BOLETIM DO MUNICÍPIO

ANO LII **SÃO JOSÉ DOS CAMPOS, 02 DE JULHO DE 2021** **Nº 2717**

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/portal_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
FUNDEB	22/06/2021	4.373.018,36
(SNA) SIMPLES NACIONAL	22/06/2021	609.878,46
PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	22/06/2021	80.447,95
FNAS PROT ALTA E MED COMPLEX	22/06/2021	141.571,32
(SNA) SIMPLES NACIONAL	23/06/2021	887.270,52
(SNA) SIMPLES NACIONAL	24/06/2021	365.449,63
FUNDO ESPECIAL ROYALTIES	24/06/2021	477.073,30
(SNA) SIMPLES NACIONAL	25/06/2021	79.146,39
(SNA) SIMPLES NACIONAL	28/06/2021	48.455,27
FUNDO ESPECIAL ROYALTIES	28/06/2021	13.348,53
FMS CUSTEIO SUS	28/06/2021	208.810,50

Alexandre Nogueira Anacleto
Chefe Divisão Tesouraria

L E I N. 10.343, DE 23 DE JUNHO DE 2021.
Autoriza o Poder Público Municipal implantar o símbolo do autismo na credencial de estacionamento para utilização das vagas especiais demarcadas para pessoa com deficiência 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 autorizado o Poder Executivo implantar o símbolo do autismo na credencial de estacionamento para utilização das vagas especiais demarcadas para pessoa com deficiência.
Art. 2º Os procedimentos a serem adotados pelos beneficiários desta Lei deverão ser regulamentados pelos órgãos competentes junto ao Poder Executivo.
Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.
São José dos Campos, 23 de junho de 2021.
Felicio Ramuth
Prefeito
Paulo Roberto Guimarães Júnior
Secretário de Mobilidade Urbana
Guilherme L. M. Belini
Secretário de Apoio Jurídico
Registrado no Departamento de Apoio Legislativo da Secretaria de Apoio Jurídico, aos vinte e três dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e um.
Everton Almeida Figueira
Departamento de Apoio Legislativo
(Projeto de Lei n. 311/2021, de autoria dos Vereadores Marcão da Academia, Amélia Naomi, Dr. Elton, Dr. José Claudio, Dulce Rita, Fabião Zagueiro, Fernando Petiti, Júnior da Farmácia, Marcelo Garcia, Milton Vieira Filho, Renato Santiago e Roberto Chagas)

L E I N. 10.346, DE 2 DE JULHO DE 2021.
Fixa vencimento de cargos de provimento em comissão e gratificação de funções gratificadas da Câmara Municipal, veda a concessão de gratificações a servidores ocupantes de cargo em comissão do quadro da Câmara Municipal 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 Ficam fixados os vencimentos dos cargos em comissão e as gratificações das funções gratificadas da estrutura administrativa e de assessoramento parlamentar da Câmara Municipal de acordo com as Tabelas 1, 2 e 3 constantes no Anexo I que integra esta Lei.
§ 1º O servidor efetivo, estável ou não, designado para ocupar cargo em comissão poderá optar pela gratificação de que trata o art. 52 da Lei Complementar n. 56, de 24 de julho de 1992, ou por gratificação correspondente a percentual incidente sobre o vencimento do cargo para o qual foi designado de acordo com a tabela 4 constante no Anexo I desta Lei.
§ 2º O servidor efetivo a quem for atribuída função gratificada terá direito ao valor integral da gratificação desde que tenha exercido a função por período igual ou superior a quinze dias, fazendo jus à gratificação proporcional em caso de permanência por período inferior a quinze dias.
§ 3º O valor correspondente à gratificação decorrente da atribuição de função gratificada não se incorporará aos vencimentos do servidor para quaisquer fins, mas será devido por ocasião de férias e integrarão a base de cálculo de pagamento do:
I - adicional de férias;
II - abono pecuniário de férias, pelo valor percebido no mês de gozo de férias; e
III - 13º pelo valor percebido no mês de dezembro.
Art. 2º É vedada a concessão de gratificação de qualquer natureza aos servidores ocupantes de cargo em comissão do quadro da Câmara Municipal sem vínculo efetivo.
§ 1º O disposto no caput não se aplica às gratificações concedidas indistintamente a todos os servidores públicos municipais pela Lei Complementar n. 56, de 1992.
§ 2º Ficam revogados os atos de concessão vigentes que se enquadram na vedação do caput.
Art. 3º Ficam fixados os vencimentos dos cargos atualmente existentes na estrutura de assessoramento parlamentar de acordo com a tabela constante do Anexo II que integra esta Lei.
Art. 4º Ficam mantidos os valores dos vencimentos dos cargos existentes na estrutura da Câmara Municipal não mencionados nesta Lei.
Art. 5º Serão aplicados aos servidores da Câmara Municipal as revisões gerais dos servidores públicos municipais nas mesmas épocas e condições.
Art. 6º As despesas com a execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias previstas no orçamento da Câmara Municipal.
Art. 7º Esta Lei entra em vigor no dia 7 de julho de 2021, exceto quanto ao art. 3º, que entra em vigor em 1º de janeiro de 2022.
São José dos Campos, 2 de julho de 2021.
Felicio Ramuth
Prefeito
Guilherme L. M. Belini
Secretário de Apoio Jurídico
Registrado no Departamento de Apoio Legislativo da Secretaria de Apoio Jurídico, aos dois dias do mês de julho do ano de dois mil e vinte e um.
Everton Almeida Figueira
Departamento de Apoio Legislativo
(Projeto de Lei n. 378/2021, de autoria da Mesa Diretora)

ANEXO I – Lei n. 10.346/2021
De que trata o art. 1º

1. TABELA DE CARGOS EM COMISSÃO POR REFERÊNCIA	
Cargo em Comissão	**Referência**
Assessor Especial da Mesa Diretora	DAL.7
Assessor Especial da Primeira Secretaria	DAL.6
Chefe de Gabinete da Presidência	DAL.8
Assessor Especial da Presidência	DAL.5
Assessor de Relações Institucionais	DAL.7
Assessor de Assuntos Políticos da Presidência	DAL.6
Assessor de Imprensa	DAL.6
Assessor de Políticas Públicas	DAL.1
Controlador Geral	DAL.7
Ouvidor	DAL.7
Secretário Diretor-Geral	DAL.8
Assessor de Projetos Educacionais do Legislativo	DAL.7
Assessor de Projetos Especiais	DAL.5
Assessor Encarregado de Proteção de Dados	DAL.6
Gestor do Núcleo de Gestão, Finanças e Contratações	DAL.7
Diretor do Departamento Legislativo	DAL.7
Diretor do Departamento Administrativo	DAL.7
Diretor do Departamento de Comunicação	DAL.7
Diretor de Divisão de Assuntos Técnicos Legislativos	DAL.6
Diretor de Divisão de Expediente	DAL.6
Diretor de Divisão de Transparência	DAL.6
Diretor de Divisão de Recursos Humanos	DAL.6
Diretor de Divisão de Tecnologia da Informação	DAL.6
Diretor de Divisão de Infraestrutura	DAL.6
Diretor de Divisão de Imprensa	DAL.6
Diretor de Divisão de TV	DAL.6
2. TABELA DE FUNÇÕES GRATIFICADAS POR REFERÊNCIA	
Funções Gratificadas	**Referência**
FG Assessor de Licitações	FGL.5
FG Assessor de Planejamento Orçamentário	FGL.6
FG Assessor Técnico do Gabinete da Presidência	FGL.6
FG Assistente Técnico da Divisão de Infraestrutura	FGL.3
FG Assistente de Controle da Execução Orçamentária	FGL.4

FG Assessor Técnico do Núcleo de Gestão, Finanças e Contratações	FGL.6
FG Assistente Técnico da Ordem do Dia	FGL.3
FG Assistente Técnico do Expediente	FGL.3
FG Assistente Técnico da Divisão de Recursos Humanos	FGL.3
FG Assistente Técnico da Divisão de Tecnologia da Informação	FGL.3
FG Chefe do Cerimonial Legislativo	FGL.3
FG Chefe de Seção de Processo Legislativo	FGL.5
FG Chefe de Seção de Redação Legislativa	FGL.5
FG Chefe de Seção de Atas	FGL.5
FG Chefe de Seção de Apoio às Comissões	FGL.5
FG Chefe de Seção de Processo de Expediente	FGL.5
FG Chefe de Seção de Redação de Expediente	FGL.5
FG Chefe de Seção de Portal da Transparência e Publicidade Oficial	FGL.5
FG Chefe de Seção de Informação ao Cidadão	FGL.5
FG Chefe de Seção de Cópias, Arquivo e Protocolo	FGL.5
FG Chefe de Seção de Folha de Pagamento	FGL.5
FG Chefe de Seção de Gestão de Pessoas	FGL.5
FG Chefe de Seção de Sistemas	FGL.5
FG Chefe de Seção de Suporte Técnico	FGL.5
FG Chefe de Seção de Serviços Gerais	FGL.5
FG Chefe de Seção de Patrimônio	FGL.5
FG Chefe de Seção de Transportes	FGL.5
FG Chefe de Seção de Imprensa	FGL.5
FG Chefe de Seção de Comunicação Digital	FGL.5
FG Chefe de Seção de Operações da TV	FGL.5
FG Chefe de Seção de Produção	FGL.5
FG Chefe de Seção de Contabilidade	FGL.5
FG Chefe de Seção de Tesouraria	FGL.5
FG Chefe de Seção de Contratos	FGL.5
FG Chefe de Seção de Almoxarifado	FGL.5
FG Chefe de Seção de Compras	FGL.5

3. TABELA DE REFERÊNCIA DE VENCIMENTOS E GRATIFICAÇÕES

Referência	Valor (em reais)
DAL.8	18.933,56
DAL.7	15.734,72
DAL.6	13.079,92
DAL.5	10.843,16
DAL.4	7.417,52
DAL.3	6.290,28
DAL.2	4.652,49
DAL.1	4.392,36
FGL.7	11.329,00
FGL.6	7.847,95
FGL.5	5.204,72
FGL.4	3.115,36
FGL.3	2.264,50
FGL.2	1.395,75
FGL.1	837,45

4. TABELA DE GRATIFICAÇÃO PERCENTUAL DE QUE TRATA O ART. 1º, §1º

Referência	Percentual
DAL.1	18%
DAL.2	30%
DAL.3	36%
DAL.4	42%
DAL.5	48%
DAL.6	60%
DAL.7	80%

ANEXO II – LEI N. 10.346/2021 DE QUE TRATA O ART. 3º

Cargo em Comissão	Referência
Assessor Parlamentar	DAL.5
Assessor Legislativo	DAL.4
Assistente Parlamentar	DAL.3
Oficial Legislativo	DAL.3

DECRETO N. 18.851, DE 02 DE JULHO DE 2021.

Dispõe sobre abertura de crédito suplementar no valor de R$ 46.711.684,10.

O PREFEITO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS, no uso das atribuições que lhe conferem o inciso IX do artigo 93 da Lei Orgânica do Município, de 5 de abril de 1990, o artigo 14 da Lei n. 10.139, de 6 de julho de 2020, e o artigo 7º da Lei n. 10.224, de 30 de novembro de 2020;

D E C R E T A:

Art. 1º 1º Fica aberto ao orçamento do Município um crédito adicional no valor de R$ 46.711.684,10 (quarenta e seis milhões, setecentos e onze mil, seiscentos e oitenta e quatro reais e dez centavos) destinado a criar e/ou suplementar as dotações orçamentárias constantes no Anexo I (B - Crédito).

Art. 2º Os recursos necessários à abertura do crédito de que trata o artigo anterior, estão detalhados no Anexo I (A – Fonte) e decorrem de:

I - expectativa de excesso de arrecadação, no valor de R$ 7.350.000,00 (sete milhões, trezentos e cinquenta mil reais);

II - superávit financeiro apurado no balanço do exercício de 2020, no valor de R$ 92.372,78 (noventa e dois mil, trezentos e setenta e dois reais e setenta e oito centavos);

III - cancelamento de restos a pagar de despesas empenhadas no exercício de 2020, no valor de R$ 17.809,00 (dezessete mil, oitocentos e nove reais);

IV - anulação parcial de dotações orçamentárias, no valor de R$ 39.251.502,32 (trinta e nove milhões, duzentos e cinquenta e um mil, quinhentos e dois reais e trinta e dois centavos).

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

São José dos Campos, 2 de julho de 2021.

Felicio Ramuth
Prefeito

Odilson Gomes Braz Junior
Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Guilherme L. M. Belini
Secretário de Apoio Jurídico

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

Everton Almeida Figueira
Departamento de Apoio Legislativo

ANEXO I - Decreto n. 18.851, de 2 de julho de 2021

Valor Total do Decreto	**46.711.684,10**	
A - Fonte	**Valor em R$**	**B - Crédito**
1. Expectativa de Excesso de Arrecadação	6.850.000,00	Suplementação: 40.10.3.3.90.39.12.361.0003.2.013.01.220000
Expectativa de Excesso de arrecadação da rubrica 1236 cota-parte do ICMS		40 - Secretaria De Educação E Cidadania 3.3.90.39 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica 2.013 - Manutenção Do Ensino Fundamental 220000 - Ensino Fundamental
2. Expectativa de Excesso de Arrecadação	500.000,00	Suplementação: 40.10.3.3.90.39.12.361.0003.2.012.01.220000
Expectativa de Excesso de arrecadação da rubrica 1236 cota-parte do ICMS		40 - Secretaria De Educação E Cidadania 3.3.90.39 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica 2.012 - Manutenção Dos Serviços Administrativos 220000 - Ensino Fundamental

3. Superávit Financeiro	50.000,00	Criação e Suplementação: 60.50.3.3.90.39.10.301.0006.2.034.95.305053
Superávit apurado no balanço do exercício de 2020		60 - Secretaria De Saúde 3.3.90.39 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica 2.034 - Atividades Da Rede De Atenção Básica 305053 - Gestão Do Sus - Saúde
4. Superávit Financeiro	42.372,78	Criação e Suplementação: 60.50.3.3.90.30.10.301.0006.2.034.95.305053
Superávit apurado no balanço do exercício de 2020		60 - Secretaria De Saúde 3.3.90.30 - Material De Consumo 2.034 - Atividades Da Rede De Atenção Básica 305053 - Gestão Do Sus - Saúde
5. Cancelamento de Restos a Pagar	17.809,00	Suplementação: 45.10.3.3.90.93.27.812.0004.2.029.93.100014
Cancelamento de despesas inscritas em restos a pagar do exercício de 2020.		45 - Secretaria De Esporte E Qualidade De Vida 3.3.90.93 - Indenizações E Restituições 2.029 - Atividades De Esportes 100014 - Fundo De Apoio Ao Desporto Não Profissional - FADENP
6. Anulação parcial: 80.10.3.1.90.01.09.272.0001.0.005.01.110000	245.000,00	Suplementação: 35.10.3.3.90.39.15.451.0002.2.002.01.110000
80 - Encargos Gerais Do Município 3.1.90.01 - Aposentadorias, Reserva Remunerada E Reformas 0.005 - Aportes Ao RPPS 110000 - Geral		35 - Secretaria De Gestão Habitacional E Obras 3.3.90.39 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica 2.002 - Manutenção Dos Serviços 110000 - Geral
7. Anulação parcial: 80.10.3.1.90.01.09.272.0001.0.005.01.110000	7.000.000,00	Suplementação: 35.10.4.4.90.51.26.451.0002.1.016.01.400000
80 - Encargos Gerais Do Município 3.1.90.01 - Aposentadorias, Reserva Remunerada E Reformas 0.005 - Aportes Ao RPPS 110000 - Geral		35 - Secretaria De Gestão Habitacional E Obras 4.4.90.51 - Obras E Instalações 1.016 - Infraestrutura Urbana 400000 - Geral
8. Anulação parcial: 80.10.3.1.90.01.09.272.0001.0.005.01.110000	290.000,00	Suplementação: 35.10.3.3.90.39.26.451.0002.1.016.91.110000
80 - Encargos Gerais Do Município 3.1.90.01 - Aposentadorias, Reserva Remunerada E Reformas 0.005 - Aportes Ao RPPS 110000 - Geral		35 - Secretaria De Gestão Habitacional E Obras 3.3.90.39 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica 1.016 - Infraestrutura Urbana 110000 - Geral
9. Anulação parcial: 80.10.3.1.90.01.09.272.0001.0.005.01.110000	884.000,00	Suplementação: 35.10.4.4.90.51.15.451.0002.1.003.01.110000
80 - Encargos Gerais Do Município 3.1.90.01 - Aposentadorias, Reserva Remunerada E Reformas 0.005 - Aportes Ao RPPS 110000 - Geral		35 - Secretaria De Gestão Habitacional E Obras 4.4.90.51 - Obras E Instalações 1.003 - Obras E Serviços Habitacionais E De Infraestrutura 110000 - Geral
10. Anulação parcial: 40.20.3.1.90.11.12.365.0003.2.022.02.272000	585.000,00	Suplementação: 40.20.3.1.90.04.12.365.0003.2.023.02.271000
40 - Secretaria De Educação E Cidadania 3.1.90.11 - Vencimentos E Vantagens Fixas - Pessoal Civil 2.022 - Manutenção Do Ensino Pré-Escolar - FUNDEB 272000 - Educação- FUNDEB -Magistério - Pré-Escola		40 - Secretaria De Educação E Cidadania 3.1.90.04 - Contratação Por Tempo Determinado 2.023 - Manutenção De Creches e IMIS - FUNDEB 271000 - Educação- FUNDEB -Magistério - Creche
11. Anulação parcial: 60.10.3.3.90.91.10.301.0006.2.002.01.301000	10.122.000,00	Suplementação: 60.30.3.3.50.39.10.302.0006.2.033.01.302000
60 - Secretaria De Saúde 3.3.90.91 - Sentenças Judiciais 2.002 - Manutenção Dos Serviços 301000 - Atenção Básica		60 - Secretaria De Saúde 3.3.50.39 - Outros Serviços De Terceiros -Pessoa Jurídica 2.033 - Operacionalização Do Hospital Municipal 302000 - Atenção De Média E Alta Complexidade Ambulatorial E Hospitalar
12. Anulação parcial: 60.10.3.1.90.11.10.301.0006.2.002.01.301000	19.878.000,00	Suplementação: 60.30.3.3.50.39.10.302.0006.2.033.01.302000
60 - Secretaria De Saúde 3.1.90.11 - Vencimentos E Vantagens Fixas - Pessoal Civil 2.002 - Manutenção Dos Serviços 301000 - Atenção Básica		60 - Secretaria De Saúde 3.3.50.39 - Outros Serviços De Terceiros -Pessoa Jurídica 2.033 - Operacionalização Do Hospital Municipal 302000 - Atenção De Média E Alta Complexidade Ambulatorial E Hospitalar
13. Anulação parcial: 75.10.3.3.90.39.06.181.0010.2.002.01.110000	200.000,00	Suplementação: 75.10.3.3.90.30.06.181.0010.2.002.01.110000
75 - Secretaria De Proteção Ao Cidadão 3.3.90.39 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica 2.002 - Manutenção Dos Serviços 110000 - Geral		75 - Secretaria De Proteção Ao Cidadão 3.3.90.30 - Material De Consumo 2.002 - Manutenção Dos Serviços 110000 - Geral
14. Anulação parcial: 75.10.3.3.90.39.06.181.0010.2.002.01.110000	47.502,32	Suplementação: 75.10.3.3.90.92.06.181.0010.2.002.01.110000
75 - Secretaria De Proteção Ao Cidadão 3.3.90.39 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica 2.002 - Manutenção Dos Serviços 110000 - Geral		75 - Secretaria De Proteção Ao Cidadão 3.3.90.92 - Despesas De Exercícios Anteriores 2.002 - Manutenção Dos Serviços 110000 - Geral

Editais

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE GESTÃO HABITACIONAL E OBRAS
DEPARTAMENTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

Prefeitura de São José dos Campos, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na Rua José de Alencar nº 123, Vila Santa Luzia, Município de São José dos Campos, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob n.º 46.643.466/0001-06, neste ato representada por seu Secretário de Gestão Habitacional e Obras, o Sr. Gláucio Lamarca Rocha e por seu Diretor de Regularização Fundiária Sr. Marcelo Santos Leandro (marcelo.leandro@sjc.sp.gov.br), faz saber a quantos virem ou interessar possa, e especialmente para os proprietários, confrontantes, confinantes e eventuais interessados do imóvel abaixo descrito, de acordo com o artigo 31, § 5º da Lei nº 13.465/2017, que será **registrado o projeto de regularização fundiária** do loteamento JARDIM SANTA MARIA I, em conformidade com o art. 31 e seguintes da Lei Federal 13.465/2017, onde constam como proprietários e confrontantes tabulares: Nadir Celestino, Antonio Luiz Curto e Silvia Fernanda Rodrigues de Moraes Curto, Luiz Antonio Bueno, Zeferino Donizetti Pinto e Regina Helena de Paula Pinto, Zenilson dos Santos Pinto, Adilson Rodolfo Pinto, Abenilson Gomes da Silva e Maria do Rosário Ferreira da Silva, Paulo Nogueira Martins e Mathilde Bittencourt Nogueira Martins, Benedito Raimundo Gonçalves e Vilma de Fátima Santos Gonçalves, João Donizetti dos Santos e Luci Maria de Faria Santos, Guilherme de Souza Alcântara e Elisete Geamonod Alcântara, Darci Gomes dos Santos Almeida e Luiz Cardoso de Almeida, Maria das Dores Pereira de Souza e Donizete Farias de Souza, Jose Roberto França e Leila Maria Augusta da Silva, Rubelio de Souza e Liudinea Regina de Souza, José Jacinto de Souza, Antonio Francisco Alves Pereira, Flavio Donizetti Silva, Aurélio de Souza e Josefa dos Santos de Souza, Vicentina Alves dos Santos e José Ferreira dos Santos, Antonio Fernandes Rocha e Maria Pereira Fernandes, Cicero Bezerra de Lima e Maria de Fátima da Silva Bezerra, Raimundo Bezerra da Silva e Maria Iracema Reinaldo Bezerra, Aderaldo Gomes da Silva, Francisco Apoliano de Oliveira e Maria do Socorro Muniz Oliveira, Paulo Marcio Duarte e Rosilei de Fátima Rodrigues Duarte, Maria Amélia Pereira da Silva, Harvard - Empreendimentos e Participações Sociedade Civil Ltda, Paulo Roberto Mendes e Betânia Rubial Ribeiro Mendes, Armando Arthur Ostler Filho, Antonio Fellipe Nery Neto e Maria Izabel da Costa Nery, Raul Machado e Maria Jeni Dias Machado, Antonio Peranilton da Costa e Maria Aparecida da Silva Costa, José Luiz Eras e Elisabete Joana Rohde Eras, Paulo Vicente Costa Guimarães e Damares Vieira Guimarães, José Rubens Ferreira, Darci Aparecido Gonzaga e Zilda Helena de Oliveira Gonzaga, Lourdes Custódio Ferreira Vaz e Elio Pereira Vaz, Floriano Pedro dos Santos, Antonio Donizete dos Santos, Maria Aparecida Medeiros dos Santos e Augusto Bispo dos Santos, José Olímpio Sobrinho e Terezinha de Jesus Rosa, Benedito do Carmo de Almeida e Creusa Maria da Silva Almeida, Ana dos Santos e Sebastião Ferreira dos Santos, Antonio Carlos de Figueiredo e Maria Alzira da Silva Figueiredo, Jorge Christovão Sobrinho e Genora dos Santos Christovão, Manoel Joaquim dos Santos e Heliza Teruko Yamashita dos Santos, José Alexo da Silva Duda e Quitéria Santina da Silva, Valdemar Gava e Arlete Maria da Silva Gava, João Serão e Margarida Justino Serão, Delza

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE GESTÃO HABITACIONAL E OBRAS
DEPARTAMENTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

dos Santos e Ana Rose de Oliveira Santos, Paulo da Cunha Machado e Marcia Galdino dos Santos Machado, Walter Mario Rossi, Maria Temes Batista Cruz Resende e Francisco Ivandi Resende, João Ribeiro das Chagas e Eliza dos Santos Ribeiro, Marcia Galdino dos Santos Machado e Paulo da Cunha Machado, Valdemir Ribeiro da Silva e Nair Claro da Silva, Maria Lúcia Quintino Ferreira e José Caetano Ferreira, Maria Aparecida Quintino Galdino e Celio Galdino, Fatima Cristina Quintino Silva e Sérgio Barbosa Silva, Adriana Quintino Generoso e Marcio Alexandre Generoso, Maria José Paschoal e Wilson de Oliveira Paschoal, Tais Quintino, Onivalde Galdino dos Santo e Sueli Marcolino Gomes dos Santos, Rosangela da Silva, Marcilio Alves da Cunha, Jerson de Oliveira e Maria Aparecida de Oliveira, Julio Ancelmo e Maria Madalena Andrade Ancelmo, Nelson Ramos da Silva, Benedito Inácio Ribeiro e Mercedes Garcia Ribeiro, Antonio Manoel de Lima e Severina Santana de Lima, Ricardo Modesto da Fonseca e Kaol Miyazaki da Fonseca, Antonio do Nascimento e Maria Antonia do Nascimento, Evandro Marcos Pinto Paulista e Neusa Maria Gomes Paulista, Antonio Raimundo da Rocha, Ary Lourenço Machado e Felicidade Carvalho Machado, José Amauri da Silva e Zulmira Maria da Silva, Jazonita Rezende, Benedito Domingos dos Santos, Benedita Monteiro dos Santos, Pedro Nobuo Sakamoto e Jacira Veloso Sakamoto, José Heleno dos Santos e Maria José Fernandes dos Santos, Antonio da Silva Oliveira, José Marinho da Silva, Geni Bruno Moreira Junqueira e Manoel da Silva Junqueira, Sergio Luiz dos Santos e Soraia Galvão Freire dos Santos, João de Assis Alves e Janice Soares Alves, Maria Domingas de Lima, Antonio Lemes Farias e Vera Lucia Oliveira Farias, José Cristovão Ribeiro Cursino e Neuza Dala Rosa Santos Cursino, José Benedito Leite da Silva e Maria Gonçalves Pereira, Jose Paulo Rocha e Maria do Carmo Ferraz Rocha, João Alberto de Aguiar e Irene Simões de Aguiar, Benedita Ferreira Noronha, Antonio Rodrigues do Carmo, José Edno Nogueira dos Santos e Maria de Lurdes Nogueira dos Santos, João de Assis Alves e Janice Soares Alves, Maria Domingas de Lima, Antonio Lemes Farias e Vera Lucia Oliveira Farias, José Cristovão Ribeiro Cursino e Neuza Dala Rosa Santos Cursino, José Benedito Leite da Silva e Maria Gonçalves Pereira, Jose Paulo Rocha e Maria do Carmo Ferraz Rocha, João Alberto de Aguiar e Irene Simões de Aguiar, Benedita Ferreira Noronha, Antonio Rodrigues do Carmo, José Edno Nogueira dos Santos e Maria de Lurdes Nogueira dos Santos, Samuel Nogueira de Caldas e Ubelina Soares Nogueira de Caldas, Horácio José Galvão da Silva e Janete Moreira da Silva, Isaias Natanael da Silva e Leidinelia Silva, João Batista da Silva e Daisy Aparecida Silva, Juvenil Mendes e Maria Vicencia dos Santos Mendes, José Rodrigues do Prado e Matildes da Penha Prado, Marco Antonio Priante Paganelli, Marco Antonio Priante Paganelli e Romilda Maria de Oliveira Paganelli, José Raul de Senne e Neusa Maria de Senne, José Augusto da Silva Ramos e Leonilda Vianna Ramos, Joanisio Pereira do Nascimento e Maria de Fatima de Barros Nascimento e Claudio José Crespan e Lucia Crespan, José Marcondes da Silva e Casemira Fernandes de Andrade e José Marcondes da Silva,. Segue a descrição do imóvel

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE GESTÃO HABITACIONAL E OBRAS
DEPARTAMENTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

Correa, João Adauto de Souza e Vera Lucia de Souza, Osmaria Benta Dias e Joselito Neri Dias, Adelino da Costa e Helenice dos Santos Costa, Juventina Luiza da Silva e Benedito Pedro da Silva, Jandira Luiza da Silva e Antonio Marques da Silva, Luiz Antonio Bueno, Raimundo Nonato de Souza e Maria do Amparo dos Santos Sousa, Mario Vaz Dionisio e Olinda Maria Dionisio, David Marques Richter e Ivonete Damasio de Oliveira Richter, Maria Rosa de Jesus Neris e Lazaro Vita Neris, Valter Alves Pinheiro e Celeste Glória Neres Pinheiro, Geraldo Alves dos Santos e Rosa Maria da Rosa Alves dos Santos, José Carlos de Sá e Neusa Aparecida Barbosa de Sá, Milton Wagner Framil e Mara Regina Martini Framil, Oswaldo Costa Guimarães e Gladys Vera dos Santos Guimarães, Terezinha Maria Francisca da Silva, José Roberto de Paula e Sandra Valéria Ribeiro de Paula, Paulo Sérgio Ribeiro e Ivani Terra Ribeiro, José João Uchoas e Maria Rosária dos Santos Uchoas, Antonio Alves da Rocha e Maria Vitória de Carvalho Rocha, Dimas Quirino e Nilcéia Oliveira Costa Quirino, José Benedito dos Santos e Irany Rodrigues dos Santos, Dario Luiz da Silva e Ana Maria Martins da Silva, José Clementino de Faria e Benedicta Marques de Faria, José Ademir Leite e Edineuza Tavares Leite, Mauri Carvalho dos Santos, José Maia Pereira e Aparecida Faria Pereira, Darcy de Alcântara Pereira e Miria da Rocha Pinto Pereira, Maria Calado de Oliveira, Maria Regina dos Santos, Mario Carlos Cabral e Regina Aparecida Vieira Cabral, Adão Romeu e Maria Helena Pereira Romeu, Claudio Duarte e Edileuda Maria da Silva Duarte, Robson Borges de Toledo, Isidoro Lopes e Maria Aparecida Lopes, Denivaldo Gonçalves Arvoro e Roseli Aparecida da Silva Arvoro, Regina Lemes Dias, João Ovidio da Silva, Mauro Ferreira da Silva e Inês Martins da Silva, Erivaldo Araujo Mendes e Elia Maria de Castro Mendes, Vicentina Alves dos Santos e José Ferreira dos Santos, Manoel Pereira Rangel, Adeir Payer e Maria das Graças Soares do Nascimento Payer, Julio Ribeiro e Eliana Aparecida da Silva Ribeiro, Luciano Dias Pinto, Benedito Francisco Nogueira de Oliveira, Rodolfo Donizetti Salvador, Roberto Francisco da Silva, Antonio José Gonçalves e Neusa Aparecida de Morais da Silva Gonçalves, Marinete da Silva de Siqueira e Ozael Cosmo de Siqueira, Julia Martins dos Santos, Geralda dos Santos Quintino e João Domingos Quintino, Josefina Martins dos Santos e Joaquim Galdino dos Santos, Florinda Batista Teixeira e José Luiz Teixeira, José Antonio Batista e Iraci de Oliveira Batista, Maria Helena Santos Neves e José Joel Neves, Maria Aparecida Santos Peres e Luiz Carlos Donizetti Peres, Benedita de Fátima dos Santos Silva e Vanildo Felix da Silva, João Celino dos Santos e Silvelena Martins dos Santos, Sebastião Ferreira de Paiva e Marta Madalena Martins de Oliveira Paiva, Sueli de Fátima Marcondes, Edre Assis dos Santos, Pedro Jason Santana Ribeiro e Adriana de Fátima Brunelli Ribeiro, Adair da Silva, Paulo Vicente da Silva, Sebastião Cirilo Neto, Maria Célia Maciel, Carlos Augusto Brito da Silva e Nilza do Carmo Reis da Silva, Ana Maria Lemes Ramos e Miguel Arcanjo Ramos, Angela Auxiliadora da Conceição, José Mauricio dos Santos e Elizabete Mariano dos Santos, Luis Antonio Moreira de Lima e Roselúcia Ferreira Fernandes de Lima, Milton Porto, Sebastião Teixeira e Teresa da Silva Teixeira, Roberto Martins

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE GESTÃO HABITACIONAL E OBRAS
DEPARTAMENTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

regularizando acompanhado de um croqui de localização. DESCRIÇÃO: UMA GLEBA DE TERRAS, na Zona Urbana, classificada como **ZEIS (Zona Especial de Interesse Social)**, objeto de levantamento promovido pela Prefeitura Municipal de São José dos Campos, para regularização fundiária do assentamento urbano denominado **"Jardim Santa Maria I"**, com a área de **64.491,24m² (sessenta e quatr mil, quatrocentos e noventa e um metros quadrados e vinte e quatro decímetros quadrados)**, localizada no **"Bairro do Capão Grosso"**, no Distrito de Eugênio de Melo, deste município, comarca e 2ª Circunscrição Imobiliária de São José dos Campos, delimitada por polígono irregular, com a seguinte identificação e caracterização: inicia-se no ponto 01 (UTM E: 419.385,27; N: 7.436.284,23 *datum* Sirgas 2000) situado no canto de divisa da Estrada Municipal Joaquim Gonçalves da Silva com o imóvel de propriedade de José Marcondes da Silva, Transcrição nº.17.710 do 1ºRI e segue em sentido horário com os seguintes rumos, distâncias e confrontações: 50°26'31"NE – 37,43 metros até o ponto 02; 82°55'56"NE – 4,21 metros até o ponto 03, confrontando do ponto 01 ao ponto 03 com a Estrada Municipal Joaquim Gonçalves da Silva; deste segue com 61°48'37"SE e 4,98 metros até o ponto 04; 46°52'54"SE – 6,92 metros até o ponto 05; 43°31'16"SE – 32,50 metros até o ponto 06; 43°06'01"SE – 19,90 metros até o ponto 07; 49°35'02"SE – 11,31 metros até o ponto 08; 88°02'32"SE – 36,73 metros até o ponto 09; 81°52'12"SE – 10,54 metros até o ponto 10; 85°33'27"SE – 10,04 metros até o ponto 11; 80°50'46"SE – 9,69 metros até o ponto 12; 87°32'41"SE – 22,97 metros até o ponto 13; 88°25'32"SE – 10,60 metros até o ponto 14; 84°44'35"SE – 70,59 metros até o ponto 15; 64°38'55"SE – 33,42 metros até o ponto 16; 45°35'11"SE – 10,77 metros até o ponto 17; 37°58'17"SE – 10,36 metros até o ponto 18; 33°56'32"SE – 7,46 metros até o ponto 19; 25°42'02"SE – 11,75 metros até o ponto 20; 42°43'05"SE – 46,39 metros até o ponto 21; 37°41'34"SE – 43,65 metros até o ponto 22; 54°25'51"SE – 18,35 metros até o ponto 23; 42°52'35"SE – 90,83 metros até o ponto 24; 22°50'36"SE – 4,96 metros até o ponto 25, confrontando do ponto 03 ao ponto 25 com a Rua Santa Maria; deste segue por 51°57'52"SW – 19,65 metros até o ponto 26; 43°17'31"SW – 4,30 metros até o ponto 27; 53°01'06"SW – 62,29 metros até o ponto 28; 59°36'14"SW – 30,62 metros até o ponto 29, confrontando do ponto 25 ao ponto 29 com a Rua José Leite Filho; deste segue com 42°35'17"NW – 41,04 metros até o ponto 30; 53°01'17"SW – 75,53 metros até o ponto 31; 57°55'39"SW – 15,01 metros até o ponto 32, confrontando do ponto 29 ao ponto 32 com o imóvel de propriedade de José Marcondes da Silva, Transcrição nº.19.005 do 1ºRI; deste segue com 37°10'06"NW – 43,59 metros até o ponto 33; 38°30'11"NW – 12,13 metros até o ponto 34; 35°48'17"NW – 51,58 metros até o ponto 35, confrontando do ponto 32 ao ponto 35 com o imóvel de propriedade de José Marcondes da Silva, Matrícula nº.54.021 do 1ºRI; deste segue com 37°16'03"NW – 111,74 metros até o ponto 36,

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE GESTÃO HABITACIONAL E OBRAS
DEPARTAMENTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

confrontando com o imóvel de propriedade de José Marcondes da Silva, Transcrição nº.17.710 do 1°RI; deste segue com 54°23'47"NE – 11,82 metros até o ponto 37; 21°17'32"NW – 50,96 metros até o ponto 38, confrontando do ponto 36 até o ponto 38 com o remanescente da Matrícula nº.11.706 deste 2°RI, propriedade de Harvard – Empreendimentos participações S/C Ltda. e outros; deste segue por 21°17'32"NW – 24,32 metros até o ponto 39; 54°47'50"SW – 27,40 metros até o ponto 40, confrontando do ponto 38 ao ponto 40 com o remanescente da Matrícula nº.73.632 do 1° RI, atual Matrícula nº.35.318 deste 2º RI, propriedade de Nadir Celestino e outros; deste segue por 41°32'50"NW – 25,24 metros até o ponto 41; 41°07'35"NW – 6,40 metros até o ponto 42; 36°10'55"NW – 24,19 metros até o ponto 43; 42°34'07"NW – 67,27 metros até o ponto 01 (inicial), confrontando do ponto 40 ao ponto 01 com o imóvel de propriedade de José Marcondes da Silva, Transcrição nº. 17.710 do 1°RI, fechando-se assim o perímetro. **Caso os proprietários, confrontantes, confinantes e eventuais interessados não concordem** com o procedimento de Regularização Fundiária, para efeito de **IMPUGNAÇÕES** daqueles que se julgarem prejudicados, deverão ser apresentadas, dentro do prazo máximo de (30) trinta dias contados do primeiro dia útil data da publicação deste Edital, devendo ser a impugnação apresentada por escrito, fundamentada e dirigida à Prefeitura de São José dos Campos. Ficarão, a planta do projeto de regularização fundiária, os memoriais descritivos e demais documentos exigidos pela Lei 13.465/2017, à disposição dos interessados na Secretaria de Gestão Habitacional e Obras no Paço Municipal, localizado na **Rua José de Alencar, 123 – 3º andar – Vila Santa Luzia**, durante o horário de expediente ao público (das 08:15 horas às 16:00 horas). Findo o prazo para impugnação, sem a apresentação desta, presumir-se-á a concordância tácita. E para que chegue ao conhecimento de todos e que não venham, no futuro, alegar ignorância, expediu-se o presente Edital, que será publicado uma vez no Boletim Oficial do Município, no site da Prefeitura de São José dos Campos (http://www.sjc.sp.gov.br/secretarias/gestao-habitacional-e-obras). São José dos Campos, 23 de junho de 2.021.

Marcelo Santos Leandro
Diretor de Regularização Fundiária

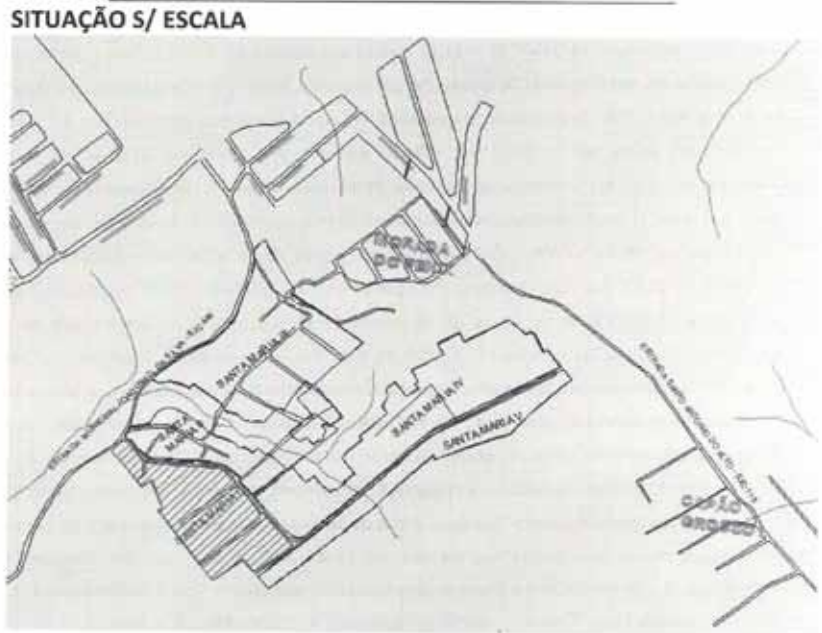
Arq. Gláucio Lamarca Rocha
Secretário de Gestão Habitacional e Obras

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE GESTÃO HABITACIONAL E OBRAS
DEPARTAMENTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

Prefeitura de São José dos Campos, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na Rua José de Alencar nº 123, Vila Santa Luzia, Município de São José dos Campos, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob n.º 46.643.466/0001-06, neste ato representada por seu Secretário de Gestão Habitacional e Obras, o Sr. Gláucio Lamarca Rocha e por seu Diretor de Regularização Fundiária Sr. Marcelo Santos Leandro (marcelo.leandro@sjc.sp.gov.br), faz saber a quantos virem ou interessar possa, e especialmente para os proprietários, confrontantes, confinantes e eventuais interessados do imóvel abaixo descrito, de acordo com o artigo 31, § 5º da Lei nº 13.465/2017, que será **registrado o projeto de regularização fundiária** do loteamento **JARDIM SANTA MARIA II**, em conformidade com o art. 31 e seguintes da Lei Federal 13.465/2017, onde constam como proprietários e confrontantes tabulares: **Nadir Celestino**, **Antonio Luiz Curto** e **Silvia Fernanda Rodrigues de Moraes Curto**, **Luiz Antonio Bueno**, **Zeferino Donizetti Pinto** e **Regina Helena de Paula Pinto**, **Zenilson dos Santos Pinto**, **Adilson Rodolfo Pinto**, **Abenilson Gomes da Silva** e **Maria do Rosário Ferreira da Silva**, **Paulo Nogueira Martins** e **Mathilde Bittencourt Nogueira Martins**, **Benedito Raimundo Gonçalves** e **Vilma de Fátima Santos Gonçalves**, **João Donizetti dos Santos** e **Luci Maria de Faria Santos**, **Guilherme de Souza Alcântara** e **Elisete Geamonod Alcântara**, **Darci Gomes dos Santos Almeida** e **Luiz Cardoso de Almeida**, **Maria das Dores Pereira de Souza** e **Donizete Farias de Souza**, **Jose Roberto França** e **Leila Maria Augusta da Silva**, **Rubelio de Souza** e **Liudinea Regina de Souza**, **José Jacinto de Souza**, **Antonio Francisco Alves Pereira**, **Flavio Donizetti Silva**, **Aurélio de Souza** e **Josefa dos Santos de Souza**, **Vicentina Alves dos Santos** e **José Ferreira dos Santos**, **Antonio Fernandes Rocha** e **Maria Pereira Fernandes**, **Cicero Bezerra de Lima** e **Maria de Fátima da Silva Bezerra**, **Raimundo Bezerra da Silva** e **Maria Iracema Reinaldo Bezerra**, **Aderaldo Gomes da Silva**, **Francisco Apoliano de Oliveira** e **Maria do Socorro Muniz Oliveira**, **Paulo Marcio Duarte** e **Rosilei de Fátima Rodrigues Duarte**, **Maria Amélia Pereira da Silva**, **Harvard - Empreendimentos e Participações Sociedade Civil Ltda**, **Paulo Roberto Mendes** e **Betânia Rubial Ribeiro Mendes**, **Armando Arthur Ostler Filho**, **Antonio Fellipe Nery Neto** e **Maria Izabel da Costa Nery**, **Raul Machado** e **Maria Jeni Dias Machado**, **Antonio Peranilton da Costa** e **Maria Aparecida da Silva Costa**, **José Luiz Eras** e **Elisabete Joana Rohde Eras**, **Paulo Vicente Costa Guimarães** e **Damares Vieira Guimarães**, **José Rubens Ferreira**, **Darci Aparecido Gonzaga** e **Zilda Helena de Oliveira Gonzaga**, **Lourdes Custódio Ferreira Vaz** e **Elio Pereira Vaz**, **Floriano Pedro dos Santos**, **Antonio Donizete dos Santos**, **Maria Aparecida Medeiros dos Santos** e **Augusto Bispo dos Santos**, **José Olímpio Sobrinho** e **Terezinha de Jesus Rosa**, **Benedito do Carmo de Almeida** e **Creusa Maria da Silva Almeida**, **Ana dos Santos** e **Sebastião Ferreira dos Santos**, **Antonio Carlos de Fiqueiredo** e **Maria Alzira da Silva Figueiredo**, **Jorge Christovão Sobrinho** e **Genora dos Santos Christovão**, **Manoel Joaquim dos Santos** e **Heliza Teruko Yamashita dos Santos**, **José Alexo da Silva Duda** e **Quitéria Santina da Silva**, **Valdemar Gava** e **Arlete Maria da Silva Gava**, **João Serão** e **Margarida Justino Serão**, **Delza Correa**, **João Adauto de**

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE GESTÃO HABITACIONAL E OBRAS
DEPARTAMENTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

SITUAÇÃO S/ ESCALA



Croqui de localização do loteamento Santa Maria I – situação sem escala
Estrada Municipal Joaquim Gonçalves da Silva

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE GESTÃO HABITACIONAL E OBRAS
DEPARTAMENTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

Souza e **Vera Lucia de Souza**, **Osmaria Benta Dias** e **Joselito Neri Dias**, **Adelino da Costa** e **Helenice dos Santos Costa**, **Juventina Luiza da Silva** e **Benedito Pedro da Silva**, **Jandira Luiza da Silva** e **Antonio Marques da Silva**, **Luiz Antonio Bueno**, **Raimundo Nonato de Souza** e **Maria do Amparo dos Santos Sousa**, **Mario Vaz Dionisio** e **Olinda Maria Dionisio**, **David Marques Richter** e **Ivonete Damasio de Oliveira Richter**, **Maria Rosa de Jesus Neris** e **Lazaro Vita Neris**, **Valter Alves Pinheiro** e **Celeste Glória Neres Pinheiro**, **Geraldo Alves dos Santos** e **Rosa Maria da Rosa Alves dos Santos**, **José Carlos de Sá** e **Neusa Aparecida Barbosa de Sá**, **Milton Wagner Framil** e **Mara Regina Martini Framil**, **Oswaldo Costa Guimarães** e **Gladys Vera dos Santos Guimarães**, **Terezinha Maria Francisca da Silva**, **José Roberto de Paula** e **Sandra Valéria Ribeiro de Paula**, **Paulo Sérgio Ribeiro** e **Ivani Terra Ribeiro**, **José João Uchoas** e **Maria Rosária dos Santos Uchoas**, **Antonio Alves da Rocha** e **Maria Vitória de Carvalho Rocha**, **Dimas Quirino** e **Nilcéia Oliveira Costa Quirino**, **José Benedito dos Santos** e **Irany Rodrigues dos Santos**, **Dario Luiz da Silva** e **Ana Maria Martins da Silva**, **José Clementino de Faria** e **Benedicta Marques de Faria**, **José Ademir Leite** e **Edineuza Tavares Leite**, **Mauri Carvalho dos Santos**, **José Maia Pereira** e **Aparecida Faria Pereira**, **Darcy de Alcântara Pereira** e **Miria da Rocha Pinto Pereira**, **Maria Calado de Oliveira**, **Maria Regina dos Santos**, **Mario Carlos Cabral** e **Regina Aparecida Vieira Cabral**, **Adão Romeu** e **Maria Helena Pereira Romeu**, **Claudio Duarte** e **Edileuda Maria da Silva Duarte**, **Robson Borges de Toledo**, **Isidoro Lopes** e **Maria Aparecida Lopes**, **Denivaldo Gonçalves Arvoro** e **Roseli Aparecida da Silva Arvoro**, **Regina Lemes Dias**, **João Ovidio da Silva**, **Mauro Ferreira da Silva** e **Inês Martins da Silva**, **Erivaldo Araujo Mendes** e **Elia Maria de Castro Mendes**, **Vicentina Alves dos Santos** e **José Ferreira dos Santos**, **Manoel Pereira Rangel**, **Adeir Payer** e **Maria das Graças Soares do Nascimento Payer**, **Julio Ribeiro** e **Eliana Aparecida da Silva Ribeiro**, **Luciano Dias Pinto**, **Benedito Francisco Nogueira de Oliveira**, **Rodolfo Donizetti Salvador**, **Roberto Francisco da Silva**, **Antonio José Gonçalves** e **Neusa Aparecida de Morais da Silva Gonçalves**, **Marinete da Silva de Siqueira** e **Ozael Cosmo de Siqueira**, **Julia Martins dos Santos**, **Geralda dos Santos Quintino** e **João Domingos Quintino**, **Josefina Martins dos Santos** e **Joaquim Galdino dos Santos**, **Florinda Batista Teixeira** e **José Luiz Teixeira**, **José Antonio Batista** e **Iraci de Oliveira Batista**, **Maria Helena Santos Neves** e **José Joel Neves**, **Maria Aparecida Santos Peres** e **Luiz Carlos Donizetti Peres**, **Benedita de Fátima dos Santos Silva** e **Vanildo Felix da Silva**, **João Celino dos Santos** e **Silvelena Martins dos Santos**, **Sebastião Ferreira de Paiva** e **Marta Madalena Martins de Oliveira Paiva**, **Sueli de Fátima Marcondes**, **Edre Assis dos Santos**, **Pedro Jason Santana Ribeiro** e **Adriana de Fátima Brunelli Ribeiro**, **Adair da Silva**, **Paulo Vicente da Silva**, **Sebastião Cirilo Neto**, **Maria Célia Maciel**, **Carlos Augusto Brito da Silva** e **Nilza do Carmo Reis da Silva**, **Ana Maria Lemes Ramos** e **Miguel Arcanjo Ramos**, **Angela Auxiliadora da Conceição**, **José Mauricio dos Santos** e **Elizabete Mariano dos Santos**, **Luis Antonio Moreira de Lima** e **Roselúcia Ferreira Fernandes de Lima**, **Milton Porto**, **Sebastião Teixeira** e **Teresa da Silva Teixeira**, **Roberto Martins**

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE GESTÃO HABITACIONAL E OBRAS
DEPARTAMENTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

dos Santos e Ana Rose de Oliveira Santos, Paulo da Cunha Machado e Marcia Galdino dos Santos Machado, Walter Mario Rossi, Maria Temes Batista Cruz Resende e Francisco Ivandi Resende, João Ribeiro das Chagas e Eliza dos Santos Ribeiro, Marcia Galdino dos Santos Machado e Paulo da Cunha Machado, Valdemir Ribeiro da Silva e Nair Claro da Silva, Maria Lúcia Quintino Ferreira e José Caetano Ferreira, Maria Aparecida Quintino Galdino e Celio Galdino, Fatima Cristina Quintino Silva e Sérgio Barbosa Silva, Adriana Quintino Generoso e Marcio Alexandre Generoso, Maria José Paschoal e Wilson de Oliveira Paschoal, Tais Quintino, Onivalde Galdino dos Santo e Sueli Marcolino Gomes dos Santos, Rosangela da Silva, Marcilio Alves da Cunha, Jerson de Oliveira e Maria Aparecida de Oliveira, Julio Ancelmo e Maria Madalena Andrade Ancelmo. Segue a descrição do imóvel regularizando acompanhado de um croqui de localização. DESCRIÇÃO: UMA GLEBA DE TERRAS, na Zona Urbana, classificada como **ZEIS (Zona Especial de Interesse Social)**, objeto de levantamento promovido pela Prefeitura Municipal de São José dos Campos, para regularização fundiária do assentamento urbano denominado **"Jardim Santa Maria II"**, com a área de **32.715,03m² (trinta e dois mil, setecentos e quinze metros quadrados e três decimetros quadrados)**, localizada no **"Bairro do Capão Grosso"**, no Distrito de Eugênio de Melo, deste município, comarca e 2ª Circunscrição Imobiliária de São José dos Campos, delimitada por polígono irregular, com a seguinte identificação e caracterização: inicia-se pelo ponto 01, (UTM E= 419.435,00 e N= 7.436.345,13, *datum* SIRGAS2000), situado na Estrada Municipal Joaquim Gonçalves da Silva, deste segue em sentido horário com os seguintes azimutes e distâncias: de 101°30'15" – 10,29 metros, até o ponto 02; de 81°22'03" – 36,44 metros, até o ponto 03; de 30°18'13" - 38,45 metros, até o ponto 04; de 69°08'25" - 23,10 metros até o ponto 05; de 90°08'03" – 16,22 metros, até o ponto 06; de 115°45'21" - 13,62 metros, até o ponto 07; de 117°34'53" – 14,21 metros, até o ponto 08; de 117°54'34" – 14,83 metros, até o ponto 09; confrontando do ponto 01 ao ponto 09 com o remanescente da Matrícula 73.632 do 1° Registro de Imóveis, de propriedade de Nadir Celestino; do ponto 09, passa a confrontar com o remanescente da matrícula n° 11.706 do 2° Registro de Imóveis, de propriedade de Harvard Empreendimentos LTDA, com os seguintes azimutes e distâncias: de 126°52'05" - 29,68 metros até o ponto 10; de 133°04'49" - 33,11 metros, até o ponto 11; de 133°59'47" - 5,78 metros, até o ponto 12; de 111°41'04" – 20,98 metros até o ponto 13; de 102°24'38" – 16,76 metros, até o ponto 14; de 119°09'08" - 10,00 metros, até o ponto 15; de 111°03'58" – 14,93 metros, até o ponto 16; de 132°49'33" - 19,76 metros, até o ponto 17; deste passa a confrontar com o remanescente da matrícula n° 88.993 do 1° Registro de Imóveis, de propriedade de Maria das Dores dos Santos e outros, com os seguintes azimutes e distâncias: de 82°19'16" – 13,49 metros, até o ponto 18; de 133°14'19" - 22,01 metros, até o ponto 19; de 46°36'28" - 19,71 metros, até o ponto 20; de 134°18'30" - 25,57 metros, até o ponto 21; de 80°54'49" - 12,13 metros, até o ponto 22; de 132°56'36" - 25,68 metros, até o ponto 23; de 132°04'58" - 26,91 metros, até o ponto 24; deste passa a confrontar

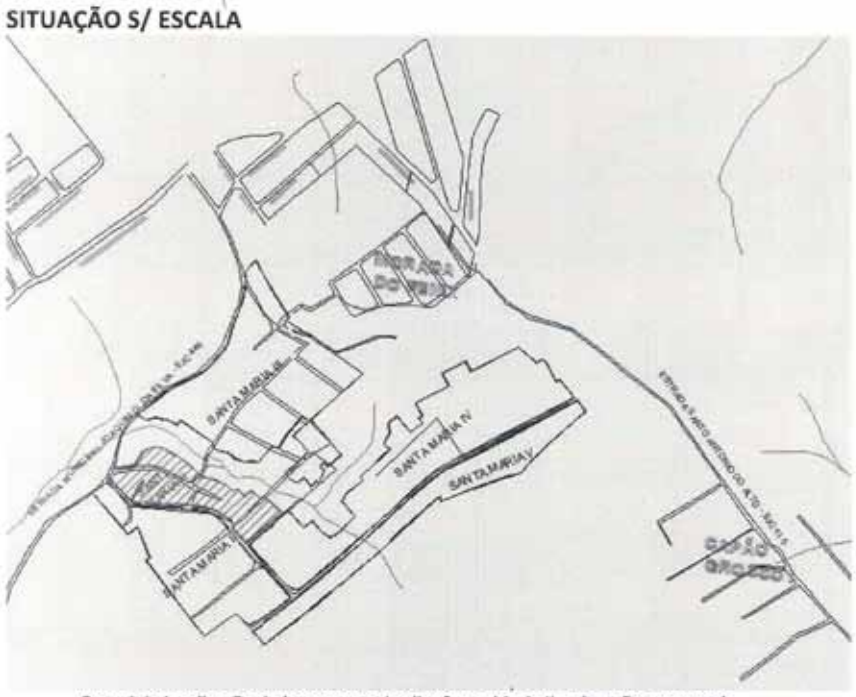
PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE GESTÃO HABITACIONAL E OBRAS
DEPARTAMENTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

disposição dos interessados na Secretaria de Gestão Habitacional e Obras no Paço Municipal, localizado na **Rua José de Alencar, 123 – 3º andar – Vila Santa Luzia**, durante o horário de expediente ao público (das 08:15 horas às 16:00 horas). Findo o prazo para impugnação, sem a apresentação desta, presumir-se-á a concordância tácita. E para que chegue ao conhecimento de todos e que não venham, no futuro, alegar ignorância, expediu-se o presente Edital, que será publicado uma vez no Boletim Oficial do Município, no site da Prefeitura de São José dos Campos (http://www.sjc.sp.gov.br/secretarias/gestao-habitacional-e-obras). São José dos Campos, 23 de junho de 2.021.

Marcelo Santos Leandro
Diretor de Regularização Fundiária

Arq. Gláucio Lamarca Rocha
Secretário de Gestão Habitacional e Obras

SITUAÇÃO S/ ESCALA



Croqui de localização do loteamento Jardim Santa Maria II – situação sem escala
Estrada Municipal Joaquim Gonçalves da Silva

Rua José de Alencar nº 123 -3º andar - Vila Santa Luzia - São José dos Campos – SP-
CEP 12.209-530- Fone: (12) 3947-8539
5

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE GESTÃO HABITACIONAL E OBRAS
DEPARTAMENTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

com a Travessa 02, com os seguintes azimutes e distâncias: de 229°11'55" – 49,61 metros, até o ponto 25; de 230°13'13" – 15,08 metros, até o ponto 26; de 231°02'34" – 15,43 metros, até o ponto 27; de 231°14'03" - 19,87 metros, até o ponto 28; deste passa a confrontar com a Rua Santa Maria com curva à direita com centro no ponto de coordenadas UTM E= 419.734,39 e N= 7.436.179,51, *datum* SIRGAS2000, com ângulo central de 84°35'51", raio de 5,00 metros e desenvolvimento de 7,38 metros até o ponto 29; deste continua a confrontar com a Rua Santa Maria com azimute de 315°49'54" e distância de 41,11 metros , até o ponto 30; deste continua a confrontar com a Rua Santa Maria com curva à direita com centro no ponto de coordenadas UTM E= 419.702,88 e N= 7.436.206,22, *datum* SIRGAS2000, com ângulo central de 89°30'08", raio de 1,00 metros e desenvolvimento de 1,56 metros até o ponto 31; deste continua a confrontar com a Rua Santa Maria com os seguintes azimutes e distâncias: de 356°19'26" – 13,64 metros, até o ponto 32; de 304°43'04" – 47,74 metros, até o ponto 33; de 284°28'34" – 12,81 metros, até o ponto 34; de 280°46'12" – 14,23 metros, até o ponto 35; de 277°59'54" – 9,39 metros, até o ponto 36; de 274°00'51" – 52,31 metros, até o ponto 37; de 263°06'43" – 7,21 metros, até o ponto 38; de 273°50'08" – 6,51 metros, até o ponto 39; de 275°21'21" – 13,65 metros, até o ponto 40; de 274°39'21" – 17,46 metros, até o ponto 41; de 273°38'45" – 17,50 metros, até o ponto 42; de 271°29'13" – 21,00 metros, até o ponto 43; de 275°22'47" – 8,16 metros, até o ponto 44; de 289°44'51" – 9,99 metros, até o ponto 45; deste continua a confrontar com a Rua Santa Maria com curva à direita com centro no ponto de coordenadas UTM E= 419.474,01 e N= 7.436.267,84, *datum* SIRGAS2000, com ângulo central de 99°30'56", raio de 1,30 metros e desenvolvimento de 2,26 metros até o ponto 46; deste continua a confrontar com a Rua Santa Maria com os seguintes azimutes e distâncias: de 312°31'49" – 9,67 metros, até o ponto 47; de 313°08'03" – 17,43 metros, até o ponto 48; de 318°35'15" – 15,61 metros, até o ponto 49; de 333°55'57" – 5,99 metros, até o ponto 50; de 308°20'41" – 16,39 metros, até o ponto 51; deste segue, na confluência da Rua Santa Maria com a Estrada Municipal Joaquim Gonçalves da Silva, em curva à direita com centro no ponto de coordenadas UTM E= 419.432,80 e N= 7.436.321,24, *datum* SIRGAS2000, com ângulo central de 88°58'13", raio de 9,00 metros e desenvolvimento de 13,98 metros até o ponto 52; deste passa a confrontar com a Estrada Municipal Joaquim Gonçalves da Silva com os seguintes azimutes e distâncias: de 37°18'54" – 9,44 metros, até o ponto 53 e de 18°23'33" – 11,52 metros, até o ponto inicial 01, completando o perímetro. **Caso os proprietários, confrontantes, confinantes e eventuais interessados não concordem** com o procedimento de Regularização Fundiária, para efeito de **IMPUGNAÇÕES** daqueles que se julgarem prejudicados, deverão ser apresentadas, dentro do prazo máximo de (30) trinta dias contados do primeiro dia útil data da publicação deste Edital, devendo ser a impugnação apresentada por escrito, fundamentada e dirigida à Prefeitura de São José dos Campos. Ficarão, a planta do projeto de regularização fundiária, os memoriais descritivos e demais documentos exigidos pela Lei 13.465/2017, à

Rua José de Alencar nº 123 -3º andar - Vila Santa Luzia - São José dos Campos – SP-
CEP 12.209-530- Fone: (12) 3947-8539

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE GESTÃO HABITACIONAL E OBRAS
DEPARTAMENTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

Prefeitura de São José dos Campos, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na Rua José de Alencar nº 123, Vila Santa Luzia, Município de São José dos Campos, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob n.º 46.643.466/0001-06, neste ato representada por seu Secretário de Gestão Habitacional e Obras, o Sr. Gláucio Lamarca Rocha e por seu Diretor de Regularização Fundiária Sr. Marcelo Santos Leandro (marcelo.leandro@sjc.sp.gov.br), faz saber a quantos virem ou interessar possa, e especialmente para os proprietários, confrontantes, confinantes e eventuais interessados do imóvel abaixo descrito, de acordo com o artigo 31, § 5º da Lei nº 13.465/2017, que será **registrado o projeto de regularização fundiária** do loteamento **JARDIM SANTA MARIA III**, em conformidade com o art. 31 e seguintes da Lei Federal 13.465/2017, onde constam como proprietários e confrontantes tabulares: Julia Martins dos Santos, Geralda dos Santos Quintino e João Domingos Quintino, Josefina Martins dos Santos e Joaquim Galdino dos Santos, Florinda Batista Teixeira e José Luiz Teixeira, José Antonio Batista e Iraci de Oliveira Batista, Maria Helena Santos Neves e José Joel Neves, Maria Aparecida Santos Peres e Luiz Carlos Donizetti Peres, Benedita de Fátima dos Santos Silva e Vanildo Felix da Silva, João Celino dos Santos e Silvelena Martins dos Santos, Sebastião Ferreira de Paiva e Marta Madalena Martins de Oliveira Paiva, Sueli de Fátima Marcondes, Edre Assis dos Santos, Pedro Jason Santana Ribeiro e Adriana de Fátima Brunelli Ribeiro, Adair da Silva, Paulo Vicente da Silva, Sebastião Cirilo Neto, Maria Célia Maciel, Carlos Augusto Brito da Silva e Nilza do Carmo Reis da Silva, Ana Maria Lemes Ramos e Miguel Arcanjo Ramos, Angela Auxiliadora da Conceição, José Mauricio dos Santos e Elizabete Mariano dos Santos, Luis Antonio Moreira de Lima e Roselúcia Ferreira Fernandes de Lima, Milton Porto, Sebastião Teixeira e Teresa da Silva Teixeira, Roberto Martins dos Santos e Ana Rose de Oliveira Santos, Paulo da Cunha Machado e Marcia Galdino dos Santos Machado, Walter Mario Rossi, Maria Temes Batista Cruz Resende e Francisco Ivandi Resende, João Ribeiro das Chagas e Eliza dos Santos Ribeiro, Marcia Galdino dos Santos Machado e Paulo da Cunha Machado, Valdemir Ribeiro da Silva e Nair Claro da Silva, Maria Lúcia Quintino Ferreira e José Caetano Ferreira, Maria Aparecida Quintino Galdino e Celio Galdino, Fatima Cristina Quintino Silva e Sérgio Barbosa Silva, Adriana Quintino Generoso e Marcio Alexandre Generoso, Maria José Paschoal e Wilson de Oliveira Paschoal, Tais Quintino, Onivalde Galdino dos Santo e Sueli Marcolino Gomes dos Santos, Rosangela da Silva, Marcilio Alves da Cunha, Jerson de Oliveira e Maria Aparecida de Oliveira, Julio Ancelmo e Maria Madalena Andrade Ancelmo, Carlos Alexandre Carvalheira Cavalcanti e Maria Claudia dos Santos Cavalcanti, Benedicto Sant'Ana da Silva e Neuza Maria Pimentel da Silva, Octávio Moreira da Silva e Maria José de Almeida, João Ernesto Ribeiro e Jacira Aparecida de Lima Ribeiro, Pascoal Bernardes e Silvira Avelino Fernandes, Sebastião Honorio e Maria Aparecida Gomes Honorio, Sebastião Firmino de Carvalho e Maria Aparecida Galli de Carvalho, José Inácio Xavier e Maria Ribeiro Xavier, Rubens Dario Josetti Marote, Sueli Rangel, Gilmar Fermino e Rosilda Maria de Souza

Rua José de Alencar nº 123 -3º andar - Vila Santa Luzia - São José dos Campos – SP-
CEP 12.209-530- Fone: (12) 3947-8539

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE GESTÃO HABITACIONAL E OBRAS
DEPARTAMENTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

Fermino, Maria Aparecida Franco do Amaral, Luiz Carlos Cavalcanti e Bernardete Carvalheira Cavalcanti, Maria de Lourdes Vieira e Pedro Vieira, Oswaldo Franco do Amaral e Graziela Michalski Franco do Amaral, Maria Aparecida Medeiros dos Santos, Maria Helena Franco do Amaral Bueno e Thadeu Mello Bueno, Ednea de Oliveira Castro dos Santos e Benedito Gonçalo dos Santos, Antonio Rodrigues dos Santos e Maria Uaymunda dos Santos, José Mauro Bastos e Maria Auxiliadora Massi Bastos, Benedito Santana Silva e Neuza Maria Pimentel da Silva, Harvard - Empreendimentos e Participações Sociedade Civil Ltda, Paulo Roberto Mendes e Betânia Rubial Ribeiro Mendes, Armando Arthur Ostler Filho, Antonio Fellipe Nery Neto e Maria Izabel da Costa Nery, Raul Machado e Maria Jeni Dias Machado, Antonio Peranilton da Costa e Maria Aparecida da Silva Costa, José Luiz Eras e Elisabete Joana Rohde Eras, Paulo Vicente Costa Guimarães e Damares Vieira Guimarães, José Rubens Ferreira, Darci Aparecido Gonzaga e Zilda Helena de Oliveira Gonzaga, Lourdes Custódio Ferreira Vaz e Elio Pereira Vaz, Floriano Pedro dos Santos, Antonio Donizete dos Santos, Maria Aparecida Medeiros dos Santos e Augusto Bispo dos Santos, José Olímpio Sobrinho e Terezinha de Jesus Rosa, Benedito do Carmo de Almeida e Creusa Maria da Silva Almeida, Ana dos Santos e Sebastião Ferreira dos Santos, Antonio Carlos de Figueiredo e Maria Alzira da Silva Figueiredo, Jorge Christovão Sobrinho e Genora dos Santos Christovão, Manoel Joaquim dos Santos e Heliza Teruko Yamashita dos Santos, José Alexo da Silva Duda e Quitéria Santina da Silva, Valdemar Gava e Arlete Maria da Silva Gava, João Serão e Margarida Justino Serão, Delza Correa, João Adauto de Souza e Vera Lucia de Souza, Osmaria Benta Dias e Joselito Neri Dias, Adelino da Costa e Helenice dos Santos Costa, Juventina Luiza da Silva e Benedito Pedro da Silva, Jandira Luiza da Silva e Antonio Marques da Silva, Luiz Antonio Bueno, Raimundo Nonato de Souza e Maria do Amparo dos Santos Sousa, Mario Vaz Dionisio e Olinda Maria Dionisio, David Marques Richter e Ivonete Damasio de Oliveira Richter, Maria Rosa de Jesus Neris e Lazaro Vita Neris, Valter Alves Pinheiro e Celeste Glória Neres Pinheiro, Geraldo Alves dos Santos e Rosa Maria da Rosa Alves dos Santos, José Carlos de Sá e Neusa Aparecida Barbosa de Sá, Milton Wagner Framil e Mara Regina Martini Framil, Oswaldo Costa Guimarães e Gladys Vera dos Santos Guimarães, Terezinha Maria Francisca da Silva, José Roberto de Paula e Sandra Valéria Ribeiro de Paula, Paulo Sérgio Ribeiro e Ivani Terra Ribeiro, José João Uchoas e Maria Rosária dos Santos Uchoas, Antonio Alves da Rocha e Maria Vitória de Carvalho Rocha, Dimas Quirino e Nilcéia Oliveira Costa Quirino, José Benedito dos Santos e Irany Rodrigues dos Santos, Dario Luiz da Silva e Ana Maria Martins da Silva, José Clementino de Faria e Benedicta Marques de Faria, José Ademir Leite e Edineuza Tavares Leite, Mauri Carvalho dos Santos, José Maia Pereira e Aparecida Faria Pereira, Darcy de Alcântara Pereira e Miria da Rocha Pinto Pereira, Maria Calado de Oliveira, Maria Regina dos Santos, Mario Carlos Cabral e Regina Aparecida Vieira Cabral, Adão Romeu e Maria Helena Pereira Romeu, Claudio Duarte e Edileuda Maria da Silva Duarte, Robson Borges de Toledo, Isidoro

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE GESTÃO HABITACIONAL E OBRAS
DEPARTAMENTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

irregular, com a seguinte identificação e caracterização: inicia-se pelo ponto 01, (UTM E= 419.486,64 e N= 7.436.462,82, *datum* SIRGAS2000), situado no canto de divisa do imóvel de propriedade de Carlos Alexandre Cavalheira Cavalcante, matriculado sob o nº 98.767 do 1º Registro de Imóveis, com a Estrada Municipal Joaquim Gonçalves da Silva, deste segue em sentido horário com os seguintes azimutes e distâncias: de 47°21'44" - 18,33 metros, até o ponto 02; de 49°53'50" - 20,32 metros, até o ponto 03; de 50°14'37" - 39,67 metros, até o ponto 04; de 54°13'12" - 15,85 metros, até o ponto 05; de 55°16'48" - 5,81 metros, até o ponto 06; de 62°31'22" - 8,89 metros, até o ponto 07; de 63°40'59" - 26,25 metros, até o ponto 08; de 66°07'36" - 22,23 metros, até o ponto 09; de 61°52'05" - 12,12 metros, até o ponto 10; de 59°46'19" - 11,85 metros, até o ponto 11; de 43°03'11" - 25,42 metros, até o ponto 12; de 43°54'54" - 17,71 metros, até o ponto 13; de 42°37'01" - 18,99 metros, até o ponto 14; de 39°43'39" – 18,70 metros, até o ponto 15; de 16°33'54" - 41,29 metros, até o ponto 16; de 20°59'04" - 42,47 metros, até o ponto 17; de 20°59'05" - 22,11 metros, até o ponto 18; de 11°31'35" - 33,51 metros, até o ponto 19; de 359°08'43" - 34,82 metros, até o ponto 20; confrontando do ponto 01 ao ponto 20 com a Estrada Municipal Joaquim Gonçalves da Silva; deste passa a confrontar com o remanescente da Matrícula nº 116.530 do 1º Registro de Imóveis, de propriedade de Luis Carlos Cavalcante e outros, com azimute de 44°54'28" e distância de 34,37 metros, até o ponto 21; deste passa a confrontar com a propriedade de Maria Aparecida Franco do Amaral, matriculado sob nº 116.531 do 1º Registro de Imóveis com os seguintes azimutes e distâncias: de 138°28'14" – 5,05 metros, até o ponto 22; de 154°30'52" - 18,12 metros, até o ponto 23; de 150°32'10" - 23,00 metros, até o ponto 24; de 151°42'22" - 31,84 metros, até o ponto 25; de 148°33'53" - 70,63 metros, até o ponto 26; deste passa a confrontar com a propriedade de Laerte Pastori e outros, matriculado sob nº 6.112 do 2º Registro de Imóveis com os seguintes azimutes e distâncias: de 231°47'51" - 9,29 metros, até o ponto 27; de 136°27'13" - 5,16 metros, até o ponto 28; de 123°18'21" - 62,32 metros, até o ponto 29; de 132°22'28" - 7,52 metros, até o ponto 30; de 125°29'57" – 137,96 metros, até o ponto 31; deste passa a confrontar com a propriedade de Pedro Leite da Silva, matriculado sob nº 84.426 do 1º Registro de Imóveis com os seguintes azimutes e distâncias: de 227°13'04" - 48,30 metros, até o ponto 32; de 231°14'23" - 6,31 metros, até o ponto 33; de 230°18'26" - 51,65 metros, até o ponto 34; de 225°36'47" - 44,17 metros, até o ponto 35; de 230°24'54" - 7,49 metros, até o ponto 36; de 135°44'22" - 26,63 metros, até o ponto 37; de 140°26'43" - 16,52 metros, até o ponto 38; de 138°12'27" - 15,08 metros, até o ponto 39; de 140°10'05" - 48,13 metros, até o ponto 40; deste passa a confrontar com o remanescente da Matrícula nº 88.993 do 1º Registro de Imóveis, de propriedade de Maria das Dores dos Santos e outros, com os seguintes azimutes e distâncias: de 231°10'56" – 41,08 metros, até o ponto 41; de 316°50'53" - 11,71 metros, até o ponto 42; de 226°50'53" - 11,76 metros, até o ponto 43; de 136°50'53" - 15,09 metros, até o ponto 44; de 210°49'01" - 10,96 metros, até o ponto 45; de 198°17'53" - 13,26 metros, até o ponto 46; deste passa a confrontar com

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE GESTÃO HABITACIONAL E OBRAS
DEPARTAMENTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

Lopes e Maria Aparecida Lopes, Denivaldo Gonçalves Arvoro e Roseli Aparecida da Silva Arvoro, Regina Lemes Dias, João Ovidio da Silva, Mauro Ferreira da Silva e Inês Martins da Silva, Erivaldo Araujo Mendes e Elia Maria de Castro Mendes, Vicentina Alves dos Santos e José Ferreira dos Santos, Manoel Pereira Rangel, Adeir Payer e Maria das Graças Soares do Nascimento Payer, Julio Ribeiro e Eliana Aparecida da Silva Ribeiro, Luciano Dias Pinto, Benedito Francisco Nogueira de Oliveira, Rodolfo Donizetti Salvador, Roberto Francisco da Silva, Antonio José Gonçalves e Neusa Aparecida de Morais da Silva Gonçalves, Marinete da Silva de Siqueira e Ozael Cosmo de Siqueira, Nelson Ramos da Silva, Laerte Pastori e Carmen Aparecida Mariotto, Nilza Aparecida Ribeiro Souza e José Carlos de Souza, Durval Gonçalves e Aparecida Ferreira Gonçalves, Paulo Sérgio Rodrigues da Silva Maia e Dalvani Araujo Maia, Reynaldo de Toledo e Sandra Jardim de Toledo, Paulo Guimarães Castro Junior e Aniete Carolina de Camargo Roma Castro, José Roberto de Freitas e Monica da Costa Correa Freitas, Adolpho Alvares de Oliveira Neto e Terezinha Gomes Pereira de Oliveira, Aroldo Cabral de Oliveira e Ercilia Maria Florence de Oliveira, Paulo Taima e Helena Miazato Taima, Ataliba Oliveira de Moraes e Ana Capasso de Moraes, Antonio da Cunha Campello e Elisa Capasso de Moraes Campello, Marcos Boechat Nunes, Rubens de Souza e Zenilda Alves de Souza, Antonio Ferreira Piza e Lucia Vieira Ganança Piza, José Paulo Zacharias, Antonio Carlos Meyer, Cintia Cursino Campos, Ezequiel Rodrigues Motta, também conhecido por Ezequiel Rodrigues Mota, Rosangela de Souza Ribeiro, Sergio Luiz Lourenço da Silva, Luiz Eduardo Lourenço Pereira, Gilberto Vieira Mendes, Carlos Carderaro do Santos e Julieta Aparecida da Costa Carderaro dos Santos, Ulysses Mathias e Delly Salles Philot Mathias, Marcia Goreti Mota Kurimori e Roberto Shigueyashu Kurimori, Ivan Donizetti de Oliveira e Angela Salles da Silva Mineiro de Oliveira, Eduardo Ihara e Miriam Ogava Ihara, Ivo de Fátima Martins e Sônia Aparecida de Fátima Martins, Ana Lúcia Lacerda, Maria Evelize de Queiroz Bastos, Sisenando Soares de Siqueira, Maria Sueli Duarte Mathias, Pedro Macario Rosa e Geny de Souza Rosa, Edson José de Almeida e Maria Neli Zuzigan de Almeida, Kazunori Kimura e Maria Ines de Paula Kimura, Francisco Marcos da Silva, Guines Messa Amaral, Marcio Roberto Costa e Maria Regina de Oliveira Costa, Vera Teixeira, Cristiano Messa Amaral, Marizelia de Campos Melo, I. T L. - Imobiliária e Terraplanagem Ltda, Valdeci Mendes Szeremeta e Maria Aparecida da Silva Szeremeta, Ademilson Lemes e Edvilma Maria Margarida dos Santos. Segue a descrição do imóvel regularizando acompanhado de um croqui de localização. DESCRIÇÃO: UMA GLEBA DE TERRAS, na Zona Urbana, classificada como **ZEIS (Zona Especial de Interesse Social)**, objeto de levantamento promovido pela Prefeitura Municipal de São José dos Campos, para regularização fundiária do assentamento urbano denominado **"Jardim Santa Maria III"**, com a área de **103.131,27m² (cento e três mil, cento e trinta e um metros quadrados e vinte e sete decímetros quadrados)**, localizada no **"Bairro do Capão Grosso"**, no Distrito de Eugênio de Melo, deste município, comarca e 2ª Circunscrição Imobiliária de São José dos Campos, delimitada por polígono

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE GESTÃO HABITACIONAL E OBRAS
DEPARTAMENTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

a propriedade de Nelson Ramos da Silva, matriculado sob nº 91.078 do 1º Registro de Imóveis com azimute de 227°21'00" e distância de 7,73 metros, até o ponto 47; deste ponto passa a confrontar com a Travessa 02 com os seguintes azimutes e distâncias: de 319°46'29" - 5,24 metros, até o ponto 48; de 225°41'55" - 16,28 metros, até o ponto 49; deste passa a confrontar com o remanescente da Matrícula nº 88.993 do 1º Registro de Imóveis, de propriedade de Maria das Dores dos Santos e outros, com os seguintes azimutes e distâncias: de 316°59'21" - 26,22 metros, até o ponto 50; de 228°37'53" - 18,38 metros, até o ponto 51; de 297°28'29" - 18,82 metros, até o ponto 52; de 318°37'53" - 17,65 metros, até o ponto 53; de 49°19'13" - 44,07 metros, até o ponto 54; de 43°41'45" - 13,84 metros, até o ponto 55; de 50°47'17" - 14,38 metros, até o ponto 56; de 318°50'52" - 34,90 metros, até o ponto 57; de 312°47'31" - 16,18 metros, até o ponto 58; de 45°59'11" - 48,83 metros, até o ponto 59; de 307°28'54" - 18,50 metros, até o ponto 60; de 221°13'35" - 49,54 metros, até o ponto 61; de 211°07'04" - 37,68 metros, até o ponto 62; de 271°05'18" - 18,75 metros, até o ponto 63; de 219°50'06" - 44,89 metros, até o ponto 64; deste passa a confrontar com o remanescente da Matrícula 11.706 do 2º Registro de Imóveis, de propriedade de Harvard Empreendimentos LTDA, com os seguintes azimutes e distâncias: de 275°06'33" - 14,65 metros, até o ponto 65; de 264°26'03" - 17,16 metros, até o ponto 66; de 288°37'53" - 21,49 metros, até o ponto 67; de 311°36'45" - 21,87 metros, até o ponto 68; de 279°02'12" - 22,16 metros, até o ponto 69; de 299°39'36" - 11,62 metros, até o ponto 70; de 344°07'41" - 16,38 metros, até o ponto 71; de 305°00'47" - 85,53 metros, até o ponto 72; de 218°58'31" - 14,18 metros, até o ponto 73; deste passa a confrontar com o remanescente da Matrícula 98.767 do 1º Registro de Imóveis, de propriedade de Carlos Alexandre Cavalheira Cavalcante, com os seguintes azimutes e distâncias: de 301°12'30" - 16,75 metros, até o ponto 74; de 283°48'49" - 31,85 metros, até o ponto 75; de 262°55'15" - 26,97 metros, até o ponto 76; de 297°42'11" - 20,55 metros, até o ponto inicial 01, completando o perímetro. **Caso os proprietários, confrontantes, confinantes e eventuais interessados não concordem** com o procedimento de Regularização Fundiária, para efeito de **IMPUGNAÇÕES** daqueles que se julgarem prejudicados, deverão ser apresentadas, dentro do prazo máximo de (30) trinta dias contados do primeiro dia útil data da publicação deste Edital, devendo ser a impugnação apresentada por escrito, fundamentada e dirigida à Prefeitura de São José dos Campos. Ficarão, a planta do projeto de regularização fundiária, os memoriais descritivos e demais documentos exigidos pela Lei 13.465/2017, à disposição dos interessados na Secretaria de Gestão Habitacional e Obras no Paço Municipal, localizado na **Rua José de Alencar, 123 – 3º andar – Vila Santa Luzia**, durante o horário de expediente ao público (das 08:15 horas às 16:00 horas). Findo o prazo para impugnação, sem a apresentação desta, presumir-se-á a concordância tácita. E para que chegue ao conhecimento de todos e que não venham, no futuro, alegar ignorância, expediu-se o presente Edital, que será publicado uma vez no Boletim Oficial do Município, no site da Prefeitura de São

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE GESTÃO HABITACIONAL E OBRAS
DEPARTAMENTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

José dos Campos (http://www.sjc.sp.gov.br/secretarias/gestao-habitacional-e-obras). São José dos Campos, 23 de junho de 2021.

