARCIA VALERIA DA SILVA - 54050-6, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.
- 89- MARIA ALEXANDRA DOS SANTOS - 53857-7, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato em 19/03/2021.
- 90- MARIA APARECIDA PEREIRA DE SOUZA - 53858-5, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.
- 91- MARIA APARECIDA SILVA LOPES - 53859-3, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.
- 92- MARIA APARECIDA SWIECIK - 34321-7, AUXILIAR EM EDUCAÇÃO - SE-111, Falecido, em 30/01/2021.
- 93- MARIA DA CONCEICAO AMARAL - 54052-2, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.
- 94- MARIA DAS GRACAS DE OLIVEIRA - 53957-3, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.
- 95- MARIA DAS GRACAS NOEMIA DE MOURA - 53958-1, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.
- 96- MARIA DAS MERCES BASILIO - 53942-6, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.
- 97- MARIA DE LOURDES BEZERRA DA SILVA - 53860-8, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.
- 98- MARIA FRANCISCA ROCHA ALVES - 53919-1, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.
- 99- MARIA JERUSA DOS SANTOS - 54062-9, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.
- 100- MARIA JOAQUINA DE JESUS - 54011-6, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.
- 101- MARIA MADALENA DE OLIVEIRA MELO - 54054-8, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato em 19/03/2021.
- 102- MARIA TADEU PEREIRA DE ANDRADE DIAS - 54070-0, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.
- 103- MARIANA DOS SANTOS FERREIRA - 53861-6, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Desligado a Pedido, a partir de 11/03/2021.
- 104- MARINALVA ROSA DA SILVA - 54012-4, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.
- 105- MARLENE DOS SANTOS - 53961-2, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.
- 106- MARLENE NUNES DA COSTA - 19696-5, AUXILIAR DE LIMPEZA - SE-331, Demitido a Pedido, a partir de 11/03/2021.
- 107- MARTA FERNANDES DE SOUZA - 53864-0, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Desligado a Pedido, a partir de 01/03/2021.
- 108- NADIR CORREIA DE SOUZA - 53962-0, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.
- 109- NATHALI BIANCA DA SILVA - 54003-5, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.
- 110- NAYARA STEFANIE ROBERTA DA COSTA CARVALHO - 54035-2, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.
- 111- NEUZA LEANDRO SANTOS - 53988-2, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.
- 112- PATRICIA APARECIDA MIGUEL ALVES - 53868-2, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.
- 113- QUITERIA DAS GRACAS BRAZ GUIMARAES - 54056-4, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.
- 114- REGINA CELIA PEREIRA DE SOUZA - 53944-2, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.
- 115- REGINA FRANCISCA DE OLIVEIRA SANTOS - 53989-0, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Desligado a Pedido, a partir de 16/03/2021.
- 116- REGINALDO ALEXANDRE ALVES - 53922-2, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.
- 117- RODRIGO DOS REIS PINHEIRO - 54020-5, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.
- 118- ROSANGELA GOMES DA SILVA - 54066-1, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.
- 119- ROSELI DA SILVA - 53869-0, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.
- 120- ROSIANE DA SILVA GOMES - 53946-8, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.
- 121- ROZINHA MOURA RAMOS - 53947-6, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.
- 122- RUTE SOUZA DE MOURA - 53872-1, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.
- 123- SANDRA SILVEIRA ROSA DE NOVAES - 53963-8, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.
- 124- SHEILA APARECIDA DE ALMEIDA OLIVEIRA - 53992-1, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.
- 125- SILVANA MARCAL DOS SANTOS - 54021-3, BOLSISTA PROAAT - GSAS,

Término de Contrato, em 19/03/2021.

126- SILVANA SILVA DO PRADO - 53874-7, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.

127- SILVANIA DA COSTA - 54057-2, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.

128- SILVANIA FERREIRA DOS SANTOS - 53948-4, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.

129- SILVIA LUSIA MARCAL DOS SANTOS - 54022-1, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.

130- SIMONE PEREIRA DA SILVA - 53994-7, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.

131- SIMONE SOARES NASCIMENTO - 53964-6, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.

132- SOLANGE TRINDADE DA SILVA - 54069-5, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.

133- SONIA MARIA LINS DOS SANTOS - 65385-0, FRENTE MUNICIPAL DE TRABALHO - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.

134- SUELI FREITAS STABELIN - 54058-0, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.

135- SUZIE PINHEIRO FRADE - 54059-8, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.

136- TAINA MIELE MONTEIRO GONCALVES- 80347-7, ESTAGIÁRIO EM ADMINISTRAÇÃO - SA-2, Término de Contrato, em 24/03/2021.

137- TAIRINI GOMES CORDEIRO - 54023-9, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.

138- TALITA CASSIA BARBOSA DA SILVA - 54004-3, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.

139- TALITA CRISTINA SILVA - 54024-7, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.

140- TAMIRES DIOGO SILVA - 53949-2, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.

141- THAIS CRISTINA DA COSTA - 54025-5, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.

142- THALITA MARTINS DE FREITAS - 53996-3, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.

143- THALITA OLIVEIRA SILVA - 53950-7, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.

144- VALDINETE PACHECO DA MOTA - 54061-1, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.

145- VALERIA SOARES DA SILVA - 53882-8, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, a partir de 19/03/2021.

146- VANDA BUENO - 53926-4, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.

147- VERA LUCIA DE FATIMA LOURENCO - 53927-2, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.

148- VITORIA LARISSA DE OLIVEIRA - 53929-8, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.

149- VITÓRIA SILVA ARAUJO - 53883-6, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.

150- VIVIANA PEDROSO - 53884-1, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.

151- WELLINGTON DE JESUS SANTOS - 53997-1, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.

152- YASMIN CRISTINA SILVA - 53998-9, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.

153- ZENI LINS - 53932-9, BOLSISTA PROAAT - GSAS, Término de Contrato, em 19/03/2021.

Seção de Concurso, Seleção e Promoção

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS

SEÇÃO DE CONCURSO, SELEÇÃO E PROMOÇÃO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 010/2021 – SA- 411

O Departamento de Gestão de Pessoas do Município de São Bernardo do Campo, em cumprimento de decisão judicial 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 24/03/21 às 9h, para entrega de documentos.

1.2. Apresentar-se na SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – Avenida Wallace Simonsen, 188 Bairro Nova Petrópolis – São Bernardo do Campo – SP – (Balcão do Setor de Movimentação – SE-322) no dia 24/03/21 às 10h30, para atribuição de escola.

AUXILIAR EM EDUCAÇÃO – (CONCURSO PÚBLICO Nº 04/2014)

Classif.	Nome	R.G.
1719º	NOILSON ORNELAS PENHA (8º class. da lista reservada aos candidatos portadores de deficiência LM-3691/91), em cumprimento ao Mandado de Segurança nº. 564.2019/014343- 1 da 2ª Vara da Fazenda Pública de São Bernardo do Campo.	417053009

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, 17 de março de 2021.

RENATA VALDRIGHI RAMOS DE PAULA

Diretora do Departamento de Gestão de Pessoas

Secretaria de Administração e Inovação

Departamento de Licitações e Materiais

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 Aditamentos aos Contratos abaixo discriminados:

1. TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SA.201.1 Nº 14/2021. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. CONTRATADA: CONSÓRCIO HABSOCIAL. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 2765/2019. FUNDAMENTO: CONCORRÊNCIA Nº 10.002/2020. VALOR: R\$ 7.926.322,39. VIGÊNCIA: 48 MESES. ASSINATURA: 11/03/2021. OBJETO: EXECUÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM CONSULTORIA, ASSESSORIA E EXECUÇÃO DO TRABALHO TÉCNICO SOCIAL (TTS) PARA AS AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS NAS ÁREAS QUE COMPOEM O COMPLEXO DO AREIÃO, CONSTITUÍDO PELOS ASSENTAMENTOS IRREGULARES DO PRÓPRIO AREIÃO, VILA SABESP, VILA DOS ESTUDANTES E MONTE SIÃO, QUE INTEGRAM O PROJETO DE URBANIZAÇÃO INTEGRADA E REASSENTAMENTO DE ASSENTAMENTOS PRECÁRIOS LOCALIZADOS NA ÁREA DE PROTEÇÃO E RECUPERAÇÃO DE MANANCIAIS DA BACIA BILLINGS – APRM-B.

2. TERMO DE CONTRATO DE EMPREITADA SA.201.1 Nº 15/2021. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. CONTRATADA: EMPARSANCO ENGENHARIA S/A. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 1936/2020. FUNDAMENTO: TOMADA DE PREÇOS Nº 10.012/2020. VALOR: R\$ 232.607,27. VIGÊNCIA: 90 DIAS. ASSINATURA: 11/03/2021. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECAPEAMENTO ASFÁLTICO NA RUA VITÓRIO MÉDICI E ENTORNO, NESTE MUNICÍPIO.

3. TERMO DE ADITAMENTO SA.201.1 Nº 53/2021 (1º) AO CONTRATO SA.201.1 Nº 62/2020. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. CONTRATADA: RF FOODS DERIVADOS DE CARNE LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 2737/2019. VALOR: SEM ÔNUS. VIGÊNCIA: 08 MESES E 20 DIAS. ASSINATURA: 10/03/2021. OBJETO: DEVOLUÇÃO DE PRAZO DE 08 MESES E 20 DIAS.

4. TERMO DE ADITAMENTO SA.201.1 Nº 68/2021 (1º) AO CONTRATO SA.201.1 Nº 84/2020. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. CONTRATADA: WAYCARBON SOLUÇÕES AMBIENTAIS E PROJETOS DE CARBONO LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 1828/2019. VALOR: SEM ÔNUS. VIGÊNCIA: 121 DIAS. ASSINATURA: 11/03/2021. OBJETO: INÍCIO DAS ATIVIDADES EM 01/09/2020 E PRORROGAÇÃO POR 121 DIAS..

5. TERMO DE ADITAMENTO SA.201.1 Nº 70/2021 (2º) AO CONTRATO SA.201.1 Nº 30/2019. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. CONTRATADA: LARA CENTRAL DE TRATAMENTO DE RESÍDUOS LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 1283/2019. VALOR: 6.053.221,32. VIGÊNCIA: 12 MESES. ASSINATURA: 16/03/2021. OBJETO: INCLUSÃO DE FISCAL E PRORROGAÇÃO DE PRAZO POR MAIS 12 MESES.

6. TERMO DE ADITAMENTO SA.201.1 Nº 72/2021 (3º) AO CONTRATO SA.201.1 Nº 20/2019. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. CONTRATADA: CONSÓRCIO CASA ERA LOCAÇÃO DE CAMINHÕES. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 2598/2018. VALOR: SEM ÔNUS. ASSINATURA: 12/03/2021. OBJETO: SUBSTITUIÇÃO DE FISCAL.

7. TERMO DE ADITAMENTO SA.201.1 Nº 73/2021 (2º) AO CONTRATO SA.201.1 Nº 28/2020. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. CONTRATADA: CONSÓRCIO JP CASA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 2375/2019. VALOR: SEM ÔNUS. ASSINATURA: 12/03/2021. OBJETO: SUBSTITUIÇÃO DE FISCAL.

8. TERMO DE ADITAMENTO SA.201.1 Nº 76/2021 (1º) AO CONTRATO SA.201.1 Nº 168/2018. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. CONTRATADA: COMPEC GALASSO ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 002/2018. VALOR: SEM ÔNUS. VIGÊNCIA: 12 MESES. ASSINATURA: 12/03/2021. OBJETO: PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE EXECUÇÃO POR 12 MESES.

SA-2, 19 DE MARÇO DE 2021.

CÉLIA MARIA PEREIRA FERREIRA

Diretora de Departamento - SA-2

Extrato de Termos de Atas de Registro de Preços

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS

EXTRATOS DE TERMOS DE ATAS 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), os Extratos de Atas de Registro de Preços abaixo discriminadas:

1. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 73/2021. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: CIMED INDUSTRIA DE MEDICAMENTOS LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO Nº 2535/2020. MODALIDADE: PE 21/2021. VALOR: R\$ 51.840,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 01/03/2021. OBJETO: MEDICAMENTOS.

2. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 74/2021. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: CRISTALIA PRODUTOS QUÍMICOS FARMACEUTICOS LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO Nº 2535/2020. MODALIDADE: PE 21/2021. VALOR: R\$ 27.144,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 18/02/2021. OBJETO: MEDICAMENTOS.

3. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 75/2021. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: SOMA/SP PRODUTOS HOSPITALARES LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO Nº 2535/2020. MODALIDADE: PE 21/2021. VALOR: R\$ 69.342,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 22/02/2021. OBJETO: MEDICAMENTOS.
4. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 78/2021. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: PATRICIA FELIPE CAMINHOLA ROUPAS. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO Nº 2369/2020. MODALIDADE: PE 518/2020. VALOR: R\$ 350.460,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 19/02/2021. OBJETO: UNIFORME.
5. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 79/2021. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: VIEIRAS COMERCIAL EIREL. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO Nº 2369/2020. MODALIDADE: PE 518/2020. VALOR: R\$ 38.940,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 02/03/2021. OBJETO: UNIFORME.
6. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 80/2021. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: ALLIMAC COMÉRCIO DE MATERIAIS EM GERAL LTDA.. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO Nº 2448/2020. MODALIDADE: PE 540/2020. VALOR: R\$ 51.100,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 12/03/2021. OBJETO: EQUIPAMENTO DE COZINHA.
7. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 81/2021. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: BLUINTER ELETRODOMÉSTICOS LTDA.. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO Nº 2448/2020. MODALIDADE: PE 540/2020. VALOR: R\$ 17.900,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 12/03/2021. OBJETO: EQUIPAMENTO DE COZINHA.
8. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 83/2021. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: DECATTI ABC COMERCIAL LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO Nº 2448/2020. MODALIDADE: PE 540/2020. VALOR: R\$ 4.662,50. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 12/03/2021. OBJETO: EQUIPAMENTO DE COZINHA.
9. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 84/2021. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: FABIO G. DA SILVA COMERCIAL. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO Nº 2448/2020. MODALIDADE: PE 540/2020. VALOR: R\$ 75.000,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 12/03/2021. OBJETO: EQUIPAMENTO DE COZINHA.
10. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 85/2021. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: GRUNOX EQUIPAMENTOS PARA GASTRONOMIA LTDA.. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO Nº 2448/2020. MODALIDADE: PE 540/2020. VALOR: R\$ 117.500,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 12/03/2021. OBJETO: EQUIPAMENTO DE COZINHA.
11. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 86/2021. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: MERCADÃO DAS BALANÇAS INTERIOR EIRELI. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO Nº 2448/2020. MODALIDADE: PE 540/2020. VALOR: R\$ 132.200,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 12/03/2021. OBJETO: EQUIPAMENTO DE COZINHA.
12. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 87/2021. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: PONTO MIX COMERCIAL E SERVIÇOS EIRELI. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO Nº 2448/2020. MODALIDADE: PE 540/2020. VALOR: R\$ 32.100,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 12/03/2021. OBJETO: EQUIPAMENTO DE COZINHA.
13. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 87/2021. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: PONTO MIX COMERCIAL E SERVIÇOS EIRELI. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO Nº 2448/2020. MODALIDADE: PE 540/2020. VALOR: R\$ 32.100,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 03/03/2021. OBJETO: EQUIPAMENTO DE COZINHA.
14. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 90/2021. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: LL COMÉRCIO EIRELI. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO Nº 2522/2020. MODALIDADE: PE 014/2021. VALOR: R\$ 211.280,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 10/03/2021. OBJETO: LUVAS MULTIUSO.
15. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 91/2021. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: MEDI HOUSE INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PRODUTOS CIRÚRGICOS E HOSPITALARES EIRELI. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO Nº 2180/2020. MODALIDADE: PE 520/2020. VALOR: R\$ 244.396,75. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 12/03/2021. OBJETO: COMPRESSA DE CAMPO CIRÚRGICO.
16. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 99/2021. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: LILIANE DA SILVA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO Nº 2603/2020. MODALIDADE: PE 2/2021. VALOR: R\$ 133.500,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 12/03/2021. OBJETO: PLACAS.
17. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 100/2021. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: W REY TECNOLOGIA LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO Nº 50/2021. MODALIDADE: PE 43/2021. VALOR: R\$ 648.000,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 11/03/2021. OBJETO: SERVIÇOS DE PINTURA COM FORNECIMENTO DE TINTA PARA OS GINÁSIOS E CENTROS ESPORTIVOS DO MUNICÍPIO.
18. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 103/2021. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: CBS MEDICO CINÉTICA SA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO Nº 85/2021. MODALIDADE: PE 50/2021. VALOR: R\$ 29.170,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 11/03/2021. OBJETO: CURATIVOS - DETERMINAÇÃO JUDICIAL.
19. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 104/2021. CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: COLOPLAST DO BRASIL LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO Nº 85/2021. MODALIDADE: PE 50/2021. VALOR: R\$ 63.000,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 15/03/2021. OBJETO: CURATIVOS - DETERMINAÇÃO JUDICIAL.

20. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 105/2021. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: COMERCIAL 3 ALBE LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO Nº 85/2021. MODALIDADE: PE 50/2021. VALOR: R\$ 1.512,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 15/03/2021. OBJETO: CURATIVOS - DETERMINAÇÃO JUDICIAL.

21. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 106/2021. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: DE PAULI COMERCIO REPRESENTAÇÃO IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO Nº 85/2021. MODALIDADE: PE 50/2021. VALOR: R\$ 193.200,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 15/03/2021. OBJETO: CURATIVOS - DETERMINAÇÃO JUDICIAL.

22. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 107/2021. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: DUPATRI HOSPITALAR COMERCIO, IMPORTACAO E EXPORTACAO LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO Nº 85/2021. MODALIDADE: PE 50/2021. VALOR: R\$ 915,60. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 15/03/2021. OBJETO: CURATIVOS - DETERMINAÇÃO JUDICIAL.

23. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 108/2021. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: FORMED BR MATERIAIS MEDICOS E HOSPITALARES EIRELI. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO Nº 85/2021. MODALIDADE: PE 50/2021. VALOR: R\$ 320.434,60. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 15/03/2021. OBJETO: CURATIVOS - DETERMINAÇÃO JUDICIAL.

24. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 109/2021. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: JUPITER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO Nº 85/2021. MODALIDADE: PE 50/2021. VALOR: R\$ 4.377.705,26. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 11/03/2021. OBJETO: CURATIVOS - DETERMINAÇÃO JUDICIAL.

25. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 110/2021. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: NORTH MED DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS MEDICOS E HOSPITALARES EIRELI. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO Nº 85/2021. MODALIDADE: PE 50/2021. VALOR: R\$ 4.291,74. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 16/03/2021. OBJETO: CURATIVOS - DETERMINAÇÃO JUDICIAL.

26. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 115/2021. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: JULIO CESAR GASPARINI JUNIOR. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO Nº 1883/2020. MODALIDADE: PE 398/2020. VALOR: R\$ 684.000,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 12/03/2021. OBJETO: FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO PLAYGROUND DE MADEIRA.

27. TERMO DE RERATIFICAÇÃO SA.201.1 Nº 02/2021 (1º) ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 307/2020. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: POLAR FIX INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO Nº 747/2020. VALOR: SEM ÔNUS. ASSINATURA: 11/03/2021. OBJETO: RETIFICAÇÃO NÚMERO ANVISA REFERENTE AO ITEM 1.

28. TERMO DE ADITAMENTO SA.201.1 Nº 01/2021 (1º) ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 359/2020. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: SOMA/SP PRODUTOS HOSPITALARES LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO Nº 1139/2020. VALOR: SEM ÔNUS. ASSINATURA: 12/03/2021. OBJETO: ALTERAÇÃO NÚMERO ANVISA REFERENTE AO ITEM 4.

SA-2, 19 DE MARÇO DE 2021.
CÉLIA MARIA PEREIRA FERREIRA
Diretora de Departamento - SA-2

Secretaria de Serviços Urbanos Gabinete do Secretário

SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS SU-002.2 - SERVIÇO DE FISCALIZAÇÃO E ASSENTAMENTOS DE POSTURAS MUNICIPAIS EDITAL 211/2021

- Em cumprimento a lei 4974/2001 31 de maio de 2001
Ficam os contribuintes abaixo relacionados notificados, para execução dos serviços de:

- 001-LIMPEZA, CAPINACAO E REMOCAO DE ENTULHO
Prazo legal para execucao do servico: 30 DIAS
- 003-RECONSTRUIR/REPARAR MURO DE FECHO
Prazo legal para execucao do servico: 60 DIAS
- 006-REPAROS, CONSERV. E LIMPEZA DO PASSEIO
Prazo legal para execucao do servico: 60 DIAS
- 007-ENTULHO E MAT. DE CONSTRUCAO NO PASSEIO
Prazo legal para execucao do servico: 03 DIAS
- 015-ARVORE - CESSAR PODA E DANIFICAR
Prazo legal para execucao do servico: 01 DIA
- 041-OCUPACAO DO PASSEIO MERCADORIAS E EQUIP.
Prazo legal para execucao do servico: 05 DIAS
- 042-CESSAR OCUPACAO DO PASSEIO PUBLICO
Prazo legal para execucao do servico: 05 DIAS

046-PLANTA ESPINHOSA/CERCA VIVA-PODA
Prazo legal para execucao do servico: 05 DIAS
051-PREPARO DE ARGAMASSA NA VIA / PASSEIO
Prazo legal para execucao do servico: 01 DIA
062-CESSAR EMISSAO DE POLUICAO SONORA
Prazo legal para execucao do servico: 01 DIA

Prazos acima contados a partir da data de publicacao do presente edital.

Esclarecemos aos contribuintes, que foram encaminhadas notificacoes individuais
via correio.

NOME	INSCRICAO	SERVICOS
ACAVINATO -ADMINISTRACAO DE BENS PROPRIOS S/S LT	3.050.019.000	001
ADELIO SARRO SOBRINHO	521.044.010.000	001
AKIKO NOZAKI - ESPOLIO	6.048.004.000	006
ALAN EDWARD LLOYD LITTELL	4.030.011.000	046
ALENCAR MOREIRA	6.041.080.000	006
ANTONIO DA SILVA - ESPOLIO	8.019.015.000	006
ASSOCIACAO DOS SEM TETO DO BAIRRO BATISTINI	532.510.011.000	001-006
AUREA FABRINI	6.026.072.000	042
BENEDITO ALVES RODRIGUES JUNIOR	8.019.019.000	006
BRÁULIA SCORIZA VIEIRA	6.041.038.000	006
CARLOS ROBERTO DA SILVA	8.019.060.000	006
DENIS SANTANA	248.044	041
DULCE ROMANA CAMPANELLA ALVES - ME	214.645	042
EDMIR SANCHEZ	8.043.046.000	006
ELAINE TINTI ANDRADE DE OLIVEIRA	6.018.008.000	006
ELETROPAULO METROPOLITANA ELETRICIDADE S.P. S/A	32.072.100.000	001
ELIEL ZERBINATTI	1.098.006.000	006
ELIZEU SIQUEIRA	6.018.011.000	006
ELVIRA GERBELLI	1.098.008.000	001
EPB PROMOCOES EVENTOS E BUFFET LTDA	288.281	042
EVANILDE ELOISA ROSS RADIN (USUFRUTO)	6.018.009.000	006
FLASA ENGENHARIA E CONSTRUCOES LTDA	3.002.007.000	001
FRANCISCO LUIZ CARRAZEDO	281.590	042
GETULIO VARGAS BOUTIQUE DE CARNES EIRELI	277.429	042
GRAND BUILD INCORPORADORA LTDA	6.018.094.000	015
HENRIQUE CREIMER	6.041.016.000	006
IGREJA PENTECOSTAL DEUS E AMOR	284.208	062
IGREJA VIDEIRA SAO BERNARDO DO CAMPO	289.854	062
ISABEL CRISTINA CIMO	6.041.075.000	006
JAIME BERNARDI DE OLIVEIRA	1.098.007.000	001
JAIME BERNARDI DE OLIVEIRA	1.098.007.000	006
JOSE BEZERRA SANCHES	2.025.009.000	001
JOSE CAVALCANTE BARBOSA	3.007.037.000	001
JOSE CESARINO	6.075.045.000	001
JOSE FREDERICO BLUMER - ESPOLIO	16.038.014.000	006
JOYCE SOUZA BUENO	6.039.147.000	006
JTU EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS LTDA.	2.003.070.000	001
KALUNGA COMERCIO E INDUSTRIA GRAFICA LIMITADA	2.054.012.000	001
LEA PALLONE VASCONCELOS DE OLIVEIRA - ESPOLIO	6.075.110.000	006
LUCIO CESAR SILVA SILVA RIGHI	1.032.017.000	006
LUIS CARLOS MARTINS	6.041.047.000	006
MANOEL CLODOMIR MARTINS GARCIA	3.003.011.000	001
MANUEL ANDRADE CARDOSO	8.019.054.001	006
MARCIA INES DEL REY CASTRIOTTO	2.007.017.000	001
MARCIO CAMACHO DANNANGELO	18.039.126.000	006
MARCIO NUNES DA SILVA	19.008.028.000	007
MIGUEL BARALHAS	6.075.151.000	006
NIVALDO FRUTUOSO	6.018.001.000	006
NIVALDO FRUTUOSO	6.041.077.000	006
NOVA PETROPOLIS MATERIAIS PARA CONSTRUCAO LTDA	286.523	042
PEDRO MANOEL DE SOUZA	521.045.054.000	001
RICARDO DE ABREU BARBOSA	3.035.010.000	001
SEBASTIAO SOARES DE OLIVEIRA	8.043.016.000	006
SERGIO MAGNANI	6.054.042.000	051
SHELLMAR EMBALAGEM MODERNA LTDA - MASSA FALIDA	2.054.028.000	001
SIDNEI JOAO LOTTO	1.003.076.000	006
TRANSJARDEL TRANSPORTES RODOVIARIOS LTDA. EPP.	8.042.057.000	006
VALDOMIRO MARAN	8.053.012.000	006
VALTER LOPES DE SOUSA FILHO	278.767	042
VICENTE CARRELLA - ESPOLIO	8.053.047.000	006
VICENTE FRANCUCCI	6.041.036.001	006
VICENTE FRANCUCCI	6.041.036.002	006
VICENTE VOLPATI	13.036.018.000	006
VILLASUL EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS LTDA.	8.027.125.000	006

NOTIFICAÇÕES ENTREGUES EM MÃOS:

SERVIÇO: CESSAR AS ATIVIDADE DE VENDEDOR AMBULANTE IRREGULAR		
NOME	NOTIFICAÇÃO	PRAZO
CLEBIO MAGALHÃES MELO	110.310	IMEDIATO
GIRLEI GOMES	110.314	IMEDIATO

SERVIÇO: USAR MÁSCARA OU PROTETOR FACIAL NO DESEMPENHO DAS ATIVIDADES		
NOME	NOTIFICAÇÃO	PRAZO
MARIA APARECIDA SILVA DO NASCIMENTO	112.179	IMEDIATO
VANDERLEI DA SILVA ROCHA	112.180	IMEDIATO
LEONARDO RIBEIRO FAGUNDES	112.181	IMEDIATO

SERVIÇO: CUMPRIR HORÁRIO DE DESMONTAGEM E FUNCIONAMENTO DA
FEIRA LIVRE

NOME	NOTIFICAÇÃO	PRAZO
JOSE GETULIO DA ROSA PIRES	111.413	IMEDIATO

SERVIÇO: PROCEDER A REMOÇÃO DE SUA BANCA DE JORNAL DE ACORDO
COM L.M 4974/01

NOME	NOTIFICAÇÃO	PRAZO
CARLOS ALBERTO GARCIA DE OLIVEIRA	111.413	IMEDIATO

SU-002.2, 17 DE MARCO DE 2021
JOAO LUIS LAURIELLO DE SOUZA, DIRETOR DE SEÇÃO

SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS

SU-002.2 - SERVIÇO DE FISCALIZAÇÃO E
ASSENTAMENTOS DE POSTURAS MUNICIPAIS

EDITAL 211/2021

NOS TERMOS DO ARTIGO 25, PARAGRAFO TERCEIRO, ITEM 1, ALINEA B,
DA LEI MUNICIPAL 1802/69 E SUAS ALTERACOES FICAM OS CONTRIBUINTES
ABAIXO RELACIONADOS, NOTIFICADOS DOS SEGUINTES LANÇAMENTOS E
AUTUACOES :

NOME	INSCRIÇÃO	COD-AVISO/EXE	VALOR LANC	VENCTO	N.AUTO	COD
ANSELMO NEGRO PUERTA	8.027.006.000	704-2534388/2021	R\$ 1.219,35	19042021	2534388	1
ELETROPAULO METROPOLITANA ELETRICIDADE S.P. S/A	13.051.107.000	704-2534296/2021	R\$ 1.251,20	19042021	2534296	1
ELETROPAULO METROPOLITANA ELETRICIDADE S.P. S/A	9.084.096.000	704-2534301/2021	R\$ 417,06	19042021	2534301	1
ELETROPAULO METROPOLITANA ELETRICIDADE S.P. S/A	9.084.095.000	704-2534302/2021	R\$ 417,06	19042021	2534302	1
ELETROPAULO METROPOLITANA ELETRICIDADE S.P. S/A	9.084.079.000	704-2534305/2021	R\$ 379,15	19042021	2534305	1
ELETROPAULO METROPOLITANA ELETRICIDADE S.P. S/A	9.084.072.000	704-2534306/2021	R\$ 379,15	19042021	2534306	1
ELETROPAULO METROPOLITANA ELETRICIDADE S.P. S/A	9.084.056.000	704-2534307/2021	R\$ 796,22	19042021	2534307	1
ELETROPAULO METROPOLITANA ELETRICIDADE S.P. S/A	9.084.054.000	704-2534309/2021	R\$ 379,15	19042021	2534309	1
ELETROPAULO METROPOLITANA ELETRICIDADE S.P. S/A	9.092.030.000	704-2534310/2021	R\$ 16.000,29	19042021	2534310	1
ELETROPAULO METROPOLITANA ELETRICIDADE S.P. S/A	9.092.028.000	704-2534311/2021	R\$ 13.194,55	19042021	2534311	1
ELETROPAULO METROPOLITANA ELETRICIDADE S.P. S/A	9.066.025.000	704-2534312/2021	R\$ 20.019,32	19042021	2534312	1
ELETROPAULO METROPOLITANA ELETRICIDADE S.P. S/A	9.063.029.000	704-2534314/2021	R\$ 9.857,99	19042021	2534314	1
ELETROPAULO METROPOLITANA ELETRICIDADE S.P. S/A	9.049.003.000	704-2534315/2021	R\$ 29.725,65	19042021	2534315	1
ELETROPAULO METROPOLITANA ELETRICIDADE S.P. S/A	9.090.001.000	704-2534316/2021	R\$ 21.232,61	19042021	2534316	1
ELETROPAULO METROPOLITANA ELETRICIDADE S.P. S/A	9.089.001.000	704-2534318/2021	R\$ 27.450,73	19042021	2534318	1
ELETROPAULO METROPOLITANA ELETRICIDADE S.P. S/A	9.003.022.000	704-2534319/2021	R\$ 16.720,68	19042021	2534319	1
ELETROPAULO METROPOLITANA ELETRICIDADE S.P. S/A	12.044.023.000	704-2534320/2021	R\$ 12.057,09	19042021	2534320	1
ELETROPAULO METROPOLITANA ELETRICIDADE S.P. S/A	12.043.011.000	704-2534322/2021	R\$ 10.540,47	19042021	2534322	1
ELETROPAULO METROPOLITANA ELETRICIDADE S.P. S/A	12.038.043.000	704-2534323/2021	R\$ 13.073,22	19042021	2534323	1
ELETROPAULO METROPOLITANA ELETRICIDADE S.P. S/A	12.062.071.000	704-2534325/2021	R\$ 30.863,11	19042021	2534325	1
ELETROPAULO METROPOLITANA ELETRICIDADE S.P. S/A	12.019.026.000	704-2534326/2021	R\$ 14.028,69	19042021	2534326	1
ELETROPAULO METROPOLITANA ELETRICIDADE S.P. S/A	12.088.049.000	704-2534327/2021	R\$ 26.692,42	19042021	2534327	1
FAZENDA DO ESTADO DE SAO PAULO	7.008.009.000	704-2534401/2021	R\$ 818,97	19042021	2534401	1
FAZENDA DO ESTADO DE SAO PAULO	7.008.008.000	704-2534402/2021	R\$ 955,46	19042021	2534402	1
LUCAS DO NASCIMENTO DIAS	273.434-6	704-2544468/2021	R\$ 2.274,92	26042021	2544468	42
PETROLEO BRASILEIRO S/A - PETROBRAS	11.034.007.000	704-2534329/2021	R\$ 59.072,16	19042021	2534329	1
PETROLEO BRASILEIRO S/A - PETROBRAS	11.033.120.000	704-2534330/2021	R\$ 58.579,26	19042021	2534330	1
PETROLEO BRASILEIRO S/A - PETROBRAS	11.033.119.000	704-2534331/2021	R\$ 1.364,95	19042021	2534331	1
PETROLEO BRASILEIRO S/A - PETROBRAS	11.033.118.000	704-2534333/2021	R\$ 492,89	19042021	2534333	1
PETROLEO BRASILEIRO S/A - PETROBRAS	11.033.002.000	704-2534335/2021	R\$ 14.343,38	19042021	2534335	1
PETROLEO BRASILEIRO S/A - PETROBRAS	11.074.002.000	704-2534337/2021	R\$ 1.683,44	19042021	2534337	1
PETROLEO BRASILEIRO S/A - PETROBRAS	11.073.002.000	704-2534340/2021	R\$ 1.334,62	19042021	2534340	1
PETROLEO BRASILEIRO S/A - PETROBRAS	11.072.004.000	704-2534341/2021	R\$ 1.334,62	19042021	2534341	1
PETROLEO BRASILEIRO S/A - PETROBRAS	11.029.013.000	704-2534343/2021	R\$ 1.173,86	19042021	2534343	1
PETROLEO BRASILEIRO S/A - PETROBRAS	11.021.002.000	704-2534346/2021	R\$ 2.417,48	19042021	2534346	1
PETROLEO BRASILEIRO S/A - PETROBRAS	11.015.019.000	704-2534347/2021	R\$ 1.173,86	19042021	2534347	1
PETROLEO BRASILEIRO S/A - PETROBRAS	11.003.016.000	704-2534350/2021	R\$ 1.857,85	19042021	2534350	1
PETROLEO BRASILEIRO S/A - PETROBRAS	9.064.007.000	704-2534352/2021	R\$ 2.836,07	19042021	2534352	1
PETROLEO BRASILEIRO S/A - PETROBRAS	9.064.057.000	704-2534353/2021	R\$ 1.418,03	19042021	2534353	1
PETROLEO BRASILEIRO S/A - PETROBRAS	9.065.006.000	704-2534354/2021	R\$ 606,64	19042021	2534354	1
PETROLEO BRASILEIRO S/A - PETROBRAS	9.065.007.000	704-2534355/2021	R\$ 606,64	19042021	2534355	1
PETROLEO BRASILEIRO S/A - PETROBRAS	9.065.018.000	704-2534356/2021	R\$ 1.023,71	19042021	2534356	1
PETROLEO BRASILEIRO S/A - PETROBRAS	9.066.007.000	704-2534357/2021	R\$ 606,64	19042021	2534357	1
PETROLEO BRASILEIRO S/A - PETROBRAS	9.066.008.000	704-2534358/2021	R\$ 606,64	19042021	2534358	1
PETROLEO BRASILEIRO S/A - PETROBRAS	9.067.010.000	704-2534359/2021	R\$ 7.257,00	19042021	2534359	1
PETROLEO BRASILEIRO S/A - PETROBRAS	9.070.012.000	704-2534360/2021	R\$ 10.957,54	19042021	2534360	1
PETROLEO BRASILEIRO S/A - PETROBRAS	10.037.014.000	704-2534389/2021	R\$ 6.028,54	19042021	2534389	1
PETROLEO BRASILEIRO S/A - PETROBRAS	10.040.064.000	704-2534390/2021	R\$ 1.289,12	19042021	2534390	1
PETROLEO BRASILEIRO S/A - PETROBRAS	10.049.006.000	704-2534391/2021	R\$ 1.364,95	19042021	2534391	1

PETROLEO BRASILEIRO S/A - PETROBRAS	8.037.066.000	704-2534392/2021	R\$	1.425,61	19042021	2534392	1
PETROLEO BRASILEIRO S/A - PETROBRAS	8.037.064.000	704-2534393/2021	R\$	1.137,46	19042021	2534393	1
PETROLEO BRASILEIRO S/A - PETROBRAS	8.035.087.000	704-2534394/2021	R\$	5.876,88	19042021	2534394	1
PETROLEO BRASILEIRO S/A - PETROBRAS	8.034.126.000	704-2534395/2021	R\$	2.312,83	19042021	2534395	1
PETROLEO BRASILEIRO S/A - PETROBRAS	8.033.183.000	704-2534396/2021	R\$	1.156,41	19042021	2534396	1
PETROLEO BRASILEIRO S/A - PETROBRAS	8.001.008.000	704-2534397/2021	R\$	1.137,46	19042021	2534397	1
PETROLEO BRASILEIRO S/A - PETROBRAS	8.002.001.000	704-2534398/2021	R\$	1.213,29	19042021	2534398	1
PETROLEO BRASILEIRO S/A - PETROBRAS	11.003.005.000	704-2534399/2021	R\$	348.063,18	19042021	2534399	1
PETROLEO BRASILEIRO S/A - PETROBRAS	11.034.020.000	704-2534400/2021	R\$	227.207,90	19042021	2534400	1
RAIMUNDO MORAES PESSOA	12.065.001.000	704-2534387/2021	R\$	1.455,19	19042021	2534387	1

DESCRIÇÃO DOS CÓDIGOS ACIMA:

001-LIMPEZA, CAPINACAO E REMOCAO DE ENTULHO

042-CESSAR OCUPACAO DO PASSEIO PUBLICO

SU-002.2, 17 DE MARÇO DE 2021
JOAO LUIS LAURIELLO DE SOUZA - DIRETOR DE SEÇÃO**EDITAL SU-002 Nº 11, DE 17 DE MARÇO DE 2021.**

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: Autorização para Rebaixamento de Guias

Processo	Interessado
SB-100357/20	CARLOS ALBERTO DA SILVA
SB-20444/21	ZENEIDE CORREA PRETO
SB-21288/21	MARIA INÊS QUARTERO TRAVASSOS
SB-23386/21	REGINALDO FLORIANO

Assunto: Cancelamento de Notificação

Processo	Interessado
SB-12261/21	ISAO SHIRASAWA

Assunto: Mudança de Equipamento de Ambulação

Processo	Interessado
SB-00632/21	EDNA FERREIRA DOS SANTOS

Assunto: Inscrição de Preposto

Processo	Interessado
SB-88164/13	CIBELE APARECIDA BASTOS

PROCESSOS INDEFERIDOS

Assunto: Licenciamento de Ambulante

Processo	Interessado
SB-08128/21	CRISTIANO GERALDO ROCHA
SB-19431/21	MICHELLE DOS SANTOS
SB-20839/21	ALESSANDRO GOMES VIEIRA
SB-20845/21	JULIANA KURIHARA SHINZO
SB-21030/21	GIANE VICTOR TAMBARA
SB-22081/21	SILVANA RODRIGUES DOS SANTOS
SB-22089/21	DENIFER PINTO DO NASCIMENTO
SB-22133/21	MARILENE PINTO
SB-22234/21	MARIA DA CONCEIÇÃO FAGUNDES FERREIRA DE OLIVEIRA

São Bernardo do Campo, 17 de março de 2021.
JOÃO LUÍS LAURIELLO DE SOUZA
Diretor de Seção**Secretaria de Segurança Urbana**
Gabinete do Secretário

Errata referente a publicação no Jornal Notícias do Município de 12 de março de 2021, Edição 2213, p. 14.

Onde se lê:

ROGÉRIO OLIVEIRA RENÓ, Corregedor Geral da Guarda Civil Municipal de São Bernardo do Campo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelas Leis Municipais nº 006 de 12 de novembro de 2009 e nº 7 de 07 de Julho de 2010, torna pública a seguinte decisão:

CORREGEDORIA GERAL DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL
SINDICÂNCIA Nº 27/2020

SERVIDOR: P.C.S – MATRÍCULA 63.893-5

“Posto isso, acolho integralmente o relatório e parecer conclusivo, tempestivamente exarado pela Comissão Processante, para arquivar o presente, conforme permissivo inserto no artigo 146, inciso III, da Lei Complementar Municipal nº 07/2010.”

Leia-se:

ROGÉRIO OLIVEIRA RENÓ, Corregedor Geral da Guarda Civil Municipal de São Bernardo do Campo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelas Leis Municipais nº 006 de 12 de novembro de 2009 e nº 7 de 07 de Julho de 2010, torna pública a seguinte decisão:

CORREGEDORIA GERAL DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL
INQUÉRITO ADMINISTRATIVO - RITO SUMÁRIO Nº 27/2020

SERVIDOR: PAULO CAVALCANTE DA SILVA – MATRÍCULA 63.893-5

“Posto isso, acolho integralmente o relatório e parecer conclusivo, tempestivamente exarado pela Comissão Processante, para arquivar o presente, conforme permissivo inserto no artigo 146, inciso III, da Lei Complementar Municipal nº 07/2010.”

ROGÉRIO OLIVEIRA RENÓ, Corregedor Geral da Guarda Civil Municipal de São Bernardo do Campo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelas Leis Municipais nº 006 de 12 de novembro de 2009 e nº 7 de 07 de julho de 2010, torna pública a seguinte decisão:

CORREGEDORIA GERAL DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL
INQUÉRITO ADMINISTRATIVO – RITO SUMÁRIO Nº 54/2019

SERVIDOR: MARLUS MACHADO - MATRÍCULA Nº 64.246-1

“Posto isto, decido pelo arquivamento do inquérito administrativo sumário e a extinção da punibilidade, devido à ocorrência da prescrição da punição administrativa, conforme previsto no art. 107, inciso II, cc art. 145, inciso III, tudo da Lei Complementar Municipal nº 07/2010.”

