

BOLETIM DO MUNICÍPIO

ANO XLIX

SÃO JOSÉ DOS CAMPOS, 23 DE MARÇO DE 2018

Nº 2447

EXPEDIENTE: Publicação semanal da Prefeitura Municipal de São José dos Campos - SP- Brasil - Secretaria de Governança - www.sjc.sp.gov.br

- e-mail do Boletim do Município: dpiboletim@sjc.sp.gov.br - 55 (12) 3947-8216 - Impressão: Gráfica Municipal

http://www.sjc.sp.gov.br/servicos/porta da_transparencia/boletim_municipio.aspx

Leis

Em atendimento a Lei n.º 9452 de 20 de março de 1.997 artigo 1º, que determina a publicação de repasses feitos pela União, informamos que recebemos os seguintes créditos:

CONTA CORRENTE	DATA	VALOR
FMS CUSTEIO SUS	14/03/2018	8.438.187,45
SNA	14/03/2018	58.512,25
SNA	15/03/2018	36.136,70
FMS CUSTEIO SUS	15/03/2018	207.248,00
SNA	16/03/2018	37.458,07
FPM	20/03/2018	345.065,55
MERENDA PNAE/FNDE	20/03/2018	682.840,00
FUNDEB	20/03/2018	5.267.564,90
SNA	20/03/2018	182.424,79
FMS CUSTEIO SUS	20/03/2018	14.217.990,86

Alexandre Nogueira Anacleto
Chefe Divisão Tesouraria

L E I N. 9.670, DE 9 DE MARÇO DE 2018.

Denomina a Avenida 1, localizada no Residencial Alto dos Ypês, de Avenida Joaquim Alves Teixeira.

O PREFEITO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo inciso VII do artigo 93 da Lei Orgânica do Município, de 5 de abril de 1990, faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica denominada a Avenida 1, localizada no Residencial Alto dos Ypês, de Avenida Joaquim Alves Teixeira.

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

São José dos Campos, 9 de março de 2018.

Felício Ramuth

Prefeito

Marcelo Pereira Manara

Secretário de Urbanismo e Sustentabilidade

Ricardo Minoru Iida

Secretário de Manutenção da Cidade

Melissa Pulice da Costa Mendes

Secretária de Apoio Jurídico

Registrada no Departamento de Apoio Legislativo da Secretaria de Apoio Jurídico, aos nove dias do mês de março do ano de dois mil e dezoito.

Everton Almeida Figueira

Departamento de Apoio Legislativo

(Projeto de Lei n. 400/2017, de autoria do Vereador José Dimas)

L E I N. 9.671, DE 9 DE MARÇO DE 2018.

Autoriza o Poder Executivo a firmar convênio com o Governo Federal para a implantação do Programa "Internet para Todos" no âmbito do Município de São José dos Campos e dá outras providências.

O PREFEITO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo inciso VII do artigo 93 da Lei Orgânica do Município, de 5 de abril de 1990, faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a firmar convênio com o Governo Federal para a implantação do Programa Internet para Todos, no âmbito do Município de São José dos Campos.

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

São José dos Campos, 9 de março de 2018.

Felício Ramuth

Prefeito

Anderson Farias Ferreira

Secretário de Governança

José de Mello Corrêa

Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Melissa Pulice da Costa Mendes

Secretária de Apoio Jurídico

Registrada no Departamento de Apoio Legislativo da Secretaria de Apoio Jurídico, aos nove dias do mês de março do ano de dois mil e dezoito.

Everton Almeida Figueira

Departamento de Apoio Legislativo

(Projeto de Lei n. 467/2017, de autoria da Vereadora Renata Paiva)

Decretos

DECRETO N. 17.757, DE 22 DE MARÇO DE 2018.

Dispõe sobre abertura de crédito adicional complementar no valor de R\$ 505.000,00.

O PREFEITO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS, no uso das atribuições legais que lhe confere o inciso IX do artigo 93 da Lei Orgânica do Município, de 5 de abril de 1990, e pelo inciso V do artigo 8º da Lei n. 9.641, de 20 de dezembro de 2017;

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aberto um crédito adicional no valor de R\$ 505.000,00 (quinhentos e cinco mil reais) destinado a complementar a seguinte dotação no orçamento vigente do Instituto de Previdência do Servidor Municipal:

03	IPSM - Inst. de Previd. Serv. Municipal
03.01	Inst. de Previdência do Serv. Municipal.....
03.01-09.272.3003.2302	Manutenção da Atividade Previdenciária
03.01-449052.04.600000	Equipamentos e Material Permanente 505.000,00

Art. 2º O crédito aberto no artigo anterior corre por conta do superávit financeiro apurado do Balanço Patrimonial do exercício de 2017 do Instituto de Previdência do Servidor Municipal - IPSM, conforme artigo 43, inciso I da Lei Federal n. 4.320/64.

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

São José dos Campos, 22 de março de 2018.

Felício Ramuth

Prefeito

José de Mello Corrêa

Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Melissa Pulice da Costa Mendes

Secretária de Apoio Jurídico

Registrado no Departamento de Apoio Legislativo da Secretaria de Apoio Jurídico, aos vinte e dois dias do mês de março do ano de dois mil e dezoito.

Everton Almeida Figueira

Departamento de Apoio Legislativo

DECRETO N. 17.758, DE 22 DE MARÇO DE 2018.

Dispõe sobre abertura de crédito adicional complementar no valor de R\$ 1.490.000,00.

O PREFEITO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS, no uso das atribuições legais que lhe confere o inciso IX do artigo 93 da Lei Orgânica do Município, de 5 de abril de 1990, pelos artigos 14 e 15 da Lei n. 9.553, de 3 de julho de 2017, e pelo artigo 7º da Lei n. 9.641, de 20 de dezembro de 2017;

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aberto um crédito adicional no valor de R\$ 1.490.000,00 (um milhão, quatrocentos e noventa mil reais) destinado a criar e complementar as seguintes dotações no orçamento vigente:

35	SECRETARIA DE GESTÃO HABITACIONAL E OBRAS.....
35.10	Secretaria Geral
35.10-15.451.0002.1.003	Obras e Serviços Habitacionais e de Infraestrutura.....
35.10-4.4.90.51.01.110000	Obras e Instalações 1.177.000,00

40	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CIDADANIA.....
40.10	Secretaria Geral
40.10-12.361.0003.2.026	Transporte Escolar - Ensino Fundamental.....
40.10-3.3.90.93.01.220000	Indenizações e Restituições 41.000,00

40	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CIDADANIA.....
40.10	Secretaria Geral
40.10-12.365.0003.2.028	Creches Conveniadas,
40.10-3.3.90.93.01.212000	Indenizações e Restituições 72.000,00

60	SECRETARIA DE SAÚDE.....
60.70	Departamento de Atenção Secundária
60.70-10.302.0006.2.035	Atividades das Unidades de Atenção Secundária
60.70-3.3.90.32.01.302000	Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita 200.000,00

Art. 2º O crédito aberto no artigo anterior corre por conta da anulação parcial das seguintes dotações no orçamento vigente:

40	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CIDADANIA.....
40.10	Secretaria Geral
40.10-12.367.0003.2.017	Manutenção do Ensino Especial
40.10-3.3.50.43.01.240000	Subvenções Sociais..... 72.000,00

40	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CIDADANIA.....
40.10	Secretaria Geral
40.10-12.361.0003.2.026	Transporte Escolar - Ensino Fundamental.....
40.10-3.3.90.36.01.220000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física 41.000,00

60	SECRETARIA DE SAÚDE.....	
60.50	Departamento de Atenção Básica.....	
60.50-10.303.0006.2.036	Assistência Farmacêutica.....	
60.50-3.3.90.30.01.304000	Material de Consumo.....	200.000,00
80	ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO.....	
80.10	Secretaria Geral.....	
80.10-09.271.0001.2.010	Encargos de Previdência Social.....	
80.10-3.1.91.13.01.110000	Obrigações Patronais - Intraorçamentário.....	1.177.000,00

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto n. 17.752, de 8 de março de 2018.

São José dos Campos, 22 de março de 2018.

Felício Ramuth

Prefeito

José de Mello Corrêa

Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Melissa Pulice da Costa Mendes

Secretária de Apoio Jurídico

Registrado no Departamento de Apoio Legislativo da Secretaria de Apoio Jurídico, aos vinte e dois dias do mês de março do ano de dois mil e dezoito.

Everton Almeida Figueira

Departamento de Apoio Legislativo

DECRETO N. 17.759, DE 22 DE MARÇO DE 2018.

Dispõe sobre abertura de crédito adicional suplementar no valor de R\$ 680,00.

O PREFEITO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS, no uso das atribuições legais que lhe confere o inciso IX do artigo 93 da Lei Orgânica do Município, de 5 de abril de 1990, pelo artigo 15 da Lei n. 9.553, de 3 de julho de 2017, e pelo inciso V do artigo 8º da Lei n. 9.641, de 20 de dezembro de 2017;

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aberto um crédito adicional no valor de R\$ 680,00 (seiscentos e oitenta reais) destinado criar e suplementar a seguinte dotação no orçamento vigente:

40	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CIDADANIA.....	
40.10	Secretaria Geral.....	
40.10-12.361.0003.2.013	Manutenção do Ensino Fundamental.....	
40.10-3.3.91.93.06.220048	– CMDCA - Conselho Municipal da Criança e do Adolescente.....	
	Indenizações e Restituições.....	680,00

Art. 2º O crédito aberto no artigo anterior corre parte, no valor de R\$ 669,24 (seiscentos e sessenta e nove reais e vinte e quatro centavos), por conta do superávit financeiro apurado no exercício de 2017, e parte, no valor de R\$ 10,76 (dez reais e setenta e seis centavos), corre por conta do excesso de arrecadação.

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

São José dos Campos, 22 de março de 2018.

Felício Ramuth

Prefeito

José de Mello Corrêa

Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Melissa Pulice da Costa Mendes

Secretária de Apoio Jurídico

Registrado no Departamento de Apoio Legislativo da Secretaria de Apoio Jurídico, aos vinte e dois dias do mês de março do ano de dois mil e dezoito.

Everton Almeida Figueira

Departamento de Apoio Legislativo

DECRETO N. 17.760, DE 23 DE MARÇO DE 2018.

Regulamenta os critérios de inscrição, classificação e avaliação dos inscritos no Programa Pró-Trabalho e dá outras providências.

O PREFEITO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS, no uso das atribuições legais que lhe confere o inciso IX do artigo 93 da Lei Orgânica do Município, de 5 de abril de 1990, pelos artigos 14 e 15 da Lei n. 9.553, de 3 de julho de 2017, e pelo artigo 7º da Lei n. 9.641, de 20 de dezembro de 2017;

Considerando a Lei n. 9.667, de 27 de fevereiro de 2018, que “Cria o ‘Programa Pró-Trabalho’ e dá outras providências”;

Considerando o que consta no Processo Administrativo n. 29.167/18;

D E C R E T A:

Art. 1º O presente Decreto tem por finalidade regulamentar a Lei n. 9.667, de 27 de fevereiro de 2018, que “Cria o ‘Programa Pró-Trabalho’ e dá outras providências”, que tem como objetivo proporcionar aos munícipes que estejam em situação de desemprego e vulnerabilidade a possibilidade de recolocação e qualificação para sua reintegração no mercado de trabalho, coordenado pelas Secretarias de Apoio Social ao Cidadão e pela Secretaria de Inovação e Desenvolvimento Econômico;

Art. 2º Para os efeitos do artigo 1º da Lei n. 9.667, de 2018, considera-se:

I - desempregado: a pessoa que já esteve inserida no mercado formal de trabalho, com registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, que se encontre com o contrato de trabalho rescindido, e já tenha recebido todas as parcelas do seguro-desemprego, realizada a comprovação mediante apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social e dos pertinentes recibos da Caixa Econômica Federal;

II - pessoa em situação de vulnerabilidade social diferenciada: é a pessoa com direitos sociais violados e que seja acompanhada pela Coordenação de Proteção Social Especial, referenciada pelo Centro de Referência Especializado da Assistência Social – CREAS ou Centro POP.

Art. 3º Para todos os bolsistas haverá um servidor de referência, da administração pública direta ou indireta, de carreira ou comissionado, que acompanhará o beneficiário na execução de suas atividades, orientando-o para seu melhor desenvolvimento profissional, que deverá ter conhecimento prático e/ou acadêmico na área que atuará.

Art. 4º São requisitos mínimos para a inscrição:

I - estar desempregado;

II - ter trabalhado, com registro em carteira de trabalho por no mínimo dois anos, de forma contínua ou intermitente;

III - ter pedido o emprego nos últimos trinta meses imediatamente anteriores à inscrição;

IV - ser morador do município de São José dos Campos, no mínimo nos dois anos anteriores à data de seu requerimento de inscrição;

V - ser o único participante beneficiário da unidade familiar, neste Programa;

VI - não ser beneficiário do seguro-desemprego, da Previdência Social pública ou privada, ou de qualquer outro programa municipal de apoio financeiro;

VII - ter renda per capita familiar inferior a um salário mínimo vigente do Estado de São Paulo;

VIII - ter idade mínima de dezoito anos.

Art. 5º O processo de inscrição no Programa será composto pelas seguintes etapas sequenciais:

I - inscrição eletrônica;

II - apresentação de documentos;

III - classificação;

IV - inserção.

§1º A inscrição eletrônica será feita através do sitio oficial da Prefeitura de São José dos Campos (www.sjc.sp.gov.br/) ou por meio de telefonema ao número 156;

§2º A página específica de inscrição eletrônica dos candidatos interessados apresentará os seguintes campos de preenchimento obrigatório, atestando veracidade das informações:

I - dados pessoais (nome completo, data de nascimento, sexo, naturalidade, estado civil, escolaridade);

II - endereço (CEP, logradouro, número, complemento, bairro, cidade, estado, telefones de contato e e-mail);

III - documentação: CPF, RG, CTPS (número, série e data último registro);

IV - dados socioeconômicos: tempo de residência em São José dos Campos, situação de trabalho, renda familiar mensal (com benefícios), número de pessoas do núcleo familiar, informações sobre participação em programas sociais e outros programas municipais de apoio financeiro;

V - termo de concordância;

VI - outros dados cadastrais necessários.

§3º No ato da inscrição eletrônica, o candidato interessado deverá selecionar apenas um eixo de área de interesse para desenvolvimento das atividades de interesse público e qualificação profissional, quais sejam:

I - serviços internos: limpeza predial, serviço de copa e cozinha, abastecimento com materiais de consumo sanitários, copa e bebedouros, carregamento de materiais, móveis e equipamentos e outros equivalentes;

II - serviços externos: manutenções prediais, conservação, jardinagem, manutenção em praças e áreas verdes, varrição e pintura e outros equivalentes;

III - serviços administrativos: apoio nas áreas de Recursos Humanos, Finanças, Compras e Administração; tratamento de documentos variados; atendimento a fornecedores e servidores; recepção do público em geral; arquivamento de documentos; utilização de equipamentos comuns, como por exemplo: impressoras, máquinas copiadoras, computadores e programas/sistemas informatizados em geral e outros equivalentes.

§4º As informações de dados pessoais ou endereço, descritas no §2º do artigo 5º, deste Decreto, preenchidas na etapa de inscrição eletrônica e que precisem ser atualizadas e/ou corrigidas deverão ser feitas pelo candidato interessado no próprio sitio da Prefeitura de São José dos Campos, até o dia anterior do término das inscrições.

§5º Após o encerramento da inscrição eletrônica, todos os inscritos que atendam os requisitos mínimos descritos neste Decreto e na Lei n. 9.667, de 2018, serão convocados para a fase de apresentação de documentos. Nesta etapa o candidato interessado comprovará as informações preenchidas ou fornecidas na etapa de inscrição eletrônica. Esta etapa ocorrerá em datas e local a ser definidos pelo Comitê Gestor, com ampla divulgação nos meios de comunicação oficiais.

§6º O candidato que apresentar como comprovante de residência no município, correspondência postada, conforme disposto na alínea “g” do inciso II do artigo 3º da Lei n. 9.667, de 2018, deverá apresentar junto o comprovante de inscrição no Programa Federal do Cadastro Único.

§7º Caso sejam identificadas discordâncias entre as informações preenchidas na inscrição eletrônica e a apresentação documental comprobatória, o candidato será desclassificado do processo.

§8º Caso não seja apresentada, a documentação comprobatória dos itens descritos no §2º do artigo 5º deste Decreto, o candidato será desclassificado do processo.

§9º A classificação dos candidatos inscritos, dar-se-á por ferramenta informatizada desenvolvida pela Prefeitura de São José dos Campos, respeitando sequencialmente os seguintes critérios:

I - menor renda per capita do núcleo familiar;

II - maior tempo desempregado, respeitando o §1º do artigo 1º da Lei n. 9.667, de 2018;

III - maior tempo de registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social;

IV - maior número de integrantes do núcleo familiar;

V - maior idade.

§10. Caso haja empate entre candidatos, em todos os critérios de classificação apresentados, o desempate será realizado através de sorteio.

§11. O resultado final com a ordem classificatória será divulgado no sitio oficial da Prefeitura de São José dos Campos, em até dez dias úteis após a conclusão da etapa de apresentação de documentos.

Art. 6º A inserção dos candidatos no Programa Pró-Trabalho respeitará a ordem da classificação prevista no artigo 5º deste Decreto, e será feita pela Coordenação de Qualificação da Secretaria de Apoio Social ao Cidadão.

Parágrafo único. O beneficiário inserido no Programa Pró-Trabalho também deverá ser cadastrado no Posto de Atendimento ao Trabalhador - PAT ou em demais Programas Municipais de estímulo à empregabilidade.

Art. 7º As inscrições das pessoas em situação de vulnerabilidade social diferenciada no Programa Pró-Trabalho deverão ser feitas pelas equipes técnicas dos Centro de Referência Especializado da Assistência Social ou do Centro POP, em ferramenta informatizada que auxiliará na identificação e classificação dos participantes.

§1º São requisitos mínimos para inscrição das pessoas em situação de vulnerabilidade:

I - estar desempregado;

II - ser morador do município de São José dos Campos, no mínimo nos dois anos anteriores à data de sua inscrição;

III - ser o único participante beneficiário da unidade familiar, neste Programa;

IV - não ser beneficiário do seguro-desemprego, da Previdência Social pública ou privada, ou de qualquer outro programa municipal de apoio financeiro;

V - ter renda per capita familiar inferior a um salário mínimo vigente do estado de São Paulo;

VI - ter idade mínima de dezoito anos;

VII - estar cadastrado no Cadastro Único;

VIII - possuir documentos oficiais de identificação (CPF, RG e CTPS).

§2º A classificação ocorrerá através de preenchimento de sistema informatizado, pelas equipes técnicas do Centro de Referência Especializado da Assistência Social ou Centro POP, e atribuição de pontuações aos indicadores de vulnerabilidade, respeitando a tabela que segue abaixo:

FATOR (peso)	INDICADORES		PONTOS
ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL	Tempo de Acolhimento	até 12 meses	2
		de 13 a 24 meses	1
	NÃO	0	
RENDA PERCAPITA	Faixa de Renda	0 até 1/4 salário mínimo vigente	3
		1/4 até 1/2 salário mínimo vigente	2
		1/2 até 1 salário mínimo vigente	1
COMPOSIÇÃO FAMILIAR	Nº de membros na família	até 04 pessoas	1
		05 ou mais pessoas	2
	Presença de apenas um genitor /responsável	SIM	2
		NÃO	0
	Presença de idosos	SIM	1
		NÃO	0
SITUAÇÃO (ORDEM DE PRIORIDADE)	Presença de Pessoa com Deficiência	SIM	2
		NÃO	0
	Dependentes egressos ou recolhidos ao sistema penitenciário	SIM	1
		NÃO	0
MARCAÇÃO ÚNICA	Famílias institucionalizadas	5	
	Mulher com medida protetiva	4	
	Pessoa em situação de rua	3	
	Jovem egresso de medida socioeducativa de internação	2	
	Família acompanhada pelo PAEFI	1	
	Pessoa com Deficiência (PCD)	1	

§3º O ranqueamento dos indicados em situação de vulnerabilidade diferenciada, para participação no Programa Pró-Trabalho, será realizado a partir da maior nota obtida através da somatória das pontuações descritas no §2º do artigo 7º deste Decreto.

§4º As inserções das pessoas em situação de vulnerabilidade respeitarão os critérios definidos neste Decreto e no §2º do artigo 1º da Lei n. 9.667, de 2018.

Art. 8º Considerando o inciso III do artigo 2º da Lei n. 9.667, de 2018, o beneficiário deverá frequentar os cursos de qualificação profissional, de acordo com a área de interesse indicada na etapa de inscrição.

Art. 9º Será facultado ao beneficiário, por meio do Programa Qualifica, regulamentado pela Lei 9.584, de 9 de outubro de 2017, que "Autoriza o Poder Executivo a implantar o Programa Qualifica São José, e dá outras providências.", a carga horária semanal mínima de quatro horas de qualificação profissional, dentro da área de interesse escolhida.

Parágrafo único. Conforme descrito no artigo 2º da Lei n. 9.667, de 2018, caso o beneficiário opte por realizar cursos ou treinamentos fora da grade ofertada pelo Qualifica, ele deverá apresentar documento comprobatório de inscrição/matricula no curso, bem como apresentar mensalmente controles de frequência e avaliação.

Art. 10. Os cursos de qualificação serão ofertados em módulos, compatíveis às áreas de interesse, e certificados ao término de cada módulo, desde que o beneficiário tenha 75% (setenta e cinco por cento) de presença e tenha concluído com êxito as atividades propostas do módulo do curso em andamento.

§1º Caso o beneficiário seja desligado ou solicite o desligamento do Programa, o mesmo poderá prosseguir com o curso que esteja frequentando, desde que já tenha cumprido, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da carga horária prevista.

§2º No caso de prosseguimento no curso após o desligamento do beneficiário, conforme disposto no §1º deste artigo, haverá imediata interrupção da concessão da bolsa auxílio qualificação.

Art. 11. O Programa poderá fornecer condições para o deslocamento de beneficiários, utilizando-se de veículos próprios, contratados ou por intermédio da entrega de valores ou passes referentes às passagens de transporte coletivo, as quais ocasionalmente sejam necessárias, ficando limitado o benefício para os deslocamentos necessários para o beneficiário participar e frequentar os cursos/treinamentos disponibilizados pelo Programa.

Art. 12. Será disponibilizada ao beneficiário a carga horária semanal máxima de quatro horas para busca de emprego, que podem ser: distribuição de currículos, participação em entrevistas e/ou processos seletivos e fomento de atividades empreendedoras visando à geração de renda.

Parágrafo único. Para esta atividade não será disponibilizado, pelo Programa, condições para o deslocamento necessário.

Art. 13. As trinta e duas horas de atividades de interesse público que forem atribuídas ao beneficiário estarão alinhadas com o eixo de qualificação profissional que será oferecido.

Art. 14. O participante do Pró-Trabalho deverá assinar um termo de Adesão, afirmando estar ciente e em conformidade com as normas deste programa.

Art. 15. O beneficiário não terá ausências justificadas sem apresentação de documentação comprobatória que justifique sua(s) ausência(s): atestado médico (próprio ou acompanhante), participação em reuniões escolares dos dependentes, convocação para acompanhamento psicossocial e convocações do Judiciário.

Parágrafo único. Para as demais situações que impliquem no afastamento temporário do beneficiário de suas atividades de interesse público e de qualificação, caberá ao servidor de referência encaminhar o caso para avaliação do Comitê Gestor do Programa.

Art. 16. Durante sua permanência no Programa o beneficiário deverá ser estimulado a desenvolver o maior número de atividades distintas, vinculadas à sua área de interesse.

Art. 17. A prorrogação do benefício não será automática e sempre dependerá de avaliação semestral de desempenho do beneficiário, de sua assiduidade nas atividades promovidas pelo Programa, bem como da frequência nos cursos de qualificação.

Art. 18. O desligamento do beneficiário do programa acarreta na imediata interrupção da concessão da bolsa auxílio qualificação.

Art. 19. O desligamento do beneficiário pode ocorrer nos seguintes casos:

I - mediante solicitação do beneficiário;

II - não obtenha aprovação na avaliação semestral;

III - término do período previsto em Lei para permanência no programa;

Art. 20. Nas situações de desacato, indisciplina, fraudes, apropriação indevida de bens e informações, calúnia e difamação, assédio moral, assédio sexual, violência física ou verbal, inaptidão causada por uso de drogas lícitas ou ilícitas em horário de execução das atividades de interesse público, entre outros, caberá ao servidor de referência reportá-las ao Comitê Gestor do Programa, podendo resultar em desligamento do Programa.

Art. 21. O beneficiário que durante o Programa ingressar no mercado de trabalho terá ainda o benefício de prioritariamente reingressar no Programa, independentemente de nova inscrição ou avaliação, desde que exista vaga em aberto, caso seja desligado do emprego sem justa causa no prazo de seis meses da sua contratação, desde que tenha o trabalho e a dispensa comprovados mediante registro do desligamento da empresa na Carteira de Trabalho e Previdência Social ou declaração do empregador.

Art. 22. O beneficiário não terá direito às licenças previstas na Consolidação das Leis do Trabalho.

Parágrafo único. Quando ocorrer afastamento por período superior a quinze dias, ocorrerá a suspensão dos benefícios e o Comitê Gestor do Programa avaliará a possibilidade da permanência do beneficiário.

Art. 23. A avaliação semestral, prevista no artigo 2º da Lei n. 9.667, de 2018, será preenchida via sistema pelo servidor de referência do beneficiário e contemplará os seguintes itens:

I - trabalhos e atividades realizados;

II - iniciativas tomadas pelo beneficiário a fim de melhorar sua empregabilidade;

III - iniciativas tomadas pelo beneficiário na procura de soluções para deixar o programa;

IV - assiduidade e aproveitamento, nos cursos e nas atividades de interesse público que lhe forem atribuídas.

V - capacidade de relacionamento interpessoal;

VI - postura profissional;

VII - evolução no desempenho de suas atividades.

Parágrafo único. Caberá ao servidor de referência, em complemento à avaliação semestral, efetuar o acompanhamento, avaliação e orientação diária ao beneficiário, de forma a garantir a efetividade do Programa.

Art. 24 A Prefeitura de São José dos Campos realizará credenciamento de empresas interessadas em pactuar com a administração pública, contemplando as regras previstas no artigo 5º da Lei n. 9.667, de 2018.

§1º Poderão participar do credenciamento empresas sediadas no município de São José dos Campos a, no mínimo, seis meses;

§2º As empresas interessadas deverão apresentar, no processo de credenciamento, documentação de habilitação jurídica, de regularidade fiscal e trabalhista.

§3º Após estar credenciada, a empresa poderá, a qualquer momento, manifestar formalmente interesse na contratação de beneficiários do Programa Pró-Trabalho, indicando o número de vagas disponíveis e o perfil profissional necessário.

§4º A empresa credenciada deverá receber os candidatos indicados pelo Programa Pró-Trabalho e realizar os processos seletivos. É responsabilidade da empresa, comunicar à Prefeitura de São José dos Campos as contratações de beneficiários efetivadas.

§5º A empresa credenciada que efetivar a contratação de beneficiários do Programa Pró-Trabalho deverá realizar a prestação de contas do reembolso repassado, previsto na Lei n. 9.667, de 2018.

§6º A Prefeitura de São José dos Campos deverá pré-selecionar e encaminhar às empresas credenciadas, sempre que solicitado, beneficiários do Programa Pró-Trabalho, para preenchimento de vagas de emprego.

§7º O reembolso previsto na Lei n. 9.667, de 2018, será realizado posteriormente à prestação de contas encaminhada pela empresa

§8º As empresas que desligarem mais de três beneficiários do Programa Pró-Trabalho, em um período de até seis meses, poderão ser descredenciadas.

Art. 25. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São José dos Campos, 23 de março de 2018.

Felício Ramuth

Prefeito

Edna Lúcia de Souza Tralli

Secretária de Apoio Social ao Cidadão

Alberto Alves Marques Filho

Secretário de Inovação e Desenvolvimento Econômico

Melissa Pulice da Costa Mendes

Secretária de Apoio Jurídico

Registrado no Departamento de Apoio Legislativo da Secretaria de Apoio Jurídico, aos vinte e três dias do mês de março do ano de dois mil e dezoito.

Everton Almeida Figueira

Departamento de Apoio Legislativo

Editais

Secretaria de Urbanismo e Sustentabilidade / Departamento de Fiscalização de Obras Particulares

Faz saber a todos quanto ao presente Edital ou dele tiverem conhecimento, que: Fica comunicado o requerente do processo 5132/2016 que as ações de reparos e construção de muro de arrimo no imóvel reclamado encontram-se sanadas. Fica comunicado o proprietário do imóvel II: 57.0600.0010.0000, Jardim Capitingal, de que foi DEFERIDO o pedido de prorrogação de prazo solicitado, referente à Notificação Preliminar 444490, sendo concedidos 30(trinta) dias para providenciar a regularização do imóvel. Fica comunicado o proprietário do imóvel II: 57.0600.0010.0000, Jardim Capitingal, de que foi DEFERIDO o pedido de prorrogação de prazo solicitado, referente à Notificação Preliminar 444826, sendo concedidos 30(trinta) dias para providenciar a regularização do imóvel. Fica comunicado o proprietário do imóvel II: 57.0600.0014.0000, Jardim Capitingal, de que foi DEFERIDO o pedido de prorrogação de prazo solicitado, referente à Notificação Preliminar 444831 sendo concedidos 30(trinta) dias para providenciar a regularização do imóvel. Fica comunicado o proprietário do imóvel II: 72.0102.0001.0001, Bosque dos Eucaliptos, de que foi DEFERIDO o pedido de cancelamento da Notificação Preliminar 443148 e será providenciado o arquivamento do processo. Ficam autuados os proprietários dos imóveis abaixo por não providenciarem o que segue: - os reparos em seu imóvel, contrariando a Lei 6354/2003 sendo concedido prazo de 10(dez) dias para interpor recurso: Jardim Oriente - II: 65.0047.0001.0000; - o desimpedimento do passeio ou via pública, contrariando a Lei 6354/2003 sendo concedido prazo de 10(dez) dias para interpor recurso: Jaguari - II: 29.0249.0031.0000; Ficam notificados os proprietários dos imóveis para providenciarem o que segue: - a regularização do imóvel, atendendo ao disposto na Lei 267/2003 sendo concedido prazo de 30(trinta) dias para sanar a irregularidade: Jardim República - II: 60.0017.0026.0000; Jardim Vale do Sol - II: 69.0013.0015.0002; Campos de São José - II: 80.0118.0011.0002; Alto da Ponte - II: 27.0074.0021.0000; - a demolição do imóvel, atendendo ao disposto na Lei 267/2003 sendo concedido prazo de 02 (dois) dias para sanar a irregularidade: Pousada do Vale - II: 80.0042.0006.0000; - os reparos em seu imóvel, atendendo ao disposto na Lei 6354/2003, sendo concedido prazo de 30(trinta) dias para sanar a irregularidade: Buquirinha - II: 28.0006.0011.0000; Vila Santa Luzia - II: 12.0010.0008.0000; Centro - II: 10.0030.0030.0000; - o desimpedimento do passeio ou via pública, atendendo ao disposto na Lei 6354/2003, sendo concedido prazo de 0(zero) dia, para sanar a irregularidade: Jardim Satélite - II: 46.0101.0042.0000; - o fechamento de vãos/vitros, instalados na divisa do imóvel, atendendo ao disposto na Lei 267/2003, sendo concedido prazo de 10 (dez) dias para sanar a irregularidade: Residencial Galo Branco - II: 54.0316.0019.0000; - a construção da muralha de arrimo, atendendo ao disposto na Lei 267/2003, sendo concedido prazo de 10 (dez) dias para sanar a irregularidade: Jardim Mariteia - II: 23.0006.0003.0000.

Secretaria de Proteção ao Cidadão / Departamento de Fiscalização de Posturas Municipais

Faz saber a todos quantos o presente Edital virem ou dele tiverem conhecimento, que: Fica comunicado o responsável pelo estabelecimento: Parque Interlagos - CPF 033.208.508-22, de que foi INDEFERIDO o pedido de cancelamento de auto de infração e multa. Fica comunicado o responsável pelo estabelecimento: Jardim São Vicente - CNPJ 23.784.428/0001-78, de que foi INDEFERIDO o pedido de prorrogação de prazo solicitado e a ação fiscal será prosseguida. Ficam autuadas as referidas empresas/proprietários abaixo relacionadas por exercer atividade sem a devida regularização, contrariando a Lei 428/2010, sendo concedido prazo de 10 (dez) dias para providenciar a regularização: Vila Tesouro - CNPJ 19.840.287/0001-96. Ficam notificadas as referidas empresas/proprietários abaixo relacionadas por exercer atividade sem a devida regularização, contrariando a Lei 428/2010, sendo concedido prazo de 03 (três) dias para providenciar a regularização: Bom Retiro - CPF 296.717.678-85. Ficam notificados os proprietários dos imóveis para providenciarem o que segue: - a capina/limpeza/roçada do terreno ou imóvel, atendendo ao disposto na Lei 6354/2003, sendo concedido prazo de 10 (dez) dias, para sanar a irregularidade: Vila Sanches - II 43.0010.0055.0000, II - 43.010.0036.0000; Pernambuco - II 71.0277.0002.0000, 71.0280.0040.0000; Jardim Bela Vista - II 14.0031.0033.0000; Alto da Ponte - II 23.0111.0023.0000; Campos de São José - II 80.0153.0041.0000; Jardim Esplanada - II 40.0064.0029.0000; Residencial São Francisco - II 35.0058.0037.0001, II 35.0058.0038.0000; Jardim Helena - II 80.0216.0001.0000; Residencial Dom Bosco - II 73.0365.0005.0000; Residencial Ana Maria - II 59.0150.0019.0000; Jardim Torrão de Ouro - II 74.0002.0011.0000, II 74.0090.0012.0000; Jardim Santa Inês III - II 82.0163.0022.0000; Monte Castelo - II 32.0056.0039.0000; Vila Maria - II 13.0003.0028.0000; Bairro - II 78.0059.0058.0000, II 76.0017.0024.0000, II 73.0170.0005.0000, II 76.0024.0005.0000; Bom Retiro - II 80.0184.0001.0000. - a construção/reconstrução/reforma do passeio público do imóvel, atendendo ao disposto na Lei 8077/2010, sendo concedido prazo de 30 (trinta) dias para sanar a irregularidade: Residencial São Francisco - II 35.0058.0038.0000; Bairro - II 76.0012.0017.0000; Pernambuco - II 71.0317.0033.0000; Monte Castelo - II 32.0056.0039.0000; Vila Maria - II 13.0003.0028.0000, II 13.0003.0027.0000; Bosque dos Eucaliptos - II 72.0044.0011.0003; Jardim Vale Paraíso - II 11.0027.0029.0000. - a construção/reconstrução/reforma do muro/mureta, atendendo ao disposto na Lei 6354/2003, sendo concedido prazo de 40 (quarenta) dias para sanar a irregularidade: Jaguari - II 29.0250.0024.0000. - a limpeza e higiene do imóvel, atendendo ao disposto na Lei 6354/2003, sendo concedido prazo de 10(dez) dias, para sanar a irregularidade: Jardim das Industrias - II 49.0010.0012.0000; Vila Industrial - II 51.0024.0006.0000; Alto da Ponte - II 23.0111.0023.0000; Vila São Pedro - II 31.0040.0006.0001. - a instalação e/ou limpeza de fossas, atendendo ao disposto na Lei 1566/1970, sendo concedido prazo de 10 (dez) dias, para sanar a irregularidade: Jardim Capitingal - II 57.0600.0006.0000, II 57.0600.0003.0000, II 57.0600.0015.0000. - a construção da muralha de arrimo, atendendo ao disposto na Lei 267/2003, sendo concedido prazo de 20 (vinte) dias para sanar a irregularidade: Urbanova IV - II 29.0137.0024.0000. - o escoamento de águas pluviais, atendendo ao disposto da Lei 1566/1970, sendo concedido prazo de 30 (trinta) dias para sanar a irregularidade: Parque Industrial - II 48.0129.0016.0000. - a retirada de material/

entulho do passeio público, atendendo ao disposto na Lei 6354/2003, sendo concedido prazo de 1 (um) dia, para sanar a irregularidade: Jardim Esplanada - II 40.0064.0029.0000. Ficam notificados os responsáveis e/ou proprietários dos imóveis para providenciarem o que segue: - a retirada de veículo abandonado na via pública, contrariando a Lei 7815/2009, sendo concedido prazo de 01(um) dia para sanar a irregularidade: Jardim Del Rey - CPF 738.096.598-00. - o desimpedimento do passeio ou via pública, atendendo ao disposto na Lei 1566/1970, sendo concedido prazo de 0 (zero) dia, para sanar a irregularidade: Jardim Satélite - CNPJ 23.962.242/0001-61. - depositar resíduos sólidos em imóvel, contrariando ao disposto na Lei 7815/2009, sendo concedido prazo de 15 (quinze) dias para sanar a irregularidade: Jardim Santa Fé - II 71.0010.0042.0001; Pernambuco - II 71.0361.0001.0000; Residencial Galo Branco - II 54.0352.0017.0000; Mato Dentro - II 73.0266.0055.0000. Ficam autuados os proprietários/responsáveis dos imóveis abaixo por não providenciarem o que segue: - a construção/reforma/reconstrução do passeio, contrariando a Lei 8077/2010, sendo concedido prazo de 30(trinta) dias para interpor recurso: Parque Residencial Aquarius - II 40.0313.0008.0000. - a capina/ limpeza e roçada do imóvel ou terreno, contrariando a Lei 6354/2003, sendo concedido prazo de 30 (trinta) dias para interpor recurso: Residencial Galo Branco - II 54.0391.0019.0000. - o desimpedimento do passeio ou via pública, atendendo ao disposto na Lei 1566/1970, sendo concedido prazo de 10 (dez) dias, para sanar a irregularidade: Parque Novo Horizonte - CNPJ 03.244.875/0001-27. - a limpeza e higiene do imóvel, contrariando a Lei 7815/2009, sendo concedido prazo de 01 (um) dia para interpor recurso: Coqueiro - CPF 067.132.558-25. - manter em seu estabelecimento máquinas caça-níquel, contrariando a Lei 6387/2003, sendo concedido prazo de 15 (quinze) dias para interpor recurso ordinário à JMR (L.M. 308085): Parque Interlagos - CPF 033.208.508-22.

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANÇAS DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS DIVISÃO DE GESTÃO DE CARGOS E CARREIRAS SUPERVISÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE CONCURSADOS Nº 65/2018

Edital Concurso: 02/2017

Homologação: 09/01/2018

O Departamento de Gestão de Pessoas reconvoca a candidata abaixo relacionada, aprovada no concurso de PROFESSOR II - Geografia, Processo Interno nº 78.042/2017, para se apresentar até o dia 23/03/2018, na Secretaria de Educação e Cidadania, situada à Rua Felício Savastano, nº 240, Vila Industrial, munida desta convocação, para se submeter a escolha de vagas e posterior exame médico para ingresso no quadro de servidores municipais. O não comparecimento no dia, horário e local acima mencionados, bem como a não comprovação dos requisitos previstos no Edital do referido concurso, implicará na desclassificação automática no concurso prestado, não cabendo recurso.

PIS/Pasep (original e 1 cópia)

Cédula de Identidade (original e 1 cópia)

Licenciatura Plena em Ciências Sociais, com habilitação em Geografia, ou Licenciatura Plena em Estudos Sociais, com habilitação em Geografia, ou Licenciatura Plena em Geografia (original e 1 cópia)

Certidão negativa dos distribuidores criminais dos lugares de residência do candidato nos últimos 05 (cinco) anos.

OBS: Horário de Trabalho Coletivo (HTC) - Cumprimento obrigatório.

06 - MONIQUE GODOI GOMES LESCURA

EDITAL DE RECONVOCAÇÃO

São José dos Campos, 21 de março de 2018

Sandra Helena Pinto Ferreira

Chefe de Divisão de Gestão de Cargos e Carreiras

Augusta Nanami Hayashi

Diretora Depto de Gestão de Pessoas

EDITAL Nº 001/SIDE/2018 FESTA DO MINEIRO INSCRIÇÃO DE ARTESÃOS AUTÔNOMOS

A Prefeitura de São José dos Campos, por meio da Secretaria de Inovação e Desenvolvimento Econômico, em parceria com a Fundação Cultural Cassiano Ricardo, comunica aos interessados, que disponibilizará, de forma gratuita e precária, espaço interno, sob cobertura, para montagem de estandes de exposição e venda de produtos genuinamente artesanais, exceto gêneros alimentícios, confeccionados por artesãos autônomos na Festa do Mineiro, a ser realizada nos dias 21 e 22 de abril de 2018, no Pavilhão Francisco Moreno Ariza (Pavilhão Gaiotas), localizado no Parque da Cidade Roberto Burle Marx, Av. Olivo Gomes, nº 100, Santana, São José dos Campos - SP.

1. DAS INSCRIÇÕES

1.1. Os interessados deverão se inscrever no período de 26 de março de 2018 a 06 de abril de 2018, das 08h00 às 17h00, diretamente no Posto de Atendimento ao Trabalhador, situado na Praça Afonso Pena, nº 175, Centro, São José dos Campos - SP, CEP 12210-090, preenchendo a ficha de inscrição.

1.2. As inscrições devem ser feitas pessoalmente pelos proponentes.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. O interessado deverá estar cadastrado na SUTACO - Subsecretaria do Trabalho Artesanal nas Comunidades, indicando na ficha de inscrição o seu número de cadastro.

2.2. Não será permitida a comercialização de produtos que não sejam artesanais.

2.3. Os interessados deverão indicar os ajudantes que permanecerão nos estandes, limitando-se a permanência de no máximo 02 (duas) pessoas maiores de 18 (dezoito) anos.

2.4. Somente será permitida a exposição e venda de peças executadas pelo expositor selecionado e a participação de ajudantes devidamente indicados na ficha de inscrição.

3. DA SELEÇÃO

3.1. Serão selecionados os primeiros 60 (sessenta) proponentes que se inscreverem, cujos produtos tenham sido fabricados artesanalmente.

3.2. O recebimento da inscrição não garante a participação do proponente, cabendo exclusivamente a Secretaria de Inovação e Desenvolvimento Econômico a seleção dos proponentes, de acordo com o produto a ser comercializado.

3.3. Havendo inscrições desclassificadas serão convocados os inscritos remanescentes, observada a ordem de inscrição.

3.4. Serão indeferidas também as inscrições que estiverem em desconformidade com estas condições.

3.5. Não havendo inscritos em número suficiente para atender a demanda disponível, ou por interesse da Secretaria de Inovação e Desenvolvimento Econômico e Fundação Cultural Cassiano Ricardo se reserva o direito de convidar artesãos que se enquadrem nas condições deste edital para participarem da referida exposição e venda.

4. DA DIVULGAÇÃO DA SELEÇÃO

4.1. A relação dos selecionados será divulgada no dia 11 de abril de 2018, no sítio eletrônico oficial da Prefeitura de São José dos Campos (www.sjc.sp.gov.br) e da Fundação Cultural Cassiano Ricardo (www.fccr.org.br).

4.2. Não serão informados resultados por telefone, fax ou e-mail.

5. OBRIGAÇÕES DO EXPOSITOR

5.1. Os expositores selecionados deverão seguir o seguinte cronograma para montagem e desmontagem:

5.1.1. Dia 19/04/18 (Quinta-feira) das 07h00 às 12h00 - será permitida a montagem apenas estrutural, decorativa e de complemento da estrutura, em razão da vistoria do Corpo de Bombeiros.

5.1.2. Dia 21/04/18 (Sábado) das 06h00 às 07h30 - montagem dos produtos artesanais para a exposição.

5.1.3. Dia 22/04/2018 (Domingo) das 22h00 às 24h00 - desmontagem de toda estrutura.

5.2. Os expositores deverão providenciar mesa ou cavalete no tamanho máximo de 2mx1m coberto com toalha branca.

5.3. Os expositores que não estiverem com a estrutura montada para a vistoria terão a participação negada.

5.4. Os expositores inscritos deverão estar presentes e com o estande funcionando durante todo o período do evento.

5.5. Os expositores deverão manter sua área de exposição sempre limpa e organizada, durante e ao término da exposição.

5.6. Não será permitido aos expositores manter seu veículo estacionado no estacionamento interno do Pavilhão de Exposição.

5.7. O acesso ao estacionamento interno ficará permitido somente para descarga, no horário determinado para montagem e desmontagem, com permanência máxima de 30 minutos para esse fim.

5.8. Será permitida a comercialização dos produtos expostos, sendo que os artesãos deverão atender integralmente a legislação vigente, especialmente às normas constantes no Código de Defesa do Consumidor.

5.9. A negociação deverá ser feita diretamente entre o proponente e o comprador, isentando a Prefeitura de São José dos Campos - Secretaria de Inovação e Desenvolvimento Econômico e a Fundação Cultural Cassiano Ricardo de qualquer responsabilidade ou participação na transação.

5.10. Não será permitida ao expositor a utilização de botijões contendo gás GLP ou maçarico.

5.11. O expositor será responsável pelo aporte de recursos necessários para cobrir todos os custos referentes à participação na referida exposição, bem como as despesas diretas e indiretas relacionadas com a guarda e segurança dos produtos expostos, montagem, desmontagem do estande, transporte, mão de obra, impostos e outros.

5.12. É expressamente proibido aos expositores utilizarem a razão social e a logomarca da Prefeitura de São José dos Campos ou da Fundação Cultural Cassiano Ricardo, bem como assumirem compromissos em nome dela.

5.13. Cabe ao expositor à responsabilidade de seus produtos entre os dias de realização do evento, não podendo imputar responsabilidade da Fundação Cultural Cassiano Ricardo e da Prefeitura de São José dos Campos - Secretaria de Inovação e Desenvolvimento Econômico.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA PROMOTORA DO EVENTO

6.1. Caberá a Fundação Cultural Cassiano Ricardo a liberação dos espaços e a manutenção das áreas comuns, sem, no entanto, se responsabilizar por eventuais danos ou perecimento dos produtos verificados durante o período de permanência na exposição.

7. DA EXPOSIÇÃO

7.1. A Festa do Mineiro será realizada nos dias 21 e 22 de abril de 2018 (sábado e domingo) das 09h00 às 22h00.

7.2. Cada expositor deverá se comprometer a ficar do início ao término do evento a fim de prestigiar toda programação da Festa do Mineiro e não prejudicar as possíveis apresentações artísticas programadas.

8. DA CESSÃO DO USO DA IMAGEM

8.1. Os expositores cedem gratuitamente o direito de uso de imagem por qualquer mídia, em caráter definitivo, para uso no país ou no exterior, obtidas durante a realização do evento para divulgação institucional da Fundação Cultural Cassiano Ricardo ou da Prefeitura de São José dos Campos.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. A Prefeitura de São José dos Campos, por meio da Secretaria de Inovação e Desenvolvimento Econômico, e a Fundação Cultural Cassiano Ricardo não se responsabilizarão por produtos e objetos guardados, esquecidos ou por furtos e roubos ocorridos nos espaços utilizados e demais dependências.

9.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Executiva da Fundação Cultural Cassiano Ricardo.

10. DO FORO

10.1. Fica eleito o foro da cidade de São José dos Campos - SP, como competente para dirimir eventuais dúvidas a respeito da interpretação e aplicação do presente edital com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

São José dos Campos, 21 de março de 2018.