Marcelo Santos Leandro
Diretor de Regularização Fundiária

Arq. Gláucio Lamarca Rocha
Secretário de Gestão Habitacional e Obras

SITUAÇÃO S/ ESCALA

Croqui de localização do loteamento Santa Maria III – situação sem escala
Estrada Municipal Joaquim Gonçalves da Silva

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE GESTÃO HABITACIONAL E OBRAS
DEPARTAMENTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

Prefeitura de São José dos Campos, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na Rua José de Alencar nº 123, Vila Santa Luzia, Município de São José dos Campos, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob n.º 46.643.466/0001-06, neste ato representada por seu Secretário de Gestão Habitacional e Obras, o Sr. Gláucio Lamarca Rocha e por seu Diretor de Regularização Fundiária Sr. Marcelo Santos Leandro (marcelo.leandro@sjc.sp.gov.br), faz saber a quantos virem ou interessar possa, e especialmente para os proprietários, confrontantes, confinantes e eventuais interessados do imóvel abaixo descrito, de acordo com o artigo 31, § 5º da Lei nº 13.465/2017, que será **registrado o projeto de regularização fundiária** do loteamento **JARDIM SANTA MARIA IV**, em conformidade com o art. 31 e seguintes da Lei Federal 13.465/2017, onde constam como proprietários e confrontantes tabulares: **Nelson Ramos da Silva**, **José Cristovão Ribeiro Cursino** e **Neuza Dala Rosa Santos Cursino**, **José Benedito Leite da Silva** e **Maria Gonçalves Pereira**, **Jose Paulo Rocha** e **Maria do Carmo Ferraz Rocha**, **João Alberto de Aguiar** e **Irene Simões de Aguiar**, **Benedita Ferreira Noronha**, **Antonio Rodrigues do Carmo**, **José Edno Nogueira dos Santos** e **Maria de Lurdes Nogueira dos Santos**, **Samuel Nogueira de Caldas** e **Ubelina Soares Nogueira de Caldas**, **Horácio José Galvão da Silva** e **Janete Moreira da Silva**, **Isaias Natanael da Silva** e **Leidinelia Silva**, **João Batista da Silva** e **Daisy Aparecida Silva**, **Juvenil Mendes** e **Maria Vicencia dos Santos Mendes**, **José Rodrigues do Prado** e **Matildes da Penha Prado**, **Marco Antonio Priante Paganelli**, **Marco Antonio Priante Paganelli** e **Romilda Maria de Oliveira Paganelli**, **José Raul de Senne** e **Neusa Maria de Senne**, **José Augusto da Silva Ramos** e **Leonilda Vianna Ramos**, **Joanisio Pereira do Nascimento** e **Maria de Fatima de Barros Nascimento**, **Claudio José Crespan** e **Lucia Crespan**, **Júlio César Possenti** e **Irene Lima Possenti**, **Tadeu Rodrigues dos Santos** e **Cristina Maria Castilho dos Santos**, **José Cristovão Ribeiro Cursino** e **Neuza Dala Rosa Santos Cursino**, **Adalberto da Silva Moreira** e **Sara Reis Moreira**, **Marcos Antonio da Silva** e **Regina Fatima de Andrade Silva**, **Benedito Moreira** e **Rosalina de Sousa Moreira**, **José Bernardo** e **Jenny Silva Bernardo**, **Luiz Silverio**, **Marcos Aparecido Silva** e **Elizabete Vitório Silva**, **Adélia Siqueira**, **Maria do Carmo Furtado Cabral** e **Fernando Jose Marcondes Cabral**, **Roberto Rennó Nunes**, **Rodolfo Batista Nunes**, **Tania Rennó Nunes**, **Bráulio Eloi do Carmo Marcelino**, **Rosemberg Florentino de Medeiros**, **Avanor Vicente de Paula**, **Benedito Julião de Oliveira** e **Geralda Maria de Oliveira**, **Joaquim Carvalho de Meireles**, **Maria de Lourdes Ferreira Reis**, **Virgilio de Castro**, **Nelo da Silva** e **Maria Aparecida dos Santos Silva**, **Paulo Sergio Cardoso de Faria**, **Cassildo Eufrasio Batista** e **Elis Nereusa Duarte da Silva Batista**, **Jandira Moreira Leite**, **Neusa Aparecida Leite**, **Maria de Lourdes Leite**, **Dimas José Leite**, **Luis Carlos Leite** e **Maria Vanda dos Santos Leite**, **Terezinha de Fatima Santiago** e **José Augusto Santiago**, **Sérgio José dos Santos**, **Wagner Marcio de Almeida**, **Valdemir Pereira de Almeida**, **Valdair José de Almeida**, **João Valentim dos Santos** e **Benedita Rocha dos Santos**, **João Machado Maximo** e **Luzia Santos Maximo**, **José Nilson Alves**

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE GESTÃO HABITACIONAL E OBRAS
DEPARTAMENTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

Taveira, **Benedito de Deus Barra**, **Terezinha de Fatima Assis de Souza** e **José Mauro de Souza**, **Auto Posto Mc Ltda** e **Horacio José Galvão da Silva** e **Janete Moreira da Silva**. Segue a descrição do imóvel regularizando acompanhado de um croqui de localização. DESCRIÇÃO: UMA GLEBA DE TERRAS, na Zona Urbana, classificada como **ZEIS (Zona Especial de Interesse Social)**, objeto de levantamento promovido pela Prefeitura Municipal de São José dos Campos, para regularização fundiária do assentamento urbano denominado **"Jardim Santa Maria IV"**, com a área de **100.790,07m² (cem mil, setecentos e noventa metros quadrados e sete decímetros quadrados)**, localizada no **"Bairro do Capão Grosso"**, no Distrito de Eugênio de Melo, deste município, comarca e 2ª Circunscrição Imobiliária de São José dos Campos, delimitada por polígono irregular, com a seguinte identificação e caracterização: inicia-se pelo ponto 01 (UTM E: 419.739,13; N: 7.436.165,54 *datum* Sirgas 2000) situado no canto de divisa da Travessa 2 com a Rua Santa Maria e segue em sentido anti-horário com os seguintes rumos, distâncias e confrontações: 41°23'35"SE – 47,78 metros até o ponto 02; 42°56'24"SE – 59,75 metros até o ponto 03; 47°40'18"SE – 17,46 metros até o ponto 04; 54°57'58"SE – 10,33 metros até o ponto 05; 63°37'40"SE – 8,12 metros até o ponto 06; 79°55'04"SE – 6,67 metros até o ponto 07; 81°33'33"NE – 5,71 metros até o ponto 08, confrontando do ponto 01 ao ponto 08 com a Rua Santa Maria; deste segue com 66°07'57"NE – 2,43 metros até o ponto 09; 53°22'45"NE – 19,92 metros até o ponto 10; 49°39'17"NE – 19,86 metros até o ponto 11; 46°08'56"NE – 14,91 metros até o ponto 12; 51°56'01"NE – 24,89 metros até o ponto 13; 49°56'39"NE – 40,28 metros até o ponto 14; 45°58'11"NE – 20,08 metros até o ponto 15; 49°39'31"NE – 44,96 metros até o ponto 16; 41°55'10"NE – 4,74 metros até o ponto 17; 48°42'04"NE – 50,41 metros até o ponto 18; 48°01'03"NE – 40,01 metros até o ponto 19; 46°04'35"NE – 60,35 metros até o ponto 20; 47°55'03"NE – 59,89 metros até o ponto 21; 53°58'25"NE – 20,72 metros até o ponto 22; 61°38'44"NE – 29,74 metros até o ponto 23; 61°59'54"NE – 19,27 metros até o ponto 24; 63°10'31"NE – 55,31 metros até o ponto 25; 58°51'06"NE – 19,98 metros até o ponto 26; 63°15'24"NE – 19,98 metros até o ponto 27; 68°17'56"NE – 10,13 metros até o ponto 28; 62°01'48"NE – 19,96 metros até o ponto 29; 62°25'02"NE – 19,87 metros até o ponto 30; 62°32'08"NE – 30,40 metros até o ponto 31; 62°25'06"NE – 49,90 metros até o ponto 32; 64°10'47"NE – 10,07 metros até o ponto 33; 61°10'28"NE – 39,93 metros até o ponto 34; 63°27'36"NE – 20,75 metros até o ponto 35, confrontando do ponto 08 ao ponto 35 com a Rua José Leite Filho; deste segue com 38°57'20"NW – 51,93 metros até o ponto 36, confrontando com a propriedade da Prefeitura Municipal de São José dos Campos, matriculada sob o número 28.450 (2°RI); deste segue com 62°09'59"SW – 10,78 metros até o ponto 37; 27°48'32"NW – 49,57 metrosaté o ponto 38, confrontando do ponto 36 ao ponto 38 com o remanescente da propriedade de Jandira Moreira Leite e outros, matriculada sob o número 128.170 (1°RI); deste segue com 48°22'36"NW – 8,54 metros até o ponto 39, confrontando com a propriedade

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE GESTÃO HABITACIONAL E OBRAS
DEPARTAMENTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

da Prefeitura Municipal de São José dos Campos, matriculada sob o número 28.450 (2°RI); deste segue com 66°37'11"SW – 15,84 metros até o ponto 40; 46°56'19"NW – 53,79 metros até o ponto 41; 62°34'06"SW – 121,46 metros até o ponto 42; 27°33'13"NW – 25,84 metros até o ponto 43; 62°26'47"SW – 60,00 metros até o ponto 44; 27°33'13"SE – 30,80 metros até o ponto 45; 62°16'47"SW – 85,33 metros até o ponto 46; 27°01'23"SE – 33,15 metros até o ponto 47; 55°03'22"SW – 9,77 metros até o ponto 48; 43°27'03"SE – 13,69 metros até o ponto 49; 54°35'56"SW – 35,77 metros até o ponto 50; 39°46'54"NW – 46,64 metros até o ponto 51; 50°35'33"SW – 25,23 metros até o ponto 52; 10°10'29"SE – 22,64 metros até o ponto 53; 34°23'26"SW – 19,32 metros até o ponto 54; 14°25'52"SW – 9,71 metros até o ponto 55; 44°51'16"SE – 18,57 metro saté o ponto 56; 49°41'32"SW – 22,46 metros até o ponto 57; 45°51'55"SW – 30,10 metros até o ponto 58; 48°10'12"SW – 39,02 metros até o ponto 59, confrontando do ponto 39 ao ponto 59 com o remanescente da propriedade de Jandira Moreira Leite e outros, matriculada sob o número 128.170 (1°RI); deste segue com 34°30'35"SE – 10,69 metros até o ponto 60; 50°59'44"SW – 46,28 metros até o ponto 61; 25°06'47"SW – 21,89 metros até o ponto 62; 40°09'53"SE – 45,15 metros até o ponto 63; 49°28'10"SW – 33,52 metros até o ponto 64; 41°42'12"SE – 3,92 metros até o ponto 65; 50°17'30"SW – 30,17 metros até o ponto 66; 41°34'11"NW – 3,61 metros até o ponto 67; 49°26'01"SW – 12,24 metros até o ponto 68; 52°50'40"NW – 25,69 metros até o ponto 69; 37°58'16"NW – 32,31 metros até o ponto 70; 52°03'55"SW – 28,88 metros até o ponto 71; 41°26'49"NW – 51,00 metros até o ponto 72, confrontando do ponto 59 ao ponto 72 com o remanescente da propriedade de Nelson Ramos da Silva, matriculada sob o número 91.078 (1°RI); deste segue por 55°04'31"SW – 5,87 metros até o ponto 73; 49°10'11"SW – 32,68 metros até o ponto 74; 44°31'39"SW – 13,18 metros até o ponto 75; 51°01'25"SW – 25,33 metros até o ponto 76; 48°22'13"SW – 42,70 metros até o ponto 01 (inicial), confrontando do ponto 72 ao ponto 01 com a Travessa 2, fechando-se assim o perímetro. **Caso os proprietários, confrontantes, confinantes e eventuais interessados não concordem** com o procedimento de Regularização Fundiária, para efeito de **IMPUGNAÇÕES** daqueles que se julgarem prejudicados, deverão ser apresentadas, dentro do prazo máximo de (30) trinta dias contados do primeiro dia útil data da publicação deste Edital, devendo ser a impugnação apresentada por escrito, fundamentada e dirigida à Prefeitura de São José dos Campos. Ficarão, a planta do projeto de regularização fundiária, os memoriais descritivos e demais documentos exigidos pela Lei 13.465/2017, à disposição dos interessados na Secretaria de Gestão Habitacional e Obras no Paço Municipal, localizado na **Rua José de Alencar, 123 – 3º andar – Vila Santa Luzia**, durante o horário de expediente ao público (das 08:15 horas às 16:00 horas). Findo o prazo para impugnação, sem a apresentação desta, presumir-se-á a concordância tácita. E para que chegue ao conhecimento de todos e que não venham, no futuro, alegar ignorância, expediu-se o presente Edital, que será publicado

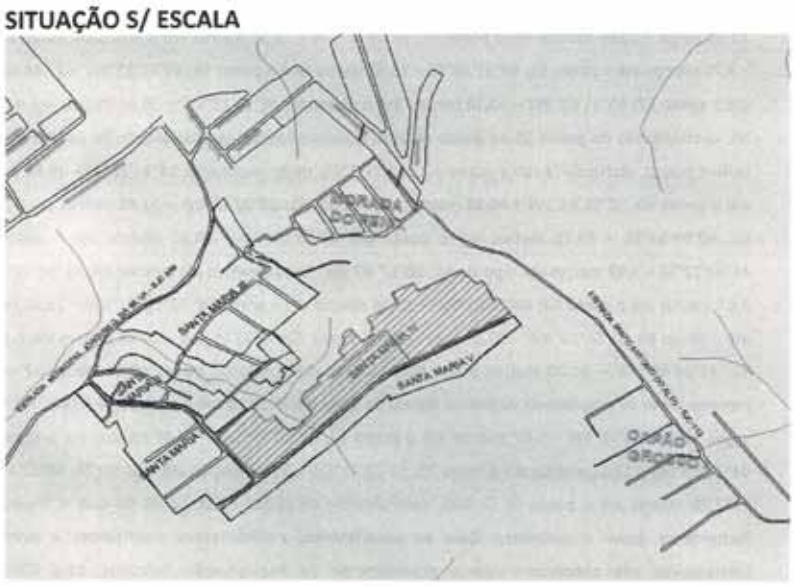
PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE GESTÃO HABITACIONAL E OBRAS
DEPARTAMENTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

uma vez no Boletim Oficial do Município, no site da Prefeitura de São José dos Campos (http://www.sjc.sp.gov.br/secretarias/gestao-habitacional-e-obras). São José dos Campos, 23 de junho de 2.021.

Marcelo Santos Leandro
Diretor de Regularização Fundiária

Arq. Gláucio Lamarca Rocha
Secretário de Gestão Habitacional e Obras

SITUAÇÃO S/ ESCALA



Croqui de localização do loteamento Santa Maria IV – situação sem escala
Rua Santa Maria com a Travessa 2

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE GESTÃO HABITACIONAL E OBRAS
DEPARTAMENTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

Rodolfo da Silva Soares, Sebastião Alexandre da Silva, Luci de Paula Claro, Marco Aurélio de Arantes e Ednéa Aparecida dos Santos Arantes, Osmar Vaz dos Santos e Filomena Machado dos Santos, Joaquim Pereira, Vitor Gomes Pereira e Rose Maire Goulart Pereira, José Benedito Pereira e Fatima Maria da Conceição Fernandes Pereira, Dalvina Francisca de Oliveira e Estanislau Batista de Oliveira, Benedito Pereira Alvarenga e Juventina Felicio de Faria Alvarenga, Roberto Carlos Moreira, Pascoal Gomes Filho, Braz Rosa dos Santos e Yolanda Assoni dos Santos e José Marcondes da Silva e Casemira Fernandes de Andrade. Segue a descrição do imóvel regularizando acompanhado de um croqui de localização. DESCRIÇÃO: UMA GLEBA DE TERRAS, na Zona Urbana, classificada como **ZEIS (Zona Especial de Interesse Social)**, objeto de levantamento promovido pela Prefeitura Municipal de São José dos Campos, para regularização fundiária do assentamento urbano denominado **"Jardim Santa Maria V"**, com a área de **46.583,95m² (quarenta e seis mil, quinhentos e oitenta e três metros quadrados e noventa e cinco decímetros quadrados)**, localizada no **"Bairro do Capão Grosso"**, no Distrito de Eugênio de Melo, deste município, comarca e 2ª Circunscrição Imobiliária de São José dos Campos, delimitada por polígono irregular, com a seguinte identificação e caracterização: inicia-se pelo ponto 01 (UTM E: 419.748,96; N: 7.435.966,02 *datum* Sirgas 2000) situado no canto de divisa do imóvel de transcrição 19.005 (1°RI), propriedade de José Marcondes da Silva com a Rua José Leite Filho e segue em sentido horário com os seguintes rumos e distâncias: 51°31'38"NE – 10,06 metros até o ponto 02; 55°25'45"NE – 9,97 metros até o ponto 03; 40°16'33" NE – 10,15 metros até o ponto 04; 43°59'20"NE – 10,08 metros até o ponto 05; 47°03'37"NE – 10,20 metros até o ponto 06; 52°14'16"NE – 69,78 metros até o ponto 07; 57°33'54"NE – 10,19 metros até o ponto 08; 44°22'32"NE – 9,93 metros até o ponto 09; 50°14'49"NE – 89,85 metros até o ponto 10; 49°50'19"NE – 4,41 metros até o ponto 11; 57°44'37"NE – 5,64 metros até o ponto 12; 42°54'47"NE – 9,75 metros até o ponto 13; 49°36'23"NE – 70,06 metros até o ponto 14; 45°45'38"NE – 29,70 metros até o ponto 15; 48°36'57"NE – 30,52 metros até o ponto 16; 45°44'46"NE – 19,87 metros até o ponto 17; 47°33'16"NE – 20,35 metros até o ponto 18; 47°35'01"NE – 99,36 metros até o ponto 19; 53°38'54"NE – 55,60 metros até o ponto 20; 63°13'13"NE – 37,17 metros até o ponto 21; 59°33'19"NE – 6,75 metros até o ponto 22; 62°04'00"NE – 127,74 metros até o ponto 23; 62°48'48"NE – 115,00 metros até o ponto 24 e 61°37'32"NE – 50,39 metros até o ponto 25, confrontando do ponto 01 ao ponto 25 com a Rua José Leite Filho. Neste deflete à direita e segue com rumo 35°58'28"SE e distância 32,03 metros até o ponto 26, confrontando com o imóvel de matricula 28.450 (2°RI), propriedade da Prefeitura Municipal de São José dos Campos. Neste deflete à direita e segue com os seguintes rumos e distâncias: 50°39'15"SW – 32,81 metros até o ponto 27; 48°32"11"SW – 82,40 metros até o ponto 28; 45°06'30"SW – 17,97 metros até o ponto 29; 44°14'31"SW – 30,30 metros até o ponto 30; 41°59'16"SW – 39,37 metros até o ponto 31; 73°10'15"SW – 25,51 metros até o ponto 32; 76°41'41"SW – 12,58 metros até o ponto 33; 69°35'27"SW –

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE GESTÃO HABITACIONAL E OBRAS
DEPARTAMENTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

Prefeitura de São José dos Campos, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na Rua José de Alencar nº 123, Vila Santa Luzia, Município de São José dos Campos, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob n.º 46.643.466/0001-06, neste ato representada por seu Secretário de Gestão Habitacional e Obras, o Sr. Gláucio Lamarca Rocha e por seu Diretor de Regularização Fundiária Sr. Marcelo Santos Leandro (marcelo.leandro@sjc.sp.gov.br), faz saber a quantos virem ou interessar possa, e especialmente para os proprietários, confrontantes, confinantes e eventuais interessados do imóvel abaixo descrito, de acordo com o artigo 31, § 5º da Lei nº 13.465/2017, que será **registrado o projeto de regularização fundiária** do loteamento **JARDIM SANTA MARIA V**, em conformidade com o art. 31 e seguintes da Lei Federal 13.465/2017, onde constam como proprietários e confrontantes tabulares: José Cristovão Ribeiro Cursino e Neuza Dala Rosa Santos Cursino, José Benedito Leite da Silva e Maria Gonçalves Pereira, Jose Paulo Rocha e Maria do Carmo Ferraz Rocha, João Alberto de Aguiar e Irene Simões de Aguiar, Benedita Ferreira Noronha, Antonio Rodrigues do Carmo, José Edno Nogueira dos Santos e Maria de Lurdes Nogueira dos Santos, Samuel Nogueira de Caldas e Ubelina Soares Nogueira de Caldas, Horácio José Galvão da Silva e Janete Moreira da Silva, Isaias Natanael da Silva e Leidinelia Silva, João Batista da Silva e Daisy Aparecida Silva, Juvenil Mendes e Maria Vicencia dos Santos Mendes, José Rodrigues do Prado e Matildes da Penha Prado, Marco Antonio Priante Paganelli, Marco Antonio Priante Paganelli e Romilda Maria de Oliveira Paganelli, José Raul de Senne e Neusa Maria de Senne, José Augusto da Silva Ramos e Leonilda Vianna Ramos, Joanisio Pereira do Nascimento e Maria de Fatima de Barros Nascimento, Claudio José Crespan e Lucia Crespan, Júlio César Possenti e Irene Lima Possenti, Tadeu Rodrigues dos Santos e Cristina Maria Castilho dos Santos, José Cristovão Ribeiro Cursino e Neuza Dala Rosa Santos Cursino, Adalberto da Silva Moreira e Sara Reis Moreira, Marcos Antonio da Silva e Regina Fatima de Andrade Silva, Benedito Moreira e Rosalina de Sousa Moreira, José Bernardo e Jenny Silva Bernardo, Luiz Silverio, Marcos Aparecido Silva e Elizabete Vitório Silva, Adélia Siqueira, Maria do Carmo Furtado Cabral e Fernando Jose Marcondes Cabral, Roberto Rennó Nunes, Rodolfo Batista Nunes, Tania Rennó Nunes, Bráulio Eloi do Carmo Marcelino, Rosemberg Florentino de Medeiros, Avanor Vicente de Paula, Benedito Julião de Oliveira e Geralda Maria de Oliveira, Joaquim Carvalho de Meireles, Maria de Lourdes Ferreira Reis, Virgilio de Castro, Nelo da Silva e Maria Aparecida dos Santos Silva, Paulo Sergio Cardoso de Faria, Cassildo Eufrasio Batista e Elis Nereusa Duarte da Silva Batista, Amarildo Oliveira Costa e Tereza Mendes Marinho, Sebastião Milton Gonçalves e Maria Aparecida Nogueira Gonçalves, Airton Mariano de Sousa e Salete Oliveira Costa de Sousa, Terezinha Aparecida da Silva e Expedito Jose da Silva, Rodolfo Oliveira Costa e Ana Maria de Jesus Oliveira Costa, Jose Aparecido Moreira e Luzia Soares da Silva Brito Moreira, Evaristo Thiago dos Santos e Maria Angelica de Jesus dos Santos, Nair de Morais, Nivaldo Faustino de Barros e Benedita de Souza Barros, Antonio Demetrio Gomes e Aparecida de Freitas Gomes,

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE GESTÃO HABITACIONAL E OBRAS
DEPARTAMENTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

74,25 metros até o ponto 34; 68°10'20"SW – 6,46 metros até o ponto 35; 68°35'47"SW – 75,07 metros até o ponto 36, confrontando do ponto 26 ao ponto 36 com o imóvel de transcrição 17.709 (1°RI), propriedade de José Marcondes da Silva. Neste deflete à direita e segue por 07°12'52"NW – 11,26 metros até o ponto 37; 58°08'06"SW – 6,74 metros até o ponto 38; 47°30'20"SW – 118,88 metros até o ponto 39; 45°30'47"SW – 50,86 metros até o ponto 40; 47°22'27"SW – 18,94 metros até o ponto 41; 48°24'53"SW – 10,34 metros até o ponto 42; 50°14'57"SW – 60,03 metros até o ponto 43; 51°44'17"SW – 10,37 metros até o ponto 44; 40°00'11"SW – 9,65 metros até o ponto 45; 51°32'08"SW – 14,71 metros até o ponto 46; 55°42'57"SW – 12,28 metros até o ponto 47; 48°35'26"SW – 12,85 metros até o ponto 48; 56°19'52"SW – 8,28 metros até o ponto 49; 49°27'58"SW – 56,36 metros até o ponto 50; 54°28'21"SW – 8,43 metros até o ponto 51; 48°31'49"SW – 36,07 metros até o ponto 52; 57°16'59"SW – 9,78 metros até o ponto 53; 52°21'57"SW – 28,37m até o ponto 54; 46°09'18"SW – 12,14 metros até o ponto 55; 66°17'57"SW – 4,60 metros até o ponto 56; 45°59'02"SW – 5,07 metros até o ponto 57; 52°28'46"SW – 20,18 metros até o ponto 58; 44°06'37"SW – 4,87 metros até o ponto 59 e 67°05'21"SW – 5,15 metros até o ponto 60, confrontando do ponto 36 ao ponto 60 com o imóvel de transcrição 20.050 (1°RI), propriedade de José Marcondes da Silva. Neste deflete à direita e segue com os seguintes rumos e distâncias: 39°20'22"NW – 16,57 metros até o ponto 61 e 39°51'52"NW – 22,30 metros até o ponto 01 (inicial), confrontando do ponto 60 ao ponto 01 com o imóvel de transcrição 19.005 (1°RI), propriedade de José Marcondes da Silva, fechando-se assim o perímetro. **Caso os proprietários, confrontantes, confinantes e eventuais interessados não concordem** com o procedimento de Regularização Fundiária, para efeito de **IMPUGNAÇÕES** daqueles que se julgarem prejudicados, deverão ser apresentadas, dentro do prazo máximo de (30) trinta dias contados do primeiro dia útil data da publicação deste Edital, devendo ser a impugnação apresentada por escrito, fundamentada e dirigida à Prefeitura de São José dos Campos. Ficarão, a planta do projeto de regularização fundiária, os memoriais descritivos e demais documentos exigidos pela Lei 13.465/2017, à disposição dos interessados na Secretaria de Gestão Habitacional e Obras no Paço Municipal, localizado na **Rua José de Alencar, 123 – 3º andar – Vila Santa Luzia**, durante o horário de expediente ao público (das 08:15 horas às 16:00 horas). Findo o prazo para impugnação, sem a apresentação desta, presumir-se-á a concordância tácita. E para que chegue ao conhecimento de todos e que não venham, no futuro, alegar ignorância, expediu-se o presente Edital, que será publicado uma vez no Boletim Oficial do Município, no site da Prefeitura de São José dos Campos (http://www.sjc.sp.gov.br/secretarias/gestao-habitacional-e-obras). São José dos Campos, 23 de junho de 2.021.

Marcelo Santos Leandro
Diretor de Regularização Fundiária

Arq. Gláucio Lamarca Rocha
Secretário de Gestão Habitacional e Obras

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE GESTÃO HABITACIONAL E OBRAS
DEPARTAMENTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

SITUAÇÃO S/ ESCALA

Croqui de localização do loteamento Santa Maria V – situação sem escala
Rua José Leite Filho

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE GESTÃO HABITACIONAL E OBRAS
DEPARTAMENTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

Prefeitura de São José dos Campos, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na Rua José de Alencar nº 123, Vila Santa Luzia, Município de São José dos Campos, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob n.º 46.643.466/0001-06, neste ato representada por seu Secretário de Gestão Habitacional e Obras, o Sr. Gláucio Lamarca Rocha e por seu Diretor de Regularização Fundiária Sr. Marcelo Santos Leandro (marcelo.leandro@sjc.sp.gov.br), faz saber a quantos virem ou interessar possa, e especialmente para os proprietários, confrontantes, confinantes e eventuais interessados do imóvel abaixo descrito, de acordo com o artigo 31, § 5º da Lei nº 13.465/2017, que será **registrado o projeto de regularização fundiária** do loteamento **SANTA CECÍLIA IA**, em conformidade com o art. 31 e seguintes da Lei Federal 13.465/2017, onde constam como proprietários e confrontantes tabulares: Dirceu Martins de Oliveira e Vera Lúcia dos Santos Oliveira, Jacira Marcondes de Almeida, José Gonçalves Veira e Rita Rocha Vieira, Nivaldo da Costa Pereira e Lady da Silva Pereira, Otacilio Floriano e Maria Margarida Floriano, Roberto de Assis dos Santos e Silvia Lourdes Souza Santos, Berenice do Amaral, José Gabriel Leonor e Maria Aparecida Borges Leonor, Benur Domingos de Almeida e Maria Francisca Almeida, Marcio Torrecilha e Mariangela Rodrigues Torrecilha, José Antonio de Lima e Maria Lourdes de Lima, Terezinha Maria Silva, Sebastião Nogueira de Oliveira e Helena Nunes de Oliveira, Orlando de Oliveira, Cesar Augusto Tulio Tucci, Euclides de Moura Novaes e Maria de Fatima Oliveira Novaes, Izael Noel Gomes do Amaral e Adele Paiotti do Amaral, José Mota da Silva e Maria Benedita da Silva, Antonio Carlos da Costa e Luciana Francisca da Costa, João Menino dos Santos e Sonia Aparecida Ramão dos Santos, José Aparecido, Gilberto Custódio da Silveira, Mauro Mendes da Silva e Elza dos Santos Novaes Silva, Nelson Novaes e Solange dos Santos Novaes, Maria Lúcia da Silva, João Severino e Maria Rosaria Severino, José Estadeu, Amadeu Alves Araujo e Luzia Alves dos Santos Araujo, Francisco da Cruz e Clarisia de Souza Cruz, Maria do Espírito Santo Silva Rosa e Antonio Dutra da Rosa, Dorival Barreto Sá e Dorothy Sandra Alves Sá, Wilson Alves Cursino e Conceição Florinda de Souza Cursino, Antonio Marcos Formoso e Tereza Matiazzo Formoso João Aparecido Machado e Benedita Celina de Jesus Machado, João Baptista dos Santos Nunes e Maria José de Sousa Nunes, Antonio Alves Sobrinho e Sebastiana Luiza Alves, Julio Torrecilha e Maria da Luz Silva Torrecilha, Jefferson Sansevero e Elizabeth Ferreira da Silva Sansevero, José Roberto Lucino e Sônia Aparecida Luciano, Benedito Dutra Gomes e Maria Candida Pereira, Fermino Cardin e Ana Rosa Vieira Cardin, Ademicio Ferreira de Souza e Leonor Simões de Souza, Domingos Bento Dias, Manoel Oliveira da Silva a e Maria Ines Aguiar da Silva, Mário Barbosa dos Santos e Maria Aparecida de Jesus Santos, Amarildo Valério r e Regina Bicudo Ramos Valério, José Antonio Nario e Neusa dos Santos Nario, Silvia Aparecida Santos Corrêa e Adão Corrêa Pinto, Edgar Neves Santa Rosa, Maria José Neves, Miguel Pinto Macedo e Maria da Consolação Vieira Macedo, Vicente de Paula Macedo e Tereza dos Reis de Macedo, Antonio Carlos de Macedo e Marta Maria Macedo, Ivani Aparecida de Macedo Silva e Camilo de Lellis da

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE GESTÃO HABITACIONAL E OBRAS
DEPARTAMENTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

Silva, Maria Isabel Macedo Ribeiro e José Carlos Ribeiro, Celia Pinto de Macedo Cunha e Rui Pinto da Cunha, Geni de Cassia Macedo, Paulo Dimas da Silva, Izaias Sebastião dos Santos Filho, Benedita Gonçalves da Silva, José Aroldo Lima dos Santos, Sebastião Rosa de Jesus e Maria Madalena de Jesus, João Sérgio Fernandes e Fátima Gonçalves Fernandes, Olivia de Souza Silva, Edy Souza da Silva Costa e Alfredo Luiz da Costa, Juracy Souza da Silva, Juscely Souza da Silva, Celso Souza da Silva, Iraci Souza da Silva Pinto, Edilma Souza da Silva, Edilson Souza da Silva e Roseli Costa da Silva, Vantuil Valdevino do Vale e Jacira do Prado Vale, David Albuquerque de Moraes e Joana D'Arc de Oliveira Moraes, Pedro Santos de Siqueira, Raimunda Alves Barbosa da Silva e Luiz Caxeado da Silva, Sandra de Araujo Oliveira, Cintia Araújo Oliveira, Felipe de Araújo Oliveira, Zilda Carneiro de Araújo, Antonio Niel da Silva e Maria Ines dos Santos Silva, Hilda Pereira dos Santos, José Aloísio Silva Souza e Otávia Alves Souza, Ademair Cardoso de Miranda, Manoel Amancio Pereira, José Carlos Silvério, Isabel Cristina de Campos, Dalva Martins de Barros, Vitor Ferreira e Alzira Eugênio Ferreira, Cleide de Fátima Ferreira, Celso da Silva Chagas, Rosana da Silva Chagas, João Pereira dos Santos, Olavo Gonçalves, Adelino Dias do Nascimento e Leordina Santos do Nascimento, Maria das Dores Clemente, Belarmino Teotônio da Silva e Zelinda Maria Cardoso da Silva, Aroldo de Campos, Miriam de Campos, Elisabete de Campos, Gilberto Custódio da Silveira, Belchior Vieira Fagundes e Maria do Rosário Fagundes, Madalena Tenório Cavalcanti, Carlos Roberto Teixeira e Lucia de Oliveira Carvalho Teixeira, Carlos Andrade dos Santos e Alda Romano dos Santos, Severino Antonio de Andrade e Maria Ivanilde de Andrade, Elias Pacheco de Morais e Aparecida Raimunda Pacheco, Marlene de Jesus Francisco, Cecilia Domingues Pereira de Oliveira e Fortunato de Oliveira Netto, Terukiti Uehara e Tereza Uehara, Francisco Cabral e Terezinha de Fátima dos Santos Cabral, Maria Aparecida Francisco e Flávio Francisco, Dario Correa e Maria Aparecida Correa, Maria Ana de Jesus, Augusto Tolentino da Silva, José Alves de Siqueira e Marta de Jesus Siqueira, Roberto Carlos de Siqueira e Lenilda Nunes Guimarães de Almeida, Antonio Paulo de Carvalho, Ivanildo Daniel dos Santos e Helena Meira dos Santos, Manoel Aparecido Luiz e Maria de Lourdes dos Santos Luiz, Sebastião da Silva e Margarida Teixeira da Silva, Nilda Vieira Fagundes, Fatima Rodrigues Quirino, Joksan Rodrigues Quirino, Jacques Rodrigues Quirino, Neusa Aparecida Rodrigues Quirino do Nascimento e Anisio Mateus do Nascimento, Francisca de Lurdes Sugano e Hideo Sugano, Joelina de Souza Santos e Valdeci Souza dos Santos, Joeverto de Souza e Rogéria Aparecida Sales de Souza, Josefa Maria de Lima, Miraldo Jesus de Oliveira, Alexandre Antunes de Siqueira e Cicera Vieira Fagundes de Siqueira, Ailson Aparecido Fagundes e Angelica Albertina da Silva Fagundes, Norma Gonçalves de Sousa, Leocradio Gonçalves e Maria Helena Zutin Gonçalves, Roberto da Silva e Odete Aparecida das Neves Silva, Pedro Ribeiro de Lemos e Alzira Gonçalves Lemos, Aparecido Cazelli e Francisca Fernandes Cazelli, Reinaldo Meneguelo e Ana Maria Maciel Meneguelo, Pedro Spinet Moncasi e Maria Regina Marconi Espinet, Nadir Celestino, João

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE GESTÃO HABITACIONAL E OBRAS
DEPARTAMENTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

Francisco Garcia e Darlene de Escobar Garcia, José Narcizo de Souza e Maria José de Souza, Sebastião Faustino da Circuncisão e Nilza Soares da Circuncisão, Sidnei Carmo dos Anjos e Rute Garcia dos Anjos, Augusto Carlos de Andrade e Luciane Perci de Andrade, Odair Gasetta e Maria José dos Santos Gasetta, José Augusto Cardoso e Aparecida da Conceição Cardoso, Sebastião Aparecido Teixeira e Maria Rita Teixeira, Victor Gilio Gasetta e Rosa Vieira Gasetta, Virgilio Araki e Marilda Fadini Araki, Izabel Cury Carneiro, Solar Construção e Incorporação Ltda, Sebastião de Oliveira Leme Filho, José Dimas da Silva e Maria Aparecida da Silva, Vicente Ramos dos Santos e Dione Maria dos Santos, Luiz Gustavo da Silva Blois e Maria Aparecida de Souza Blois, Luiz Pereira de Souza e Terezinha Carolina de Souza, Francisco Sales de Souza e Sonia Cristina Rodrigues de Souza, Manoel Alves Lima e Alice da Silva Lima, Davino Bezerra do Nascimento, Antonio Fernandes e Maria José Fernandes, João da Gama Lopes e Maria José da Rosa Lopes, Venceslau Gomes da Motta e Benedita Aparecida da Mott, Antonio Diogo Morgado e Marcia Regina Cremasco Morgado, Vicente José Lopes, João Carlos Avellar Lopes e Elenice Reis Avellar Lopes, Carlos Afonso de Avelar Lopes e Eliana Aparecida da Silva Lopes, Maria Lucimar de Avellar Lopes Lemes e Amauri Correa Lemes, Amarilda Avellar Lopes dos Santos e José Laercio dos Santos, Maria Rita Avellar Lopes Moura e Reinaldo Alençar de Moura, Paulo José Avelar Lopes, Wilson Matias da Silva, Benedito Domingues Barreto e Julia Monteiro Barreto, Arisio Alves de Souza e Regina Célia de Oliveira Souza, Olivino Alves de Souza e Iracema da Silva Souza, Suelly do Carmo Nascimento, Edmundo Pinto da Cunha e Iraide Costa Cunha, Flávio Valério de Sousa e Maria Alice Valério de Sousa, Benedito José Carlos e Suely Aparecida de Souza Carlos, Antonio José Carlos, Venceslau Gomes da Motta e Benedita Aparecida da Motta, Adão Aparecido Alexandre e Sandra Aparecida Raymundo Alexandre, Joaquim de Souza Lima e Calixto da Cruz Monteiro e Orminda Marcondes Monteiro. Segue a descrição do imóvel regularizando acompanhado de um croqui de localização. DESCRIÇÃO: UMA GLEBA DE TERRAS, na Zona Urbana, classificada como **ZEIS (Zona Especial de Interesse Social)**, objeto de levantamento promovido pela Prefeitura Municipal de São José dos Campos, para regularização fundiária do assentamento urbano denominado **"Santa Cecilia IA"**, com a área de **119.380,88m² (cento e dezenove mil, trezentos e oitenta metros quadrados e oitenta e oito decímetros quadrados)**, localizada no **"Bairro do Capão Grosso"**, no Distrito de Eugênio de Melo, deste município, comarca e 2ª Circunscrição Imobiliária de São José dos Campos, delimitada por polígono irregular, com a seguinte identificação e caracterização: inicia-se pelo ponto 01, (UTM E= 417.870,92 e N= 7.431.825,42, *datum* SIRGAS 2000), situado na divisa do imóvel de propriedade de Solar Construção e Incorporação Ltda, matrícula n° 181.858 do 1° Registro de Imóveis, com o imóvel de propriedade de Dirceu Martins de Oliveira e outros, matrícula 81.006 do 1° Registro de imóveis, deste segue em sentido horário com os seguintes azimutes e distâncias: de 53°55'48" – 6,83 metros, até o ponto 02; de 52°52'18" – 86,44 metros, até o ponto 03; confrontando do ponto 01 ao ponto

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE GESTÃO HABITACIONAL E OBRAS
DEPARTAMENTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

03 com o imóvel de propriedade de Solar Construção e Incorporação Ltda, matrícula n° 181.858 do 1° Registro de Imóveis; do ponto 03, passa a confrontar com a propriedade de Antônio Millan, matriculado sob n° 90.677 do 1° Registro de Imóveis, com os seguintes azimutes e distâncias: 129°26'55" – 99,84 metros, até o ponto 04; de 53°57'14" – 34,02 metros, até o ponto 05; de 53°11'42" – 130,61 metros, até o ponto 06; deste passa a confrontar com a Rua Prof. Alcides Savastano Júnior com os seguintes azimutes e distâncias: de 128°21'58" – 9,63 metros, até o ponto 07; de 128°21'58" – 36,63 metros, até o ponto 08; de 128°28'15" – 53,23 metros, até o ponto 09; de 129°45'45" – 223,49 metros, até o ponto 10; deste segue em curva à direita com centro no ponto de coordenadas UTM E= 418.402,68 e N= 7.431.709,75, *datum* SIRGAS2000, com ângulo central de 108°45'50", raio de 2,50 metros e desenvolvimento de 4,75 metros até o ponto 11; deste passa a confrontar com a Rua Maria Goulart da Silva com os seguintes azimutes e distâncias: de 238°31'35" – 61,84 metros, até o ponto 12; de 238°47'26" – 98,06 metros, até o ponto 13; de 238°43'13" – 25,50 metros, até o ponto 14; de 237°27'54" – 38,11 metros, até o ponto 15; de 243°16'59" – 21,45 metros, até o ponto 16; de 237°20'45" – 13,80 metros, até o ponto 17; de 236°23'13" – 14,32 metros, até o ponto 18; de 241°34'03" – 43,00 metros, até o ponto 19; de 238°32'23" – 67,04 metros, até o ponto 20; de 239°39'28" – 29,19 metros, até o ponto 21; deste passa a confrontar com a Rua 7 em curva à direita com centro no ponto de coordenadas UTM E= 418.049,95 e N= 7.431.496,60, *datum* SIRGAS2000, com ângulo central de 77°49'37", raio de 1,20 metros e desenvolvimento de 1,63 metros até o ponto 22; deste continua a confrontar com a Rua 7 com os seguintes azimutes e distâncias: de 317°29'05" – 23,75 metros, até o ponto 23; de 319°31'46" – 46,09 metros, até o ponto 24; de 322°45'58" – 34,89 metros, até o ponto 25; de 317°46'26" – 58,03 metros, até o ponto 26; de 302°12'28" – 16,90 metros, até o ponto 27; de 307°50'19" – 44,36 metros, até o ponto 28; deste passa a confrontar com o remanescente da Matrícula n° 81.006 do 1° Registro de Imóveis com os seguintes azimutes e distâncias: de 59°57'47" – 54,08 metros, até o ponto 29; de 329°57'51" – 28,27 metros, até o ponto 30; de 60°15'19" – 26,23 metros, até o ponto 31; de 310°59'13" – 31,02 metros, até o ponto 32; de 59°48'27" – 30,47 metros, até o ponto 33; de 314°23'33" – 37,46 metros, até o ponto 34; de 310°01'21" – 34,12 metros, até o ponto 35; de 307°36'27" – 35,59 metros, até o ponto inicial 01, completando o perímetro. **Caso os proprietários, confrontantes, confinantes e eventuais interessados não concordem** com o procedimento de Regularização Fundiária, para efeito de **IMPUGNAÇÕES** daqueles que se julgarem prejudicados, deverão ser apresentadas, dentro do prazo máximo de (30) trinta dias contados do primeiro dia útil data da publicação deste Edital, devendo ser a impugnação apresentada por escrito, fundamentada e dirigida à Prefeitura de São José dos Campos. Ficarão, a planta do projeto de regularização fundiária, os memoriais descritivos e demais documentos exigidos pela Lei 13.465/2017, à disposição dos interessados na Secretaria de Gestão Habitacional e Obras no Paço Municipal, localizado na **Rua José de Alencar, 123 – 3º**

Rua José de Alencar nº 123 -3º andar - Vila Santa Luzia - São José dos Campos – SP-
CEP 12.209-530- Fone: (12) 3947-8539

4

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE GESTÃO HABITACIONAL E OBRAS
DEPARTAMENTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

andar – Vila Santa Luzia, durante o horário de expediente ao público (das 08:15 horas às 16:00 horas). Findo o prazo para impugnação, sem a apresentação desta, presumir-se-á a concordância tácita. E para que chegue ao conhecimento de todos e que não venham, no futuro, alegar ignorância, expediu-se o presente Edital, que será publicado uma vez no Boletim Oficial do Município, no site da Prefeitura de São José dos Campos (http://www.sjc.sp.gov.br/secretarias/gestao-habitacional-e-obras). São José dos Campos, 23 de junho de 2.021.

Marcelo Santos Leandro
Diretor de Regularização Fundiária

Arq. Gláucio Lamarca Rocha
Secretário de Gestão Habitacional e Obras

SITUAÇÃO S/ ESCALA

Croqui de localização do loteamento Santa Cecília IA – situação sem escala
Rua Prof. Alcides Savastano Júnior

Rua José de Alencar nº 123 -3º andar - Vila Santa Luzia - São José dos Campos – SP-
CEP 12.209-530- Fone: (12) 3947-8539

5

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Departamento da Receita
Divisão de Fiscalização Tributária

EDITAL

O Secretário da Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças e a Diretora do Departamento da Receita da Prefeitura de São José dos Campos, nos termos do artigo 44, da Lei Complementar nº 272/2003, **CIENTIFICAM** que os contribuintes não estabelecidos no Município tiveram o suas inscrições desativadas a partir de **01 de Julho de 2021**.

INSCRIÇÃO MOBILIARIA	RAZÃO SOCIAL	CNPJ / CPF	CIDADE	ESTADO
900863	RIBEIRO RITONDARO ENGENHA	57.364.820/0001-80	SAO PAULO	SP
900870	CONSFAG CONSTRUTORA E INC	60.491.412/0001-01	SAO PAULO	SP
900871	SO PONTES TERRAPLENAGEM E	53.793.881/0001-01	CACHOEIRA PAULISTA	SP
900877	SIEMENS LTDA	44.013.159/0012-79	CURITIBA	PR
900887	CONSID INDUSTRIA E COMERC	29.174.620/0001-29	SAO PAULO	SP
900891	MOSCA GRUPO NACIONAL DE S	61.308.607/0001-28	MORUNGABA	SP
900896	MONTER PALCO S/C LTDA ME	00.956.522/0001-61	RIO DE JANEIRO	RJ
900899	TBS TECHNICAL BUILDING SE	02.523.988/0001-07	MONTEIRO LOBATO	SP
900909	CONDOR ENGENHARIA E COMER	56.393.465/0001-04	RIO CLARO	SP
900921	LUWA INSTALACAES TERMODIN	48.066.997/0001-09	SAO PAULO	SP
900924	NATRON CONSULTORIA E PROJ	33.706.763/0002-92	SAO PAULO	SP
900926	CBI-LIX CONSTRUCAES LTDA	57.946.253/0001-70	PAULINIA	SP
900945	NIPLAN ENGENHARIA LTDA	64.667.728/0001-54	SAO PAULO	SP
900946	C2R CONSTRUCOES LTDA	02.048.793/0001-44	SAO PAULO	SP
900956	CCBR COMERCIO E CONSTRUCO	66.686.221/0001-73	SAO PAULO"'	SP
900971	RACE MONTAGENS INDUSTRIAI	52.414.398/0001-06	SAO PAULO	SP
900976	SOEMEG TERRAPLANAGEM PAVI	43.693.761/0001-89	SAO PAULO	SP
901018	CANTEIRO CONSTRUCOES RACI	54.948.153/0001-94	SANTA ISABEL	SP
901019	MENG ENGENHARIA COMERCIO	49.670.524/0001-89	SAO PAULO	SP
901026	SUPERMIX CONCRETO SA	34.230.979/0062-28	JACAREI	SP
901028	RODRIGUES LIMA CONSTRUTOR	60.935.665/0001-19	SAO PAULO	SP
901066	NOKIA SIEMENS NETWORKS SE	04.531.620/0001-08	SAO PAULO	SP
901072	SIEMENS LTDA	44.013.159/0012-79	CURITIBA	PR
901092	FATS ENGENHARIA CONSULTOR	48.034.276/0001-17	SAO PAULO	SP
901093	FREMIX ENGENHARIA E COMER	01.065.014/0001-56	BARUERI	SP
901105	EMPREITEIRA SAO JOSE DO E	01.706.919/0001-68	FRANCISCO MORATO	SP
901116	CONSTRUCOES E COMERCIO CA	61.522.512/0001-02	SAO PAULO	SP
901142	TRA TORRES DE RESFRIAMENT	56.564.081/0001-07	SAO PAULO	SP
901160	STEL ENGENHARIA E COMERCI	61.087.656/0001-88	SAO PAULO	SP
901164	PRO-SINALIZACAO VIARIA LT	44.218.154/0001-20	OSASCO	SP
901166	IRMAOS PACHECO SERVICOS D	02.247.834/0001-21	CAMPINAS	SP
901168	RIBAS TERRAPLANAGEM COMER	43.229.327/0001-42	SAO PAULO	SP
901172	RECURSUS COMERCIALIZACAO	01.775.230/0001-95	JAGUARIUNA	SP
901179	RESMAT PARSCH SISTEMAS CO	56.991.870/0001-24	VINHEDO	SP
901182	NESIC BRASIL S/A	42.582.742/0001-12	SAO PAULO	SP
901187	PEDREIRA SARGON LTDA	60.101.300/0001-99	SANTA ISABEL	SP
901198	METALPARK ENG COMERCIO E	62.955.158/0001-72	SAO PAULO	SP
901200	RIACHO VERDE CONSTRUCOES	03.602.586/0001-52	BELO HORIZONTE	MG
901210	PAVIMENTADORA E CONSTRUTO	61.586.129/0002-07	SANTA ISABEL	SP
901224	CACR ENGENHARIA E INSTALA	01.113.986/0001-79	SAO PAULO	SP
901230	TECNOPLAS SERVICOS TECNIC	69.272.359/0001-14	SAO PAULO	SP
901232	UNICOM COMUNICACOES E COM	01.188.511/0001-41	SAO PAULO	SP
901247	MARSON COMERCIAL E CONSTR	71.796.171/0001-17	GUARAREMA	SP
901248	SATITEL S/C LTDA	00.754.429/0001-74	CARAGUATATUBA	SP
901277	BRASUL CONSTRUTORA LTDA	72.767.239/0001-00	SAO PAULO	SP
901287	AT PLAN ASSISTENCIA TECNI	58.099.458/0001-20	SANTANA DO PARNAIBA	SP
901303	ARAUA CONSTRUTORA LTDA	67.369.850/0001-32	JANDIRA	SP
901314	TRANENGE CONSTRUCOES LTDA	00.437.082/0001-36	RIO CLARO	SP
901317	SILCON DRILLING SERVICOS	02.925.461/0001-09	SAO PAULO	SP
901348	ARETEC TRANSPORTE E COMER	67.871.160/0001-87	ARUJA	SP
901354	ENGEFURO COMERCIO E SERVI	64.783.301/0001-11	SAO PAULO	SP
901357	SINALISA SEGURANCA VIARIA	42.147.421/0001-90	SAO PAULO	SP
901358	MONACO & MANCILHA ENGENHA	02.080.440/0001-21	JACAREI	SP
901362	LUIZ SILVA ENGENHARIA LTD	01.477.689/0001-02	TAUBATE	SP
901753	POTENCIAL ENGENHARIA E CO	58.700.428/0001-27	SAO PAULO	SP
901775	MASSTIN ENGENHARIA E INST	50.613.686/0001-64	DIADEMA	SP
901786	CHIBA IMPERMEALIZACAO LTD	03.853.370/0001-60	SAO PAULO	SP
901799	R FOA ENGENHARIA E PRE FA	72.677.115/0001-26	COTIA	SP
901813	INSTALFAST ENGENHARIA E M	02.747.729/0001-51	SAO LOURENCO DA SERRA	SP
901819	GEOTECNICA S/A	33.143.025/0008-70	SAO PAULO	SP
901832	OMEGA ENGENHARIA LTDA	68.254.333/0001-80	MOGI DAS CRUZES	SP
901838	PALOMO MATOS ENGENHARIA L	74.570.631/0001-82	BARUERI	SP
901843	PROTENDIT - CONSTRUCAES E	61.196.390/0001-01	SAO PAULO	SP
901846	K R M M	04.053.733/0001-45	SAO SEBASTIAO	SP
901852	OURISTAO FUNDACOES LTDA	53.424.818/0001-06	OURINHOS	SP
901865	ZOPONE ENGENHARIA E COMER	59.225.698/0001-96	BAURU	SP
901869	JARDIPLAN URBANIZACAO E P	44.061.083/0001-02	SAO PAULO	SP
901870	MONFORT ENGENHARIA CONSTR	41.416.983/0001-29	FORTALEZA	CE
901928	CONPAC CONSTRUCOES INDUST	96.398.706/0001-22	GUARULHOS	SP
901937	FDR CONSULTORIA E ASSESSO	04.194.616/0001-00	JACAREI	SP
901955	MILLS DO BRASIL ESTRUTURA	42.198.358/0004-63	BARUERI	SP
901958	SATURNIA HAWKER SISTEMAS	49.032.667/0001-65	SOROCABA	SP
901960	GUARUTHERM COMERCIAL & EN	03.274.668/0001-15	GUARULHOS	SP
901962	CONSPOLI CONSTRUCAO E COM	28.753.655/0001-50	SAO PAULO	SP
901970	SONDOSOLO GEOTECNICA E EN	48.190.573/0001-51	CAMPINAS	SP
901979	VISUAL SINALIZACAO VIARIA	186.750.001-68	GUARULHOS	SP
901992	ANDRE GIRIBALDI ENGENHARI	96.556.642/0001-40	SAO PAULO	SP
902007	CARBONI & LUCAS S/C LTDA	01.611.109/0001-28	PIRACICABA	SP
902012	INTERLACOS PROMOCOES E EV	01.057.095/0001-42	MONTE SIAO	MG

902015	MASTER COM E REPR E PROMO	82.067.778/0001-82	SAO CAETANO DO SUL	SP
902041	SELMA REGINA DE QUEIROZ M	04.374.469/0001-41	GUARULHOS	SP
902051	DURECRETE CONSULTORIA E C	01.296.531/0001-36	JUNDIAI	SP
902069	TENIS CLUBE DE SEZANO COB	03.832.021/0001-61	SUZANO	SP
902073	AGUA DAS ROCHAS LTDA	02.701.199/0001-00	SAO BERNARDO DO CAMPO	SP
902135	MARIA ELENA PALADIN & CIA	01.739.968/0001-05	DIADEMA	SP
902142	INDUSTRIA DE EVENTOS S/C	03.521.464/0001-31	SAO PAULO	SP
902145	CHARLES WAJSBROT - CBA TU	03.798.082/0001-50	ITAQUAQUECETUBA	SP
902177	ARBEIT CONSTRUCOES S/C LT	02.128.749/0001-44	SAO PAULO	SP
902195	RECIM CONSTRUCAO IMPERMEA	43.692.482/0001-09	SAO PAULO	SP
902198	GTEL GRUPO TECNICO DE ELE	47.144.548/0001-79	SAO PAULO	SP
902212	GAUCHE PROMOCES E EVENTOS	40.234.254/0001-99	RIO DE JANEIRO	RJ
902213	WINNER PARK ESTACIONAMENT	68.474.089/0001-61	SAO PAULO	SP
902228	MEDABIL VARCO-PRUDEN S/A	94.638.392/0001-62	PORTO ALEGRE	RS
902234	ENGELETRICA TECNOLOGIA DE	36.776.664/0001-94	CAMPO GRANDE	MS
902263	MAXPREEL INDUSTRIA E COME	61.205.142/0002-60	CAJAMAR	SP
902279	DAMAS SERVICOS S/C LTDA M	03.418.549/0001-99	PARAIBUNA	SP
902290	R J BONATO ENGENHARIA E C	04.187.692/0001-80	JACAREI	SP
902292	FORSAITT COMERCIAL TECNIC	54.047.360/0001-78	SAO PAULO	SP
902293	ESTACONSOLIDA ENGENHARIA	60.618.006/0001-59	SAO PAULO	SP
902301	S A PAULISTA DE CONSTRUCO	60.332.319/0001-46	SAO PAULO	SP
902315	PRO DAC AR CONDICIONADO L	57.166.456/0001-43	SAO PAULO	SP
902474	M. S. REBOLLEDO ARRANZ ES	00.329.518/0001-73	MOGI DAS CRUZES	SP
902532	AR-LUG COMPRESSORES E EQU	54.308.838/0001-76	SAO PAULO	SP
902535	FERON ENGENHARIA LTDA	01.237.001/0001-17	ATABAIA	SP
902571	PLAN-AIR COMERCIO E SERVI	04.524.579/0001-42	SAO PAULO	SP
902580	SIARCON COMERCIAL INSTALA	02.541.727/0001-01	LIMEIRA	SP
902591	CONSTRUTORA AVANCE LTDA	04.941.155/0001-83	BELO HORIZONTE	MG
902593	EMERSON SISTEMAS DE ENERG	03.698.870/0001-74	JACAREI	SP
902599	JAMAC CONSTRUTORA LTDA	65.851.081/0001-89	SAO SEBASTIAO	SP
902604	GUAIBE ENGENHARIA LTDA	56.431.521/0001-58	GUARUJA	SP
902651	MAPSOLO ENGENHARIA LTDA	01.853.323/0001-90	COTIA	SP
902652	ASSEMTE INSTALACOES TELEF	04.975.998/0001-09	SAO PAULO	SP
902661	CAPUA PROJETOS E CONSTRUC	02.359.209/0001-71	JACAREI	SP
902662	SILVA & SILVA PRESTACAO D	01.268.652/0001-74	SAO PAULO	SP
902665	PROBAN PROJETOS E CONSTRU	47.101.662/0001-11	SAO PAULO	SP
902702	G L R EMPREITEIRA DE FERR	01.751.871/0001-00	SAO PAULO	SP
902729	RIBEIRO COMERCIO E SANEAM	74.683.905/0001-40	EMBU	SP
902749	CAIMAN IMPERMEABILIZACOES	71.620.967/0001-14	CACAPAVA	SP
902766	IBS INTEGRATED BUSINESS S	02.132.890/0001-10	SAO PAULO	SP
902770	ESTATICA INSTALACOES E CO	02.776.450/0001-04	CAMPINAS	SP
902773	ESP PISOS INDUSTRIAIS COM	03.074.936/0002-36	COSMOPOLIS	SP
902795	AMBRO PRESTADORA DE SERVI	04.998.570/0001-73	SAO PAULO	SP
902801	G B S GABARITOS BATENTES	01.307.977/0001-19	TREMEMBE	SP
902805	JAIRO MARTINS DE SOUZA ME	02.793.916/0001-71	SAO PAULO	SP

903611	COMERCIO E SERVICOS MAO F	04.658.521/0001-91	ARUJA	SP
903625	PARIS ENTRETENIMENTOS S/C	04.271.691/0001-19	APARECIDA	SP
903630	URBANIZADORA SERVIOBRAS L	03.750.285/0001-76	JACAREI	SP
903636	TRANSFORMA ENGENHARIA DO	85.081.313/0001-74	CURITIBA	PR
903640	COPER CONSORCIO OPERADOR	01.189.831/0001-16	GUARATINGUETA	SP
903644	TRANSPORTADORA GRANDE ABC	44.381.184/0011-24	TAUBATE	SP
903646	ESTACAO ENGENHARIA DE TEL	05.762.222/0001-65	PIRACICABA	SP
903648	FUNDACAO ARMANDO ALVARES	61.451.431/0001-69	SAO PAULO	SP
903659	MINISTERIO DO TRABALHO E	37.115.367/0030-03	SAO PAULO	SP
903663	EDIG-O INSTALACOES TECNIC	38.844.361/0001-97	SANTO AMARO	SP
903669	P S VIEIRA CONSTRUCOES LT	64.863.921/0001-60	SAO PAULO	SP
903685	DI CI LOGISTICA ARMAZENAM	50.617.919/0001-05	BARUERI	SP
903687	T4U BRASIL LTDA	03.839.417/0001-30	SAO PAULO	SP
903697	ENGEGROUP ENGENHARIA E IN	04.395.975/0001-17	JACAREI	SP
903703	MECANICA CACAPAVA LTDA	54.304.118/0001-32	CACAPAVA	SP
903707	ATERNO CONSTRUCOES SERVIC	05.018.455/0001-58	MOGI DAS CRUZES	SP
903711	MONTES AUREOS CONSTRUCOES	62.458.476/0001-28	SAO PAULO	SP
903712	W BEKA PROPAGANDA E MERCH	00.891.778/0001-38	JUQUITIBA	SP
903714	SJC INVESTIMENTOS IMOBILI	03.988.137/0001-94	SAO PAULO	SP
903722	MINISTERIO DA FAZENDA	00.394.460/0024-38	SAO PAULO	SP
903736	ASSOCIACAO CAMPUS AVANCAD	01.366.521/0001-20	CAMPINAS	SP
903739	SAO MARCOS EMPREENDIMENTO	33.453.739/0001-08	RIO DE JANEIRO	RJ
903744	CONSANC ENGENHARIA E CONS	64.556.129/0001-63	SAO CARLOS	SP
903748	REAL ENGENHARIA E INCORPO	36.079.804/0001-75	RIO DE JANEIRO	RJ
903749	REAL ENGENHARIA INVESTIME	35.948.363/0001-38	RIO DE JANEIRO	RJ
903759	ENTERSEC SISTEMAS DE SEGU	04.536.014/0001-85	SAO PAULO	SP
903760	BSM EMPREENDIMENTOS E CON	00.126.447/0001-01	SAO PAULO	SP
903761	SOTEF SOCIEDADE TECNICA D	03.027.919/0002-48	CACAPAVA	SP
903763	ART SPRAY TECNOLOGIA LTDA	69.018.240/0001-10	BARUERI	SP
903765	SAE BRASIL	67.350.769/0001-00	SAO PAULO	SP
903766	CONSTRUTORA ZARIF LTDA	04.205.032/0001-84	SAO PAULO	SP
903771	ENGESTRAUSS ENGENHARIA E	64.632.003/0001-20	SANTO ANDRE	SP
903775	DANIEL BONER ME	64.890.148/0001-21	UBATUBA	SP
903776	SAO PAULO SECRETARIA DA A	96.291.141/0001-80	SAO PAULO	SP
903782	MERCOSUL ASSISTANCE PARTI	52.910.023/0001-37	SAO BERNARDO DO CAMPO	SP
903788	ELEVADORES ATLAS SCHINDLE	289.860.054-10	CAMPINAS	SP
903791	CBC INDUSTRIAS PESADAS S/	60.501.707/0013-47	JUNDIAI	SP
903801	G&S TECNOLOGIA E CONECTIV	01.643.686/0002-82	SANTANA DO PARNAIBA	SP
903804	PROCABLE ENERGIA E TELECO	02.513.112/0001-71	DIADEMA	SP
903823	CEGELEC LTDA	04.534.692/0001-09	SAO PAULO	SP
903831	CCM ESTRUTURAS METALICAS	57.686.743/0001-84	JABOTICABAL	SP
903832	BOREAL ENGENHARIA LTDA	60.591.864/0001-57	GUARUJA	SP
903852	WHITE MARTINS GASES INDUS	35.820.448/0085-44	CAMPINAS	SP
903853	SERVMAR SERVICOS TECNICOS	55.636.500/0001-06	SAO PAULO	SP
903854	C&M ENGENHARIA ELETRICA L	79.059.440/0001-74	PIRAQUARA	PR

902812	THAC CONSTRUTORA PAVIMENT	05.100.392/0001-84	JACAREI	SP
902814	TECNOAC PISOS E LAJESDE C	05.663.131/0001-72	MONTEIRO LOBATO	SP
902825	NRA ENGENHARIA E COMERCIO	44.112.514/0001-04	SAO PAULO	SP
902843	ITA CONSTRUTORA LTDA	44.611.325/0001-86	VARGEM GRANDE PAULISTA	SP
902860	CONSTRUCAN CONSTRUCOES E	00.473.669/0001-09	SAO PAULO	SP
902923	SALOMON DOMINICIS SERVICO	05.845.281/0001-05	JACAREI	SP
902935	SOCIEDADE COMERCIAL E CON	61.544.250/0001-87	SAO PAULO	SP
902943	NEXUS ENGENHARIA E CONSTR	130.140.001-40	SAO PAULO	SP
903093	ERICSSON SERVICOS DE TELE	03.619.317/0001-07	SAO PAULO	SP
903096	PROCURADORIA DA REPUBLICA	26.989.715/0031-28	SAO PAULO	SP
903113	PANTHER COMERCIO E MONITO	02.043.568/0001-15	JACAREI	SP
903114	M L B COMERCIAL E PRESTAD	05.428.912/0001-82	PARAIBUNA	SP
903305	ALVALUX COMERCIO E SERVIC	43.187.327/0001-27	SAO BERNARDO DO CAMPO	SP
903307	PRIMO SCHINCARIOL INDUSTR	50.221.019/0020-07	ITU	SP
903311	TRIBUNAL DE CONTAS DO EST	50.290.931/0001-40	SAO PAULO	SP
903343	RHODIA BRASIL LTDA	57.507.626/0001-06	SAO PAULO	SP
903384	KMP CABOS ESPECIAIS E SIS	44.040.707/0001-05	EMBU	SP
903391	BRAIDO COMERCIAL E ADMINI	47.209.598/0001-97	SAO CAETANO DO SUL	SP
903406	F R COMERCIO MANUTENCAO E	02.245.217/0001-97	MONTEIRO LOBATO	SP
903411	SAPIEN TRAINING LTDA	05.256.836/0001-75	CARMO DE MINAS	SP
903424	CLAREAR TRANSPORTE E TURI	74.360.397/0001-69	JACAREI	SP
903428	CTEEP - COMPANHIA DE TRAN	02.998.611/0001-04	SAO PAULO	SP
903441	LOPES KALIL ENGENHARIA E	60.403.235/0001-56	SAO PAULO	SP
903444	HEGLO TRANSPORTES LTDA	56.215.882/0001-67	CACAPAVA	SP
903446	TERWAN ENGENHARIA DE ELET	45.209.863/0001-01	GUARATINGUETA	SP
903462	VISA CLEAN COMERCIO E SER	02.907.432/0001-06	SAO PAULO	SP
903485	LEONARDI CONSTR. INDUSTRI	59.893.545/0001-17	SAO PAULO	SP
903494	CAMERA 10 PRODUCOES CINEM	05.604.396/0001-08	SAO BERNARDO DO CAMPO	SP
903496	ASPRO DO BRASIL SISTEMAS	03.131.884/0001-01	CAMPO LARGO	PR
903507	CONSTRUTORA CRONACOM LTDA	63.972.277/0001-04	SAO PAULO	SP
903508	CORTESIA SERVICOS DE CONC	49.803.158/0002-70	CACAPAVA	SP
903517	PROFISSIONAIS DE IMAGEM L	54.605.852/0001-31	CAJAMAR	SP
903528	JAMBEIRO CALDERARIA E USI	04.506.441/0001-10	JAMBEIRO	SP
903537	LIMPADORA CALIFORNIA LTDA	61.514.618/0001-64	BARUERI	SP
903538	BERNARDES EMPREITEIRA SOC	03.772.914/0001-69	SAO PAULO	SP
903542	GREEN HOUSE ESTUFAS AGRIC	64.996.770/0001-19	JAGUARIUNA	SP
903543	MRS LOGISTICA S/A	01.417.222/0001-77	RIO DE JANEIRO	RJ
903585	REICENTER PARQUES DE DIVE	57.401.622/0001-49	CAMPINAS	SP
903587	SANED ENGENHARIA E EMPREN	68.976.224/0001-77	SAO PAULO	SP
903588	CONSTRUTORA INSTALADORA G	05.106.314/0001-97	JUNDIAI	SP
903602	GDK ENGENHARIA S/A	34.152.199/0001-95	SAO PAULO	SP
903604	PELOGGIA & PENA LTDA	96.487.913/0001-53	TAUBATE	SP
903605	TRANS ACAO PRODUCOES ARTI	31.383.235/0001-33	RIO DE JANEIRO	RJ
903608	DADO - CONSTRUCAO E INCOR	01.516.542/0001-84	SAO PAULO	SP
903610	FUNDACAO PARA DESENVOLVIM	60.509.015/0001-01	SAO PAULO	SP

903860	FUTURITY TRANSPORTES RODO	04.346.832/0001-15	ITATIBA	SP
903862	EMPRESA LIMPADORA SILVINO	157.030.001-93	SAO PAULO	SP
903873	P M G L EMPREITEIRA S/C L	00.924.106/0001-81	SAO MIGUEL PAULISTA	SP
903874	CRISTIAN FERNANDES ELETRI	06.978.419/0001-07	JAU	SP
903875	EMPREITEIRA IRMAOS NASCIM	05.295.058/0001-23	SAO PAULO	SP
903881	SINACON CONSTRUCOES E SIN	02.946.480/0001-03	SAO PAULO	SP
903891	FUNDACAO ESTADUAL DO BEM	44.480.283/0001-91	SAO PAULO	SP
903901	AR SIAS INSTALACOES DE AR	05.209.627/0001-70	SAO PAULO	SP
903903	PROJECTUS CONSULTORIA LTD	64.098.932/0002-82	CAMPINA DO MONTE ALEGRE	SP
903908	MATEL MONTAGEM E MANUTEÑC	00.779.951/0001-00	GUARUJA	SP
903909	CRATEL TELECOMUNICACOES L	02.155.819/0001-53	SANTO ANDRE	SP
903921	CARITA DE ANGELA M RYGAAR	07.170.066/0001-79	JACAREI	SP
903927	ENGEGROUP ENGENHARIA E IN	04.395.975/0001-17	JACAREI	SP
903929	SIMEIRA TRANSPORTES LTDA	04.164.425/0001-97	ITU	SP
903933	CONSTRUTORA FONSECA & MER	74.318.551/0001-34	SAO PAULO	SP
903947	DATANETWORK TELECOMUNICAC	05.978.206/0001-04	SANTANA DO PARNAIBA	SP
903948	OPERATIVA INDUSTRIA E TEL	05.876.062/0001-85	LIMEIRA	SP
903962	GERALSONDA PERFURACOES SO	02.683.805/0001-02	SANTO ANDRE	SP
903963	LUNIL COMERCIO DE TUBOS E	04.808.066/0001-63	SAO PAULO	SP
903964	ALPHAGEOS TECNOLOGIA APLI	55.194.369/0001-74	BARUERI	SP
903966	EMPRESA TEJOFRAN DE SANEA	61.288.437/0001-67	CAJAMAR	SP
903967	FERREIRA E FONSECA PAVIME	04.804.807/0001-38	ITAPEVI	SP
903968	AGR SERVICOS INDUSTRIAIS	04.838.758/0001-54	MOGI DAS CRUZES	SP
903970	GILTEK SERVICOS LTDA	02.133.404/0001-89	SAO PAULO	SP
903975	W P DO AMARAL TELECOMUNIC	05.073.745/0001-02	SAO PAULO	SP
903976	FULL SERVICE MONTAGEM DE	02.726.061/0001-66	SAO VICENTE	SP
903977	REIMIR MONTAGENS S/C LTDA	60.908.597/0001-07	MAIRIPORA	SP
903982	NOVA RH SP LTDA	04.440.759/0001-46	TABOAO DA SERRA	SP
903984	BUENO PROMOCOES E EVENTOS	69.119.055/0001-11	SAO CAETANO DO SUL	SP
903993	TENCON INSTALACAO E MANUT	03.710.088/0001-23	SAO PAULO	SP
903994	ALTO DO TIETE COM E TRANS	06.083.478/0001-09	CALESOPOLIS	SP
903995	J A PIRES DE LIMA ME	07.033.405/0001-75	TAUBATE	SP
903996	SOLUZIONA LTDA	01.301.870/0001-63	BARUERI	SP
903998	HARLO DO BRASIL INDUSTRIA	61.533.626/0001-58	GUARULHOS	SP
904005	ERICSSON TELECOMUNICACOES	33.067.745/0001-27	SAO PAULO	SP
904006	ERICSSON GESTAO E SERVICO	04.262.069/0001-44	SAO PAULO	SP
904014	THAIS CUNZOLO EPP	05.364.024/0001-43	TREMEMBE	SP
904015	GUINDASTEC GUINDASTES E S	51.718.724/0001-06	CARAPICUIBA	SP
904019	RSA ENGENHARIA LTDA	04.407.640/0001-71	RIO DE JANEIRO	RJ
904025	TENCO CONSTRUCAO TECNICAS	00.170.441/0001-31	SUZANO	SP
904028	CONCREMAT ENGENHARIA E TE	33.146.648/0003-91	SAO PAULO	SP
904030	MUNTE CONSTRUCOES INDUSTR	47.245.071/0001-18	ITAPEVI	SP
904033	BARBOSA MUSSNICH E ARAGAO	02.853.076/0001-95	SAO PAULO	SP
904040	PROTEGE SEGURABCA ELETRON	937.210.001-93	SAO PAULO	SP
904041	UNICA COMERCIO E SERVICOS	02.439.893/0001-00	SANTOS	SP

904043	ARSOLO ENSAIOS GEOTECNICO	96.463.153/0001-44	SAO PAULO	SP
904044	SOLUTION SERVICO DE LIMPE	05.951.069/0001-14	SUZANO	SP
904048	PETROBRAS DISTRIBUIDORA S	34.274.233/0003-66	SAO PAULO	SP
904049	GILSON ANTONIO DIAS & CIA	05.960.813/0001-47	CATANDUVA	SP
904050	POWER SEGURANCA E VIGILAN	54.506.589/0001-23	SAO PAULO	SP
904051	MANUTEC COM E MANUTENCAO	05.612.303/0001-89	GUARULHOS	SP
904054	CETEL SERVICOS TECNICOS L	03.684.191/0001-46	RIO DE JANEIRO	RJ
904055	EDSON FERREIRA IMPACTO	04.537.116/0001-15	BAURU	SP
904057	MASSAGUACU S/A	49.177.520/0002-44	CARAGUATATUBA	SP
904060	BLOCO RENGER INDUSTRIA CO	69.162.089/0001-99	CAMPINAS	SP
904062	ALVO AGRIMENSURA E TOPOGR	03.153.660/0001-09	SAO PAULO	SP
904063	ENGESIQUE CONSTRUTORA INC	62.568.209/0001-03	GUARULHOS	SP
904064	CONSTRUTORA I C GUEDES LT	75.638.643/0001-64	CASTRO	PR
904065	COOPERATIVA DE TRANSPORTE	59.303.123/0001-44	SAO CAETANO DO SUL	SP
904068	TRANSPORTADORA ROTA 90 LT	81.735.565/0041-06	JACAREI	SP
904072	FORT KNOX SISTEMAS DE SEG	68.317.684/0001-93	SAO PAULO	SP
904076	AVANTEC ENGENHARIA E CONS	58.343.179/0001-60	BARUERI	SP
904077	NOVATEC ENGENHARIA INDUST	45.670.510/0001-04	BARUERI	SP
904078	SANBERT COMERCIO E SERVIC	03.062.581/0001-84	CARAPICUIBA	SP
904079	G S TELECOMUNICACOES E CO	02.485.760/0001-61	SAO PAULO	SP
904080	A J DA SILVA TELECOMUNICO	05.073.587/0001-82	SAO PAULO	SP
904081	GEORADAR LEVANTAMENTO GEO	03.087.282/0001-02	NOVA LIMA	MG
904082	OBRADEC RECURSOS HUMANOS	47.285.358/0001-71	SAO BERNARDO DO CAMPO	SP
904089	PREDISA MANUTENCAO PREDIA	00.400.712/0001-06	SOROCABA	SP
904090	ELEILTON FERREIRA SOARES	04.125.490/0001-03	SAO PAULO	SP
904100	ENGEVEDA IMPERMEABILIZACO	56.632.136/0001-79	SAO PAULO	SP
904103	MASTER SECURITY SEGURANCA	66.063.256/0001-56	SAO PAULO	SP
904106	UNISOLO FUNDACOES E COMER	59.399.543/0001-76	CAMPINAS	SP
904107	JAIME MIGUEL DOS REIS MON	03.616.244/0001-91	CURITIBA	PR
904111	ZICPAR SOLDAS ESPECIALIZA	05.737.038/0001-65	MONTEIRO LOBATO	SP
904114	HOFF ENGENHARIA LTDA	05.749.464/0001-19	JACAREI	SP
904121	DENISE STEPHANES SOBOLL R	02.354.446/0001-40	CAMPINAS	SP
904123	PRO PACK LTDA ME	52.438.686/0001-09	SAO PAULO	SP
904129	TECNOLIGHT PROJETOS INSTA	06.139.104/0001-68	SAO PAULO	SP
904130	ADRIANO RAMOS DE FARIA ME	03.608.955/0001-14	MOGI DAS CRUZES	SP
904131	ENGEMON ENGENHARIA E CONS	05.293.491/0001-20	SAO CARLOS	SP
904132	IEME BRASIL ENGENHARIA CO	57.394.447/0001-00	SAO PAULO	SP
904133	INTECH ENGENHARIA LTDA	02.782.949/0003-88	SAO PAULO	SP
904134	IRMAOS DUTOS COMERCIO E S	01.474.397/0001-16	DUQUE DE CAXIAS	RJ
904135	IRMAOS PORTO TRANSPORTES	00.936.680/0001-50	SAO PAULO	SP
904144	CONG CONSTRUCOES LTDA	04.074.319/0001-12	SAO PAULO	SP
904147	L.A FALCAO BAUER CENTRO T	53.020.152/0001-12	SAO PAULO	SP
904156	INDEPENDENCIA EMPREENDIME	02.235.814/0001-30	SAO PAULO	SP
904161	ARCTEST SERVICOS TECNICOS	01.893.091/0001-02	PAULINIA	SP
904162	KRAFT COMERCIO ESERVICOS	02.163.314/0001-30	SANTO ANDRE	SP
904163	PRESTADORA DE SERVICOS FO	04.427.361/0001-70	POUSO ALEGRE	MG
904164	VILMA RIBEIRO GONCALVES F	06.116.728/0001-60	MONTEIRO LOBATO	SP
904166	RIP REFRATARIOS ISOLAMENT	56.037.724/0017-21	INDIAIATUBA	SP
904169	TRANSPORTES E MECANIZACAO	01.940.241/0001-83	CRAVINHOS	SP
904170	DH PERFURACOES DE POCOS L	62.541.636/0001-06	SANTANA DE PARNAIBA	SP
904171	PLANEJAMENTO ASSESSORIA E	02.911.554/0001-76	SAO PAULO	SP
904173	PPL CONSTRUCOES LTDA	06.893.590/0001-05	SAO PAULO	SP
904176	HENRIQUE AVELINO CELESTIN	05.729.341/0001-16	SANTANADO PARNAIBA	SP
904177	MMA ENGENHARIA E COMERCIO	04.572.402/0001-11	SOROCABA	SP
904178	TRANSPORTES RODOVIARIOS B	96.669.163/0001-30	TREMEMBE	SP
904179	JOSE LUIS LAURINDO LEMES	087.340.001-17	PINDAMONHANGABA	SP
904183	APOLLO SERVICOS TECNICOS	03.285.674/0001-78	SAO PAULO	SP
904184	CELSO APARECIDO FRANCO LT	02.956.773/0001-71	VARZEA PAULISTA	SP
904185	MAIA & SCANAVINI VEICULOS	04.811.273/0001-77	SANTOS	SP
904189	INFRACON ENGENHARIA E COM	57.444.283/0001-88	SAO PAULO	SP
904190	READE REVESTIMENTOS ESPEC	01.411.648/0001-13	GUARULHOS	SP
904191	ANDRE LUIS COSTA PIRACICA	03.916.766/0001-09	PIRACICABA	SP
904196	VIGEL MAO DE OBRA TEMPORA	45.561.032/0002-85	SAO PAULO	SP
904197	GLOBAL SERV LTDA	02.364.508/0002-85	SAO PAULO	SP
904201	DATAPROM EQUIPAMENTOS E S	80.590.045/0001-00	CURITIBA	PR
904206	CONSTRUTORA NEWCO LTDA	62.287.404/0001-65	SAO PAULO	SP
904209	ESTEIO ENGENHARIA E AEROL	76.650.191/0001-07	CURITIBA	PR
904215	NORMAR SERVICOS TECNICOS	45.347.804/0001-08	SAO PAULO	SP
904217	AM GASMASTER E INSTALACAO	05.971.630/0001-27	SAO PAULO	SP
904220	VEMAX CONSTRUTORA LTDA	00.595.214/0001-58	SAO PAULO	SP
904221	CLONE PINTURAS E COMERCIO	07.455.103/0001-95	SAO PAULO	SP
904227	BELTRAME ENGENHARIA S/S L	05.609.909/0001-65	FRANCO DA ROCHA	SP
904228	AGENILSON DOS SANTOS FREI	04.274.986/0001-49	CAEM	BA
904229	LAYDECEL TELECOMUNICACOES	01.103.380/0001-52	SAO PAULO	SP
904230	PLANTAO TRANSPORTES LTDA	04.462.507/0001-18	SAO PAULO	SP
904231	LOPES MOCO CONSTRUTORA E	61.189.528/0001-45	SAO PAULO	SP
904232	E N D INSPECAO DE SOLDA L	03.153.557/0001-50	INDAIATUBA	SP
904233	ANDRAC DESENTUPIDORA E DE	03.013.424/0001-89	SAO PAULO	SP
904234	GILMAR FRANCISCO MENEGATI	02.404.347/0001-25	SAO PAULO	SP
904235	ENGENHARIA E CONSTRUTORA	01.269.323/0001-48	APARECIDA DE GOIANIA	GO
904238	MWE ENGENHARIA LTDA S/S	06.191.764/0001-98	SAO PAULO	SP
904240	MAGNA LATINA DISTRIBUICAO	04.871.947/0001-29	VINHEDO	SP
904243	GALVAO ENGENHARIA S/A	01.340.937/0001-79	SAO PAULO	SP
904246	GARIBUS REFRIGERACAO COME	02.452.262/0001-12	CACAPAVA	SP
904247	NASCIMENTO E NASCIMENTO M	02.415.337/0001-95	CAJATI	SP
904249	HLTS ENGENHARIA E CONSTRU	25.587.387/0001-55	UBERLANDIA	MG
904251	ARCOLIMP SERVICOS GERAIS	05.576.482/0001-46	SAO LOURENCO DA SERRA	SP
904252	ALCAR TELEINFORMATICA E S	03.006.680/0001-49	POA	SP
904253	FUSOFIBRA TELECOMUNICACOE	02.462.994/0001-93	OSASCO	SP
904254	JOSE CUSTODIO DOS REIS ME	02.592.399/0001-72	SAO PAULO	SP
904256	MAMUTH TRANSPORTES DE MAQ	47.389.879/0001-79	SAO PAULO	SP
904260	BELLE ENGENHARIA LTDA	05.623.013/0001-30	MAIRIPORA	SP
904262	MEDILAR EMERGENCIAS MEDIC	04.810.534/0001-34	UBERLANDIA	MG
904264	NOVA TRANSPORTADORA DO SU	04.992.714/0002-65	SAO PAULO	SP
904265	POCES SEGURANCA E VIGILAN	03.179.675/0001-38	SAO BERNARDO DO CAMPO	SP
904267	SIEMENS LTDA	44.013.159/0031-31	JUNDIAI	SP
904269	E M A ENGENHARIA DE MEIO	54.695.317/0001-19	SANTO ANTONIO DA POSSE	SP
904275	RENTSERV COMERCIO E LOCAC	62.169.396/0001-52	ITAPECERICA DA SERRA	SP
904282	R H PROMOCOES E EVENTOS L	05.265.774/0001-68	SAO PAULO	SP
904284	CONSTROEM AGREGADOS DE CO	56.399.603/0001-62	TAUBATE	SP
904286	MAVECCHI CONSTRUCOES COME	02.361.683/0001-38	OURINHOS	SP
904287	KMV ENGENHARIA DE EQUIPAM	01.505.984/0001-25	DIADEMA	SP
904290	POLICIA MILITAR DO ESTADO	04.198.514/0023-60	SAO PAULO	SP
904294	MEDABIL VARCO-PRUDEN S/A	94.638.392/0001-62	PORTO ALEGRE	RS
904295	EQUIPAV S/A PAVIMENTACAO	46.083.754/0027-92	BARUERI	SP
904296	PARTENERVISION INFORMATIC	00.611.726/0001-60	SAO PAULO	SP
904297	TB SERVICOS TRANSPORTE LI	60.924.040/0004-02	SAO CAETANO DO SUL	SP
904303	SCARPA ESTRUTURA METALICA	02.430.325/0001-30	JABOTICABAL	SP
904308	ROSSI MONTANTE INCORPORAD	05.787.633/0001-05	SAO PAULO	SP
904315	MAHLE METAL LEVE S/A	60.476.884/0001-87	MOGI-GUACU	SP
904316	ABILITY TECNOLOGIA E SERV	06.127.582/0001-58	SAO PAULO	SP
904318	ARCOS ENGENHARIA E CONSTR	06.210.194/0001-36	LONDRINA	PR
904319	FEDERACAO BRASILEIRA DE B	683.530.001-23	SAO PAULO	SP
904320	SANTOS & FORMARIZ ESP NA	58.000.860/0001-05	SAO PAULO	SP
904327	SOLECTRON INDUSTRIA COMER	02.331.466/0002-86	JAGUARIUNA	SP
904328	FBS CONSTRUCAO CIVIL E PA	66.806.555/0001-33	SAO PAULO	SP
904329	GEOMETRICA ENGENHARIA DE	55.069.736/0001-08	SAO PAULO	SP
904330	OMAR MAKSOUD ENGENHARIA C	61.502.985/0001-48	SAO PAULO	SP
904333	TIM CELULAR S/A	04.206.050/0044-10	RIO DE JANEIRO	RJ
904335	RIP SERVICOS INDUSTRIAIS	07.522.191/0010-91	INDAIATUBA	SP
904336	MAHLE METAL LEVE S/A	60.476.884/0004-20	MOGI GUACU	SP
904338	ATRADE CARGO DO BRASIL LT	40.440.968/0001-53	CAMPINAS	SP
904339	COMERCIO DE MOVEIS DAS NA	06.094.768/0001-58	SAO PAULO	SP
904340	COOPERATIVA DOS TRAB DE V	45.956.679/0001-25	SAO BERNARDO DO CAMPO	SP
904345	L P ADMINISTRADORA DE BEN	06.193.516/0001-86	SANTANA DO PARNAIBA	SP
904347	ANHANGUERA EDUCACIONAL S/	05.808.792/0001-49	ITATIBA	SP
904348	ALIANCA NAVEGACAO E LOGIS	02.427.026/0012-07	SANTOS	SP
904349	C & D BRASIL LTDA	03.361.189/0001-36	JACAREI	SP
904350	MANPOWER PROFESSIONAL LTD	01.287.065/0001-22	SAO PAULO	SP
904351	SYSCONT ENGENHARIA CONSTR	68.221.548/0001-03	SAO PAULO	SP
904353	LUMINOSOS DURLOCK DO BRAS	07.254.431/0001-23	CAIEIRAS	SP
904356	CAPEMI CAIXA DE PECULIOS	33.287.319/0010-90	SAO PAULO	SP
904357	CCDL CONSTRUCOES DE DUTOS	05.327.319/0001-40	PINDAMONHANGABA	SP
904358	BRUNO INDUSTRIAL LTDA	05.145.957/0001-40	CAMPOS NOVOS	SC
904359	RISEL COMERCIO DE PRDODUT	60.941.796/0001-09	SAO PAULO	SP
904363	MOTOROLA SERVICOS LTDA	276.740.001-80	JAGUARIUNA	SP
904366	ALPHA - VALE DO PARAIBA E	06.976.837/0001-57	CAMPINAS	SP
904368	PEDREIRA AIDAR LTDA	61.242.889/0001-08	SAO PAULO	SP
904371	FUNDACAO CPQD CENTRO DE P	02.641.663/0001-10	CAMPINAS	SP
904372	TELLUS ENGENHARIA LTDA	48.292.452/0001-10	SAO PAULO	SP
904373	ETENGE EMPRESA TECNICA DE	21.167.028/0001-98	BELO HORIZONTE	MG
904377	LACERDA E FRANZE ADVOGADO	01.326.088/0001-07	SAO PAULO	SP
904380	MAHLE METAL LEVE S A	60.476.884/0015-82	ITAJUBA	MG
904381	MAHLE COMPONENTES DE MOTO	03.002.935/0001-03	ITAJUBA	MG
904382	MAHLE METAL LEVE S/A	60.476.884/0002-68	MOGI-GUACU	SP
904383	SISTENGE CONSTRUCOES E CO	49.329.618/0001-99	SAO PAULO	SP
904384	TRANSPORTES BERTOLINI LTD	04.503.660/0014-60	GUARULHOS	SP
904385	BEST COMPANY SERVICOS DE	06.063.252/0001-46	SAO PAULO	SP
904391	MILCLEAN COMERCIO E SERVI	02.666.114/0001-09	TAUBATE	SP
904393	ASSOCIACAO BRASILEIRA DAS	55.616.429/0001-08	SAO PAULO	SP
904394	C I E COMERCIO E INSTALAC	05.465.485/0001-02	SAO PAULO	SP
904395	WH ENGENHARIA E MANUTENCA	02.570.770/0001-03	SANTO ANTONIO DE POSSE	SP
904396	BLASPINT - MANUTENCAO IND	02.460.761/0001-51	CACAPAVA	SP
904398	ELFA INDUSTRIAL INDUSTRIA	03.781.777/0001-29	TAUBATE	SP
904400	TECNOGEO ENGENHARIA E FUN	56.679.871/0001-38	SAO PAULO	SP
904401	EMPRESA DE ONIBUS PASSARO	61.563.557/0001-25	SAO PAULO	SP
904402	LITORANEA TRANSPORTES COL	67.292.037/0001-01	SAO PAULO	SP
904404	NETWORKER TELECOM INDUSTR	71.311.021/0006-80	SAO PAULO	SP
904406	ENGEBANC ENGENHARIA E SER	69.026.144/0001-13	EMBU	SP
904409	MEI ENGENHARIA LTDA	23.020.712/0002-59	SAO PAULO	SP
904410	sr logistica e transporte	06.013.646/0003-51	GUARULHOS	SP
904413	GAB TRANSPORTES LTDA	00.657.565/0001-46	EMBU	SP
904414	MULTITEK SERVICOS DE ENGE	21.064.910/0001-08	COMENDADOR LEVY GASPARIAN	RJ
904416	OMEGA CONSTRUCOES LTDA	45.363.777/0001-59	CAMPINAS	SP
904418	BBTUR VIAGENS E TURISMO L	28.152.684/0003-28	SAO PAULO	SP
904420	ADCON ADMINISTRADORA DE C	04.637.107/0001-04	MOGI GUACU	SP
904422	LATIN AMERICA S A INVESTI	64.964.240/0001-99	BARUERI	SP
904423	INCORPORADORA SZ SPE LTDA	07.069.910/0001-70	SAO PAULO	SP
904424	DELTA ENERGY SYSTEMS(BRAS	03.911.570/0001-21	SAO JOSE DOS PINHAIS	PR
904428	BFU DO BRASIL SERVICOS AM	05.418.034/0001-14	CAMPINA DO MONTE ALEGRE	SP
904430	MURILO DE LIMA ALVES PERE	06.083.597/0001-61	TRES LAGOAS	MS
904434	BRAUN MONTAGEM DE PRE FAB	07.080.017/0001-45	SAO PAULO	SP
904435	THA ENGENHARIA LTDA	05.459.880/0001-82	CURITIBA	PR
904436	NEMAK ALUMINIO DO BRASIL	04.721.073/0001-23	BETIM	MG
904438	CHAIM PRODUCOES ARTISTICA	01.722.066/0001-58	SAO PAULO	SP
904439	MANSERV MONTAGEM E MANUTE	54.183.587/0002-21	SAO CAETANO DO SUL	SP
904440	HEATING E COOLING TECNOLO	44.124.899/0001-20	SAO PAULO	SP
904441	NORDES DO BRASIL TECNOLOG	03.464.844/0001-81	SAO PAULO	SP
904443	FALCARE EQUIPAMENTOS INDU	05.586.184/0001-37	SAO CAETANO DO SUL	SP
904444	VEXILLUM CONSTRUTORA E EM	73.665.424/0001-49	CAMPINA GRANDE DO SUL	PR