ROGÉRIO OLIVEIRA RENÓ, Corregedor Geral da Guarda Civil Municipal de São Bernardo do Campo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelas Leis Municipais nº 006 de 12 de novembro de 2009 e nº 7 de 07 de Julho de 2010, torna pública a seguinte decisão:

CORREGEDORIA GERAL DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL
INQUÉRITO ADMINISTRATIVO – RITO SUMÁRIO Nº 16/2020

SERVIDOR: ALCINO ROBERTO ALVES DE PAULA - MATRÍCULA Nº 17.515-9

“Posto isso, acolho integralmente o relatório e parecer conclusivo, tempestivamente exarado pela Comissão Processante, para arquivar o presente, conforme permissivo inserto no artigo 146, inciso III, da Lei Complementar Municipal nº 07/2010.”

ROGÉRIO OLIVEIRA RENÓ, Corregedor Geral da Guarda Civil Municipal de São Bernardo do Campo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelas Leis Municipais nº 006 de 12 de novembro de 2009 e nº 7 de 07 de Julho de 2010, torna pública a seguinte decisão:

CORREGEDORIA GERAL DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL
INQUÉRITO ADMINISTRATIVO - RITO SUMÁRIO Nº 26/2020

SERVIDOR: PAULO CAVALCANTE DA SILVA – MATRÍCULA 63.893-5

“Posto isso, acolho integralmente o relatório e parecer conclusivo, tempestivamente exarado pela Comissão Processante, para arquivar o presente, conforme permissivo inserto no artigo 146, inciso III, da Lei Complementar Municipal nº 07/2010.”

ROGÉRIO OLIVEIRA RENÓ, Corregedor Geral da Guarda Civil Municipal de São Bernardo do Campo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelas Leis Municipais nº 006 de 12 de novembro de 2009 e nº 7 de 07 de Julho de 2010, torna pública a seguinte decisão:

CORREGEDORIA GERAL DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL
SINDICÂNCIA Nº 14/2018

SERVIDOR: E.E.K – MATRÍCULA 60.430-6

“(…) determino a remessa deste procedimento ao ARQUIVO, com supedâneo no artigo 122, inciso II, combinado com o artigo 146, inciso VI, letra “a”, tudo da Lei Complementar Municipal nº 07/2010.”

ROGÉRIO OLIVEIRA RENÓ, Corregedor Geral da Guarda Civil Municipal de São Bernardo do Campo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelas Leis Municipais nº 006 de 12 de novembro de 2009 e nº 7 de 07 de Julho de 2010, torna pública a seguinte decisão:

CORREGEDORIA GERAL DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL
APURAÇÃO PRELIMINAR Nº 53/2019

“Nesse passo, 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.”

ROGÉRIO OLIVEIRA RENÓ, Corregedor Geral da Guarda Civil Municipal de São Bernardo do Campo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelas Leis Municipais nº 006 de 12 de novembro de 2009 e nº 7 de 07 de Julho de 2010, torna pública a seguinte decisão:

CORREGEDORIA GERAL DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL
APURAÇÃO PRELIMINAR Nº 01/2020

“Nesse passo, 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.”

ROGÉRIO OLIVEIRA RENÓ, Corregedor Geral da Guarda Civil Municipal de São Bernardo do Campo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelas Leis Municipais nº 006 de 12 de novembro de 2009 e nº 7 de 07 de Julho de 2010, torna pública a seguinte decisão:

CORREGEDORIA GERAL DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL
APURAÇÃO PRELIMINAR Nº 02/2020

“Nesse passo, determino que o presente feito seja arquivado nos termos do art. 112, inciso II, da Lei Complementar Municipal nº 07/2010.”

Secretaria de Habitação
Gabinete do Secretário**CONSELHO GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL
DE SANEAMENTO AMBIENTAL - FMSAI****ATA DE REUNIÃO ORDINÁRIA Nº 15/2021****REALIZADA EM 25/02/2021**

Data, Horário e Local: Em 25 de fevereiro de 2021, às 9h30, os documentos da 15ª Reunião Ordinária foram encaminhados para todos os membros do Conselho Gestor via e-mail do FMSAI.

Presenças:

JOSÉ CARLOS GOBBIS PAGLIUCA – Vice-Presidente do Conselho Gestor
JOSÉ LUIZ GAVINELLI – Conselheiro Titular e Coordenador da UCP

MAURO VALERI – Suplente do Conselheiro Luciano Eber Nunes Pereira
 MARCOS ORLANDO MURO MÔNICO – Suplente da Conselheira Julia Benício
 PAULO SÉRGIO GUIDETTI – Representante da sociedade civil
 Ordem do Dia:

De acordo com a Convocação enviada em 24/02/2021 e baseado nos documentos apresentados, foi deliberado na 15ª Reunião Ordinária do FMSAI pelos membros do Conselho Gestor o seguinte.

1. Apresentação e aprovação do balancete de janeiro/2021.

DELIBERAÇÃO: Após a análise dos presentes, por unanimidade, deliberaram pela aprovação do balancete do mês de janeiro/2021.

2. Apresentação dos extratos de janeiro/2021 da conta do FMSAI.

DELIBERAÇÃO: Após a análise dos presentes, por unanimidade, deliberaram pela aprovação do extrato bancário da conta nº 63979-6, agência 4278 - Banco do Brasil do mês de janeiro/2021.

ATA DE REUNIÃO ORDINÁRIA Nº 15/2021

REALIZADA EM 25/02/2021

FL. 02

3. Ciência aos membros do Conselho Gestor do Ofício UCP – FMSAI nº 01/2021, enviado à SABESP;

DELIBERAÇÃO: Após a análise, os Conselheiros tomaram ciência de que foi enviado à SABESP o Ofício UCP – FMSAI nº 01/2021, solicitando previsão do repasse e estimativa do valor para o primeiro trimestre do exercício de 2021, de acordo com a cláusula 7ª, §7º do Contrato de Prestação de Serviços SIMA nº 0.04/2019, CT SABESP nº 315/2019.

4. Solicitação de voto da Secretaria de Transportes e Vias Públicas.

O Senhor Delson José Amador, Secretário de Transportes e Vias Públicas, solicitou autorização para utilização de recursos do Fundo Municipal de Saneamento Ambiental e Infraestrutura – FMSAI, na ordem de R\$ 8.200.000,00 (oito milhões e duzentos mil reais), para a conclusão das obras remanescentes de canalização do Córrego Ribeirão dos Couros, este valor irá compor com o valor advindo de Contrato de Financiamento pertencente ao PAC SANEAMENTO PARA TODOS.

DELIBERAÇÃO: Após discussão, tendo em vista que foi solicitado para a SABESP, por meio do Ofício UCP – FMSAI nº 01/2021, previsão do repasse e estimativa do valor para o primeiro trimestre do exercício de 2021, a solicitação da Secretaria de Transportes e Vias Públicas para utilização de recursos do Fundo Municipal de Saneamento Ambiental e Infraestrutura – FMSAI, na ordem de R\$ 8.200.000,00 (oito milhões e duzentos mil reais), para a conclusão das obras remanescentes de canalização do Córrego Ribeirão dos Couros aguardará disponibilidade para deliberação.

5. Proposituras e Sugestões.

Não houve nenhuma propositura ou sugestões.

ATA DE REUNIÃO ORDINÁRIA Nº 15/2021

REALIZADA EM 25/02/2021

FL. 03

Encerramento e Lavratura: Nada mais havendo a tratar, foram encerrados os trabalhos, lavrando-se a presente ata, que, lida e achada conforme, foi por todos os presentes assinada.

São Bernardo do Campo, em 25 de fevereiro de 2021.

JOSÉ CARLOS GOBBIS PAGLIUCA

Vice-presidente do Conselho Gestor do FMSAI

Secretário de Meio Ambiente e Proteção Animal

MARCOS ORLANDO MURO MÔNICO

Suplente da Conselheira Julia Benício do FMSAI

Secretário de Governo

MAURO VALERI

Suplente do Conselheiro Luciano Eber Nunes Pereira

Secretário de Obras e Planejamento Estratégico

JOSÉ LUIZ GAVINELLI

Coordenador da Unidade de Coordenação de Programas – UCP

Secretário de Finanças

PAULO SÉRGIO GUIDETTI

Membro do Conselho Gestor do FMSAI

Representante da Sociedade Civil

CONSELHO GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL

DE SANEAMENTO AMBIENTAL E INFRAESTRUTURA – FMSAI

PA SB 073618/2019

O Conselho Gestor do Fundo Municipal de Saneamento Ambiental e Infraestrutura de São Bernardo do Campo, doravante denominado FMSAI, no uso de suas atribuições legais, em atendimento ao parágrafo único do Artigo 6º do Decreto Municipal nº 20.791 de 12 de junho de 2019, e em especial as deliberações em sua 15ª reunião Ordinária, realizada em 25/02/2021, RESOLVE:

1. Apresentação e aprovação do balancete de janeiro/2021.

DELIBERAÇÃO: Após a análise dos presentes, por unanimidade, deliberaram pela aprovação do balancete do mês de janeiro/2021.

2. Apresentação dos extratos de janeiro/2021 da conta do FMSAI.

DELIBERAÇÃO: Após a análise dos presentes, por unanimidade, deliberaram pela aprovação do extrato bancário da conta nº 63979-6, agência 4278 - Banco do Brasil do mês de janeiro/2021.

3. Ciência aos membros do Conselho Gestor do Ofício UCP – FMSAI nº 01/2021, enviado à SABESP;

DELIBERAÇÃO: Após a análise, os Conselheiros tomaram ciência de que foi enviado à SABESP o Ofício UCP – FMSAI nº 01/2021, solicitando previsão do repasse e estimativa do valor para o primeiro trimestre do exercício de 2021, de acordo com a cláusula 7ª, §7º do Contrato de Prestação de Serviços SIMA nº 0.04/2019, CT SABESP nº 315/2019.

4. Solicitação de voto da Secretaria de Transportes e Vias Públicas.

DELIBERAÇÃO: Após discussão, tendo em vista que foi solicitado para a SABESP, por meio do Ofício UCP – FMSAI nº 01/2021, previsão do repasse e estimativa do valor

para o primeiro trimestre do exercício de 2021, a solicitação da Secretaria de Transportes e Vias Públicas para utilização de recursos do Fundo Municipal de Saneamento Ambiental e Infraestrutura – FMSAI, na ordem de R\$ 8.200.000,00 (oito milhões e duzentos mil reais), para a conclusão das obras remanescentes de canalização do Córrego Ribeirão dos Couros aguardará disponibilidade para deliberação.

São Bernardo do Campo, 25 de fevereiro de 2021.

JOSÉ CARLOS GOBBIS PAGLIUCA

Vice-presidente do Conselho Gestor do FMSAI

São Bernardo do Campo, 12 de março de 2021.

RESOLUÇÃO Nº 07/GSEHAB/2021

Dispõe sobre a Comissão de Licitações da Secretaria de Habitação do Município de São Bernardo do Campo, que analisa a qualificação das Propostas técnicas no âmbito da Concorrência Pública de técnica e preço, tratada no processo administrativo nº PC 357/2021 (Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados necessários à execução de estudos e mapeamento fundiário a serem desenvolvidos nas áreas que compõem o Parque Imigrantes).

JOÃO ABUKATER NETO, Secretário de Habitação do Município de São Bernardo do Campo, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Municipal nº 6.662/2018, artigos 403 e seguintes,

RESOLVE:

I - Designar os representantes abaixo para integrarem a Comissão de Licitações, para Análise da Qualificação e das Propostas técnicas no âmbito da Concorrência Pública de técnica e preço, tratada no processo administrativo nº PC 357/2021:

Membros:

☐ Frida Baby Waidergorn Cordeiro – Matrícula nº 42.801-9;

☐ Maria Cristina Bueno Zanetti – Matrícula nº 44.347-1;

☐ Renata Aparecida Alves Pelegrino – Matrícula 44.343-9.

II - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

JOÃO ABUKATER NETO

Secretário de Habitação

Mess

Secretaria de Saúde

Departamento de Proteção à Saúde e Vigilâncias

SECRETARIA DE SAÚDE

DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO À SAÚDE E VIGILÂNCIAS

EDITAL Nº 12/2021

PERÍODO DE 10/03/2021 A 16/03/2021

PUBLICAÇÃO: 19/03/2021

SS-43- DIVISÃO DE VIGILANCIA SANITARIA

ESTABELECIMENTOS / ATIVIDADES AUTUADOS, PENALIZADOS, INTERDITADOS E LIBERADOS.

Nome: POUSADA CASTILHO LTDA - CNPJ: 07.590.501/0001-14

Documento: AIP Série M – nº 226 (Multa)

Nome: GRECIA HOTEL LTDA - CNPJ: 32.880.462/0001-37

Documento: TRM Série M – nº 113 (Liberação Estabelecimento)

Nome: CONSUMA GASTRONOMIA EIRELI - CNPJ: 39.017.306/0053-17

Documento: AIF Série M – nº 112

Nome: ZILFRAN INSTITUTO DE BELEZA LTDA - CNPJ: 03.572.284/0001-45

Documento: AIF Série M – nº 234

Documento: AIP Série M – nº 234 (Interdição Total Estabelecimento)

Nome: BAETA SUSHI LTDA - CNPJ: 38.143.647/0001-45

Documento: AIF Série M – nº 055

Nome: REGINALDO DE OLIVEIRA DA SILVA - CPF: 272.665.698-69

Documento: AIF Série L – nº 975

Nome: PAES E DOCES MENINO DE OURO LTDA - CNPJ: 57.664.526/0001-93

Documento: AIP Série M – nº 094 (Multa)

Nome: IVA MARIA DA SILVA - CPF: 080.093.558-60

Documento: AIF Série M – nº 080

Nome: NECO'S BAR RESTAURANTE LANCHONETE LTDA - CNPJ:

03.479.637/0001-09

Documento: AIF Série N – nº 006

Nome: NATALIA BRANDAO BATISTA - CNPJ: 34.647.635/0001-05

Documento: AIF Série M – nº 078

Nome: HANZA KY SUSHI DELIVERY LTDA - CNPJ: 33.032.589/0001-69

Documento: AIF Série M – nº 079

Nome: NOVA ESTORIL FARMACIA DE MANIPULAÇÃO LTDA ME - **CNPJ:** 53.837.613/0001-44
Documento: TRM Série L – nº 579 (Liberação Produto)
Documento: AIP Série L – nº 579 (Prestação de Serviço à Comunidade)

Nome: NOBILE INDUSTRIA, COM. E BENEFICIAMENTO LTDA EPP - **CNPJ:** 05.001.448/0001-43
Documento: AIF Série M – nº 150

Nome: CONSUMA GASTRONOMIA EIRELI - **CNPJ:** 39.017.306/0054-55
Documento: AIF Série M – nº 213

Nome: CONSUMA GASTRONOMIA EIRELI - **CNPJ:** 39.017.306/0052-36
Documento: AIF Série M – nº 215

Nome: RICARDO DE OLIVEIRA CASTRO ME - **CNPJ:** 62.396.932/0001-52
Documento: AIF Série L – nº 970
Documento: TRM Série L – nº 970 (Interdição Produto)
Documento: AIP Série L – nº 970

Nome: MUNDO CELL ASSISTENTE E ACESSORIOS LTDA - **CNPJ:** 03.072.769/0001-03
Documento: AIP Série M – nº 053 (Multa)

Nome: COMERCIAL DE MOVEIS JORDANESIA LTDA - **CNPJ:** 21.660.838/0102-25
Documento: AIP Série M – nº 052 (Multa)

Nome: ACQUA COSMETICOS E PERFUMARIA LTDA - **CNPJ:** 04.553.851/0001-12
Documento: AIP Série M – nº 054 (Multa)

Nome: AXION MEDICINA INTEGRADA LTDA - **CNPJ:** 10.571.840/0001-68
Documento: TRM Série M – nº 092 (Liberação Estabelecimento)

Nome: MASTER KITCHEN REFEIÇÕES E LANCHES LTDA - **CNPJ:** 48.159.669/0001-57
Documento: TRM Série M – nº 145 (Liberação Estabelecimento)

Nome: AMOR BELEZA COMERCIO DE VARIEDADES LTDA - **CNPJ:** 29.077.745/0001-30
Documento: AIF Série M – nº 131

DOCUMENTOS INUTILIZADOS

AIF / TRM / AIP SÉRIE M Nº 093
AIF / TRM / AIP SÉRIE M Nº 235

PROCESSOS DEFERIDOS

Assunto: LICENÇA SANITÁRIA
Processo: 14195/2007 - COOP - COOPERATIVA DE CONSUMO
Atividade Licenciada: Drogeria

Processo: 18166/2004 - DROGARIA NOVA VALDIBIA LTDA
Atividade Licenciada: Drogeria

Processo: 59413/2019 - ILGJ LOGISTICA E TRANSPORTE LTDA
Atividade Licenciada: Depósito, armazéns gerais e transporte.

Processo: 4575/2001 - CERPO - CENTRO DE RECUPERAÇÃO DE PATOLOGIAS OCULARES LTDA
Atividade Licenciada: Farmácia Hospitalar

Processo: 73572/2017 - COOP - COOPERATIVA DE CONSUMO
Atividade Licenciada: Drogeria

Processo: 49990/2014 - LUCINETE GOMES DE JESUS - ME
Atividade Licenciada: Drogeria

Processo: 71620/2019 - CLINVETY CENTRO MEDICO VETERINARIO LTDA
Atividade Licenciada: Dispensário de medicamentos (uso veterinário)

Processo: 7588/2009 - DROGARIA PORTAL FARMA LTDA - ME
Atividade Licenciada: Drogeria

Processo: 84358/2014 - RAIA DROGASIL S/A
Atividade Licenciada: Drogeria

Processo: 22458/2003 - DESENTUPIDORA SAO PAULO LTDA-ME
Atividade Licenciada: Controle de pragas urbanas

Processo: 17102/2001 - COOP - COOPERATIVA DE CONSUMO
Atividade Licenciada: Drogeria

Processo: 61036/2020 - JOSINALDO MORAES DE SOUZA - DROGARIA
Atividade Licenciada: Drogeria

Processo: 22281/2001 – SCANIA CLUBE
Atividade Licenciada: Clube sociais, desportivos e similares

Processo: 385/2007- DROGARIA SÃO JOÃO - ARAÇÁ LTDA – EPP
Atividade Licenciada: Drogeria

Processo: 14879/2003 - PRO - PHARMACOS FARMACIA EIRELI
Atividade Licenciada: Farmácia

Processo: 83658/2018 - QINO QUALIDADE E INOVAÇÃO EM TECNOLOGIASMÉDICAS LTDA
Atividade Licenciada: Comércio atacadista de instrumentos e materiais para uso médico, cirúrgico, hospitalar e de laboratórios

Assunto: CERTIFICADO SANITÁRIO DE VEÍCULO
Processo: 59413/2019 - ILGJ LOGISTICA E TRANSPORTE LTDA
Atividade Licenciada: Transporte de perfumes, cosméticos, produtos de higiene, insumos farmacêuticos, medicamentos, medicamentos de controle especial e produtos para saúde.

Processo: 22458/2003 - DESENTUPIDORA SAO PAULO LTDA-ME
Atividade Licenciada: Veículo para transporte de saneantes domissanitários

Assunto: LICENÇA SANITÁRIA SIMPLES (segundo Resolução GSS nº 07/2016 de 08/04/2016)
RAZÃO SOCIAL: AKZO NOBEL LTDA
DATA DE VALIDADE: 12/03/2026
Nº CEVS: 354870801-863-000361-1-0
PROCESSO: 12644/2001
CNAE: 8630-5/03 ATIVIDADE MÉDICA AMBULATORIAL RESTRITA A CONSULTAS
CNPJ: 60.561.719/0022-58
ENDEREÇO: Rua ASSUMPTA SABATINI ROSSI, 1650 – BATISTINI– SBC CEP: 09842-000
RESPONSÁVEL LEGAL: DANIEL GEIGER ROCHA CAMPOS
RESPONSÁVEL TÉCNICO: MARCOS ROBERTO DOS SANTOS – CRM/SP: 57206

RAZÃO SOCIAL: MARISA BATERFLAY GASPAROTTO CLINICA MEDICA E PSICOLOGICA
DATA DE VALIDADE: 24/02/2026
Nº CEVS: 354870801-863-003777-1-6
PROCESSO: 8432/2021
CNAE: 8630-5/03 ATIVIDADE MÉDICA AMBULATORIAL RESTRITA A CONSULTAS
CNPJ: 28.692.755/0001-13
ENDEREÇO: Rua ANTÔNIO FREDERICO OZANAN, 64 – Nova Petrópolis– SBC CEP: 09770-410
RESPONSÁVEL LEGAL: MARISA BATERFLAY GASPAROTTO
RESPONSÁVEL TÉCNICO: NEUZA MARIA DA COSTA – CRM/SP: 62.812

RAZÃO SOCIAL: M2 - ACADEMIA DE GINASTICA LTDA
DATA DE VALIDADE: 15/03/2026
Nº CEVS: 354870801-931-000104-1-3
PROCESSO: 19866/2021
CNAE: 9313-1/00 ATIVIDADES DE CONDICIONAMENTO FÍSICO
CNPJ: 17.147.843/0001-18
ENDEREÇO: Praça SAMUEL SABATINI, 200 – CENTRO– SBC CEP: 09750-902
RESPONSÁVEL LEGAL: EDGARD GOMES CORONA
RESPONSÁVEL LEGAL: NAURA ROSANI OLIVEIRA DE NADAI
RESPONSÁVEL TÉCNICO: LUIS PAULO STEFANELLI DE AZEVEDO – CREF/SP: 071388

RAZÃO SOCIAL: CYBELLE MACHADO
DATA DE VALIDADE: 12/03/2026
Nº CEVS: 354870801-863-003778-1-3
PROCESSO: 93928/2020
CNAE: 8630-5/03 ATIVIDADE MÉDICA AMBULATORIAL RESTRITA A CONSULTAS
CNPJ: 35.160.708/0001-94
ENDEREÇO: Avenida ÍNDICO, 411 SALA 32 – Jardim do Mar – SBC CEP: 09750-601
RESPONSÁVEL LEGAL: CYBELLE MACHADO
RESPONSÁVEL TÉCNICO: CYBELLE MACHADO – CRM/SP: 91.173

ALTERAÇÃO DE ENDEREÇO

Processo: 92276/2020 - MASTER FORMULA FARMACIA DE MANIPULACAO LTDA
De: Avenida ÁLVARO GUIMARÃES Nº 321
Para: Avenida ÁLVARO GUIMARÃES Nº 327

10021/2001 - DROGA LUZON EIRELI
De: Rua MARECHAL DEODORO Nº 2785 - CENTRO
Para: Avenida ALBERT SCHWEITZER Nº 590 - FERRAZÓPOLIS

BAIXA DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

Processo: 6979/2002 – GENERAL MILLS BRASIL ALIMENTOS LTDA
Nome: JOSE CARLOS DE OLIVEIRA – CRQ/SP: 04469698

82147/2013 - CLINICA TERAPEUTICA VIVER A VIDA LTDA - ME
Nome: BONIFÁCIO NOVAES DE MENEZES – CRM/SP: 15878

15685/2021 - SODEXO DO BRASIL COMERCIAL S.A
Nome: GABRIELA VALENTE RUSSO DE FREITAS – CRN/SP: 41577

91926/2020 - NOTRE DAME INTERMEDICA SAUDE S.A.
Nome: ADRIANA BERRINGER STEPHAN – CRM/SP: 78.540

55645/2014 - DROGARIA SÃO PAULO S/A
Nome: MARCIO GIANOTTO – CRF/SP: 37.059

15063/2005 - POLICLINICA CENTRO - CMEM I
Nome: JOÃO AUGUSTO FRAGATA FURLAN – CRM/SP: 103.236

45239/2019 - MOBILEMED SOLUCOES EM TECNOLOGIA PARA MEDICINA LTDA
Nome: LUANA MARIA ANDRADE DE ARAUJO – CRBM/SP: 31552

50164/2014 - DROGARIA SÃO PAULO S/A
Nome: ROBERTO FRANCIOLI – CRF/SP: 39.990

50284/2012 - HERCULES EQUIPAMENTOS DE PROTECAOLTDA.
Nome: DANIELA CASSIA FERNANDES – CRFA/SP: 22381

ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

Processo:
6979/2002 – GENERAL MILLS BRASIL ALIMENTOS LTDA
Nome: MARILIA RODRIGUES DA SILVA – CREA/SP: 2610286295

82147/2013 - CLINICA TERAPEUTICA VIVER A VIDA LTDA - ME
Nome: ANA MARIA NOYAMA – CRM/SP: 107245

15685/2021 - SODEXO DO BRASIL COMERCIAL S.A
Nome: LETICIA COUTO DA COSTA – CRN/SP: 48233

91926/2020 - NOTRE DAME INTERMEDICA SAUDE S.A.
Nome: RICARDO LEITE GANC – CRM/SP: 91.499

55645/2014 - DROGARIA SÃO PAULO S/A
Nome: ELIANE DOS SANTOS ARAUJO – CRF/SP: 40.060

5622/2001 - DROGARIA BELAMED LTDA EPP
Nome: SAMARA GUARNIERI – CRF/SP: 99493
15063/2005 - POLICLINICA CENTRO - CMEM I
Nome: JOSÉ FERNANDO DENARDI – CRM/SP: 77980

45239/2019 - MOBILEMED SOLUCOES EM TECNOLOGIA PARA MEDICINA LTDA
Nome: ELLEN CARDOSO DOS SANTOS – CRN/SP: 48233

50284/2012 - HERCULES EQUIPAMENTOS DE PROTECAOLTDA.
Nome: FERNANDA CRISTINA VOLPI BOTTER – CRFA/SP: 7123

ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA SUBSTITUTA

Processo:
55645/2014 - DROGARIA SÃO PAULO S/A
Nome: LILIANE STRAFLING MASSI VERNIZZI – CRF/SP: 66.815

8551/2001 - COOP - COOPERATIVA DE CONSUMO
Nome: ANDRE COUTO E SILVA – CRF/SP: 68933

50164/2014 - DROGARIA SÃO PAULO S/A
Nome: PABLO ALEXANDRO MIRANDA DO NASCIMENTO – CRF/SP: 91105
Nome: LEANDRO SOARES – CRF/SP: 100056

CANCELAMENTO DE CEVS

Processo:
3982/2005 - JURANDY CONCEIÇÃO DE OLIVEIRA BAR ME
CEVS: 354870801-561-000810-0-0
Atividade: Bar
Motivo: Encerramento da Atividade.

23206/2001 - MEDICAL - LABORATORIO DE ANALISES CLINICAS LTDA
CEVS: 354870801-864-000630-0-2
Atividade: Laboratório Clínico
Motivo: Encerramento da Atividade.

43915/2015 - TSA REUMATOLOGIA LTDA – ME
CEVS: 354870801-863-003140-1-3
Atividade: MÉDICA AMBULATORIAL RESTRITA A CONSULTAS
Motivo: Encerramento da Atividade.

95636/2019 - LESTOMA CLINICA ENFERMAGEM ESPECIALIZADA LTDA
CEVS: 354870801-865-000678-0-6
Atividades de Enfermagem
Motivo: Encerramento da Atividade.

19799/2006 - VIVIANE NESPOLO
CEVS: 354870801-865-000006-1-2
Atividade: Psicologia
Motivo: Encerramento da Atividade.

18866/2007 - BMS DROGARIA LTDA ME
CEVS: 354870801-477-000573-1-2
Atividade: Drogeria
Motivo: Encerramento da Atividade.

12644/2001 - AKZO NOBEL LTDA
CEVS: 354870801-863-000362-1-8
Atividade: Dispensário de medicamentos
Motivo: Encerramento de Atividade.

DEFESAS INDEFERIDAS

Processo:
57171/2020 - PRO-PHARMACOS FARMÁCIA EIRELI - EPP
Documento: AIF - SÉRIE L - Nº 795

65820/2020 - FIXAMED COMÉRCIO IMPORT. E EXPORT. DE PRODUTOS MÉDICOS E HOSPITALARES LTDA
Documento: AIF - SÉRIE M - Nº 0014

SS-44 DIVISÃO DE SAÚDE DO TRABALHADOR E MEIO AMBIENTE

AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE (MULTA)

Nome: UNITONO BRASIL SOCIAL CONTACT CENTER LTDA
CNPJ: 55.061.576/0001-50
AIP- Série L – n.º- 0917

AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE (MULTA)

Nome: BELA VIDA ARMARINHOS COMERCIAL LTDA
CNPJ: 328.618.00/0001-93
AIP- Série L – n.º- 0920

CANCELAMENTO DE AUTO

AIF, AIP,TRM - Serie L nº 919

AUTO DE INFRAÇÃO

Nome: VCTS COMERCIO DE ROUPAS E CALCADOS LTDA
CNPJ: 17.677.867.0023-94
AIF- Série L – n.º- 0918

AUTO DE INFRAÇÃO

Nome: IRMANDADE SANTA CASA DE MISERICORIDA DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
CNPJ: 47.708.771/0001-00
AIF- Série L – n.º- 0921

AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE (MULTA)

Nome: RESTCARD COMERCIO VAREJISTA DE ALIMENTOS EIRELI
CNPJ: 19.595.961/0001-14
AIP- Série L – n.º- 0922

SS.4, 19 de março de 2021
DRA. HELAINE BALIEIRO DE SOUZA
Diretora do Departamento de
Proteção à Saúde e Vigilâncias
DR. GERALDO REPLE
Secretário de Saúde

Secretaria de Cultura e Juventude Gabinete do Secretário

SECRETARIA DE CULTURA E JUVENTUDE

RESULTADO RESOLUÇÃO GSC Nº 009/2020

Adalberto José Guazzelli, Secretário de Cultura e Juventude do Município de São Bernardo do Campo, no uso de suas atribuições legais e considerando a necessidade, torna público o Resultado das Inscrições para os cursos de Cine/TV e Animação do Centro de Audiovisual de São Bernardo - CAV, para o 1º. Semestre de 2021, como segue:

Aprovados Animação - Manhã		
Nome Candidato(a) [Manhã]	Período	Status
Alessandro Maggioni Scamera	Manhã	Aprovado(a)
Alexia Carvalho de Lima	Manhã	Aprovado(a)
Andreia Ayumi Maeda	Manhã	Aprovado(a)
Billy Sirqueira da Silva	Manhã	Aprovado(a)
Catarine Cândido Rocha	Manhã	Aprovado(a)
Danilo Silva Lemos	Manhã	Aprovado(a)
Diego Vicente Casimiro	Manhã	Aprovado(a)
Enya Suemi Tanida	Manhã	Aprovado(a)
Flávia da Silva Beltrami de Souza [Noa]	Manhã	Aprovado(a)
Gabriel Pereira do Nascimento	Manhã	Aprovado(a)
Isabelle Souza Oliveira	Manhã	Aprovado(a)
Joao Paulo da Silva Gusmao	Manhã	Aprovado(a)
Julia Harumi Haseda Suzuki	Manhã	Aprovado(a)
Keila Aparecida Alcântara de Castro	Manhã	Aprovado(a)
Keila Aparecida Alcântara de Castro	Manhã	Aprovado(a)
Laura Ronchini Mendonça	Manhã	Aprovado(a)
Luan da Rocha	Manhã	Aprovado(a)
Lucas Valencio Coelho	Manhã	Aprovado(a)
Luciana Etsuko Hasegawa	Manhã	Aprovado(a)
Luiz Carlos de Pádua Júnior	Manhã	Aprovado(a)
Luiza Pires Gandra	Manhã	Aprovado(a)
Mariana Cristina do Nascimento	Manhã	Aprovado(a)
Murilo Trindade Cândido	Manhã	Aprovado(a)
Natalia Sviatopolk Mirsky	Manhã	Aprovado(a)
Natasha Naomi Mamede Kido	Manhã	Aprovado(a)
Paula Ferreira	Manhã	Aprovado(a)
Rodolfo Henrique Do Nascimento Ferreira	Manhã	Aprovado(a)
Ruth Takiya	Manhã	Aprovado(a)
Thaís Godeghese de Miranda	Manhã	Aprovado(a)
Victória Lopes Lima Ilarina dos Reis	Manhã	Aprovado(a)

Aprovados Animação - Noite		
Nome Candidato(a) [Manhã]	Período	Status
Ayhane G Kamei De Souza	Noite	Aprovado(a)

Barbara Mendonça Beltrame	Noite	Aprovado(a)
Bárbara Vítagliano	Noite	Aprovado(a)
Bruno Jordani Costa Paixão	Noite	Aprovado(a)
Caroline Cristina Pires	Noite	Aprovado(a)
Cauã Luiz de Sousa	Noite	Aprovado(a)
Cleusa Aparecida Monteiro	Noite	Aprovado(a)
Diego Costa de Castro	Noite	Aprovado(a)
Douglas Augusto Lacerda Franco	Noite	Aprovado(a)
Eduarda Alexandre de Salles	Noite	Aprovado(a)
Fábio Alexandre Carneiro	Noite	Aprovado(a)
Fabio Ricardo Duarte	Noite	Aprovado(a)
Giovana da Silva Faria	Noite	Aprovado(a)
Giovanna Fernandes Buranello	Noite	Aprovado(a)
Gislaine Alves Ribeiro	Noite	Aprovado(a)
Jennifer Beatriz dos Santos Souza	Noite	Aprovado(a)
Jéssica Tiago Martins	Noite	Aprovado(a)
Kayo Mathias Braga Silva	Noite	Aprovado(a)
Livia Ortega Nishiyama	Noite	Aprovado(a)
Lucas Emiliano dos Santos Pereira	Noite	Aprovado(a)
Mayara Nogueira Camara	Noite	Aprovado(a)
Moisés de Menezes Padilha	Noite	Aprovado(a)
Pedro Henrique Vidal Santos	Noite	Aprovado(a)
Rafael do Nascimento Ferreira	Noite	Aprovado(a)
Rafael Prospero Morales Cantero	Noite	Aprovado(a)
Reinaldo Pereira Dias dos Santos	Noite	Aprovado(a)
Roselene Cristina Scharmann	Noite	Aprovado(a)
Tayanne Alexandre Silva	Noite	Aprovado(a)
Thauany Karine da Silva Primo	Noite	Aprovado(a)
Vinicius Eiji Vedovatto Iza	Noite	Aprovado(a)

Lista de espera Animação – Geral			
Nome Candidato(a) [Manhã]	Posição na lista de espera	Período	Status
Valéria Sabino de Sousa	1	Manhã/Noite	Lista de Espera
Daniel Tharces da Silva	2	Manhã/Noite	Lista de Espera
Daniel Rocha Coral	3	Manhã/Noite	Lista de Espera
Willians Galdini	4	Manhã/Noite	Lista de Espera
Valéria Muniz Song	5	Manhã/Noite	Lista de Espera

Aprovados Cine/TV - Manhã		
Nome Candidato(a) [Manhã]	Período	Status
Ana Karina Barbieri Marques	Manhã	Aprovado(a)
Antonio Carlos Goncalves Junior	Manhã	Aprovado(a)
Antônio Marcos Lopes da Silva	Manhã	Aprovado(a)
Bruna Bianca Brandalise Piva	Manhã	Aprovado(a)
Denise de Fatima da Silva	Manhã	Aprovado(a)
Filipe Martins Gomes da Silva	Manhã	Aprovado(a)
Gabriela Farias Fagundes	Manhã	Aprovado(a)
Gabriela Natalie Dias Silva	Manhã	Aprovado(a)
Giovanna Aureliano Passos	Manhã	Aprovado(a)
Isabela Lins de Moraes	Manhã	Aprovado(a)
Karina da Silva Cruz	Manhã	Aprovado(a)
Karina da Silva Cruz	Manhã	Aprovado(a)
Lucas de Moraes	Manhã	Aprovado(a)
Lucas Seixas Teixeira	Manhã	Aprovado(a)
Lucas Veronez Silva	Manhã	Aprovado(a)
Maria Isabel de Toledo Alves	Manhã	Aprovado(a)
Marian Gabani Gimenez	Manhã	Aprovado(a)
Mariana Rodrigues Neves	Manhã	Aprovado(a)
Marina Alves Ramos	Manhã	Aprovado(a)
Mayre Bianca da Silva Oliveira	Manhã	Aprovado(a)
Melissa Liz Ribeiro dos Santos	Manhã	Aprovado(a)
Moisés Oliveira do Nascimento	Manhã	Aprovado(a)
Pedro Miguel Campos dos Santos	Manhã	Aprovado(a)
Rafael de Santana Souza	Manhã	Aprovado(a)
Renan Romero	Manhã	Aprovado(a)
Richard Henrique Carvalho Martins	Manhã	Aprovado(a)
Sophia Morassi Ignácio Ferreira	Manhã	Aprovado(a)
Thaina Nunes de Oliveira Muniz	Manhã	Aprovado(a)
Vitor Vinicius Ladeia	Manhã	Aprovado(a)
Wallace Soares de Andrade	Manhã	Aprovado(a)

Aprovados Cine/TV - Noite		
Nome Candidato(a) [Manhã]	Período	Status
Beatriz Pereira dos Santos	Noite	Aprovado(a)
César Fernandes Plaggert Falkenburg	Noite	Aprovado(a)
Chiara Vido Lopes	Noite	Aprovado(a)
Daniilo Melim Aburjeli da Silva	Noite	Aprovado(a)
Dino Lucas Castro Galeazzi	Noite	Aprovado(a)
Felipe Gabriel Pereira da Silva	Noite	Aprovado(a)
Giulia Ribeiro Taveira	Noite	Aprovado(a)
Guilherme Giroto de Souza	Noite	Aprovado(a)
Hillo Augusto Lopes Fernandes	Noite	Aprovado(a)
Isabela Nogueira Prestes	Noite	Aprovado(a)
Ivy Abreu Brandt	Noite	Aprovado(a)
Jacqueline Machado Ribeiro	Noite	Aprovado(a)
Jonathan Fernandes de Santana	Noite	Aprovado(a)

Julia Soares da Silva	Noite	Aprovado(a)
Kauê Henrique Pinto de Oliveira	Noite	Aprovado(a)
Leandro de Moura	Noite	Aprovado(a)
Leticia Mistrello Braga	Noite	Aprovado(a)
Livia Carolina Loureiro Novaes	Noite	Aprovado(a)
Lucas Lourenço Peres	Noite	Aprovado(a)
Luís Fernando Costa Rodrigues	Noite	Aprovado(a)
Luiz Antonio Vasconcelos Lima	Noite	Aprovado(a)
Mayara de Almeida Nobes	Noite	Aprovado(a)
Nicole Mendes Bevilacqua	Noite	Aprovado(a)
Pedro Armando Cabral Ramos Cesar	Noite	Aprovado(a)
Rian Passarelli Sarquis	Noite	Aprovado(a)
Samanta Bernardi	Noite	Aprovado(a)
Sarah Rogieri Parrado	Noite	Aprovado(a)
Vinicius Faustino Ferreira da Silva	Noite	Aprovado(a)
Vinicius Fernandes da Silva	Noite	Aprovado(a)
Willian Rogério Nunes	Noite	Aprovado(a)

Lista de espera Cine/TV - Geral			
Nome Candidato(a) [Manhã]	Posição na lista de espera	Período	Status
Juliana Marota Nogueira	1	Noite	Lista de Espera
Michele de Souza Gomes	2	Manhã/Noite	Lista de Espera
Artur Aleixo Munari Gonçalves	3	Manhã/Noite	Lista de Espera
Joyce Carina Ramos Francisco	4	Manhã/Noite	Lista de Espera
Gustavo Felix Silva Lima	5	Manhã/Noite	Lista de Espera
Vinicius de Oliveira Pozenato	6	Manhã/Noite	Lista de Espera
Pedro Ferreira de Castro Valério	7	Manhã/Noite	Lista de Espera
Kevin Umbelino Amaral Leite	8	Manhã/Noite	Lista de Espera

São Bernardo do Campo, 18 de março de 2021.
Adalberto José Guazzelli
Secretário de Cultura e Juventude

Procuradoria Geral do Município
Gabinete do Procurador

PORTARIA PGM Nº01/2021

Adota parecer referencial na formalização dos processos administrativos de concessão de benefícios previdenciários no âmbito do Instituto de Previdência do Município de São Bernardo do Campo - SBCPREV e dá outras providências.

LUIZ MÁRIO PEREIRA DE SOUZA GOMES, Procurador-Geral do Município de São Bernardo do Campo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 23, inciso II da Lei Municipal nº 2.052, de 6 de julho de 1973;e pelos arts. 6º e 7º. da Lei Municipal nº 4.804, de 11 de novembro de 1999,

CONSIDERANDO o princípio da eficiência, previsto no artigo 37,caput, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a necessidade de racionalização dos trabalhos no Instituto de Previdência do Município de São Bernardo do Campo - SBCPREV;

CONSIDERANDO a necessidade de atendimento à exigência do TCE-SP de manifestação do jurídico, apontada no item 37.3 do Quadro Resumo da Formalização dos Processos, inserto no Manual Básico da Previdência;

CONSIDERANDO que por Parecer Referencial se entende a peça jurídica voltada a orientar a Administração em processos e expedientes administrativos que tratam de situação idêntica ao paradigma, sob o ponto de vista das orientações jurídicas ali traçadas;

CONSIDERANDO que a adoção de Parecer Referencial já está sedimentada no âmbito federal, conforme Orientação Normativa AGU nº 55, de 23 de maio de 2014, referenciada nos Acórdãos 748/2011 e 1.944/2014 do TCU;

RESOLVE:

Art. 1º Fica orientado e reconhecido a juntada do Parecer Referencial integrante do Anexo I, desta Portaria, nos processos e expedientes administrativos de concessão de benefícios previdenciários, que guardem os mesmos pressupostos fáticos e jurídicos e para os quais seja possível estabelecer orientação jurídica uniforme, cuja observância dependa de mera conferência de dados e/ou documentos constantes dos autos.