ALBERTO ALVES MARQUES FILHO

Secretário de Inovação e Desenvolvimento Econômico

**EDITAL**

O Secretário de Gestão Administrativa e Finanças e a Diretora do Departamento da Receita da Prefeitura de São José dos Campos, cientificam aos Srs. Contribuintes que os avisos de lançamentos do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), com fundamento nos artigos 18 e 19 da Lei Complementar nº 272/2003 e alterações, da Taxa de Licença de Fiscalização de Funcionamento e/ou da Taxa de Licença para Publicidade e/ou da Taxa de Licença para o Comércio Ambulante do corrente exercício, com fundamento nos artigos 180, 188 e 202 da Lei Municipal nº 2252/1979 e alterações, terão os seguintes vencimentos:

IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA – Pessoa Física

1ª Parcela – 30.04.2018

2ª Parcela – 30.05.2018

IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA – Sociedade Profissional

1ª Parcela – 30.04.2018

2ª Parcela – 30.05.2018

3ª Parcela – 30.06.2018

4ª Parcela – 30.07.2018

5ª Parcela – 30.08.2018

6ª Parcela – 30.09.2018

7ª Parcela – 30.10.2018

8ª Parcela – 30.11.2018

TAXA DE LICENÇA DE FISCALIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO

Parcela Única – 30.04.2018

TAXA DE LICENÇA PARA PUBLICIDADE

Parcela Única – 30.04.2018

TAXA DE LICENÇA PARA O EXERCÍCIO DO COMÉRCIO AMBULANTE

Parcela Única – 30.04.2018

Cientificam, ainda, que os avisos de lançamentos, eventualmente não recebidos, deverão ser solicitados via internet (www.sjc.sp.gov.br), no Paço Municipal, ou nos Postos Regionais de Atendimento, prevalecendo para todos os efeitos os vencimentos acima fixados.

JOSÉ DE MELLO CORRÊA

Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

ANGELICA GÓRIA

Diretora do Departamento da Receita



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANÇAS
SECRETARIA DE PROTEÇÃO AO CIDADÃO

**EDITAL Nº 001/SEPAC/2018**

Os Secretários de Gestão Administrativa e Finanças e de Proteção ao Cidadão, no uso de suas atribuições legais previstas no artigo 2º do Decreto nº 14.537, de 22 de março de 2011, fazem saber que estarão abertas as inscrições para o procedimento de **PROMOÇÃO PARA GUARDA CIVIL MUNICIPAL INSPETOR REGIONAL**.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. O procedimento de promoção destina-se ao preenchimento de **04 (quatro) vagas** existentes de Guarda Civil Municipal Inspetor Regional pelos ocupantes do cargo de Guarda Civil Municipal Inspetor;

1.2. O Curso Específico de Guarda Civil Municipal Inspetor Regional terá carga horária mínima de 100 (cem) horas, de segunda-feira a sexta-feira, das 08h00 às 17h00, e aos sábados das 08h00 às 12h00.

2. DA INSCRIÇÃO PARA O PROCEDIMENTO DE PROMOÇÃO PARA GUARDA CIVIL MUNICIPAL INSPETOR REGIONAL

2.1. As inscrições deverão ser realizadas no período de **02 a 04 de abril de 2017**, das 09h00 às 17h00, no Departamento de Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de São José dos Campos, situada na Rua José de Alencar, 123 – Centro, nesta cidade;

2.2. No ato de inscrição, o candidato deverá preencher a ficha de inscrição, que estará disponível na intranet (<http://portal.doservidor.sjc.sp.gov.br/conteudo/planodecarreira.aspx>), acompanhado do original e cópia do certificado de conclusão do curso de pós-graduação e o respectivo histórico;

2.3. Será publicada a lista nominal de todos os Guardas Civis Municipais Inspetores inscritos no procedimento de promoção.

3. DOS REQUISITOS PARA A PARTICIPAÇÃO NO CURSO ESPECÍFICO PARA GUARDA CIVIL MUNICIPAL INSPETOR REGIONAL

3.1. O Guarda Civil Municipal Inspetor deverá comprovar os seguintes requisitos para a participação no Curso Específico para Guarda Civil Municipal Inspetor Regional:

a) Enquadrar-se nas definições de bom comportamento, de acordo com as normas estabelecidas no Regimento Disciplinar Interno da Guarda Civil Municipal, entendido como ausência de penalidade disciplinar nos últimos 24 (vinte e quatro) meses;

b) Possuir Diploma ou Certificado de Conclusão de Pós-Graduação autorizado pelo MEC, acompanhado do respectivo Histórico;

c) Estar aprovado na avaliação de condicionamento físico, demonstrada por meio de exames clínico, laboratorial, audiométrico e cardiológico com teste ergométrico, conforme Decreto n. 16.793/16;

3.2. O candidato que não comprovar os requisitos previstos no item 3.1, alíneas "a", "b" e "c", estará inabilitado ao procedimento de promoção;

3.3. Serão publicadas as listas nominais dos Guardas Civis Municipais Inspetores habilitados e inabilitados ao procedimento de promoção;

3.4. A lista nominal dos Guardas Civis Municipais habilitados ao procedimento de promoção deverá ser publicada em ordem decrescente de classificação, levando-se em consideração o tempo de serviço.

4. DO NÚMERO DE VAGAS DO CURSO ESPECÍFICO DE GUARDA CIVIL MUNICIPAL INSPETOR REGIONAL

4.1. Serão oferecidas 06 (seis) vagas para o Curso Específico de Guarda Civil Municipal Inspetor Regional;

4.2. Após a análise dos requisitos previstos no item 3.1, alíneas "a", "b" e "c", caso o número de Guardas Civis Municipais inscritos e habilitados ao procedimento de promoção seja superior ao número de vagas disponíveis para o Curso Específico, serão aplicados os critérios de desempate conforme o item 4.2.1.

4.2.1. Os critérios de desempate de que trata o item 4.2, em ordem subsequente, são:

a) a data de ingresso no nível hierárquico em que se encontra;

b) a data de ingresso em cada um dos níveis hierárquicos imediatamente anteriores, sucessivamente;

c) a data de ingresso na Corporação da Guarda Civil Municipal;

d) a data de ingresso em outro cargo efetivo da Prefeitura Municipal de São José dos Campos;

e) o mais idoso.

4.3. Será publicada a lista nominal dos Guardas Civis Municipais que farão o Curso Específico para Guarda Civil Municipal Inspetor Regional.

5. DO CURSO ESPECÍFICO DE GUARDA CIVIL MUNICIPAL INSPETOR REGIONAL

5.1. O Curso Específico de Guarda Civil Municipal Inspetor Regional terá carga horária mínima de 100 (cem) horas, de segunda-feira a sexta-feira, das 08h00 às 17h00, e aos sábados das 08h00 às 12h00.

5.2. O Curso será ministrado por aulas teóricas e práticas, no sistema presencial, conforme grade curricular prevista no Anexo I, parte integrante deste Edital.

5.3. Ao final do Curso Específico será aplicada uma avaliação teórica sobre o conteúdo ministrado no curso, de caráter eliminatório e classificatório.

5.4. A avaliação do curso específico será de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha e terá pontuação de 0 (zero) a 10,00 (dez).

5.4.1. O candidato que obtiver nota inferior a 5,00 (cinco) pontos será reprovado no Curso Específico.

5.5. A promoção para o cargo de Guarda Civil Municipal Inspetor Regional dar-se-á mediante aprovação no Curso Específico, nos termos do art. 24, da LC 359/08.

6. DA CLASSIFICAÇÃO NO CURSO ESPECÍFICO DE GUARDA CIVIL MUNICIPAL INSPETOR REGIONAL

6.1. A Classificação no Curso Específico de Guarda Civil Municipal Inspetor Regional será em ordem decrescente de pontuação obtida na avaliação de que trata o item 5.3.



ANEXO II
FICHA DE INSCRIÇÃO GCM INSPECTOR REGIONAL

DATA: / /
MATRÍCULA/CONTRATO: _____
NOME: _____
RG Nº _____ CPF Nº _____
LOCAL DE TRABALHO: _____
CERTIFICAÇÃO DE CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO: _____

Obs.: Apresentar o original e a cópia do Certificado de conclusão do Curso de Pós- Graduação e respectivo Histórico, que deverão ser anexados a esta ficha de inscrição.
Certifico que as informações acima são verdadeiras.

ASSINATURA DO CANDIDATO _____

ANEXO III
GRADE CURRICULAR DO CURSO ESPECÍFICO DE
GUARDA CIVIL MUNICIPAL INSPECTOR REGIONAL

Item	Conteúdo	Carga Horária
1	Gestão de Recursos Humanos Administração de Pessoal Sistema SGRH Sistema GED	16
2	Estatuto dos Servidores Públicos do Município – Lei nº 56/1992 Gestão de Logística Licitações e Contratos – Lei nº 8.666/1993 Rotina de Orçamentos e Cotações Pedidos de Compras Especificações Técnicas Sistema ADMC/Form	16
3	Planejamento Anual de Logística (aquisições, estocagem e distribuição) Produtos controlados (Lei nº 10.826/2003 e Decreto nº 5.123/2004) Gestão de Operações Planejamento Estratégico Planejamento Tático Planejamento Operacional Análise de Cenários, Eventos e Riscos Ordens de Serviço Plano de Segurança dos Próprios Municipais	18
4	Gestão de Ensino Estatuto Geral das Guardas Municipais – Lei nº 13.022/2014 Organização e Plano de Carreira da GCM SJC – Lei Comp. nº 359/2008 Matriz Curricular para os cargos da GCM SJC	8
5	Corregedoria e Ouvidoria Corregedoria – Decreto nº 13.651/09 Auditoria Geral da PMSJC – Decreto nº 10.331/01 Rotinas Administrativas da Corregedoria Rotinas Operacionais da Corregedoria	16
6	Coaching Para Chefe e Liderança Líder Nato e Líder Preparado Liderança como ponto fundamental para o exercício do Comando Líderes Democráticos e Líderes Autoritários	16
7	Gestão de Marketing Institucional Zelo pela Imagem Institucional Campanhas Pró Guarda Civil Municipal, explorando as Redes Sociais e Mídias Tradicionais Aspectos legais do trabalho desenvolvido pela Guarda Civil Municipal Apresentação Pessoal como fator de Marketing Institucional	10
Carga Horária Total		100



6.2. No caso de empate de notas será aplicado o desempate, conforme critérios previstos no item 4.2.1.
6.3. A classificação de que trata o item 6.1 será divulgada em até 02 (dois) dias após a sua realização.
6.4. Da classificação de que tratam os itens 6.1, 6.2 e 6.3 caberá recurso.
6.5. A Classificação Final, contendo a lista nominal dos Guardas Civis Municipais participantes do procedimento de promoção de que trata este Edital, será publicada após o julgamento dos recursos da classificação de que trata o item 6.4.

7. DOS RECURSOS E DA HOMOLOGAÇÃO

7.1. A interposição do recurso dar-se-á com a abertura de processo administrativo junto à Divisão de Protocolo da Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças.
7.2. Os recursos contra as decisões proferidas no procedimento de promoção serão de 5 (cinco) dias úteis após a divulgação do fato.
7.3. O julgamento dos recursos pela Comissão designada para tais fins dar-se-á no prazo máximo de 3 (três) dias úteis.
7.4. A decisão da Comissão é irrecurável.
7.5. A Classificação Final e a Homologação serão publicadas no Boletim do Município.

8. DA PROMOÇÃO

8.1. Serão promovidos 4 (quatro) Guardas Civis Municipais Inspectores ao cargo de GUARDA CIVIL MUNICIPAL INSPECTOR REGIONAL, de acordo com a classificação de que trata o item 6.
8.2. Os candidatos aprovados no curso específico em classificação excedente ao número de vagas disponíveis neste Edital comporão lista de reserva e poderão ser promovidos ao cargo de Guarda Civil Municipal Inspetor Regional no prazo de até 2 (dois) anos, desde que haja vacância de cargo, nos termos do artigo 24, § 4º, da LC 359/08.
8.3. O prazo para promoção de que trata o item 8.2 será de até 2 (dois) anos, contados da data de homologação do processo de promoção para Guarda Civil Municipal Inspetor Regional.
8.4. A promoção dar-se-á a partir da data de homologação do procedimento de promoção para Guarda Civil Municipal Inspetor Regional.

São José dos Campos, 15 de março de 2018.

José de Mello Correa

Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Antero Alves Baraldo

Secretário de Proteção ao Cidadão

ANEXO I
CRONOGRAMA DO PROCEDIMENTO DE PROMOÇÃO
PARA GCM INSPECTOR REGIONAL

ETAPAS	DATAS
Inscrições	02/04/18 a 04/04/18
Divulgação das listas nominais dos inscritos no procedimento de promoção (deferimento/indeferimento)	05/04/18
Prazo de Recurso da decisão de indeferimento da inscrição	06/04/18 a 12/04/18
Julgamento dos recursos	13/04/18 a 17/04/18
Retirada do formulário de Autorização de exames necessários	18/04/18
Realização dos exames – laboratoriais, audiométrico e cardiológico com teste ergométrico	19/04/18 a 23/04/18
Realização dos exames clínicos junto ao Serviço de Medicina do Trabalho	24/04/18 a 26/04/18
Divulgação da lista nominal dos Guardas Civis Municipais habilitados para fazer o Curso Específico para Guarda Civil Municipal Inspetor Regional	27/04/18
Prazo de recurso da decisão de habilitação para fazer o Curso Específico para Guarda Civil Municipal Inspetor Regional	02/05/18 a 08/05/18
Julgamento Recurso	09/05/18 a 11/05/18
Divulgação da lista final para o Curso Específico para Guarda Civil Municipal Inspetor Regional	14/05/18
Início do Curso Específico de Guarda Civil Municipal Inspetor Regional	16/05/18
Término do Curso Específico de Guarda Civil Municipal Inspetor Regional	05/06/18
Divulgação da Classificação dos Aprovados no Curso com a nota de Avaliação	06/06/18
Prazo de Recurso da nota e classificação	07/06/18 a 13/06/18
Julgamento do recurso da Classificação dos aprovados	14/06/18 a 18/06/18
Publicação da Classificação Final no Boletim do Município e Homologação do procedimento de promoção para Guarda Civil Municipal Inspetor Regional	20/06/18

Licitações

Prefeitura de São José dos Campos Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças

Em cumprimento a Lei 8666/93, art. 15º, § 2 e ao Decreto nº 9257/97 que regulamenta o Registro de Preços para compra dos órgãos de Administração Direta do Município de São José dos Campos, segue a relação de materiais contemplados no Pregão Eletrônico nº 015/SLI/17 - Ata de Registro de Preços 100/17 para fornecimento de utensílios descartáveis e domésticos.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Unid.	Valor Registrado
	Lote 1 – Copo plástico descartável		
1	Copo plástico descartável - 50 ml - pacote com 100 unidades (café) - poliestireno atóxico: com capacidade mínima para 50 ml; acondicionados em mangas com 100 copos, peso mínimo 75 gramas; as mangas não devem estar violadas; protegidas em caixa de papelão resistente, deverá constar impresso na manga a capacidade total do copo, quantidade e o peso mínimo de cada copo; os copos devem conter gravado de forma indelével; em relevo marca ou identificação do fabricante; símbolo de identificação do material para reciclagem conforme nbr 13230 e capacidade do copo; os copos deverão estar em conformidade com a nbr 14865, nbr 13230 da abnt - Marca: Coposul	pt	1,13
2	Copo plástico descartável - 180 ml - pacote com 100 unidades (água) - poliestireno atóxico: com capacidade mínima para 180 ml; acondicionados em mangas com 100 copos, peso mínimo 162 gramas; as mangas não devem estar violadas; protegidas em caixa de papelão resistente, deverá constar impresso na manga a capacidade total do copo, quantidade e o peso mínimo de cada copo; os copos devem conter gravado de forma indelével; em relevo marca ou identificação do fabricante; símbolo de identificação do material para reciclagem conforme nbr 13230; e capacidade do copo; os copos deverão estar em conformidade com a nbr 14865, nbr 13230 da abnt. - Marca: Coposul	pt	1,80
	Lote 2 – Pano para copa atalhada		
3	Pano para copa atalhado (felpudo), 100% algodão medidas: 41 x 62 cm (poderá ter uma variação de +/- 5 cm) - Marca: Camesa	unid	1,91
	Lote 3 – Guardanapo e coador de papel		
4	Guardanapo de papel 23 x 22 cm - pacote com 50 unidades. Em folha ampla, fibras 100% celulósicas, cor branca, macio, com alto poder de absorção, em embalagem com 50 (cinquenta) unidades, acondicionado em caixa - podendo variar +/- 2 mm - Marca: Dadu	pt	0,87
5	Coador de papel para café nº 103 - caixa com 30 unidades - Marca: Jovita	cx	2,01

Em cumprimento a Lei 8666/93, art. 15º, § 2 e ao Decreto nº 9257/97 que regulamenta o Registro de Preços para compra dos órgãos de Administração Direta do Município de São José dos Campos, segue a relação de materiais contemplados no Pregão Presencial nº 027/SLI/17 - Ata de Registro de Preços 101/17 para fornecimento de sucos e polpa de frutas congeladas.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Unid.	V a l o r Registrado
1	Néctar de caju pasteurizado, congelado ou refrigerado - (adoçado, pronto para beber) - Marca: Bitz Nectar	l	2,90
2	Néctar de uva pasteurizado, congelado ou refrigerado - (adoçado, pronto para beber) - Marca: Bitz	l	3,70
3	Suco tropical de goiaba pasteurizado, congelado ou refrigerado - (adoçado, pronto para beber - Marca: Art Suco	l	3,55
4	Polpa de fruta sabor morango, congelado - Marca: De Marchi	kg	9,00
5	Polpa de fruta sabor maracujá, congelado - Marca: De Marchi	kg	13,85

Em cumprimento a Lei 8666/93, art. 15º, § 2 e ao Decreto nº 9257/97 que regulamenta o Registro de Preços para compra dos órgãos de Administração Direta do Município de São José dos Campos, segue a relação de materiais contemplados no Pregão Presencial nº 097/SLI/17 - Ata de Registro de Preços 153/17 para fornecimento e instalação de divisórias.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Unid.	V a l o r Registrado
	Item 01 - Fornecimento / instalação de divisórias e vidros		
1.1	Fornecimento de mão de obra para desmontagem de divisória naval 35 mm tipo colméia. Não está incluso remoção de vidro ou de portas. Alturas: 3.00 m.	m²	7,28
1.2	Fornecimento e instalação de porta naval de 0,60 m x 2.10 m x 35 mm completa. Incluso acessórios necessários à execução do serviço. Obs.: este item não contempla visor, pois são portas de banheiro. - Marca: Eucatex	unid	149,83
1.3	Divisória Naval - modelo AL1 - tipo painel + painel, miolo lã de vidro. Estruturado com perfis de aço + mão de obra para instalação. Cores a definir. - Marca: Eucatex	m²	71,17
1.4	Serviço de desmontagem e montagem de divisórias e materiais afins já existentes, com fornecimento de perfis de aço.	m²	26,22
1.5	Fornecimento e instalação de divisória, miolo colméia 35 mm, estruturado com perfis de aço, modelo AL1 + mão de obra para instalação. Cores a definir. H = 1,20 M. - Marca: Eucatex	m²	48,49
1.6	Divisória Naval - modelo AL2 - tipo painel + vidro, miolo colméia 35 mm. Estruturado com perfis de aço + mão de obra para instalação. Cores a definir. Espessura do vidro: 4 mm. - Marca: Eucatex	m²	61,80

1.7	Divisória Naval - modelo AL3 - tipo painel + vidro + painel, miolo colméia 35 mm. Estruturado com perfis de aço + mão de obra para instalação. Cores a definir. Espessura do vidro: 4 mm. - Marca: Eucatex	m²	64,09
1.8	Divisória Naval - modelo AL4 - tipo painel + vidro + vidro, miolo colméia 35 mm . Estruturado com perfis de aço + mão de obra para instalação. Cores a definir. Espessura do vidro: 4 mm. - Marca: Eucatex	m²	74,29
1.9	Fornecimento e instalação de porta naval, miolo colméia de 0,82 m x 2,10 m x 35 mm completa, com visor de 0,60 x 0,80 m. Espessura do visor: 4 mm. Incluso acessórios necessários a execução do serviço. Cores a definir. - Marca: Eucatex	unid	192,49
1.10	Fornecimento e instalação de porta naval, miolo colméia de 0,92 m x 2,10 m x 35 mm completa, com visor de 0,60 x 0,80 m. Espessura do visor: 4 mm. Incluso acessórios necessários a execução do serviço. Cores a definir. - Marca: Eucatex	unid	204,97

Em cumprimento a Lei 8666/93, art. 15º, § 2 e ao Decreto nº 9257/97 que regulamenta o Registro de Preços para compra dos órgãos de Administração Direta do Município de São José dos Campos, segue a relação de materiais contemplados no Pregão Presencial nº 087/SLI/17 - Ata de Registro de Preços 155/17 para fornecimento de ferros, cantoneiras, barra fio redondo e tubo de pvc.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Unid.	V a l o r Registrado
1	Tubo de pvc rígido soldável de 25 mm - 3/4" x 6 m - classe 15 marrom - nbr 5648. A marca deverá ser litografada no produto. - Marca: Mx	br	11,00
2	Cantoneira em alumínio - 10 mm de vão - barra com 3 metros (para acabamento em paredes de azulejo grosso). - Marca: Madecon	br	11,90
3	Barra/fio redondo de aço ca 50 para construção nbr 7480 - 5/16" - barra com 12 metros. - Marca: Arcelor	br	17,50
4	Barra/fio redondo de aço ca 50 para construção nbr 7480 - 1/2" - barra com 12 metros. - Marca: Arcelor	br	39,45
5	Barra/fio redondo de aço ca 50 para construção nbr 7480 - 5/8" - barra com 12 metros. - Marca: Arcelor	br	67,00
6	Ferro chato 1 1/2" x 1/8" - barra com 6 metros. - Marca: Arcelor	br	28,45
7	Ferro "u" pendural, medidas: 40 mm de largura x 7 mm de espessura x 40 cm. - Marca: Saluti	pç	95,50
8	Cantoneira em aço para fixação de bals, medindo 47 mm x 20 mm x 25 mm, com 3 furos. - Marca: Zamar	unid	1,90

Secretaria de Inovação e Desenvolvimento Econômico

Ratifico a decisão de da contratação por dispensa de licitação. Contratante: Prefeitura Municipal de São José dos Campos. Processo: 112260/17. Ratifico do Sr. Secretário de Inovação e Desenvolvimento Econômico: 15/03/2018. Contratado: SEBRAE/SP – Serviço de Apoio às micro e pequenas empresas de São Paulo. Objeto: Contratação de curso de qualificação, ministrado pelo SEBRAE, para o programa Qualifica São José. Valor: R\$ 200.000,00 (Duzentos mil reais). Prazo: 24 Meses. Fundamento Dispensa de Licitação, artigo 24, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93.

Secretaria Mobilidade Urbana

Ratificação da contratação por Dispensa de Licitação. Contratante: Prefeitura de São José dos Campos. Processo: "97540/17". Ratificação do Senhor Secretário de Mobilidade Urbana. Data: "21/03/18". Contratada: Construtora Vale Sul Ltda.. Objeto: "Locação de Imóvel para abrigar as instalações da Secretaria de Mobilidade Urbana". Prazo: 24 (vinte e quatro) meses. Valor: R\$ 596.064,00. Fundamento: Dispensa de Licitação (art. 24, X da Lei nº 8.666/93).

Secretaria de Educação e Cidadania

Ratifico de contratação por dispensa de licitação: Contratante: Prefeitura Municipal de São José dos Campos. Processo: 14.293-2/2009. Ratifico da Senhora Secretária: 21/03/2018. Contratado: FÁTIMA MARIA DE LIMA. Objeto: Continuidade de Locação de imóvel para abrigar instalações da EE Bairro das Pernambucanas - Capuava . Valor: R\$ R\$ 9.456,48 (nove mil quatrocentos e cinquenta e seis reais e quarenta e oito centavos). Prazo: 12 (doze) meses. Fundamento: Art. 24, X, da Lei 8.666/93.

Secretaria de Gestão Habitacional e Obras

Chamamento Público nº 01/2018. Seleção de Organização da Sociedade Civil. Processo: 24829/2018. Objeto: ELABORAÇÃO DE PROJETOS E ASSISTÊNCIA TÉCNICA ÀS FAMILIAS DE BAIXA RENDA PARA A CONSTRUÇÃO DE MORADIAS ECONÔMICAS – "PLANTA POPULAR". Valor total: R\$ 321.900,00. Prazo: 12 meses. Data do início de recebimento das propostas: 23/04/2018, das 8h30 às 11h30 e das 13h30 às 16h30. Data do término do recebimento das propostas: 24/04/2018, das 8h30 às 11h30 e das 13h30 às 16h30. Local de recebimento das propostas: Secretaria de Gestão Habitacional e Obras, localizada nesta cidade de São José dos Campos, na Rua José de Alencar, nº 123, 3º andar - Vila Santa Luzia – CEP 12209-904. Data da sessão pública: 09/04/2018, às 14h30. Local da sessão pública: Auditório do Paço Municipal, situado na Rua José de Alencar, nº 123 - Vila santa Luzia. O Edital encontra-se disponível no site: http://www.sjc.sp.gov.br/secretarias/gestao_habitacional_e_obras.aspx. Esclarecimentos: (12) 3909-2600. Massuo Kimura – Chefe da Divisão de Programas Habitacionais.

Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Saúde

Editais de Licitação: PP 063/SS/2018. Objeto: Ata de Registro de Preços para o Fornecimento de Medicamentos Diversos - Grupo XXX. Abertura: 03/04/2018 às 09h00.// PP 064/SS/2018. Objeto: Ata de Registro de Preços para o Fornecimento de Medicamentos Diversos - Grupo XXXI. Abertura: 03/04/2018 Às 14h00.// PP 065/SS/2018. Objeto: Ata de Registro de Preços para o Fornecimento de Medicamentos Diversos - Grupo XXXII. Abertura: 04/04/2018 às 09h00.// PP 066/SS/2018. Objeto: Ata de Registro de Preços para o Fornecimento de Medicamentos Diversos - Grupo XXXIII. Abertura: 04/04/2018 às 14h00.

Licitações homologadas pelo Secretário de Saúde, Oswaldo Kenzo Huruta: CV 008/SS/2018. Objeto: Contratação de Empresa Especializada para Manutenção de Equipamentos Odontológicos. Homologada em: 14/03/2018.// PP 052/SS/2018. Objeto: Ata de Registro de Preços para o Fornecimento de Material Hospitalar - Grupo I, nos itens 1, 3 a 12, 14 a 21. Homologada em: 15/03/2018.

Informações: Rua Óbidos, 140 – Parque Industrial. Oswaldo Kenzo Huruta - Secretário de Saúde. Editais na íntegra: <https://servicos.sjc.sp.gov.br/sa/licitacoes/index.aspx>

Em cumprimento a Lei 8666/93, art. 15º, § 2 e ao Decreto nº 9257/97 que regulamenta o Registro de Preços para compra dos órgãos de Administração Direta do Município de São José dos Campos, segue relação de materiais contemplados no Pregão Presencial nº 113/SS/2017 – Ata de Registro de Preços 151/2017, para o fornecimento de material hospitalar – grupo VI.				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	CONSUMO MENSAL	PREÇO UNITÁRIO
2	ALGODAO HIDROFILO, ROLO COM 500 GRAMAS	RL	167	7,00
9	HIPOCLORITO DE SODIO 1% GALAO COM 5 L	GL	550	6,71
11	SABONETE ANTI-SEPTICO EMOLIENTE, COM ACAO CUMULATIVA / DEGERMACAO	FR	420	7,76
12	SONDA PARA OXIGENIO Nº 06	PC	50	0,44
13	SONDA PARA OXIGENIO Nº 10	PC	83	0,46
14	SONDA P/ OXIGENIO N. 12	PC	50	0,47
16	AVENTAL CIRURGICO PROTETOR, DESCARTAVEL, MEDINDO: 1,20 COMPRIMENTO	PC	8333	2,59
17	LUVA DE LATEX PARA PROCEDIMENTO - TAMANHO PP	PC	417	0,13
18	LANCETA - AGULHA METALICA, COM BASE DE POLIMERO PLASTICO, DESENVOLVIDA PARA REALIZAR A PUNCAO DA POLPA DIGITAL PARA A OBTENCAO DA AMOSTRA DE SANGUE	PC	58333	0,05
19	LUVA CIRURGICA Nº 6,5	PR	417	0,90
20	CATETER INTRAVENOSO, TAMANHO 24G - NR 32	PC	6250	1,80
21	DISPOSITIVO INTRAVENOSO Nº 19G - NR 32	PC	1833	0,30
22	SERINGA DESCARTAVEL 1ML PARA INSULINA 100 U.I - NR 32	PC	6667	0,74

Em cumprimento a Lei 8666/93, art. 15º, § 2 e ao Decreto nº 9257/97 que regulamenta o Registro de Preços para compra dos órgãos de Administração Direta do Município de São José dos Campos, segue relação de materiais contemplados no Pregão Presencial nº 118/SS/2017 – Ata de Registro de Preços 152/2017, para o fornecimento de materiais de ostomia II.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	CONSUMO MENSAL	P R E Ç O UNITÁRIO
3	KIT IRRIGACAO INTESTINAL COMPOSTO POR BOLSA IRRIGADORA DE MATERIAL PLASTICO, ATOXICO, RESISTENTES E FLEXIVEL COM GRADUACAO VISIVEL, CAPACIDADE DE 2000	KT	2	148,60
4	PLACA PROTETORA PARA PELE DA REGIAO PERIESTOMAL, ELASTICA, MACIA, COMPOSTA POR NO MINIMO CARBOXIMETILCELULOSE SODICA E FILME DE POLIURETANO. MEDIDA 1	PC	83	18,05
5	BOLSA PARA UROSTOMIA COM BARREIRA PROTETORA DE PELE COM VALVULA ANTI-REFLUXO E VALVULA DE DRENAGEM, RECORTAVEL, ATE 45MM DE DIAMETRO, SUPORTE PARA CIN	PC	83	23,00
6	BOLSA DRENAVEL PARA UROSTOMIA, PEDIATRICA COM BARREIRA PROTETORA DE RESINA SINTETICA E SUPORTE ADESIVO MICROPOROSO HIPOALERGENICO, RECORTAVEL, 08 A 3	PC	42	11,60

Em cumprimento a Lei 8666/93, art. 15º, § 2 e ao Decreto nº 9257/97 que regulamenta o Registro de Preços para compra dos órgãos de Administração Direta do Município de São José dos Campos, segue relação de materiais contemplados no Pregão Presencial nº 126/SS/2017 – Ata de Registro de Preços 154/2017, para o fornecimento de material para laboratório – testes para coagulação com equipamento em comodato.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	CONSUMO MENSAL	P R E Ç O UNITÁRIO
1	TP - TEMPO DE PROTOMBINA COM ISI. PARA AVALIACAO DE DEFICIENCIA DE GOAGULACAO DA VIA EXTRINSECA. O TESTE DEVERA SER PADRONIZADO PELA OMS NO QUE REFERE	TS	600	2,43

Em cumprimento a Lei 8666/93, art. 15º, § 2 e ao Decreto nº 9257/97 que regulamenta o Registro de Preços para compra dos órgãos de Administração Direta do Município de São José dos Campos, segue relação de materiais contemplados no Pregão Presencial nº 128/SS/2017 – Ata de Registro de Preços 149/2017, para o fornecimento de insulinas – ação judicial – dispensados pelo DRC – grupo I.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	CONSUMO MENSAL	P R E Ç O UNITÁRIO
1	INSULINA GLARGINA 100 UI/ML - REFIL 3 ML	RF	400	77,70

Em cumprimento a Lei 8666/93, art. 15º, § 2 e ao Decreto nº 9257/97 que regulamenta o Registro de Preços para compra dos órgãos de Administração Direta do Município de São José dos Campos, segue relação de materiais contemplados no Pregão Presencial nº 132/SS/2017 – Ata de Registro de Preços 156/2017, para o fornecimento de medicamentos diversos – grupo XXVII.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	CONSUMO MENSAL	P R E Ç O UNITÁRIO
4	AZATIOPRINA 50 MG	CP	700	0,96
6	DESMOPRESSINA, ACETATO 0,2 MG - COMPRIMIDOS	CP	90	4,73

Em cumprimento a Lei 8666/93, art. 15º, § 2 e ao Decreto nº 9257/97 que regulamenta o Registro de Preços para compra dos órgãos de Administração Direta do Município de São José dos Campos, segue relação de materiais contemplados no Pregão Presencial nº 140/SS/2017 – Ata de Registro de Preços 150/2017, para o fornecimento de material de laboratório – teste em automação para isolamento de micobactérias com equipamento em comodato.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	CONSUMO MENSAL	P R E Ç O UNITÁRIO
1	TESTE EM AUTOMACAO PARA ISOLAMENTO DE MICOBACTERIAS	TS	800	76,00

Em cumprimento a Lei 8666/93, art. 15º, § 2 e ao Decreto nº 9257/97 que regulamenta o Registro de Preços para compra dos órgãos de Administração Direta do Município de São José dos Campos, segue relação de materiais contemplados no Pregão Presencial nº 188/SS/2017 – Ata de Registro de Preços 213/2017, para o fornecimento de material de ostomia – sistema de duas peças .

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	CONSUMO MENSAL	P R E Ç O UNITÁRIO
1	SISTEMA DE DUAS PECAS (BOLSA E PLACA) PARA ESTOMA INTESTINAL (COLOSTOMIA / ILEOSTOMIA) COMPOSTA DE BOLSA DRENAVEL, COM FLANGE DE 38 A 41MM, TELA P	PC	40	32,7000
2	SISTEMA DE DUAS PECAS (BOLSA E PLACA) PARA ESTOMA INTESTINAL (COLOSTOMIA / ILEOSTOMIA) COMPOSTA DE BOLSA DRENAVEL, COM FLANGE DE 45 A 48MM, TELA P	PC	40	36,0000

Informações: Rua Óbidos, 140 – Parque Industrial. Oswaldo Kenzo Huruta - Secretário de Saúde. Editais na íntegra: <https://servicos.sjc.sp.gov.br/sa/licitacoes/index.aspx>

Contratos

DFAT - DIVISÃO DE FORMALIZAÇÃO E ATOS

CONTRATO Nº 163/18

DATA: 14/03/2018

PARTES: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS E URBANIZADORA MUNICIPAL S.A. URBAM

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA RECUPERAÇÃO DE JUNTA DE DILATAÇÃO E RECAPEAMENTO ASFÁLTICO NA PONTE MINAS GERAIS.

PRAZO: 30 DIAS

VALOR: R\$ 305.030,90

MODALIDADE: DISPENSA DE LICITACAO

PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL: 27920/18

CONTRATO Nº 164/18

DATA: 16/03/2018

PARTES: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS E SINALTA PROPRIETAS SINALIZAÇÃO, SEGURANÇA E COMUNICAÇÃO VISUAL LTDA.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTACAO DE SERVICOS DE IMPLANTACAO E RECAPEAMENTO DE DISPOSITIVOS COMPLETOS DE FIXACAO DE LAMINA DE DEFENSA METALICA SEMIMALEAVEL

PRAZO: 12 (DOZE) MESES

VALOR: R\$ 78.000,00

MODALIDADE: PREGAO PRESENCIAL: 189/2017

PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL: 111880/17

CONTRATO Nº 165/2018

DATA: 20/03/2018

PARTES: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS E EMPRESA DE ÔNIBUS PÁSSARO MARRON S. A.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE VALES TRANSPORTE INTERMUNICIPAIS.

PRAZO: 48 (QUARENTA E OITO) MESES

VALOR: R\$ 536.457,60

MODALIDADE: INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, ARTIGO 25, INCISO I DA LEI Nº 8.666/93

PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL Nº: 8246/2018

CONTRATO Nº 166/2018

DATA: 20/03/2018

PARTES: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS E RH BUTCHER – SELEÇÃO E TREINAMENTO LTDA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU PROFISSIONAL PARA REALIZAÇÃO DE AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA PARA GUARDA CIVIL MUNICIPAL.

PRAZO: 90 (NOVENTA) DIAS

VALOR: R\$ 41.625,00

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL 005/SGAF/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL Nº: 9619/2018

TERMO DE ADITAMENTO Nº 01 DO CONTRATO Nº 724/16

DATA: 13/03/2018

PARTES: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS E BRASCONTROL INDUSTRIA E COMÉRCIO LTDA

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE MÓDULOS ELETRÔNICOS DE CONTROLADORES SEMAFÓRICOS DA MARCA BRASCONTROL.

PRAZO DO ADITIVO: MAIS 12 (DOZE) MESES

MODALIDADE: INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL Nº: 70782/16

TERMO DE ADITAMENTO Nº 08 DO CONTRATO DE GESTÃO Nº 2.844/15

DATA: 15/03/2018

PARTES: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS E O CENTRO DE DESENVOLVIMENTO E APERFEIÇOAMENTO DO DESPORTO NÃO PROFISSIONAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS – SÃO JOSÉ DESPORTIVO

OBJETO: GERENCIAMENTO E A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE ATIVIDADES FÍSICAS, ESPORTIVAS E DE LAZER NAS UNIDADES ESPORTIVAS E ACADEMIAS AO AR LIVRE NO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS.

VALOR: MENOS R\$ 3.229.305,71

MODALIDADE: CONTRATO DE GESTÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL Nº 62.127/15

ARP Nº 46/18

DATA: 06/03/2018

OBJETO: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA O FORNECIMENTO DE MEDICAMENTOS DIVERSOS - GRUPO I PRAZO: 12 (DOZE) MESES

DROGARIA FARIA E BRAGA LTDA - EPP - VALOR: R\$ 63.612,00

CIRURGICA SAO JOSE LTDA. - VALOR: R\$ 32.281,20

UNIA QUIMICA FARMACEUTICA NACIONAL S/A - VALOR: R\$ 171.072,00

NDS DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA - VALOR: R\$ 84.561,00

FUTURA COMERCIO DE PRODUTOS MEDICOS E HOSPITALARES LTDA - VALOR: R\$ 244.704,00

FARMA VISION DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA - VALOR: R\$ 11.880,00

EMS S.A. - VALOR: R\$ 90.000,00

AGLON COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA. - VALOR: R\$ 123.489,12

INTERLAB FARMACÊUTICA LTDA. - VALOR: R\$ 18.832,80

MODALIDADE: PREGAO PRESENCIAL - 10/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL: 601/18

ARP Nº 51/18

DATA: 08/03/2018

OBJETO: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA O FORNECIMENTO DE MEDICAMENTOS DIVERSOS - GRUPO XII PRAZO: 12 (DOZE) MESES

CIRURGICA SAO JOSE LTDA. - VALOR: R\$ 378.000,00

INTERLAB FARMACÊUTICA LTDA. - VALOR: R\$ 619.920,00

CRISTALIA PRODUTOS QUIMICOS E FARMACEUTICOS LTDA. - VALOR: R\$ 104.640,00

DROGARIA FARIA E BRAGA LTDA - EPP - VALOR: R\$ 242.808,00

FARMA VISION DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA - VALOR: R\$ 10.584,00

NDS DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA - VALOR: R\$ 21.811,68

MODALIDADE: PREGAO PRESENCIAL - 25/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL: 5423/18

ARP Nº 58/18

DATA: 09/03/2018

OBJETO: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL ELETRICO

ELETRICA LUZ COMERCIAL DE MATERIAIS ELETRICOS LTDA - VALOR: R\$ 44.635,25

SALUTI & CIA LTDA - EPP - VALOR: R\$ 16.383,95

D L ISHIZUCKA - EPP - VALOR: R\$ 69.113,74

PRAZO: 12 (DOZE) MESES

MODALIDADE: PREGAO PRESENCIAL - 24/2017

PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL: 127878/17

ARP Nº 59/18

DATA: 12/03/2018

OBJETO: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA O FORNECIMENTO DE MEDICAMENTOS DIVERSOS - GRUPO XI PRAZO: 12 (DOZE) MESES

SOMA/SP PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - VALOR: R\$ 91.740,00

ANTIBIÓTICOS DO BRASIL LTDA - VALOR: R\$ 248.526,00

ATONS DO BRASIL DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - VALOR: R\$ 253.800,00

DROGARIA FARIA E BRAGA LTDA - EPP - VALOR: R\$ 129.669,60

FARMA VISION DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA - VALOR: R\$ 142.560,00

LABORATORIO TEUTO BRASILEIRO S/A - VALOR: R\$ 49.140,00

NATULAB LABORATORIO S/A - VALOR: R\$ 77.220,00

MODALIDADE: PREGAO PRESENCIAL - 24/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL: 5426/18

ARP Nº 62/18

DATA: 14/03/2018

OBJETO: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE PERFIL RODAFORRO E PERFIL TIPO EMENDA PRAZO: 12 (DOZE) MESES

BALI COMERCIAL E CONSTRUCAO LTDA - ME - VALOR: R\$ 30.832,20

MODALIDADE: PREGAO ELETRONICO - 4/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL: 8128/18

ARP Nº 63/18

DATA: 14/03/2018

OBJETO: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA O FORNECIMENTO DE MEDICAMENTOS DIVERSOS - GRUPO II.

PRAZO: 12 (DOZE) MESES

AGLON COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA. - VALOR: R\$ 13.396,80

CIRURGICA SAO JOSE LTDA. - VALOR: R\$ 28.216,49

COMERCIAL CIRURGICA RIOCLARENSE LTDA - VALOR: R\$ 19.090,92

CRISTALIA PRODUTOS QUIMICOS E FARMACEUTICOS LTDA. - VALOR: R\$ 206.055,60

PORTAL LTDA - VALOR: R\$ 99.540,00

MODALIDADE: PREGAO PRESENCIAL - 11/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL: 604/18

ARP Nº 67/18

DATA: 16/03/2018

OBJETO: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FRETE COM VEÍCULO LEVE CAPACIDADE MÍNIMA DE 5 LUGARES COM MOTORISTA

PRAZO: 12 (DOZE) MESES

MARFLY VIAGENS E TURISMO LTDA EPP - VALOR: R\$ 131.496,00

MODALIDADE: PREGAO ELETRONICO - 7/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL: 6579/18

ARP Nº 70/18

DATA: 21/03/2018

OBJETO: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE INFORMATICA PRAZO: 12 (DOZE) MESES

ALVES & CABRAL LTDA – EPP – VALOR R\$ 2.980,00

MODALIDADE: PREGAO PRESENCIAL - 7/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL: 12453/18

Portarias

PORTARIA Nº 02/GP-DFAT/18

DE 15 DE MARÇO DE 2018

DESIGNAR A FUNÇÃO DE GESTOR(A) DO CONVÊNIO DA “ESCOLA DA MODA” E A RESPONSABILIDADE PELO SEU CONTROLE ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO.

O PREFEITO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELO ARTIGO 93, INCISO IX DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO, DE 05 DE ABRIL DE 1990; RESOLVE:

ART. 1º DESIGNAR A SRA. VANESSA PIOVESAN RAMUTH PARA EXERCER AS FUNÇÕES DE GESTORA DO CONVÊNIO “ESCOLA DA MODA” A SER FIRMADO COM O FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE DO ESTADO DE SÃO PAULO – FUSSESP.

ART. 2º DESIGNAR A EXERCENTE DO CARGO DE PRESIDENTE DO FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS COMO RESPONSÁVEL PELO CONTROLE ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DO CONVÊNIO.

ART. 3º ESTA PORTARIA ENTRA EM VIGOR NA DATA DE SUA PUBLICAÇÃO, REVOGADAS AS DISPOSIÇÕES EM CONTRÁRIO.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

SÃO JOSÉ DOS CAMPOS, 15 DE MARÇO DE 2018.

FELICIO RAMUTH

PREFEITO

REGISTRADA NA DIVISÃO DE FORMALIZAÇÃO E ATOS DA SECRETARIA DE APOIO JURÍDICO, AOS QUINZE DIAS DO MÊS DE MARÇO DE DOIS MIL E DEZOITO.

TATIANA ALMEIDA DE OLIVEIRA FERNANDES

CHEFE DA DIVISÃO DE FORMALIZAÇÃO E ATOS

Portaria Nº 823/2018

12 de Março de 2018

O Secretário de Governança de São José dos Campos, usando de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 17.396, de 06/03/2017, e de acordo com o artigo 36, parágrafo 1º e 2º da Lei Complementar 056/92, e à vista do que consta na Circular nº 001/SIDE/2018, resolve:

DESIGNAR, o Sr. LUIS PAULO DA CRUZ LORETI, matrícula 660557/1, ocupante do cargo de DIRETOR, de provimento comissão, para cumulativamente responder pelas atribuições do cargo de SECRETÁRIO/A, da SECRETARIA DE INOVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO, de provimento em comissão, criado pela lei 5069/1997 em substituição ao Sr.

ALBERTO ALVES MARQUES FILHO, durante o período de gozo de férias de 08/03/2018 a 14/03/2018.

Registre-se e Publique-se.

Prefeitura de São José dos Campos, ao(s) doze dia(s) do mês Março do ano de dois mil dezoito.

Anderson Farias Ferreira

Secretário De Governança

Registrada e publicada na Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças - Departamento de Gestão de Pessoas, ao(s) doze dia(s) do mês Março do ano de dois mil dezoito.

Jose De Mello Correa

Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Portaria Nº 825/2018

12 de Março de 2018

O Secretário de Governança de São José dos Campos, usando de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 17.396, de 06/03/2017, e de acordo com o artigo 36, parágrafo 1º e 2º da Lei Complementar 056/92, e à vista do que consta no MEMORANDO nº 0013/SMC/ARL

II/2018, resolve:

DESIGNAR, o Sr. SIDNEY SAVIO DE CARVALHO, matrícula 660581/1, ocupante do cargo de ASSESSOR ADMINISTRATIVO I, de provimento comissão, para cumulativamente responder pelas atribuições do cargo de ADMINISTRADOR REGIONAL, padrão 21, da ADMINISTRAÇÃO REGIONAL LESTE II, da SECRETARIA DE MANUTENÇÃO DA CIDADE, de provimento em comissão, criado pela lei 6337/2003 e suas alterações em substituição ao Sr. BENEDITO CARLOS XAVIER, durante o período de gozo de férias de 01/03/2018 a 10/03/2018.

Registre-se e Publique-se.

Prefeitura de São José dos Campos, ao(s) doze dia(s) do mês Março do ano de dois mil dezoito.

Anderson Farias Ferreira

Secretário De Governança

Registrada e publicada na Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças - Departamento de Gestão de Pessoas, ao(s) doze dia(s) do mês Março do ano de dois mil dezoito.

Jose De Mello Correa

Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Portaria Nº 833/2018

15 de Março de 2018

O Secretário de Gestão Administrativa e Finanças de São José dos Campos, usando de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 17.396, de 06/03/2017, de acordo com a Lei Complementar 079/93, de 2 julho de 1993, e à vista do que consta no PROCESSO nº 4533/2018, resolve:

CONCEDER, a Sra. MARIANA DOMENECH RODRIGUES MAHMOUD, matrícula 556245/5, ocupante do cargo de PROFESSOR II, de provimento efetivo, lotada na SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CIDADANIA, licença sem vencimentos durante o período de 15/03/2018 a 13/03/2020.

Registre-se e Publique-se.

Prefeitura de São José dos Campos, ao(s) quinze dia(s) do mês Março do ano de dois mil dezoito.

Jose De Mello Correa

Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Portaria Nº 834/2018

15 de Março de 2018

O Secretário de Gestão Administrativa e Finanças de São José dos Campos, usando de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 17.396, de 06/03/2017, a vista do que consta no MEMORANDO nº 0007/SMC/DMVE/2018, resolve:

NOMEAR, a Sra. VALERIA DE SOUZA TRINDADE SILVA, matrícula 320977/1, para exercer a função gratificada de MONITOR, da SECRETARIA DE MANUTENÇÃO DA CIDADE, a contar de 01/02/2018, com as vantagens previstas em leis.

Registre-se e Publique-se.