904445	IRMANDADE DA SANTA CASA D	62.779.145/0003-51	SAO PAULO	SP
904447	ENGENHARIA CONSULTIVA LTD	38.894.804/0001-54	SAO PAULO	SP
904448	PANALPINA LTDA	49.728.108/0001-94	SAO PAULO	SP
904449	TPLAN CONSTRUTORA LTDA	02.719.658/0001-83	TAUBATE	SP
904451	BIOAGRI AMBIENTAL LTDA	04.830.624/0001-97	PIRACICABA	SP
904452	SECRETARIA DE ESTADO DA C	51.531.051/0001-80	SAO PAULO	SP
904455	ASYST SUDAMERICA ESPECIAL	03.535.103/0001-44	SANTANA DE PARNAIBA	SP
904456	DI GIACOMO MARTINI ENGENH	04.816.208/0001-34	SAO PAULO	SP
904457	BRASERVICE EMPRESA BRASIL	49.292.832/0001-18	SAO PAULO	SP
904458	STBENINI CONSTRUCAO E PAV	03.040.345/0001-67	COTIA	SP
904459	ENGEMET ENERGETICA LTDA	51.200.483/0001-09	SAO PAULO	SP
904462	MASTER BEER COMERCIO DE B	06.982.638/0001-51	MOGI DAS CRUZES	SP
904463	PUBLICAR DO BRASIL LISTAS	53.026.472/0001-80	SAO PAULO	SP
904464	RPL ROLAMENTO PAULISTA LT	62.969.951/0001-20	SAO PAULO	SP
904465	CONSTRUTORA MELLO GONCALV	56.194.392/0001-21	SAO PAULO	SP
904466	COSTEIRA TRANSPORTES E SE	48.060.297/0001-07	GUARULHOS	SP
904469	OHM CONSTRUTORA LTDA	64.882.301/0001-79	SAO PAULO	SP
904470	T K K ENGENHARIA LTDA	76.521.970/0001-02	CUBATAO	SP
904471	H T F CONSTRUTORA LTDA	02.856.401/0001-73	FRANCA	SP
904473	CHEVRON BRASIL LTDA	33.337.122/0020-90	SAO CAETANO DO SUL	SP
904474	CHEVRON BRASIL LTDA	33.337.122/0194-99	GUARULHOS	SP
904477	BANCO SOFISA S/A	60.889.128/0001-80	SAO PAULO	SP
904478	BRASILMAXI LOGISTICA LTDA	59.530.832/0001-62	SAO PAULO	SP
904479	PETROBRAS DUSTRIBUIDORA S	34.274.233/0235-79	GUARULHOS	SP
904485	CONSTRUTORA RAINHA LTDA	07.066.208/0001-52	SOROCABA	SP
904486	LEGROW DO BRASIL TELECOMU	05.667.783/0001-85	RIO DE JANEIRO	RJ
904488	MCE ENGENHARIA LTDA	63.263.289/0001-51	CAMACARI	BA
904490	GIRAMAG INDUSTRIA E COMER	69.236.206/0001-11	SAO PAULO	SP
904491	ENGEMAV ENGENHARIA E INST	57.120.875/0001-44	SAO PAULO	SP
904492	DEFENSORIA PUBLICA DO EST	08.036.157/0001-89	SAO PAULO	SP
904493	INDEL INDUSTRIA ELETRONIC	77.211.688/0001-83	MARINGA	PR
904495	PRICEWATERHOUSECOOPERS IN	47.205.646/0001-79	SAO PAULO	SP
904496	CETREL S/A EMPRESA DE PRO	14.414.973/0001-81	CAMACARI	BA
904497	CASSOL PRE FABRICADOS LTD	86.183.449/0001-58	ARAUCARIA	PR
904498	RADIO E TELEVISAO RECORD	60.628.369/0001-75	SAO PAULO	SP
904499	TIM SUL S/A	02.332.397/0001-44	CURITIBA	PR
904500	TIM SUL S/A	02.332.397/0020-07	FLORIANOPOLIS	SC
904501	SIV AUTOMACAO INTRUMENTAC	61.094.595/0001-86	JACAREI	SP
904504	ACAPE ASSESSORIA PROMOCOE	05.970.042/0001-79	RIO DE JANEIRO	RJ
904506	QUATTOR QUIMICOS BASICOS	61.632.964/0001-47	SANTO ANDRE	SP
904507	CBC INDUSTRIAS PESADAS S/	60.501.707/0001-03	JUNDIAI	SP
904508	ORTENG SPE PROJETOS E MON	02.615.943/0001-54	CONTAGEM	MG
904511	ENSR INTERNACIONAL BRASIL	02.739.256/0001-40	RIO DE JANEIRO	SP
904512	DRACHMA SOLUCOES EM PROPA	07.474.861/0001-50	CAMPINAS	SP
904515	CARVALHO & PUGET ARQUITET	01.868.237/0001-51	RIO DE JANEIRO	RJ

904516	AMERICAN DRILLING DO BRAS	02.800.574/0001-70	RIO DE JANEIRO	RJ
904520	JOSTAPE MONTAGEM INDUSTRI	00.695.648/0001-20	ARACRUZ	ES
904522	FUNDACAO DE DESENVOLVIMEN	18.720.938/0001-41	BELO HORIZONTE	MG
904523	ORTENG EQUIPAMENTOS E SIS	19.884.626/0001-36	CONTAGEM	MG
904524	OURO VERDE TRANSPORTE E L	75.609.123/0038-15	CUBATAO	SP
904525	PETROBRAS DISTRIBUIDORA S	34.274.233/0126-15	CAMPINAS	SP
904527	HAMC RODO TRANSPORTE LTDA	65.690.521/0001-63	EMBU	SP
904528	P S ENGENHARIA CONSTRUCAO	43.235.050/0001-60	SUZANO	SP
904530	MBP ISOBLOCK SISTEMAS TER	05.727.893/0001-95	BARRA DO PIRAI	SP
904531	VISTO CONSTRUCOES E EMPRE	06.133.903/0001-27	SAO PAULO	SP
904532	COMPANHIA BRASILEIRA DE D	47.508.411/0001-56	SAO PAULO	SP
904533	DURR BRASIL LTDA	61.067.997/0001-91	SAO PAULO	SP
904534	FLOWCENTER DO BRASIL IND	44.024.941/0001-30	SAO PAULO	SP
904535	M M COMERCIO MANUTENCAO E	65.812.992/0001-05	SAO PAULO	SP
904536	PEDRO TADEU MASSOLINO EPP	05.534.968/0001-11	SAO BERNARDO DO CAMPO	SP
904538	FEDERACAO DAS INDUSTRIAS	62.225.933/0001-34	SAO PAULO	SP
904540	CHEVRON BRASIL LTDA	33.337.122/0211-24	BETIM	MG
904542	LBK CONFECCOES E COMERCIO	07.078.551/0001-17	JACAREI	SP
904543	ARDUTEC COMERCIO INSTALAC	58.090.739/0001-11	SAO PAULO	SP
904545	HAGATOM PARTICIPACOES LTD	04.788.218/0001-03	GUARULHOS	SP
904546	TRAFO EQUIPAMENTOS ELETRI	90.286.105/0001-41	GRAVATAI	RS
904547	SANDVIK DO BRASIL S/A IND	60.680.279/0001-23	SAO PAULO	SP
904549	MCS MONTAGEM E CONSTRUCOE	07.744.302/0001-13	SAO PAULO	SP
904550	EC INSTRUTORIA E TREINAME	05.700.147/0001-08	MONTEIRO LOBATO	SP
904551	ZAORI ENGENHARIA E CONSTR	67.563.817/0001-49	SAO PAULO	SP
904552	SINGULARE PRE MOLDADO EM	02.443.431/0001-58	BOM JESUS DOS PERDOES	SP
904553	SIEMENS LTDA	44.013.159/0002-05	SAO PAULO	SP
904554	CONSTRUTORA POZZANI LTDA	00.840.131/0001-87	MOGI DAS CRUZES	SP
904557	VIDROLINE VIDROS TEMPERAD	05.991.472/0001-77	TAUBATE	SP
904559	LOURENCO TRANSPORTE E COM	45.217.882/0001-80	JACAREI	SP
904560	CONSTRUTORA COVEG LTDA	44.129.617/0001-87	BARUERI	SP
904561	ROMMA CONSTRUCAO CIVIL LT	69.150.811/0001-75	VALINHOS	SP
904562	HELBOR EMPREENDIMENTOS S	49.263.189/0001-02	MOGI DAS CRUZES	SP
904563	I M E ELETRO ELETRONICA L	01.900.708/0001-61	ARTUR NOGUEIRA	SP
904564	DRAGAO TRUCK CENTER LTDA	47.480.470/0001-63	JACAREI	SP
904567	RODOVIARIO BEDIM LTDA	43.025.774/0002-60	SAO PAULO	SP
904569	BSW BRASIL STUD WELDING C	02.209.768/0001-03	ITINGA	BA
904570	SERVENG - CIVILSAN S/A -	48.540.421/0001-31	SAO PAULO	SP
904572	ESTRUTURAL SERVICOS INDUS	94.480.480/0001-89	ALVORADA	SP
904573	JOAO BRAGA DE OLIVEIRA SO	00.356.025/0001-22	MIRASSOL	SP
904574	CHEDE E ALMENDARY CONSTRU	03.344.775/0001-72	SAO PAULO	SP
904576	CONSTRUCOES E SERVICOS IR	07.036.415/0001-64	SAO PAULO	SP
904577	NOVA CASA PRODUCOES ARTIS	05.769.727/0001-51	POA	SP
904578	GEOLOGUS ENGENHARIA LTDA	30.017.321/0001-60	RIO DE JANEIRO	RJ
904580	BCP S/A	40.432.544/0157-64	CAMPINAS	SP

904581	CLARO S.A.	40.432.544/0001-47	SAO PAULO	SP
904582	ENGECAMPO ENGENHARIA LTDA	91.894.774/0001-69	PORTO ALEGRE	RS
904584	BIANCO JOSE SIMOES ABRAO	05.765.638/0001-37	PINDAMONHANGABA	SP
904585	EIDY EMPREITEIRA LTDA	02.716.782/0001-95	TABOA DA SERRA	SP
904586	CONSTRUTORA CORDOBA LTDA	79.576.369/0001-05	SAO PAULO	SP
904587	NOVATA ENGENHARIA LTDA	05.266.821/0001-98	SAO PAULO	SP
904588	COMPONET IMPORTACAO EXPOR	06.029.972/0001-95	CAMPINAS	SP
904590	OXITENO S/A INDUSTRIA E C	62.545.686/0012-06	TREMEMBE	SP
904592	SAENGE ENGENHARIA DE SANE	52.908.423/0001-08	SAO PAULO	SP
904595	SAN MICHELE EMPREENDIMENT	04.640.541/0001-35	SAO PAULO	SP
904600	BIG ICE ENTRETENIMENTO LT	05.636.981/0001-81	SAO JOSE DO RIO PRETO	SP
904606	LOGISTICA TAUBATE LTDA	01.741.770/0001-58	TAUBATE	SP
904611	AREVALE DISTRIBUIDORA DE	44.327.906/0001-90	TAUBATE	SP
904616	SJ SISTEMAS DE INCENDIO L	03.028.612/0001-80	SAO PAULO	SP
904619	SRM AGROPECUARIA LTDA	61.097.895/0001-19	IGARATA	SP
904626	ERALDO DE GODOI ANDRADE M	06.960.895/0001-92	SAO PAULO	SP
904632	MULTI LABOR RECURSOS HUMA	59.684.779/0002-35	SAO PAULO	SP
904633	ARTES DAIACANGA LTDA EPP	47.486.444/0001-42	IACANGA	SP
904636	ECG ENGENHARIA CONSTRUCOE	00.986.297/0001-06	DIADEMA	SP
904641	PROBISA PRODUTORA BRASILE	07.599.714/0001-07	MAUA	SP
904642	CAIXA DE ASSISTENCIA DOS	33.719.485/0001-27	SAO PAULO	SP
904643	RICARDO MAIA DE SOUZA DA	07.365.994/0001-99	SAO PAULO	SP
904645	PLANTE FLORA SILVICULTURA	05.411.687/0001-71	SANTA BRANCA	SP
904646	J F I SILVICULTURA LTDA	04.450.427/0001-42	ITAPETININGA	SP
904647	VIEIRA & CARNEIRO MONTAGE	08.605.923/0001-89	MONTEIRO LOBATO	SP
904650	S A DIAS ME	08.303.905/0001-42	TAUBATE	SP
904653	COMPANHIA DE EMPREENDIMEN	01.417.577/0001-66	SAO PAULO	SP
904654	BNI EMPRENDIMENTOS E PART	08.113.807/0001-42	SAO PAULO	SP
904655	CONASCI CONSTRUCOES LTDA	05.482.309/0001-89	BARUERI	SP
904656	CETESB COMPANHIA DE TECNO	43.776.491/0003-31	TAUBATE	SP
904662	SGVO ENGENHARIA CONSTRUCA	56.077.076/0001-70	SALTO	SP
904665	XIMANGO INCORPORACOES IMO	56.265.705/0001-95	SAO PAULO	SP
904666	BETO PINHEIRO COMERCIO PR	74.408.329/0001-22	CAMPO LIMPO PAULISTA	SP
904670	PLC ENGENHARIA DE INSTALA	54.859.301/0001-02	SAO PAULO	SP
904673	CLEANIC AMBIENTAL COMERCI	01.301.284/0001-19	JAGUARIUNA	SP
904674	OCEANAIR LINHAS AEREAS LT	02.575.829/0001-48	SAO PAULO	SP
904675	AGROARTE SERVICOS TECNICO	50.335.793/0001-78	BOTUCATU	SP
904676	RILEY TEIXEIRA CRUZ	156.437.628-11	SUZANO	SP
904677	DANICA ENGENHARIA E MONTA	08.322.852/0001-07	JOINVILE	SC
904678	TALUDE COMERCIAL E CONSTR	61.701.314/0001-06	BARUERI	SP
904679	INSTITUTO DE ASSISTENCIA	60.747.318/0001-62	SAO PAULO	SP
904682	GALVAO ENGENHARIA S/A	01.340.937/0008-45	SAO PAULO	SP
904686	AXIA CONSTRUTORA LTDA	04.695.872/0001-72	SAO PAULO	SP
904690	NETSCOPE INFORMATICA E TE	07.729.258/0001-72	SAO PAULO	SP
904692	INFRATEL INFRAESTRUTURA E	00.335.817/0001-10	PINHAIS	PR

904695	SUZAN SERVICE TRANSPORTES	53.886.768/0001-70	SUZANO	SP
904697	CONSORCIO REABILITACAO DE	07.931.501/0001-30	RIO DE JANEIRO	RJ
904700	PRODUMAN ENGENHARIA MANUY	00.860.705/0003-40	PAULINA	SP
904701	PHL VIDROS LTDA ME	05.511.413/0001-54	JACAREI	SP
904702	RENATO DE MORCERF SISTEMA	08.672.344/0001-59	RIO CLARO	RJ
904709	M M TELECOM ENGENHARIA E	04.658.410/0001-85	BRASILIA	DF
904710	PRUMO INDUSTRIA E COMERCI	00.581.359/0001-08	CACAPAVA	SP
904711	JOSE LUCIO CRISTIANO DA R	01.465.627/0001-80	JACAREI	SP
904713	FBTC DO BRASIL LTDA	03.436.845/0001-12	RIO BONITO	RJ
904716	DELTA CONSTRUCOES SA	10.788.628/0010-48	SAO PAULO	SP
904717	CENTRAL POLITRANS REPRESE	01.531.270/0001-91	CURITIBA	PR
904718	G PLUS INFORMATICA LTDA	04.039.159/0001-70	RIO DE JANEIRO	RJ
904721	CONSTRUTORA TEC PAULISTA	06.000.175/0001-85	FERNANDOPOLIS	SP
904725	FOCO EMPREENDIMENTOS E CO	08.225.531/0001-94	SAO PAULO	SP
904726	RFC CONSTRUCAO E COMERCIO	03.373.694/0001-09	SAO PAULO	SP
904727	CEGELEC LTDA	04.534.692/0002-90	SAO BERNARDO DO CAMPO	SP
904728	QUALITY SERVICE LITORANEA	08.071.105/0001-43	CARAGUATATUBA	SP
904729	ASSTAM BRASIL MANUTENCAO	07.131.470/0001-33	SAO PAULO	SP
904730	TRANSTUSA BRASIL LTDA	02.118.614/0002-89	SOROCABA	SP
904736	BNI INDICO DESENVOLVIMENT	08.598.387/0001-31	SAO PAULO	SP
904737	CAMARGO CORREA CIMENTOS S	62.258.884/0050-14	JACAREI	SP
904739	EVERESTY PROMOCOES E EVEN	01.633.689/0001-54	BELO HORIZONTE	MG
904741	EMPREITEC CONSTRUCOES ELE	33.534.793/0001-88	GUARULHOS	SP
904742	TECNICA CAMPOY ELETRO ELE	01.020.992/0001-81	SAO PAULO	SP
904744	MINISTERIO PUBLICO DA UNI	26.989.715/0046-04	CAMPINAS	SP
904748	COMPANHIA DE DESENVOLVIME	05.408.189/0001-70	RIO DE JANEIRO	RJ
904751	BIOSOL SERVICOS E SISTEMA	07.259.086/0001-10	SAO PAULO	SP
904753	DELPHINUS EVEN EMPREENDIM	08.698.404/0001-02	SAO PAULO	SP
904754	INSTALCOM TELECOMUNICACOE	67.981.241/0001-30	ITAPEVI	SP
904755	SIVIERI & SIVIERI LTDA ME	59.885.301/0001-92	VITORIA	SP
904757	ASSOCIACAO DE POUPANCA E	00.655.522/0001-21	BRASILIA	DF
904759	ATP SERVICE AR CONDICIONA	04.345.611/0001-22	SANTANA DO PARANAIBA	SP
904760	TRANSPORTES CAVALINHO LTD	88.473.731/0001-03	VACARIA	RS
904761	HIGI SERV LIMPEZA E CONSE	78.570.397/0001-44	CURITIBA	PR
904765	WES ERGONOMIA E SAUDE OCU	02.371.919/0001-17	SANTO ANDRE	SP
904766	RIQUENA NETO & CIA LTDA	08.382.929/0001-34	ARACATUBA	SP
904770	BRUGEN CONSTRUCAO CIVIL L	07.455.109/0001-62	MOGI DAS CRUZES	SP
904771	CONSTRUCOES GANINO LTDA	04.322.686/0001-98	SAO PAULO	SP
904774	RECOL LOCACAO DE ANDAIMES	50.219.872/0001-13	SAO PAULO	SP
904775	DEDINI S/A INDUSTRIA DE B	50.109.271/0014-72	PIRACIACABA	SP
904779	CONSTRUTORA TENDA S/A	71.476.527/0005-69	SAO PAULO	SP
904780	CITYCON ENGENHARIA E CONS	00.125.782/0001-95	SAO PAULO	SP
904781	GPLAN CONSULTORIA LTDA	04.482.651/0001-16	RIO DE JANEIRO	RJ
904782	PAEZ DE LIMA CONSTRUCOES	49.577.752/0001-09	SAO PAULO	SP
904784	TERESOPOLIS EMPREENDIMENT	08.529.103/0001-55	SAO PAULO	SP

904785	CONSTRUTORA PROJECT LTDA	07.218.489/0001-11	ATIBAIA	SP
904787	NCM ELETRICA E CONSTRUCOE	08.715.498/0001-80	CACAPAVA	SP
904791	LUXEMBURGO EMPREENDIMENTO	08.530.607/0001-95	SAO PAULO	SP
904796	GE BETZDO BRASIL LTDA	01.009.681/0003-83	SOROCABA	SP
904797	S T E I SOC TECNICA E EQU	68.859.594/0001-24	SAO CAETANO DO SUL	SP
904799	DANIEL QUARTIN MAGALHAES	303.801.188-66	ATIBAIA	SP
904800	SIGMA BRASIL SADAY COMERC	06.300.053/0001-04	SANTO ANDRE	SP
904802	FEELING EVENTOS LTDA	00.676.317/0001-42	SANTO ANDRE	SP
904803	ENSEL ENGENHARIA E SERVIC	24.052.888/0001-74	UBERLANDIA	MG
904805	F CARVALHO & FALCAO LTDA	46.623.369/0001-51	MONTEIRO LOBATO	SP
904807	SINDICATO EMP COM VENDA L	60.746.898/0001-73	SAO PAULO	SP
904808	HAHNTEL S/A	01.533.865/0001-86	JOIVILLE	SC
904809	FUNDACAO HABITACIONAL DO	00.643.742/0001-35	BRASILIA	DF
904814	INDUSTRIA BRASILEIRA DE I	47.262.407/0001-50	SAO PAULO	SP
904815	MICRON SISTEMAS E COMERCI	04.173.341/0001-10	SANTOS	SP
904816	PRINCIPAL CONSTRUCOES LTD	26.968.438/0001-51	BRASILIA	DF
904817	GEOFIX ENGENHARIA E FUNDA	07.447.917/0001-88	OSASCO	SP
904820	TRIBUNAL REGIONAL ELEITOR	06.302.492/0001-56	SAO PAULO	SP
904821	HENRITEC SERVICOS DE TELE	865.400.001-30	RIO DE JANEIRO	RJ
904822	EMPRESA NACIONAL DE SEGUR	50.364.645/0001-81	SAO CAETANO DO SUL	SP
904826	BRASSUL CONSTRUCOES CIVIS	04.792.681/0001-29	MARINGA	PR
904829	COOPERATIVA DE CONSUMO DO	03.525.685/0001-88	SAO BERNARDO DO CAMPO	SP
904830	PROLIM SERVICOS E MANUTEN	07.199.872/0001-70	TAUBATE	SP
904832	SERGIO HIDEYOSHI NAKAMURA	06.021.108/0001-47	GUARULHOS	SP
904834	INFINEUM INSPECOES EM SOL	08.937.878/0001-60	CUBATAO	SP
904835	CONAEND CONSULTORIA E ASS	09.031.937/0001-07	SAO SEBASTIAO	SP
904838	FASE GME IND E COMERCIO D	07.396.129/0001-00	SAO JOSE DOS PINHAIS	PR
904839	PAVI DO BRASIO PRE FABRIC	03.028.240/0001-92	TAUBATE	SP
904840	ENGEBASE CONSTRUCAO E GER	05.097.082/0001-58	SAO PAULO	SP
904842	MAHLE METAL LEVE MIBA SIN	45.542.453/0001-88	INDAIATUBA	SP
904845	FERRERO DO BRASIL INDUSTR	43.816.719/0020-70	CURITIBA	PR
904846	DIA BRASIL SOCIEDADE LTDA	03.476.811/0001-51	SAO PAULO	SP
904847	PREMOLDADOS PROTENDIT LTD	58.566.373/0001-04	SAO JOSE DO RIO PRETO	SP
904849	SERCOM ENGENHARIA E COMER	50.419.092/0001-17	BARRETOS	SP
904850	PROCURADORIA REGIONAL DE	71.584.833/0012-48	TAUBATE	SP
904851	UNICA UNIAO DA AGROINDUST	01.924.579/0001-41	SAO PAULO	SP
904854	SINDICATO DOS SECURITARIO	62.646.625/0001-82	SAO PAULO	SP
904857	SOTAV ENGENHARIA LTDA	74.021.445/0001-94	RIO DE JANEIRO	RJ
904859	HUGHES TELECOMUNICACOES D	05.206.385/0001-61	SAO PAULO	SP
904861	BRISA AR CONDICIONADO LTD	44.118.255/0001-29	SAO PAULO	SP
904863	UNIVERSIDADE FEDERAL DE S	60.453.032/0001-74	SAO PAULO	SP
904864	FIT RESIDENCIAL EMPREENDI	07.016.741/0001-00	SAO PAULO	SP
904865	ARTE TECNICA LTDA ME	05.198.938/0001-81	SAO LOURENCO DA SERRA	SP
904866	HENRITEC SERVICOS DE TELE	865.400.010-20	BARUERI	SP
904867	AGENCIA NACIONAL DE AVIAC	07.947.821/0001-89	BRASILIA	DF

904871	ESPERANCA PROMOCOES ARTIS	81.272.668/0001-90	SAO PAULO	SP
904876	CAFE DEL PLATA COMERCIO D	07.860.546/0001-61	SAO PAULO	SP
904877	WELLINGTON LEANDRO FONTAN	08.984.063/0001-31	COSMOPOLIS	SP
904878	CONTRATEC ENGENHARIA LTDA	94.885.365/0001-94	PORTO ALEGRE	RS
904883	C HENRIQUE BODEMEIER & CI	43.247.923/0001-55	SANTA BARBARA DOESTE	SP
904884	VPRENG CONSTRUTORA LTDA	07.331.061/0001-80	MOGI DAS CRUZES	SP
904885	TESTGEO INSTRUMENTACAO EE	02.540.919/0001-01	BELO HORIZONTE	MG
904888	MANOEL MESSIAS P GOMES ME	04.198.730/0001-08	SOROCABA	SP
904890	SOLLITTA ENGENHARIA E CON	56.181.704/0001-62	SAO PAULO	SP
904891	AGRICUR DEFENSIVOS AGRICO	48.610.158/0001-00	SAO PAULO	SP
904892	CONSTRUNIVEL CONSTRUCOES	96.333.562/0001-26	SAO PAULO	SP
904895	COMANDO DA AERONAUTICA	00.394.429/0134-31	BRASILIA	DF
904896	ELO TELECOMUNICACOES LTDA	01.181.263/0001-07	APARECIDA DE GOIANIA	GO
904897	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	54.526.082/0004-84	SAO PAULO	SP
904898	GIOVANNA ROSSI FLAMARIM C	08.436.070/0001-07	SAO PAULO	SP
904899	INSTITUTO SOCIAL MARIA TE	03.207.499/0001-09	SAO PAULO	SP
904900	PORTO SALGADO ENGENHARIA	04.483.017/0001-06	RECIFE	PE
904903	INTECNIAL SA	89.432.702/0001-58	ERECHIM	RS
904905	CONSELHO REGIONAL DE ENGE	60.985.017/0001-77	SAO PAULO	SP
904907	JARDIM SUL EMPREENDIMENTO	61.886.420/0001-01	SAO PAULO	SP
904908	PRESSERV TERCERIZACAO DE	04.252.648/0001-06	PRESIDENTE PRUDENTE	SP
904911	MARINGA PASSAGENS E TURIS	60.922.598/0001-06	SAO PAULO	SP
904912	G20 GERENCIAMENTO E OBRAS	05.268.723/0001-90	SAO PAULO	SP
904916	AVITA CONSTRUCOES E INCOR	00.537.222/0001-48	SAO PAULO	SP
904918	CONSTRUTORA OAS LTDA	14.310.577/0001-04	SAO PAULO	SP
904922	COIMBRA INVESTIMENTOS IMO	08.844.125/0001-00	SAO PAULO	SP
904925	USEPARK JUNDPARK ESTACION	67.164.608/0001-22	JUNDIAI	SP
904928	INATEC ENGENHARIA E COMER	05.451.575/0001-44	GUARATINGUETA	SP
904929	AV SAO JOAO 3 INVESTIMENT	09.259.457/0001-90	MOGI DAS CRUZES	SP
904930	AV SAO JOAO 2 INVESTIMENT	09.259.465/0001-36	MOGI DAS CRUZES	SP
904931	POSI ENGENHARIA E CONSTRU	47.136.940/0001-76	SAO PAULO	SP
904933	FERRAMAQ COMERCIO DE MAQU	05.822.989/0001-32	FERRAZ DE VASCONCELOS	SP
904936	DAGNESE & CIA LTDA	73.325.722/0001-90	NOVA BASSANO	RS
904937	AMAZONAS PRODUTOS PARA CA	47.959.697/0008-62	SAO PAULO	SP
904940	KYU ARQUITETURA CONSULTOR	01.047.871/0001-23	SAO PAULO	SP
904941	APOIO S PRODUCOES ARTISTI	02.692.316/0001-17	RIO DE JANEIRO	RJ
904942	KITANI LOCACAO E COMERCIO	49.557.960/0001-46	SAO PAULO	SP
904944	J MASSUD JUNIOR & CIA LTD	08.794.417/0001-85	JACAREI	SP
904945	AV SAO JOAO COMERCIAL INV	09.259.420/0001-61	MOGI DAS CRUZES	SP
904948	LP EMPREENDIMENTOS CONSTR	01.347.216/0001-90	GOIANIA	SP
904958	MANPOWER STAFFING LTDA	01.894.253/0011-90	SAO PAULO	SP
904959	APPA SERVICOS TEMPORARIOS	05.969.071/0001-10	SUZANO	SP
904960	UMWELT CVONSULTORIA LTDA	02.603.049/0001-64	SAO PAULO	SP
904961	SHERWIN WILLIANS DO BRASI	60.872.306/0046-61	SUMARE	SP
904962	RENTANK MACROGALPOES IND	02.624.956/0001-90	TABOAO DA SERRA	SP

904964	VTDU CONSTRUTORA LTDA EPP	299.510.001-93	SAO PAULO	SP
904965	MENDES HOLLER ENGENHARIA	96.163.670/0001-06	SAO PAULO	SP
904967	A TELECOM S/A	03.498.897/0002-02	SAO PAULO	SP
904968	SAINT GOBAIN VIDROS S/A	60.853.942/0049-99	SAO CAETANO DO SUL	SP
904969	INOVA TS ENGENHARIA LTDA	08.608.026/0001-29	SAO PAULO	SP
904970	ATO ESCOLA DE IDIOMAS LTD	08.267.655/0001-32	SAO PAULO	SP
904973	ENCALSO CONSTRUCOES LTDA	55.333.769/0001-13	SAO PAULO'	SP
904974	CNT TREINAMENTO LTDA	00.692.311/0001-69	SAO PAULO	SP
904978	K & K ENGENHARIA CIVIL LT	02.494.914/0001-81	CURITIBA	PR
904981	VALE SOLUCOES EM ENERGIA	09.327.793/0001-22	RIO DE JANEIRO	RJ
904983	SOEDIL SOTECO EDIFICACOES	49.596.323/0001-89	CAMPINAS	SP
904984	PEMA ENGENHARIA LTDA	03.077.142/0001-45	SAO PAULO	SP
904988	CONTASUL ASSESSORIA ADMIN	06.282.738/0001-75	PERUIBE	SP
904989	HELENO & FONSECA CONSTRUT	61.573.184/0001-73	SAO PAULO	SP
904992	SCHNEIDER ELECTRIC BRASIL	82.743.287/0008-80	SAO PAULO	SP
904993	SPINDOLA CONSTRUCAO E INC	05.461.633/0001-10	BIGUACU	SC
904997	TRANSPORTADORA AJATO VALE	00.348.040/0001-29	SANTA ISABEL	SP
904998	PACTO ENGENHARIA E CONSTR	02.903.109/0001-64	SAO PAULO	SP
904999	COMPANHIA DE DESENVOLVIME	47.865.597/0001-09	SAO PAULO	SP
905000	RC DE ALMEIDA EVENTOS ME	07.843.677/0001-30	MONGAGUA	SP
905001	BAPI INDUSTRIA E COMERCIO	56.841.067/0001-03	GUARULHOS	SP
905002	TRIBUNAL REGIONAL ELEITOR	05.858.851/0001-93	SANTA CATARINA	SC
905003	LK2 CONSTRUCOES E MONTAGE	08.448.418/0001-78	SAO PAULO	SP
905006	ARCADIS HIDRO AMBIENTE S/	04.622.488/0001-40	COTIA	SP
905009	EQUANT BRASIL LTDA	66.624.776/0001-90	SAO PAULO	SP
905010	CHM MAPEAMENTO DO SUBSOLO	57.390.304/0001-20	SAO LOURENCO DA SERRA	SP
905011	JARAGUA EQUIPAMENTOS INDU	60.395.126/0004-87	SOROCABA	SP
905012	SP EQUIPAMENTOS DE PROTEC	59.609.123/0001-77	SAO PAULO	SP
905013	M & G PRODUCOES ARTISTICA	02.536.379/0001-84	SAO PAULO	SP
905014	IPIRANGA PRODUTOS DE PETR	33.337.122/0227-91	SAO PAULO	SP
905015	T M W MONTAGENS INDUSTRIA	01.972.309/0001-06	PARAIBUNA	SP
905017	SARBRAS ENGENHARIA LTSDA	02.801.428/0001-69	PASSA QUATRO	SP
905018	ADRIATIC SERVICE PECAS E	58.862.905/0001-50	SANTO ANDRE	SP
905019	COMBUSTOL INDUSTRIA E COM	61.479.689/0001-73	SAO PAULO	SP
905021	CONSORCIO PTT - REVAP	09.119.251/0001-64	SAO PAULO	SP
905022	FLUXION EVENTOS LTDA ME	05.256.973/0001-00	JACAREI	SP
905024	PREMO CONSTRUCOES E EMPRE	17.159.658/0001-43	VESPASIANO	MG
905028	C A W PROJETOS E CONSULTO	00.173.802/0001-01	CURITIBA	PR
905029	DEICMAR S/A	58.188.756/0012-49	SANTOS	SP
905031	FUNDACAO JOAO PAULO II	50.016.039/0001-75	CACHOEIRA PAULISTA	SP
905032	BELELEVUE PRODUTOS EM PVC	00.572.416/0001-84	BLUMENAU	SC
905033	CAPEMISA SEGURADORA DE VI	08.602.745/0024-29	SAO PAULO	SP
905034	DH & OUTSOURCCING S A	61.068.078/0001-32	SAO PAULO	SP
905035	GERACAO ENGENHARIA E CONS	07.554.639/0001-68	MAIRIPORA	SP
905037	PLANO & PLANO CONSTRUCOES	07.990.908/0001-39	SAO PAULO	SP

905038	SANTA RITA COMERCIO E INS	86.365.350/0001-77	FLORIANOPOLIS	SC
905040	SERGIO RONAN DE MELO ALVE	28.995.942/0001-76	QUATIS	RJ
905042	ENGEKA ENGENHARIA E CONST	08.360.263/0001-13	SAO PAULO	SP
905043	SISTEMA FACIL INCORP IMOB	08.724.733/0001-80	SAO JOSE DO RIO PRETO	SP
905044	UNIFORME LAVANDERIA E LOC	03.567.292/0001-37	TABOAO DA SERRA	SP
905046	ALWITRA COMERCIO E INDUST	47.477.286/0001-64	SAO PAULO	SP
905047	CENTRO ESTADUAL DE EDUCAC	62.823.257/0001-09	SAO PAULO	SP
905048	CRIS LARA PRODUCOES ARTIS	04.151.196/0001-76	RIO DE JANEIRO	RJ
905053	METALURGICA USIMEC LTDA	00.263.576/0001-41	PELOTAS	RS
905054	EXATUS CONSTRUCAO E ENGEN	03.320.491/0001-46	TAUBATE	SP
905057	TCRE ENGENHARIA LTDA	67.987.198/0001-10	SAO PAULO	SP
905059	NATIVA ENERGIA S/A	03.010.590/0001-21	NOVA IGUACU	RJ
905060	BARCI CARGO LOGISTICA LTD	08.653.697/0001-01	SAO PAULO	SP
905063	FERCON EMPREITEIRA DE CON	07.586.848/0001-93	SAO PAULO	SP
905065	ASSOCIACAO AMIGOS METROVI	64.917.818/0001-56	SAO PAULO	SP
905067	IWAN WIRCZYMYSZYN TERRAPL	61.700.399/0001-08	SAO PAULO	SP
905068	SMM CONSTRUTORA E COMERCI	57.305.211/0001-50	RIBEIRAO PRETO	SP
905069	ENCIBRA S A ESTUDOS E PRO	33.160.102/0001-23	SAO PAULO	SP
905070	ASSOCIACAO PAULISTA DOS A	06.196.001/0001-30	SAO PAULO	SP
905071	KAESER COMPRESSORES DO BR	02.877.654/0001-23	SAO PAULO	SP
905073	SOLID SOLUCOES TECNOLOGIC	01.867.331/0001-96	SAO PAULO	SP
905074	CONSTRUTORA DITOLVO LTDA	72.766.736/0001-86	SAO PAULO	SP
905077	SBN COMERCIO E SERVICOS L	04.894.315/0001-80	SAO PAULO	SP
905078	ABC TRANSPORTES COLETIVOS	45.176.864/0001-05	TAUBATE	SP
905080	CONVIDA ALIMENTACAO S/A	48.865.828/0001-39	SANTO ANDRE	SP
905081	ACV TECLINE ENGENHARIA LT	01.448.758/0001-50	CURITIBA	PR
905086	PROMON TECNOLOGIA LTDA	04.000.158/0001-12	SAO PAULO	SP
905087	PROENG LOCACAO DE MAQUINA	08.202.402/0001-80	SANTO ANDRE	SP
905090	BRE PONTE I EMPREENDIMENT	09.230.654/0001-86	SAO PAULO	SP
905091	MOTO HONDA DA AMAZONIA LT	04.337.168/0004-90	SAO PAULO	SP
905092	RAFAEL E ANA AGENCIA DE V	08.497.425/0001-60	CACAPAVA	SP
905094	POSITIVO INFORMATICA S/A	81.243.735/0001-48	CURITIBA	PR
905096	EMFLORA EMPREENDIMENTOS F	36.297.810/0010-90	TAUBATE	SP
905097	AYMORE CREDITO FINANCIAME	07.707.650/0001-10	SAO PAULO	SP
905098	MACCAFERRI DO BRASIL LTDA	43.876.960/0001-22	JUNDIAI	SP
905101	FUNDACAO INSTIT BRAS DE G	33.787.094/0026-06	FLORIANOPOLIS	SC
905102	OUTROMUNDO PRODUCOES CULT	09.125.904/0001-18	TAUBATE	SP
905103	ROBERTO LOEB E ASSOCIADOS	57.853.699/0001-50	SAO PAULO	SP
905104	GOLD SANTIAGO EMPREENDIME	08.982.382/0001-08	SAO PAULO	SP
905105	STEAM & DRILLING DO BRASI	08.758.102/0001-82	LINHARES	ES
905106	BABEL PRODUCOES ARTISTICA	02.185.725/0001-27	SAO PAULO	SP
905107	ELLENCO CONSTRUCOES LTDA	72.183.486/0001-51	TATUI	SP
905112	LIMAT EMPREENDIMENTOS IMO	09.326.642/0001-50	SAO PAULO	SP
905113	NACIONAL GAS BUTANO DISTR	06.980.064/0097-24	SAO PAULO	SP
905114	METATRON COMERCIO E MONTA	05.785.341/0001-33	JUQUITIBA	SP

905115	CST EXPANSAO URBANA LTDA	13.527.858/0001-50	SALVADOR	BA
905116	CCI CONSTRUCOES S/A	44.147.734/0001-73	TABOAO DA SERRA	SP
905119	CONCIMA PARTICIPACOES LTD	08.411.334/0001-60	SAO PAULO	SP
905120	PERENNE EQUIPAMENTOS E SI	66.118.142/0002-47	FEIRA DE SANTANA	BA
905121	PEIXOTO CONSULTORIA LTDA	05.561.622/0001-02	CAMACARI	BA
905122	GOLD INDIA EMPREENDIMENTO	09.185.057/0001-87	SAO PAULO	SP
905123	HUNGRIA EMPREENDIMENTOS I	08.530.664/0001-74	SAO PAULO	SP
905124	DINAMARCA EMPREENDIMENTOS	08.541.827/0001-14	SAO PAULO	SP
905125	BAGUARY EMPREENDIMENTOS I	08.290.327/0001-57	SAO PAULO	SP
905127	CONTEMAT ENGENHARIA E GEO	42.464.479/0003-29	SAO PAULO	SP
905128	TELECONCEPT ENGENHARIA E	69.102.051/0001-20	SAO PAULO	SP
905129	RCP FINANCIAL SERVICOS DE	03.896.838/0001-01	SAO PAULO	SP
905131	RENATO PERES GOMES	09.263.454/0001-20	CACAPAVA	SP
905132	ULTRA TEC SERVICE ENGENHA	74.535.121/0001-74	SAO PAULO	SP
905133	ALGAR MULTIMIDIA S/A	04.622.116/0011-95	SAO PAULO	SP
905136	GEPETO PRODUCOES CINE E V	08.021.177/0001-86	SAO PAULO	SP
905137	ALLEGIANT GLOBAL SERVICES	08.771.819/0001-64	SAO PAULO	SP
905138	ESTATICA ENGENHARIA DE PR	43.715.929/0001-00	SAO PAULO	SP
905139	GLOBAL VILLAGE TELECOM LT	03.420.926/0056-06	SAO PAULO	SP
905141	ADPETROS OLEO & GAS SOCIE	06.173.641/0001-24	RIO DE JANEIRO	RJ
905142	JARAGUA ENGENHARIA E INST	05.573.358/0001-27	SANTANA DE PARNAIBA	SP
905143	COLTERM REFRIGERACAO LTDA	68.927.581/0001-45	AMERICANA	SP
905145	JUSTICA FEDERAL DE PRIMEI	05.445.105/0001-78	SAO PAULO	SP
905146	NITROTEC COMERCIO DE EQUI	05.428.997/0001-07	ITATIBA	SP
905147	CERAGON NETWORKS DO BRASI	05.100.164/0001-04	SAO PAULO	SP
905148	VIA ARTE CONSTRUTORA DE O	00.431.383/0001-52	SAO JOSE DOS PINHAIS	PR
905150	OLITRIX TECNOLOGIA DA INF	05.292.328/0001-42	SAO PAULO	SP
905151	PROMOCIA MARKETING PROMOC	08.264.743/0001-80	SAO PAULO	SP
905152	CONSTRUTORA TENDA S/A	71.476.527/0009-92	SAO PAULO	SP
905153	PLANO MOGNO EMPREENDIMENT	09.109.857/0001-19	SAO PAULO	SP
905154	CONSELHO REGIONAL DE QUIM	62.624.580/0001-45	SAO PAULO	SP
905155	TAG TRANSPORTADORA ASSOCI	06.248.349/0001-23	RIO DE JANEIRO	RJ
905156	NOKIA SIEMENS NETWORKS DO	01.108.177/0014-93	BARUERI	SP
905157	BIAN E SILVA PRODUCOES AR	27.111.210/0001-03	RIO DE JANEIRO	RJ
905159	IBERIDIFOLIA EMPREENDIMEN	09.553.979/0001-08	SAO PAULO	SP
905160	TECNOLOGISTICA SERVICOS D	09.533.715/0001-84	SOROCABA	SP
905161	TAMLIMP INDUSTRIA E COMER	08.805.126/0001-45	SAO PAULO	SP
905162	SANENCOL SANEAMENTO ENG E	01.228.507/0001-60	SANTOS	SP
905165	CROSS HUELLER INDUSTRIA D	05.352.285/0001-43	DIADEMA	SP
905166	MANGO SERVICOS FINANCEIRO	04.630.142/0106-60	LONDINA	PR
905167	COMERCIAL CAMPINEIRA DE C	46.677.860/0001-65	PAULINIA	SP
905168	GEOFURO COMERCIO E SERVIC	02.136.187/0001-80	OSASCO	SP
905169	SAINT GOBAIN DO BRASIL PR	61.064.838/0091-90	SAO CAETANO DO SUL	SP
905170	C C CONSTRUCOES E REFORMA	07.883.790/0001-40	SAO VICENTE	SP
905171	ASSOCIACAO BRASILEIRA DA	46.390.209/0001-00	SAO PAULO	SP

905172	PRICEWATERHOUSECOOPERS AU	61.562.112/0008-05	CAMPINAS	SP
905173	NERA AMERICA LATINA LTDA	00.538.268/0001-81	BARUERI	SP
905175	MARISA NOGUEIRA DE ABREU	06.073.900/0001-45	JACAREI	SP
905176	INSTITUTO BRASILEIRO DE D	02.456.676/0001-10	BRASILIA	SP
905177	CARAVANA PRODUCOES CULTUR	06.696.051/0001-86	RIO DE JANEIRO	RJ
905179	POLIMIX CONCRETO LTDA	29.067.113/0191-05	JACAREI	SP
905182	SOCIEDADE DE ASSISTENCIA	33.726.472/0001-85	RIO DE JANEIRO	RJ
905183	B F PRODUCOES LTDA	01.135.772/0001-01	RIO BONITO	RJ
905186	H S PINDA TRANSPORTES LTD	03.945.538/0001-67	PINDAMONHANGABA	SP
905188	JE TONELLI TRANSPORTADORA	05.367.368/0001-06	GUARAREMA	SP
905190	PERENNE EQUIPAMENTOS E SI	66.118.142/0001-66	SAO PAULO	SP
905192	ESKELSEN ARTEFATOS DE CIM	46.694.964/0001-88	LORENA	SP
905194	PRIMAX TRANSPORTES PESADO	60.603.461/0001-80	SAO PAULO	SP
905195	PREDIAL HIGIENIZACAO LIMP	15.122.120/0002-10	SAO PAULO	SP
905196	ECOMAX ENGENHARIA LTDA	09.447.014/0001-22	SALTO	SP
905197	SECRETARIA DA JUSTICA E D	46.381.000/0001-80	SAO PAULO	SP
905198	GUARATINGUETA FUTEBOL LTD	03.448.780/0001-25	GUARATINGUETA	SP
905201	TRANSPIRATININGA L EL V E	59.275.594/0001-96	SAO CAETANO DO SUL	SP
905202	PATRIMONY ADMINISTRADORA	07.520.413/0001-46	SAO BERNARDO DO CAMPO	SP
905203	ATITUDE PROMOCOES E EVENT	07.007.480/0001-61	SAO PAULO	SP
905204	MONTEIRO & SA PRODUCOES A	01.107.543/0001-75	SAO PAULO	SP
905207	MC END PRESTACAO DE SERVI	03.848.498/0001-35	TREMEMBE	SP
905210	CONSTRUVAP MANUTENCAO IND	06.161.660/0001-30	JACAREI	SP
905211	TOTAL LUBRIFICANTES DO BR	71.770.689/0001-81	PINDAMONHANGABA	SP
905214	R NASCIMENTO CONSTRUTORA	06.866.976/0001-28	JANDIRA	SP
905216	WL ENGENHARIA PLANEJAMENT	86.986.189/0001-59	RIO DE JANEIRO	RJ
905217	SEDMAR SERVICOS ESPECIALI	77.281.459/0001-35	MARINGA	PR
905218	RUBRUM EMPREENDIMENTOS IM	09.554.348/0001-03	SAO PAULO	SP
905221	ARTSERV CONS ENGENHARIA R	01.310.250/0001-90	SAO PAULO	SP
905222	BURKE ED PORTER INDUSTRIA	02.075.717/0001-28	SAO PAULO	SP
905225	GIBELLO & GIBELLO LTDA EP	71.610.620/0001-90	TAUBATE	SP
905226	INTER PARTNER ASSISTANCE	52.570.231/0001-34	BARUERI	SP
905227	CIA DE DESENVOLVIMENTO AG	61.585.220/0001-19	SAO PAULO	SP
905228	DELEGACIA GERAL DE POLICI	04.236.548/0010-87	SAO PAULO	SP
905229	ELCO ENGENHARIA DE MONTAG	77.521.375/0001-21	CURITIBA	PR
905234	METSO AUTOMATION DO BRASI	47.247.580/0001-80	SOROCABA	SP
905235	TCA PICOLLI LTDA	03.721.765/0001-09	SAO PAULO	SP
905236	SAMBER INDUSTRIA E COMERC	60.694.957/0001-07	SAO BERNARDO DO CAMPO	SP
905237	GEOKLOCK CONSULTORIA E EN	51.761.351/0001-56	SAO PAULO	SP
905239	JOPAN ELEVADORES E SERVIC	03.763.132/0001-63	SAO PAULO	SP
905241	EXPERNET TELEMATICA LTDA	65.549.479/0001-65	BARUERI	SP
905242	VALPS MONTAGEM INDUSTRIAL	02.568.656/0001-30	SAO PAULO	SP
905245	TEL TELECOMUNICACOES LTDA	06.084.614/0002-66	BAURU	SP
905246	WATERLOO BRASIL LTDA	02.310.359/0001-90	SANTO ANDRE	SP
905247	PORTO SEGURO PROTECAO E M	02.340.041/0001-52	SAO PAULO	SP

905248	APTUS SAUDE OCUPACIONAL S	03.038.413/0001-53	CAMPINAS	SP
905249	CTF CONSULTORIA TRIBUTARI	09.102.292/0001-48	PARAIBUNA	SP
905250	AMERICANA FOLIA PRODUCOES	07.367.978/0001-35	AMERICANA	SP
905256	PROMONLOGICALIS TECNOLOGI	09.256.134/0001-42	SAO PAULO	SP
905258	TECHNICAL BUILDING COMERC	04.580.988/0001-66	JACAREI	SP
905259	VALE SUL TRANSPORTADORA T	02.584.135/0001-77	JACAREI	SP
905260	LIMA & RIOS LTDA ME	01.105.710/0001-49	JACAREI	SP
905263	ETC EMPREENDIMENTO E TECN	03.193.191/0001-43	SAO PAULO	SP
905265	FEDERACAO DOS TRABALHADOR	62.469.952/0001-06	AGUDOS	SP
905266	TCL TECNOLOGIA E CONSULTO	00.437.218/0001-08	SAO JOSE DO RIO PRETO	SP
905267	CINE PLAST INDUSTRIAL LTD	60.468.535/0001-13	SAO PAULO	SP
905268	E-TRACK COMERCIO E MONITO	09.467.103/0001-30	SAO PAULO	SP
905269	JOHNSON CONTROLES LTDA	46.450.714/0008-79	SAO PAULO	SP
905270	ENFIL S/A CONTROLE AMBIEN	00.286.550/0001-19	SAO PAULO	SP
905271	PERENNE EQUIPAMENTOS E SI	66.118.142/0005-90	SAO PAULO	SP
905272	GP GUARDA PATRIMONIAL DE	50.087.022/0001-09	SAO PAULO	SP
905273	TELVENT BRASIL S/A	31.432.685/0002-50	SAO PAULO	SP
905274	PLACON CONSTRUCOES E MONT	74.296.237/0001-06	SAO BERNARDO DO CAMPO	SP
905275	PANASONIC COMPONENTES ELE	05.364.303/0001-07	MANAUS	AM
905276	ACTION OFFICE SOLUCOES PA	08.018.686/0001-50	SANTANA DE PARNAIBA	SP
905277	MERCOTUBOS INDUSTRIA DE E	08.547.229/0001-52	ATIBAIA	SP
905280	MATONE PROMOTORA LTDA	02.170.445/0001-45	PORTO ALEGRE	RS
905282	DSR TRANSPORTES RODOVIARI	73.500.167/0010-86	JACAREI	SP
905284	SINDEEPRESS SUBSEDE SAO J	96.287.487/0001-04	SAO PAULO	SP
905286	TRANSRAFAO TRANSPORTES LT	10.202.966/0001-65	PINDAMONHANGABA	SP
905290	UNYTERSE CONSULTORIA EM R	01.003.488/0001-73	SANTO ANDRE	SP
905292	KASCHER ENGENHARIA E COME	03.517.123/0001-92	BELO HORIZONTE	MG
905293	KASCHER ENGENHARIA E COME	03.517.123/0002-73	MAUA	SP
905295	TERACOM TELEMATICA LTDA	02.820.966/0001-09	PORTO ALEGRE	RS
905296	AFASA CONSTRUCOES E COMER	59.531.889/0001-86	JUNDIAI	SP
905298	TCA HORIBA SISTEMAS DE TE	05.018.399/0001-51	SAO CAETANO DO SUL	SP
905300	ENERGEC ENGENHARIA E CONS	02.424.236/0001-80	MOGI DAS CRUZES	SP
905301	CR 2 SAO PAULO 1 EMPREEND	08.973.891/0001-74	RIO DE JANEIRO	RJ
905302	DANIELLA ROSA E ADVOGADOS	09.133.214/0001-00	NITEROI	RJ
905304	TUV RHEINLAND SERVICOS IN	69.102.457/0001-03	POA	SP
905305	CARLOS SUSSUMO AOKI SJCAM	02.834.122/0001-09	TAUBATE	SP
905306	BRASILSAT LTDA	02.233.771/0001-54	PARANA	PR
905307	GKW COMERCIO DE EQUIPAMEN	02.069.765/0001-03	SAO BERNARDO DO CAMPO	SP
905308	GERIBELLO ENGENHARIA LTDA	51.197.200/0001-17	SAO BERNARDO DO CAMPO	SP
905310	IMC SASTE CONSTRUCOES SER	67.706.853/0001-14	CAIEIRAS	SP
905311	TRANSREMOCAO TRANSPORTES	60.972.585/0001-33	SAO PAULO	SP
905312	SGW SERVICES ENGENHARIA A	07.285.958/0001-15	SAO PAULO	SP
905313	ARAYA DO BRASIL INDUSTRIA	45.177.136/0001-00	TAUBATE	SP
905317	COMERCIAL AGRICOLA CONVEN	02.647.165/0001-85	ALVARES FLORENCE	SP
905320	AVANCE NEGOCIOS IMOBILIAR	07.885.598/0001-92	SAO PAULO	SP

905321	LPS BRASIL CONSULTORIA DE	08.078.847/0001-09	SAO PAULO	SP
905322	TEBRACON COMERCIAL E CONS	62.542.063/0001-27	SERRA AZUL	SP
905323	POLLYDUTOS MONBTAGEM E CO	04.814.660/0001-67	SAO CAETANO DO SUL	SP
905324	TWA BRASIL GESTAO EMPRESA	00.594.590/0001-28	SAO CAETANO DO SUL	SP
905325	J W A CONSTRUCOES E COMER	64.179.609/0001-52	SAO PAULO	SP
905326	LEMOS & FARIA GERENCIAMEN	04.841.986/0001-83	JACAREI	SP
905327	DEL FORTE EMPREENDIMENTOS	08.674.607/0001-69	SAO PAULO	SP
905328	TECNISA CONSULTORIA IMOBI	07.821.493/0001-70	SAO PAULO	SP
905329	OURO VERDE TRANSPORTE E L	75.609.123/0001-23	CURITIBA	PR
905330	CONSTRUTORA COMERCIAL TON	60.956.646/0001-79	SAO PAULO	SP
905331	FUSAM FUNDACAO DE SAUDE E	50.453.703/0001-43	CACAPAVA	SP
905333	INTERMODAL BRASIL LOGISTI	03.558.055/0008-86	SAO PAULO	SP
905334	RH INTERNACIONAL LTDA	03.573.863/0001-46	RIO DE JANEIRO	RJ
905335	J C S AMARAL EPP	57.982.035/0001-90	JACAREI	SP
905336	SPE CASSIANO RICARDO EMPR	10.288.209/0001-56	SAO PAULO	SP
905337	ARBORE ENGENHARIA LTDA	02.534.715/0001-50	BELO HORIZONTE	MG
905338	DAVISO INDUSTRIA E COMERC	04.568.560/0001-06	SAO PAULO	SP
905339	PCON PROJETOS E CONSTRUCO	06.957.123/0001-00	SAO PAULO	SP
905341	ARAUNA ENERGIA E GESTAO A	06.320.223/0001-12	SAO PAULO	SP
905342	RUSTON ALIMENTOS LTDA	46.686.465/0002-20	JACAREI	SP
905344	TNL PCS S/A	04.164.616/0028-79	SAO PAULO	SP
905345	M SERVICE LTDA	02.948.998/0001-86	SALVADOR	BA
905347	AIR LIQUIDE BRASIL LTDA	00.331.788/0016-03	CAMPINAS	SP
905348	PIMPOINT REALIZACOES INFO	62.973.615/0001-51	SAO PAULO	SP
905353	MAHATEL ENGENHARIA E TELE	07.013.077/0001-45	SAO LOURENCO DA SERRA	SP
905354	DSC EMPREITEIRA DE CONSTR	01.655.887/0001-19	SAO PAULO	SP
905358	RONTAN ELETRO METALURGICA	62.858.352/0001-30	TATUI	SP
905360	KODAK DA AMAZONIA INDUSTR	22.999.247/0001-04	MANAUS	AM
905365	AMBIENTAL PESQUISAS E PRO	03.005.076/0001-06	BARUERI	SP
905366	AMBIENTAL GESTAO EM MEIO	07.074.353/0001-85	SAO PAULO	SP
905369	KODAK BRASILEIRA COMERCIO	61.186.938/0030-77	SAO PAULO	SP
905373	BRAPE LOCACAO E TRANSPORT	09.099.030/0001-71	JACAREI	SP
905374	TORA TRANSPORTES INDUSTRI	20.468.310/0002-23	GUARULHOS	SP
905375	PERIOCALS PUBLICACOESTECN	01.988.853/0002-27	JACAREI	SP
905376	INFRATECNICA ENGENHARIA E	51.810.398/0001-62	FRANCA	SP
905378	MCP TRANSPORTES RODOVIARI	03.453.285/0002-95	OSASCO	SP
905379	PERIODICALS PUBLICACOES T	01.988.853/0001-46	SAO PAULO	SP
905382	SOTEP CONSTRUTORA LTDA	45.211.877/0001-60	ROSEIRA	SP
905383	MARINES FERNANDES PIRES C	07.024.488/0001-36	SAO PAULO	SP
905384	GME AEROSPACE IND DE MAT	09.138.393/0001-79	SAO JOSE DOS PINHAIS	SP
905386	GME GENERAL MECHANICAL EQ	02.155.862/0001-19	SAO JOSE DOS PINHAIS	PR
905389	ERICSSON TELECOMUNICACOES	33.067.745/0001-27	SAO PAULO	SP
905391	ORICA BRASIL LTDA	31.056.708/0003-50	LORENA	SP
905392	AGROMETAL INDUSTRIA COMER	49.988.298/0001-89	SAO JOSE DO RIO PRETO	SP
905393	DELTA ENERGY SYSTEMS(BRAS	03.911.570/0001-21	SAO JOSE DOS PINHAIS	PR

905394	SEPI COMERCIO E MANUT DE	50.457.258/0001-90	BARUERI	SP
905395	CONSTRUTORA RIBEIRO CARAM	01.869.256/0001-00	S PAULO	SP
905398	COMERCIAL DE MADEIRA SANT	01.409.011/0001-92	SAO PAULO	SP
905400	IMAVEN IMOVEIS LTDA	61.604.112/0001-46	SAO PAULO	SP
905401	SILENTIUM AMBIENTAL INSTA	10.446.005/0001-04	RIO DE JANEIRO	RJ
905403	QUALITY AMJ SERVICOS LTDA	04.292.929/0001-92	OSASCO	SP
905404	C R B PRODUCOES CULTURAIS	09.631.915/0001-70	SAO PAULO	SP
905405	PLANAL SERVICOS DE ENGENH	04.748.601/0001-38	SAO PAULO	SP
905407	ROBINSON LEAL ME	10.374.901/0001-05	LORENA	SP
905408	THAIS DE BARROS LOPES	073.157.207-66	RIO DE JANEIRO	RJ
905409	GASCAT INDUSTRIA ECOMERCI	00.965.449/0001-94	INDAIATUBA	SP
905413	PROTECTO-TEC SISTEMA DE S	03.397.988/0001-62	BARUERI	SP
905414	EVSA COMERCIO E SERVICO I	02.565.617/0001-80	SAO BERNARDO DO CAMPO	SP
905415	DALTEC CONTRUCOES E MONTA	04.395.040/0001-30	BELO HORIZONTE	MG
905416	META CONSTRUCOES & COMERC	03.439.964/0001-29	SAO PAULO	SP
905417	SCOPUS SERVICOS EMPRESARI	08.284.292/0001-43	SAO BERNARDO DO CAMPO	SP
905419	REINALDO DOS SANTOS TRANS	96.192.505/0001-74	MOGI DAS CRUZES	SP
905422	FINNET COMERCIO E SERVICO	05.607.266/0001-10	BARUERI	SP
905423	LOG SERVICE LTDA	04.850.257/0001-93	TAUBATE	SP
905424	PRODUTORA MOSTARDA LTDA	07.350.462/0001-88	CAMPINAS	SP
905425	VIVA CLEAN COMERCIO DE PR	07.296.051/0001-51	SAO PAULO	SP
905426	V W S BRASIL LTDA	96.591.128/0004-99	COTIA	SP
905428	TERRAM TERRAPLENAGEM MECA	54.290.200/0001-55	BARUERI	SP
905429	MACROMEDIA EXPRESS COMUNI	00.899.400/0001-80	MAIRIPORA	SP
905430	SEVERCON SERVICOS DE CONS	65.475.329/0001-54	MONTEIRO LOBATO	SP
905433	JPTE ENGENHARIA LTDA	74.501.081/0001-40	POA	SP
905434	PERFECT ENGENHARIA LTDA	09.291.703/0001-90	TAUBATE	SP
905435	BARCI CARGO LOGISTICA LTD	08.653.697/0005-35	JACAREI	SP
905436	TECNICAS ELETRO MECANICAS	61.529.285/0001-47	SAO PAULO	SP
905439	MONTREAL RECUPERACAO DE A	80.507.486/0023-01	SAO PAULO	SP
905440	MCE SUL ENGENHARIA LTDA	05.915.573/0001-69	JUNDIAI	SP
905441	SMART MODULAR TECHNOLOGIE	06.103.827/0001-07	ATIBAIA	SP
905442	FIT 32 SPE EMPREENDIMENTO	09.534.036/0001-20	SAO PAULO	SP
905443	ECOTEST TECNOLOGIA AMBIEN	72.932.221/0001-09	COTIA	SP
905444	CIVILMONT CONSTRUCOES E M	05.082.487/0001-12	JUNDIAI	SP
905445	HM ENGENHARIA E CONSTRUCO	47.062.179/0001-75	BARRETOS	SP
905446	EPC COMPRA E VENDA DE EQU	04.469.531/0001-89	SAO PAULO	SP
905447	GENTE GERENCIAMENTO EM NU	06.346.778/0001-33	SAO PAULO	SP
905448	INDEPENDENCIA PLAZA HOTEL	07.039.108/0001-37	TAUBATE	SP
905449	CONFEDERACAO BRASILEIRA D	34.046.722/0001-07	SAQUAREMA	RJ
905450	COGNIS BRASIL LTDA	49.865.959/0003-40	JACAREI	SP
905451	COGNIS BRASIL LTDA	49.865.959/0003-40	JACAREI	SP
905452	IBAR SERVICE LTDA	04.661.052/0001-60	POA	SP
905454	BARDELLA SA INDUSTRIAS ME	60.851.615/0001-53	SAO PAULO	SP
905457	TOWER TEC INDUSTRIA METAL	06.995.041/0001-41	PINHAIS	SP

905458	SKF DO BRASIL LTDA	61.077.327/0001-56	CAJAMAR	SP
905459	PRICEWATERHOUSECOOPERS LT	00.918.258/0001-71	SAO PAULO	SP
905460	HOMEX BRASIL CONSTRUCOES	10.691.227/0001-84	SAO PAULO	SP
905461	FORD MOTOR COMPANY BRASIL	03.470.727/0031-46	HORIZONTE	SP
905464	CIAC DIESEL CAMINHOES E O	39.193.263/0001-08	RESENDE	RJ
905469	ENGINEERING S/A SERVICOS	42.513.762/0002-12	SAO PAULO	SP
905470	LE CLASSIC PRODUCOES E EV	10.491.851/0001-38	TAUBATE	SP
905472	BELMONT TRIDING COMERCIAL	07.346.126/0001-61	CAMPINAS	SP
905473	SL SISTEMAS INTEGRADOS E	07.431.507/0001-49	CAMPINAS	SP
905474	POLYPETRO IND E COM DE EM	74.517.426/0001-53	JACAREI	SP
905476	CARDOM PROJETOS CONSULTOR	05.337.203/0001-91	SAO VICENTE	SP
905478	DIEDRO CONSTRUCOES E SERV	00.817.206/0001-09	BELO HORIZONTE	MG
905479	EMERY IMPORTACAO E COMERC	07.673.603/0001-01	JACAREI	SP
905480	JA PROMOTORA DE VENDAS LT	07.452.472/0001-24	SOROCABA	SP
905482	GALVAO ENGENHARIA	01.340.937/0003-30	CUBATAO	SP
905489	G47 INSTALACOES INDUSTRIA	08.902.849/0001-62	JACAREI	SP
905492	FUNDACAO JOAO PAULO II	50.016.039/0002-56	CACHOEIRA PAULISTA	SP
905493	GAFISA S/A	01.545.826/0001-07	SAO PAULO	SP
905494	LARIANE PAIVA PEREIRA	378.867.218-88	CACHOEIRA PAULISTA	SP
905501	RELACOM SERVICOS DE ENGEN	04.027.359/0001-03	SOROCABA	SP
905503	SEMITH COMERCIO E SERVICO	01.474.937/0001-61	SANTO ANDRE	SP
905505	CONSTRUTORA TENDA S/A	71.476.527/0034-01	SAO PAULO	SP
905506	SOUZA COMPEC ENGENHARIA E	09.052.229/0001-44	SAO PAULO	SP
905508	CENTRO AUTOMOTIVO SETE ES	55.278.543/0001-67	JACAREI	SP
905513	JASPE INSTALOACOES ELETRI	07.679.241/0001-58	ITAQUAQUECETUBA	SP
905516	PLOTEC ENGENHARIA ARQUITE	01.142.333/0001-18	JACAREI	SP
905517	CONSTRUAR CONSTRUCOES E C	03.562.587/0001-10	SAO PAULO	SP
905519	FUNDACAO CENTRO DE ATENDI	44.480.283/0123-60	JACAREI	SP
905520	PORTINHO ADVOGADOS ASSOCI	02.755.191/0010-18	CAMPINAS	SP
905521	INTEGRAL IMPERMEABILIZACA	00.463.975/0001-56	SAO PAULO	SP
905522	FUNDACAO DE APOIO INST AO	66.991.647/0001-30	SAO CARLOS	SP
905525	SIDE VALE CORPORATE DITOL	09.432.401/0001-95	SAO PAULO	SP
905526	HOUSE VALE DITOLVO SPE EM	09.455.394/0001-47	SAO PAULO	SP
905527	CONSTRUTORA TENDA S.A.	71.476.527/0001-35	SAO PAULO	SP
905528	SELLPRINT GRAFICA & EDITO	10.273.479/0001-93	CURITIBA	PR
905530	POTENCIAL CONSTRUCOES E S	03.785.059/0001-20	SUZANO	SP
905531	TOTUS ENGENHARIA E CONSTR	05.830.335/0001-50	SAO PAULO	SP
905532	ROCHA DELLI CONSTRUCAO CI	09.615.440/0001-28	COLOMBO	PR
905533	FIORDE ASSESSORIA E DESPA	55.446.835/0004-04	CAMPINAS	SP
905534	CHOCOLONIA EVENTOS LTDA	09.719.748/0001-13	BELO HORIZONTE	MG
905535	DCG CONSTRUCOES LTDA	07.793.275/0001-79	SAO PAULO	SP
905536	PDG REALTY S/A EMPREENDIM	02.950.811/0002-60	SAO PAULO	SP
905537	SETE ESTRELAS COMERCIO DE	00.256.893/0001-30	PINDAMONHAGABA	SP
905539	FIDO CONSTRUTORA MONTAGEN	02.894.976/0001-80	SAO PAULO	SP
905540	ORB CONSTRUCOES INDUSTRIA	07.440.906/0001-76	MAUA	SP

905541	L A FALCAO BAUER CENTRO T	53.020.152/0008-99	SAO PAULO	SP
905543	METODO ENGENHARIA S/A	43.710.946/0001-54	SAO PAULO	SP
905544	CANUANA EMPREENDIMENTOS E	01.024.049/0001-47	JACAREI	SP
905545	ABACAI CULTURA E ARTE	50.590.215/0001-88	SAO PAULO	SP
905546	EBLASPEREZ AGENCIAMENTOS	10.221.726/0001-08	SAO PAULO	SP
905547	MEBASA GUINDASTES E RETRO	57.565.186/0001-43	SANTO ANDRE	SP
905549	ORION PROJETOS E EMPREEND	03.643.287/0001-66	CAMPINAS	SP
905550	CYMI DO BRASIL - PROJETOS	04.980.542/0001-29	RIO DE JANEIRO	SP
905551	G.M.S CONSTRUCOES LTDA	64.717.481/0001-33	SAO PAULO	SP
905552	CIRCOLO CONSTRUTORA LTDA	05.436.877/0001-43	GUARAREMA	SP
905553	MAGNI E AR PRODUCOES E SH	09.604.690/0001-62	MOGI DAS CRUZES	SP
905554	GOLD ORANGE EMPREENDIMENT	09.313.789/0001-05	SAO PAULO	SP
905555	GOLD HERAKLIA EMPREENDIME	09.665.941/0001-19	SAO PAULO	SP
905558	AT2D - MARKETING PROMOCIO	08.846.324/0001-57	SAO PAULO	SP
905559	HOMEX BRASIL NEGOCIOS IMO	10.705.109/0001-88	SAO PAULO	SP
905560	STM INDUSTRIAL LTDA	68.859.016/0001-98	GUARULHOS	SP
905561	CARLOS GUSTAVO LOUZADA ME	10.751.871/0001-09	BARRA MANSA	RJ
905562	JESTEC ENGENHARIA LTDA	01.067.358/0001-02	SAO PAULO	SP
905563	3L3 MONTAGENS E LOCACOES	08.208.404/0001-87	SANTA BRANCA	SP
905568	GARCINO E GARCINO MANUT E	07.056.399/0001-71	HORTOLANDIA	SP
905569	SULZER BRASIL S/A	33.574.575/0019-04	JUNDIAI	SP
905570	RANDON SA IMPLEMENTOS E P	89.086.144/0001-16	CAXIAS DO SUL	RS
905572	SECRETARIA DE ESTADO DO M	56.089.790/0002-69	SAO PAULO	SP
905573	G LOTUFO ENGENHARIA E CON	10.283.093/0001-62	BELO HORIZONTE	MG
905575	VIOBRAS - CONSTRUCOES LTD	09.629.059/0001-18	JACAREI	SP
905577	POLIMPORT COMERCIO E EXPO	00.436.042/0047-52	SAO PAULO	SP
905578	NANUQUE ADMINISTRACAO DE	05.652.765/0001-20	NANUQUE	MG
905582	VISOLUX COMUNICACAO E SIN	78.075.041/0001-34	MARINGA	PR
905583	C. C. GARCEZ MACHADO EIRE	07.086.676/0001-99	MONTEIRO LOBATO	SP
905584	THERMOPOL ISOLAMENTOS TER	68.131.721/0001-74	RIBEIRAO PIRES	SP
905587	CARDIO IMAGEM SERVICOS ME	06.968.088/0001-16	RIBEIRAO PRETO	SP
905589	PLANORP PROJETOS E CONSUL	00.912.987/0001-10	SAO JOSE DO RIO PRETO	SP
905594	FRESCAR COMERCIO E SERVIC	03.324.933/0001-22	SANTANA DO PARNAIBA	SP
905595	HLMM ADMINISTRADORA DE BE	07.129.057/0001-34	MOGI DAS CRUZES	SP
905597	INSTITUTO RA BUGIO PARA C	05.626.183/0001-79	JARAGUA DO SUL	SC
905599	METALPAULISTA METALURGICA	10.205.087/0001-97	COTIA	SP
905600	TSL ENGENHARIA MANUTENCAO	53.454.674/0004-75	MACAE	RJ
905601	EMPREENDIMENTOS LOTERICOS	64.662.026/0001-88	JACAREI	SP
905603	INTEGRATIO MEDIACAO SOCIA	07.664.904/0001-60	NOVA LIMA	MG
905604	CONCRELAR CONSTRUCOES E C	48.765.747/0001-67	GUARULHOS	SP
905608	ALESAT COMBUSTIVEIS S.A.	23.314.594/0001-00	NATAL	RN
905609	ALE COMBUSTIVEIS S.A.	01.136.598/0029-04	GUARULHOS	SP
905610	SANHIDREL INSTALACOES E C	60.500.212/0001-60	SAO PAULO	SP
905613	OBERON PROJETOS E INSTALA	07.925.691/0002-64	SAO PAULO	SP
905615	INSPETORIA SANTA CATARINA	61.021.556/0001-59	SAO PAULO	SP

905617	INICIATO PRODUCOES E MARK	04.955.967/0001-88	NITEROI	RJ
905621	TRANSCOFER TRANSPORTE REM	04.683.600/0001-52	PINDAMONHANGABA	SP
905622	TERRACOMPANY COMERCIAL E	05.203.240/0001-07	ARUJA	SP
905623	TELEMONT ENGENHARIA DE TE	18.725.804/0029-14	CAMPINAS	SP
905625	FRANCO DEMOLICOES LTDA ME	96.367.909/0001-51	SAO PAULO	SP
905626	PIPELOG LOGISTICA LTDA EP	08.104.527/0001-78	PINDAMONHANGABA	SP
905627	GMR S.A EMPREENDIMENTOS E	01.987.785/0001-09	SAO PAULO	SP
905629	CONSTRUTORA VELOSO LTDA	77.050.870/0001-08	CURITIBA	PR
905630	ENGEFOTO ENGENHARIA E AER	76.436.849/0001-74	CURITIBA	PR
905633	KAZA MONTAGEM E MANUTENCA	09.050.026/0001-19	SANTO ANDRE	SP
905636	MARIO CLETO GIUGNI	04.920.282/0001-04	CAMPINAS	SP
905637	RESET INSTALACOES INDUSTR	02.992.308/0001-96	SAO PAULO	SP
905639	MIRELA INCORPORACOES LTDA	08.419.086/0001-01	BARAO GERALDO	SP
905640	ENGIL ENGENHARIA E IMPLAN	02.367.000/0001-50	MOGI MIRIM	SP
905643	JULIO PAIXAO FILHO COMERC	49.951.692/0001-42	SANTOS	SP
905644	CRISCIUMA COMPANHIA COMER	04.467.737/0001-70	SAO PAULO	SP
905645	CONSTRUTORA CVS S/A	47.423.637/0001-54	SAO PAULO	SP
905648	DETALHES SERVICOS TECNICO	07.346.572/0001-76	ARUJA	SP
905650	V & G SERVICOS ADMINISTRA	10.798.057/0001-31	TAUBATE	SP
905652	THERM JET ISOLAMENTOS TER	22.261.853/0001-10	IBIRITE	MG
905654	CANHEDO-BEPPU ENGENHEIROS	02.971.732/0001-54	SAO PAULO	SP
905655	QUALIENG ENGENHARIA DE MO	58.100.454/0001-14	SAO PAULO	SP
905656	PEDRO RODOLFO DE SOUZA &	06.241.662/3000-10	CACAPAVA	SP
905658	ALTITUDE ANDAIMES LTDA ME	10.242.192/0001-04	COSMOPOLIS	SP
905659	MAXIMUS PRODUCOES ARTISTI	09.246.594/0001-90	MARINGA	PR
905660	DLAM COMERCIO DE ELETROEL	09.468.684/0001-25	RIO DE JANEIRO	RJ
905661	ANTONIO CARLOS MISCHIATTE	11.191.505/0001-05	SAO PAULO	SP
905671	PPG INDUSTRIAL DO BRASIL	43.996.693/0001-27	SUMARE	SP
905675	BOMPEL INDUSTRIA DE CACAD	79.712.642/0001-73	TOLEDO	PR
905677	NEXTEL TELECOMUNICACOES L	66.970.229/0057-11	SAO PAULO	SP
905685	SANTANDER BRASIL ARRENDIM	00.589.171/0001-06	BARUERI	SP
905686	KIRTON BANK BRASIL S/A -	01.701.201/0001-89	CURITIBA	PR
905687	BV LEASING ARRENDAMENTO M	01.858.774/0001-10	BARUERI	SP
905688	PANAMERICANO ARRENDAMENTO	02.682.287/0001-02	SAO PAULO	SP
905689	TOYOTA LEASING DO BRASIL	03.215.790/0001-10	SAO PAULO	SP
905690	HONDA LEASING S/A ARRENDA	03.634.239/0001-01	SAO CAETANO DO SUL	SP
905691	LEASEPLAN ARRENDAMENTO ME	04.836.002/0001-76	BARUERI	SP
905692	BANCO BRADESCO FINANCIAME	07.207.996/0001-50	OSASCO	SP
905693	BANCO ITAUCARD SA	17.192.451/0001-70	POA	SP
905694	BANCO ITAU BBA S/A	17.298.092/0001-30	SAO PAULO	SP
905695	BB LEASING S.A ARRENDAMEN	31.546.476/0001-56	BRASILIA	DF
905696	BANCO GUANABARA S/A	31.880.826/0001-16	RIO DE JANEIRO	RJ
905697	BMG LEASING S/A ARRENDAME	34.265.561/0001-34	BELO HORIZONTE	MG
905698	BFB LEASING S/A ARRENDAME	43.425.008/0001-02	POA	SP
905699	ALFA ARRENDAMENTO MERCANT	46.570.800/0001-49	BARUERI	SP

905700	SANTANDER LEASING S/A ARR	47.193.149/0001-06	BARUERI	SP
905701	BMW LEASING DO BRASIL S/A	60.872.983/0001-88	SAO PAULO	SP
905702	BRADESCO LEASING S/A ARRE	47.509.120/0001-82	OSASCO	SP
905703	BANCO ITAULEASING S A	49.925.225/0001-48	POA	SP
905704	BANCO VOLKSWAGEN S/A	59.109.165/0001-49	SAO PAULO	SP
905705	BANCO SAFRA S A	58.160.789/0001-28	SAO PAULO	SP
905706	BANCO GMAC S/A	59.274.605/0001-13	SAO PAULO	SP
905707	BANCO SANTANDER (BRASIL)	90.400.888/0001-42	SAO PAULO	SP
905708	SAFRA LEASING S/A ARRENDA	62.063.177/0001-94	POA	SP
905709	COMPANHIA DE ARRENDAMENTO	62.307.848/0001-15	CURITIBA	PR
905710	DIBENS LEASING S/A ARREND	65.654.303/0001-73	POA	SP
905711	BANCO FIDIS S/A	62.237.425/0001-76	BETIM	MG
905712	UNIBANCO LEASING S/A ARRE	44.071.785/0001-69	BARUERI	SP
905713	ITAU UNIBANCO S A	60.701.190/0001-04	SAO PAULO	SP
905714	ABN AMRO ARRENDAMENTO MER	34.033.779/0001-63	SAO PAULO	SP
905715	MERCEDES BENZ LEASING DO	00.162.760/0001-03	BARUERI	SP
905716	BANCO J SAFRA S/A	03.017.677/0001-20	SAO PAULO	SP
905717	BANCO FINASA SA	57.561.615/0001-04	BARUERI	SP
905718	VOLKSWAGEN LEASING S/A AR	49.324.619/0001-40	SAO PAULO	SP
905719	DEDETIZADORA E DESENTUPID	04.973.450/0001-11	SAO PAULO	SP
905720	VIALINE SERVICOS DE TRANS	05.663.296/0001-44	QUIRIRIM	SP
905728	AUTENTIC DESENVOLVIMENTO	07.417.190/0001-96	SAO PAULO	SP
905729	GOLD RED EMPREENDIMENTOS	09.313.027/0001-09	SAO PAULO	SP
905731	ANDERSON FIORESE PRODUCOE	10.992.513/0001-80	ATIBAIA	SP
905743	J M DE NORONHA PARQUE ME	10.647.008/0001-06	ITAQUACETUBA	SP
905744	M A B SANTOS PARQUE DE DI	16.675.728/0001-53	SUZANO	SP
905745	THOMAS WAH KAM LUK	335.947.128-85	SÃO PAULO	SP
905746	SONHO DE CRIANCA CIRCUS L	14.252.879/0001-73	SAO PAULO	SP
917263	CONSORCIO VIAS PAULISTAS	32.127.960/0001-03	SAO PAULO	SP
917264	JOIA EVENTOS ESTRATEGICOS	17.649.133/0001-96	SAO PAULO	SP
917265	TELEMAR NORTE LESTE S/A -	33.000.118/0238-96	SAO PAULO	SP
917267	CONSTRUTORA SOUSA ARAUJO	10.268.911/0001-58	SAO PAULO	SP
917268	PREMOVALE PROJETOS E CONS	184.210.001-40	CACAPAVA	SP
917272	DORF KETAL BRASIL LTDA	05.324.072/0001-08	NOVA SANTA RITA	RS
917273	XAVIER & TRAVAGLIA ARQUIT	08.109.095/0001-98	SAO PAULO	SP
917275	SEMPRE ENGENHARIA COMERCI	69.066.108/0001-83	SAO PAULO	SP
917276	RAMACHOTI & ORTIZ SERVICO	08.473.394/0001-07	Caraguatatuba	SP
917277	LAR ENGENHARIA E CONSTRUC	18.861.824/0001-11	SAO PAULO	SP
917278	EMPREITEIRA DEMARCACAO PR	07.749.834/0001-43	SAO PAULO	SP
917279	ELEVEN RELOCATION SERVICO	33.309.933/0001-14	BARUERI	SP
917280	TRILHA ENGENHARIA LTDA	10.643.254/0001-81	FLORIANOPOLIS	SC
917281	COMPET GALASSO ENGENHARIA	09.033.330/0001-58	SÃO PAULO	SP
917282	JADE LEPERA PRESTES COMER	29.298.255/0001-64	BAURU	SP
917283	E A COMUNICACAO LTDA	07.936.926/0001-32	BARUERI	SP
917284	FENITEC SERVICOS DE MANUT	18.812.385/0001-57	CAMACARI	BA

917285	SETIN & STOYAN EQUIPAMENT	10.810.733/0001-45	SAO PAULO	SP
917287	SP ENGE CONSTRUTORA LTDA	06.117.336/0001-15	SAO PAULO	SP
917288	GSEIS NEGOCIOS IMOBILIARI	22.210.224/0001-60	MONTEIRO LOBATO	SP
917289	ESTETO ENGENHARIA E COMER	52.220.894/0001-29	SAO PAULO	SP
917290	FLEXIPAR INDUSTRIA E COME	07.725.935/0001-84	ARAUCARIA	PR
917291	LORENPOSTO COMERCIO DE CO	09.448.121/0001-75	LORENA	SP
917292	SUZANO S/A	16.404.287/0454-18	JACAREI	SP
917293	SUZANO S/A	16.404.287/0461-47	ARACRUZ	ES
917294	EQUILIBRIO PROTECAO FLORE	01.013.017/0003-08	EUNAPOLIS	BA
917295	BRF S/A	01.838.723/0098-50	EMBU DAS ARTES	SP
917296	CSHG LOGISTICA – FUNDO DE	11.728.688/0001-47	SAO PAULO	SP
917297	LUMINAE SERVICOS LTDA	31.219.646/0001-98	OSASCO	SP
917298	MUDAR INSTALACOES E SERV	14.492.241/0001-00	OSASCO	SP
917299	RICOAR AR CONDICIONADO E	08.901.620/0001-03	MATAO	SP
917300	RECEX LOGISTICA E TRANSPO	21.843.231/0001-37	FOZ DO IGACU	PR
917302	PLANALTO HIDROTECNOLOGIA	03.040.521/0001-60	SAO PAULO	SP
917303	ALTERNATIVA SERVICOS E TE	68.000.199/0001-91	VALINHOS	SP
917304	SUPERSHIELD BRASIL COMERC	17.547.350/0001-75	NOVA ODESSA	SP
917305	RAMOS PREVENSAO E COMBATE	15.250.675/0001-66	VARGINHA	MG
917306	SPARE VALVES COMERCIO E P	27.586.591/0001-87	CAMPINAS	SP
917307	SANCOMETAL CONSTRUCOES ME	04.983.556/0001-04	SANTA BARBARA DO ESTE	SP
917308	BASF S.A	48.539.407/0001-18	SAO PAULO	SP
917309	B GROB DO BRASIL S A IND	60.586.450/0001-30	SAO BERNARDO DO CAMPO	SP
917310	CLEMAR ENGENHARIA LTDA	83.932.418/0011-36	PALHOCA	SC
917311	CLEMAR ENGENHARIA LTDA	83.932.418/0010-55	SAO PAULO	SP
917312	M.S. DONAFER LTDA	19.381.645/0001-40	GUARULHOS	SP
917313	EBS MANUTECAO E INSTASLAC	09.425.782/0001-85	SAO PAULO	SP
917314	ALCATRAZ SEGURANCA PRIVAD	05.039.083/0001-46	CURITIBA	PR
917315	SPARE VALVES COMERCIO E P	27.586.591/0001-87	CAMPINAS	SP
917316	FORTE ADMINISTRACAO E SER	10.632.154/0001-50	SAO PAULO	SP
917317	FURNAS-CENTRAIS ELETRICAS	23.274.194/0068-26	RIO DE JANEIRO	RJ
917318	LANMAR IND METALURGICA LT	44.630.044/0001-70	HORTOLANDIA	SP
917320	ARAUJO ABREU ENGENHARIA S	33.373.325/0003-30	SAO PAULO	SP
917321	WT - TECNOLOGIA, GESTAO E	08.624.525/0001-00	N/D	N/D
917323	ALCATRAZ SEGURANCA PRIVAD	05.039.083/0001-46	N/D	N/D
917324	LIESS MAQUINAS EV EQUIPAM	92.765.833/0001-61	CANOAS	RS
917325	TRANSPORTES PESADOS MINAS	17.215.039/0007-14	Atibaia	SP
917328	MD SERVICOS E LOGISTICA E	06.984.823/0001-85	JUNDIAI	SP
917333	REDE ESTACIONE LTDA	04.484.252/0001-94	UBERLANDIA	MG
917335	SERCON - SOLUCOES EM CONS	13.190.492/0001-77	CAMPINAS	SP
917336	MAERSK TRAINING BRASIL TR	14.425.876/0001-94	RIO DE JANEIRO	RJ
917340	SM EMPREITEIRA DE OBRAS L	20.512.704/0001-50	CURITIBA	PR
917341	ARS ET VITA LTDA	03.032.867/0001-17	BELO HORIZONTE	MG
917342	RAIKKER CONSTRUTORA EIREL	31.056.103/0001-05	TAUBATE	SP
917343	ICONE TECNOLOGIA E AUTOMA	02.783.217/0001-40	CONTAGEM	MG

917345	BLUE SOL ENERGIA SOLAR LT	11.167.539/0001-56	RIBEIRAO PRETO	SP
917346	BANCO DO BRASIL S/A	000.000.001-91	BRASILIA	DF
917347	ENGIE GERACAO SOLAR DISTR	24.564.686/0001-01	FLORIANOPOLIS	SC
917348	HABCASA INCORPORADORA E C	31.377.029/0001-10	SAO PAULO	SP
917349	SERVTECKMA SERVICOS INDUS	29.379.977/0001-43	SAO PAULO	SP
917350	TRANSPORTADORA AMERICANA	43.244.631/0021-02	SAO PAULO	SP
917351	MATISSE REFORCO E RECUPER	50.988.732/0001-00	BARUERI	SP
917352	CONDE EMPREENDIMENTOS IMO	19.330.344/0001-97	BELO HORIZONTE	MG
917353	CERVEJARIA BADEN BADEN LT	03.431.255/0001-05	CAMPOS DO JORDAO	SP
917354	EDP ENERGIAS DO BRASIL S/	03.983.431/0001-03	SAO PAULO	SP
917355	RAAC CONSTRUTORA E INCORP	31.416.585/0001-59	CUBATAO	SP
917356	RIO MINAS TERCEIRIZACAO E	08.491.163/0001-26	BELO HORIZONTE	MG
917357	SOTO EMPREENDIMENTOS E PA	05.153.315/0001-92	MARIPORA	SP
917359	RIP SERVICOS INDUSTRIAIS	07.522.191/0001-09	INDAIATUBA	SP
917360	PONTO DE APOIO - INDUSTRI	20.773.493/0001-00	SAO PAULO	SP
917361	INCS - INSTITUTO NACIONAL	09.268.215/0001-62	SOROCABA	SP
917362	SOCIEDADE BENEF ISRAELITA	60.765.823/0001-30	SAO PAULO	SP
917363	TEPAVI LOCACOES E SERVICO	63.946.214/0001-75	SAO PAULO	SP
917365	FLEXLINK SYSTEMS LTDA	02.564.793/0001-05	PARQUE INDUSTRIAL RM	SP
917366	SOCIEDADE EDUCACIONAL LEO	01.894.432/0001-56	INDAIAL	SC
917367	NEWSET TECNOLOGIA EM CLIM	01.492.566/0001-40	SAO PAULO	SP
917369	CASSOL PRE-FABRICADOS LTD	86.183.449/0005-81	MONTE MOR	SP
917373	M.T.M. COMERCIO, LOCACAO	15.542.514/0001-46	ITAPETININGA	SP
917374	ECOEX PARTICIPACOES EIREL	07.862.024/0001-07	MONTEIRO LOBATO	SP
917375	L4B LOGISTICA LTDA	24.217.653/0001-95	SAO PAULO	SP
917376	CONSTRUNANNI INCORPORADOR	29.224.900/0001-02	CACAPAVA	SP
917377	ENGEDAM ENGENHARIA E CONS	02.791.982/0001-02	CONSOLACAO	SP
917378	BUENO & SANTOS REPRESENTA	04.111.616/0001-90	MONTEIRO LOBATO	SP
917379	ZITUNE EMPREENDIMENTOS IM	00.115.962/0001-96	SAO PAULO	SP
917381	EIRAS TERRAPLENAGEM E ENG	11.455.184/0001-09	BRAGANCA PAULISTA	SP
917382	UNIDOCK S ASSESSORIA E LO	00.233.065/0001-87	BARUERI	SP
917383	PROCERT - PROJETOS E CERT	30.656.186/0001-00	BELEM	PA
917384	SAO FRANCISCO ODONTOLOGIA	02.727.724/0001-67	RIBEIRAO PRETO	SP
917385	PROJETEC SERVICOS INDUSTR	13.085.380/0001-56	N/D	N/D
917386	NASCENTE AREAS VERDES E P	12.005.694/0001-39	JACAREI	SP
917387	OFOS - TECNOLOGIA, COMERC	72.024.599/0001-04	SAO PAULO	SP
917388	ROPER BRASIL COMERCIO E P	11.035.026/0001-91	RIO DE JANEIRO	RJ
917389	MARX SERVICOS E CONSTRUCO	10.540.005/0001-60	CACAPAVA	SP
917391	KAED - ASSESSORIA CONTABI	08.362.475/0001-30	N/D	N/D
917392	RENOVA TRATAMENTO DE RESI	13.610.200/0001-08	ARUJA	SP
917393	JUNDSONDAS POCOS ARTESIAN	44.649.960/0001-52	JUNDIAI	SP
917394	WILLIAM SOARES DE LIMA	26.680.848/0001-00	SOROCABA	SP
917395	OFOS SERVICOS PREDIAIS LT	60.863.966/0001-84	SAO PAULO	SP
917398	MORIA CONSTRUCOES LTDA -	15.166.252/0001-62	BARRA DO PIRAI	RJ
917399	TECH TANK TECNOLOGIA, ENG	24.189.844/0001-90	SALTINHO	SP