Parágrafo único. A juntada de cópia do Parecer Referencial integrante do Anexo I, desta Portaria, em processo ou expediente administrativo de concessão de benefícios previdenciários é obrigatória e dispensa a manifestação jurídica individualizada, salvo dúvida jurídica especificada pelo agente público responsável pela análise da concessão do benefício.

Art. 2º Em caso de alteração da legislação que fundamentou o Parecer Referencial, integrante do Anexo I, desta Portaria, o órgão da Administração Direta ou Autárquica deverá suscitar à Consultoria Jurídica eventual necessidade de substituição da orientação precedente, sem prejuízo do dever funcional do Procurador Autárquico de manter-se atualizado com a legislação e regulamentos editados e solicitar os ajustes pertinentes.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de 01 de fevereiro de 2021.

São Bernardo do Campo, 18 de março de 2021
LUIZ MÁRIO PEREIRA DE SOUZA GOMES
Procurador-Geral do Município

Secretaria de Finanças
Gabinete do Secretário**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO****SECRETARIA DE FINANÇAS****INSTRUÇÃO SF-1 Nº 05, DE 18 DE MARÇO DE 2021.**

Dispõe sobre a suspensão, em caráter temporário, do prazo para prática de atos em processos e procedimentos administrativos tributários digitais, no âmbito do Departamento da Receita.

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DA RECEITA, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pelo inciso I do artigo 3º da Lei Municipal nº 1.802, de 26 de dezembro de 1969; pelo parágrafo único do artigo 23 da Lei Municipal nº 2.052, de 6 de julho de 1973; e pelo artigo 115 da Lei Municipal nº 6.662, de 19 de abril de 2018.

Considerando o disposto pela Lei Municipal nº 2.240, de 13 de agosto de 1976, nos termos do art. 106;

Considerando as competências originárias decorrentes do art. 6º da Lei Municipal nº 6.594, de 28 de setembro de 2017;

Considerando as competências decorrentes dos arts. 39 e 61 da Lei Municipal nº 6.734, de 06 de dezembro de 2018;

Considerando as medidas de enfrentamento do Estado de Calamidade Pública previsto no Decreto nº 21.116, de 24 de março de 2020 e Decreto nº 21.466, de 25 de fevereiro de 2021, bem como o disposto no Decreto nº 21.485 de 04 de março de 2021, especialmente em seu art. 4º;

Considerando que as unidades do Atende Bem estarão fechadas para atendimento ao público, em razão do Decreto nº 21.485/2021; e

Considerando finalmente o disposto no parágrafo único do art. 13 do Decreto nº 21.500, de 11 de março de 2021;

RESOLVE:

Art. 1º Enquanto perdurar o período de fechamento das unidades Atende Bem, ficam suspensos os prazos para prática de quaisquer atos de contribuintes para instauração de processos administrativos tributários digitais contenciosos e não contenciosos de competência do Departamento da Receita, cujos assuntos não tenham sido disponibilizados em "Serviços on-line" no site <https://www.saobernardo.sp.gov.br/prodigi>.

Art. 2º Os atos de quaisquer espécies que devam ser praticados pelos contribuintes para não ocorrência de transcurso de prazo decadencial para constituição de tributos ou demais rendas municipais de competência do Departamento da Receita, não serão suspensos e o atendimento será feito, excepcionalmente, por e-mail pela autoridade fiscal competente.

Art. 3º Os prazos continuarão a fluir a partir do primeiro dia útil subsequente ao retorno do atendimento presencial nas unidades Atende Bem.

Art. 4º Aplica-se o disposto nos artigos anteriores aos procedimentos administrativos, no que couber.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 12 de março de 2021.

São Bernardo do Campo, 18 de março de 2021.

FABIANA RODRIGUEZ MARTINS

Diretora do Departamento da Receita

MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**SECRETARIA DE FINANÇAS****RESOLUÇÃO SF Nº 06, de 18 de março de 2021**

Dispõe sobre a suspensão, em caráter temporário, do prazo para prática de atos em processos administrativos tributários digitais, no âmbito do Conselho Tributário Municipal e dá outras providências.

JOSÉ LUIZ GAVINELLI, Secretário de Finanças do Município de São Bernardo do Campo e Presidente do Conselho Tributário Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, em especial o artigo 23, inciso II, da Lei Municipal nº 2.052, de 6 de julho de 1973;

Considerando o art. 94 e da Lei Municipal nº 6.734, de 06 de dezembro de 2018 e ainda o art. 53 da Resolução GSF nº 05/2019 de 15 de fevereiro de 2019;

Considerando as medidas de enfrentamento do Estado de Calamidade Pública previsto no Decreto nº 21.466, de 24 de março de 2020 e Decreto nº 21.466, de 25 de fevereiro de 2021, bem como o disposto no Decreto nº 21.485 de 04 de março de 2021, especialmente em seu art. 4º;

Considerando que as unidades do Atende Bem estarão fechadas para atendimento ao público, em razão do Decreto nº 21.485/2021; e

Considerando finalmente o disposto no parágrafo único do art. 13 do Decreto nº 21.500, de 11 de março de 2021;

RESOLVE:

Art. 1º Enquanto perdurar o período de fechamento das unidades Atende Bem, ficam suspensos os prazos para prática de quaisquer atos de contribuintes para instauração de processos administrativos tributários digitais, em sede de segunda instância.

§ 1º A suspensão a que se refere o caput deste artigo também se aplica aos demais atos a serem praticados por contribuintes no curso dos processos digitais.

§ 2º Os prazos continuarão a fluir a partir do primeiro dia útil subsequente ao retorno do atendimento presencial nas unidades Atende Bem.

Art. 2º Fica revogada a Resolução SF Nº 05, de 08 de março de 2021, com efeitos a partir de 15 de março de 2021.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 15 de março de 2021.

São Bernardo do Campo, 18 de março de 2021.

JOSÉ LUIZ GAVINELLI

Secretário de Finanças
Presidente do Conselho Tributário Municipal

Secretaria de Finanças
CTM – Conselho Tributário Municipal**SECRETARIA DE FINANÇAS****CONSELHO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL****EDITAL CTM Nº. 009/2021**

Nos termos da legislação vigente, ficam os contribuintes COMUNICADOS das Decisões do Conselho Tributário Municipal – CTM, nos processos administrativos abaixo relacionados:

1)PROCESSO: SB 51088/2015

INTERESSADO: SÃO BERNARDO DO CAMPO TRANSPORTES LTDA.

ASSUNTO: REVISÃO E CANCELAMENTO DE ISSQN E MULTAS – AUTOS DE INFRAÇÃO

DESPACHO DO CTM: REEXAME NECESSÁRIO CONHECIDO E PROVIDO NO MÉRITO

RESOLUÇÃO Nº. 015/2020 – 2ª. CÂMARA JULGADORA

CTM, 18 de março de 2021

LUCIANA MORETTI DA FONSECA

Presidente

2ª. Câmara Julgadora

Secretaria de Finanças
Departamento da Receita**SECRETARIA DE FINANÇAS - DEPARTAMENTO DA RECEITA****EDITAL SF-1 - Nº 081/2021**

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, observada a suspensão de prazo prevista no art. 13 do Decreto Municipal nº 21.500 de 11 de março de 2021. O não comparecimento implicará o arquivamento e demais consequências legais.

2º ANDAR DA SECRETARIA DE FINANÇAS - SF.102

(Av. Kennedy, 1058 - 1ª Seção de Fiscalização Tributária).

ASSUNTO: APRESENTAR DOCUMENTOS

NEXTEL TELECOMUNICAÇÕES LTDA CNPJ: 66.970.229/0001-67

SB-67.767/2012

TABOÃO BLUE EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS SPE LTDA.

SB-34.249/2018

2º ANDAR DA SECRETARIA DE FINANÇAS - SF.103

(Av. Kennedy, 1058 - 2ª Seção de Fiscalização Tributária).

ASSUNTO: APRESENTAR DOCUMENTOS

ALCINA FERREIRA LOPES DA CUNHA

SB-04.017/2021

ANTONIO MENESES DE SOUSA

SB-14.857/2021

GLAUCIA MAZULINE DOS SANTOS

SB-87.011/2020

LUZIA NASCIMENTO MOTA

SB-15.864/2021

MARIA LACILDES DE JESUS SOUZA

SB-101.891/2020

MARIA NAILZA ARAUJO

SB-04.356/2021

VERA ALICE DOMINGOS DAS NEVES

SB-04.574/2021

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, observada a suspensão de prazo prevista no art. 13 do Decreto Municipal nº 21.500 de 11 de março de 2021.

DESPACHOS DA SENHORA DIRETORA DA SF.101**PROCESSOS DEFERIDOS****ASSUNTO: ALTERAÇÃO CADASTRAL**

EULALIA DE LIMA ALMEIDA

SB-04.367/2021

ASSUNTO: REVISÃO CADASTRAL

IRENE DA SILVA PEREIRA

SB-85.674/2018

PROCESSOS INDEFERIDOS

FLÁVIO MASSAYUKI HEBARU

ASSUNTO: REVISÃO DE CADASTRO FISCAL
SB-25.779/2019

DESPACHOS DA SENHORA SUBCHEFE DE SEÇÃO SF.101.1**PROCESSOS DEFERIDOS****ASSUNTO: ALTERAÇÃO CADASTRAL**

ALTAIR PEREIRA SANTOS

SB-04.452/2021

ANTONIO CARLOS RODRIGUES

SB-12.997/2021

CRISTIANE PINTO DA COSTA

SB-05.101/2021

ELIAMAR PINHEIRO MARINO

SB-11.783/2021

ELVIRA PINTO

SB-11.759/2021

INÁCIO DE LOIOLA DO NASCIMENTO

SB-11.520/2021

IREROSSE LOPES VERA PERCINOTTI

SB-12.921/2021

JOSÉ MARTHA

SB-14.063/2021

MARIA DE LOURDES DE SOUZA BATISTA

SB-04.990/2021

MAYRA CRISTINA GRIGOLETTO RIZZO

SB-36.926/2018

ORIZETE MOREIRA DIAS	SB-13.422/2021
TIAGO BUENO DE GÓIS	SB-39.244/2018
VANESSA CRISTINA DA SILVA	SB-13.002/2021

PROCESSOS INDEFERIDOS

ASSUNTO: ALTERAÇÃO CADASTRAL CONSTRUMÉTODO MANUTENÇÃO INDUSTRIAL LINDALVA DE ALMEIDA MELLO MARIA DE LOURDES DE MOURA ROCHA MARIA DO SOCORRO DE SOUSA LIMA	SB-47.772/2018 SB-00.061/2021 SB-36.691/2018 SB-12.354/2021
--	--

ASSUNTO: DESMEMBRAMENTO DE IPTU RONAIR LEITE DE ALMEIDA ROSELI MARQUES FARIA BARBOSA VALDECIR APARECIDO SANTANA	SB-83.519/2018 SB-53.386/2019 SB-15.158/2010
---	--

ASSUNTO: REVISÃO CADASTRAL MARIA ISABEL CUSTODIA LAIA APOLINARIO	SB-13.659/2021
--	----------------

ASSUNTO: DESMEMBRAMENTO DE IMÓVEIS PARA FINS EXCLUSIVAMENTE TRIBUTÁRIOS CLEONICE ZAURISIO BOTELHO MARILDA APARECIDA FERRAZ GONÇALVES PATRÍCIA PINHO DOS SANTOS	SB-90.024/2020 SB-91.939/2020 SB-99.873/2020
--	--

PROCESSOS DESCONHECIDOS

ASSUNTO: CÓPIA ENZO D'IPPOLITO	SB-80.413/2018
--	----------------

DESPACHOS DA SENHORA SUBCHEFE DE SEÇÃO **SF.101.2**

PROCESSOS DEFERIDOS

REVISÃO DE CADASTRO IMOBILIÁRIO CARLOS EDUARDO BARBOSA DA SILVA DIAS	SB-63.198/2020
--	----------------

DESPACHOS DO SENHOR DIRETOR DA **SF.102**

PROCESSOS INDEFERIDOS

ASSUNTO: CANCELAMENTO DE LANÇAMENTOS JOSE LUIZ DA COSTA	SB-70.699/2015
---	----------------

DESPACHOS DA SENHORA SUBCHEFE DE SEÇÃO DA **SF.102.3**

PROCESSOS DEFERIDOS

ASSUNTO: CANCELAMENTO DE LANÇAMENTOS TICON IND. COM. IMP. E EXP. DE TINTAS CONDUTIVAS LTDA	SB-56.291/2017
--	----------------

ASSUNTO: SIMPLES NACIONAL - ALTERAÇÃO DE RECOLHIMENTO POR ULTRAPASSAGEM DE SUBLIMITE TECNOENVASE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA	SB-21.265/2021
---	----------------

ASSUNTO: CANCELAMENTO DE GUIA DE ISS AUTO DECLARADA WINE LOVERS COM DE VINHOS EIRELI-ME AMANTES DO VINHO COM DE BEBIDAS EIRELI	SB-82.528/2020 SB-82.535/2020
---	----------------------------------

ASSUNTO: CANCELAMENTO DE GUIA DE ISSQN DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO SÃO BERNARDO DO CAMPO DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO SÃO BERNARDO DO CAMPO	SB-66.514/2020 SB-66.505/2020
---	----------------------------------

ASSUNTO: SUBLIMITE NO SIMPLES NACIONAL MANOEL HENRIQUE RUIZ BAUSET ME	SB-19.899/2021
---	----------------

PROCESSOS INDEFERIDOS

ASSUNTO: REVISÃO DE LANÇAMENTOS EJC TRANSPORTES – EIRELI	SB-67.799/2020
--	----------------

ASSUNTO: INCLUSÃO NO SIMPLES NACIONAL ADRIANA DE PAULA CASSIANO	SB-17.654/2021
---	----------------

DESPACHOS DO SENHOR DIRETOR DA **SF.103**

PROCESSOS DEFERIDOS

ASSUNTO: REVISÃO DE IPTU ANDREYA DE JESUS HERNANDEZ ABDO MIGUEL	SB-01.719/2018
---	----------------

DESPACHOS DO SENHOR SUBCHEFE DE SEÇÃO **SF.103-1**

PROCESSOS DEFERIDOS

ASSUNTO: CANCELAMENTO DE LANÇAMENTOS KATSUE KOBAYASHI MARGARIDA DE OLIVEIRA DA LUZ MLX ADMINISTRAÇÃO E PARTICIPAÇÕES LTDA	SB-98.771/2019 SB-20.537/2021 SB-03.520/2020
---	--

PROCESSOS DESCONHECIDOS

ASSUNTO: CANCELAMENTO DE LANÇAMENTOS GILMAR CARVALHO MORENO	SB-82.856/2019
---	----------------

ASSUNTO: REVISÃO DE LANÇAMENTOS EDMICIO FELIX DE SOUZA JEFERSON HUMBERTO AFFONSO JOSE ALVES DA SILVA JOSE PEDRO DE SOUZA MAGDA DE OLIVEIRA REIS SUELI MARTINS DE SOUSA TURUO CONNO	SB-20.088/2017 SB-05.423/2017 SB-02.889/2017 SB-68.030/2018 SB-60.140/2018 SB-03.201/2019 SB-84.414/2018
--	--

DESPACHOS DA SENHORA SUBCHEFE DE SEÇÃO **SF.103-2**

PROCESSOS DEFERIDOS

ASSUNTO: BENEFÍCIO FISCAL ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE SHEKINAH DONIZETTE APARECIDO FORTES EDILSIA MIRANDA FERNANDES DA SILVA GENI DA SILVA CAMPOS IGREJA EVANGÉLICA APOSTÓLICA EBENEZER INSTITUTO DE AÇÃO SOCIAL PENIEL IOLANDA DAVELLI LAIS IVANI BOSINARO JOÃO BATISTA DE SOUZA FRANÇA JOSE DANTAS DE MELLO FILHO JOSE JOÃO DA SILVA JUNIOR FEI LAURA DOS SANTOS ALMEIDA LUZIA ALVES DA CONCEIÇÃO MARIA ODETE FUMANERI MORAIS MARINA PERDÃO BOIN MASAAKI SASAKI MITRA DIOCESANA DE SANTO ANDRÉ NILCE MESSIAS DOS SANTOS ROBERTO ALVES CUSTODIO	SB-37.768/2019 SB-17.505/2021 SB-07.365/2021 SB-06.288/2021 SB-06.756/2020 SB-51.941/2018 SB-100.951/2020 SB-12.595/2021 SB-05.763/2021 SB-98.953/2020 SB-02.631/2021 SB-71.710/2019 SB-05.672/2021 SB-03.776/2021 SB-88.898/2020 SB-00.774/2021 SB-02.032/2021 SB-78.901/2020 SB-100.145/2020 SB-98.857/2020
--	--

ASSUNTO: VISTAS C.L.I.R. EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS SPE S/A IGREJA UNIVERSAL DO REINO DE DEUS	SB-87.386/2019 SB-90.830/2019
--	----------------------------------

PROCESSOS DEFERIDOS PARCIALMENTE

ASSUNTO: BENEFÍCIO FISCAL CELMA GÁLDINO DE ARAUJO IGREJA BATISTA INDEPENDENTE LENITA COELHO VIEIRA DE AGUILART	SB-19.536/2021 SB-91.196/2019 SB-03.486/2021
--	--

PROCESSOS INDEFERIDOS

ASSUNTO: BENEFÍCIO FISCAL BENEDITA RAIMUNDA DE FARIA FERREIRA COMUNIDADE TERAPÊUTICA PROJETO PENIEL DALVA MARTINS DO PRADO I. PAULISTA ADVENTISTA DE ED. E ASSISTÊNCIA SOCIAL I. PAULISTA ADVENTISTA DE ED. E ASSISTÊNCIA SOCIAL I. PAULISTA ADVENTISTA DE ED. E ASSISTÊNCIA SOCIAL IGREJA PENTECOSTAL DEUS É AMOR LUIZ CARLOS TONUCCI MARIA DANTAS DE OLIVEIRA MARIA FERREIRA GOMES MARIA IVONETE FELIX MARIA TEREZA TANELI VASCONCELOS MARINALVA SILVA SANTOS SANDRA REGINA DE ALMEIDA	SB-100.751/2020 SB-21.847/2019 SB-00.948/2021 SB-17.073/2019 SB-17.074/2019 SB-20.853/2019 SB-08.901/2020 SB-101.900/2020 SB-01.022/2021 SB-00.233/2021 SB-100.426/2021 SB-10.702/2021 SB-00.652/2021 SB-101.277/2020
---	--

PROCESSOS DESCONHECIDOS

ASSUNTO: BENEFÍCIO FISCAL ADHEMAR DE GOBBI ELIDIA BENEDITO DA SILVA. IGREJA MINISTÉRIO FAMÍLIA RESTAURADA	SB-100.781/2020 SB-02.124/2016 SB-26.708/2020
---	---

DESPACHOS DO SENHOR SUBCHEFE DE SEÇÃO **SF.103-3**

PROCESSOS DEFERIDOS

ASSUNTO: REVISÃO DE LANÇAMENTOS CLÍNICA ODONTOLÓGICA SUPREMA S/C LTDA. FLÁVIO LUIS MARSON GAMBINI MÁRCIO MARSON GAMBINI SISTEMA EDUCACIONAL HOLANDA DE SOUZA VEP ALIMENTOS LTDA.	SB-78.480/2020 SB-21.246/2021 SB-20.870/2021 SB-19.894/2021 SB-20.323/2021
--	--

ASSUNTO: CANCELAMENTO DE LANÇAMENTOS LUIZ XAVIER DA SILVA FILHO	SB-12.862/2021
---	----------------

ASSUNTO: PEDIDO DE CANCELAMENTO SÃO BERNARDO FUTEBOL CLUBE	SB-57.079/2020
--	----------------

PROCESSOS INDEFERIDOS

ASSUNTO: REVISÃO DE LANÇAMENTOS SILVA E FABI SERVIÇOS EM ESTÉTICA LTDA – ME	SB-03.35/2021
---	---------------

PROCESSOS DESCONHECIDOS

ASSUNTO: ALTERAÇÃO DE POLO PASSIVO DE IPTU/TAXAS ODAIR GAMES DE ANTONIO	SB-35.609/2020
---	----------------

PRIMEIRA SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA - **SF.102**

Nos termos do artigo 25, § 3º, item 2, alínea “b”, da Lei Municipal nº. 1802/69 ficam os contribuintes a seguir relacionados, **NOTIFICADO(S)** do seguinte procedimento:

ASSUNTO: FICA A EMPRESA NOTIFICADA DOS DÉBITOS APRESENTADOS NA NOTIFICAÇÃO. INTERESSADO: AMERICAN TOWER DO BRASIL CESSÃO DE INFR. LTDA. CNPJJ: 04.052.108/0001-89 OBRA: ESTRADA PARTICULAR EIJ KIKUTI, S/N – BAIRRO COOPERATIVA – SÃO BERNARDO DO CAMPO (SP) INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA: 532.100.065.000 PROCESSO: SB.15810/2017 ALVARÁ: 851/2017 DE 08/08/2017

ASSUNTO: TERMO DE INÍCIO DE APURAÇÃO FISCAL PROCESSO: SB 12532/1997 PROPRIETÁRIO DA OBRA: ENPLAN ENGENHARIA E CONSTRUTORA LTDA;
--

CNPJ: 52.429.206/0001-35;

INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA: 511.001.048.000;

LOCAL DA OBRA: RUA TIRADENTES, 2178 – SÃO BERNARDO DO CAMPO/SP;

ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO: 1088/2018, EXPEDIDO EM 09/10/2018

HABITE-SE: 77/2019, EXPEDIDO EM 22/04/2019;

INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA: 511.001.048.000

PERÍODO A SER VERIFICADO: DA EXECUÇÃO DA OBRA. 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 DO ARTIGO 11 DO MESMO DECRETO MUNICIPAL, O INÍCIO DA PRESENTE FISCALIZAÇÃO. INICIALMENTE, NÃO SOLICITAREMOS A APRESENTAÇÃO DE NOTAS FISCAIS DE SERVIÇOS TOMADOS, OBSERVANDO OS SUBTENS DESCRITOS NO ARTIGO 33 DO DECRETO MUNICIPAL 17419/2011, UMA VEZ QUE, CONFORME DISPOSTO NOS ARTIGOS 46 E 47 DO DECRETO MUNICIPAL CITADO NO PARÁGRAFO ANTERIOR, CONSIDERAREMOS O LIVRO ELETRÔNICO DE ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS TOMADOS CONFECCIONADO PELO PRÓPRIO PROPRIETÁRIO DA OBRA ATRAVÉS DO GISSONLINE. CASO TENHA HAVIDO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA PRÓPRIA, ATRAVÉS DA PRESENTE NOTIFICAÇÃO REQUISITAMOS A APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS FISCAIS E CONTÁBEIS QUE COMPROVEM SEU CUSTO, OBSERVANDO O PRAZO DE 30 (TRINTA) DIAS, CONFORME § 2º DO ARTIGO 10 DA LEI MUNICIPAL 6734/2018; HAVENDO DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS, ENCAMINHÁ-LOS AO ENDEREÇO ELETRÔNICO DOS AUDITORES FISCAIS DE RENDAS MUNICIPAIS RESPONSÁVEIS PELO PROCESSO ACIMA CITADO.

ASSUNTO: TERMO DE ENCERRAMENTO DE APURAÇÃO FISCAL;

INTERESSADO: COLGATE PALMOLIVE INDUSTRIAL LTDA;

INSCRIÇÃO: 183.881;

CNPJ nº: 03.816.532/0001-90;

PROCESSO: SB 76934/2017;

ALVARÁ: 694/2018;

ÁREA CONSERVADA: 1.616,44 m²;

PERÍODO VERIFICADO: DA EXECUÇÃO DA OBRA; E

PROVIDÊNCIAS: CONSTITUIÇÃO DE CRÉDITO TRIBUTÁRIO ATRAVÉS DO LANÇAMENTO 705/21-2.519.024, OBSERVANDO O DISPOSTO NO ARTIGO 33, COMBINADO COM O INCISO III DO ARTIGO 11, DO DECRETO MUNICIPAL 17419/2011, ASSIM COMO O § 6º DO ARTIGO 139-A DA LEI MUNICIPAL 1802/1969 COMBINADO COM A ORDEM DE SERVIÇO SF-1 Nº 02/2021.

INTERESSADO: BANCO BRADESCO S/A

OAFC nº: 022/2020

INSCRIÇÃO: 8981-8

CNPJ nº: 60.746.948/3506-01

PROCESSO: SB.084185/2020

PERÍODO VERIFICADO: janeiro/2016 a outubro/2020

PROVIDÊNCIAS: Constatamos infração ao disposto nos artigos 59 e 76 do Decreto 17.419/2011. Aplicamos a multa prevista no artigo 80, §2º, III, "D" da Lei Municipal nº 1802/69, constituída pelo aviso recibo nº. 704/21-2519090, Auto de Infração nº 101.574.

TERMO COMPLEMENTAR DE ORDEM DE AÇÃO FISCAL COMPLETA OAFC Nº 022/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº SB.084185/2020

INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA: 8981-8

CNPJ: 60.746.948/3506-01

NOME EMPRESARIAL: BANCO BRADESCO S/A

ENDEREÇO: RUA MAL. DEODORO, 333 – CENTRO – SÃO BERNARDO DO CAMPO - SP CEP: 09710-010

FISCALIZAÇÃO: SERVIÇOS PRESTADOS

PERÍODO FISCALIZADO: JANEIRO/2016 A OUTUBRO/2020

FICA A EMPRESA NOTIFICADA A APRESENTAR OS DOCUMENTOS ABAIXO ELENCADOS, NO PRAZO DE 30 (TRINTA) DIAS CORRIDOS, A CONTAR DO RECEBIMENTO DESTE TERMO:

- 1) CONTRATOS DE SERVIÇOS PRESTADOS;
 - 2) RELAÇÃO DOS POSTOS DE SERVIÇOS (PAB), CUJA CONTABILIDADE É VINCULADA A ESSA AGÊNCIA OU DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA;
 - 3) PROCURAÇÃO;
 - 4) PROTOCOLO EM DUAS VIAS DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS;
- INEXISTINDO ALGUM DOS DOCUMENTOS ACIMA SOLICITADOS, TORNA-SE NECESSÁRIA A ENTREGA DE DECLARAÇÃO JUSTIFICANDO O MOTIVO DE SUA NÃO APRESENTAÇÃO. O NÃO ATENDIMENTO DO PRESENTE TERMO CONSTITUI INFRAÇÃO AO INCISO I DO ARTIGO 59 DO DECRETO 17.419/11 E ESTÁ SUJEITO À PENALIDADE PREVISTA NA ALÍNEA "D" DO INCISO III DO § 2º DO ARTIGO 80 DA LEI MUNICIPAL 1802 DE 1969 COMBINADO COM O §2, DO ARTIGO 76 DO DECRETO MUNICIPAL 17.419/11.

ASSUNTO: TERMO DE INÍCIO DE APURAÇÃO FISCAL;

PROCESSO: SB 85076/2019;

PROPRIETÁRIO DA OBRA: CMX1 EMPREENDIMIENTOS E INC. LTDA;

CNPJ: 16.583.814/0001-36;

INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA: 003.026.047.000;

LOCAL DA OBRA: Rua Dois de Outubro, 150 – SÃO BERNARDO DO CAMPO/SP;

ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO: 2267/2015, expedido em 17/11/2015

HABITE-SE: 2180/2019, expedido em 25/11/2019; e

PERÍODO A SER VERIFICADO: Da Execução da Obra.

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 do artigo 11 do mesmo Decreto Municipal, o início da presente fiscalização.

Inicialmente, não solicitaremos a apresentação de notas fiscais de serviços tomados, observando os subitens descritos no artigo 33 do Decreto Municipal 17419/2011, uma vez que, conforme disposto nos artigos 46 e 47 do Decreto Municipal citado no parágrafo anterior, consideraremos o livro eletrônico de escrituração de serviços tomados confeccionado pelo próprio proprietário da obra através do GissOnline. Caso tenha havido utilização de mão de obra própria, através da presente notificação requisitamos a apresentação dos documentos fiscais e contábeis que comprovem seu custo, observando o prazo de 30 (trinta) dias, conforme § 2º do artigo 10 da Lei Municipal 6734/2018; havendo documentos a serem apresentados, encaminhá-los ao endereço eletrônico dos auditores fiscais de rendas municipais responsáveis pelo processo acima citado.

ASSUNTO: TERMO DE ENCERRAMENTO DE APURAÇÃO FISCAL;

INTERESSADO: SABBAHI CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA;

INSCRIÇÃO: 800026; CNPJ nº: 04.991.645/0001-94;

PROCESSO: SB 18947/2019;

ALVARÁ: 667/2016

HABITE-SE: 2037/2019;

PERÍODO VERIFICADO: DA EXECUÇÃO DA OBRA;

PROVIDÊNCIAS: APURAÇÃO DA BASE DE CÁLCULO TRIBUTADA EM RELAÇÃO A OBRA EM QUESTÃO OBSERVANDO O DISPOSTO NO ARTIGO 33 DO DECRETO MUNICIPAL 17419/2011, ASSIM COMO O PARÁGRAFO 6º DO ART. 139A DA LEI MUNICIPAL 1802/1969, CONFORME ORDEM DE SERVIÇO SF-1- 2021.

ASSUNTO: TERMO DE ENCERRAMENTO DE APURAÇÃO FISCAL

INTERESSADO: ROMMA PARKING S/S LTDA-ME

INSC.IMOB.: 230.133-4

CNPJ: 20.451.307/0001-16

PROCESSO: SB 47.173/2019-61

OAFC: 192/2019

PERÍODO VERIFICADO: Janeiro/2018 a dezembro/2018

PROVIDÊNCIAS: Autuamos o sujeito passivo pela infração ao artigo 76, §2º do decreto Municipal 17.419/2011, por não entregar os documentos solicitados dentro do prazo estipulado no termo de início, e aplicamos a penalidade nos termos da alínea d, inciso III, §2º do art. 80 da Lei Municipal 1802/1969 através do Auto de Infração – AI 101.397 e lançamento de multa 704/19-3026370-6. Multa reduzida nos termos do artigo 75, e item 2 do §4º do artigo 79 da lei municipal 1802/69, c/c inciso II, do artigo 38-B da Lei Complementar 123/2006. Lançamos de ofício as diferenças apuradas na base de cálculo do ISSQN para as competências de janeiro de 2018 a dezembro de 2018 através da constituição dos créditos tributários e lançamentos 405/21-2507922-2 (01/2018), 405/21-2507923-8 (02/2018), 405/21-2507924-4 (03/2018), 405/21-2507925-0 (04/2018), 405/21-2507926-6 (05/2018), 405/21-2507927-2 (06/2018), 405/21-2507928-8 (07/2018), 405/21-2507929-4 (08/2018), 405/21-2507930-3 (09/2018), 405/21-2507931-9 (10/2018), 405/21-2507932-5 (11/2018) e 405/21-2507933-1 (12/2018). E tendo constatado infração ao art.21, da LC 123/2006, com penalidade no art. 96, inc.i, da Resolução CGSN 140/2018, por descumprimento de obrigação principal do ISSQN autuamos o sujeito passivo através do Auto de Infração 101.569 constituindo o crédito tributário com o lançamento de multa 704/21-2507934-7. Informamos que nos termos do artigo 24 do Decreto Municipal 17.419/2011 implantamos o valor estimado de faturamento mensal no montante de 11.183,0480 UFIR's, caso perca a condição de optante do Simples Nacional.

TERMO DE ENCERRAMENTO DE VERIFICAÇÃO FISCAL

INTERESSADO: VERISURE BRASIL MONITORAMENTO DE ALARMES S.A

INSCRIÇÃO: SEM INSCRIÇÃO

CNPJ nº: 11.660.106/0001-38

PROCESSO: SB.101.300/2020

PERÍODO VERIFICADO: janeiro/2016 a junho/2020

PVF nº: 051/2020

INTERESSADO: PROTE HOME COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA

INSCRIÇÃO: SEM INSCRIÇÃO

CNPJ nº: 02.387.239/0001-91

PROCESSO: SB.101.301/2020

PVF nº: 052/2020

PERÍODO VERIFICADO: janeiro/2016 a junho/2020

SEGUNDA SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA - SF.103

NOS TERMOS DO PARÁGRAFO 2º DO ARTIGO 10 DA LEI MUNICIPAL Nº 6.734/18 FICAM OS CONTRIBUINTES, ABAIXO RELACIONADOS, NOTIFICADOS DOS SEGUINTE LANÇAMENTOS 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 PARÁGRAFO 4º DO ARTIGO 80 DA LEI MUNICIPAL Nº 1.802/69:

CONTRIBUINTE: TEREZINHA DE LIMA E SILVA

LANÇAMENTO: 104/21-0081560

VALOR ORIGINAL (R\$): 2.500,00

VENCIMENTO ORIGINAL: 15/05/2019

INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA: 512.051.041.000

PROCESSO ADMINISTRATIVO: SB- 36.968/2019

SF.1, 17 de março de 2020.

FABIANA RODRIGUEZ MARTINS

DIRETORA DO DEPARTAMENTO DA RECEITA

SECRETARIA DE FINANÇAS - DEPARTAMENTO DA RECEITA - EDITAL 082/2021

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 LANÇAMENTOS :

NOME	INSCRIÇÃO<IMOB/IMOBIL>	COD-AVISO/EXE	VALOR TOTAL DO LANÇAMENTO	VENCTO	NUMERO DO PROCESSO
A F S SERVICOS DE TRANSPORTE LTDA	291.300-3	406-2534232/2021	207,08	20042021	
A J L COMERCIO E SERVICOS LTDA	291.231-7	406-2534195/2021	828,28	20042021	
A.M.LIMA INOVACOES ADMINISTRATIVAS	291.280-5	406-2534222/2021	103,54	20042021	
ACADEMIA HOLISTICA VERDADE REAL LTDA	291.380-1	406-2534271/2021	103,54	20042021	
ADRIANO WAGNER DA COSTA	030.094.021.000	101-2519074/2021	27.813,96	20042021	4856/2016/SB
AGRARIO MARQUES DOURADO	524.201.027.000	704-2519011/2021	12.057,09	20042021	70966/2020/SB
AGRARIO MARQUES DOURADO	524.115.039.000	704-2519025/2021	14.711,16	20042021	71042/2020/SB
ALAMIRA PARTICIPACOES E EMPREEN- DIMENTOS EIRELI	291.284-8	406-2534188/2021	414,16	20042021	
ALAMIRA PARTICIPACOES E EMPREEN- DIMENTOS EIRELI	291.284-8	406-2534224/2021	828,28	20042021	
ALESSANDRA SILVA LOPES MARKETING	291.376-3	406-2534269/2021	103,54	20042021	
ALEX SANDRO MALVEZE SCHINZARI	286.980-2	710-2534420/2021	944,79	20042021	
ALEXANDRE FERNANDES DA SILVA	291.234-1	406-2534197/2021	103,54	20042021	
ALUK SISTEMAS EM ALUMINIO LTDA	182.133-4	704-2534404/2021	10.353,62	20042021	12106/2017/SB
ALUK SISTEMAS EM ALUMINIO LTDA	182.133-4	704-2534405/2021	10.353,62	20042021	12106/2017/SB
AMO RECEITAS EMPREENDIMENTOS LTDA	291.239-2	406-2534199/2021	103,54	20042021	
ANA PAULA BEZERRA ALENCAR	291.302-0	406-2534233/2021	310,60	20042021	
ANA PAULA BEZERRA ALENCAR	291.302-0	704-2519009/2021	621,21	20042021	67/2021/SB
ANDRESA DE OLIVEIRA TIDON LTDA	291.365-8	406-2534267/2021	103,54	20042021	
ANGELA SOARES LOUZADA DOS SANTOS - ME	215.269-0	407-2534334/2021	1.002,52	20042021	3432/2017/SB
ANGELA SOARES LOUZADA DOS SANTOS - ME	215.269-0	407-2534336/2021	1.002,52	20042021	3432/2017/SB
ANGELA SOARES LOUZADA DOS SANTOS - ME	215.269-0	407-2534339/2021	1.002,52	20042021	3432/2017/SB
ANGELA SOARES LOUZADA DOS SANTOS - ME	215.269-0	407-2534342/2021	1.002,52	20042021	3432/2017/SB
ANGELA SOARES LOUZADA DOS SANTOS - ME	215.269-0	407-2534345/2021	1.002,52	20042021	3432/2017/SB
ANTONIO FERREIRA FILHO	534.611.012.000	101-2519077/2021	830,40	20042021	5763/2016/SB
APETECE SISTEMAS DE ALIMENTACAO S.A	291.276-7	406-2534221/2021	828,28	20042021	
APETECE SISTEMAS DE ALIMENTACAO S.A.	291.270-8	406-2534217/2021	828,28	20042021	
ARACELI THOMAZ MACIEL	291.237-6	406-2534198/2021	274,32	20042021	
ARLETE LOPES	291.395-0	406-2534277/2021	274,32	20042021	
ATOSLOG LOGISTICA & TRANSPORTES LTDA	291.345-3	406-2534259/2021	103,54	20042021	
AVANT SP CORRET. DE SEGUROS SOC. UNIPESSOA LTDA.	291.333-0	406-2534252/2021	207,08	20042021	
AYAH DESIGN MOVEIS E DECORACOES LTDA	291.288-0	406-2534226/2021	2.135,40	20042021	
BANCO BRADESCO S/A	8.981-8	704-2519090/2021	2.510,33	20042021	84185/2020/SB
BK BRASIL OPERACAO E ASSESS. A RESTAURANTES S.A.	231.126-7	704-2524125/2021	5.000,00	20042021	101279/2020/SB
BRUNO NICESIO	291.382-8	406-2534272/2021	445,12	20042021	
CARTOS HOLDING LTDA	291.393-3	406-2534276/2021	103,54	20042021	
CGA ROUPA INFANTIL LTDA	291.267-8	406-2534215/2021	207,08	20042021	
COLGATE-PALMOLIVE INDUSTRIAL LTDA		705-2519024/2021	78.976,02	20042021	76934/2017/SB
CORRADI & GUZZELLI SERVICOS EMPRE- SARIAIS LTDA	291.248-1	406-2534203/2021	103,54	20042021	
CRISTIANO FERRUZ	291.249-0	406-2534204/2021	274,32	20042021	
CRIVE SERVICOS ADMINISTRATIVOS LTDA	291.359-3	406-2534265/2021	207,08	20042021	
DEGANELLO CORRETORA DE SEGUROS	291.405-0	406-2534281/2021	103,54	20042021	
DENIS POLIDO	011.026.012.000	101-2519118/2021	1.823,04	20042021	91196/2019/SB
DIEGO KO MING CHANG	027.036.036.000	101-2519073/2021	3.702,60	20042021	39708/2015/SB
DIEGO LOPES MACIEL	291.328-3	406-2534249/2021	621,20	20042021	
DOMO BRONZE LTDA	291.388-7	406-2534273/2021	621,20	20042021	
DSF DOS SANTOS LANÇAMENTOS DIGITAIS LTDA.	291.323-2	406-2534246/2021	103,54	20042021	
EAP SERVICOS ADMINISTRATIVOS LTDA	291.358-5	406-2534264/2021	621,20	20042021	
ECO VITA BRASIL COMERCIO E SERVICOS LTDA	291.232-5	406-2534196/2021	103,54	20042021	
EDI CARLOS TOMAS DA SILVA	291.271-6	406-2534187/2021	207,08	20042021	
EDI CARLOS TOMAS DA SILVA	291.271-6	406-2534218/2021	414,16	20042021	
EF PAGUOCHI EMPREENDIMENTOS DIGITAIS LTDA	291.313-5	406-2534241/2021	103,54	20042021	
ENERGIA MODERNA LTDA	291.263-5	406-2534213/2021	103,54	20042021	
ERMELINDA CENTURION SANCHES	10.177-0	707-2519001/2021	5.981,36	20042021	14275/1998/SB
ESPACO LUZ E BELEZA SS LTDA	39.608-7	406-2534186/2021	621,20	20042021	
ESPACO LUZ E BELEZA SS LTDA	39.608-7	406-2534189/2021	1.242,44	20042021	
ESPECIAL CONSTRUTORA LTDA.	291.377-1	406-2534270/2021	103,54	20042021	
ESTRELA DA MANHA-SBC ADMINISTRADO- RA DE BENS LTDA	291.342-9	406-2534258/2021	103,54	20042021	
EXPAND COM VAREJISTA DE DOCES E VARIEDADES EIREL	291.360-7	406-2534266/2021	860,64	20042021	
F.H. RODRIGUES MARQUES ALIMENTACAO EIRELI	291.349-6	406-2534262/2021	2.484,88	20042021	
FABIO GOMES DE ARAUJO		704-2519042/2021	625,70	20042021	6901/1998/SB
FERNANDO RAMOS ENGENHARIA E SUPERV.DE OBRAS LTDA	291.262-7	406-2534212/2021	103,54	20042021	
FPB SANTOS EDUCACAO E TREINAMENTO LTDA	291.372-0	406-2534268/2021	103,54	20042021	
FS CAETANO INTERMEDIACAO DE NEGOCIOS LTDA	291.240-6	406-2534200/2021	103,54	20042021	
FSELF CUSTOM LTDA	291.223-6	406-2534191/2021	103,54	20042021	
GAG LAZZARINI EMPREENDIMENTOS DIGITAIS LTDA	291.247-3	406-2534202/2021	207,08	20042021	
GALPAO MOTO PARTS LTDA	291.273-2	406-2534220/2021	621,20	20042021	
GCC REPRESENTACAO COMERCIAL LTDA.	291.291-0	406-2534228/2021	103,54	20042021	
GILSON FERREIRA CARVALHO	029.144.011.000	101-2519032/2021	6.080,52	20042021	1719/2018/SB
GLOMO SERVICOS DIGITAIS LTDA	291.337-2	406-2534255/2021	207,08	20042021	
GOLD PARTNERS ASSES E CONSULT. EMPRESARIAL LTDA	291.289-9	406-2534227/2021	103,54	20042021	
GTR & AB ASSESSORIA E REPRESENTA- CAO LTDA	291.309-7	406-2534239/2021	207,08	20042021	
GUILHERME NUNES LEOPOLDINO CONFECOES	291.414-0	406-2534284/2021	103,54	20042021	
IDALINA ANSELMO	530.300.087.000	101-2534408/2021	1.523,04	20042021	10637/2019/SB
IDALINA ANSELMO	530.300.087.000	101-2534410/2021	1.413,36	20042021	10637/2019/SB
INVUS INVESTIMENTOS LTDA	291.336-4	406-2534254/2021	103,54	20042021	
IOLANDA DAVELLI LAIS - USUFRUATUARIA	018.077.035.000	101-2519119/2021	403,11	20042021	100951/2020/SB