Prefeitura de São José dos Campos, ao(s) quinze dia(s) do mês Março do ano de dois mil dezoito.

Jose De Mello Correa

Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Portaria Nº 835/2018

15 de Março de 2018

O Secretário de Gestão Administrativa e Finanças de São José dos Campos, usando de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 17.396, de 06/03/2017, e à vista do que consta no MEMORANDO nº 0005/SMC/GESTOR/2018, resolve:

NOMEAR, a Sra. LUCIA GOMES DA MOTTA SILVA, matrícula 233683/1, para exercer a função gratificada de MONITOR, da SECRETARIA DE MANUTENÇÃO DA CIDADE, a contar de 15/02/2018, com as vantagens previstas em leis.

Registre-se e Publique-se.

Prefeitura de São José dos Campos, ao(s) quinze dia(s) do mês Março do ano de dois mil dezoito.

Jose De Mello Correa

Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Portaria Nº 836/2018

15 de Março de 2018

O Secretário de Gestão Administrativa e Finanças de São José dos Campos, usando de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 17.396, de 06/03/2017, e à vista do que consta no MEMORANDO nº 0048/SEC/GAB/2018, resolve:

NOMEAR, a Sra. TANIA ARAUJO GOULART LIMA, matrícula 380783/7, para exercer a função de confiança de ORIENTADOR DE ENSINO, da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CIDADANIA, criado pela lei 454/2011, a contar de 01/03/2018, afastando-a das atribuições de PROFESSOR I, com as vantagens previstas em leis.

Registre-se e Publique-se.

Prefeitura de São José dos Campos, ao(s) quinze dia(s) do mês Março do ano de dois mil dezoito.

Jose De Mello Correa

Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Portaria Nº 837/2018

15 de Março de 2018

O Secretário de Gestão Administrativa e Finanças de São José dos Campos, usando de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 17.396, de 06/03/2017, a vista do que consta no MEMORANDO nº 0048/SEC/GAB/2018, resolve:

EXONERAR, a Sra. MARIA DO SOCORRO DE OLIVEIRA BRITO, matrícula 488606/4, da função de confiança de ORIENTADOR DE ESCOLA, da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CIDADANIA, criado pela lei 454/2011, a contar de 15/03/2018, para a qual foi nomeada em 07/01/2017, pela Portaria nº 665/2017, cessando seu afastamento das atribuições de PROFESSOR II.

Registre-se e Publique-se.

Prefeitura de São José dos Campos, ao(s) quinze dia(s) do mês Março do ano de dois mil dezoito.

Jose De Mello Correa

Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Portaria Nº 838/2018

15 de Março de 2018

O Secretário de Gestão Administrativa e Finanças de São José dos Campos, usando de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 17.396, de 06/03/2017, a vista do que consta no MEMORANDO nº 0048/SEC/GAB/2018, resolve:

NOMEAR, a Sra. MARIA DO SOCORRO DE OLIVEIRA BRITO, matrícula 488606/4, para exercer a função de confiança de ORIENTADOR DE ENSINO, da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CIDADANIA, criado pela lei 454/2011, a contar de 15/03/2018, afastando-a das atribuições de PROFESSOR II, com as vantagens previstas em leis.

Registre-se e Publique-se.

Prefeitura de São José dos Campos, ao(s) quinze dia(s) do mês Março do ano de dois mil dezoito.

Jose De Mello Correa

Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Portaria Nº 839/2018

15 de Março de 2018

O Secretário de Gestão Administrativa e Finanças de São José dos Campos, usando de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 17.396, de 06/03/2017, e de acordo com o artigo 78 da Lei Complementar 056/92, e à vista do que consta no OFÍCIO nº 04/TJ/2018, resolve:

COLOCAR, à disposição da VARA DO JÚRI E EXECUÇÕES CRIMINAIS DA COMARCA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS, o Sr. SEBASTIAO ALVES JUNIOR, matrícula 88993/1, ocupante do cargo AGENTE FISCAL, de provimento efetivo, da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CIDADANIA, a partir de 02/04/2018.

Registre-se e Publique-se.

Prefeitura de São José dos Campos, ao(s) quinze dia(s) do mês Março do ano de dois mil dezoito.

Jose De Mello Correa

Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Portaria Nº 840/2018

15 de Março de 2018

O Secretário de Gestão Administrativa e Finanças de São José dos Campos, usando de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 17.396, de 06/03/2017, e de acordo com o artigo 78 da Lei Complementar 056/92, e à vista do que consta no OFÍCIO nº 15/412ªZE/2018, resolve:

COLOCAR, à disposição do JUÍZO DA 412ª ZONA ELEITORAL DA COMARCA DE SÃO JOSE DOS CAMPOS, a Sra. TANIA SOLANGE FERREIRA HONORIO, matrícula 604266/1, ocupante do cargo AGENTE EDUCADOR, de provimento efetivo, da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CIDADANIA, a partir de 02/04/2018 até 31/12/2018.

Registre-se e Publique-se.

Prefeitura de São José dos Campos, ao(s) quinze dia(s) do mês Março do ano de dois mil dezoito.

Jose De Mello Correa

Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Portaria nº 0841 /2018

De 15 de março de 2018

O Secretário de Gestão Administrativa e Finanças da Prefeitura de São José dos Campos, no uso de suas atribuições, e de acordo com a delegação outorgada pelo artigo 5º, inciso IV do Decreto nº 17.369/2017, de 03 de janeiro de 2017, tendo em vista o disposto no artigo 129, inciso I da Lei Complementar 056/92 e no artigo 4º, § 4º do Decreto nº 9207/1997 de 04 de março de 1997, em consonância com o estabelecido na Instrução 003/SGAF/2017 de 30 de março de 2017, resolve:

Designar a Segunda Comissão Processante - PROCED 2, composta das seguintes servidoras: Joana de Fátima de Almeida, matrícula nº 28.967-0, Maria José Aureliano da Silva, matrícula nº 30.787-3 e Regina da Penha Araújo, matrícula nº 29.873-4, sob a presidência da primeira, para conduzirem processo administrativo disciplinar visando a apuração de possíveis irregularidades administrativas descritas no processo de averiguação preliminar nº 125196/2017, bem como de fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos de apuração;

Expedir a presente Portaria, estabelecendo o prazo de 60 (sessenta) dias a contar da publicação desta, para conclusão dos trabalhos de apuração do processo administrativo disciplinar.

Registre-se e publique-se.

Prefeitura de São José dos Campos, 15 de março de 2018.

Registrada e publicada na Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças, Departamento de Gestão de Pessoas, aos quinze dias do mês de março do ano de dois mil e dezoito.

José de Mello Corrêa

Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Portaria Nº 842/2018

16 de Março de 2018

O Secretário de Gestão Administrativa e Finanças de São José dos Campos, usando de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 17.396/2017, de 06/03/2017, e de acordo com o artigo 33, da Lei Complementar 056/92, resolve:

EXONERAR, a pedido, a Sra. TEREZA CRISTINA BUONOCORE NUNES, matrícula 676640/1, do cargo de PROFESSOR I, da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CIDADANIA, de provimento EFETIVO, criado pela lei 454/2011, a contar de 28/02/2018.

Registre-se e Publique-se.

Prefeitura de São José dos Campos, ao(s) dezesseis dia(s) do mês Março do ano de dois mil dezoito.

Jose De Mello Correa

Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Portaria Nº 843/2018

16 de Março de 2018

O Secretário de Gestão Administrativa e Finanças de São José dos Campos, usando de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 17.396, de 06/03/2017, de acordo com o artigo 9º, item I, da Lei Complementar 056/92, resolve:

NOMEAR, a Sra. LUCILENE APARECIDA VICENTE, para exercer o cargo de PROFESSOR I, da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CIDADANIA, de provimento efetivo, criado pela lei 454/2011, a contar de 20/03/2018.

Registre-se e Publique-se.

Prefeitura de São José dos Campos, ao(s) dezesseis dia(s) do mês Março do ano de dois mil dezoito.

Jose De Mello Correa

Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Portaria Nº 844/2018

20 de Março de 2018

O Secretário de Gestão Administrativa e Finanças de São José dos Campos, usando de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 17.396, de 06/03/2017, de acordo com o artigo 34 inciso I, da Lei Complementar 056/92, a vista do que consta no MEMORANDO nº 0825/DIR/2017, resolve:

EXONERAR, a Sra. CATIA DIAS AZEVEDO, matrícula 467943/1, do cargo de CHEFE DE UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE, padrão 19A, da UBS ALTO DA PONTE, da SECRETARIA DE SAUDE, de provimento COMISSÃO, criado pela lei 8972/2013, a contar de 02/01/2018, para a qual foi nomeada interinamente em 09/01/2017, pela Portaria nº 1144/2017, cessando seu afastamento das atribuições de ENFERMEIRA.

Registre-se e Publique-se.

Prefeitura de São José dos Campos, ao(s) vinte dia(s) do mês Março do ano de dois mil dezoito.

Jose De Mello Correa

Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Portaria Nº 845/2018

20 de Março de 2018

O Secretário de Gestão Administrativa e Finanças de São José dos Campos, usando de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 17.396, de 06/03/2017, de acordo com o artigo 9º, item II, da Lei Complementar 056/92, a vista do que consta no MEMORANDO nº 0825/DIR/2017, resolve:

NOMEAR, a Sra. FABIANA APARECIDA PORTO MENDES NASCIMENTO, matrícula 468516/1, para exercer o cargo de CHEFE DE UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE, padrão 19A, da UBS ALTO DA PONTE, da SECRETARIA DE SAUDE, a contar de 02/01/2018, afastando-a das atribuições de ASSISTENTE DE ENFERMAGEM NÍVEL I, com as vantagens previstas em leis.

Registre-se e Publique-se.

Prefeitura de São José dos Campos, ao(s) vinte dia(s) do mês Março do ano de dois mil dezoito.

Jose De Mello Correa

Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Portaria Nº 846/2018

20 de Março de 2018

O Secretário de Gestão Administrativa e Finanças de São José dos Campos, usando de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 17.396, de 06/03/2017, a vista do que consta no MEMORANDO nº 38/DGP/2018, resolve:

EXONERAR, a pedido, o Sr. VALTAIR SOUZA NATO, matrícula 96120/1, da função gratificada de MONITOR, da SECRETARIA DE SAUDE, criado pela lei 4221/1992, a contar de 01/03/2018.

Registre-se e Publique-se.

Prefeitura de São José dos Campos, ao(s) vinte dia(s) do mês Março do ano de dois mil dezoito.

Jose De Mello Correa

Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Portaria Nº 847/2018

20 de Março de 2018

O Secretário de Gestão Administrativa e Finanças de São José dos Campos, usando de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 17.396, de 06/03/2017, de acordo com o artigo 34 inciso I, da Lei Complementar 056/92, a vista do que consta no MEMORANDO nº 0135/DIR/2018, resolve:

EXONERAR, a Sra. LETICIA TEIXEIRA QUARESMA, matrícula 656703/1, do cargo de CHEFE DE UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE, padrão 19A, da UBS JDIM ORIENTE, da SECRETARIA DE SAUDE, de provimento COMISSÃO, criado pela lei 8972/2013, a contar de 01/03/2018, para a qual foi nomeada em 01/03/2017, pela Portaria nº 1524/2017, cessando seu afastamento das atribuições de ANALISTA EM SAÚDE.

Registre-se e Publique-se.

Prefeitura de São José dos Campos, ao(s) vinte dia(s) do mês Março do ano de dois mil dezoito.

Jose De Mello Correa

Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Portaria Nº 848/2018

20 de Março de 2018

O Secretário de Gestão Administrativa e Finanças de São José dos Campos, usando de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 17.396, de 06/03/2017, de acordo com o artigo 34 inciso I, da Lei Complementar 056/92, a vista do que consta no MEMORANDO nº 0034/DIR/2018, resolve:

EXONERAR, a Sra. KAREN CHRISTINE DE SA E CARVALHO, matrícula 655170/1, do cargo de CHEFE DE UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE, padrão 19A, da UBS JDIM MORUMBI, da SECRETARIA DE SAUDE, de provimento COMISSÃO, criado pela lei 8972/2013, a contar de 15/01/2018, para a qual foi nomeada em 02/05/2017, pela Portaria nº 2263/2017, cessando seu afastamento das atribuições de ANALISTA EM SAÚDE.

Registre-se e Publique-se.

Prefeitura de São José dos Campos, ao(s) vinte dia(s) do mês Março do ano de dois mil dezoito.

Jose De Mello Correa

Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Portaria Nº 849/2018

20 de Março de 2018

O Secretário de Gestão Administrativa e Finanças de São José dos Campos, usando de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 17.396, de 06/03/2017, de acordo com o artigo 34 inciso I, da Lei Complementar 056/92, a vista do que consta no MEMORANDO nº 0034/DIR/2018, resolve:

EXONERAR, a Sra. MARIA CRISTINA BARBOSA IKEDA, matrícula 471878/1, do cargo de CHEFE DE UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE, padrão 19A, da UBS CENTRO II, da SECRETARIA DE SAUDE, de provimento COMISSÃO, criado pela lei 8972/2013, a contar de 15/01/2018, para a qual foi nomeada interinamente em 09/01/2017, pela Portaria nº 1161/2017, cessando seu afastamento das atribuições de ENFERMEIRA.

Registre-se e Publique-se.

Prefeitura de São José dos Campos, ao(s) vinte dia(s) do mês Março do ano de dois mil dezoito.

Jose De Mello Correa

Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Portaria Nº 850/2018

20 de Março de 2018

O Secretário de Gestão Administrativa e Finanças de São José dos Campos, usando de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 17.396, de 06/03/2017, de acordo com o artigo 9º, item II, da Lei Complementar 056/92, a vista do que consta no MEMORANDO nº 0033/DIR/2018, resolve:

NOMEAR, a Sra. KAREN CHRISTINE DE SA E CARVALHO, matrícula 655170/1, para exercer o cargo de CHEFE DE UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE, padrão 19A, da UBS CENTRO II, da SECRETARIA DE SAUDE, a contar de 15/01/2018, afastando-a das atribuições de ANALISTA EM SAÚDE, com as vantagens previstas em leis.

Registre-se e Publique-se.

Prefeitura de São José dos Campos, ao(s) vinte dia(s) do mês Março do ano de dois mil dezoito.

Jose De Mello Correa

Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Portaria Nº 851/2018

20 de Março de 2018

O Secretário de Gestão Administrativa e Finanças de São José dos Campos, usando de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 17.396, de 06/03/2017, de acordo com o artigo 9º, item II, da Lei Complementar 056/92, a vista do que consta no MEMORANDO nº 0033/DIR/2018, resolve:

NOMEAR, a Sra. ROSANA VIEIRA VILHENA SANTORO RAMOS, matrícula 378401/1, para exercer o cargo de CHEFE DE UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE, padrão 19A, da UBS JDIM MORUMBI, da SECRETARIA DE SAUDE, a contar de 15/01/2018, afastando-a das atribuições de ENFERMEIRA, com as vantagens previstas em leis.

Registre-se e Publique-se.

Prefeitura de São José dos Campos, ao(s) vinte dia(s) do mês Março do ano de dois mil dezoito.

Jose De Mello Correa

Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Portaria Nº 852/2018

20 de Março de 2018

O Secretário de Gestão Administrativa e Finanças de São José dos Campos, usando de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 17.396, de 06/03/2017, de acordo com o artigo 9º, item II, da Lei Complementar 056/92, a vista do que consta no MEMORANDO nº 0134/DIR/2018, resolve:

NOMEAR, a Sra. DANIELLE CRISTINA MOTTA DOS SANTOS, matrícula 469067/2, para exercer o cargo de CHEFE DE UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE, padrão 19A, da UBS JDIM ORIENTE, da SECRETARIA DE SAUDE, a contar de 01/03/2018, afastando-a das atribuições de ANALISTA EM SAÚDE, com as vantagens previstas em leis.

Registre-se e Publique-se.

Prefeitura de São José dos Campos, ao(s) vinte dia(s) do mês Março do ano de dois mil dezoito.

Jose De Mello Correa

Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Portaria Nº 853/2018

20 de Março de 2018

O Secretário de Gestão Administrativa e Finanças de São José dos Campos, usando de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 17.396, de 06/03/2017, de acordo com o artigo 9º, item II, da Lei Complementar 056/92, a vista do que consta no MEMORANDO nº 0054/DAS/2018, resolve:

NOMEAR, a Sra. LICIA TREZZA DO CARMO GUEDES, matrícula 467978/1, para exercer o cargo de CHEFE DE UNIDADE DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO, padrão 19A, da UES, da SECRETARIA DE SAUDE, a contar de 01/03/2018, afastando-a das atribuições de ENFERMEIRA, com as vantagens previstas em leis.

Registre-se e Publique-se.

Prefeitura de São José dos Campos, ao(s) vinte dia(s) do mês Março do ano de dois mil dezoito.

Jose De Mello Correa

Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Portaria Nº 854/2018

20 de Março de 2018

O Secretário de Gestão Administrativa e Finanças de São José dos Campos, usando de suas atribuições, de acordo com o Decreto nº 17.396, de 06/03/2017, nos termos da Lei Complementar nº 454 de 08 de dezembro de 2011, com fundamento no artigo 28, e artigo 41 da Constituição Federal, a vista do que consta no MEMORANDO nº 08/SGAF/DGCC/2018, resolve:

DECLARAR HABILITADAS NO ESTÁGIO PROBATÓRIO, as servidoras abaixo relacionadas, ocupantes de cargos efetivos de PROFESSOR I;

AUTORIZAR A PROGRESSÃO das servidoras abaixo relacionadas, ocupantes de cargos efetivos de PROFESSOR I, do Nível I, Grau A, para Nível I, Grau C, da Tabela de Vencimento instituída pelo anexo I da LC 454/2011, em razão da habilitação no Estágio Probatório, com fundamento no parágrafo 1º, Inciso II, do artigo 28, da LC 454/2011, proporcionalmente à jornada de trabalho cumprida pelo servidor, conforme consta do artigo 5º da citada Lei Complementar, a contar de 01/03/2018:

629757/1 - CLAUDIA REGINA ALVES DE ARAUJO

629676/1 - ERICA PAULA APARECIDA CABERLIM MARQUES

449651/17 - ERIKA BATISTA DE BRITO

629846/1 - GLAUCIA SALES PAEZ FERNANDES

629498/1 - HELOISA GOTARDO BEDENDO

629765/1 - MARIANA VIEIRA MACHADO PENNA

538832/4 - TATIANE COSTA SCHULZ

630127/1 - THAIS APARECIDA SILVA CUNHA

464030/2 - ELIANE RIBEIRO COSTA GUIMARAES

631522/1 - LEILA MOREIRA CORRA MAGAGNIN

631930/1 - ANA CAROLINE SIMOES

Registre-se e Publique-se.

Prefeitura de São José dos Campos, ao(s) vinte dia(s) do mês Março do ano de dois mil dezoito.

Jose De Mello Correa

Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Portaria Nº 855/2018

20 de Março de 2018

O Secretário de Gestão Administrativa e Finanças de São José dos Campos, usando de suas atribuições, de acordo com o Decreto nº 17.396, de 06/03/2017, nos termos da Lei Complementar nº 454 de 08 de dezembro de 2011, com fundamento no artigo 28, e artigo 41 da Constituição Federal, a vista do que consta no MEMORANDO nº 08/SGAF/DGCC/2018, resolve:

DECLARAR HABILITADAS NO ESTÁGIO PROBATÓRIO, as servidoras abaixo relacionadas, ocupantes de cargos efetivos de PROFESSOR I;

AUTORIZAR A PROGRESSÃO das servidoras abaixo relacionadas, ocupantes de cargos efetivos de PROFESSOR I, do Nível I, Grau A, para Nível I, Grau B, da Tabela de Vencimento instituída pelo anexo I da LC 454/2011, em razão da habilitação no Estágio Probatório, com fundamento nos parágrafos 4º e 5º, do artigo 13, da LC 454/2011, proporcionalmente à jornada de trabalho cumprida pelo servidor, conforme consta do artigo 5º da citada Lei Complementar, a partir de 01/03/2018:

493278/4 - DANIELA LAFORGIA
629510/1 - ERIKA NOTARANGELI FAUTHZ
538344/6 - GISELE MARIA PEREIRA
394105/4 - JEANE AMBROZIO BRETHERICK MARQUES
615063/2 - LUCIMAR DA SILVA FERRAZ
524408/3 - MARTA SOUZA SANTANA
584052/2 - MAYLA MILENE CARMO SANTOS
629609/1 - POLIANA CAMPOS FERRACIOLI
573425/3 - RENATA NUNES LIMA
539219/4 - VANESSA AGUIRRE TRINDADE
435537/7 - ANA CAROLINA MORAIS DI LORENZO ZANCA
574030/3 - MARA CRISTINA REIS

Registre-se e Publique-se.

Prefeitura de São José dos Campos, ao(s) vinte dia(s) do mês Março do ano de dois mil dezoito.

Jose De Mello Correa

Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Portaria Nº 856/2018

20 de Março de 2018

O Secretário de Gestão Administrativa e Finanças de São José dos Campos, usando de suas atribuições, de acordo com o Decreto nº 17.396, de 06/03/2017, nos termos da Lei Complementar nº 454 de 08 de dezembro de 2011, com fundamento no artigo 28, e artigo 41 da Constituição Federal, a vista do que consta no MEMORANDO nº 08/SGAF/DGCC/2018, resolve:

DECLARAR HABILITADOS NO ESTÁGIO PROBATÓRIO, os servidores abaixo relacionados, ocupantes de cargos efetivos de PROFESSOR II.

AUTORIZAR A PROGRESSÃO dos servidores abaixo relacionados, ocupantes de cargos efetivos de PROFESSOR II, do Nível I, Grau A, para Nível I, Grau B, da Tabela de Vencimento instituída pelo anexo I da LC 454/2011, em razão da habilitação no Estágio Probatório, com fundamento nos parágrafos 4º e 5º, do artigo 13, da LC 454/2011, proporcionalmente à jornada de trabalho cumprida pelo servidor, conforme consta do artigo 5º da citada Lei Complementar, a partir de 01/03/2018:

535019/3 - DANIEL DE SOUZA CELESTINO

629277/1 - FERNANDO GOES

Registre-se e Publique-se.

Prefeitura de São José dos Campos, ao(s) vinte dia(s) do mês Março do ano de dois mil dezoito.

Jose De Mello Correa

Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Portaria Nº 857/2018

20 de Março de 2018

O Secretário de Gestão Administrativa e Finanças de São José dos Campos, usando de suas atribuições, de acordo com o Decreto nº 17.396, de 06/03/2017, nos termos da Lei Complementar nº 454 de 08 de dezembro de 2011, com fundamento no artigo 28, e artigo 41 da Constituição Federal, a vista do que consta no MEMORANDO nº 08/SGAF/DGCC/2018, resolve:

DECLARAR HABILITADA NO ESTÁGIO PROBATÓRIO, a servidora abaixo relacionada, ocupante de cargo efetivo de PROFESSOR II;

AUTORIZAR A PROGRESSÃO da servidora abaixo relacionada, ocupante de cargo efetivo de PROFESSOR II, do Nível I, Grau A, para Nível I, Grau C, da Tabela de Vencimento instituída pelo anexo I da LC 454/2011, em razão da habilitação no Estágio Probatório, com fundamento no parágrafo 1º, Inciso II, do artigo 28, da LC 454/2011, proporcionalmente à jornada de trabalho cumprida pelo servidor, conforme consta do artigo 5º da citada Lei Complementar, a partir de 01/03/2018:

629544/1 - INGRID ATENIENSE PIMENTEL

Registre-se e Publique-se.

Prefeitura de São José dos Campos, ao(s) vinte dia(s) do mês Março do ano de dois mil dezoito.

Jose De Mello Correa

Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Portaria Nº 859/2018

20 de Março de 2018

O Secretário de Gestão Administrativa e Finanças de São José dos Campos, usando de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 17.396, de 06/03/2017, e de acordo com o artigo 36, parágrafo 1º e 2º da Lei Complementar 056/92, a vista do que consta no MEMORANDO nº 024/CAC/2018, resolve:

DESIGNAR, a Sra. ANA CARLA PEDRO, matrícula 224277/1, ocupante do cargo de ASSISTENTE DE ENFERMAGEM NÍVEL I, de provimento efetivo, para cumulativamente responder pelas atribuições do cargo de SUPERVISOR, padrão 19B, da SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANÇAS, de provimento em comissão, criado pela lei 3939/1991 em substituição a Sra. JESANA DE SOUZA GAMAS APARECIDO, durante o período de gozo de férias de 20/03/2018 a 29/03/2018.

Registre-se e Publique-se.

Prefeitura de São José dos Campos, ao(s) vinte dia(s) do mês Março do ano de dois mil dezoito.

Jose De Mello Correa

Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Portaria Nº 860/2018

20 de Março de 2018

O Secretário de Gestão Administrativa e Finanças de São José dos Campos, usando de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 17.396, de 06/03/2017, de acordo com o artigo 78 da Lei Complementar 056/92, e à vista do que consta no OFÍCIO nº 1/PODJD/2018, resolve:

COLOCAR, à disposição da COORDENADORIA DE GESTÃO COMPARTILHADA E ADMINISTRAÇÃO INTERNA DO FÓRUM TRABALHISTA DA COMARCA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS, o Sr. DANIEL EDSON CUSTODIO, matrícula 295255/1, ocupante do cargo PORTEIRO ZELADOR, de provimento efetivo, da SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANÇAS, a partir de 23/03/2018.

Registre-se e Publique-se.

Prefeitura de São José dos Campos, ao(s) vinte dia(s) do mês Março do ano de dois mil dezoito.

Jose De Mello Correa

Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Educação

PORTARIA Nº 30/SEC/18

Autoriza o uso do CEFE (Centro de Formação do Educador), para realização de evento pela ASSECRE – Associação dos Empresários do Chácaras Reunidas, de 10 a 22 de julho de 2018.

A Secretária de Educação e Cidadania do Município de São José dos Campos, no uso de suas atribuições conferidas por lei, em especial artigo 103, inciso IV, da Lei Orgânica do Município;

Considerando a retomada do empreendedorismo nas escolas pela Rede Municipal de Educação;

Considerando a crescente necessidade de fomentar projetos e eventos com características que possam agregar aos gestores municipais, professores e alunos os conceitos propostos em sala de aula;

Considerando a justificativa exarada pela Secretaria de Inovação e Desenvolvimento Econômico, bem como a necessidade de compartilhamento de recursos, otimizando o uso dos bens públicos;

Considerando que a FEISSECRE (Feira de Tecnologia Industrial) já foi incluída no Calendário Oficial de Festas e Comemorações do Município, através da Lei nº. 6.828 de 27 de junho de 2005 e declarada de utilidade pública pela Lei nº. 7.337 de 27 de junho de 2007;

Considerando que o Município de São José dos Campos tem papel de destaque nacional quanto ao empreendedorismo e inovação tecnológica;

Considerando o parecer jurídico favorável à cessão do espaço, através de edição de Portaria (artigo 157, §5º, da Lei Orgânica do Município), nos autos do processo administrativo nº. 126682/2017

RESOLVE:

Art. 1º. Fica autorizado à ASSECRE, ora cessionária, o uso da área de propriedade da Municipalidade, ora cedente, consistente nas instalações do Centro de Formação do Educador (CEFE), de forma precária, para realização de evento de interesse educacional (empreendedorismo), através da FEISSECRE, entre os dias 10 a 22 de julho de 2018.

Art. 2º. A área descrita no art. 1º desta Portaria deverá ser utilizada pela cessionária exclusivamente para funcionamento da FEISSECRE.

Art. 3º. Fica vedado à cessionária, a qualquer título, a cessão a terceiros do bem público ora cedido ou o seu uso para fins diversos do estabelecidos nesta Portaria.

§1º. Qualquer outra destinação do referido bem público deverá ser objeto de autorização específica do cedente.

§2º. Fica vedado à cessionária fazer uso do bem público de que trata esta Portaria para propaganda de cunho político ou religioso, assim como cobrar ingresso de entrada ao público presente nos dias do evento.

Art. 4º. A autorização de uso será outorgada a título precário, pelo período de 10 a 22 de julho de 2018, em caráter gratuito e intransferível, podendo ser prorrogado a critério das partes.

§1º. Deverá a cessionária preencher os formulários apresentados pela Coordenadoria de Formação Educacional do CEFE, encaminhando toda a documentação exigida.

§2º. Os formulários preenchidos terão efeito vinculativo à esta Portaria.

Art. 5º. O cedente poderá revogar a autorização objeto desta Portaria, independentemente de qualquer ato, notificação judicial ou extrajudicial, por desvio de finalidade ou descumprimento das condições ora estabelecidas, ou, ainda, quando o interesse público exigir.

§1º.No caso de revogação desta autorização, o cessionário deverá restituir os bens públicos em prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas, contados da data da revogação, obrigando-se, enquanto estiver sob sua guarda, a zelar pelo seu bom estado de conservação.

§2º.A revogação desta autorização não importa em direito da cessionária à indenização de qualquer natureza, inclusive por benfeitorias introduzidas nos bens, nem responsabilidade de qualquer ônus para o Município.

Art. 6º.A presente autorização de uso será formalizada mediante publicação desta Portaria no Boletim do Município.

Art. 7º.Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

São José dos Campos, 15 de março de 2018.

CRISTINE DE ANGELIS PINTO

Secretária de Educação e Cidadania

PORTARIA Nº 31/SEC/18

Autoriza o uso do CEFE (Centro de Formação do Educador), de forma precária, para realização de evento pela Advanced Busines Events – BCI Aerospace, de 17 a 22 de junho de 2018.

A Secretária de Educação e Cidadania do Município de São José dos Campos, no uso de suas atribuições conferidas por lei, em especial artigo 103, inciso IV, da Lei Orgânica do Município;

Considerando a retomada do empreendedorismo nas escolas da Rede Municipal de Ensino; Considerando que o Município é eminentemente destacado por atividades do setor aeroespacial, sendo justificável o fomento desta área;

Considerando a justificativa exarada pela Secretaria de Inovação e Desenvolvimento Econômico, bem como a necessidade de compartilhamento de recursos, otimizando o uso dos bens públicos;

Considerando que a Aerospace Meetings Brazil consiste em um evento envolvendo empresas nacionais e internacionais, agências de fomento e entidades de classe do setor aeroespacial, alinhadas com o interesse público joseense;

Considerando que o Município de São José dos Campos tem papel de destaque nacional quanto ao empreendedorismo e inovação tecnológica;

Considerando o parecer jurídico favorável à cessão do espaço, através de edição de Portaria (artigo 157, §5º, da Lei Orgânica do Município), nos autos do processo administrativo nº. 126709/2017

RESOLVE:

Art. 1º. Fica autorizado à Advanced Busines Events – BCI Aerospace, ora cessionária, o uso da área de propriedade da Municipalidade, ora cedente, consistente nas instalações do Centro de Formação do Educador (CEFE), de forma precária, para realização de evento de interesse joseense, através da Aerospace Meetings Brazil, entre os dias 17 a 22 de junho de 2018.

Art. 2º. A área descrita no art. 1º desta Portaria deverá ser utilizada pela cessionária exclusivamente para funcionamento da Aerospace Meetings Brazil.

Art. 3º. Fica vedado à cessionária, a qualquer título, a cessão a terceiros do bem público ora cedido ou o seu uso para fins diversos do estabelecidos nesta Portaria.

§1º. Qualquer outra destinação do referido bem público deverá ser objeto de autorização específica do cedente.

§2º. Fica vedado à cessionária fazer uso do bem público de que trata esta Portaria para propaganda de cunho político ou religioso, assim como cobrar ingresso de entrada ao público presente nos dias do evento.

Art. 4º. A autorização de uso será outorgada a título precário, pelo período de 17 a 22 de junho de 2018, em caráter gratuito e intransferível, podendo ser prorrogado a critério das partes.

§1º. Deverá a cessionária preencher os formulários apresentados pela Coordenadoria de Formação Educacional do CEFÉ, encaminhando toda a documentação exigida.

§2º. Os formulários preenchidos terão efeito vinculativo à esta Portaria.

Art. 5º. O cedente poderá revogar a autorização objeto desta Portaria, independentemente de qualquer ato, notificação judicial ou extrajudicial, por desvio de finalidade ou descumprimento das condições ora estabelecidas, ou, ainda, quando o interesse público exigir.

§1º. No caso de revogação desta autorização, o cessionário deverá restituir os bens públicos em prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas, contados da data da revogação, obrigando-se, enquanto estiver sob sua guarda, a zelar pelo seu bom estado de conservação.

§2º. A revogação desta autorização não importa em direito da cessionária à indenização de qualquer natureza, inclusive por benfeitorias introduzidas nos bens, nem responsabilidade de qualquer ônus para o Município.

Art. 6º. A presente autorização de uso será formalizada mediante publicação desta Portaria no Boletim do Município.

Art. 7º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

São José dos Campos, 15 de março de 2018.

CRISTINE DE ANGELIS PINTO

Secretária de Educação e Cidadania

PORTARIA Nº 32/SEC/18

Considerando o Termo de Colaboração nº 09/18, entre o Município de São José dos Campos, por intermédio da Secretaria de Educação e Cidadania, e a OSC ASSOCIAÇÃO DE APOIO E ASSISTÊNCIA À MULHER - AAMU, para o desenvolvimento de Centro Comunitário de Convivência Infantil – CECOI, atendendo 190 crianças.

A Secretária de Educação e Cidadania do Município de São José dos Campos – SP, no uso de suas atribuições legais,

DECIDE:

Art. 1º Fica nomeado como Gestor da Parceria, o seguinte servidor:

Titular: Graziela Fernandes Vargas Rocha, matrícula 40509-3/9;

Suplente: Adriana Cristina Cunha e Silva, matrícula 33759/8.

Art. 2º Compete ao Gestor da Parceria as atribuições previstas nos artigos 16 e seguintes do Decreto Municipal 17.581, de 21 de setembro de 2.017.

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

São José dos Campos, 15 de março de 2018.

CRISTINE DE ANGELIS PINTO

Secretária de Educação e Cidadania

PORTARIA Nº 33/SEC/18

Considerando o Termo de Colaboração nº 11/18, entre o Município de São José dos Campos, por intermédio da Secretaria de Educação e Cidadania, e a OSC ASSOCIAÇÃO CRISTÃ ESTÂNCIA DE LUZ - ACEL, para o desenvolvimento de Centro Comunitário de Convivência Infantil – CECOI, atendendo 204 crianças.

A Secretária de Educação e Cidadania do Município de São José dos Campos – SP, no uso de suas atribuições legais,

DECIDE:

Art. 1º Fica nomeado como Gestor da Parceria, o seguinte servidor:

Titular: Renata Maria de Souza, matrícula 40510-7/2;

Suplente: Graziela Fernandes Vargas Rocha, matrícula 40509-3/9.

Art. 2º Compete ao Gestor da Parceria as atribuições previstas nos artigos 16 e seguintes do Decreto Municipal 17.581, de 21 de setembro de 2.017.

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

São José dos Campos, 15 de março de 2018.

CRISTINE DE ANGELIS PINTO

Secretária de Educação e Cidadania

PORTARIA Nº 34/SEC/18

Considerando o Convênio nº 09/16, entre o Município de São José dos Campos, por intermédio da Secretaria de Educação e Cidadania, e a OSC OBRA SOCIAL E ASSISTENCIAL NOSSA SENHORA AUXILIADORA, para o desenvolvimento de Centro Comunitário de Convivência Infantil – CECOI, atendendo 65 crianças.

A Secretária de Educação e Cidadania do Município de São José dos Campos – SP, no uso de suas atribuições legais,

DECIDE:

Art. 1º Fica nomeado como Gestor da Parceria, o seguinte servidor:

Titular: Renata Maria de Souza, matrícula 40510-7/2;

Suplente: Graziela Fernandes Vargas Rocha, matrícula 40509-3/9.

Art. 2º Compete ao Gestor da Parceria as atribuições previstas nos artigos 16 e seguintes do Decreto Municipal 17.581, de 21 de setembro de 2.017.

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

São José dos Campos, 15 de março de 2018.

CRISTINE DE ANGELIS PINTO

Secretária de Educação e Cidadania

PORTARIA Nº 35/SEC/18

Considerando o Termo de Colaboração nº 06/18, entre o Município de São José dos Campos, por intermédio da Secretaria de Educação e Cidadania, e a OSC OBRA SOCIAL CÉLIO LEMOS, para o desenvolvimento de Centro Comunitário de Convivência Infantil – CECOI, atendendo 290 crianças.

A Secretária de Educação e Cidadania do Município de São José dos Campos – SP, no uso de suas atribuições legais,

DECIDE:

Art. 1º Fica nomeado como Gestor da Parceria, o seguinte servidor:

Titular: Graziela Fernandes Vargas Rocha, matrícula 40509-3/9;

Suplente: Adriana Cristina Cunha e Silva, matrícula 33759/8.

Art. 2º Compete ao Gestor da Parceria as atribuições previstas nos artigos 16 e seguintes do Decreto Municipal 17.581, de 21 de setembro de 2.017.

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

São José dos Campos, 15 de março de 2018.

CRISTINE DE ANGELIS PINTO

Secretária de Educação e Cidadania

PORTARIA Nº 36/SEC/18

Considerando o Convênio nº 11/16, entre o Município de São José dos Campos, por intermédio da Secretaria de Educação e Cidadania, e a EDEN LAR, para o desenvolvimento de Centro Comunitário de Convivência Infantil – CECOI, atendendo 322 crianças.

A Secretária de Educação e Cidadania do Município de São José dos Campos – SP, no uso de suas atribuições legais,

DECIDE:

Art. 1º Fica nomeado como Gestor da Parceria, o seguinte servidor:

Titular: Renata Maria de Souza, matrícula 40510-7/2;

Suplente: Graziela Fernandes Vargas Rocha, matrícula 40509-3/9.

Art. 2º Compete ao Gestor da Parceria as atribuições previstas nos artigos 16 e seguintes do Decreto Municipal 17.581, de 21 de setembro de 2.017.

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

São José dos Campos, 15 de março de 2018.

CRISTINE DE ANGELIS PINTO

Secretária de Educação e Cidadania

PORTARIA Nº 37/SEC/18

Considerando o Termo de Colaboração nº 02/18, entre o Município de São José dos Campos, por intermédio da Secretaria de Educação e Cidadania, e a OSC INSTITUTO DE AÇÃO SOCIAL PRESIDENTE JUSCELINO, para atendimento a 464 crianças no CEDIN “MARIA APARECIDA BARBOZA PEDROZA”.

A Secretária de Educação e Cidadania do Município de São José dos Campos – SP, no uso de suas atribuições legais,

DECIDE:

Art. 1º Fica nomeado como Gestor da Parceria, o seguinte servidor:

Titular: Adriana Cristina da Cunha e Silva, matrícula 33759/8;

Suplente: Renata Maria de Souza, matrícula 40510-7/2.

Art. 2º Compete ao Gestor da Parceria as atribuições previstas nos artigos 16 e seguintes do Decreto Municipal 17.581, de 21 de setembro de 2.017.

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

São José dos Campos, 15 de março de 2018.

CRISTINE DE ANGELIS PINTO

Secretária de Educação e Cidadania

PORTARIA Nº 38/SEC/18

Considerando o Termo de Colaboração nº 03/18, entre o Município de São José dos Campos, por intermédio da Secretaria de Educação e Cidadania, e a OSC ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE SOCIAL E EDUCACIONAL LÍRIOS DO CAMPO, para o desenvolvimento de Centro Comunitário de Convivência Infantil – CECOI no Jardim Souto e Jardim São Judas Tadeu, atendendo 268 crianças.

A Secretária de Educação e Cidadania do Município de São José dos Campos – SP, no uso de suas atribuições legais,

DECIDE:

Art. 1º Fica nomeado como Gestor da Parceria, o seguinte servidor:

Titular: Renata de Miranda Dias Oliveira, matrícula 40491-7/5;

Suplente: Denise Escobar de Sousa Castaldi, matrícula 45792-1/3.

Art. 2º Compete ao Gestor da Parceria as atribuições previstas nos artigos 16 e seguintes do Decreto Municipal 17.581, de 21 de setembro de 2.017.

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

São José dos Campos, 15 de março de 2018.

CRISTINE DE ANGELIS PINTO

Secretária de Educação e Cidadania

PORTARIA Nº 39/SEC/18

Considerando o Termo de Colaboração nº 13/18, entre o Município de São José dos Campos, por intermédio da Secretaria de Educação e Cidadania, e a OSC ASSOCIAÇÃO CRISTÃ EDUCACIONAL MEU SEGUNDO LAR, para o desenvolvimento de Centro Comunitário de Convivência Infantil – CECOI, atendendo 140 crianças.

A Secretária de Educação e Cidadania do Município de São José dos Campos – SP, no uso de suas atribuições legais,

DECIDE:

Art. 1º Fica nomeado como Gestor da Parceria, o seguinte servidor:

Titular: Denise Escobar de Sousa Castaldi, matrícula 45792-1/3;

Suplente: Renata de Miranda Dias Oliveira, matrícula 40491-7/5.

Art. 2º Compete ao Gestor da Parceria as atribuições previstas nos artigos 16 e seguintes do Decreto Municipal 17.581, de 21 de setembro de 2.017.

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

São José dos Campos, 15 de março de 2018.

CRISTINE DE ANGELIS PINTO

Secretária de Educação e Cidadania

PORTARIA Nº 40/SEC/18

Considerando o Termo de Colaboração nº 10/18, entre o Município de São José dos Campos, por intermédio da Secretaria de Educação e Cidadania, e a OSC ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL INFANTIL SANTA RITA, para o desenvolvimento de Centro Comunitário de Convivência Infantil – CECOI, atendendo 140 crianças.

A Secretária de Educação e Cidadania do Município de São José dos Campos – SP, no uso de suas atribuições legais,

DECIDE:

Art. 1º Fica nomeado como Gestor da Parceria, o seguinte servidor:

Titular: Renata Maria de Souza, matrícula 40510-7/2;

Suplente: Graziela Fernandes Vargas Rocha, matrícula 40509-3/9.

Art. 2º Compete ao Gestor da Parceria as atribuições previstas nos artigos 16 e seguintes do Decreto Municipal 17.581, de 21 de setembro de 2.017.

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

São José dos Campos, 15 de março de 2018.

CRISTINE DE ANGELIS PINTO

Secretária de Educação e Cidadania

PORTARIA Nº 41/SEC/18

Considerando o Termo de Colaboração nº 01/18, entre o Município de São José dos Campos, por intermédio da Secretaria de Educação e Cidadania, e a OSC ASSOCIAÇÃO MISSIONÁRIOS DA SANTÍSSIMA TRINDADE, para atendimento a 802 crianças no CEDIN "PAULO CESAR DOS SANTOS MORTARI".

A Secretária de Educação e Cidadania do Município de São José dos Campos – SP, no uso de suas atribuições legais,

DECIDE:

Art. 1º Fica nomeado como Gestor da Parceria, o seguinte servidor:

Titular: Adriana Cristina da Cunha e Silva, matrícula 33759/8;

Suplente: Renata Maria de Souza, matrícula 40510-7/2.

Art. 2º Compete ao Gestor da Parceria as atribuições previstas nos artigos 16 e seguintes do Decreto Municipal 17.581, de 21 de setembro de 2.017.

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

São José dos Campos, 15 de março de 2018.

CRISTINE DE ANGELIS PINTO

Secretária de Educação e Cidadania

PORTARIA Nº 42/SEC/18

Considerando o Termo de Colaboração nº 15/18, entre o Município de São José dos Campos, por intermédio da Secretaria de Educação e Cidadania, e a OSC Associação Beneficente André Pusplatais - ABAP, para o desenvolvimento de Centro Comunitário de Convivência Infantil – CECOI, atendendo 100 crianças.

A Secretária de Educação e Cidadania do Município de São José dos Campos – SP, no uso de suas atribuições legais,

DECIDE:

Art. 1º Fica nomeado como Gestor da Parceria, o seguinte servidor:

Titular: Denise Escobar de Sousa Castaldi, matrícula 45792-1/3;

Suplente: Renata de Miranda Dias Oliveira, matrícula 40491-7/5.

Art. 2º Compete ao Gestor da Parceria as atribuições previstas nos artigos 16 e seguintes do Decreto Municipal 17.581, de 21 de setembro de 2.017.

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

São José dos Campos, 15 de março de 2018.

CRISTINE DE ANGELIS PINTO

Secretária de Educação e Cidadania

PORTARIA Nº 43/SEC/18

Considerando o Termo de Colaboração nº 19/18, entre o Município de São José dos Campos, por intermédio da Secretaria de Educação e Cidadania, e a OSC Associação Maternal Espírita, para o desenvolvimento de Centro Comunitário de Convivência Infantil – CECOI, atendendo 105 crianças.

A Secretária de Educação e Cidadania do Município de São José dos Campos – SP, no uso de suas atribuições legais,

DECIDE:

Art. 1º Fica nomeado como Gestor da Parceria, o seguinte servidor:

Titular: Graziela Fernandes Vargas Rocha, matrícula 40509-3/9;

Suplente: Adriana Cristina Cunha e Silva, matrícula 33759/8.

Art. 2º Compete ao Gestor da Parceria as atribuições previstas nos artigos 16 e seguintes do Decreto Municipal 17.581, de 21 de setembro de 2.017.

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

São José dos Campos, 15 de março de 2018.

CRISTINE DE ANGELIS PINTO

Secretária de Educação e Cidadania

PORTARIA Nº 44/SEC/18

Considerando o Termo de Colaboração nº 04/18, entre o Município de São José dos Campos, por intermédio da Secretaria de Educação e Cidadania, e a OSC CENTRO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL EVANGÉLICA PALAVRA DA FÉ - CASEPAFE, para o desenvolvimento de Centro Comunitário de Convivência Infantil – CECOI, atendendo 105 crianças.

A Secretária de Educação e Cidadania do Município de São José dos Campos – SP, no uso de suas atribuições legais,

DECIDE:

Art. 1º Fica nomeado como Gestor da Parceria, o seguinte servidor:

Titular: Denise Escobar de Sousa Castaldi, matrícula 45792-1/3;

Suplente: Renata de Miranda Dias Oliveira, matrícula 40491-7/5.

Art. 2º Compete ao Gestor da Parceria as atribuições previstas nos artigos 16 e seguintes do Decreto Municipal 17.581, de 21 de setembro de 2.017.

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

São José dos Campos, 15 de março de 2018.

CRISTINE DE ANGELIS PINTO

Secretária de Educação e Cidadania

PORTARIA Nº 45/SEC/18

Considerando o Termo de Colaboração nº 07/18, entre o Município de São José dos Campos, por intermédio da Secretaria de Educação e Cidadania, e a OSC OBRA ASSISTENCIAL E SOCIAL CORAÇÃO DE MARIA - OASCM, para o desenvolvimento de Centro Comunitário de Convivência Infantil – CECOI, atendendo 61 crianças.

A Secretária de Educação e Cidadania do Município de São José dos Campos – SP, no uso de suas atribuições legais,

DECIDE:

Art. 1º Fica nomeado como Gestor da Parceria, o seguinte servidor:

Titular: Graziela Fernandes Vargas Rocha, matrícula 40509-3/9;

Suplente: Adriana Cristina Cunha e Silva, matrícula 33759/8.

Art. 2º Compete ao Gestor da Parceria as atribuições previstas nos artigos 16 e seguintes do Decreto Municipal 17.581, de 21 de setembro de 2.017.

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

São José dos Campos, 15 de março de 2018.

CRISTINE DE ANGELIS PINTO

Secretária de Educação e Cidadania

PORTARIA Nº 46/SEC/18

Considerando o Termo de Colaboração nº 08/18, entre o Município de São José dos Campos, por intermédio da Secretaria de Educação e Cidadania, e a OSC FEDERAÇÃO ESPÍRITA DO ESTADO DE SÃO PAULO, para o desenvolvimento de Centro Comunitário de Convivência Infantil – CECOI, atendendo 130 crianças.