917401	ANTONIO EDSON DE ALMEIDA	34.697.893/0001-98	SAO PAULO	SP
917402	TEKOA INCORPORADORA LTDA	37.140.789/0001-96	SANTO ANDRE	SP
917403	BC2 CONSTRUTORA S.A.	08.945.525/0002-92	BAURU	SP
917404	ACQUA SOLUM SOLUCOES HIDR	04.744.144/0001-03	JACAREI	SP
917405	GALLEON ESTRUTURAS PRE-MO	04.014.217/0003-73	GUARAREMA	SP
917406	SHIMAZU & SHIMAZU LTDA	53.117.842/0001-94	CANAS	SP
917407	GMV GERENCIAMENTO DE TRAN	09.548.787/0001-03	CAMPINAS	SP
917408	HASS FERREIRA & CIA LTDA	07.083.671/0001-02	ALMIRANTE TAMANDARE	SP
917410	GREENWICH BRASIL SOLUCOES	31.798.370/0001-40	SAO PAULO	SP
917411	COMAU DO BRASIL INDUSTRIA	02.693.750/0019-40	SANTO ANDRE	SP
917412	APRIORI CONSULTORIA CONTA	36.448.792/0001-09	SAO PAULO	SP
917413	VEG SERVICOS DE TRANSPORT	32.617.723/0001-20	NOVA ODESSA	SP
917414	IMPERSISTEM - SISTEMAS DE	05.551.003/0001-37	SAO PAULO	SP
917415	PINTURAS ISOCOR LTDA	03.563.448/0001-01	SAO PAULO	SP
917416	TCA EMPREENDIMENTOS IMOBI	06.131.713/0001-70	RIBEIRAO PRETO	SP
917418	ATIMAKY ESQUADRIAS METALI	47.400.817/0001-10	TAUBATE	SP
917419	VISIUM SOLUCOES EM TI, CO	04.759.181/0001-95	CAMPINAS	SP
917421	SALESFORCE TECNOLOGIA LTD	01.080.512/0001-78	SAO PAULO	SP
917422	NOVACK & NOVACK SUPERVISA	08.742.018/0001-70	Itupeva	SP
917423	RVC ASSESSORIA E CONSULTO	25.241.120/0001-01	VILA OLIMPIA	SP
917424	REIS, ROCHA E CARVALHO SO	28.489.197/0001-93	SAO PAULO	SP
917426	SCHWEITZER ENGINEERING LA	03.837.858/0001-01	CAMPINAS	SP
917428	SECRETARIA DE ESTADO DA S	46.374.500/0082-50	TAUBATE	SP
917430	CONSTRUTORA PROCIVIL ENGE	07.497.938/0001-08	CAMPINAS	SP
917431	VALE SOLUCOES EM BALANCA	10.785.753/0001-03	TAUBATE	SP
917432	IGREJA MESSIANICA MUNDIAL	62.647.383/0023-57	SAO PAULO	SP
917435	BEM PROMOTORA DE VENDAS E	10.397.031/0030-16	TAUBATE	SP
917436	A F J ENGENHARIA E COMERC	59.159.426/0001-35	SAO PAULO	SP
917437	HUGO DANIEL BASTOS FERREI	27.209.814/0001-97	PINDMONHAGABA	SP
917438	CHECKLIST ENGENHARIA E AR	37.157.418/0001-17	SAO PAULO	SP
917440	RANGEL E GENTIL RG GERENC	03.596.515/0001-94	SAO PAULO	SP
917441	NZN INDUSTRIA E COMERCIO	08.814.471/0001-45	CAXIAS DO SUL	RS
917442	AURO CONSTRUCOES LTDA	22.505.634/0001-39	SÃO PAULO	SP
917443	INFRASERVI MANUTENCAO E S	10.880.971/0001-27	SANTO ANDRÉ	SP
917444	ESTACIONAMENTOS Y SERVICI	34.395.936/0001-80	SÃO PAULO	SP
917447	HUGO DANIEL BASTOS FERREI	27.209.814/0001-97	PINDMONHAGABA	SP
917448	CYNTHRON COMERCIAL IMPORT	02.065.011/0001-85	SAO PAULO	SP
917449	NOVA LOGISTICA REVERSA LI	10.853.995/0001-97	BARRA DO PIRAÍ	RJ
917450	VOTORANTIM S/A.	03.407.049/0001-51	SÃO PAULO	SP
917454	SETPAR S/A	02.522.907/0003-08	SAO JOSE DO RIO PRETO	SP
917455	ASSOCIACAO DOS FUNCIONARI	62.149.000/0001-05	SAO PAULO	SP
917456	ASSOCIACAO SAO FRANCISCO	14.946.109/0001-20	JACAREI	SP
917457	PM EMPREENDIMENTOS IMOBIL	04.883.027/0001-20	SAO PAULO	SP
917458	AERO CONCEPTS - AEROESPAC	23.995.416/0001-92	RIBEIRAO PRETO	SP
917459	LIMOEIRO IMOVEIS E URBANI	11.501.950/0001-16	SAO PAULO	SP

917460	AR DUTOS COMERCIO E INSTA	81.223.406/0001-35	CURITIBA	PR
917461	SBA TORRES BRASIL LTDA	16.587.135/0001-35	SAO PAULO	SP
917462	REINATO E REINATO ADMINIS	24.446.513/0001-99	N/D	N/D
917463	AMERICA NET LTDA	01.778.972/0001-74	BARUERI	SP
917464	ALMEIDA SAPATA ENGENHARIA	66.748.955/0001-30	SAO PAULO	SP
917465	SINANEN INDUSTRIA E COMER	15.235.311/0001-07	ITAPORANGA	SP
917466	PLANOVA PLANEJAMENTO E CO	47.383.971/0001-21	BARUERI	SP
917467	FARNE DESIGN E COMUNICACA	20.120.850/0001-30	COTIA	SP
917468	TAIRINE DINIZ MENDES	410.107.978-16	TAUBATE	SP
917471	KURITA DO BRASIL LTDA	46.393.484/0001-87	ARTUR NOGUEIRA	SP
917472	POLIN BRASIL IMPORTACAO E	19.210.926/0001-30	SAO PAULO	SP
917473	PRONAVES AGENTES DE COMER	61.413.688/0001-26	SAO SEBASTIÃO	SP
917474	CHICAGO PNEUMATIC BRASIL	51.609.568/0004-98	BARUERI	SP
917476	GUILHERME PIRES PAOLIELLO	696.919.328-49	SAO PAULO	SP
917477	DELTON LEANDRO CARDOSO PE	336.706.758-09	Lorena	SP
917478	ANA PAULA DE MOURA POMBO	199.221.348-88	TREMEMBE	SP
917480	ROBERTO DIAS MARIN	035.544.698-74	SANTO ANDRE	SP
917481	METTLER - TOLEDO INDUSTRI	49.372.576/0001-79	BARUERI	SP
917482	NORMATEL ENGENHARIA LTDA	05.353.545/0001-03	FORTALEZA	CE
917483	DANIELA CORREA PENNA	147.443.118-65	SÃO PAULO	SP
917485	MRV XC INCORPORACOES LTDA	37.563.880/0001-14	SAO PAULO	SP
917486	MARIMEX DESPACHOS TRANSPO	45.050.663/0014-73	SANTOS	SP
917490	RODRIGO DE OLIVEIRA FRANQ	405.712.268-09	CACAPAVA	SP
920017	TESTE 4 EVANDRO	44.379.329/0001-80	SÃO JOSÉ DOS CAMPOS	SP
920023	CONDOMINIO SJC	82.178.080/0001-34	SAO PAULO	SP
920034	JL DA SILVA CONSTRUCOES	57.887.416/0001-90	SAO PAULO	SP
920035	HESA 37 INVESTIMENTOS IMO	09.607.778/0001-38	MOGI DAS CRUZES	SP
920036	SOMEK ENGENHARIA LTDA	07.468.033/0001-00	GUARULHOS	SP
920037	FERMOPAR CONSTRUCOES LTDA	47.690.102/0001-40	COLINA	SP
920039	ALTO TIETE COMERCIO DE RE	72.745.599/0001-01	JACAREI	SP
920040	SPLICE INDUSTRIA COMERCIO	06.965.293/0001-28	VOTORANTIM	SP
920042	Suprema Servicos Industri	00.512.573/0001-02	Pedro Leopoldo	MG
920043	MILANO EQUIPAMENTOS HIDRA	02.665.450/0001-29	SUMARE	SP
920045	CETEST MINAS ENGENHARIA E	24.016.172/0005-45	COTIA	SP
920046	QUATTOR QUIMICA S.A	03.880.493/0003-51	SANTO ANDRE	SP
920047	SIMOES DE ARAUJO & I A PE	01.531.021/0001-04	SOROCABA	SP
920048	GRAUER SERVICOS DE INFORM	04.334.177/0001-85	SAO BERNARDO DO CAMPO	SP
920053	IDEAL GLOBAL SISTEMAS DE	10.702.092/0001-05	BARUERI	SP
920054	ENCOBRAS ENGENHARIA E CON	10.684.996/0001-55	SOROCABA	SP
920057	CONSTRUTORA IBEN LTDA	08.415.328/0001-80	INDAIATUBA	SP
920058	GMP2 Empreendimento Ltda	07.038.575/0001-42	SAO PAULO	SP
920059	INSTITUTO JURIDICO DE INC	10.724.689/0001-50	CAMPINAS	SP
920061	PANASONIC DO BRASIL LIMIT	04.403.408/0001-65	MANAUS	AM
920062	R. FRANCO ENGENHARIA LTDA	01.699.343/0001-59	CURITIBA	PR
920063	V & G SERVICOS ADMINISTRA	10.798.057/0001-31	TAUBATE	SP

920071	COMPANHIA ULTRAGAZ S A	61.602.199/0001-12	SAO PAULO	SP
920073	MECAN INDUSTRIA E LOCACAO	20.243.945/0010-32	RIBEIRAO PRETO	SP
920074	SACS CONSTRUCAO E MONTAGE	00.132.114/0001-95	MOGI DAS CRUZES	SP
920075	THYSSENKRUPP PRODUCTION S	43.711.951/0001-81	DIADEMA	SP
920076	M PLAN TUBULACAO INDL & M	58.002.098/0001-04	SAO PAULO	SP
920079	PRECISAO SERVICOS GERAIS	05.606.766/0001-38	SAO PAULO	SP
920083	VERZANI & SANDRINI SEG PA	64.179.724/0001-27	SANTO ANDRE	SP
920085	VERZANI & SANDRINI ADMINI	08.347.366/0001-43	SANTO ANDRE	SP
920086	RCA PRODUTOS E SERVICOS L	69.207.850/0001-61	SANTA BARBARA DOESTE	SP
920087	Accenture do Brasil Ltda	96.534.094/0001-58	SAO PAULO	SP
920090	L M E CONSTRUCAO TERRAPLE	10.773.827/0001-91	GUARULHOS	SP
920104	CONSTRUHALLS CONSTRUCOES	10.892.261/0001-17	JACAREI	SP
920111	CONDOMINIO FREI PACIFICO	01.321.650/0001-00	CARAGUATATUBA	SP
920112	ASSOC.P.LOT.RECANTO DOS P	53.174.942/0001-52	JACAREI	SP
920115	COR - COMPANHIA OPERADORA	01.189.830/0001-71	GUARATINGUETA	SP
920116	GONCALVES & CORREA S/C LT	60.128.113/0001-07	JACAREI	SP
920118	CONSTRUCAP CCPS ENGENHARI	61.584.223/0001-38	SAO PAULO	SP
920120	MARCO AURELIO MARTINEZ EL	09.560.555/0001-62	JACAREI	SP
920131	CT CERVICE CENTER EPP	04.063.304/0001-59	SANTA BARBARA DOESTE	SP
920145	RESICONTROL SOLUCOES AMBI	00.957.744/0004-41	SOROCABA	SP
920171	ELECTRIQUE INSTALACOES E	05.590.394/0001-07	BELO HORIZONTE	MG
920174	ROSINEIDE GARCIA BAZZO ME	05.882.478/0001-06	CAMPINAS	SP
920175	ENERGIZA PLANEJAMENTO E M	09.243.255/0001-50	MOGI DAS CRUZES	SP
920177	DANICA DOORS BRASIL SIST.	09.588.472/0002-62	JOINVILLE	SC
920210	Condominio Manhattan	07.074.098/0001-70	Sao Sebastiao	SP
920223	TAG PLAN Comercio Servico	00.228.538/0001-58	Guaratingueta	SP
920268	Federacao Nacional das As	34.267.237/0001-55	BRASILIA	DF
920290	NERYSTEL SERVICOS ELETRIC	04.914.535/0001-29	JACAREI	SP
920295	BARONEZA CONSERVADORA & C	02.983.043/0001-60	BARRA DO PIRAI	RJ
920336	JAMPRIL ENGENHARIA E CONS	02.053.613/0001-12	OSASCO	SP
920338	CENTURYLINK COMUNICACOES	72.843.212/0001-41	COTIA	SP
920345	TML PROMOCOES E EVENTOS L	11.188.084/0001-55	CURITIBA	PR
920347	Plussport Comercial Ltda	54.984.547/0001-06	Sao Paulo	SP
920350	CONSORCIO NM DUTOS OSBRA	10.392.821/0001-74	SAO PAULO	SP
920354	JUNDSONDAS POCOS ARTESIAN	44.649.960/0001-52	JUNDIAI	SP
920365	psa finance arrendamento	03.502.968/0001-04	SAO PAULO	SP
920404	OSTRAS 99 TOLDOS E COBERT	09.513.660/0001-40	TERESOPOLIS	RJ
920406	DWS SERVICOS E COMERCIO L	09.101.779/0001-06	JACAREI	SP
920462	MILLENIUM PARK LTDA-ME	05.116.632/0001-39	CAPIVARI	SP
920483	TECNOJATO PINTURAS INDUST	11.496.305/0001-52	TAUBATE	SP
920501	E & F PARQUE DE DIVERSOES	06.965.407/0001-30	SAO PAULO	SP
920547	PINTURAS TRISTAO LTDA EPP	03.659.493/0001-64	GUARULHOS	SP
920550	SOUZA AMARAL SAO PAULO CO	03.364.276/0001-47	SAO PAULO	SP
920569	BM SUA CASA PROMOTORA DE	08.795.322/0001-86	SAO PAULO	SP
920570	ADRIANA ROTEMBERG ZULAR -	06.877.371/0001-32	SÃO PAULO	SP

920603	AMERICAN TOWER DO BRASIL	04.052.108/0001-89	SAO PAULO	SP
920614	HORIZONTES - EMPREENDIMEN	09.674.561/0001-40	SAO PAULO	SP
920651	VALDETE RANGEL VIANA - EP	07.732.249/0001-30	CABREUVA	SP
920711	JULIETI ENGENHARIA E CONS	02.482.175/0001-08	TAUBATE	SP
920770	J M C FORMATURAS E EVENTO	07.349.700/0001-35	TAUBATE	SP
920779	PROCLIMA ENGENHARIA LTDA	00.578.617/0001-99	GUARA	DF
920781	RIOS & MARTINS PROMOCOES	10.937.450/0001-69	TAUBATE	SP
920822	SOUTO LINS CONSULTORIA OR	05.834.431/0001-77	SAO PAULO	SP
920840	WALHALATUR VIAGENS E TURI	66.822.537/0001-45	SANTANA DE PARNAIBA	SP
920865	VALL PARK SERVICOS DE MAN	07.103.649/0001-87	JACAREI	SP
920867	residencial villaggio di	11.060.714/0001-01	SAO CAETANO DO SUL	SP
920906	LEOPOLDO JOSE DE M NASCIM	11.985.239/0001-84	CARMO DE MINAS	MG
920953	LWART QUIMICA LTDA	02.884.945/0001-49	LENCOIS PAULISTA	SP
921064	Nokia Siemens Networks do	01.108.177/0034-37	SAO PAULO	SP
921088	S.G.M.K. Transportes	06.065.895/0001-29	Jacarei	SP
921106	FARIA E VASCONCELOS LTDA	86.900.214/0001-30	RIO DE JANEIRO	RJ
921124	CID CENTRAL DE INVESTIGAC	03.281.307/0001-04	SAO BERNARDO DO CAMPO	SP
921240	PREMIUM PROMOCOES E EVENT	03.676.059/0001-92	SANTANA DE PARNAIBA	SP
921297	NEGRINI ENGENHARIA LTDA M	11.451.179/0001-10	BOITUVA	SP
921319	MIRADOURO ENGENHARIA LTDA	03.104.469/0001-69	SAO PAULO	SP
921461	GESSO BIC CONSTRUCAO LTDA	56.123.979/0001-40	SAO PAULO	SP
921464	PENASCAL ENGENHARIA E CON	67.718.874/0001-50	SAO PAULO	SP
921468	RVG CONSTRUCOES LTDA - ME	11.993.982/0001-86	SAO PAULO	SP
921556	MORUPE ENGENHARIA E CONST	57.645.954/0001-79	Sao Paulo	SP
921561	A ROCHA TREINAMENTOS EMPR	09.349.596/0001-04	SAO PAULO	SP
921642	EXPOAIR EXPOSICOES E EVEN	12.541.723/0001-87	SAO PAULO	SP
921664	LAS VEGAS EVENTOS CULTURA	07.320.024/0001-77	PINDAMONHANGABA	SP
921700	MENEZES E ANDRADE SERVICO	08.414.664/0001-09	SAO PAULO	SP
921713	O TEATRO MAGICO - PRODUCO	08.151.402/0001-07	OSASCO	SP
921745	ADRIANA PACHECO DEMENEGHI	10.356.690/0001-70	CACAPAVA	SP
921848	TAS COMERCIAL ELETRONICA	08.943.413/0001-11	SAO PAULO	SP
921980	JAPJ CONSTRUCOES CIVIS LT	09.367.713/0001-62	LONDRINA	PR
921998	CALTUPLAST COMERCIO E SER	04.273.434/0001-16	SAO PAULO	SP
922035	BRAZIL RH RECRUTAMENTO SE	08.681.260/0001-81	CORDEIROPOLIS	SP
922100	PRIMESYS SOLUCOES EMPRESA	59.335.976/0001-68	SAO PAULO	SP
922114	JWAP PROMOCOES E EVENTOS	11.454.114/0001-28	SAO PAULO	SP
922118	RODRIGO TORROGLOSA DI SAL	11.649.805/0001-87	ARARAQUARA	SP
922125	FENACOURO PROMOCOES EVENT	08.373.603/0001-40	BELO HORIZONTE	MG
922145	HESA 153 INVESTIMENTOS IM	17.132.615/0001-74	MOGI DAS CRUZES	SP
922234	EDIFICIO HILAL JABBOUR II	03.050.410/0001-35	GUARULHOS	SP
922295	condominio edificio galle	04.207.440/0001-75	CAMPINAS	SP
922428	SOLUCAO SERVICOS TERCEIRI	00.492.344/0001-65	RIO CLARO	SP
922439	SOMAR ENGENHARIA LTDA	05.194.914/0001-54	SAO PAULO	SP
922453	condomiinio edificio beir	52.255.106/0001-30	SAO VICENTE	SP
922463	PRESTSERP CONSTRUTORA LTD	10.850.283/0001-14	RIBEIRAO PRETO	SP

922473	DIAS ENTREGADORA LTDA.	58.092.305/0018-07	SAO PAULO	SP
922494	Intertechne Modullar Proj	02.317.111/0002-32	RIO DE JANEIRO	RJ
922542	FABRICIO FRANCO BUENO	272.818.248-58	JACAREI	SP
922598	HORIZONS TELECOMUNICACOES	11.960.585/0001-08	CURITIBA	PR
922610	Ingresso Facil Pre Venda	04.387.518/0001-80	SAO PAULO	SP
922670	CONDOMINIO TESTE FORA	52.808.343/0001-80	SAO PAULO	SP
922671	FABRICIO FRANCO BUENO PRO	19.662.486/0001-51	JACAREI	SP
922740	EGIS ENGENHARIA E CONSULT	44.239.135/0005-03	COTIA	SP
922768	D32 PRODUCOES E EVENTOS L	17.872.973/0001-13	RIBEIRAO PRETO	SP
922814	SILVA E SILVA PROMOCOES E	11.122.062/0001-92	BELO HORIZONTE	MG
922850	ADT SERVICOS DE MONITORAM	18.294.169/0001-67	SAO PAULO	SP
922881	GECKO SERVICOS DE TELECOM	13.787.673/0001-85	Nova Odessa	SP
922943	CCL FARMA COMERCIO DE PEC	08.205.438/0001-18	CAMPINAS	SP
922965	CONDOMNIIO RESIDENCIAL BO	08.548.074/0001-79	JACAREI	SP
922991	MANSERV FACILITIES LTDA	20.707.884/0001-26	SÃO CAETANO DO SUL	SP
923079	VENTARE INDUSTRIA E COMER	15.423.420/0001-58	SUMARE	SP
923089	JEAN ROBERTO DE TOLEDO CO	361.880.488-18	Jacarei	SP
923160	RESTART TECNOLOGIA E CONS	04.810.506/0001-17	CAMPO GRANDE	MS
923174	SHEMPO IND E COM DE ELETR	53.188.322/0001-72	VALINHOS	SP
923181	EDP GRID GESTAO DE REDES	02.154.070/0008-04	SAO PAULO	SP
923188	condomnio residencial rom	03.517.040/0001-01	JACAREI	SP
923214	GBS-BRASILSERVI PORTARIA	17.343.357/0001-75	SAO PAULO	SP
923348	ORION RUBBER REPRESENTACA	12.515.657/0001-70	SÃO PAULO	SP
923364	TOP SERVICE SERVICOS E SI	00.973.749/0008-91	SAO PAULO	SP
923375	condominio residencial pa	04.995.317/0000-16	Colombo	PR
923501	ON TELECOMUNICACOES LTDA	02.279.256/0001-05	CAMPINAS	SP
923514	SERG PAULISTA CONSTRUCOES	65.853.889/0001-03	GUARULHOS	SP
923518	FEEL NICE PRODUCAO DE EVE	19.986.536/0001-56	JACAREI	SP
923536	SOCIEDADE RESIDENCIAL JAR	53.323.580/0001-14	SJCAMPOS	SP
923547	CONDOMINIO EDIFICIO IBIZA	08.905.173/0001-60	SAO PAULO	SP
923549	ESA BOOKINGS E EVENTOS -	17.200.850/0001-36	SAO PAULO	SP
923574	DENISE SHIMIZU ME	09.058.571/0001-51	JUNDIAI	SP
923584	VICTORIA QUALIDADE INDUST	01.800.638/0001-70	LAURO DE FREITAS	BA
923601	CENTRO COMERCIAL AVENIDA	10.787.774/0001-68	CURITIBA	PR
923610	CONDOMINIO RESIDENCIAL MI	09.096.638/0001-42	DIADEMA	SP
923623	EDP - SOLUCOES EM ENERGIA	94.788.809/0001-73	PORTO ALEGRE	RS
923642	ASSOCIACAO MISSIONARIOS D	62.197.413/0001-65	SAO PAULO	SP
923661	2AB EMPREENDIMENTOS IMOBI	23.039.412/0001-30	BARUERI	SP
923666	PHOENIX TOWER PARTICIPACO	20.228.158/0001-20	SAO PAULO	SP
923669	WB PROJETOS E CONSTRUCOES	21.079.740/0001-35	CARAGUATATUBA	SP
923704	SUATRANS EMERGENCIA S.A.	11.414.555/0001-04	SAO PAULO	SP
923726	A T PRODUCOES & MARKETING	11.061.542/0001-90	TAUBATE	SP
923748	CONDOMINIO RESIDENCIAL VI	23.458.304/0001-00	JACAREI	SP
923867	CONDOMINIO DO SERRAMAR PA	16.807.903/0001-19	CARAGUATATUBA	SP
923927	KW AMBIENTAL LTDA - EPP	05.805.291/0001-09	SAO PAULO	SP

923951	TORMEL COMERCIAL LTDA	56.807.183/0001-06	SUMARE	SP
923968	REAL TIME SPORTS S/A	21.448.508/0001-27	SAO PAULO	SP
923985	INSTITUTO DE ACAO SOCIAL	01.408.480/0001-97	SAO PAULO	SP
924099	TEDESCO ENGENHARIA E LOGI	03.392.827/0001-86	BENTO GONCALVES	RS
924217	CAAD MANUTENCAO E REPARAC	08.978.028/0001-00	JACAREI	SP
924243	DROMEDARIO PRODUCOES LTDA	23.374.538/0001-61	SAO PAULO	SP
924305	FOZ ENGENHARIA LTDA	11.788.145/0001-15	SAO PAULO	SP
924326	RADAMES BRUNO PRODUCAO CU	08.003.561/0001-56	CAMPINAS	SP
924350	COMAB INDUSTRIA, COMERCIO	74.260.241/0001-06	MOGI DAS CRUZES	SP
924426	CONDOMINIO EDIFICIO GARCA	02.336.072/0001-30	SÃO PAULO	SP
924720	CONDOMINIO DO EDIFICIO FR	26.705.121/0001-22	SABARÁ	MG
924730	TELEMAR NORTE LESTE S/A -	33.000.118/0238-96	SÃO PAULO	SP
924789	TATICA MARKETING ESPORTIV	06.103.531/0001-96	SÃO PAULO	SP
924799	LSI ADMINISTRACAO E SERVI	58.034.315/0006-44	CAMPINAS	SP
924820	CONDOMINIO START JARDIM C	28.599.614/0001-50	SÃO BERNARDO DO CAMPO	SP
924830	CONDOMINIO COTIA 1 - JACA	23.505.898/0001-55	COTIA	SP
924907	AUTOSERVICE LOGISTICA LTD	25.436.130/0001-00	SÃO BERNARDO DO CAMPO	SP
925012	R CERVELLINI REVESTIMENTO	44.865.657/0005-10	CAMPINAS	SP
925034	JUMAK INDUSTRIA E COMERCI	03.104.383/0001-36	SALTO	SP
925053	TAMBORE ALUMINIO LTDA	20.922.940/0001-45	SOROCABA	SP
925083	ARGOS CONSTRUCAO E SOLUCA	15.232.951/0001-63	JACAREI	SP
925236	TCI1 INVESTIMENTOS LTDA	14.547.139/0001-64	SANTA RITA DO PASSA QUATRO	SP
925303	CEM ADMINISTRACAO E PARTI	01.828.436/0001-36	SALTO	SP
925314	EMPORIO SIMPATIA DO VALE	07.722.158/0001-14	CACAPAVA	SP
925343	PORTOMAG METALURGICA EIRE	02.831.257/0001-10	PINHAIS	PR
925494	POLO INSTALADORA EIRELI	02.038.387/0001-09	SAO PAULO	SP
925514	TEXTILNOVA FIACAO LTDA	60.182.904/0014-21	GUAXUPE	MG
925591	CHIPVALE CRONOMETRAGEM ES	18.084.568/0001-01	CACAPAVA	SP
925730	KUKA SYSTEMS DO BRASIL LT	02.912.332/0001-78	SAO BERNARDO DO CAMPO	SP
925899	FLIGHT LOGISTICA LTDA	08.256.119/0001-31	CACAPAVA	SP
925930	CEVA LOGISTICS LTDA	43.854.116/0050-89	DIADEMA	SP
925942	CONDOMINIO EDIFICIO HORIZ	58.489.477/0001-62	GUARULHOS	SP
926058	RESIDENCIAL PARAISO	26.835.311/0001-64	JACAREÍ	SP
926271	TECTURBO COMPRESSORES PEC	68.045.954/0001-54	CAMPINAS	SP
926272	FASE CONSULTORIA E PROJET	14.399.849/0001-94	SAO PAULO	SP

São José dos Campos, .28. de Junho de 2021.

Angelica Gória
Diretora do Departamento

Odilson Gomes Braz Junior
Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DA RECEITA
DIVISÃO DE TRIBUTAÇÃO
SUPERVISÃO DE LANÇAMENTO DO IMPOSTO PREDIAL E TERRITORIAL URBANO
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE CONTRIBUINTES Nº 03/DPR-DT-SLI/2021

Trata-se de revisão de ofício referentes aos exercícios de 2016 a 2021, em conformidade com o art. 32 da Lei Complementar 319/2007, com o art. 149, I e VIII do Código Tributário Nacional.

Pelo presente Edital, nos termos do artigo 34, § 3º da Lei Complementar 319/2007 e suas alterações, ficam notificados os contribuintes dos lançamentos tributários do Imposto Predial e Territorial Urbano, da Contribuição para Custeio do Serviço de Iluminação Pública e da Taxa de Coleta de Lixo, de acordo com cada alteração cadastral introduzida nas Inscrições Imobiliárias realizadas por meio dos processos administrativos abaixo relacionados com os correspondentes avisos e anos.

O prazo para protocolar recurso encerra-se na data de vencimento da 1ª parcela, como consta na Lei 2252/1979 e alterações.

Os boletos para pagamento podem ser retirados no site da prefeitura:
https://servicos.sjc.sp.gov.br/servicos/debitos_municipais, pelo telefone (12) 3042-2799 ou no Paço Municipal, 1º subsolo, situado a Rua José de Alencar, 123 – Centro – São José dos Campos.

São José dos Campos, 29 de junho de 2021.
Eliane Benicio de Carvalho
Fiscal Tributário
SLI - Supervisora de Lançamento do Imposto Predial e Territorial Urbano
Matr.: 22764/0

Lançamento do Imposto Predial e Territorial Urbano / Contribuição para Custeio do Serviço de Iluminação Pública / Taxa de Coleta de Lixo

CONTRIBUINTE	INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA	AVISO/ANO	PROCESSO/ANO
VALDIR DE CARVALHO RODRIGUES	48.0017.0024.0000	310718/2021 500993/2020 500210/2019 500175/2018 500207/2017	45494/2016
VALDECI APARECIDO SOARES	58.0016.0020.0001	310720/2021 500994/2020 500211/2019 500176/2018 500209/2017	47080/2016
EMILENE ALINE DOS SANTOS	71.0209.0013.0000	500995/2020 500212/2019 500177/2018 500210/2017	47120/2016
ALICIO DE OLIVEIRA	47.0084.0001.0092	500996/2020 500213/2019 500178/2018 500211/2017	50441/2016
GIOVANI DOS REIS VIEIRA	57.0563.0004.0000	500997/2020 500215/2019 500180/2018 500213/2017	52574/2016
CIBELE RITA HERNANDES GUELFI	46.0059.0026.0000	500999/2020 500216/2019 500182/2018 500215/2017	54508/2016
JOSE LEANDRO ALVES DA CUNHA	82.0122.0034.0000	310730/2021 501000/2020 500217/2019 500183/2018 500216/2017	60408/2016
GENIVALDA ALVES BRITO	58.0344.0003.0000	501001/2020 500218/2019 500184/2018	62635/2016
ANTONIO RETAMERO RUIZ	58.0074.0004.0001	310694/2021	24078/2021
JOSE MARIA BARBOSA	46.0104.0021.0000	310631/2021 500963/2020 500177/2019 500146/2018 500170/2017	128109/2016
EDENILSON CASAES BONFIM	58.0331.0058.0000	310734/2021 501002/2020 500219/2019 500185/2018 500217/2017 500190/2016	86826/2012
EDENILSON CASAES BONFIM	58.0331.0059.0000	310735/2021 501003/2020 500220/2019 500186/2018 500218/2017 500191/2016	86826/2012

ANIBAL GOMES DE OLIVEIRA FILHO	67.0023.0027.0000	310737/2021 501005/2020 500222/2019 200188/2018 500220/2017	64166/2016
IVONE BERNARDES VIEIRA DE PAULA	36.0005.0011.0000	501006/2020 500223/2019 200189/2018 200221/2017 310744/2021	66125/2016
D F & J L CHAPAS LTDA ME	31.0041.0003.0000	501007/2020 500224/2019 500190/2018 500223/2017	66742/2016
H2O SOLUCOES EM AGUA LTDA EPP	47.0047.0006.0000	310748/2021 501009/2020 500226/2019 500191/2018 500224/2017	67303/2016
PERFORMANCE CAR FUNILARIA E PINTURA LTDA – ME	53.0026.0052.0000	310750/2021 501012/2020 500227/2019 500192/2018 500225/2017	69351/2016
MARCOS ROBERTO DA SILVA	27.0059.0005.0000	501015/2020 500230/2019 500193/2018 500226/2017	70587/2016
MARIA AUXILIADORA MARTINS ALVES	78.0060.0078.0000	500232/2019	72472/2016
ROBERTO YAMAMOTO FILHO	35.0066.0006.0000	501025/2020 500233/2019 500196/2018 500235/2017	82568/2016
GILVAN LOPES MORAES	54.0321.0019.0000	501026/2020 500234/2019 500197/2018 500236/2017	83654/2016
CARLOS ANTONIO DOS SANTOS	54.0311.0015.0000	501027/2020 500235/2019 500198/2018 500237/2017	92209/2016
JOAO BOSCO PINTO DE FARIA	69.0043.0017.0000	500208/2017 500187/2016	55463/2014
NICANOR DE CAMARGO NEVES	40.0040.0010.0000	500998/2020 500214/2019 500179/2018 500212/2017 500188/2016	125073/2014
IGREJA ASSEMBLEIA DE DEUS MINISTERIO INTERNACIONAL AGAPE	80.0212.0012.0000	500222/2017 500194/2016	89242/2014
EZEQUIEL AUGUSTO ALVES FERREIRA	54.0425.0033.0000	500206/2017	128516/2016
EDVALDO DONIZETTI DA FONSECA	23.0009.0002.0000	500202/2017	86801/2016
ASTOR VASQUES LOPES JUNIOR	40.0045.0004.0000	500201/2017	101664/2016
GIRLENE DE SOUZA SANTOS	58.0311.0038.0000	500199/2017	106900/2016
10M GROUP PARTICIPACOES S.A.	45.0001.0009.0000	500174/2018	68039/2016
ALAN ROBERTO ALCANTARA FERREIRA	29.0483.0005.0000	500205/2017	107625/2016
ATILIO AFONSO DE MARTINI	42.0001.0076.0000	500173/2018 500198/2017	41296/2016
JOSE RAIMUNDO DA FONSECA	36.0004.0038.0000	500234/2017 500197/2016	112346/2014
GTS GESTAO DE BENS PROPRIOS LTDA	71.0008.0018.0000	500238/2017 500198/2016	101.166/2014

PREFEITURA SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE INOVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

ATA DE REUNIÃO
EDITAL DE CHAMAMENTO N.º 04/SIDE/SG/2021
Secretaria de Inovação e Desenvolvimento Econômico
Processo Administrativo nº 3994/2019

A Prefeitura de São José dos Campos, por intermédio da Secretaria de Inovação e Desenvolvimento Econômico, no uso das atribuições COMUNICA aos interessados que fica retificado a ata de reunião que classifica as empresas para estantes virtuais no LOGVALE o número do EDITAL Nº 02/SIDE/2021 para EDITAL Nº 004/SIDE/SG/2021.

Seguem abaixo as empresas classificadas para estandes virtuais no LOGVALE 2021:

EMPRESAS	CNPJ
ABOL - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE OPERADORES LOGÍSTICOS	17.298.060/0001-35
AGS LOGISTICS	09.256.477/0001-07
ATUALI COMÉRCIO EXTERIOR LTDA	11.197.705/0001-67
BELVEDERE GROUP	36.398.344/0001-48
DUX AGENCIAMENTO DE CARGAS	19.361.945/0001-67
CG VALE	21.756.013/0001-65
EGA SOLUTIONS	01.701.615/0001-08
EVERESTLOG	14.887.082/0001-42
GEFCO	03.094.658/0001-06
GEOLOGÍSTICA	05.093.100/0001-23
GRUPO TONIATO	29.291.184/0001-78
LOGMED ARMAZENAGEM E LOGÍSTICA LTDA	09.303.268/0001-77
LOGWEB	05.353.491/0001-78
PGL	41.697.379/0001-18
POSI ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA	47.136.940/0001-76
SGR LOGÍSTICA	32.534.998/0001-09
UNIVERSAL ARMAZÉNS GERAIS E ALFANDEGADOS	96.237.037/0003-79
VANTINE LOGÍSTICA E SUPPLY CHAIN CONSULTORIA	21.392.081/0001-92

São José dos Campos, 28 de Junho de 2021

Comissão:
Daniel Veneziani Vantine
Ghislaine Fonseca
José Alberto Nassur

Secretaria de Urbanismo e Sustentabilidade / Divisão de Fiscalização de Obras

Faz saber a todos quanto ao presente Edital ou dele tiverem conhecimento, que:

Fica comunicado o proprietário do imóvel II: 58.0053.0010.0000, Cidade Morumbi, Processo 28731/2021 que foi DEFERIDO o pedido de prorrogação do prazo por mais 30 (trinta) dias, para sanar a irregularidade;

Fica comunicado o proprietário do imóvel II: 80.0059.0028.0000, Jardim Mariana I, Processo 30760/2021, de que foi INDEFERIDO o pedido de cancelamento do Auto de Infração e Multa nº 462591 tendo em vista que em consulta ao processo n. 54836/2021, verificou-se que não existe nenhuma ligação entre o processo n. 54836/2021 e o imóvel da Rua Aurélio Portilho Castellanos;

Fica comunicado o requerente do processo 20678/2021 que a sentença não se encontra ainda com o seu devido trânsito em julgado, o que motiva o fato de não ter havido, até o presente, o cumprimento do quanto consignado na sentença judicial, passível de reforma, sob este aspecto.

Fica comunicado o proprietário do imóvel II: 72.0167.0020.0002, Bosque dos Eucaliptos, Processo 53138/2021que foi DEFERIDO o cancelamento do Auto de Infração e Multa nº 454456, tendo em vista que a irregularidade se encontra sanada;

Fica comunicado o proprietário do imóvel II: 51.0017.0015.0000, Vila Industrial, Processo 49607/2021 que a obra deverá permanecer paralisada até a sua regularização;

Fica comunicado o proprietário do imóvel II: 65.0017.0039.0027, Jardim do Céu, Processo 62174/2020 que foi DEFERIDO o cancelamento do Auto de Infração e Multa nº 2205987, tendo em vista que a irregularidade foi sanada;

Fica comunicado o proprietário do imóvel II: 35.0099.0092.0000, Parque Santos Dumont, Processo 42689/2021 que foi DEFERIDA a prorrogação de prazo da Notificação Preliminar nº 454425, sendo concedidos 15 (quinze) dias, para sanar a irregularidade;

Fica comunicado o proprietário do imóvel II: 40.0102.0004.0000, Jardim das Colinas, Processo 5113/2021 que a ação fiscal (NP 457096) ficará sobrestada até a definição do processo nº 5040/2021 (regularização de construção). No entanto, é importante ressaltar que a obra permanece embargada até a sua regularização;

Fica comunicado o proprietário do imóvel II: 46.0112.0021.0000, Jardim Satélite, Processo 31642/2020 que foi DEFERIDO o cancelamento da Notificação Preliminar nº 458966, tendo em vista que a irregularidade foi sanada;

Fica comunicado o proprietário do imóvel II: 59.0127.0024.0000, Jardim Santa Inês II, Processo 108331/2019 que foi INDEFERIDO o pedido de cancelamento da Notificação Preliminar nº 454157, motivo pelo qual será dado prosseguimento na ação fiscal;

Fica comunicado o proprietário do imóvel II: 80.0321.0017.0000, Setville, Processo 13303/2021 que foi DEFERIDO o cancelamento do Auto de Infração e Multa nº 456895 tendo em vista que a irregularidade foi sanada;

Fica comunicado o proprietário do imóvel II: 27.0032.0009.0000, Recanto Caetê, Processo 43080/2021 que fica DEFERIDO o pedido de prorrogação do prazo do Auto de Infração e Multa nº 2246988 por mais 60 (sessenta) dias para conclusão dos serviços, contudo, é preciso que seja retificada na ART apresentada a "atividade técnica" para "execução do muro de arrimo". **É importante informar ainda que a notificação preliminar nº 454198 foi entregue no local, no dia** 04/09/2019, para o Sr. José, proprietário, que se recusou a assinar;

Fica comunicado o proprietário do imóvel II: 31.0010.0001.0092, Jardim Paulista, Processo 1288/2021 que foi DEFERIDA a prorrogação de prazo do Auto de Infração de Multa nº 457137 sendo concedidos 30(trinta) dias, para que seja apresentado protocolo de processo de regularização;

Fica comunicado o proprietário do imóvel II: 73.0365.0023.0000, Residencial Dom Bosco, Processo 9814/2021 que foi DEFERIDO o cancelamento do Auto de Infração e Multa nº 2233275;

Ficam multados os proprietários dos imóveis por não providenciarem o que segue:
- a demolição do imóvel, contrariando a Lei 267/2003, sendo concedido prazo de 10(dez) dias para interpor recurso ordinário à JMR (L.M. 10.253/2020):
Jardim San Marino – II: 47.0112.0015.0000 – Processo 4222/2021 – R$3.000,00 (três mil reais); Bosque dos Eucaliptos – II: 72.0068.0014.0000 – Processo 59666/2020 - R$3.000,00 (três mil reais);

- a construção da muralha de arrimo, contrariando a Lei 267/2003, sendo concedido prazo de 10(dez) dias para interpor recurso ordinário à JMR (L.M. 10.253/2020):
Bairro do Jardim – II: 57.0357.0034.0000 – Processo 113638/2019 – R$3.000,00 (três mil reais); Bom Retiro – II: 78.0040.0018.0000 – Processo 127565/2016 – R$3.000,00 (três mil reais); Capão Grosso – II: 82.0255.0008.0000 – Processo 1262/2021 - R$3.000,00 (três mil reais);

Ficam multados os proprietários dos imóveis por:
- prosseguir obra embargada, contrariando a Lei 267/2003, sendo concedido prazo de 10 (dez) dias para interpor recurso ordinário à JMR (L.M. 10.253/2020):
Bom Retiro – II: 78.0040.0018.0000 – Processo 110460/2016 – R$3.000,00 (três mil reais); Capão Grosso – II: 54.0228.0001.0242 – Processo 18751/2019 – R$3.000,00 (três mil reais);

- rebaixar guia sem licença, contrariando a Lei 6354/2003, sendo concedido prazo de 10(dez) dias para interpor recurso ordinário à JMR (L.M. 10.253/2020):
Jardim São Dimas – II: 43.0006.0001.0000 – Processo 127771/2018 – R$554,09 (quinhentos e cinquenta e quatro reais e nove centavos);

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 Jussara – II: 32.0086.0006.0000 – Processo 47275/2021;

- a demolição do imóvel, contrariando a Lei 267/2003 sendo concedido prazo de 10(dez) dias para interpor recurso:
Jardim das Indústrias – II: 49.0031.0032.0000 – Processo 43078/2021; Jardim Imperial – II: 57.0042.0016.0000 – Processo 31466/2021;

- a regularização do imóvel, contrariando a Lei 267/2003, sendo concedido prazo de 10(dez) dias para interpor recurso:
Centro – II: 10.0039.0030.0000 – Processo 51351/2021;

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:
Vila Ester – II: 56.0096.0004.0000; Parque Residencial Flamboyant – II: 35.0072.0005.0001; Putim – CPF: 571.385-40; Vila Rica – II: 81.0008.0036.0000;

- 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:
Bairro do Capitingal – II: 57.0475.0001.0000; Jardim das Indústrias – II: 49.0072.0028.0000;

- a demolição da construção, atendendo ao disposto na Lei 267/2003, sendo concedido prazo de 2(dois) dias para sanar a irregularidade:
Jardim São Leopoldo – II: 71.0067.0009.0000; Putim – CPF: 571.385-40; Eugenio de Melo – II: 54.0201.0040.0000; Vila Rica – II: 81.0008.0036.0000.

Secretaria de Gestão Habitacional e Obras / Monitoramento de Áreas Irregulares

Faz saber a todos quantos o presente Edital virem ou dele tiverem conhecimento, que Em 04/03/2021, foi aberto o processo administrativo 26608/2021, pois o Proprietário/Ocupante, não procedeu a demolição da construção sito à Continuação da Rua 07, s/nº (coord: -23.19028, -45.75394), Majestic, contrariando a Lei 267/2003, conforme os atos administrativos que seguem: Em 09/02/2021 foi emitida a Notificação Preliminar 8359 entregue e recebido no local na mesma data, sendo concedido o prazo de 02(dois) dias para sanar a irregularidade. Em 01/03/2021 foi emitido o Auto de Infração e Multa 8385, entregue e recebido no local na mesma data, sendo concedido o prazo de 10 (dez) dias para apresentar defesa. Não houve apresentação de recurso contra a ação fiscal, conforme informações do dia 15/06/2021; Em 21/05/2021, foi aberto o processo administrativo 55068/2021, pois o Proprietário/Ocupante, não procedeu a demolição da construção sito à Trav. Machado, nº106 fundos, Freitas, contrariando a Lei 267/2003, conforme os atos administrativos que seguem: Em 23/04/2021 foi emitida a Notificação Preliminar 463241 entregue e recebido no local na mesma data, sendo concedido o prazo de 02(dois) dias para sanar a irregularidade. Em 19/05/2021 foi emitido o Auto de Infração e Multa 431925, entregue e recebido no local na mesma data, sendo concedido o prazo de 10 (dez) dias para apresentar defesa. Não houve apresentação de recurso contra a ação fiscal, conforme informações do dia 16/06/2021; Em 21/05/2021, foi aberto o processo administrativo 55089/2021, pois o Proprietário/Ocupante, não procedeu a demolição da construção sito à Estr. Municipal dos Freitas, nº2370, Freitas, contrariando a Lei 267/2003, conforme os atos administrativos que seguem: Em 20/04/2021 foi emitida a Notificação Preliminar 431926 entregue e recebido no local na mesma data, sendo concedido o prazo de 02(dois) dias para sanar a irregularidade. Em 19/05/2021 foi emitido o Auto de Infração e Multa 431924, entregue e recebido no local na mesma data, sendo concedido o prazo de 10 (dez) dias para apresentar defesa. Não houve apresentação de recurso contra a ação fiscal, conforme informações do dia 16/06/2021; Em 21/05/2021, foi aberto o processo administrativo 55098/2021, pois o Proprietário/Ocupante, não procedeu a demolição da construção sito à Trav. Do KM 4.5 da Estra. Municipal Juca de Carvalho, s/nº lote 33, Altos do Caetês II (sítio São Jorge), contrariando a Lei 267/2003, conforme os atos administrativos que seguem: Em 24/04/2021 foi emitida a Notificação Preliminar 463012 entregue e recebido no local na mesma data, sendo concedido o prazo de 02(dois) dias para sanar a irregularidade. Em 19/05/2021 foi emitido o Auto de Infração e Multa 431923, entregue e recebido no local na mesma data, sendo concedido o prazo de 10 (dez) dias para apresentar defesa. Não houve apresentação de recurso contra a ação fiscal, conforme informações do dia 16/06/2021; Em 21/05/2021, foi aberto o processo administrativo 55109/2021, pois o Proprietário/Ocupante, não procedeu a demolição da construção sito à Rua José Augusto Teixeira, nº 537, Torrão de Ouro, contrariando a Lei 267/2003, conforme os atos administrativos que seguem: Em 29/04/2021 foi emitida a Notificação Preliminar 8323 entregue e recebido no local na mesma data, sendo concedido o prazo de 02(dois) dias para sanar a irregularidade. Em 19/05/2021 foi emitido o Auto de Infração e Multa 8251, entregue e recebido no local na mesma data, sendo concedido o prazo de 10 (dez) dias para apresentar defesa. Não houve apresentação de recurso contra a ação fiscal, conforme informações do dia 16/06/2021; Em 21/05/2021, foi aberto o processo administrativo 55118/2021, pois o Proprietário/Ocupante, não procedeu a demolição da construção sito à Rua 02, s/nº, Sapê I, contrariando a Lei 267/2003, conforme os atos administrativos que seguem: Em 23/04/2021 foi emitida a Notificação Preliminar 463646 entregue e recebido no local na mesma data, sendo concedido o prazo de 02(dois) dias para sanar a irregularidade. Em 19/05/2021 foi emitido o Auto de Infração e Multa 8254, entregue e recebido no local na mesma data, sendo concedido o prazo de 10 (dez) dias para apresentar defesa. Não houve apresentação de recurso contra a ação fiscal, conforme informações do dia 16/06/2021; Em 04/03/2021, foi aberto o processo administrativo 26588/2021, pois o Proprietário/Ocupante, não procedeu a demolição da construção sito à Trav. Pernambucana L.E. 271 B, fim da Via ID 548,Jabuticabeiras, contrariando a Lei 267/2003, conforme os atos administrativos que seguem: Em 09/02/2021 foi emitida a Notificação Preliminar 8358 entregue e recebido no local na mesma data, sendo concedido o prazo de 02(dois) dias para sanar a irregularidade. Em 01/03/2021 foi emitido o Auto de Infração e Multa 8384, entregue e recebido no local na mesma data, sendo concedido o prazo de 10 (dez) dias para apresentar defesa. Não houve apresentação de recurso contra a ação fiscal, conforme informações do dia 21/06/2021; Em 18/02/2021, foi aberto o processo administrativo 19371/2021, pois o Proprietário/Ocupante, não procedeu a demolição da construção sito à Rua Antonio Gularte Pinheiro, s/nº, antiga Rua 01 Chácaras Hawai, contrariando a Lei 267/2003, conforme os atos administrativos que seguem: Em 26/01/2021 foi emitida a Notificação Preliminar 463701 entregue e recebido no local na mesma data, sendo concedido o prazo de 02(dois) dias para sanar a irregularidade. Em 17/02/2021 foi emitido o Auto de Infração e Multa 463081, entregue e recebido no local na mesma data, sendo concedido o prazo de 10 (dez) dias para apresentar defesa. Não houve apresentação de recurso contra a ação fiscal, conforme informações do dia 23/06/2021; Em 03/05/2021, foi aberto o processo administrativo 47945/2021, pois o Proprietário/Ocupante, não procedeu a demolição da construção sito à Rua Monte Horebe, nº238, Aguas de Canindu I, contrariando a Lei 267/2003, conforme os atos administrativos que seguem: Em 24/03/2021 foi emitida a Notificação Preliminar 463606 entregue e recebido no local na mesma data, sendo concedido o prazo de 02(dois) dias para sanar a irregularidade. Em 29/04/2021 foi emitido o Auto de Infração e Multa 463222, entregue e recebido no local na mesma data, sendo concedido o prazo de 10 (dez) dias para apresentar defesa. Em 15/06/2021, de acordo com o levantamento da Defesa Civil, o imóvel está localizado em área classificada como risco Médio (R2) de escorregamento do solo. Não houve apresentação de recurso contra a ação fiscal, conforme informações do dia 23/06/2021; Em 26/05/2021, foi aberto o processo administrativo 57257/2021, pois o Proprietário/Ocupante, não procedeu a demolição da construção sito à Estrada Brejauveiras, s/nº lado do nº 48, Augusto Magalhães, contrariando a Lei 267/2003, conforme os atos administrativos que seguem: Em 14/04/2021 foi emitida a Notificação Preliminar 8444 entregue e recebido no local na mesma data, sendo concedido o prazo de 02(dois) dias para sanar a irregularidade. Em 21/05/2021 foi emitido o Auto de Infração e Multa 8266, entregue e recebido no local na mesma data, sendo concedido o prazo de 10 (dez) dias para apresentar defesa. Não houve apresentação de recurso contra a ação fiscal, conforme informações do dia 24/06/2021; Em 26/05/2021, foi aberto o processo administrativo 57258/2021, pois o Proprietário/Ocupante, não procedeu a demolição da construção sito à Estrada Brejauveiras, nº 48, Augusto Magalhães, contrariando a Lei 267/2003, conforme os atos administrativos que seguem: Em 14/04/2021 foi emitida a Notificação Preliminar 8443 entregue e recebido no local na mesma data, sendo concedido o prazo de 02(dois) dias para sanar a irregularidade. Em 21/05/2021 foi emitido o Auto de Infração e Multa 8264, entregue e recebido no local na mesma data, sendo concedido o prazo de 10 (dez) dias para apresentar defesa. Não houve apresentação de recurso contra a ação fiscal, conforme informações do dia 24/06/2021; Em 26/05/2021, foi aberto o processo administrativo 57266/2021, pois o Proprietário/Ocupante, não procedeu a demolição da construção sito à Rua Um com a Rua Dois, nº525, Sapê I, contrariando a Lei 267/2003, conforme os atos administrativos que seguem: Em 08/04/2021 foi emitida a Notificação Preliminar 8399 entregue e recebido no local na mesma data, sendo concedido o prazo de 02(dois) dias para sanar a irregularidade. Em 21/05/2021 foi emitido o Auto de Infração e Multa 8263, entregue e recebido no local na mesma data, sendo concedido o prazo de 10 (dez) dias para apresentar defesa. Não houve apresentação de recurso contra a ação fiscal, conforme informações do dia 24/06/2021; Em 26/05/2021, foi aberto o processo administrativo 57264/2021, pois o Proprietário/Ocupante, não procedeu a demolição da construção sito à

Rua Um, s/nº (coord: -23.289120, -45.809789), Colinas de São José, contrariando a Lei 267/2003, conforme os atos administrativos que seguem: Em 14/04/2021 foi emitida a Notificação Preliminar 8441 entregue e recebido no local na mesma data, sendo concedido o prazo de 02(dois) dias para sanar a irregularidade. Em 21/05/2021 foi emitido o Auto de Infração e Multa 8265, entregue e recebido no local na mesma data, sendo concedido o prazo de 10 (dez) dias para apresentar defesa. Não houve apresentação de recurso contra a ação fiscal, conforme informações do dia 24/06/2021; Em 26/05/2021, foi aberto o processo administrativo 57261/2021, pois o Proprietário/Ocupante, não procedeu a demolição da construção sito à Avenida Canadá, s/nº em frente ao 14.900, Capuava, contrariando a Lei 267/2003, conforme os atos administrativos que seguem: Em 03/03/2021 foi emitida a Notificação Preliminar 8383 entregue e recebido no local na mesma data, sendo concedido o prazo de 02(dois) dias para sanar a irregularidade. Em 21/05/2021 foi emitido o Auto de Infração e Multa 8273, entregue e recebido no local na mesma data, sendo concedido o prazo de 10 (dez) dias para apresentar defesa. Não houve apresentação de recurso contra a ação fiscal, conforme informações do dia 24/06/2021; Em 26/05/2021, foi aberto o processo administrativo 57259/2021, pois o Proprietário/Ocupante, não procedeu a demolição da construção sito à Rua Doze, s/nº (coord: -23.226969, -45.810453), Santa Cecília II, contrariando a Lei 267/2003, conforme os atos administrativos que seguem: Em 26/04/2021 foi emitida a Notificação Preliminar 463647 entregue e recebido no local na mesma data, sendo concedido o prazo de 02(dois) dias para sanar a irregularidade. Em 25/05/2021 foi emitido o Auto de Infração e Multa 8292, entregue e recebido no local na mesma data, sendo concedido o prazo de 10 (dez) dias para apresentar defesa. Não houve apresentação de recurso contra a ação fiscal, conforme informações do dia 24/06/2021; Em 25/05/2021, foi aberto o processo administrativo 56237/2021, pois o Proprietário/Ocupante, não procedeu a demolição da construção sito à Rua Lambari, s/nº ao lado esq. do nº157, Vertentes do Jaguari, contrariando a Lei 267/2003, conforme os atos administrativos que seguem: Em 21/01/2021 foi emitida a Notificação Preliminar 8455 entregue e recebido no local na mesma data, sendo concedido o prazo de 02(dois) dias para sanar a irregularidade. Em 21/05/2021 foi emitido o Auto de Infração e Multa 431906, entregue e recebido no local na mesma data, sendo concedido o prazo de 10 (dez) dias para apresentar defesa. Não houve apresentação de recurso contra a ação fiscal, conforme informações do dia 24/06/2021; Em 27/05/2021, foi aberto o processo administrativo 57415/2021, pois o Proprietário/Ocupante, não procedeu a demolição da construção sito à Estrada do Guaxindiba (coord: -22.963245, -45.945335), Guaxindiba – São Francisco Xavier, contrariando a Lei 267/2003, conforme os atos administrativos que seguem: Em 27/04/2021 foi emitida a Notificação Preliminar 463001 entregue e recebido no local na mesma data, sendo concedido o prazo de 02(dois) dias para sanar a irregularidade. Em 25/05/2021 foi emitido o Auto de Infração e Multa 431908, entregue e recebido no local na mesma data, sendo concedido o prazo de 10 (dez) dias para apresentar defesa. Não houve apresentação de recurso contra a ação fiscal, conforme informações do dia 24/06/2021; Em 26/05/2021, foi aberto o processo administrativo 57249/2021, pois o Proprietário/Ocupante, não procedeu a demolição da construção sito à Rua Dez, s/nº em frente ao nº109 – Capão Grosso I, contrariando a Lei 267/2003, conforme os atos administrativos que seguem: Em 23/04/2021 foi emitida a Notificação Preliminar 8447 entregue e recebido no local na mesma data, sendo concedido o prazo de 02(dois) dias para sanar a irregularidade. Em 20/05/2021 foi emitido o Auto de Infração e Multa 8253, entregue e recebido no local na mesma data, sendo concedido o prazo de 10 (dez) dias para apresentar defesa. Não houve apresentação de recurso contra a ação fiscal, conforme informações do dia 24/06/2021; Em 26/05/2021, foi aberto o processo administrativo 57263/2021, pois o Proprietário/Ocupante, não procedeu a demolição da construção sito à Continuação da Rua Sete, s/nº coord: -23.191033, -45.753417 – Majestic, contrariando a Lei 267/2003, conforme os atos administrativos que seguem: Em 26/04/2021 foi emitida a Notificação Preliminar 8448 entregue e recebido no local na mesma data, sendo concedido o prazo de 02(dois) dias para sanar a irregularidade. Em 20/05/2021 foi emitido o Auto de Infração e Multa 8252, entregue e recebido no local na mesma data, sendo concedido o prazo de 10 (dez) dias para apresentar defesa. Não houve apresentação de recurso contra a ação fiscal, conforme informações do dia 24/06/2021;

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:
Ficam notificados os proprietários dos imóveis para providenciarem o que segue:
- 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: **Bairro Vila Maria** – II 13.0011.0106.0000 – NP 2242507 ; **Bairro Alto da Ponte** – II 23.0027.0050.0000 – NP 2244945 ; **Bairro Cidade Morumbi** – II 58.0124.0025.0000 – NP 2251934 ; II 58.0028.0019.0001 – NP 2251775 ; II 58.0045.0009.0000 – NP 2251805 ; II 58.0136.0006.0001 – NP 2251926 ; II 58.0028.0015.0000 – NP 2251770 ; II 58.0076.0017.0001 – NP 2251776 ; **Bairro Jardim Vale do Sol** – II 69.0035.0043.0000 – NP 2253409 ; II 69.0035.0019.0000 – NP 2253408 ; **Bairro Bairrinho** – II 73.0118.0026.0000 – NP 2247109 ; **Bairro Vila Nossa Sra das Gracas** – II 23.0021.0010.0000 – NP 2253830 ; **Bairro Cajuru** – II 80.0299.0053.0000 – NP 2250907 ; **Bairro Jardim Alvorada** – II 55.0005.0014.0000 – NP 2253270 ; **Bairro Altos de Santana** – II 23.0217.0033.0000 – NP 2248184 ; II 23.0217.0034.0002 – NP 2248183 ; **Bairro Jardim das Industrias** – II 49.0049.0001.0000 – NP 2253884 ; II 49.0082.0025.0001 – NP 2249478 ; **Bairro Residencial Uniao** – II 58.0320.0017.0000 – NP 2254037 ; **Bairro Nova Detroit** – II 59.0047.0015.0000 – NP 2227328 ; **Bairro Jardim Satelite** – II 46.0071.0024.0001 – NP 2254117 ; **Bairro Cidade Vista Verde** – II 68.0042.0022.0000 – NP 2249855 ; **Bairro Jardim Nova Republica** – II 60.0062.0012.0000 – NP 2246550 ; II 60.0049.0019.0000 – NP 2249324 ; **Bairro Parque Industrial** – II 48.0123.0011.0000 – NP 2249477 ; **Bairro São Judas Tadeu** – II 71.0038.0050.0000 – NP 2253167 ; **Bairro Vila Unidos** – II 23.0084.0063.0000 – NP 2245348 ; **Bairro Putim** – II 35.0153.0012.0000 – NP 2253661 ; **Bairro Jardim Mariana** – II 80.0077.0023.0000 – NP 2252898 ; II 80.0063.0004.0000 – NP 2248463 ;

- 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: **Bairro do Caete** – II 27.0023.0009.0000 – NP 2245267 ; **Bairro da Pernambucana** – II 71.0365.0004.0000 – NP 2234521 ; II 71.0358.0031.0000 – NP 2244925 ; II 71.0280.0002.0000 – NP 2249692 ; **Bairro Jardim Sul** – II 71.0311.0016.0000 – NP 2237655 ; II 71.0365.0006.0000 – NP 2234523 ; II 65.0221.0030.0000 – NP 2249884 ; **Bairro Jardim Santa Edwiges** – II 60.0076.0048.0000 – NP 2253003 ; **Bairro Parque Nova Esperanca** – II 73.0202.0024.0002 – NP 2253126 ; **Bairro Residencial São Francisco** – II 35.0059.0008.0000 – NP 2253448 ; **Bairro Jardim Helena** – II 80.0217.0033.0000 – NP 2246814 ; **Bairro Colonia Paraiso** – II 47.0063.0015.0001 – NP 2253925 ; **Bairro Jardim Satelite** – II 46.0071.0024.0001 – NP 2254144 ; **Bairro Vila São Pedro** – II 31.0029.0012.0000 – NP 2246223 ; **Bairro São Judas Tadeu** – II 71.0038.0050.0000 – NP 2253165 ; **Bairro Limoeiro** – II 49.0106.0007.0000 – NP 2249091 ; **Bairro Bairrinho** – II 73.0110.0028.0002 – NP 2253468 ; II 73.0110.0028.0001 – NP 2253473 ; **Bairro Jardim Santa Ines** – II 82.0165.0016.0000 – NP 2250226 ; **Bairro Vila Unidos** – II 23.0084.0063.0000 – NP 2245346 ; **Bairro Chacaras Takitani** – II 65.0102.0004.0000 – NP 2252299 ; **Bairro Jardim Nova Republica** – II 60.0049.0019.0000 – NP 2249323 ; **Bairro Pousada do Vale** – II 80.0019.0005.0001 – NP 2245764 ;

- a higiene e limpeza do imóvel,o fato está em desacordo com o disposto nos artigos 4 a 14 da Lei 006354/2003, sendo concedido prazo de 10 (dez) dias para sanar a irregularidade: **Bairro da Pernambucana** – II 71.0358.0031.0000 – NP 2244926 ; **Bairro Parque Nova Esperanca** – II 73.0202.0024.0002 – NP 2253127 ; **Bairro Jardim São Dimas** – II 43.0012.0002.0000 – NP 2247273 ; **Bairro Jardim Nova Republica** – II 60.0048.0001.0000 – NP 2235345 ; II 60.0048.0002.0000 – NP 2235346 ; **Bairro Jardim Satelite** – II 46.0091.0029.0000 – NP 2237095 ; **Bairro Parque Residencial Uniao** – II 58.0354.0021.0000 – NP 2236197 ; **Bairro Conjunto Elmano Ferreira Veloso** – II 57.0114.0022.0000 – NP 2237565 ; **Bairro Cidade Morumbi** – II 58.0013.0012.0001 – NP 2251795 ; **Bairro Jardim Santo Onofre** – II 81.0049.0019.0000 – NP 2253251 ; **Bairro Jardim Mariteia** – II 23.0004.0020.0000 – NP 2249673 ; **Bairro Cajuru** – II 80.0309.0036.0000 – NP 2252185 ; **Bairro Vila Bandeirantes** – II 15.0001.0019.0000 – NP 2252714 ; **Bairro Jardim Nova Republica** – II 60.0062.0012.0000 – NP 2246549 ; **Bairro Vila Paiva** – II 25.0010.0001.0000 – NP 2252400 ; **Bairro Parque Industrial** – II 48.0123.0011.0000 – NP 2249476 ; **Bairro São Judas Tadeu** – II 71.0038.0050.0000 – NP 2253166 ; **Bairro Bairrinho** – II 73.0110.0028.0002 – NP 2253469 ; II 73.0110.0028.0001 – NP 2253474 ; **Bairro Pousada do Vale** – II 80.0019.0005.0001 – NP 2245769 ; **Bairro Vila Piratininga** – II 30.0006.0017.0000 – NP 2248887 ;

- deverá retirar/recolher resíduos sólidos de áreas/terrenos públicos, contrariando ao disposto na Lei 7815/2009, sendo concedido prazo de 3 (três) dias para sanar a irregularidade: **Bairro Cajuru** – II 80.0309.0036.0000 – NP 2252186 ; **Bairro Jardim Del Rey** – II 74.0093.0013.0000 – NP 2252290 ; **Bairro Jardim Mariana** – II 80.0077.0023.0000 – NP 2252897 ;

- deverá conservar em bom estado de higiene e estabilidade a edificação,o fato está em desacordo com o disposto no artigo 9 da Lei 006354/2003, sendo concedido prazo de 10 (dez) dias para sanar a irregularidade: **Bairro Jardim Satelite** – II 46.0025.0006.0000 – NP 2245465 ;

- deverá desembaraçar/desimpedir as ruas/praças/passeios/entradas/caminhos públicos, contrariando a Lei nº 6354/2003, sendo concedido prazo de 3 (três) dias para sanar a irregularidade : **Bairro do Caete** – II 27.0028.0020.0000 – NP 2242943 ; **Bairro Campo dos Alemaes** – II 57.0307.0001.0000 – NP 2236476 ; **Bairro Vila Rossi** – II 20.0014.0037.0000 – NP 2246677 ; **Bairro Vila Maria** – II 20.0016.0014.0000 – NP 2252482 ; **Bairro Jardim das Industrias** – II 49.0049.0001.0000 – NP 2253883 ; **Bairro Jardim Satelite** – II 496.0071.0024.0001 – NP 2254118 ; **Bairro Bairrinho** – II 73.0110.0028.0002 – NP 2253470 ; **Bairro Vila Piratininga** – II 30.0006.0017.0000 – NP 2248886 ; **Bairro Jardim Nova Republica** – II 60.0061.0022.0000 – NP 2248107 ;

- o escoamento de águas pluviais, atendendo ao disposto da Lei 623/2019, sendo concedido prazo de 30 (trinta) dias para sanar a irregularidade: **Bairro Cidade Morumbi** – II 58.0045.0009.0000 – NP 2251806 ; **Bairro Bairrinho** – II 73.0112.0006.0000 – NP 2245469 ;

- a construção/reforma/reconstrução do muro/mureta, contrariando a Lei 6354/2003 sendo concedido prazo de 20 (vinte) dias para sanar a irregularidade: **Bairro Cajuru** – II 80.0299.0053.0000 – NP 2250908 ; **Bairro Parque Nova Esperanca** – II 73.0202.0024.0002 – NP 2253128 ; **Bairro Vila Unidos** – II 23.0084.0063.0000 – NP 2245360 ; **Bairro Putim** – II 35.0153.0012.0000 – NP 2253658 ; **Bairro Pousada do Vale** – II 80.0019.0056.0001 – NP 2245643 ; **Bairro Jardim Santa Ines** – II 82.0161.0009.0000 – NP 2249169 ; **Bairro Jardim Mariana** – II 80.0077.0023.0000 – NP 2252899 ;

- deverá instalar galinheiro dentro dos padrões estabelecidos pela legislação, contrariando a Lei 1566/70, sendo concedido prazo de 3 (três) dias para sanar a irregularidade : **Bairro Jardim Mariana** – II 80.0063.0004.0000 – NP 2248406 ;

- a retirada da cerca de arame farpado, atendendo ao disposto na Lei 6354/2003, sendo concedido prazo de 20 (vinte) dias para sanar a irregularidade: **Bairro Parque Residencial Uniao** – II 58.0354.0021.0000 – NP 2236198 ;

- deverá providenciar reparos na rede hidrossanitária do imóvel, contrariando a Lei 1566/70, sendo concedido prazo de 30 (trinta) dias para sanar a irregularidade : **Bairro Parque Independencia** – II 48.0661.0002.0000 – NP 2249152 ; **Bairro Eugenio de Melo** – II 54.0006.0009.0000 – NP 2249034 ;

- **deverá apresentar documentos que comprovem a regularização referente ao exercício das atividade**, contrariando ao disposto nos artigos 106 e 266 da Lei n° 000623/2019, sendo concedido prazo de 30 (trinta) dias para sanar a irregularidade: **Bairro Parque Residencial Aquarius** – CNPJ 33.099.047/0001-03 – NP 2244496 ;

- deverá conservar os matérias e a pintura das fachadas da edificação, atendendo ao disposto na Lei 6354/2003, sendo concedido prazo de 10 (dez) dias, para sanar a irregularidade: **Bairro Jardim Del Rey** – II 74.0093.0013.0000 – NP 2252291 ;

- deverá remover obstáculo da sarjeta/passeio nos acessos para veículos, contrariando a Lei nº 6354/2003, sendo concedido prazo de 3 (três) dias para sanar a irregularidade : **Bairro Jardim Santa Edwiges** – II 60.0077.0014.0000 – NP 2235980 ;

- retirada de veículo abandonado da via pública, contrariando a Lei nº 7815/2009, sendo concedido prazo de 1 (um) dia para sanar a irregularidade: **Bairro Parque Residencial Aquarius** – CPF 126.140.228-61 – NP 2253260 ;

- a ligação do seu imóvel a rede pública coletora de esgoto, contrariando a Lei 1566/70, sendo concedido prazo de 30 (trinta) dias para sanar a irregularidade : **Bairro Vila São Bento** – II 45.0095.0001.0002 – NP 2239477 ;
Ficam autuados os proprietários 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, o que não desobriga, entretanto de sanar a irregularidade que deu motivo à autuação: **Bairro Cidade Morumbi** – II 58.0013.0012.0001 – AIM 2252402 ; **Bairro Colonia Paraiso** – II 65.0102.0011.0000 – AIM 2252243 ; **Bairro Santa Edwiges** – II 60.0076.0048.0000 – AIM 2253759 ; **Bairro Jaguari** – II 29.0253.0029.0000 – AIM 2252704 ; **Bairro Jardim Altos de Santana** – II 23.0223.0061.0000 – AIM 2252763 ;

- a construção/reforma/reconstrução do passeio, contrariando a Lei 8077/2010, sendo concedido prazo de 10 (dez) dias para interpor recurso, o que não desobriga, entretanto de sanar a irregularidade que deu motivo à autuação: **Bairro Jardim Santa Ines** – II 82.0154.0019.0000 – AIM 2252422 ; II 82.0161.0011.0000 – AIM 2249346 ; II 82.0161.0009.0000 – AIM 2249343 ;

- não procedeu capina e limpeza, contrariando a Lei 6354/2003 sendo concedido prazo de 10 (dez) dias para interpor recurso, o que não desobriga, entretanto de sanar a irregularidade que deu motivo à autuação: **Bairro da Pernambucana** – II 71.0333.0019.0000 – AIM 2248645 ; II 71.0303.0014.0000 – AIM 2248403 ; **Bairro Colonia Paraiso** – II 65.0102.0011.0000 – AIM 2252223 ; **Bairro Jardim Santa Ines** – II 82.0154.0019.0000 – AIM 2252424 ; II 82.0161.0011.0000 – AIM 2249344 ; II 82.0161.0009.0000 – AIM 2249272 ; **Bairro do Capitingal** – II 57.0561.0002.0000 – AIM 2248943 ;

- a construção/reforma/reconstrução do muro/mureta, contrariando a Lei 6354/2003 sendo concedido prazo de 10 (dez) dias para interpor recurso, o que não desobriga, entretanto de sanar a irregularidade que deu motivo à autuação: **Bairro Santa Edwiges** – II 60.0076.0048.0000 – AIM 2253757 ; **Bairro Cajuru** – II 80.0316.0049.0000 – AIM 2253049 ; **Bairro Jaguari** – II 29.0253.0029.0000 – AIM 2252712 ;

- a higiene e limpeza do imóvel, o fato está em desacordo com o disposto nos artigos 4 a 14 da Lei 006354/2003, sendo concedido prazo de 10 (dez) dias para interpor recurso, o que não desobriga, entretanto de sanar a irregularidade que deu motivo à autuação: **Bairro Santa Edwiges** – II 60.0076.0048.0000 – AIM 2253758 ; **Bairro Jardim Santa Sofia** – II 71.0014.0037.0000 – AIM 2252846 ; **Bairro Jardim Santa Ines** – II 82.0154.0019.0000 – AIM 2252425 ; II 82.0161.0011.0000 – AIM 2249347 ; **Bairro da Pernambucana** – II 71.0363.0030.0000 – AIM 2249157 ; **Bairro Residencial Armando Moreira Rigui** – II 54.0411.0008.0000 – AIM 2250498 ;

- não desembaraçou / desimpediu passeios / vias públicas, o fato está em desacordo com o disposto nos artigos 7 a 14 da Lei 006354/2003, sendo concedido prazo de 10 (dez) dias para interpor recurso, o que não desobriga, entretanto de sanar a irregularidade que deu motivo à autuação: **Bairro Alto da Ponte** – II 23.0016.0019.0006 – AIM 2252823 ;

- Vsa descumpriu as regras gerais e /ou especificas da fase vermelha - Decreto 18.764/2021, sendo concedido prazo de 10 (dez) dias para interpor recurso, o que não desobriga, entretanto de sanar a irregularidade que deu motivo à autuação: **Bairro Jardim San Rafael** - CNPJ 40.140.472/0001-64 – AIM 2250323 ; **Bairro Jardim Alvorada** – CNPJ 03.209.818/0001-07 – AIM 2253129 ;

Ficam multados os proprietários dos imóveis por não providenciarem o que segue:
- não procedeu a construção do passeio, contrariando a Lei nº 8077/2010, sendo concedido prazo de 10 (dez) dias para interpor recurso, o que não desobriga, entretanto de sanar a irregularidade que deu motivo à autuação: **Bairro Jardim Santa Ines** – CPF 022.250.198-78 – GUIA MULTA Processo 121009 /18 ; **Bairro Parque Martin Cerere** – CPF 313.257.698-00 – GUIA MULTA Processo 16906 /14 ; **Bairro da Pernambucana** – CPF 964.975.997-20 – GUIA MULTA Processo 121063 /18 ; CPF 964.975.997-20 – GUIA MULTA Processo 121028 /18 ;

- a construção/reforma/reconstrução do muro/mureta, contrariando a Lei 6354/2003 sendo concedido prazo de 10 (dez) dias para interpor recurso, o que não desobriga, entretanto de sanar a irregularidade que deu motivo à autuação: **Bairro Cajuru** – CPF 331.827.609-04 – GUIA MULTA Processo 57933 /20 ; **Bairro da Pernambucana** – CPF 964.975.997-20 – GUIA MULTA Processo 121064 /18 ; **Bairro Buquirinha** – CPF 339.256.478-80 – GUIA MULTA Processo 158652 19 ;

- descarregou água servida em logradouro público, contrariando a Lei nº 7815/2009, sendo concedido prazo de 10 (dez) dias para interpor recurso, o que não desobriga, entretanto de sanar a irregularidade que deu motivo à autuação: **Bairro Parque Santa Rita** – II 34.0099.0366.0000 – GUIA MULTA Processo 76813 /18 ; **Bairro Jardim Nova Detroit** – CPF 150.068.738-33 – GUIA MULTA Processo 76818 /18 ; **Bairro Campos de são Jose** – CNPJ 09.106.176/0001-05 – GUIA MULTA Processo 126445 /19 ;

-realizou poda ou danos a vegetais de porte arbóreo logradouro público, contrariando a Lei 5097/1997, sendo concedido prazo de 10 (dez) dias para interpor recurso, o que não desobriga, entretanto de sanar a irregularidade que deu motivo à autuação: **Bairro Vila Betania** – CNPJ 45.392.826/0001-81 – GUIA MULTA Processo 52961 /17 ;

- suprimiu muda árvore, contrariando a Lei 05097/1997, sendo concedido prazo de 10 (dez) dias para interpor recurso, o que não desobriga, entretanto de sanar a irregularidade que deu motivo à autuação: **Bairro Vila Letonia** – CPF 293.721.868-72 – GUIA MULTA Processo 29690 /15 ; CPF 293.721.868-72 – GUIA MULTA Processo 29691 /15 ;

- atividade de comércio ambulante sem a devida regularização perante esta prefeitura, contrariando a Lei 1566/1970, sendo concedido prazo de 10 (dez) dias para interpor recurso, o que não desobriga, entretanto de sanar a irregularidade que deu motivo à autuação: **Bairro Centro** – CPF 275.111.718-00 – GUIA MULTA Processo 129384 /19 ;

- realizou queima de resíduos de capina/limpeza em terreno não edificado, contrariando a Lei 7815/2009, sendo concedido prazo de 10 (dez) dias para interpor recurso, o que não desobriga, entretanto de sanar a irregularidade que deu motivo à autuação: **Bairro Centro** – CNPJ 06.581.368/0001-77 – GUIA MULTA Processo 8427 /21 ; **Bairro Jardim Oswaldo Cruz** – CPF 455.464.258-57 – GUIA MULTA Processo 57919 /19 ; **Bairro Jardim das Colinas** – CPF 288.343.298-80 – GUIA MULTA Processo 108561 /19 ;

- VSA não manteve a higiene e limpeza do imóvel, contrariando a Lei nº 006354/2003, Artigos 0004 a 0014. Sendo concedido prazo de 10 (dez) dias para interpor recurso, o que não desobriga, entretanto de sanar a irregularidade que deu motivo à autuação: **Bairro Parque Residencial Aquarius** – CPF 040.880.748-23 – GUIA MULTA Processo 56069 /20 ;

- não retirou veículo abandonado na via pública, contrariando a Lei 7815/2009, sendo concedido prazo de 10 (dez) dias para interpor recurso, o que não desobriga, entretanto de sanar a irregularidade que deu motivo à autuação: **Bairro Vila Sanches** – CNPJ 96.490.909/0001-44 – GUIA MULTA Processo 128567 /19 ;

- preparou argamassa ou similares sobre passeio/via publica, contrariando a Lei 007815/2009, sendo concedido prazo de 10 (dez) dias para interpor recurso, o que não desobriga, entretanto de sanar a irregularidade que deu motivo à autuação: **Bairro Cajuru** – CPF 339.950.058-02 – GUIA MULTA Processo 145391 /19 ; CPF 417.036.558 – 50 – GUIA MULTA Processo 145364 /19 ; CPF 105.478.128-17 – GUIA MULTA Processo 145637 /19 ; CPF 268.369.098-31 – GUIA MULTA Processo 145599 /19 ; CPF 565.777.459-00 – GUIA MULTA Processo 145434 /19 ; CPF 285.802.061-20 – GUIA MULTA Processo 145943 /19 ; CNPJ 431.095.928-86 – GUIA MULTA Processo 145825 /19 ; CPF 065.682.576-64 – GUIA MULTA Processo 145525 /19 ;

- VSa descumpriu as regras gerais e/ou específicas dos Decretos 18535,18611, ,18628, ,18650,18655,18662,18681,18690 e 18697 de 2020, sendo concedido prazo de 10 (dez) dias para interpor recurso, o que não desobriga, entretanto de sanar a irregularidade que deu motivo à autuação: **Bairro Campo dos Alemães** – CPF 246.906.708-11 – GUIA MULTA Processo 7597 /21 ;

- Vsa descumpriu as regras gerais e /ou especificas da fase laranja- Decreto 18.762/2021, sendo concedido prazo de 10 (dez) dias para interpor recurso, o que não desobriga, entretanto de sanar a irregularidade que deu motivo à autuação: **Bairro Bairrinho** – CNPJ 23.088.761/0001-42 - GUIA MULTA Processo 32538 /21 ; CNPJ 23.088.761/0001-42 – GUIA MULTA Processo 32538 /21 ;

- Vsa descumpriu as regras gerais e /ou especificas da fase laranja- Decreto 18.735/2021, sendo concedido prazo de 10 (dez) dias para interpor recurso, o que não desobriga, entretanto de sanar a irregularidade que deu motivo à autuação: **Bairro Vila São Geraldo** – CPF 337.606.668-09 – GUIA MULTA Processo 17157 /21 ;

- Vsa descumpriu as regras gerais e /ou especificas da fase vermelha - Decreto 18.764/2021, sendo concedido prazo de 10 (dez) dias para interpor recurso, o que não desobriga, entretanto de sanar a irregularidade que deu motivo à autuação: **Bairro Residencial Armando Moreira Rigui** – CPF 072.370.538-09 – GUIA MULTA Processo 32052 /21 ; **Bairro Jardim São Judas** – CPF 390.611.588-77 – GUIA MULTA Processo 33477 /21 ;

Fica comunicado o responsável CNPJ 22.159.674/0001-76, de que o recurso formalizado por V.Sa foi INDEFERIDO conforme decisão fundamentada nos autos. Processo 8972 /21 ;

Fica comunicado o responsável CNPJ 22.159.674/0001-76, de que o recurso formalizado por V.Sa foi INDEFERIDO conforme decisão fundamentada nos autos. Processo 89139 /20 ;

Fica comunicado o responsável CPF 293.721.868-72, de que o recurso formalizado por V.Sa foi INDEFERIDO conforme decisão fundamentada nos autos, motivo pelo qual foi providenciado o lançamento da multa – processo 29691 /15 ;

Fica comunicado o responsável CPF 293.721.868-72, de que o recurso formalizado por V.Sa foi INDEFERIDO conforme decisão fundamentada nos autos, motivo pelo qual foi providenciado o lançamento da multa – processo 29690 /15 ;

Fica comunicado o responsável CPF 337.606.668-09, de que o recurso formalizado por V.Sa foi INDEFERIDO conforme decisão fundamentada nos autos, motivo pelo qual foi providenciado o lançamento da multa – processo 17157 /21 ;

Fica comunicado o responsável CNPJ 08.402.641/0001-84, de que o recurso formalizado por V.Sa foi INDEFERIDO conforme decisão fundamentada nos autos, motivo pelo qual foi providenciado o lançamento da multa – processo 94039 /20 ;

Fica comunicado o responsável CNPJ 23.088.761/0001-42, de que o recurso formalizado por V.Sa foi INDEFERIDO conforme decisão fundamentada nos autos, motivo pelo qual foi providenciado o lançamento da multa – processo 32538 /21 ;

Fica comunicado o responsável CPF 072.370.538-09, de que o recurso formalizado por V.Sa foi INDEFERIDO conforme decisão fundamentada nos autos, motivo pelo qual foi providenciado o lançamento da multa – processo 32052 /21 ;

Fica comunicado o responsável CPF 390.611.588-77, de que o recurso formalizado por V.Sa foi INDEFERIDO conforme decisão fundamentada nos autos, motivo pelo qual foi providenciado o lançamento da multa – processo 33477 /21 ;

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS SECRETARIA DE URBANISMO E SUSTENTABILIDADE

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº 02/SEURBS/SG/2021 PARA COMPOSIÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL NO CONSELHO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO - CMDU – PERÍODO 2021/2024.

A Prefeitura de São José dos Campos, por intermédio da Secretaria de Urbanismo e Sustentabilidade, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 10.314 de 04/05/2021, publicada no Boletim do Município nº 2704 de 07/05/2021 CONVOCA AS ENTIDADES, SOCIEDADE E MOVIMENTOS DOS SEGMENTOS PREVISTOS NO ARTIGO 2º DESTE EDITAL, a participarem do chamamento público para nova composição do CONSELHO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO - CMDU – PERÍODO 2021/2024, desta cidade.

Cap. I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.
Art. 1º - O procedimento de habilitação, inscrição e seleção será regido por este Edital para nova composição do CMDU e seguirá o calendário que consta no ANEXO I.
Art. 2º - As 18 (dezoito) vagas das entidades da Sociedade Civil integrantes do CMDU, definidas pelo Art. 1º da Lei 10.314/2021, serão distribuídas mediante procedimento regulamentado pelo presente Edital, sendo:
I. 2 (dois) representantes de entidades de classe;
II. 3 (três) representantes de Instituto de Pesquisa, Ensino, Produção Científica e Tecnológica;
III. 1 (um) representante de entidades ambientalistas;
IV. 1 (um) representante de movimentos populares;
V. 7 (sete) representantes das regiões administrativas do Município, vinculados a Sociedade Amigos de Bairro, sendo um representante para cada região administrativa;
VI. 4 (quatro) representantes do setor de comércio, serviços, indústria e construção civil.
Art. 3º - É vedada a participação de entidades que recebam, de qualquer forma, remuneração por parte da Administração Pública municipal.