ISABEL APARECIDA BETTINI DA SILVA GOMES	286.394-4	710-2534419/2021	944,79	2004/2021	
J ALFA REPRESENTACAO COMERCIAL LTDA	291.329-1	406-2534250/2021	621,20	2004/2021	
JADE MARQUES RUGNO MATERIAIS LTDA	291.255-4	406-2534208/2021	828,28	2004/2021	
JC CARE SAUDE LTDA	291.298-8	406-2534230/2021	103,54	2004/2021	
JC DA SILVA NEGOCIOS DIGITAIS LTDA.	291.326-7	406-2534248/2021	103,54	2004/2021	
JOSE ALMIR DA SILVA	534.107.003.000	704-2519006/2021	379,14	2004/2021	71133/2020/SB
JOSE HUMBERTO DA SILVA RESTAURANTE E SIM LTDA	291.312-7	406-2534240/2021	446,48	2004/2021	
JOSE PEDRO DE SOUZA	620.008.017.000	101-2534412/2021	110,46	2004/2021	68030/2018/SB
KHALT ENG - DESENHOS TECNICOS E PROJETOS LTDA	291.268-6	406-2534216/2021	103,54	2004/2021	
LAURA DOS SANTOS ALMEIDA	033.001.026.000	101-2519076/2021	487,30	2004/2021	5672/2021/SB
LAVA RAPIDO E ESTACIONAMENTO LAVE JAH LTDA	291.305-4	406-2534236/2021	828,28	2004/2021	
LU & FS SERVICOS AUTOMOTIVOS LTDA	291.229-5	406-2534194/2021	103,54	2004/2021	
LUCIANA LANZONI RODRIGUES	291.334-8	406-2534253/2021	103,54	2004/2021	
LUCIMARA MIZAEI INTERVEN.COMPORTA-MENTAL EIRELI	291.246-5	406-2534201/2021	621,20	2004/2021	
LX NEGOCIOS DIGITAIS LTDA	291.324-0	406-2534247/2021	103,54	2004/2021	
MANOEL ALONSO	023.008.056.000	101-2534406/2021	1.385,04	2004/2021	100462/2020/SB
MARCAL SCARABELLI COMERCIO DE VEICULOS EIRELI	291.259-7	406-2534210/2021	3.106,08	2004/2021	
MARIA IMACULADA NAPOLITANO CABRAL DOS SANTOS		707-2519044/2021	243,10	2004/2021	17658/2018/SB
MARIA IMACULADA NAPOLITANO CABRAL DOS SANTOS		707-2519045/2021	416,70	2004/2021	17658/2018/SB
MARIA IMACULADA NAPOLITANO CABRAL DOS SANTOS		707-2519046/2021	416,70	2004/2021	17658/2018/SB
MARIA IMACULADA NAPOLITANO CABRAL DOS SANTOS		707-2519048/2021	416,70	2004/2021	17658/2018/SB
MARIA INES BERBEL - ME	184.552-7	704-2518982/2021	2.000,00	2004/2021	69524/2020/SB
MBB DA SILVA SERVICOS ADMINISTRA-TIVOS	291.350-0	406-2534263/2021	414,16	2004/2021	
MO ENTERPRISE INTERMEDIACAO DE NEGOCIOS LTDA	291.320-8	406-2534244/2021	207,08	2004/2021	
MILTON JANUARIO DOS SANTOS	291.304-6	406-2534235/2021	310,60	2004/2021	
MILTON JANUARIO DOS SANTOS	291.304-6	704-2519013/2021	621,21	2004/2021	67/2021/SB
MTREND GESTAO ADMINISTRATIVA LTDA	291.260-0	406-2534211/2021	103,54	2004/2021	
N.M DO VALE SERVICOS ADMINISTRATIVOS	291.408-5	406-2534282/2021	103,54	2004/2021	
N135 NEGOCIOS DIGITAIS LTDA	291.330-5	406-2534251/2021	103,54	2004/2021	
NICOLY RHEIM MACIEL	291.250-3	406-2534205/2021	103,54	2004/2021	
NILCE MESSIAS DOS SANTOS	533.321.031.000	101-2519034/2021	616,20	2004/2021	100145/2020/SB
NILTON MASI CACCASO JUNIOR	521.400.033.023	101-2534407/2021	114,18	2004/2021	14016/1999/SB
NUTREW DO BRASIL COM. DE ALIMENTOS EIRELI	291.293-7	406-2534229/2021	207,08	2004/2021	
ODONTOBLUE SERVICOS ODONTOLO-GICOS LTDA	266.382-1	710-2534413/2021	944,79	2004/2021	
OSWALDO MINORU DOI JUNIOR	285.476-7	710-2534418/2021	944,79	2004/2021	
OZIRIS TRANSPORTES E LOGISTICA LTDA	291.252-0	406-2534207/2021	207,08	2004/2021	
PAULO GONCALVES DE LIMA		704-2534383/2021	1.999,99	2004/2021	41212/2019/SB
PERSONAL ESPECIALISTA NEGOCIOS DIGITAIS - LTDA	291.314-3	406-2534242/2021	207,08	2004/2021	
PET MAIS SAO BERNARDO CASA DE RACAO EIRELI	291.258-9	406-2534209/2021	2.933,48	2004/2021	
PURPLE ACADEMIA LTDA	291.392-5	406-2534275/2021	621,20	2004/2021	
R.R.MOTOBOYS DELIVERY LTDA	291.299-6	406-2534231/2021	103,54	2004/2021	
RAFAEL DE HOLANDA OKUHARA	291.347-0	406-2534261/2021	103,54	2004/2021	
RARUS TAURIS CONSULTORIA LTDA	291.272-4	406-2534219/2021	103,54	2004/2021	
REDIBU CLINICA ODONTOLOGICA LTDA	277.138-1	710-2534414/2021	343,56	2004/2021	
REDIBU CLINICA ODONTOLOGICA LTDA	277.138-1	710-2534415/2021	1.030,68	2004/2021	
REDIBU CLINICA ODONTOLOGICA LTDA	277.138-1	710-2534416/2021	1.030,68	2004/2021	
RG1 - AUTI DETAILING SHOP LTDA	291.307-0	406-2534238/2021	621,20	2004/2021	
RICARDO DE OLIVEIRA FERREIRA		704-2534297/2021	7.280,07	2004/2021	24872/2021/SB
ROMANO PECAS E ACESSORIOS AUTO-MOTIVOS LTDA	291.398-4	406-2534279/2021	103,54	2004/2021	
RR AROMAS E DECORACOES LTDA	291.286-4	406-2534225/2021	414,16	2004/2021	
SAFIRA BROKERS CONSULTORIA IMOBILIA-RIA LTDA	291.224-4	406-2534192/2021	103,54	2004/2021	
SAPORE S/A	263.583-6	704-2524124/2021	1.000,00	2004/2021	66720/2020/SB
SAVE TECNOLOGIA LTDA	291.396-8	406-2534278/2021	207,08	2004/2021	
SELVA & YAMAMOTO SERVICOS LTDA	291.346-1	406-2534260/2021	103,54	2004/2021	
SENDAS DISTRIBUIDORA S/A	249.107-9	704-2519088/2021	2.000,00	2004/2021	11987/2021/SB
SEVERINA MARIA DA SILVA - ESPOLIO	532.533.001.030	101-2519120/2021	323,19	2004/2021	2631/2021/SB
SMARTUSE COMERCIO DE TECNOLOGIA LTDA	291.265-1	406-2534214/2021	828,28	2004/2021	
TALITA PASTORE SERVICOS VETERINA-RIOS LTDA	291.317-8	406-2534243/2021	103,54	2004/2021	
TERAPIA EMPORIO BAR LTDA	291.282-1	406-2534223/2021	1.561,64	2004/2021	
THAIS MACEDO DAS PAZES	285.145-8	710-2534417/2021	944,79	2004/2021	
TIVOLI COMERCIO DE MOVEIS E DECORA-COES EIRELI	291.340-2	406-2534257/2021	1.100,04	2004/2021	
TOYO LEAN - CONSULTORIA E TREINA-MENTO LTDA	291.399-2	406-2534280/2021	621,20	2004/2021	
VALDIR ALVES DE SOUZA	291.303-8	406-2534234/2021	453,04	2004/2021	
VALDIR ALVES DE SOUZA	291.303-8	704-2519012/2021	517,68	2004/2021	67/2021/SB
VALIS TRANSPORTES LTDA	291.306-2	406-2534237/2021	103,54	2004/2021	
VIANA REPRESENTACAO COMERCIAL LTDA	291.251-1	406-2534206/2021	103,54	2004/2021	
VICENJOUR SERVICOS ADMINISTRATI-VOS LTDA	291.339-9	406-2534256/2021	103,54	2004/2021	
VICTOR SILVEIRA DI PROSPERO	291.412-3	406-2534283/2021	828,28	2004/2021	
YVP INVEST GESTAO FINANCEIRA LTDA	291.228-7	406-2534193/2021	621,20	2004/2021	
YELLOWNARDO LTDA	291.220-1	406-2534190/2021	103,54	2004/2021	
ZPN RESTAURANTE LTDA	291.322-4	406-2534245/2021	1.242,44	2004/2021	

alteração do ende-reço declarado ou o encerramento de sua inscrição mobiliária.

Após este prazo, a inscrição será cancelada de ofício, com a aplicação da penalidade devida (multa).

INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA; NOME;
277206 0 - ANGELO PALMEIRA SANTOS
223517 0 - B J BRAVI - EPP
255490 9 - ESSENTIAL JEANS INDUSTRIA E COMERCIO EIRELI - ME
268549 3 - GR SERVICOS E ALIMENTACAO LTDA
209480 0 - RAFAEL DE SOUZA VAZ - ME
202759 3 - VANIA MARIA MARTINS OLIVEIRA

SF-1, 17 DE MARÇO DE 2021

FABIANA RODRIGUEZ MARTINS - DIRETORA DO DEPTO. DA RECEITA

ORDEM DE SERVIÇO SF.1 nº 03/2021.

Fixa valores de preços mínimos aplicados no cálculo de mão de obra utilizada nos serviços de construção civil, serviços auxiliares ou complementares, para efeito de lançamentos de ISS.

A Diretora do Departamento da Receita do Município de São Bernardo do Campo, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando o disposto no § 6º do artigo 139-A da Lei Municipal nº 1802, de 26 de dezembro de 1969, com redação da Lei Municipal 5232, de cinco de dezembro de 2003;

Considerando também, o disposto no artigo 45, combinado com o artigo 47 e seu inciso IV, da referida Lei Municipal nº 1802, de 1969.

Considerando os preços correntes no mercado, apurados conforme processo nº 1525/1987-SB;

DETERMINA:

Art. 1º. Ficam fixados os valores constantes da tabela a seguir, correspondentes aos preços mínimos utilizados nos cálculos de mão de obra de construção civil, serviços auxiliares ou complementares, para fins de lançamentos do imposto sobre serviços de qualquer natureza - ISS.

TABELA DE PREÇOS MÍNIMOS DE MÃO DE OBRA DE CONSTRUÇÃO CIVIL

VALIDADE: ABRIL DE 2021.

TIPO DA CONSTRUÇÃO	VALOR POR m2
RESIDÊNCIAS	
R.1	R\$ 1.041,48
R.2	R\$ 926,19
R.3	R\$ 854,45
R.4	R\$ 660,64
R.5	R\$ 291,47
R.15	R\$ 582,95
SALÕES COMERCIAIS	
C.6	R\$ 984,14
C.7	R\$ 953,07
C.16	R\$ 648,49
SALAS COMERCIAIS	
S.8	R\$ 984,14
S.9	R\$ 953,07
S.17	R\$ 648,49
OUTROS TIPOS	
O.18	R\$ 980,64
O.19	R\$ 720,32
O.20	R\$ 379,10
INDÚSTRIAS	
I.10	R\$ 980,64
I.11	R\$ 720,32
I.12	R\$ 379,10
CONSTRUÇÕES ESPECIAIS	
CE.13	R\$ 134,21
CE.14	R\$ 312,07
APARTAMENTOS	
A.21	R\$ 910,53
A.22	R\$ 779,51
A.23	R\$ 648,49

SERVIÇOS AUXILIARES/COMPLEMENTARES

TIPO	VALOR POR UNIDADE
TERRAPLENAGEM:	
-CORTE/ATERRO	R\$ 3,88 / m3
-COMPACTAÇÃO	R\$ 1,08 / m3
-TRANSPORTE	R\$ 10,11 / m3
OUTROS SERVIÇOS:	
-MURO	R\$ 53,90 / m²
-MURO DE ARRIMO	R\$ 1.289,56 / m³
-PAVIMENTAÇÃO	R\$ 11,26 / m²
-GUIA	R\$ 23,66 / m
-SARJETA	R\$ 23,66 / m
-PASSEIO	R\$ 49,80 / m²
-DEMOLIÇÃO	R\$ 79,01 / m²
-PISCINA	R\$ 1.014,72 / m²

§ 1º. Para enquadramento do tipo de construção, utilizar-se-ão os critérios constantes da Lei Municipal nº 1802/69 e suas alterações e da Tabela nº 7, anexa à mesma.

§ 2º. Para o cálculo do valor de mão de obra de execução de reforma, sem aumento de área, será utilizado 25% (vinte e cinco por cento) do valor correspondente ao tipo de imóvel, reformado, considerando-se a área reformada no alvará de construção ou área total construída se a área reformada não constar do referido alvará.

§ 3º. Para avaliação de construção cujo tipo não se encontre mencionado neste artigo, a Fiscalização Tributária Municipal apurará o valor mínimo respectivo em publicação técnica especializada.

Art. 2º. Na execução de jazigos, em sepulturas perpétuas, nos

cemitérios públicos municipais, ficam fixados os valores mínimos da tabela abaixo, para fins de composição da base de cálculo para lançamento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS:

TIPO REVEST.DO JAZIGO	EMPREIT.MÃO OBRA
Mármore/Granito. . . .	R\$ 6.761,55
Cerâmica/Esmalte. . .	R\$ 6.761,55
Argamassa simples. . .	R\$ 4.225,90

REFORMA DO JAZIGO

Mármore/granito. . . .	80% do valor mínimo para edificação.
Outros revestimentos .	50% do valor mínimo para edificação.

§ 1º. Os valores mínimos acima envolvem apenas o fornecimento de mão de obra, sendo excluídos os valores dos materiais, se aplicados.

§ 2º. Os valores fixados no caput são para jazigos com dimensões de 2,00m por 2,20m (padrão 6 gavetas), sendo que, para jazigos com dimensões diferentes destas, o valor mínimo será apurado proporcionalmente à sua área, independentemente do número de gavetas.

Art. 3º. É adotada, para vigorar no mês de ABRIL DE 2021, a tabela prática para atualização de recolhimentos de ISS - Construção Civil anexa à presente ordem de serviço.

Art. 4º. Esta ordem de serviço entra em vigor em 1º de ABRIL DE 2021.

SF.1, 16 DE MARÇO DE 2021.

FABIANA RODRIGUEZ MARTINS

Diretora do Departamento da Receita – SF.1

TABELA PRÁTICA P/ATUALIZAÇÃO DE RECOLHIMENTOS DE ISS CONSTRUÇÃO CIVIL - VALIDADE: ABRIL/2021.

ANO\MÊS	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
2002	4,4827	4,4648	4,4649	4,4475	4,4440	4,4391	4,4223	4,2097	4,1996	4,1762	4,0896	4,0648
2003	4,0047	3,9269	3,8685	3,8204	3,7995	3,7671	3,6976	3,4811	3,4717	3,4672	3,3613	3,3366
2004	3,3313	3,3460	3,3437	3,3290	3,2772	3,2336	3,2156	3,1162	3,1056	3,0810	3,0384	3,0221
2005	2,9710	2,9483	2,9310	2,9316	2,9339	2,9214	2,9158	2,7975	2,7897	2,8096	2,8102	2,7982
2006	2,7945	2,7931	2,7806	2,7676	2,7530	2,7735	2,7711	2,6462	2,6194	2,6207	2,6202	2,6200
2007	2,6145	2,6085	2,6066	2,6127	2,6137	2,6239	2,6234	2,5448	2,5407	2,5369	2,5339	2,5240
2008	2,5190	2,5109	2,5084	2,4997	2,4930	2,4912	2,4900	2,3380	2,3264	2,2873	2,2426	2,2268
2009	2,2138	2,2098	2,2005	2,1972	2,1785	2,1816	2,1938	2,1188	2,1210	2,1233	2,1265	2,1301
2010	2,1299	2,1305	2,1329	2,1322	2,1303	2,1273	2,1271	2,0422	2,0361	2,0326	2,0304	2,0296
2011	2,0286	2,0345	2,0402	2,0422	2,0361	2,0357	2,0353	1,9389	1,9385	1,9436	1,9416	1,9395
2012	1,9387	1,9349	1,9354	1,9351	1,9356	1,9351	1,9347	1,8572	1,8559	1,8554	1,8511	1,8502
2013	1,8498	1,8482	1,8461	1,8452	1,8430	1,8428	1,8410	1,7382	1,7355	1,7318	1,7287	1,7275
2014	1,7253	1,7240	1,7235	1,7239	1,7182	1,7180	1,7076	1,6307	1,6267	1,6188	1,6124	1,6114
2015	1,6106	1,6098	1,6141	1,6132	1,6130	1,6088	1,6004	1,5252	1,5281	1,5197	1,5240	1,5178
2016	1,5164	1,5004	1,4989	1,4969	1,4963	1,4938	1,4920	1,4077	1,4075	1,4041	1,4016	1,4015
2017	1,3947	1,3937	1,3956	1,3864	1,3875	1,3848	1,3746	1,3731	1,3451	1,3434	1,3400	1,3495
2018	1,3476	1,3472	1,3401	1,2956	1,2902	1,2792	1,2642	1,2639	1,2478	1,2474	1,2402	1,2311
2019	1,2356	1,2370	1,2350	1,2294	1,2195	1,2172	1,2195	1,1813	1,1838	1,1912	1,1902	1,1893
2020	1,1879	1,1858	1,1806	1,1876	1,1876	1,1884	1,1882	1,1589	1,1515	1,1278	1,0906	1,0590
2021	1,0536	1,0309	1,0131									

SF-1

Secretaria de Governo
Gabinete do Secretário



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
Comissão de Gestão de Documentos de Arquivo - COGEDA

RESOLUÇÃO COGEDA Nº 1, DE 11 DE MARÇO DE 2021.

**Aprova o Plano de Classificação Documental (PCD)
e a Tabela de Temporalidade de Documentos (TTD)
da Secretaria de Saúde.**

A Comissão de Gestão de Documentos de Arquivo (COGEDA), no uso das atribuições legais, em especial o Decreto Municipal nº 20.613, de 5 de dezembro de 2018, que dispõe sobre o Sistema Municipal de Arquivos (SISMARQ),

RESOLVE:

Art. 1º Ficam aprovados o Plano de Classificação Documental (PCD) e a Tabela de Temporalidade de Documentos (TTD) da Secretaria de Saúde, constantes do Anexos I e II que fazem parte integrante desta Resolução.

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

São Bernardo do Campo,
11 de março de 2021.

HUMBERTO RODRIGUES DA SILVA
Presidente da COGEDA

ANEXO I



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DOCUMENTAL (PCD)
RELATIVO À SECRETARIA DE SAÚDE

5.4	SAÚDE (Grupo Funcional)
5.4.01	EXPEDIENTE (Função)
5.4.01.01	GERAL (Subfunção)
5.4.01.01.01	Memorandos e ofícios recebidos
5.4.01.01.02	Memorandos e ofícios encaminhados
5.4.02	ATENÇÃO BÁSICA E ESPECIALIZADA (Função)
5.4.02.01	UNIDADES DE SAÚDE (Subfunção)
5.4.02.01.01	Guias de encaminhamento médico - referência / contrarreferência
5.4.02.01.02	Prontuários médicos de pacientes
5.4.02.01.03	Receituário azul (medicamento controlado)
5.4.02.01.04	Receitas médicas
5.4.02.01.05	Requisições de exames - Serviço de Apoio Diagnóstico Terapêutico (SADT)
5.4.02.01.06	Livros de registro de agendamento de pacientes CD4 e Carga Viral
5.4.02.01.07	Livros de registro de reuniões de grupos
5.4.02.01.08	Relatórios de atividades / programas / projetos e ações da área da saúde
5.4.02.01.09	Relatórios demonstrativos de atividades da unidade
5.4.02.01.10	Livros de registro de memorandos
5.4.02.01.11	Livros de controle de encaminhamento de cirurgias
5.4.02.01.12	Livros de registro de ocorrências na unidade
5.4.02.01.13	Livros de registro de atas de ocorrências com funcionários
5.4.02.01.14	Relatórios odontológicos
5.4.02.01.15	Planilhas de controle de horário de funcionamento das salas de atendimento da Unidade
5.4.02.01.16	Planilhas mensais de controle de agendamento de consultas em especialidades
5.4.02.01.17	Requisições de materiais em estoque - RME
5.4.02.01.18	Comunicação de acidente de trabalho - CAT
5.4.02.01.19	Listas de demanda reprimida
5.4.02.01.20	Listas de presença de reunião e eventos
5.4.02.01.21	Livros de controle de exames
5.4.02.01.22	Livros de registro de gestantes
5.4.02.01.23	Livros de controle de psicotrópicos
5.4.02.01.24	Relatórios mensais de avaliação de gestante de risco
5.4.02.01.25	Relatórios de avaliação do desenvolvimento global da criança de risco
5.4.02.01.26	Relatórios mensais do programa de planejamento familiar

5.4.02.01.27	Relatórios mensais de atendimento à gestante
5.4.02.01.28	Relatórios mensais do programa de atendimento ao recém-nascido de risco
5.4.02.01.29	Relatórios anuais do programa de atendimento ao recém-nascido
5.4.02.01.30	Relatórios mensais do programa de atendimento domiciliar
5.4.02.01.31	Relatórios anuais do programa de atendimento domiciliar
5.4.02.01.32	Relatórios para seleção de candidatos à laqueadura e vasectomia
5.4.02.01.33	Relatórios mensais de exames de diagnóstico de gravidez - HCG
5.4.02.01.34	Relatórios médicos
5.4.02.01.35	Relatórios de visita domiciliar
5.4.02.01.36	Relatórios para o Conselho Tutelar e Vara da Infância - UAISM
5.4.02.01.37	Planilhas mensais de controle de demandas reprimidas
5.4.02.01.38	Planilhas mensais de controle de pré-natal
5.4.02.01.39	Planilhas de controle de pacientes faltosos
5.4.02.01.40	Planilhas mensais de controle de roupas da lavanderia
5.4.02.01.41	Planilhas mensais de controle de demanda reprimida de exames (número e tempo de espera)
5.4.02.01.42	Planilhas mensais de controle de demanda reprimida de especialidades (número e tempo de espera)
5.4.02.01.43	Planilhas mensais do programa de atendimento domiciliar - PAD
5.4.02.01.44	Planilhas mensais de controle de diabéticos
5.4.02.01.45	Resultados de exames
5.4.02.01.46	Boletins mensais de doses de vacinas aplicadas
5.4.02.01.47	Formulário do sistema de notificação SV2
5.4.02.01.48	Ficha de cadastro do servidor
5.4.02.01.49	Laudos para requisição de carteira para portador de deficiência
5.4.02.01.50	Atas de registro de reuniões do Conselho Gestor das Unidades - CGU
5.4.02.01.51	Fichas de registro e vacinação
5.4.02.01.52	Mapas diários de registro de vacina
5.4.02.01.53	Relatórios de tratamento supervisionado de tuberculose - TB
5.4.02.02	SAÚDE BUCAL (Subfunção)
5.4.02.02.01	Prontuários odontológicos do paciente
5.4.02.02.02	Fichas cadastrais dos pacientes - acesso ao prontuário
5.4.02.02.03	Fichas de triagem odontológica
5.4.02.02.04	Relatórios mensais de produção de cirurgião dentista
5.4.02.02.05	Relatórios mensais de THD - escovação diária, bochecho e educação em saúde
5.4.02.02.06	Relatórios mensais de triagem odontológica
5.4.02.02.01	Prontuários odontológicos do paciente
5.4.03	ATENÇÃO HOSPITALAR (Função)
5.4.03.01	GERAL (Subfunção)
5.4.03.01.01	Relatórios quadrimestrais de prestação de contas
5.4.03.02	ATENÇÃO PRÉ-HOSPITALAR (Subfunção)
5.4.03.02.01	Avisos de transferência de paciente
5.4.03.02.02	Livros de protocolo de exames
5.4.03.02.03	Planilha de controle de equipamentos

5.4.03.02.04	Registro de produção
5.4.03.02.05	Livros de registro de liberação de ambulância
5.4.03.02.06	Livros de passagem de plantão
5.4.03.02.07	Censo diário
5.4.03.02.08	Fichas de atendimento ambulatorial - FAA
5.4.04	PROTEÇÃO À SAÚDE E VIGILÂNCIAS (Função)
5.4.04.01	GERAL (Subfunção)
5.4.04.01.01	Editais de publicação
5.4.04.02	VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (Subfunção)
5.4.04.02.01	Fichas de notificação compulsória de doenças ou agravos
5.4.04.02.02	Fichas de notificação das doenças transmissíveis
5.4.04.02.03	Fichas de notificações das doenças não transmissíveis e violência
5.4.04.02.04	Solicitações de imunobiológicos especiais - retorno
5.4.04.02.05	Solicitações de imunobiológicos especiais - encerrados
5.4.04.03	VIGILÂNCIA SANITÁRIA (Subfunção)
5.4.04.03.01	Processos Administrativos - Licença sanitária
5.4.04.03.02	Laudos de análise
5.4.04.03.03	Balanço de substâncias psicoativas
5.4.04.03.04	Processos Administrativos - Inutilização de produtos de controle especial ou de apreensão de polícia
5.4.04.03.05	Registros de treinamentos
5.4.04.03.06	Notificação de denúncia/reclamação
5.4.04.03	SAÚDE DO TRABALHADOR E DO MEIO AMBIENTE (Subfunção)
5.4.04.04.01	Laudos de análise de água
5.4.04.04.02	Documentos diversos (e-mails, notas fiscais, cartas, fichas, solicitação de material, etc.)
5.4.05	APOIO À GESTÃO DO SUS (Função)
5.4.05.01	GERAL (Subfunção)
5.4.05.01.01	Contrato de estágio
5.4.05.02	PLANEJAMENTO EM SAÚDE (Subfunção)
5.4.05.02.01	Planos plurianuais da área da saúde
5.4.05.02.02	Planos, programas e metas plurianuais da área da saúde
5.4.05.02.03	Planos e programas setoriais da área da saúde
5.4.05.02.04	Planos/programas e metas anuais
5.4.05.02.05	Estudos regionais relativos à saúde pública
5.4.05.02.06	Processos Administrativos - Protocolo de intenções / convênios para o desenvolvimento integrado da saúde
5.4.05.02.07	Relatórios anuais de atividades da saúde
5.4.05.02.08	Relatórios anuais de gestão da área da saúde
5.4.05.02.09	Agendas municipais na área da saúde (anuais)
5.4.05.02.10	Projetos (dossiê) de habilitação nas condições de gestão na área da saúde (periodicidade variável)

- 5.4.05.02.11 Planilhas de monitoramento de indicadores de saúde
- 5.4.05.02.12 Relatórios de atividades gerenciais na área da saúde
- 5.4.05.02.13 Resoluções/pareceres de conselhos de classe das demais categorias da área da saúde
- 5.4.05.03 REGULAÇÃO (Subfunção)**
 - 5.4.05.03.01 Fichas de procedimentos de alto custo (APAC, laudo, espelho)
 - 5.4.05.03.02 Laudos médicos para emissão de AIH - autorização de internação hospitalar
- 5.4.05.04 EDUCAÇÃO PERMANENTE E PARTICIPATIVA (Subfunção)**
 - 5.4.05.04.01 Processo Administrativo - Convênios para estágios nas unidades da Secretaria da Saúde
 - 5.4.05.04.02 Correspondência - ofícios judiciais determinando a prestação de serviços comunitários aos sentenciados
 - 5.4.05.04.03 Atas de reuniões da comissão de estágios
 - 5.4.05.04.04 Prontuários de alunos - curso formal (documentos pessoais, fichas de matrícula e avaliações)
 - 5.4.05.04.05 Planos de cursos
 - 5.4.05.04.06 Processos Administrativos - Cadastro para cursos e congressos
 - 5.4.05.04.07 Processos Administrativos - Convênios com universidades
 - 5.4.05.04.08 Relatórios anuais de prestação de contas de atividades de educação e saúde
 - 5.4.05.04.09 Atas de reuniões das instituições de ensino - campo de estágio
- 5.4.06 ADMINISTRAÇÃO DA SAÚDE (Função)**
 - 5.4.06.01 ADMINISTRAÇÃO DE BENS, SERVIÇOS E PESSOAL (Subfunção)**
 - 5.4.06.01.01 Protocolos de serviços em geral
 - 5.4.06.01.02 Notas fiscais
 - 5.4.06.01.03 Prontuários de Pacientes dos Centros de Assistência Psicossocial - CAPS

ANEXO II



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS (TTD)
RELATIVA À SECRETARIA DE SAÚDE

5.4.01 EXPEDIENTE (Função)

5.4.01.01 GERAL (Subfunção)

CÓDIGO	DOCUMENTO	SUPORTE¹	PRAZOS DE ARQUIVO			DESTINAÇÃO FINAL			OBSERVAÇÕES
			ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL		DIGITALIZAR (Sim ou Não)	ELIMINAR (Sim ou Não)	GUARDA PERMANENTE (Sim ou Não)	
		1. PAPEL 2. MICROFILME 3. FILME 4. ELETRÔNICO	VIGÊNCIA UNIDADE PRODUTORA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO				
5.4.01.01.01	Memorandos e ofícios recebidos	1	10 anos	-	5 anos	Não	Sim	Não	
5.4.01.01.02	Memorandos e ofícios encaminhados	1	10 anos	-	5 anos	Não	Sim	Não	

5.4.02 ATENÇÃO BÁSICA E ESPECIALIZADA (Função)**5.4.02.01 UNIDADES DE SAÚDE (Subfunção)**

CÓDIGO	DOCUMENTO	SUPORTE ¹ 1. PAPEL 2. MICROFILME 3. FILME 4. ELETRÔNICO	PRAZOS DE ARQUIVO			DESTINAÇÃO FINAL			OBSERVAÇÕES
			ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL		DIGITALIZAR (Sim ou Não)	ELIMINAR (Sim ou Não)	GUARDA PERMANENTE (Sim ou Não)	
5.4.02.01.01	Guias de encaminhamento médico - referência / contrarreferência	1	Até o retorno da ficha à Unidade	20 anos	5 anos	Sim	Sim	Não	A digitalização deverá observar as disposições da Lei Federal nº 13.787/18.
5.4.02.01.02	Prontuários médicos de pacientes	1	Do primeiro atendimento ao óbito	20 anos	1 ano após prazo de prescrição	Sim	Sim	Amostragem para pesquisa científica	Os prontuários dos pacientes e os demais documentos que os compõem, bem como os documentos de caráter sigiloso, poderão ser digitalizados. Os prontuários digitalizados possibilitarão a eliminação do suporte em papel nos termos da legislação em vigor. Não serão eliminados, porém, os prontuários médicos considerados de guarda permanente, de acordo com critérios oficializados pela Comissão de Revisão de Prontuários Médicos para a seleção documental (art. 13 do Decreto Federal nº 1.799/96). Os prontuários médicos arquivados

CÓDIGO	DOCUMENTO	SUPORTE¹	PRAZOS DE ARQUIVO			DESTINAÇÃO FINAL			OBSERVAÇÕES
			ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL		DIGITALIZAR (Sim ou Não)	ELIMINAR (Sim ou Não)	GUARDA PERMANENTE (Sim ou Não)	
		1. PAPEL 2. MICROFILME 3. FILME 4. ELETRÔNICO	VIGÊNCIA UNIDADE PRODUTORA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO				
									eletronicamente em meio óptico ou magnético e digitalizados serão de guarda permanente (Resolução do Conselho Federal de Medicina nº 1.821/07). A digitalização deverá observar as disposições da Lei Federal nº 13.787/18.
5.4.02.01.03	Receituário azul (medicamento controlado)	1	Até prescrição de nova receita	-	5 anos além do ano do exercício	Não	Sim	Não	
5.4.02.01.04	Receitas médicas	1	Até prescrição de nova receita	-	3 meses após vigência	Não	Sim	Não	
5.4.02.01.05	Requisições de exames - Serviço de Apoio Diagnóstico Terapêutico (SADT)	1	Até realização do exame	-	5 anos após o exercício	Não	Sim	Não	
5.4.02.01.06	Livros de registro de agendamento de pacientes CD4 e Carga Viral	1	Até preenchimento	-	5 anos	Não	Sim	Não	
5.4.02.01.07	Livros de registro de reuniões de grupos	1	Até preenchimento	-	1 ano após vigência	Não	Sim	Não	
5.4.02.01.08	Relatórios de atividades / programas / projetos e ações da área da saúde	1	Até elaboração de novo relatório	-	9 anos após vigência	Não	Não	Sim	Documento sigiloso, respeitar o disposto no Decreto Federal nº 7.845/12 e a legislação da saúde pertinente à matéria, na Resolução nº 1.821/07 do Conselho

CÓDIGO	DOCUMENTO	SUPORTE¹	PRAZOS DE ARQUIVO			DESTINAÇÃO FINAL			OBSERVAÇÕES
			ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL		DIGITALIZAR (Sim ou Não)	ELIMINAR (Sim ou Não)	GUARDA PERMANENTE (Sim ou Não)	
		1. PAPEL 2. MICROFILME 3. FILME 4. ELETRÔNICO	VIGÊNCIA UNIDADE PRODUTORA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO				
									Federal de Medicina, na Lei Federal nº 12.527/11 (Lei de Acesso à Informação - LAI), bem como no Decreto Federal nº 7.845/12 e no Decreto Municipal nº 18.882/14.
5.4.02.01.09	Relatórios demonstrativos de atividades da unidade	1	Até elaboração de um novo relatório	-	9 anos após vigência	Não	Não	Sim	Documento sigiloso, respeitar o disposto no Decreto Federal nº 7.845/12 e a legislação da saúde pertinente à matéria, na Resolução nº 1.821/07 do Conselho Federal de Medicina, na Lei Federal nº 12.527/11 (Lei de Acesso à Informação - LAI), bem como no Decreto Federal nº 7.845/12 e no Decreto Municipal nº 18.882/14.
5.4.02.01.10	Livros de registro de memorandos	1	Até preenchimento	-	2 anos após vigência	Não	Sim	Não	
5.4.02.01.11	Livros de controle de encaminhamento de cirurgias	1	Até preenchimento	-	5 anos após vigência	Não	Não	Sim	
5.4.02.01.12	Livros de registro de ocorrências na unidade	1	Até preenchimento	-	5 anos após vigência	Não	Sim	Não	
5.4.02.01.13	Livros de registro de atas de ocorrências com funcionários	1	Até preenchimento	-	10 anos após vigência	Não	Não	Sim	Documento sigiloso, respeitar o disposto no Decreto Federal nº 7.845/12 e a legislação

CÓDIGO	DOCUMENTO	SUPORTE ¹ 1. PAPEL 2. MICROFILME 3. FILME 4. ELETRÔNICO	PRAZOS DE ARQUIVO			DESTINAÇÃO FINAL			OBSERVAÇÕES
			ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL		DIGITALIZAR (Sim ou Não)	ELIMINAR (Sim ou Não)	GUARDA PERMANENTE (Sim ou Não)	
			VIGÊNCIA UNIDADE PRODUTORA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO				
									da saúde pertinente à matéria, na Resolução nº 1.821/07 do Conselho Federal de Medicina, na Lei Federal nº 12.527/11 (Lei de Acesso à Informação - LAI), bem como no Decreto Federal nº 7.845/12 e no Decreto Municipal nº 18.882/14.
5.4.02.01.14	Relatórios odontológicos	1	Até elaboração de novo relatório	-	1 ano após vigência	Não	Sim	Não	Documento sigiloso, respeitar o disposto no Decreto Federal nº 7.845/12 e a legislação da saúde pertinente à matéria, na Resolução nº 1.821/07 do Conselho Federal de Medicina, na Lei Federal nº 12.527/11 (Lei de Acesso à Informação - LAI), bem como no Decreto Federal nº 7.845/12 e no Decreto Municipal nº 18.882/14.
5.4.02.01.15	Planilhas de controle de horário de funcionamento das salas de atendimento da Unidade	1	Até atualização	-	1 ano após vigência	Não	Sim	Não	
5.4.02.01.16	Planilhas mensais de controle de agendamento de consultas em especialidades	1	Ano do exercício	-	2 anos após vigência	Não	Sim	Não	

CÓDIGO	DOCUMENTO	SUPORTE¹)	PRAZOS DE ARQUIVO			DESTINAÇÃO FINAL			OBSERVAÇÕES
			ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL		DIGITALIZAR (Sim ou Não)	ELIMINAR (Sim ou Não)	GUARDA PERMANENTE (Sim ou Não)	
		1. PAPEL 2. MICROFILME 3. FILME 4. ELETRÔNICO	VIGÊNCIA UNIDADE PRODUTORA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO				
5.4.02.01.17	Requisições de materiais em estoque - RME	1	Até recebimento do material	-	1 ano após vigência	Não	Sim	Não	
5.4.02.01.18	Comunicação de acidente de trabalho - CAT	1	Depende do tipo de acidente ou doença	-	20 anos	Não	Não	Sim	
5.4.02.01.19	Listas de demanda reprimida	1	Mensal	-	2 anos após vigência	Não	Sim	Não	
5.4.02.01.20	Listas de presença de reunião e eventos	1	Até efetivo pagamento e/ou recebimento do certificado de participação no evento	-	2 anos após vigência	Não	Sim	Não	
5.4.02.01.21	Livros de controle de exames	1	Até preenchimento	-	5 anos após exercício	Não	Sim	Não	
5.4.02.01.22	Livros de registro de gestantes	1	Até preenchimento	-	1 ano após o exercício	Não	Sim	Não	
5.4.02.01.23	Livros de controle de psicotrópicos	1	Até preenchimento	-	5 anos após exercício	Não	Sim	Não	
5.4.02.01.24	Relatórios mensais de avaliação de gestante de risco	1	1 mês	-	1 ano após vigência	Não	Não	Sim	Documento sigiloso, respeitar o disposto no Decreto Federal nº 7.845/12 e a legislação da saúde pertinente à matéria, na Resolução nº 1.821/07 do Conselho Federal de Medicina, na Lei Federal nº 12.527/11 (Lei de Acesso à Informação - LAI), bem como no Decreto Federal

CÓDIGO	DOCUMENTO	SUPORTE¹	PRAZOS DE ARQUIVO			DESTINAÇÃO FINAL			OBSERVAÇÕES
			ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL		DIGITALIZAR (Sim ou Não)	ELIMINAR (Sim ou Não)	GUARDA PERMANENTE (Sim ou Não)	
		1. PAPEL 2. MICROFILME 3. FILME 4. ELETRÔNICO	VIGÊNCIA UNIDADE PRODUTORA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO				
									nº 7.845/12 e no Decreto Municipal nº 18.882/14.
5.4.02.01.25	Relatórios de avaliação do desenvolvimento global da criança de risco	1	1 mês	-	1 ano após vigência	Não	Não	Sim	Documento sigiloso, respeitar o disposto no Decreto Federal nº 7.845/12 e a legislação da saúde pertinente à matéria, na Resolução nº 1.821/07 do Conselho Federal de Medicina, na Lei Federal nº 12.527/11 (Lei de Acesso à Informação - LAI), bem como no Decreto Federal nº 7.845/12 e no Decreto Municipal nº 18.882/14.
5.4.02.01.26	Relatórios mensais do programa de planejamento familiar	1	Ano do exercício	-	1 ano após o exercício	Não	Não	Sim	Documento sigiloso, respeitar o disposto no Decreto Federal nº 7.845/12 e a legislação da saúde pertinente à matéria, na Resolução nº 1.821/07 do Conselho Federal de Medicina, na Lei Federal nº 12.527/11 (Lei de Acesso à Informação - LAI), bem como no Decreto Federal nº 7.845/12 e no Decreto Municipal nº 18.882/14.
5.4.02.01.27	Relatórios mensais de atendimento à gestante	1	Ano do exercício	-	3 anos após o exercício	Não	Sim	Não	Documento sigiloso, respeitar o disposto no

CÓDIGO	DOCUMENTO	SUPORTE ¹ 1. PAPEL 2. MICROFILME 3. FILME 4. ELETRÔNICO	PRAZOS DE ARQUIVO			DESTINAÇÃO FINAL			OBSERVAÇÕES
			VIGÊNCIA UNIDADE PRODUTORA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	DIGITALIZAR (Sim ou Não)	ELIMINAR (Sim ou Não)	GUARDA PERMANENTE (Sim ou Não)	
									Decreto Federal nº 7.845/12 e a legislação da saúde pertinente à matéria, na Resolução nº 1.821/07 do Conselho Federal de Medicina, na Lei Federal nº 12.527/11 (Lei de Acesso à Informação - LAI), bem como no Decreto Federal nº 7.845/12 e no Decreto Municipal nº 18.882/14.
5.4.02.01.28	Relatórios mensais do programa de atendimento ao recém-nascido de risco	1	Ano do exercício	-	3 anos após vigência	Não	Sim	Não	Documento sigiloso, respeitar o disposto no Decreto Federal nº 7.845/12 e a legislação da saúde pertinente à matéria, na Resolução nº 1.821/07 do Conselho Federal de Medicina, na Lei Federal nº 12.527/11 (Lei de Acesso à Informação - LAI), bem como no Decreto Federal nº 7.845/12 e no Decreto Municipal nº 18.882/14.
5.4.02.01.29	Relatórios anuais do programa de atendimento ao recém-nascido	1	Anual	-	1 ano após o exercício	Não	Não	Sim	Documento sigiloso, respeitar o disposto no Decreto Federal nº 7.845/12 e a legislação da saúde pertinente à matéria, na Resolução nº

CÓDIGO	DOCUMENTO	SUPORTE ¹ 1. PAPEL 2. MICROFILME 3. FILME 4. ELETRÔNICO	PRAZOS DE ARQUIVO			DESTINAÇÃO FINAL			OBSERVAÇÕES
			ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL		DIGITALIZAR (Sim ou Não)	ELIMINAR (Sim ou Não)	GUARDA PERMANENTE (Sim ou Não)	
			VIGÊNCIA UNIDADE PRODUTORA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO				
									1.821/07 do Conselho Federal de Medicina, na Lei Federal nº 12.527/11 (Lei de Acesso à Informação - LAI), bem como no Decreto Federal nº 7.845/12 e no Decreto Municipal nº 18.882/14.
5.4.02.01.30	Relatórios mensais do programa de atendimento domiciliar	1	Ano do exercício	-	5 anos após o exercício	Não	Sim	Não	Documento sigiloso, respeitar o disposto no Decreto Federal nº 7.845/12 e a legislação da saúde pertinente à matéria, na Resolução nº 1.821/07 do Conselho Federal de Medicina, na Lei Federal nº 12.527/11 (Lei de Acesso à Informação - LAI), bem como no Decreto Federal nº 7.845/12 e no Decreto Municipal nº 18.882/14.
5.4.02.01.31	Relatórios anuais do programa de atendimento domiciliar	1	Anual	-	5 anos após o exercício	Não	Não	Sim	Documento sigiloso, respeitar o disposto no Decreto Federal nº 7.845/12 e a legislação da saúde pertinente à matéria, na Resolução nº 1.821/07 do Conselho Federal de Medicina, na Lei Federal nº 12.527/11 (Lei de Acesso à

CÓDIGO	DOCUMENTO	SUPORTE ¹ 1. PAPEL 2. MICROFILME 3. FILME 4. ELETRÔNICO	PRAZOS DE ARQUIVO			DESTINAÇÃO FINAL			OBSERVAÇÕES
			ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL		DIGITALIZAR (Sim ou Não)	ELIMINAR (Sim ou Não)	GUARDA PERMANENTE (Sim ou Não)	
			VIGÊNCIA UNIDADE PRODUTORA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO				
									Informação - LAI), bem como no Decreto Federal nº 7.845/12 e no Decreto Municipal nº 18.882/14.
5.4.02.01.32	Relatórios para seleção de candidatos à laqueadura e vasectomia	1	Até confirmação dos procedimentos	-	1 ano após vigência	Não	Sim	Não	Documento sigiloso, respeitar o disposto no Decreto Federal nº 7.845/12 e a legislação da saúde pertinente à matéria, na Resolução nº 1.821/07 do Conselho Federal de Medicina, na Lei Federal nº 12.527/11 (Lei de Acesso à Informação - LAI), bem como no Decreto Federal nº 7.845/12 e no Decreto Municipal nº 18.882/14.
5.4.02.01.33	Relatórios mensais de exames de diagnóstico de gravidez - HCG	1	1 mês	-	Ano do exercício	Não	Sim	Não	Documento sigiloso, respeitar o disposto no Decreto Federal nº 7.845/12 e a legislação da saúde pertinente à matéria, na Resolução nº 1.821/07 do Conselho Federal de Medicina, na Lei Federal nº 12.527/11 (Lei de Acesso à Informação - LAI), bem como no Decreto Federal nº 7.845/12 e no Decreto Municipal nº 18.882/14.