A Secretária de Educação e Cidadania do Município de São José dos Campos – SP, no uso de suas atribuições legais,

DECIDE:

Art. 1º Fica nomeado como Gestor da Parceria, o seguinte servidor:

Titular: Graziela Fernandes Vargas Rocha, matrícula 40509-3/9;

Suplente: Adriana Cristina Cunha e Silva, matrícula 33759/8.

Art. 2º Compete ao Gestor da Parceria as atribuições previstas nos artigos 16 e seguintes do Decreto Municipal 17.581, de 21 de setembro de 2.017.

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

São José dos Campos, 15 de março de 2018.

CRISTINE DE ANGELIS PINTO

Secretária de Educação e Cidadania

PORTARIA Nº 47/SEC/18

Considerando o Convênio nº 10/16, entre o Município de São José dos Campos, por intermédio da Secretaria de Educação e Cidadania, e a OSC OBRAS ASSISTENCIAIS IRMÃ CLARA, para o desenvolvimento de Centro Comunitário de Convivência Infantil – CECOI, atendendo 180 crianças.

A Secretária de Educação e Cidadania do Município de São José dos Campos – SP, no uso de suas atribuições legais,

DECIDE:

Art. 1º Fica nomeado como Gestor da Parceria, o seguinte servidor:

Titular: Denise Escobar de Sousa Castaldi, matrícula 45792-1/3;

Suplente: Renata de Miranda Dias Oliveira, matrícula 40491-7/5.

Art. 2º Compete ao Gestor da Parceria as atribuições previstas nos artigos 16 e seguintes do Decreto Municipal 17.581, de 21 de setembro de 2.017.

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

São José dos Campos, 15 de março de 2018.

CRISTINE DE ANGELIS PINTO

Secretária de Educação e Cidadania

PORTARIA Nº 48/SEC/18

Considerando o Convênio nº 12/16, entre o Município de São José dos Campos, por intermédio da Secretaria de Educação e Cidadania, e a OBRA SOCIAL E ASSISTENCIAL MARIA TERESA DE SÃO JOSÉ, para o desenvolvimento de Centro Comunitário de Convivência Infantil – CECOI, atendendo 75 crianças.

A Secretária de Educação e Cidadania do Município de São José dos Campos – SP, no uso de suas atribuições legais,

DECIDE:

Art. 1º Fica nomeado como Gestor da Parceria, o seguinte servidor:

Titular: Renata Maria de Souza, matrícula 40510-7/2;

Suplente: Graziela Fernandes Vargas Rocha, matrícula 40509-3/9.

Art. 2º Compete ao Gestor da Parceria as atribuições previstas nos artigos 16 e seguintes do Decreto Municipal 17.581, de 21 de setembro de 2.017.

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

São José dos Campos, 15 de março de 2018.

CRISTINE DE ANGELIS PINTO

Secretária de Educação e Cidadania

PORTARIA Nº 49/SEC/18

Considerando o Termo de Colaboração nº 05/18, entre o Município de São José dos Campos, por intermédio da Secretaria de Educação e Cidadania, e a OSC SOCIEDADE DE ASSISTÊNCIA E CULTURA SAGRADO CORAÇÃO DE JESUS, para o desenvolvimento de Centro Comunitário de Convivência Infantil – CECOI, atendendo 126 crianças.

A Secretária de Educação e Cidadania do Município de São José dos Campos – SP, no uso de suas atribuições legais,

DECIDE:

Art. 1º Fica nomeado como Gestor da Parceria, o seguinte servidor:

Titular: Renata Maria de Souza, matrícula 40510-7/2;

Suplente: Graziela Fernandes Vargas Rocha, matrícula 40509-3/9.

Art. 2º Compete ao Gestor da Parceria as atribuições previstas nos artigos 16 e seguintes do Decreto Municipal 17.581, de 21 de setembro de 2.017.

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

São José dos Campos, 15 de março de 2018.

CRISTINE DE ANGELIS PINTO

Secretária de Educação e Cidadania

PORTARIA Nº 50/SEC/18

Considerando o Termo de Colaboração nº 16/18, entre o Município de São José dos Campos, por intermédio da Secretaria de Educação e Cidadania, e a OSC ASSOCIAÇÃO MISSIONÁRIOS DA SANTÍSSIMA TRINDADE, para atendimento a 408 crianças no CEDIN "JARDIM CASTANHEIRA".

A Secretária de Educação e Cidadania do Município de São José dos Campos – SP, no uso de suas atribuições legais,

DECIDE:

Art. 1º Fica nomeado como Gestor da Parceria, o seguinte servidor:

Titular: Adriana Cristina da Cunha e Silva, matrícula 33759/8;

Suplente: Renata Maria de Souza, matrícula 40510-7/2.

Art. 2º Compete ao Gestor da Parceria as atribuições previstas nos artigos 16 e seguintes do Decreto Municipal 17.581, de 21 de setembro de 2.017.

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

São José dos Campos, 15 de março de 2018.

CRISTINE DE ANGELIS PINTO

Secretária de Educação e Cidadania

PORTARIA Nº 51/SEC/18

Considerando o Termo de Colaboração nº 14/18, entre o Município de São José dos Campos, por intermédio da Secretaria de Educação e Cidadania, e a OSC SEARA ESPÍRITA BEZERRA DE MENEZES, para o desenvolvimento de Centro Comunitário de Convivência Infantil – CECOI, atendendo 47 crianças.

A Secretária de Educação e Cidadania do Município de São José dos Campos – SP, no uso de suas atribuições legais,

DECIDE:

Art. 1º Fica nomeado como Gestor da Parceria, o seguinte servidor:

Titular: Graziela Fernandes Vargas Rocha, matrícula 40509-3/9;

Suplente: Adriana Cristina Cunha e Silva, matrícula 33759/8.

Art. 2º Compete ao Gestor da Parceria as atribuições previstas nos artigos 16 e seguintes do Decreto Municipal 17.581, de 21 de setembro de 2.017.

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

São José dos Campos, 15 de março de 2018.

CRISTINE DE ANGELIS PINTO

Secretária de Educação e Cidadania

PORTARIA Nº 52/SEC/18

Dispõe sobre a comissão organizadora local da CONAE-2018 – etapa intermunicipal.

A Secretária de Educação e Cidadania de São José dos Campos, no uso de suas atribuições legais e na condição de responsável pelo polo regional da 3ª CONAE – 2018, de que o município é sede, expede a presente portaria:

Artigo 1º - Fica constituída a comissão local organizadora da Etapa Intermunicipal da CONAE- Conferência Nacional de Educação- 2018, encarregada de organizar o encontro que deverá reunir representantes dos municípios da região metropolitana do Vale do Paraíba e Litoral Norte, nos dias 23 e 24 de março de 2018.

Artigo 2º - Compõem a comissão organizadora local os seguintes membros e respectivos municípios:

Cristine de Angelis Pinto - São José dos Campos

Cristiane F. Marcondes Neves - São José dos Campos

Alexandre Mazza Rodrigues – São José dos Campos

Eliane Milanez da Cunha – São José dos Campos

Marcio José Catalani - São José dos Campos

Renata Ramos de Faria - São José dos Campos

Rosemaura Aparecida Virginio Ribeiro – São José dos Campos

Tamira Paula Torres Martins - São José dos Campos

Karina Soares Emídio e Silva – Caraguatatuba

Marcia Regina da Silva Rossi – Caraguatatuba

Luana Maria Monteiro Campos – Tremembé

Célia Maria Raposo – Jacareí

Silvia Teixeira Bardy – Jacareí

Vanessa Cristina do A. Santos de Seta – Taubaté

Benedita Fátima Pereira Monteiro - Paraibuna

Mara Lucia Pereira de Carvalho – Paraibuna

Artigo 3º - A organização do encontro compreende todas as providências e encaminhamentos necessários à sua realização nas fases de planejamento e execução.

Artigo 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura com efeitos retroativos a 24 de janeiro de 2018.

São José dos Campos, 20 de março de 2018.

CRISTINE DE ANGELIS PINTO

Secretária de Educação e Cidadania

Câmara Municipal

DECRETO LEGISLATIVO Nº 03/2018

15 de março de 2018

Concede a Medalha “Cassiano Ricardo” a Acácio Maurício de Oliveira Júnior – Embaixador da Música do Município de São José dos Campos.

A CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS APROVA O SEGUINTE DECRETO LEGISLATIVO:

Art. 1º Fica concedida a Medalha “Cassiano Ricardo” a Acácio Maurício de Oliveira Júnior – Embaixador da Música do Município de São José dos Campos.

Art. 2º Este decreto legislativo entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Plenário “Mário Scholz”, 15 de março de 2018.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

Ver. Juvenil Silvério

Presidente

Ver. Robertinho da Padaria

1º Vice-Presidente

Ver. Cyborg

1º Secretário

Ver. Maninho Cem Por Cento

2º Vice-Presidente

Verª. Amélia Naomi

2º Secretária

Registrado e publicado na Secretaria da Câmara Municipal de São José dos Campos, aos quinze dias do mês de março do ano de dois mil e dezoito.

Michael Robert Boccato e Silva

Secretário Geral

Processo nº 389/2018

Projeto de Decreto Legislativo nº 1/2018

Autoria: Verª Dulce Rita

PORTARIA Nº 058/18

De 20 de março de 2018

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, e tendo em vista o atestado médico arquivado no prontuário da servidora, resolve:

I – CONCEDER a servidora, senhora MICHELLE HIROMI KUAMOTO, 14 (quatorze) dias de licença médica para tratamento da própria saúde, no período de 04 a 17/03/2018.

II – Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

Plenário “Mário Scholz”, 20 de março de 2018.

Ver. Juvenil Silvério

Presidente

Ver. Robertinho da Padaria

1º Vice-Presidente

Ver. Cyborg

1º Secretário

Ver. Maninho Cem Por Cento

2º Vice-Presidente

Verª. Amélia Naomi

2º Secretária

Registrada e publicada na Secretaria da Câmara Municipal de São José dos Campos, aos vinte dias do mês de março do ano de dois mil e dezoito.

Michael Robert Boccato e Silva

Secretário-Geral

PORTARIA Nº 059/18

De 21 de março de 2018

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, e tendo em vista o que consta dos autos do Processo nº. 0227/IPSM/2018, resolve:

I – EXONERAR, para fins de aposentação, a servidora pública municipal, senhora FÁTIMA REGINA DA SILVA, matrícula 284, do cargo de Servente, padrão “M”, de provimento efetivo, a contar de 31 de março de 2018, conforme Portaria nº. 0090/IPSM/18, de 20 de março de 2018, efetivando a extinção de seu cargo, conforme Res. 06/13.

II – Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

Plenário “Mário Scholz”, 21 de março de 2018.

Ver. Juvenil Silvério

Presidente

Ver. Robertinho da Padaria

1º Vice-Presidente

Ver. Cyborg

1º Secretário

Ver. Maninho Cem Por Cento

2º Vice-Presidente

Verª. Amélia Naomi

2º Secretária

Registrada e publicada na Secretaria da Câmara Municipal de São José dos Campos, aos vinte e um dias do mês de março do ano dois mil e dezoito.

Michael Robert Boccato e Silva

Secretário-Geral

PROCESSO ADMINISTRATIVO

Processo nº 12508/2017

Alex Vinícius Marcondes Alves matr. 2258

Conclusão Final: Após conclusão final da Comissão, o Secretário-Geral determinou a aplicação de advertência, nos termos do artigo 107, inciso I, da Lei Complementar nº 056/92, e posteriormente arquivamento do processo.

Michael Robert Boccato e Silva

Secretário-Geral

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

EDITAL - RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

(CONCURSO PÚBLICO – Nº 01/2018)

O Presidente da Câmara Municipal de São José dos Campos, RETIFICA os Conhecimentos Específicos constantes do Anexo III – Do Conteúdo Programático, para o cargo de Analista Legislativo – Contador, conforme segue:

Leia-se como segue e não como constou:

ANEXO III – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Conhecimentos Específicos: Contabilidade. Escrituração: contábil e conciliação de contas, conceitos básicos de ativo, passivo, receita, despesa, investimento. Sistema de Análise de Apuração de Custos. Conceitos básicos de custo. Contabilidade Geral. Estrutura conceitual básica da contabilidade. Plano de contas. Procedimentos básicos de escrituração. Livros obrigatórios e auxiliares. Procedimentos contábeis diversos. Depreciação. Amortização. Apuração de resultado. Demonstrações Contábeis. Determinação de índices e quocientes e interpretação. Conciliação e análise de contas patrimoniais e de resultado. Estrutura e conceitos básicos de contabilidade de custo. Legislação Tributária/Fiscal. Tributos fiscais. Tributos sobre o faturamento, base de cálculo, alíquotas e escrituração fiscal. Regulamento de Imposto de Renda – Pessoa jurídica. Contabilidade Pública: princípios orçamentário, financeiro e patrimonial. Classificação e estruturação orçamentária. Execução orçamentária. Auditoria: noções básicas de auditoria independente e interna. Natureza e campo de atuação da auditoria. Pareceres de auditoria. Controles internos. Testes e procedimentos de auditoria. Contabilidade Pública e a Lei de Responsabilidade Fiscal: responsabilidade da Gestão fiscal: órgãos obrigados, equilíbrio das contas públicas, planejamento e transparência, metas e limites. Receita corrente líquida (conceito). L.D.O. e a Lei Orçamentária Anual. Execução orçamentária e cumprimento das metas. Receita pública. Despesa pública: tipos de despesa, restrições e limites. Transferência de recursos públicos para o setor privado. Endividamento: dívida pública fundada, dívida mobiliária, contratações de operações de crédito, operações de crédito por antecipação de receita, concessão de garantias, restos a pagar, limites e restrições. A gestão patrimonial. Transparência, controle e fiscalização: instrumentos de transparência, prestação de contas, relatório da gestão fiscal, órgãos encarregados pela fiscalização, principais pontos de fiscalização. Lei Federal nº 8.666/1993. Lei Federal nº 10.520/2002. Lei Federal nº 4.320/64. Lei Complementar nº 101/2000 (toda legislação com alterações e atualizações).

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

São José dos Campos, 22 de março de 2018.

Michael Robert Boccato e Silva

Secretário Geral

Fundhas

EXTRATO DE CONTRATOS – FUNDHAS

CONTRATO Nº: 9/2018

DATA: 31/01/2018

PARTES: FUNDAÇÃO HÉLIO AUGUSTO DE SOUZA – FUNDHAS E UNHA & COR LTDA. – ME
OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA O CURSO DE CABELEIREIRO E BARBEIRO

PRAZO: 90 DIAS

VALOR: R\$ 5.6790,00

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 2/2018 (REABERTURA)

PROCESSO DE COMPRA Nº 390/2017-A

CONTRATO Nº: 18/2018

DATA: 20/03/2018

PARTES: FUNDAÇÃO HÉLIO AUGUSTO DE SOUZA – FUNDHAS E NET BENEFÍCIOS LTDA. – ME

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE VALES-TRANSPORTES INTERMUNICIPAIS (ESTIMATIVA) – ENTREGA PARCELADA

PRAZO: 12 MESES

VALOR: R\$ 129.867,71

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2018 (REABERTURA)

PROCESSO DE COMPRA Nº 424/2017-A

EXTRATO DE ADITAMENTOS DE CONTRATOS – FUNDHAS

1º ADITAMENTO AO CONTRATO Nº 8/2017

DATA: 16/03/2018

PARTES: FUNDAÇÃO HÉLIO AUGUSTO DE SOUZA – FUNDHAS E A EMPRESA COMERCIAL TOP MIX LTDA. - EPP

OBJETO: AQUISIÇÃO DE PÓ DE CAFÉ – ENTREGA PARCELADA.

MOTIVO: ACRÉSCIMO QUANTITATIVO

VALOR: R\$ 7.200,00

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 8/2017

PROCESSO DE COMPRA Nº 05/2017

6º ADITAMENTO AO CONTRATO Nº: 07/2014

DATA: 16/03/2018

PARTES: FUNDAÇÃO HÉLIO AUGUSTO DE SOUZA – FUNDHAS E GOMAG MÁQUINAS PARA ESCRITÓRIO LTDA.

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CÓPIAS E IMPRESSÃO, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS EM COMODATO.

MOTIVO: ALTERAÇÃO / INCLUSÃO DE ITENS EM CLÁUSULA CONTRATUAL

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 32/2013

PROCESSO DE COMPRA Nº 263/2013

São José dos Campos, 20 de março de 2018.

Alessandro Peterson Silva Araújo de Jesus – Diretor Presidente

Fundação Cultural

O Diretor Presidente da Fundação Cultural Cassiano Ricardo, Aldo Zonzini Filho, em atendimento ao artigo 61, Parágrafo Único, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, autoriza a publicação das contratações por Dispensa de Licitação (Artigo 24, Inciso II), da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993).

PROCESSO Nº	231/SG/2018
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº	060 DISPENSA 053/2018
CONTRATADO	ARNALDO LUIZ VONO EVENTOS - ME
OBJETO	CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL ARTÍSTICO PARA AVALIAR, ANALISAR EMITIR PARECER DOS PROJETOS CULTURAIS INSCRITOS ATRAVÉS DO EDITAL 022/P/2017/FMC
VALOR TOTAL	R\$1.450,00
VIGÊNCIA	05/03 A 17/04/2018
CELEBRADO EM	05/03/2018

PROCESSO Nº	215/SG/2018
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº	061 DISPENSA 054/2018
CONTRATADO	CHARLES MAURÍCIO KRAY - MEI
OBJETO	REALIZAÇÃO DE 02 APRESENTAÇÕES DO ESPETÁCULO "RABANETE, RAPUNZEL" NA SEMANA DO TEATRO 2018, NO DIA 27 DE MARÇO 2018, ÀS 10H E 15H NA CASA DE CULTURA CHICO TRISTE.
VALOR TOTAL	R\$ 3.000,00 (TRÊS MIL REAIS).
VIGÊNCIA	27/03/2018
CELEBRADO EM	16/03/2018

ADITAMENTO	
PROCESSO Nº	152/SG/2018
CONTRATADO	TATIANA PARREIRA IACONELLI
1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº	033/DISPENSA 027/2018
OBJETO	RETIFICAÇÃO DA CLÁUSULA SEGUNDA, SEM ALTERAÇÃO DO VALOR
CELEBRADO EM	28/02/2018
CESSÃO DE ESPAÇO	
PROCESSO Nº	287/SG/2018
CONTRATADO	ASSOCIAÇÃO ALPHA PARA EDUCAÇÃO ESPECIAL
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº	03/2018
OBJETO	AUTORIZAÇÃO DE USO NÃO ONEROSO DAS INSTALAÇÕES DO CINE SANTANA, PARA O PRÉ-LANÇAMENTO DO FILME "CRISE" DIA 24/03/2018, ÀS 17 HORAS.
CELEBRADO EM	16/03/2018

Retificação da publicação do BOLETIM DO MUNICÍPIO Nº 2442, de 16 de fevereiro de 2018 - página 20.

Onde se lê:

PROCESSO Nº 137/SG/2018

CONTRATADO ANA CAROLINA LOUBACK LOPES – MEI

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 028 INEX 006/2018

OBJETO CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL ARTÍSTICO ESPECIALIZADO PARA FORMAÇÃO DE COMISSÃO DE SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS INSCRITOS NOS EDITAIS DO FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA. OS SERVIÇOS SERÃO REALIZADOS POR ANA CAROLINA LOUBACK LOPES, QUE DEVERÁ AVALIAR, ANALISAR E EMITIR PARECER DOS PROJETOS CULTURAIS INSCRITOS ATRAVÉS DOS EDITAIS 019P/2017/FCCR – CRIAÇÃO E PUBLICAÇÃO LITERÁRIA; 021/P/2017/FCCR – DIVERSIDADE, GÊNERO E ETNIA; 023/P/2017/FCCR – TEMPORADA ARTÍSTICA EM ESPAÇOS INDEPENDENTES.

VALOR ESTIMADO R\$12.000,00, SENDO R\$ 1.000,00 (UM MIL REAIS) POR EDITAL MAIS R\$ 30,00 (TRINTA REAIS) POR PROJETO, ANALISADO ATÉ O LIMITE DE 100 (CEM) PROJETOS POR EDITAL; RS 4.000,00 (QUATRO MIL REAIS) POR EDITAL ACIMA DE 100 (CEM) PROJETOS.

VIGÊNCIA 10/02 A 17/04/2018

CELEBRADO EM 08/02/2018

Leia-se:

PROCESSO Nº 137/SG/2018

CONTRATADO ANA CAROLINA LOUBACK LOPES – MEI

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 028 INEX 006/2018

OBJETO CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL ARTÍSTICO ESPECIALIZADO PARA FORMAÇÃO DE COMISSÃO DE SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS INSCRITOS NOS EDITAIS DO FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA. OS SERVIÇOS SERÃO REALIZADOS POR ANA CAROLINA LOUBACK LOPES, QUE DEVERÁ AVALIAR, ANALISAR E EMITIR PARECER DOS PROJETOS CULTURAIS INSCRITOS ATRAVÉS DOS EDITAIS 018P/2017/FCCR – ARTES VISUAIS; 023/P/2017/ FCCR – TEMPORADA ARTISTICA EM ESPAÇOS INDEPENDENTES; 024/P/2017/FCCR – BOLSA DE APRIMORAMENTO TÉCNICO-ARTÍSTICO/RESIDÊNCIA ARTÍSTICA

VALOR ESTIMADO R\$12.000,00, SENDO R\$ 1.000,00 (UM MIL REAIS) POR EDITAL MAIS R\$ 30,00 (TRINTA REAIS) POR PROJETO, ANALISADO ATÉ O LIMITE DE 100 (CEM) PROJETOS POR EDITAL; RS 4.000,00 (QUATRO MIL REAIS) POR EDITAL ACIMA DE 100 (CEM) PROJETOS.

VIGÊNCIA 10/02 A 17/04/2018

CELEBRADO EM 08/02/2018

Outros

INSTRUÇÃO NORMATIVA 001/SS-SG/2018

De 15 DE MARÇO DE 2018

Institui a emissão de certidão ao usuário não atendido pelo Sistema Único de Saúde – SUS. O Secretário de Saúde do Município de São José dos Campos, Estado de São Paulo, no uso das atribuições, e

Considerando que o inciso XXXIV do artigo 5º da Constituição Federal assegura a todos, independentemente do pagamento de taxa em repartições públicas, para defesa de direitos e esclarecimentos de situação de interesse pessoal;

Considerando o disposto no artigo 10 da Lei nº 12.527/11, que garante a qualquer interessado apresentar pedido de informações aos órgãos e entidades por qualquer meio legítimo, exigindo apenas a identificação do requerente e a especificação da informação requerida;

Considerando o Inquérito Civil 1.34.014.000148/2014-65 e a Recomendação MPF/PRM-SJC nº 03/14, do Ministério Público Federal – Procuradoria da República no Município de São José dos Campos.

RESOLVE

Art. 1º Fica determinado aos servidores públicos que prestam atendimento direto aos usuários que, havendo solicitação do interessado não atendido no serviço de saúde, deverá ser expedida declaração em que constem: nome do usuário, unidade de saúde, data, hora e motivo na recusa de atendimento, conforme padrão disponibilizado em anexo.

Art. 2º O Servidor Municipal deverá exigir a apresentação de documento com foto do interessado e, após expedição da certidão, deverá encaminhar cópia da declaração à chefia imediata.

Art. 3º Esta instrução normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se e publique-se.

São José dos Campos, 15 de março de 2018.

Dr. Oswaldo Kenzo Huruta

Secretário de Saúde

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins que o Sr.(a).....recebeu Acolhimento com Classificação de Risco.....na Unidade.....com queixa de.....e não obteve o complemento de seu atendimento de saúde pelo motivo que segue:

Desistência do paciente (por exemplo, por considerar excessivo o tempo entre o acolhimento e o agendamento do atendimento);

Local procurado para o atendimento não é o indicado, sendo o paciente encaminhado para a Unidade adequada;

Falta de insumos, decorrente da falta de repasses (União, Estado);

Sem horário médico disponível no momento;

Outro motivo – especificar.

Dia:...../...../.....no horário:.....

Emissão de Declaração em/...../.....

(Nome completo, função do profissional e carimbo).

Continuação dePortarias

Portaria nº 875/2018.
de 22 de Março de 2018.

Os Secretários da Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças e da Secretaria de Proteção ao Cidadão de São José dos Campos, usando de suas atribuições legais, de acordo com o disposto na Lei Complementar nº 359/2008, e artigo 2º do Decreto nº 16.793/2016, à vista do que consta no MEMORANDO nº 022/SEPAC/SG/2018, resolve:

Artigo 1º - Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão responsável pelos procedimentos para a promoção para Guarda Civil Municipal Inspetor Regional:

Titulares:

Natalia Pinheiro Chagas Cunha, matrícula 619115/1

Cristiane Aparecida Claudino Lobo, matrícula 368716/1

Devair Pietraoia da Silva, matrícula 261466/1

Suplentes:

Maria Otilia Silva Santos, matrícula 252432/1

Rinaldo Scapuccine de Lima, matrícula 364729/1

Elvis de Jesus, matrícula 218714/1

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se e publique-se.

Prefeitura de São José dos Campos, ao(s) vinte e dois dia(s) do mês de Março do ano de dois mil e dezoito.

Jose de Mello Correa

Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Antero Alves Baraldo

Secretário de Proteção ao Cidadão

PORTARIA Nº 004/SGAF-DPR/2018

De 22 de março de 2018

"Estabelece as metas de resultados, mínima e ideal, para o 2º trimestre de 2018".

Considerando o que o artigo 2º, do Decreto nº 15.172/2012, estabelece que as metas relativas ao Programa de Metas Institucionais de Resultado da Administração Tributária serão editadas para o 2º trimestre de 2018;

Considerando os cálculos apurados de acordo com o disposto no Decreto nº 15.172/2012 e o que consta no processo administrativo nº 27700/2018,

O Secretário de Gestão Administrativa e Finanças, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

Art. 1º. Ficam estabelecidas, para o 2º trimestre de 2018, as metas de resultado, mínima e ideal de arrecadação, de que trata o artigo 20 a 23 da Lei Complementar nº 455, de 08 de dezembro de 2011, regulamentados pelo Decreto nº 15.172/12, de 26 de outubro de 2012, conforme abaixo detalhado:

2º Trimestre	
MÍNIMA	124.292.000,00
IDEAL	130.002.000,00

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura de São José dos Campos, 22 de março de 2018.

José de Mello Corrêa

Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Registrada na Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças, aos vinte e dois dias do mês de março do ano de dois mil e dezoito.

Portaria nº 007/SS/SG/2018

De 16 de março de 2018

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA INTEGRAREM A EQUIPE DE AUDITORIA E AVALIAÇÃO DO COMPONENTE MUNICIPAL DE AUDITORIA.

OSWALDO KENZO HURUTA, Secretário de Saúde de São José dos Campos, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 102 da Lei Orgânica do Município, CONSIDERANDO, o disposto no § 3º do artigo 3º do Decreto nº 9.111/96 que institui o Sistema Municipal de Auditoria e Avaliação do Sistema Único de Saúde; CONSIDERANDO, a necessidade de estruturar a equipe de auditoria e avaliação do Componente Municipal de Auditoria;

RESOLVE:

Artigo 1º - Designar os servidores abaixo relacionados para integrarem a Equipe de Auditoria e Avaliação do Componente Municipal de Auditoria:

- Adelaide Maria Bernardes Gomes matrícula nº 245010
- André Luiz Mendes Monteiro Wandelli – matrícula nº 249806
- Clarisvan do Couto Gonçalves, matrícula nº 22291-6
- Deivid Donizete Borges matrícula nº 661367
- José Eduardo de Oliveira matrícula nº 465681
- Luiz Gustavo de Lima Periotto matrícula nº 541310
- Luiza Helena Miquilini Mendes – matrícula nº 291047
- Sidney Bandeira Cartaxo matrícula nº 314659

§ 1º – Fica designado como responsável técnico pelo Componente Municipal de Auditoria o servidor Clarisvan do Couto Gonçalves.

§ 2º - A equipe designada no presente ato ficará diretamente subordinada ao gabinete da Secretaria de Saúde.

Artigo 2º - Caberá à equipe designada proceder a todos os atos administrativos e técnicos, previstos na legislação vigente, necessários ao exercício da atividade de auditoria em saúde. Parágrafo único – Para o desenvolvimento das atividades poderão ser convidados servidores de outras áreas que atuarão em tarefas específicas e pelo tempo necessário ao cumprimento da auditoria.

Artigo 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 005/SMS/2018 de 25 de fevereiro de 2018.

Registre-se e publique-se.

Dr Oswaldo Kenzo Huruta

Secretário de Saúde

Anexos



Instituto de Previdência do Servidor Municipal
CNPJ: 96.490.479/0001-60
Rua Vilaça, 576 - Salas 15, 17 e lojas 05 e 06
CEP 12.210-000 - São José dos Campos - SP
Telefone: (12) 3946.4899 - E-mail: financeiro@ipsm.sp.gov.br

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS

(Artigos 53, Inciso II e 50, Inciso IV da LC. 101/00)

ADMINISTRAÇÃO DIRETA, INDIRETA E FUNDACIONAL

MUNICÍPIO : SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

PERÍODO : FEVEREIRO/2018

	Março 2017	Abril 2017	Maió 2017	Junho 2017	Julho 2017	Agosto 2017	Sub-totais	
RECEITAS								
Contribuições Patronais	9.715.326,16	9.552.090,42	9.630.855,42	9.531.676,35	9.572.475,40	9.337.427,68	57.339.851,43	
Contribuições do Servidores	4.955.558,45	4.786.605,63	4.851.411,55	4.795.819,16	4.805.891,34	4.702.398,43	28.897.684,56	
Contribuições dos Inativos e Pensionistas	1.086.443,48	1.097.690,76	1.119.602,68	1.140.582,21	1.153.094,41	1.177.359,82	6.774.773,36	
Aporte - Lei 8567/11							0,00	
Total	15.757.328,09	15.436.386,81	15.601.869,65	15.468.077,72	15.531.461,15	15.217.185,93	93.012.309,35	
DESPESAS								
Inativos e Pensionistas	27.618.372,70	27.784.270,26	28.003.095,74	29.129.444,08	29.142.378,77	29.070.914,03	170.748.475,58	
Total	27.618.372,70	27.784.270,26	28.003.095,74	29.129.444,08	29.142.378,77	29.070.914,03	170.748.475,58	
	Transporte Sub-totais	Setembro 2017	Outubro 2017	Novembro 2017	Dezembro 2017	Janeiro 2018	Fevereiro 2018	TOTAIS
RECEITAS								
Contribuições Patronais	57.339.851,43	9.641.677,81	9.530.581,88	17.994.713,76	9.339.566,52	10.241.697,35	10.131.293,90	124.219.382,65
Contribuições do Servidores	28.897.684,56	4.850.869,91	4.792.358,44	9.018.094,15	4.724.660,19	4.575.864,36	4.527.069,44	61.386.601,05
Contribuições dos Inativos e Pensionistas	6.774.773,36	1.192.124,17	1.196.375,89	2.305.416,15	1.226.971,76	1.204.973,16	1.464.494,90	15.365.129,39
Aporte - Lei 8567/11	0,00							0,00
Total	93.012.309,35	15.684.671,89	15.519.316,21	29.318.224,06	15.291.198,47	16.022.534,87	16.122.858,24	200.971.113,09
DESPESAS								
Inativos e Pensionistas	170.748.475,58	29.823.156,65	30.149.958,88	47.743.266,65	29.674.845,83	30.958.969,02	33.725.756,43	372.824.429,04
Total	170.748.475,58	29.823.156,65	30.149.958,88	47.743.266,65	29.674.845,83	30.958.969,02	33.725.756,43	372.824.429,04

Gláucio Lamarca Rocha

Superintendente

Lídia Maria Rijo de Figueiredo Cavalcanti

Diretora Financeira

Balancete da Receita de 01/02/2018 à 28/02/2018						ARRECADADAÇÃO					DIFERENÇA	
Ficha	Código	Especificação da Receita	Orçada	Atualizada	Programada	Anterior	No Mês	Cancelada	Total Mês	Total	Arrec-Orçada	Arrec- Progr.
RECEITA												
	1.0.0.0.0.0.0.00	RECEITAS CORRENTES	132.036.000,00	132.036.000,00	22.006.000,00	55.484.840,89	24.308.065,68	0,00	24.308.065,68	79.792.906,57	-52.243.093,43	57.786.906,57
	1.2.0.0.0.0.0.00	CONTRIBUIÇÕES	74.243.000,00	74.243.000,00	12.373.833,34	5.780.837,52	5.991.564,34	0,00	5.991.564,34	11.772.401,86	-62.470.598,14	-601.431,48
	1.2.1.0.0.0.0.00	CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS	74.243.000,00	74.243.000,00	12.373.833,34	5.780.837,52	5.991.564,34	0,00	5.991.564,34	11.772.401,86	-62.470.598,14	-601.431,48
	1.2.1.0.0.4.0.0.00	CONTRIBUIÇÃO PARA O REGIME PRÓPRIO D	74.243.000,00	74.243.000,00	12.373.833,34	5.780.837,52	5.991.564,34	0,00	5.991.564,34	11.772.401,86	-62.470.598,14	-601.431,48
	1.2.1.0.0.4.2.0.0.00	CONTRIBUIÇÃO DO SERVIDOR ATIVO CIVIL P	66.204.000,00	66.204.000,00	11.034.000,02	4.575.864,36	4.527.069,44	0,00	4.527.069,44	9.102.933,80	-57.101.066,20	-1.931.066,22
	1.2.1.0.0.4.2.1.00.00	CONTRIBUIÇÃO DO SERVIDOR ATIVO CIVIL P	66.204.000,00	66.204.000,00	11.034.000,02	4.575.864,36	4.527.069,44	0,00	4.527.069,44	9.102.933,80	-57.101.066,20	-1.931.066,22
6	1.2.1.0.0.4.2.1.01.00	PREFEITURA MUNICIPAL - FUNCIONÁRIOS	54.911.000,00	54.911.000,00	9.151.833,34	3.801.721,31	3.824.047,23	0,00	3.824.047,23	7.625.768,54	-47.285.231,46	-1.526.064,80
7	1.2.1.0.0.4.2.1.02.00	CÂMARA MUNICIPAL - FUNCIONÁRIOS	945.000,00	945.000,00	157.500,00	62.047,28	0,00	0,00	0,00	62.047,28	-882.952,72	-95.452,72
40	1.2.1.0.0.4.2.1.03.00	PREFEITURA FUNCIONÁRIOS - GRUPO 02	10.073.000,00	10.073.000,00	1.678.833,34	695.523,69	703.022,21	0,00	703.022,21	1.398.545,90	-8.674.454,10	-280.287,44
41	1.2.1.0.0.4.2.1.04.00	CÂMARA FUNCIONÁRIOS - GRUPO 02	275.000,00	275.000,00	45.833,34	16.572,08	0,00	0,00	0,00	16.572,08	-258.427,92	-29.261,26
	1.2.1.0.0.4.3.0.0.00	CONTRIBUIÇÃO DOS SERVIDORES INATIVOS	7.531.000,00	7.531.000,00	1.255.166,66	1.164.575,25	1.415.031,85	0,00	1.415.031,85	2.579.607,10	-4.951.392,90	1.324.440,44
	1.2.1.0.0.4.3.1.00.00	CONTRIBUIÇÃO DOS SERVIDORES INATIVOS	7.531.000,00	7.531.000,00	1.255.166,66	1.164.575,25	1.415.031,85	0,00	1.415.031,85	2.579.607,10	-4.951.392,90	1.324.440,44
8	1.2.1.0.0.4.3.1.01.00	CONTRIBUIÇÃO DOS INATIVOS	7.531.000,00	7.531.000,00	1.255.166,66	1.164.575,25	1.415.031,85	0,00	1.415.031,85	2.579.607,10	-4.951.392,90	1.324.440,44
	1.2.1.0.0.4.4.0.0.00	CONTRIBUIÇÃO DOS PENSIONISTAS CIVIS P/	508.000,00	508.000,00	84.666,66	40.397,91	49.463,05	0,00	49.463,05	89.860,96	-418.139,04	5.194,30
	1.2.1.0.0.4.4.1.00.00	CONTRIBUIÇÃO DOS PENSIONISTAS CIVIS P/	508.000,00	508.000,00	84.666,66	40.397,91	49.463,05	0,00	49.463,05	89.860,96	-418.139,04	5.194,30
9	1.2.1.0.0.4.4.1.01.00	CONTRIBUIÇÃO DE PENSIONISTAS	508.000,00	508.000,00	84.666,66	40.397,91	49.463,05	0,00	49.463,05	89.860,96	-418.139,04	5.194,30
	1.3.0.0.0.0.0.0.00	RECEITA PATRIMONIAL	35.291.000,00	35.291.000,00	5.881.833,34	48.591.421,83	15.798.539,29	0,00	15.798.539,29	64.389.961,12	29.098.961,12	58.508.127,78
	1.3.1.0.0.0.0.0.00	EXPLORAÇÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO	2.100.000,00	2.100.000,00	350.000,00	187.660,80	187.660,80	0,00	187.660,80	375.321,60	-1.724.678,40	25.321,60
	1.3.1.0.0.1.0.0.00	ALUGUÉIS, ARRENDAMENTOS, FOROS, LAU	2.100.000,00	2.100.000,00	350.000,00	187.660,80	187.660,80	0,00	187.660,80	375.321,60	-1.724.678,40	25.321,60
12	1.3.1.0.0.1.1.0.0.00	ALUGUÉIS E ARRENDAMENTOS	2.100.000,00	2.100.000,00	350.000,00	187.660,80	187.660,80	0,00	187.660,80	375.321,60	-1.724.678,40	25.321,60
	1.3.2.0.0.0.0.0.00	VALORES MOBILIÁRIOS	33.191.000,00	33.191.000,00	5.531.833,34	48.403.761,03	15.610.878,49	0,00	15.610.878,49	64.014.639,52	30.823.639,52	58.482.806,18
	1.3.2.1.0.0.0.0.00	JUROS E CORREÇÕES MONETÁRIAS	33.191.000,00	33.191.000,00	5.531.833,34	48.403.761,03	15.610.878,49	0,00	15.610.878,49	64.014.639,52	30.823.639,52	58.482.806,18
	1.3.2.1.0.0.4.0.0.00	REMUNERAÇÃO DOS RECURSOS DO REGIM	33.191.000,00	33.191.000,00	5.531.833,34	48.403.761,03	15.610.878,49	0,00	15.610.878,49	64.014.639,52	30.823.639,52	58.482.806,18
	1.3.2.1.0.0.4.1.00.00	REMUNERAÇÃO DOS RECURSOS DO REGIM	33.191.000,00	33.191.000,00	5.531.833,34	48.403.761,03	15.610.878,49	0,00	15.610.878,49	64.014.639,52	30.823.639,52	58.482.806,18
	1.3.2.1.0.0.4.1.10.00	REMUNERAÇÃO DOS INVESTIMENTOS DO RI	31.605.700,00	31.605.700,00	5.267.616,68	35.121.426,01	14.079.705,62	0,00	14.079.705,62	49.201.131,63	17.595.431,63	43.933.514,95
34	1.3.2.1.0.0.4.1.10.01	REMUNERAÇÃO INVESTIMENTOS EM RENDA	30.814.100,00	30.814.100,00	5.135.683,34	34.528.112,62	13.706.192,54	0,00	13.706.192,54	48.234.305,16	17.420.205,16	43.098.621,82
35	1.3.2.1.0.0.4.1.10.02	REM. INVESTIMENTOS RENDA FIXA - GRUPO	791.600,00	791.600,00	131.933,34	593.313,39	373.513,08	0,00	373.513,08	966.826,47	175.226,47	834.893,13
	1.3.2.1.0.0.4.1.20.00	REMUNERAÇÃO DOS INVESTIMENTOS DO RI	1.584.300,00	1.584.300,00	264.050,00	13.282.335,02	1.531.172,87	0,00	1.531.172,87	14.813.507,89	13.229.207,89	14.549.457,89
36	1.3.2.1.0.0.4.1.20.01	REMUNERAÇÃO DE INVESTIMENTOS RENDA	1.583.300,00	1.583.300,00	263.883,34	13.072.210,50	1.531.172,87	0,00	1.531.172,87	14.603.383,37	13.020.083,37	14.339.500,03
37	1.3.2.1.0.0.4.1.20.02	REM. INVESTIMENTO RENDA VARIÁVEL - GRU	1.000,00	1.000,00	166,66	210.124,52	0,00	0,00	0,00	210.124,52	209.124,52	209.957,86
	1.3.2.2.0.0.0.0.00	DIVIDENDOS	1.000,00	1.000,00	166,66	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-1.000,00	-166,66
	1.3.2.2.0.1.0.0.00	DIVIDENDOS	1.000,00	1.000,00	166,66	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-1.000,00	-166,66
	1.3.2.2.0.1.1.00.00	DIVIDENDOS - PRINCIPAL	1.000,00	1.000,00	166,66	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-1.000,00	-166,66
15	1.3.2.2.0.1.1.01.00	DIVIDENDOS - IPSM	1.000,00	1.000,00	166,66	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-1.000,00	-166,66
	1.9.0.0.0.0.0.0.00	OUTRAS RECEITAS CORRENTES	22.502.000,00	22.502.000,00	3.750.333,32	1.112.581,54	2.517.962,05	0,00	2.517.962,05	3.630.543,59	-18.871.456,41	-119.789,73
	1.9.2.0.0.0.0.0.00	INDENIZAÇÕES, RESTITUIÇÕES E RESSARCI	1.000,00	1.000,00	166,66	642,60	24.808,84	0,00	24.808,84	25.451,44	24.451,44	25.284,78
	1.9.2.2.0.0.0.0.00	RESTITUIÇÕES	1.000,00	1.000,00	166,66	642,60	24.808,84	0,00	24.808,84	25.451,44	24.451,44	25.284,78
	1.9.2.2.99.0.0.0.00	OUTRAS RESTITUIÇÕES	1.000,00	1.000,00	166,66	642,60	24.808,84	0,00	24.808,84	25.451,44	24.451,44	25.284,78
	1.9.2.2.99.1.0.0.00	OUTRAS RESTITUIÇÕES	1.000,00	1.000,00	166,66	642,60	24.808,84	0,00	24.808,84	25.451,44	24.451,44	25.284,78
23	1.9.2.2.99.1.1.00.00	OUTRAS RESTITUIÇÕES - PRINCIPAL	1.000,00	1.000,00	166,66	642,60	24.808,84	0,00	24.808,84	25.451,44	24.451,44	25.284,78
	1.9.9.0.0.0.0.0.00	DEMAIS RECEITAS CORRENTES	22.501.000,00	22.501.000,00	3.750.166,66	1.111.938,94	2.493.153,21	0,00	2.493.153,21	3.605.092,15	-18.895.907,85	-145.074,51
	1.9.9.0.03.0.0.0.00	COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS ENTRE O RE	22.500.000,00	22.500.000,00	3.750.000,00	1.111.938,94	2.493.152,75	0,00	2.493.152,75	3.605.091,69	-18.894.908,31	-144.908,31
	1.9.9.0.03.1.0.0.00	COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS ENTRE O RE	22.500.000,00	22.500.000,00	3.750.000,00	1.111.938,94	2.493.152,75	0,00	2.493.152,75	3.605.091,69	-18.894.908,31	-144.908,31
22	1.9.9.0.03.1.1.00.00	COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS ENTRE O RE	22.500.000,00	22.500.000,00	3.750.000,00	1.111.938,94	2.493.152,75	0,00	2.493.152,75	3.605.091,69	-18.894.908,31	-144.908,31
	1.9.9.0.99.0.0.0.00	OUTRAS RECEITAS	1.000,00	1.000,00	166,66	0,00	0,46	0,00	0,46	0,46	-999,54	-166,20
	1.9.9.0.99.1.0.0.00	OUTRAS RECEITAS - PRIMÁRIAS	1.000,00	1.000,00	166,66	0,00	0,46	0,00	0,46	0,46	-999,54	-166,20
25	1.9.9.0.99.1.1.00.00	OUTRAS RECEITAS - PRIMÁRIAS - PRINCIPAL	1.000,00	1.000,00	166,66	0,00	0,46	0,00	0,46	0,46	-999,54	-166,20
	7.0.0.0.0.0.0.0.00	RECEITAS CORRENTES - INTRA OFSS	145.192.000,00	145.192.000,00	24.198.666,66	10.241.697,35	10.131.293,90	0,00	10.131.293,90	20.372.991,25	-124.819.008,75	-3.825.675,41
	7.2.0.0.0.0.0.0.00	CONTRIBUIÇÕES - INTRA OFSS	145.192.000,00	145.192.000,00	24.198.666,66	10.241.697,35	10.131.293,90	0,00	10.131.293,90	20.372.991,25	-124.819.008,75	-3.825.675,41
	7.2.1.0.0.0.0.0.00	CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS - INTRA OFSS	145.192.000,00	145.192.000,00	24.198.666,66	10.241.697,35	10.131.293,90	0,00	10.131.293,90	20.372.991,25	-124.819.008,75	-3.825.675,41
	7.2.1.0.0.4.0.0.0.00	CONTRIBUIÇÃO PARA O REGIME PRÓPRIO D	145.192.000,00	145.192.000,00	24.198.666,66	10.241.697,35	10.131.293,90	0,00	10.131.293,90	20.372.991,25	-124.819.008,75	-3.825.675,41
	7.2.1.0.0.4.1.0.0.00	CONTRIBUIÇÃO PATRONAL DE SERVIDOR AT	145.192.000,00	145.192.000,00	24.198.666,66	10.241.697,35	10.131.293,90	0,00	10.131.293,90	20.372.991,25	-124.819.008,75	-3.825.675,41
	7.2.1.0.0.4.1.1.00.00	CONTRIBUIÇÃO PATRONAL DE SERVIDOR AT	132.407.000,00	132.407.000,00	22.067.833,32	9.121.559,34	9.006.295,02	0,00	9.006.295,02	18.127.854,36	-114.279.145,64	-3.939.978,96
	7.2.1.0.0.4.1.1.01.00	CONT. PATRONAL - PREFEITURA	109.822.000,00	109.822.000,00	18.303.666,66	7.573.273,14	7.600.250,60	0,00	7.600.250,60	15.173.523,74	-94.648.476,26	-3.130.142,92
32	7.2.1.0.0.4.1.1.02.00	CONT. PATRONAL - CÂMARA MUNICIPAL	1.890.000,00	1.890.000,00	315.000,00	124.094,61	0,00	0,00	0,00	124.094,61	-1.765.905,39	-190.905,39
38	7.2.1.0.0.4.1.1.03.00	PREFEITURA PATRONAL - GRUPO 02	20.145.000,00	20.145.000,00	3.357.500,00	1.391.047,38	1.406.044,42	0,00	1.406.044,42	2.797.091,80	-17.347.908,20	-560.408,20
39	7.2.1.0.0.4.1.1.04.00											



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

Metas Bimestrais de Arrecadação - Exercício 2.018

ANEXO I

Anexo ao Decreto nº 17.699, de 18 de janeiro de 2.018

Valores expressos em R\$ 1,00

Receita por Fonte de Recurso	1º Bimestre de 2018		
	Meta de Arrecadação (A)	Arrecadado (B)	Diferença C = (B-A)
Tesouro	366.557.000	388.123.892	21.566.892
Estadual	52.076.000	59.413.979	7.337.979
Fundos Próprios	9.305.000	6.953.373	-2.351.627
Federal	38.075.000	30.023.743	-8.051.257
Outras Fontes	102.000	60.492	-41.508
Operação de Crédito	175.000	269.592	94.592
Total	466.290.000	484.845.072	18.555.072