Cap. II – DOS DOCUMENTOS E CRITÉRIOS PARA PARTICIPAÇÃO.
Art. 4º - As entidades interessadas em participar do presente chamamento público deverão protocolar o Anexo II devidamente preenchido, assim como toda documentação pertinente ao segmento para o qual a entidade se enquadrar e se inscrever relacionada abaixo.
As Entidades de Classe deverão:
Existir e ter sede no município há pelo menos 3 (três) anos;
Apresentar Estatuto registrado;
Apresentar Ata da última eleição e da posse da diretoria;

Os Institutos de Pesquisa, Ensino, Produção Científica e Tecnológica deverão:
Ser constituído e registrado há pelo menos 3 (três) anos;
Ter atuação e sede em São José dos Campos;
Apresentar documento que comprove possuir curso de graduação e/ou pesquisa na área de urbanismo ou sustentabilidade

As Entidades Ambientalistas deverão:
Existir e ter sede no município há pelo menos 3 (três) anos;
Apresentar Estatuto registrado;
Apresentar Ata da última eleição e da posse da diretoria;
Apresentar relatório técnico que comprove que a entidade realizou atividades ambientais nos últimos 3 (três) anos;

Os Movimentos Populares deverão:
Existir e ter sede no município há pelo menos 3 (três) anos
Apresentar Estatuto registrado;
Apresentar Ata da última eleição e da posse da diretoria;

Os representantes da região administrativa Centro, vinculados a Sociedade Amigos de Bairro deverão:
Existir e ter sede no município há pelo menos 3 (três) anos;
Apresentar Estatuto registrado;
Apresentar Ata da última eleição e da posse da diretoria;

Os representantes da região administrativa Norte, vinculados a Sociedade Amigos de Bairro deverão:
Existir e ter sede no município há pelo menos 3 (cinco) anos;
Apresentar Estatuto registrado;
Apresentar Ata da última eleição e da posse da diretoria;

Os representantes da região administrativa Leste, vinculados a Sociedade Amigos de Bairro deverão:
Existir e ter sede no município há pelo menos 3 (três) anos;
Apresentar Estatuto registrado;
Apresentar Ata da última eleição e da posse da diretoria;

Os representantes da região administrativa Sudeste, vinculados a Sociedade Amigos de Bairro deverão:
a. Existir e ter sede no município há pelo menos 3 (três) anos;
b. Apresentar Estatuto registrado;
c. Apresentar Ata da última eleição e da posse da diretoria;

Os representantes da região administrativa Sul, vinculados a Sociedade Amigos de Bairro deverão:
a. Existir e ter sede no município há pelo menos 3 (três) anos;
b. Apresentar Estatuto registrado;
c. Apresentar Ata da última eleição e da posse da diretoria;
Os representantes da região administrativa Oeste, vinculados a Sociedade Amigos de Bairro deverão:
a. Existir e ter sede no município há pelo menos 3 (três) anos;
b. Apresentar Estatuto registrado;
c. Apresentar Ata da última eleição e da posse da diretoria;
Os representantes da região administrativa São Francisco Xavier, vinculados a Sociedade Amigos de Bairro deverão:
a. Existir e ter sede no município há pelo menos 3 (três) anos;
b. Apresentar Estatuto registrado;
c. Apresentar Ata da última eleição e da posse da diretoria;
Das Entidades do Setor de Comércio, Serviços, Indústria e Construção Civil deverão:
Existir e ter sede no município há pelo menos 3 (três) anos;
Apresentar Estatuto registrado;
Apresentar Ata da última eleição e da posse da diretoria;
Parágrafo único. Toda a documentação mencionada nesse artigo deverá ser protocolada na Secretaria de Urbanismo e Sustentabilidade, sexto andar do Paço Municipal, situado à Rua José de Alencar nº 123 – Vila Santa Luzia, nesta, ou enviá-las, exclusivamente em formato “pdf”, para o endereço eletrônico seurbs.cmdu@sjc.sp.gov.br até as 17 (dezessete) horas do dia 16 de julho de 2021.

Cap. III – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE AS INSCRIÇÕES.
Art. 5º - Antes de efetuar a inscrição, a entidade deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, para cada segmento, conforme especificado no artigo 4º.
Art. 6º - É vedada a inscrição fora do prazo.
Art. 7º- As entidades, de cada segmento, serão as únicas responsáveis pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados, bem como pelo seu conteúdo, sob as penas da Lei.

Cap. IV – DO PROCEDIMENTO DA COMPOSIÇÃO.
Art. 8º - A composição das entidades por segmento, mencionados no art. 2º, previamente habilitadas conforme artigo 4º, dar-se-á em plenárias específicas, de forma presencial e remota, que ocorrerão às 10 (dez) horas do dia 05 de agosto de 2021, no auditório do 7° andar do Paço Municipal de São José dos Campos, sito a Rua José de Alencar n° 123 – Vila Santa Luzia – CEP 12.209-904.
§ 1º – As etapas do processo estão previstas no Anexo I.
§ 2º - O comparecimento poderá ser dispensado no caso de o número das entidades habilitadas não exceder o número de vagas previstas por segmento.
Art. 9º - Havendo indisponibilidade ou quaisquer ocorrências que impossibilitem a realização do referido evento ou do local divulgado, será dada ampla e prévia divulgação aos interessados, mediante edital que será publicado no Portal da Transparência e no Boletim do Município.
Parágrafo único. As entidades que já estiverem devidamente inscritas serão diretamente comunicadas.
Art. 10 – As entidades, previamente inscritas e habilitadas, deverão enviar o seu representante indicado, portando documento de identificação com foto, que se apresentará no horário previsto no art. 8º, para registro no processo de escolha na plenária do seu segmento.
Art. 11 – As plenárias serão conduzidas pela Secretaria de Urbanismo e Sustentabilidade para nova composição do CMDU, que designará a equipe necessária para a realização dos trabalhos.
Parágrafo único. As lacunas, casos omissos e/ou dúvidas que por ventura surgirem durante as plenárias serão deliberadas pela Secretaria de Urbanismo e Sustentabilidade para nova composição do CMDU.
Art. 12 – Será de responsabilidade da Secretaria de Urbanismo e Sustentabilidade a conferência de presença dos representantes formalmente designados pelas entidades habilitadas nos segmentos elegíveis.
Art. 13 – Será de responsabilidade da Secretaria de Urbanismo e Sustentabilidade a confecção da ata da reunião plenária.
Art. 14 - A definição das entidades Titulares e seus suplentes para o CMDU, em cada segmento previsto no artigo 2º, se dará por consenso ou votação em cada uma das plenárias dos segmentos mencionados, podendo votar apenas os representantes indicados habilitados daquele segmento.
Art. 15 – Caso a plenária dos segmentos opte por votação, a mesma será aberta e conduzida pela Secretaria de Urbanismo e Sustentabilidade.
Art. 16 – A apuração dos votos será realizada pela Secretaria de Urbanismo e Sustentabilidade, podendo os participantes apontar um representante para acompanhar a contagem dos votos.
Art. 17 – A homologação do resultado geral desse processo será feita na Plenária do CMDU, por intermédio da Secretaria Executiva.
Art. 18 – O resultado será publicado no Portal da Transparência e no Boletim do Município.

Cap. VII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.
Art. 19 – A inscrição da entidade implicará na aceitação das normas contidas nos comunicados e neste Edital.
Art. 20 – É de inteira responsabilidade da entidade, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Edital no Portal da Transparência e no Boletim do Município.
Art. 21 – As entidades através de seus indicados serão empossadas como Conselheiros (titulares e suplentes) no dia 19 de agosto de 2021.
Art. 22 – As lacunas, casos omissos e/ou dúvidas acerca da interpretação dos dispositivos deste Edital serão apreciados e deliberados pela Secretaria de Urbanismo e Sustentabilidade para nova composição do CMDU e deverão ser encaminhadas ao email seurbs.cmdu@sjc.sp.gov.br até às 17 (dezessete) horas do dia 16 de julho de 2021.
Art. 23 – O presente Edital entrará em vigor na data de sua publicação no Portal da Transparência, revogadas as resoluções anteriores.
São José dos Campos, __ de ____ de 2021.
Eng. Marcelo Pereira Manara
Secretário de Urbanismo e Sustentabilidade

ANEXO I - CALENDÁRIO

Datas	Etapas
02/07/21	Publicação do Edital de Chamamento
05/07/21 a 16/07/21	Inscrição das entidades
19/07/21 a 21/07/21	Análise dos documentos entregues
23/07/21	Divulgação dos habilitados
28/07/21	Prazo para recurso
29/07/21	Divulgação do resultado dos recursos
05/08/21	Seleção dos Conselheiros por seguimento
19/08/21	Posse dos novos conselheiros

ANEXO II – FICHA DE INSCRIÇÃO E DECLARAÇÃO

A) FICHA DE INSCRIÇÃO:

Nome da Instituição:

Segmento a que pertence e para o qual se inscreve (escolher e marcar apenas um):

- ☐ Entidade de Classe
- ☐ Instituto de Pesquisa, Ensino, Produção Científica e Tecnológica
- ☐ Entidade Ambientalista
- ☐ Movimentos Populares
- ☐ Região administrativa centro, vinculados a Sociedade Amigos de Bairro
- ☐ Região administrativa norte, vinculados a Sociedade Amigos de Bairro
- ☐ Região administrativa leste, vinculados a Sociedade Amigos de Bairro
- ☐ Região administrativa sudeste, vinculados a Sociedade Amigos de Bairro
- ☐ Região administrativa sul, vinculados a Sociedade Amigos de Bairro
- ☐ Região administrativa oeste, vinculados a Sociedade Amigos de Bairro
- ☐ Região administrativa São Francisco Xavier, vinculados a Sociedade Amigos de Bairro
- ☐ Entidade do Setor de Comércio, Serviços, Indústria e Construção Civil

Tempo de Atuação (anos e meses):

Endereço Completo:_____

Nome do Responsável legal da Instituição e seu R.G.:_____

Indicação nominal do representante e seu R.G.:_____

DECLARAÇÃO:
Declaro ter ciência das normas, procedimentos e critérios definidos no Edital visando ao procedimento de Chamamento Público do Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano de São José dos Campos-SP, bem como da Legislação pertinente.

Assinatura do Responsável Legal

São José dos Campos,_____de_____de_____.

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE GESTÃO HABITACIONAL E OBRAS
DEPARTAMENTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

Prefeitura de São José dos Campos, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na Rua José de Alencar nº 123, Vila Santa Luzia, Município de São José dos Campos, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob n.º 46.643.466/0001-06, neste ato representada por seu Secretário de Gestão Habitacional e Obras, o Sr. Gláucio Lamarca Rocha e por seu Diretor de Regularização Fundiária Sr. Marcelo Santos Leandro (marcelo.leandro@sjc.sp.gov.br), faz saber a quantos virem ou interessar possa, e especialmente para os proprietários, confrontantes, confinantes e eventuais interessados do imóvel abaixo descrito, de acordo com o artigo 31, § 5º da Lei nº 13.465/2017, que será **registrado o projeto de regularização fundiária** do loteamento **JARDIM DOS COQUEIROS**, em conformidade com o art. 31 e seguintes da Lei Federal 13.465/2017, onde constam como proprietários e confrontantes tabulares: **Joaquim Afonso de Oliveira** e **Rosa Bocci de Oliveira**, **Antonio Pereira Viana** e **Fátima Regina Carvalho Viana**, **Valéria Moreira Alvarenga Mendes Pinto** e **Aarão Mendes Pinto Neto**, **Betânia Rubial Ribeiro Mendes** e **Paulo Roberto Mendes**, **Emplantec Comércio de Materiais de Construção Ltda**, **José Marcondes da Silva** e **Emanuel Sampaio Fonseca**. Segue a descrição do imóvel regularizando acompanhado de um croqui de localização. DESCRIÇÃO: UMA GLEBA DE TERRAS, na Zona Urbana, classificada como **ZEIS (Zona Especial de Interesse Social)**, objeto de levantamento promovido pela Prefeitura Municipal de São José dos Campos, para regularização fundiária do assentamento urbano denominado **"Jardim dos Coqueiros"**, com a área de **75.275,58m² setenta e cinco mil, duzentos e setenta e cinco metros quadrados e cinquenta e oito decímetros quadrados)**, localizada no **"Bairro do Capão Grosso"**, no Distrito de Eugênio de Melo, deste município, comarca e 2ª Circunscrição Imobiliária de São José dos Campos, delimitada por polígono irregular, com a seguinte identificação e caracterização: inicia-se pelo ponto 01, (UTM E=419.779,56 e N=7.437.617,41 *datum* Córrego Alegre), situado no canto de divisa do imóvel de propriedade de Ricardo Fowler, Matriculado sob nº.45.796 do 1º Registro de Imóveis desta cidade e a Avenida 01 e segue no sentido horário confrontando com a Avenida 01 com os seguintes azimutes e medidas: de 358º59'55'' – 113,88 metros, até o ponto 02; de 09º21'25'' – 127,88 metros, até o ponto 03; de 10º14'42'' – 207,04 metros, até o ponto 04; de 10º14'42'' – 22,18 metros, até o ponto 05; deste passa a confrontar com a propriedade de Emanuel de Sampaio Fonseca, Matriculada sob nº.70.373 do 1º Registro de Imóveis desta cidade; com azimute de 60º59'04'' e distância de 16,98 metros, até o ponto 06; deste passa a confrontar com o córrego (municipal) sem denominação, com os seguintes azimutes e medidas: de 137º42'54'' – 9,92 metros, até o ponto 07; de 82º03'06'' – 13,71 metros, até o ponto 08; de 134º07'04'' – 14,26 metros, até o ponto 09; de 144º00'39'' – 16,18 metros, até o ponto 10; de 129º17'52'' – 12,61 metros, até o ponto 11; de 159º31'22'' – 64,78 metros, até o ponto 12; de 154º00'55'' – 15,05 metros, até o ponto 13; de 165º39'13'' – 41,14 metros, até o ponto 14; de 160º28'14'' – 24,99 metros, até o ponto 15; de 173º19'14'' –

Rua José de Alencar nº 123 -3º andar - Vila Santa Luzia - São José dos Campos – SP-
CEP 12.209-530- Fone: (12) 3947-8539

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE GESTÃO HABITACIONAL E OBRAS
DEPARTAMENTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

20,13 metros, até o ponto 16; de 157º23'33'' – 17,13 metros, até o ponto 17; de 126º59'02'' – 13,78 metros, até o ponto 18; de 167º25'14'' – 38,18 metros, até o ponto 19; de 186º53'11'' – 24,57 metros, até o ponto 20; de 155º51'48'' – 29,58 metros, até o ponto 21; de 169º42'08'' – 11,61 metros, até o ponto 22; de 190º37'30'' – 13,75 metros, até o ponto 23; de 174º48'54'' – 19,05 metros, até o ponto 24; de 175º12'08'' – 9,01 metros, até o ponto 25; de 141º11'15'' – 11,10 metros, até o ponto 26; de 156º06'56'' – 13,49 metros, até o ponto 27; de 179º29'52'' – 38,20 metros, até o ponto 28; de 197º14'21'' – 47,02 metros, até o ponto 29; de 176º45'43'' – 6,08 metros, até o ponto 30; deste passa a confrontar com a propriedade de Ricardo Fowler, Matriculado sob nº.45.796 do 1º Registro de Imóveis desta cidade, com os seguintes azimutes e distâncias: de 269º10'57'' e distância de 51,41 metros, até o ponto 31; de 269º10'57'' e distância de 159,41 metros, até o ponto inicial 01, completando o perímetro. **Caso os proprietários, confrontantes, confinantes e eventuais interessados não concordem** com o procedimento de Regularização Fundiária, para efeito de **IMPUGNAÇÕES** daqueles que se julgarem prejudicados, deverão ser apresentadas, dentro do prazo máximo de (30) trinta dias contados do primeiro dia útil data da publicação deste Edital, devendo ser a impugnação apresentada por escrito, fundamentada e dirigida à Prefeitura de São José dos Campos. Ficarão, a planta do projeto de regularização fundiária, os memoriais descritivos e demais documentos exigidos pela Lei 13.465/2017, à disposição dos interessados na Secretaria de Gestão Habitacional e Obras no Paço Municipal, localizado na **Rua José de Alencar, 123 – 3º andar – Vila Santa Luzia**, durante o horário de expediente ao público (das 08:15 horas às 16:00 horas). Findo o prazo para impugnação, sem a apresentação desta, presumir-se-á a concordância tácita. E para que chegue ao conhecimento de todos e que não venham, no futuro, alegar ignorância, expediu-se o presente Edital, que será publicado uma vez no Boletim Oficial do Município, no site da Prefeitura de São José dos Campos (http//www.sic.sp.gov.br/secretarias/gestao-habitacional-e-obras). São José dos Campos, 25 de junho de 2021.

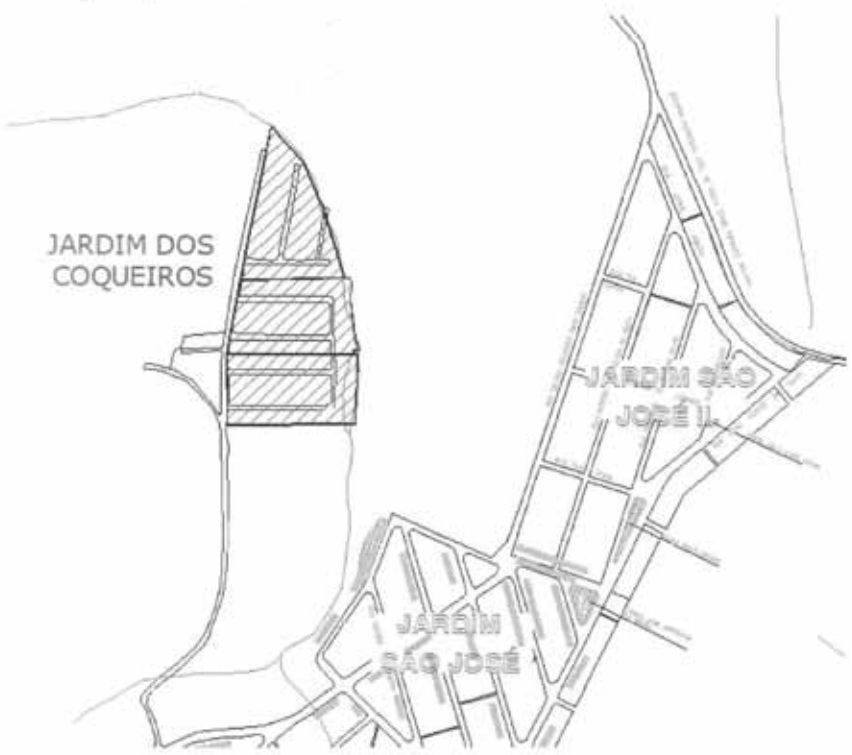
Marcelo Santos Leandro
Diretor de Regularização Fundiária

Arq. Gláucio Lamarca Rocha
Secretário de Gestão Habitacional e Obras

Rua José de Alencar nº 123 -3º andar - Vila Santa Luzia - São José dos Campos – SP-
CEP 12.209-530- Fone: (12) 3947-8539

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE GESTÃO HABITACIONAL E OBRAS
DEPARTAMENTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

SITUAÇÃO S/ ESCALA



Croqui de localização do loteamento Jardim dos Coqueiros – situação sem escala
Avenida 01

Rua José de Alencar nº 123 -3º andar - Vila Santa Luzia - São José dos Campos – SP-
CEP 12.209-530- Fone: (12) 3947-8539

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 9853/2000 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 0023/SGAF/2021 - ata de registro de preços 090/21 para fornecimento de madeiras.

Item	Especificação	Unid.	Valor registrado
1	Chapa de madeira compensada naval c/ 2,20 x 1,60 m esp.20 mm. Marca: cds	pc	178,00
9	Chapa de madeira compensado laminado de virola c/ 2,20 x 1,60 m - esp. 10 mm. Marca: cds	pc	88,00
10	Chapa de madeira compensado laminado de virola - medidas: 2,20 m x 1,60 m x 15 mm. Marca: cds	pc	114,75
18	Chapa de laminado melamínico para lousa lisa quadriculada (5x5cm) de fundo branco acabamento brilhante c/ 3,08 x 1,25 m esp =1,0mm. Cor padrão: brancoline. Marca: formica / f608 brancoline	pc	290,00
25	Estaca de eucalipto vermelho - medidas: 7 m de comprimento, diâmetro de base de 0,40m e diâmetro de topo de 0,30m (com tolerância de 0,05m a mais). Marca: madtrat	pc	1.192,00
26	Longarina de eucalipto vermelho - medidas: 15 m de comprimento, diâmetro de base de 0,60m e diâmetro de topo de 0,40m (com tolerância de 0,05m a mais). Marca: madtrat	pc	2.428,00
27	Longarina de eucalipto vermelho - medidas: 18 m de comprimento, diâmetro de base de 0,60m e diâmetro de topo de 0,40m (com tolerância de 0,05m a mais). Marca: madtrat	pc	3.136,00

Em cumprimento a Lei 8666/93, art. 15º, § 2 e ao Decreto nº 9853/2000 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 263/SGAF/20 - Ata de Registro de Preços 093/2021 para fornecimento de sacos de lixo.

Item	Especificação	Unid.	Valor registrado
1	Saco plástico p/ lixo - 50 l, cor preta - 63 x 80 cm x 0,12 mm ou 120 micras de espessura (0,06 mm por parede). Marca: santa clara	un	0,36
2	Saco plástico para lixo, cor preta, capacidade de volume de 30 litros, nas medidas 59 cm de larg x 62 cm de alt x 0,06 mm ou 60 micras espessura (0,03 mm por parede) - pacote com 100 unidades. Marca: orlalix	un	0,16
3	Saco plástico para lixo, cor azul, capacidade de volume de 100 litros, nas medidas 75 cm de larg x 105 cm de alt x 0,14 mm ou 140 micras de espessura (0,07 mm por parede) - pacote com 100 unidades. Marca: santa clara	un	0,76

Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Saúde

Editais de licitação: PE 178/SS/2021. Objeto: Contratação de Empresa Especializada para Conserto e Manutenção de Equipamentos Médicos e Odontológicos - Grupo V. Abertura em 12/07/2021 às 13h30. PE 182/SS/2021. Objeto: Ata de Registro de Preços para o Fornecimento de Medicamentos Diversos - Grupo XXXX. Abertura em 12/07/2021 às 08h30.// PE 181/SS/2021. Objeto: Aquisição de Material Hospitalar - Capacete de Ventilação. Abertura em 13/07/2021 às 13h30.// PE 184/SS/2021. Objeto: Aquisição de Medicamento - Omeprazol 20 Mg - Grupo I. Abertura em 14/07/2021 às 08h30.// PE 180/SS/2021. Objeto: Aquisição de Material de Construção - Usos Diversos - Grupo VI. Abertura em 14/07/2021 às 13h30.// PE 186/SS/2021. Objeto: Ata de Registro de Preços para o Fornecimento de Material Hospitalar - Avental e Campo Cirúrgicos Descartáveis. Abertura em 15/07/2021 às 08h30.// PE 185/SS/2021. Objeto: Aquisição de Medicamentos Diversos - Grupo III. Abertura em 15/07/2021 às 13h30.

Licitações homologadas pela Secretária de Saúde, Margarete Carlos da Silva Correa: PP 009/SS/2021. Objeto: Ata de Registro de Preços para Fornecimento de Serviço de Frete - Veiculo Leve para Transporte de Material e Documentação Laboratorial. Homologada em 24/06/2021.// PE 169/SS/2021. Objeto: Aquisição de Material Hospitalar - Sensor para Monitoramento Contínuo de Glicose Intersticial - Ação Judicial - Grupo I. Homologada em 24/06/2021.// PE 035/SS/2021. Objeto: Ata de Registro de Preços para o Fornecimento de Materiais Hospitalares. Homologada em 24/06/2021.// PE 162/SS/2021. Objeto: Ata de Registro de Preços para Locação de Gerador de Energia. Homologada em 23/06/2021.// PE 374/SS/2020. Objeto: Ata de Registro de Preços para Fornecimento de Medicamentos - Enoxaparina Sódica - Grupo I, no lote 3. Homologada em 25/06/2021.// PE 165/SS/2021. Objeto: Aquisição de Medicamentos Diversos - Grupo II, nos lotes 2 a 4, 7, 8, 10, 16, 18, 27, 35, 40, 42 a 44, 47 a 49 e 50. Homologada em 28/06/2021.// PE 167/SS/2021. Objeto: Aquisição de Medicamento – Furosemida. Homologada em 28/06/2021./ PE 132/SS/2021. Objeto: Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços Gráficos. Homologada em 28/06/2021.// PE 165/SS/2021. Objeto: Aquisição de Medicamentos Diversos - Grupo II, no lote 41. Homologada em 29/06/2021.// PP 010/SS/2021. Objeto: Contratação de Empresa Especializada em transporte de Carga. Homologada em 29/06/2021.

Reabertura de licitação: PE 164/SS/2021. Objeto: Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Frete para Transporte de Material e Documentação Laboratorial - Grupo I. Reabertura em 13/07/2021 às 08h30.

Penalidades: De acordo com o exposto nos autos do Processo de Penalidade nº 47.451/2021, a Prefeitura de São José dos Campos, através da Sra. Secretária de Saúde, Dra. Margarete Carlos da Silva Correia, decide aplicar à empresa E L MACHADO MEDICAMENTOS LTDA. - CNPJ 08.734.023/0001-31, com endereço na Rua Carlos de Biazzi, nº 49, Saúde, Mogi Mirim – SP, CEP 13.800-464 a penalidade de MULTA ADMINISTRATIVA no valor de R$ 118,40 (CENTO E DEZOITO REAIS E QUARENTA CENTAVOS) por ATRASO NA ENTREGA da AF 11/2021, infração prevista na Condições Gerais de Fornecimento, Item II, Letra B.// A Prefeitura de São José dos Campos, através da Secretária de Saúde, Sra. Dra. Margarete Carlos da Silva Correia, decide aplicar à empresa BIOFAC INDÚSTRIA, COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO LTDA., CNPJ 14.112.327/0001-60, com endereço na Rua Joaquim Justo Novaes, nº 92, Vila São Francisco de Assis, Cotia - SP, CEP 06.717-217, de acordo com o exposto nos autos do processo nº 92.148/2020, a penalidade de MULTA no valor de R$ 4.088,50 (QUATRO MIL E OITENTA E OITO REAIS) por INEXECUÇÃO PARCIAL da AF 4935/2020 e INEXECUÇÃO TOTAL da AF 6635/2020, infrações previstas nas Condições Gerais de Fornecimento, Item II, Letras D e E.

Ratificação de Contratação Direta por Dispensa de Licitação: Contratante: Prefeitura Municipal de São José dos Campos. Processo: 46.127/2021. Ratificação do Secretária de Saúde, Ilmo. Sra. Margarete Carlos da Silva Correia: 16/06./2021. Contratada: TELEFÔNICA BRASIL S/A. Objeto: PRESTAÇÃO DE TELEFONIA MÓVEL PARA ATENDIMENTO DA SECRETARIA DE SAÚDE – TELEATENDIMENTO PELOS PROFISSIONAIS DE SAÚDE NA PANDEMIA DO COVID-19. Valor: R$ 7.200,00 (SETE MIL E DUZENTOS REAIS). Fundamento: Lei 8.666/93, Art. 24, Inciso IV";

Prorrogação de licitação por prazo indeterminado: PE 175/SS/2021. Objeto: Contratação de Empresa Especializada em Fornecimento e Instalação de Grupo Gerador. Informamos que a Licitação em referência, que aconteceria em 01/07/2021 às 08h30, foi Prorrogada por prazo indeterminado.

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 Eletrônico nº 011/SS/2021 – Ata de Registro de Preços 91/2021, para o fornecimento de medicamentos diversos - grupo IX.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	CONSUMO MENSAL	PREÇO UNITÁRIO
11	VALPROICO, ACIDO 250 MG - CAPSULA.	CA	241.666	0,1370
14	VARFARINA SODICA 5 MG.	CP	20.000	0,1150
3	VITAMINA A 10.000 UI + AMINOACIDOS 2,5% + CLORANFENICOL 0,5% + METIONINA 0,5% - POMADA OFTALMICA - BISNAGA C/ 3,5 G.	BG	83	9,9558
9	UREIA 10% - CREME OU LOCAO - EMBALAGEM CONTENDO NO MINIMO 60 G.	UN	4.000	7,1500
16	VASELINA SOLIDA 100% - GRAU FARMACEUTICO - POTE C/ 90 G.	PO	200	6,2200
2	VERAPAMIL, CLORIDRATO 80 MG.	CP	62.500	0,1210
10	VITAMINA E (TOCOFEROL) 400 MG.	CP	7.500	0,2648
4	VITAMINA B1 (TIAMINA) 300 MG (VIDE 1 64 45 0012 1).	CP	41.666	0,1880

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 Eletrônico nº 022/SS/2021 – Ata de Registro de Preços 89/2021, para o fornecimento de medicamentos diversos - grupo XVII.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	CONSUMO MENSAL	PREÇO UNITÁRIO
3	N-ACETILCISTEINA 100 MG - ENVELOPE DE GRANULADO (1 64 33 0001-3).	EV	29.166	0,6637
1	MORFINA, SULFATO 10 MG/ML, SEM CONSERVANTE - AMPOLA 1 ML.	AM	100	2,3000
10	MORFINA, SULFATO 30 MG - COMPRIMIDO.	CP	10.000	1,0500
9	N-ACETILCISTEINA 200 MG - ENVELOPE DE GRANULADO (1.64.33.0002-1).	EV	116.666	0,4894
6	NISTATINA 25.000 UI/ G - CREME VAGINAL - BISNAGA C/ 60 G + APLICADORES CONFORME RESOLUCOES DA ANVISA, RDC 16 E 17 DE 02/03/2007 (1.64.62.0006/0).	BG	2.500	3,7466
7	MICONAZOL, NITRATO 2% - LOCAO CREMOSA - FRASCO C/ 30 G OU 30 ML (1.64.59.0003/4).	FR	1.166	2,2428
13	MICONAZOL 2% - CREME VAGINAL - BISNAGA C/ 80 G + APLICADORES CONFORME RESOLUCOES DA ANVISA, RDC 16 E 17 DE 02/03/2007.	BG	791	4,4999
8	NEOMICINA, SULFATO + BACITRACINA - POMADA - BISNAGA C/ 15 G (1.64.61.0004/0).	BG	4.166	1,8100
15	NISTATINA 100.000 UI/ ML - SUSPENSAO - FRASCO C/ 50 ML + CONTA-GOTAS GRADUADO.	FR	666	3,3500
5	NIFEDIPINA 20 MG - COMPRIMIDO DE LIBERACAO RETARDADA (1 64 19 0005 6).	CP	300.000	0,1290

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 Eletrônico nº 024/SS/2021 – Ata de Registro de Preços 76/2021, para o fornecimento de medicamentos diversos - grupo XIX.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	CONSUMO MENSAL	PREÇO UNITÁRIO
7	DIAZEPAM 10 MG - COMPRIMIDO (1 64 0002 5).	CP	125.000	0,0689
5	DIAZEPAM 5 MG - COMPRIMIDO (1 64 04 0001 7).	CP	41.666	0,0600
12	DIMENIDRATO 30 MG + PIRIDOXINA, CLORIDRATO 50 MG + GLICOSE 1000 MG + D FRUTOSE 1000 MG - USO ENDOVENOSO - AMPOLA C/ 10 ML.	AM	4.583	2,4693
16	DIMENIDRINATO 50MG + PIRIDOXINA, CLORIDRATO 10MG - COMPRIMIDO REVESTIDO.	CP	58.333	0,4860
8	DIGOXINA 0,25 MG (1 64 18 0001 9).	CP	11.666	0,0730
10	DEXCLORFENIRAMINA, MALEATO 2 MG - COMPRIMIDO (1 64 12 0004 6).	CP	66.666	0,0685
11	DEXCLORFENIRAMINA, MALEATO 2 MG/5 ML - SOLUCAO ORAL - FRASCO C/ 120 ML.	FR	5.000	1,2942
2	DEXAMETASONA 1 MG/G - CREME - BISNAGA C/ 10 G.	BG	10.000	0,8750
14	DICLOFENACO DE SODIO 50 MG .	CP	141.666	0,0589

Informações: Rua Óbidos, 140 – Parque Industrial. Sérgio Salles – Diretor do Departamento Administrativo da Secretaria de Saúde. Editais na íntegra: https://servicos.sjc.sp.gov.br/sa/licitacoes/index.aspx

Contratos

DIVISÃO DE FORMALIZAÇÃO E ATOS

CONTRATO Nº 283/21
DATA: 22/06/2021
PARTES: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS E OBSERVATÓRIO NACIONAL DE SEGURANÇA VIÁRIA E VEICULAR
OBJETO: PROGRAMA LAÇO AMARELO DO OBSERVATÓRIO NACIONAL DE SEGURANÇA VIÁRIA, PARA RECEBER FERRAMENTAS DE GESTÃO E O RECONHECIMENTO DE "MUNICÍPIO LAÇO AMARELO"
PRAZO: 12 (DOZE) MESES
VALOR: R$ 15.200,00
MODALIDADE: INEXIGIBILIDADE DE LICITACAO
PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL: 52548/21

CONTRATO Nº 284/21
DATA: 28/06/2021
PARTES: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS E CELER SEGURANCA PRIVADA EIRELI
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE SEGURANÇA PRIVADA
PRAZO: 6 (SEIS) MESES
VALOR: R$ 210.497,34
MODALIDADE: DISPENSA DE LICITACAO
PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL: 63280/21

CONTRATO Nº 285/21
DATA: 28/06/2021
PARTES: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS E URBANIZADORA MUNICIPAL S.A. URBAM
OBJETO: EXECUÇÃO DE MELHORIA VIÁRIA NO CRUZAMENTO ENTRE A PRAÇA WILSON ROCHA DE SIQUEIRA, AVENIDA GEORGE EASTMAN E RUA ITABAIANA, NO CONJUNTO RESIDENCIAL 31 DE MARÇO
PRAZO: 5 (CINCO) MESES
VALOR: R$ 2.876.351,90
MODALIDADE: DISPENSA DE LICITACAO
PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL: 49774/21

TERMO DE ADITAMENTO Nº 08 DO CONTRATO DE GESTÃO Nº 135/2017
DATA: 24/06/2021
PARTES: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS E ASSOCIAÇÃO PARQUE TECNOLÓGICO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS – APTSJC
OBJETO: ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO, CONSOLIDAÇÃO E EXPANSÃO DAS ATIVIDADES DE FOMENTO AO ENSINO, À PESQUISA CIENTÍFICA, AO DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO DO PARQUE TECNOLÓGICO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS E MANUTENÇÃO DE PRÓPRIOS PÚBLICOS PERMISSIONADOS.
VALOR: MAIS R$ 474.120,00
MODALIDADE: CONTRATO DE GESTÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL: 37.194/2017

4º TERMO DE ADITAMENTO DO CONTRATO Nº 206/2017
DATA: 22/06/2021
PARTES: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS E WMR TRANSPORTES LTDA ME
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FRETE, COM VEÍCULO UTILITÁRIO TIPO FURGÃO.
PRAZO: MAIS 12 (DOZE) MESES
VALOR: MAIS R$ 105.811,20
MODALIDADE: PREGAO PRESENCIAL – 87/2017
PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL: 57652/2017

4º TERMO DE ADITAMENTO DO CONTRATO Nº 207/2017
DATA: 22/06/2021
PARTES: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS E ADR TRANSPORTES E LOCACOES LTDA - ME
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FRETE, COM VEÍCULO UTILITÁRIO TIPO FURGÃO.
PRAZO: MAIS 12 (DOZE) MESES
VALOR: MAIS R$ 15.811,20
MODALIDADE: PREGAO PRESENCIAL – 87/2017
PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL: 57652/2017

2º TERMO DE ADITAMENTO DO CONTRATO Nº 137/2019
DATA: 28/06/2021
PARTES: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS E MILCLEAN COMERCIO E SERVICOS LTDA
OBJETO: PRESTACAO DE SERVICOS DE LIMPEZA NAS UNIDADES DA SECRETARIA DE EDUCACAO E CIDADANIA COM FORNECIMENTO DE MAO DE OBRA E MATERIAL
VALOR: MAIS R$ 460.505,48
MODALIDADE: PREGAO PRESENCIAL – 168/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL: 92944/2018

2º TERMO DE ADITAMENTO DO CONTRATO Nº 323/2019
DATA: 24/06/2021
PARTES: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS E ADR TRANSPORTES E LOCACOES EIRELI
OBJETO: LOCAÇÃO DE VEÍCULO UTILITÁRIO TIPO PICK UP - CARROCERIA ABERTA
PRAZO: MAIS 12 (DOZE) MESES
VALOR: MAIS R$ 12.000,00
MODALIDADE: PREGAO PRESENCIAL – 96/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL: 58831/2019

3º TERMO DE ADITAMENTO DO CONTRATO Nº 324/2019
DATA: 24/06/2021
PARTES: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS E OTIMA REFEICOES LTDA
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES
PRAZO: MAIS 12 (DOZE) MESES
VALOR: MAIS R$ 2.213.851,47
MODALIDADE: PREGAO PRESENCIAL – 100/219
PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL: 61968/2019

2º TERMO DE ADITAMENTO DO CONTRATO Nº 326/2019
DATA: 25/06/2021
PARTES: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS E SMART LOCACAO E SERVICOS EIRELI
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RASTREAMENTO E MONITORAMENTO VEICULAR
PRAZO: MAIS 12 (DOZE) MESES
VALOR: MAIS R$ 17.790,00
MODALIDADE: PREGAO ELETRONICO – 29/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL: 60978/2019

2º TERMO DE ADITAMENTO DO CONTRATO Nº 330/2019
DATA: 25/06/2021
PARTES: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS E INSTITUTO DE RADIOTERAPIA DO VALE DO PARAIBA LTDA
OBJETO: PRESTACAO DE SERVICOS DE RADIOTERAPIA
PRAZO: MAIS 12 (DOZE) MESES
VALOR: MAIS R$ 8.494.342,32
MODALIDADE: INEXIGIBILIDADE DE LICITACAO
PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL: 74856/2019

TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO Nº 548/2019
DATA: 28/06/2021
PARTES: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS E PACATO COMERCIO E CONFECÇÕES LTDA
OBJETO: TERMO DE COOPERAÇÃO - "NOSSA PRACA" - RESCISÃO
MODALIDADE: TERMO DE COOPERAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL: 134872/2019

2º TERMO DE ADITAMENTO DO CONTRATO Nº 389/2020
DATA: 25/06/2021
PARTES: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS E URBANIZADORA MUNICIPAL S.A. URBAM
OBJETO: ESTACIONAMENTO E FECHAMENTO DO ENTORNO DA ARENA MUNICIPAL DE ESPORTES
PRAZO: MAIS 90 (NOVENTA) DIAS
VALOR: MENOS R$ 340.815,03
MODALIDADE: DISPENSA DE LICITACAO
PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL: 77099/2020

1º TERMO DE ADITAMENTO DO CONTRATO Nº 236/2021
DATA: 28/06/2021
PARTES: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS E MARPRADO CONSTRUCAO CIVIL EIRELI
OBJETO: CONTRATACAO DE SERVICOS TECNICOS DE ENGENHARIA PARA CONSTRUCAO DE GALERIA DE AGUAS PLUVIAIS - AVENIDA CIDADE JARDIM / SESI - BOSQUE DOS EUCALIPTOS
VALOR: MENOS R$ 2,10
MODALIDADE: TOMADA DE PRECO – 01/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL: 19252/2021

TERMO DE ADITAMENTO Nº 04 – ADESÃO Nº 07/2019 (616/2018)
DATA: 29/06/2021
PARTES: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS E UNIVERSIDADE ANHEMBI MORUMBI
OBJETO: REALIZAÇÃO DE RESIDÊNCIA MÉDICA NA ÁREA DE SAÚDE – MODIFICAÇÃO/ INCLUSÃO DE ANEXO
MODALIDADE: CONVÊNIO/ADESÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL: 50536/2018

ARP Nº 150/21
DATA: 24/06/2021
OBJETO: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA O FORNECIMENTO DE CURATIVOS ESPECIAIS - ATADURA ELÁSTICA DE ALTA COMPRESSÃO
PRAZO: 12 (DOZE) MESES
CHOLMED COMERCIAL HOSPITALAR LTDA - VALOR: R$ 13.578,00
MODALIDADE: PREGAO ELETRONICO - 152/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL: 49169/21

ARP Nº 151/21
DATA: 24/06/2021
OBJETO: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA O FORNECIMENTO DE CURATIVOS ESPECIAIS - GRUPO II
PRAZO: 12 (DOZE) MESES
CHOLMED COMERCIAL HOSPITALAR LTDA - VALOR: R$ 30.000,00
ARENA SUPRIMENTOS MEDICOS COMERCIAL IMPORTADORA E EXPORTADORA LTDA - VALOR: R$ 16.000,00
MODALIDADE: PREGAO ELETRONICO - 140/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL: 45081/21

ARP Nº 152/21
DATA: 25/06/2021
OBJETO: ATA DEREGISTRO DE PRECOS PARA FORNECIMENTO DE PEDRA PARA SAO JOSE DOS CAMPOS E SAO FRANCISCO XAVIER
PRAZO: 12 (DOZE) MESES
TMS COMERCIO DE AREIA E PEDRA LTDA - VALOR: R$ 399.900,00
MODALIDADE: PREGAO ELETRONICO - 82/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL: 46824/21

ARP Nº 154/21
DATA: 28/06/2021
OBJETO: ATA DE REGISTRO DE PRECOS PARA FORNECIMENTO DE CARNES
PRAZO: 12 (DOZE) MESES
BH FOODS COMERCIO E INDUSTRIA LTDA - VALOR: R$ 1.299.112,50
MODALIDADE: PREGAO ELETRONICO - 36/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL: 22911/21

1º TERMO DE ADITAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PRECOS Nº 58/2021
DATA: 29/06/2021
PARTES: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS E RKS COMÉRCIO DE MATERIAL ELÉTRICO EIRELI
OBJETO: ATA DE REGISTRO DE PRECOS PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL ELETRICOMODALIDADE - ALTERAÇÃO DE RAZÃO SOCIAL
MODALIDADE: PREGAO ELETRONICO – 05/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL: 3703/2021

ERRATA: BOLETIM 2716 25/06/2021
ONDE SE LÊ:
“CONTRATO Nº 275/21
DATA: 17/06/2021
PARTES: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS E PLOTCOPIAS SERVICOS LTDA
OBJETO: LOCACAO DE IMPRESSORA DE FORMATO LARGO PARA A SECRETARIA DE HABITACAO E OBRAS
PRAZO: 24 (VINTE E QUATRO) MESES
VALOR: R$ 24.595,68
MODALIDADE: PREGAO ELETRONICO - 15/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL: 9434/21”
LEIA – SE:
CONTRATO Nº 275/21
DATA: 17/06/2021
PARTES: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS E PLOTCOPIAS SERVICOS LTDA
OBJETO: LOCACAO DE IMPRESSORA DE FORMATO LARGO PARA A SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA
PRAZO: 24 (VINTE E QUATRO) MESES
VALOR: R$ 24.595,68
MODALIDADE: PREGAO ELETRONICO - 15/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL: 9434/21
ONDE SE LÊ:
“CONTRATO Nº 281/21
DATA: 18/06/2021
PARTES: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS E ASSOCIACAO MONACO SANTA IZABEL
OBJETO: TERMO DE PARCERIA - INSTRUMENTO JURÍDICO PARA ADESÃO À ATIVIDADE COMPLEMENTAR DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL
PRAZO: 12 (DOZE) MESES
MODALIDADE: TERMOS DE PARCERIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL: 56728/21”
LEIA – SE:
CONTRATO Nº 281/21
DATA: 18/06/2021
PARTES: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS E ASSOCIACAO MONACO SANTA IZABEL E OUTROS
OBJETO: TERMO DE PARCERIA - INSTRUMENTO JURÍDICO PARA ADESÃO À ATIVIDADE COMPLEMENTAR DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL
PRAZO: 12 (DOZE) MESES
MODALIDADE: TERMOS DE PARCERIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL: 56728/21
ONDE SE LÊ?
“2º TERMO DE ADITAMENTO DO CONTRATO Nº 6/2017
DATA: 18/06/2021
PARTES: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS E SUSTENTARE SANEAMENTO S/A
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA REGULAR E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIAR/ PÚBLICO NO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
MODALIDADE: PREGAO PRESENCIAL 02/17
PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL: 7524/2017”
LEIA – SE:
2º TERMO DE ADITAMENTO DO CONTRATO Nº 6/2017
DATA: 18/06/2021
PARTES: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS E SUSTENTARE SANEAMENTO S/A
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA REGULAR E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIAR/ PÚBLICO NO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS – INSERÇÃO DE NOVO ANEXO - MODIFICAÇÃO DE PROJETO
MODALIDADE: PREGAO PRESENCIAL 02/17
PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL: 7524/2017
ONDE SE LÊ:
“5º TERMO DE ADITAMENTO DO CONTRATO Nº 427/2018
DATA: 17/06/2021
PARTES: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS E URBANIZADORA MUNICIPAL S.A. URBAM
OBJETO: CONTRATAÇÃO DA URBANIZADORA MUNICIPAL S/A - URBAM, ATRAVÉS DA MODALIDADE DE DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO INTEGRADA E GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS
MODALIDADE: DISPENSA DE LICITACAO
PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL: 86292/2018”
LEIA-SE:
5º TERMO DE ADITAMENTO DO CONTRATO Nº 427/2018
DATA: 17/06/2021
PARTES: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS E URBANIZADORA MUNICIPAL S.A. URBAM
OBJETO: CONTRATAÇÃO DA URBANIZADORA MUNICIPAL S/A - URBAM, ATRAVÉS DA MODALIDADE DE DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO INTEGRADA E GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS – INSERÇÃO DE NOVO ANEXO - MODIFICAÇÃO DE PROJETO
MODALIDADE: DISPENSA DE LICITACAO
PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL: 86292/2018

Portarias

Portaria Nº 01/SEQV/2021
29 de Junho de 2021
A Secretária de Esporte e Qualidade de Vida de São José dos Campos, usando de suas atribuições, de acordo com a lei Federal Nº 13.019, de julho de 2014 e o Decreto Nº 17.581, de 21 de setembro de 2017, considerando a necessidade de nomear os membros indicados pelos secretários dos órgãos administrativos por meio de portaria, para mandato de 1 (um) ano, resolve:
RECONDUZIR, como membro da Unidade Setorial de Controle Interno na Secretaria de Esporte e Qualidade de Vida, o Sr. Itamar Lisbôa Pinto, Matrícula 424527/5, para mandato de 1 (um) ano.
Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Registre-se e Publique-se
Prefeitura de São José dos Campos
Kátia Maria Riêra Machado
Secretária de Esporte e Qualidade de Vida

Portaria nº 11/SEPAC/2021
Dispõe sobre o Estágio de Qualificação Profissional – EQP, destinado aos integrantes do quadro da Guarda Civil Municipal de São José dos Campos.
Considerando o disposto no artigo 6°, IV e § 3°, da Lei Federal nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003, que dispõe sobre registro, posse e comercialização de armas de fogo e munição, sobre o Sistema Nacional de Armas – SINARM, define crimes e dá outras providências;
Considerando o disposto no artigo 12, da Lei Federal nº 13.022, de 8 de agosto de 2014, que dispõe sobre o Estatuto Geral das Guardas Municipais; e
Considerando o disposto no artigo 29-C, II, § 3º, do Decreto Federal nº 9.847, de 25 de junho de 2019, que regulamenta a Lei nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003, para dispor sobre a aquisição, o cadastro, o registro, o porte e a comercialização de armas de fogo e de munição e sobre o Sistema Nacional de Armas e o Sistema de Gerenciamento Militar de Armas.
O Secretário de Proteção ao Cidadão de São José dos Campos, no uso de suas atribuições,
R E S O L V E:
Art. 1º O treinamento continuado constitui uma necessidade a todo profissional de segurança pública e, em especial, aos integrantes do quadro da Guarda Civil Municipal, pois os permanentes avanços científicos e o saber acumulado tornam essencial o aprimoramento das técnicas e procedimentos utilizados por referidos servidores públicos.
Art. 2º O Estágio de Qualificação Profissional – EQP visa capacitar os profissionais da Guarda Civil Municipal de São José dos Campos, habilitando-os tecnicamente para o exercício profissional de suas atribuições, contribuindo com a manutenção do conhecimento teórico e prático.
Art. 3º O Estágio de Qualificação Profissional – EQP terá a carga horária de 80 (oitenta) horas anuais, devendo possuir no mínimo 65% de conteúdo prático, semelhante disciplinas e currículos a serem definidos pela Inspetoria Regional de Ensino e Formação, conforme segue:
I – 28 horas teóricas, admitindo-se a modalidade de ensino a distância;
II – 52 horas práticas, incluída prova de avaliação e capacitação técnica para o manuseio de arma de fogo.
Art. 4º O Estágio de Qualificação Profissional – EQP compreenderá dois módulos, contendo com as seguintes disciplinas:

DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA
Direitos Humanos	02
Direito Penal aplicado a atividade policial	04
Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA)	04
Estatuto do Idoso	02
Violência Doméstica	02
Código Administrativo Municipal	03
Legislação Aplicada ao Servidor	02
Qualidade no atendimento ao cidadão	02
Policiamento Comunitário	04
Psicologia Motivacional e desenvolvimento de equipe	03
Primeiros socorros	04
Comunicação e Expressão	02
Sistemas de Tecnologias	02
Uso proporcional da força e armas menos letais	04
Técnicas e procedimentos operacionais	08
Conceitos e manuseio seguro de armas de fogo	06
Fundamentos e execução de tiros com armas de fogo curtas e longas	08
Gerenciamento de Crise	04
Exercícios e condicionamento físico	08
Técnicas de Defesa Pessoal	06
TOTAL	80

Art. 5º Fica estabelecido o currículo mínimo da disciplina de armamento e tiro do Estágio de Qualificação Profissional – EQP, nos termos da legislação em vigor, na seguinte conformidade:
I – 02 horas teóricas, admitindo-se a modalidade de ensino a distância;
II – 08 horas práticas de tiro em estande.
Art. 6º A quantidade mínima de disparos na disciplina de armamento e tiro do Estágio de Qualificação Profissional – EQP fica estabelecida em 100 disparos, entre as armas institucionais da corporação.
Art. 7º O Estágio de Qualificação Profissional – EQP será avaliado quanto ao conteúdo proposto, as metodologias empregadas para assimilação das matérias, quanto as instalações utilizadas e as habilidades e domínio das disciplinas pelos Instrutores.
Art. 8º Para a realização do Estágio de Qualificação Profissional – EQP, o Guarda Civil Municipal será remanejado para a Inspetoria Regional de Ensino e Formação e retornando à sua escala de serviço na segunda feira subsequente, ficando impedido de concorrer à escala extraordinária de trabalho neste período, exceto por motivos de força maior que exijam a interrupção do Estágio de Qualificação Profissional – EQP para emprego do efetivo em situações excepcionais ou emergenciais.

Art. 9º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
São José dos Campos, 21 de junho de 2021.
Bruno Henrique dos Santos
Secretário de Proteção ao Cidadão

Portaria nº 017/SS/SG/2021
De 01 de julho de 2021
DISPÕE SOBRE A DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA PARA ASSINATURA DE CHEQUES
MARGARETE CARLOS DA SILVA CORREIA, Secretaria de Saúde do Município de São José dos Campos, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 102 da Lei Orgânica do Município,
RESOLVE:
Artigo 1º - Fica delegado ao servidor Sérgio Rodolfo Salles, matricula nº 482756/4 - Diretor do Departamento de Apoio à Gestão a competência para assinar os cheques emitidos pela Secretaria de Saúde/Fundo Municipal de Saúde.
Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Registre-se e publique-se.
São José dos Campos, 01 de julho de 2021.
Dra. Margarete Carlos da Silva Correia
Secretária de Saúde

Portaria Nº 1930/2021
23 de Junho de 2021
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. ANDRESSA SHIZUE INABA UCHIMA, para exercer o cargo de ANALISTA EM SAÚDE, vaga nº 21069, da SECRETARIA DE SAUDE, de provimento efetivo, criado pela lei 453/2011, a contar de 23/06/2021.
Registre-se e Publique-se.
Prefeitura de São José dos Campos, ao(s) vinte e três dia(s) do mês Junho do ano de dois mil e vinte e um.
Odilson Gomes Braz Junior
Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Portaria Nº 1931/2021
23 de Junho de 2021
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. BRUNA ROSEMARY AKERMAN SANTOS, para exercer o cargo de ANALISTA EM SAÚDE, vaga nº 21063, da SECRETARIA DE SAUDE, de provimento efetivo, criado pela lei 453/2011, a contar de 23/06/2021.
Registre-se e Publique-se.
Prefeitura de São José dos Campos, ao(s) vinte e três dia(s) do mês Junho do ano de dois mil e vinte e um.
Odilson Gomes Braz Junior
Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Portaria Nº 1932/2021
23 de Junho de 2021
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. ELISETE DA SILVA PINTO RODRIGUES, para exercer o cargo de ANALISTA EM SAÚDE, vaga nº 21062, da SECRETARIA DE SAUDE, de provimento efetivo, criado pela lei 453/2011, a contar de 23/06/2021.
Registre-se e Publique-se.
Prefeitura de São José dos Campos, ao(s) vinte e três dia(s) do mês Junho do ano de dois mil e vinte e um.
Odilson Gomes Braz Junior
Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Portaria Nº 1933/2021
23 de Junho de 2021
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. KAMYLLA VITALINO VITOR BELLO, para exercer o cargo de ANALISTA EM SAÚDE, vaga nº 21066, da SECRETARIA DE SAUDE, de provimento efetivo, criado pela lei 453/2011, a contar de 23/06/2021.
Registre-se e Publique-se.
Prefeitura de São José dos Campos, ao(s) vinte e três dia(s) do mês Junho do ano de dois mil e vinte e um.
Odilson Gomes Braz Junior
Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Portaria Nº 1934/2021
23 de Junho de 2021
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. MARILIA BESERRA DE ANDRADE NASCIMENTO, para exercer o cargo de ANALISTA EM SAÚDE, vaga nº 21065, da SECRETARIA DE SAUDE, de provimento efetivo, criado pela lei 453/2011, a contar de 23/06/2021.
Registre-se e Publique-se.
Prefeitura de São José dos Campos, ao(s) vinte e três dia(s) do mês Junho do ano de dois mil e vinte e um.
Odilson Gomes Braz Junior
Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Portaria Nº 1935/2021
23 de Junho de 2021
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 OFÍCIO 144/412ªZE/2020, resolve:
CESSAR os efeitos da portaria 2073/2020 de 30/12/2020, que prorrogou a disposição da Sra. MARTA ROSA BASILIO, matrícula 272484/1, ocupante do cargo AGENTE SOCIAL, de provimento efetivo, da SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO, ao JUÍZO DA 412ª ZONA ELEITORAL DA COMARCA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS, a partir de 04/07/2021.
Registre-se e Publique-se.
Prefeitura de São José dos Campos, ao(s) vinte e três dia(s) do mês Junho do ano de dois mil e vinte e um.
Odilson Gomes Braz Junior
Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Portaria Nº 1936/2021
23 de Junho de 2021
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. ARETHA DE FATIMA DO AMARAL SANTOS, para exercer o cargo de ANALISTA EM SAÚDE, vaga nº 21067, da SECRETARIA DE SAUDE, de provimento efetivo, criado pela lei 453/2011, a contar de 23/06/2021.
Registre-se e Publique-se.
Prefeitura de São José dos Campos, ao(s) vinte e três dia(s) do mês Junho do ano de dois mil e vinte e um.
Odilson Gomes Braz Junior
Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Portaria Nº 1937/2021
23 de Junho de 2021
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 282/DAB/2021, resolve:
EXONERAR, o Sr. GILSON DE ARAUJO FERNANDES, matrícula 582068/1, do cargo de SUPERVISOR, padrão 19A, da SECRETARIA DE SAUDE, de provimento COMISSÃO, criado pela lei 3939/1991, a contar de 01/06/2021, para a qual foi nomeado interinamente em 04/06/2018, pela Portaria nº 1412/2018, cessando seu afastamento das atribuições de ASSISTENTE EM GESTÃO MUNICIPAL.
Registre-se e Publique-se.
Prefeitura de São José dos Campos, ao(s) vinte e três dia(s) do mês Junho do ano de dois mil e vinte e um.
Odilson Gomes Braz Junior
Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Portaria Nº 1938/2021
23 de Junho de 2021
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 282/DAB/2021, resolve:
NOMEAR, o Sr. GILSON DE ARAUJO FERNANDES, matrícula 582068/1, para exercer interinamente o cargo de SUPERVISOR, padrão 20, da SECRETARIA DE SAUDE, a contar de 01/06/2021, afastando-o das atribuições de ASSISTENTE EM GESTÃO MUNICIPAL, com as vantagens previstas em leis.
Registre-se e Publique-se.
Prefeitura de São José dos Campos, ao(s) vinte e três dia(s) do mês Junho do ano de dois mil e vinte e um.
Odilson Gomes Braz Junior
Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Portaria Nº 1939/2021
24 de Junho de 2021
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 do artigo 32, inciso VII da da Lei Complementar 056/92, resolve:
DECLARAR, a vacância do cargo AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, da SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANÇAS, de provimento efetivo em razão do falecimento do seu ocupante, o Sr. CARLOS ROBERTO DA SILVA, matrícula 271038/1, a contar de 29/03/2021.
Registre-se e Publique-se.
Prefeitura de São José dos Campos, ao(s) vinte e quatro dia(s) do mês Junho do ano de dois mil e vinte e um.
Odilson Gomes Braz Junior
Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Portaria Nº 1940/2021
24 de Junho de 2021
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. ANA CRISTINA DE BARROS SANT ANA, para exercer o cargo de PROFESSOR I, vaga nº 18986, da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CIDADANIA, de provimento efetivo, criado pela lei 454/2011, a contar de 24/06/2021.
Registre-se e Publique-se.
Prefeitura de São José dos Campos, ao(s) vinte e quatro dia(s) do mês Junho do ano de dois mil e vinte e um.
Odilson Gomes Braz Junior
Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Portaria Nº 1941/2021
24 de Junho de 2021
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. BRUNA LUCIA APARECIDA OLIVEIRA, para exercer o cargo de PROFESSOR I, vaga nº 8462, da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CIDADANIA, de provimento efetivo, criado pela lei 454/2011, a contar de 24/06/2021.
Registre-se e Publique-se.

Prefeitura de São José dos Campos, ao(s) vinte e quatro dia(s) do mês Junho do ano de dois mil e vinte e um.
Odilson Gomes Braz Junior
Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Portaria Nº 1942/2021
24 de Junho de 2021
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. JULIANA GAMA LOMBARDI, para exercer o cargo de PROFESSOR I, vaga nº 4078, da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CIDADANIA, de provimento efetivo, criado pela lei 454/2011, a contar de 24/06/2021.
Registre-se e Publique-se.
Prefeitura de São José dos Campos, ao(s) vinte e quatro dia(s) do mês Junho do ano de dois mil e vinte e um.
Odilson Gomes Braz Junior
Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Portaria Nº 1943/2021
24 de Junho de 2021
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. PAOLA FARIA DE CARVALHO, para exercer o cargo de PROFESSOR I, vaga nº 18301, da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CIDADANIA, de provimento efetivo, criado pela lei 454/2011, a contar de 24/06/2021.
Registre-se e Publique-se.
Prefeitura de São José dos Campos, ao(s) vinte e quatro dia(s) do mês Junho do ano de dois mil e vinte e um.
Odilson Gomes Braz Junior
Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Portaria Nº 1944/2021
24 de Junho de 2021
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. THANIA VILLELA VILLAS BOAS SANTOS, para exercer o cargo de PROFESSOR I, vaga nº 18698, da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CIDADANIA, de provimento efetivo, criado pela lei 454/2011, a contar de 24/06/2021.
Registre-se e Publique-se.
Prefeitura de São José dos Campos, ao(s) vinte e quatro dia(s) do mês Junho do ano de dois mil e vinte e um.
Odilson Gomes Braz Junior
Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Portaria Nº 1945/2021
24 de Junho de 2021
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. ISABELA DE MANO SOUZA TOMAZ, para exercer o cargo de PROFESSOR I, vaga nº 3513, da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CIDADANIA, de provimento efetivo, criado pela lei 454/2011, a contar de 24/06/2021.
Registre-se e Publique-se.
Prefeitura de São José dos Campos, ao(s) vinte e quatro dia(s) do mês Junho do ano de dois mil e vinte e um.
Odilson Gomes Braz Junior
Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Portaria Nº 1946/2021
24 de Junho de 2021
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. MARCIA PEREIRA DE SOUZA BARBOSA, para exercer o cargo de PROFESSOR I, vaga nº 3347, da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CIDADANIA, de provimento efetivo, criado pela lei 454/2011, a contar de 24/06/2021.
Registre-se e Publique-se.
Prefeitura de São José dos Campos, ao(s) vinte e quatro dia(s) do mês Junho do ano de dois mil e vinte e um.
Odilson Gomes Braz Junior
Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Portaria Nº 1947/2021
24 de Junho de 2021
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, o Sr. BRUNO DE JESUS BARRETO, para exercer o cargo de PROFESSOR II, vaga nº 13985, da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CIDADANIA, de provimento efetivo, criado pela lei 454/2011, a contar de 24/06/2021.
Registre-se e Publique-se.
Prefeitura de São José dos Campos, ao(s) vinte e quatro dia(s) do mês Junho do ano de dois mil e vinte e um.
Odilson Gomes Braz Junior
Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Portaria Nº 1948/2021
24 de Junho de 2021
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, o Sr. EDILSON RODRIGUES RESENDE, para exercer o cargo de PROFESSOR II, vaga nº 13988, da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CIDADANIA, de provimento efetivo, criado pela lei 454/2011, a contar de 24/06/2021.
Registre-se e Publique-se.
Prefeitura de São José dos Campos, ao(s) vinte e quatro dia(s) do mês Junho do ano de dois mil e vinte e um.
Odilson Gomes Braz Junior
Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Portaria Nº 1949/2021
24 de Junho de 2021
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. LAYRA MENDONCA SILVA, para exercer o cargo de PROFESSOR II, vaga nº 14001, da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CIDADANIA, de provimento efetivo, criado pela lei 454/2011, a contar de 24/06/2021.
Registre-se e Publique-se.
Prefeitura de São José dos Campos, ao(s) vinte e quatro dia(s) do mês Junho do ano de dois mil e vinte e um.
Odilson Gomes Braz Junior
Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Portaria Nº 1950/2021
24 de Junho de 2021
O Secretário de Governança 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, resolve:
EXONERAR, o Sr. JOSE ROBERTO DO AMARAL, matrícula 722510/1, do cargo de CHEFE DE PROGRAMAS DE INCENTIVO AO EMPREENDEDOR, da SECRETARIA DE INOVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO, de provimento COMISSÃO, criado pela lei 10294/2021, a contar de 25/06/2021.
Registre-se e Publique-se.
Prefeitura de São José dos Campos, ao(s) vinte e quatro dia(s) do mês Junho do ano de dois mil e vinte e um.
Anderson Farias Ferreira
Secretário De Governança
Registrada e publicada na Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças - Departamento de Gestão de Pessoas, ao(s) vinte e quatro dia(s) do mês Junho do ano de dois mil e vinte e um.
Odilson Gomes Braz Junior
Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Portaria Nº 1951/2021
24 de Junho de 2021
O Secretário de Gestão Administrativa e Finanças de São José dos Campos, usando de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 16.080, de 29/08/2014, de acordo com o disposto no artigo 28, Inciso II, alíneas “b” e “c”, da Lei Complementar 454/2011, combinado com o artigo 33, parágrafo único, inciso I, da Lei Complementar 056/92, a vista do que consta no PROCESSO nº 40174/2021, resolve:
EXONERAR, a Sra. MARINA DE SIQUEIRA RODRIGUES DA SILVA, matrícula 348561/17, do cargo de PROFESSOR II, de provimento EFETIVO, lotada na SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CIDADANIA, a contar de 23/06/2021.
Registre-se e Publique-se.
Prefeitura de São José dos Campos, ao(s) vinte e quatro dia(s) do mês Junho do ano de dois mil e vinte e um.
Odilson Gomes Braz Junior
Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Portaria Nº 1952/2021
25 de Junho de 2021
O Secretário de Gestão Administrativa e Finanças de São José dos Campos, usando de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 18.838, de 16/06/2021, e de acordo com o artigo 78 da Lei Complementar 056/92 e à vista do que consta no OFÍCIO nº 6327000030, resolve:
COLOCAR, à disposição da Central de Mandados de São José dos Campos - SP, a Sra. ANDREA REGINA PASCOAL RUI, matrícula 283400/1, ocupante do cargo AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, de provimento efetivo, da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CIDADANIA, a partir de 28/06/2021.
Registre-se e Publique-se.
Prefeitura de São José dos Campos, ao(s) vinte e cinco dia(s) do mês Junho do ano de dois mil e vinte e um.
Odilson Gomes Braz Junior
Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Portaria Nº 1953/2021
25 de Junho de 2021
O Secretário de Gestão Administrativa e Finanças de São José dos Campos, usando de suas atribuições, de acordo com o parágrafo 4º do artigo 35 da Lei Complementar nº 359/08, a vista do que consta no MEMORANDO nº 007/GCM/2021, resolve:
EVOLUIR, o Sr. EBDO CASCIANO DA SILVA, matrícula nº 364664/1, ocupante da função de GUARDA CIVIL MUNICIPAL 1ª CLASSE, para o cargo de GUARDA CIVIL MUNICIPAL CLASSE DISTINTA, padrão 16, a contar de 01/07/2021.
Registre-se e Publique-se.
Prefeitura de São José dos Campos, ao(s) vinte e cinco dia(s) do mês Junho do ano de dois mil e vinte e um.
Odilson Gomes Braz Junior
Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Portaria Nº 1954/2021
25 de Junho de 2021
O Secretário de Gestão Administrativa e Finanças de São José dos Campos, usando de suas atribuições, de acordo com o parágrafo 4º do artigo 35 da Lei Complementar nº 359/08, a vista do que consta no MEMORANDO nº 007/GCM/2021, resolve:
EVOLUIR, o Sr. CLAUDES APARECIDO DIAS, matrícula nº 363021/1, ocupante da função de GUARDA CIVIL MUNICIPAL 1ª CLASSE, para o cargo de GUARDA CIVIL MUNICIPAL CLASSE DISTINTA, padrão 16, a contar de 01/07/2021.

Registre-se e Publique-se.
Prefeitura de São José dos Campos, ao(s) vinte e cinco dia(s) do mês Junho do ano de dois mil e vinte e um.
Odilson Gomes Braz Junior
Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Portaria Nº 1955/2021
25 de Junho de 2021
O Secretário de Gestão Administrativa e Finanças de São José dos Campos, usando de suas atribuições, de acordo com o parágrafo 4º do artigo 35 da Lei Complementar nº 359/08, a vista do que consta no MEMORANDO nº 007/GCM/2021, resolve:
EVOLUIR, o Sr. JEFFERSON DONIZETTI DE LIMA, matrícula nº 294763/1, ocupante da função de GUARDA CIVIL MUNICIPAL 1ª CLASSE, para o cargo de GUARDA CIVIL MUNICIPAL CLASSE DISTINTA, padrão 16, a contar de 01/07/2021.
Registre-se e Publique-se.
Prefeitura de São José dos Campos, ao(s) vinte e cinco dia(s) do mês Junho do ano de dois mil e vinte e um.
Odilson Gomes Braz Junior
Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Portaria Nº 1956/2021
25 de Junho de 2021
O Secretário de Gestão Administrativa e Finanças de São José dos Campos, usando de suas atribuições, de acordo com o parágrafo 4º do artigo 35 da Lei Complementar nº 359/08, a vista do que consta no MEMORANDO nº 007/GCM/2021, resolve:
EVOLUIR, a Sra. MARIA VILMA MENDES GUEDES DA SILVA, matrícula nº 294968/1, ocupante da função de GUARDA CIVIL MUNICIPAL 1ª CLASSE, para o cargo de GUARDA CIVIL MUNICIPAL CLASSE DISTINTA, padrão 16, a contar de 01/07/2021.
Registre-se e Publique-se.
Prefeitura de São José dos Campos, ao(s) vinte e cinco dia(s) do mês Junho do ano de dois mil e vinte e um.
Odilson Gomes Braz Junior
Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Portaria Nº 1957/2021
25 de Junho de 2021
O Secretário de Gestão Administrativa e Finanças de São José dos Campos, usando de suas atribuições, de acordo com o parágrafo 4º do artigo 35 da Lei Complementar nº 359/08, a vista do que consta no MEMORANDO nº 007/GCM/2021, resolve:
EVOLUIR, o Sr. ALEX ALEXANDRE DA SILVA SANTOS, matrícula nº 369429/1, ocupante da função de GUARDA CIVIL MUNICIPAL 1ª CLASSE, para o cargo de GUARDA CIVIL MUNICIPAL CLASSE DISTINTA, padrão 16, a contar de 01/07/2021.
Registre-se e Publique-se.
Prefeitura de São José dos Campos, ao(s) vinte e cinco dia(s) do mês Junho do ano de dois mil e vinte e um.
Odilson Gomes Braz Junior
Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Portaria Nº 1958/2021
25 de Junho de 2021
O Secretário de Gestão Administrativa e Finanças de São José dos Campos, usando de suas atribuições, de acordo com o parágrafo 4º do artigo 35 da Lei Complementar nº 359/08, a vista do que consta no MEMORANDO nº 007/GCM/2021, resolve:
EVOLUIR, a Sra. DULCINEIA APARECIDA LOPES, matrícula nº 362815/1, ocupante da função de GUARDA CIVIL MUNICIPAL 1ª CLASSE, para o cargo de GUARDA CIVIL MUNICIPAL CLASSE DISTINTA, padrão 16, a contar de 01/07/2021.
Registre-se e Publique-se.
Prefeitura de São José dos Campos, ao(s) vinte e cinco dia(s) do mês Junho do ano de dois mil e vinte e um.
Odilson Gomes Braz Junior
Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Portaria Nº 1959/2021
25 de Junho de 2021
O Secretário de Gestão Administrativa e Finanças de São José dos Campos, usando de suas atribuições, de acordo com o parágrafo 4º do artigo 35 da Lei Complementar nº 359/08, a vista do que consta no MEMORANDO nº 007/GCM/2021, resolve:
EVOLUIR, o Sr. ALEXANDRE ANTUNES DE SIQUEIRA, matrícula nº 362823/1, ocupante da função de GUARDA CIVIL MUNICIPAL 1ª CLASSE, para o cargo de GUARDA CIVIL MUNICIPAL CLASSE DISTINTA, padrão 16, a contar de 01/07/2021.
Registre-se e Publique-se.
Prefeitura de São José dos Campos, ao(s) vinte e cinco dia(s) do mês Junho do ano de dois mil e vinte e um.
Odilson Gomes Braz Junior
Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Portaria Nº 1960/2021
25 de Junho de 2021
O Secretário de Gestão Administrativa e Finanças de São José dos Campos, usando de suas atribuições, de acordo com o parágrafo 4º do artigo 35 da Lei Complementar nº 359/08, a vista do que consta no MEMORANDO nº 007/GCM/2021, resolve:
EVOLUIR, o Sr. AFONSO DUTRA DA SILVA, matrícula nº 373310/1, ocupante da função de GUARDA CIVIL MUNICIPAL 1ª CLASSE, para o cargo de GUARDA CIVIL MUNICIPAL CLASSE DISTINTA, padrão 16, a contar de 01/07/2021.
Registre-se e Publique-se.
Prefeitura de São José dos Campos, ao(s) vinte e cinco dia(s) do mês Junho do ano de dois mil e vinte e um.
Odilson Gomes Braz Junior
Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Portaria Nº 1961/2021
25 de Junho de 2021
O Secretário de Gestão Administrativa e Finanças de São José dos Campos, usando de suas atribuições, de acordo com o parágrafo 4º do artigo 35 da Lei Complementar nº 359/08, a vista do que consta no MEMORANDO nº 007/GCM/2021, resolve:
EVOLUIR, o Sr. MARCIO LUIZ GREGATE, matrícula nº 305390/1, ocupante da função de GUARDA CIVIL MUNICIPAL 1ª CLASSE, para o cargo de GUARDA CIVIL MUNICIPAL CLASSE DISTINTA, padrão 16, a contar de 01/07/2021.
Registre-se e Publique-se.
Prefeitura de São José dos Campos, ao(s) vinte e cinco dia(s) do mês Junho do ano de dois mil e vinte e um.
Odilson Gomes Braz Junior
Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Portaria Nº 1962/2021
25 de Junho de 2021
O Secretário de Gestão Administrativa e Finanças de São José dos Campos, usando de suas atribuições, de acordo com o parágrafo 4º do artigo 35 da Lei Complementar nº 359/08, a vista do que consta no MEMORANDO nº 007/GCM/2021, resolve:
EVOLUIR, o Sr. MARIO RODOLFO RIBEIRO, matrícula nº 315035/1, ocupante da função de GUARDA CIVIL MUNICIPAL 1ª CLASSE, para o cargo de GUARDA CIVIL MUNICIPAL CLASSE DISTINTA, padrão 16, a contar de 01/07/2021.
Registre-se e Publique-se.
Prefeitura de São José dos Campos, ao(s) vinte e cinco dia(s) do mês Junho do ano de dois mil e vinte e um.
Odilson Gomes Braz Junior
Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Portaria Nº 1963/2021
25 de Junho de 2021
O Secretário de Gestão Administrativa e Finanças de São José dos Campos, usando de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 18.838, de 16/06/2021, de acordo com o artigo 9º, item I, da Lei Complementar 056/92, resolve:
NOMEAR, o Sr. LUIZ RODOLFO GOMES DA SILVA CARVALHO, para exercer o cargo de MÉDICO, vaga nº 21385, da SECRETARIA DE SAUDE, de provimento efetivo, criado pela lei 453/2011, a contar de 05/07/2021.
Registre-se e Publique-se.
Prefeitura de São José dos Campos, ao(s) vinte e cinco dia(s) do mês Junho do ano de dois mil e vinte e um.
Odilson Gomes Braz Junior
Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Portaria Nº 1964/2021
28 de Junho de 2021
O Secretário de Gestão Administrativa e Finanças de São José dos Campos, usando de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 18.838 de 16/06/2021, de acordo com o artigo 33, da Lei Complementar 056/92, a vista do que consta no PROCESSO nº 112/IPSM/2021, resolve:
EXONERAR, para fins de aposentação, a servidora pública municipal Sra. ANDREA MARY VIANA DA SILVA GAETA, matrícula 222681/1, do cargo de DENTISTA 20H, da SECRETARIA DE SAUDE, de provimento efetivo, a contar de 01/07/2021.
Registre-se e Publique-se.
Prefeitura de São José dos Campos, ao(s) vinte e oito dia(s) do mês Junho do ano de dois mil e vinte e um.
Odilson Gomes Braz Junior
Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Portaria Nº 1965/2021
28 de Junho de 2021
O Secretário de Gestão Administrativa e Finanças de São José dos Campos, usando de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 18.838 de 16/06/2021, de acordo com o artigo 33, da Lei Complementar 056/92, a vista do que consta no PROCESSO nº 213/IPSM/2021, resolve:
EXONERAR, para fins de aposentação, o servidor público municipal Sr. ARMANDO VICENTE, matrícula 310246/1, do cargo de ASSISTENTE DE ENFERMAGEM NÍVEL I, da SECRETARIA DE SAUDE, de provimento efetivo, criado pela lei 5616/2000, a contar de 01/07/2021.
Registre-se e Publique-se.
Prefeitura de São José dos Campos, ao(s) vinte e oito dia(s) do mês Junho do ano de dois mil e vinte e um.
Odilson Gomes Braz Junior
Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Portaria Nº 1966/2021
28 de Junho de 2021
O Secretário de Gestão Administrativa e Finanças de São José dos Campos, usando de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 18.838 de 16/06/2021, de acordo com o artigo 33, da Lei Complementar 056/92, a vista do que consta no PROCESSO nº 310/IPSM/2021, resolve:
EXONERAR, para fins de aposentação, a servidora pública municipal Sra. CREUSA MARIA JUSTINO, matrícula 304971/1, do cargo de HIGIENISTA DENTAL, da SECRETARIA DE SAUDE, de provimento efetivo, criado pela lei 4408/1993, a contar de 01/07/2021.
Registre-se e Publique-se.
Prefeitura de São José dos Campos, ao(s) vinte e oito dia(s) do mês Junho do ano de dois mil e vinte e um.
Odilson Gomes Braz Junior
Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Portaria Nº 1967/2021
28 de Junho de 2021
O Secretário de Gestão Administrativa e Finanças de São José dos Campos, usando de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 18.838 de 16/06/2021, e de acordo com o PROCESSO 252/IPSM/2021, resolve:
CESSAR os efeitos da portaria 509/2017, de 06/02/2017, que colocou à disposição do JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL DA COMARCA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS, a Sra. DEISE MARCIA DE SOUSA DAMICO, matrícula 263280/1, ocupante do cargo PROFESSOR I, de provimento efetivo, da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CIDADANIA, a partir de 01/07/2021.