CÓDIGO	DOCUMENTO	SUPORTE¹	PRAZOS DE ARQUIVO			DESTINAÇÃO FINAL			OBSERVAÇÕES
			ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL		DIGITALIZAR (Sim ou Não)	ELIMINAR (Sim ou Não)	GUARDA PERMANENTE (Sim ou Não)	
		1. PAPEL 2. MICROFILME 3. FILME 4. ELETRÔNICO	VIGÊNCIA UNIDADE PRODUTORA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO				
5.4.02.01.34	Relatórios médicos	1	Até elaboração de novo relatório	-	1 ano após vigência	Não	Sim	Não	Documento sigiloso, respeitar o disposto no Decreto Federal nº 7.845/12 e a legislação da saúde pertinente à matéria, na Resolução nº 1.821/07 do Conselho Federal de Medicina, na Lei Federal nº 12.527/11 (Lei de Acesso à Informação - LAI), bem como no Decreto Federal nº 7.845/12 e no Decreto Municipal nº 18.882/14.
5.4.02.01.35	Relatórios de visita domiciliar	1	Até elaboração de novo relatório	-	1 ano após vigência	Não	Sim	Não	Documento sigiloso, respeitar o disposto no Decreto Federal nº 7.845/12 e a legislação da saúde pertinente à matéria, na Resolução nº 1.821/07 do Conselho Federal de Medicina, na Lei Federal nº 12.527/11 (Lei de Acesso à Informação - LAI), bem como no Decreto Federal nº 7.845/12 e no Decreto Municipal nº 18.882/14.
5.4.02.01.36	Relatórios para o Conselho Tutelar e Vara da Infância - UAISM	1	Até elaboração de novo relatório	-	20 anos	Não	Não	Sim	Documento sigiloso, respeitar o disposto no Decreto Federal nº 7.845/12 e a legislação

CÓDIGO	DOCUMENTO	SUPORTE¹	PRAZOS DE ARQUIVO			DESTINAÇÃO FINAL			OBSERVAÇÕES
			ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL		DIGITALIZAR (Sim ou Não)	ELIMINAR (Sim ou Não)	GUARDA PERMANENTE (Sim ou Não)	
		1. PAPEL 2. MICROFILME 3. FILME 4. ELETRÔNICO	VIGÊNCIA UNIDADE PRODUTORA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO				
									da saúde pertinente à matéria, na Resolução nº 1.821/07 do Conselho Federal de Medicina, na Lei Federal nº 12.527/11 (Lei de Acesso à Informação - LAI), bem como no Decreto Federal nº 7.845/12 e no Decreto Municipal nº 18.882/14.
5.4.02.01.37	Planilhas mensais de controle de demandas reprimidas	1	Ano do exercício	-	1 ano após vigência	Não	Não	Sim	
5.4.02.01.38	Planilhas mensais de controle de pré-natal	1	Ano do exercício	-	5 anos após vigência	Não	Sim	Não	
5.4.02.01.39	Planilhas de controle de pacientes faltosos	1	Ano do exercício	-	5 anos após vigência	Não	Sim	Não	Via sistema.
5.4.02.01.40	Planilhas mensais de controle de roupas da lavanderia	1	Mensal	-	Ano do exercício	Não	Sim	Não	E-mail
5.4.02.01.41	Planilhas mensais de controle de demanda reprimida de exames (número e tempo de espera)	1	1 mês	-	2 anos após vigência	Não	Sim	Não	Via sistema.
5.4.02.01.42	Planilhas mensais de controle de demanda reprimida de especialidades (número e tempo de espera)	1	1 mês	-	2 anos após vigência	Não	Sim	Não	Via sistema.

CÓDIGO	DOCUMENTO	SUPORTE ¹ 1. PAPEL 2. MICROFILME 3. FILME 4. ELETRÔNICO	PRAZOS DE ARQUIVO			DESTINAÇÃO FINAL			OBSERVAÇÕES
			ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL		DIGITALIZAR (Sim ou Não)	ELIMINAR (Sim ou Não)	GUARDA PERMANENTE (Sim ou Não)	
5.4.02.01.43	Planilhas mensais do programa de atendimento domiciliar - PAD	1	Ano do exercício	-	5 anos após vigência	Não	Sim	Não	
5.4.02.01.44	Planilhas mensais de controle de diabéticos	1	Ano do exercício	-	5 anos após vigência	Não	Sim	Não	
5.4.02.01.45	Resultados de exames	1	Até elaboração de novo exame	-	20 anos	Sim	Sim	Não	Mesmo tratamento do prontuário. A digitalização deverá observar as disposições da Lei Federal nº 13.787/18.
5.4.02.01.46	Boletins mensais de doses de vacinas aplicadas	1	Até elaboração do boletim	-	10 anos	Não	Sim	Não	
5.4.02.01.47	Formulário do sistema de notificação SV2	1	Ano do exercício	-	1 ano após vigência	Não	Sim	Não	
5.4.02.01.48	Ficha de cadastro do servidor	1	Do início ao término do vínculo	-	40 anos após vigência	Não	Sim	Não	
5.4.02.01.49	Laudos para requisição de carteira para portador de deficiência	1	Até emissão da carteira	-	Até a prescrição da carteira	Não	Sim	Não	
5.4.02.01.50	Atas de registro de reuniões do Conselho Gestor das Unidades - CGU	1	Depende do conteúdo	-	5 anos após vigência	Não	Não	Sim	
5.4.02.01.51	Fichas de registro e vacinação	1	Do primeiro atendimento ao óbito	-	20 anos após o registro do último atendimento	Sim	Sim	Não	A digitalização deverá observar as disposições da Lei Federal nº 13.787/18.
5.4.02.01.52	Mapas diários de registro de vacina	1	Até encerramento do mês	-	1 ano	Não	Sim	Não	
5.4.02.01.53	Relatórios de tratamento supervisionado de tuberculose - TB	1	1 mês		1 ano	Não	Não	Sim	Integra banco de dados, respeitando o disposto no Decreto Federal nº

CÓDIGO	DOCUMENTO	SUPORTE ¹	PRAZOS DE ARQUIVO			DESTINAÇÃO FINAL			OBSERVAÇÕES
			ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL		DIGITALIZAR (Sim ou Não)	ELIMINAR (Sim ou Não)	GUARDA PERMANENTE (Sim ou Não)	
		1. PAPEL 2. MICROFILME 3. FILME 4. ELETRÔNICO	VIGÊNCIA UNIDADE PRODUTORA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO				
									7.845/12 e a legislação da saúde pertinente à matéria.

5.4.02 ATENÇÃO BÁSICA E ESPECIALIZADA (Função)**5.4.02.02 SAÚDE BUCAL (Subfunção)**

CÓDIGO	DOCUMENTO	SUPORTE ¹ 1. PAPEL 2. MICROFILME 3. FILME 4. ELETRÔNICO	PRAZOS DE ARQUIVO			DESTINAÇÃO FINAL			OBSERVAÇÕES
			ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL		DIGITALIZAR (Sim ou Não)	ELIMINAR (Sim ou Não)	GUARDA PERMANENTE (Sim ou Não)	
			VIGÊNCIA UNIDADE PRODUTORA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO				
5.4.02.02.01	Prontuários odontológicos do paciente	1	Do primeiro atendimento ao óbito	20 anos	1 ano após prazo de prescrição	Sim	Sim	Não	Os prontuários dos pacientes e os demais documentos que os compõem, bem como os documentos de caráter sigiloso, poderão ser digitalizados. Os prontuários digitalizados possibilitarão a eliminação do suporte em papel nos termos da legislação em vigor. Não serão eliminados, porém, os prontuários médicos considerados de guarda permanente, de acordo com critérios oficializados pela Comissão de Revisão de Prontuários Médicos para a seleção documental (art. 13 do Decreto Federal nº 1.799/96). Os prontuários médicos arquivados eletronicamente em meio óptico ou magnético e digitalizados serão de guarda

CÓDIGO	DOCUMENTO	SUPORTE ¹	PRAZOS DE ARQUIVO			DESTINAÇÃO FINAL			OBSERVAÇÕES
			ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL		DIGITALIZAR (Sim ou Não)	ELIMINAR (Sim ou Não)	GUARDA PERMANENTE (Sim ou Não)	
		1. PAPEL 2. MICROFILME 3. FILME 4. ELETRÔNICO	VIGÊNCIA UNIDADE PRODUTORA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO				
									permanente (Resolução do Conselho Federal de Medicina nº 1.821/07). A digitalização deverá observar as disposições da Lei Federal nº 13.787/18.
5.4.02.02.02	Fichas cadastrais dos pacientes - acesso ao prontuário	1	Do primeiro atendimento ao óbito	-	-	Não	Não	Sim	Guarda permanente na Unidade.
5.4.02.02.03	Fichas de triagem odontológica	1	Até a transcrição de dados para o prontuário odontológico	-	Até o final do tratamento	Não	Sim	Não	
5.4.02.02.04	Relatórios mensais de produção de cirurgião dentista	1	Ano do exercício	-	1 ano após o ano do exercício	Não	Sim	Não	Documento sigiloso, respeitar o disposto no Decreto Federal nº 7.845/12 e a legislação da saúde pertinente à matéria, na Resolução nº 1.821/07 do Conselho Federal de Medicina, na Lei Federal nº 12.527/11 (Lei de Acesso à Informação - LAI), bem como no Decreto Federal nº 7.845/12 e no Decreto Municipal nº 18.882/14.
5.4.02.02.05	Relatórios mensais de THD - escovação diária, bochecho e educação em saúde	1	Ano do exercício	-	3 anos após o exercício	Não	Sim	Não	Documento sigiloso, respeitar o disposto no Decreto Federal nº 7.845/12 e a legislação

CÓDIGO	DOCUMENTO	SUPORTE¹	PRAZOS DE ARQUIVO			DESTINAÇÃO FINAL			OBSERVAÇÕES
			ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL		DIGITALIZAR (Sim ou Não)	ELIMINAR (Sim ou Não)	GUARDA PERMANENTE (Sim ou Não)	
		1. PAPEL 2. MICROFILME 3. FILME 4. ELETRÔNICO	VIGÊNCIA UNIDADE PRODUTORA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO				
									da saúde pertinente à matéria, na Resolução nº 1.821/07 do Conselho Federal de Medicina, na Lei Federal nº 12.527/11 (Lei de Acesso à Informação - LAI), bem como no Decreto Federal nº 7.845/12 e no Decreto Municipal nº 18.882/14.
5.4.02.02.06	Relatórios mensais de triagem odontológica	1	1 mês	-	3 anos após o exercício	Não	Sim	Não	Documento sigiloso, respeitar o disposto no Decreto Federal nº 7.845/12 e a legislação da saúde pertinente à matéria, na Resolução nº 1.821/07 do Conselho Federal de Medicina, na Lei Federal nº 12.527/11 (Lei de Acesso à Informação - LAI), bem como no Decreto Federal nº 7.845/12 e no Decreto Municipal nº 18.882/14.

5.4.03 ATENÇÃO HOSPITALAR (Função)**5.4.03.01 GERAL (Subfunção)**

CÓDIGO	DOCUMENTO	SUPORTE ¹⁾ 1. PAPEL 2. MICROFILME 3. FILME 4. ELETRÔNICO	PRAZOS DE ARQUIVO			DESTINAÇÃO FINAL			OBSERVAÇÕES
			ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL		DIGITALIZAR (Sim ou Não)	ELIMINAR (Sim ou Não)	GUARDA PERMANENTE (Sim ou Não)	
			VIGÊNCIA UNIDADE PRODUTORA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO				
5.4.03.01.01	Relatórios quadrimestrais de prestação de contas	1	Anual	1 ano após prazo de vigência	-	Não	Não	Sim	

5.4.03 ATENÇÃO HOSPITALAR (Função)**5.4.03.02 ATENÇÃO PRÉ-HOSPITALAR (Subfunção)**

CÓDIGO	DOCUMENTO	SUPORTE ¹⁾ 1. PAPEL 2. MICROFILME 3. FILME 4. ELETRÔNICO	PRAZOS DE ARQUIVO			DESTINAÇÃO FINAL			OBSERVAÇÕES
			ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL		DIGITALIZAR (Sim ou Não)	ELIMINAR (Sim ou Não)	GUARDA PERMANENTE (Sim ou Não)	
5.4.03.02.01	Avisos de transferência de paciente	1	Até a efetiva transferência	10 anos após vigência	-	Não	Não	Sim	
5.4.03.02.02	Livros de protocolo de exames	1	Até efetiva realização dos exames	10 Anos	-	Não	Não	Sim	
5.4.03.02.03	Planilha de controle de equipamentos	4	Até baixa do equipamento	1 ano após baixa do equipamento	-	Não	Não	Sim	
5.4.03.02.04	Registro de produção	4	Mensal	1 ano após prazo de vigência	-	Não	Não	Sim	
5.4.03.02.05	Livros de registro de liberação de ambulância	1	Até preenchimento do livro	5 anos após o exercício	-	Não	Não	Sim	
5.4.03.02.06	Livros de passagem de plantão	1	Até preenchimento do livro	5anos após o exercício	-	Não	Não	Sim	
5.4.03.02.07	Censo diário	4	Diária	10 anos após o ano de exercício	-	Não	Não	Sim	
5.4.03.02.08	Fichas de atendimento ambulatorial - FAA	1	Até a liberação do paciente	20 anos	-	Não	Não	Sim	

5.4.04 PROTEÇÃO À SAÚDE E VIGILÂNCIAS (Função)**5.4.04.01 GERAL (Subfunção)**

ANEXO 02 - Tabela (continuação)									
CÓDIGO	DOCUMENTO	SUPORTE ¹	PRAZOS DE ARQUIVO			DESTINAÇÃO FINAL			OBSERVAÇÕES
			ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL		DIGITALIZAR (Sim ou Não)	ELIMINAR (Sim ou Não)	GUARDA PERMANENTE (Sim ou Não)	
		1. PAPEL 2. MICROFILME 3. FILME 4. ELETRÔNICO	VIGÊNCIA UNIDADE PRODUTORA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO				
5.4.04.01.01	Editais de publicação	1	Indeterminada	-	5 anos	Não	Sim	Não	Publicação de licenças e alterações das mais diversas no processo de licenciamento.

5.4.04 PROTEÇÃO À SAÚDE E VIGILÂNCIAS (Função)**5.4.04.02 VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (Subfunção)**

CÓDIGO	DOCUMENTO	SUPORTE ¹ 1. PAPEL 2. MICROFILME 3. FILME 4. ELETRÔNICO	PRAZOS DE ARQUIVO			DESTINAÇÃO FINAL			OBSERVAÇÕES
			ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL		DIGITALIZAR (Sim ou Não)	ELIMINAR (Sim ou Não)	GUARDA PERMANENTE (Sim ou Não)	
			VIGÊNCIA UNIDADE PRODUTORA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO				
5.4.04.02.01	Fichas de notificação compulsória de doenças ou agravos	1	10 anos	-	20 anos	Sim	Não	Sim	Portaria de Consolidação nº 4, de 28 de setembro de 2017 (Ministério da Saúde), alterada pela Portaria nº 264, de 17 de fevereiro de 2020 (Ministério da Saúde) e suas atualizações.
5.4.04.02.02	Fichas de notificação das doenças transmissíveis	1	10 anos	-	20 anos	Sim	Não	Sim	Portaria de Consolidação nº 4, de 28 de setembro de 2017 (Ministério da Saúde), alterada pela Portaria nº 264, de 17 de fevereiro de 2020 (Ministério da Saúde) e suas atualizações.
5.4.04.02.03	Fichas de notificações das doenças não transmissíveis e violência	1	5 anos	-	10 anos	Sim	Sim	Não	Portaria de Consolidação nº 4, de 28 de setembro de 2017 (Ministério da Saúde), alterada pela Portaria nº 264, de 17 de fevereiro de 2020 (Ministério da Saúde) e suas atualizações.
5.4.04.02.04	Solicitações de imunobiológicos especiais - retorno	1	5 anos	-	20 anos	Sim	Não	Não	
5.4.04.02.05	Solicitações de imunobiológicos especiais - encerrados	1	10 anos	-	20 anos	Sim	Sim	Não	

5.4.04 PROTEÇÃO À SAÚDE E VIGILÂNCIAS (Função)**5.4.04.03 VIGILÂNCIA SANITÁRIA (Subfunção)**

CÓDIGO	DOCUMENTO	SUPORTE ¹ 1. PAPEL 2. MICROFILME 3. FILME 4. ELETRÔNICO	PRAZOS DE ARQUIVO			DESTINAÇÃO FINAL			OBSERVAÇÕES
			ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL		DIGITALIZAR (Sim ou Não)	ELIMINAR (Sim ou Não)	GUARDA PERMANENTE (Sim ou Não)	
5.4.04.03.01	Processos Administrativos - Licença sanitária	1	Da abertura ao fechamento do estabelecimento	-	5 anos	Sim	Sim	Não	Produtos relacionados a saúde, serviços de saúde e alimentos de alta complexidade: manter em arquivo corrente até o fechamento do estabelecimento e publicação no Boletim Oficial do Município. Definição de alta/média e baixa complexidade está na legislação específica vigente.
5.4.04.03.02	Laudos de análise	1	Laudos vinculados a lote específico de produto. Vigência indeterminada.	-	2 anos considerando a validade do produto	Sim	Sim	Não	Laudos de análise de produtos coletados em vistoria.
5.4.04.03.03	Balanço de substâncias psicoativas	1	Indeterminada	-	5 anos	Sim	Sim	Não	Balanço de substâncias psicoativas: BMPO, BSPO, RMV RMNRA, RMNB2, RMV, misoprostol e talidomida.
5.4.04.03.04	Processos Administrativos - Inutilização de produtos de controle especial ou de apreensão de polícia	1	Anual	20 anos	-	Sim	Sim	Não	
5.4.04.03.05	Registros de treinamentos	1	Indeterminada	-	2 anos	Sim	Sim	Não	Treinamentos diversos realizados pela vigilância sanitária.

CÓDIGO	DOCUMENTO	SUPORTE¹)	PRAZOS DE ARQUIVO			DESTINAÇÃO FINAL			OBSERVAÇÕES
			ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL		DIGITALIZAR (Sim ou Não)	ELIMINAR (Sim ou Não)	GUARDA PERMANENTE (Sim ou Não)	
		1. PAPEL 2. MICROFILME 3. FILME 4. ELETRÔNICO	VIGÊNCIA UNIDADE PRODUTORA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO				
5.4.04.03.06	Notificação de denúncia/reclamação	1	Até ser respondida pelo notificado	-	2 anos	Não	Sim	Não	Notificações de denúncias ou reclamações encaminhadas aos estabelecimentos para manifestação.

5.4.04 PROTEÇÃO À SAÚDE E VIGILÂNCIAS (Função)**5.4.04.04 SAÚDE DO TRABALHADOR E DO MEIO AMBIENTE (Subfunção)**

CÓDIGO	DOCUMENTO	SUPORTE ¹⁾ 1. PAPEL 2. MICROFILME 3. FILME 4. ELETRÔNICO	PRAZOS DE ARQUIVO			DESTINAÇÃO FINAL			OBSERVAÇÕES
			ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL		DIGITALIZAR (Sim ou Não)	ELIMINAR (Sim ou Não)	GUARDA PERMANENTE (Sim ou Não)	
			VIGÊNCIA UNIDADE PRODUTORA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO				
5.4.04.04.01	Laudos de análise de água	1	Indeterminada	2 anos	-	Não	Sim	Não	Laudos de análise da água coletada, referente à pactuação do PROAGUA.
5.4.04.04.02	Documentos diversos (e-mails, notas fiscais, cartas, fichas, solicitação de material, etc.)	1	Indeterminada	-	5 anos	Não	Sim	Não	

5.4.05 APOIO À GESTÃO DO SUS (Função)**5.4.05.01 GERAL (Subfunção)**

CÓDIGO	DOCUMENTO	SUPORTE ¹ 1. PAPEL 2. MICROFILME 3. FILME 4. ELETRÔNICO	PRAZOS DE ARQUIVO			DESTINAÇÃO FINAL			OBSERVAÇÕES
			ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL		DIGITALIZAR (Sim ou Não)	ELIMINAR (Sim ou Não)	GUARDA PERMANENTE (Sim ou Não)	
			VIGÊNCIA UNIDADE PRODUTORA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO				
5.4.05.01.01	Contrato de estágio	1	Definido no contrato	-	2 anos após vigência	Não	Não	Sim	

5.4.05 APOIO À GESTÃO DO SUS (Função)**5.4.05.02 PLANEJAMENTO EM SAÚDE (Subfunção)**

CÓDIGO	DOCUMENTO	SUPORTE ¹⁾ 1. PAPEL 2. MICROFILME 3. FILME 4. ELETRÔNICO	PRAZOS DE ARQUIVO			DESTINAÇÃO FINAL			OBSERVAÇÕES
			ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL		DIGITALIZAR (Sim ou Não)	ELIMINAR (Sim ou Não)	GUARDA PERMANENTE (Sim ou Não)	
5.4.05.02.01	Planos plurianuais da área da saúde	1	4 anos	-	5 anos	Não	Não	Sim	Enviar cópia anual para o Arquivo Municipal.
5.4.05.02.02	Planos, programas e metas plurianuais da área da saúde	1	1 ano	-	5 anos	Não	Não	Sim	
5.4.05.02.03	Planos e programas setoriais da área da saúde	1	Até a elaboração de novo programa / protocolo	-	5 anos	Não	Não	Sim	
5.4.05.02.04	Planos/programas e metas anuais	1	Até atualização	-	5 anos	Não	Não	Sim	
5.4.05.02.05	Estudos regionais relativos à saúde pública	1	Até atualização	-	5 anos	Não	Não	Sim	
5.4.05.02.06	Processos Administrativos - Protocolo de intenções / convênios para o desenvolvimento integrado da saúde	1	Até atualização / realização do projeto	-	12 anos	Não	Não	Sim	
5.4.05.02.07	Relatórios anuais de atividades da saúde	1	Até elaboração de novo relatório	-	5 anos	Não	Não	Sim	
5.4.05.02.08	Relatórios anuais de gestão da área da saúde	1	Até a elaboração de novo relatório (1 ano)	-	5 anos	Não	Não	Sim	Refere-se a Relatórios de Gestão das Programações Anuais.
5.4.05.02.09	Agendas municipais na área da saúde (anuais)	1	Ano do exercício	-	5 anos	Não	Não	Sim	Publicada no Boletim Oficial do Município.
5.4.05.02.10	Projetos (dossiê) de habilitação nas condições de gestão na área da saúde (periodicidade variável)	1	Até nova habilitação	-	5 anos	Sim	Não	Sim	Juntar ao processo a Portaria de Habilitação do Ministério da Saúde.

CÓDIGO	DOCUMENTO	SUPORTE¹)	PRAZOS DE ARQUIVO			DESTINAÇÃO FINAL			OBSERVAÇÕES
			ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL		DIGITALIZAR (Sim ou Não)	ELIMINAR (Sim ou Não)	GUARDA PERMANENTE (Sim ou Não)	
		1. PAPEL 2. MICROFILME 3. FILME 4. ELETRÔNICO	VIGÊNCIA UNIDADE PRODUTORA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO				
5.4.05.02.11	Planilhas de monitoramento de indicadores de saúde	1	Até atualização	-	5 anos	Não	Não	Sim	
5.4.05.02.12	Relatórios de atividades gerenciais na área da saúde	1	Até elaboração de novo relatório	-	5 anos	Não	Não	Sim	
5.4.05.02.13	Resoluções/pareceres de conselhos de classe das demais categorias da área da saúde	1	Parecer	-	5 anos após vigência	Não	Não	Sim	

5.4.05 APOIO À GESTÃO DO SUS (Função)**5.4.05.03 REGULAÇÃO (Subfunção)**

CÓDIGO	DOCUMENTO	SUPORTE ¹ 1. PAPEL 2. MICROFILME 3. FILME 4. ELETRÔNICO	PRAZOS DE ARQUIVO			DESTINAÇÃO FINAL			OBSERVAÇÕES
			ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL		DIGITALIZAR (Sim ou Não)	ELIMINAR (Sim ou Não)	GUARDA PERMANENTE (Sim ou Não)	
			VIGÊNCIA UNIDADE PRODUTORA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO				
5.4.05.03.01	Fichas de procedimentos de alto custo (APAC, laudo, espelho)	1	Até o efetivo pagamento	-	5 anos	Não	Não	Não	
5.4.05.03.02	Laudos médicos para emissão de AIH - autorização de internação hospitalar	1	Até o efetivo pagamento	-	10 anos após exercício	Não	Sim	Sim	

5.4.05 APOIO À GESTÃO DO SUS (Função)

5.4.05.04 EDUCAÇÃO PERMANENTE E GESTÃO PARTICIPATIVA (Subfunção)

CÓDIGO	DOCUMENTO	SUPORTE ¹ 1. PAPEL 2. MICROFILME 3. FILME 4. ELETRÔNICO	PRAZOS DE ARQUIVO			DESTINAÇÃO FINAL			OBSERVAÇÕES
			ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL		DIGITALIZAR (Sim ou Não)	ELIMINAR (Sim ou Não)	GUARDA PERMANENTE (Sim ou Não)	
			VIGÊNCIA UNIDADE PRODUTORA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO				
5.4.05.04.01	Processo Administrativo - Convênios para estágios nas unidades da Secretaria da Saúde	1	Definido no convênio	-	5 anos após vigência	Não	Não	Sim	
5.4.05.04.02	Correspondência - ofícios judiciais determinando a prestação de serviços comunitários aos sentenciados	1	Definido no ofício	-	1 ano após vigência	Não	Não	Sim	Documento sigiloso, respeitar o disposto no Decreto Federal nº 7.845/12 e a legislação da saúde pertinente à matéria, na Resolução nº 1.821/07 do Conselho Federal de Medicina, na Lei Federal nº 12.527/11 (Lei de Acesso à Informação - LAI), bem como no Decreto Federal nº 7.845/12 e no Decreto Municipal nº 18.882/14.
5.4.05.04.03	Atas de reuniões da comissão de estágios	1	Depende do conteúdo	-	5 anos	Não	Não	Sim	
5.4.05.04.04	Prontuários de alunos - curso formal (documentos pessoais, fichas de matrícula e avaliações)	1	Durante o período do curso	-	30 anos	Não	Não	Sim	Deve ser guardado na totalidade no local de origem.
5.4.05.04.05	Planos de cursos	1	Enquanto durar o curso	-	5 anos	Não	Sim	Sim	Integra banco de dados.
5.4.05.04.06	Processos Administrativos - Cadastro para cursos e congressos	1	Até a realização	-	5 anos após a realização do curso e do congresso	Não	Sim	Sim	

CÓDIGO	DOCUMENTO	SUPORTE¹)	PRAZOS DE ARQUIVO			DESTINAÇÃO FINAL			OBSERVAÇÕES
			ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL		DIGITALIZAR (Sim ou Não)	ELIMINAR (Sim ou Não)	GUARDA PERMANENTE (Sim ou Não)	
		1. PAPEL 2. MICROFILME 3. FILME 4. ELETRÔNICO	VIGÊNCIA UNIDADE PRODUTORA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO				
5.4.05.04.07	Processos Administrativos - Convênios com universidades	1	Enquanto durar o convênio	-	10 anos após vigência	Não	Não	Sim	
5.4.05.04.08	Relatórios anuais de prestação de contas de atividades de educação e saúde	1	Anual	5 anos além do ano do exercício	5 anos após prescrição	Não	Não	Sim	
5.4.05.04.09	Atas de reuniões das instituições de ensino - campo de estágio	1	Depende do conteúdo	-	5 anos após vigência	Não	Não	Sim	

5.4.06 ADMINISTRAÇÃO DA SAÚDE (Função)**5.4.06.01 ADMINISTRAÇÃO DE BENS, SERVIÇOS E PESSOAL (Subfunção)**

CÓDIGO	DOCUMENTO	SUPORTE ¹ 1. PAPEL 2. MICROFILME 3. FILME 4. ELETRÔNICO	PRAZOS DE ARQUIVO			DESTINAÇÃO FINAL			OBSERVAÇÕES
			ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL		DIGITALIZAR (Sim ou Não)	ELIMINAR (Sim ou Não)	GUARDA PERMANENTE (Sim ou Não)	
			VIGÊNCIA UNIDADE PRODUTORA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO				
5.4.06.01.01	Protocolos de serviços em geral	1	4 anos	-	5 anos após vigência	Não	Não	Sim	
5.4.06.01.02	Notas fiscais	1	6 anos	-	6 anos	Não	Não	Sim	
5.4.06.01.03	Prontuários de Pacientes dos Centros de Assistência Psicossocial - CAPS	1	5 anos	-	20 anos	Não	Não	Sim	

Grupo de Trabalho:

DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BÁSICA - SS-1

Paulo Henrique Augusto Gonçalves

DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA - SS-2

Andrea Cristina da Silva

DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO HOSPITALAR E DE URGÊNCIA - SS-3

Renata Beivides Lopes

DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO À SAÚDE E VIGILÂNCIAS - SS-4

Mauro Alexander Sicker

DEPARTAMENTO DE APOIO À GESTÃO DO SUS - SS-5

Antônio Carlos de Macedo Vorselen

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DA SAÚDE - SS-6

Arnaldo Justino da Silva

ASSESSORIA JURÍDICA - GSS

Janaina Lacerda

UGP/BID Saúde

Claudemir Carlos Correia



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
Comissão de Gestão de Documentos de Arquivo - COGEDA

RESOLUÇÃO COGEDA Nº 2, DE 11 DE MARÇO DE 2021.

**Aprova o Plano de Classificação Documental (PCD)
e a Tabela de Temporalidade de Documentos (TTD)
da Secretaria de Serviços Urbanos.**

A Comissão de Gestão de Documentos de Arquivo (COGEDA), no uso das atribuições legais, em especial o Decreto Municipal nº 20.613, de 5 de dezembro de 2018, que dispõe sobre o Sistema Municipal de Arquivos (SISMARQ),

RESOLVE:

Art. 1º Ficam aprovados o Plano de Classificação Documental (PCD) e a Tabela de Temporalidade de Documentos (TTD) da Secretaria de Serviços Urbanos, constantes do Anexos I e II que fazem parte integrante desta Resolução.

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

São Bernardo do Campo,
11 de março de 2021.

HUMBERTO RODRIGUES DA SILVA
Presidente da COGEDA

ANEXO I



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DOCUMENTAL (PCD)
RELATIVO À SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS

5.5	SERVIÇOS URBANOS (Grupo Funcional)
5.5.01	EXPEDIENTE (Função)
5.5.01.01	GABINETE (Subfunção)
5.5.01.01.01	Resoluções e atos normativos expedidos
5.5.01.02	GERAL (Subfunção)
5.5.01.02.01	Memorandos e ofícios encaminhados
5.5.01.02.02	Memorandos e ofícios recebidos
5.5.02.00	DEFESA CIVIL (Subfunção)
5.5.02.00.01	Processo Administrativo - Pedido de cópia de relatório de vistoria
5.5.02.00.02	Processo Administrativo - Pedido de desinterdição
5.5.02.00.03	Processo Administrativo - Apresentação de laudo técnico de segurança e estabilidade
5.4.03	FISCALIZAÇÃO E ASSENTAMENTO DE POSTURAS MUNICIPAIS (Função)
5.5.03.00.01	Relatórios Diários de Quilometragem
5.5.03.00.02	Processo Administrativo - Pagamentos de Tarifa KM anteriores
5.5.04	FISCALIZAÇÃO E ASSENTAMENTOS DE COMÉRCIO AMBULANTE E PERMISSONÁRIOS DE BANCAS DE JORNAL E AFINS (Função)
5.5.04.00.01	Notificações emitidas (Atendidas ou Canceladas)
5.5.04.00.02	Processo Administrativo - Licenciamento de Comércio Ambulante
5.5.04.00.03	Processo Administrativo - Banca de Jornais
5.5.04.00.04	Processo Administrativo - Plantão de Farmácias
5.5.04.00.05	Processo Administrativo relativo - Certidão
5.5.05	FISCALIZAÇÃO E ASSENTAMENTOS DE FEIRAS-LIVRES E AFINS (Função)
5.5.05.00.01	Notificações emitidas (Atendidas ou Canceladas)
5.5.05.00.02	Processo Administrativo - Rebaixamento de Guias e Remoção de Árvores
5.5.05.00.03	Processo Administrativo - Cancelamento de Notificação ou Dilação de Prazo e/ou Reconsideração de Despacho
5.5.05.00.04	Processo Administrativo - Poluição Sonora, Cancelamento de Auto de Infração, Lançamentos e/ou Reconsideração de Despacho
5.5.05.00.05	Notificações emitidas (Autuadas)

5.5.05.00.06	Processo Administrativo - Licenciamento de Feirantes e Instalação de Feiras-Livres (Capa Rosa)
5.5.05.00.07	Processo Administrativo - Cancelamento de Auto de Infração, Lançamentos e/ou Reconsideração de Despacho e Comércio Eventual
5.5.06	VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS (Função)
5.5.06.01	DIRETORIA (Subfunção)
5.5.06.01.01	Processo Administrativo - Pagamento de multas relacionadas aos veículos oficiais
5.5.06.02	TRANSPORTE (Subfunção)
5.5.06.02.01	Processo Administrativo - Ocorrência de trânsito com veículos oficiais
5.5.06.02.02	Processo Administrativo - Desconto de multas relacionadas aos veículos oficiais
5.5.06.02.03	Partes Diárias dos Veículos Oficiais
5.5.06.03	TRANSPORTE E MANUTENÇÃO MECÂNICA (Subfunção)
5.5.06.03.01	Fichas de Oficina dos Veículos Oficiais
5.5.07	MANUTENÇÃO DE PRÓPRIOS MUNICIPAIS (Função)
5.5.07.01	MANUTENÇÃO (Subfunção)
5.5.07.01.01	Memorandos, Ofícios e Indicações
5.5.07.01.02	Solicitações de Serviços
5.5.07.01.03	Processo Administrativo - serviços
5.5.08	PARQUES E JARDINS (Função)
5.5.08.01	DIRETORIA (Subfunção)
5.5.08.01.01	Processo Administrativo - Pagamento de obras
5.5.08.01.02	Processo Administrativo - Pagamento de Tarifa KM
5.5.08.01.03	Medição de contrato de serviços prestados
5.5.08.01.04	Processo Administrativo - Ressarcimento de danos
5.5.08.01.05	Laudo Técnico
5.5.08.01.06	Processo Administrativo - Remoção de árvore
5.5.08.01.07	Termo de vistoria
5.5.08.02	PROJETOS (Subfunção)
5.5.08.02.01	Processos Administrativo - Acompanhamento de obras
5.5.08.03	MANUTENÇÃO (Subfunção)
5.5.08.03.01	Solicitações de serviços
5.5.09	LIMPEZA URBANA (Função)
5.5.09.01	LIMPEZA PÚBLICA (Subfunção)
5.5.09.01.01	Notificações emitidas
5.5.09.01.02	Processo Administrativo - Solicitação de isenção de taxa de lixo
5.5.09.01.03	Medição de contrato de serviços prestados
5.5.09.01.04	Plano de Trabalho
5.5.09.01.05	Termo de vistoria

5.5.09.02	COLETA SELETIVA E RECICLAGEM (Subfunção)
5.5.09.02.01	Notificações emitidas
5.5.09.02.02	Processo administrativo relativo ao cadastramento de coleta de lixo infectante
5.5.09.02.03	Processo administrativo relativo a ressarcimento de valor referente à taxa de coleta de lixo infectante
5.5.09.02.04	Medição de contrato de serviços prestados
5.5.09.02.05	Plano de Trabalho
5.5.09.02.06	Termo de vistoria
5.5.10	MACRODRENAGEM (Função)
5.5.10.01	CONTROLE DE RESERVATÓRIOS E RETENÇÃO DE ÁGUA (Subfunção)
5.5.10.01.01	Processo Administrativo - Pagamento de obras
5.5.10.01.02	Processo Administrativo - Contratação de obras
5.5.10.01.03	Processo Administrativo - Documentação de obras
5.5.10.01.04	Processo Administrativo- Licenciamento Ambiental
5.5.10.01.05	Processo Administrativo - PTSA - Programa de Trabalho Socioambiental
5.5.10.02	CANALIZAÇÕES (Subfunção)
5.5.10.02.01	Cadastro de macrodrenagem e microdrenagem
5.5.10.02.02	Estudos de drenagem, macrodrenagem e microdrenagem
5.5.10.02.03	Processo Administrativo - Transformação de boca de lobo para boca de leão
5.5.10.02.04	Processo Administrativo - Análise de drenagem de empreendimentos
5.5.10.02.05	Processo Administrativo - Infiltração de águas pluviais relacionado ao sistema de drenagem do Município

ANEXO II



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS (TTD)
RELATIVA À SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS

5.5.01 EXPEDIENTE (Função)

5.5.01.01 GABINETE (Subfunção)

CÓDIGO	DOCUMENTO	SUPORTE ¹	PRAZOS DE ARQUIVO			DESTINAÇÃO FINAL			OBSERVAÇÕES
			ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL		DIGITALIZAR (Sim ou Não)	ELIMINAR (Sim ou Não)	GUARDA PERMANENTE (Sim ou Não)	
		1. PAPEL 2. MICROFILME 3. FILME 4. ELETRÔNICO	VIGÊNCIA UNIDADE PRODUTORA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO				
5.5.01.01.01	Resoluções e atos normativos expedidos	1	Encerramento do exercício	1 ano	Vigência normal	Não	Sim	Não	Atos oficiais expedidos pelo Secretário da Pasta

5.5.01 EXPEDIENTE (Função)**5.5.01.02 GERAL (Subfunção)**

CÓDIGO	DOCUMENTO	SUPORTE ¹⁾ 1. PAPEL 2. MICROFILME 3. FILME 4. ELETRÔNICO	PRAZOS DE ARQUIVO			DESTINAÇÃO FINAL			OBSERVAÇÕES
			ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL		DIGITALIZAR (Sim ou Não)	ELIMINAR (Sim ou Não)	GUARDA PERMANENTE (Sim ou Não)	
			VIGÊNCIA UNIDADE PRODUTORA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO				
5.5.01.02.01	Memorandos e ofícios encaminhados	1	Encerramento do exercício	1 ano	1 ano	Não	Sim	Não	Documentos necessários ao acompanhamento das atividades administrativas desenvolvidas no âmbito da Unidade. Válido para Gabinete e demais unidades, exceto aquelas que especificarem prazos diferenciados.
5.5.01.02.02	Memorandos e ofícios recebidos	1	Encerramento do exercício	1 ano	1 ano	Não	Sim	Não	Documentos necessários ao acompanhamento das atividades administrativas desenvolvidas no âmbito da Unidade. Válido para Gabinete e demais unidades, exceto aquelas que especificarem prazos diferenciados.