José de Mello Corrêa
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
Cronograma de Desembolso Mensal para o Exercício de 2.018
ANEXO II
Anexo ao Decreto nº 17.699, de 18 de janeiro de 2.018

Valores expressos em R\$ 1,00

Secretarias		Janeiro	Fevereiro	Total
Gabinete do Prefeito - Orçado (I)				
Pessoal e Encargos Sociais	Tesouro	56.000	54.000	110.000
	Total	56.000	54.000	110.000
Gabinete do Prefeito - Pago (II)				
Pessoal e Encargos Sociais	Tesouro	55.607	57.639	113.246
	Total	55.607	57.639	113.246
Gabinete do Prefeito - Diferença (III = I - II)				
Pessoal e Encargos Sociais	Tesouro	393	-3.639	-3.246
	Total	393	-3.639	-3.246
Governança - Orçado (I)				
Pessoal e Encargos Sociais	Tesouro	411.000	392.000	803.000
Despesas Correntes	Tesouro	6.000	317.000	323.000
	Fundo Próprio	2.000	2.000	4.000
Despesas de Capital	Tesouro	0	0	0
	Total	419.000	711.000	1.130.000
Governança - Pago (II)				
Pessoal e Encargos Sociais	Tesouro	472.338	562.094	1.034.432
Despesas Correntes	Tesouro	1.295.283	1.861.168	3.156.451
	Fundo Próprio	0	0	0
Despesas de Capital	Tesouro	0	0	0
	Total	1.767.621	2.423.261	4.190.883
Governança - Diferença (III = I - II)				
Pessoal e Encargos Sociais	Tesouro	-61.338	-170.094	-231.432
Despesas Correntes	Tesouro	-1.289.283	-1.544.168	-2.833.451
	Fundo Próprio	2.000	2.000	4.000
Despesas de Capital	Tesouro	0	0	0
	Total	-1.348.621	-1.712.261	-3.060.883
Apoio Jurídico - Orçado (I)				
Pessoal e Encargos Sociais	Tesouro	1.024.000	977.000	2.001.000
Despesas Correntes	Tesouro	58.000	48.000	106.000
	Estadual	0	0	0
Despesas de Capital	Tesouro	0	0	0
	Total	1.082.000	1.025.000	2.107.000
Apoio Jurídico - Pago (II)				
Pessoal e Encargos Sociais	Tesouro	825.900	803.369	1.629.270
Despesas Correntes	Tesouro	197.644	176.139	373.783
	Estadual	3.188	5.470	8.659
Despesas de Capital	Tesouro	0	0	0
	Total	1.026.733	984.979	2.011.711
Apoio Jurídico - Diferença (III = I - II)				
Pessoal e Encargos Sociais	Tesouro	198.100	173.631	371.730
Despesas Correntes	Tesouro	-139.644	-128.139	-267.783
	Estadual	-3.188	-5.470	-8.659
Despesas de Capital	Tesouro	0	0	0
	Total	55.267	40.021	95.289
Gestão Administrativa e Finanças - Orçado (I)				
Pessoal e Encargos Sociais	Tesouro	2.167.000	2.067.000	4.234.000
Despesas Correntes	Tesouro	122.000	2.660.000	2.782.000
	Tesouro	0	0	0
Despesas de Capital	Operação de Crédito	0	0	0
	Total	2.289.000	4.727.000	7.016.000



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
Cronograma de Desembolso Mensal para o Exercício de 2.018

ANEXO II

Anexo ao Decreto nº 17.699, de 18 de janeiro de 2.018

Valores expressos em R\$ 1,00

Secretarias		Janeiro	Fevereiro	Total
Gestão Administrativa e Finanças - Pago (II)				
Pessoal e Encargos Sociais	Tesouro	2.077.339	2.304.409	4.381.748
Despesas Correntes	Tesouro	1.406.330	2.530.838	3.937.168
Despesas de Capital	Tesouro	0	3.565	3.565
	Operação de Crédito	0	0	0
Total		3.483.669	4.838.812	8.322.481
Gestão Administrativa e Finanças - Diferença (III = I - II)				
Pessoal e Encargos Sociais	Tesouro	89.661	-237.409	-147.748
Despesas Correntes	Tesouro	-1.284.330	129.162	-1.155.168
Despesas de Capital	Tesouro	0	-3.565	-3.565
	Operação de Crédito	0	0	0
Total		-1.194.669	-111.812	-1.306.481
Urbanismo e Sustentabilidade - Orçado (I)				
Pessoal e Encargos Sociais	Tesouro	789.000	752.000	1.541.000
Despesas Correntes	Tesouro	6.000	72.000	78.000
	Fundo Próprio	0	0	0
	Federal	95.000	95.000	190.000
	Outras Fontes	51.000	51.000	102.000
Despesas de Capital	Tesouro	0	0	0
Total		941.000	970.000	1.911.000
Urbanismo e Sustentabilidade - Pago (II)				
Pessoal e Encargos Sociais	Tesouro	589.768	598.214	1.187.983
Despesas Correntes	Tesouro	387.100	12.046	399.146
	Fundo Próprio	12.834	0	12.834
	Federal	0	0	0
	Outras Fontes	0	4.480	4.480
Despesas de Capital	Tesouro	0	0	0
	Fundo Próprio	0	0	0
	Operação de Crédito	0	0	0
Total		989.703	614.741	1.604.443
Urbanismo e Sustentabilidade - Diferença (III = I - II)				
Pessoal e Encargos Sociais	Tesouro	199.232	153.786	353.017
Despesas Correntes	Tesouro	-381.100	59.954	-321.146
	Fundo Próprio	-12.834	0	-12.834
	Federal	95.000	95.000	190.000
	Outras Fontes	51.000	46.520	97.520
Despesas de Capital	Tesouro	0	0	0
Total		-48.703	355.259	306.557
Gestão Habitacional e Obras - Orçado (I)				
Pessoal e Encargos Sociais	Tesouro	468.000	446.000	914.000
Despesas Correntes	Tesouro	58.000	1.846.000	1.904.000
	Fundo Próprio	0	0	0
	Federal	8.000	8.000	16.000
Despesas de Capital	Tesouro	98.000	1.857.000	1.955.000
	Estadual	17.000	17.000	34.000
	Federal	0	0	0
	Operação de Crédito	1.572.000	5.527.000	7.099.000
Total		2.221.000	9.701.000	11.922.000
Gestão Habitacional e Obras - Pago (II)				
Pessoal e Encargos Sociais	Tesouro	441.340	479.785	921.125
Despesas Correntes	Tesouro	24.448	23.819	48.267
	Fundo Próprio	490.620	863.362	1.353.982
	Federal	0	0	0
Despesas de Capital	Tesouro	0	1.729.283	1.729.283
	Estadual	0	0	0
	Federal	0	0	0
	Operação de Crédito	0	2.633.255	2.633.255
Total		956.408	5.729.504	6.685.911
Gestão Habitacional e Obras - Diferença (III = I - II)				
Pessoal e Encargos Sociais	Tesouro	26.660	-33.785	-7.125
Despesas Correntes	Tesouro	33.552	1.822.181	1.855.733
	Fundo Próprio	-490.620	-863.362	-1.353.982
	Federal	8.000	8.000	16.000
Despesas de Capital	Tesouro	98.000	127.717	225.717
	Estadual	17.000	17.000	34.000
	Federal	0	0	0
	Operação de Crédito	1.572.000	2.893.745	4.465.745
Total		1.264.592	3.971.496	5.236.089



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
Cronograma de Desembolso Mensal para o Exercício de 2.018

ANEXO II

Anexo ao Decreto nº 17.699, de 18 de janeiro de 2.018

Valores expressos em R\$ 1,00

Secretarias		Janeiro	Fevereiro	Total
Educação e Cidadania - Orçado (I)				
Pessoal e Encargos Sociais	Tesouro	9.983.000	6.900.000	16.883.000
	Estadual	23.951.000	17.570.000	41.521.000
Despesas Correntes	Tesouro	4.569.000	8.931.000	13.500.000
	Estadual	123.000	36.000	159.000
	Federal	474.000	1.846.000	2.320.000
Despesas de Capital	Tesouro	0	0	0
	Federal	0	30.000	30.000
Total		39.100.000	35.313.000	74.413.000

Educação e Cidadania - Pago (II)				
Pessoal e Encargos Sociais	Tesouro	1.601.710	1.901.450	3.503.160
	Estadual	20.303.072	22.558.834	42.861.906
Despesas Correntes	Tesouro	4.103.281	14.911.325	19.014.605
	Estadual	25.280	0	25.280
	Federal	520.814	542.326	1.063.140
	Outras Fontes	0	0	0
Despesas de Capital	Tesouro	65.706	1.539.367	1.605.073
	Federal	0	0	0
Total		26.619.863	41.453.302	68.073.165

Educação e Cidadania - Diferença (III = I - II)				
Pessoal e Encargos Sociais	Tesouro	8.381.290	4.998.550	13.379.840
	Estadual	3.647.928	-4.988.834	-1.340.906
Despesas Correntes	Tesouro	465.719	-5.980.325	-5.514.605
	Estadual	97.720	36.000	133.720
	Federal	-46.814	1.303.674	1.256.860
Despesas de Capital	Tesouro	-65.706	-1.539.367	-1.605.073
	Federal	0	30.000	30.000
Total		12.480.137	-6.140.302	6.339.835

Esporte e Qualidade de Vida - Orçado (I)				
Pessoal e Encargos Sociais	Tesouro	858.000	818.000	1.676.000
Despesas Correntes	Tesouro	58.000	1.203.000	1.261.000
	Fundo Próprio	0	2.000	2.000
Despesas de Capital	Tesouro	0	8.000	8.000
	Federal	0	0	0
Total		916.000	2.031.000	2.947.000

Esporte e Qualidade de Vida - Pago (II)				
Pessoal e Encargos Sociais	Tesouro	684.918	771.154	1.456.072
Despesas Correntes	Tesouro	413.737	1.605.387	2.019.124
	Fundo Próprio	44.908	6.179	51.087
Despesas de Capital	Tesouro	0	0	0
	Federal	0	45.826	45.826
Total		1.143.563	2.428.546	3.572.109

Esporte e Qualidade de Vida - Diferença (III = I - II)				
Pessoal e Encargos Sociais	Tesouro	173.082	46.846	219.928
Despesas Correntes	Tesouro	-355.737	-402.387	-758.124
	Fundo Próprio	-44.908	-4.179	-49.087
Despesas de Capital	Tesouro	0	8.000	8.000
	Federal	0	-45.826	-45.826
Total		-227.563	-397.546	-625.109



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
Cronograma de Desembolso Mensal para o Exercício de 2.018
ANEXO II

Anexo ao Decreto nº 17.699, de 18 de janeiro de 2.018

Valores expressos em R\$ 1,00

Secretarias		Janeiro	Fevereiro	Total
Apoio Social ao Cidadão - Orçado (I)				
Pessoal e Encargos Sociais	Tesouro	1.011.000	964.000	1.975.000
Despesas Correntes	Tesouro	4.285.000	4.630.000	8.915.000
	Estadual	16.000	97.000	113.000
	Fundo Próprio	3.000	3.000	6.000
	Federal	432.000	0	432.000
Despesas de Capital	Tesouro	0	0	0
	Federal	0	0	0
Total		5.747.000	5.694.000	11.441.000

Apoio Social ao Cidadão - Pago (II)				
Pessoal e Encargos Sociais	Tesouro	952.923	1.082.770	2.035.692
Despesas Correntes	Tesouro	2.091.159	3.784.886	5.876.045
	Estadual	0	0	0
	Fundo Próprio	0	0	0
	Federal	187.849	204.338	392.187
Despesas de Capital	Tesouro	0	7.300	7.300
	Federal	0	0	0
Total		3.231.931	5.079.294	8.311.225

Apoio Social ao Cidadão - Diferença (III = I - II)				
Pessoal e Encargos Sociais	Tesouro	58.077	-118.770	-60.692
Despesas Correntes	Tesouro	2.193.841	845.114	3.038.955
	Estadual	16.000	97.000	113.000
	Fundo Próprio	3.000	3.000	6.000
	Federal	244.151	-204.338	39.813
Despesas de Capital	Tesouro	0	-7.300	-7.300
	Federal	0	0	0
Total		2.515.069	614.706	3.129.775

Manutenção da Cidade - Orçado (I)				
Pessoal e Encargos Sociais	Tesouro	2.193.000	2.092.000	4.285.000
Despesas Correntes	Tesouro	4.040.000	8.563.000	12.603.000
	Fundo Próprio	0	0	0
Despesas de Capital	Tesouro	0	0	0
	Federal	0	0	0
Total		6.233.000	10.655.000	16.888.000

Manutenção da Cidade - Pago (II)				
Pessoal e Encargos Sociais	Tesouro	1.911.840	2.092.810	4.004.650
Despesas Correntes	Tesouro	5.042.683	12.958.830	18.001.514
	Fundo Próprio	1.227.473	1.364.858	2.592.331
Despesas de Capital	Tesouro	0	2.090	2.090
	Federal	0	2.277	2.277
Total		8.181.996	16.420.864	24.602.861

Manutenção da Cidade - Diferença (III = I - II)				
Pessoal e Encargos Sociais	Tesouro	281.160	-810	280.350
Despesas Correntes	Tesouro	-1.002.683	-4.395.830	-5.398.514
	Fundo Próprio	-1.227.473	-1.364.858	-2.592.331
Despesas de Capital	Tesouro	0	-2.090	-2.090
	Federal	0	-2.277	-2.277
Total		-1.948.996	-5.765.864	-7.714.861

Saúde - Orçado (I)				
Pessoal e Encargos Sociais	Tesouro	22.306.000	21.276.000	43.582.000
Juros da Dívida	Tesouro	42.000	146.000	188.000
Amortização da Dívida	Tesouro	6.000	25.000	31.000
Despesas Correntes	Tesouro	14.657.000	15.434.000	30.091.000
	Estadual	0	6.000	6.000
	Federal	1.141.000	11.783.000	12.924.000
Despesas de Capital	Tesouro	0	6.000	6.000
	Estadual	21.000	21.000	42.000
	Federal	0	173.000	173.000
Total		38.173.000	48.870.000	87.043.000

Saúde - Pago (II)				
Pessoal e Encargos Sociais	Tesouro	18.281.841	20.680.233	38.962.074
Juros da Dívida	Tesouro	65.700	65.881	131.581
Amortização da Dívida	Tesouro	9.703	9.703	19.407
Despesas Correntes	Tesouro	17.447.712	22.824.816	40.272.528
	Estadual	0	466.563	466.563
	Federal	2.224.957	7.540.973	9.765.930
Despesas de Capital	Tesouro	0	10.140	10.140
	Estadual	0	0	0
	Federal	35	263.823	263.858
Total		38.029.949	51.862.132	89.892.081



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
Cronograma de Desembolso Mensal para o Exercício de 2.018
ANEXO II

Anexo ao Decreto nº 17.699, de 18 de janeiro de 2.018

Valores expressos em R\$ 1,00

Secretarias		Janeiro	Fevereiro	Total
Saúde - Diferença (III = I - II)				
Pessoal e Encargos Sociais	Tesouro	4.024.159	595.767	4.619.926
Juros da Dívida	Tesouro	-23.700	80.119	56.419
Amortização da Dívida	Tesouro	-3.703	15.297	11.593
Despesas Correntes	Tesouro	-2.790.712	-7.390.816	-10.181.528
	Estadual	0	-460.563	-460.563
	Federal	-1.083.957	4.242.027	3.158.070
Despesas de Capital	Tesouro	0	-4.140	-4.140
	Estadual	21.000	21.000	42.000
	Federal	-35	-90.823	-90.858
Total		143.051	-2.992.132	-2.849.081

Mobilidade Urbana - Orçado (I)				
Pessoal e Encargos Sociais	Tesouro	764.000	729.000	1.493.000
Despesas Correntes	Tesouro	44.000	1.138.000	1.182.000
	Fundo Próprio	239.000	813.000	1.052.000
Despesas de Capital	Tesouro	0	0	0
	Fundo Próprio	0	0	0
	Federal	0	0	0
	Operação de Crédito	0	0	0
Total		1.047.000	2.680.000	3.727.000

Mobilidade Urbana - Pago (II)				
Pessoal e Encargos Sociais	Tesouro	719.393	828.300	1.547.692
Despesas Correntes	Tesouro	100.704	835.874	936.578
	Fundo Próprio	326.561	957.453	1.284.014
Despesas de Capital	Tesouro	0	0	0
	Fundo Próprio	0	0	0
	Federal	0	0	0
	Operação de Crédito	0	0	0
Total		1.146.657	2.621.627	3.768.284

Mobilidade Urbana (III = I - II)				
Pessoal e Encargos Sociais	Tesouro	44.607	-99.300	-54.692
Despesas Correntes	Tesouro	-56.704	302.126	245.422
	Fundo Próprio	-87.561	-144.453	-232.014
Despesas de Capital	Tesouro	0	0	0
	Fundo Próprio	0	0	0
	Federal	0	0	0
	Operação de Crédito	0	0	0
Total		-99.657	58.373	-41.284

Inovação e Desenvolvimento Econômico - Orçado (I)				
Pessoal e Encargos Sociais	Tesouro	163.000	156.000	319.000
Despesas Correntes	Tesouro	4.000	115.000	119.000
	Fundo Próprio	0	0	0
Despesas de Capital	Federal	119.000	119.000	238.000
Total		286.000	390.000	676.000

Inovação e Desenvolvimento Econômico - Pago (II)				
Pessoal e Encargos Sociais	Tesouro	147.620	166.005	313.625
Despesas Correntes	Tesouro	10.709	1.177.954	1.188.663
	Fundo Próprio	0	0	0
Despesas de Capital	Tesouro	0	0	0
	Federal	0	0	0
Total		158.328	1.343.959	1.502.287

Inovação e Desenvolvimento Econômico - Diferença (III = I - II)				
Pessoal e Encargos Sociais	Tesouro	15.380	-10.005	5.375
Despesas Correntes	Tesouro	-6.709	-1.062.954	-1.069.663
	Fundo Próprio	0	0	0
Despesas de Capital	Federal	119.000	119.000	238.000
Total		127.672	-953.959	-826.287



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
Cronograma de Desembolso Mensal para o Exercício de 2.018
ANEXO II

Anexo ao Decreto nº 17.699, de 18 de janeiro de 2.018

Valores expressos em R\$ 1,00

Secretarias		Janeiro	Fevereiro	Total
Proteção ao Cidadão - Orçado (I)				
Pessoal e Encargos Sociais	Tesouro	2.503.000	2.401.000	4.904.000
Despesas Correntes	Tesouro	59.000	716.000	775.000
Despesas de Capital	Tesouro	0	0	0
	Total	2.562.000	3.117.000	5.679.000
Proteção ao Cidadão - Pago (II)				
Pessoal e Encargos Sociais	Tesouro	2.605.022	2.558.427	5.163.450
Despesas Correntes	Tesouro	10.823	164.079	174.901
	Estadual	0	0	0
Despesas de Capital	Tesouro	0	9.951	9.951
	Estadual	0	0	0
	Total	2.615.845	2.732.457	5.348.302
Proteção ao Cidadão - Diferença (III = I - II)				
Pessoal e Encargos Sociais	Tesouro	-102.022	-157.427	-259.450
Despesas Correntes	Tesouro	48.177	551.921	600.099
Despesas de Capital	Tesouro	0	-9.951	-9.951
	Total	-53.845	384.543	330.698
Encargos Gerais - Orçado (I)				
Pessoal e Encargos Sociais	Tesouro	5.869.000	5.607.000	11.476.000
Juros da Dívida	Tesouro	751.000	2.619.000	3.370.000
Amortização da Dívida	Tesouro	1.478.000	6.145.000	7.623.000
Despesas Correntes	Tesouro	1.436.000	4.620.000	6.056.000
Despesas de Capital	Tesouro	0	0	0
Reserva de Contingência	Tesouro	1.167.000	1.167.000	2.334.000
	Total	10.701.000	20.158.000	30.859.000
Encargos Gerais - Pago (II)				
Pessoal e Encargos Sociais	Tesouro	3.726.037	4.500.270	8.226.306
Juros da Dívida	Tesouro	690.416	2.528.457	3.218.873
Amortização da Dívida	Tesouro	1.508.986	6.256.060	7.765.047
Despesas Correntes	Tesouro	1.318.462	7.087.205	8.405.668
Despesas de Capital	Tesouro	0	0	0
Inversões Financeiras	Tesouro	0	0	0
Reserva de Contingência	Tesouro	0	0	0
	Total	7.243.902	20.371.992	27.615.894
Encargos Gerais - Diferença (III = I - II)				
Pessoal e Encargos Sociais	Tesouro	2.142.963	1.106.730	3.249.694
Juros da Dívida	Tesouro	60.584	90.543	151.127
Amortização da Dívida	Tesouro	-30.986	-111.060	-142.047
Despesas Correntes	Tesouro	117.538	-2.467.205	-2.349.668
Despesas de Capital	Tesouro	0	0	0
Reserva de Contingência	Tesouro	1.167.000	1.167.000	2.334.000
	Total	3.457.098	-213.992	3.243.106
Total Geral - Secretarias - Orçado (I)				
Pessoal e Encargos Sociais	Tesouro	50.565.000	45.631.000	96.196.000
	Estadual	23.951.000	17.570.000	41.521.000
Juros da Dívida	Tesouro	793.000	2.765.000	3.558.000
Amortização da Dívida	Tesouro	1.484.000	6.170.000	7.654.000
Despesas Correntes	Tesouro	29.402.000	50.293.000	79.695.000
	Estadual	139.000	139.000	278.000
	Fundo Próprio	244.000	820.000	1.064.000
	Federal	2.150.000	13.732.000	15.882.000
Despesas de Capital	Outras Fontes	51.000	51.000	102.000
	Tesouro	98.000	1.871.000	1.969.000
Despesas de Capital	Estadual	38.000	38.000	76.000
	Fundo Próprio	0	0	0
	Federal	119.000	322.000	441.000
Reserva de Contingência	Operação de Crédito	1.572.000	5.527.000	7.099.000
	Tesouro	1.167.000	1.167.000	2.334.000
	Total	111.773.000	146.096.000	257.869.000



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
Cronograma de Desembolso Mensal para o Exercício de 2.018
ANEXO II

Anexo ao Decreto nº 17.699, de 18 de janeiro de 2.018

Valores expressos em R\$ 1,00

Secretarias		Janeiro	Fevereiro	Total
Total Geral - Secretarias - Pago (II)				
Pessoal e Encargos Sociais	Tesouro	35.093.596	39.386.929	74.480.525
	Estadual	20.303.072	22.558.834	42.861.906
Juros da Dívida	Tesouro	756.116	2.594.338	3.350.454
Amortização da Dívida	Tesouro	1.518.690	6.265.764	7.784.454
Despesas Correntes	Tesouro	33.850.076	69.954.366	103.804.442
	Estadual	28.469	472.033	500.502
	Fundo Próprio	2.102.396	3.191.852	5.294.248
	Federal	2.933.620	8.287.637	11.221.257
Despesas de Capital	Outras Fontes	0	4.480	4.480
	Tesouro	65.706	3.301.695	3.367.402
	Estadual	0	0	0
	Fundo Próprio	0	2.277	2.277
Inversões Financeiras	Federal	35	309.649	309.684
	Operação de Crédito	0	2.633.255	2.633.255
	Tesouro	0	0	0
Reserva de Contingência	Tesouro	0	0	0
Total		96.651.776	158.963.108	255.614.884

Total Geral - Secretarias - Diferença (III = I - II)				
Pessoal e Encargos Sociais	Tesouro	15.471.404	6.244.071	21.715.475
	Estadual	3.647.928	-4.988.834	-1.340.906
Juros da Dívida	Tesouro	36.884	170.662	207.546
Amortização da Dívida	Tesouro	-34.690	-95.764	-130.454
Despesas Correntes	Tesouro	-4.448.076	-19.661.366	-24.109.442
	Estadual	110.531	-333.033	-222.502
	Fundo Próprio	-1.858.396	-2.371.852	-4.230.248
	Federal	-783.620	5.444.363	4.660.743
Despesas de Capital	Outras Fontes	51.000	46.520	97.520
	Tesouro	32.294	-1.430.695	-1.398.402
	Estadual	38.000	38.000	76.000
	Fundo Próprio	0	-2.277	-2.277
Reserva de Contingência	Federal	118.965	12.351	131.316
	Operação de Crédito	1.572.000	2.893.745	4.465.745
	Tesouro	1.167.000	1.167.000	2.334.000
Total		15.121.224	-12.867.108	2.254.116

Transferências Financeiras - Orçado (I)				
Câmara Municipal	Tesouro	4.435.417	4.435.417	8.870.833
Fundhas	Tesouro	4.590.083	4.590.083	9.180.167
Fundicad	Tesouro	75.000	75.000	150.000
Fundação Cultural	Tesouro	1.723.000	1.723.000	3.446.000
Fundo Municipal de Cultura	Tesouro	113.000	113.000	226.000
SubTotal		10.936.500	10.936.500	21.873.000

Transferências Financeiras - Pago (II)				
Câmara Municipal	Tesouro	4.928.250	4.928.250	9.856.500
Fundhas	Tesouro	5.100.000	5.100.000	10.200.000
Fundicad	Tesouro	0	150.000	150.000
Fundação Cultural	Tesouro	1.723.000	1.723.000	3.446.000
Fundo Municipal de Cultura	Tesouro	112.500	112.500	225.000
SubTotal		11.863.750	12.013.750	23.877.500

Transferências Financeiras - Diferença (III = I - II)				
Câmara Municipal	Tesouro	-492.833	-492.833	-985.667
Fundhas	Tesouro	-509.917	-509.917	-1.019.833
Fundicad	Tesouro	75.000	-75.000	0
Fundação Cultural	Tesouro	0	0	0
Fundo Municipal de Cultura	Tesouro	500	500	1.000
SubTotal		-927.250	-1.077.250	-2.004.500

Total com Contingenciamento		122.709.500	157.032.500	279.742.000
------------------------------------	--	--------------------	--------------------	--------------------

Total Geral - Orçado (I)		122.709.500	157.032.500	279.742.000
-----------------------------------	--	--------------------	--------------------	--------------------

Total Geral - Pago (II)		108.515.526	170.976.858	279.492.384
----------------------------------	--	--------------------	--------------------	--------------------

Total Geral - Diferença (III = I - II)		14.193.974	-13.944.358	249.616
---	--	-------------------	--------------------	----------------

INSTITUTO DE PESQUISA ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS EM 31 DE
DEZEMBRO DE 2017 E RELATÓRIO DOS
AUDITORES INDEPENDENTES

INSTITUTO DE PESQUISA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS**DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS EM 31 DE DEZEMBRO DE 2017****CONTEÚDO**

Relatório dos auditores independentes sobre as demonstrações financeiras

Quadro 1 — Balanços patrimoniais

Quadro 2 — Demonstrações do superávit abrangente

Quadro 3 — Demonstração do superávit

Quadro 4 — Demonstração das mutações do patrimônio social

Quadro 5 — Demonstração dos fluxos de caixa

Notas explicativas às demonstrações financeiras

**RELATÓRIO DOS AUDITORES INDEPENDENTES SOBRE AS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS**

Aos e administradores e conselheiros do
INSTITUTO DE PESQUISA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
São José dos Campos – SP

OPINIÃO

Examinamos as demonstrações financeiras do **INSTITUTO DE PESQUISA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS** (“Entidade”), que compreendem o balanço patrimonial em 31 de dezembro de 2017 e as respectivas demonstrações do superávit, do superávit abrangente, das mutações do patrimônio social e dos fluxos de caixa, para o exercício findo nessa data, bem como as correspondentes notas explicativas, incluindo o resumo das principais políticas contábeis.

Em nossa opinião, as demonstrações financeiras acima referidas apresentam adequadamente, em todos os aspectos relevantes, a posição patrimonial e financeira do **INSTITUTO DE PESQUISA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS** em 31 de dezembro de 2017, o desempenho de suas operações e os seus fluxos de caixa para o exercício findo nessa data, de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil.

BASE PARA OPINIÃO

Nossa auditoria foi conduzida de acordo com as normas brasileiras e internacionais de auditoria. Nossas responsabilidades, em conformidade com tais normas, estão descritas na seção a seguir intitulada “Responsabilidades do auditor pela auditoria das demonstrações financeiras”. Somos independentes em relação à Entidade de acordo com os princípios éticos relevantes previstos no Código de Ética Profissional e nas Normas Profissionais emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade – CFC e cumprimos com as demais responsabilidades éticas de acordo com essas normas.

Acreditamos que a evidência de auditoria obtida é suficiente e apropriada para fundamentar nossa opinião.

INCERTEZA RELEVANTE RELACIONADA COM A CONTINUIDADE OPERACIONAL

As demonstrações financeiras estão sendo apresentadas com o pressuposto de continuidade normal das atividades operacionais da Entidade. Chamamos a atenção para a nota explicativa nº22 às demonstrações financeiras, que descreve as medidas adotadas pela Entidade para renovação do contrato junto Prefeitura Municipal de São José dos Campos. A continuidade operacional da Entidade fica sujeita renovação de referido contrato, uma vez que, atualmente, suas operações estão substancialmente concentradas neste contrato. Nossa opinião não contém ressalva em relação a este assunto.

**OUTROS ASSUNTOS***Demonstrações financeiras relativas ao exercício anterior*

As demonstrações financeiras relativas ao exercício findo em 31 de dezembro de 2016, apresentadas para fins comparativos, foram examinadas por outros auditores, cujo relatório datado em 24 de fevereiro de 2017 continha menção semelhante ao assunto descrito na seção “Incerteza relevante sobre a continuidade operacional” do presente relatório.

Ação civil pública

Conforme mencionado na nota explicativa nº13, no exercício de 2017, foi instaurada contra o Instituto a ação civil pública nº 1033860-97.2017.8.26.0577 no montante de R\$40.266.403,12 (quarenta milhões, duzentos e sessenta e seis mil, quatrocentos e três reais e doze centavos), a qual foi classificada, pelos assessores jurídicos do Instituto, com probabilidade de perda “possível”. Nossa opinião não contém ressalva sobre esse assunto.

RESPONSABILIDADE DA ADMINISTRAÇÃO SOBRE AS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS

A administração é responsável pela elaboração e adequada apresentação das demonstrações financeiras, de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil, a NBC TG 1000 - Contabilidade para Pequenas e Médias Empresas e ITG 2002 - Entidade sem Finalidade de Lucros, e pelos controles internos que ela determinou como necessários para permitir a elaboração de demonstrações financeiras livres de distorção relevante, independentemente se causada por fraude ou erro.

Na elaboração das demonstrações financeiras, a administração é responsável pela avaliação da capacidade de a Entidade continuar operando, divulgando, quando aplicável, os assuntos relacionados com a sua continuidade operacional e o uso dessa base contábil na elaboração das demonstrações contábeis, a não ser que a administração pretenda liquidar a Entidade ou cessar suas operações, ou não tenha nenhuma alternativa realista para evitar o encerramento das operações.

Os responsáveis pela governança da Entidade são aqueles com responsabilidade pela supervisão do processo de elaboração das demonstrações financeiras.

RESPONSABILIDADES DO AUDITOR PELA AUDITORIA DAS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS

Nossos objetivos são obter segurança razoável de que as demonstrações financeiras, tomadas em conjunto, estejam livres de distorção relevante, independentemente se causada por fraude ou erro, e emitir relatório de auditoria contendo nossa opinião. Segurança razoável é um alto nível de segurança, mas, não, uma garantia de que a auditoria realizada de acordo com as normas brasileiras e internacionais de auditoria sempre detectam as eventuais distorções relevantes existentes. As distorções podem ser decorrentes de fraude ou erro e são consideradas relevantes quando, individualmente ou em conjunto, possam influenciar, dentro de uma perspectiva razoável, as decisões econômicas dos usuários tomadas com base nas referidas demonstrações financeiras.


RESPONSABILIDADES DO AUDITOR PELA AUDITORIA DAS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS (CONTINUAÇÃO)

Como parte da auditoria realizada de acordo com as normas brasileiras e internacionais de auditoria, exercemos julgamento profissional e mantemos ceticismo profissional ao longo da auditoria. Além disso:

- Identificamos e avaliamos os riscos de distorção relevante nas demonstrações financeiras, independentemente se causada por fraude ou erro, planejamos e executamos procedimentos de auditoria em resposta a tais riscos, bem como obtemos evidência de auditoria apropriada e suficiente para fundamentar nossa opinião. O risco de não detecção de distorção relevante resultante de fraude é maior do que o proveniente de erro, já que a fraude pode envolver o ato de burlar os controles internos, conluio, falsificação, omissão ou representações falsas intencionais.
- Obtemos entendimento dos controles internos relevantes para a auditoria para planejarmos procedimentos de auditoria apropriados nas circunstâncias, mas, não, com o objetivo de expressarmos opinião sobre a eficácia dos controles internos da Entidade.
- Avaliamos a adequação das políticas contábeis utilizadas e a razoabilidade das estimativas contábeis e respectivas divulgações feitas pela administração.
- Concluímos sobre a adequação do uso, pela administração, da base contábil de continuidade operacional e, com base nas evidências de auditoria obtidas, se existe uma incerteza relevante em relação a eventos ou condições que possam levantar dúvida significativa em relação à capacidade de continuidade operacional da Entidade e suas controladas. Se concluímos que existe uma incerteza relevante, devemos chamar atenção em nosso relatório de auditoria para as respectivas divulgações nas demonstrações financeiras consolidadas ou incluir modificação em nossa opinião, se as divulgações forem inadequadas. Nossas conclusões estão fundamentadas nas evidências de auditoria obtidas até a data de nosso relatório. Todavia, eventos ou condições futuras podem levar a Entidade a não mais se manter em continuidade operacional.


RESPONSABILIDADES DO AUDITOR PELA AUDITORIA DAS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS (CONTINUAÇÃO)

Comunicamo-nos com os responsáveis pela governança a respeito, entre outros aspectos, do alcance planejado, da época da auditoria e das constatações significativas de auditoria, inclusive as eventuais deficiências significativas nos controles internos que identificamos durante nossos trabalhos. São José dos Campos, 28 de fevereiro de 2018.

Ricardo José Patine Filho
Sócio Diretor
CRC 1SP252050/O-9
Verdus Auditores Independentes
CRC 2SP027296/O-2

QUADRO 1
**INSTITUTO DE PESQUISA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
BALANÇOS PATRIMONIAIS EM 31 DE DEZEMBRO DE 2017 E 2016
(Valores expressos em milhares de reais)**

Ativo	Nota explicativa		Passivo e patrimônio social	
	2017	2016	2017	2016
Circulante				
Caixa e equivalentes de caixa	5.243	287		
Subvenções a receber	-	1.093		
Clients	114	697		
Adiantamentos a fornecedores	11	6		
Impostos a recuperar	-	6		
Adiantamentos a colaboradores	27	53		
Despesas a apropriar	85	96		
Não circulante	5.480	2.238		
Imobilizado	98	27		
Intangível	140	77		
Total do ativo	5.718	2.342		
			Circulante	
			Fornecedores	10
			Obrigações tributárias	133
			Obrigações trabalhistas	38
			Outras contas	767
			Recursos em consignação	3
				3.312
				4.253
			Não circulante	
			Provisões para contingências	13
				9
			Patrimônio social	
			Superávits acumulados	14
				1.456
				1.456
			Total do passivo	
				5.718
				2.342

As notas explicativas da Administração são parte integrante das demonstrações financeiras.

5

QUADRO 2
**INSTITUTO DE PESQUISA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
DEMONSTRAÇÕES DO SUPERÁVIT ABRANGENTE EM 31 DE DEZEMBRO DE 2017 E 2016
(Valores expressos em milhares de reais)**

	2017	2016
Superávit do exercício	567	88
Outros resultados abrangentes	-	-
Superávit abrangente	567	88

As notas explicativas da Administração são parte integrante das demonstrações financeiras.

QUADRO 3
**INSTITUTO DE PESQUISA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
DEMONSTRAÇÕES DO SUPERÁVIT EM 31 DE DEZEMBRO DE 2017 E 2016
(Valores expressos em milhares de reais)**

	Nota explicativa	2017	2016
Receitas	15	11.026	16.772
(=) Superávit bruto		11.026	16.772
Custos com projetos	16	(7.555)	(12.922)
(+/-) Custos		(7.555)	(12.922)
Despesas com mão de obra		(1.274)	(1.914)
Despesas operacionais	17	(1.210)	(1.505)
Serviços especializados	18	(305)	(394)
Outras receitas e despesas operacionais		(115)	51
(=) Superávit do exercício		567	88

As notas explicativas da Administração são parte integrante das demonstrações financeiras.

6

QUADRO 4

**INSTITUTO DE PESQUISA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
 DEMONSTRAÇÕES DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO SOCIAL EM 31 DE DEZEMBRO DE 2017 E 2016
 (Valores expressos em milhares de reais)**

	Superavit acumulado	Total
Saldos em 31 de dezembro de 2015	804	804
Ajustes de exercícios anteriores	(3)	(3)
Superávit do exercício	88	88
Saldos em 31 de dezembro de 2016	889	889
Superávit do exercício	567	567
Saldos em 31 de dezembro de 2017	1.456	1.456

As notas explicativas da Administração são parte integrante das demonstrações financeiras.

7

**INSTITUTO DE PESQUISA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
 NOTAS EXPLICATIVAS ÀS INFORMAÇÕES FINANCEIRAS
 (Valores expressos em milhares de reais)**
1. CONTEXTO OPERACIONAL

O IPPLAN - Instituto de Pesquisa Administração e Planejamento de São José dos Campos ("Entidade" ou "Instituto") é uma associação civil de direito privado, sem fins lucrativos, constituída em 30 de setembro de 2009, com sede a Rua Augusto Elson Ehlke, nº 181, Jardim Apolo II em São José dos Campos, qualificada em 17 de novembro de 2009 como Organização Social pelo Município de São José dos Campos, por meio do Decreto nº 13.780/09 que tem por objetivo:

- I. Prospectar para municípios cenários de futuro nos aspectos econômicos, culturais, sociais e ambientais analisando reflexos e possíveis transformações para definição de estratégias que busquem o seu contínuo desenvolvimento com qualidade de vida e bem estar social;
- II. Estimular a interação e a sinergia entre os municípios, institutos de pesquisa, universidade, instituições prestadoras de serviço ou de suporte às atividades intensivas em conhecimento e inovação, para desenvolvimento da administração pública, como foco em gestão e planejamento;
- III. Desenvolver estudos e propor projetos para o desenvolvimento dos municípios em seus aspectos urbanos e rurais, bem como a oferta de equipamentos urbanos e comunitários, os serviços de transporte, as atividades econômicas e os serviços públicos adequados aos interesses e necessidades da população, de modo a evitar e corrigir as distorções do crescimento urbano e seus efeitos negativos sobre o ambiente;
- IV. Elaborar e executar projetos voltados para o desenvolvimento urbano e as políticas setoriais de habitação, saneamento ambiental e transporte urbano, com base nos princípios estabelecidos pelo Estatuto das Cidades, garantindo cidades com espaços mais humanizados, preservação do patrimônio e ampliação de acesso da população à moradia, ao saneamento e ao transporte urbano de forma sustentável (social, ambiental e econômica);
- V. Estimular e capacitar os municípios na utilização maciça de tecnologias de geoinformação para o diagnóstico da sua dinâmica espacial (por meio de uso do solo), instrumentalizando-os para o planejamento, a gestão e monitoramento do seu território em escala intra-urbana, urbana e regional com intervenção nos fragmentos urbanos e rurais de desigualdades sociais bem como redirecionamento de políticas públicas territoriais;
- VI. Fornecer subsídios para a consecução de planejamento urbano e regional, como efetiva integração e a cooperação entre os municípios o Estado e União na busca de desenvolvimento integrado sustentável;
- VII. Realizar parcerias com organizações públicas e privadas, nacionais, internacionais e estrangeiras visando transferência de conhecimento e promoção de trabalhos em rede para a produção e sistematização de informações, dados, pesquisas e aperfeiçoamento técnico-científico;

9

QUADRO 5

**INSTITUTO DE PESQUISA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
 DEMONSTRAÇÕES DOS FLUXOS DE CAIXA EM 31 DE DEZEMBRO DE 2017 E 2016
 (Valores expressos em milhares de reais)**

	2017	2016
		(Reapresentado)
Superávit do exercício	567	88
Depreciação, amortização e impairment	395	1.192
Ajuste de exercícios anteriores	-	(3)
Outros	-	11
Superávit ajustado	962	1.288
(Aumento)/redução em Ativos		
(Aumento)/redução em subvenções a receber	1.093	(1.093)
(Aumento)/redução em clientes	583	(106)
(Aumento)/redução em adiantamentos	21	5
(Aumento)/redução em outros ativos	17	(50)
Aumento/(redução) em passivos		
Aumento/(redução) em fornecedores	(320)	(131)
Aumento/(redução) em obrigações tributárias/trabalhistas	(195)	133
Aumento/(redução) em outras contas	12	(1)
Aumento/(redução) em recursos em consignação	3.312	(1.096)
Caixa líquido proveniente das atividades operacionais	4.523	(2.339)
Fluxo de caixa das atividades de investimento		
Vendas (aquisições) de ativo imobilizado e intangível	(529)	(415)
Caixa líquido usado nas atividades de investimento	(529)	(415)
(=) Aumento/(redução) líquido de caixa e equivalentes de caixa	4.956	(1.466)
Caixa e equivalente de caixa no início do período	287	1.753
Caixa e equivalente de caixa no final do período	5.243	287
(=) Aumento/(redução) líquido de caixa e equivalentes de caixa	4.956	(1.466)

As notas explicativas da Administração são parte integrante das demonstrações financeiras.

8

- VIII. Desenvolver sistemas municipais de documentação e informação, integrados e articulados aos sistemas congêneres, nacionais e internacionais com o objetivo de disseminar os dados e informações sobre o Município para atendimento das demandas do poder público e dos agentes privados;
- IX. Subsidiar o planejamento e o estabelecimento das bases para a formulação e gestão das políticas públicas e seus mecanismos de avaliação, monitoramento e controle;
- X. Produzir e analisar indicadores que possibilitem avaliações sistêmicas, mensuração de desempenho e resultados para determinar ações corretivas no desenvolvimento e implantação de políticas públicas e na qualificação dos servidores públicos;
- XI. Propor mecanismos de capacitação e aprimoramento dos servidores públicos para que possam apoiar e assumir o papel de protagonistas no processo de modernização da gestão e consecução de metas e performances pré-estabelecidas;
- XII. Desenvolver e/ou implantar tecnologias de informação e comunicação que garantam o desenvolvimento institucional e a modernização da administração pública, por meio de inovação tecnológica, seguindo as tendências globais;
- XIII. Desenvolver e/ou implantar sistemas de informação e comunicação integrados, visando à relação interna e externa dos entes públicos e do setor privado, que permitam o compartilhamento hierarquizado e integralidade das informações;
- XIV. Efetuar estudos e pesquisas para apoiar os municípios a definirem estratégias de melhoria contínua da posição dos índices preconizados por organismos nacionais e internacionais, visando níveis de excelência em qualidade de vida.

2. Apresentação das demonstrações financeiras

As demonstrações financeiras foram elaboradas e estão sendo apresentadas de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil, de acordo com a NBC T 19.41 - Contabilidade para Pequenas e Médias Empresas, bem como as disposições contidas na Lei das Sociedades por Ações.

Como se trata de uma entidade sem fins de lucro, as demonstrações contábeis foram preparadas, principalmente, de acordo com a ITG 2002 – Instituto sem finalidade de lucros, aprovada pela Resolução nº 1.409 de 21 de setembro de 2012, pelo Comunicado Técnico CTG 2000, aprovado pela Resolução nº 1.159 de 13 de fevereiro de 2009, do Conselho Federal de Contabilidade (CFC) e pela NBC TG 1000 – Contabilidade para Pequenas e Médias Empresas, para os aspectos não abordados pela ITG 2002 – Instituto sem finalidade de lucros.

10

3. DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS PRÁTICAS CONTÁBEIS ADOTADAS**3.1. APRESENTAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS**

As demonstrações financeiras relativas ao exercício de 2016, apresentadas para fins comparativos, passaram por determinadas reclassificações, especificamente em contas do "Superávit do exercício", para uma melhor apresentação dos saldos. Referidas reclassificações, não alteraram o superávit do exercício originalmente apresentado, conforme demonstrado a seguir:

	Originalmente apresentada	Reapresentada	Diferença
Custos com projetos	(7.595)	(12.922)	(5.327)
Despesas com mão de obra	(1.768)	(1.914)	(146)
Despesas operacionais	(2.905)	(1.505)	1.400
Serviços especializados	(4.487)	(394)	4.093
Outras receitas e despesas operacionais	71	51	(20)
	<u>(16.684)</u>	<u>(16.684)</u>	<u>-</u>

As principais práticas contábeis adotadas na elaboração dessas demonstrações financeiras estão descritas a seguir:

3.1.1. Ajuste a valor presente

Os saldos apresentados em direitos a receber e contas a pagar, apresentam prazo de realização em curto prazo não necessitando serem ajustados a valor presente.

3.2. RESUMO DAS PRINCIPAIS PRÁTICAS CONTÁBEIS**3.2.1. Apuração do superávit**

O superávit é apurado em conformidade com o regime de competência.

3.2.2. Caixa e equivalentes de caixa

Caixa e equivalentes de caixa incluem dinheiro em caixa, depósitos bancários, investimentos de curto prazo de alta liquidez e com risco insignificante de mudança de valor e limites utilizados de conta garantida.

3.2.3. Ativo imobilizado e impairment

O imobilizado está representado pelos bens adquiridos pela Instituição registrados pelo seu custo de aquisição, deduzido da depreciação acumulada e de qualquer perda não recuperável acumulada calculada pelo método linear.

A Entidade realiza o cálculo de impairment considerando o tempo remanescente do contato de gestão em vigor.

11

3.2.4. Ativo intangível

Os bens do ativo intangível foram avaliados e registrados pelo custo de aquisição. A amortização foi calculada pelo método linear com base na expectativa de vida útil dos bens.

A Entidade revisa anualmente o valor recuperável de seus ativos. Caso haja redução ao valor recuperável do ativo, é constituída provisão.

Reparos e manutenção são apropriados ao resultado durante o período em que são incorridos.

3.2.5. Passivo circulante

O passivo circulante é demonstrado por valores conhecidos ou calculáveis acrescidos, quando aplicável, dos correspondentes encargos, variações monetárias e/ou cambiais incorridas até a data do balanço patrimonial. Quando aplicável, os passivos circulante e não circulante são registrados a valor presente, transação a transação, com base em taxas de juros que refletem o prazo, a moeda e o risco de cada transação.

A contrapartida dos ajustes a valor presente é contabilizada contra as contas de resultado que deram origem ao referido passivo. A diferença entre o valor presente de uma transação e o valor de face do passivo é apropriada ao resultado ao longo do prazo do contrato com base no método do custo amortizado e da taxa de juros efetiva.

As provisões são registradas tendo como base as melhores estimativas possíveis do risco envolvido. Uma provisão é reconhecida no balanço patrimonial quando o Instituto possui uma obrigação real legal ou constituída como resultado de um evento passado, e é possível que um recurso econômico seja requerido para saldar a obrigação.

A provisão para férias e respectivos encargos foi constituída com base nas férias vencidas e proporcionais.

3.2.6. Reconhecimento da receita

A receita compreende o valor justo da contraprestação recebida ou a receber pela prestação de serviços no curso normal das atividades da Entidade.

A receita é apresentada líquida dos impostos, das devoluções, dos abatimentos e dos descontos.

A receita de subvenção é reconhecida ao longo do período e confrontada com as despesas que serão compensadas.