Registre-se e Publique-se.
Prefeitura de São José dos Campos, ao(s) vinte e oito dia(s) do mês Junho do ano de dois mil e vinte e um.
Odilson Gomes Braz Junior
Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Portaria Nº 1968/2021
28 de Junho de 2021
O Secretário de Gestão Administrativa e Finanças de São José dos Campos, usando de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 18.838 de 16/06/2021, de acordo com o artigo 33, da Lei Complementar 056/92, a vista do que consta no PROCESSO nº 252/IPSM/2021, resolve: EXONERAR, para fins de aposentação, a servidora pública municipal Sra. DEISE MARCIA DE SOUSA DAMICO, matrícula 263280/1, do cargo de PROFESSOR I, da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CIDADANIA, de provimento efetivo, criado pela lei 454/2011, a contar de 01/07/2021.
Registre-se e Publique-se.
Prefeitura de São José dos Campos, ao(s) vinte e oito dia(s) do mês Junho do ano de dois mil e vinte e um.
Odilson Gomes Braz Junior
Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Portaria Nº 1969/2021
28 de Junho de 2021
O Secretário de Gestão Administrativa e Finanças de São José dos Campos, usando de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 18.838 de 16/06/2021, de acordo com o artigo 33, da Lei Complementar 056/92, a vista do que consta no PROCESSO nº 429/IPSM/2021, resolve: EXONERAR, para fins de aposentação, a servidora pública municipal Sra. DIVA OLIVEIRA DE FARIA, matrícula 246459/1, do cargo de ASSISTENTE SOCIAL, da SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO, de provimento efetivo, a contar de 01/07/2021.
Registre-se e Publique-se.
Prefeitura de São José dos Campos, ao(s) vinte e oito dia(s) do mês Junho do ano de dois mil e vinte e um.
Odilson Gomes Braz Junior
Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Portaria Nº 1970/2021
28 de Junho de 2021
O Secretário de Gestão Administrativa e Finanças de São José dos Campos, usando de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 18.838 de 16/06/2021, de acordo com o artigo 33, da Lei Complementar 056/92, a vista do que consta no PROCESSO nº 473/IPSM/2021, resolve: EXONERAR, para fins de aposentação, a servidora pública municipal Sra. JANETE DE OLIVEIRA CRUZ, matrícula 259771/1, do cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CIDADANIA, de provimento efetivo, a contar de 01/07/2021.
Registre-se e Publique-se.
Prefeitura de São José dos Campos, ao(s) vinte e oito dia(s) do mês Junho do ano de dois mil e vinte e um.
Odilson Gomes Braz Junior
Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Portaria Nº 1971/2021
28 de Junho de 2021
O Secretário de Gestão Administrativa e Finanças de São José dos Campos, usando de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 18.838 de 16/06/2021, de acordo com o artigo 33, da Lei Complementar 056/92, a vista do que consta no PROCESSO nº 273/IPSM/2021, resolve: EXONERAR, para fins de aposentação, o servidor público municipal Sr. LUIZ CARLOS NACACIO E SILVA, matrícula 239070/1, do cargo de MÉDICO 24H, da SECRETARIA DE SAUDE, de provimento efetivo, a contar de 01/07/2021.
Registre-se e Publique-se.
Prefeitura de São José dos Campos, ao(s) vinte e oito dia(s) do mês Junho do ano de dois mil e vinte e um.
Odilson Gomes Braz Junior
Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Portaria Nº 1972/2021
28 de Junho de 2021
O Secretário de Gestão Administrativa e Finanças de São José dos Campos, usando de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 18.838 de 16/06/2021, de acordo com o artigo 33, da Lei Complementar 056/92, a vista do que consta no PROCESSO nº 168/IPSM/2021, resolve: EXONERAR, para fins de aposentação, o servidor público municipal Sr. MARCO ANTONIO DE ALMEIDA GOULART, matrícula 195099/1, da função transitória de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, da SECRETARIA DE MANUTENÇÃO DA CIDADE, de provimento efetivo , a contar de 01/07/2021.
Registre-se e Publique-se.
Prefeitura de São José dos Campos, ao(s) vinte e oito dia(s) do mês Junho do ano de dois mil e vinte e um.
Odilson Gomes Braz Junior
Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Portaria Nº 1973/2021
28 de Junho de 2021
O Secretário de Gestão Administrativa e Finanças de São José dos Campos, usando de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 18.838 de 16/06/2021, de acordo com o artigo 33, da Lei Complementar 056/92, a vista do que consta no PROCESSO nº 369/IPSM/2021, resolve: EXONERAR, para fins de aposentação, a servidora pública municipal Sra. PATRICIA LEMES MULLIN, matrícula 298599/1, do cargo de PROFESSOR I, da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CIDADANIA, de provimento efetivo, criado pela lei 454/2011, a contar de 01/07/2021.
Registre-se e Publique-se.
Prefeitura de São José dos Campos, ao(s) vinte e oito dia(s) do mês Junho do ano de dois mil e vinte e um.
Odilson Gomes Braz Junior
Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Portaria Nº 1974/2021
28 de Junho de 2021
O Secretário de Gestão Administrativa e Finanças de São José dos Campos, usando de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 18.838 de 16/06/2021, de acordo com o artigo 33, da Lei Complementar 056/92, a vista do que consta no PROCESSO nº 512/IPSM/2021, resolve: EXONERAR, para fins de aposentação, o servidor público municipal Sr. PLINIO GOMIDE RAMOS, matrícula 17476/1, do cargo de COORDENADOR IV, da SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANÇAS, de provimento efetivo, a contar de 01/07/2021.
Registre-se e Publique-se.
Prefeitura de São José dos Campos, ao(s) vinte e oito dia(s) do mês Junho do ano de dois mil e vinte e um.
Odilson Gomes Braz Junior
Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Portaria Nº 1975/2021
28 de Junho de 2021
O Secretário de Gestão Administrativa e Finanças de São José dos Campos, usando de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 18.838 de 16/06/2021, de acordo com o artigo 33, da Lei Complementar 056/92, a vista do que consta no PROCESSO nº 271/IPSM/2021, resolve: EXONERAR, para fins de aposentação, a servidora pública municipal Sra. SOLANGE FRANCISCA RANGEL PERESSIM, matrícula 383561/1, do cargo de ASSISTENTE DE ENFERMAGEM NÍVEL II, da SECRETARIA DE SAUDE, de provimento efetivo, criado pela lei 6942/2005, a contar de 01/07/2021.
Registre-se e Publique-se.
Prefeitura de São José dos Campos, ao(s) vinte e oito dia(s) do mês Junho do ano de dois mil e vinte e um.
Odilson Gomes Braz Junior
Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Portaria Nº 1976/2021
28 de Junho de 2021
O Secretário de Gestão Administrativa e Finanças de São José dos Campos, usando de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 18.838 de 16/06/2021, de acordo com o artigo 33, da Lei Complementar 056/92, a vista do que consta no PROCESSO nº 392/IPSM/2021, resolve: EXONERAR, para fins de aposentação, a servidora pública municipal Sra. TELMA PIRES, matrícula 336806/1, do cargo de PROFESSOR I, da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CIDADANIA, de provimento efetivo, criado pela lei 454/2011, a contar de 01/07/2021.
Registre-se e Publique-se.
Prefeitura de São José dos Campos, ao(s) vinte e oito dia(s) do mês Junho do ano de dois mil e vinte e um.
Odilson Gomes Braz Junior
Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Portaria Nº 1977/2021
28 de Junho de 2021
O Secretário de Gestão Administrativa e Finanças de São José dos Campos, usando de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 18.838 de 16/06/2021, a vista do que consta no PROCESSO nº 376/IPSM/2021, resolve:
EXONERAR, o Sr. WANDERLEI MARTINS, matrícula 131945/1, da função gratificada de MONITOR, da SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANÇAS, criado pela lei 4221/1992, a contar de 01/07/2021.
Registre-se e Publique-se.
Prefeitura de São José dos Campos, ao(s) vinte e oito dia(s) do mês Junho do ano de dois mil e vinte e um.
Odilson Gomes Braz Junior
Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Portaria Nº 1978/2021
28 de Junho de 2021
O Secretário de Gestão Administrativa e Finanças de São José dos Campos, usando de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 18.838 de 16/06/2021, de acordo com o artigo 33, da Lei Complementar 056/92, a vista do que consta no PROCESSO nº 376/IPSM/2021, resolve: EXONERAR, para fins de aposentação, o servidor público municipal Sr. WANDERLEI MARTINS, matrícula 131945/1, da função transitória de AGENTE ADMINISTRATIVO III, da SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANÇAS, de provimento efetivo , a contar de 01/07/2021.
Registre-se e Publique-se.
Prefeitura de São José dos Campos, ao(s) vinte e oito dia(s) do mês Junho do ano de dois mil e vinte e um.
Odilson Gomes Braz Junior
Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Portaria Nº 1979/2021
28 de Junho de 2021
O Secretário de Gestão Administrativa e Finanças de São José dos Campos, usando de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 18.838 de 16/06/2021, de acordo com o artigo 33, da Lei Complementar 056/92, a vista do que consta no PROCESSO nº 281/IPSM/2021, resolve: EXONERAR, para fins de aposentação, a servidora pública municipal Sra. YONA DE SOUSA, matrícula 304114/1, do cargo de PROFESSOR I, da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CIDADANIA, de provimento efetivo, criado pela lei 454/2011, a contar de 01/07/2021.
Registre-se e Publique-se.
Prefeitura de São José dos Campos, ao(s) vinte e oito dia(s) do mês Junho do ano de dois mil e vinte e um.
Odilson Gomes Braz Junior
Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Portaria Nº 1980/2021
28 de Junho de 2021
O Secretário de Gestão Administrativa e Finanças de São José dos Campos, usando de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 18.838 de 16/06/2021, de acordo com o artigo 33, da Lei Complementar 056/92, a vista do que consta no PROCESSO nº 863/IPSM/2020, resolve: EXONERAR, para fins de aposentação, a servidora pública municipal Sra. ANDREIA REGINA DOS SANTOS, matrícula 302103/1, do cargo de ASSISTENTE DE ENFERMAGEM NÍVEL I, da SECRETARIA DE SAUDE, de provimento efetivo, criado pela lei 5616/2000, a contar de 01/07/2021.
Registre-se e Publique-se.
Prefeitura de São José dos Campos, ao(s) vinte e oito dia(s) do mês Junho do ano de dois mil e vinte e um.
Odilson Gomes Braz Junior
Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Portaria Nº 1981/2021
28 de Junho de 2021
O Secretário de Gestão Administrativa e Finanças de São José dos Campos, usando de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 18.838 de 16/06/2021, de acordo com o artigo 33, da Lei Complementar 056/92, a vista do que consta no PROCESSO nº 1133/IPSM/2020, resolve:
EXONERAR, para fins de aposentação, a servidora pública municipal Sra. ELISANDRA VILAS BOAS, matrícula 304351/1, do cargo de TÉCNICO EM PATOLOGIA CLÍNICA, da SECRETARIA DE SAUDE, de provimento efetivo, criado pela lei 4676/1994, a contar de 01/07/2021.
Registre-se e Publique-se.
Prefeitura de São José dos Campos, ao(s) vinte e oito dia(s) do mês Junho do ano de dois mil e vinte e um.
Odilson Gomes Braz Junior
Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Portaria Nº 1982/2021
28 de Junho de 2021
O Secretário de Gestão Administrativa e Finanças de São José dos Campos, usando de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 18.838, de 16/06/2021, e de acordo com o artigo 33, da Lei Complementar 056/92, resolve:
EXONERAR, a pedido, a Sra. RAQUEL TELES DE MENEZES, matrícula 708681/1, do cargo de AGENTE EDUCADOR, da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CIDADANIA, de provimento EFETIVO, criado pela lei 9795/2018, a contar de 21/06/2021.
Registre-se e Publique-se.
Prefeitura de São José dos Campos, ao(s) vinte e oito dia(s) do mês Junho do ano de dois mil e vinte e um.
Odilson Gomes Braz Junior
Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Portaria Nº 1985/2021
29 de Junho de 2021
O Secretário de Gestão Administrativa e Finanças de São José dos Campos, usando de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 18.838 de 16/06/2021, e de acordo com o artigo 33, da Lei Complementar 056/92, resolve:
EXONERAR, a pedido, o Sr. FELIPE LEMES FREGONI, matrícula 723788/1, do cargo de ASSISTENTE EM GESTÃO MUNICIPAL, da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CIDADANIA, de provimento EFETIVO, criado pela lei 453/2011 e suas alterações, a contar de 25/06/2021.
Registre-se e Publique-se.
Prefeitura de São José dos Campos, ao(s) vinte e nove dia(s) do mês Junho do ano de dois mil e vinte e um.
Odilson Gomes Braz Junior
Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Portaria Nº 1986/2021
29 de Junho de 2021
O Secretário de Gestão Administrativa e Finanças de São José dos Campos, usando de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 18.838 de 16/06/2021, e de acordo com o artigo 33, da Lei Complementar 056/92, resolve:
EXONERAR, a pedido, a Sra. ALINE FARIA MENDES, matrícula 690707/1, do cargo de AGENTE EDUCADOR, da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CIDADANIA, de provimento EFETIVO, criado pela lei 9540/2017, a contar de 21/06/2021.
Registre-se e Publique-se.
Prefeitura de São José dos Campos, ao(s) vinte e nove dia(s) do mês Junho do ano de dois mil e vinte e um.
Odilson Gomes Braz Junior
Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Portaria Nº 1987/2021
29 de Junho de 2021
O Secretário de Gestão Administrativa e Finanças de São José dos Campos, usando de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 18.838 de 16/06/2021, resolve:
FICA EFETUADA, a seguinte alteração na Portaria nº 1760/2021 de 19/05/2021, que nomeou a Sra. ALINE RODRIGUES DE AMORIM, matrícula 513732/8, para exercer a função de confiança de ORIENTADOR DE ESCOLA, da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CIDADANIA, a contar de 03/05/2021, afastando-a das atribuições de PROFESSOR I, com as vantagens previstas em leis.
Onde se lê: ... a contar de 03/05/2021...
Leia-se: ... a contar de 03/02/2021...
Registre-se e Publique-se.
Prefeitura de São José dos Campos, ao(s) vinte e nove dia(s) do mês Junho do ano de dois mil e vinte e um.
Odilson Gomes Braz Junior
Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Portaria Nº 1989/2021
29 de Junho de 2021
O Secretário de Gestão Administrativa e Finanças de São José dos Campos, usando de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 18.838, de 16/06/2021, a vista do que consta no MEMORANDO 0205/SGAF/DRM/2021, resolve:
I - CESSAR, os efeitos da Portaria nº 1001/2020 de 04/05/2020.
II - DESIGNAR PREGOEIROS, os servidores abaixo relacionados, com finalidade de conduzir processos licitatórios na modalidade de pregão, da SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANÇAS, produzindo seus efeitos a contar de 01/07/2021.
DENISE REGIANE NASCIMENTO DE MEDEIROS
Cargo: Analista em Gestão Municipal - Vínculo: Efetivo
ERIKA OLIVEIRA GARCIA
Função: Analista de Compras I - Vínculo: Contratada
LUANA DE ALMEIDA GONCALVES
Função: Assessor de Diretoria - Vínculo: Contratada
LUCIO CARLOS GONCALVES
Função: Analista de Compras I - Vínculo: Contratado
ROBERTO ALVES DA CUNHA NETO
Cargo: Assistente em Gestão Municipal - Vínculo: Efetivo
ROSANA DA SILVA IRINEU
Função: Analista em Gestão Municipal - Vínculo: Efetivo
III - DESIGNAR, os servidores abaixo relacionados, para sob o comando de pregoeiro devidamente designado, constituir EQUIPE DE APOIO À PREGOEIRO, com a finalidade de auxiliar nos procedimentos licitatórios na modalidade pregão.
AMERICO SUEHIRO TOMITA
Função: Analista de Compras I - Vínculo: Contratado
BRUNO ALESSANDRO MARTINS DAS NEVES
Função: Analista Administrativo - Vínculo: Contratado
DENISE DE ANDRADE FACHINI
Função: Escriturária - Vínculo: Contratada
ELCIO FERREIRA DA SILVA
Cargo: Assistente em Gestão Municipal - Vínculo: Efetivo
ELISEU BRAZ NOGUEIRA
Função: Analista de Compras I - Vínculo: Contratado
GABRIELE DE OLIVEIRA SANTOS FELTRIN
Função: Escriturária - Vínculo: Contratada
HELIO DE ASSIS PEREIRA
Função: Analista de Compras I - Vínculo: Contratado
JOCILENE FERREIRA
Função: Analista de Compras I - Vínculo: Contratada
JOSIANE PRADO DA SILVA
Cargo: Assistente em Gestão Municipal - Vínculo: Efetivo
KATIA PEDROSA DOS SANTOS VICENTE
Função: Escriturária - Vínculo: Contratada
RENATA DA SILVA INACIO GOUVEA
Função: Analista Administrativo - Vínculo: Contratada
Registre-se e Publique-se.
Prefeitura de São José dos Campos, ao(s) vinte e nove dia(s) do mês Junho do ano de dois mil e vinte e um.
Odilson Gomes Braz Junior
Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Portaria Nº 1990/2021
29 de Junho de 2021
O Secretário de Gestão Administrativa e Finanças de São José dos Campos, usando de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 18.838, de 16/06/2021, de acordo com o artigo 9º, item I, da Lei Complementar 056/92, resolve:
NOMEAR, a Sra. RUTE MARCONDES DE SOUZA, para exercer o cargo de ANALISTA EM SAÚDE, vaga nº 21064, da SECRETARIA DE SAUDE, de provimento efetivo, criado pela lei 453/2011, a contar de 23/06/2021.
Registre-se e Publique-se.
Prefeitura de São José dos Campos, ao(s) vinte e nove dia(s) do mês Junho do ano de dois mil e vinte e um.
Odilson Gomes Braz Junior
Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Portaria Nº 1991/2021
29 de Junho de 2021
O Secretário de Gestão Administrativa e Finanças de São José dos Campos, usando de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 18.838, de 16/06/2021, de acordo com a Lei nº 8.666/93, a vista do que consta no MEMORANDO 0207/SGAF/DRM/2021, resolve:
CESSAR, os efeitos da portaria nº 1164/2020 de 16/06/2020.
DESIGNAR, os membros abaixo relacionados, para sob a presidência do primeiro, constituir Comissão Permanente de Licitações da Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças, a contar de 01/07/2021.
Presidente:
ROSANA DA SILVA IRINEU
Cargo: Analista em Gestão Municipal - Vínculo: Efetivo
Membros Efetivos:
LUANA DE ALMEIDA GONÇALVES
Função: Assessor de Diretoria - Vínculo: Contratada
NELI SUGAKO FUGIVARA
Cargo: Secretária de Escola - Vínculo: Efetivo
ROBERTO ALVES DA CUNHA NETO
Cargo: Assistente em Gestão Municipal - Vínculo: Efetivo
Membros Suplentes:
ADRIANA MARIA DE OLIVEIRA
Função: Analista de Compras I - Vínculo: Contratada
AMANDA IGNACIO DA FONSECA
Função: Analista de Compras I - Vínculo: Contratada
ELCIO FERREIRA DA SILVA
Cargo: Assistente em Gestão Municipal - Vínculo: Efetivo
JOSIANE PRADO DA SILVA
Cargo: Assistente em Gestão Municipal - Vínculo: Efetivo
THAIS MENEZES RODRIGUES
Cargo: Assistente em Gestão Municipal - Vínculo: Efetivo
WANDER MAZZUCHINI
Cargo: Assistente em Gestão Municipal - Vínculo: Efetivo
Registre-se e Publique-se.
Prefeitura de São José dos Campos, ao(s) vinte e nove dia(s) do mês Junho do ano de dois mil e vinte e um.
Odilson Gomes Braz Junior
Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Portaria Nº 1992/2021
29 de Junho de 2021
O Secretário de Gestão Administrativa e Finanças de São José dos Campos, usando de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 18.838 de 16/06/2020, de acordo com a Lei nº 8.666/93, a vista do que consta no MEMORANDO nº 0209/SGAF/DRM/2021, resolve:
CESSAR, os efeitos da Portaria nº 1163/2020 de 16/06/2020.
DESIGNAR, a comissão abaixo que, sob a presidência do primeiro, deverá julgar os pedidos de inscrição no Registro Cadastral de Habilitação desta Prefeitura, a contar de 01/07/2021.
Presidente:
NELI SUGAKO FUGIVARA
Cargo: Secretária de Escola - Vínculo: Efetivo

Membros Efetivos:
RENATA DA SILVA INACIO GOUVEA
Função: Analista Administrativo - Vínculo: Contratada
ROSANA DA SILVA IRINEU
Cargo: Analista em Gestão Municipal - Vínculo: Efetivo
Membros Suplentes:
ROBERTO ALVES DA CUNHA NETO
Cargo: Assistente em Gestão Municipal - Vínculo: Efetivo
JOCILENE FERREIRA
Cargo: Analista de Compras I - Vínculo: Contratada
Registre-se e Publique-se.
Prefeitura de São José dos Campos, ao(s) vinte e nove dia(s) do mês Junho do ano de dois mil e vinte e um.
Odilson Gomes Braz Junior
Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Portaria Nº 1993/2021
29 de Junho de 2021
O Secretário de Gestão Administrativa e Finanças de São José dos Campos, usando de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 18.838 de 16/06/2021, de acordo com o artigo 34 inciso I, da Lei Complementar 056/92, resolve:
EXONERAR, o Sr. DIEGO PINTO DO AMARAL, matrícula 654212/1, do cargo de ASSESSOR ESPECIAL, da SECRETARIA DE SAUDE, de provimento COMISSÃO, criado pela lei 10294/2021 e suas alterações, a contar de 25/06/2021, para a qual foi nomeado em 16/04/2021, pela Portaria nº 1554/2021, cessando seu afastamento das atribuições de ANALISTA EM SAÚDE.
Registre-se e Publique-se.
Prefeitura de São José dos Campos, ao(s) vinte e nove dia(s) do mês Junho do ano de dois mil e vinte e um.
Odilson Gomes Braz Junior
Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Portaria Nº 1994/2021
29 de Junho de 2021
O Secretário de Gestão Administrativa e Finanças de São José dos Campos, usando de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 18.838 de 16/06/2021, de acordo com o artigo 9º, item II, da Lei Complementar 056/92, resolve:
NOMEAR, o Sr. DIEGO PINTO DO AMARAL, matrícula 654212/1, para exercer o cargo de CHEFE DE VIGILÂNCIA ENTOMOLÓGICA E ZOONOSE, da SECRETARIA DE SAUDE, a contar de 25/06/2021, afastando-o 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 e nove dia(s) do mês Junho do ano de dois mil e vinte e um.
Odilson Gomes Braz Junior
Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Portaria Nº 1995/2021
29 de Junho de 2021
O Secretário de Governança de São José dos Campos, usando de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 18.838 de 16/06/2021, de acordo com o artigo 9º, item II, da Lei Complementar 056/92, resolve:
NOMEAR, o Sr. ERIVELTO WAGNO DOS SANTOS, para exercer o cargo de CHEFE DE AVALIAÇÃO, ATENDIMENTO E DEMANDA, vaga nº 28514, da SECRETARIA DE GESTÃO HABITACIONAL E OBRAS, de provimento COMISSÃO, criado pela Lei 10294/2021, a contar de 24/06/2021.
Registre-se e Publique-se.
Prefeitura de São José dos Campos, ao(s) vinte e nove dia(s) do mês Junho do ano de dois mil e vinte e um.
Anderson Farias Ferreira
Secretário De Governança
Registrada e publicada na Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças - Departamento de Gestão de Pessoas, ao(s) vinte e nove dia(s) do mês Junho do ano de dois mil e vinte e um.
Odilson Gomes Braz Junior
Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Portaria Nº 1996/2021
29 de Junho de 2021
O Secretário de Governança de São José dos Campos, usando de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 18.838 de 16/06/2021, de acordo com o artigo 9º, item II, da Lei Complementar 056/92, resolve:
NOMEAR, o Sr. JOSE CARLOS FERREIRA, para exercer o cargo de CHEFE DE CONCESSIONÁRIA DE SANEAMENTO, vaga nº 28546, da SECRETARIA DE MANUTENÇÃO DA CIDADE, de provimento COMISSÃO, criado pela Lei 10294/2021, a contar de 24/06/2021.
Registre-se e Publique-se.
Prefeitura de São José dos Campos, ao(s) vinte e nove dia(s) do mês Junho do ano de dois mil e vinte e um.
Anderson Farias Ferreira
Secretário De Governança
Registrada e publicada na Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças - Departamento de Gestão de Pessoas, ao(s) vinte e nove dia(s) do mês Junho do ano de dois mil e vinte e um.
Odilson Gomes Braz Junior
Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Portaria Nº 1997/2021
29 de Junho de 2021
O Secretário de Governança de São José dos Campos, usando de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 18.838 de 16/06/2021, de acordo com o artigo 9º, item II, da Lei Complementar 056/92, resolve:
NOMEAR, o Sr. RENATO DIACOV DA CUNHA, para exercer o cargo de CHEFE DE PROJETOS VIÁRIOS, vaga nº 28591, da SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA, de provimento COMISSÃO, criado pela Lei 10294/2021, a contar de 24/06/2021.
Registre-se e Publique-se.
Prefeitura de São José dos Campos, ao(s) vinte e nove dia(s) do mês Junho do ano de dois mil e vinte e um.
Anderson Farias Ferreira
Secretário De Governança
Registrada e publicada na Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças - Departamento de Gestão de Pessoas, ao(s) vinte e nove dia(s) do mês Junho do ano de dois mil e vinte e um.
Odilson Gomes Braz Junior
Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Portaria Nº 1998/2021
29 de Junho de 2021
O Secretário de Governança de São José dos Campos, usando de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 18.838 de 16/06/2021, de acordo com o artigo 9º, item II, da Lei Complementar 056/92, resolve:
NOMEAR, a Sra. CLAUDILENE DUQUE MOREIRA COELHO, para exercer o cargo de CHEFE DE PROGRAMAS DE INCENTIVO AO EMPREENDEDOR, vaga nº 28597, da SECRETARIA DE INOVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO, de provimento COMISSÃO, criado pela Lei 10294/2021, a contar de 25/06/2021.
Registre-se e Publique-se.
Prefeitura de São José dos Campos, ao(s) vinte e nove dia(s) do mês Junho do ano de dois mil e vinte e um.
Anderson Farias Ferreira
Secretário De Governança
Registrada e publicada na Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças - Departamento de Gestão de Pessoas, ao(s) vinte e nove dia(s) do mês Junho do ano de dois mil e vinte e um.
Odilson Gomes Braz Junior
Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Portaria Nº 1999/2021
29 de Junho de 2021
O Secretário de Governança de São José dos Campos, usando de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 18.838 de 16/06/2021, de acordo com o artigo 9º, item II, da Lei Complementar 056/92, resolve:
NOMEAR, a Sra. LARISSA FRANCINE DA ROSA, para exercer o cargo de ASSESSOR ESPECIAL, vaga nº 28758, da SECRETARIA DE PROTEÇÃO AO CIDADÃO, de provimento COMISSÃO, criado pela Lei 10294/2021, a contar de 25/06/2021.
Registre-se e Publique-se.
Prefeitura de São José dos Campos, ao(s) vinte e nove dia(s) do mês Junho do ano de dois mil e vinte e um.
Anderson Farias Ferreira
Secretário De Governança
Registrada e publicada na Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças - Departamento de Gestão de Pessoas, ao(s) vinte e nove dia(s) do mês Junho do ano de dois mil e vinte e um.
Odilson Gomes Braz Junior
Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Portaria Nº 2000/2021
29 de Junho de 2021
O Secretário de Gestão Administrativa e Finanças de São José dos Campos, usando de suas atribuições, nos termos do Decreto n° 18.838 de 16/06/2021, de acordo com a Lei Complementar 079/93, de 2 julho de 1993, a vista do que consta no PROCESSO nº 56098/2021, resolve:
CONCEDER, a Sra. FERNANDA MEDEIROS DE CARVALHO, matrícula 489815/3, ocupante do cargo de PROFESSOR I, de provimento efetivo, lotada na SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CIDADANIA, licença sem vencimentos durante o período de 28/06/2021 à 27/06/2023.
Registre-se e Publique-se.
Prefeitura de São José dos Campos, ao(s) vinte e nove dia(s) do mês Junho do ano de dois mil e vinte e um.
Odilson Gomes Braz Junior
Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Portaria Nº 2001/2021
30 de Junho de 2021
O Secretário de Gestão Administrativa e Finanças de São José dos Campos, usando de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 18.838 de 16/06/2021, de acordo com o artigo 9º, item I, da Lei Complementar 056/92, resolve:
NOMEAR, a Sra. BARBARA DO PRADO VARGAS, para exercer o cargo de PROFESSOR I, vaga nº 3273, da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CIDADANIA, de provimento efetivo, criado pela lei 454/2011, a contar de 24/06/2021.
Registre-se e Publique-se.
Prefeitura de São José dos Campos, ao(s) trinta dia(s) do mês Junho do ano de dois mil e vinte e um.
Odilson Gomes Braz Junior
Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Portaria Nº 2002/2021
30 de Junho de 2021
O Secretário de Gestão Administrativa e Finanças de São José dos Campos, usando de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 18.838 de 16/06/2021, de acordo com o artigo 9º, item I, da Lei Complementar 056/92, resolve:
NOMEAR, a Sra. EUNICE ALMEIDA GOMES, para exercer o cargo de PROFESSOR I, vaga nº 3333, da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CIDADANIA, de provimento efetivo, criado pela lei 454/2011, a contar de 24/06/2021.
Registre-se e Publique-se.
Prefeitura de São José dos Campos, ao(s) trinta dia(s) do mês Junho do ano de dois mil e vinte e um.
Odilson Gomes Braz Junior
Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Portaria Nº 2003/2021
30 de Junho de 2021
O Secretário de Gestão Administrativa e Finanças de São José dos Campos, usando de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 18.838 de 16/06/2021, de acordo com o artigo 9º, item I, da Lei Complementar 056/92, resolve:
NOMEAR, a Sra. JESSICA REGINA DOS SANTOS, para exercer o cargo de PROFESSOR I, vaga nº 4189, da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CIDADANIA, de provimento efetivo, criado pela lei 454/2011, a contar de 24/06/2021.
Registre-se e Publique-se.
Prefeitura de São José dos Campos, ao(s) trinta dia(s) do mês Junho do ano de dois mil e vinte e um.
Odilson Gomes Braz Junior
Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Portaria Nº 2004/2021
30 de Junho de 2021
O Secretário de Gestão Administrativa e Finanças de São José dos Campos, usando de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 18.838 de 16/06/2021, de acordo com o artigo 9º, item I, da Lei Complementar 056/92, resolve:
NOMEAR, a Sra. MARIANA OLIVEIRA BARRETO AVILA, para exercer o cargo de PROFESSOR I, vaga nº 3627, da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CIDADANIA, de provimento efetivo, criado pela lei 454/2011, a contar de 24/06/2021.
Registre-se e Publique-se.
Prefeitura de São José dos Campos, ao(s) trinta dia(s) do mês Junho do ano de dois mil e vinte e um.
Odilson Gomes Braz Junior
Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Portaria Nº 2005/2021
30 de Junho de 2021
O Secretário de Gestão Administrativa e Finanças de São José dos Campos, usando de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 18.838 de 16/06/2021, de acordo com o artigo 9º, item I, da Lei Complementar 056/92, resolve:
NOMEAR, a Sra. MARILIA TEREZA GENEROSO VIEIRA, para exercer o cargo de PROFESSOR I, vaga nº 18293, da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CIDADANIA, de provimento efetivo, criado pela lei 454/2011, a contar de 24/06/2021.
Registre-se e Publique-se.
Prefeitura de São José dos Campos, ao(s) trinta dia(s) do mês Junho do ano de dois mil e vinte e um.
Odilson Gomes Braz Junior
Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Portaria Nº 2006/2021
30 de Junho de 2021
O Secretário de Gestão Administrativa e Finanças de São José dos Campos, usando de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 18.838 de 16/06/2021, de acordo com o artigo 9º, item I, da Lei Complementar 056/92, resolve:
NOMEAR, a Sra. THAIS DIAS PEREIRA, para exercer o cargo de PROFESSOR I, vaga nº 3266, da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CIDADANIA, de provimento efetivo, criado pela lei 454/2011, a contar de 24/06/2021.
Registre-se e Publique-se.
Prefeitura de São José dos Campos, ao(s) trinta dia(s) do mês Junho do ano de dois mil e vinte e um.
Odilson Gomes Braz Junior
Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO EM ESTÁGIO PROBATÓRIO
Processo nº 40174/2021
Marina de Siqueira Rodrigues da Silva
Matrícula nº 348561/17
Conclusão:
Informamos que em decorrência do parecer final exarado no processo nº 40174/2021, V.Sª foi considerada inabilitada no estágio probatório.
Em cumprimento ao disposto **no artigo 28, inciso II, alíneas "b" e "c", da Lei Complementar 454/2011**, combinado com o artigo 33, parágrafo único, inciso I da Lei Complementar 056/92, V.Sª foi exonerada do cargo efetivo de AGENTE EDUCADOR, a contar de 23/06/2021.
Odilson Gomes Braz Junior
Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Educação

PORTARIA Nº 119/SEC/21
O Secretário de Educação e Cidadania, com fundamento na Lei Federal nº 9394/96, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Deliberação CME nº 02/02, homologada pela Portaria nº 058/SME/02, expede a presente Portaria:
Art. 1º Fica aprovado o Projeto Educativo - 2021 da Escola de Educação Infantil Dente de Leite, situada à Rua Carlos Chagas, nº 138, Jardim Esplanada, São José dos Campos - SP, mantida por Gomes Maia e Porto Miguel Educação Infantil Ltda., CNPJ 65.045.213/0001-85, protocolo nº 52/VE/2021, em 02/06/2021.
Art. 2º A Secretaria de Educação e Cidadania, responsável pela Supervisão da Unidade Escolar, zelará pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas em decorrência desta Portaria.
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
São José dos Campos, 23 de junho de 2021.
JHONIS R. ALMEIDA SANTOS
Secretário de Educação e Cidadania

PORTARIA Nº 120/SEC/21
O Secretário de Educação e Cidadania com fundamento na Lei Federal nº 9394/96, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Deliberação CME nº 02/02 homologada pela Portaria nº 058/SE/02, expede a presente Portaria:
Art. 1º Fica aprovado o Projeto Político Pedagógico - 2021 do CECOI Anália Franco, situado à Rua Antônio de Paula Ferreira, nº 52 - Anexo Complemento 62, Centro, São José dos Campos - SP, mantido por Seara Espírita Bezerra de Menezes CNPJ 50.461.151/0001-15, protocolo nº 55/VE/2021, em 08/06/2021.
Art. 2º A Secretaria de Educação e Cidadania, responsável pela supervisão da unidade escolar, zelará pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas em decorrência desta Portaria.
Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
São José dos Campos, 23 de junho de 2021.
JHONIS R. ALMEIDA SANTOS
Secretário de Educação e Cidadania

PORTARIA Nº 121/SEC/21
O Secretário de Educação e Cidadania com fundamento na Lei Federal nº 9394/96, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Deliberação CME nº 02/02 homologada pela Portaria nº 058/SE/02, expede a presente Portaria:
Art. 1º Fica aprovado o Projeto Educativo - 2021 da Escola Girassol, situada à Avenida Antônio Ferreira Vinhas, nº 605, Galo Branco, São José dos Campos - SP, mantida por Centro Promocional de Eugênio de Melo - CEPEM, CNPJ 48.272.199/0001-33, protocolo nº 61/VE/2021, em 14/06/2021.
Art. 2º A Secretaria de Educação e Cidadania, responsável pela supervisão da unidade escolar, zelará pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas em decorrência desta Portaria.
Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
São José dos Campos, 23 de junho de 2021.
JHONIS R. ALMEIDA SANTOS
Secretário de Educação e Cidadania

PORTARIA Nº 122/SEC/21
O Secretário de Educação e Cidadania com fundamento na Lei Federal nº 9394/96, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Deliberação CME nº 02/02 homologada pela Portaria nº 058/SE/02, expede a presente Portaria:
Art. 1º Fica aprovado o Projeto Político Pedagógico 2021 do Centro Educacional Martim de Sá, situado à Rua Martim de Sá, nº 391, Jardim Satélite, São José dos Campos - SP, CNPJ 02.249.625/0001-17, Protocolo nº 65/VE/2021, em 23/06/2021.
Art. 2º A Secretaria de Educação e Cidadania, responsável pela supervisão da Unidade Escolar, zelará pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas em decorrência desta Portaria.
Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
São José dos Campos, 28 de junho de 2021.
JHONIS R. ALMEIDA SANTOS
Secretário de Educação e Cidadania

PORTARIA Nº 123/SEC/21
O Secretário de Educação e Cidadania com fundamento na Lei Federal 9394/96, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Deliberação CME 02/02 homologada pela Portaria nº 058/SE/02, expede a presente Portaria:
Art. 1º Fica aprovado o Projeto Político Pedagógico 2021 do CECOI Lar Escola Mãe Mariquinha, situado à Estrada Municipal José Benedito de Oliveira, nº 1915 - fundos, Bairro dos Freitas, São José dos Campos - SP, mantido por Associação Cristã Estância de Luz - ACEL, CNPJ 65.053.704/0001-78, Protocolo nº 32/VE/2021, em 31/05/2021.
Art. 2º A Secretaria de Educação e Cidadania, responsável pela Supervisão da Unidade Escolar, zelará pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas em decorrência desta Portaria.
Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
São José dos Campos, 28 de junho de 2021.
JHONIS R. ALMEIDA SANTOS
Secretário de Educação e Cidadania

PORTARIA Nº 124/SEC/21
O Secretário de Educação e Cidadania com fundamento na Lei Federal nº 9394/96, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Deliberação CME nº 02/02 homologada pela Portaria nº 058/SE/02, expede a presente Portaria:
Art. 1º Fica aprovado o Projeto Educativo - 2021 do Centro Educacional Semear, situado à Rua José Alves Siqueira Filho, nº 136, Vila Betânia, São José dos Campos - SP, mantido por Centro de Educação Infantil Semear Ltda, CNPJ 17.982.699/0001-35, protocolo nº 63/VE/2021, em 22/06/2021.
Art. 2º A Secretaria de Educação e Cidadania, responsável pela supervisão da unidade escolar, zelará pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas em decorrência desta Portaria.
Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
São José dos Campos, 28 de junho de 2021.
JHONIS R. ALMEIDA SANTOS
Secretário de Educação e Cidadania

PORTARIA Nº 125/SEC/21
O Secretário de Educação e Cidadania com fundamento na Lei Federal nº 9394/96, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Deliberação CME nº 02/02 homologada pela Portaria nº 058/SE/02, expede a presente Portaria:
Art. 1º Fica aprovado o Projeto Educativo - 2021 do EDUCA BABY E KIDS, situado à Rua Carlos Belmiro dos Santos, nº 433, Santana, São José dos Campos - SP, mantido por Educa Baby e Kids Ltda, CNPJ 19.076.722/0001-58, protocolo nº 59/VE/2021, em 11/06/2021.
Art. 2º A Secretaria de Educação e Cidadania, responsável pela supervisão da unidade escolar, zelará pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas em decorrência desta Portaria.
Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
São José dos Campos, 28 de junho de 2021.
JHONIS R. ALMEIDA SANTOS
Secretário de Educação e Cidadania

PORTARIA Nº 126/SEC/21
O Secretário de Educação e Cidadania, com fundamento na Lei Federal nº 9394/96, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Deliberação CME nº 02/02, homologada pela Portaria nº 058/SE/02, expede a presente Portaria:

Art. 1º Fica aprovado o Projeto Político Pedagógico 2021 do CECOI Vó Maria Félix, situado à Rua Carlos Nunes de Paula, nº 1172, Jardim Imperial, São José dos Campos, SP, mantido pela Associação de Apoio e Assistência à Mulher- AAMU, CNPJ 04.304.338/0001-98, Protocolo nº 10/VE/2021, em 28/05/2021.
Art. 2º A Secretaria de Educação e Cidadania, responsável pela Supervisão da Unidade Escolar, zelará pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas em decorrência desta Portaria.
Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
São José dos Campos, 28 de junho de 2021.
JHONIS R. ALMEIDA SANTOS
Secretário de Educação e Cidadania

PORTARIA Nº 127/SEC/21
O Secretário de Educação e Cidadania, com fundamento na Lei Federal nº 9394/96, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Deliberação CME nº 02/02, homologada pela Portaria nº 058/SE/02, expede a presente Portaria:
Art. 1º Fica aprovado o Plano Escolar 2021 da E.E.I. Carrossel Encantando, situada à Rua Presidente Prudente de Morais, nº 188, Vila Esmeralda, São José dos Campos, SP, mantida pela Escola Infantil Carrossel LTDA ME, CNPJ 02.634.839/0001-07, Protocolo nº 60/VE/2021, em 14/06/2021.
Art. 2º A Secretaria de Educação e Cidadania, responsável pela Supervisão da Unidade Escolar, zelará pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas em decorrência desta Portaria.
Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
São José dos Campos, 28 de junho de 2021.
JHONIS R. ALMEIDA SANTOS
Secretário de Educação e Cidadania

Penalidade: A Prefeitura de São José dos Campos, através do Secretário de Educação e Cidadania, Sr. Jhonis Rodrigues Almeida Santos, decide aplicar à empresa METALBAH INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS LTDA – CNPJ 12.124.698/0001-36 , com endereço à Rua Acyr de Oliveira Lima, 188, Bairro Boa Vista, Ponta Grossa/PR, CEP 84072-286, de acordo com o exposto nos autos do processo nº 35161/2021, a penalidade de multa por inexecução total no valor de R$ 16.279,41 (Dezesseis mil, duzentos e setenta e nove reais e quarenta e um centavos), por irregularidades no adimplemento das Autorizações de Fornecimento nºs 12488/2020 e 12524/2020, com base no art. 87 e incisos da Lei Federal 8.666/93 e na clausula 17 do Edital do Pregão Eletrônico Nº 044/SGAF/2020.

Penalidade: A Prefeitura de São José dos Campos, através do Secretário de Educação e Cidadania, Sr. Jhonis Rodrigues Almeida Santos, decide aplicar à empresa METALBAH INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS LTDA – CNPJ 12.124.698/0001-36 , com endereço à Rua Acyr de Oliveira Lima, 188, Bairro Boa Vista, Ponta Grossa/PR, CEP 84072-286, de acordo com o exposto nos autos do processo nº 44937/2021, a penalidade de multa por inexecução total no valor de R$ 1.506,55 (Mil, quinhentos e seis reais e cinquenta e cinco centavos), por irregularidades no adimplemento da Autorização de Fornecimento nº 1376/2021, com base no art. 87 e incisos da Lei Federal 8.666/93 e na clausula 17 do Edital do Pregão Eletrônico Nº 044/SGAF/2020.

Câmara Municipal

EMENDA À LEI ORGÂNICA Nº 85, DE 24 DE JUNHO DE 2021
Altera o § 11 do art. 157 da Lei Orgânica do Município.
A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo § 2º do art. 62 da Lei Orgânica do Município, de 5 de abril de 1990, promulga a seguinte Emenda à Lei Orgânica:
Art. 1º Fica alterado o § 11 do art. 157 da Lei Orgânica do Município, que passa a vigorar com a seguinte redação:
"Art. 157. .....
§ 11. Será permitida a colocação de placas de publicidade em áreas públicas que estejam na posse de pessoas jurídicas com ou sem finalidade lucrativa, nos termos em que definido no respectivo contrato de concessão, contrato de permissão, concessão de direito real de uso ou contrato de gestão."
Art. 2º Esta Emenda à Lei Orgânica do Município entra em vigor na data da publicação.
Plenário "Mário Scholz", 24 de junho de 2021.

Ver. Robertinho da Padaria
Presidente

Ver. Juvenil Silvério — Primeiro-Vice-Presidente
Ver. Lino Bispo — Segundo-Vice-Presidente
Ver. Marcão da Academia — Primeiro-Secretário
Ver. Marcelo Garcia — Segundo-Secretário

Registrada e publicada na Secretaria da Câmara Municipal de São José dos Campos, aos dezessete dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e um.
Michael Robert Boccatto e Silva
Secretário-Geral
Processo nº 5826/2021
Proposta de Emenda à Lei Orgânica do Município nº 1/2021
Autoria: Poder Executivo

C O M U N I C A D O
LISTA DE SERVIDORES APTOS
PARA CONCORRER A PROMOÇÃO
A SECRETARIA-GERAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS, tendo em vista o disposto nos Incisos II e III no art. 21 da Resolução nº 6, de 24 de outubro de 2013, e Resolução nº 1, de 9 de fevereiro de 2017, resolve:
I – TORNAR PÚBLICA a lista dos servidores aptos a concorrer ao processo de promoção funcional da Câmara Municipal de São José dos Campos, que se caracteriza pela movimentação vertical do servidor, de sua referência atual para o máximo de 3 referências, previstas na tabela de vencimentos dos servidores efetivos:

Matr.	Nome
2216	Bruno de Jesus Barreto
2217	Christiane Alves Lopes Sarmento
2218	Juliana Nakasone
2219	Guilherme Ferraz de Aquino Rodrigues
2220	Patrícia Ferreira Trindade
2222	Thiago Joel de Almeida
2223	Lucas Guerra Quintão
2224	Vivian Scatolin

II – INFORMAR que os servidores supramencionados terão prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do dia seguinte ao da divulgação desta lista para interposição de recursos, conforme disposto na SEÇÃO IV – DOS RECURSOS da Resolução nº 6, de 24 de outubro de 2013.
PUBLIQUE-SE
São José dos Campos, 28 de junho de 2021.
Registrada e publicada na Secretaria da Câmara Municipal de São José dos Campos, aos vinte e oito dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e um.
Michael Robert Boccatto e Silva
Secretário-Geral

PORTARIA Nº 261/2021
De 22 de junho de 2021
A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, resolve:
I – CESSAR os efeitos da Portaria nº. 257/2021, de 21/06/2021, a contar de 23 de junho de 2021 para o servidor ARLEY FARIA CARVALHO, matrícula 2307, em razão do exame negativo para COVID 2019.
II – Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.
REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE
Plenário "Mário Scholz", 22 de junho de 2021.

Ver. Robertinho da Padaria
Presidente

Ver. Juvenil Silvério — 1º. Vice-Presidente
Ver. Lino Bispo — 2º. Vice-Presidente
Ver. Marcão da Academia — 1º. Secretário
Ver. Marcelo Garcia — 2º. Secretário

Registrada e publicada na Secretaria da Câmara Municipal de São José dos Campos, aos vinte e dois dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e um.
Michael Robert Boccatto e Silva
Secretário-Geral

PORTARIA Nº 262/2021
De 24 de junho de 2021
A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, resolve:
I – CESSAR os efeitos da Portaria nº 257/2021, de 21/06/2021, a contar de 24 de junho de 2021 para os servidores abaixo descritos, em razão do exame negativo para COVID-19.

Matr.	Servidor
2198	CLAUDIMAR SEBASTIÃO FERREIRA
2684	ELAINE CRISTINA DE SOUZA
2704	NIVEA NATIELE PIRES SANTOS

II – Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.
REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE
Plenário "Mário Scholz", 24 de junho de 2021.

Ver. Robertinho da Padaria
Presidente

Ver. Juvenil Silvério — 1º. Vice-Presidente
Ver. Lino Bispo — 2º. Vice-Presidente
Ver. Marcão da Academia — 1º. Secretário
Ver. Marcelo Garcia — 2º. Secretário

Registrada e publicada na Secretaria da Câmara Municipal de São José dos Campos, aos vinte e quatro dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e um.
Michael Robert Boccatto e Silva
Secretário-Geral

Fundhas

PORTARIA Nº 085/2021
DE 24 DE JUNHO DE 2021
O Diretor Presidente da Fundação Hélio Augusto de Souza – FUNDHAS, no uso de suas atribuições legais:
RESOLVE:
APLICAR ao funcionário de matrícula nº 811382, ocupante do cargo de Professo r(a), a pena de SUSPENSÃO, por 10 (dez) dias, por infração ao disposto nos artigos 1º, incisos I, II, III e XIII; artigo 2º, inciso II, VI, XIV e XVI; artigo 15, alíneas "b", "e" e "h", da Portaria nº 039/2015, que consolida as regras de conduta dos empregados da Fundação Hélio Augusto de Souza – Fundhas.
Esta Portaria produz seus efeitos a partir de 01/07/2021, revogadas as disposições em contrário.
Fundação Hélio Augusto de Souza - FUNDHAS, aos vinte e quatro dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e um.
Flávia Fernanda Neves Coppio — Diretora
George Lucas Zenha de Toledo — Diretor Presidente
Registrada na Diretoria Administrativa Financeira, aos vinte e quatro dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e um.
José Carlos Rodrigues de Moura Júnior
Diretor Administrativo Financeiro

PORTARIA Nº 086/2021
DE 24 DE JUNHO DE 2021
O Diretor Presidente da Fundação Hélio Augusto de Souza – Fundhas, no uso de suas atribuições legais e considerando as medidas de proteção à saúde e de combate à propagação da COVID-19 adotadas no âmbito do Município, em especial as mencionadas no Decreto Municipal n.º 18.502/2020,
RESOLVE:
PRORROGAR a licença sem vencimentos do funcionário AGNALDO TAVARES, matrícula n.º 110739, ocupante do cargo de Auxiliar de Manutenção, a partir de 01/07/2021 até 31/08/2021.
Esta Portaria produz seus efeitos a partir de 01/07/2021, revogadas as disposições em contrário.
Fundação Hélio Augusto de Souza - Fundhas, aos vinte e quatro dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e um.
Flávia Fernanda Neves Coppio — George Lucas Zenha de Toledo
Diretora — Diretor Presidente
Registrada na Diretoria Administrativa Financeira, aos vinte e quatro dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e um.
José Carlos Rodrigues de Moura Júnior
Diretor Administrativo Financeiro

EXTRATO DE ADITAMENTO DE CONTRATO
1º ADITAMENTO AO CONTRATO Nº 120/2020
DATA: 23/06/2021
PARTES: FUNDAÇÃO HÉLIO AUGUSTO DE SOUZA – FUNDHAS E A EMPRESA SISVETOR INFORMÁTICA EIRELI.
OBJETO: FORNECIMENTO DE LICENÇAS DE DIREITO DE USO DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE GESTÃO – SOLUÇÃO ERP (ENTERPRISE RESOURCE PLANNING), COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO, EVOLUÇÃO/ATUALIZAÇÃO E ADEQUAÇÕES DA SOLUÇÃO INTEGRADA DE GESTÃO.
MOTIVO: INCLUSÃO DE SUBITEM EM ITEM CONSTANTE EM CLÁUSULA CONTRATUAL / ACRÉSCIMO DE VALOR CORRESPONDENTE A APROXIMADAMENTE 1,39% DO VALOR TOTAL ATUAL DO CONTRATO.
VALOR: R$ 6.000,00
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2019
PROCESSO DE COMPRA Nº 214/2019
São José dos Campos, 29 de junho de 2021.
George Lucas Zenha de Toledo – Diretor Presidente

EXTRATO DE CONTRATOS
CONTRATO N°: 33/2021
DATA: 10/06/2021
PARTES: FUNDAÇÃO HÉLIO AUGUSTO DE SOUZA – FUNDHAS E R. DE LIMA DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MÁSCARA FACIAL DE USO NÃO PROFISSIONAL (TECIDO) – TAMANHOS INFANTIL E ADULTO
PRAZO: 4 MESES
VALOR: R$ 22.000,00
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO N° 18/2021
PROCESSO DE COMPRA N°: 108/2021

CONTRATO N°: 34/2021
DATA: 28/06/2021
PARTES: FUNDAÇÃO HÉLIO AUGUSTO DE SOUZA – FUNDHAS E E.X.M. CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA.
OBJETO: EXECUÇÃO DE SERIVÇOS DE REPAROS NAS SALAS DO CIIP, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA
PRAZO: 2 MESES
VALOR: R$ 55.212,68
MODALIDADE: CONVITE N° 1/2021
PROCESSO DE COMPRA N°: 82/2021

CONTRATO N°: 35/2021
DATA: 16/06/2021
PARTES: FUNDAÇÃO HÉLIO AUGUSTO DE SOUZA – FUNDHAS E SKA DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE SISTEMAS LTDA.
OBJETO: AQUISIÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE E MANUTENÇÃO POR 48 MESES – EDGECAM EDUCATION SOFTWARE MAINTENENCE & SUPPORT, QUE HABILITA O USO NAS MÁQUINAS D1500 E ELETROEROSÃO NO CENTRO DE DESENVOLVIMENTO (CDM) NO PARQUE TECNOLÓGICO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
PRAZO: 48 MESES
VALOR: R$ 9.926,00
MODALIDADE: CONTRATAÇÃO POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, ART. 25, I, LEI 8.666/93
PROCESSO DE COMPRA N°: 113/2021

CONTRATO N°: 36/2021
DATA: 15/06/2021
PARTES: FUNDAÇÃO HÉLIO AUGUSTO DE SOUZA – FUNDHAS E FRANCHINI COMÉRCIO DE CAFÉ LTDA.
OBJETO: AQUISIÇÃO DE PÓ DE CAFÉ – ENTREGA PARCELADA
PRAZO: 12 MESES
VALOR: R$ 30.744,00
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO N° 16/2021
PROCESSO DE COMPRA N°: 99/2021

CONTRATO N°: 37/2021
DATA: 25/06/2021
PARTES: FUNDAÇÃO HÉLIO AUGUSTO DE SOUZA – FUNDHAS E COMERCIAL TRÊS ACORDES EIRELI
OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA
PRAZO: 6 MESES
VALOR: R$ 2.940,00
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO N° 19/2021
PROCESSO DE COMPRA N°: 109/2021

CONTRATO N°: 38/2021
DATA: 25/06/2021
PARTES: FUNDAÇÃO HÉLIO AUGUSTO DE SOUZA – FUNDHAS E GYN COMÉRCIO DE PRODUTOS EM T.I EIRELI
OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA
PRAZO: 6 MESES
VALOR: R$ 2.240,00
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO N° 19/2021
PROCESSO DE COMPRA N°: 109/2021

CONTRATO N°: 39/2021
DATA: 25/06/2021
PARTES: FUNDAÇÃO HÉLIO AUGUSTO DE SOUZA – FUNDHAS E LILIAN MICHELLE RIECK TAVARES
OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA
PRAZO: 6 MESES
VALOR: R$ 590,00
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO N° 19/2021
PROCESSO DE COMPRA N°: 109/2021

CONTRATO N°: 40/2021
DATA: 25/06/2021
PARTES: FUNDAÇÃO HÉLIO AUGUSTO DE SOUZA – FUNDHAS E MEGADATA INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PRODUTOS ELETROELETRÔNICOS EIRELI
OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA
PRAZO: 27 MESES
VALOR: R$ 15.248,95
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO N° 19/2021
PROCESSO DE COMPRA N°: 109/2021
São José dos Campos, 29 de junho de 2021
George Lucas Zenha de Toledo – Diretor Presidente

Fundação Cultural

O Diretor Presidente da Fundação Cultural Cassiano Ricardo, Washington Benigno de Freitas, em atendimento ao artigo 61, parágrafo único, da Lei Federal 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 Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº	454/SG/2021
PROCESSO DE COMPRAS Nº	401/2021
CONTRATADO	MARIANE PEREIRA MIACCI
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº	191 DISPENSA 409/2021
OBJETO	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PRODUÇÃO E GRAVAÇÃO DE VÍDEOS CULINÁRIOS PARA PATUSCADA JUNINA.
VALOR	R$ 1.100,00
VIGÊNCIA	17/06/2021
CELEBRADO EM	15/06/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº	466/SG/2021
PROCESSO DE COMPRAS Nº	409/2021
CONTRATADO	CARLOS ALBERTO FERREIRA ROSA
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº	195 DISPENSA 416/2021
OBJETO	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CURADORIA E DIREÇÃO DE ESPETÁCULO PARA O PROJETO ARTE NAS RUAS.
VALOR	R$ 17.400,00
VIGÊNCIA	18/06/2021 A 30/11/2021
CELEBRADO EM	17/06/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº	455/SG/2021
PROCESSO DE COMPRAS Nº	411/2021
CONTRATADO	THIAGO DA SILVA ALVES
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº	196 DISPENSA 418/2021
OBJETO	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE APRESENTAÇÃO ARTÍSTICA DO “MAIS ARTE!”, ESPETÁCULO INÉDITO QUE SERÁ EXIBIDO NO CANAL DO YOUTUBE DA FCCR COMPONDO A PROGRAMAÇÃO ARTÍSTICA E CULTURAL DO PROGRAMA “ARTE NA PRAÇA”.
VALOR	R$ 2.800,00
VIGÊNCIA	19/06/2021
CELEBRADO EM	17/06/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº	450/SG/2021
PROCESSO DE COMPRAS Nº	416/2021
CONTRATADO	CIBELE TOMAZ DA SILVA
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº	197 DISPENSA 421/2021
OBJETO	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE EXIBIÇÃO DE VÍDEO GRAVADO DO ESPETÁCULO “BALALAYFE EM GRANDE SHOW” PELO YOUTUBE DA FCCR.
VALOR	R$ 1.600,00
VIGÊNCIA	20/06/2021
CELEBRADO EM	18/06/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº	449/SG/2021
PROCESSO DE COMPRAS Nº	418/2021
CONTRATADO	HELOISA DE ARAUJO FREITAS OLIVEIRA
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº	198 DISPENSA 423/2021
OBJETO	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE APRESENTAÇÃO ARTÍSTICA DO "RITMO DA ARTE", ESPETÁCULO INÉDITO QUE SERÁ EXIBIDO NO CANAL DO YOUTUBE DA FCCR COMPONDO A PROGRAMAÇÃO ARTÍSTICA E CULTURAL DO PROJETO "ARTE NAS RUAS".
VALOR	R$ 2.800,00
VIGÊNCIA	20/06/2021
CELEBRADO EM	18/06/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº	434/SG/2021
PROCESSO DE COMPRAS Nº	428/2021
CONTRATADO	ARISNIDES DO CARMO MALAQUIAS PEREIRA JUNIOR
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº	199 DISPENSA 433/2021
OBJETO	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE APRESENTAÇÃO DE CANÇÕES AUTORAIS E CLÁSSICOS DO FORRÓ PÉ DE SERRA E DOS FESTEJOS JUNINOS, COMPONDO A PROGRAMAÇÃO ARTÍSTICA E CULTURAL DA "PATUSCADA JUNINA"
VALOR	R$ 2.800,00
VIGÊNCIA	24/06/2021
CELEBRADO EM	23/06/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº	443/SG/2021
PROCESSO DE COMPRAS Nº	404/2021
CONTRATADO	WILLIAM RENATO ALVES
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº	193 DISPENSA 411/2021
OBJETO	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MONTAGEM E DESMONTAGEM DO CENÁRIO DO ESPETÁCULO ORIGENS, CONFORME O PROJETO DE CENOGRAFIA.
VALOR	R$ 900,00
VIGÊNCIA	23/06/2021 A 25/06/2021
CELEBRADO EM	15/06/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº	474/SG/2021
PROCESSO DE COMPRAS Nº	429/2021
CONTRATADO	MARCELLA ARNULF PICIRILLO
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº	201 DISPENSA 434/2021
OBJETO	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CURADORIA E MEDIAÇÃO DA MOSTRA DE CINEMA "CURTA SEMPRE".
VALOR	R$8.200,00
VIGÊNCIA	25/06/2021 A 25/07/2021
CELEBRADO EM	23/06/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº	463/SG/2021
PROCESSO DE COMPRAS Nº	431/2021
CONTRATADO	ANA BEATRIZ JARDINI DE MIRANDA SANTOS
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº	202 DISPENSA 436/2021
OBJETO	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE APRESENTAÇÃO DE ESPETÁCULO INÉDITO "JARDIM DE ARTE" QUE SERÁ DISPONIBILIZADO NO CANAL DO YOUTUBE DA FCCR, COMPONDO A PROGRAMAÇÃO ARTÍSTICA E CULTURAL DO PROJETO "ARTE NA PRAÇA".
VALOR	R$2.800,00
VIGÊNCIA	26/06/2021
CELEBRADO EM	24/06/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº	473/SG/2021
PROCESSO DE COMPRAS Nº	435/2021
CONTRATADO	JORGE HENRIQUE DE BARROS MARTINS
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº	203 DISPENSA 439/2021
OBJETO	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE APRESENTAÇÃO DE ESPETÁCULO INÉDITO "CAIXA DE PANDORA" QUE SERÁ DISPONIBILIZADO NO CANAL DO YOUTUBE DA FCCR, COMPONDO A PROGRAMAÇÃO ARTÍSTICA E CULTURAL DO PROJETO "ARTE NAS RUAS".
VALOR	R$2.800,00
VIGÊNCIA	27/06/2021
CELEBRADO EM	25 /06/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº	475/SG/2021
PROCESSO DE COMPRAS Nº	436/2021
CONTRATADO	DEBORA MADARA DOS SANTOS ZATTI
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº	204 DISPENSA 440/2021
OBJETO	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE EXIBIÇÃO DO VÍDEO GRAVADO DO ESPETÁCULO "UMA MANHÃ MÁGICA", PELO YOUTUBE DA FCCR – FUNDAÇÃO CULTURAL CASSIANO RICARDO.
VALOR	R$2.800,00
VIGÊNCIA	27/06/2021
CELEBRADO EM	25 /06/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº	489/SG/2021
PROCESSO DE COMPRAS Nº	438/2021
CONTRATADO	RW PRODUÇÕES ARTISTICAS E EVENTOS LTDA
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº	205 DISPENSA 441/2021
OBJETO	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MAQUIAGEM CENOGRÁFICA, INCLUINDO TODO O MATERIAL E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA COMPOR O FIGURINO DO ELENCO COM 45 BAILARINOS DO GRUPO TAP DA LONGEVIDADE, NO ESPETÁCULO ORIGENS.
VALOR	R$2.025,00
VIGÊNCIA	28/06/2021 A 30/06/2021
CELEBRADO EM	25/06/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº	499/SG/2019
CONTRATADO	RAFAELA RIBEIRO
3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO N°	015/2019
OBJETO	SUSPENSÃO DO TERMO DE ADESÃO POR 30 (TRINTA) DIAS, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993 E SUAS ALTERAÇÕES.
VALOR	10/06/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº	638/SG/2020
CONTRATADO	AVA SOANI LOURENÇO BRANDÃO
1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO N°	032/FMC/2020
OBJETO	O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO A PRORROGAÇÃO DE 03 (TRÊS) MESES AO PRAZO ORIGINALMENTE CONTRATADO, PASSANDO O PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL PARA **09 (NOVE) MESES** PARA REALIZAÇÃO DO PROJETO, MAIS **02 (DOIS) MESES** PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE LIBERAÇÃO DA 1ª PARCELA, PODENDO SER PRORROGADO NOS TERMOS DO ITEM 12.2 DO EDITAL.
VIGENCIA	13/10/2020 A 13/08/2021
VALOR	R$ 5.000,00
CELEBRADO EM	21/06/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº	412/SG/2021
CONTRATADO	WILLIAM RENATO ALVES
1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO N°	189/DISPENSA 401/2021
OBJETO	O PRESENTE ADITAMENTO TEM POR OBJETO O ACRÉSCIMO DE R$ 200,00 (DUZENTOS REAIS) AO VALOR CONTRATADO INCIALMENTE, REFERENTE A NECESSIDADE DE COMPLEMENTAR OS SERVIÇOS DE GRAVAÇÃO COM INTERNET MÓVEL EM VIRTUDE DE SUSPENSÃO DOS SERVIÇOS DE INTERNET DA FUNDAÇÃO CULTURAL CASSIANO RICARDO NESTE PERÍODO, POR TROCA DE CONTRATO, CONFORME JUSTIFICATIVA AUTUADA À FL. 43 DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 412/SG/2021.
VIGENCIA	13/06/2021 A 27/06/2021
VALOR	R$ 200,00
CELEBRADO EM	23/06/2021

O Diretor Presidente da Fundação Cultural Cassiano Ricardo, Washington Benigno de Freitas, em atendimento ao artigo 26 da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, autoriza a publicação dos contratos por Inexigibilidade de licitação (artigo 25, inciso III), da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº	442/SG/2021
PROCESSO DE COMPRAS Nº	403/2021
CONTRATADO	ALINE MORAES CARNEIRO
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº	192 INEXIGIBILIDADE 36/2021
OBJETO	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COREOGRAFA E DIRETORA DO PROJETO "TAP DA LONGEVIDADE".
VALOR	R$ 22.500,00
VIGÊNCIA	21/06/2021 A 17/12/2021
CELEBRADO EM	15/06/2021
RATIFICADO EM	15/06/2021

RESCISÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº	0002/SG/2020
RESCINDIDO	SABRINA LETICIA APARECIDA PIMENTEL
TERMO DE RESCISÃO AO TERMO DE ADESÃO Nº	007/2020
RESCINDIDO EM	18/06/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº	0002/SG/2020
RESCINDIDO	MATHEUS PINTO DE ALMEIDA
TERMO DE RESCISÃO AO TERMO DE ADESÃO Nº	065/2020
RESCINDIDO EM	19/06/2021

EDITAL Nº 007/CREDENCIAMENTO Nº 003/2021
CREDENCIAMENTO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE PRODUÇÃO AUDIOVISUAL E TRANSMISSÃO DE VÍDEO AO VIVO (live)
A Fundação Cultural Cassiano Ricardo torna público o presente Edital para inscrição no credenciamento de Prestação de Serviços de Produção Audiovisual e Transmissão de Vídeo em Canais Audiovisuais (lives), de acordo com a legislação vigente e as condições estabelecidas no edital. As inscrições serão gratuitas e deverão ser realizadas exclusivamente através do endereço eletrônico https://prosas.com.br/home conforme calendário abaixo:

ATIVIDADES	DATA
INSCRIÇÕES	21/6 a 05/07/2021 as 17h
PERÍODO DE ANÁLISE	06 a 10/07/2021
DIVULGAÇÃO DE ANÁLISE E PONTUAÇÃO	12/07/2021
PRAZO PARA RECURSOS	13 a 19/07/2021
PRAZO PARA CONTRARECURSOS	21 a 23/07/2021
RESULTADO RECURSOS e HOMOLOGAÇÃO	30/07/2021

São José dos Campos, 18 de junho de 2021
Washington Benigno de Freitas – Diretor Presidente

PORTARIA Nº 066/P/2021
De 23 de junho de 2021
Dispõe sobre a substituição de empregado, interinamente, para a Gestão de Parcerias.
O Diretor Presidente da Fundação Cultural Cassiano Ricardo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,
R E S O L V E:
Art. 1º Nomear a Sra. Marli Aparecida Portela de Paula, matrícula 27081, para responder, interinamente, pela Gestão de Parcerias, no período de 28 de junho a 11 de julho de 2021, em substituição à Sra. Mônica Pereira de Paula.
Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.
São José dos Campos, 23 de junho de 2021. Washington Benigno de Freitas - Diretor Presidente
Registre-se e Publique-se

PORTARIA Nº 067/P/2021
De 25 de junho de 2021
Dispõe sobre a nomeação de cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de Assessor Administrativo II.
O Diretor Presidente da Fundação Cultural Cassiano Ricardo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,
R E S O L V E:
Art. 1º Nomear o Sr. Luis Evandro Pedrote dos Santos para o cargo de Assessor Administrativo II, cargo em comissão de livre nomeação e exoneração.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, a contar de 28 de junho de 2021, revogando-se as disposições em contrário.
São José dos Campos, 25 de junho de 2021. Washington Benigno de Freitas - Diretor Presidente
Registre-se e Publique-se

PORTARIA Nº 068/P/2021
De 25 de junho de 2021
Altera os artigos 2º, 6º, 7º, 8º, 13, 24, 28, 41 e 42 e publica o Regimento Interno do Fundo Municipal de Cultura instituído pela Lei Complementar nº. 9.069, de 13 de dezembro de 2013 e suas alterações.
Altera os artigos 2º, 6º, 7º, 8º, 13, 24, 28, 41 e 42 e publica o Regimento Interno do Fundo Municipal de Cultura instituído pela Lei Complementar nº. 9.069, de 13 de dezembro de 2013 e suas alterações.
O Diretor Presidente da Fundação Cultural Cassiano Ricardo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto, expede a presente Portaria:
CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
Art. 1º Fica instituído e regulamentado o Regimento Interno da Fundo Municipal de Cultura, instituído pela Lei Complementar nº. 9.069, de 13 de dezembro de 2013 e suas alterações e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 15.859, de 28 de abril de 2014.
Art. 2º Para os efeitos deste Regimento Interno são considerados:
Proponente**:** pessoa física ou jurídica, contribuinte do município de São José dos Campos e residente ou sediada na Cidade há no mínimo dois anos, responsável pela execução de projeto cultural, em editais de execução, ou responsável pela inscrição no edital e pela veracidade das informações constantes no mesmo, em editais de premiação;
Responsável técnico/artístico: proponente ou terceiro contratado para contribuir artisticamente ou atuar como consultor do projeto;
Editais de Execução: editais que pressupõe a elaboração de projeto visando a execução de ações, atividades e/ou produtos culturais, dentro dos parâmetros e regras estabelecidos pelo mesmo.
Editais de Premiação: editais cujo objetivo é premiar pessoas, grupos, espaços ou obras, entre outros, especificamente por sua atuação ou criação de obras de natureza artística e ou cultural.
Contrapartida: oferta de um conjunto de ações visando garantir o mais amplo acesso da população em geral ao produto cultural gerado, objetivando a descentralização e ou garantia da universalização do benefício ao cidadão, sempre considerando o interesse público e a democratização do acesso aos bens culturais resultantes.
Projeto Cultural – Ações ou conjunto de ações inter-relacionadas visando objetivos específicos com um orçamento e tempo delimitados, selecionado por meio de processo avaliativo estabelecido por edital, visando um produto cultural.
Produto Cultural – Resultado do projeto cultural realizado com os recursos do Fundo Municipal de Cultura.
Conselho Gestor do Fundo Municipal de Cultura – Composto pelo Diretor Presidente da FUNDAÇÃO CULTURAL CASSIANO RICARDO, dois membros indicados pelo Poder Executivo municipal e três membros da sociedade civil, sem remuneração, com mandato de dois anos, reconduzível por mais dois anos, com a atribuição de orientar, administrar e fiscalizar o funcionamento do FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA.
Comissão de Seleção – composta por três membros de reconhecida competência e atuação, indicadas pelo Conselho Gestor do Fundo Municipal de Cultura e nomeadas pelo Diretor Presidente da Fundação Cultural Cassiano Ricardo, responsável pela seleção dos projetos encaminhado aos editais.
Art. 3º As disponibilidades do Fundo Municipal de Cultura serão aplicadas em projetos que visem o fomento, produção, pesquisa, formação, difusão e o estímulo a espaços, programas, produções e ou ações de natureza artística e cultural no município de São José dos Campos, em todas as áreas e linguagens, como a seguir: artes visuais, música, teatro, circo, ópera, dança, literatura, cultura popular, patrimônio histórico e cultural, radiodifusão, audiovisual e novas mídias, artes integradas e multilinguagens, gestão e políticas culturais, cultura da infância, cultura de objetos.
Parágrafo Único - Poderão ser destinados até 10% do total dos recursos do FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA para cobrir os custos administrativos do FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA.
Art. 4º Anualmente, até 31 de dezembro, a Fundação Cultural Cassiano Ricardo e o Conselho Gestor do Fundo Municipal de Cultura deverão publicar no mínimo um edital para seleção de projetos culturais de que trata este regimento.
CAPÍTULO II - DA INSCRIÇÃO
Art. 5º Os produtos culturais resultantes dos projetos culturais beneficiados pelos editais do FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA deverão priorizar o âmbito territorial do Município de São José dos Campos.
Art. 6º Os editais do Fundo Municipal de Cultura, quer sejam de execução ou de premiação, serão elaborados com observância na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, no que couber, e toda a legislação relacionada ao Fundo Municipal de Cultura.
Art. 7º Ficará estabelecido no edital a quantidade de inscrições que o proponente poderá realizar, condicionada à aprovação de somente um projeto por ano.
Parágrafo único: Se o proponente eventualmente for contemplado em dois ou mais editais, inclusive pela Lei de Incentivos Fiscais, deverá optar por um único projeto.
Art. 8º Para a inscrição do Projeto, o proponente deverá apresentar, no mínimo:
Editais de Execução:
Formulário de Inscrição
Currículo Portfólio do proponente e dos principais profissionais envolvidos;
Termo de compromisso da equipe;
Projeto contendo, minimamente:
Identificação do Proponente e ou do responsável técnico e artístico
Objeto do Projeto Cultural proposto;
Objetivos a serem atingidos;
Justificativa de sua apresentação;
Estratégia de ação;
Ficha técnica;
Contrapartida, se estabelecido no edital;
Plano de Distribuição;
Indicação de outras fontes de financiamento, se houver;
Cronograma físico-financeiro de execução;
Editais de Premio:
Formulário de Inscrição
Currículo e Portfólio do proponente
Currículo e Portfólio dos principais profissionais envolvidos;
Termo de compromisso da equipe;
Termo de representação de grupo, coletivo ou espaço;
Em caso de contrapartida estabelecida no edital, projeto contendo, minimamente:
Objeto e objetivo da contrapartida proposta;
Justificativa de sua apresentação;
Estratégia de ação;
Ficha técnica;
Plano de Distribuição;
CAPÍTULO III - DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO
Art. 9º Os projetos deverão ser desenvolvidos por proponentes, maiores de 18 anos e residentes em São José dos Campos há, no mínimo, dois anos.
Art. 10 O proponente e ou responsável técnico ou artístico pelo projeto cultural apresentado para obtenção do financiamento previsto neste Regimento, deverá ser o autor/detentor do direito autoral na forma da lei ou possuir autorização ou cessão dos direitos autorais na forma da Lei nº 9610, de 19 de fevereiro de 1998.
Parágrafo único – Excetua-se o previsto no caput quando se tratar de obra ou produto de domínio público, para o qual deverá apresentar documento assinado pelo proponente, se responsabilizando pela referida informação.
CAPÍTULO IV - DA CONTRAPARTIDA
Art. 11 A apresentação ou não de contrapartida pelo proponente, será definida em condições fixadas no respectivo edital, de acordo com o segmento cultural, desde que atenda as condições mínimas estabelecidas no Decreto Municipal n. 15859, de 28 de abril de 2014 e neste Regimento interno.
Parágrafo Único - O proponente deverá informar a Secretaria Executiva do Fundo Municipal de Cultura, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, eventual alteração da previsão de datas e ou locais da realização da contrapartida proposta no ato da inscrição.
CAPÍTULO V - DAS VEDAÇÕES
Art. 12 Não será permitida aos membros do Conselho Gestor a apresentação ou participação em projetos durante o período de mandato.
Art. 13. Não será permitida apresentação de proposta cuja finalidade não tenha natureza cultural, ainda que o suporte ou formato utilizado seja de cunho artístico;
Parágrafo Único – em editais de premiação, o sujeito ou objeto da premiação deve ter atuação ou natureza na área artístico cultural;
Art. 14 Não será permitida a remuneração do proponente nas funções de administração, coordenação e elaboração do projeto.
Art. 15 Ao proponente só é permitida a remuneração em funções vinculadas diretamente as áreas técnicas e artísticas, devendo ser especificados claramente no projeto.
Art. 16 Não é permitido o acúmulo em mais de 02 (duas) funções remuneradas por proponentes e ou profissionais em projeto aprovado e ou exceder quatro funções remuneradas em projetos em execução.
Art. 17 Não será permitido ao proponente o recebimento de valores para custos administrativos que se configurem como taxa de administração.
Art. 18 É vedado a apresentação de projeto cultural de membro do Conselho Deliberativo, do Conselho Fiscal, Conselho Gestor do Fundo Municipal de Cultura, da Diretoria Executiva e dos seus empregados ou de empresas das quais os mesmos participem.
§ 1º Igualmente fica vedada a participação dos mencionados no “caput” deste artigo, enquanto microempresário individual ou profissionais prestadores de serviço.
§ 2º Excetuam-se os casos e condições previstos no inciso IV, Art. 8º da Lei Municipal nº 9.069, de 13 de dezembro de 2013.
Art. 19 Estão vedadas as despesas, mas não limitadas a elas, relativas ao pagamento de juros e atualizações monetárias decorrentes de quitação das despesas com atraso.

Parágrafo único. As despesas bancárias a serem custeadas com recursos do projeto estão limitadas à: taxa de manutenção da conta corrente e tributos que venham a incidir sobre os recursos destinados ao projeto, seja resultante do Fundo Municipal de Cultura ou recursos próprios do proponente.
Art. 20 O Fundo Municipal de Cultura não financiará a elaboração de projetos.
Art. 21 É vedada a apresentação de projeto por cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral até o primeiro grau, de quaisquer pessoas ocupantes de cargos de Prefeito, Vice-prefeito, Secretários Municipais, Chefe de Gabinete, Vereadores ou de Cargos de Direção, chefia ou de assessoramento da Prefeitura e Câmara de São José dos Campos, da Fundação Cultural Cassiano Ricardo, de membros do Conselho Gestor do Fundo Municipal de Cultura ou da Comissão de Seleção de projetos do Fundo Municipal de Cultura.
Parágrafo Único – A vedação descrita no caput deste artigo estende-se à contratação de pessoas físicas ou jurídicas, para o projeto pretendente aos benefícios do Fundo Municipal de Cultura.
Art. 22 É vedada a apresentação de projetos culturais por proponentes que estiverem impedidos ou inadimplentes com a Fundação Cultural Cassiano Ricardo.
Art. 23 É vedada a apresentação de projetos culturais aprovados e em execução em editais de fomento e financiamento municipal, estadual e federal ou outras formas de recursos financeiros públicos.
CAPÍTULO VII – DOS EDITAIS
Art. 24 A aprovação dos Editais será realizada pelo Conselho Gestor em conjunto com a Diretoria Executiva, após análise da Assessoria Jurídica.
§ 1º Os editais poderão contemplar uma área específica, ou várias áreas culturais na mesma publicação, podendo ser de execução ou de premiação, conforme definido no Plano Anual de Aplicação do Fundo Municipal de Cultura, previsto no artigo 6º do Decreto Municipal nº 15.859 de 28 de abril de 2014.
§ 2º É vedada a publicação de mais de um edital por área, exceto os casos em que o resultado do edital tenha sido insuficiente, fracassado, impróspero ou por deliberação do Conselho Gestor do Fundo Municipal de Cultura.
CAPÍTULO VIII – DO APOIO TÉCNICO DA FUNDAÇÃO CULTURAL CASSIANO RICARDO ATRAVÉS DA COMISSÃO DE ANÁLISE TÉCNICO-ORÇAMENTÁRIA - CATOP
Art. 25 Sempre que necessário o Secretário Executivo do Fundo Municipal de Cultura poderá se socorrer dos Serviços da Comissão de Análise Técnico-Orçamentária de Projetos - CATOP, da Fundação Cultural Cassiano Ricardo, de caráter consultivo, composta por seus empregados públicos, instituída no âmbito da mencionada Instituição, para auxiliá-lo na análise de projeto atinentes ao FMC.
§1º A coordenação dos trabalhos da comissão será realizada pelo Secretário Executivo do Fundo Municipal de Cultura, mesmo não sendo integrante da mesma.
§2º Ao final da análise de todos os projetos inscritos, os 4 (quatro) membros titulares da Comissão mencionada no “caput” deste artigo, receberão “jeton” em pecúnia, na razão de equivalente a 40% (quarenta por cento) do valor constante do Nível I, da Referência Salarial I, da Tabela de Salários do Pessoal Efetivo da Fundação Cultural Cassiano Ricardo.
§3º O pagamento a que alude o parágrafo anterior levará em conta o efetivo comparecimento nas reuniões convocadas.
§4º O pagamento do “jeton” e seus eventuais reflexos salariais pagos aos membros da Comissão a que alude o “caput” deste artigo serão custeados com os recursos do Fundo Municipal de Cultura, dentro da rubrica Custos Administrativos.
§5º O Secretário Executivo do Fundo Municipal de Cultura encaminhará à Gerência de Recursos Humanos da Fundação Cultural Cassiano Ricardo, ao término dos trabalhos, as atas das reuniões realizadas, informará ao mencionado Secretário o valor despendido com o “jeton”.
§6º O Secretário Executivo do Fundo Municipal ficará responsável de enviar, mensalmente, à Gerência de Recursos Humanos, mensalmente, a autorização para o ressarcimento do valor pago, a título de “jeton”, pago aos componentes da Comissão de Análise Técnico-Orçamentária de Projetos - CATOP.
CAPITULO IX -DA SELEÇÃO
Art. 26 Os projetos culturais serão selecionados pela Comissão de Seleção, conforme regulamento e submetidos à homologação do Conselho Gestor.
§ 1º Os critérios de avaliação dos projetos apresentados serão definidos e normatizados pelo Conselho Gestor do Fundo Municipal de Cultura a cada seleção, respeitando a peculiaridade de cada área e serão divulgados nos editais de seleção.
§ 2º Para efeito de avaliação dos projetos, a Fundação Cultural Cassiano Ricardo, por meio de seu corpo técnico administrativo, fornecerá ao Conselho Gestor e a Comissão de Seleção, quando solicitada, informações sobre os proponentes, e sobre detalhes de caráter técnico orçamentário dos projetos.
§ 3º O Conselho Gestor poderá solicitar pareceres técnicos à Fundação Cultural Cassiano Ricardo, com vistas à instrução e análise dos projetos culturais apresentados. Não havendo técnicos especializados poderão ser solicitados pareceres técnicos a pessoas físicas ou jurídicas de notória especialização nas respectivas áreas, desde que cumpridas às exigências da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações.
Art. 27 O processo de seleção dos projetos apresentados em editais de execução terá como critérios de avaliação mínimos:
- Excelência e Relevância artística do projeto
- Qualificação dos profissionais e técnicos envolvidos no projeto;
- Relevância e diversidade temática e estética;
Parágrafo único – O Conselho Gestor poderá adicionar novos critérios específicos à área cultural abrangida pelo edital proposto.
Art. 28 O processo de seleção dos projetos apresentados em editais de premiação terá como critérios de avaliação mínimos:
Histórico do objeto da premiação;
Excelência e relevância da trajetória e/ou contrapartida.
Parágrafo único – O Conselho Gestor poderá adicionar novos critérios específicos à área cultural abrangida pelo edital proposto.
Art. 29 A Fundação Cultural Cassiano Ricardo, por meio da Secretaria Executiva do Fundo Municipal de Cultura, divulgará a relação dos projetos culturais aptos ao recebimento dos recursos provenientes do Fundo Municipal de Cultura, no prazo máximo de quinze dias, a contar da decisão do Conselho Gestor, por meio de publicação de comunicado no Boletim do Município e no sítio eletrônico oficial da Fundação Cultural Cassiano Ricardo.
CAPÍTULO X - DA CONTRATAÇÃO
Art. 30 A execução dos projetos aprovados somente se iniciará após a assinatura do respectivo contrato pelo proponente.
§1º - A formalização do compromisso entre a Fundação Cultural Cassiano Ricardo e o proponente estará condicionada à apresentação prévia da documentação de que trata o Capítulo X - DOS REQUISITOS E DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIOS PARA CONTRATAÇÃO deste Regimento e requisitado no Edital, observada a natureza do proponente, pessoa física ou pessoa jurídica, sem prejuízo da apresentação de outros documentos julgados necessários pela Fundação Cultural Cassiano Ricardo e pelo Conselho Gestor do Fundo Municipal de Cultura.
Art. 31 A liberação de recursos ao proponente, estará sujeita:
I - À celebração de contrato entre o proponente e a Fundação Cultural Cassiano Ricardo;
II - À abertura de conta corrente pelo proponente, específica para a movimentação financeira dos recursos do projeto aprovado.
CAPÍTULO XI - DOS REQUISITOS E DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIOS PARA CONTRATAÇÃO
Art. 32 O proponente cujo projeto cultural foi aprovado no edital deverá, de acordo com a natureza do proponente, entregar a documentação abaixo na Secretaria Geral da Fundação Cultural Cassiano Ricardo, destinada a Secretaria do Fundo Municipal de Cultura, de acordo com sua natureza jurídica, não limitada às demais exigências dos editais do Fundo Municipal de Cultura:
I. Pessoa Jurídica
Documento de Identidade ou outro documento com força legal que contenha o número de R.G. e foto do (s) seu (s) representante (s) legal (is);
CPF ou outro documento com força legal que contenha o número do CPF do (s) seu (s) representante (s) legal (is);
Cartão do CNPJ ou Requerimento de Microempreendedor Individual;
Comprovantes de endereço, um comprovante de endereço atual e outro comprovante de endereço de pelo menos 02 (dois) anos atrás da sede da pessoa jurídica ou M.E.I. (IPTU, extrato bancário, contas de água, luz, gás, lançamentos e ou comunicados de tributos municipais, estaduais ou federais ou telefone fixo);
Declaração de Fato Impeditivo – Pessoa jurídica, assinado pelo responsável legal;
Contrato Social ou do Estatuto, e demais alterações, no teor vigente, de modo a demonstrar, especialmente, que a área de atuação é compatível com o objeto deste edital (com exceção de M.E.I.);
Ata de eleição e posse da diretoria, quando for o caso (com exceção de M.E.I.);
Certificado de regularidade relativo ao FGTS (CRF);
Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Municipais, Tributos Mobiliários e Imobiliários no Município de São José dos Campos – SP;
Certidão Negativa de Débitos da Gerência Financeira da Fundação Cultural Cassiano Ricardo;
Comprovação de regularidade de Tributos Federais (CND ou equivalente);
Comprovação de regularidade Trabalhista (CND ou equivalente);
Prestador de Serviços (se houver): CPF/RG, Curriculum e Declaração de vínculo (somente para M.E.I);
Indicação de “conta corrente movimento” exclusiva para o projeto aprovado neste edital, aberta em banco;
Declaração contendo nome e registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC do contador responsável pelo acompanhamento das contas do projeto;
Cópia das autorizações ou contratos formalizados com terceiros pelo proponente para utilização de livros, textos, argumentos, imagens, filmes, documentários;
Carta de anuência dos espaços a serem realizadas as atividades culturais previstas.
II – Pessoa Física
Documento de Identidade ou outro documento de identidade com força legal, que contenha R.G. e foto;
CPF (válido) ou outro documento legal que contenha o número do CPF;
Comprovantes de endereço, um comprovante de endereço atual e outro comprovante de endereço de, pelo menos, 02 anos atrás em nome do proponente (IPTU, extrato bancário, contas de água, luz, gás, lançamentos e ou comunicados de tributos municipais, estaduais ou federais ou telefone fixo). Deverão ser anexados comprovantes de parentesco ou de vinculação
do proponente com o titular do (s) comprovante (s) apresentado (s), caso o proponente não tenha comprovantes em seu nome;
Declaração de Fato Impeditivo – Pessoa Física, assinado pelo proponente;
Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Municipais, Tributos Mobiliários e Imobiliários no Município de São José dos Campos – SP;
Certidão Negativa de Débitos da Gerência Financeira da Fundação Cultural Cassiano Ricardo.
Indicação de “conta corrente movimento” exclusiva para o projeto aprovado neste edital, aberta em banco;
Declaração contendo nome e registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC do contador responsável pelo acompanhamento das contas do projeto;
Cópia das autorizações ou contratos formalizados com terceiros pelo proponente para utilização de livros, textos, argumentos, imagens, filmes, documentários;
Carta de anuência dos espaços a serem realizadas as atividades culturais previstas.
§ 1º O proponente que não apresentar a documentação no prazo estipulado no edital ou apresenta-la com alguma irregularidade perderá, automaticamente, o direito à contratação, sendo convocado suplente.
§ 2º Não serão aceitos documentos com prazo de validade vencido ou protocolos.
§ 3º A regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, poderá ser certificada através de certidão negativa de débito ou positiva com efeito de negativa.
§ 4º O contrato somente será celebrado após verificada a regularidade da documentação apresentada.
CAPÍTULO XII - DA COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL
Art. 33 Toda comunicação correlata dos projetos culturais só poderá ser efetuada com autorização prévia e expressa da Secretaria do Fundo Municipal de Cultura, mediante consulta a Diretoria Executiva da Fundação Cultural Cassiano Ricardo.
§ 1º O proponente deverá mencionar e fazer constar em todo material de divulgação do projeto cultural as logomarcas da Fundação Cultural Cassiano Ricardo, da Prefeitura de São José dos Campos e do Fundo Municipal de Cultura, durante toda a execução do projeto, independente da execução da contrapartida conforme regras previstas no manual de identidade do Fundo Municipal de Cultura disponibilizado pela Secretaria Executiva do Fundo Municipal de Cultura.
§ 2º O proponente deverá fazer constar nos créditos o número do edital e ano em que o projeto foi beneficiado pelos recursos do Fundo Municipal de Cultura.
Art. 34 A Fundação Cultural Cassiano Ricardo poderá mencionar seu apoio ao projeto em suas campanhas e peças de comunicação institucional, bem como em seu sítio eletrônico oficial, e utilizar imagens dele decorrentes sem qualquer ônus.
Art. 35 No cumprimento das disposições relativas à comunicação institucional deverão ser obedecidas as normas referentes à legislação eleitoral no que for pertinente.

CAPÍTULO XIII - DA EXECUÇÃO DOS PROJETOS

Art. 36 O prazo máximo para a execução do projeto será de até 10 (dez) meses após o recebimento da primeira parcela contratual.

Art. 37 As solicitações de prorrogação de prazo de execução de projeto poderão ser solicitadas em até trinta dias do encerramento do projeto, sendo o limite máximo de prorrogação de sessenta dias.

Art. 38 Qualquer alteração no projeto deverá ser feita com autorização expressa do Conselho Gestor, mediante justificativa fundamentada pelo proponente.

§ 1º Para a finalidade de que trata o caput deste artigo, não será considerada como alteração no projeto, desde que com a respectiva fundamentação:

A readequação do quantitativo dos produtos oriundos do projeto e ou de seu plano de distribuição desde que o total dos produtos não seja reduzido e que não promovam o desequilíbrio econômico-financeiro do projeto;

A readequação do cronograma de execução do projeto, desde que não implique em protelação do prazo de execução aprovado.

§ 2º Compete à Diretoria Executiva da Fundação Cultural Cassiano Ricardo, por ocasião da solicitação fundamentada, a decisão em relação ao previsto nas alíneas “a” e “b” o § 1º deste artigo.

Art. 39 Os recursos serão liberados em duas parcelas, sendo 80% após a assinatura do contrato e 20% mediante a entrega do relatório de acompanhamento e sua aprovação, incluindo os resultados parciais do projeto.

Art. 40 Quando as características da obra de arte permitirem a comprovação do recolhimento dos direitos autorais junto aos órgãos arrecadadores (ECAD, SBAT entre outros) a cada evento realizado, a comprovação deverá ser feita na prestação de contas parcial e final.

CAPÍTULO XIV - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 41 Após transcorrida a metade do prazo previsto no cronograma de realização do projeto aprovado, será exigida do proponente a apresentação à Secretaria Executiva do Conselho Gestor do Fundo Municipal de Cultura, o relatório parcial do projeto, denominado relatório de acompanhamento e a devida prestação de contas referente a execução do projeto cultural no período transcorrido, desde que cumpridas as exigências mínimas abaixo:

Registro documental da realização das atividades previstas no projeto, tais como declarações com data, local e quantidade de público presente na atividade com assinatura do responsável pelo local em que ocorreu a atividade, cópias de críticas, material de imprensa, fotos, programa, folders, cartazes, DVD, entre outros;

Entrega de cópias impressas e digitais de materiais decorrentes do processo de elaboração do produto cultural, tais como, documentações, edição, registros diversos, entrevistas, ensaios fotográficos, vídeos, catalogações, inventários ou outras formas de pesquisas que representa um aceite a concessão à Fundação Cultural Cassiano Ricardo do uso Institucional dos materiais;

Cópia do borderô, caso o edital permita a cobrança de ingresso, ou seja, utilizado como controle de presença de público em apresentações gratuitas;

Declaração, devidamente assinada, identificada e com a qualificação pessoal das instituições culturais e ou dos responsáveis pelos locais onde todas as atividades foram realizadas, inclusive as contrapartidas;

Relatório de conformidade da prestação de contas realizado por contador devidamente habilitado no Conselho Regional de Contabilidade, relativa à parte financeira da execução do projeto.

Certidão de Regularidade do profissional responsável pela prestação de contas emitido pelo Conselho Regional de Contabilidade.

§ 1º Em editais de prêmio será excluída a obrigatoriedade de entrega dos itens V e VI deste artigo

§2º A Secretaria Executiva do Fundo Municipal de Cultura, após conferência e análise, recomendará ao Conselho Gestor a aprovação, aprovação com ressalvas ou a reprovação do relatório de acompanhamento podendo, quando julgar necessário, determinar ao proponente revisar ou refazer o mesmo antes do encaminhamento ao Conselho Gestor do Fundo Municipal de Cultura.

§3º A liberação da segunda parcela dos recursos ficará condicionada à aprovação do Conselho Gestor e a execução dos oitenta por cento do cronograma físico financeiro do projeto.

§ 4º É facultada ao Conselho Gestor do Fundo Municipal de Cultura a aplicação de penalidades previstas na Portaria nº 008/P, de 25 de janeiro de 2008, para o proponente que descumprir quaisquer dispositivos regulamentados por este Regimento, com o objetivo de preservar as finalidades e a correta aplicação da Lei.

Art. 42 Para fins de prestação de contas final do projeto o proponente contratado deverá apresentar o relatório de conclusão do projeto à Secretaria Executiva do Fundo Municipal de Cultura, para fins de comprovação da conclusão da execução do projeto, desde que cumpridas as exigências abaixo:

Registro documental da realização das atividades previstas no projeto, tais como declarações com data, local e quantidade de público presente na atividade com assinatura do responsável pelo local em que ocorreu a atividade, cópias de críticas, material de imprensa, fotos, programa, folders, cartazes, DVD, entre outros;

Entrega de cópias impressas e digitais de materiais decorrentes do processo de elaboração do produto cultural, tais como, documentações, edição, registros diversos, entrevistas, ensaios fotográficos, vídeos, catalogações, inventários ou outras formas de pesquisas que representa um aceite a concessão à Fundação Cultural Cassiano Ricardo do uso Institucional dos materiais;

Cópia do borderô, caso o edital permita a cobrança de ingresso, ou seja, utilizado como controle de presença de público em apresentações gratuitas;

Declaração, devidamente assinada, identificada e com a qualificação pessoal das instituições culturais e ou dos responsáveis pelos locais onde todas as atividades foram realizadas, inclusive as contrapartidas;

Relatório de conformidade da prestação de contas realizado por contador devidamente habilitado no CRC, relativa à parte financeira da execução do projeto;

Certidão de Regularidade do profissional responsável pela prestação de contas emitido pelo CRC - Conselho Regional de Contabilidade.

§ 1º Em editais de prêmio será excluída a obrigatoriedade de entrega dos itens V e VI deste artigo

§2º A Secretaria Executiva do Fundo Municipal de Cultura, após conferência, recomendará ao Conselho Gestor a aprovação, aprovação com ressalvas ou a reprovação do relatório de conclusão, podendo quando julgar necessário determinar ao proponente revisar ou refazer o mesmo antes do encaminhamento ao Conselho Gestor do Fundo Municipal de Cultura.

Art. 43 Após decisão do Conselho Gestor, a Secretaria Executiva do Fundo Municipal de Cultura informará o resultado ao proponente.

Art. 44 A prestação de contas dos recursos recebidos do Fundo Municipal de Cultura será apresentada ao Conselho Gestor obrigatoriamente com o relatório de atividades e parecer contábil, seja no caso de Acompanhamento ou de Conclusão.

§ 1º A prestação de contas da execução da etapa parcial será apresentada ao Conselho Gestor, no prazo máximo de trinta dias após metade do prazo previsto no cronograma de execução do projeto cultural aprovado.

§ 2º A prestação de contas da execução da etapa final será apresentada no prazo de 60 (sessenta) dias contados do término da execução do projeto cultural aprovado.

§ 3º Na hipótese de o proponente não apresentar a prestação de contas parcial ou final no prazo estipulado, a Secretaria Executiva informará ao Conselho Gestor, o qual poderá recomendar à Diretoria Executiva da Fundação Cultural Cassiano Ricardo a abertura de processo administrativo de apuração e aplicação das medidas legais cabíveis e, se for o caso, com vistas ao ressarcimento do erário.

§ 4º O proponente que não comprovar a correta aplicação dos recursos estará sujeito à devolução, corrigido monetariamente pelo Índice de Preços ao Consumidor da Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas por via administrativa ou judicial, além das sanções administrativas previstas no artigo 11 da Lei nº 9.069, de 13 de dezembro de 2013 e suas alterações.

§ 5º A data-base de cálculo da correção referida no parágrafo anterior será a partir da assinatura do contrato, corrigido de trinta em trinta dias pro rata die até a data de emissão de documento de cobrança.

§ 6º Eventual saldo remanescente dos recursos liberados para financiamento dos projetos serão devolvidos pelo proponente ao Fundo Municipal de Cultura, juntamente com a prestação de contas final, o qual deverá constar no relatório de conclusão.

§ 7º O proponente somente poderá ter novos projetos culturais aprovados após a apresentação e aprovação da prestação de contas final do projeto executado anteriormente.

§ 8º Sem prejuízo da obrigatoriedade de prestação de contas parcial e final dos projetos aprovados, o proponente poderá ser solicitado a apresentar, ao Conselho Gestor, relatório do projeto em execução, comprovando a realização do objeto do projeto beneficiado até aquela etapa.

§ 9º É facultada ao Conselho Gestor do Fundo Municipal de Cultura a aplicação de penalidades previstas na Portaria nº 008/P, de 25 de janeiro de 2008, para o proponente que descumprir quaisquer dispositivos regulamentados por este Regimento, com o objetivo de preservar as finalidades e a correta aplicação da Lei.

§10 O Conselho Gestor do Fundo Municipal de Cultura, deverá manifestar-se sobre a aprovação, aprovação com ressalvas ou rejeição da prestação de contas parcial e final apresentada pelo proponente no prazo de sessenta dias após a entrega dos respectivos relatórios.

§ 11 Em caso de não aprovação da prestação de contas parcial ou final, será concedido um prazo de vinte dias úteis contados a partir do recebimento da notificação, para que sejam sanadas as irregularidades apontadas.

§12 Instruído o procedimento de regularização, o Conselho Gestor reapreciará a prestação de contas parcial ou final no prazo de vinte dias úteis ou ato contínuo na primeira reunião ordinária do Conselho Gestor a se realizar após o procedimento.

§13 A decisão do Conselho Gestor é soberana, não cabendo recursos.

Art. 45 O proponente será considerado inadimplente, especialmente, quando:

Utilizar os recursos, em finalidade diversa do projeto;

Não apresentar, no prazo e na forma previstos, a prestação de contas devida e o relatório de acompanhamento ou de conclusão do projeto.

Não concluir o projeto de acordo com a proposta aprovada;

Não apresentar o produto resultante do projeto;

Não divulgar o apoio institucional da FUNDAÇÃO CULTURAL CASSIANO RICARDO, do FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA, da PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS e de seus símbolos, durante a execução do projeto.

Parágrafo único - Se o proponente inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeito a devolver os recursos recebidos atualizados de acordo com o estabelecido na Lei nº 9069, de 13 de dezembro de 2013 e no Decreto nº 15.859, de 28 de abril de 2014.

Art. 46 O Conselho Gestor, por meio da Secretaria Executiva do Fundo Municipal de Cultura, enviará anualmente relatório fundamentado com as cópias de documentos que julgar necessários relacionados aos projetos beneficiados pelo Fundo Municipal de Cultura para conhecimento do Prefeito e da Câmara Municipal.

CAPITULO XV - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 47 O projeto selecionado é de responsabilidade do proponente, sendo indispensável manter constante comunicação com a Secretaria Executiva do FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA para informar a situação e o andamento do projeto, disponibilizando e comparecendo à presença desta sempre que solicitado, devendo manter atualizado o endereço e outras informações pertinentes a realização do projeto.

Art. 48 O Conselho Gestor poderá, a qualquer tempo, solicitar abertura de processo de apuração para averiguar eventuais irregularidades em projetos culturais em execução, ficando o proponente obrigado a disponibilizar todos os esclarecimentos e documentações solicitados.

Art.49 Também é facultado, a qualquer tempo, à Fundação Cultural Cassiano Ricardo:

Solicitar todas as informações e ou documentos adicionais, inclusive originais, justificativas detalhadas da necessidade de itens para a execução do projeto, readequações, entre outros;

Realizar diligências destinadas à comprovação da veracidade das informações prestadas pelo proponente.