5.5.02 DEFESA CIVIL (Função)

CÓDIGO	DOCUMENTO	SUPORTE¹	PRAZOS DE ARQUIVO			DESTINAÇÃO FINAL			OBSERVAÇÕES
			ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL		DIGITALIZAR (Sim ou Não)	ELIMINAR (Sim ou Não)	GUARDA PERMANENTE (Sim ou Não)	
		1. PAPEL 2. MICROFILME 3. FILME 4. ELETRÔNICO	VIGÊNCIA UNIDADE PRODUTORA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO				
5.5.02.00.01	Processo Administrativo - Pedido de cópia de relatório de vistoria	1	Encerramento do exercício	5 anos a partir da data do último arquivamento	1 ano	Sim	Sim	Não	Manter os originais até o prazo decadencial para constituição/revisão de lançamentos tributários, nos termos do parágrafo único do art. 47 da Lei Municipal nº 1.802/69, assim como prazo para prestação de contas à Auditoria do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCESP ou defesa jurídica do Município e ainda em cumprimento às determinações legais da Lei Federal nº 12.527/11 e do Decreto Municipal nº 18.882/14 - Lei de Acesso à Informação - LAI.
5.5.02.00.02	Processo Administrativo - Pedido de desinterdição	1	Encerramento do exercício	5 anos a partir da data do último arquivamento	1 ano	Sim	Sim	Não	Manter os originais até o prazo decadencial para constituição/revisão de lançamentos tributários, nos termos do parágrafo único do art. 47 da Lei Municipal nº 1.802/69, assim como prazo para prestação de contas à Auditoria do Tribunal de

CÓDIGO	DOCUMENTO	SUPORTE¹	PRAZOS DE ARQUIVO			DESTINAÇÃO FINAL			OBSERVAÇÕES
			ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL		DIGITALIZAR (Sim ou Não)	ELIMINAR (Sim ou Não)	GUARDA PERMANENTE (Sim ou Não)	
		1. PAPEL 2. MICROFILME 3. FILME 4. ELETRÔNICO	VIGÊNCIA UNIDADE PRODUTORA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO				
									Contas do Estado de São Paulo - TCESP ou defesa jurídica do Município e ainda em cumprimento às determinações legais da Lei Federal nº 12.527/11 e do Decreto Municipal nº 18.882/14 - Lei de Acesso à Informação - LAI.
5.5.02.00.03	Processo Administrativo - Apresentação de laudo técnico de segurança e estabilidade	1	Encerramento do exercício	5 anos a partir da data do último arquivamento	1 ano	Sim	Sim	Não	Manter os originais até o prazo decadencial para constituição/revisão de lançamentos tributários, nos termos do parágrafo único do art. 47 da Lei Municipal nº 1.802/69, assim como prazo para prestação de contas à Auditoria do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCESP ou defesa jurídica do Município e ainda em cumprimento às determinações legais da Lei Federal nº 12.527/11 e do Decreto Municipal nº 18.882/14 - Lei de Acesso à Informação - LAI.

5.5.03 FISCALIZAÇÃO E ASSENTAMENTOS DE POSTURAS MUNICIPAIS (Função)

CÓDIGO	DOCUMENTO	SUPORTE¹	PRAZOS DE ARQUIVO			DESTINAÇÃO FINAL			OBSERVAÇÕES
			ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL		DIGITALIZAR (Sim ou Não)	ELIMINAR (Sim ou Não)	GUARDA PERMANENTE (Sim ou Não)	
		1. PAPEL 2. MICROFILME 3. FILME 4. ELETRÔNICO	VIGÊNCIA UNIDADE PRODUTORA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO				
5.5.03.00.01	Relatórios Diários de Quilometragem	1	Mensal	5 anos	1 ano	Sim	Sim	Não	Manter os originais até o prazo decadencial para constituição/revisão de lançamentos tributários, nos termos do parágrafo único do art. 47 da Lei Municipal nº 1.802/69, assim como prazo para prestação de contas à Auditoria do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCESP ou defesa jurídica do Município e ainda em cumprimento às determinações legais da Lei Federal nº 12.527/11 e do Decreto Municipal nº 18.882/14 - Lei de Acesso à Informação - LAI.
5.5.03.00.02	Processo Administrativo - Pagamentos de Tarifa KM anteriores	1	Encerramento do exercício	5 anos a partir da data do último arquivamento	1 ano	Sim	Sim	Não	Manter os originais até o prazo decadencial para constituição/revisão de lançamentos tributários, nos termos do parágrafo único do art. 47 da Lei Municipal nº 1.802/69, assim como prazo para prestação de contas à Auditoria do Tribunal de

CÓDIGO	DOCUMENTO	SUPORTE¹	PRAZOS DE ARQUIVO			DESTINAÇÃO FINAL			OBSERVAÇÕES
			ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL		DIGITALIZAR (Sim ou Não)	ELIMINAR (Sim ou Não)	GUARDA PERMANENTE (Sim ou Não)	
		1. PAPEL 2. MICROFILME 3. FILME 4. ELETRÔNICO	VIGÊNCIA UNIDADE PRODUTORA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO				
									Contas do Estado de São Paulo - TCESP ou defesa jurídica do Município e ainda em cumprimento às determinações legais da Lei Federal nº 12.527/11 e do Decreto Municipal nº 18.882/14 - Lei de Acesso à Informação - LAI.

5.5.04 FISCALIZAÇÃO E ASSENTAMENTOS DE COMÉRCIO AMBULANTE E PERMISSIONÁRIOS DE BANCAS DE JORNAL E AFINS (Função)

CÓDIGO	DOCUMENTO	SUPORTE¹	PRAZOS DE ARQUIVO			DESTINAÇÃO FINAL			OBSERVAÇÕES
			ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL		DIGITALIZAR (Sim ou Não)	ELIMINAR (Sim ou Não)	GUARDA PERMANENTE (Sim ou Não)	
		1. PAPEL 2. MICROFILME 3. FILME 4. ELETRÔNICO	VIGÊNCIA UNIDADE PRODUTORA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO				
5.5.04.00.1	Notificações emitidas (Atendidas ou Canceladas)	1	Encerramento do exercício	5 anos	1 ano	Sim	Sim	Não	Serão digitalizadas automaticamente as ações fiscais com autuações e lançamentos, cujo requerente entrou com pedido de cancelamento de multa ou reconsideração de despacho por meio do processo digital. Manter os originais até o prazo decadencial para constituição/revisão de lançamentos tributários, nos termos do parágrafo único do art. 47 da Lei Municipal nº 1.802/69, assim como prazo para prestação de contas à Auditoria do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCESP ou defesa jurídica do Município e ainda em cumprimento às determinações legais da Lei Federal nº 12.527/11 e do Decreto Municipal nº 18.882/14

CÓDIGO	DOCUMENTO	SUPORTE¹	PRAZOS DE ARQUIVO			DESTINAÇÃO FINAL			OBSERVAÇÕES
			ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL		DIGITALIZAR (Sim ou Não)	ELIMINAR (Sim ou Não)	GUARDA PERMANENTE (Sim ou Não)	
		1. PAPEL 2. MICROFILME 3. FILME 4. ELETRÔNICO	VIGÊNCIA UNIDADE PRODUTORA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO				
									Lei de Acesso à Informação - LAI.
5.5.04.00.2	Processo Administrativo - Licenciamento de Comércio Ambulante	1	Encerramento do exercício	5 anos a partir da data do último arquivamento	1 ano	Sim	Sim	Não	Manter os originais até o prazo decadencial para constituição/revisão de lançamentos tributários, nos termos do parágrafo único do art. 47 da Lei Municipal nº 1.802/69, assim como prazo para prestação de contas à Auditoria do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCESP ou defesa jurídica do Município e ainda em cumprimento às determinações legais da Lei Federal nº 12.527/11 e do Decreto Municipal nº 18.882/14 - Lei de Acesso à Informação - LAI.
5.5.04.00.3	Processo Administrativo - Banca de Jornais	1	Encerramento do exercício	5 anos a partir da data do último arquivamento	1 ano	Sim	Sim	Não	Manter os originais até o prazo decadencial para constituição/revisão de lançamentos tributários, nos termos do parágrafo único do art. 47 da Lei Municipal nº 1.802/69, assim como prazo para prestação de contas à

CÓDIGO	DOCUMENTO	SUPORTE¹	PRAZOS DE ARQUIVO			DESTINAÇÃO FINAL			OBSERVAÇÕES
			ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL		DIGITALIZAR (Sim ou Não)	ELIMINAR (Sim ou Não)	GUARDA PERMANENTE (Sim ou Não)	
		1. PAPEL 2. MICROFILME 3. FILME 4. ELETRÔNICO	VIGÊNCIA UNIDADE PRODUTORA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO				
									Auditoria do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCESP ou defesa jurídica do Município e ainda em cumprimento às determinações legais da Lei Federal nº 12.527/11 e do Decreto Municipal nº 18.882/14 - Lei de Acesso à Informação - LAI.
5.5.04.00.4	Processo Administrativo - Plantão de Farmácias	1	Encerramento do exercício	5 anos a partir da data do último arquivamento	1 ano	Sim	Sim	Não	Manter os originais até o prazo decadencial para constituição/revisão de lançamentos tributários, nos termos do parágrafo único do art. 47 da Lei Municipal nº 1.802/69, assim como prazo para prestação de contas à Auditoria do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCESP ou defesa jurídica do Município e ainda em cumprimento às determinações legais da Lei Federal nº 12.527/11 e no Decreto Municipal nº 18.882/14 - Lei de Acesso à Informação - LAI.

CÓDIGO	DOCUMENTO	SUPORTE¹	PRAZOS DE ARQUIVO			DESTINAÇÃO FINAL			OBSERVAÇÕES
			ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL		DIGITALIZAR (Sim ou Não)	ELIMINAR (Sim ou Não)	GUARDA PERMANENTE (Sim ou Não)	
		1. PAPEL 2. MICROFILME 3. FILME 4. ELETRÔNICO	VIGÊNCIA UNIDADE PRODUTORA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO				
5.5.04.00.5	Processo Administrativo - Certidão	1	Encerramento do exercício	5 anos a partir da data do último arquivamento	1 ano	Sim	Sim	Não	Manter os originais até o prazo decadencial para constituição/revisão de lançamentos tributários, nos termos do parágrafo único do art. 47 da Lei Municipal nº 1.802/69, assim como prazo para prestação de contas à Auditoria do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCESP ou defesa jurídica do Município e ainda em cumprimento às determinações legais da Lei Federal nº 12.527/11 e no Decreto Municipal nº 18.882/14 - Lei de Acesso à Informação - LAI.

5.5.05 FISCALIZAÇÃO E ASSENTAMENTOS DE FEIRAS-LIVRES E AFINS (Função)

CÓDIGO	DOCUMENTO	SUPORTE ¹	PRAZOS DE ARQUIVO			DESTINAÇÃO FINAL			OBSERVAÇÕES
			ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL		DIGITALIZAR (Sim ou Não)	ELIMINAR (Sim ou Não)	GUARDA PERMANENTE (Sim ou Não)	
		1. PAPEL 2. MICROFILME 3. FILME 4. ELETRÔNICO	VIGÊNCIA UNIDADE PRODUTORA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO				
5.5.05.00.1	Notificações emitidas (Atendidas ou Canceladas)	1	Encerramento do exercício	5 anos	1 ano	Sim	Sim	Não	Serão digitalizadas automaticamente as ações fiscais com autuações e lançamentos, cujo requerente entrou com pedido de cancelamento de multa ou reconsideração de despacho por meio do processo digital. Manter os originais até o prazo decadencial para constituição/revisão de lançamentos tributários, nos termos do parágrafo único do art. 47 da Lei Municipal nº 1.802/69, assim como prazo para prestação de contas à Auditoria do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCESP ou defesa jurídica do Município e ainda em cumprimento às determinações legais da Lei Federal nº 12.527/11 e no Decreto Municipal nº 18.882/14 -

CÓDIGO	DOCUMENTO	SUPORTE¹	PRAZOS DE ARQUIVO			DESTINAÇÃO FINAL			OBSERVAÇÕES
			ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL		DIGITALIZAR (Sim ou Não)	ELIMINAR (Sim ou Não)	GUARDA PERMANENTE (Sim ou Não)	
		1. PAPEL 2. MICROFILME 3. FILME 4. ELETRÔNICO	VIGÊNCIA UNIDADE PRODUTORA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO				
									Lei de Acesso à Informação - LAI.
5.5.05.00.2	Processo Administrativo - Rebaixamento de Guias e Remoção de Árvores	1	Encerramento do exercício	5 anos a partir da data do último arquivamento	1 ano	Sim	Sim	Não	Manter os originais até o prazo decadencial para constituição/revisão de lançamentos tributários, nos termos do parágrafo único do art. 47 da Lei Municipal nº 1.802/69, assim como prazo para prestação de contas à Auditoria do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCESP ou defesa jurídica do Município e ainda em cumprimento às determinações legais da Lei Federal nº 12.527/11 e no Decreto Municipal nº 18.882/14 - Lei de Acesso à Informação - LAI.
5.5.05.00.3	Processo Administrativo - Cancelamento de Notificação ou Dilação de Prazo e/ou Reconsideração de Despacho	1	Encerramento do exercício	5 anos a partir da data do último arquivamento	1 ano	Sim	Sim	Não	Manter os originais até o prazo decadencial para constituição/revisão de lançamentos tributários, nos termos do parágrafo único do art. 47 da Lei Municipal nº 1.802/69, assim como prazo para prestação de contas à

CÓDIGO	DOCUMENTO	SUPORTE¹	PRAZOS DE ARQUIVO			DESTINAÇÃO FINAL			OBSERVAÇÕES
			ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL		DIGITALIZAR (Sim ou Não)	ELIMINAR (Sim ou Não)	GUARDA PERMANENTE (Sim ou Não)	
		1. PAPEL 2. MICROFILME 3. FILME 4. ELETRÔNICO	VIGÊNCIA UNIDADE PRODUTORA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO				
									Auditoria do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCESP ou defesa jurídica do Município e ainda em cumprimento às determinações legais da Lei Federal nº 12.527/11 e do Decreto Municipal nº 18.882/14 - Lei de Acesso à Informação - LAI.
5.5.05.00.4	Processo Administrativo - Poluição Sonora, Cancelamento de Auto de Infração, Lançamentos e/ou Reconsideração de Despacho	1	Encerramento do exercício	5 anos a partir da data do último arquivamento	1 ano	Sim	Sim	Não	Manter os originais até o prazo decadencial para constituição/revisão de lançamentos tributários, nos termos do parágrafo único do art. 47 da Lei Municipal nº 1.802/69, assim como prazo para prestação de contas à Auditoria do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCESP ou defesa jurídica do Município e ainda em cumprimento às determinações legais da Lei Federal nº 12.527/11 e do Decreto Municipal nº 18.882/14 - Lei de Acesso à Informação - LAI.

CÓDIGO	DOCUMENTO	SUPORTE¹	PRAZOS DE ARQUIVO			DESTINAÇÃO FINAL			OBSERVAÇÕES
			ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL		DIGITALIZAR (Sim ou Não)	ELIMINAR (Sim ou Não)	GUARDA PERMANENTE (Sim ou Não)	
		1. PAPEL 2. MICROFILME 3. FILME 4. ELETRÔNICO	VIGÊNCIA UNIDADE PRODUTORA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO				
5.5.05.00.5	Notificações emitidas (Autuadas)	1	Encerramento do exercício	5 Ano	1 ano	Sim	Sim	Não	Serão digitalizadas automaticamente as ações fiscais com autuações e lançamentos, cujo requerente entrou com pedido de cancelamento de multa ou reconsideração de despacho por meio do processo digital. Manter os originais até o prazo decadencial para constituição/revisão de lançamentos tributários, nos termos do parágrafo único do art. 47 da Lei Municipal nº 1.802/69, assim como prazo para prestação de contas à Auditoria do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCESP ou defesa jurídica do Município e ainda em cumprimento às determinações legais da Lei Federal nº 12.527/11 e no Decreto Municipal nº 18.882/14 - Lei de Acesso à Informação - LAI.

CÓDIGO	DOCUMENTO	SUPORTE¹	PRAZOS DE ARQUIVO			DESTINAÇÃO FINAL			OBSERVAÇÕES
			ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL		DIGITALIZAR (Sim ou Não)	ELIMINAR (Sim ou Não)	GUARDA PERMANENTE (Sim ou Não)	
		1. PAPEL 2. MICROFILME 3. FILME 4. ELETRÔNICO	VIGÊNCIA UNIDADE PRODUTORA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO				
5.5.05.00.6	Processo Administrativo - Licenciamento de Feirantes e Instalação de Feiras-Livres (Capa Rosa)	1	Encerramento do exercício	5 anos a partir da data do último arquivamento	1 ano	Sim	Sim	Não	Manter os originais até o prazo decadencial para constituição/revisão de lançamentos tributários, nos termos do parágrafo único do art. 47 da Lei Municipal nº 1.802/69, assim como prazo para prestação de contas à Auditoria do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCESP ou defesa jurídica do Município e ainda em cumprimento às determinações legais da Lei Federal nº 12.527/11 e do Decreto Municipal nº 18.882/14 - Lei de Acesso à Informação - LAI.
5.5.05.00.7	Processo Administrativo - Cancelamento de Auto de Infração, Lançamentos e/ou Reconsideração de Despacho e Comércio Eventual	1	Encerramento do exercício	5 anos a partir da data do último arquivamento	1 ano	Sim	Sim	Não	Manter os originais até o prazo decadencial para constituição/revisão de lançamentos tributários, nos termos do parágrafo único do art. 47 da Lei Municipal nº 1.802/69, assim como prazo para prestação de contas à Auditoria do Tribunal de Contas do Estado de São

CÓDIGO	DOCUMENTO	SUPORTE¹	PRAZOS DE ARQUIVO			DESTINAÇÃO FINAL			OBSERVAÇÕES
			ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL		DIGITALIZAR (Sim ou Não)	ELIMINAR (Sim ou Não)	GUARDA PERMANENTE (Sim ou Não)	
		1. PAPEL 2. MICROFILME 3. FILME 4. ELETRÔNICO	VIGÊNCIA UNIDADE PRODUTORA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO				
									Paulo - TCESP ou defesa jurídica do Município e ainda em cumprimento às determinações legais da Lei Federal nº 12.527/11 e do Decreto Municipal nº 18.882/14 - Lei de Acesso à Informação - LAI.

5.5.06 VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS (Função)**5.5.06.01 DIRETORIA (Subfunção)**

CÓDIGO	DOCUMENTO	SUPORTE ¹ 1. PAPEL 2. MICROFILME 3. FILME 4. ELETRÔNICO	PRAZOS DE ARQUIVO			DESTINAÇÃO FINAL			OBSERVAÇÕES
			ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL		DIGITALIZAR (Sim ou Não)	ELIMINAR (Sim ou Não)	GUARDA PERMANENTE (Sim ou Não)	
			VIGÊNCIA UNIDADE PRODUTORA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO				
5.5.06.01.01	Processo Administrativo - Pagamento de multas relacionadas aos veículos oficiais	1	5 Anos	5 anos	1 ano	Não	Sim	Não	

5.5.06 VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS (Função)**5.5.06.02 TRANSPORTE (Subfunção)**

CÓDIGO	DOCUMENTO	SUPORTE ¹⁾ 1. PAPEL 2. MICROFILME 3. FILME 4. ELETRÔNICO	PRAZOS DE ARQUIVO			DESTINAÇÃO FINAL			OBSERVAÇÕES
			VIGÊNCIA UNIDADE PRODUTORA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	DIGITALIZAR (Sim ou Não)	ELIMINAR (Sim ou Não)	GUARDA PERMANENTE (Sim ou Não)	
5.5.06.02.01	Processo Administrativo - Ocorrência de trânsito com veículos oficiais	1	5 Anos	5 anos	1 ano	Não	Sim	Não	
5.5.06.02.02	Processo Administrativo - Desconto de multas relacionadas aos veículos oficiais	1	5 Anos	5 anos	1 ano	Não	Sim	Não	
5.5.06.02.03	Partes Diárias dos Veículos Oficiais	1	5 anos	5 anos	1 ano	Não	Sim	Não	

5.5.06 VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS (Função)**5.5.06.03 TRANSPORTE E MANUTENÇÃO MECÂNICA (Subfunção)**

CÓDIGO	DOCUMENTO	SUPORTE ¹ 1. PAPEL 2. MICROFILME 3. FILME 4. ELETRÔNICO	PRAZOS DE ARQUIVO			DESTINAÇÃO FINAL			OBSERVAÇÕES
			ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL		DIGITALIZAR (Sim ou Não)	ELIMINAR (Sim ou Não)	GUARDA PERMANENTE (Sim ou Não)	
			VIGÊNCIA UNIDADE PRODUTORA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO				
5.5.06.03.01	Fichas de Oficina dos Veículos Oficiais	1	5 Anos	5 anos	1 ano	Não	Sim	Não	

5.5.07 MANUTENÇÃO DE PRÓPRIOS MUNICIPAIS (Função)**5.5.07.01 MANUTENÇÃO (Subfunção)**

CÓDIGO	DOCUMENTO	SUPORTE ¹⁾ 1. PAPEL 2. MICROFILME 3. FILME 4. ELETRÔNICO	PRAZOS DE ARQUIVO			DESTINAÇÃO FINAL			OBSERVAÇÕES
			ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL		DIGITALIZAR (Sim ou Não)	ELIMINAR (Sim ou Não)	GUARDA PERMANENTE (Sim ou Não)	
			VIGÊNCIA UNIDADE PRODUTORA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO				
5.5.07.01.01	Memorandos, Ofícios e Indicações	1	Encerramento do exercício	-	5 anos	Sim	Sim	Não	Documentos relativos ao recapeamento asfáltico, tapa-buracos, limpeza de boca de lobo, manutenção de galerias de águas pluviais, desassoreamento de córregos e regularização de vias não pavimentadas.
5.5.07.01.02	Solicitações de Serviços	1	Encerramento do exercício	-	5 anos	Sim	Sim	Não	Documentos relativos à manutenção hidráulica, elétrica, pintura, alvenaria, carpintaria em próprios municipais.
5.5.07.01.03	Processo Administrativo - serviços	1	Até o final da apreciação e parecer conclusivo	-	5 anos	Não	Não	Sim	

5.5.08 PARQUES E JARDINS (Função)**5.5.08.01 DIRETORIA (Subfunção)**

CÓDIGO	DOCUMENTO	SUPORTE ¹ 1. PAPEL 2. MICROFILME 3. FILME 4. ELETRÔNICO	PRAZOS DE ARQUIVO			DESTINAÇÃO FINAL			OBSERVAÇÕES
			ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL		DIGITALIZAR (Sim ou Não)	ELIMINAR (Sim ou Não)	GUARDA PERMANENTE (Sim ou Não)	
5.5.08.01.01	Processo Administrativo - Pagamento de obras	1	Até o encerramento do contrato	10 anos	20 anos	Sim	Sim	Não	Até o recebimento da obra - provisório e definitivo.
5.5.08.01.02	Processo Administrativo - Pagamento de Tarifa KM	1	Encerramento do exercício	5 anos a partir da data do último arquivamento	1 ano	Sim	Sim	Não	A eliminação só será efetivada se não houver pendências judiciais ou administrativas. Manter os originais até o prazo decadencial para constituição/revisão de lançamentos tributários, nos termos do parágrafo único do art. 47 da Lei Municipal nº 1.802/69, assim como prazo para prestação de contas à Auditoria do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCESP ou defesa jurídica do Município e ainda em cumprimento às determinações legais da Lei Federal nº 12.527/11 e do Decreto Municipal nº 18.882/14 - Lei de Acesso à Informação - LAI.
5.5.08.01.03	Medição de contrato de serviços prestados	1	Vigência contratual	5 anos	1	Sim	Sim	Não	A eliminação só será efetivada se não houver pendências judiciais ou

CÓDIGO	DOCUMENTO	SUPORTE¹	PRAZOS DE ARQUIVO			DESTINAÇÃO FINAL			OBSERVAÇÕES
			ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL		DIGITALIZAR (Sim ou Não)	ELIMINAR (Sim ou Não)	GUARDA PERMANENTE (Sim ou Não)	
		1. PAPEL 2. MICROFILME 3. FILME 4. ELETRÔNICO	VIGÊNCIA UNIDADE PRODUTORA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO				
									administrativas. Manter os originais até o prazo decadencial para constituição/revisão de lançamentos tributários, nos termos do parágrafo único do art. 47 da Lei Municipal nº 1.802/69, assim como prazo para prestação de contas à Auditoria do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCESP ou defesa jurídica do Município e ainda em cumprimento às determinações legais da Lei Federal nº 12.527/11 e do Decreto Municipal nº 18.882/14 - Lei de Acesso à Informação - LAI.
5.5.08.01.04	Processo Administrativo - Ressarcimento de danos	1	Até o final da apreciação e parecer conclusivo		5 anos	Sim	Sim	Não	Documentos relativos ao manejo arbóreo e área ajardinada.
5.5.08.01.05	Laudo Técnico	1	Até o final da apreciação e parecer conclusivo		5 anos	Sim	Sim	Não	Documentos relativos ao manejo arbóreo.
5.5.08.01.06	Processo Administrativo - Remoção de árvore	1	Até o final da apreciação e parecer conclusivo		5 anos	Sim	Sim	Não	Documentos relativos ao manejo arbóreo e área ajardinada.
5.5.08.01.07	Termo de vistoria	1	Encerramento do exercício	1 ano	-	Sim	Sim	Não	Documentos de registro e controle das atividades

CÓDIGO	DOCUMENTO	SUPORTE ¹⁾	PRAZOS DE ARQUIVO			DESTINAÇÃO FINAL			OBSERVAÇÕES
			ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL		DIGITALIZAR (Sim ou Não)	ELIMINAR (Sim ou Não)	GUARDA PERMANENTE (Sim ou Não)	
		1. PAPEL 2. MICROFILME 3. FILME 4. ELETRÔNICO	VIGÊNCIA UNIDADE PRODUTORA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO				
									desempenhadas pelos vistores em um dia de trabalho.

5.5.08 PARQUES E JARDINS (Função)**5.5.08.02 PROJETOS (Subfunção)**

CÓDIGO	DOCUMENTO	SUPORTE ¹⁾ 1. PAPEL 2. MICROFILME 3. FILME 4. ELETRÔNICO	PRAZOS DE ARQUIVO			DESTINAÇÃO FINAL			OBSERVAÇÕES
			ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL		DIGITALIZAR (Sim ou Não)	ELIMINAR (Sim ou Não)	GUARDA PERMANENTE (Sim ou Não)	
			VIGÊNCIA UNIDADE PRODUTORA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO				
5.5.08.02.01	Processos Administrativo - Acompanhamento de obras	1	Até o final da apreciação e parecer conclusivo		5 anos	Sim	Sim	Não	Documentos relativos a projetos, execução e acompanhamento de obras em áreas verdes, parques, praças parques praças e arenas de esportes.

5.5.08 PARQUES E JARDINS (Função)**5.5.08.03 MANUTENÇÃO (Subfunção)**

CÓDIGO	DOCUMENTO	SUPORTE¹)	PRAZOS DE ARQUIVO			DESTINAÇÃO FINAL			OBSERVAÇÕES
			ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL		DIGITALIZAR (Sim ou Não)	ELIMINAR (Sim ou Não)	GUARDA PERMANENTE (Sim ou Não)	
		1. PAPEL 2. MICROFILME 3. FILME 4. ELETRÔNICO	VIGÊNCIA UNIDADE PRODUTORA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO				
5.5.08.03.01	Solicitações de serviços	1	Até o final da apreciação e parecer conclusivo		5 anos	Sim	Não	Sim	Manutenção de área ajardinada e manejo arbóreo, e manutenção de parques, praças e arenas esportivas

5.5.09 LIMPEZA URBANA (Função)**5.5.09.01 LIMPEZA PÚBLICA (Subfunção)**

CÓDIGO	DOCUMENTO	SUPORTE ¹ 1. PAPEL 2. MICROFILME 3. FILME 4. ELETRÔNICO	PRAZOS DE ARQUIVO			DESTINAÇÃO FINAL			OBSERVAÇÕES
			ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL		DIGITALIZAR (Sim ou Não)	ELIMINAR (Sim ou Não)	GUARDA PERMANENTE (Sim ou Não)	
			VIGÊNCIA UNIDADE PRODUTORA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO				
5.5.09.01.01	Notificações emitidas	1	Encerramento do exercício	1 ano	1 ano	Sim	Sim	Não	Serão digitalizadas automaticamente as notificações. Manter os originais até o prazo decadencial para prestação de contas à Auditoria do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCESP ou defesa jurídica do Município e ainda em cumprimento às determinações legais da Lei Federal nº 12.527/11 e do Decreto Municipal nº 18.882/14 - Lei de Acesso à Informação - LAI.
5.5.09.01.02	Processo Administrativo - Solicitação de isenção de taxa de lixo	1	Até o cumprimento da decisão final	5 anos a partir da data do último arquivamento	1 ano	Sim	Sim	Não	Deve ser digitalizado até o prazo decadencial para constituição/revisão de lançamentos tributários, nos termos do parágrafo único do art. 47 da Lei Municipal nº 1.802/69, assim como prazo para prestação de contas à Auditoria do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCESP ou defesa jurídica do Município e

CÓDIGO	DOCUMENTO	SUPORTE ¹	PRAZOS DE ARQUIVO			DESTINAÇÃO FINAL			OBSERVAÇÕES
			ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL		DIGITALIZAR (Sim ou Não)	ELIMINAR (Sim ou Não)	GUARDA PERMANENTE (Sim ou Não)	
		1. PAPEL 2. MICROFILME 3. FILME 4. ELETRÔNICO	VIGÊNCIA UNIDADE PRODUTORA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO				
									ainda em cumprimento às determinações legais da Lei Federal nº 12.527/11 e do Decreto Municipal nº 18.882/14 - Lei de Acesso à Informação - LAI.
5.5.09.01.03	Medição de contrato de serviços prestados	1	Vigência contratual	5 anos	1 ano	Sim	Sim	Não	A eliminação só será efetivada se não houver pendências judiciais ou administrativas. Manter os originais até o prazo decadencial para constituição/revisão de lançamentos tributários, nos termos do parágrafo único do art. 47 da Lei Municipal nº 1.802/69, assim como prazo para prestação de contas à Auditoria do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCESP ou defesa jurídica do Município e ainda em cumprimento às determinações legais da Lei Federal nº 12.527/11 e do Decreto Municipal nº 18.882/14 - Lei de Acesso à Informação - LAI.

CÓDIGO	DOCUMENTO	SUPORTE¹	PRAZOS DE ARQUIVO			DESTINAÇÃO FINAL			OBSERVAÇÕES
			ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL		DIGITALIZAR (Sim ou Não)	ELIMINAR (Sim ou Não)	GUARDA PERMANENTE (Sim ou Não)	
		1. PAPEL 2. MICROFILME 3. FILME 4. ELETRÔNICO	VIGÊNCIA UNIDADE PRODUTORA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO				
5.5.09.01.04	Plano de Trabalho	1	Vigência contratual	5 anos	1 ano	Sim	Sim	Não	A eliminação só será efetivada se não houver pendências judiciais ou administrativas. Manter os originais até o prazo decadencial para constituição/revisão de lançamentos tributários, nos termos do parágrafo único do art. 47 da Lei Municipal nº 1.802/69, assim como prazo para prestação de contas à Auditoria do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCESP ou defesa jurídica do Município e ainda em cumprimento às determinações legais da Lei Federal nº 12.527/11 e do Decreto Municipal nº 18.882/14 - Lei de Acesso à Informação - LAI.
5.5.09.01.05	Termo de vistoria	1	Encerramento do exercício	1 Ano	1 ano	Sim	Sim	Não	Documentos de registro e controle das atividades desempenhadas pelos vistoros em um dia de trabalho.

5.5.09 LIMPEZA URBANA (Função)**5.5.09.02 COLETA SELETIVA E RECICLAGEM (Subfunção)**

CÓDIGO	DOCUMENTO	SUPORTE ¹ 1. PAPEL 2. MICROFILME 3. FILME 4. ELETRÔNICO	PRAZOS DE ARQUIVO			DESTINAÇÃO FINAL			OBSERVAÇÕES
			VIGÊNCIA UNIDADE PRODUTORA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	DIGITALIZAR (Sim ou Não)	ELIMINAR (Sim ou Não)	GUARDA PERMANENTE (Sim ou Não)	
5.5.09.02.01	Notificações emitidas	1	Encerramento do exercício	1 ano	1 ano	Sim	Sim	Não	Serão digitalizadas automaticamente as notificações. Manter os originais até o prazo decadencial para prestação de contas à Auditoria do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCESP ou defesa jurídica do Município e ainda em cumprimento às determinações legais da Lei Federal nº 12.527/11 e do Decreto Municipal nº 18.882/14 - Lei de Acesso à Informação - LAI.
5.5.09.02.02	Processo administrativo relativo ao cadastramento de coleta de lixo infectante	1	Até o término do evento	-	1 ano	Sim	Sim	Não	
5.5.09.02.03	Processo administrativo relativo a ressarcimento de valor referente à taxa de coleta de lixo infectante	1	Até o cumprimento da decisão final	-	1 ano	Sim	Sim	Não	Deve ser digitalizado até o prazo decadencial para constituição/revisão de lançamentos tributários, nos termos do parágrafo único do art. 47 da Lei Municipal nº 1.802/69, assim como prazo para prestação de contas à Auditoria do Tribunal de

CÓDIGO	DOCUMENTO	SUPORTE¹	PRAZOS DE ARQUIVO			DESTINAÇÃO FINAL			OBSERVAÇÕES
			ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL		DIGITALIZAR (Sim ou Não)	ELIMINAR (Sim ou Não)	GUARDA PERMANENTE (Sim ou Não)	
		1. PAPEL 2. MICROFILME 3. FILME 4. ELETRÔNICO	VIGÊNCIA UNIDADE PRODUTORA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO				
									Contas do Estado de São Paulo - TCESP ou defesa jurídica do Município e ainda em cumprimento às determinações legais da Lei Federal nº 12.527/11 e do Decreto Municipal nº 18.882/14 - Lei de Acesso à Informação - LAI.
5.5.09.02.04	Medição de contrato de serviços prestados	1	Vigência contratual	5 anos	1 ano	Sim	Sim	Não	A eliminação só será efetivada se não houver pendências judiciais ou administrativas. Manter os originais até o prazo decadencial para constituição/revisão de lançamentos tributários, nos termos do parágrafo único do art. 47 da Lei Municipal nº 1.802/69, assim como prazo para prestação de contas à Auditoria do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCESP ou defesa jurídica do Município e ainda em cumprimento às determinações legais da Lei Federal nº 12.527/11 e do Decreto Municipal nº 18.882/14 -

CÓDIGO	DOCUMENTO	SUPORTE ¹	PRAZOS DE ARQUIVO			DESTINAÇÃO FINAL			OBSERVAÇÕES
			ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL		DIGITALIZAR (Sim ou Não)	ELIMINAR (Sim ou Não)	GUARDA PERMANENTE (Sim ou Não)	
		1. PAPEL 2. MICROFILME 3. FILME 4. ELETRÔNICO	VIGÊNCIA UNIDADE PRODUTORA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO				
									Lei de Acesso à Informação - LAI.
5.5.09.02.05	Plano de Trabalho	1	Vigência contratual	5 anos	1 ano	Sim	Sim	Não	A eliminação só será efetivada se não houver pendências judiciais ou administrativas. Manter os originais até o prazo decadencial para constituição/revisão de lançamentos tributários, nos termos do parágrafo único do art. 47 da Lei Municipal nº 1.802/69, assim como prazo para prestação de contas à Auditoria do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCESP ou defesa jurídica do Município e ainda em cumprimento às determinações legais da Lei Federal nº 12.527/11 e do Decreto Municipal nº 18.882/14 - Lei de Acesso à Informação - LAI.
5.5.09.02.06	Termo de vistoria	1	Encerramento do exercício	1 Ano	-	sim	Sim	Não	Documentos de registro e controle das atividades desempenhadas pelos vistores em um dia de trabalho.

5.5.10 MACRODRENAGEM (Função)**5.5.10.01 CONTROLE DE RESERVATÓRIOS E RETENÇÃO DE ÁGUA (Subfunção)**

CÓDIGO	DOCUMENTO	SUPORTE ¹ 1. PAPEL 2. MICROFILME 3. FILME 4. ELETRÔNICO	PRAZOS DE ARQUIVO			DESTINAÇÃO FINAL			OBSERVAÇÕES
			ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL		DIGITALIZAR (Sim ou Não)	ELIMINAR (Sim ou Não)	GUARDA PERMANENTE (Sim ou Não)	
5.5.10.01.01	Processo Administrativo - Pagamento de obras	1	Até o encerramento do contrato	10 anos	20 anos	Sim	Sim	Não	Documentos necessários para a manutenção preventiva e corretiva da obra executada.
5.5.10.01.02	Processo Administrativo - Contratação de obras	1	Até o encerramento do contrato	10 anos	20 anos	Sim	Sim	Não	Documentos necessários para a manutenção preventiva e corretiva da obra executada.
5.5.10.01.03	Processo Administrativo - Documentação de obras	1	Até o encerramento do contrato	10 anos	20 anos	Sim	Sim	Não	Documentos necessários para a manutenção preventiva e corretiva da obra executada.
5.5.10.01.04	Processo Administrativo- Licenciamento Ambiental	1	Até o encerramento do contrato	10 anos	20 anos	Sim	Sim	Não	Documentos necessários para a manutenção preventiva e corretiva da obra executada.
5.5.10.01.05	Processo Administrativo - PTSA - Programa de Trabalho Socioambiental	1	Até o encerramento do contrato	10 anos	20 anos	Sim	Sim	Não	Documentos necessários para a manutenção preventiva e corretiva da obra executada.

5.5.10 MACRODRENAGEM (Função)**5.5.10.02 CANALIZAÇÕES (Subfunção)**

CÓDIGO	DOCUMENTO	SUPORTE ¹⁾ 1. PAPEL 2. MICROFILME 3. FILME 4. ELETRÔNICO	PRAZOS DE ARQUIVO			DESTINAÇÃO FINAL			OBSERVAÇÕES
			ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL		DIGITALIZAR (Sim ou Não)	ELIMINAR (Sim ou Não)	GUARDA PERMANENTE (Sim ou Não)	
			VIGÊNCIA UNIDADE PRODUTORA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO				
5.5.10.02.01	Cadastro de macrodrenagem e microdrenagem	1	Permanente	-	-	Sim	Não	Sim	Não deverá ser eliminado pelo seu valor informativo.
5.5.10.02.02	Estudos de drenagem, macrodrenagem e microdrenagem	1	Permanente	-	-	Sim	Não	Sim	Não deverá ser eliminado pelo seu valor informativo e histórico.
5.5.10.02.03	Processo Administrativo - Transformação de boca de lobo para boca de leão	1	Encerramento do exercício	1 ano	1 ano	Sim	Sim	Não	
5.5.10.02.04	Processo Administrativo - Análise de drenagem de empreendimentos	1	Permanente	5 anos	10 anos	Sim	Sim	Não	
5.5.10.02.05	Processo Administrativo - Infiltração de águas pluviais relacionado ao sistema de drenagem do Município	1	Permanente	5 anos	10 anos	Sim	Sim	Não	

Grupo de Trabalho:

DIVISÃO DE DEFESA CIVIL - SU-01

Marcos Vivaldo Alcantara de Cayres

Reginaldo D de Oliveira Campos

SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO E ASSENTAMENTO DE POSTURAS MUNICIPAIS - SU-002

Orlando Gonçalves dos Santos

DEPARTAMENTO DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS - SU-1

Edson Luis Marini

Eliane Cardoso

DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO DE PRÓPRIOS MUNICIPAIS - SU-2

Everson Luis Luquesi Soares

DEPARTAMENTO DE PARQUES E JARDINS - SU-3

Jaqueline Silva N. Miranda

DEPARTAMENTO DE LIMPEZA URBANA - SU-4

Allan Marinho de Assis

Lidionete da Graça M. Stano

DEPARTAMENTO DE MACRODRENAGEM - SU-5

Ezequias Ribeiro Martins

Secretaria de Transportes e Vias Públicas

Gabinete do Secretário

EDITAL ST-122-1 Nº 021, DE 19 DE MARÇO DE 2021

Assunto: VEÍCULOS EM ESTADO DE ABANDONO EM VIA PÚBLICA

REMOÇÃO DE VEÍCULO

Em cumprimento à legislação municipal vigente, fica(m) o(s) abaixo relacionado(s) NOTIFICADO(S), por infringência às posturas municipais (L.M. nº 4.974/2001), para imediata remoção dos veículos que se encontram em aparente estado de abandono na via pública, sob pena de aplicação das sanções legais cabíveis. Ao(s) interessado(s) foi (ram) enviada(s), via correio, a(s) respectiva(s) notificação(ões).