Conforme determinado pelo CPC 07 Subvenção e Assistência Governamentais, as receitas de subvenção somente são reconhecidas quando a Entidade cumpre integralmente os requisitos determinados pelo contrato de gestão vigente.

12

3.2.7. Tributos incidentes sobre as atividades

O IPPLAN é uma entidade sem fins lucrativos, isenta de recolhimento do Imposto de Renda e da Contribuição Social sobre o superávit. Com relação aos demais tributos sobre as atividades próprias do Instituto, destacamos os seguintes: (a) Programa de Integração Social (PIS) - contribuição de 1% sobre o montante da folha de pagamento; (b) Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) sobre rendimentos de aplicações financeiras - isenta, sendo fornecida declaração às instituições financeiras confirmando tratar-se de Associação sem fins lucrativos; (c) Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) - isenta, sobre as receitas de suas atividades descritas em seu estatuto, e tributadas quando exigidas pela legislação; e (d) Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) - isenta sobre as receitas próprias de sua atividade social.

Com relação à COFINS, a Medida Provisória nº 2.185-35, em seu artigo 14, inciso X, dispôs que para os fatos geradores ocorridos a partir de 01 de fevereiro de 1999, são isentas da COFINS as receitas relativas às atividades próprias das instituições de educação e assistência social a que se refere o artigo 12 da Lei nº 9.532/97, todavia, tais atividades são entendidas pelas autoridades fiscais como sendo recursos recebidos de terceiros, destinadas ao custeio e a manutenção da Instituição e execução de seus objetivos estatutários, mas que não tenham cunho contraprestacional, estando, no seu entendimento, sujeitas à COFINS as receitas decorrentes de demais prestações de serviços, bem como os rendimentos de aplicações financeiras.

4. CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA

	2017	2016
Caixa e Bancos conta movimento sem restrições	5	1
Caixa e Bancos conta movimento com restrições	3	3
Aplicações financeiras sem restrições	1.105	214
Aplicações financeiras com restrições	<u>4.130</u>	<u>69</u>
	<u>5.243</u>	<u>287</u>

A rubrica "Caixa e equivalentes de caixa", registrada nos valores de R\$ 5.243 em 2017 (R\$ 287 em 2016), respectivamente, são compostas por recursos provenientes de:

- Recursos Próprios (sem restrições): decorrentes das prestações de serviços a terceiros
- Recursos de Terceiros (com restrições): é proveniente de recursos recebidos por meio do Contrato de Gestão nº 410/16 com a Prefeitura Municipal de São José dos Campos.

A rubrica "Caixa e equivalentes de caixa", registrada nos valores de R\$ 5.243 em 2017 (R\$ 287 em 2016), respectivamente, são compostas por recursos provenientes de:

No encerramento do exercício de 2016, houve atraso no repasse dos recursos relativos ao contrato de gestão junto à Prefeitura de São José dos Campos. Devido a esse atraso, a Entidade não dispunha de recursos relevantes em suas aplicações financeiras. Referido atraso foi regularizado em maio de 2017, sendo que em 31 de dezembro de 2017 não existiam atrasos relevantes. Dessa forma, os recursos recebidos e ainda não aplicados na execução de suas atividades, ficaram retidos nas aplicações financeiras, justificando assim, seu significativo aumento em relação ao exercício anterior.

13

5. SUBVENÇÕES A RECEBER

A rubrica "Subvenções a receber", continha o saldo de R\$ 1.093 em 2016, oriundo do atraso no valor do repasse do contrato 410/16 com a Prefeitura Municipal de São José dos Campos. Conforme mencionado na nota explicativa nº4, referido atraso foi regularizado em abril de 2017, e consequentemente este ativo foi baixado.

6. CLIENTES

	2017	2016
Prefeitura Municipal de São José dos Campos	114	570
Prefeitura Municipal de Guarulhos	-	90
Prefeitura Municipal de Tremembé	-	35
Prefeitura Municipal de Brumado	-	2
	<u>114</u>	<u>697</u>

A rubrica "Clientes", registrada no valor de R\$114 em 2017 (R\$ 697 em 2016), contemplam os valores a receber referentes às prestações de serviços realizadas pelo IPPLAN. O cliente com maior representatividade é a Prefeitura Municipal de São José dos Campos através do contrato conhecido como Central de agendamentos.

No exercício de 2017 houve uma redução nos valores de prestação de serviços relativos ao contrato de gestão, além do encerramento de outros contratos que a Entidade mantinha junto a outras prefeituras. Dessa forma, houve uma queda significativa nas receitas e no contas a receber do Instituto.

Adicionalmente, a Entidade reavaliou a expectativa de realização do contas a receber junto às prefeituras de Brumado e Guarulhos, constituindo provisões para perdas para respectivos montantes. Para os recebíveis junto à Prefeitura de Guarulhos, a Entidade ingressou com processo administrativo, visando obter o ressarcimento do referido recebível.

7. ADIANTAMENTO A FORNECEDORES

	2017	2016
Joego Hardware	6	6
Sabrina Leite	5	-
	<u>11</u>	<u>6</u>

14

8. IMOBILIZADO

	Taxa média	2017			2016
		Custo	Depreciação acumulada	Impairment	
Instalações	10%	887	394	493	-
Móveis e utensílios	10%	357	124	217	16
Equipamentos de comunicação	10%	99	26	67	6
Equipamentos de informática	20%	1.069	441	566	62
Equipamentos de segurança	10%	12	7	5	-
Máquinas e Equipamentos	10%	62	14	48	-
Benfeitorias	20%	578	192	372	14
Biblioteca		9	-	9	-
		3.073	1.198	1.777	98
					27

A rubrica "Imobilizado", registrada no valor de R\$98 em 2017 (R\$27 em 2016), é composta de bens destinados à manutenção das atividades operacionais do Instituto. Estes bens foram adquiridos tanto com recursos próprios como recursos de terceiros dos contratos 22.159/10 e 410/16, ambos firmados com a Prefeitura de São José dos Campos.

Devido ao término do contrato 22.159/10 em 16 de abril de 2016, os bens adquiridos com o recurso do referido contrato foram 100% amortizados em 2017 por meio de constituição de provisão de impairment, onde o tempo remanescente de vida útil destes bens é ajustado de acordo com o término do contrato de gestão. Adicionalmente, o novo contrato de gestão firmado com a Prefeitura Municipal de São José dos Campos permitiu à Entidade a utilização dos bens adquiridos pelo Instituto após o término do contrato. Com isso, houve uma queda substancial na depreciação e na constituição de provisão de impairment em comparação ao exercício anterior.

9. INTANGÍVEL

	Taxa média	2017			2016
		Custo	Depreciação acumulada	Impairment	
Softwares	20%	2.426	997	1.289	140
		2.426	997	1.289	140
					77

A rubrica "Intangível", registrada no valor de R\$140 em 2017 (R\$77 em 2016), é composta de softwares operacionais adquiridos para atender as Áreas da Administração, de projetos e a operação das centrais de atendimento ao cidadão, adquiridos, substancialmente pelos contratos de gestão 22.159/10 e 410/16 com a Prefeitura Municipal de São José dos Campos.

15

12. RECURSOS EM CONSIGNAÇÃO

A rubrica "Recursos em consignação", registrada no montante de R\$3.312 em 2017 (sem saldo em 2016) representa a obrigação de serviços a executar decorrentes de repasses já recebidos, mais ainda não empenhados nas atividades oriundas do contrato de gestão 410/16 que tem como objetivo o fomento de atividades relacionadas à pesquisa científica, desenvolvimento tecnológico e planejamento urbano.

Esses recursos são reconhecidos no resultado como receitas em obediência ao pronunciamento CPC 07 – Subvenções e assistência governamentais, ou seja, à medida que os recursos são aplicados nas atividades operacionais, respeitando-se o regime de competência.

Conforme mencionado na nota explicativa nº4, no encerramento do exercício de 2016 a Prefeitura Municipal de São José dos Campos estava em atraso com o repasse de recursos para Entidade. Dessa forma, no encerramento do exercício anterior, a Entidade não possuía obrigações a constituir relativas a recursos ainda não empenhados em projetos.

13. PROVISÕES PARA CONTINGÊNCIAS*ITCMD – Imposto de Transmissão Causa Mortis e Doação*

Em janeiro de 2017 foi realizada a provisão de duas guias de ITCMD - baseadas no fato gerador dos contratos de doação PR nº 004/2015 e PR nº R\$ 006/2015 do Instituto Camargo Corrêa, para o qual foi aberta consulta tributária junto a Secretaria da Fazenda (Governo do Estado de São Paulo) para que se determinasse se estas seriam devidas pela Entidade. Este processo foi encerrado em abril de 2017, onde foi concluído que tais contratos caracterizam prestação de serviços e não doação, não estando, portanto, no campo de incidência do ITCMD, sendo estas, estornadas na contabilidade.

ISS – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza

Ainda com embasamento nos Contratos mencionados acima mencionados, junto ao Instituto Camargo Corrêa, a Entidade, conservadoramente, constituiu provisão do montante de R\$9 relativos ISSQN, sendo que impetrou-se processos administrativos nº70248/2017 e 70244/2017 para verificação se são devidas ao município referidas obrigações

Ação civil pública

No exercício de 2017 foi instaurada contra a Entidade a ação civil pública nº 1033860-97.2017.8.26.0577 no montante de R\$40.266.403,12 (quarenta milhões, duzentos e sessenta e seis mil, quatrocentos e três reais e doze centavos), onde há alegação, por parte do Ministério Público do Estado de São Paulo, a respeito da idoneidade do contrato de gestão celebrado entre o Instituto e a Prefeitura Municipal de São José dos Campos.

Na opinião dos assessores jurídicos do Instituto, a probabilidade de perda de referido processo foi classificada como "possível", razão pela qual, nos termos do pronunciamento técnico CPC 25 - Provisões, Passivos e Ativos Contingentes, não foi constituída nenhuma provisão nos registros contábeis.

17

10. FORNECEDORES

	2017	2016
Instituto Curitiba de Informática	106	106
Paulo Oliveira Engenharia	-	186
Sisvetor Informática	-	40
Verti Tecnologia Com e Loc de Equipamentos	-	30
Nip cable do Brasil Telecomunicações	-	18
Geotree Serviços Ambientais	-	13
Fatos Contábeil Assessoria Empresarial	-	12
Quanta Consultoria, Proj e Editora	-	11
Pollus Serviços de Segurança	-	10
Outros	27	37
	133	463

A rubrica "Fornecedores", registrada no valor de R\$ 133 em 2017 (R\$ 453 em 2016), é composta pela aquisição de materiais e serviços ligados às atividades do Instituto.

O Instituto, até o presente momento, não realizou o pagamento ao Instituto de Curitiba registrado no valor de R\$ 106 em 2017 e 2016, em decorrência das pendências de aceite e entrega do relatório final dos serviços prestados relativos a consultoria em informática.

Conforme mencionado na nota explicativa nº4, no encerramento do exercício de 2016, a Prefeitura de São José dos Campos atrasou o repasse dos recursos relativos ao contrato de gestão. Devido a esse atraso, a Entidade não dispunha de recursos suficientes para quitação de todas suas obrigações em aberto. Com a regularização dos repasses em atraso, em maio de 2017, a Entidade quitou suas obrigações reduzindo significativamente o saldo desta rubrica em 2017.

11. OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

	2017	2016
Salários a pagar	130	-
Férias	374	549
INSS sobre folha a recolher	95	147
INSS sobre férias	94	136
FGTS a recolher	35	52
FGTS sobre férias	30	43
Outras	9	15
	767	942

A rubrica "Obrigações trabalhistas", registrada no valor de R\$767 em 2017 (R\$942 em 2016), é composta pelos salários, encargos sociais a recolher e provisão de férias.

Em 2016 os salários eram pagos dentro do mês de competência. A partir de 2017, o pagamento passou a ser efetuado no início do mês subsequente.

Em 2017, houve redução no quadro de colaboradores, passando de 159 para 134. Em contrapartida, houve aumento no número dos estagiários contratados, elevado para de 2 em 2016 para 8 em 2017. A redução ocorreu devido ao novo plano de trabalho 2017/2018 com uma quantidade menor de projetos, igualmente junto à Prefeitura Municipal de São José dos Campos.

16

14. PATRIMÔNIO SOCIAL

A rubrica "superávit acumulados", registrada no valor de R\$ 1.456 em 2017 (R\$ 889 em 2016) é composta pelos superávits acumulados pela Entidade até o exercício de 2017.

Segundo o artigo 44 de seu Estatuto, o patrimônio e os recursos retidos pela Entidade, inclusive aqueles relativos a seus excedentes financeiros, serão, obrigatoriamente, aplicados na manutenção e no desenvolvimento de seus objetivos institucionais.

15. RECEITAS

	2017	2016
Subvenção Contrato de Gestão 410/10	9.604	8.612
Subvenção Contrato de Gestão 22.159/10	-	6.474
Serviços Prestados e terceiros	1.451	1.723
ISS sobre serviços	(29)	(37)
	11.026	16.772

Conforme demonstrado no quadro acima, no exercício de 2017 houve o encerramento do contrato de gestão nº22.159 relativos a serviços prestados à Prefeitura Municipal de São José dos Campos, resultando em uma redução significativa das receitas da Entidade, e conseqüentemente de seus custos, especialmente os custos relacionados a Consultorias, que estavam diretamente atreladas ao referido contrato de gestão.

16. CUSTOS COM PROJETOS

	2017	2016
		(Reapresentado)
Mão de Obra	(6.250)	(7.613)
Operacionais	(273)	(877)
Depreciação, amortização e impairment	(238)	(357)
Consultorias	(777)	(4.062)
Eventos	(17)	(3)
Comunicação e marketing	-	(10)
	(7.555)	(12.922)

A rubrica "Custos com projetos" registrada no valor de R\$ 7.555 em 2017 (R\$ 12.922 em 2016) é composta, substancialmente, pelos gastos de salários, encargos sociais e benefícios trabalhistas das centrais de atendimento, contratos privados e demais projetos, bem como custos com consultorias, papelaria, transportes, depreciação, entre outros.

Conforme mencionado na nota explicativa nº15, com a redução dos projetos junto à Prefeitura Municipal de São José dos Campos, especificamente em relação ao contrato nº22.159/10, que contemplava um número alto de funcionários e consultores especificamente designados para seu atendimento, houve uma queda significativa no custo de "mão de obra" e no custo com consultorias em relação ao exercício anterior.

18

17. DESPESAS OPERACIONAIS

	2017	2016 (Reapresentado)
Depreciação, amortização e impairment	(157)	(434)
Despesas gerais	(1.053)	(1.071)
	<u>(1.210)</u>	<u>(1.505)</u>

A rubrica "Depreciação, amortização e impairment", registrada no valor de R\$157 em 2017 (R\$ 434 em 2016), apresentou uma redução devido ao término do contrato 22.159/10, conforme nota explicativa 8.

A rubrica "Despesas gerais", registrada no valor de R\$1.053 em 2017 (R\$ 1.071 em 2016), é composta, substancialmente, por despesas prediais, informática, manutenções e conservações.

18. SERVIÇOS ESPECIALIZADOS

	2017	2016 (Reapresentado)
Serviços contábeis	(119)	(149)
Serviços de consultoria e pesquisa	(79)	(58)
Serviços advocatícios	(71)	(120)
Outros	(36)	(67)
	<u>(305)</u>	<u>(394)</u>

20. SEGUROS (NÃO AUDITADO)

Em 31 de dezembro de 2017, há cobertura de seguros contra incêndio, raio, explosão, implosão e fumaça sobre o imóvel em uso pelo Instituto, com vencimento em 27 de julho de 2018, de valor considerado suficiente pela Administração para cobrir eventuais sinistros. As premissas de riscos adotadas, dada a sua natureza, não foram revisadas pelos nossos auditores independentes. Há também cobertura do seguro de Responsabilidade Civil, com vencimento em 26 de dezembro 2018, tendo por finalidade garantir a indenização ao segurado por danos, não intencionais, corporais e/ou materiais causados a terceiros.

19

IPPLAN
Instituto de
Pesquisa e
Planejamento

Rua Augusto Edson Ehke, 181
Jardim Apolo – 12.243-110
São José dos Campos-SP
(12) 3928-2600 | ipplan.org.br

**PARECER DO CONSELHO FISCAL**

O Conselho Fiscal do IPPLAN - Instituto de Pesquisa e Planejamento em cumprimento às disposições legais e estatutárias aprovou o controle interno da gestão econômico-financeiro e patrimonial e as informações contidas nas Demonstrações Contábeis do exercício de 2017: Balanço Patrimonial, Demonstração do Superávit/Déficit, Demonstrações das Mutações do Patrimônio Líquido Social, Demonstrativo de Fluxo de Caixa e as Notas Explicativas, elaborada e apresentada pela Verdus Auditoria, Controladoria e Contabilidade.

Ressaltamos os seguintes pontos:

a) Responsabilidade da PMSJC

1. Foi constituído pelo município a Comissão de Avaliação que é composta de especialistas qualificados, para analisar sistematicamente os relatórios e emitir pareceres para aprovação pela APE.
2. A APE, na qualidade de órgão supervisor e responsável pela fiscalização, acompanhamento e avaliação dos resultados obtidos na execução do Contrato de Gestão, com base em todo o conteúdo do Plano de Trabalho, observando o disposto na Seção IV da Lei Municipal 6.469/03 e na legislação federal e estadual aplicável, emitindo pareceres favoráveis do período de 2017.
3. O Conselho Fiscal não examinou os relatórios e pareceres que são de responsabilidade da PMSJC e da APE.

b) Responsabilidade dos Auditores Independentes

1. As Demonstrações Contábeis do exercício de 2017 foram auditadas e aprovadas pela Verdus Auditoria, Controladoria e Contabilidade.

Com base nas atribuições e nos exames efetuados aprovamos, em todos os aspectos relevantes, as contas e a gestão da Diretoria Executiva do Instituto de Pesquisa e Planejamento, e com base no artigo 46 do Estatuto Social da Entidade recomendamos a sua aprovação pelo Conselho de Administração.

São José dos Campos, 27 de fevereiro de 2018.

Janete dos Santos Xavier de Abreu
CPF: 026.237.038-76
Conselheira

21. INSTRUMENTOS FINANCEIROS

As transações financeiras efetuadas pelo IPPLAN em 31 de dezembro de 2017 são pertinentes às suas atividades econômicas e estão relacionadas às contas a pagar com vencimento de curto prazo. Esses instrumentos, devido a sua natureza, condições e prazos, têm seus valores contábeis registrados no balanço patrimonial próximos aos valores de mercado.

O Instituto não utiliza instrumentos financeiros derivativos para administrar a exposição de seus ativos e passivos aos riscos de mercado referentes às taxas de juros e a oscilações de moeda no mercado mundial.

22. EVENTOS SUBSEQUENTES

Conforme mencionado na nota explicativa nº12, em 15 de abril de 2016, foi firmado um novo contrato, de nº410/16, que possuía inicialmente vigência de um ano e, portanto, seria encerrado em 16 de abril de 2017. Para que o referido contrato fosse renovado, em conformidade com as normas legais aplicáveis, foi necessária a avaliação favorável de uma comissão competente e acolhida pela secretaria de governança da Prefeitura Municipal de São José dos Campos. Em 17 de abril de 2017, ocorreu o 4º aditamento do contrato, ao qual prorrogou a data de vencimento do mesmo para 17 de abril de 2018.

Em 19 de fevereiro de 2018, a Entidade enviou à Prefeitura Municipal de São José dos Campos proposta para o plano de trabalho relativa à renovação do contrato 410/16, e atualmente aguarda os desfechos das negociações em curso.

20

IPPLAN
Instituto de
Pesquisa e
Planejamento

Rua Augusto Edson Ehke, 181
Jardim Apolo – 12.243-110
São José dos Campos-SP
(12) 3928-2600 | ipplan.org.br

**PARECER DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

O Conselho de Administração do IPPLAN - Instituto de Pesquisa e Planejamento, em reunião ordinária realizada aos 15 (quinze) dias do mês de março de 2018 e em atendimento a sua obrigação estatutária prevista no Artigo 35 inciso IV, aprovou a Prestação de Contas do Exercício Social de 2017, mediante PARECER FAVORÁVEL do Conselho Fiscal e da Auditoria Externa - Verdus Auditoria, Controladoria e Contabilidade.

São José dos Campos, 15 de março de 2018.

Gianfranco Asdente Baradel
Presidente do Conselho de Administração
CPF nº 387.192.668-04

Relatório de Atividades e Financeiro

Contrato de Gestão nº 410/16 e termos aditivos

Período: Janeiro a Dezembro/2017



IPPLAN
INSTITUTO DE PLANEJAMENTO



Sumário

PREFÁCIO.....	4
CAPÍTULO 1	6
PLANO DE TRABALHO 2016/2017	6
ÁREA DE RESULTADO I: PROCESSOS DE APOIO E OPERACIONAIS	7
I.I - MELHORIA NOS PROCESSOS DE IMPLANTAÇÃO DO PDDI.....	8
I.II – ATUALIZAÇÃO CADASTRAL	10
I.III – GESTÃO INTEGRADA DA INFORMAÇÃO PARA TOMADA DE DECISÃO.....	13
I.IV – MELHORIAS DOS PROCESSOS DE GESTÃO	16
I.V – RESOLUTIVIDADE DAS SOLICITAÇÕES NOS ÓRGÃOS	19
I.VI – RESOLUTIVIDADE DAS SOLICITAÇÕES NA PLATAFORMA 156	22
I.VII – ACOMPANHAMENTO DA GESTÃO DA UGP PARA A IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA DE ESTRUTURAÇÃO URBANA	24
I.VIII. ESTUDO DE VANTAJOSIDADE DE CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARA GESTÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS	26
I.IX. APRIMORAMENTO DO ACOMPANHAMENTO E GESTÃO DO PROGRAMA ESCOLA INTERATIVA	28
ÁREA DE RESULTADO II: DESENHO E MONITORAMENTO DE SERVIÇOS	30
II.I – SISTEMATIZAÇÃO DE INFORMAÇÕES SOBRE ARBORIZAÇÃO	31
II.II – AVALIAÇÃO DE ÁREAS DE RISCO	33
ÁREA DE RESULTADO III: INTERAÇÃO COM A SOCIEDADE	36
III.I - PARTICIPAÇÃO POPULAR NA IMPLANTAÇÃO DO PDDI	37
III.II – AVALIAÇÕES ESTRUTURADAS DOS SERVIÇOS	38
CAPÍTULO 2	40
PLANO DE TRABALHO 2017/2018.....	40
ÁREA DE RESULTADO I: PROCESSOS DE APOIO E OPERACIONAIS.....	41
I.I. CADASTRO TERRITORIAL BÁSICO – CTB PARA SUPORTE AO CADASTRO TERRITORIAL MULTIFINALITÁRIO – CTM.	42
I.II – MELHORIA DOS PROCESSOS ELETRÔNICOS PARA REDUÇÃO DE PRAZOS.	45
I.III – SUBSIDIOS PARA A REDUÇÃO DOS PRAZOS NA ABERTURA DE EMPRESAS.	48
I.IV – APOIO DE INTELIGÊNCIA ESTRATÉGICA PARA A GESTÃO COMPARTILHADA (Business Intelligence).....	50
I.V – INTELIGÊNCIA ESTRATÉGICA PARA O GERENCIAMENTO DA SECRETARIA DE SAÚDE (Business Intelligence).....	54
I.VI – ATUALIZAÇÃO CADASTRAL DOS CONTRIBUINTES.	58



PREFÁCIO

Este documento reúne e descreve a execução das atividades realizadas pelo IPPLAN no período de janeiro a dezembro/2017. Em sua essência, destina-se a prestar contas do desempenho institucional e organizacional do IPPLAN, transparecendo, para tanto, os esforços e as entregas concretizadas no período.

Em abril de 2017 foi encerrado o Plano de Trabalho pactuado através do Contrato de Gestão nº 410/2016 e seus aditivos 1, 2 e 3, e passamos a atuar segundo o mesmo contrato, porém no Plano de Trabalho 2017-2018, pactuado através do Aditivo nº 4.

Inicialmente, o aditivo nº 4 continha 11 projetos contratados. Porém, por meio do Termo Aditivo nº 05, assinado dia 13/09/2017, foi formalizada a alteração do Plano de Trabalho, com a exclusão dos seguintes projetos: ATUALIZAÇÃO CADASTRAL DOS CONTRIBUINTES, CADASTRO TERRITORIAL BÁSICO – CTB PARA SUPORTE AO CADASTRO TERRITORIAL MULTIFINALITÁRIO, SUBSÍDIOS PARA REDUÇÃO DOS PRAZOS NA ABERTURA DE EMPRESAS e MELHORIA DOS PROCESSOS ELETRÔNICOS PARA REDUÇÃO DE PRAZOS. O Termo Aditivo nº 5 também formalizou a inclusão do projeto CADASTRO TÉCNICO MULTIFINALITÁRIO – CTM DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS, e APOIO NA GESTÃO E MONITORAMENTO DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL e o ajuste do escopo dos projetos ANÁLISE TÉCNICA E CRIAÇÃO DE INDICADORES VETORIAIS PARA O PLANO DIRETOR, com a inclusão da realização das oficinas participativas para o Plano Diretor, ATENDIMENTO E RESOLUTIVIDADE DAS DEMANDAS DOS MUNICÍPIOS ATRAVÉS DA CENTRAL 156, com a inclusão do atendimento do tri dígito 153 dentro da janela de atendimento da Central Integrada de Relacionamento e implantação de novas tecnologias para atendimento do usuário, e APOIO DE INTELIGÊNCIA ESTRATÉGICA PARA A GESTÃO COMPARTILHADA e INTELIGÊNCIA ESTRATÉGICA PARA O GERENCIAMENTO DA SECRETARIA DE SAÚDE, com o fornecimento de ferramentas tecnológicas para gestão da informação.

Vale ressaltar que o projeto APOIO TÉCNICO NA CONCLUSÃO DO PLANO MUNICIPAL DE REDUÇÃO DE RISCO, manteve-se paralisado, sem previsão de início, por parte do cliente.

É importante destacar que, quando analisados por uma perspectiva sistêmica, os projetos aqui tratados revelam a coerência conceitual e institucional a que se investe o IPPLAN, qual seja



I.VII – CENTRAL 156 – SUPORTE ESTRATÉGICO NO APOIO À RESOLUÇÃO DE DEMANDAS.	61
I.VIII – APOIO NA GESTÃO E MONITORAMENTO DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL.	64
I.IX. CADASTRO TÉCNICO MULTIFINALITÁRIO – CTM.....	70
ÁREA DE RESULTADO II: DESENHO E MONITORAMENTO DE SERVIÇOS	76
II.I. ANÁLISE TÉCNICA E CRIAÇÃO DE INDICADORES VETORIAIS PARA O PLANO DIRETOR	77
II.II – APOIO TÉCNICO NA CONCLUSÃO DO PLANO MUNICIPAL DE REDUÇÃO DE RISCO	83
ÁREA DE RESULTADO III: INTERAÇÃO COM A SOCIEDADE	85
III.I – ATENDIMENTO E RESOLUTIVIDADE DAS DEMANDAS DOS MUNICÍPIOS ATRAVÉS DA CENTRAL 156.	86
III.II – CENTRAL DE PESQUISA E RELACIONAMENTO COM MUNICÍPIO	89
CAPÍTULO 3	95
RELATÓRIOS FINANCEIROS.....	95



formular e executar entregas voltadas à Prefeitura Municipal de São José dos Campos para geração de impacto e criação de valor ao cidadão joseense. Assim sendo, os projetos elencados além de primar pela sinergia entre si, objetivam abranger as múltiplas e transversais dimensões necessárias à boa administração pública.

Equipe IPPLAN e Diretoria Executiva



CAPÍTULO 1

PLANO DE TRABALHO 2016/2017

O contrato de gestão entre a Prefeitura Municipal de São José dos Campos e o IPPLAN tem como objetivo estabelecer uma parceria para fomento de atividades relacionadas à pesquisa científica, desenvolvimento tecnológico e planejamento urbano, por meio de geração de estudos e subsídios para gestão de programas e projetos estratégicos, formulação de políticas, estratégias governamentais e apoio à sua implementação.

Os instrumentos de gestão alvos da prestação de serviço do IPPLAN para a PMSJC no período de abril/2016 a abril/2017 foram:

- Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado
- Políticas de Tecnologia da Informação e Modernização
- Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos Eletrônicos (E-doc SJC)
- Plano Municipal de Arborização Urbana
- Produção e Disseminação da Informação
- Plano Municipal de Redução de Risco
- Vantajosidade de contratos administrativos

Para alcançar os objetivos estabelecidos pelos indicadores pactuados no Plano de Trabalho o IPPLAN atuará em três áreas de resultados:

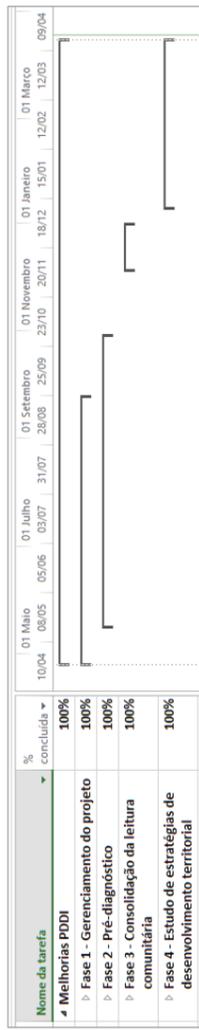


I.1 - MELHORIA NOS PROCESSOS DE IMPLANTAÇÃO DO PDDI

Escopo

Apoio na elaboração da revisão do Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado, englobando a realização de estudos para a conclusão do diagnóstico que embasará o novo plano e também apoio na proposição de diretrizes e fornecimento de subsídios para a consecução de planejamento urbano, integrando aspectos físicos, econômicos e sociais na busca de desenvolvimento integrado sustentável.

Cronograma



Andamento

STATUS ANTERIOR (% concluído)	STATUS ATUAL (% concluído)	OBSERVAÇÕES
66%	100%	A Fase 4 foi pactuada com o governo no início de 2017. Projeto concluído.



ÁREA DE RESULTADO I: PROCESSOS DE APOIO E OPERACIONAIS

Avaliação dos níveis atuais e tendências dos principais índices de desenvolvimento institucional relativos aos processos de apoio, à formulação e à operacionalização das estratégias, que servirão de bases para a modernização, avaliação e a melhoria das práticas de gestão.

Fazem parte desta Área de Resultado os indicadores abaixo:

- I. MELHORIA NOS PROCESSOS DE IMPLANTAÇÃO DO PDDI
- II. ATUALIZAÇÃO CADASTRAL
- III. GESTÃO INTEGRADA DA INFORMAÇÃO PARA TOMADA DE DECISÃO
- IV. MELHORIAS DOS PROCESSOS DE GESTÃO
- V. RESOLUTIVIDADE DAS SOLICITAÇÕES NOS ÓRGÃOS
- VI. RESOLUTIVIDADE DAS SOLICITAÇÕES NA PLATAFORMA 156
- VII. ACOMPANHAMENTO DA GESTÃO DA UGP PARA A IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA DE ESTRUTURAÇÃO URBANA
- VIII. ESTUDO DE VANTAJOSIDADE DE CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARA GESTÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
- IX. APRIMORAMENTO DO ACOMPANHAMENTO E GESTÃO DO PROGRAMA ESCOLA INTERATIVA



Indicador repactuado

META	RESULTADO	OBSERVAÇÃO
3 estudos de estratégias para o desenvolvimento territorial	3 estudos realizados a partir de produção de mapas temáticos.	Os estudos realizados foram: dimensão físico-territorial, dimensão de infraestrutura e dimensão socioeconômica. Para a entrega do produto final à prefeitura ambos foram agrupados no "Caderno de mapas temáticos".

Atividades Realizadas

ATIVIDADES	PERÍODO	ENTREGAS
Reuniões de trabalho para pactuação dos estudos a serem desenvolvidos e variáveis a serem utilizadas	02/2017 a 03/2017	Atas de reunião de 10/02/2017, 22/02/2017, 24/02/2017 e 06/03/2017
Produção dos mapas temáticos referentes aos estudos temáticos das três dimensões definidas em reunião	02/2017 a 03/2017	Mapas produzidos em formato jpeg
Análise dos mapas produzidos	03/2017 a 04/2017	Texto em word (Caderno de mapas temáticos).
Elaboração de termo de aceite do projeto e coleta das assinaturas dos responsáveis	04/2017	Termo de aceite



I.II – ATUALIZAÇÃO CADASTRAL

Escopo

Criar uma estrutura de relacionamento com o municípios e empresas com o objetivo de realizar contato telefônico formal, munindo-o de informações sobre os débitos pendentes e conscientizando-o da necessidade de regularizar sua situação, orientando-o a procurar a Secretária de Fazenda do município.

Cronograma

Nome da tarefa	% concluída	Semestre 2, 2016	Semestre 1, 2017
Atualização Cadastral	100%		
Desenvolvimento Tecnológico	100%		
Operação - Central de Negociação	100%		
Apoio à Gestão - Central de Negociação	100%		

Andamento

STATUS ANTERIOR (% concluído)	STATUS ATUAL (% concluído)	OBSERVAÇÕES
74%	100%	-

10



Atualização de documentos	01/01/2017 a 16/04/2017	Atualização pontual de contribuintes sem qualquer documento cadastrado. Relatório de recuperações realizados disponível nas evidências.
Reciclagem operacional da equipe de atendimento quanto a temas pontuais e de alta sensibilidade para melhorar a orientação ao município.	01/01/2017 a 16/04/2017	Orientação aos tele atendentes quanto aos temas mais sensíveis sobre as atividades relacionadas a atualização cadastral e Informe de dívidas. Nas evidências estão os documentos disponibilizados a equipe após as reciclagens.

12



INDICADOR	META	RESULTADO	OBSERVAÇÃO
	Atualização de 20% do cadastro dos inscritos em dívidas municipais.	22%	Do total de 78.324 contribuintes, 17.201 cadastros foram atualizados. O Relatório de Atividades demonstra a evolução dos dados.

Atividades Realizadas

ATIVIDADES	PERÍODO	ENTREGAS
Gestão operacional padrão	01/01/2017 a 16/04/2017	Equipe capacitada e disponível para o atendimento/gestão.
Desenvolvimento de novo recurso para gerenciamento de cadastros de contribuintes sem documentos no Sistema de Cadastro e Negociação.	01/01/2017 a 16/04/2017	Sistema operacional e disponível à equipe da Central de Negociação. Obs.: a partir do COD_PESSOA disponibilizado via objeto.
Atualização de base de contribuintes inscritos em dívida ativa	01/01/2017 a 16/04/2017	Atualização de sistema de gerenciamento de contatos.
Desenvolvimento do Relatório Técnico de Atividades	01/01/2017 a 16/04/2017	Relatório de Atividades contendo quantidade de ligações por tipo de atendimento, sucesso das tentativas, análise das promessas, ligações por status, entre outros. Esse relatório faz parte das evidências.
Atualização de Manuais da Central de Negociação	01/01/2017 a 16/04/2017	Atualização dos manuais de operação: Manual de Capacitação – Regras de atendimento, réguas dos produtos, processos da operação, regras de conduta e scripts de atendimento. Manual de Tributos – Detalhando as informações pertinentes aos tributos para apoiar a operação.

11



I.III – GESTÃO INTEGRADA DA INFORMAÇÃO PARA TOMADA DE DECISÃO

Escopo

De acordo com o Termo de Aditamento nº 3, formalizado em 07/11/2016, que reduz o escopo deste projeto, o objetivo definido para este projeto passa a ser:
Manter o Portal de Indicadores operacional e acessível aos usuários de direito e atualizar os resumos estratégicos de Finanças, Saúde e Horas Extras.

Novo Cronograma

Nome da tarefa	% concluída	Ti 2/2016	Ti 3/2016	Ti 4/2016	Ti 1/2017	Ti 2/2017
SGI Concluído	0%					
Projeto SGI - Fase 3	100%					
Gerenciamento do Projeto	100%					
Sustentação do Portal de Indicadores	100%					
Primeira Onda de Inclusões	100%					
Segunda Onda de Inclusões	100%					
Resumo Estratégico - Atualizações	100%					
Atualização do Resumo - Folha	100%					
Atualização do Resumo - Finanças	100%					
Atualização do Resumo - SMS	100%					

Andamento

STATUS ANTERIOR (% concluído)	STATUS ATUAL (% concluído)	OBSERVAÇÕES
76%	100%	Projeto concluído dentro do prazo.

13



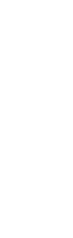
Indicador	META	RESULTADO	OBSERVAÇÃO
	Manter o Portal de Indicadores atualizado e disponível no mínimo 95% do tempo.	100% disponível no período.	Relatório de Disponibilidade incluso nas evidências para os meses de janeiro, fevereiro, março e abril de 2017. Foram enviados os resumos abaixo: Horas Extras – 01/2017 Horas Extras – 02/2017 Horas Extras – 03/2017 (Não realizado devida a mudança estrutural das secretarias) Horas Extras – 04/2017 (Não realizado devida a mudança estrutural das secretarias)
	Atualizar os três resumos estratégicos e enviar aos responsáveis mensalmente.	100% Concluído.	Indicadores SMS – 01/2017 Indicadores SMS – 02/2017 Indicadores SMS – 03/2017 Indicadores SMS – 04/2017 Resumo Finanças – 01/2017 Resumo Finanças – 02/2017 (Não realizado devida a mudança estrutural das secretarias) Resumo Finanças – 03/2017 (Não realizado devida a mudança estrutural das secretarias) Resumo Finanças – 04/2017 (O fechamento das despesas acontece no dia 20 mês subsequente, por isso não foi criado o resumo)

14



Atividades Realizadas	ATIVIDADES	PERÍODO	ENTREGAS
Suporte aos usuários – Portal de Indicadores		01/2017 a 04/2017	Apoio ao usuário por e-mail. Nas evidências estão as trocas de e-mails no período.
Atualização do Portal de Indicadores		Diariamente	Portal de Indicadores disponível em http://portaldeindicadores.ipplan.org.br
Reuniões de Alinhamento para as melhorias		01/2017 a 03/2017	As atas das reuniões e a lista de desejos estão entre as evidências.
Atualização do Resumo Estratégico de Horas Extras		Mensalmente	Resumo Estratégico HE – 01/2017 Resumo Estratégico HE – 02/2017
Atualização do Resumo Estratégico de Avaliação Cirúrgica e Fila de Cirurgias		Mensalmente	Resumo Estratégico SMS – 01/2017 Resumo Estratégico SMS – 02/2017 Resumo Estratégico SMS – 03/2017 Resumo Estratégico SMS – 04/2017
Atualização do Resumo Estratégico de Receitas e Despesas		Mensalmente	Resumo Estratégico Finanças – 23/01/2017 (Dezembro/2016)
Atualização da nova estrutura das secretarias		02/2017 a 04/2017	Nova estrutura disponível em http://portaldeindicadores.ipplan.org.br
Gerenciamento de acesso dos usuários		01/2017 a 04/2017	Bloqueio de usuários antigos e criação de novo conforme formulários em evidências.

15



Indicador	META	RESULTADO	OBSERVAÇÃO
20% dos assuntos dos processos administrativos com níveis de serviços estabelecidos		15,5%	Número de processos ativos no SIPEX: 342 assuntos, sendo 513 assuntos com subassuntos. Número de assuntos que deverão ser mapeados, com levantamento de SLA, para cumprir com a meta: 68 assuntos * O mapeamento e levantamento das SLAs que estava previsto para janeiro/17, foi autorizado pela Prefeitura somente em 14/02/2017, cujo início ocorreu em 07/03/2017, após envolvimento dos Secretários. Foram mapeados 92 assuntos, totalizando 125 processos (assuntos e subassuntos). Embora todos constam tempo de tramitação (SLAs), 53 encontram-se SEM PENDÊNCIAS, ou seja, 77% dos 68 assuntos que deveriam ter SLA para cumprir a meta estabelecida. * OBS: as pendências foram solucionadas no primeiro trimestre do plano de trabalho 2017-2018.

16



I.IV – MELHORIAS DOS PROCESSOS DE GESTÃO

Escopo

De acordo com o Termo de Aditamento nº 3, formalizado em 07/11/2016, que reduz o escopo deste projeto, o objetivo definido para este projeto passa a ser:

Melhoria dos Processos de Gestão da Prefeitura, através dos processos administrativos com níveis de serviços definidos, acordados e pactuados com os gestores e Secretaria da Administração, de forma a possibilitar a gestão dos serviços solicitados, garantindo qualidade no atendimento ao município.

Cronograma

Nome da tarefa	% concl.	01 Maio	01 Julho	01 Setembro	01 Novembro	01 Janeiro	01 Março
Projeto Melhoria dos Processos	100%	10/04	08/05	03/07	31/07	28/08	25/09
1. Formalização do Projeto	100%						
2. Capacitação da Equipe	100%						
3. Formação do Grupo de Trabalho SIPEX	100%						
4. Diagnóstico dos assuntos existentes no SIPEX	100%						
5. Apoio na Higienização da Base de Dados Existente	100%						
6. Priorização dos assuntos junto à equipe do Protocolo	100%						
7. Definição da Metodologia Mapeamento	100%						
8. Mapeamento de Processos e SLA's	100%						
9. Sistematização das Informações	100%						
10. Ferramenta para Monitoramento dos SLA's	100%						
11. Encerramento	100%						

17



Andamento	STATUS ANTERIOR (% concluído)	STATUS ATUAL (% concluído)	OBSERVAÇÕES
	59%	100%	O Projeto foi finalizado devido à finalização do Plano de Trabalho. As etapas em aberto, foram inseridas no Plano de Trabalho de 2017-2018 – Melhoria dos Processos Eletrônicos para Redução de Prazos. - Mapeamento de 8 assuntos faltantes; - Validação dos mapeamentos junto às áreas; - Sistematização das rotas e SLAs no SIPEX.

17



Atividades Realizadas

ATIVIDADES	PERÍODO	ENTREGAS
Acompanhamento do Plano de Ação visando a Higienização da Base de Dados do SIPEX	01/2017	Plano de Ação com status atualizado; ata da reunião
Revisão do Manual de Padronização do Cadastro das Unidades do SIPEX, visando a higienização da base de dados do SIPEX, entregue em dezembro	01/2017 a 02/2017	Manual de Padronização do Cadastro das Unidades do SIPEX; Termo de Aceite
Apresentação do Guia de Serviços e Portal para os Secretários	01/2017 a 02/2017	Relatórios de Atualização; Lista de Presença
Capacitação dos técnicos da Secretaria de Urbanismo e Sustentabilidade em Metodologia de Redesenho de Processos e Modernização Administrativa	03/2017	Lista de Presença; Apresentação utilizada; Coleta de opiniões e sugestões
Mapeamento dos Processos junto às áreas (92 processos)	03/2017 a 04/2017	Lista de Presença; Manuais de Procedimentos
Elaboração do Relatório Final do Projeto	04/2017	Relatório Final do Projeto; Termo de Aceite
Elaboração do Termo de Aceite e Coleta das Assinaturas	04/2017	Termo de Aceite

18



Indicador

META	RESULTADO	OBSERVAÇÃO
50% das solicitações encerradas	86% (221.418 protocolos concluídos de um total de 257.139 protocolos criados)	Dados acumulados do período de 01/01/2017 a 16/04/2017. Dados disponíveis no BI da Central 156 - http://portal.ipplan.org.br . Observação: Prestação de Contas do 1º trimestre de 2017, sendo o 4º trimestre do Plano de Trabalho 2016/2017. O resultado no período superou as expectativas devido ao grande engajamento na resolutividade das demandas por parte da Prefeitura.

Atividades Realizadas

ATIVIDADES	PERÍODO	ENTREGAS
Gestão operacional padrão	01/01/2017 a 16/04/2017	Equipe capacitada e disponível para o atendimento/gestão.
Monitoramento dos requisitos de redundância para garantir o funcionamento do serviço sem interrupção no horário contratado.	01/01/2017 a 16/04/2017	Ambiente disponível.
Treinamento de 66 (sessenta e seis) RSO's (Responsável pelo Serviço no Órgão) e 20 (vinte) cadastradores.	01/01/2017 a 16/04/2017	Realização de treinamento de agentes da PMSJC para habilitar uso na ferramenta SIAC 156 como agentes de encaminhamento e resolutividade das demandas. Lista de Presença nas evidências.
Suporte pontual ao RSO	01/01/2017 a 16/04/2017	Realização de atendimento para suporte pontual via telefone, e-mail e Skype dos agentes da PMSJC no atendimento das demandas.
Acompanhamento da resolutividade das pendências	01/01/2017 a 16/04/2017	E-mails de cobrança ao RSO sobre os temas de sua responsabilidade, disponível nas evidências.

20

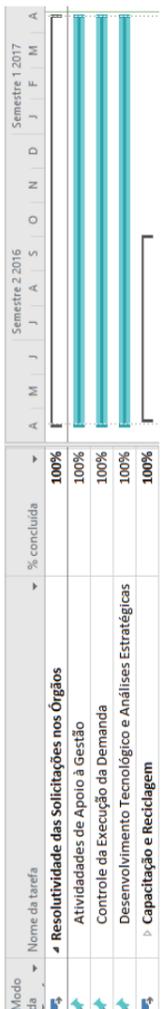


I.V – RESOLUTIVIDADE DAS SOLICITAÇÕES NOS ÓRGÃOS

Escopo

Realizar o acompanhamento estratégico das solicitações demandadas através do canal Central 156 em todos os meios disponíveis, avaliando estoque de pendências, prazo de vencimento, aplicações de respostas, motivo da complementação de dados, e demais características técnicas a fim de verificar a resolutividade dos protocolos e buscar seu correto encerramento dentro dos prazos estabelecidos pelos órgãos.

Cronograma



Nome da tarefa	% concluída
Resolutividade das Solicitações nos Órgãos	100%
Atividades de Apoio à Gestão	100%
Controle da Execução da Demanda	100%
Desenvolvimento Tecnológico e Análises Estratégicas	100%
Capacitação e Reciclagem	100%

Andamento

STATUS ANTERIOR (% concluído)	STATUS ATUAL (% concluído)	OBSERVAÇÕES
74%	100%	-

19



Atividades Realizadas	PERÍODO	ENTREGAS
Ajustes nos mapeamentos e parametrizações de assuntos e subdivisão, prazos, responsáveis e demais parâmetros no SIAC 156 para recebimento das demandas dos municípios de acordo com as solicitações dos RSO's.	01/01/2017 a 16/04/2017	Nesse período foram realizadas 32 ações, conforme e-mails de formalização dos ajustes solicitados pelo órgão, disponível nas evidências.
Geração de relatório para apoio ao RSO na resolução das pendências.	01/01/2017 a 16/04/2017	Ao todo foram enviados 32 relatórios de apoio, todos estão disponíveis nas evidências.

21



I.VI – RESOLUTIVIDADE DAS SOLICITAÇÕES NA PLATAFORMA 156

Escopo
 Ampliar a resolutividade dos pedidos de informação através da disponibilização, manutenção e enriquecimento das bases de dados sobre o rol de serviços prestados pela Prefeitura.

Cronograma

Modo da Tarefa	Nome da tarefa	% concluída
✓	Resolutividade das Solicitações na Plataforma 156	100%
✓	Operação da Central 156	100%
✓	Reciclagem da base de informações	100%

Andamento

STATUS ANTERIOR (% concluído)	STATUS ATUAL (% concluído)	OBSERVAÇÕES
71%	10%	

Indicador

META	RESULTADO	OBSERVAÇÃO
60% das solicitações encerradas em primeiro atendimento	79% (769.139 solicitações encerradas no primeiro atendimento de um total de 1.026.602 registros – solicitações + informações)	Dados acumulados do período de 01/01/2017 a 16/04/2017. Disponíveis no BI da Central 156 - http://portal.ipplan.org.br . Observação: Prestação de Contas do 1º trimestre de 2017, sendo o 4º trimestre do Plano de Trabalho 2016/2017.