Art. 50 Caberá à Fundação Cultural Cassiano Ricardo e ao Conselho Gestor do Fundo Municipal de Cultura, expedirem as instruções complementares necessárias à execução deste Regimento Interno.

Art. 51 O Conselho Gestor encaminhará à Diretoria Executiva da Fundação Cultural Cassiano Ricardo, relatório anual sobre a gestão do Fundo Municipal de Cultura, o qual, por sua vez, apresentará ao Conselho Deliberativo da Fundação Cultural Cassiano Ricardo.

Art. 52 Sem prejuízo dos demais critérios estabelecidos em edital e nas demais normas instituidoras e regulamentadoras, não serão aprovados os projetos:

Relativos a obras, produtos, eventos ou outros produtos decorrentes, destinados ou circunscritos a circuitos privados ou a coleções ou acervos particulares;

Que se destinem à restauração ou à modificação de obras artísticas sem autorização expressa de seus autores ou representantes legais;

Que se destinem à restauração ou modificação de imóveis ou monumentos considerados patrimônio histórico, cultural, sem anuência expressa de órgãos competentes, federais, estaduais ou municipais;

Cujos proponentes não apresentem informações e ou documentos adicionais, inclusive originais, esclarecimentos, justificativas ou readequações solicitadas;

Art. 53 Ao término da execução do projeto aprovado deverá o proponente providenciar a entrega dos bens de natureza permanente adquiridos com os recursos recebidos do Fundo Municipal de Cultura à Fundação Cultural Cassiano Ricardo.
§ 1º Considera-se bem de natureza permanente para a finalidade prevista neste artigo, a definição constante da Portaria nº082/P de 27 de agosto de 2012, emitida pela Fundação Cultural Cassiano Ricardo e suas posteriores alterações.
§ 2º Não poderão ser adquiridos bens de natureza permanente cuja aquisição não tenha sido prevista no projeto aprovado pela Comissão de Seleção e homologada pelo Conselho Gestor do Fundo Municipal de Cultura.
§ 3º Caso haja interesse ao final da execução do projeto beneficiado, o proponente poderá solicitar, por escrito, a continuidade de uso dos equipamentos em casos em que o projeto apresentar perspectiva de continuidade das ações, mesmo sem o financiamento do Fundo Municipal de Cultura. Para tanto, deve ser encaminhada uma carta solicitando a permanência dos equipamentos com o proponente, devendo o Conselho Gestor analisar e decidir sobre o pedido.
§ 4º Os bens de natureza permanente que permanecerem em poder dos responsáveis pelo projeto não poderão ser utilizados em ações de caráter pessoal, podendo a Fundação Cultural Cassiano Ricardo solicitá-los a qualquer tempo, em caso de constatação de uso indevido.
§ 5º Sendo autorizada pelo Conselho Gestor do Fundo Municipal de Cultura a permanência dos bens de natureza permanente com o proponente, deverá ser elaborado Contrato de cessão de uso pela Fundação Cultural Cassiano Ricardo, formalizando a aludida cessão dos referidos bens em caráter provisório e temporário.
Art. 54 Todas as informações referentes ao Fundo Municipal de Cultura estarão disponíveis no sítio eletrônico oficial da Fundação Cultural Cassiano Ricardo.
Art. 55 São de exclusiva responsabilidade do proponente os compromissos e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, comercial, bancária, intelectual, de direito autoral, inclusive os conexos, e propriedade industrial bem como quaisquer outros resultantes da contratação objetivada nos editais do Fundo Municipal de Cultura, ficando a Fundação Cultural Cassiano Ricardo excluída de qualquer responsabilidade dessa natureza.
Art. 56 Em decorrência de caso fortuito ou de força maior, assim entendidos aqueles previstos no Código Civil Brasileiro, que impeça a execução do projeto pelo proponente, poderá, por deliberação do Conselho Gestor, ser transferido a outro, que sucederá ao primeiro em direitos e obrigações, a partir da formalização da transferência.
Art. 57 Caberá à Fundação Cultural Cassiano Ricardo uma quota das obras resultantes pelo edital, nunca inferior a 10% (dez por cento) da tiragem dos produtos culturais de natureza material gerados, tais como livros, cds, dvds, entre outros, desde que haja interesse da instituição em seu recebimento.
Art. 58 O proponente poderá destinar ações do projeto para a agenda das atividades da Fundação Cultural Cassiano Ricardo, em formato de palestras, oficinas de criação, entre outros, a serem definidas posteriormente de acordo com a disponibilidade do proponente e caso haja interesse.
Art. 59 No caso de projetos financiados pelo Fundo Municipal de Cultura cuja finalização não preveja uma tiragem física da obra – projetos de pesquisa, ciclos de debates, entre outros – mas cuja publicação, edição ou prensagem venha a ocorrer em até 02 (dois) anos após o término de execução do projeto, a Fundação Cultural Cassiano Ricardo poderá solicitar 05 (cinco) exemplares para a composição do acervo da Biblioteca Pública Municipal e 03 (três) exemplares para o Arquivo Público do Município, bem como deverá autorizar sua disponibilização para consulta pública nos espaços administrados pela Fundação Cultural Cassiano Ricardo.
Art. 60 As alterações legais que vierem a surgir serão inseridas posteriormente, caso necessário, neste Regimento.
Art. 61 Aplica-se subsidiariamente aos editais e contratos decorrentes da Lei 9069, de 13 de dezembro de 2013, as disposições da Portaria nº 008/P, de 25 de janeiro de 2008.
Art. 62 Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a PORTARIA Nº 046/P/2019, de 22 de maio de 2019 e demais disposições em contrário, retroagindo os seus efeitos a 18 de junho de 2021.
São José dos Campos, 25 de junho de 2021. Washington Benigno Freitas - Diretor Presidente
Registre-se e Publique-se.

- -

PORTARIA Nº 069/P/2021
De 28 de junho de 2021
Dispõe sobre a nomeação de função gratificada de Monitor de Serviços Técnicos.
O Diretor Presidente da Fundação Cultural Cassiano Ricardo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,
R E S O L V E:
Art. 1º - Nomear a Sra. Marli Aparecida Portela de Paula, matrícula nº 27081, para exercer a função gratificada de Monitor de Serviços Técnicos, a partir de 1º de julho de 2021, função esta de livre nomeação e exoneração, criada pela Lei Municipal nº 8347/11, de 09 de março de 2011.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.
São José dos Campos, 28 de junho de 2021. Washington Benigno de Freitas - Diretor Presidente
Registre-se e Publique-se

- -

Ratifico por este termo, a Contratação Direta - Inexigibilidade de licitação nº 40/2021, originada do processo nº 425/2021 e fundamentada no art. 25. Caput da Lei nº8666/93 e suas alterações posteriores, em consonância com o parecer jurídico e tendo em vista documentos que instruem o processo administrativo em epígrafe, cujo objeto é Prestação de serviços de auxiliar de produção para o Coro Jovem, sendo assim, autorizo a realização da despesa no valor R$2.000,00. Ratifico em 25/06/2021. Washington Benigno de Freitas. Diretor Presidente.
Ratifico por este termo, a Contratação Direta - Inexigibilidade de licitação nº 42/2021, originada do processo nº 437/2021 e fundamentada no art. 25 caput da Lei 8666/93 e suas alterações posteriores, em consonância com o parecer jurídico e tendo em vista documentos que instruem o processo administrativo em epígrafe, cujo objeto é Credenciamento de prestação de serviços de apresentações artísticas conforme Credenciamento 002/edital005/FCCR/2019, Proc. 529/SG/2019, sendo assim, autorizo a realização da despesa no valor de R$2.800,00. Ratifico em 25/06/2021. Washington Benigno de Freitas. Diretor Presidente.
Ratifico por este termo, a Contratação Direta - Inexigibilidade de licitação nº 43/2021, originada do processo nº 444/2021 e fundamentada no art. 25 caput da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, em consonância com o parecer jurídico e tendo em vista documentos que instruem o processo administrativo em epígrafe, cujo objeto é Prestações de serviços de pareceristas para análise de projetos conforme Credenciamento nº005/Edital nº014/FCCR/2020 Proc. 6609/SG/2020, sendo assim, autorizo a realização da despesa no valor de R$24.000,00. Ratifico em 29/06/2021. Washington Benigno de Freitas. Diretor Presidente.
A Fundação Cultural Cassiano Ricardo informa o cancelamento do Processo nº 425/2021 no valor de R$73.100,00 tendo em vista solicitação do setor requisitante para alterações e substituição do mesmo pelo Processo Contratação Direta - Inexigibilidade De Licitação nº 41/2021, originada do Processo nº 432/2021 com valor total de R$75.000,00 conforme documentos que instruem o processo administrativo em epígrafe, cujo objeto é Prestações de serviços de apresentações artísticas conforme Credenciamento nº002/Edital nº005/FCCR/2019 Proc. 529/SG/2019, conforme ratifico publicado em 25/06/2021. Washington Benigno de Freitas. Diretor Presidente.

IPSM

RESOLUÇÃO Nº. 07, DE 28 DE JUNHO DE 2021
Estabelece abertura de crédito adicional para pagamento de sentenças judiciais de caráter administrativo.
O Superintendente do Instituto de Previdência do Servidor Municipal de São Jose dos Campos - IPSM, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 18 da Lei 4220/92, o inciso XVI do artigo 23 do Decreto nº 15.185, de 13 de novembro de 2012 e o inciso III do artigo 8º da Lei nº 10.224, de 30 de novembro de 2020,
Resolve:
Art. 1º. Fica aberto um crédito adicional no valor de R$ 50.000,00 (Cinquenta mil reais) autorizado pelo Decreto nº 18.849 de 25 de junho de 2021, destinado a suplementar a seguinte dotação no orçamento vigente do Instituto de Previdência do Servidor Municipal - IPSM:

03	IPSM – Inst. de Prev. do Serv. Municipal	
03.01	Inst. De Previdência do Serv. Municipal	
03.01-09.272.3003.2302	Manutenção das Atividades Previdenciárias	
03.01-3.3.90.91.04.110000	Sentenças Judiciais	50.000,00

Art. 2º. O crédito aberto no artigo anterior para pagamentos de sentenças judiciais de caráter administrativo, corre por conta do superávit financeiro apurado no Balanço Patrimonial do exercício de 2020, conforme Art. 43, inciso I da Lei Federal nº 4320/64.
Art. 3º. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Registre-se e publique-se.
Devair Pietraroia da Silva
Superintendente

PORTARIA Nº 0213/IPSM/2021
De 11 de junho de 2021
O Superintendente do Instituto de Previdência Municipal, usando de suas atribuições legais decorrentes do art.18, Inciso IV, da Lei Municipal nº 4220 de 08 de julho de 1992 e do art. 23, inciso XVIII do Regimento Interno, e o que consta no Processo Administrativo nº 497/IPSM/2021, RESOLVE:
ARTIGO 1º - CONCEDER PENSÃO VITALÍCIA em razão do falecimento do servidor público municipal WILSON COSTA, matrícula 225788, à beneficiária, MARIA DE FATIMA MACHADO COSTA, esposa, de acordo com o art. 187, I, a, da Lei Complementar Municipal nº 56/92, a partir de 02/05/2021
Registre-se e Publique-se.
São José dos Campos, 11 de junho de 2021.
Devair Pietraroia da Silva
Superintendente

PORTARIA Nº 0214/IPSM/2021
De 11 de junho de 2021
O Superintendente do Instituto de Previdência Municipal, usando de suas atribuições legais decorrentes do art.18, Inciso IV, da Lei Municipal nº 4220 de 08 de julho de 1992 e do art. 23, inciso XVIII do Regimento Interno, e o que consta no Processo Administrativo nº 518/IPSM/2021, RESOLVE:
ARTIGO 1º - CONCEDER PENSÃO VITALÍCIA em razão do falecimento do servidor público municipal EDUARDO DOS REIS, matrícula 197504, à beneficiária, GISLENE DE FATIMA ALBUQUERQUE DOS REIS, esposa, de acordo com o art. 187, I, a, da Lei Complementar Municipal nº 56/92, a partir de 19/05/2021
Registre-se e Publique-se.
São José dos Campos, 11 de junho de 2021.
Devair Pietraroia da Silva
Superintendente

PORTARIA Nº 0215/IPSM/2021
De 11 de junho de 2021
O Superintendente do Instituto de Previdência Municipal, usando de suas atribuições legais decorrentes do art.18, Inciso IV, da Lei Municipal nº 4220 de 08 de julho de 1992 e do art. 23, inciso XVIII do Regimento Interno, e o que consta no Processo Administrativo nº 520/IPSM/2021, RESOLVE:
ARTIGO 1º - CONCEDER PENSÃO TEMPORARIA em razão do falecimento do servidor público municipal EDUARDO DOS REIS, matrícula 197504, ao beneficiário, EDUARDO PEDRO ALBUQUERQUE DOS REIS, filho, de acordo com o art. 187, II, a, da Lei Complementar Municipal nº 56/92, a partir de 19/05/2021
Registre-se e Publique-se.
São José dos Campos, 11 de junho de 2021.
Devair Pietraroia da Silva
Superintendente

PORTARIA Nº 0216/IPSM/2021
De 11 de junho de 2021
O Superintendente do Instituto de Previdência Municipal, usando de suas atribuições legais decorrentes do art.18, Inciso IV, da Lei Municipal nº 4220 de 08 de julho de 1992 e do art. 23, inciso XVIII do Regimento Interno, e o que consta no Processo Administrativo nº 519/IPSM/2021, RESOLVE:
ARTIGO 1º - CONCEDER PENSÃO TEMPORARIA em razão do falecimento do servidor público municipal EDUARDO DOS REIS, matrícula 197504, à beneficiária, JESSICA ALBUQUERQUE DOS REIS, filha, de acordo com o art. 187, II, a, da Lei Complementar Municipal nº 56/92, a partir de 19/05/2021
Registre-se e Publique-se.
São José dos Campos, 11 de junho de 2021.
Devair Pietraroia da Silva
Superintendente

PORTARIA Nº 0217/IPSM/2021
De 11 de junho de 2021
O Superintendente do Instituto de Previdência Municipal, usando de suas atribuições legais decorrentes do art.18, Inciso IV, da Lei Municipal nº 4220 de 08 de julho de 1992 e do art. 23, inciso XVIII do Regimento Interno, e o que consta no Processo Administrativo nº 501/IPSM/2021, RESOLVE:
ARTIGO 1º - CONCEDER PENSÃO VITALÍCIA em razão do falecimento do servidor público municipal DARCI BOZUTE, matrícula 174512, à beneficiária, EDNA DE ARAUJO BOZUTE, esposa, de acordo com o art. 187, I, a, da Lei Complementar Municipal nº 56/92, a partir de 03/05/2021
Registre-se e Publique-se.
São José dos Campos, 11 de junho de 2021.
Devair Pietraroia da Silva
Superintendente

PORTARIA Nº 0218/IPSM/2021
De 11 de junho de 2021
O Superintendente do Instituto de Previdência Municipal, usando de suas atribuições legais decorrentes do art.18, Inciso IV, da Lei Municipal nº 4220 de 08 de julho de 1992 e do art. 23, inciso XVIII do Regimento Interno, e o que consta no Processo Administrativo nº 498/IPSM/2021, RESOLVE:
ARTIGO 1º - CONCEDER PENSÃO VITALÍCIA em razão do falecimento do servidor público municipal EVERALDO SOUSA DOS SANTOS, matrícula 172528, à beneficiária, SALETE DE FATIMA DO AMARAL SANTOS, esposa, de acordo com o art. 187, I, a, da Lei Complementar Municipal nº 56/92, a partir de 10/05/2021
Registre-se e Publique-se.
São José dos Campos, 11 de junho de 2021.
Devair Pietraroia da Silva
Superintendente

PORTARIA Nº 0219/IPSM/2021
De 11 de junho de 2021
O Superintendente do Instituto de Previdência Municipal, usando de suas atribuições legais decorrentes do art.18, Inciso IV, da Lei Municipal nº 4220 de 08 de julho de 1992 e do art. 23, inciso XVIII do Regimento Interno, e o que consta no Processo Administrativo nº 499/IPSM/2021, RESOLVE:
ARTIGO 1º - CONCEDER PENSÃO TEMPORARIA em razão do falecimento do servidor público municipal EVERALDO SOUSA DOS SANTOS, matrícula 172528, à beneficiária, VITORIA AMARAL DOS SANTOS, filha, de acordo com o art. 187, II, a, da Lei Complementar Municipal nº 56/92, a partir de 10/05/2021
Registre-se e Publique-se.
São José dos Campos, 11 de junho de 2021.
Devair Pietraroia da Silva
Superintendente

PORTARIA Nº 0220/IPSM/2021
De 11 de junho de 2021
O Superintendente do Instituto de Previdência Municipal, usando de suas atribuições legais decorrentes do art.18, Inciso IV, da Lei Municipal nº 4220 de 08 de julho de 1992 e do art. 23, inciso XVIII do Regimento Interno, e o que consta no Processo Administrativo nº 485/IPSM/2021, RESOLVE:
ARTIGO 1º - CONCEDER PENSÃO VITALÍCIA em razão do falecimento do servidor público municipal PEDRO ALVES, matrícula 23042, à beneficiária, HELENA DA SILVA ALVES, esposa, de acordo com o art. 187, I, a, da Lei Complementar Municipal nº 56/92, a partir de 07/05/2021
Registre-se e Publique-se.
São José dos Campos, 11 de junho de 2021.
Devair Pietraroia da Silva
Superintendente

PORTARIA Nº 0221/IPSM/2021
De 11 de junho de 2021
O Superintendente do Instituto de Previdência Municipal, usando de suas atribuições legais decorrentes do art.18, Inciso IV, da Lei Municipal nº 4220 de 08 de julho de 1992 e do art. 23, inciso XVIII do Regimento Interno, e o que consta no Processo Administrativo nº 535/IPSM/2021, RESOLVE:
ARTIGO 1º - CONCEDER PENSÃO VITALÍCIA em razão do falecimento do servidor público municipal JOAO BAPTISTA DE SOUZA, matrícula 124698, à beneficiária, MARIA DAS GRAÇAS FERREIRA DE SOUZA, esposa, de acordo com o art. 187, I, a, da Lei Complementar Municipal nº 56/92, a partir de 19/05/2021
Registre-se e Publique-se.
São José dos Campos, 11 de junho de 2021.
Devair Pietraroia da Silva
Superintendente

PORTARIA Nº 0222/IPSM/2021
De 16 de junho de 2021
O Superintendente do Instituto de Previdência Municipal, usando de suas atribuições legais decorrentes do art.18, Inciso IV, da Lei Municipal nº 4220 de 08 de julho de 1992 e do art. 23, inciso XVIII do Regimento Interno, e o que consta no Processo Administrativo nº 564/IPSM/2021, RESOLVE:
ARTIGO 1º - CONCEDER PENSÃO VITALÍCIA em razão do falecimento do servidor público municipal MANOEL PEREIRA DE SOUZA SOBRINHO, matrícula 59497, à beneficiária, MARIA DA PENHA FERREIRA, separada, de acordo com o art. 187, I, b, da Lei Complementar Municipal nº 56/92, a partir de 13/04/2021
Registre-se e Publique-se.
São José dos Campos, 16 de junho de 2021.
Devair Pietraroia da Silva
Superintendente

PORTARIA Nº 0223/IPSM/2021
De 23 de junho de 2021
O Superintendente do Instituto de Previdência Municipal, usando de suas atribuições legais decorrentes do art.18, Inciso IV, da Lei Municipal nº 4220 de 08 de julho de 1992 e do art. 23, inciso XVIII do Regimento Interno, e o que consta no Processo Administrativo nº 601/IPSM/2021, RESOLVE:
ARTIGO 1º - CONCEDER PENSÃO VITALÍCIA em razão do falecimento da servidora pública municipal ANA MARIA PANSARDIS FRANÇA, matrícula 336202, ao beneficiário, JOÃO ELIAS LAGES FRANÇA, esposo, de acordo com o art. 187, I, a, da Lei Complementar Municipal nº 56/92, a partir de 08/06/2021
Registre-se e Publique-se.
São José dos Campos, 23 de junho de 2021.
Devair Pietraroia da Silva
Superintendente

PORTARIA Nº 0224/IPSM/2021
De 23 de junho de 2021
O Superintendente do Instituto de Previdência Municipal, usando de suas atribuições legais decorrentes do art.18, Inciso IV, da Lei Municipal nº 4220 de 08 de julho de 1992 e do art. 23, inciso XVIII do Regimento Interno, e o que consta no Processo Administrativo nº 605/IPSM/2021, RESOLVE:
ARTIGO 1º - CONCEDER PENSÃO VITALÍCIA em razão do falecimento do servidor público municipal VALDEMIR FERNANDES, matrícula 210322, à beneficiária, TEREZINHA APARECIDA DE MELO FERNANDES, esposa, de acordo com o art. 187, I, a, da Lei Complementar Municipal nº 56/92, a partir de 06/06/2021
Registre-se e Publique-se.
São José dos Campos, 23 de junho de 2021.
Devair Pietraroia da Silva
Superintendente

PORTARIA Nº 0225/IPSM/2021
De 23 de junho de 2021
O Superintendente do Instituto de Previdência Municipal, usando de suas atribuições legais decorrentes do art.18, Inciso IV, da Lei Municipal nº 4220 de 08 de julho de 1992 e do art. 23, inciso XVIII do Regimento Interno, e o que consta no Processo Administrativo nº 540/IPSM/2021, RESOLVE:
ARTIGO 1º - CONCEDER PENSÃO VITALÍCIA em razão do falecimento da servidora pública municipal FABIOLA DE PAULA RODRIGUES, matrícula 243468/1, ao beneficiário, OCIMAR MONTEIRO COSTA, companheiro, de acordo com o art. 187, I, c, da Lei Complementar Municipal nº 56/92, a partir de 07/05/2021
Registre-se e Publique-se.
São José dos Campos, 23 de junho de 2021.
Devair Pietraroia da Silva
Superintendente

PORTARIA Nº 0226/IPSM/2021
De 23 de junho de 2021
O Superintendente do Instituto de Previdência Municipal, usando de suas atribuições legais decorrentes do art.18, Inciso IV, da Lei Municipal nº 4220 de 08 de julho de 1992 e do art. 23, inciso XVIII do Regimento Interno, e o que consta no Processo Administrativo nº 541/IPSM/2021, RESOLVE:
ARTIGO 1º - CONCEDER PENSÃO TEMPORARIA em razão do falecimento da servidora pública municipal FABIOLA DE PAULA RODRIGUES, matrícula 243468/1, ao beneficiário, ARTHUR RODRIGUES MONTEIRO COSTA, filho, de acordo com o art. 187, II, a, da Lei Complementar Municipal nº 56/92, a partir de 07/05/2021
Registre-se e Publique-se.
São José dos Campos, 23 de junho de 2021.
Devair Pietraroia da Silva
Superintendente

PORTARIA Nº 0227/IPSM/2021
De 23 de junho de 2021
O Superintendente do Instituto de Previdência Municipal, usando de suas atribuições legais decorrentes do art.18, Inciso IV, da Lei Municipal nº 4220 de 08 de julho de 1992 e do art. 23, inciso XVIII do Regimento Interno, e o que consta no Processo Administrativo nº 542/IPSM/2021, RESOLVE:
ARTIGO 1º - CONCEDER PENSÃO TEMPORARIA em razão do falecimento da servidora pública municipal FABIOLA DE PAULA RODRIGUES, matrícula 243468/1, à beneficiária, LETICIA RODRIGUES MONTEIRO COSTA, filha, de acordo com o art. 187, II, a, da Lei Complementar Municipal nº 56/92, a partir de 07/05/2021
Registre-se e Publique-se.
São José dos Campos, 23 de junho de 2021.
Devair Pietraroia da Silva
Superintendente

PORTARIA Nº 0228/IPSM/2021
De 25 de junho de 2021
O Superintendente do Instituto de Previdência Municipal, usando de suas atribuições legais decorrentes do art.18, Inciso IV, da Lei Municipal nº 4220 de 08 de julho de 1992 e do art. 23, inciso XVIII do Regimento Interno, observando o art. 163, I, da Lei Complementar 056/92, art. 40, §1º, I, da Constituição Federal/88, combinado com o art. 6º-A da Emenda Constitucional 41/03 e o art. 4º, §9º da Emenda Constitucional 103/19, e o que consta no Processo Administrativo nº 273/IPSM/2021 , RESOLVE:
ARTIGO 1º - APOSENTAR o servidor público municipal LUIZ CARLOS NACACIO E SILVA, matrícula 239070/1, no cargo MÉDICO 24H de provimento efetivo da SECRETARIA DE SAÚDE, a contar de 01/07/2021, com proventos proporcionais.

Registre-se e Publique-se.
São José dos Campos, 25 de junho de 2021.
Devair Pietraroia da Silva
Superintendente

PORTARIA Nº 0229/IPSM/2021
De 25 de junho de 2021
O Superintendente do Instituto de Previdência Municipal, usando de suas atribuições legais decorrentes do art.18, Inciso IV, da Lei Municipal nº 4220 de 08 de julho de 1992 e do art. 23, inciso XVIII do Regimento Interno, observando o art. 163, III, "a", § 1º, da Lei Complementar 056/92, art. 40, § 5º da Constituição Federal/88, combinado com o art. 6º da Emenda Constitucional 41/03 e o art. 4º, §9º da Emenda Constitucional 103/19, e o que consta no Processo Administrativo nº 281/IPSM/2021 , RESOLVE:
ARTIGO 1º - APOSENTAR a servidora pública municipal YONA DE SOUSA, matrícula 304114/1, no cargo PROFESSOR I de provimento efetivo da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CIDADANIA, a contar de 01/07/2021, com proventos integrais.
Registre-se e Publique-se.
São José dos Campos, 25 de junho de 2021.
Devair Pietraroia da Silva
Superintendente

PORTARIA Nº 0230/IPSM/2021
De 25 de junho de 2021
O Superintendente do Instituto de Previdência Municipal, usando de suas atribuições legais decorrentes do art.18, Inciso IV, da Lei Municipal nº 4220 de 08 de julho de 1992 e do art. 23, inciso XVIII do Regimento Interno, observando o art. 163, III, "a", § 1º, da Lei Complementar 056/92, art. 40, § 5º da Constituição Federal/88, combinado com o art. 6º da Emenda Constitucional 41/03 e o art. 4º, §9º da Emenda Constitucional 103/19, e o que consta no Processo Administrativo nº 369/IPSM/2021 , RESOLVE:
ARTIGO 1º - APOSENTAR a servidora pública municipal PATRICIA LEMES MULLIN, matrícula 298599/1, no cargo PROFESSOR I de provimento efetivo da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CIDADANIA, a contar de 01/07/2021, com proventos integrais.
Registre-se e Publique-se.
São José dos Campos, 25 de junho de 2021.
Devair Pietraroia da Silva
Superintendente

PORTARIA Nº 0231/IPSM/2021
De 25 de junho de 2021
O Superintendente do Instituto de Previdência Municipal, usando de suas atribuições legais decorrentes do art.18, Inciso IV, da Lei Municipal nº 4220 de 08 de julho de 1992 e do art. 23, inciso XVIII do Regimento Interno, observando o art. 163, III, "a", da Lei Complementar 056/92, art. 3º da Emenda Constitucional 47/05, combinado com art. 4º, §9º da Emenda Constitucional 103/19, e o que consta no Processo Administrativo nº 376/IPSM/2021, RESOLVE:
ARTIGO 1º - APOSENTAR o servidor público municipal WANDERLEI MARTINS, matrícula 131945/1, no cargo AGENTE ADMINISTRATIVO III de provimento efetivo da SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E DE FINANÇAS, a contar de 01/07/2021, com proventos integrais.
Registre-se e Publique-se.
São José dos Campos, 25 de junho de 2021.
Devair Pietraroia da Silva
Superintendente

PORTARIA Nº 0232/IPSM/2021
De 25 de junho de 2021
O Superintendente do Instituto de Previdência Municipal, usando de suas atribuições legais decorrentes do art.18, Inciso IV, da Lei Municipal nº 4220 de 08 de julho de 1992 e do art. 23, inciso XVIII do Regimento Interno, observando o art. 163, III, "a", da Lei Complementar 056/92, art. 3º da Emenda Constitucional 47/05, combinado com art. 4º, §9º da Emenda Constitucional 103/19, e o que consta no Processo Administrativo nº 252/IPSM/2021, RESOLVE:
ARTIGO 1º - APOSENTAR a servidora pública municipal DEISE MARCIA DE SOUSA DAMICO, matrícula 263280/1, no cargo PROFESSOR I de provimento efetivo da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CIDADANIA, a contar de 01/07/2021, com proventos integrais.
Registre-se e Publique-se.
São José dos Campos, 25 de junho de 2021.
Devair Pietraroia da Silva
Superintendente

PORTARIA Nº 0233/IPSM/2021
De 25 de junho de 2021
O Superintendente do Instituto de Previdência Municipal, usando de suas atribuições legais decorrentes do art.18, Inciso IV, da Lei Municipal nº 4220 de 08 de julho de 1992 e do art. 23, inciso XVIII do Regimento Interno, observando o art. 163, III, "a", da Lei Complementar 056/92, art. 3º da Emenda Constitucional 47/05, combinado com art. 4º, §9º da Emenda Constitucional 103/19, e o que consta no Processo Administrativo nº 213/IPSM/2021, RESOLVE:
ARTIGO 1º - APOSENTAR o servidor público municipal ARMANDO VICENTE, matrícula 310246/1, no cargo ASSISTENTE DE ENFERMAGEM NIVEL I de provimento efetivo da SECRETARIA DE SAÚDE, a contar de 01/07/2021, com proventos integrais.
Registre-se e Publique-se.
São José dos Campos, 25 de junho de 2021.
Devair Pietraroia da Silva
Superintendente

PORTARIA Nº 0234/IPSM/2021
De 25 de junho de 2021
O Superintendente do Instituto de Previdência Municipal, usando de suas atribuições legais decorrentes do art.18, Inciso IV, da Lei Municipal nº 4220 de 08 de julho de 1992 e do art. 23, inciso XVIII do Regimento Interno, observando o art. 163, III, "a", da Lei Complementar 056/92, art. 3º da Emenda Constitucional 47/05, combinado com art. 4º, §9º da Emenda Constitucional 103/19, e o que consta no Processo Administrativo nº 112/IPSM/2021, RESOLVE:
ARTIGO 1º - APOSENTAR a servidora pública municipal ANDREA MARY VIANA DA SILVA GAETA, matrícula 222681/1, no cargo DENTISTA 20H de provimento efetivo da SECRETARIA DE SAÚDE, a contar de 01/07/2021, com proventos integrais.
Registre-se e Publique-se.
São José dos Campos, 25 de junho de 2021.
Devair Pietraroia da Silva
Superintendente

PORTARIA Nº 0235/IPSM/2021
De 25 de junho de 2021
O Superintendente do Instituto de Previdência Municipal, usando de suas atribuições legais decorrentes do art.18, Inciso IV, da Lei Municipal nº 4220 de 08 de julho de 1992 e do art. 23, inciso XVIII do Regimento Interno, observando o art. 163, III, "a", da Lei Complementar 056/92, art. 6º da Emenda Constitucional 41/03, combinado com o art. 4º, §9º da Emenda Constitucional 103/19, e o que consta no Processo Administrativo nº 168/IPSM/2021, RESOLVE:
ARTIGO 1º - APOSENTAR o servidor público municipal MARCO ANTONIO DE ALMEIDA GOULART, matrícula 195099/1, no cargo AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS de provimento efetivo da SECRETARIA DE MANUTENÇÃO DA CIDADE, a contar de 01/07/2021, com proventos integrais.
Registre-se e Publique-se.
São José dos Campos, 25 de junho de 2021.
Devair Pietraroia da Silva
Superintendente

PORTARIA Nº 0236/IPSM/2021
De 25 de junho de 2021
O Superintendente do Instituto de Previdência Municipal, usando de suas atribuições legais decorrentes do art.18, Inciso IV, da Lei Municipal nº 4220 de 08 de julho de 1992 e do art. 23, inciso XVIII do Regimento Interno, observando o art. 163, III, "a", da Lei Complementar 056/92, art. 6º da Emenda Constitucional 41/03, combinado com o art. 4º, §9º da Emenda Constitucional 103/19, e o que consta no Processo Administrativo nº 512/IPSM/2021, RESOLVE:
ARTIGO 1º - APOSENTAR o servidor público municipal PLINIO GOMIDE RAMOS, matrícula 17476/1, no cargo COORDENADOR IV de provimento efetivo da SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E DE FINANÇAS, a contar de 01/07/2021, com proventos integrais.
Registre-se e Publique-se.
São José dos Campos, 25 de junho de 2021.
Devair Pietraroia da Silva
Superintendente

PORTARIA Nº 0237/IPSM/2021
De 25 de junho de 2021
O Superintendente do Instituto de Previdência Municipal, usando de suas atribuições legais decorrentes do art.18, Inciso IV, da Lei Municipal nº 4220 de 08 de julho de 1992 e do art. 23, inciso XVIII do Regimento Interno, observando o art. 163, III, "a", da Lei Complementar 056/92, art. 6º da Emenda Constitucional 41/03, combinado com o art. 4º, §9º da Emenda Constitucional 103/19, e o que consta no Processo Administrativo nº 310/IPSM/2021, RESOLVE:
ARTIGO 1º - APOSENTAR a servidora pública municipal CREUSA MARIA JUSTINO, matrícula 304971/1, no cargo HIGIENISTA DENTAL de provimento efetivo da SECRETARIA DE SAÚDE, a contar de 01/07/2021, com proventos integrais.
Registre-se e Publique-se.
São José dos Campos, 25 de junho de 2021.
Devair Pietraroia da Silva
Superintendente

PORTARIA Nº 0238/IPSM/2021
De 25 de junho de 2021
O Superintendente do Instituto de Previdência Municipal, usando de suas atribuições legais decorrentes do art.18, Inciso IV, da Lei Municipal nº 4220 de 08 de julho de 1992 e do art. 23, inciso XVIII do Regimento Interno, observando o art. 163, III, "a", da Lei Complementar 056/92, art. 6º da Emenda Constitucional 41/03, combinado com o art. 4º, §9º da Emenda Constitucional 103/19, e o que consta no Processo Administrativo nº 473/IPSM/2021, RESOLVE:
ARTIGO 1º - APOSENTAR a servidora pública municipal JANETE DE OLIVEIRA CRUZ, matrícula 259771/1, no cargo AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS de provimento efetivo da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CIDADANIA, a contar de 01/07/2021, com proventos integrais.
Registre-se e Publique-se.
São José dos Campos, 25 de junho de 2021.
Devair Pietraroia da Silva
Superintendente

PORTARIA Nº 0239/IPSM/2021
De 25 de junho de 2021
O Superintendente do Instituto de Previdência Municipal, usando de suas atribuições legais decorrentes do art.18, Inciso IV, da Lei Municipal nº 4220 de 08 de julho de 1992 e do art. 23, inciso XVIII do Regimento Interno, observando o art. 163, III, "a", da Lei Complementar 056/92, art. 6º da Emenda Constitucional 41/03, combinado com o art. 4º, §9º da Emenda Constitucional 103/19, e o que consta no Processo Administrativo nº 392/IPSM/2021, RESOLVE:
ARTIGO 1º - APOSENTAR a servidora pública municipal TELMA PIRES, matrícula 336806/1, no cargo PROFESSOR I de provimento efetivo da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CIDADANIA, a contar de 01/07/2021, com proventos integrais.
Registre-se e Publique-se.
São José dos Campos, 25 de junho de 2021.
Devair Pietraroia da Silva
Superintendente

PORTARIA Nº 0240/IPSM/2021
De 25 de junho de 2021
O Superintendente do Instituto de Previdência Municipal, usando de suas atribuições legais decorrentes do art.18, Inciso IV, da Lei Municipal nº 4220 de 08 de julho de 1992 e do art. 23, inciso XVIII do Regimento Interno, observando o art. 163, III, "a", da Lei Complementar 056/92, art. 6º da Emenda Constitucional 41/03, combinado com o art. 4º, §9º da Emenda Constitucional 103/19, e o que consta no Processo Administrativo nº 271/IPSM/2021, RESOLVE:

ARTIGO 1º - APOSENTAR a servidora pública municipal SOLANGE FRANCISCA RANGEL PERESSIM, matrícula 383561/1, no cargo ASSISTENTE DE ENFERMAGEM NÍVEL II de provimento efetivo da SECRETARIA DE SAÚDE, a contar de 01/07/2021, com proventos integrais.
Registre-se e Publique-se.
São José dos Campos, 25 de junho de 2021.
Devair Pietraroia da Silva
Superintendente

PORTARIA Nº 0241/IPSM/2021
De 25 de junho de 2021
O Superintendente do Instituto de Previdência Municipal, usando de suas atribuições legais decorrentes do art.18, Inciso IV, da Lei Municipal nº 4220 de 08 de julho de 1992 e do art. 23, inciso XVIII do Regimento Interno, observando o art. 40, §4º, III, da Constituição Federal/88 e a Súmula Vinculante nº 33, combinado com o art. 4º, §9º da Emenda Constitucional 103/19, e o que consta no Processo Administrativo nº 863/IPSM/2020, RESOLVE:
ARTIGO 1º - APOSENTAR a servidora pública municipal ANDREIA REGINA DOS SANTOS, matrícula 302103/1, no cargo ASSISTENTE DE ENFERMAGEM NIVEL I de provimento efetivo da SECRETARIA DE SAÚDE, a contar de 01/07/2021, com proventos integrais pela média das remunerações.
Registre-se e Publique-se.
São José dos Campos, 25 de junho de 2021.
Devair Pietraroia da Silva
Superintendente

PORTARIA Nº 0242/IPSM/2021
De 25 de junho de 2021
O Superintendente do Instituto de Previdência Municipal, usando de suas atribuições legais decorrentes do art.18, Inciso IV, da Lei Municipal nº 4220 de 08 de julho de 1992 e do art. 23, inciso XVIII do Regimento Interno, observando o art. 40, §4º, III, da Constituição Federal/88 e a Súmula Vinculante nº 33, combinado com o art. 4º, §9º da Emenda Constitucional 103/19, e o que consta no Processo Administrativo nº 1133/IPSM/2020, RESOLVE:
ARTIGO 1º - APOSENTAR a servidora pública municipal ELISANDRA VILAS BOAS, matrícula 304351/1, no cargo TECNICO EM PATOLOGIA CLINICA de provimento efetivo da SECRETARIA DE SAÚDE, a contar de 01/07/2021, com proventos integrais pela média das remunerações.
Registre-se e Publique-se.
São José dos Campos, 25 de junho de 2021.
Devair Pietraroia da Silva
Superintendente

PORTARIA Nº 0243/IPSM/2021
De 25 de junho de 2021
O Superintendente do Instituto de Previdência Municipal, usando de suas atribuições legais decorrentes do art.18, Inciso IV, da Lei Municipal nº 4220 de 08 de julho de 1992 e do art. 23, inciso XVIII do Regimento Interno, observando o art. 163, III, "a", da Lei Complementar 056/92, art. 6º da Emenda Constitucional 41/03, combinado com o art. 4º, §9º da Emenda Constitucional 103/19, e o que consta no Processo Administrativo nº 429/IPSM/2021, RESOLVE:
ARTIGO 1º - APOSENTAR a servidora pública municipal DIVA OLIVEIRA DE FARIA, matrícula 246459/1, no cargo ASSISTENTE SOCIAL de provimento efetivo da SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADAO, a contar de 01/07/2021, com proventos integrais.
Registre-se e Publique-se.
São José dos Campos, 25 de junho de 2021.
Devair Pietraroia da Silva
Superintendente

PORTARIA Nº 0244/IPSM/2021
De 28 de junho de 2021
O SUPERINTENDENTE do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR MUNICIPAL, usando de suas atribuições legais decorrentes da Lei Municipal nº 4.220 de 08 de julho de 1992 e Decreto Municipal nº 15.185/12, de 13 de novembro de 2012, pelo Artigo 23, Inciso XII do próprio Regimento Interno, resolve:
DESIGNAR, conforme prevê o Artigo 20, §3º da Lei nº 4.220/92, a Chefe de Divisão de RH/FOPAG, Sra. DENISE LIESAK DE SANT'ANA, matrícula nº 3, para responder pela Diretoria de Benefícios, em razão das férias regulamentares do titular, de 29/06/2021 até 08/07/2021.
Registre-se e Publique-se.
São José dos Campos, 28 de junho de 2021.
Devair Pietraroia da Silva
Superintendente

Outros

Acatando Decreto 8790/95, em seu capítulo XIII, solicitamos publicação no Boletim do Município a relação de extravio dos processos administrativos ocorridos e devidamente apurados e regularizados através do processo 37649/2021.
PROCESSOS EXTRAVIADOS

Processo	Ano	Pessoa	Responsável	Assunto
47609	2002	Jurídica	SEPAC/Secretaria Geral	128 – Interno (A -)
111181	2005	Jurídica	SEPAC/Secretaria Geral	158 - Elaboração de Decreto / Minuta (A -)
73460	2005	Física	SEPAC/Secretaria Geral	233 - Comunica Irregularidade e/ou Esclarecimento de Funcionários ou de Atos Municipais (A -)
21223	2006	Física	SEPAC/Secretaria Geral	156 - Petição Funcional (A - DIVERSOS -)
38722	2006	Jurídica	SEPAC/Secretaria Geral	501 - Controle de Viaturas Oficiais (A -)
60002	2006	Jurídica	SEPAC/Secretaria Geral	391 - Averiguação Preliminar (A -)
74476	2006	Física	SEPAC/Secretaria Geral	260 - IM - Estabelecido Inicial (A - Pessoa Jurídica -)
70630	2007	Física	SEPAC/Secretaria Geral	97 - Certidão de Inteiro Teor (Cópias) (A - Processos ou Projetos -)
95597	2007	Jurídica	SEPAC/Secretaria Geral	191 – Demolição (A - Parcial -)
79852	2009	Jurídica	SEPAC/Secretaria Geral	391 - Averiguação Preliminar (A -)
91427	2010	Jurídica	SEPAC/Secretaria Geral	191 – Demolição (A - Parcial -)
33999	2012	Jurídica	SEPAC/Secretaria Geral	273 - Projeto de Lei (A -)
59227	2012	Jurídica	SEPAC/Secretaria Geral	81 - Convênio – Governo (A -)
75131	2012	Física	SEPAC/Secretaria Geral	636 - IM - Permissionário Inicial - LEI 8680/2012(A -)

Acatando Decreto 8790/95, em seu capítulo XIII, solicitamos publicação no Boletim do Município a relação de extravio dos processos administrativos ocorridos e devidamente apurados e regularizados através do processo 53253/2021.
PROCESSOS EXTRAVIADOS

Processo	Ano	Pessoa	Responsável	Assunto
38556	1995	Jurídica	GP Secretaria Geral	204 – Desapropriação (A -)
73980	2002	Jurídica	GP Secretaria Geral	207 - Consulta/Pareceres Sobre Legislação Municipal (A -)
60461	2012	Jurídica	GP Secretaria Geral	60 - Permissão Para Uso de Bens Móveis/Imóveis (Áreas) (A -)

RESOLUÇÃO N° 07, de 10 de junho de 2021.
HOMOLOGAÇÃO DE PROJETOS APROVADOS PARA CAPTAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS POR MEIO DO EDITAL 01/CMDPI/2019
O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, de São José dos Campos, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei n.º 5.814/01, de 22/01/2001, consolidada pela Lei n.º 6.428/03 e alterada pelas Leis n.º 6.914/05 e n.º 9.752/18, conforme deliberação do Colegiado proferida em 10 de junho de 2021;
Considerando que o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa é um órgão permanente e deliberativo nos termos do artigo 6º da Lei Federal n.º 8.842/1993;
Considerando que o FUMID – Fundo Municipal do Idoso, vinculado à Secretaria de Apoio Social ao Cidadão, tem o objetivo de desenvolver as políticas públicas voltadas à pessoa idosa, financiando programas e ações nessa área, visando assegurar seus direitos sociais e criar condições para promover sua autonomia, cidadania, dignidade, educação, saúde, abrigo, integração e participação efetiva na sociedade, conforme artigo 1º da Lei Municipal n.º 9.793/18;
Considerando que cabe ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa praticar a gestão do FUMID – Fundo Municipal do Idoso, definindo seus critérios de utilização, conforme o inciso XII do artigo 48 da Lei n.º 6.428/03, acrescido pela Lei n.º 9.752/18 e o artigo 4º da Lei n.º 9.793/18;
Considerando o Decreto Municipal nº 18.299, de 7 de outubro de 2019, em seu artigo 132, que dispõe sobre a autorização para captação de recursos;
Considerando o Edital de Chamamento Público nº 01/CMDPI/2019, aprovado pela Resolução CMDPI nº 03, de 16 de julho de 2019, e prorrogado pela Resolução nº 09, de 29 de maio de 2020;
Considerando a Resolução CMDPI nº 26, de 30 de agosto de 2018, que dispõe sobre as doações financeiras vinculadas a um projeto específico feitas ao FUMID por pessoas físicas ou jurídicas;
Considerando, por fim, o Resultado dos trabalhos da Comissão de Seleção de Projetos do FUMID, ad referendum do Plenário do CMDPI;
RESOLVE
Art. 1º - Fica homologado o resultado dos trabalhos realizados pela Comissão de Seleção dos Projetos do FUMID referentes ao Edital de Chamamento Público nº 01/CMDPI/2019.
Art. 2º - Ficam autorizados para captação de recursos via Fundo Municipal do Idoso – FUMID os seguintes projetos e entidades:
I – Organização da Sociedade Civil: Instituto das Pequenas Missionárias de Maria Imaculada; Projeto: Acessibilidade e Segurança na 3° Idade; Valor aprovado para captação de recursos: R$ 211.644,09;
II – Organização da Sociedade Civil: Unidade Vicentina Promocional; Projeto: O SOL DA SUSTENTABILIDADE; Valor aprovado para captação de recursos: R$ 154.107,56;
III – Organização da Sociedade Civil: Unidade Vicentina Promocional; Projeto: UM SONHO DE LAVANDERIA; Valor aprovado para captação de recursos: R$ 89.650,00;
IV – Organização da Sociedade Civil: Unidade Vicentina Promocional; Projeto: VEM COMIGO NESSA ESTRADA; Valor aprovado para captação de recursos: R$ 120.209,10.
Parágrafo único – os valores dos projetos acima incluem o percentual de retenção a favor do FUMID, nos termos do artigo 137 do Decreto Municipal nº 18.299, de 7 de outubro de 2019 e do artigo 5º e parágrafo único da resolução CMDPI nº 26, de 30 de agosto de 2018.
Art. 3º - Os recursos captados deverão obrigatoriamente ser depositados na conta bancária do FUMID – Fundo Municipal do Idoso de São José dos Campos.
Parágrafo único - Durante o prazo de captação de recursos, o CMDPI deverá ser informado pelo doador ou pela Organização da Sociedade Civil acerca dos valores doados e respectivos projetos vinculados.
Art. 4º - O prazo máximo para captação de recursos será de 31/12/2023, nos termos do Art. 1º da Resolução CMDPI nº 14/2020.
Art. 5º - Na ocorrência de captação recursos a maior ou a menor do que o valor aprovado para captação, poderá a Organização da Sociedade Civil apresentar novo Plano de Trabalho ao CMDPI a qualquer tempo, conforme estabelece o parágrafo segundo do artigo 136 do Decreto Municipal nº 18.299, de 7 de outubro de 2019, respeitando o prazo limite e demais condições estipuladas no artigo 3º da Resolução CMDPI nº 26, de 30 de agosto de 2018.
Art. 6º - Essa Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
Kelen Karina de Moura Pereira e Silva
Presidente
Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa

RESOLUÇÃO N° 08, de 25 de junho de 2021.
HOMOLOGAÇÃO DE PROJETOS APROVADOS PARA CAPTAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS POR MEIO DO EDITAL 01/CMDPI/2019
O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, de São José dos Campos, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei n.º 5.814/01, de 22/01/2001, consolidada pela Lei n.º 6.428/03 e alterada pelas Leis n.º 6.914/05 e n.º 9.752/18, conforme deliberação do Colegiado proferida em 25 de junho de 2021;
Considerando que o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa é um órgão permanente e deliberativo nos termos do artigo 6º da Lei Federal n.º 8.842/1993;

Considerando que o FUMID – Fundo Municipal do Idoso, vinculado à Secretaria de Apoio Social ao Cidadão, tem o objetivo de desenvolver as políticas públicas voltadas à pessoa idosa, financiando programas e ações nessa área, visando assegurar seus direitos sociais e criar condições para promover sua autonomia, cidadania, dignidade, educação, saúde, abrigo, integração e participação efetiva na sociedade, conforme artigo 1º da Lei Municipal n.º 9.793/18;
Considerando que cabe ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa praticar a gestão do FUMID – Fundo Municipal do Idoso, definindo seus critérios de utilização, conforme o inciso XII do artigo 48 da Lei n.º 6.428/03, acrescido pela Lei n.º 9.752/18 e o artigo 4º da Lei n.º 9.793/18;
Considerando o Decreto Municipal nº 18.299, de 7 de outubro de 2019, em seu artigo 132, que dispõe sobre a autorização para captação de recursos;
Considerando o Edital de Chamamento Público nº 01/CMDPI/2019, aprovado pela Resolução CMDPI nº 03, de 16 de julho de 2019, e prorrogado pela Resolução nº 09, de 29 de maio de 2020;
Considerando a Resolução CMDPI nº 26, de 30 de agosto de 2018, que dispõe sobre as doações financeiras vinculadas a um projeto específico feitas ao FUMID por pessoas físicas ou jurídicas;
Considerando, por fim, o Resultado dos trabalhos da Comissão de Seleção de Projetos do FUMID, ad referendum do Plenário do CMDPI;
RESOLVE
Art. 1º - Fica homologado o resultado dos trabalhos realizados pela Comissão de Seleção dos Projetos do FUMID referentes ao Edital de Chamamento Público nº 01/CMDPI/2019.
Art. 2º - Ficam autorizados para captação de recursos via Fundo Municipal do Idoso – FUMID os seguintes projetos e entidades:
I – Organização da Sociedade Civil: Casa de Oração Missionários da Luz; Projeto: “CONSTRUINDO SAÚDE DE FORMA SUSTENTÁVEL”; Valor aprovado para captação de recursos: R$ 1.418.662,08;
II – Organização da Sociedade Civil: Casa de Oração Missionários da Luz; Projeto: “SAÚDE E REABILITAÇÃO PARA IDOSOS ABRIGADOS”; Valor aprovado para captação de recursos: R$ 887.756,54;
III – Organização da Sociedade Civil: Casa de Oração Missionários da Luz; Projeto: “COBERTURA E PROTEÇÃO NOS CAMINHOS DOS IDOSOS”; Valor aprovado para captação de recursos: R$ 709.340,76.
Parágrafo único – os valores dos projetos acima incluem o percentual de retenção a favor do FUMID, nos termos do artigo 137 do Decreto Municipal nº 18.299, de 7 de outubro de 2019 e do artigo 5º e parágrafo único da resolução CMDPI nº 26, de 30 de agosto de 2018.
Art. 3º - Os recursos captados deverão obrigatoriamente ser depositados na conta bancária do FUMID – Fundo Municipal do Idoso de São José dos Campos.
Parágrafo único - Durante o prazo de captação de recursos, o CMDPI deverá ser informado pelo doador ou pela Organização da Sociedade Civil acerca dos valores doados e respectivos projetos vinculados.
Art. 4º - O prazo máximo para captação de recursos será de 31/12/2023, nos termos do Art. 1º da Resolução CMDPI nº 14/2020.
Art. 5º - Na ocorrência de captação recursos a maior ou a menor do que o valor aprovado para captação, poderá a Organização da Sociedade Civil apresentar novo Plano de Trabalho ao CMDPI a qualquer tempo, conforme estabelece o parágrafo segundo do artigo 136 do Decreto Municipal nº 18.299, de 7 de outubro de 2019, respeitando o prazo limite e demais condições estipuladas no artigo 3º da Resolução CMDPI nº 26, de 30 de agosto de 2018.
Art. 6º - Essa Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
Kelen Karina de Moura Pereira e Silva
Presidente
Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa

HOMOLOGAÇÃO
CHAMAMENTO PÚBLICO N° 01/SASC/2021
O Secretário de Apoio Social ao Cidadão, no uso de suas atribuições, homologa o resultado do chamamento público em referência, conforme a Ata da Sessão de Análise e Julgamento das Propostas, e faz saber que se sagrou classificada em primeiro lugar a OSC ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS ADOLESCENTES, em segundo lugar VILA DE ASSISTENCIA E PROTEÇÃO DOS IDOSOS, e que a OSC CENTRO ASSISTENCIAL DA JUVENTUDE JUMP foi desclassificada, nos termos do item 1.5, do Edital.
São José dos Campos, 29 de junho de 2021.
ANTERO ALVES BARALDO
Secretário de Apoio Social ao Cidadão

VIGILÂNCIA SANITÁRIA
DESPACHOS

O Diretor(a) do DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE (DVS)
Defere o(a) Licença Sanitária Inicial do Estabelecimento
O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes as atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao cancelamento deste documento.

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 45450/2021 Data de Protocolo: 10/05/2021 CEVS: 354990401-851-002903-1-9 Data de Validade: 15/06/2022 Razão Social: LRB DE OLIVEIRA ESCOLA DE EDUCAÇÃO INFANTIL CNPJ/CPF: 40.442.096/0001-62 Endereço: Praça FLORIPES BICUDO MARTINS, 161 Jardim Esplanada Município: SÃO JOSÉ DOS CAMPOS CEP: 12242-471 UF: SP Resp. LEGAL: LUIS ROBERTO BENTO DE OLIVEIRA CPF: 12357595809 Resp. Técnico: EDNEA CRISTINA DA SILVA CPF: 15024667832 CBO: 239415 Conselho Prof.: N/A No. Inscr.:0 UF:SP

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 59235/2021 Data de Protocolo: 01/06/2021 CEVS: 354990401-863-003889-1-2 CEVS: 354990401-863-003889-1-2 Data de Validade: 17/06/2022 Razão Social: VINICIUS SANTIAGO PEREIRA CNPJ/CPF: 37158454819 Endereço: Avenida PRINCESA ISABEL, 1730 sala 3 Santana Município: SÃO JOSÉ DOS CAMPOS CEP: 12211-620 UF: SP Resp. LEGAL: VINICIUS SANTIAGO PEREIRA CPF: 37158454819 Resp. Técnico: VINICIUS SANTIAGO PEREIRA CPF: 37158454819 CBO: 223208 Conselho Prof.: CRO No. Inscr.:118780 UF:SP

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 15647/2021 Data de Protocolo: 09/02/2021 CEVS: 354990401-865-001567-1-0 Data de Validade: 17/06/2022 Razão Social: CENTRO MEDICO INTEGRADO DE TRATAMENTO DA DOR CMTD LTDA CNPJ/CPF: 34.300.002/0001-18 Endereço: Avenida NOVE DE JULHO, 1131 Jardim Apolo Município: SÃO JOSÉ DOS CAMPOS CEP: 12243-000 UF: SP Resp. LEGAL: JONHPETER BERGLUND CPF: 12705525890 Resp. Técnico: CELIO VAZ DE LIMA FILHO CPF: 85159433872 CBO: 06105 Conselho Prof.: CRM No. Inscr.:29336 UF:SP

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 43637/2020 Data de Protocolo: 23/07/2020 CEVS: 354990401-871-000071-1-0 Data de Validade: 18/06/2022 Razão Social: F SOUZA MACEDO BEM ESTAR CNPJ/CPF: 36.226.466/0001-57 Endereço: Rua CARVALHO DE ARAÚJO, 168 Vila Maria Município: SÃO JOSÉ DOS CAMPOS CEP: 12209-390 UF: SP Resp. LEGAL: FELIPE SOUZA MACEDO CPF: 22919399802 Resp. Técnico: FELIPE SOUZA MACEDO CPF: 22919399802 CBO: 223505 Conselho Prof.: COREN No. Inscr.:419072 UF:SP

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 24497/2021 Data de Protocolo: 01/03/2021 CEVS: 354990401-960-000868-1-9 Data de Validade: 21/06/2022 Razão Social: JACI TATOO PIERCING LTDA CNPJ/CPF: 40.343.076/0001-34 Endereço: Avenida MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 43 LOJA 01 CENTRO Município: SÃO JOSÉ DOS CAMPOS CEP: 12210-030 UF: SP Resp. LEGAL: JACI DAS GRAÇAS NOGUEIRA CPF: 22589502877

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 56732/2021 Data de Protocolo: 25/05/2021 CEVS: 354990401-863-003892-1-8 Data de Validade: 22/06/2022 Razão Social: ROMULO AGUIAR FIGUEIREDO SERVIÇO DE ODONTOLOGIA CNPJ/CPF: 35.701.849/0001-77 Endereço: Avenida CASSIANO RICARDO, 319 sala 2008 Parque Residencial Aquarius Município: SÃO JOSÉ DOS CAMPOS CEP: 12246-870 UF: SP Resp. LEGAL: ROMULO AGUIAR FIGUEIREDO CPF: 01740227000 Resp. Técnico: ROMULO AGUIAR FIGUEIREDO CPF: 01740227000 CBO: 223212 Conselho Prof.: CRO No. Inscr.:103996 UF:SP Resp. Técnico: SAMEA MACIEL CPF: 12768212636 CBO: 223208 Conselho Prof.: CRO No. Inscr.:125518 UF:SP

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 51700/2021 Data de Protocolo: 12/05/2021 CEVS: 354990401-863-003888-1-5 Data de Validade: 22/06/2022 Razão Social: THOMAZ DE OLIVEIRA ALVES CNPJ/CPF: 10873094689 Endereço: Avenida MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 84 Centro Município: SÃO JOSÉ DOS CAMPOS CEP: 12210-030 UF: SP Resp. LEGAL: THOMAZ DE OLIVEIRA ALVES CPF: 10873094689 Resp. Técnico: THOMAZ DE OLIVEIRA ALVES CPF: 10873094689 CBO: 223208 Conselho Prof.: CRO No. Inscr.:115419 UF:SP

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 60268/2021 Data de Protocolo: 02/06/2021 CEVS: 354990401-960-000869-1-6 Data de Validade: 23/06/2022 Razão Social: CAMACAM SJC CLINICA DE EMAGRECIMENTO LTDA CNPJ/CPF: 38.245.216/0001-90 Endereço: Rua CARLOS MARIA AURICCHIO, 70 sala 1001 e 1016 Condomínio Royal Park Município: SÃO JOSÉ DOS CAMPOS CEP: 12246-876 UF: SP Resp. LEGAL: PATRICIA REGINA PEREIRA CAMACAM CPF: 14260414895 Resp. Técnico: PATRICIA REGINA PEREIRA CAMACAM CPF: 14260414895 CBO: 322130 Conselho Prof.: CRBM No. Inscr.:31458 UF:SP

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 54689/2021 Data de Protocolo: 20/05/2021 CEVS: 354990401-863-003895-1-0 Data de Validade: 23/06/2022 Razão Social: LETICIA PEREIRA LEPRI CNPJ/CPF: 42494760810 Endereço: Rua FRANCISCA MARIA DE JESUS, 347 Floradas de São José Município: SÃO JOSÉ DOS CAMPOS CEP: 12230-083 UF: SP Resp. LEGAL: LETICIA PEREIRA LEPRI CPF: 42494760810 Resp. Técnico: LETICIA PEREIRA LEPRI CPF: 42494760810 CBO: 223208 Conselho Prof.: CRO No. Inscr.:142142 UF:SP

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 54512/2021 Data de Protocolo: 20/05/2021 CEVS: 354990401-863-003900-1-1 Data de Validade: 24/06/2022 Razão Social: PROLIND INDUSTRIAL LTDA CNPJ/CPF: 03.031.662/0001-17 Endereço: Rodovia PRESIDENTE DUTRA km 138,7 gleba 6p e 7 Eugênio de Mello Município: SÃO JOSÉ DOS CAMPOS CEP: 12247-004 UF: SP Resp. LEGAL: ADALBERTO MORALES CPF: 35993065915 Resp. Técnico: MAURICIO TETSUJI SATO CPF: 21885132824 CBO: 223118 Conselho Prof.: CRM No. Inscr.:121540 UF:SP

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 59587/2021 Data de Protocolo: 16/06/2021 CEVS: 354990401-863-003899-1-9 Data de Validade: 24/06/2022 Razão Social: BRENDA CRISTINA OLIVEIRA MOREIRA CNPJ/CPF: 41239895860 Endereço: Rua BACABAL, 140 sala 111-02 Parque Industrial Município: SÃO JOSÉ DOS CAMPOS CEP: 12235-680 UF: SP Resp. LEGAL: BRENDA CRISTINA OLIVEIRA MOREIRA CPF: 41239895860 Resp. Técnico: BRENDA CRISTINA OLIVEIRA MOREIRA CPF: 41239895860 CBO: 223208 Conselho Prof.: CRO No. Inscr.:136700 UF:SP

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 62133/2021 Data de Protocolo: 09/06/2021 CEVS: 354990401-863-003897-1-4 CEVS: 354990401-863-003897-1-4 Data de Validade: 24/06/2022 Razão Social: M & M SERVIÇOS ODONTOLOGICOS E ORTOPEDICOS LTDA CNPJ/CPF: 32.479.173/0001-20 Endereço: Rua ENGENHEIRO PRUDENTE MEIRELES DE MORAIS, 743 Vila Adyana Município: SÃO JOSÉ DOS CAMPOS CEP: 12243-750 UF: SP Resp. LEGAL: PAULO MINORU TAKEHARA CPF: 01814812865 Resp. Técnico: PAULO MINORU TAKEHARA CPF: 01814812865 CBO: 223208 Conselho Prof.: CRO No. Inscr.:19632 UF:SP

O Diretor(a) do DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE (DVS)
Defere o(a) Licença Sanitária Inicial do Equipamento: RAIOS X ODONTOLÓGICO INTRA-ORAL.
O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes as atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao cancelamento deste documento.

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 59235/2021 Data de Protocolo: 01/06/2021 CEVS: 354990401-863-003890-1-3 CEVS: 354990401-863-003889-1-2 Data de Validade: 17/06/2022 Razão Social: VINICIUS SANTIAGO PEREIRA CNPJ/CPF: 37158454819 Endereço: Avenida PRINCESA ISABEL, 1730 sala 3 Santana Município: SÃO JOSÉ DOS CAMPOS CEP: 12211-620 UF: SP Resp. LEGAL: VINICIUS SANTIAGO PEREIRA CPF: 37158454819 Resp. Técnico: VINICIUS SANTIAGO PEREIRA CPF: 37158454819 CBO: 223208 Conselho Prof.: CRO No. Inscr.:118780 UF:SP

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 62133/2021 Data de Protocolo: 09/06/2021 CEVS: 354990401-863-003898-1-1 CEVS: 354990401-863-003897-1-4 Data de Validade: 24/06/2022 Razão Social: M & M SERVIÇOS ODONTOLOGICOS E ORTOPEDICOS LTDA CNPJ/CPF: 32.479.173/0001-20 Endereço: Rua ENGENHEIRO PRUDENTE MEIRELES DE MORAIS, 743 Vila Adyana Município: SÃO JOSÉ DOS CAMPOS CEP: 12243-750 UF: SP Resp. LEGAL: PAULO MINORU TAKEHARA CPF: 01814812865 Resp. Técnico: PAULO MINORU TAKEHARA CPF: 01814812865 CBO: 223208 Conselho Prof.: CRO No. Inscr.:19632 UF:SP

O Diretor(a) do DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE (DVS)
Defere o(a) Renovação de Licença Sanitária do Estabelecimento.
O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes as atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao cancelamento deste documento

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 127650/2016-3 Data de Protocolo: 01/06/2021 CEVS: 354990401-863-000557-1-9 Data de Validade: 16/06/2022 Razão Social: DEMETRIO NASTAS CNPJ/CPF: 41538269791 Endereço: Rua PAULO SETÚBAL, 147 81 Centro Município: SÃO JOSÉ DOS CAMPOS CEP: 12245-460 UF: SP Resp. LEGAL: DEMETRIO NASTAS CPF: 41538269791 Resp. Técnico: DEMETRIO NASTAS CPF: 41538269791 CBO: 06105 Conselho Prof.: CRM No. Inscr.:49858 UF:SP

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 130579/2016-3 Data de Protocolo: 01/06/2021 CEVS: 354990401-477-000315-1-8 Data de Validade: 16/06/2022 Razão Social: DROGARIA VALE SUL LTDA CNPJ/CPF: 10.855.170/0001-01 Endereço: Avenida CIDADE JARDIM, 5293 Bosque dos Eucaliptos Município: SÃO JOSÉ DOS CAMPOS CEP: 12232-000 UF: SP Resp. LEGAL: JOÃO NATALIO MARCONDES CORDEIRO CPF: 11416630821 Resp. Técnico: SILMARA FERNANDES ROCCO CPF: 06628023818 CBO: 223405 Conselho Prof.: CRF No. Inscr.:10055 UF:SP

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 82006/2019-1 Data de Protocolo: 09/06/2021 CEVS: 354990401-863-003462-1-7 Data de Validade: 17/06/2022 Razão Social: UNIMED SÃO JOSÉ DOS CAMPOS COOP DE TRABALHO MEDICO CNPJ/CPF: 60.214.517/0018-53 Endereço: Avenida DEPUTADO BENEDITO MATARAZZO, 9045 Jardim Oswaldo Cruz Município: SÃO JOSÉ DOS CAMPOS CEP: 12216-580 UF: SP Resp. LEGAL: FABIO ROBERTO DA SILVA BAPTISTA CPF: 07487125858 Resp. Técnico: ROSANGELA HENRIQUE DE ARAUJO SANTOS CPF: 04572946809 CBO: 223149 Conselho Prof.: CRM No. Inscr.:53989 UF:SP Resp. Técnico: ALINE APARECIDA BARRETO DA SILVA LEDERER CPF: 22963425821 CBO: 06105 Conselho Prof.: CRM No. Inscr.:156557 UF:SP

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 52297/2020-0 Data de Protocolo: 09/06/2021 CEVS: 354990401-863-003679-1-5 Data de Validade: 17/06/2022 Razão Social: PNEUMO - ALERGO PEDIATRIA SERVIÇOS MÉDICOS LTDA CNPJ/CPF: 05.088.693/0001-30 Endereço: Avenida CASSIANO RICARDO, 319 sala 1601 Parque Residencial Aquarius Município: SÃO JOSÉ DOS CAMPOS CEP: 12246-870 UF: SP Resp. LEGAL: RENATA IVERSEN CPF: 24687319807 Resp. Técnico: RENATA IVERSEN CPF: 24687319807 CBO: 06105 Conselho Prof.: CRM No. Inscr.:95450 UF:SP

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 82018/2019-1 Data de Protocolo: 01/06/2021 CEVS: 354990401-863-003461-1-0 Data de Validade: 17/06/2022 Razão Social: UNIMED SÃO JOSÉ DOS CAMPOS COOP DE TRABALHO MEDICO CNPJ/CPF: 60.214.517/0018-53 Endereço: Avenida DEPUTADO BENEDITO MATARAZZO, 9045 Jardim Oswaldo Cruz Município: SÃO JOSÉ DOS CAMPOS CEP: 12216-580 UF: SP Resp. LEGAL: FABIO ROBERTO DA SILVA BAPTISTA CPF: 07487125858 Resp. Técnico: ROSANGELA HENRIQUE DE ARAUJO SANTOS CPF: 04572946809 CBO: 223149 Conselho Prof.: CRM No. Inscr.:53989 UF:SP Resp. Técnico: ALINE APARECIDA BARRETO DA SILVA LEDERER CPF: 22963425821 CBO: 06105 Conselho Prof.: CRM No. Inscr.:156557 UF:SP

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 81585/2016-3 Data de Protocolo: 15/04/2021 CEVS: 354990401-864-002705-1-2 Data de Validade: 17/06/2022 Razão Social: CLÍNICA DE ENDOSCOPIA DO VALE DO PARAÍBA LTDA CNPJ/CPF: 65.057.523/0001-10 Endereço: Avenida DOUTOR JOÃO GUILHERMINO, 261 SALA 42 E 44 CENTRO Município: SÃO JOSÉ DOS CAMPOS CEP: 12210-131 UF: SP Resp. LEGAL: LYSIAS FAHL BOAVENTURA CPF: 05267813869 Resp. Técnico: LYSIAS FAHL BOAVENTURA CPF: 05267813869 CBO: 06105 Conselho Prof.: CRM No. Inscr.:59140 UF:SP

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 98929/2018-2 Data de Protocolo: 29/09/2020 CEVS: 354990401-851-002878-1-4 Data de Validade: 18/06/2022 Razão Social: COLÉGIO AMA - VILA KIDS LTDA - ME CNPJ/CPF: 26.764.755/0001-56 Endereço: Avenida PARAISO, 336 casa Jardim américa Município: SÃO JOSÉ DOS CAMPOS CEP: 12235-460 UF: SP Resp. LEGAL: EDILENE CHAGAS CARVALHO CPF: 37188890803 Resp. Técnico: ALESSANDRA VALERIA FERNANDES CPF: 24611511804 CBO: Conselho Prof.: N/A No. Inscr.:9999 UF:SP

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 88572/2017-3 Data de Protocolo: 25/11/2020 CEVS: 354990401-851-002737-1-6 Data de Validade: 18/06/2022 Razão Social: NK EDUCACIONAL LTDA ME CNPJ/CPF: 03.725.970/0001-42 Endereço: Rua CALI, 17 JARDIM AMÉRICA Município: SÃO JOSÉ DOS CAMPOS CEP: 12235-010 UF: SP Resp. LEGAL: JULYANNE NAKAGAWA OLIVEIRA CPF: 18563524801 Resp. Técnico: RENATA MARIA SARAIVA CAROLINO CPF: 26333568856 CBO: 239415 Conselho Prof.: N/A No. Inscr.:0000 UF:SP

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 39525/2018-2 Data de Protocolo: 10/06/2021 CEVS: 354990401-469-000019-1-0 Data de Validade: 18/06/2022 Razão Social: RHODES DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS HOSPITALARES LTDA CNPJ/CPF: 29.196.670/0001-07 Endereço: Rua AVIÃO PAULISTINHA, 198 Jardim Souto Município: SÃO JOSÉ DOS CAMPOS CEP: 12227-081 UF: SP Resp. LEGAL: RODRIGO DE FEBO CPF: 34503472844 Resp. Técnico: MARCELO FERREIRA BATISTA CPF: 41504195825 CBO: 223405 Conselho Prof.: CRF No. Inscr.:80742 UF:SP

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 39512/2018-2 Data de Protocolo: 11/06/2021 CEVS: 354990401-464-000163-1-4 Data de Validade: 18/06/2022 Razão Social: RHODES DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS HOSPITALARES LTDA CNPJ/CPF: 29.196.670/0001-07 Endereço: Rua AVIÃO PAULISTINHA, 198 Jardim Souto Município: SÃO JOSÉ DOS CAMPOS CEP: 12227-081 UF: SP Resp. LEGAL: RODRIGO DE FEBO CPF: 34503472844 Resp. Técnico: MARCELO FERREIRA BATISTA CPF: 41504195825 CBO: 223405 Conselho Prof.: CRF No. Inscr.:80742 UF:SP

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 89045/2017-12 Data de Protocolo: 21/05/2021 CEVS: 354990401-477-000656-1-7 Data de Validade: 26/05/2022 Razão Social: COOP - COOPERATIVA DE CONSUMO CNPJ/CPF: 57.508.426/0061-09 Endereço: Rua QUINZE DE NOVEMBRO, 160 LOJA E SALA 11 CENTRO Município: SÃO JOSÉ DOS CAMPOS CEP: 12210-070 UF: SP Resp. LEGAL: ANTÔNIO JOSÉ MONTE CPF: 05272912853 Resp. Técnico: SUELEN DE OLIVEIRA MOREIRA CPF: 31677403888 CBO: 223405 Conselho Prof.: CRF No. Inscr.:78132 UF:SP Resp. Técnico: ALVARO AUGUSTO ALVES CABRAL CPF: 04076458613 CBO: 223405 Conselho Prof.: CRF No. Inscr.:60201 UF:SP Resp. Técnico: ANDERSON JOSÉ FROES COSTA CPF: 05167422647 CBO: 223405 Conselho Prof.: CRF No. Inscr.:46513 UF:SP

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 39661/2017-4 Data de Protocolo: 03/08/2020 CEVS: 354990401-562-000362-1-8 Data de Validade: 21/06/2022 Razão Social: FREITAS E REIS RESTAURANTE LTDA EPP CNPJ/CPF: 16.580.640/0001-58 Endereço: Rua PROFESSOR EVERARDO MIRANDA PASSOS, 143 Vila Betânia Município: SÃO JOSÉ DOS CAMPOS CEP: 12245-604 UF: SP Resp. LEGAL: MARCIUS NEI REIS RODRIGUES CPF: 18811164842 Resp. Técnico: ALINE VIEIRA CORRÊA CPF: 37057328893 CBO: 06810 Conselho Prof.: CRN No. Inscr.:38948/P UF:SP

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 60992/2019-1 Data de Protocolo: 11/06/2021 CEVS: 354990401-464-000182-1-0 Data de Validade: 23/06/2022 Razão Social: RHODES DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS HOSPITALARES LTDA CNPJ/CPF: 29.196.670/0001-07 Endereço: Rua AVIÃO PAULISTINHA, 198 Jardim Souto Município: SÃO JOSÉ DOS CAMPOS CEP: 12227-081 UF: SP Resp. LEGAL: RODRIGO DE FEBO CPF: 34503472844 Resp. Técnico: MARCELO FERREIRA BATISTA CPF: 41504195825 CBO: 223405 Conselho Prof.: CRF No. Inscr.:80742 UF:SP

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 23359/2020-0 Data de Protocolo: 11/06/2021 CEVS: 354990401-863-003642-1-5 Data de Validade: 22/06/2022 Razão Social: MANOEL DE BRITO FILHO CNPJ/CPF: 04089196809 Endereço: Avenida DOUTOR JOÃO GUILHERMINO, 429 12 andar sala 127 Centro Município: SÃO JOSÉ DOS CAMPOS CEP: 12210-131 UF: SP Resp. LEGAL: MANOEL DE BRITO FILHO CPF: 04089196809 Resp. Técnico: MANOEL DE BRITO FILHO CPF: 04089196809 CBO: 223208 Conselho Prof.: CRO No. Inscr.:28206 UF:SP

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 24641/2019-1 Data de Protocolo: 08/06/2021 CEVS: 354990401-865-001465-1-0 Data de Validade: 22/06/2022 Razão Social: LIVIA DIDONE VIDOR TELLES NUNES CNPJ/CPF: 36623771875 Endereço: Rua PADRE RODOLFO, 182 SALA 17 Vila Ema Município: SÃO JOSÉ DOS CAMPOS CEP: 12243-080 UF: SP Resp. LEGAL: LIVIA DIDONE VIDOR TELLES NUNES CPF: 36623771875 Resp. Técnico: LIVIA DIDONE VIDOR TELLES NUNES CPF: 36623771875 CBO: 223605 Conselho Prof.: CREFITO No. Inscr.:142973-F UF:SP

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 39725/2018-2 Data de Protocolo: 11/06/2021 CEVS: 354990401-865-001414-1-0 Data de Validade: 22/06/2022 Razão Social: CAROLINA DE OLIVEIRA LESSA CNPJ/CPF: 71274600197 Endereço: Rua EUCLIDES MIRAGAIA, 464 SALA 17 CENTRO Município: SÃO JOSÉ DOS CAMPOS CEP: 12245-820 UF: SP Resp. LEGAL: CAROLINA DE OLIVEIRA LESSA CPF: 71274600197 Resp. Técnico: CAROLINA DE OLIVEIRA LESSA CPF: 71274600197 CBO: 07410 Conselho Prof.: CRP No. Inscr.:6/123840 UF:SP

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 5532/2017-1 Data de Protocolo: 07/06/2021 CEVS: 354990401-863-000388-1-4 Data de Validade: 22/06/2022 Razão Social: CACILDA JANUÁRIO CNPJ/CPF: 11019639806 Endereço: Avenida DOUTOR NUMA DE OLIVEIRA, 154 Jardim Telespark Município: SÃO JOSÉ DOS CAMPOS CEP: 12212-660 UF: SP Resp. LEGAL: CACILDA JANUÁRIO CPF: 11019639806 Resp. Técnico: CACILDA JANUÁRIO CPF: 11019639806 CBO: 223208 Conselho Prof.: CRO No. Inscr.:40608 UF:SP

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 7968/2016-4 Data de Protocolo: 08/06/2021 CEVS: 354990401-865-001299-1-7 Data de Validade: 22/06/2022 Razão Social: SANDRA MENDES RIBEIRO GARCIA CNPJ/CPF: 22324270803 Endereço: Avenida CASSIANO RICARDO, 319 101 PARQUE RESIDENCIAL AQUARIUS Município: SÃO JOSÉ DOS CAMPOS CEP: 12246-870 UF: SP Resp. LEGAL: SANDRA MENDES RIBEIRO GARCIA CPF: 22324270803 Resp. Técnico: SANDRA MENDES RIBEIRO GARCIA CPF: 22324270803 CBO: Conselho Prof.: CREFITO No. Inscr.:206570F UF:SP

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 29491/2016-1 Data de Protocolo: 07/06/2021 CEVS: 354990401-863-000109-1-0 CEVS: 354990401-863-000109-1-0 Data de Validade: 22/06/2022 Razão Social: CACILDA JANUÁRIO CNPJ/CPF: 11019639806 Endereço: Rua MAESTRO EGIDIO PINTO, 165 SALA 34 JARDIM SÃO DIMAS Município: SÃO JOSÉ DOS CAMPOS CEP: 12245-470 UF: SP Resp. LEGAL: CACILDA JANUÁRIO CPF: 11019639806 Resp. Técnico: CACILDA JANUÁRIO CPF: 11019639806 CBO: 223208 Conselho Prof.: CRO No. Inscr.:40608 UF:SP

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 99130/2017-4 Data de Protocolo: 11/06/2021 CEVS: 354990401-464-000104-1-3 Data de Validade: 23/06/2022 Razão Social: MEDIZIN & TECHNIK COMÉRCIO, IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE MATERIAIS CIRÚRGICOS E HOSPITALARES LTDA CNPJ/CPF: 05.163.640/0001-36 Endereço: Rua JOSÉ AUGUSTO DOS SANTOS, 108 SL 411 E 412 FLORADAS DE SÃO JOSÉ Município: SÃO JOSÉ DOS CAMPOS CEP: 12230-085 UF: SP Resp. LEGAL: HEBER BELZ DIAS CPF: 06496627843 Resp. Técnico: THAIS REGINA SANTI CPF: 06254255960 CBO: 223505 Conselho Prof.: COREN No. Inscr.:366328 UF:SP

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 39516/2018-2 Data de Protocolo: 11/06/2021 CEVS: 354990401-464-000162-1-7 Data de Validade: 23/06/2022 Razão Social: RHODES DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS HOSPITALARES LTDA CNPJ/CPF: 29.196.670/0001-07 Endereço: Rua AVIÃO PAULISTINHA, 198 Jardim Souto Município: SÃO JOSÉ DOS CAMPOS CEP: 12227-081 UF: SP Resp. LEGAL: RODRIGO DE FEBO CPF: 34503472844 Resp. Técnico: MARCELO FERREIRA BATISTA CPF: 41504195825 CBO: 223405 Conselho Prof.: CRF No. Inscr.:80742 UF:SP

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 38805/2018-2 Data de Protocolo: 07/06/2021 CEVS: 354990401-863-003289-1-0 Data de Validade: 23/06/2022 Razão Social: CLINICA GINECOLOGICA E OBSTETRICA DR. JOSE FERNANDO DE MACEDO LTDA CNPJ/CPF: 45.392.065/0001-68 Endereço: Rua ITAJAÍ, 31 Condomínio Centro Empresarial Taquari Município: SÃO JOSÉ DOS CAMPOS CEP: 12246-858 UF: SP Resp. LEGAL: JOSÉ FERNANDO DE MACEDO CPF: 00083972870 Resp. Técnico: JOSÉ FERNANDO DE MACEDO CPF: 00083972870 CBO: 06105 Conselho Prof.: CRM No. Inscr.:033220 UF:SP

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 69478/2016-3 Data de Protocolo: 07/06/2021 CEVS: 354990401-865-001335-1-5 Data de Validade: 22/06/2022 Razão Social: CELIA MARIA DO NASCIMENTO CNPJ/CPF: 07767306810 Endereço: Rua FRANCISCA MARIA DE JESUS, 347 sala 905 Floradas de São José Município: SÃO JOSÉ DOS CAMPOS CEP: 12230-083 UF: SP Resp. LEGAL: CELIA MARIA DO NASCIMENTO CPF: 07767306810 Resp. Técnico: CELIA MARIA DO NASCIMENTO CPF: 07767306810 CBO: 07410 Conselho Prof.: CRP No. Inscr.:87096 UF:SP

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 60931/2016-20 Data de Protocolo: 12/05/2021 CEVS: 354990401-477-000635-1-7 Data de Validade: 23/06/2022 Razão Social: RAIA DROGASIL S/A CNPJ/CPF: 61.585.865/1471-79 Endereço: Rua BACABAL, 588 590 E 592 Parque Industrial Município: SÃO JOSÉ DOS CAMPOS CEP: 12235-680 UF: SP Resp. LEGAL: MARCILIO D'AMICO POUSADA CPF: 06654831802 Resp. Técnico: ANA ELISA PINHEIRO CPF: 30790099837 CBO: 223405 Conselho Prof.: CRF No. Inscr.:74005 UF:SP

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 31045/2018-2 Data de Protocolo: 14/06/2021 CEVS: 354990401-859-000016-1-9 Data de Validade: 23/06/2022 Razão Social: ESPAÇO 13 ACADEMIA DE GINASTICA, NATAÇÃO E DANÇA LTDA - ME CNPJ/CPF: 11.727.970/0001-00 Endereço: Rua GUIANA, 11 Cidade Vista Verde Município: SÃO JOSÉ DOS CAMPOS CEP: 12223-300 UF: SP Resp. LEGAL: MARIA ELIZA TRINKEL CPF: 16273580804 Resp. Técnico: MARIA ELIZA TRINKEL CPF: 16273580804 CBO: 18120 Conselho Prof.: CREF No. Inscr.:019473-g/SP UF:SP Resp. Técnico: RENATO TRRINKEL CPF: 27088906899 CBO: 18120 Conselho Prof.: CREF No. Inscr.:019904-G/SP UF:SP

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 103784/2016-4 Data de Protocolo: 11/01/2021 CEVS: 354990401-871-000012-1-0 Data de Validade: 23/06/2022 Razão Social: UNIDADE VICENTINA PROMOCIONAL CNPJ/CPF: 46.644.217/0001-35 Endereço: Rua MONTEIRO LOBATO, 95 SANTANA Município: SÃO JOSÉ DOS CAMPOS CEP: 12211-430 UF: SP Resp. LEGAL: RODOLFO CARNEVALLI KLEIN CPF: 08099458869 Resp. Técnico: CLAUDIA CESAR CASTAGINI CPF: 19912026870 CBO: 07310 Conselho Prof.: CRESS No. Inscr.:34428 UF:SP

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 125753/2016-3 Data de Protocolo: 17/03/2020 CEVS: 354990401-865-001355-1-8 Data de Validade: 08/04/2021 Razão Social: FUNDAÇÃO CENTRO DE ATEND. SOCIOED. AO ADOLESCENTE - FUNCAÇÃO CASA - SP CNPJ/CPF: 44.480.283/0113-98 Endereço: Rodovia DOS TAMOIOS, S/N KM 12 BAIRRO DA PERNAMBUCANA Município: SÃO JOSÉ DOS CAMPOS CEP: 12228-845 UF: SP Resp. LEGAL: LUIS VANDERLEI DE OLIVEIRA NERY CPF: 13843363897 Resp. Técnico: JANAINA VENTURINI CPF: 22785583825 CBO: 223505 Conselho Prof.: COREN No. Inscr.:199046 UF:SP

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 66153/2019-1 Data de Protocolo: 09/06/2021 CEVS: 354990401-477-000690-1-9 Data de Validade: 25/06/2022 Razão Social: LMP SILVEIRA DROGARIA E COSMÉTICOS CNPJ/CPF: 30.399.279/0001-99 Endereço: Rua FELISBINA DE SOUZA MACHADO, 56 Jardim Imperial Município: SÃO JOSÉ DOS CAMPOS CEP: 12234-070 UF: SP Resp. LEGAL: LUZIA MARCIA PINTO SILVEIRA CPF: 59083948668 Resp. Técnico: LUCIA HELENA DA SILVA CARASSINI CPF: 31548356875 CBO: 223405 Conselho Prof.: CRF No. Inscr.:49774 UF:SP

O Diretor(a) do DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE (DVS)
Defere o(a) Renovação de Licença Sanitária do Equipamento: RAIOS X ODONTOLÓGICO INTRA-ORAL.
O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes as atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao cancelamento deste documento

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 29491/2016-1 Data de Protocolo: 07/06/2021 CEVS: 354990401-863-002437-1-0 CEVS: 354990401-863-000109-1-0 Data de Validade: 22/06/2022 Razão Social: CACILDA JANUÁRIO CNPJ/CPF: 11019639806 Endereço: Rua MAESTRO EGIDIO PINTO, 165 SALA 34 JARDIM SÃO DIMAS Município: SÃO JOSÉ DOS CAMPOS CEP: 12245-470 UF: SP Resp. LEGAL: CACILDA JANUÁRIO CPF: 11019639806 Resp. Técnico: CACILDA JANUÁRIO CPF: 11019639806 CBO: 223208 Conselho Prof.: CRO No. Inscr.:40608 UF:SP

O Diretor(a) do DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE (DVS)
Defere o(a) Alteração de Dados Cadastrais do Estabelecimento, Assunção de responsabilidade técnica.
O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes as atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao cancelamento deste documento

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 89717/2020-3 Data de Protocolo: 08/06/2021 CEVS: 354990401-477-000717-1-4 Data de Validade: 11/12/2021 Razão Social: MASTER FORMULA FARMÁCIA DE MANIPULAÇÃO LTDA CNPJ/CPF: 71.605.265/0074-17 Endereço: Avenida DOUTOR JOÃO BATISTA SOARES DE QUEIROZ JÚNIOR, 2100 Jardim das Indústrias Município: SÃO JOSÉ DOS CAMPOS CEP: 12240-000 UF: SP Resp. LEGAL: ARIOVALDO CONDE JÚNIOR CPF: 14123615830 Resp. Técnico: CARLA ALBINO FERREIRA CPF: 34575676896 CBO: 223405 Conselho Prof.: CRF No. Inscr.:82803 UF:SP

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 104563/2020-1 Data de Protocolo: 08/06/2021 CEVS: 354990401-477-000726-1-3 Data de Validade: 15/02/2022 Razão Social: MASTER FORMULA FARMACIA DE MANIPULACAO LTDA CNPJ/CPF: 71.605.265/0095-41 Endereço: Avenida CIDADE JARDIM, 4520 BOSQUE DOS EUCALIPTOS Município: SÃO JOSÉ DOS CAMPOS CEP: 12233-002 UF: SP Resp. LEGAL: ARIOVALDO CONDE JÚNIOR CPF: 14123615830 Resp. Técnico: DANIELE LUIZA SOARES CPF: 09396585696 CBO: 223405 Conselho Prof.: CRF No. Inscr.:102541 UF:SP