NOME	VEÍCULO	NOTIFICAÇÃO
ROQUE HOLANDA CHACON	BQM-2788	10024
RUBENS PINTO DE OLIVEIRA FILHO	MLC-6831	10025
JOSE LOURENÇO IRMAO	CZD-3487	10026
CARLOS ESTEVÃO DA COSTA	CVO-3936	10027
PASCHOAL JOSE DA SILVA	CKK-0373	10028
LUCIANO DOS SANTOS FERNANDES	DNS-2948	10029
WILLIAM DE SANTANA SANTORO	BWS-2974	10030
RIVALDO GONÇALVES CORDEIRO	CCI-8979	10031
MARIA APARECIDA DE LIMA TOLEDO	BPA-4149	10032
ISRAEL JONAS CIVITANOVA	CJX-1386	10033
ANTONIO VIANEZ MARQUES PEREIRA	BYB-5847	10034
JAIR CECIM	DQO-7924	10035
VILMA ALVES DE SALES	BHF-0938	10036
CAIQUE SOUZA E SILVA CORREA	GZT-7802	10037

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
LUIZ RODRIGUES GONÇALVES	DHO-3078	4367

São Bernardo do Campo, 19 de MARÇO de 2021.

JESSE ARMANDO DA SILVA

Diretor de Divisão de Operação e Fiscalização - ST-12

EDITAL ST-122-1 Nº 22.

Assunto: CAÇAMBA

Revalidação da Licença

Em cumprimento à legislação municipal vigente, fica(m) o(s) abaixo relacionado(s) as empresas, de que deverá(ão) revalidar a licença de prestador de serviços de coleta de entulhos até 31/05/2021. Após essa data a licença será devidamente cassada. Conforme estabelece o inciso II, § 5º, Art. 30, da Lei Municipal nº 4.974, de 31 de maio de 2001, alterado pelo Art. 1º da Lei Municipal nº 5.742, de 18 de outubro de 2007.

LICENÇA	INTERESSADO	PROCESSO
0019	Scaldelai Coletas	SB-25.126/2002
0027	Nobre Entulho	SB-7.547/2008
0045	Arcanjo Locação de Caçambas	SB-66.624/2018

São Bernardo do Campo, 12 de março de 2021.

JESSÉ ARMANDO DA SILVA

Diretor de Divisão de Operação e Fiscalização – ST-12

EDITAL ST Nº 45 DE 16 DE MARÇO DE 2021

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 nos termos da Resolução CONTRAN nº 619/2016, 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, processados no período de 10 a 16 de Março de 2021, que estão à disposição para consulta no portal do Município, por meio do link: <http://www.saobernardo.sp.gov.br/infracoesemultas>.

GST, 16 de Março de 2021.

Eng. Delson José Amador

Secretário de Transportes e Vias Públicas

EDITAL ST Nº 46 DE 16 DE MARÇO DE 2021

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 nos termos da Resolução CONTRAN nº 619/2016, 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, processados no período de 10 a 16 de MARÇO de 2021, que estão à disposição para consulta no portal do Município, por meio do link: <http://www.saobernardo.sp.gov.br/infracoesemultas>.

GST, 16 de Março de 2021.

Eng. Delson José Amador

Secretário de Transportes e Vias Públicas

RESOLUÇÃO ST Nº 1, DE 11 DE MARÇO DE 2021

Estabelece medidas de trabalho durante a vigência da classificação da Fase Emergencial do Plano São Paulo, estabelecida pelo Decreto nº 21.500, de 11 de março de 2021, e dá outras providências.

O Secretário de Transportes e Vias Públicas do Município de São Bernardo do Campo, no uso das atribuições legais e, considerando previsão constante no Decreto nº 21.485, de 4 de março de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º A Secretaria de Transportes e Vias Públicas informa que durante a vigência

da classificação da Fase Emergencial do Plano São Paulo, período compreendido entre 15 de março e 30 de março de 2021, adotará as seguintes medidas:

O Gabinete da Secretaria de Transportes e Vias Públicas - GST, funcionária com o número suficiente de servidores para garantir a continuidade das atividades;

O Serviço de Expediente – ST-002-1, permanecerá em regime de trabalho residencial (home office), em razão da suspensão do atendimento presencial ao público.

O Departamento de Engenharia de Tráfego – ST-1:

A Seção Técnica de Trânsito e Transporte – ST-111, permanecerá em rodízio mantendo o número suficiente de servidores para assegurar a continuidade dos serviços;

O Serviço de Confeção, Implantação e Manutenção de Sinalização de Trânsito / Semafórica – ST-111-2, permanece em jornada de trabalho ininterrupta;

A Seção de Operação de Trânsito – ST-121, permanece em jornada de trabalho ininterrupta;

O Centro de Controle de Operações – C.C.O., permanece em jornada de trabalho ininterrupta;

O Serviço de Confeção, Implantação e Manutenção de Sinalização de Trânsito, permanece em jornada de trabalho ininterrupta, em razão de aspectos relacionados à segurança viária;

As demais Unidades afetas ao Departamento de Engenharia de Tráfego – ST-1, permanecerão em rodízio mantendo o número suficiente de servidores para assegurar a continuidade dos serviços.

O Departamento de Vias Públicas – ST-2, funcionará em regime de rodízio com contingente mínimo para preservar o andamento das obras do Município de São Bernardo do Campo e Concessionárias;

Art. 2º Esta Resolução será dada ciência nesta data.

São Bernardo do Campo, 12 de março de 2021.

DELSON JOSÉ AMADOR

Secretário de Transportes e Vias Públicas

Secretaria de Obras e Planejamento Estratégico

Gabinete do Secretário

DEPARTAMENTO DE OBRAS PARTICULARES - SOPE.2

DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS PARTICULARES - SOPE.22

EDITAL Nº 034/2021

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-44086/2019	PIAZZA DEMARCHI BUFFET E RESTAURANTE LTDA	172320
SB-51645/2019	CLOVES ALVES CARDOSO	172318
SB-51645/2019	JOSÉ CARLOS LANRO	172319
SB-60173/2019	MARIA JOSÉ DA COSTA	172317
SB-60178/2019	ANTONIO RODRIGUES ALVES	172316
SB-62929/2019	SOLANGE MARIA BERALDO SEIXAS	172321
SB-62929/2019	CLAUDIA FAVALLE	172322
SB-90349/2019	HEINZ OSKAR REPS	172379
SB-23094/2020	JOSE RIBEIRO DOS REIS	172324
SB-52389/2020	JOSE EDUARDO FERNARI NOVO JUNIOR	172325
SB-56436/2020	NATEL TAVELLA MORASSI	172323
SB-24061/2021	JOSE DO CARMO PINA LACERDA	172339
SB-24134/2021	JOSE MENDES DE MIRANDA	172345
SB-25730/2021	CONDOMÍNIO DO CONJUNTO RESIDENCIAL ÔNIX	172348
SB-25775/2021	JOSE GARCIA FERNANDES	172346

SOPE.22, em 19 de Março de 2021, Marília Iniestas - Encarregada de Serviço, Fabiana Akemi Marumo - Diretora de Divisão SOPE.22, Milena Graciano - Diretora do SOPE.2.

DEPARTAMENTO DE OBRAS PARTICULARES - SOPE.2

DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS PARTICULARES - SOPE.22

EDITAL Nº 035/2021

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
RR- 2076/1988	JASSON ALMEIDA LOIOLA LACERDA - ME	58.057
SB-89166/2020	PERFECT MARMORES E GRANITOS	57.999
SB-24887/2021	NA CASA DOS 13 BABER TATOO LTDA	58.220
SB-24909/2021	LUIZ CARLOS MAZZA	57.666
SB-24931/2021	RODRIGO ROMAO CHANAN	57.734
SB-24943/2021	LUIGI ARELI GUARNIERI	57.733
SB-24980/2021	BAR PARADA FARIA LIMA LTDA	58.212
SB-26344/2021	IGREJA PENTASSEMBL DE DEUS MINISTERIO JD.LAURA	58.167
SB-26790/2021	GLOBAL RENTAL LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS LTDA	58.169
SB-26823/2021	AMOR BELEZA COMÉRCIO DE VARIEDADES LTDA	58.168
SB-27150/2021	ALESSANDRA VERA PIVA	58.129

SOPE.22, em 19 de Março de 2021, Marília Iniestas - Encarregada de Serviço, Fabiana Akemi Marumo - Diretora de Divisão SOPE.22, Milena Graciano - Diretora do SOPE.2.

DEPARTAMENTO DE OBRAS PARTICULARES - SOPE.2

DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS PARTICULARES - SOPE.22

EDITAL Nº 031/2021

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- 4246/2020	VALDIR VERSOLATO	60
SB-57415/2020	EDUARDO COBO FERREIRA	745
SB-68620/2020	FLAVIO GONÇALVES CAMPOS	746
SB- 2371/2021	CHIARELLA CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA	60766
SB-21295/2021	WHADUA ORGANIZAÇÃO DE NEGÓCIOS LTDA	60765

SOPE.22, em 19 de Março de 2021, Fabiana Akemi Marumo - Diretora de Divisão
SOPE.22, Milena Graciano -
Diretora do SOPE.2

**SECRETARIA DE OBRAS E PLANEJAMENTO ESTRATEGICO -
DEPTO DE OBRAS PARTICULARES SOPE-2 - EDITAL 033/2021**

NOS TERMOS DO ARTIGO 25, PARAGRAFO TERCEIRO, ITEM 1, ALINEA B,
DA LEI MUNICIPAL 1802/69 E SUAS ALTERACOES FICAM OS CONTRIBUINTES
ABAIXO RELACIONADOS, NOTIFICADOS DOS SEGUINTES LANÇAMENTOS :

NOME	INSCRICAO <IMOB/ MOBIL>	COD-AVISO/EIXE	VALOR TOTAL DO LANÇAMENTO	VENCTO	NUMERO DO PROCESSO
CHIARELLA CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA	005.013.068.000	704-2544539/2021	776,06	27042021	2371/2021/SB
DEMARCHI TERRAPLENAGEM LTDA ME	140.818-6	704-2544540/2021	2.077,45	27042021	53748/2019/SB
EDUARDO COBO FERREIRA	013.051.110.000	704-2544536/2021	1.661,92	27042021	57415/2020/SB
FLAVIO GONCALVES CAMPOS	013.059.008.000	704-2544537/2021	2.492,88	27042021	68620/2020/SB
GOLDEN LAKE-COM.E ADMIN DE CLUBES DE GOLFE LTDA	15.619-1	704-2544541/2021	7.011,34	27042021	26775/2021/SB
VALDIR VERSOLATO	033.022.159.000	704-2544535/2021	2.077,44	27042021	4246/2020/SB
WHADUA ORGANIZACAO DE NEGOCIOS LTDA	005.054.058.000	704-2544538/2021	2.492,88	27042021	21295/2021/SB

SOPE-2, 19 DE MARCO DE 2021
MILENA GRACIANO - DIRETORA DA SOPE-2

**DIVISÃO DE EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO
DE OBRAS PARTICULARES - SOPE.23**

EDITAL Nº 11

Nos termos do artigo 25 parágrafo 3º, item b, da Lei Municipal nº 1802/69 e
suas alterações e L.M. 6729/2018, ficam os contribuintes abaixo relacionados
NOTIFICADOS do lançamento da Taxa de Fiscalização de Obras.

PROCESSO	CONTRIBUINTE	GAM	Nº	VALOR R\$
SB- 24918/2021	ACURA TECHNOLOGIES LTDA	4060906	416,08	
Cobrança Antecip.	ADHEMAR DA SILVA LOULA	4060872	416,08	
Cobrança Antecip.	ALDO SAMUEL BECHELLI	4060898	416,08	
Cobrança Antecip.	ALEX CASATI LOPES	4060832	208,04	
Cobrança Antecip.	ALUGATEC SOLDAS LTDA - EPP	4060796	624,35	
SB- 18561/2021	ANDERSON DA SILVA JOHANSEN	4060808	416,08	
Cobrança Antecip.	ANTONIO CARLOS LIMA	4060842	3.857,25	
Cobrança Antecip.	ANTONIO DANTE CHAMPINI	4060908	416,08	
Cobrança Antecip.	ANTONIO DONIZETI BACETI	4060845	3.481,55	
Cobrança Antecip.	ARMANDO MONTEACUTI	4060890	208,04	
SB- 20501/2021	ARNALDO DE MUZIO JUNIOR	4060810	416,08	
Cobrança Antecip.	ARNALDO FURTUOSO SILVA DE ANDRADE	4060853	4.084,08	
Cobrança Antecip.	AUGUSTA E RESPEITAVEL LOJA SIMBOLICA UNIAO DE SA	4060894	7.851,69	
SB- 23108/2021	AXT TELECOMUNICACOES EIRELI	4060817	208,04	
SB- 91931/2020	BALDUINO PEREIRA BORGES E OUTRA	4060833	576,18	
Cobrança Antecip.	BRFILTRI AUTOMACAO E COMERCIO LTDA	4060919	416,08	
Cobrança Antecip.	BRUNO SOARES RODRIGUES	4060831	624,35	
SB- 20278/2021	C.A.T. BARBOSA FILHO - ME	4060880	208,04	
Cobrança Antecip.	CAMILLO CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA.	4060876	208,04	
SB- 21448/2021	CARLOS DONIZETTI DAS NEVES	4060811	624,35	
Cobrança Antecip.	CEZAR ROSSI (ESPOLIO)	4060844	4.709,24	
Cobrança Antecip.	CLAUDINEI GARCIA ZUNIGA - ME	4060834	1.040,20	
SB- 16176/2021	CLINICA JARDIM DO MAR S/S LTDA	4060905	416,08	
Cobrança Antecip.	CLINICA SAO BERNARDO DO CAMPO SERV.ODONTOL.LTDA	4060803	416,08	
SB- 24071/2021	DANIEL MACHADO	4060863	416,08	
SB- 58424/2020	DANIELCAVICHIO E OUTRAS	4060851	557,64	
Cobrança Antecip.	DAVID PAULO CARTEZANI	4060860	5.687,30	
Cobrança Antecip.	DAVID PAULO CARTEZANI	4060868	1.180,96	
SB- 67573/2020	DERVAL ALVES DOS SANTOS E OUTRO	4060892	207,74	
Cobrança Antecip.	DROGARIA FAM FARMA LTDA-EPP	4060916	416,08	
Cobrança Antecip.	DROGARIA SAO JOAO - ARACA LTDA EPP	4060801	416,08	
Cobrança Antecip.	DROGARIA SAO PAULO S.A.	4060918	416,08	
SB- 34549/2020	E.B.P PROCESSOS INDUSTRIAIS EIRELLI - ME	4060888	849,01	
Cobrança Antecip.	EBMS-EMPR.BRAS.MOBILID.SUSTENT.BIC.E CICLLTDA	4060914	1.040,20	
Cobrança Antecip.	EDER CESARIO	4060909	416,08	
Cobrança Antecip.	EGNALDO SERAFIM DE LIMA	4060910	208,04	
SB- 87877/2020	ELAINE ESCORSE E OUTROS	4060887	490,89	
SB- 20451/2021	ELAINE MAGDA DE MARCHI SILVA	4060809	416,08	
SB- 15616/2021	ELEVADORES ATLAS SCHINDLER LTDA	4060883	208,04	
Cobrança Antecip.	ELIAS RIBEIRO RAFAEL	4060841	4.602,10	
Cobrança Antecip.	ESCOLA DE ED.INF.CANTINHO DA TIA ZENI-EIRELI-EPP	4060912	416,08	
Cobrança Antecip.	ESCOLA INFANTIL SCALENUS EIRELI	4060802	416,08	
SB- 8560/2021	FABIO ROGERIO DO CARMO	4060904	208,04	
Cobrança Antecip.	FASTLINE LOGISTICA AUTOMOTIVA LTDA	4060794	208,04	
Cobrança Antecip.	FRANCISCO BORGES LEAL	4060848	3.399,69	
Cobrança Antecip.	FRANCISCO CHAGAS DE MORAES	4060843	4.235,95	
Cobrança Antecip.	FUNCRAF-FUND.ESTUDO E TRAT.DEFORM.CRANIO-FACIAIS	4060795	1.040,20	
Cobrança Antecip.	GERALDO DINIZ PEREIRA	4060827	3.229,25	
Cobrança Antecip.	GIMAGNO PEDRO DOS SANTOS	4060886	3.387,31	
SB- 23938/2021	GUILHERME MARSI	4060856	1.040,20	
Cobrança Antecip.	HENILDE LEAL OLIVEIRA	4060836	3.897,56	
Cobrança Antecip.	HOZANA RODRIGUES ISIDORO	4060806	7.815,80	
Cobrança Antecip.	IOLANDA MARIA PESSOTTI	4060820	6.885,85	
SB- 55413/2020	IVANETE FERNANDES BEZERRA E OUTROS	4060874	1.639,59	
Cobrança Antecip.	IVANILDO BATISTA GARCIA	4060840	3.261,61	
Cobrança Antecip.	JOAO CESAR TRAZZI	4060858	6.012,29	
Cobrança Antecip.	JOAO PEREIRA DA SILVA	4060864	2.978,37	
Cobrança Antecip.	JOELISES MARGARETH MANTOVANI	4060859	249,75	
Cobrança Antecip.	JOSE ANCHIETA RODRIGUES DE SA	4060865	3.362,56	
Cobrança Antecip.	JOSE APARECIDO	4060873	2.605,32	
Cobrança Antecip.	JOSE ARLINDO FERRAREZE	4060897	416,08	
Cobrança Antecip.	JOSE CORREA DE FRANCA	4060826	4.400,20	
Cobrança Antecip.	JOSE HENRIQUE	4060822	3.917,89	
Cobrança Antecip.	JOSE SACRINI FILHO	4060857	666,51	
Cobrança Antecip.	JOSE WAGNER DALSAN LEME	4060837	1.140,46	
Cobrança Antecip.	JOSEANE PORTELLA	4060900	981,23	
SB- 19341/2021	JOSEILTO OLIVEIRA DE ANDRADE	4060814	416,08	
Cobrança Antecip.	JURANDIR BARROS DA SILVA	4060901	4.652,85	
SB- 55963/2020	JUREMA PISSARRA SOPRAN	4060849	550,30	
Cobrança Antecip.	JUVENIL BULGARAO	4060838	3.805,62	
SB- 65541/2020	LUIZ ANTONIO MOREIRA E OUTRA	4060867	490,41	
Cobrança Antecip.	LUIZ DA SILVA	4060807	3.217,76	
Cobrança Antecip.	LUIZ MONTEIRO DO PRADO	4060813	416,08	
SB- 79695/2020	MARCELO ALMEIDA E OUTRA	4060920	1.178,92	
Cobrança Antecip.	MARCILIO BAROTTI	4060895	416,08	
SB- 81593/2020	MARCOS ANTONIO ALVES VILAR E OUTRA	4060846	3.736,96	
Cobrança Antecip.	MARIA CECILIA COIMBRA GAZIOLA	4060798	416,08	
SB- 51924/2020	MARIA DO CARMO DA SILVA ARAUJO	4060850	694,34	
Cobrança Antecip.	MARIA DO CARMO PEREIRA DA SILVA	4060825	3.793,42	
Cobrança Antecip.	MARIA ISABEL MARQUES SIMAO	4060793	2.572,79	
Cobrança Antecip.	MARIA JANETTE DO PRADO	4060899	3.086,75	
Cobrança Antecip.	MARIA LUCIA PICHININI	4060878	713,56	
Cobrança Antecip.	MARIA MADALENA ARAUJO NASCIMENTO	4060824	2.989,16	
SB- 43528/2020	MARIA MADALENA KIAN E OUTROS	4060891	399,23	
Cobrança Antecip.	MARIA ROSIVAN LIMA	4060896	1.871,43	
SB- 21085/2020	MARIA TIMOTEO DOS SANTOS	4060847	766,07	
Cobrança Antecip.	MARILEIDE VIANA DE OLIVEIRA JUNQUEIRA	4060852	208,04	

Cobrança Antecip.	MARLENE PINTO DE LIMA	4060879	5.163,80
Cobrança Antecip.	MASTERCARGO TRANSPORTES E LOGISTICA LTDA	4060819	208,04
Cobrança Antecip.	MAURICIO PEREIRA DE SOUZA	4060812	416,08
SB- 24221/2021	MICHEL HIRO NASCIMENTO KAKUICHI	4060854	208,04
Cobrança Antecip.	MILTON DIAS LOPES	4060881	5.507,67
Cobrança Antecip.	MONICA CILENE VIEIRA ODONTOLOGIA	4060915	208,04
Cobrança Antecip.	MSL ACADEMIA DE GINASTICA LTDA	4060917	1.040,20
Cobrança Antecip.	NELMA MARIA DE MELO	4060821	3.681,86
Cobrança Antecip.	NELSON CARLOS DE OLIVEIRA	4060885	416,08
Cobrança Antecip.	NUCLEO DE EDUCACAO INFANTIL MONAN EIRELI	4060907	624,35
Cobrança Antecip.	OSMIR MORMITO	4060875	624,35
Cobrança Antecip.	PEDRO JOSE DE SOUZA	4060861	4.249,92
SB- 59953/2020	PEROLA REGINA MARTINS COSTA ORGHI E OUTROS	4060911	432,93
SB- 22421/2021	RAMON PEREZ ARIAS FILHO	4060816	208,04
Cobrança Antecip.	REINALDO DOS SANTOS CUNHA	4060800	416,08
Cobrança Antecip.	RENATA HESSEL	4060835	1.821,22
Cobrança Antecip.	ROBERTO CARLOS MORESCHI	4060839	3.302,80
Cobrança Antecip.	ROBERTO VALENTIM FONTOURA	4060823	3.766,19
Cobrança Antecip.	ROBSON FANTINI	4060871	416,08
Cobrança Antecip.	ROGERIO SOARES DA SILVA	4060884	416,08
Cobrança Antecip.	ROSANGELA MARIA SOUSA GEA	4060893	143,49
Cobrança Antecip.	RUDGE RAMOS MATERIAIS PARA CONSTRUCAO LTDA	4060889	416,08
SB- 8930/1998	S.T. ADMINISTRACAO E PARTICIPACOES LTDA	4060866	4.154,90
Cobrança Antecip.	SARTORIUS DO BRASIL LTDA	4060869	1.040,20
Cobrança Antecip.	SECURETECH SISTEMAS DE SEGURANCA LTDA	4060799	2.731,33
Cobrança Antecip.	SEFAR INDUSTRIA E COMERCIO LTDA	4060913	1.040,20
Cobrança Antecip.	SHEILA CORREIA DE OLIVEIRA	4060855	3.507,54
Cobrança Antecip.	SILVINO NATALICIO DA SILVA	4060792	416,08
Cobrança Antecip.	SINDICATO EMPEDIF.COND.R.C.SBC-DIADEMA-SA E SCS	4060797	416,08
Cobrança Antecip.	SNI EQUIPAMENTOS INDUSTRIAIS EIRELI	4060870	416,08
Cobrança Antecip.	SUPERMERCADO RIVIERA LTDA	4060829	1.040,20
SB- 91484/2020	SUZETE BEZERRA DA SILVA	4060921	479,67
Cobrança Antecip.	TECNOLOGIA QUANTUM INDUSTRIA ELETRONICA LTDA.	4060830	1.040,20
Cobrança Antecip.	TEREZINHA DE JESUS VIANA FERREIRA	4060805	3.440,53
Cobrança Antecip.	TRANSPORTADORA SULISTA S/A	4060804	1.040,20
Cobrança Antecip.	TRANSPORTADORA SULISTA S/A	4060818	1.040,20
SB- 21181/2021	ULLY CAROLINE SILVA MULATO	4060903	624,35
SB- 56024/2020	VANIA RUCH CHIOVITTI	4060902	399,23
SB- 23838/2021	VIVIANE CARDOSO NADDEO	4060882	208,04
Cobrança Antecip.	WELL CLEAN LAVANDERIA E LIMPADORA LTDA	4060828	416,08
Cobrança Antecip.	WILLIS ANDERSON PEREIRA DA SILVA	4060862	638,78

SOPE.23, 17 de Março de 2021, RODRIGO PARANHOS MARTINS - Encarregado de
Serv. Ativ. Adm ,

RODRIGO PARANHOS MARTINS - Encarregado de Serv. Ativ. Adm, MARCOS
ROBERTO VIEIRA GANDINI
- Diretor da SOPE.23, Milena Graciano - Diretora da SOPE.2

DEPARTAMENTO DE OBRAS PARTICULARES - SOPE.2

DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS PARTICULARES - SOPE.22

EDITAL Nº 032/2021

Nos termos da Legislação Municipal vigente, ficam os Senhores Contribuintes
abaixo relacionados AUTUADOS para a regularização do FUNCIONAMENTO junto ao
DEPARTAMENTO DE OBRAS PARTICULARES.

PROCESSO	CONTRIBUINTE	AUTO	Nº
SB-53748/2019	DEMARCHI TERRAPLENAGEM LTDA ME	60.081	
SB-26775/2021	GOLDEN LAKE-COM.E ADMIN DE CLUBES DE GOLFE LTDA	60.508	

SOPE.22, em 19 de Março de 2021, Fabiana Akemi Marumo - Diretora de Divisão
SOPE.22, Milena Graciano -
Diretora do SOPE.2.

**DIVISÃO DE APROVAÇÃO DE PROJETOS DE
OBRAS PARTICULARES - SOPE.21**

EDITAL Nº 21/2021

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 85411/2020	RESIDENCIAL ALDANA ONE CONST E INC SPE LTDA	802214030701	1X	REANALISE
SB 26237/2021	SILVIA REGINA PEREIRA E OUTROS	802214030700	1X	COBRANÇA ANTECIPADA
SB 25287/2021	TEREZINHA DE FATIMA TRENTINA ALVARES	802214030699	1X	COBRANÇA ANTECIPADA
SB 24124/2021	LUID WAGNER ALONSO GONZALEZ	802214030698	1X	COBRANÇA ANTECIPADA
SB 79041/2020	PATRICIA SCHMIDT SETO	802214030697	1X	REANALISE
SB 83651/2019	ROBERTO BARBOZA SANTOS JUNIOR	802214030696	1X	REANALISE
SB 67244/2020	AURINDO FRANCISCO DA SILVA E OUTROS	8024030702	1X	DOCUMENTO PRONTO
SB 7669/2021	SOUZA DIAS CONSTRUTORA EIRELI	802214030711	1X	DOCUMENTO PRONTO
SB 28544/2021	EMILIO PEREZ AGNELLO	802214030709	1X	COBRANÇA ANTECIPADA
SB-24742/2021	BJORK PARTICIPAÇÕES E ADM. DE BENS LTDA	4030674 2021	1 X	COBRANÇA ANTECIPADA
SB-72769/2020	EMERSON JOSÉ DA SILVA	4030676 2021	1 X	DOCUMENTO PRONTO
SB-23089/2021	LUID WAGNER ALONSO GONZALEZ	4030680 2021	1 X	COBRANÇA ANTECIPADA
SB-17461/2021	EDUARDO RODRIGUES CARNEIRO	4030682 2021	1 X	DOCUMENTO PRONTO
SB-24852/2021	MOHAMAD MOHMOUD MOURAD	4030683 2021	1 X	COBRANÇA ANTECIPADA
SB-72256/2020	JOSÉ ANTONIO P. RODRIGUES ALVES	4030706 2021	1 X	DOCUMENTO PRONTO
SB 25798/21	Delamaine Indústria e Comércio Ltda	4030694/21	1x	COBRANÇA ANTECIPADA
SB 12515/21	Edmundo Vanderfel Censon	4030695/21	1X	COBRANÇA ANTECIPADA
SB 25283/21	Arthur f. das Chagas Martins	4030705/21	1X	COBRANÇA ANTECIPADA
SB 23495/21	Edson Aparecido Furlan	4030710/21	1X	COBRANÇA ANTECIPADA
SB 83008/19	Faixas Paiva Adm. e Participações	4030704/21	1x	DOCUMENTO PRONTO
SB 50830/17	Luiz Henrique Sanches	4030712/21	1x	INDEFERIDO COBRADO

SOPE.21, 19 de março de 2021, Liliane de Lima Bitu - Encarregada de Serviços,
Arquiteto José Hamilton Costa dos Santos - Diretor de Divisão SOPE.21, Milena
Graciano - Diretora da SOPE.2

**DIVISÃO DE APROVAÇÃO DE PROJETOS DE
OBRAS PARTICULARES - SOPE.21**

EDITAL Nº 22/2021

Através do presente ficam os proprietários ou responsáveis técnicos identificados
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 56410/2019	ISAO BATORTI
SB 69887/2018	JOSEFA AZEVEDO DUARTE DA SILVA E OUTROS
SB 75140/2016	SILVIO FERNANDES
SB 57221/2015	DORIVAL BALBINO DOS SANTOS
SB 19614/2007	APARECIDA DOLORES DOS SANTOS REIS
SB 77821/2019	LEVI MARCOS DE ARAUJO
SB 73044/2019	PEDRO FERREIRA DE ANDRADE
SB 82310/2013	VERA LUCIA GOMES
SB 101977/2020	RODNEI OLIVEIRA
SB 95767/2020	ELIANE REIS
SB 64977/2020	AMADEU APARECIDO FRANCISCO
SB 2364/2019	SERGIO RICARDO BAVARESCO
SB 62912/2012	FALCOND SERVICE LTDA
SB 73486/2016	ALEXANDRE ROBERTO RIBENBOIM
SB 52729/2014	MARIA CRISTINA DO NASCIMENTO GOUVEIA
SB 56410/2019	ISAO BATORTI
SB 69887/2018	JOSEFA AZEVEDO DUARTE DA SILVA E OUTROS
SB 75140/2016	SILVIO FERNANDES
SB 57221/2015	DORIVAL BALBINO DOS SANTOS
SB 19614/2007	APARECIDA DOLORES DOS SANTOS REIS
SB 77821/2019	LEVI MARCOS DE ARAUJO
SB 73044/2019	PEDRO FERREIRA DE ANDRADE
SB 82310/2013	VERA LUCIA GOMES
SB 101977/2020	RODNEI OLIVEIRA
SB 95767/2020	ELIANE REIS
SB 64977/2020	AMADEU APARECIDO FRANCISCO
SB 2364/2019	SERGIO RICARDO BAVARESCO
SB 62912/2012	FALCOND SERVICE LTDA
SB 73486/2016	ALEXANDRE ROBERTO RIBENBOIM
SB 52729/2014	MARIA CRISTINA DO NASCIMENTO GOUVEIA
SB 83906/2019	IGREJA BATISTA RENOVADA EM RIACHO GRANDE
SB-8419/2021-28	FAWAZ MOHAMAD HOMMAD
SB-27382/2018	JOSENILSON NUNES ARAUJO
SB-54442/2012-69	HEMENEGILDO MESQUITA

SOPE.21, 19 de março de 2021, Liliane de Lima Bitu - Encarregada de Serviços, Arquiteto José Hamilton Costa dos Santos - Diretor de Divisão SOPE.21, Milena Graciano - Diretora da SOPE.2

Secretaria de Educação Gabinete da Secretária

RESOLUÇÃO SE Nº 9/2021, DE 17 DE MARÇO DE 2021

Regulamenta a realização de estudos do meio pelas unidades escolares municipais e entidades parceiras que possuem termo de colaboração formalizado para atendimento de crianças de 0 a 3 anos de idade e define utilização dos recursos previstos nos respectivos termos de parceria.

A Secretária de Educação do Município de São Bernardo do Campo, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o Decreto nº 21.466 de 25 de fevereiro de 2021, que mantém o reconhecimento do Estado de Calamidade Pública, decorrente da pandemia do COVID-19;

Considerando o Decreto Municipal Nº 21.485/2021 de 04 de março de 2021, que determinou a aplicação dos novos protocolos sanitários adotados pelo "Plano São Paulo" do Governo do Estado de São Paulo através do Decreto Estadual nº 65.545, de 03 de março de 2021;

Considerando o Decreto Municipal Nº 21.500/2021 de 11 de março de 2021, que determinou a adoção das medidas de restrição da Fase Emergencial do Plano São Paulo em face do agravamento da COVID-19;

Considerando o disposto nos Termos de Colaboração formalizados, que dizem respeito à necessidade de cumprir e fazer cumprir as instruções que receber do Município, relacionadas à execução do objeto;

RESOLVE:

Art. 1º Ficam suspensas, por tempo indeterminado, as atividades de estudo do meio presenciais no exercício 2021 em razão da pandemia da Covid-19:

I - Em todas as escolas municipais;

II - Em todas as entidades que formalizaram ou que venham formalizar parcerias para atendimento de crianças de 0 a 3 anos.

Art. 2º As APM's das escolas municipais deverão remanejar os recursos do segmento de "Estudo do Meio" para o de "Custeio Administrativo", conforme previsto no Anexo IV do Plano de Trabalho.

Art. 3º As entidades parceiras deverão remanejar os recursos do segmento de "Estudo do Meio" para o de "Custeio", conforme previsto no Anexo VI do Plano de Trabalho.

Art. 4º Os remanejamentos de recursos devem ser deliberados pelas APM's e pelas entidades parceiras e, oportunamente, registrados em ata, conforme previsto no Plano de Trabalho formalizado.

Art. 5º Os termos da presente Resolução serão aplicados aos ajustes regidos pela Lei Federal nº 13.019/2014, firmados no presente exercício, no âmbito desta Secretaria de Educação.

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

São Bernardo do Campo, 17 de março de 2021.

SÍLVIA DE ARAÚJO DONNINI
Secretária de Educação

EDITAL DE CHAMAMENTO

CACS-FUNDEB

SOCIEDADE CIVIL

A Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, nos termos do art. 42, determinou aos Municípios, no âmbito dessa jurisdição administrativa, a instituição de novo Conselho de Acompanhamento e de Controle Social do Fundo de Manutenção e

Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – CACS-FUNDEB, como órgão colegiado de caráter fiscalizador, permanente, deliberativo e de assessoramento, e que tem como uma de suas funções, acompanhar e fiscalizar a aplicação dos recursos federais destinados à manutenção da educação básica.

Por essas razões, a Secretaria de Educação vem respeitosamente convidar todas as Organizações da Sociedade Civil e Sociedades Amigos de Bairro da cidade, que se enquadrem nos parâmetros preconizados no § 3º do art 34 da Lei nº 14.113/2020, para participarem do processo eletivo, que definirá 2 (dois) representantes titulares das organizações da sociedade civil, e 2 (dois) representantes suplentes, os quais integrarão o referido colegiado.

Para tanto, cada Organização da Sociedade Civil deverá proceder com a indicação de 1 (um) representante, em ofício com papel timbrado. Os ofícios digitalizados devem ser encaminhados para o e-mail comdeb@saobernardo.sp.gov.br até 23/03/2021.

Devido à pandemia mundial de COVID-19, o processo eletivo será realizado através da plataforma "Google Meet", atendendo assim todas as restrições sanitárias estabelecidas pela Organização Mundial de Saúde. Para participar, o acesso poderá ser feito pelo computador, através dos navegadores "Google Chrome" ou "Mozilla Firefox", assim como por celular com acesso à internet.

Data e horário:

☐ Data: 24/03/2021

☐ Horário: Início às 14h e término previsto para as 17h

☐ Endereço: <https://meet.google.com/cpm-abpb-rqd>

Eventuais dúvidas poderão ser esclarecidas por meio do telefone 2630-5325, com Carlos.

São Bernardo do Campo, 12 de março de 2021

SÍLVIA DE ARAÚJO DONNINI
Secretária de Educação

Secretaria de Assistência Social Gabinete do Secretário

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE SÃO BERNARDO DO CAMPO RESOLUÇÃO CMDCA Nº 476, DE 19 DE MARÇO DE 2021.

Dispõe sobre a alternância na composição da Coordenação Executiva do CMDCA/SBC – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de São Bernardo do Campo – Gestão 2020/2022

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de São Bernardo do Campo, doravante denominado CMDCA/SBC, no uso de suas atribuições legais,

Resolve:

Art. 1º - Publicar a alternância na composição da Coordenação Executiva do CMDCA a partir de 04 de março de 2021, de acordo com a Lei Municipal nº 6.159, de 10 de outubro de 2011, conforme segue:

Coordenadora: Sílvia de Araújo Donnini

Vice Coordenador: Wanderley Salatiel

1º Secretária: Neiva dos Santos Cunha

2º Secretária: Camila Hatty Ribeiro de Macedo

Art. 2º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à 04 de março de 2021.

São Bernardo do Campo, 19 de março de 2021.

Sílvia de Araújo Donnini
Coordenadora do CMDCA/SBC

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE SÃO BERNARDO DO CAMPO RESOLUÇÃO CMDCA Nº 477, DE 19 DE MARÇO DE 2021

Dispõe sobre a composição das Comissões Permanentes do CMDCA – Gestão 2020/2022

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de São Bernardo do Campo, no uso de suas atribuições legais,

Resolve:

Art. 1º - Recompôr as Comissões Permanentes do CMDCA, constituídas através da Resolução CMDCA nº 448, de 17 de abril de 2020, conforme segue:

I – COMISSÃO JURÍDICA E FINANCEIRA

Poder Público: José Roberto Gil Fonseca

André Félix Portela Leite

Fabiana Rodriguez Martins

Sociedade Civil: Wanderley Salatiel

Vanessa Matheus

Gracielle Cerqueira Jaconi

II – COMISSÃO DE REGISTRO E TÉCNICA

Sociedade Civil: Janaina Gleiciene Silva Pereira

Luciana Souza de Oliveira

Thalita Molina Ferreira

Leonice Gimenez de Oliveira

Cinthia Okino Lopes Castropil

Rosemeire Gomes dos Santos Jangrossi

Poder Público: Maria de Fátima Sanchez

Rosângela Oliveira Babinska

Rita de Cássia Ribeiro de Botelho

Lígia Maria Grecco

Adriana Aparecida de Almeida

Everton Marcello Campos Barcelos de Vasconcellos

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

São Bernardo do Campo, 19 de março de 2021

Sílvia de Araújo Donnini

Coordenadora do CMDCA/SBC

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE SÃO BERNARDO DO CAMPO RESOLUÇÃO CMDCA Nº 478, DE 19 DE MARÇO DE 2021

Dispõe sobre alteração parcial na composição da Coordenação da Comissão Municipal Intersetorial para Elaboração do Plano Decenal de Direitos Humanos de Crianças e Adolescentes 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, em especial o disposto na Resolução CMDCA nº 328/2018 e suas alterações posteriores,

Resolve:

Art. 1º - Alterar parcialmente a composição da Coordenação da Comissão Municipal Intersetorial para Elaboração do Plano Decenal de Direitos Humanos de Crianças e Adolescentes do Município de São Bernardo do Campo, publicada através da Resolução CMDCA nº 449, de 17 de abril de 2020, conforme segue:

I – Incluir a Sra. Elizete Belintani Silva, em substituição ao Sr. Osvaldo Pinto da Silva.

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

São Bernardo do Campo, 19 de março de 2021.

Sílvia de Araújo Donnini

Coordenadora do CMDCA/SBC

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE SÃO BERNARDO DO CAMPO RESOLUÇÃO CMDCA Nº 479, DE 19 DE MARÇO DE 2021

Dispõe sobre a recomposição da Comissão para Elaboração do Plano de Ação do CMDCA 2021/2024

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de São Bernardo do Campo, no uso de suas atribuições legais,

Resolve:

Art. 1º - Alterar parcialmente a composição da Comissão para Elaboração do Plano de Ação do CMDCA 2021/2024, publicada através da Resolução CMDCA nº 469, de 13 de novembro de 2020, conforme segue:

I – Incluir a Sra. Rosângela Oliveira Babinska, em substituição a Sra. Regimere Teixeira dos Santos;

II – Incluir o Sr. Fabiana Rodriguez Martins, em substituição ao Sr. Osvaldo Pinto da Silva.

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

São Bernardo do Campo, 19 de março de 2021.

Sílvia de Araújo Donnini

Coordenadora do CMDCA/SBC

Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia, Trabalho e Turismo Gabinete do Secretário

RESOLUÇÃO SDECT Nº 002, DE 12 DE MARÇO DE 2021

Dispõe sobre as medidas adotadas em razão das restrições impostas na Fase Emergencial do Plano São Paulo em face do agravamento da COVID-19, pelo Decreto nº 21.500, de 11 de março de 2021 e da outras providências.