22



Atividades Realizadas

ATIVIDADES	PERÍODO	ENTREGAS
Gestão operacional padrão	01/01/2017 a 16/04/2017	Equipe capacitada e disponível para o atendimento/gestão.
Monitoramento dos requisitos de redundância para garantir o funcionamento do serviço sem interrupção no horário contratado.	01/01/2017 a 16/04/2017	Ambiente disponível.
Atualização da equipe por meio de notificação de temas alterados, mas ainda não disponíveis nas bases oficiais da PMSIC.	01/01/2017 a 16/04/2017	Equipe atualizada quanto a informações que ainda não estão nas bases oficiais. Documentos disponíveis nas evidências.
Reciclagem operacional da equipe de atendimento quanto a temas pontuais e de alta sensibilidade para melhorar a orientação ao munícipe	01/01/2017 a 16/04/2017	Orientação aos teleatendentes quanto aos temas mais sensíveis sobre a cidade. Nas evidências estão algumas trocas de e-mails entre a equipe de gestão da Central 156 e os órgãos da administração municipal sobre os temas/procedimentos que necessitam reciclagem interna.

23



I.VII – ACOMPANHAMENTO DA GESTÃO DA UGP PARA A IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA DE ESTRUTURAÇÃO URBANA

Escopo
 Monitorar e controlar a execução do Programa de Estruturação Urbana de São José dos Campos através do planejamento e controle financeiro dos subcomponentes do programa, realizando avaliação das obras em andamento, definição de instrumentos de controle e planos operacionais, além de realizar apoio técnico à UGP na preparação de documentos de licitação, elaboração de editais e dos relatórios exigidos pelo BID e Governo Federal quanto aos pedidos de desembolsos e prestação de contas.

Cronograma

Modo da Tarefa	Nome da tarefa	% concluída
✓	PMSIC - BID	100%
✓	Planejamento, formulação de editais e contratações	100%
✓	Planejamento e Controle Físico-Financeiro do Programa	100%
✓	Apoio Técnico às atividades relativas aos processos licitatórios e contratações	100%
✓	Apoio Técnico à elaboração de documentos e relatórios a serem apresentados ao BID	100%

Andamento

STATUS ANTERIOR (% concluído)	STATUS ATUAL (% concluído)	OBSERVAÇÕES
100%	100%	O projeto foi finalizado no 4º trimestre de 2016, no entanto alguns pagamentos relativos a ele foram realizados no 1º trimestre de 2017

Indicador

META	RESULTADO	OBSERVAÇÃO
Monitoramento de 100% das ações do Programa de Estruturação Urbana de São José dos Campos.	100%	No total foram realizadas 19 entregas entre relatórios, editais e termos de referência. O projeto foi concluído no prazo, sem atividades pendentes.

24



Atividades Realizadas

ATIVIDADES	PERÍODO	ENTREGAS
Monitoramento de 100% das ações do Programa de Estruturação Urbana de São José dos Campos.	01/01/2017 a 16/04/2017	No total foram realizadas 19 entregas entre relatórios, editais e termos de referência. O projeto foi concluído no prazo, sem atividades pendentes.

25



STATUS ANTERIOR (% concluído)	STATUS ATUAL (% concluído)	OBSERVAÇÕES
44%	100%	Projeto entregue para a Secretaria da Saúde no prazo acordado

Indicador

META	RESULTADO	OBSERVAÇÃO
Indicar no mínimo quatro indicadores de qualificação e seleção de organização sociais em saúde.	100%	Os indicadores constam no relatório final do projeto.

Atividades Realizadas

ATIVIDADES	PERÍODO	ENTREGAS
Levantamento dos dados e estruturação dos custos detalhados (da administração direta, OS e referenciais comparativos);	01/2017 a 03/2017	Atas das reuniões; Planilhas de levantamento
Realização de análise econômico-financeira, qualitativa e quantitativas comparativa entre a administração direta, serviços contratados com a OS e referenciais comparativos (HMJCF)	01/2017 a 04/2017	Estudo de Vantajosidade HMJCF (Entrega final); Termo de Aceite.
Realização do Estudo de Vantajosidade da UPA Alto da Ponte	03/2017	Estudo de Vantajosidade da UPA Alto da Ponte (Entrega Final)
Reunião para validação do Estudo de Vantajosidade HMJCF	04/2017	Termo de Aceite; Ata da Reunião;

27



I.VIII. ESTUDO DE VANTAJOSIDADE DE CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARA GESTÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

Escopo

Realizar um estudo de vantagem da execução de prestação de serviços hospitalares decorrentes de contrato de gestão entre a Prefeitura Municipal de São José dos Campos e a Associação Paulista para Desenvolvimento da Medicina (SPDM) que contemple:

- Estudo detalhado que demonstre se a transferência do gerenciamento do serviço de saúde para organizações sociais é a melhor opção.
- Avaliação dos custos dos serviços transferidos e os ganhos de eficiência esperados da OS.
- Elaboração de planilhas com estimativa de custos decompostos por categoria de despesa.
- Demonstrativo do cálculo das metas estabelecidas e indicadores, por Plano Operativo, no processo de execução do contrato de gestão celebrado com a OS.
- Estabelecimento de indicadores para orientar o processo de qualificação e seleção das organizações sociais.

Cronograma

Nome da tarefa	% concluído	01 Dezembro 20/11	01 Janeiro 01/01	01 Fevereiro 29/01	01 Março 26/02	01 Abril 26/03	01 Maio 26/03
Projeto Estudo da Vantajosidade	100%						
Formalização do Projeto	100%						
Formação do Grupo de Trabalho	100%						
Alinhamento e definição de diretrizes entre IPPLAN e SMS	100%						
Avaliação dos instrumentos legais existentes na SMS	100%						
Coleta de dados	100%						
Análise e estruturação de dados	100%						
Relatório Final e parecer técnico	100%						
Apresentação Final	100%						
Proposição de indicadores	100%						

26



I.IX. APRIMORAMENTO DO ACOMPANHAMENTO E GESTÃO DO PROGRAMA ESCOLA INTERATIVA

Escopo

Realizar suporte e melhorias no aplicativo Gestão de Aplicativos e Ativos Móveis (GAAM) de gestão dos tablets do Programa Escola Interativa.

Cronograma

O cronograma do projeto não foi definido, pois o aporte de recursos financeiros chegou com 6 meses de atraso (era para ter sido repassado em junho/2016 e foi repassado em dezembro/2016)

Andamento

STATUS ANTERIOR (% concluído)	STATUS ATUAL (% concluído)	OBSERVAÇÕES
0%	100%	Projeto concluído.

Indicador

O indicador do projeto não foi definido, pois o aporte de recursos financeiros chegou com 6 meses de atraso (era para ter sido repassado em junho/2016 e foi repassado em dezembro/2016). As ações se basearam no escopo, conforme as atividades mencionadas abaixo, destacando a transferência da solução para o ambiente da Prefeitura.

ATIVIDADES	PERÍODO PROGRAMADO	ENTREGAS
Serviços de Migração de servidor Proxy.	01/2017	Migração completa do Proxy que estava hospedado nos servidores da Verti para os Servidores da Secretaria de Educação.
Suporte aos usuários.	01/2016 a 04/2017	Apoio ao usuário por telefone e e-mail.
Desenvolvimento de script para liberação de redes confiáveis para autenticação cliente.	01/2017	Funcionalidade disponível no sistema.
Desenvolvimento de Script para migração automática de séries dos alunos cadastrados no sistema.	01/2017	Funcionalidade disponível no sistema.
Administração e manutenção do servidor Linux onde encontra-se hospedado o sistema web do GAAM.	01/2016 a 04/2017	Sistema GAAM disponível para uso.
Administração e manutenção do servidor Proxy do IPPLAN onde encontra-se hospedado o proxy do GAAM.	01/2017 a 04/2017	Gestão dos acessos à internet disponível nos dispositivos.
Homologação e acompanhamento de novas versões do cliente GAAM instalado nos tablets.	01/2017 a 04/2017	Atualização dos aplicativos nos dispositivos.
Instalação das antenas de RFID	03/2017 a 04/2017	Termo de aceite

29



I.IX. APRIMORAMENTO DO ACOMPANHAMENTO E GESTÃO DO PROGRAMA ESCOLA INTERATIVA

Escopo

Realizar suporte e melhorias no aplicativo Gestão de Aplicativos e Ativos Móveis (GAAM) de gestão dos tablets do Programa Escola Interativa.

Cronograma

O cronograma do projeto não foi definido, pois o aporte de recursos financeiros chegou com 6 meses de atraso (era para ter sido repassado em junho/2016 e foi repassado em dezembro/2016)

Andamento

STATUS ANTERIOR (% concluído)	STATUS ATUAL (% concluído)	OBSERVAÇÕES
0%	100%	Projeto concluído.

Indicador

O indicador do projeto não foi definido, pois o aporte de recursos financeiros chegou com 6 meses de atraso (era para ter sido repassado em junho/2016 e foi repassado em dezembro/2016). As ações se basearam no escopo, conforme as atividades mencionadas abaixo, destacando a transferência da solução para o ambiente da Prefeitura.

28



III.I – SISTEMATIZAÇÃO DE INFORMAÇÕES SOBRE ARBORIZAÇÃO

Escopo

Elaborar diagnóstico, diretrizes e proposições para o Plano de Arborização Urbana de São José dos Campos, a partir da realização de inventário amostral em campo, criação de banco de dados, elaboração de mapas temáticos e análises, de modo a subsidiar o planejamento da arborização urbana.

Cronograma

Nome da tarefa	% concluída	25/06/16	01/Julho	08/Março/16	05/Junho/16	03/Abril/16	31/Março/16	28/Ago/16	25/Maio/16	23/Oct/16	20/Nov/16	18/Di	
↳ Etapa 1 - Gerenciamento do Projeto	100%	[Barra completa]											
↳ Etapa 2 - Banco de dados geográfico	100%	[Barra completa]											
↳ Etapa 3 - Inventário - preparação campo e banco de dados	100%	[Barra completa]											
↳ Etapa 4 - Inventário - levantamento de campo e banco de dados	100%	[Barra completa]											
↳ Etapa 5 - Módulo 1: Diagnóstico Arborização Urbana, diretrizes e proposições sobre:	100%	[Barra completa]											
↳ Etapa 6 - Módulo 2: Planejamento da Arborização Urbana, diretrizes e proposições sobre:	100%	[Barra completa]											
↳ Etapa 7 - Pactuação do Plano de Arborização	100%	[Barra completa]											

Andamento

STATUS ANTERIOR [% concluído]	STATUS ATUAL [% concluído]	OBSERVAÇÕES
100%	100%	O projeto foi finalizado no 4º trimestre de 2016



31



ÁREA DE RESULTADO II: DESENHO E MONITORAMENTO DE SERVIÇOS

Avaliação dos níveis atuais, tendências e referências (benchmark) dos principais resultados relacionados à elaboração e à execução das Políticas Públicas Municipais, que servirão de insumos para otimização da execução de programas e ações.

Faz parte desta Área de Resultado o indicador abaixo:

I. SISTEMATIZAÇÃO DE INFORMAÇÕES SOBRE ARBORIZAÇÃO
II. AVALIAÇÃO DE ÁREAS DE RISCO



30



II.II – AVALIAÇÃO DE ÁREAS DE RISCO

Escopo

Gerar instrumento de planejamento capaz de dimensionar o problema, nortear as ações necessárias (estruturais e não estruturais) para reduzir ou erradicar as situações de risco de escorregamentos de encostas e inundações nas 50 áreas definidas pela PMS/C, através do:

- Diagnóstico do risco;
- Proposição de medidas estruturais e não estruturais;
- Estimativa de custos para as medidas propostas;
- Critérios de priorização;
- Compatibilização com outros programas nas três esferas de governo.

Cronograma

Nome da tarefa	% concluída	25/06	17/07	07/08	28/08	11/Agosto	01/Outubro	30/10	20/11	11/12	01/Dezembro	22/01	12/02	05/03	26/03	
↳ Avaliação de áreas de risco	100%	[Barra completa]														
↳ Fase 0 - Gerenciamento do projeto	100%	[Barra completa]														
↳ Fase 1 - áreas de risco prioritárias	100%	[Barra completa]														
↳ Etapa I - Elaboração da Metodologia detalhada	100%	[Barra completa]														
↳ Etapa II - Elaboração do Plano Municipal de Redução de Risco	100%	[Barra completa]														
↳ Etapa III - Validação do PMRR (audiência pública) e Entrega	100%	[Barra completa]														
↳ Fase 2 - demais áreas de risco	100%	[Barra completa]														
↳ Etapa I - Elaboração da Metodologia detalhada	100%	[Barra completa]														
↳ Etapa II - Elaboração do Plano Municipal de Redução de Risco	100%	[Barra completa]														



33



Indicador

META	RESULTADO	OBSERVAÇÃO
10% de árvores inventariadas contendo as diretrizes de implantação, manejo e manutenção da arborização.	3,1% das árvores do distrito de SJC e Eugênio de Melo inventariadas, e censo de 100% das árvores do distrito de SFX	Foi revisada a metodologia adotada para o inventário e estatisticamente ficou comprovado que o inventário de 3% das árvores seria suficiente, resultando na otimização do trabalho.



32

IPPLAN
INSTITUTO DE PLANEJAMENTO

Atividades Realizadas

ATIVIDADES	PERÍODO	ENTREGAS
Sistematização dos dados gerados no mapeamento das áreas de risco referentes à Fase 2	01 e 02/2017	Não aplicável
Apresentação do PMRR para novo secretário Leônidas	03/2017	Apresentação (03/03/2017) (A)
Proposição de Intervenções Estruturais e Não Estruturais e Definição de Ordem de Priorização	03/2017	Relatório + ATA de Reunião (08/03/2017) (B)
Conclusão do Plano Municipal de Risco (custos e fontes de captação de recursos).	03/2017	Relatório (C) - Protocolo de Recebimento (20/03/2017) (D)
Entrega do produto 02 – PMRR – Fase 2 (Relatório preliminar – versão pré-audiência)	03/2017	
Elaboração de termo de aceite do projeto e coleta das assinaturas dos responsáveis	04/2017	Termo de aceite (E)

35

IPPLAN
INSTITUTO DE PLANEJAMENTO

Andamento

STATUS ANTERIOR (% concluído)	STATUS ATUAL (% concluído)	OBSERVAÇÕES
56%	100%	A Etapa II da Fase 2, que era a Validação do PMRR através de audiência pública não ocorreu devido a mudanças no secretariado da prefeitura, que preferiu encerrar o projeto sem esta etapa final e realizar as atividades previstas no próximo plano de trabalho do Contrato de Gestão, que se iniciou em abril/2017.

Indicador

META	RESULTADO	OBSERVAÇÃO
Fase I: Validação de 87% das áreas já mapeadas até dezembro de 2016	Foi feito o mapeamento de 100% das áreas da Fase I	O mapeamento das 17 áreas foi concluído e as propostas elaboradas.
Fase II: Mapeamento de 88% das áreas de risco ainda não mapeadas até março de 2017.	Foi feito o mapeamento de 100% das áreas da Fase II	Inicialmente estava previsto o mapeamento de 33 áreas nesta fase e foi realizado o mapeamento de 37 áreas. O mapeamento foi concluído e as propostas elaboradas.

34

IPPLAN
INSTITUTO DE PLANEJAMENTO

III.1 - PARTICIPAÇÃO POPULAR NA IMPLANTAÇÃO DO PDDI

Escopo

Facilitar a interação entre poder público e sociedade e captar as percepções da sociedade organizada e do cidadão comum para contribuir com a elaboração da revisão do Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado, promovendo a gestão democrática do planejamento urbano.

Cronograma

Nome da tarefa	% concluída
▸ Fase 1 - Gerenciamento do projeto	100%
▸ Fase 2 - Diagnóstico	100%

Andamento

STATUS ANTERIOR (% concluído)	STATUS ATUAL (% concluído)	OBSERVAÇÕES
100%	100%	O projeto foi finalizado no 4º trimestre de 2016

Indicador

META	RESULTADO	OBSERVAÇÃO
Realização de, no mínimo, 2 oficinas participativas	Foi realizado o seminário de lançamento do projeto, 4 reuniões de mobilização e 12 oficinas participativas	Além das oficinas participativas extras pactuadas no início do projeto, foram realizadas 4 reuniões de mobilização para sensibilização da população para o processo de participação e para maior divulgação dos eventos principais.

36

IPPLAN
INSTITUTO DE PLANEJAMENTO

ÁREA DE RESULTADO III: INTERAÇÃO COM A SOCIEDADE

Avaliação dos níveis atuais e tendências sobre as demandas dos cidadãos e empresas e suas percepções sobre a atuação dos órgãos e desempenho dos serviços, que servirão como mecanismos de participação do cidadão e de medição das distorções para o aperfeiçoamento dos serviços públicos.

Faz parte desta Área de Resultado o indicador abaixo:

I. PARTICIPAÇÃO POPULAR NA IMPLANTAÇÃO DO PDDI
II. AVALIAÇÕES ESTRUTURADAS DOS SERVIÇOS

36

IPPLAN
INSTITUTO DE PLANEJAMENTO

INDICADOR	META	RESULTADO	OBSERVAÇÃO
2 pesquisas anuais dos principais serviços das 4 Secretarias principais.	7 pesquisas realizadas para a Secretaria Municipal de Saúde. 2 pesquisas realizadas para a Secretaria de Transporte.	-	-

39

IPPLAN
INSTITUTO DE PLANEJAMENTO

III.II – AVALIAÇÕES ESTRUTURADAS DOS SERVIÇOS

Escopo

Realizar uma sistemática avaliação da percepção do usuário quanto aos serviços prestados pela Prefeitura de São José dos Campos no escopo da Secretaria de Serviços Municipais, Saúde, Educação e Transportes, através de instrumentos de pesquisa que serão construídos a partir de temas relevantes à administração municipal, coletando os resultados e expondo os resultados através de interpretações pautadas pelos temas, com elaboração de relatórios e indicadores de acompanhamento evolutivo.

Nome da tarefa	% concluída
Planejamento	75%
Realização das pesquisas	67%
Avaliação dos resultados e produção de relatórios	56%

Aandamento

STATUS ANTERIOR (% concluído)	STATUS ATUAL (% concluído)	OBSERVAÇÕES
30%	75%	Início das operações em 01/07/2016, realizou-se avaliações de serviços da Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria de Transporte. O período de vigência deste projeto culminou com o período eleitoral, isto tornou sensível o relacionamento com a municipalidade no que tange a opinião pública, desta forma, a administração pública municipal não realizou ações no segundo semestre de 2016. Com isso, o projeto não atingiu suas metas, sendo realizado de forma parcial. Apenas ações das Secretarias de Saúde e Transporte foram realizadas.

38

IPPLAN
INSTITUTO DE PLANEJAMENTO

ÁREA DE RESULTADO I: PROCESSOS DE APOIO E OPERACIONAIS

Avaliação dos níveis atuais e tendências dos principais índices de desenvolvimento institucional relativos aos processos de apoio, à formulação e à operacionalização das estratégias, que servirão de bases para a modernização, avaliação e a melhoria das práticas de gestão.

Fazem parte desta Área de Resultado os indicadores abaixo:

- I. CADASTRO TERRITORIAL BÁSICO – CTB PARA SUPORTE AO CADASTRO TERRITORIAL MULTIFINALITÁRIO – CTM.
- II. MELHORIA DOS PROCESSOS ELETRÔNICOS PARA REDUÇÃO DE PRAZOS.
- III. SUBSÍDIOS PARA A REDUÇÃO DOS PRAZOS NA ABERTURA DE EMPRESAS.
- IV. APOIO DE INTELIGÊNCIA ESTRATÉGICA PARA A GESTÃO COMPARTILHADA (Business Intelligence).
- V. INTELIGÊNCIA ESTRATÉGICA PARA O GERENCIAMENTO DA SECRETARIA DE SAÚDE (Business Intelligence).
- VI. ATUALIZAÇÃO CADASTRAL DOS CONTRIBUINTES.
- VII. CENTRAL 156 – SUPORTE ESTRATÉGICO NO APOIO À RESOLUÇÃO DE DEMANDAS.
- VIII. APOIO NA GESTÃO E MONITORAMENTO DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL.
- IX. CADASTRO TÉCNICO MULTIFINALITÁRIO – CTM.

41

IPPLAN
INSTITUTO DE PLANEJAMENTO

CAPÍTULO 2

PLANO DE TRABALHO 2017/2018

TERMOS ADITIVOS Nº 04 e Nº05

O contrato de gestão entre a Prefeitura Municipal de São José dos Campos e o IPPLAN tem como objetivo estabelecer uma parceria para fomento de atividades relacionadas à pesquisa científica, desenvolvimento tecnológico e planejamento urbano, por meio de geração de estudos e subsídios para gestão de programas e projetos estratégicos, formulação de políticas, estratégias governamentais e apoio à sua implementação.

Para alcançar estes objetivos pactuados no Plano de Trabalho o IPPLAN atuará em três áreas de resultados:

```

graph TD
    A[INTERAÇÃO COM A SOCIEDADE] <--> B[PROCESSOS DE APOIO E OPERACIONAIS]
    A <--> C[DESENHO E MONITORAMENTO DE SERVIÇOS]
    B <--> C
    
```

IPPLAN
INSTITUTO DE PLANEJAMENTO

INDICADOR REPECTUADO	META	RESULTADO	OBSERVAÇÃO
	Definir 5 camadas para o banco de dados	-	
	Definir e pactuar com a prefeitura qual Sistema de Informações Geográficas será utilizado	-	
	Produção de duas camadas do Mapeamento Urbano Básico	-	
	Produção de três camadas do Mapeamento Urbano Básico	-	
	Produção de três camadas do Mapeamento Urbano Básico	-	
	Realização de curso de capacitação para 15 servidores públicos	-	
	Elaboração de um termo de referência para aquisição da Fase 2 do Cadastro Técnico Multifinalitário	-	

Projeto suspenso

43

IPPLAN
INSTITUTO DE PLANEJAMENTO

I.I. CADASTRO TERRITORIAL BÁSICO – CTB PARA SUPORTE AO CADASTRO TERRITORIAL MULTIFINALITÁRIO – CTM.

Escopo

Produzir um Cadastro Territorial Básico – CTB, unificando as informações geográficas do município em banco de dados geográfico utilizando um Sistema de Informações Geográficas – SIG. Serão unificadas informações já existentes e consideradas básicas utilizando-se como referência imagens de satélite existentes.

Cronograma

Nome da tarefa	% concluída
Cadastro Territorial Básico	7%
Definição das camadas do banco de dados	50%
Definição do sistema de informações geográficas	0%
Mapeamento Urbano Básico - etapa 1	0%
Mapeamento Urbano Básico - etapa 2	0%
Inclusão de camadas da Secretaria de Mobilidade Urbana	0%
Capacitação de servidores para utilização do cadastro criado	0%
Termo de Referência para contratação do Cadastro Técnico Multifinalitário (Fase 2)	0%

Andamento

STATUS ANTERIOR (% concluído)	STATUS ATUAL (% concluído)	OBSERVAÇÕES
0%	7%	O projeto foi iniciado em abril e suspenso no final de maio devido a solicitação de suspensão enviada através do Memorando nº 25/SG/DCI/17.

42

IPPLAN
INSTITUTO DE PLANEJAMENTO

I.II – MELHORIA DOS PROCESSOS ELETRÔNICOS PARA REDUÇÃO DE PRAZOS.

Escopo

Implementar melhoria nos processos eletrônicos do SIPEX, através do redesenho de 50% dos 100 processos já mapeados, que corresponde a aproximadamente 80% das demandas totais da Prefeitura, com foco na redução dos tempos de tramitação (SLAS), apoio na melhoria da ferramenta de processos eletrônicos (SIPEX) existente na Prefeitura e disponibilização de ferramenta de gestão para o controle dos indicadores (BI).

Cronograma

Nome da tarefa	% concluída
MELHORIA DOS PROCESSOS ELETRÔNICOS E APOIO À GESTÃO DOS INDICADORES DE DESEMPENHO	29%
Termo de Abertura do Projeto	100%
Finalização do Mapeamento e Manuais da F1	100%
Diagnóstico dos Assuntos Priorizados	56%
Plano de Ação das Melhorias	12%
Redesenho dos Processos	7%
Ajuste da Ferramenta de BI	0%
Acompanhamento das Melhorias do SIPEX	18%
Locação e Manutenção da Ferramenta de Tramitação Eletrônica	38%

45

IPPLAN
INSTITUTO DE PLANEJAMENTO

Atividades Realizadas

ATIVIDADES	PERÍODO	ENTREGAS
Planejamento para execução do projeto	Abril/2017	Documento de planejamento das ações
Reunião para discussão das necessidades das bases geográficas da PSJC	Maio/2017	Ata de reunião
Solicitação dos dados do cadastro imobiliário	Maio/2017	Carta nº 37/2017
Projeto Piloto para criação da camada "Quadras"	Maio/2017	Relatório de documentação do projeto piloto realizado
Suspensão do projeto	Maio/2017	Memorando nº 25/SG/DCI/17

44



Andamento	STATUS ANTERIOR (% concluído)	STATUS ATUAL (% concluído)	OBSERVAÇÕES
	0%	29%	O projeto foi cancelado devido à solicitação de cancelamento enviada através do ofício nº 003/SG-DGE/2017 no dia 10/07/2017. A entrega do relatório final de conclusão do trabalho ocorreu em 18/08/2017, porém as atividades previstas já foram encerradas na data do recebimento do memorando.

Indicador

META	RESULTADO	OBSERVAÇÃO
50 Formulários contendo o diagnóstico dos processos	Entrega dos Formulários	1º Trimestre: 6 processos (Secretaria de Urbanismo e Sustentabilidade); 2º Trimestre: o diagnóstico foi elaborado para 34 processos, porém não resultou em formulários entregues para as áreas envolvidas, foram sistematizados em plano de ação somente devido ao cancelamento do projeto.
50 Planos de Ação contendo as melhorias por processo	Entrega do Plano de Ação das Melhorias	
Redução de 20% dos tempos de tramitação de 30 processos	Entrega do Formulário contendo os Redesenho	
50 Manuais de Procedimentos	Entrega do Formulário contendo os Manuais	PROJETO CANCELADO.
Inserção na Ferramenta BI dos indicadores de tempo de tramitação do processo	Indicadores no endereço http://portal.ipplan.org.br/	



1 Acompanhamento mensal do plano de melhorias	Ata de Reunião e Entrega do Formulário de Acompanhamento atualizado	PERÍODO	ENTREGAS
		Abril/17 e maio/17	Termo de Abertura
		Abril/17 a junho/17	Manuais de procedimentos contendo o detalhamento e fluxo
		Abril/17 a junho/17	Manuais de procedimentos e formulário de levantamento de problemas
		Abril/17 a junho/17	Manuais de Procedimentos
		Junho/17	Ata e Plano de Ação
		Julho/17 e agosto/17	Manuais de Procedimentos (Relatório Final)
		Julho/17	Protocolos de Entrega para as áreas
		Julho/17	Minuta do Termo de Referência e Edital
		Julho/17 e agosto/17	Relatório Final e Termo de Aceite
		Agosto/17	Ofício de encerramento e termo de aceite.

Atividades Realizadas

Monitoramento 1 - 12/06/17
Monitoramento 2 - agenda para o dia 13/07, porém o projeto foi cancelado em 10/07/2017.



I.III – SUBSÍDIOS PARA A REDUÇÃO DOS PRAZOS NA ABERTURA DE EMPRESAS.

Escopo

Melhorar os processos burocráticos existentes para a Abertura de Empresas no município, de forma a estimular o surgimento de novos negócios e diminuir a informalidade, principalmente dos microempreendedores. O projeto consiste no redesenho dos processos que envolvem a abertura de empresa e apoio à sua implantação, sendo que esta ação fica condicionada à implementação das melhorias pela prefeitura.

Cronograma

Nome da tarefa	09/04	07/05	04/06	02/07	30/07	01 Setembro	27/08	24/09	19/11	17/12	14/01	01 Janeiro	11/02	11/03
4 SUBSÍDIOS PARA A REDUÇÃO DOS PRAZOS NA ABERTURA DE EMPRESAS														
Diagnóstico dos Processos que envolvem a Abertura de Empresas e suas áreas de interface, contendo os fluxos e problemas														
Plano de Ação das Melhorias propostas validado com o Secretário e APE														
Cadernos de Procedimentos contendo o Redesenho dos Processos e Plano de Ação final, com foco na redução do tempo de abertura das empresas do município														
Acompanhamento do Plano de Melhorias junto ao Grupo de Trabalho, após validação pelo Secretário e APE														



Andamento	STATUS ANTERIOR (% concluído)	STATUS ATUAL (% concluído)	OBSERVAÇÕES
	0%	0%	Projeto foi cancelado, conforme memorando nº 25/SG/DCI/17 de 19/05/2017.

Indicador

META	RESULTADO	OBSERVAÇÃO
1 caderno de diagnóstico	Entrega do Caderno	
1 Formulário	Ata de Reunião da Apresentação do Plano de Ação	PROJETO CANCELADO.
1 Acompanhamento mensal	Ata de Reunião e Entrega do Formulário de Acompanhamento atualizado	
Redução de 20% do tempo de Abertura de Empresas no município	Entrega do Caderno de Procedimentos e Acompanhamento do Tempo pelo SIPEX no final do projeto	



I.IV – APOIO DE INTELIGÊNCIA ESTRATÉGICA PARA A GESTÃO COMPARTILHADA (Business Intelligence)

Escopo

Este projeto tem como objetivos: a) manter e aprimorar os indicadores já desenvolvidos no contrato de gestão anterior e em operação que compõem os temas de: horas extra, recursos humanos, tarifas públicas, receitas e despesas das finanças municipais; b) realizar apoio na validação, homologação e esclarecimentos dos painéis de indicadores; c) enviar mensalmente os relatórios de resumo estratégico por e-mail; d) gerar novos indicadores através das fontes de dados acessíveis, com os temas existentes e também novos a partir de demanda que será gerada por um grupo de trabalho que deverá ser formado; e) Criação de mecanismos de notificação no desktop dos usuários.

Cronograma

Nome da tarefa	% concluída
1 - APOIO DE INTELIGÊNCIA ESTRATÉGICA PARA A GESTÃO COMPARTILHADA	81%
2 - Criação de mecanismo de notificação no desktop dos usuários	100%
12 - Plano de Gestão	100%
20 - Otimizar a locação das licenças	100%
24 - Possibilitar o disparo de notificações de alerta para até 20 índices sensíveis ao órgão, por e-mail para determinada lista de usuários.	87%
28 - Sustentação do Portal de Indicadores	75%
29 - Suporte e Atualização do Portal de indicadores	75%
30 - Resumo Estratégico - Atualizações	75%

Andamento

STATUS ANTERIOR (% concluído)	STATUS ATUAL (% concluído)	OBSERVAÇÕES
0%	81%	Do dia 17 a 23/10/2017 ocorreu indisponibilidade dos serviços por problemas técnicos na infraestrutura de tecnologia da informação do IPPLAN; após detecção da falha, a equipe trabalhou incessantemente até a solução do problema. O serviço foi totalmente restabelecido em 23/10/2017



META	RESULTADO	OBSERVAÇÃO
Criação de mecanismos de notificação no desktop dos usuários	100%	Programa criado e enviado para prefeitura, testado com Marcelo Prado e Luiz Bonelli
Possibilitar o disparo de notificações de alerta para até 20 índices sensíveis ao órgão, por email para determinada lista de usuários.	100%	Disparo aprovado e realizado para os seguintes temas: <ul style="list-style-type: none"> Plano de Gestão; Hora Extra; Central 156; Logs de Acessos; Saúde.
Reunião de alinhamento com o grupo de trabalho	100%	Previsto uma reunião no cronograma para o período e realizado seis, conforme detalhes em evidências.
Envio mensal por e-mail do resumo de metas e estratégias.	100%	Resumo aprovado em 20/12/2017 e enviado relatório: Hora_Extra_12-2017;
Disponibilidade das ferramentas tecnológicas fornecidas em 98% do tempo.	97%	Do dia 17 a 23/10/2017 ocorreu indisponibilidade dos serviços por problemas técnicos na infraestrutura de tecnologia da informação do IPPLAN; após detecção da falha, a equipe trabalhou incessantemente até a solução do problema. O serviço foi totalmente restabelecido em 23/10/2017

Atividades Realizadas

ATIVIDADES	PERÍODO	ENTREGAS
Criação de mecanismo de notificação no desktop dos usuários.	19/04/17 – 15/05/17	Executável e operação



Definição de indicadores do plano de gestão	06/06/2017	Prototipação relacionada entre as evidências
Codificação de ferramenta para gerenciamento dos indicadores	07/06/17 – 13/07/17	Disponível em http://portaldeindicadores.ipplan.org.br
Reuniões de Alinhamento para as melhorias.	04/2017 a 07/2017	As atas das reuniões e a lista de desejos estão entre as evidências.
Atualização da nova estrutura das secretarias	04/2017 a 07/2017	Nova estrutura disponível em http://portaldeindicadores.ipplan.org.br
Gerenciamento de acesso dos usuários	04/2017 a 12/2017	Criação de usuários conforme formulários em evidências
Atualização do Portal de Indicadores	Diariamente	Portal de indicadores disponível em http://portaldeindicadores.ipplan.org.br
Criação do painel para acompanhamento do plano de indicadores.	Julho/2017 a agosto/2017	Disponível em http://portaldeindicadores.ipplan.org.br
Disponibilidade diária das ferramentas tecnológicas fornecidas.	Julho/2017 a setembro/2017	Relatórios incluso em evidências.



Melhorias no SIPEX	Julho/2017 a dezembro/2017	<ul style="list-style-type: none"> Desenvolvimento de novas funcionalidades. Desenvolvimento Abertura de Processo online. O relatório com atividades detalhadas está incluso em evidências.
Implementado nova funcionalidade quando uma etapa for criada e/ou alterada, o sistema dispara um e-mail para o responsável cadastrado no sistema.	dezembro/2017	<ul style="list-style-type: none"> Desenvolvimento de novas funcionalidades Expediente; Desenvolvimento Abertura de Processo online; Ajustes na visualização do Flip. Disponível em http://planogetao.ipplan.org.br



Indicador	META	RESULTADO	OBSERVAÇÃO
	Criação de painéis de indicadores por diretoria ou área de atuação definidos pela secretaria, para acesso individualizado dos usuários.	100%	Aprovado a prototipação dos painéis.
	Customizar o portal de indicadores possibilitando a visualização até 60 indicadores.	100%	Disponível em http://portaldeindicadores.ipplan.org.br
	Possibilitar o disparo de notificações de alerta para até 20 índices sensíveis ao órgão, por e-mail para determinada lista de usuários.	100%	Disparo aprovado e realizado para Avaliação Cirúrgica e Cirurgias;
	Reunião periódica entre as partes para avaliação das metas estabelecidas e entregues.	100%	Previsto uma reunião no cronograma para o período e realizado três, conforme detalhes em evidências.
	Envio mensal por e-mail do resumo de metas e estratégias	100%	Enviados relatórios dos resumos de Avaliação Cirúrgica e Cirurgias conforme abaixo: Resumo Estratégico - Avaliação Cirúrgica e Cirurgias -10_2017; Resumo Estratégico - Avaliação Cirúrgica e Cirurgias -11_2017; Resumo Estratégico - Avaliação Cirúrgica e Cirurgias -12_2017.
	Disponibilidade das ferramentas tecnológicas fornecidas em 98% do tempo.	97%	Do dia 17 a 23/10/2017 ocorreu indisponibilidade dos serviços por problemas técnicos na infraestrutura de tecnologia da informação do IPPLAN; após detecção da falha, a equipe trabalhou incessantemente até a solução do problema. O serviço foi totalmente restabelecido em 23/10/2017



I.V – INTELIGÊNCIA ESTRATÉGICA PARA O GERENCIAMENTO DA SECRETARIA DE SAÚDE (Business Intelligence).

Escopo

Manter os indicadores operacionais e acessíveis aos usuários de direito da Secretaria de Saúde. Atualizar e enviar os resumos estratégicos de avaliação cirúrgica e cirurgia, além de criar os indicadores estratégicos para apoio à tomada de decisão de alta gestão, centralizando informações e facilitando o entendimento com informações de qualidade

Cronograma

Andamento

STATUS ANTERIOR (% concluído)	STATUS ATUAL (% concluído)	OBSERVAÇÕES
0	82%	Do dia 17 a 23/10/2017 ocorreu indisponibilidade dos serviços por problemas técnicos na infraestrutura de tecnologia da informação do IPPLAN; após detecção da falha, a equipe trabalhou incessantemente até a solução do problema. O serviço foi totalmente restabelecido em 23/10/2017.



Atividades Realizadas	PERÍODO	ENTREGAS
Formação do Grupo de Trabalho	10/05/2017	Ata relacionada em evidências.
Prototipação dos painéis de indicadores	04/2017 – 06/2017	Prototipação relacionada entre as evidências
Visita Hospital das Clínicas Sul	30/06/2017	Buscando analisar o processo de geração das informações
Visita DRC e Unidade Administrativa	31/06/2017	Análise do processo de recepção das informações de FAA recepção e faturamento
Envio de resumo estratégico	Mensalmente	Enviados: Indicadores SMS – 05/2017 Indicadores SMS – 06/2017 Indicadores SMS – 07/2017 Indicadores SMS – 08/2017 Indicadores SMS – 09/2017 Resumo Estratégico - Avaliação Cirúrgica e Cirurgias -10_2017; Resumo Estratégico - Avaliação Cirúrgica e Cirurgias -11_2017; Resumo Estratégico - Avaliação Cirúrgica e Cirurgias -12_2017.
Gerenciamento de acesso dos usuários	04/2017 a 12/2017	Criação de usuários conforme formulários em evidências
Atualização do Portal de indicadores	Diariamente	Portal de indicadores disponível em http://portaldeindicadores.ipplan.org.br
Disponibilização dos indicadores de atenção básica	Julho/2017	Disponível em http://portal.ipplan.org.br
Desenvolvimento do painel de pronto atendimento de UPA's e Hospital das Clínicas Sul	Julho/2017 a agosto/2017	Disponível em http://portal.ipplan.org.br



I.VI – ATUALIZAÇÃO CADASTRAL DOS CONTRIBUÍNTES.

Escopo
Criar uma estrutura de relacionamento com os municípios e empresas com o objetivo de realizar contato telefônico formal, munindo-o de informações sobre os débitos pendentes e conscientizando-o da necessidade de regularizar sua situação, orientando-o a procurar a Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças do município.

Cronograma

Modo da Tarefa	Nome da tarefa	% concluída	Tr 2/2017	Tr 3/2017	Tr 4/2017	Tr 1/2018	Tr 2/2018
	ATUALIZAÇÃO CADASTRAL DOS CONTRIBUÍNTES	28%					
	↳ 1 Melhorias no sistema aplicativo	62%					
	↳ 2 Disponibilização de equipe	23%					
	↳ 3 Infraestrutura	21%					

Andamento

STATUS ANTERIOR (% concluído)	STATUS ATUAL (% concluído)	OBSERVAÇÕES
0%	28%	O projeto foi iniciado em abril e suspenso no final de maio devido a solicitação de suspensão enviada através do Memorando nº 25/SG/DC/17.

58



I.VII – ATUALIZAÇÃO CADASTRAL DOS CONTRIBUÍNTES.

Escopo
Atualização dos manuais de operação: Manual de Capacitação – Regras de atendimento, régua dos produtos, processos da operação, regras de conduta e scripts de atendimento.
Manual de Tributos – Detalhando as informações pertinentes aos tributos para apoiar a operação.
Orientação aos teleatendentes quanto aos temas mais sensíveis sobre as atividades relacionadas a atualização cadastral e informe de dívidas. Nas evidências estão os documentos disponibilizados a equipe após as reciclagens.

Atualização de Manuais da Central de Negociação	17/04/2017 a 13/05/2017	
Reciclagem operacional da equipe de atendimento quanto a temas pontuais e de alta sensibilidade para melhorar a orientação ao município.	17/04/2017 a 13/05/2017	

60



I.VIII – ATUALIZAÇÃO CADASTRAL DOS CONTRIBUÍNTES.

Indicador

META	RESULTADO	OBSERVAÇÃO
Dívida corrente: 10 mil contatos por trimestre	-	Projeto suspenso no 1º trimestre do Plano de Trabalho 2017/2018.
Dívida ativa: 10 mil contatos por trimestre	-	Projeto suspenso no 1º trimestre do Plano de Trabalho 2017/2018.
Atualização cadastral: 5 mil atualizações/conferências por trimestre	-	Projeto suspenso no 1º trimestre do Plano de Trabalho 2017/2018.

Atividades Realizadas

ATIVIDADES	PERÍODO	ENTREGAS
Gestão operacional padrão	17/04/2017 a 13/05/2017	Equipe capacitada e disponível para o atendimento/gestão.
Atualização de base de contribuintes inscritos em dívida ativa	17/04/2017 a 13/05/2017	Atualização de sistema de gerenciamento de contatos.
Desenvolvimento do Relatório Técnico de Atividades	17/04/2017 a 13/05/2017	Relatório de Atividades contendo quantidade de ligações por tipo de atendimento, sucesso das tentativas, análise das promessas, ligações por status, entre outros. Esse relatório faz parte das evidências.

59



I.VIII – ATUALIZAÇÃO CADASTRAL DOS CONTRIBUÍNTES.

Escopo
Realizar o acompanhamento estratégico das solicitações demandadas através da Central 156 em todos os meios disponíveis, avaliar o estoque de pendências, prazo de vencimento, aplicações de respostas, motivo da complementação de dados, e demais características técnicas a fim de verificar a resolutividade dos protocolos e buscar seu correto encerramento dentro dos prazos estabelecidos pelos órgãos.

Cronograma

Modo da Tarefa	Nome da tarefa	% concluída	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ag	Set	Out	Nov	Dez	Jan	Feb	Mar	Abr
	CENTRAL 156 – SUPORTE ESTRATÉGICO NO APOIO À RESOLUÇÃO DE DEMANDAS	72%														
	↳ 1 Mapeamento	77%														
	↳ 2 Gestão de usuários	71%														
	↳ 3 Controle	71%														
	↳ 4 Suporte	71%														
	↳ 5 Infraestrutura	71%														

Andamento

STATUS ANTERIOR (% concluído)	STATUS ATUAL (% concluído)	OBSERVAÇÕES
0%	72%	

61



Indicador

META	RESULTADO	OBSERVAÇÃO
50% dos registros concluídos	82% (143.588 protocolos concluídos de um total de 174.336 protocolos criados)	Dados acumulados do período de 17/04/2017 a 31/12/2017. Dados disponíveis no BI da Central 156 - http://portal.ipplan.org.br . Observação: Prestação de Contas do 4º trimestre de 2017, sendo o 3º trimestre do Plano de Trabalho 2017/2018. O resultado no período superou as expectativas devido ao grande engajamento na resolutividade das demandas por parte da Prefeitura.
Envio de 14 relatórios mensais com compilado por Secretário	100%	Envio mensal de relatórios de monitoramento da demanda e usuários do sistema. Relatórios disponíveis nas evidências.
Capacitação e reciclagem mensal dos RSO - Responsáveis pelo Serviço no Órgão - 2 turmas mensais	100% (139 usuários capacitados em 33 turmas de treinamento)	Realização de treinamento de agentes da Prefeitura de São José dos Campos para habilitar uso na ferramenta SIAC 156 como agentes de encaminhamento e resolutividade das demandas. Listas de Presenças disponíveis nas evidências.

62



Atividades Realizadas

ATIVIDADES	PERÍODO	ENTREGAS
Gestão operacional padrão	17/04/2017 a 31/12/2017	Equipe capacitada e disponível para o atendimento/gestão.
Treinamento de 106 RSO's (Responsável pelo Serviço no Órgão) e 33 cadastradores.	17/04/2017 a 31/12/2017	Realização de treinamento de agentes da PMSIC para habilitar uso na ferramenta SIAC 156 como agentes de encaminhamento e resolutividade das demandas. Lista de Presença nas evidências.
Suporte pontual ao RSO	17/04/2017 a 31/12/2017	Realização de atendimento para suporte pontual via telefone e e-mail dos agentes da Prefeitura de São José dos Campos no atendimento das demandas.
Acompanhamento da resolutividade das pendências	17/04/2017 a 31/12/2017	E-mails de cobrança ao RSO sobre os temas de sua responsabilidade, disponível nas evidências.
Ajustes nos mapeamentos e parametrizações de assuntos e subdivisão, prazos, responsáveis e demais parâmetros no SIAC 156 para recebimento das demandas dos municípios de acordo com as solicitações dos RSO's.	17/04/2017 a 31/12/2017	Nesse período foram realizadas 78 ações, conforme e-mails de formalização dos ajustes solicitados pelo órgão, disponível nas evidências.
Geração de relatório para apoio ao RSO na resolução das pendências.	17/04/2017 a 31/12/2017	Ao todo foram enviados 86 relatórios de apoio, todos estão disponíveis nas evidências.

63



I.VIII – APOIO NA GESTÃO E MONITORAMENTO DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL.

Escopo

Auxiliar a Prefeitura de São José dos Campos na gestão e monitoramento das parcerias com as OSCs, em atendimento às determinações da Lei Federal nº 13.019/14. Este auxílio se dará por meio da criação, implantação e acompanhamento de um Núcleo de Gestão do Terceiro Setor, para as OSCs se adequarem ao Marco Regulatório.

Cronograma

Nome da tarefa	% concluída	10/04/17	22/04/17	05/05/17	14/06/17	25/06/17	08/07/17	14/08/17	25/08/17	08/09/17
▶ Apoio à gestão das parcerias do terceiro setor	21%									
▶ Planejamento do projeto	100%									
▶ Elaboração de edital e contratação de empresa especializada	100%									
▶ Apoio na Formação do Núcleo de Gestão do Terceiro Setor	35%									
▶ Estruturação do Modelo de Gestão das Entidades Sociais	95%									
▶ Implantação de Ferramenta Eletrônica (máximo de 40 entidades)	86%									
▶ Apoio na elaboração de manual de Prestação de Contas	34%									
▶ Capacitação do Núcleo de Gestão do Terceiro Setor	4%									
▶ Capacitação das Organizações da Sociedade Civil em legislação e elaboração de projetos (máximo de 40 entidades)	3%									
▶ Suporte técnico de ferramenta eletrônica	0%									

64



Andamento

STATUS ANTERIOR (% concluído)	STATUS ATUAL (% concluído)	OBSERVAÇÕES
0%	21%	O projeto foi inserido no aditivo nº05/2017 que foi assinado na data 13/09/2017. O projeto está com atraso nas capacitações, mas estas estão com previsão para início em Janeiro/18 devido as OSC estarem em processo de formalização de parceria junto à Prefeitura em Dezembro/17.

Indicador

META	RESULTADO	OBSERVAÇÃO
Documento de Formalização	100%	A Prefeitura publicou o Decreto Municipal 17.581 em 21 de Setembro de 2017 atribuindo como papel da Comissão de Monitoramento e Avaliação ações de gestão para apoio e acompanhamento da execução das parcerias e o Decreto Municipal 17.585 em 22 de Setembro de 2017 instituindo os nomes das Comissões de Monitoramento e Avaliação. O Secretário da SGAF Sr. José de Mello e o IPPLAN entenderam que as Comissões criadas pela Prefeitura substituiriam o Núcleo de Gestão previsto para ser criado. Sendo assim, as ações do IPPLAN passaram a ser de apoio à gestão com estas Comissões.