O Secretário de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia, Trabalho e Turismo do Município de São Bernardo do Campo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

Considerando a pandemia decorrente do Coronavírus (COVID 19) e suas possíveis mutações, bem como a necessidade de se enviar esforços no sentido de minimizar os impactos previstos diante da pandemia;

Considerando a premente necessidade de adoção de medidas capazes de diminuir a exposição de pessoas ao contágio do vírus diante de sua rápida transmissão;

Considerando que a restrição de circulação de pessoas se mostra como melhor instrumento de distanciamento social;

Considerando o disposto no Decreto nº 21.500, de 11 de março de 2021, onde preconiza que “Art. 11. Do dia 15 de março de 2021 até o dia 30 de março de 2021 fica suspenso o expediente presencial em todas as repartições públicas municipais, (...)”, ressalvadas as atividades expressamente previstas no referido artigo;

Considerando a necessidade de deliberação por parte desta Secretaria acerca de temas correlatos às suas competências e atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º A partir do dia 15/03/2021 até o dia 30/03/2021, o atendimento para seguro desemprego na Central de Trabalho e Renda – CTR dar-se-á por meio de agendamento nos seguintes números: (11) 2630-7618 ou (11) 2630-7621.

Parágrafo único: Durante o período previsto no caput, as atividades relacionadas à busca de vagas deverão ser solicitadas através do e-mail: ctr@saobernardo.sp.gov.br;

Art. 2º No período estipulado no artigo 1º desta Resolução, o atendimento na Sala do Empreendedor dar-se-á de segunda a sexta-feira, das 08h15 às 17h15, somente por meio dos canais digitais, via whatsapp business nos seguintes números: (11) 2630-

4685; (11) 2630-4611; (11) 2630-4687; (11) 2630-4612 e (11) 2630-4686 e/ou endereço eletrônico: sala.empreendedor@saobernardo.sp.gov.br.

Art. 3º As medidas previstas nesta Resolução poderão ser revistas ou prorrogadas por ato ulterior do Prefeito Municipal.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação revogando todas as disposições em contrário.

São Bernardo do Campo, 12 de março de 2020.

HIROYUKI MINAMI

Secretário de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia, Trabalho e Turismo

Secretaria de Meio Ambiente e Proteção Animal Gabinete do Secretário

SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL – SMA-204

EDITAL Nº 46, DE 19 DE MARÇO DE 2021

Nos termos da Lei nº 6.534, de 15 de março de 2017, fica o(s) contribuinte(s) abaixo relacionado(s), CIENTIFICADO(S) do(s) seguinte(s) lançamento(s) por pichar, grafitar ou colar cartazes não autorizados - Infração prevista no artigo 1º da mencionada lei:

NOME	RG/CPF/CNPJ/IE	A. INFRAÇÃO	LANÇAMENTO
RICARDO DE OLIVEIRA FERREIRA		280.401.538-67 4806/2021	704/21-2534297

PATRICIA FORTE GOMES

Seção de Fiscalização Ambiental – SMA-204

ANNA CAROLINA ROCHA SOARES

Respondendo pelo Expediente do Departamento de Licenciamento e Avaliação Ambiental – SMA-2

JOSÉ CARLOS GOBBIS PAGLIUCA

Secretário de Meio Ambiente e Proteção Animal – SMA

SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL – SMA-204

EDITAL Nº 47, DE 19 DE MARÇO DE 2021

Nos termos da legislação vigente, ficam os contribuintes, abaixo relacionados, CIENTIFICADOS dos Termos lavrados pela Seção de Fiscalização Ambiental – SMA-204:

TERMO DE APREENSÃO E DEPÓSITO Nº 2617/2021 – RICARDO DE OLIVEIRA FERREIRA – CPF: 280.401.538-67 – Apreensão de materiais oriundos da ação de infração ambiental. Depositados em poder da Base da Guarda Civil Ambiental. – Local da apreensão: Avenida Armando Ítalo Setti, nº 65 – Bairro Baeta Neves.

PATRICIA FORTE GOMES

Seção de Fiscalização Ambiental – SMA-204

ANNA CAROLINA ROCHA SOARES

Respondendo pelo Expediente do Departamento de Licenciamento e Avaliação Ambiental – SMA-2

JOSÉ CARLOS GOBBIS PAGLIUCA

Secretário de Meio Ambiente e Proteção Animal – SMA

SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL – SMA-204

EDITAL Nº 48, DE 19 DE MARÇO DE 2021

Nos termos do parágrafo único, artigo 384 da Lei 4974 de 31 de maio de 2001, o diretor do Departamento de Licenciamento e Avaliação Ambiental, no uso de suas atribuições, torna público as seguintes notificações, lançamentos e decisões:

Assunto: Notificação para realizar serviços de limpeza e capinação nos terrenos com as inscrições imobiliárias relacionadas abaixo, conforme preceitua o artigo 12 da Lei Municipal 4974/01:

NOME	INSC. IMOBILIÁRIA	NOTIFICAÇÃO	PRazo
ASSOCIAÇÃO DOS TRAB. DOS ABCDMAR PRO CASA PROPRIA	534.304.016.000	21/2021	30 DIAS
ASSOCIAÇÃO DOS TRAB. DOS ABCDMAR PRO CASA PROPRIA	534.304.017.000	23/2021	30 DIAS
LAIDE SILVA SOARES	534.304.013.000	25/2021	30 DIAS

Assunto: Notificação para realizar serviços de construção de passeio público ecológico nos terrenos com as inscrições imobiliárias relacionadas abaixo, conforme preceitua os artigos 79 e 80 da Lei Municipal 4974/01:

NOME	INSC. IMOBILIÁRIA	NOTIFICAÇÃO	PRazo
ASSOCIAÇÃO DOS TRAB. DOS ABCDMAR PRO CASA PROPRIA	534.304.016.000	22/2021	60 DIAS
ASSOCIAÇÃO DOS TRAB. DOS ABCDMAR PRO CASA PROPRIA	534.304.017.000	24/2021	60 DIAS
LAIDE SILVA SOARES	534.304.013.000	26/2021	60 DIAS

PATRICIA FORTE GOMES

Seção de Fiscalização Ambiental – SMA-204

ANNA CAROLINA ROCHA SOARES

Respondendo pelo Expediente do Departamento de Licenciamento e Avaliação Ambiental – SMA-2

JOSÉ CARLOS GOBBIS PAGLIUCA

Secretário de Meio Ambiente e Proteção Animal – SMA

DEPARTAMENTO DE LICENCIAMENTO E AVALIAÇÃO AMBIENTAL

EDITAL SMA-2 Nº 11, DE 19 DE MARÇO DE 2021

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 AVALIAÇÃO DE IMPACTO AMBIENTAL – SMA-202

Assunto: Deferimento de solicitação de autorização para intervenção em

PROCESSO	NOME/EMPRESA	DOCUMENTO EMITIDO
SB 15474/2021	FRATTA PALMEIRAS EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS SPE LTDA	AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL Nº 31/2021
SB 20822/2021	DANILO PESSUTTI	AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL Nº 37/2021
SB 22075/2021	TARO SUZUKI	AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL Nº 38/2021
SB 15357/2014	ANTONIO CARLOS DE AMORIM	AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL Nº 40/2021
SB 57186/2020	HOTEL CHARRIOT LTDA	AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL Nº 42/2021

SEÇÃO DE ORIENTAÇÃO TÉCNICO-ADMINISTRATIVA – SMA-203

Assunto: Deferimento de solicitação de Alvará Ambiental:

PROCESSO	INTERESSADO	DOCUMENTO EMITIDO
----------	-------------	-------------------

SB 97015/2020 ANISIA MALAGUTTI BRAGA

ALVARÁ AMBIENTAL Nº 110/2021

Assunto: Indeferimento de solicitação de Alvará Ambiental – Licenciamento

Ambiental:

PROCESSO NOME/EMPRESA

SB 62508/2020 JOSE EVANGELISTA BARBOSA

SB 69418/2020 DLR LOGÍSTICA E TRANSPORTE EIRELI

DECRETO MUNICIPAL 20.463/2018 – ART. 56

DECRETO MUNICIPAL 20.463/2018 – ART. 56

MOTIVO

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

São Bernardo do Campo, 19 de março de 2021.

ANNA CAROLINA ROCHA SOARES

Respondendo pelo Expediente do Departamento de Licenciamento e Avaliação Ambiental – SMA-2

JOSÉ CARLOS GOBBIS PAGLIUCA

Secretário de Meio Ambiente e Proteção Animal – SMA

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 5/2021 – PROTOCOLO GERAL Nº 1643/2021

AUTOR: VEREADORA ANA NICE

ASSUNTO: DISPÕE SOBRE AS DIRETRIZES PARA A CAMPANHA MUNICIPAL DE VACINAÇÃO DA COVID-19, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PARECER: EM 10 DE MARÇO DE 2021, A CCJR, CFO, COSP E CSPS EXARARAM PARECER CONTRÁRIO À APROVAÇÃO DO PROJETO DE LEI Nº 5/2021.

- CCJR: COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO: Presidente: Ver. Ivan Silva; Vice-Presidente: Ver. Afonso Torres - Afonsinho; Secretário: Ver. Maurício Cardozo.

- CFO: COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO: Presidente: Ver. Maurício Cardozo; Vice-Presidente: Ver. Glaucio Braido; Secretário: Ver. Jorge Araújo.

- COSP: COMISSÃO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS: Presidente: Ver. Palhinha; Vice-Presidente: Ver. Lucas Ferreira; Secretário: Ver. Afonso Torres - Afonsinho.

- CSPS: COMISSÃO DE SAÚDE E PROMOÇÃO SOCIAL: Presidente: Ver. Dr. Manuel; Vice-Presidente: Ver. Palhinha; Secretário: Ver. Lucas Ferreira.

ERRATA

Errata referente à Portaria nº 12.524/2021, publicada no Jornal Notícias do Município, edição nº 2.209, de 26 de fevereiro de 2021:

Onde se lê:

"... PATRICIA HENRIQUE MARTINS TAKAHASHI"

Leia-se:

"... PATRICIA HENRIQUE MARTINS TAKAHASHI".

PORTARIAS BAIXADAS PELA MESA DA

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

PORTARIA Nº 12.561, DE 10 DE MARÇO DE 2021

Conceder à funcionária MICHELE ARSUFFI, Assessor Especial do Gabinete da Presidência, Licença para Tratamento de Saúde, no período de 25 de fevereiro a 03 de março de 2021.

PORTARIA Nº 12.562, DE 10 DE MARÇO DE 2021

Conceder à funcionária MIRIAN ELAINE BARBOSA NEVES, Assessor de Relações Parlamentares e de Políticas Públicas, Licença para Tratamento de Saúde, no período de 26 de fevereiro a 08 de março de 2021.

PORTARIA Nº 12.563, DE 10 DE MARÇO DE 2021

Conceder ao funcionário RONALDO DOS SANTOS AZEVEDO, Assessor de Relações Parlamentares e de Políticas Públicas, Licença para Tratamento de Saúde, no período de 04 a 09 de março de 2021.

PORTARIA Nº 12.564, DE 10 DE MARÇO DE 2021

Conceder ao funcionário RODNEI ROMANO, Assessor de Relações Parlamentares e de Políticas Públicas, Licença para Tratamento de Saúde, no período de 28 de fevereiro a 06 de março de 2021.

PORTARIA Nº 12.565, DE 10 DE MARÇO DE 2021

Conceder à funcionária DANIELE SCALAMBRINI, Chefe de Gabinete Parlamentar, Licença para Tratamento de Saúde, no período de 09 a 17 de março de 2021.

PORTARIA Nº 12.566, DE 10 DE MARÇO DE 2021

Conceder ao funcionário GUILHERME AFFONSO ROCHA, Assessor de Relações Parlamentares e de Políticas Públicas, Licença para Tratamento de Saúde, no período de 03 a 14 de março de 2021.

PORTARIA Nº 12.567, DE 10 DE MARÇO DE 2021

Exonerar CARINA DALCENO DA SILVA, Chefe de Gabinete Parlamentar, referência "CC-23", Tabela QPE-PP- VII – Anexo I, Quadro VII, da Lei Municipal nº 6.530, de 9 de março de 2017 e alterações, lotada no Gabinete do Vereador MANUEL PEREIRA MARTINS, nos termos do inciso II, do parágrafo 1º, do artigo 77, inciso I, da Lei Municipal nº 1.729, de 30 de dezembro de 1968, em 12 de março de 2021.

PORTARIA Nº 12.568, DE 10 DE MARÇO DE 2021

Exonerar FABRICIO CESTARI SILVA, Assessor de Relações Parlamentares e de Políticas Públicas, referência "CC-16", Tabela QPE-PP- VII – Anexo I, Quadro VII, da Lei Municipal nº 6.530, de 9 de março de 2017 e alterações, lotado no Gabinete do Vereador MANUEL PEREIRA MARTINS, nos termos do inciso II, do parágrafo 1º, do artigo 77, inciso I, da Lei Municipal nº 1.729, de 30 de dezembro de 1968, em 15 de março de 2021.

PORTARIA Nº 12.569, DE 10 DE MARÇO DE 2021

Nomear FABRICIO CESTARI SILVA, para exercer, em comissão, o cargo de Chefe de Gabinete Parlamentar, referência "CC-23", Tabela QPE-PP- VII – Anexo I, Quadro VII, da Lei Municipal nº 6.530, de 9 de março de 2017 e alterações, a partir de

16 de março de 2021, no Gabinete do Vereador MANUEL PEREIRA MARTINS.

PORTARIA Nº 12.570, DE 10 DE MARÇO DE 2021

Conceder ao funcionário GLAUCO LUIS DINIZ GUILHEM, Assessor de Relações Parlamentares e de Políticas Públicas, Licença para Tratamento de Saúde, no período de 03 a 09 de março de 2021.

PORTARIA Nº 12.571, DE 10 DE MARÇO DE 2021

Nomear MARCELO CESAR DE PAULA CONCEIÇÃO, para exercer, em comissão, o cargo de Assessor de Relações Parlamentares e de Políticas Públicas, referência "CC-16", Tabela QPE-PP- VII – Anexo I, Quadro VII, da Lei Municipal nº 6.530, de 9 de março de 2017 e alterações, a partir de 10 de março de 2021, no Gabinete do Vereador REGINALDO FERREIRA DA SILVA.

PORTARIA Nº 12.572, DE 10 DE MARÇO DE 2021

Nomear INGRID FERREIRA LEITE, para exercer, em comissão, o cargo de Assessor de Relações Parlamentares e de Políticas Públicas, referência "CC-16", Tabela QPE-PP- VII – Anexo I, Quadro VII, da Lei Municipal nº 6.530, de 9 de março de 2017 e alterações, a partir de 10 de março de 2021, no Gabinete do Vereador LUCAS FERREIRA DO NASCIMENTO.

PORTARIA Nº 12.573, DE 10 DE MARÇO DE 2021

Nomear ELISANGELA SALES DE OLIVEIRA, para exercer, em comissão, o cargo de Assessor de Relações Parlamentares e de Políticas Públicas, referência "CC-16", Tabela QPE-PP- VII – Anexo I, Quadro VII, da Lei Municipal nº 6.530, de 9 de março de 2017 e alterações, a partir de 10 de março de 2021, no Gabinete do Vereador MAURICIO CARDOZO.

PORTARIA Nº 12.574, DE 11 DE MARÇO DE 2021

Conceder ao funcionário JOSÉ RICARDO FIGUEIREDO GOMES, Assessor de Relações Parlamentares e de Políticas Públicas, Licença para Tratamento de Saúde, no período de 09 a 16 de março de 2021.

PORTARIA Nº 12.575, DE 12 DE MARÇO DE 2021

Nomear AMANDA ANJOS ALMEIDA, para exercer, em comissão, o cargo de Assessor de Relações Parlamentares e de Políticas Públicas, referência "CC-16", Tabela QPE-PP- VII – Anexo I, Quadro VII, da Lei Municipal nº 6.530, de 9 de março de 2017 e alterações, a partir de 12 de março de 2021, no Gabinete do Vereador AFONSO PALHANO TORRES FILHO.

PORTARIA Nº 12.576, DE 12 DE MARÇO DE 2021

Conceder ao funcionário ORLANDO RODRIGUES CALIXTO, Assessor de Relações Parlamentares e de Políticas Públicas, Licença para Tratamento de Saúde, no período de 11 a 19 de março de 2021.

PORTARIA Nº 12.577, DE 15 DE MARÇO DE 2021

Conceder ao funcionário GILBERTO SPACOV, Assessor de Relações Parlamentares e de Políticas Públicas, Licença para Tratamento de Saúde, no período de 09 a 18 de março de 2021.

PORTARIA Nº 12.578, DE 15 DE MARÇO DE 2021

Conceder ao funcionário RAUL SANTOS ANDRADE, Assessor de Relações Parlamentares e de Políticas Públicas, Licença para Tratamento de Saúde, no período de 11 a 17 de março de 2021.

PORTARIA Nº 12.579, DE 15 DE MARÇO DE 2021

Conceder à funcionária DENISE CRISTINA BEDON, Assessor de Relações Parlamentares e de Políticas Públicas, Licença para Tratamento de Saúde, no período de 12 a 16 de março de 2021.

PORTARIA Nº 12.580, DE 15 DE MARÇO DE 2021

Conceder à funcionária LUIANE DE ARAUJO MOREIRA, Agente Legislativo, Licença Gestante de 180 (cento e oitenta) dias, a partir de 14 de março de 2021, nos termos do artigo 184 da Lei Municipal nº 1.729/68, e da Lei nº 5.745/07.

PORTARIA Nº 12.581, DE 16 DE MARÇO DE 2021

Conceder à funcionária BEATRIZ DE SOUZA FREITAS, Assessor de Relações Parlamentares e de Políticas Públicas, Licença para Tratamento de Saúde, no período de 11 a 24 de março de 2021.

APOSTILAS BAIXADAS PELA MESA DA

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

A P O S T I L A Nº 1.123/2021

Apostilar a Portaria de Provimento e Vacância nº 200/2017, que nomeou DAVID DANIEL SCHMIDT NEVES DOS SANTOS, para o cargo efetivo de Procurador Legislativo, referência "CE-34", para declarar que a partir de 14 de fevereiro de 2021, o cargo ocupado pelo servidor passou a ser remunerado pela referência "CE-34", grau "C", do Anexo I do Ato nº 1.059/2021, a título de Progressão Horizontal, face à homologação de fls. 53 do Processo Administrativo nº 270/2019, Protocolo Geral nº 6.184/2019.

ATO Nº 1.065, DE 17 DE MARÇO DE 2021

Dispõe sobre a faculdade de realização de rodízio de trabalho na Câmara Municipal de São Bernardo do Campo, e dá outras providências.

A Mesa da Câmara Municipal de São Bernardo do Campo, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO que o Estado de São Paulo encontra-se enquadrado na denominada "Fase Emergencial do Plano São Paulo";

CONSIDERANDO a alta de casos de contaminação e morte decorrentes da COVID-19 nos últimos dias, alcançando números recorde nunca registrados;

CONSIDERANDO a necessidade de formalizar os procedimentos e regras para fins de prevenção à infecção e à propagação da COVID-19 no âmbito da Câmara Municipal de São Bernardo do Campo e, ao mesmo tempo, manter a prestação dos serviços legislativos de modo a causar o mínimo de impacto à sociedade;

RESOLVE:

Art. 1º Fica facultada a realização de rodízio de trabalho dos servidores lotados nas Secretarias e demais Unidades Administrativas da Câmara, em regime de teletrabalho, ouvidas as respectivas chefias.

Parágrafo único. Durante a vigência deste Ato, os servidores de que trata o caput deste artigo terão a assiduidade constatada pelo registro em Folha de Frequência.

Art. 2º Este ATO entra em vigor em 18 de março de 2021.

São Bernardo do Campo, em 17 de março de 2021.

ESTEVÃO EDMAR HADDAD CAMOLESI JUNIOR

Presidente

ALESSANDRO DA SILVA

1º Secretário

ELIEZER MENDES DA SILVA

2º Secretário

Registrado na Secretaria Legislativa e afixado, na mesma data, no Quadro de Editais.

ANGELA DOS REIS CIRERA

Secretária Legislativa

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 18/2015 – aditamento nº 10
 Processo de Compra nº 75/2015
 Objeto: Serviço de limpeza – redução de valor contratual, com redução de postos
 Contratada: Guima Consecos Construção, Serviços e Comércio LTDA
 CNPJ: 59.519.603/0001-47
 Valor: supressão mensal de R\$ 37.475,54
 Embasamento legal: artigo 65, § 2º, inciso II da Lei nº 8.666/93
 Data de assinatura: 25/02/2021.
 Vigência: 01/03/21 a 28/09/21

Contrato nº 01/2021
 Processo de Compra nº 146/2020
 Objeto da licitação: Aquisição de materiais de limpeza e descartáveis
 Contratada: Daniel Zancapè
 CNPJ: 26.958.241/0001-31
 Valor: R\$ 112.396,86
 Embasamento legal: Lei 10.520/2002
 Data de assinatura: 11/03/2021.
 Vigência: 11/03/21 a 11/03/22

Contrato nº 02/2021
 Processo de Compra nº 44/2020
 Objeto da licitação: Confecção de envelopes
 Contratada: Gráfica Itapeviense Ltda ME
 CNPJ: 74.249.483/0001-07
 Valor: R\$ 27.600,00
 Embasamento legal: Lei 10.520/2002
 Data de assinatura: 12/03/2021.
 Vigência: 12/03/21 a 12/03/22

Contrato nº 03/2021
 Processo de Compra nº 01/2021
 Objeto: Aquisição de água mineral
 Contratada: D. C. Infinity Comercializadora e Distribuidora Eireli - ME
 CNPJ: 32.727.217/0001-94
 Valor: R\$ 21.064,00
 Embasamento legal: Lei 10.520/2002
 Data de assinatura: 12/03/2021.
 Vigência: 15/03/21 a 15/03/22

Contrato nº 04/2021
 Processo de Compra nº 133/2020
 Objeto: Serviço de remessa de correspondências
 Contratada: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos
 CNPJ: 34.028.316/0031-29
 Valor: R\$ 2.058.844,40
 Embasamento legal: art. 62, § 3º, II, da Lei 8.666/93
 Data de assinatura: 12/03/2021.
 Vigência: 01/04/21 a 01/04/22

Contrato nº 05/2021
 Processo de Compra nº 32/2021
 Objeto: Serviço de publicidade legal
 Contratada: Diário Do Grande ABC S.A
 CNPJ: 57.541.377/0001-75
 Valor: R\$ 2.090,00
 Embasamento legal: art. 24, inciso II da Lei 8.666/93
 Data de assinatura: 18/03/2021.
 Vigência: 23/03/21 a 23/03/22

Carlos Alberto Zulli

Secretário Financeiro

HOMOLOGAÇÃO / ADJUDICAÇÃO DE LICITAÇÃO

Pregão nº 03/2021
 Processo de Compra nº 145/2020
 Objeto da licitação: Aquisição de materiais de Escritório
 Empresas adjudicadas:

- Lote 01 - Dalen Suprimentos para Informática e Papelaria Eireli – EPP
 CNPJ: 22.791.023/0001-02
 Valor: R\$ 9.099,66
 - Lote 02: Azuos Suprimentos Empresariais Ltda. – ME
 CNPJ: 15.706.346/0001-87
 Valor: R\$ 6.549,28
 - Lote 03: Azuos Suprimentos Empresariais Ltda. – ME
 CNPJ: 15.706.346/0001-87
 Valor: R\$ 6.100,00
 - Lote 04: Dalen Suprimentos para Informática e Papelaria Eireli – EPP
 CNPJ: 22.791.023/0001-02
 Valor: R\$ 3.818,25
 - Lote 05: On-X Comércio e Soluções Educacionais Eireli – EPP
 CNPJ: 18.458.496/0001-07
 Valor: R\$ 14.000,00
 - Lote 06: LC Comercial Eireli – EPP
 CNPJ: 27.106.398/0001-00
 Valor: R\$ 17.999,99

Data da homologação pela Mesa: 09 de março de 2021.

ESTEVÃO EDMAR HADDAD CAMOLESI JUNIOR

Presidente

ALESSANDRO DA SILVA

1º Secretário

ELIEZER MENDES

2º Secretário

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

SBCPREV - Instituto de Previdência do Município de São Bernardo do Campo

PORTARIAS ASSINADAS PELO SR. DIRETOR SUPERINTENDENTE

PORTARIA Nº3751/2021-SBCPREV

I – Aposentar por tempo de contribuição integral- Magistério: FRANCISCA COSTA DE OLIVEIRA, MATRÍCULA Nº 36.088-3, PASEP Nº 18077991373, CARGO PROFESSOR I DE EDUCAÇÃO BÁSICA, LOTAÇÃO SE-112, REFERÊNCIA “E3-A”, pertencente ao Quadro de Pessoal Estatutário, Parte Permanente, Cargos de Carreira, nos termos do artigo 50, §1º da Lei Complementar Municipal nº 14/2019, a partir da publicação deste ato.

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 Nº3752/2021-SBCPREV

I – Aposentar por tempo de contribuição integral: MARIA RIVANIA DA SILVA, MATRÍCULA Nº 21.894-9, PASEP Nº 12015209346, CARGO MERENDEIRA, LOTAÇÃO SE-21, REFERÊNCIA “PE2-B”, pertencente ao Quadro de Pessoal Estatutário, Parte Suplementar, Cargos de carreira destinados à Extinção na Vacância, nos termos do artigo 50, § 2º, I da Lei Complementar Municipal nº 14/2019, a partir da publicação deste ato.

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 Nº3753/2021-SBCPREV

I – Conceder aposentadoria ESPECIAL a: LUIS LUCIO DE OLIVEIRA, MATRÍCULA Nº 24.367-1, PASEP Nº 12276086302, CARGO TECNICO EM RADIOLOGIA, LOTAÇÃO SS-1, REFERÊNCIA “18-A”, tabela II-QPE-PP-II, nos termos do artigo 40, inciso III do parágrafo 4º, da Constituição Federal, Súmula Vinculante nº 33 do STF e artigos 57 e 58 da Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991, a partir da publicação deste ato.

II – A revisão ou atualização dos proventos relativos à presente aposentadoria ficarão sujeitos aos mesmos índices estabelecidos pelo Regime Geral de Previdência – RGPS.

PORTARIA Nº3754/2021-SBCPREV

I – Aposentar por tempo de contribuição integral: VALMIR IZIDORO FAGUNDES, MATRÍCULA Nº 4.392-8, PASEP Nº 10116196774, CARGO JARDINEIRO, LOTAÇÃO SU-302, REFERÊNCIA “C14-A”, tabela X-QPE-PP-IV, nos termos do artigo 80 da Lei Municipal nº 6.145, de 06 de setembro de 2011, a partir da publicação deste ato.

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 Nº3755/2021-SBCPREV

I – Aposentar por tempo de contribuição integral: SANDRA REGINA MESSA, MATRÍCULA Nº 27.533-9, PASEP Nº 10628013024, CARGO COORDENADOR PEDAGÓGICO, LOTAÇÃO SE-111, REFERÊNCIA “CP3-A”, pertencente ao Quadro de Pessoal Estatutário, Parte Permanente, Cargos de Carreira, nos termos do artigo 50, § 2º, I da Lei Complementar Municipal nº 14/2019, a partir da publicação deste ato.

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 Nº3756/2021-SBCPREV

I – Aposentar por tempo de contribuição integral- Magistério: MARIA APARECIDA DOS SANTOS CARLOS, MATRÍCULA Nº 23.827-0, PASEP Nº 17019409138, CARGO PROFESSOR I DE EDUCAÇÃO BÁSICA, LOTAÇÃO SE-112, REFERÊNCIA “E4-J”, pertencente ao Quadro de Pessoal Estatutário, Parte Permanente, Cargos de Carreira,

nos termos do artigo 50, §1º da Lei Complementar Municipal nº 14/2019, a partir da publicação deste ato.

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.

DEFERIMENTOS/INDEFERIMENTOS

Deferindo APARECIDA BORGES DOS SANTOS SILVA, matrícula nº 30.249-7 por meio do Processo nº PR.001817/2019-68 o pedido de cancelamento do processamento do benefício de aposentadoria.

Deferindo NEUSA VIEIRA DA SILVA ZAPATER, matrícula nº 37.865-6 por meio do Processo nº PR.000747/2020-79 o pedido de cancelamento do processamento do benefício de aposentadoria.

Indeferindo a MAGALI MARASSATO DE CAMPOS, matrícula nº 28.066-7 por meio do Processo nº PR.000712/2020-80, o pedido de aposentadoria, por não ter cumprido os requisitos necessários para a concessão do benefício.

Indeferindo a CREUZA SOARES DOS SANTOS, matrícula nº 24.235-8 por meio do Processo nº PR.000667/2020-13, o pedido de aposentadoria, por não ter cumprido os requisitos necessários para a concessão do benefício.

Indeferindo a DAGMAR CADENGUE DA SILVA, matrícula nº 30.703-1 por meio do Processo nº PR.000801/2020-13, o pedido de aposentadoria, por não ter cumprido os requisitos necessários para a concessão do benefício.

Indeferindo a EDNILZE DAS GRAÇAS T DE LIMA, matrícula nº 27.911-3 por meio do Processo nº PR.002313/2019-35 o pedido de aposentadoria, por não ter cumprido os requisitos necessários para a concessão do benefício.

Indeferindo a AIRTON CORACINI, matrícula nº 11.983-8 por meio do Processo nº PR.000428/2020-13 o pedido de aposentadoria, por não ter cumprido os requisitos necessários para a concessão do benefício.

CONTAGENS DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO

Foram encaminhadas, no período de 10 A 16 de março de 2021, as simulações das contagens de tempo de contribuição dos servidores abaixo relacionados:

PROCESSO	NOME	MATRÍCULA
PR 437/2020-80	ELIZETE DE PAULA INTRIEMI RIBEIRO	35.784-0
PR 447/2020-13	GISNEIDE DOS SANTOS PITA	23.853-9
PR 879/2020-02	LUCIANA ALMEIDA S PUCINELLI	32.287-5
PR 602/2019-80	EDUARDO CARLONE LEITE	829-3
PR 543/2020-91	ÂNGELA PIRES DOS SANTOS PFEFFERKORN	32.308-3
PR 539/2020-24	CRISTIANE SIMÕES BARATA CORREA	24.476-6
PR 2469/2019-68	EBI CESARIO	24.045-3
PR 564/2020-13	FERNANDO JOSÉ DE FREITAS	22.612-8
PR 514/2020-68	JACY OLIVEIRA SANTOS	35.671-3
PR 8065/2018-24	JOEL ROSA	2.225-1
PR 2458/2018-91	JOSÉ DONIZETI CUNHA	11.884-0
PR 512/2019-91	ISAÍAS DO AMARAL MACHADO	11.135-1
PR 561/2020-35	MARIA DO CARMO AMARAL MARQUES DA SILVA	25.536-7
PR 152/2020 - 80	RAQUEL DESSICO	23.714-3
PR 892/2019-91	REGINA CARRARO	22.418-4
PR 472-2020-02	ROSANA DELLA MONICA FURLANETTO	35.275-1
PR 518-2020 -02	SIMONE APARECIDA CONCEIÇÃO FAVARETTO	26.893-6
PR 520/2020-57	SIMONE PANIGHEL	25.134-7
PR 562/2020-91	VILSON DE OLIVEIRA PINA	33.483-8
PR 537/2020-02	WELLINGTON MENDES SILVA	17.352-1
PR 460/2020-57	LUZIA SILVA TRINDE	30.442-3
PR 399/2020-68	ROSELI APARECIDA ZAMBRANO XAUBET	26.978-8
PR 3671/2018-80	CLAUDIA LOPES DA SILVA	26.895-2
PR 1265/2018-91	JOANITA C FERNANDES SOUZA	30.810-0
PR 113/2020-24	ANA MEIRE DE OLIVEIRA MORAIS	33.750-1
PR 255/2020-80	MARTA VILAR FERREIRA	28.751-2
PR 443/2020-79	ADRIANE CRISTINA PINHO SILVA	25.075-7
PR.0301/2020-13	MARCIA MENDES DE PINHO ALVES	32.726-5
PR.0304/2020-91	MARCIA CATARINA ALONSO TURINA	40.532-4
PR.0297/2020-24	PATRICIA ORVATI ZINETTI	23.762-2
PR 2406/2019-02	ERCULE ALFREDO NOTTE	07.792-1

ABONOS DE PERMANÊNCIA DEFERIDOS

Foram analisados e encaminhados ao Departamento de Gestão de Pessoas, os pedidos de Abono de Permanência dos servidores abaixo relacionados:

PROCESSO	NOME	MATRÍCULA
PR.0926/2019-46	SONIA MARINA DE TOLEDO MENDES	28.549-7
PR.0165/2020-91	EDELI MACHADO LUGLIO ADALBERTO	27.579-5
PR.0688/2020-35	JOSÉ HELENO DO SILVA	10.410-2
PR.0192/2021-80	FRANCISCO BENEDITO DE LIMA	10.563-7
PR.0609/2020-57	MARCIAL MACEDO MORATO	22.307-3

HOMOLOGAÇÃO DO CÁLCULO DO BENEFÍCIO DE APOSENTADORIA

PROC.	ORIGEM	NOME
PR.000584/2020	SBCPREV	FRANCISCA COSTA DE OLIVEIRA
PR.004790/2018	SBCPREV	MARIA RIVANIA DA SILVA
PR.000566/2020	SBCPREV	LUIS LUCIO DE OLIVEIRA
PR.000629/2020	SBCPREV	VALMIR IZIDORO FAGUNDES
PR.002305/2019	SBCPREV	SANDRA REGINA MESSA
PR.000789/2020	SBCPREV	MARIA APARECIDA DOS SANTOS CARLOS

HOMOLOGAÇÃO DO CÁLCULO DO BENEFÍCIO DE PENSÃO

PROC.	ORIGEM	NOME
PR.000809/2020	SBCPREV	MARIA DO CARMO SILVA
PR.000163/2021	SBCPREV	PETRUCIA SOARES DE OLIVEIRA

HOMOLOGAÇÃO DO ENCERRAMENTO DO BENEFÍCIO DE APOSENTADORIA

PROC.	ORIGEM	NOME
PR.008028/2018	SBCPREV	JOSÉ MOTA DE OLIVEIRA
PR.005192/2018	SBCPREV	CREUZA MARIA DE SOUZA OLIVEIRA
PR.002938/2018	SBCPREV	LÚCIA ARRUDA LEITE DE SOUZA
PR.002377/2018	SBCPREV	MAURO FERNANDES DE OLIVEIRA
PR.001343/2018	SBCPREV	MARIA JOSÉ TEIXEIRA SUCASAS
PR.000044/2018	SBCPREV	ROMUALDO JOÃO CANEVAR

HOMOLOGAÇÃO DO ENCERRAMENTO DO BENEFÍCIO DE PENSÃO

PROC.	ORIGEM	NOME
PR.005682/2018	SBCPREV	ANTÔNIA MENDES DOS SANTOS

COMUNICADO DE FALECIMENTO Nº 10/2021

Matrícula	Nome	Cargo	Data do Falecimento	CPF
4.206-1	ROMUALDO JOÃO CANEVAR	Aposentado	09/03/2021	421.209.508-49
12.187-5	CREUZA MARIA DE SOUZA OLIVEIRA	Aposentada	04/03/2021	900.876.078-91
15.258-7	ANTÔNIA MENDES DOS SANTOS	Aposentada	19/02/2021	131.588.248-50
21.164-6	LÚCIA ARRUDA LEITE DE SOUZA	Aposentada	13/03/2021	072.692.468-74
90.039-0	ANTONIO TADEU MEGIOLARO	Aposentado	05/03/2021	103.262.518-04
90.686-7	MILTON EMANUEL DE S. ANDRADE	Aposentado	04/03/2021	674.277.158-53
90.924-7	MARIA SEBASTIANA DOS S. ROMÃO	Aposentada	13/03/2021	338.484.458-08

PEDRO ANTONIO AGUIAR PINHEIRO

Diretor Superintendente do Instituto de Previdência
do Município de São Bernardo do Campo

Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo

GFD.1.1 – ASSESSORIA

RESOLUÇÃO GFD Nº 158, de 15 de março de 2021

Suspende os efeitos do artigo 6º e prorroga os do artigo 40, bem como altera a redação do artigo 44, todos da Resolução GFD nº 138, de 15 de janeiro de 2020, que dispõe sobre a consolidação das normas e procedimentos financeiros da Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo, Autarquia Municipal.

RESOLUÇÃO GFD Nº 159, de 15 de março de 2021

Dispõe sobre o programa de flexibilização e renegociação de dívidas para rematrícula, no âmbito da Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo, Autarquia Municipal – PFRD/FD.

PORTARIA GFD. Nº 315, de 19 de março de 2021.

Designa membros para comporem o Núcleo Docente Estruturante da Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo, Autarquia Municipal, e dá outras providências SFD.103 – SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 670/2021-SA

I – Aposentar por tempo de contribuição integral: Ivete Irene Ricci Hatori, matrícula nº 91.116-1, PASEP nº 121.26700.54.4, cargo Assistente Administrativo Autárquico V, SFD 110 – Seção de Patrimônio, Materiais e Almoxarifado, referência “16D”, pertencente ao Quadro de Pessoal Estatutário, Cargos de Carreira de Provimento Efetivo – Parte Permanente – Tabela IV – QPE-PP-IV, da Lei Municipal nº 6.155, de 30 de setembro de 2011, nos termos do artigo 79 da Lei Municipal nº 6.145, de 06 de setembro de 2011, a partir da publicação deste ato, ficando declarado vago o respectivo cargo.

II – Os proventos das aposentadorias concedidas 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 671/2021-SA

I – Aposentar por tempo de contribuição integral: Maria de Fátima Candido, matrícula nº 91.119-5, PASEP nº 106.65761.85.3, cargo Assistente Administrativo Autárquico VI, SFD 105 – Seção de Biblioteca, Documentação e Pesquisa, referência “17D”, pertencente ao Quadro de Pessoal Estatutário, Cargos de Carreira de Provimento Efetivo – Parte Permanente – Tabela IV – QPE-PP-IV, da Lei Municipal nº 6.155, de 30 de setembro de 2011, nos termos do artigo 79 da Lei Municipal nº 6.145, de 06 de setembro de 2011, a partir da publicação deste ato, ficando declarado vago o respectivo cargo.

II – Os proventos das aposentadorias concedidas 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 672/2021-SA

I - Concede, nos termos do artigo 185 da Lei Municipal nº 1729, de 30 de dezembro de 1968, a Murilo Hortolan Gonçalves, matrícula nº 736, ocupante de um dos cargos de Assistente Administrativo Autárquico I, referência “12A”, constante do Anexo 5 – Tabela IV - QPE-PP-IV, Quadro XIV da Lei Municipal nº 6.155 de 30 de setembro de 2011, com suas alterações posteriores, prorrogação da licença para tratar de interesses particulares, sem vencimentos, no período de 18 de março de 2021 a 17 de março de 2023;

SFD.109 - SEÇÃO DE COMPRAS E CONTRATOS

Em cumprimento à Lei Orgânica do Município de São Bernardo do Campo, de cinco de abril de 1990, e à Lei Nacional nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, a Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo, Autarquia Municipal, faz publicar, por meio da SFD-109 (Seção de Compras e Contratos), os extratos abaixo discriminados:

CONTRATO Nº: 6/2021

PROCESSO Nº: 12/2021

FUNDAMENTO: Artigo 24, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993 e Decreto Federal

nº 9.412/2018.

CONTRATADA: 2E TRANSPORTE E REMOÇÃO DE ENTULHO LTDA - ME.

OBJETO: Locação de caçambas estacionárias para prestação de serviços de remoção de resíduos sólidos.

VALOR ESTIMADO: R\$ 10.400,00 (dez mil e quatrocentos reais)

VIGÊNCIA: 15/3/2021 a 14/3/2022

ASSINATURA: 15/3/2021

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 7/2015

PROCESSO Nº: 2/2015

FUNDAMENTO: Convênio de cooperação técnica

CONVENIENTES FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO E MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO, por intermédio da PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO

OBJETO: Concessão de estágio de ensino superior

VALOR ESTIMADO: Sem ônus

VIGÊNCIA: 16/3/2021 a 16/3/2024

ASSINATURA: 5/3/2021

Michelle H. A. de Melo

Chefe da Seção de Compras e Contratos

ETCSBC - Empresa de Transporte Coletivo de São Bernardo do Campo

São Bernardo do Campo, 17 de março de 2021.

EDITAL Nº. 009/2021-PRES

Em cumprimento à legislação vigente seguem publicados abaixo para ciência dos respectivos interessados os processos que foram objeto de despacho:

PROCESSOS DEFERIDOS:

Processo nº	Interessado
SB-025047/2021-40	REIS DE OLIVEIRA

PROCESSOS INDEFERIDOS:

Processo nº	Interessado
SB-021081/2021-64	MARIA LÚCIA FERREIRA LOPES
SB-021791/2021-39	RUI ALVARENGA DA ROCHA
SB-022698/2021-45	MARLI ISABEL DE OLIVEIRA
SB-023464/2021-85	OZIOMAR PEREIRA DE ARRUDA

ADEMIR SILVESTRE DA COSTA
Diretor Presidente

.....

AGORA, ALÉM DE RECEBER A SUA VACINA, VOCÊ TAMBÉM PODERÁ AJUDAR QUEM MAIS ESTÁ PRECISANDO.

As faixas etárias chamadas para receber a imunização neste sábado (20/03) e domingo (21/03) poderão realizar doações de alimentos não perecíveis nos pontos de vacinação. Toda a coleta será destinada ao Banco de Alimentos de São Bernardo.

Essa iniciativa do Fundo social de Solidariedade é mais uma ação para, juntos, vencermos as dificuldades da pandemia na nossa cidade.

VACINA PELA VIDA, AJUDA PARA QUEM MAIS PRECISA!

**SE PUDER, LEVE 1KG
DE ALIMENTO COMO
ARROZ, FEIJÃO OU
ÓLEO PARA DOAR.**



**VACINA
PELA VIDA**


**FUNDO SOCIAL DE
SOLIDARIEDADE**



**SÃO BERNARDO
DO CAMPO**
PREFEITURA DE ENTREGAS E RESULTADOS