65



ATIVIDADES	PERÍODO	ENTREGAS
Elaboração do documento de formalização do projeto	Setembro/17	Termo de Abertura do Projeto para apreciação da Prefeitura.
Elaboração de Processo de contratação de Empresa para locação de ferramenta eletrônica de gestão das parcerias e capacitação.	Setembro/17	Edital de Cotação de Preço para contratação de ferramenta eletrônica com documentos: Termo de Referência, Avaliação Técnica, Cronograma Físico, Minuta de Contrato e Planilha de Preço.
Apresentação de Projeto para Valéria Mendes Gestora de Contratos, ponto focal do projeto.	Setembro/17	Ata de Reunião.
Reunião para deliberações com o Secretário Mello	Setembro/17	Ata de reunião.
		Edital de cotação de preço 03/2017 Adendo - avaliação técnica do Edital 03/2017 Adendo - contrato do edital 03/2017 Anexo 1 - Termo de referência do Edital 03/2017 Anexo 2 - cronograma do Edital 03/2017 Anexo 3 - Planilha de Preços do Edital 03/2017 Circular 01 Ata de julgamento de propostas
Realização de processo de cotação de Preço para contratação de ferramenta eletrônica	Outubro/17	
Reunião com SASC para identificação dos envolvidos, e ações já realizadas pela Prefeitura no sentido da adequação ao Marco Regulatório.	Outubro/17	

66



ATIVIDADES	PERÍODO	ENTREGAS
1 Capacitação sobre a legislação e diretrizes de prestação de contas	0%	A capacitação está prevista para acontecer em janeiro, com as Comissões de Monitoramento e Avaliação e os Gestores de Parceria que forem definidos para as OSC.
1 Caderno contendo procedimentos de trabalho do Núcleo	95%	Foi entregue para as Comissões de Monitoramento e Avaliação o Modelo de Gestão acompanhado do Caderno de Procedimentos para atuação dos envolvidos na Prefeitura na análise da Prestação de contas das OSC. O Modelo estava em análise pelas Comissões até o fechamento do mês de Dezembro. A validação ocorreu no dia 09/01/18.
Reunião de acompanhamento do manual	33% - Houve 1 reunião sobre o Manual com a Prefeitura em Dez (espera-se mais 2 reuniões).	A Prefeitura, por meio do Dr. João informou que já havia elaborado um manual de prestação de contas para as OSC baseado na legislação, mas que precisaria de ajustes. Sendo assim o IPPLAN propôs que este manual fosse complementado com os procedimentos para uso da ferramenta eletrônica e separado em dois manuais, sendo um manual destinado às OSC e outro manual destinado para a Prefeitura. O IPPLAN possui uma versão preliminar do manual de prestação de contas contendo a parte da ferramenta, faltando agregar os procedimentos conforme a legislação prevê.
Capacitação para no mínimo 28 entidades sociais	0%	As capacitações estão previstas para iniciarem em janeiro, pois em Dezembro a ferramenta foi homologada com as secretarias e as OSC estavam em processo de seleção pela Prefeitura.
Ferramenta implantada para no mínimo 28 entidades sociais	0%	A ferramenta será disponibilizada para uso da Prefeitura e OSC em janeiro, conforme forem acontecendo as capacitações.

66



ATIVIDADES	PERÍODO	ENTREGAS
Reunião para esclarecimento de dúvidas quanto à participação das Comissões de Monitoramento e Avaliação no processo de Análise de Prestação de Contas para o Modelo de Gestão e manual de prestação de contas	Dezembro/17	Ata de reunião 01/12
Reunião de homologação da ferramenta eletrônica para SASC.	Dezembro/17	Ata de reunião 14/12
Reunião de homologação da ferramenta eletrônica para SEC e SEQV.	Dezembro/17	Ata de reunião 14/12
Reuniões de Alinhamento com as Comissões de Monitoramento e Avaliação da SASC, SEC, e SEQV com apresentação das ações do projeto e prévia do Modelo de Gestão.	Dezembro/17	Atas de reunião dos dias 18, 19, e 20/12
Envio do Modelo de Gestão para as Comissões de Monitoramento e Avaliação e caderno de processos para análise e sugestões.	Dezembro/17	Arquivos em PDF: Modelo de Gestão e Caderno de Processos. O e-mail de envio está nas evidências.

67



ATIVIDADES	PERÍODO	ENTREGAS
Reunião de alinhamento sobre as ações do projeto com Secretário da SGAF e alguns gestores da Prefeitura envolvidos no projeto.	Outubro/17	Ata de reunião 16/10
Reunião com Dr. João para identificação dos envolvidos, e ações já realizadas pela Prefeitura no sentido da adequação ao Marco Regulatório.	Outubro/17	Ata de reunião 17/10
Reunião com equipe da Divisão de Contabilidade da SGAF para levantamento do processo de análise de prestação de contas das OSC nesta divisão.	Outubro/17	Ata de reunião 17/10
Reunião com equipe da Divisão de Contabilidade da SGAF para levantamento do processo de análise de prestação de contas das OSC nesta divisão.	Outubro/17	Ata de reunião 18/10
Reunião com SASC para levantamento de processo de análise de Prestação de Contas na Secretária.	Outubro/17	Ata de reunião 20/10
Reunião com Secretário da SGAF e alguns gestores da Prefeitura envolvidos no projeto para definição de itens de customização para a ferramenta eletrônica.	Outubro/17	Ata de reunião 27/10
Reunião de alinhamento e apresentação da Empresa contratada para disponibilização da ferramenta eletrônica para a Prefeitura.	Novembro/17	Ata de reunião 07/11
Reunião para apresentação da ferramenta eletrônica em base de teste para os gestores de contrato e pactuar as próximas ações.	Novembro/17	Ata de reunião 16/11
Reunião para levantamento de atores na prestação de contas.	Novembro/17	Atas de reunião dias 20/11 e 21/11

68



I.IX. CADASTRO TÉCNICO MULTIFINALITÁRIO – CTM.

Escopo
 Apoiar a Prefeitura de São José dos Campos no desenvolvimento de um Cadastro Técnico Multifinalitário (CTM), com foco inicial no cadastro físico (geométrico) do município, com finalidade fiscal e de planejamento urbano.

Cronograma

Nome da tarefa	% concluída	17/Dez/17	19/Nov/17	22/Oct/17	24/Sep/17	11/Fev/18	11/Mar/18	06/Abr/18
▶ Cadastro Técnico Multifinalitário - CTM	10%							
▶ Planejamento do projeto	100%							
▶ Elaboração de edital e contratação de empresa especializada	100%							
▶ Levantamento Planialtimétrico e Cadastral	10%							
▶ Cobertura Aerofotogramétrica Digital	10%							
▶ Mapeamento Digital da Área Urbanizada	0%							
▶ Integração com o cadastro imobiliário	0%							
▶ Sistema WEB	20%							
▶ Encerramento	0%							

Andamento

STATUS ANTERIOR (% concluído)	STATUS ATUAL (% concluído)	OBSERVAÇÕES
0%	19%	O projeto foi inserido no aditivo nº05/2017 que foi assinado na data 13/09/2017. A etapa "Cobertura Aerofotogramétrica Digital" é crítica no projeto e está atrasada devido à demora na emissão da autorização do voo pelo Ministério da Defesa e, posterior a isto, devido às más condições meteorológicas para o voo.



Indicador	META	RESULTADO	OBSERVAÇÃO
	Definir entre 5 a 10 camadas para o banco de dados	100%	5 camadas para o banco de dados definidas: logradouro, quadra, lote, edificação e setor geográfico. Foram oficializadas através do Termo de Referência, e não através de "portaria ou documento similar instituindo o grupo", como previsto no indicador
	Levantamento de dados necessários para compor o CTM	100%	Banco de dados levantado com as seguintes informações, levantadas em 3 secretarias e entregues para a consultoria: fotos de fachada de 2011, plantas de setores, plantas de quadras, plantas de referência cadastral, lotes 2003 em shapfile, quadras 2012 em shapfile, áreas públicas, institucionais e verdes em shapfile, logradouro, regiões geográficas em shapfile, planilha de imóveis públicos, e plantas de loteamentos.
	Entrega do cadastro gerado, contendo os polígonos e atributos dos imóveis localizados em uma extensão de 350km2	-	Metas não previstas para 2017.
	Capacitação de pessoal para uso do SIG	-	Metas não previstas para 2017.
	Validação amostral dos imóveis cadastrados na ferramenta	-	Metas não previstas para 2017.
	Implantação e Suporte Técnico da Ferramenta SIG	-	Metas não previstas para 2017.



Atividades Realizadas

ATIVIDADES	PERÍODO	ENTREGAS
Reunião técnica para discussão do Termo de Referência	Setembro/2017	Ata de reunião
Reunião para deliberações finais com o secretário Mello	Setembro/2017	Ata de reunião
Elaboração do Termo de Referência	Setembro/2017	Versão Preliminar do Termo de Referência
Elaboração da Cotação de Preço	Setembro/2017	Versão Preliminar da Cotação de Preço
Elaboração do Contrato	Setembro/2017	Versão Preliminar do Contrato
Reunião técnica para a integração dos dados imobiliários e a atualização cadastral do município.	Outubro/2017	Ata de reunião
Reunião técnica para a revisão das especificações técnicas no Termo de Referência na parte do Sistema e análise da Coordenadora de Infraestrutura	Outubro/2017	Ata de reunião
Elaboração e publicação da Cotação de Preço 002/2017	Outubro/2017	Documento - Cotação de Preço 002/2017; Anexo I, Anexo II, Anexo III e Anexo 4



Circular 001 – Revisão da Cotação de Preço 002/2017 a partir de dúvidas de empresas interessadas	Outubro/2017	Documento - Circular 001
Circular 002 – Mudança da data de entrega das propostas para a Cotação de Preço 002/2017	Outubro/2017	Documento - Circular 002
Circular 003 – Resposta a questionamentos relativos à Cotação de Preço 002/2017	Outubro/2017	Documento - Circular 003
Circular 004 - Resposta a questionamentos relativos à Cotação de Preço 002/2017	Outubro/2017	Documento - Circular 004
Recebimento dos envelopes das empresas concorrentes à Cotação de Preço 002/2017, abertura dos envelopes e análise dos documentos e das propostas técnicas	Outubro/2017	Ata 1 – Recebimento dos Envelopes I II III
Abertura dos envelopes com as propostas comerciais	Outubro/2017	Ata 2 – Abertura do Envelope III
Divulgação das notas técnicas e comerciais e da classificação final	Outubro/2017	Ata 3 – Divulgação das Notas Documento de Classificação Final
Assinatura do Contrato Nº022/IPPLAN/2017	Novembro/2017	Documento - Cópia do Contrato 022/2017
Reunião Técnica entre o IPPLAN e o Consórcio sobre dúvidas da "proposta técnica" para que seja produzido o Plano de trabalho	Novembro/2017	Ata de reunião

IPPLAN INSTITUTO DE PLANEJAMENTO	
Definição, levantamento da base de apoio ao mapeamento cadastral e entrega dos arquivos ao consórcio	Protocolo de entrega
Entrega ao consórcio as views do Cadastro Imobiliário do Sistema Integrado de Receita e Fiscalização (SIRF) da PMSJC	Protocolo de entrega
Relatório de acompanhamento da meteorologia, comprovando as condições climáticas desfavoráveis para o voo, resultando assim no atraso na etapa de "Cobertura Aerofotogramétrica Digital".	Relatório de acompanhamento da meteorologia

75

IPPLAN INSTITUTO DE PLANEJAMENTO		
Resposta ao Sec. de Gestão Administrativo e Finanças sobre a solicitação de estratégias para a aquisição de Fotos de fachadas para definição do uso e padrão construtivo, visando possível acréscimo ao projeto	Novembro/2017	Protocolo de recebimento - Carta Nº94/IPPLAN/2017
Reunião com os futuros usuários, servidores da PMSJC, que utilizarão o Sistema Web com Inteligência Geográfica	Dezembro/2017	Ata de reunião
Reunião Técnica com o consórcio FOTOTERRA-FUNCATE para esclarecer dúvidas em relação ao Plano de Trabalho	Dezembro/2017	Ata de reunião
Plano de Trabalho	Dezembro/2017	Plano de Trabalho versão 2
Revisão, aprovação e pagamento do Plano de Trabalho	Dezembro/2017	Termo de Aceite
A pedido do Sec. de Gestão Administrativo e Finanças, detalhamento do serviço de fotos de fachada com a definição de uso e padrão construtivo, seguido do início das cotações com possíveis fornecedores	Dezembro/2017	Solicitação de cotação – Exigências técnicas
Reunião técnica com os setores de receita, aprovação de projetos e ass. de geoprocessamento para a definição dos termos abrigo desmontável, quadra e logradouro	Dezembro/2017	Ata de reunião
Liberação do Ministério da Defesa para a execução do Aerolevanteamento	Dezembro/2017	Documento – Liberação de voo

74

IPPLAN INSTITUTO DE PLANEJAMENTO																																																							
III.1. ANÁLISE TÉCNICA E CRIAÇÃO DE INDICADORES VETORIAIS PARA O PLANO DIRETOR																																																							
Escopo																																																							
<p>Apoio na definição de estratégias e diretrizes para o Plano Diretor de São José dos Campos. Engloba a realização de análises temáticas a partir da produção de indicadores espaciais, nas dimensões físico-territorial, infraestrutura e sociodemográfica. A partir da análise destes indicadores serão definidas estratégias de desenvolvimento territorial (áreas de expansão, contenção, adensamento) e propostos os instrumentos urbanísticos que possibilitarão a concretização destas estratégias, incluindo o detalhamento de um deles. Inclui a realização de oficinas participativas com a população.</p>																																																							
Cronograma																																																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nome da tarefa</th> <th>% concluída</th> <th>21 Junho</th> <th>11 Agosto</th> <th>01 Outubro</th> <th>21 Novembro</th> <th>11 Janeiro</th> <th>01 Março</th> <th>21 Abril</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Analise técnica para o Plano Diretor</td> <td>70%</td> <td>18/06</td> <td>08/07</td> <td>28/07</td> <td>20/08</td> <td>16/09</td> <td>07/10</td> <td>22/10</td> </tr> <tr> <td>Etapa 1 - Indicadores sintéticos</td> <td>97%</td> <td>18/06</td> <td>08/07</td> <td>28/07</td> <td>20/08</td> <td>16/09</td> <td>07/10</td> <td>22/10</td> </tr> <tr> <td>Etapa 2 - Estratégias de desenvolvimento sustentável</td> <td>50%</td> <td>18/06</td> <td>08/07</td> <td>28/07</td> <td>20/08</td> <td>16/09</td> <td>07/10</td> <td>22/10</td> </tr> <tr> <td>Etapa 3 - Instrumento Urbanístico</td> <td>0%</td> <td>18/06</td> <td>08/07</td> <td>28/07</td> <td>20/08</td> <td>16/09</td> <td>07/10</td> <td>22/10</td> </tr> <tr> <td>Etapa 4 - Oficinas participativas</td> <td>100%</td> <td>18/06</td> <td>08/07</td> <td>28/07</td> <td>20/08</td> <td>16/09</td> <td>07/10</td> <td>22/10</td> </tr> </tbody> </table>	Nome da tarefa	% concluída	21 Junho	11 Agosto	01 Outubro	21 Novembro	11 Janeiro	01 Março	21 Abril	Analise técnica para o Plano Diretor	70%	18/06	08/07	28/07	20/08	16/09	07/10	22/10	Etapa 1 - Indicadores sintéticos	97%	18/06	08/07	28/07	20/08	16/09	07/10	22/10	Etapa 2 - Estratégias de desenvolvimento sustentável	50%	18/06	08/07	28/07	20/08	16/09	07/10	22/10	Etapa 3 - Instrumento Urbanístico	0%	18/06	08/07	28/07	20/08	16/09	07/10	22/10	Etapa 4 - Oficinas participativas	100%	18/06	08/07	28/07	20/08	16/09	07/10	22/10	
Nome da tarefa	% concluída	21 Junho	11 Agosto	01 Outubro	21 Novembro	11 Janeiro	01 Março	21 Abril																																															
Analise técnica para o Plano Diretor	70%	18/06	08/07	28/07	20/08	16/09	07/10	22/10																																															
Etapa 1 - Indicadores sintéticos	97%	18/06	08/07	28/07	20/08	16/09	07/10	22/10																																															
Etapa 2 - Estratégias de desenvolvimento sustentável	50%	18/06	08/07	28/07	20/08	16/09	07/10	22/10																																															
Etapa 3 - Instrumento Urbanístico	0%	18/06	08/07	28/07	20/08	16/09	07/10	22/10																																															
Etapa 4 - Oficinas participativas	100%	18/06	08/07	28/07	20/08	16/09	07/10	22/10																																															
Andamento																																																							
STATUS ANTERIOR (% concluído)	0%																																																						
STATUS ATUAL (% concluído)	70%																																																						
OBSERVAÇÕES																																																							

77

IPPLAN INSTITUTO DE PLANEJAMENTO	
ÁREA DE RESULTADO II: DESENHO E MONITORAMENTO DE SERVIÇOS	
<p>Avaliação dos níveis atuais, tendências e referências (benchmark) dos principais resultados relacionados à elaboração e à execução das Políticas Públicas Municipais, que servirão de insumos para otimização da execução de programas e ações.</p> <p>Faz parte desta Área de Resultado o indicador abaixo:</p>	
<p>I. ANÁLISE TÉCNICA E CRIAÇÃO DE INDICADORES VETORIAIS PARA O PLANO DIRETOR.</p> <p>II. APOIO TÉCNICO NA CONCLUSÃO DO PLANO MUNICIPAL DE REDUÇÃO DE RISCO.</p>	

76



Indicador

META	RESULTADO	OBSERVAÇÃO
Realização de 14 oficinas participativas	100%	Foram realizadas 19 oficinas entre 02 e 31/10/2017.
Criação de 3 Indicadores Vetoriais (físico-territorial, infraestrutura e sociodemográfica)	100%	Foram criados 9 indicadores, pois ao longo do projeto optou-se por não adotar os temas iniciais, mas criar perguntas a serem respondidas pelos indicadores para a construção do plano diretor. Cada uma das 9 perguntas pode ser agrupada nas 3 esferas e a forma como os indicadores foram criados permite a construção de mais indicadores no futuro, caso necessário.
Elaboração de 1 relatório de análise dos indicadores	90%	O relatório foi elaborado, mas está em fase de revisão final, pois irá incorporar amadurecimentos da discussão coletiva que foi realizada em workshop em dezembro/2017
Relatório preliminar de detalhamento de 1 instrumento urbanístico	-	Não previsto para 2017
Relatório final de detalhamento de 1 instrumento urbanístico	-	Não previsto para 2017

78



Atividades Realizadas

ATIVIDADES	PERÍODO	ENTREGAS
Planejamento e pactuação do projeto	Abril a Maio/2017	TAP – termo de abertura do projeto
Definição das perguntas a serem levantadas no Plano Diretor e dos dados relacionados a estas	Abril a Maio/2017	Planilha com relação de perguntas que se deseja responder, dados necessários e fonte da informação
Definição dos dados complementares a serem levantados	Maio a Junho/2017	Ata de reunião e carta de solicitação
Estruturação dos dados e produção dos mapas de áreas verdes e de fluxo de pessoas de transporte coletivo	Junho/2017	Mapas
Definição da metodologia e contratação de consultoria em indicadores	Junho/2017	Termo de Referência
Repactuação do plano de trabalho para inclusão das oficinas participativas	Agosto	Plano de Trabalho
Definição do roteiro preliminar das Oficinas	Agosto/2017	Roteiro Preliminar
Elaboração do Termo de Referência para contratação de Consultoria para elaboração dos Instrumentos Urbanísticos	Setembro/2017	Termo de Referência da Consultoria

79



Reunião para definir o desenvolvimento dos mapas e tabelas dos Indicadores	Setembro/2017	Ata de reunião
Reunião para definir as dinâmicas das oficinas e metodologias	Setembro/2017	Ata de reunião
Reunião para as definições operacionais das oficinas participativas	Setembro/2017	Ata de reunião
Treinamento Facilitadores funcionários da SEURBS	Setembro/2017	Lista de Presença
Treinamento Alunos UNIVAP	Setembro/2017	Lista de Presença
Reunião Técnica para desenvolver os Indicadores Socioambientais Multidimensionais	Outubro/2017	Ata de reunião
Reunião Técnica para a reformulação das questões que serão respondidas pelos Indicadores Socioambientais Multidimensionais	Outubro/2017	Ata de reunião

80



Reunião para simulação das Oficinas	Outubro	-
Realização das Oficinas de Leitura Comunitária do Plano Diretor	Outubro	Listas de presença
Relatório de análise das Oficinas de Leitura Comunitária do Plano Diretor	Outubro, novembro e dezembro/2017	Versão final do Relatório das Oficinas de Leitura Comunitária e seu anexo
Contratação de consultoria para apoio no desenvolvimento dos instrumentos urbanísticos	Outubro/2017	Contrato nº 18/IPPLAN/2017
Reunião sobre as características e especificidades do município com o consultor, seguido de visita de campo	Outubro/2017	Ata de reunião
Relatório de análise do cronograma do Plano Diretor e sugestões de adequações	Novembro/2017	Relatório Etapa I
Reunião de definição da metodologia do workshop (mini charrete) para definição das estratégias centrais do Plano Diretor	Novembro/2017	Ata de reunião

81



II.11 – APOIO TÉCNICO NA CONCLUSÃO DO PLANO MUNICIPAL DE REDUÇÃO DE RISCO

Escopo

Apoiar a conclusão do Plano Municipal de Redução de Risco, fruto do projeto “Mapeamento de Áreas de Risco”, realizado no plano de trabalho anterior do Contrato de Gestão nº 410/2016. As ações previstas consistem em: a) realização de reuniões de alinhamento do projeto; b) proposição de estrutura de Grupo Especial de Trabalho entre secretarias da Prefeitura de São José dos Campos; c) apoio técnico em audiência pública e; d) revisão do relatório final do Plano Municipal de Redução de Risco.

Cronograma

Nome da tarefa	% concluída	23/Abr/17	07/Mai/17	21/Mai/17	04/Jun/17	18/Jun/17	02/Jul/17	16/Jul/17
4 Apoio técnico na conclusão do PMRR ↳ Proposição de estrutura de Grupo Especial de Trabalho entre secretarias ↳ Reuniões de alinhamento do projeto ↳ Apoio técnico em audiência pública ↳ Revisão do relatório final do Plano Municipal de Redução de Risco.	0% 0% 0% 0% 0%							

Andamento

STATUS ANTERIOR (% concluído)	STATUS ATUAL (% concluído)	OBSERVAÇÕES
0%	0%	Projeto ainda não iniciado a pedido da PMSJC. O projeto segue suspenso.

83



Apresentação	Novembro/2017	Apresentação do relatório das Oficinas Comunitárias para a Câmara Técnica
Apresentação	Dezembro/2017	Apresentação do relatório das Oficinas Comunitárias para o Conselho Gestor do Plano Diretor
Programação do evento	Novembro e dezembro/2017	Organização do workshop (mini charrete) para definição das estratégias centrais do Plano Diretor, com definição e convites aos palestrantes, definição da programação e envio dos convites aos palestrantes.
Slides das 3 apresentações	Dezembro/2017	Produção de apresentações para o workshop (mini charrete) nos seguintes temas: Cenários Prospectivos SIC 2035, Indicadores Espaciais, Análise crítica as Oficinas Comunitárias
Lista de presença	Dezembro/2017	Realização do workshop (mini charrete) de 3 dias no CEFE, de 12 a 14/12/2017
Relatório Final	Dezembro/2017	Entrega do relatório final da criação dos indicadores socioambientais multidimensionais
Relatório das etapas II e III	Dezembro/2017	Relatório de análise do diagnóstico e Relatório de definição de estratégias centrais do Plano Diretor, incorporando os resultados da mini charrete.

82



ÁREA DE RESULTADO III: INTERAÇÃO COM A SOCIEDADE

Avaliação dos níveis atuais e tendências sobre as demandas dos cidadãos e empresas e suas percepções sobre a atuação dos órgãos e desempenho dos serviços, que servirão como mecanismos de participação do cidadão e de medição das distorções para o aperfeiçoamento dos serviços públicos.

Faz parte desta Área de Resultado o indicador abaixo:

- I. ATENDIMENTO E RESOLUTIVIDADE DAS DEMANDAS DOS MUNICÍPIOS ATRAVÉS DA CENTRAL 156.
- II. CENTRAL DE PESQUISA E RELACIONAMENTO COM MUNICÍPIOS.

85



Indicador	RESULTADO	OBSERVAÇÃO
Participação em duas reuniões de alinhamento do projeto	-	Postergado a pedido da PMSJC
Proposição de estrutura de Grupo Especial de Trabalho entre secretarias da PMSJC	-	
Apoio técnico em uma audiência pública	-	
Revisão do relatório final do PMRR	-	

Atividades Realizadas

ATIVIDADES	PERÍODO	ENTREGAS
Reunião de alinhamento sobre responsável pelo projeto e início dos trabalhos	Junho/2017	Ata de reunião
Memorando solicitando adiamento do início do projeto	Junho/2017	Ofício nº 02/SG-DGE/2017

84



Indicador

META	RESULTADO	OBSERVAÇÃO
95% de disponibilidade	99%	Monitoramento dos requisitos de redundância para garantir o funcionamento do serviço sem interrupção no horário contratado (segunda a sábado das 06h às 22h e aos domingos das 8h às 20h, exceto feriados). Houve período de indisponibilidade por problemas técnicos.
60% das solicitações encerradas em primeiro atendimento	74% (505.037 registros encerrados no primeiro atendimento de um total de 679.373 registros de solicitações + informações)	Dados acumulados do período de 17/04/2017 a 31/12/2017. Disponíveis no BI da Central 156 - http://portal.ipplan.org.br . Observação: Prestação de Contas do 4º trimestre de 2017, sendo o 3º trimestre do Plano de Trabalho 2017/2018.
1 reciclagem por mês	100%	Reciclagem operacional da equipe de atendimento quanto a temas pontuais e de alta sensibilidade para melhorar a orientação ao munícipe. Documentos disponíveis nas evidências.

Atividades Realizadas

ATIVIDADES	PERÍODO	ENTREGAS
Gestão operacional padrão	17/04/2017 a 31/12/2017	Equipe capacitada e disponível para o atendimento/gestão.
Monitoramento dos requisitos de redundância para garantir o funcionamento do serviço sem interrupção no horário contratado.	17/04/2017 a 31/12/2017	Ambiente disponível.

87



III.I – ATENDIMENTO E RESOLUTIVIDADE DAS DEMANDAS DOS MUNICÍPIOS ATRAVÉS DA CENTRAL 156.

Escopo
Ampliar a resolutividade dos pedidos de informação através da disponibilização, manutenção e enriquecimento das bases de dados sobre o rol de serviços prestados pela Prefeitura.

Cronograma

Modo da Tarefa	Nome da tarefa	% concluída	1º trimestre Jan Fev Mar	2º trimestre Abr Maio Jun	3º trimestre Jul Ago Set	4º trimestre Out Nov Dez	1º trimestre Jan Fev Mar	2º trimestre Abr Maio Jun
	• ATENDIMENTO E RESOLUTIVIDADE DAS DEMANDAS DOS MUNICÍPIOS ATRAVÉS DA CENTRAL 156	71%						
	↳ 1 Gestão de Recursos Humanos	71%						
	↳ 2 Controle	71%						
	↳ 3 Infraestrutura	71%						

Andamento

STATUS ANTERIOR (% concluído)	STATUS ATUAL (% concluído)	OBSERVAÇÕES
0%	71%	-

86



III.II – CENTRAL DE PESQUISA E RELACIONAMENTO COM MUNICÍPE.

Escopo
Realizar divulgações de ações e serviços e avaliações da percepção do usuário quanto aos serviços prestados pela Prefeitura de São José dos Campos, através de instrumentos de pesquisa, que serão construídos a partir de temas relevantes à administração municipal, coletando os resultados e expondo os resultados através de interpretações pautadas pelos temas, com elaboração de relatórios e indicadores.

Cronograma

Modo da Tarefa	Nome da tarefa	% concluída	1º17 Fev Mar	2º2017 Abr Maio Jun	3º3/2017 Jul Ago Set	4º4/2017 Out Nov Dez	1º2/18 Jan Fev Mar
	• CENTRAL DE PESQUISA E RELACIONAMENTO COM MUNICÍPIOS	71%					
	↳ 1 Disponibilização de equipe	71%					
	↳ 2 Ações	67%					
	↳ 3 Infraestrutura	71%					

Andamento

STATUS ANTERIOR (% concluído)	STATUS ATUAL (% concluído)	OBSERVAÇÕES
0%	71%	-

89



Atualização da equipe por meio de notificação de temas alterados, mas ainda não disponíveis nas bases oficiais da PMSJC.	17/04/2017 a 31/12/2017	Equipe atualizada quanto a informações que ainda não estão nas bases oficiais. Documentos disponíveis nas evidências.
Reciclagem operacional da equipe de atendimento quanto a temas pontuais e de alta sensibilidade para melhorar a orientação ao munícipe	17/04/2017 a 31/12/2017	Orientação aos teleatendentes quanto aos temas mais sensíveis sobre a cidade. Nas evidências estão algumas trocas de e-mails entre a equipe de gestão da Central 156 e os órgãos da administração municipal sobre os temas/procedimentos que necessitam reciclagem interna.

88

IPPLAN
INSTITUTO DE PLANEJAMENTO

Atividades Realizadas

ATIVIDADES	PERÍODO	ENTREGAS
Envio de comunicado aos Secretários.	04/2017 a 06/2017	Envio de e-mail com a Proposta Técnica de Prestação de Serviço aos Secretários, conforme documentos disponíveis nas evidências.
Convite para as atividades do Programa Brincando nas Férias – Secretaria de Esporte e Qualidade de Vida.	07/2017	Convite para participação nas atividades do Programa Brincando nas Férias, nos Poliesportivos Altos de Santana, Campos dos Alemães, Eugênio de Melo, Jardim Cerejeiras, São Judas Tadeu, Vila Tesouro e Centro da Juventude, via SMS. Documentos disponíveis nas evidências.
Convocação dos usuários do INTEGRA – Secretaria de Apoio Social ao Cidadão	07/2017	Convocação, via contato telefônico, dos usuários cadastrados na fila de espera do INTEGRA para atualização cadastral. Documentos disponíveis nas evidências.
Comunicado Campanha do Agasalho de 2017 – Secretaria de Apoio Social ao Cidadão.	07/2017	Comunicado, via contato telefônico, referente a distribuição dos agasalhos recebidos na Campanha do Agasalho de 2017. Documentos disponíveis nas evidências.
Comunicado Programa Qualifica São José – Secretaria de Inovação e Desenvolvimento Econômico.	07/2017 a 12/2017	Envio de mensagem de texto (SMS) e mensagem de voz para comunicar os inscritos nos cursos do Programa Qualifica São José sobre sua classificação e necessidade de comparecimento no PAT para realização de matrícula. Documentos disponíveis nas evidências.

91

IPPLAN
INSTITUTO DE PLANEJAMENTO

Indicador

META	RESULTADO	OBSERVAÇÃO
Envio de materiais descritivos informando sobre o início do serviço por Secretário.	100%	Envio de Proposta Técnica de Prestação de Serviço às secretarias, conforme documentos disponíveis nas evidências.
Realização de 6 pesquisas.	33%	Foram realizadas duas pesquisas até o momento, sendo: Pesquisa de Avaliação do Programa UBS Resolve e Pesquisa de Avaliação do Programa Qualifica São José, detalhamentos nas evidências dos respectivos períodos.
Realização de 6 ações de relacionamento com município.	100%	Foram realizadas 37 ações de relacionamento com o município até o momento, sendo: Comunicado aos beneficiários do bolsa família, Comunicado para distribuição das doações da Campanha do Agasalho, Comunicado aos usuários cadastrados na fila de espera do INTEGRA, Comunicado de liberação do medicamento de alto custo, Comunicado com os inscritos nos cursos do programa Qualifica, Convite para participação nas oficinas do Plano Diretor. Detalhamentos nas evidências dos respectivos períodos.

90

IPPLAN
INSTITUTO DE PLANEJAMENTO

Convocação aos Artesãos – Secretaria de Inovação e Desenvolvimento Econômico.	10/2017	Envio de mensagem de texto (SMS) para convocar os artesãos interessados em participar das exposições de artesanatos em locais permanentes para comparecimento na secretaria. Documentos disponíveis nas evidências.
Cadastro/Matrícula dos alunos inscritos nos cursos do PRONATEC (Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego) – Secretaria de Inovação e Desenvolvimento Econômico.	10/2017 a 11/2017	Realização do cadastro/matricula dos alunos inscritos nos cursos do programa PRONATEC. Relatórios técnicos encaminhado via e-mail em 26/10/2017 e 28/11/2017. Documentos disponíveis nas evidências.
Pesquisa do Programa Qualifica São José – Secretaria de Inovação e Desenvolvimento Econômico.	10/2017 a 11/2017	Pesquisa com formulário estruturado para coletar informações sobre a percepção da população em relação ao Programa Qualifica São José. Relatório técnico encaminhado via e-mail em 28/11/2017. Documentos disponíveis nas evidências.
Convite para as atividades do Programa Conexão Juventude – Secretaria de Esporte e Qualidade de Vida.	10/2017 a 12/2017	Envio de mensagem de texto (SMS) para convidar a população para participar das atividades do Programa Conexão Juventude. Documentos disponíveis nas evidências.
Comunicado Vestibulinho do CEPHAS – Secretaria de Inovação e Desenvolvimento Econômico.	11/2017	Envio de mensagem de texto (SMS) para comunicar os inscritos no Vestibulinho do CEPHAS sobre o prazo para pagamento do boleto. Documentos disponíveis nas evidências.
Convite para responder a pesquisa “Você e a Cidade” do Plano Diretor – Secretaria de Urbanismo e Sustentabilidade.	11/2017	Envio de mensagem de texto (SMS) para convidar os moradores das regiões sudeste e norte para responder a pesquisa “Você e a Cidade” do Plano Diretor. Documentos disponíveis nas evidências.
Tabulação dos dados da Pesquisa de Demanda Residente – Secretaria de Inovação e Desenvolvimento Econômico.	11/2017	Apoio na tabulação dos dados, com acesso aos formulários aplicados e preenchidos, e geração do relatório técnico da Pesquisa de Demanda Residente, encaminhado via e-mail em 13/11/2017. Documentos disponíveis nas evidências.

93

IPPLAN
INSTITUTO DE PLANEJAMENTO

Comunicado Programa Qualifica São José – Secretaria de Inovação e Desenvolvimento Econômico.	07/2017 a 12/2017	Realização de contato telefônico para comunicar os inscritos nos cursos do Programa Qualifica São José sobre sua classificação e necessidade de comparecimento no PAT para realização de matrícula. Documentos disponíveis nas evidências.
Convite para as atividades do Programa Viva Melhor - Zona Leste Esporte e Qualidade de Vida.	08/2017	Convite para as atividades do Programa Viva Melhor - Zona Leste, via SMS. Documentos disponíveis nas evidências.
Pesquisa UBS Resolve – Secretaria de Saúde	08/2017	Pesquisa com formulário estruturado para coletar informações sobre a qualidade no atendimento do programa UBS Resolve, que consiste na coleta de exames laboratoriais nas Unidades Básicas de Saúde. Relatório técnico encaminhado via e-mail em 06/09/2017. Documentos disponíveis nas evidências.
Convite para as atividades do Programa Conexão Juventude – Secretaria de Esporte e Qualidade de Vida.	08/2017 a 09/2017	Convite para as atividades do Programa Conexão Juventude, em comemoração aos 140 anos do Distrito Eugênio de Melo, em 27/08/2017, e para as atividades do Programa Conexão Juventude na Região Leste, em 16/09/2017, via SMS. Documentos disponíveis nas evidências.
Comunicado do Programa Bolsa Família – Secretaria de Apoio Social ao Cidadão.	08/2017 a 12/2017	Realização de contato telefônico para comunicar os beneficiários do Cadastro Único sobre a liberação do benefício do Programa Bolsa Família. Documentos disponíveis nas evidências.
Convite para as oficinas de Leitura Comunitária do Plano Diretor – Secretaria de Urbanismo e Sustentabilidade.	10/2017	Envio de mensagem de texto (SMS) e contato telefônico, para convidar os moradores das regiões onde foram realizadas as oficinas de Leitura Comunitária do Plano Diretor. Documentos disponíveis nas evidências.

92



Tabulação dos dados da Pesquisa de Demanda Turística – Secretaria de Inovação e Desenvolvimento Econômico.	11/2017	Apio na tabulação dos dados, com acesso aos formulários aplicados e preenchidos, e geração do relatório técnico da Pesquisa de Demanda Turística, encaminhado via e-mail em 13/11/2017. Documentos disponíveis nas evidências.
Comunicado Programa Qualifica São José – Secretaria de Inovação e Desenvolvimento Econômico.	11/2017 a 12/2017	Envio de mensagem de texto (SMS) e mensagem de voz para convidar os alunos que realizaram cursos do Programa Qualifica São José em 2017 para participar da formatura realizada em 08/12/2017. Documentos disponíveis nas evidências.



RELATÓRIOS FINANCEIROS

CONTRATO DE GESTÃO 410/2016

PERÍODO: 01/JANEIRO A 16/ABRIL DE 2017

CAPÍTULO 3



DESPESAS REALIZADAS POR RUBRICA

IPPLAN						
CONTRATO DE GESTÃO Nº 410/16 - PERÍODO (2016 / 2017)						
DESPESAS REALIZADAS - ANO 2017						
GRUPO DE DESPESAS	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL até 16/04/2017	TOTAL	
Despesas com Pessoal	52.902,98	1.192.841,29	608.551,84	621.284,71	2.475.580,82	
DESPESAS COM PESSOAL	52.902,98	1.192.841,29	608.551,84	621.284,71	2.475.580,82	
Material de Consumo / Outras Despesas	10.260,72	91.090,63	79.609,42	62.321,62	243.282,39	
Comunicações / Material Bibliográfico	-	-	-	-	92,46	
Seminários / Congressos	-	-	-	-	-	
Treinamentos / Cursos	-	-	-	-	15.260,00	
Contratos / Aquisições / Locações / Equipamentos	5.223,88	71.257,06	128.506,76	390.547,58	595.535,28	
DESPESAS GERAIS	15.484,60	162.440,15	208.116,18	468.129,20	854.170,13	
Software Específicos	-	-	-	-	153.311,41	
Consultorias / Pesquisa de Campo / Estudo Demanda	-	-	-	-	91.136,46	
SERVIÇOS DE TERCEIROS	68.387,58	1.355.281,44	907.804,48	1.634.099,70	3.965.573,20	
TOTAL	68.387,58	1.355.281,44	907.804,48	1.634.099,70	3.965.573,20	



DESPESAS PREVISTAS X REALIZADAS POR RUBRICA

IPPLAN													
CONTRATO DE GESTÃO Nº 410/16 - PERÍODO (2016 / 2017)													
PREVISTO X REALIZADOS - ANO 2017													
GRUPO DE DESPESAS	TRIMESTRE	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL até 16/04/2017	TOTAL	PREVISTO	REALIZADO	TOTAL	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	Δ%
Despesas com Pessoal	398.313,17	975.627,54	955.627,54	955.627,54	848.066,98	621.284,71	4.133.262,77	2.475.580,82	1.657.681,95				
DESPESAS COM PESSOAL	398.313,17	975.627,54	955.627,54	955.627,54	848.066,98	621.284,71	4.133.262,77	2.475.580,82	1.657.681,95				
Material de Consumo / Outras Despesas	310.529,34	97.325,98	89.736,94	89.736,94	64.536,69	62.321,62	655.697,16	243.282,39	412.414,77				
Comunicações / Material Bibliográfico	(917,40)	500,00	800,00	700,00	-	-	1.082,60	92,46	990,14				
Seminários / Congressos	-	-	-	-	-	-	-	-	-				
Treinamentos / Cursos	(37.751,04)	2.500,00	3.500,00	4.000,00	-	15.260,00	(27.751,04)	15.260,00	(43.011,04)				
Contratos / Aquisições / Locações / Equipamentos	102.651,26	76.532,12	72.555,45	106.694,35	42.480,26	390.547,58	397.913,44	595.535,28	(197.621,84)				
DESPESAS GERAIS	374.512,16	171.888,10	175.823,66	198.131,29	107.016,95	468.129,20	1.026.942,16	854.170,13	172.772,03				
Software Específicos	255.208,79	40.000,00	77.133,00	40.000,00	-	153.311,41	412.341,79	153.311,41	259.030,38				
Consultorias / Pesquisa de Campo / Estudo Demanda	(89.522,24)	231.400,00	188.200,00	166.500,00	61.500,00	391.374,38	557.077,76	482.510,84	74.566,92				
SERVIÇOS DE TERCEIROS	166.686,55	271.400,00	265.333,00	205.500,00	61.500,00	544.685,79	969.419,55	635.822,25	333.597,30				
TOTAL	988.511,88	1.418.885,64	1.396.384,20	1.359.258,83	1.016.583,93	1.634.099,70	6.129.624,48	3.965.573,20	2.164.051,28				35%



ALOCÇÃO DE RECURSOS POR PROJETO

Projetos e Rubricas	TOTAL	Abril à Dez / 2016	Janerio	Fevereiro	Março	Abril	TOTAL por Rubrica por Projeto	TOTAL por Projeto	Saldo por Projeto
Melhoria nos Processos de Implementação do PDDI	R\$ 570.000,00	R\$ 312.902,33	R\$ 4.079,71	R\$ 146.854,62	R\$ 41.832,15	R\$ 60.345,94	R\$ 253.112,42	R\$ 566.481,00	R\$ 53.519,00
Pessoal									
Despesas Gerais									
Serviços de Terceiros									
Participação Popular na Implementação do PDDI	R\$ 92.000,00	R\$ 79.503,32							
Pessoal									
Despesas Gerais									
Serviços de Terceiros									
Atualização Cadastral	R\$ 2.050.000,00	R\$ 1.133.847,81	R\$ 8.385,90	R\$ 212.803,62	R\$ 136.772,39	R\$ 91.487,24	R\$ 449.449,15	R\$ 1.890.558,59	R\$ 219.441,41
Pessoal									
Despesas Gerais									
Serviços de Terceiros									
Gestão Integrada de Informação p/ Tomada de Decisão	R\$ 1.044.960,20	R\$ 549.642,46							
Pessoal									
Despesas Gerais									
Serviços de Terceiros									
Melhorias no Processo de Gestão	R\$ 646.050,99	R\$ 374.543,88	R\$ 2.431,88	R\$ 17.883,23	R\$ 26.537,12	R\$ 86.209,80	R\$ 133.062,03	R\$ 526.435,37	R\$ 119.615,62
Pessoal									
Despesas Gerais									
Serviços de Terceiros									
Sistematização de Informações sobre Autorização	R\$ 189.860,00	R\$ 188.334,22							
Pessoal									
Despesas Gerais									
Serviços de Terceiros									
Resolutividade das Solicitações nos Órgãos	R\$ 2.000.000,00	R\$ 1.317.412,95	R\$ 10.641,00	R\$ 212.170,88	R\$ 114.600,82	R\$ 94.523,82	R\$ 431.936,51	R\$ 1.861.761,02	R\$ 138.238,98
Pessoal									
Despesas Gerais									
Serviços de Terceiros									



RELATÓRIOS FINANCEIROS

CONTRATO DE GESTÃO 410/2016

PERÍODO: 17/ABRIL A 31/DEZEMBRO DE 2017



Resolutividade das Solicitações na Plataforma 156	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	TOTAL
Pessoal	R\$ 13.819,96	R\$ 296.568,60	R\$ 198.203,58	R\$ 202.008,41	R\$ 710.600,55	R\$ 202.008,41	R\$ 202.008,41	R\$ 202.008,41	R\$ 2.661.350,34
Despesas Gerais	R\$ 3.847,30	R\$ 72.725,34	R\$ 44.777,88	R\$ 81.267,69	R\$ 202.618,21	R\$ 81.267,69	R\$ 81.267,69	R\$ 81.267,69	R\$ 3.738.649,66
Serviços de Terceiros									
Avaliações Estruturadas dos Serviços									
Pessoal	R\$ 1.311,84	R\$ 72.031,95	R\$ 55.278,63	R\$ 31.762,35	R\$ 160.384,78	R\$ 31.762,35	R\$ 31.762,35	R\$ 31.762,35	R\$ 756.925,71
Despesas Gerais									
Serviços de Terceiros									
Avaliações das Áreas de Risco									
Pessoal	R\$ 1.164,72	R\$ 12.249,45	R\$ 8.381,08	R\$ 8.660,69	R\$ 30.455,94	R\$ 8.660,69	R\$ 8.660,69	R\$ 8.660,69	R\$ 54.812,75
Despesas Gerais									
Serviços de Terceiros									
Acompanhamento da UGP para Implantação do PEU									
Pessoal	R\$ 5.305,93	R\$ 95.877,62	R\$ 95.877,62	R\$ 95.877,62	R\$ 101.184,55	R\$ 101.184,55	R\$ 101.184,55	R\$ 101.184,55	R\$ 1.047.009,03
Despesas Gerais									
Serviços de Terceiros									
Monitoramento do Programa Escola Interativa									
Pessoal	R\$ 561,52	R\$ 46.236,66	R\$ 46.236,66	R\$ 46.236,66	R\$ 57.045,71	R\$ 57.045,71	R\$ 57.045,71	R\$ 57.045,71	R\$ 227.762,38
Despesas Gerais									
Serviços de Terceiros									
Gestão de Viagens Unificadas									
Pessoal									
Despesas Gerais									
Serviços de Terceiros									
Estudos de Viabilidade									
Pessoal	R\$ 3.882,64	R\$ 73.821,31	R\$ 73.821,31	R\$ 9.255,07	R\$ 13.044,58	R\$ 13.044,58	R\$ 13.044,58	R\$ 13.044,58	R\$ 118.581,74
Despesas Gerais									
Serviços de Terceiros									
TOTAL	R\$ 14.477.871,19	R\$ 8.348.246,71	R\$ 68.397,88	R\$ 1.355.281,44	R\$ 3.907.804,48	R\$ 1.634.099,70	R\$ 3.965.573,20	R\$ 3.213.819,91	R\$ 2.164.051,28



DESPESAS REALIZADAS POR RUBRICA

GRUPO DE DESPESAS	ABRIL à partir 17/04/2017	DESPESAS REALIZADAS - ANO 2017												TOTAL	
		MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO						
DESPESAS CORRENTES	159.284,08	575.519,27	580.475,33	756.552,79	689.350,55	607.093,84	724.409,52	663.380,31	1.105.262,02	5.861.327,71					
Despesas com Pessoal	145.983,52	501.055,23	450.527,30	619.941,70	531.210,47	462.414,22	572.056,68	492.874,80	669.858,92	4.445.922,84					
Despesas Administrativas / Operacionais	10.300,56	74.464,04	110.264,80	104.055,09	104.975,08	97.577,69	108.287,85	98.035,79	98.112,14	806.074,04					
Serviços de Terceiros	-	-	11.235,00	16.055,00	15.980,00	17.908,00	17.908,00	18.345,60	113.411,60	4.252,15					
Despesas com Eventos e Reuniões	-	-	198,23	-	-	763,48	2.974,94	315,50	-	4.252,15					
Serviços Especializados	3.000,00	-	8.250,00	16.500,00	37.185,00	30.358,45	23.182,05	54.246,22	318.945,36	491.667,08					
DESPESAS DE CAPITAL	-	-	10.382,32	-	2.188,81	684,31	117.280,98	63.782,40	-	194.318,82					
Investimentos	-	-	10.382,32	-	2.188,81	684,31	117.280,98	63.782,40	-	194.318,82					
TOTAL	159.284,08	575.519,27	590.857,65	756.552,79	691.539,36	607.778,15	841.690,50	727.162,71	1.105.262,02	6.055.646,53					