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 45450/2021 Data de Protocolo: 10/05/2021 CEVS: 354990401-851-002903-1-9 Data de Validade: 15/06/2022 Razão Social: LRB DE OLIVEIRA ESCOLA DE EDUCAÇÃO INFANTIL CNPJ/CPF: 40.442.096/0001-62 Endereço: Praça FLORIPES BICUDO MARTINS, 161 Jardim Esplanada Município: SÃO JOSÉ DOS CAMPOS CEP: 12242-471 UF: SP Resp. LEGAL: LUIS ROBERTO BENTO DE OLIVEIRA CPF: 12357595809 Resp. Técnico: EDNEA CRISTINA DA SILVA CPF: 15024667832 CBO: 239415 Conselho Prof.: N/A No. Inscr.:0 UF:SP

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 59235/2021 Data de Protocolo: 01/06/2021 CEVS: 354990401-863-003889-1-2 CEVS: 354990401-863-003889-1-2 Data de Validade: 17/06/2022 Razão Social: VINICIUS SANTIAGO PEREIRA CNPJ/CPF: 37158454819 Endereço: Avenida PRINCESA ISABEL, 1730 sala 3 Santana Município: SÃO JOSÉ DOS CAMPOS CEP: 12211-620 UF: SP Resp. LEGAL: VINICIUS SANTIAGO PEREIRA CPF: 37158454819 Resp. Técnico: VINICIUS SANTIAGO PEREIRA CPF: 37158454819 CBO: 223208 Conselho Prof.: CRO No. Inscr.:118780 UF:SP

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 59657/2017-10 Data de Protocolo: 09/06/2021 CEVS: 354990401-865-000445-1-2 Data de Validade: 09/10/2021 Razão Social: CLÍNICA SATÉLITE LTDA CNPJ/CPF: 57.530.057/0001-10 Endereço: Avenida CASSIOPEIA, 148 JARDIM SATÉLITE Município: SÃO JOSÉ DOS CAMPOS CEP: 12230-010 UF: SP Resp. LEGAL: ANTONIO RIBEIRO BRANDÃO CPF: 00375616187 Resp. Técnico: JESSICA CRISTINA SILVA DOS SANTOS CPF: 40857393871 CBO: 223605 Conselho Prof.: CREFITO No. Inscr.:269603 UF:SP

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 15647/2021 Data de Protocolo: 09/02/2021 CEVS: 354990401-865-001567-1-0 Data de Validade: 17/06/2022 Razão Social: CENTRO MEDICO INTEGRADO DE TRATAMENTO DA DOR CMTD LTDA CNPJ/CPF: 34.300.002/0001-18 Endereço: Avenida NOVE DE JULHO, 1131 Jardim Apolo Município: SÃO JOSÉ DOS CAMPOS CEP: 12243-000 UF: SP Resp. LEGAL: JONHPETER BERGLUND CPF: 12705525890 Resp. Técnico: CELIO VAZ DE LIMA FILHO CPF: 85159433872 CBO: 06105 Conselho Prof.: CRM No. Inscr.:29336 UF:SP

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 15647/2021-0 Data de Protocolo: 02/06/2021 CEVS: 354990401-865-001567-1-0 Data de Validade: 17/06/2022 Razão Social: CENTRO MEDICO INTEGRADO DE TRATAMENTO DA DOR CMTD LTDA CNPJ/CPF: 34.300.002/0001-18 Endereço: Avenida NOVE DE JULHO, 1131 Jardim Apolo Município: SÃO JOSÉ DOS CAMPOS CEP: 12243-000 UF: SP Resp. LEGAL: JONHPETER BERGLUND CPF: 12705525890 Resp. Técnico: ALAN MERCADANTE ISOLDI CPF: 39582584840 CBO: 225125 Conselho Prof.: CRM No. Inscr.:198455 UF:SP

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 98929/2018-1 Data de Protocolo: 29/09/2020 CEVS: 354990401-851-002878-1-4 Data de Validade: 18/06/2022 Razão Social: COLÉGIO AMA - VILA KIDS LTDA - ME CNPJ/CPF: 26.764.755/0001-56 Endereço: Avenida PARAISO, 336 casa Jardim américa Município: SÃO JOSÉ DOS CAMPOS CEP: 12235-460 UF: SP Resp. LEGAL: EDILENE CHAGAS CARVALHO CPF: 37188890803 Resp. Técnico: ALESSANDRA VALERIA FERNANDES CPF: 24611511804 CBO: Conselho Prof.: N/A No. Inscr.:9999 UF:SP

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 43637/2020 Data de Protocolo: 23/07/2020 CEVS: 354990401-871-000071-1-0 Data de Validade: 18/06/2022 Razão Social: F SOUZA MACEDO BEM ESTAR CNPJ/CPF: 36.226.466/0001-57 Endereço: Rua CARVALHO DE ARAÚJO, 168 Vila Maria Município: SÃO JOSÉ DOS CAMPOS CEP: 12209-390 UF: SP Resp. LEGAL: FELIPE SOUZA MACEDO CPF: 22919399802 Resp. Técnico: FELIPE SOUZA MACEDO CPF: 22919399802 CBO: 223505 Conselho Prof.: COREN No. Inscr.:419072 UF:SP

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 89045/2017-15 Data de Protocolo: 08/06/2021 CEVS: 354990401-477-000656-1-7 Data de Validade: 26/05/2022 Razão Social: COOP - COOPERATIVA DE CONSUMO CNPJ/CPF: 57.508.426/0061-09 Endereço: Rua QUINZE DE NOVEMBRO, 160 LOJA E SALA 11 CENTRO Município: SÃO JOSÉ DOS CAMPOS CEP: 12210-070 UF: SP Resp. LEGAL: ANTÔNIO JOSÉ MONTE CPF: 05272912853 Resp. Técnico: ALVARO AUGUSTO ALVES CABRAL CPF: 04076458613 CBO: 223405 Conselho Prof.: CRF No. Inscr.:60201 UF:SP

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 89045/2017-11 Data de Protocolo: 14/05/2021 CEVS: 354990401-477-000656-1-7 Data de Validade: 26/05/2022 Razão Social: COOP - COOPERATIVA DE CONSUMO CNPJ/CPF: 57.508.426/0061-09 Endereço: Rua QUINZE DE NOVEMBRO, 160 LOJA E SALA 11 CENTRO Município: SÃO JOSÉ DOS CAMPOS CEP: 12210-070 UF: SP Resp. LEGAL: ANTÔNIO JOSÉ MONTE CPF: 05272912853 Resp. Técnico: ANDERSON JOSÉ FROES COSTA CPF: 05167422647 CBO: 223405 Conselho Prof.: CRF No. Inscr.:46513 UF:SP

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 39661/2017-6 Data de Protocolo: 23/09/2020 CEVS: 354990401-562-000362-1-8 Data de Validade: 21/06/2022 Razão Social: FREITAS E REIS RESTAURANTE LTDA EPP CNPJ/CPF: 16.580.640/0001-58 Endereço: Rua PROFESSOR EVERARDO MIRANDA PASSOS, 143 Vila Betânia Município: SÃO JOSÉ DOS CAMPOS CEP: 12245-604 UF: SP Resp. LEGAL: MARCIUS NEI REIS RODRIGUES CPF: 18811164842 Resp. Técnico: LUCRECIA BATISTA SANTOS CPF: 40835796841 CBO: 223710 Conselho Prof.: CRN No. Inscr.:52743/P UF:SP

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 39661/2017-2 Data de Protocolo: 30/07/2020 CEVS: 354990401-562-000362-1-8 Data de Validade: 21/06/2022 Razão Social: FREITAS E REIS RESTAURANTE LTDA EPP CNPJ/CPF: 16.580.640/0001-58 Endereço: Rua PROFESSOR EVERARDO MIRANDA PASSOS, 143 Vila Betânia Município: SÃO JOSÉ DOS CAMPOS CEP: 12245-604 UF: SP Resp. LEGAL: MARCIUS NEI REIS RODRIGUES CPF: 18811164842 Resp. Técnico: ALINE VIEIRA CORRÊA CPF: 37057328893 CBO: 06810 Conselho Prof.: CRN No. Inscr.:38948/P UF:SP

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 56732/2021 Data de Protocolo: 25/05/2021 CEVS: 354990401-863-003892-1-8 Data de Validade: 22/06/2022 Razão Social: ROMULO AGUIAR FIGUEIREDO SERVIÇO DE ODONTOLOGIA CNPJ/CPF: 35.701.849/0001-77 Endereço: Avenida CASSIANO RICARDO, 319 sala 2008 Parque Residencial Aquarius Município: SÃO JOSÉ DOS CAMPOS CEP: 12246-870 UF: SP Resp. LEGAL: ROMULO AGUIAR FIGUEIREDO CPF: 01740227000 Resp. Técnico: ROMULO AGUIAR FIGUEIREDO CPF: 01740227000 CBO: 223212 Conselho Prof.: CRO No. Inscr.:103996 UF:SP Resp. Técnico: SAMEA MACIEL CPF: 12768212636 CBO: 223208 Conselho Prof.: CRO No. Inscr.:125518 UF:SP

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 51700/2021 Data de Protocolo: 12/05/2021 CEVS: 354990401-863-003888-1-5 Data de Validade: 22/06/2022 Razão Social: THOMAZ DE OLIVEIRA ALVES CNPJ/CPF: 10873094689 Endereço: Avenida MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 84 Centro Município: SÃO JOSÉ DOS CAMPOS CEP: 12210-030 UF: SP Resp. LEGAL: THOMAZ DE OLIVEIRA ALVES CPF: 10873094689 Resp. Técnico: THOMAZ DE OLIVEIRA ALVES CPF: 10873094689 CBO: 223208 Conselho Prof.: CRO No. Inscr.:115419 UF:SP

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 60931/2016-21 Data de Protocolo: 10/06/2021 CEVS: 354990401-477-000635-1-7 Data de Validade: 23/06/2022 Razão Social: RAIA DROGASIL S/A CNPJ/CPF: 61.585.865/1471-79 Endereço: Rua BACABAL, 588 590 E 592 Parque Industrial Município: SÃO JOSÉ DOS CAMPOS CEP: 12235-680 UF: SP Resp. LEGAL: MARCILIO D'AMICO POUSADA CPF: 06654831802 Resp. Técnico: ERICA GONCALVES VIANA CPF: 35514297829 CBO: 223405 Conselho Prof.: CRF No. Inscr.:100118 UF:SP Resp. Técnico: JULIANA LEIKO FUKUDA CPF: 21408532883 CBO: 223405 Conselho Prof.: CRF No. Inscr.:97489 UF:SP

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 28752/2013-40 Data de Protocolo: 31/05/2021 CEVS: 354990401-477-000420-1-3 Data de Validade: 07/05/2022 Razão Social: CGM DROGARIA LTDA CNPJ/CPF: 16.878.675/0009-25 Endereço: Avenida CASSIANO RICARDO, 1364 TERREO Jardim Alvorada Município: SÃO JOSÉ DOS CAMPOS CEP: 12240-540 UF: SP Resp. LEGAL: ARIOVALDO CONDE JÚNIOR CPF: 14123615830 Resp. Técnico: LAWRENS CUNHA DA SILVA CPF: 15024653882 CBO: 223405 Conselho Prof.: CRF No. Inscr.:40615 UF:SP

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 84565/2016-13 Data de Protocolo: 14/06/2021 CEVS: 354990401-477-000320-1-8 Data de Validade: 08/01/2022 Razão Social: CND DROGARIA LTDA CNPJ/CPF: 08.854.109/0011-70 Endereço: Avenida PRESIDENTE JUSCELINO KUBITSCHEK, 8014 VILA INDUSTRIAL Município: SÃO JOSÉ DOS CAMPOS CEP: 12220-000 UF: SP Resp. LEGAL: ARIOVALDO CONDE JÚNIOR CPF: 14123615830 Resp. Técnico: DANIELLE LEMOS MACIEL CPF: 29086401805 CBO: 223405 Conselho Prof.: CRF No. Inscr.:52800 UF:SP

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 60268/2021 Data de Protocolo: 02/06/2021 CEVS: 354990401-960-000869-1-6 Data de Validade: 23/06/2022 Razão Social: CAMACAM SJC CLINICA DE EMAGRECIMENTO LTDA CNPJ/CPF: 38.245.216/0001-90 Endereço: Rua CARLOS MARIA AURICCHIO, 70 sala 1001 e 1016 Condomínio Royal Park Município: SÃO JOSÉ DOS CAMPOS CEP: 12246-876 UF: SP Resp. LEGAL: PATRICIA REGINA PEREIRA CAMACAM CPF: 14260414895 Resp. Técnico: PATRICIA REGINA PEREIRA CAMACAM CPF: 14260414895 CBO: 322130 Conselho Prof.: CRBM No. Inscr.:31458 UF:SP

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 54689/2021 Data de Protocolo: 20/05/2021 CEVS: 354990401-863-003895-1-0 Data de Validade: 23/06/2022 Razão Social: LETICIA PEREIRA LEPRI CNPJ/CPF: 42494760810 Endereço: Rua FRANCISCA MARIA DE JESUS, 347 Floradas de São José Município: SÃO JOSÉ DOS CAMPOS CEP: 12230-083 UF: SP Resp. LEGAL: LETICIA PEREIRA LEPRI CPF: 42494760810 Resp. Técnico: LETICIA PEREIRA LEPRI CPF: 42494760810 CBO: 223208 Conselho Prof.: CRO No. Inscr.:142142 UF:SP

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 125753/2016-6 Data de Protocolo: 17/06/2021 CEVS: 354990401-865-001355-1-8 Data de Validade: 24/06/2022 Razão Social: FUNDAÇÃO CENTRO DE ATEND. SOCIOED. AO ADOLESCENTE - FUNCAÇÃO CASA - SP CNPJ/CPF: 44.480.283/0113-98 Endereço: Rodovia DOS TAMOIOS, S/N KM 12 BAIRRO DA PERNAMBUCANA Município: SÃO JOSÉ DOS CAMPOS CEP: 12228-845 UF: SP Resp. LEGAL: EDER ALMEIDA DA SILVA CPF: 21472704827 Resp. Técnico: RIVANA MOREIRA DA COSTA VEIGA CPF: 26801265806 CBO: 223505 Conselho Prof.: COREN No. Inscr.:250062 UF:SP

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 54512/2021 Data de Protocolo: 20/05/2021 CEVS: 354990401-863-003900-1-1 Data de Validade: 24/06/2022 Razão Social: PROLIND INDUSTRIAL LTDA CNPJ/CPF: 03.031.662/0001-17 Endereço: Rodovia PRESIDENTE DUTRA km 138,7 gleba 6p e 7 Eugênio de Mello Município: SÃO JOSÉ DOS CAMPOS CEP: 12247-004 UF: SP Resp. LEGAL: ADALBERTO MORALES CPF: 35993065915 Resp. Técnico: MAURICIO TETSUJI SATO CPF: 21885132824 CBO: 223118 Conselho Prof.: CRM No. Inscr.:121540 UF:SP

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 59587/2021 Data de Protocolo: 16/06/2021 CEVS: 354990401-863-003899-1-9 Data de Validade: 24/06/2022 Razão Social: BRENDA CRISTINA OLIVEIRA MOREIRA CNPJ/CPF: 41239895860 Endereço: Rua BACABAL, 140 sala 111-02 Parque Industrial Município: SÃO JOSÉ DOS CAMPOS CEP: 12235-680 UF: SP Resp. LEGAL: BRENDA CRISTINA OLIVEIRA MOREIRA CPF: 41239895860 Resp. Técnico: BRENDA CRISTINA OLIVEIRA MOREIRA CPF: 41239895860 CBO: 223208 Conselho Prof.: CRO No. Inscr.:136700 UF:SP

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 62133/2021 Data de Protocolo: 09/06/2021 CEVS: 354990401-863-003897-1-4 CEVS: 354990401-863-003897-1-4 Data de Validade: 24/06/2022 Razão Social: M & M SERVIÇOS ODONTOLOGICOS E ORTOPEDICOS LTDA CNPJ/CPF: 32.479.173/0001-20 Endereço: Rua ENGENHEIRO PRUDENTE MEIRELES DE MORAIS, 743 Vila Adyana Município: SÃO JOSÉ DOS CAMPOS CEP: 12243-750 UF: SP Resp. LEGAL: PAULO MINORU TAKEHARA CPF: 01814812865 Resp. Técnico: PAULO MINORU TAKEHARA CPF: 01814812865 CBO: 223208 Conselho Prof.: CRO No. Inscr.:19632 UF:SP

O Diretor(a) do DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE (DVS)
Defere o(a) Alteração de Dados Cadastrais do Equipamento, Assunção de responsabilidade técnica.
O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes as atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao cancelamento deste documento

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 59235/2021 Data de Protocolo: 01/06/2021 CEVS: 354990401-863-003890-1-3 CEVS: 354990401-863-003889-1-2 Data de Validade: 17/06/2022 Razão Social: VINICIUS SANTIAGO PEREIRA CNPJ/CPF: 37158454819 Endereço: Avenida PRINCESA ISABEL, 1730 sala 3 Santana Município: SÃO JOSÉ DOS CAMPOS CEP: 12211-620 UF: SP Resp. LEGAL: VINICIUS SANTIAGO PEREIRA CPF: 37158454819 Resp. Técnico: VINICIUS SANTIAGO PEREIRA CPF: 37158454819 CBO: 223208 Conselho Prof.: CRO No. Inscr.:118780 UF:SP

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 62133/2021 Data de Protocolo: 09/06/2021 CEVS: 354990401-863-003898-1-1 CEVS: 354990401-863-003897-1-4 Data de Validade: 24/06/2022 Razão Social: M & M SERVIÇOS ODONTOLOGICOS E ORTOPEDICOS LTDA CNPJ/CPF: 32.479.173/0001-20 Endereço: Rua ENGENHEIRO PRUDENTE MEIRELES DE MORAIS, 743 Vila Adyana Município: SÃO JOSÉ DOS CAMPOS CEP: 12243-750 UF: SP Resp. LEGAL: PAULO MINORU TAKEHARA CPF: 01814812865 Resp. Técnico: PAULO MINORU TAKEHARA CPF: 01814812865 CBO: 223208 Conselho Prof.: CRO No. Inscr.:19632 UF:SP

O Diretor(a) do DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE (DVS)
Defere o(a) Alteração de Dados Cadastrais do Estabelecimento, Baixa de responsabilidade técnica.
O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes as atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao cancelamento deste documento

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 89717/2020-1 Data de Protocolo: 31/05/2021 CEVS: 354990401-477-000717-1-4 Data de Validade: 11/12/2021 Razão Social: MASTER FORMULA FARMÁCIA DE MANIPULAÇÃO LTDA CNPJ/CPF: 71.605.265/0074-17 Endereço: Avenida DOUTOR JOÃO BATISTA SOARES DE QUEIROZ JÚNIOR, 2100 Jardim das Indústrias Município: SÃO JOSÉ DOS CAMPOS CEP: 12240-000 UF: SP Resp. LEGAL: ARIOVALDO CONDE JÚNIOR CPF: 14123615830 Resp. Técnico: LAWRENS CUNHA DA SILVA CPF: 15024653882 CBO: 223405 Conselho Prof.: CRF No. Inscr.:40615 UF:SP

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 89717/2020-2 Data de Protocolo: 01/06/2021 CEVS: 354990401-477-000717-1-4 Data de Validade: 11/12/2021 Razão Social: MASTER FORMULA FARMÁCIA DE MANIPULAÇÃO LTDA CNPJ/CPF: 71.605.265/0074-17 Endereço: Avenida DOUTOR JOÃO BATISTA SOARES DE QUEIROZ JÚNIOR, 2100 Jardim das Indústrias Município: SÃO JOSÉ DOS CAMPOS CEP: 12240-000 UF: SP Resp. LEGAL: ARIOVALDO CONDE JÚNIOR CPF: 14123615830 Resp. Técnico: KELIN MARIA RENNO TEIXEIRA CPF: 08959647675 CBO: 223405 Conselho Prof.: CRF No. Inscr.:53242 UF:SP

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 59657/2017-9 Data de Protocolo: 26/04/2021 CEVS: 354990401-865-000445-1-2 Data de Validade: 09/10/2021 Razão Social: CLÍNICA SATÉLITE LTDA CNPJ/CPF: 57.530.057/0001-10 Endereço: Avenida CASSIOPEIA, 148 JARDIM SATÉLITE Município: SÃO JOSÉ DOS CAMPOS CEP: 12230-010 UF: SP Resp. LEGAL: ANTONIO RIBEIRO BRANDÃO CPF: 00375616187 Resp. Técnico: CAROLINA VANESSA OLIVEIRA SANTOS CPF: 08701366661 CBO: 223605 Conselho Prof.: CREFITO No. Inscr.:243294-f UF:SP

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 98929/2018-0 Data de Protocolo: 29/09/2020 CEVS: 354990401-851-002878-1-4 Data de Validade: 18/06/2022 Razão Social: COLÉGIO AMA - VILA KIDS LTDA - ME CNPJ/CPF: 26.764.755/0001-56 Endereço: Avenida PARAISO, 336 casa Jardim américa Município: SÃO JOSÉ DOS CAMPOS CEP: 12235-460 UF: SP Resp. LEGAL: EDILENE CHAGAS CARVALHO CPF: 37188890803 Resp. Técnico: CARLA REGINA CARDOZO DA SILVA CPF: 05662227799 CBO: 239415 Conselho Prof.: N/A No. Inscr.:9999 UF:SP

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 115042/2016-24 Data de Protocolo: 07/06/2021 CEVS: 354990401-477-000159-1-1 Data de Validade: 01/12/2021 Razão Social: DSI DROGARIA LTDA CNPJ/CPF: 60.184.751/0026-95 Endereço: Avenida CIDADE JARDIM, 3998 Jardim Portugal Município: SÃO JOSÉ DOS CAMPOS CEP: 12232-000 UF: SP Resp. LEGAL: ROBSON RODRIGUES DE OLIVEIRA CPF: 05107871852 Resp. Técnico: ANA PAULA MARTINS RODRIGUES CPF: 22110351837 CBO: 223405 Conselho Prof.: CRF No. Inscr.:41159 UF:SP

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 89045/2017-14 Data de Protocolo: 08/06/2021 CEVS: 354990401-477-000656-1-7 Data de Validade: 26/05/2022 Razão Social: COOP - COOPERATIVA DE CONSUMO CNPJ/CPF: 57.508.426/0061-09 Endereço: Rua QUINZE DE NOVEMBRO, 160 LOJA E SALA 11 CENTRO Município: SÃO JOSÉ DOS CAMPOS CEP: 12210-070 UF: SP Resp. LEGAL: ANTÔNIO JOSÉ MONTE CPF: 05272912853 Resp. Técnico: ALVARO AUGUSTO ALVES CABRAL CPF: 04076458613 CBO: 223405 Conselho Prof.: CRF No. Inscr.:60201 UF:SP

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 89045/2017-13 Data de Protocolo: 02/06/2021 CEVS: 354990401-477-000656-1-7 Data de Validade: 26/05/2022 Razão Social: COOP - COOPERATIVA DE CONSUMO CNPJ/CPF: 57.508.426/0061-09 Endereço: Rua QUINZE DE NOVEMBRO, 160 LOJA E SALA 11 CENTRO Município: SÃO JOSÉ DOS CAMPOS CEP: 12210-070 UF: SP Resp. LEGAL: ANTÔNIO JOSÉ MONTE CPF: 05272912853 Resp. Técnico: SUELEN DE OLIVEIRA MOREIRA CPF: 31677403888 CBO: 223405 Conselho Prof.: CRF No. Inscr.:78132 UF:SP

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 89045/2017-10 Data de Protocolo: 14/05/2021 CEVS: 354990401-477-000656-1-7 Data de Validade: 26/05/2022 Razão Social: COOP - COOPERATIVA DE CONSUMO CNPJ/CPF: 57.508.426/0061-09 Endereço: Rua QUINZE DE NOVEMBRO, 160 LOJA E SALA 11 CENTRO Município: SÃO JOSÉ DOS CAMPOS CEP: 12210-070 UF: SP Resp. LEGAL: ANTÔNIO JOSÉ MONTE CPF: 05272912853 Resp. Técnico: EDER ROBERTO DIAS CPF: 22591304882 CBO: 223405 Conselho Prof.: CRF No. Inscr.:56.920 UF:SP

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 39661/2017-5 Data de Protocolo: 18/09/2020 CEVS: 354990401-562-000362-1-8 Data de Validade: 21/06/2022 Razão Social: FREITAS E REIS RESTAURANTE LTDA EPP CNPJ/CPF: 16.580.640/0001-58 Endereço: Rua PROFESSOR EVERARDO MIRANDA PASSOS, 143 Vila Betânia Município: SÃO JOSÉ DOS CAMPOS CEP: 12245-604 UF: SP Resp. LEGAL: MARCIUS NEI REIS RODRIGUES CPF: 18811164842 Resp. Técnico: ALINE VIEIRA CORRÊA CPF: 37057328893 CBO: 06810 Conselho Prof.: CRN No. Inscr.:38948/P UF:SP

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 39661/2017-3 Data de Protocolo: 03/08/2020 CEVS: 354990401-562-000362-1-8 Data de Validade: 21/06/2022 Razão Social: FREITAS E REIS RESTAURANTE LTDA EPP CNPJ/CPF: 16.580.640/0001-58 Endereço: Rua PROFESSOR EVERARDO MIRANDA PASSOS, 143 Vila Betânia Município: SÃO JOSÉ DOS CAMPOS CEP: 12245-604 UF: SP Resp. LEGAL: MARCIUS NEI REIS RODRIGUES CPF: 18811164842 Resp. Técnico: MARIANA DA SILVA FERNANDES CPF: 10174632630 CBO: 06810 Conselho Prof.: CRN No. Inscr.:36550 UF:SP

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 28752/2013-41 Data de Protocolo: 11/06/2021 CEVS: 354990401-477-000420-1-3 Data de Validade: 07/05/2022 Razão Social: CGM DROGARIA LTDA CNPJ/CPF: 16.878.675/0009-25 Endereço: Avenida CASSIANO RICARDO, 1364 TERREO Jardim Alvorada Município: SÃO JOSÉ DOS CAMPOS CEP: 12240-540 UF: SP Resp. LEGAL: ARIOVALDO CONDE JÚNIOR CPF: 14123615830 Resp. Técnico: DANIELLE LEMOS MACIEL CPF: 29086401805 CBO: 223405 Conselho Prof.: CRF No. Inscr.:52800 UF:SP

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 125753/2016-5 Data de Protocolo: 17/06/2021 CEVS: 354990401-865-001355-1-8 Data de Validade: 24/06/2022 Razão Social: FUNDAÇÃO CENTRO DE ATEND. SOCIOED. AO ADOLESCENTE - FUNCAÇÃO CASA - SP CNPJ/CPF: 44.480.283/0113-98 Endereço: Rodovia DOS TAMOIOS, S/N KM 12 BAIRRO DA PERNAMBUCANA Município: SÃO JOSÉ DOS CAMPOS CEP: 12228-845 UF: SP Resp. LEGAL: EDER ALMEIDA DA SILVA CPF: 21472704827 Resp. Técnico: JANAINA VENTURINI CPF: 22785583825 CBO: 223505 Conselho Prof.: COREN No. Inscr.:199046 UF:SP

O Diretor(a) do DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE (DVS)
Defere o(a) Alteração de Dados Cadastrais do Equipamento, Baixa de responsabilidade técnica.
O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes as atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao cancelamento deste documento

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 18146/2016-7 Data de Protocolo: 07/05/2021 CEVS: 354990401-861-000462-1-3 Data de Validade: Razão Social: HOSPITAL ORTO SERVIÇOS MEDICOS E CIRURGICOS LTDA CNPJ/CPF: 46.642.658/0001-06 Endereço: Avenida NOVE DE JULHO, 1017 VILA ICARAI Município: SÃO JOSÉ DOS CAMPOS CEP: 12243-000 UF: SP Resp. LEGAL: LUIZ FRATARI JUNIOR CPF: 35086653649 Resp. Técnico: ELVIO GARCIA RIBEIRO CPF: 51636565891 CBO: 06105 Conselho Prof.: CRM No. Inscr.:16947 UF:SP Resp. Técnico: CELIO VAZ DE LIMA FILHO CPF: 85159433872 CBO: 06105 Conselho Prof.: CRM No. Inscr.:29336 UF:SP

O Diretor(a) do DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE (DVS)
Defere o(a) Alteração de Dados Cadastrais do Estabelecimento, Responsabilidade legal.
O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes as atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao cancelamento deste documento

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 125753/2016-5 Data de Protocolo: 17/06/2021 CEVS: 354990401-865-001355-1-8 Data de Validade: 24/06/2022 Razão Social: FUNDAÇÃO CENTRO DE ATEND. SOCIOED. AO ADOLESCENTE - FUNCAÇÃO CASA - SP CNPJ/CPF: 44.480.283/0113-98 Endereço: Rodovia DOS TAMOIOS, S/N KM 12 BAIRRO DA PERNAMBUCANA Município: SÃO JOSÉ DOS CAMPOS CEP: 12228-845 UF: SP Resp. LEGAL: EDER ALMEIDA DA SILVA CPF: 21472704827

O Diretor(a) do DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE (DVS)
Defere o(a) Alteração de Dados Cadastrais do Estabelecimento, Endereço.
O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes as atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao cancelamento deste documento

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 100089/2020-1 Data de Protocolo: 08/04/2021 CEVS: 354990401-865-001557-1-3 Data de Validade: 18/06/2022 Razão Social: ROSE MARY SOARES MAURICIO CNPJ/CPF: 57964971620 Endereço: Avenida SÃO JOÃO, 660 SALA 51 B JARDIM ESPLANADA Município: SÃO JOSÉ DOS CAMPOS CEP: 12242-840 UF: SP Resp. LEGAL: ROSE MARY SOARES MAURICIO CPF: 57964971620 Resp. Técnico: ROSE MARY SOARES MAURICIO CPF: 57964971620 CBO: 251510 Conselho Prof.: CRP No. Inscr.:142728 UF:SP

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 61534/2021 Data de Protocolo: 08/06/2021 CEVS: 354990401-865-000062-1-1 Data de Validade: 21/06/2022 Razão Social: ASSOCIAÇÃO DE APOIO AO FISSURADO LABIO PALATAIS SJCAMPOS CNPJ/CPF: 53.325.817/0001-04 Endereço: Praça TERTULIANO MORAES DELFIM, 64 JARDIM MARGARETH Município: SÃO JOSÉ DOS CAMPOS CEP: 12243-530 UF: SP Resp. LEGAL: ELIANA BONADIO BECKER MOLINA CPF: 19918130822 Resp. Técnico: CLAUDIA MARIA CESAR DE OLIVEIRA CPF: 06243249824 CBO: 223605 Conselho Prof.: CREFITO No. Inscr.:9947 UF:SP

O Diretor(a) do DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE (DVS)
Defere o(a) Alteração de Dados Cadastrais do Estabelecimento, Ampliação/Redução de atividade, Classe e ou Categoria de Produto.
O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes as atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao cancelamento deste documento

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 115133/2016-14 Data de Protocolo: 09/06/2021 CEVS: 354990401-477-000396-1-6 Data de Validade: 08/12/2021 Razão Social: BR FARMACEUTICA LTDA EPP CNPJ/CPF: 13.782.245/0005-93 Endereço: Avenida CIDADE JARDIM, 4010 Bosque dos Eucaliptos Município: SÃO JOSÉ DOS CAMPOS CEP: 12232-000 UF: SP Resp. LEGAL: ARIOVALDO CONDE JÚNIOR CPF: 14123615830 Resp. Técnico: MARIANA APARECIDA DE ASSIS CPF: 37821444812 CBO: 223405 Conselho Prof.: CRF No. Inscr.:62642 UF:SP Resp. Técnico: ROBERTA SOARES DO PRADO CPF: 18382157866 CBO: 223405 Conselho Prof.: CRF No. Inscr.:59876 UF:SP Resp. Técnico: SARAH DE MOURA PEDROSO CPF: 30441593852 CBO: 223405 Conselho Prof.: CRF No. Inscr.:50549 UF:SP

O Diretor(a) do DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE (DVS)
Indefere o(a) Licença Sanitária Inicial do Estabelecimento.

Comunicado de INDEFERIMENTO referente à protocolo: 30686/2015 Data de Protocolo: 07/04/2015 CEVS: 354990401-109-000089-0-7 Data de Validade: Razão Social: CIRO OKAMOTO SJCAMPOS ME CNPJ/CPF: 02.035.550/0001-71 Endereço: Rua CANDEIAS, 1926 JARDIM VALE DO SOL Município: SÃO JOSÉ DOS CAMPOS CEP: 12238-010 UF: SP Resp. LEGAL: CIRO OKAMOTO CPF: 07408332863

O Diretor(a) do DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE (DVS)
Defere o(a) Cancelamento de Licença Sanitária do Estabelecimento.

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 058685-0/03 Data de Protocolo: 21/06/2021 CEVS: 354990421-158-000003-1-0 Data de Validade: Razão Social: COMBRASIL CIA BRASIL CENTRAL COMÉRCIO E INDUSTRIA CNPJ/CPF: 01.022.318/0007-21 Endereço: Rua GUARAPIRANGA, 461 CHACARAS REUNIDAS Município: SÃO JOSÉ DOS CAMPOS CEP: 12238-470 UF: SP Resp. LEGAL: ADEMAR DA SILVA PEREIRA CPF: 40301575134

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 056560-8/03 Data de Protocolo: 21/06/2021 CEVS: 354990401-552-000237-1-0 Data de Validade: Razão Social: TERRA AZUL ALIMENTAÇÃO COLETIVA SERVIÇOS LTDA CNPJ/CPF: 96.355.946/0010-30 Endereço: Rua RUBIÃO JUNIOR, 288 CENTRO Município: SÃO JOSÉ DOS CAMPOS CEP: 12210-180 UF: SP Resp. LEGAL: EDUARDO DA SILVA BONADIO CPF: 29788884822

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 051384-5/03 Data de Protocolo: 21/06/2021 CEVS: 354990400-930-000139-2-7 Data de Validade: Razão Social: MARIA DE FÁTIMA CARDOSO CNPJ/CPF: 02621941800 Endereço: Rua CAÇAPAVA, 365 VILA DAS ACACIAS Município: SÃO JOSÉ DOS CAMPOS CEP: 12231-040 UF: SP Resp. LEGAL: MARIA DE FÁTIMA CARDOSO CNPJ/CPF: 02621941800

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 065765-0/03-0 C Data de Protocolo: 21/06/2021 CEVS: 354990401-960-000160-2-0 Data de Validade: Razão Social: TSUGIO TANIGUTI ME CNPJ/CPF: 68.897.321/0001-74 Endereço: RUA DAS MALVAS, 116 JD DAS INDUSTRIAS Município: SÃO JOSÉ DOS CAMPOS CEP: 12240-380 UF: SP Resp. LEGAL: TSUGIO TANIGUTI CPF: 48053198872

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 066481-9/03-0 C Data de Protocolo: 21/06/2021 CEVS: 354990401-960-000106-2-6 Data de Validade: Razão Social: GERALDA LEMES CNPJ/CPF: 03556946890 Endereço: RUA EUCLIDES MIRAGAIA, 394 4º ANDAR/ SALA 412 CENTRO Município: SÃO JOSÉ DOS CAMPOS CEP: 12245-901 UF: SP Resp. LEGAL: GERALDA LEMES CPF: 03556946890

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 066481-9/03-0 CC Data de Protocolo: 21/06/2021 CEVS: 354990401-960-000106-1-8 Data de Validade: Razão Social: GERALDA LEMES CNPJ/CPF: 03556946890 Endereço: AVENIDA NOVE DE JULHO, 394 SALA 51 VILA ADYANNA Município: SÃO JOSÉ DOS CAMPOS CEP: 12243-001 UF: SP Resp. LEGAL: GERALDA LEMES CPF: 03556946890

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 053866-0/03 Data de Protocolo: 21/06/2021 CEVS: 354990400-930-000141-2-5 Data de Validade: Razão Social: CARMEM RIBEIRO CNPJ/CPF: 28375288896 Endereço: Rua SIQUEIRA CAMPOS, 232 CENTRO Município: SÃO JOSÉ DOS CAMPOS CEP: 12210-250 UF: SP Resp. LEGAL: CARMEM RIBEIRO CPF: 28375288896

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 005401-8/03 Data de Protocolo: 21/06/2021 CEVS: 354990400-930-000095-2-0 Data de Validade: Razão Social: JANETE RODRIGUES RAMOS CNPJ/CPF: 07242908850 Endereço: LARGO SÃO MIGUEL, 30 CENTRO Município: SÃO JOSÉ DOS CAMPOS CEP: 12200-000 UF: SP Resp. LEGAL: JANETE RODRIGUES RAMOS CPF: 07242908850

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 045122-0/03 Data de Protocolo: 21/06/2021 CEVS: 354990400-930-000134-2-0 Data de Validade: Razão Social: KAIZEN PERFUMARIA E CABELEIREIROS LTDA CNPJ/CPF: 05.520.512/0001-00 Endereço: Avenida DEPUTADO BENEDITO MARARAZZO, 9403 LOJAS T505/T608-A JARDIM OSWALDO CRUZ Município: SÃO JOSÉ DOS CAMPOS CEP: 12215-900 UF: SP Resp. LEGAL: ANTONIO AUGUSTO FRANÇOSO MACIEL CPF: 28947293830

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 005231-7/03 Data de Protocolo: 21/06/2021 CEVS: 354990400-930-000096-2-8 Data de Validade: Razão Social: VERA LUCIA CARVALHO DE OLIVEIRA CNPJ/CPF: 15941561822 Endereço: Avenida JOSÉ CESAR DE SOUZA, 75 JARDIM TERRAS DO SUL Município: SÃO JOSÉ DOS CAMPOS CEP: 12236-062 UF: SP Resp. LEGAL: VERA LUCIA CARVALHO DE OLIVEIRA CPF: 15941561822

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 073662-3/03 Data de Protocolo: 21/06/2021 CEVS: 354990401-926-000002-2-1 Data de Validade: Razão Social: APVE – ASSOCIAÇÃO DOS PIONEIROS E VETERANOS DA EMBRAER CNPJ/CPF: 53.324.216/0001-79 Endereço: ALAMEDA CANDIDO MARCIANO LEITE, 88 VILA BETHANIA Município: SÃO JOSÉ DOS CAMPOS CEP: 12245-220 UF: SP Resp. LEGAL: PAULO CEZAR DE SOUZA NOGUEIRA CPF: 04165055700

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 008474-0/03 Data de Protocolo: 21/06/2021 CEVS: 354990400-930-000098-2-2 Data de Validade: Razão Social: PEDRO HENRIQUE RAMOS CNPJ/CPF: 06245318807 Endereço: AVENIDA ANDROMEDA, 2299 JARDIM SATÉLITE Município: SÃO JOSÉ DOS CAMPOS CEP: 12200-000 UF: SP Resp. LEGAL: PEDRO HENRIQUE RAMOS CPF: 06245318807

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 87594-5/2010 C Data de Protocolo: 21/06/2021 CEVS: 354990401-471-000218-1-4 Data de Validade: Razão Social: A.M.O. DA SILVA AMARAL ME CNPJ/CPF: 05.690.088/0001-34 Endereço: AV JOSEFINA P. BONDESAN, 311 313 JD CASTANHEIRAS Município: SÃO JOSÉ DOS CAMPOS CEP: 12225-270 UF: SP Resp. LEGAL: ANGELA MARIA OTILIA DA S. AMARAL CPF: 31292956828

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 87819-7/2010-2 C Data de Protocolo: 24/06/2021 CEVS: 354990401-863-001318-1-4 Data de Validade: Razão Social: MARCELO MARTINS PINTO CNPJ/CPF: 15945212806 Endereço: AVENIDA ANDROMEDA, 1690 SALA 12 JARDIM SATELITE Município: SÃO JOSÉ DOS CAMPOS CEP: 12230-001 UF: SP Resp. LEGAL: MARCELO MARTINS PINTO CPF: 15945212806 Resp. Técnico: MARCELO MARTINS PINTO CPF: 15945212806 CBO: 223208 Conselho Prof.: CRO No. Inscr.:59797 UF:SP

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 045521-7/03 Data de Protocolo: 24/06/2021 CEVS: 354990400-853-000094-2-3 Data de Validade: Razão Social: ESCOLA DE EDUCAÇÃO INFANTIL PRESBITERIANA CNPJ/CPF: 65.058.307/0001-99 Endereço: AVENIDA JOSÉ FRANCISCO MARCONDES, 187 JARDIM SÃO VICENTE Município: SÃO JOSÉ DOS CAMPOS CEP: 12224-350 UF: SP Resp. LEGAL: MACIEL VAZ RODRIGUEZ CPF: 35389850904

O Diretor(a) do DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE (DVS)
Defere o(a) Cancelamento de Licença Sanitária do Equipamento: RAIOS X MÉDICO DE 100 MA A 500 MA

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 18146/2016-7 Data de Protocolo: 07/05/2021 CEVS: 354990401-861-000462-1-3 Data de Validade: Razão Social: HOSPITAL ORTO SERVIÇOS MEDICOS E CIRURGICOS LTDA CNPJ/CPF: 46.642.658/0001-06 Endereço: Avenida NOVE DE JULHO, 1017 VILA ICARAI Município: SÃO JOSÉ DOS CAMPOS CEP: 12243-000 UF: SP Resp. LEGAL: LUIZ FRATARI JUNIOR CPF: 35086653649

O Diretor(a) do DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE (DVS)
Defere o(a) LTA – Laudo Técnico de Avaliação

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 87084/2018 LTA: 59/20 Razão Social: Paulo Roberto da Rocha Sjcampos Me CNPJ/CPF: 02.889.652/0001-54 Endereço: Rua Mathilde Neme Bagdad, 313 – Jardim Nova Detroit Município: SÃO JOSÉ DOS CAMPOS CEP: 12224-540 UF: SP Resp. LEGAL: Paulo Roberto da Rocha CPF: 106.139.888-92 Resp. Técnico: Edson de Morais Lima CREA: 5063167975 UF:SP
Condicionante:
Deverá atender a legislação e normas pertinentes à acessibilidade;
Deverá prever ventilação mecânica nos ambientes onde a natural for insuficiente.

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 56193/2021 LTA: 81/21 Razão Social: Cury Clinica Médica Ltda CNPJ/CPF: 39.908.643/0001-73 Endereço: Rua Dolzani Ricardo, 702 - Centro Município: SÃO JOSÉ DOS CAMPOS CEP: 12210-110 UF: SP Resp. LEGAL: André Luiz Silva dos Santos CPF: 326.522.908-43 Resp. Técnico: Ligia de Cássia Machado Pereira Rodrigues CAU: A40451-9 UF:SP
Condicionante:
O abrigo de resíduos deverá atender a RDC 222/2018 e demais Normas pertinentes;
Deverá atender a legislação e normas referentes à acessibilidade, principalmente a NBR 9050-2020;
Deverá prever ventilação mecânica com renovação de ar nos ambientes onde a natural estiver insuficiente, de acordo com às legislações: Re 09/03; NBR7256; RDC50/02; NBR14601;
Prever porta do sanitário anexo a sala de ultrassom abrindo para fora ou permitir a retirada da folha pelo lado de fora, com largura mínima de 80cm.

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 26878/2021 LTA: 82/21 Razão Social: Centro Odontológico do Povo de São José dos Campos Ltda CNPJ/CPF: 30.386.804/0001-31 Endereço: Rua Quinze de Novembro, 131 - Centro Município: SÃO JOSÉ DOS CAMPOS CEP: 12210-070 UF: SP Resp. LEGAL: Paulo Alexandre Ionta Godoy CPF: 373.057.078-13 Resp. Técnico: Guilherme de Oliveira Corrêa CREA: 5070093209 UF:SP
Condicionante:
O abrigo de resíduos deverá atender a RDC 222/2018 e demais Normas pertinentes;
Deverá atender a legislação e normas referentes à acessibilidade, principalmente a NBR 9050-2020;
Deverá prever ventilação mecânica com renovação de ar nos ambientes onde a natural estiver insuficiente, de acordo com às legislações: Re 09/03; NBR7256; RDC50/02; NBR14601.

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 35979/2019 LTA: 83/21 Razão Social: Centro Educacional Construir S/C Ltda CNPJ/CPF: 00.464.450/0001-35 Endereço: Avenida Doutor João Batista Soares de Queiroz Junior, 30 – Jardim das Indústrias Município: SÃO JOSÉ DOS CAMPOS CEP: 12240-000 UF: SP Resp. LEGAL: Maria Aparecida Lucas de Oliveira CPF: 026.013.128-82 Resp. Técnico: Mariana Guedes Milanez CAU: A15251-0 UF:SP
Condicionante:
Deverá atender a legislação e normas pertinentes à acessibilidade;
O abrigo de resíduos deverá atender a RDC 222/2018 e Normas pertinentes;
Quando a iluminação e ventilação natural forem insuficientes, deverá ser atendido com iluminação artificial e ventilação mecânica para renovação de ar.

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 35982/2019 LTA: 84/21 Razão Social: Colégio Ciclo Ltda CNPJ/CPF: 02.368.260/0001-40 Endereço: Rua Manoel Saldanha, 350 – Conjunto Residencial Vale dos Pinheiros Município: SÃO JOSÉ DOS CAMPOS CEP: 12242-540 UF: SP Resp. LEGAL: Cintia de Souza Martins Fernandes CPF: 276.097.168-63 Resp. Técnico: Mariana Guedes Milanez CAU: A15251-0 UF:SP
Condicionante:
Deverá atender a legislação e normas pertinentes à acessibilidade;
O abrigo de resíduos deverá atender a RDC 222/2018 e Normas pertinentes;
Quando a iluminação e ventilação natural forem insuficientes, deverá ser atendido com iluminação artificial e ventilação mecânica para renovação de ar.

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 31593/2021 LTA: 85/21 Razão Social: 4A Transporte e Logística Eireli CNPJ/CPF: 36.367.859/0002-61 Endereço: Rua Miracema, 555 – Chácaras Reunidas Município: SÃO JOSÉ DOS CAMPOS CEP: 12238-360 UF: SP Resp. LEGAL: Adriana de Lima Souza CPF: 023.009.267-50 Resp. Técnico: Maria Eduarda Duarte Fernandes CREA: 5070430570 UF:SP
Condicionante:
Deverá atender a legislação e normas pertinentes à acessibilidade;
O abrigo de resíduos deverá atender a RDC 222/2018 e Normas pertinentes;
Quando a iluminação e ventilação natural forem insuficientes, deverá ser atendido com iluminação artificial e ventilação mecânica para renovação de ar.

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 5741/2021 LTA: 86/21 Razão Social: Juruna Comercio de Soldas Ltda CNPJ/CPF: 45.150.182/0001-15 Endereço: Rua Guaratinguetá, 46 – Vila Nair Município: SÃO JOSÉ DOS CAMPOS CEP: 12231-270 UF: SP Resp. LEGAL: Regis Ramos Loubet CPF: 246.082.198-04 Resp. Técnico: Juliana Demarchi CAU: A1746570 UF:SP
Condicionante:
Deverá atender a legislação e normas pertinentes à acessibilidade;
O abrigo de resíduos deverá atender a RDC 222/2018 e Normas pertinentes;
Quando a iluminação e ventilação natural forem insuficientes, deverá ser atendido com iluminação artificial e ventilação mecânica para renovação de ar.

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 31783/2021 LTA: 79/21 Razão Social: Ambiotec Assessoria em Análises Ambientais e de Qualidade LTda CNPJ/CPF: 30.930.436/0001-40 Endereço: Avenida Doutor João Batista de Queiroz Junior, 1901 –Jardim das Indústrias Município: SÃO JOSÉ DOS CAMPOS CEP: 12240-000 UF: SP Resp. LEGAL: Rafael Labegalini CPF: 075.331.026-06 Resp. Técnico: Catherine Wiechert Schrader CAU: A30702-5 UF:SP
Condicionante:
Deverá atender a legislação e normas pertinentes à acessibilidade;
O abrigo de resíduos deverá atender a RDC 222/2018 e Normas pertinentes;
Quando a iluminação e ventilação natural forem insuficientes, deverá ser atendido com iluminação artificial e ventilação mecânica para renovação de ar;
Porta do sanitário de PCD deve abrir para fora.

INTERDIÇÃO PARCIAL OU TOTAL DO ESTABELECIMENTO
Em face do artigo 112, item IX, da Lei Estadual 10.083, de 23 de setembro de 1.998 e do artigo 11, item VIII, da Lei Municipal 5.996, de 27 de dezembro de 2.001, comunica o procedimento administrativo de infração sanitária do estabelecimento abaixo relacionado:
Processo: 64857/2021
C.N.P.J.: 35.082.079/0001-21
Interdição de forma preventiva e sumária, lavrada em 11/06/2021, tendo em vista grave risco à saúde pública.

DESINTERDIÇÃO
Em face do artigo 103, parágrafo único, da Lei Estadual 10.083, de 23 de setembro de 1.998, comunica o procedimento administrativo de infração sanitária do estabelecimento abaixo relacionado:
Processo: 64857/2021
C.N.P.J.: 35.082.079/0001-21
Desinterdição do estabelecimento desinterditado e autorização para o retorno do exercício da atividade / uso do produto / equipamento, em 16/06/2021.

Continuação de... Editais

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 70/2021 – LISTA ESPECIAL
Edital Concurso: 06/2018
Homologação: 25/01/2019
O Departamento de Gestão de Pessoas convoca o candidato abaixo relacionado, aprovado no concurso de ANALISTA EM SAÚDE – ENFERMEIRO, Processo Interno nº 65.169/2018, para se apresentar às 8h do dia 07/07/2021 no Paço Municipal – 1° andar, situado à Rua José de Alencar n° 123, Vila Santa Luzia, nesta cidade, munido desta convocação para as providências necessárias à nomeação. 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.
● Cédula de Identidade (original)
● PIS/Pasep (original)
● Diploma do curso de Enfermagem (original)
● Registro no Conselho competente (original)
● Certidão estadual de distribuição criminal – AÇÕES CRIMINAIS (original)*
● Certidão estadual de execução criminal – SAJ PG5 (original)*
● Certidão estadual de execução criminal – SIVEC (original)*
* Retirada nos estados de residência do candidato nos últimos 5 anos
2 – LAERTE EMANUEL GOMES ROSA
São José dos Campos, 17 de junho de 2021.
Natália Pinheiro Chagas da Cunha
Chefe da Divisão de Gestão de Cargos e Carreiras Augusta Nanami Hayashi
Diretora Depto de Gestão de Pessoas

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 SELEÇÃO PÚBLICA No 71/2020 – REGIÃO SUL
Edital de Seleção: 002/2019
Homologação: 26/11/2019
O Departamento de Gestão de Pessoas convoca os candidatos abaixo relacionados, aprovados na seleção pública de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, Processo Interno nº 95605/2019, para se apresentarem às 9h do dia 07/07/2021 no Paço Municipal – 1° andar, situado à Rua José de Alencar n° 123, Vila Santa Luzia, nesta cidade, munidos desta convocação para as providências necessárias à admissão. 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.

• Cédula de Identidade (original)
• PIS ou PASEP (original)
• Diploma/Histórico de conclusão do Ensino Médio (original)
• Comprovante de Endereço com no máximo 2 meses (original)
• Carteira de trabalho e Previdência Social (original)
• Certidão estadual de distribuição criminal – AÇÕES CRIMINAIS (original)*
• Certidão estadual de execução criminal – SAJ PG5 (original)*
• Certidão estadual de execução criminal – SIVEC (original)*
* Retirada nos estados de residência do candidato nos últimos 5 anos
43 - CARINA TERUMI HAYASHI
44 - ARIANE MENDES PEREIRA
45 - LUAN MENEZES DE SOUZA
46 - EDUARDA CAROLINE DE ALMEIDA BORGES
47 - LARISSA CAROLINE SANTOS DE ALMEIDA
48 - TEREZA CRISTINA PERES RODRIGUES
49 - GILSON RODOLFO DA SILVA
50 - CAMILE SANCHES DE OLIVEIRA MASSON
51 - JOAO BOSCO DA SILVA MACIEL RODRIGUES
52 - VINICIUS ROBERTO BARNABE
São José dos Campos, 30 de junho de 2021.
Natália Pinheiro Chagas da Cunha
Chefe da Divisão de Gestão de Cargos e Carreiras
Augusta Nanami Hayashi
Diretora Depto de Gestão de Pessoas

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 SELEÇÃO PÚBLICA No 72/2020 – REGIÃO LESTE
Edital de Seleção: 002/2019
Homologação: 26/11/2019
O Departamento de Gestão de Pessoas convoca os candidatos abaixo relacionados, aprovados na seleção pública de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, Processo Interno nº 95605/2019, para se apresentarem às 10h do dia 07/07/2021 no Paço Municipal – 1° andar, situado à Rua José de Alencar n° 123, Vila Santa Luzia, nesta cidade, munidos desta convocação para as providências necessárias à admissão. 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.
• Cédula de Identidade (original)
• PIS ou PASEP (original)
• Diploma/Histórico de conclusão do Ensino Médio (original)
• Comprovante de Endereço com no máximo 2 meses (original)
• Carteira de trabalho e Previdência Social (original)
• Certidão estadual de distribuição criminal – AÇÕES CRIMINAIS (original)*
• Certidão estadual de execução criminal – SAJ PG5 (original)*
• Certidão estadual de execução criminal – SIVEC (original)*
* Retirada nos estados de residência do candidato nos últimos 5 anos
43 - PEDRO HENRIQUE BUENO DE SA
44 - ADRIANA DA SILVA DE ARAUJO
45 - ADRIANA FRANCISCA LOBO GIL
46 - ROBSON MOREIRA DO PRADO
47 - ADELAIDE MARIA DE FATIMA SANTOS
48 - ALEXANDRE AZEVEDO MODESTO
49 - ELISÂNGELA DA APRESENTAÇÃO MURAS TAVARES
50 - JESSICA NEUSA VERISSIMO DA SILVA
São José dos Campos, 30 de junho de 2021.
Natália Pinheiro Chagas da Cunha
Chefe da Divisão de Gestão de Cargos e Carreiras
Augusta Nanami Hayashi
Diretora Depto de Gestão de Pessoas

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 SELEÇÃO PÚBLICA No 73/2020 – REGIÃO NORTE
Edital de Seleção: 002/2019
Homologação: 26/11/2019
O Departamento de Gestão de Pessoas convoca as candidatas abaixo relacionadas, aprovadas na seleção pública de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, Processo Interno nº 95605/2019, para se apresentarem às 11h do dia 07/07/2021 no Paço Municipal – 1° andar, situado à Rua José de Alencar n° 123, Vila Santa Luzia, nesta cidade, munidos desta convocação para as providências necessárias à admissão. 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.
• Cédula de Identidade (original)
• PIS ou PASEP (original)
• Diploma/Histórico de conclusão do Ensino Médio (original)
• Comprovante de Endereço com no máximo 2 meses (original)
• Carteira de trabalho e Previdência Social (original)
• Certidão estadual de distribuição criminal – AÇÕES CRIMINAIS (original)*
• Certidão estadual de execução criminal – SAJ PG5 (original)*
• Certidão estadual de execução criminal – SIVEC (original)*
* Retirada nos estados de residência do candidato nos últimos 5 anos
13 - LIDIANE ERIKA SILVA NUNES
14 - MARIA HELENA DE OLIVEIRA
São José dos Campos, 30 de junho de 2021.
Natália Pinheiro Chagas da Cunha
Chefe da Divisão de Gestão de Cargos e Carreiras
Augusta Nanami Hayashi
Diretora Depto de Gestão de Pessoas

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 SELEÇÃO PÚBLICA No 74/2020 – REGIÃO SUDESTE
Edital de Seleção: 002/2019
Homologação: 26/11/2019
O Departamento de Gestão de Pessoas convoca os candidatos abaixo relacionados, aprovados na seleção pública de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, Processo Interno nº 95605/2019, para se apresentarem às 11h do dia 07/07/2021 no Paço Municipal – 1° andar, situado à Rua José de Alencar n° 123, Vila Santa Luzia, nesta cidade, munidos desta convocação para as providências necessárias à admissão. 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.
• Cédula de Identidade (original)
• PIS ou PASEP (original)
• Diploma/Histórico de conclusão do Ensino Médio (original)
• Comprovante de Endereço com no máximo 2 meses (original)
• Carteira de trabalho e Previdência Social (original)
• Certidão estadual de distribuição criminal – AÇÕES CRIMINAIS (original)*
• Certidão estadual de execução criminal – SAJ PG5 (original)*
• Certidão estadual de execução criminal – SIVEC (original)*
* Retirada nos estados de residência do candidato nos últimos 5 anos
13 - LUCAS FERNANDES MARTINS
14 - IASMIM ARNAUT FERNANDES SANTOS
15 - BEATRIZ MORAIS PASCUTI
16 - ELIZA FERNANDA ALTISSIMO AMARO
São José dos Campos, 30 de junho de 2021.
Natália Pinheiro Chagas da Cunha
Chefe da Divisão de Gestão de Cargos e Carreiras
Augusta Nanami Hayashi
Diretora Depto de Gestão de Pessoas

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 SELEÇÃO PÚBLICA No 75/2020 – REGIÃO OESTE
Edital de Seleção: 002/2019
Homologação: 26/11/2019
O Departamento de Gestão de Pessoas convoca o candidato abaixo relacionado, aprovado na seleção pública de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, Processo Interno nº 95605/2019, para se apresentar às 11h do dia 07/07/2021 no Paço Municipal – 1° andar, situado à Rua José de Alencar n° 123, Vila Santa Luzia, nesta cidade, munido desta convocação para as providências necessárias à admissão. 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.
• Cédula de Identidade (original)
• PIS ou PASEP (original)
• Diploma/Histórico de conclusão do Ensino Médio (original)
• Comprovante de Endereço com no máximo 2 meses (original)
• Carteira de trabalho e Previdência Social (original)
• Certidão estadual de distribuição criminal – AÇÕES CRIMINAIS (original)*
• Certidão estadual de execução criminal – SAJ PG5 (original)*
• Certidão estadual de execução criminal – SIVEC (original)*
* Retirada nos estados de residência do candidato nos últimos 5 anos
4 - ROBSON FALCAO SIQUEIRA SANTOS
São José dos Campos, 30 de junho de 2021.
Natália Pinheiro Chagas da Cunha
Chefe da Divisão de Gestão de Cargos e Carreiras Augusta Nanami Hayashi
Diretora Depto de Gestão de Pessoas

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 SELEÇÃO PÚBLICA No 76/2020 – REGIÃO SÃO FRANCISCO XAVIER
Edital de Seleção: 002/2019
Homologação: 26/11/2019
O Departamento de Gestão de Pessoas convoca a candidata abaixo relacionada, aprovada na seleção pública de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, Processo Interno nº 95605/2019, para se apresentar às 11h do dia 07/07/2021 no Paço Municipal – 1° andar, situado à Rua José de Alencar n° 123, Vila Santa Luzia, nesta cidade, munida desta convocação para as providências necessárias à admissão. 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.
• Cédula de Identidade (original)
• PIS ou PASEP (original)
• Diploma/Histórico de conclusão do Ensino Médio (original)
• Comprovante de Endereço com no máximo 2 meses (original)
• Carteira de trabalho e Previdência Social (original)
• Certidão estadual de distribuição criminal – AÇÕES CRIMINAIS (original)*
• Certidão estadual de execução criminal – SAJ PG5 (original)*
• Certidão estadual de execução criminal – SIVEC (original)*
* Retirada nos estados de residência do candidato nos últimos 5 anos
2 - JAQUELINE AMANDA DE FATIMA DA SILVA
São José dos Campos, 30 de junho de 2021.
Natália Pinheiro Chagas da Cunha
Chefe da Divisão de Gestão de Cargos e Carreiras
Augusta Nanami Hayashi
Diretora Depto de Gestão de Pessoas

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 77/2021
Edital Concurso: 01/2019
Homologação: 20/02/2020
O Departamento de Gestão de Pessoas convoca as candidatas abaixo relacionadas, aprovadas no concurso de PROFESSOR I, Processo Interno nº 136.960/2019, para se apresentarem às 8h30 do dia 08/07/2021 na Secretaria de Educação e Cidadania, situada à Rua Felício Savastano, nº 240, Vila Industrial, nesta cidade, munidas desta convocação, para as providências necessárias à nomeação. O não comparecimento no prazo 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.
● Cédula de Identidade (original)
● PIS/PASEP (original)
● Licenciatura Plena com habilitação para o Magistério na Educação Infantil e nos quatro anos iniciais do Ensino Fundamental (original)
● Certidão estadual de distribuições criminais – AÇÕES CRIMINAIS (original) *
● Certidão estadual de execução criminal – SAJ PG5 (original) *
● Certidão de Execução Criminal – SIVEC (somente para candidatos residentes no estado de SP) (original) *
* Retirada nos estados de residência dos últimos 5 anos
OBS: Horário de Trabalho Coletivo (HTC) – Cumprimento obrigatório.
178 - MAYARA GARCIA GUEDES
179 - FLAVIA NARESSI CARDOSO
São José dos Campos, 30 de junho de 2021.
Natália Pinheiro Chagas da Cunha
Chefe de Gestão de Cargos e Carreiras
Augusta Nanami Hayashi
Diretora de Gestão de Pessoas

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 78/2021
Edital Concurso: 02/2019
Homologação: 20/02/2020
O Departamento de Gestão de Pessoas convoca o candidato abaixo relacionado, aprovado no concurso de PROFESSOR II – Língua Portuguesa, Processo Interno nº 136.960/2019, para se apresentar às 9h30 do dia 08/07/2021 na Secretaria de Educação e Cidadania, situada à Rua Felício Savastano, nº 240, Vila Industrial, nesta cidade, munido desta convocação, para as providências necessárias à nomeação. 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.
● Cédula de Identidade (original)
● PIS/PASEP (original)
● Licenciatura Plena em Letras com Habilitação em Língua Portuguesa (original)
● Certidão estadual de distribuições criminais – AÇÕES CRIMINAIS (original) *
● Certidão estadual de execução criminal – SAJ PG5 (original) *
* Retirada nos estados de residência dos últimos 5 anos
● Certidão de Execução Criminal – SIVEC (somente para candidatos residentes no estado de SP) (original)
OBS: Horário de Trabalho Coletivo (HTC) – Cumprimento obrigatório.
11 - ELCIO LUIS ROEFERO
São José dos Campos, 30 de junho de 2021.
Natália Pinheiro Chagas da Cunha
Chefe da Divisão de Gestão de Cargos e Carreiras
Augusta Nanami Hayashi
Diretora Depto de Gestão de Pessoas

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 79/2021
Edital Concurso: 02/2019
Homologação: 20/02/2020
O Departamento de Gestão de Pessoas convoca o candidato abaixo relacionado, aprovado no concurso de PROFESSOR II – Educação Física, Processo Interno nº 136.960/2019, para se apresentar às 9h30 do dia 08/07/2021 na Secretaria de Educação e Cidadania, situada à Rua Felício Savastano, nº 240, Vila Industrial, nesta cidade, munido desta convocação, para as providências necessárias à nomeação. O não comparecimento no prazo 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.
- Cédula de Identidade (original)
- PIS/PASEP (original)
- Registro no Conselho Regional de Educação Física (CREF/CONFEF) (original)
- Licenciatura Plena em Educação Física (original)
- Certidão estadual de distribuição criminal – AÇÕES CRIMINAIS (original)*
- Certidão estadual de execução criminal – SAJ PG5 (original)*
- Certidão estadual de execução criminal – SIVEC (original)*
* Retirada nos estados de residência dos últimos 5 anos
OBS: Horário de Trabalho Coletivo (HTC) – Cumprimento obrigatório.
13 - BRUNO EMERSON SABINO
São José dos Campos, 30 de junho de 2021.
Natália Pinheiro Chagas da Cunha
Chefe de Gestão de Cargos e Carreiras
Augusta Nanami Hayashi
Diretora de Gestão de Pessoas

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 80/2021
Edital Concurso: 06/2018
Homologação: 25/01/2019
O Departamento de Gestão de Pessoas convoca o candidato abaixo relacionado, aprovado no concurso de MÉDICO - EMERGENCISTA ADULTO/INFANTIL – DISTRITO SÃO FRANCISCO XAVIER, Processo Interno nº 65.169/2018, para se apresentar até às 17h do dia 08/07/2021 no Paço Municipal – 1º andar, situado na Rua José de Alencar, nº 123, Vila Santa Luzia, munido desta convocação para as providências necessárias à nomeação. 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.
● Cédula de Identidade (original)
● PIS/PASEP (original)
● Diploma do Curso de Medicina (original)
● Registro do Conselho competente (original)
● Título de Especialista ou Residência Médica na área (original)
● Certidão estadual de distribuição criminal – AÇÕES CRIMINAIS (original)*
● Certidão estadual de execução criminal – SAJ PG5 (original)*
● Certidão estadual de execução criminal – SIVEC (original)*
* Retirada nos estados de residência do candidato nos últimos 5 anos
3 - ERIC EUCLIDES SALVADOR FEIJAO
São José dos Campos, 01 de julho de 2021.
Natália Pinheiro Chagas da Cunha
Chefe de Gestão de Cargos e Carreiras
Augusta Nanami Hayashi
Diretora de Gestão de Pessoas

Continuação de... Câmara Municipal

RESOLUÇÃO Nº 4, DE 1º DE JULHO DE 2021
Dispõe sobre a estrutura administrativa e de assessoramento parlamentar da Câmara Municipal, sobre a criação e extinção de cargos em comissão e funções gratificadas e dá outras providências.
A CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS APROVA A SEGUINTE RESOLUÇÃO:
Art. 1º Fica instituída a nova estrutura administrativa e de assessoramento parlamentar da Câmara Municipal de São José dos Campos.
Art. 2º A estrutura administrativa e de assessoramento parlamentar da Câmara Municipal de São José dos Campos é composta por:
I - Mesa Diretora;
II - Presidência;
III - Gabinetes dos Vereadores;
IV - Assessoria Jurídica;
V - Secretaria Diretoria-Geral.
CAPÍTULO I – DOS ÓRGÃOS
Seção I: Da Mesa Diretora
Art. 3º À Mesa Diretora compete a formulação de políticas, objetivos, diretrizes e metas, bem como a superior supervisão e fiscalização dos atos administrativos, no âmbito da Câmara Municipal, nos termos da Lei Orgânica Municipal, do Regimento Interno da Câmara Municipal e de Ato próprio definidor das competências e atribuições de cada um de seus membros.
Parágrafo único. A composição da mesa diretora é a prevista na Lei Orgânica Municipal e no Regimento Interno da Câmara Municipal.
Seção II: Da Presidência
Art. 4º A Presidência é composta por:
I - Gabinete da Presidência;
II - Controladoria-Geral;
III - Ouvidoria.
Seção III: Dos Gabinetes dos Vereadores
Art. 5º Os Gabinetes dos Vereadores, correspondem a 21 unidades sob o comando e a responsabilidade de seus respectivos vereadores.
§ 1º O aumento da quantidade de Vereadores por meio de alteração na Lei Orgânica do Município não implicará a criação automática de Gabinetes e cargos na estrutura administrativa.
§ 2º Na hipótese do § 1º, caberá à Mesa Diretora apresentar Projeto de Resolução para alteração da estrutura administrativa e para criação de novos cargos ou redistribuição de cargos já existentes.
Seção IV: Da Assessoria Jurídica
Art. 6º A Assessoria Jurídica, respeitada a sua independência funcional, vincula-se à Mesa Diretora, sendo seus integrantes ocupantes dos cargos de provimento efetivo, da carreira de Assessor Jurídico, previsto no Anexo VI desta Resolução.
Seção V: Da Secretaria Diretoria-Geral
Art. 7º A Secretaria Diretoria-Geral é composta por:
I - Departamento Legislativo;
II - Departamento Administrativo;
III - Departamento de Comunicação e
IV - Núcleo de Gestão, Finanças e Contratações
Subseção I: Do Departamento Legislativo
Art. 8º O Departamento Legislativo é composto por:
I - Divisão de Assuntos Técnicos Legislativos:
a) Seção de Processo Legislativo;
b) Seção de Redação Legislativa;
c) Seção de Atas;
d) Seção de Apoio às Comissões.
II - Divisão de Expediente:
a) Seção de Processo de Expediente;

b) Seção de Redação de Expediente.
Subseção II: Do Departamento Administrativo
Art. 9º O Departamento Administrativo é composto por:
I - Divisão de Transparência:
a) Seção de Portal da Transparência e Publicidade Oficial;
b) Seção de Informação ao Cidadão;
c) Seção de Cópias, Arquivo e Protocolo Geral.
II - Divisão de Recursos Humanos:
a) Seção de Folha de Pagamento;
b) Seção de Gestão de Pessoas.
III - Divisão de Tecnologia da Informação:
a) Seção de Sistemas;
b) Seção de Suporte Técnico.
IV - Divisão de Infraestrutura:
a) Seção de Serviços Gerais;
b) Seção de Patrimônio;
c) Seção de Transportes.
Subseção III: Do Departamento de Comunicação
Art. 10. O Departamento de Comunicação é composto por:
I - Divisão de Imprensa:
a) Seção de Imprensa;
b) Seção de Comunicação Digital.
II - Divisão de TV:
a) Seção de Operações de TV;
b) Seção de Produção.
Subseção IV: Do Núcleo de Gestão, Finanças e Contratações
Art. 11. O Núcleo de Gestão, Finanças e Contratações é composto por:
a) Seção de Contabilidade;
b) Seção de Tesouraria;
c) Seção de Contratos;
d) Seção de Almoxarifado;
e) Seção de Compras.
CAPÍTULO II – DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS
Art. 12. O Gabinete da Presidência tem como atribuições:
I - Planejar, coordenar e orientar as atividades do Gabinete da Presidência e dos demais setores a ele subordinados;
II - Responder pelo expediente da Presidência;
III - Zelar pelo cumprimento dos atos da Presidência;
IV - Zelar pela transparência de informações públicas do setor;
V - Controlar os bens patrimoniais de responsabilidade do setor;
VI - Elaborar e manter atualizado o Manual de Normas e Procedimentos dos setores que compõem o Gabinete da Presidência;
VII - Executar os demais serviços determinados pela Presidência.
Art. 13. A Controladoria-Geral tem como atribuições:
I - Coordenar a execução das atividades relativas ao Controle Interno;
II - Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual e a execução dos programas orçamentários e financeiros da Câmara Municipal;
III - Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Câmara Municipal;
IV - Examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;
V - Exercer o controle das operações de crédito, bem como dos direitos e haveres da Câmara Municipal;
VI - Orientar a elaboração e expedição de instruções normativas referentes à matéria;
VII - Fiscalizar o atendimento aos prazos para envio de informações solicitadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em especial com relação às transmissões para o Sistema Audesp;
VIII - Orientar os gestores no desempenho efetivo de suas funções e responsabilidades;
IX - Examinar as prestações de constas dos ordenadores de despesas e dos responsáveis por bens e valores pertencentes ou confiados à Câmara Municipal;
X - Atender às solicitações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, colaborando com sua função de fiscalização;
XI - Indicar à Presidência rotinas que demandam disciplinamento e recomendar providências a serem adotadas;
XII - Elaborar relatórios periódicos do Controle Interno dirigido à Presidência;
XIII - Avaliar periodicamente as rotinas de trabalho, visando melhorar a eficiência, efetividade eficácia dos trabalhos;
XIV - Assinar o Relatório de Gestão Fiscal, em conjunto com as autoridades da administração financeira da Câmara Municipal;
XV - Assinar prazo para que o órgão ou setor da Administração adote as providências necessárias ao exato cumprimento da Lei, se verificada ilegalidade;
XVI - Analisar as informações setoriais encaminhadas, com ênfase no que dispõem a Lei de Responsabilidade Fiscal e as orientações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo; e
XVII - Desenvolver rotinas inerentes às atividades de controle interno.
§ 1º Nenhum processo, documento ou informação poderá ser sonegado aos integrantes do Controle Interno no exercício das atribuições inerentes às atividades de auditoria, fiscalização e avaliação de gestão.
§ 2º O agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação do Controle Interno, no desempenho de suas funções institucionais, ficará sujeito à pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.
§ 3º Quando a documentação ou informação prevista neste artigo envolver assuntos de caráter sigiloso, caberá aos integrantes do Controle Interno guardar sigilo sobre dados e informações pertinentes aos assuntos a que tiver acesso em decorrência do exercício de suas funções, utilizando-os, exclusivamente, para a elaboração de pareceres e relatórios destinados à Presidência, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.
§ 4º A Controladoria-Geral integrará o Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal, regido por Resolução própria.
§ 5º O servidor que estiver lotado na Controladoria-Geral, ficará sujeito às mesmas vedações que o Controlador-Geral.
§ 6º O cargo em comissão de Controlador-Geral será exercido por servidor efetivo da Câmara Municipal de São José dos Campos, que atenda aos requisitos legais, mediante designação de mandato pelo período de 2 (dois) anos, prorrogáveis por igual período.
Art. 14. A Ouvidoria tem como atribuições:
I - Receber, examinar e encaminhar aos órgãos competentes as reclamações ou representação de pessoas físicas ou jurídicas sobre o funcionamento ineficiente dos serviços legislativos e administrativos da Câmara Municipal, violação ou qualquer forma de discriminação atentatória aos direitos e liberdades fundamentais dos cidadãos, ilegalidade ou abuso do poder e atos praticados por membros do Poder Legislativo Municipal;
II - Propor medidas para sanar as violações, as ilegalidades ou os abusos constatados;
III - Propor à Presidência as medidas necessárias à regularização dos trabalhos administrativos e legislativos, bem como o aperfeiçoamento da organização da Câmara Municipal;
IV - Propor à Presidência, quando cabível, a abertura de sindicância ou inquérito administrativo destinado a apurar irregularidades administrativas de que tenha conhecimento;
V - Solicitar à Presidência que encaminhe aos órgãos da União, do Estado e do Município, ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo ou ao Ministério Público as denúncias recebidas que necessitem de esclarecimentos ou sobre as quais devam se manifestar;
VI - Responder aos cidadãos e às entidades quanto às providências adotadas pela Câmara Municipal sobre procedimentos administrativos e legislativos do seu interesse;
VII - Promover a adoção de mediação e conciliação entre o usuário e a Câmara Municipal, sem prejuízo de outros órgãos competentes;
VIII - Elaborar relatório estatístico anual.
§ 1º A Ouvidoria não tem caráter administrativo, executivo, judicativo ou deliberativo, exercendo papel mediador nas relações envolvendo as instâncias administrativas e os integrantes das comunidades interna e externa.
§ 2º O cargo em comissão de Ouvidor será exercido por servidor efetivo da Câmara Municipal de São José dos Campos, que atenda aos requisitos legais, mediante designação de mandato pelo período de 2 (dois) anos, prorrogáveis por igual período.
Art. 15. A Assessoria Jurídica, respeitada a sua independência funcional, vincula-se à Mesa Diretora, e tem como atribuições:
I - Coordenar, planejar e executar a orientação jurídica da Câmara Municipal;
II - Representar judicialmente e extrajudicialmente a Câmara Municipal na defesa de seus interesses e prerrogativas;
III - Exarar pareceres sobre as matérias de tramitação legislativa e administrativa;
IV - Assistir a Mesa Diretora na elaboração de proposituras que tenham como objeto assuntos de sua competência privativa;
V - Prestar assistência à Mesa Diretora, inclusive nas Sessões de Câmara;
VI - Organizar, manter e atualizar o banco de dados do setor;
VII - Organizar e manter a biblioteca jurídica;
VIII - Zelar pela transparência das informações públicas do setor;
IX - Prestar informações solicitadas por órgãos de controle externos e internos;
X - Controlar os bens patrimoniais de responsabilidade do setor, avaliando periodicamente os gastos de seu centro de custos;
XI - Organizar e controlar o arquivo corrente e efetuar os encaminhamentos pertinentes ao arquivo geral;
XII - Elaborar relatórios;
XIII - Elaborar e manter atualizado o Manual de Normas e Procedimentos da Assessoria Jurídica.
Art. 16. A Secretaria Diretoria-Geral tem como atribuições:
I - Planejar, supervisionar, integrar e controlar a execução das atividades administrativas da Câmara Municipal, com o apoio dos demais órgãos da estrutura administrativa e conforme diretrizes estabelecidas pela Mesa Diretora;
II - Planejar e propor à Mesa Diretora, com apoio dos órgãos subordinados, as políticas afetas à gestão administrativa da Câmara Municipal;
III - Planejar, supervisionar, integrar e controlar a execução das atividades de suporte ao processo legislativo;
IV - Planejar, supervisionar, integrar e controlar a assistência à Mesa Diretora e à Presidência nos trabalhos do Plenário;
V - Planejar e propor à Mesa Diretora, com apoio de suas unidades integrantes, os objetivos e metas institucionais da Câmara Municipal, com periodicidade concomitante ao Plano Plurianual;
VI - Planejar, supervisionar, integrar e controlar a implantação da Virtualização do Poder Legislativo;
VII - Apresentar anualmente à Mesa Diretora planejamento para proposta orçamentária da Câmara Municipal para o exercício seguinte;
VIII - Aprovar a instituição e a revisão de normas relativas à gestão administrativa da casa, tais como:
a) regulamento de licitações;
b) regulamento de gestão e fiscalização de contratos;
c) regulamento de registro de frequência dos servidores;
d) regulamento de gestão e manutenção de bens móveis;
e) regulamento de diárias;
f) regulamento de adiantamento;
g) regulamento de promoção e progressão;
h) regulamento de férias;
i) regulamento de convocação de prestação de serviços nas sessões de Câmara; e
j) regulamento de utilização e manutenção dos espaços físicos da Câmara Municipal.
IX - Expedir certidões de caráter institucional;
X - Organizar, controlar e manter o histórico de certidões emitidas;
XI - Supervisionar a elaboração e aprovar o relatório anual de atividades da Câmara Municipal;
XII - Assessorar a Mesa Diretora e a Presidência em todos os assuntos relacionados à atividade administrativa;
XIII - Executar as demais atividades determinadas pela Presidência e pela Mesa Diretora.
Art. 17. O Departamento Legislativo tem como atribuições:
I - Planejar, coordenar, orientar, controlar e fiscalizar as atividades relativas ao processo legislativo;
II - Promover a integração da equipe técnico-legislativa com a Presidência e demais setores da Câmara Municipal;
III - Estabelecer a relação entre os setores técnico-legislativos do Poder Legislativo e do Poder Executivo;
IV - Promover a celeridade, a total transparência e a acessibilidade do processo legislativo;
V - Assessorar e orientar as Comissões Permanentes e Temporárias no exercício de suas atribuições regimentais;
VI - Supervisionar a elaboração e publicação das atas e anais das Sessões de Câmara;
VII - Organizar, manter e atualizar o arquivo das atas e anais das Sessões de Câmara;
VIII - Expedir certidões atinentes ao setor;
IX - Assessorar a Mesa Diretora em assuntos relacionados às atribuições do setor, inclusive em Sessões de Câmara;

X - Planejar e coordenar a atuação das divisões e seções a ele subordinadas;
XI - Zelar pela transparência das informações públicas do setor;
XII - Prestar informações solicitadas por órgãos de controle externos e internos;
XIII - Supervisionar e fiscalizar a elaboração e a manutenção dos Manuais de Normas e Procedimentos das atividades exercidas pelo Departamento Legislativo;
XIV - Executar os demais serviços determinados pela Secretaria Diretoria-Geral que guardem relação com as atividades relativos ao Setor.
Art. 18. A Divisão de Assuntos Técnicos Legislativos tem como atribuições:
I - Planejar, coordenar, orientar, fiscalizar e fazer executar as atividades da Divisão de Assuntos Técnicos Legislativos;
II - Planejar, coordenar, orientar, fiscalizar e fazer executar as atividades referentes ao processo legislativo da Ordem do Dia;
III - Assessorar a Presidência, Mesa Diretora e Vereadores em matérias técnico-legislativas referentes à Ordem do Dia;
IV - Assessorar a Mesa Diretora em as Sessões de Câmara de Ordem do Dia;
V - Atender aos demais setores da Câmara Municipal e público externo;
VI - Zelar pela transparência das informações públicas do setor;
VII - Gerenciar e fiscalizar o envio de informações relativas à realização de audiências públicas e sessões dedicadas à discussão e votação do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual;
VIII - Planejar e coordenar a atuação das Seções subordinadas à Divisão de Assuntos Técnicos Legislativos;
IX - Controlar os bens patrimoniais de responsabilidade do setor, avaliando periodicamente os gastos de seu centro de custos;
X - Elaborar e manter atualizado o Manual de Normas e Procedimentos dos setores que compõem Divisão de Assuntos Técnicos Legislativos;
XI - Executar os demais serviços determinados pelo Diretor do Departamento Legislativo que guardem relação com as atividades do setor.
Art. 19. A Seção de Processo Legislativo tem como atribuições:
I - Promover o regular andamento e executar os atos pertinentes ao processo legislativo, especialmente das matérias sujeitas à Ordem do Dia;
II - Fornecer informações próprias do setor;
III - Assessorar a Mesa Diretora durante as Sessões de Câmara;
IV - Encaminhar para publicação as leis e demais atos normativos e administrativos;
V - Enviar informações relativas à realização de audiências públicas e sessões dedicadas à discussão e votação do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual;
VI - Redigir a pauta das sessões dedicadas à Ordem do Dia;
VII - Organizar e controlar o arquivo corrente e efetuar os encaminhamentos pertinentes ao arquivo geral;
VIII - Elaborar relatórios;
IX - Atender aos demais setores da Câmara Municipal e público externo;
X - Executar os demais serviços determinados pelo Diretor de Divisão de Assuntos Técnicos Legislativos.
Art. 20. A Seção de Redação Legislativa tem como atribuições:
I - Assessorar a Presidência, Mesa Diretora e Vereadores na elaboração de proposituras atinentes à Ordem do Dia;
II - Redigir e revisar a redação de proposituras sujeitas à Ordem do Dia, atos normativos e administrativos;
III - Organizar e controlar o arquivo corrente e efetuar os encaminhamentos pertinentes ao arquivo geral;
IV - Elaborar relatórios;
V - Atender aos demais setores da Câmara Municipal e público externo;
VI - Organizar, manter e atualizar o banco de dados da legislação municipal.
VII - Executar os demais serviços determinados pelo Diretor de Divisão de Assuntos Técnicos Legislativos que guardem relação com as atividades do setor.
Art. 21. A Seção de Atas tem como atribuições:
I - Auxiliar na promoção do regular andamento e execução dos atos pertinentes ao processo legislativo;
II - Assessorar a Divisão de Assuntos Técnicos Legislativos nos serviços de elaboração, organização e arquivo de atas e anais;
III - Gerenciar ações relacionadas à elaboração, organização e ao arquivamento de atas e anais de sessões ordinárias, sessões extraordinárias, sessões solenes e de audiências públicas relativas às proposituras legislativas em tramitação;
IV - Assessorar no controle da presença dos Vereadores em sessões ordinárias e extraordinárias;
V - Fornecer suporte nas sessões, audiências públicas, reuniões ou outros eventos promovidos pela Câmara Municipal, nas funções correlatas;
VI - Executar os demais serviços determinados pelo Diretor de Divisão de Assuntos Técnicos Legislativos que guardem relação com as atividades do setor.
Art. 22. A Seção de Apoio às Comissões tem como atribuições:
I - Assessorar as Comissões permanentes e temporárias em assuntos relacionados às suas atribuições;
II - Coordenar e fiscalizar a equipe de apoio às Comissões;
III - Preparar e encaminhar ao Cerimonial o material de apoio à realização de audiências públicas que envolvam proposituras legislativas;
IV - Auxiliar o setor responsável pela condução do processo legislativo naquilo que se referir ao trabalho das Comissões;
V - Fornecer informações próprias do setor;
VI - Atender aos demais setores da Câmara Municipal e público externo;
VII - Executar os demais serviços determinados pelo Diretor de Divisão de Assuntos Técnicos Legislativos que guardem relação com as atividades do setor.
Art. 23. A Divisão de Expediente tem como atribuições:
I - Planejar, coordenar, orientar, fiscalizar e fazer executar as atividades da Divisão de Expediente;
II - Planejar, coordenar, orientar, fiscalizar e fazer executar as atividades referentes ao processo legislativo do Expediente;
III - Assessorar a Presidência, Mesa Diretora e Vereadores em matérias técnico-legislativas referentes ao Expediente;
IV - Assessorar a Mesa Diretora em as Sessões de Câmara de Expediente;
V - Organizar, manter e atualizar o histórico das legislaturas dos Vereadores e Prefeitos;
VI - Registar em livro a posse de Vereadores e Prefeitos e suas declarações de bens;
VII - Organizar, manter e atualizar o prontuário dos Vereadores;
VIII - Atender os demais setores da Câmara Municipal e público externo;
IX - Zelar pela transparência das informações públicas do setor;
X - Planejar e coordenar a atuação das divisões subordinadas à Divisão de Expediente;
XI - Controlar os bens patrimoniais de responsabilidade do setor, avaliando periodicamente os gastos de seu centro de custos;
XII - Elaborar e manter atualizado o Manual de Normas e Procedimentos dos setores que compõem a Divisão de Expediente;
XIII - Executar os demais serviços determinados pelo Diretor do Departamento Legislativo que guardem relação com as atividades do setor.
Art. 24. A Seção de Processo de Expediente tem como atribuições:
I - Promover o regular andamento e executar os atos pertinentes ao processo legislativo, especialmente das matérias atinentes ao Expediente;
II - Organizar, manter e atualizar o cadastro de entidades e autoridades;
III - Fornecer informações próprias do setor;
IV - Assessorar a Mesa Diretora durante as Sessões de Câmara;
V - Redigir a pauta das sessões dedicadas ao Expediente;
VI - Dar publicidade aos atos do processo de Expediente, quando cabível;
VII - Organizar e controlar o arquivo corrente e efetuar os encaminhamentos pertinentes ao arquivo geral;
VIII - Elaborar relatórios;
IX - Atender aos demais setores da Câmara Municipal e público externo;
X - Executar os demais serviços determinados pelo Diretor da Divisão de Expediente que guardem relação com as atividades do setor.
Art. 25. A Seção de Redação de Expediente tem como atribuições:
I - Assessorar a Presidência, Mesa Diretora e Vereadores na elaboração de proposituras atinentes ao Expediente;
II - Redigir e revisar a redação de proposituras atinentes ao Expediente;
III - Organizar e controlar o arquivo corrente e efetuar os encaminhamentos pertinentes ao arquivo geral;
IV - Elaborar relatórios;
V - Atender aos demais setores da Câmara Municipal e público externo;
VI - Executar os demais serviços determinados pelo Diretor da Divisão de Expediente que guardem relação com as atividades do setor.
Art. 26. O Departamento Administrativo tem como atribuições:
I - Planejar, coordenar, orientar, controlar e fiscalizar os serviços de zeladoria e manutenção e a guarda de arquivos;
II - Planejar, coordenar, orientar e fiscalizar as soluções de informática e de telecomunicações para a execução das atividades institucionais da Câmara Municipal, incluindo os serviços de segurança patrimonial e de dados;
III - Planejar e propor à Secretaria Diretoria-Geral a política de tecnologia da informação e o plano estratégico de soluções de informática e de telecomunicações, conforme diretrizes elaboradas pela Mesa Diretora;
IV - Planejar, em conjunto com os demais setores da Câmara Municipal, o plano diretor de informática e de telecomunicações;
V - Promover a inovação tecnológica da infraestrutura de rede e das soluções de informática e de telecomunicações;
VI - Coordenar as atividades institucionais, inclusive em Sessões de Câmara e eventos oficiais e institucionais;
VII - Planejar e propor à Secretaria Diretoria-Geral o plano e estratégia de Recursos Humanos da Câmara Municipal, respeitando-se os objetivos e metas institucionais;
VIII - Planejar a implementação e efetivação da política de Recursos Humanos da Câmara Municipal, conforme as diretrizes elaboradas pela Mesa Diretora;
IX - Assessorar a Mesa Diretora em assuntos relacionados às atribuições do setor, inclusive em Sessões de Câmara, solenidades e eventos oficiais e institucionais;
X - Assessorar a Mesa Diretora no relacionamento com órgãos de controle externo, exclusivamente quanto aos assuntos afetos ao Departamento;
XI - Zelar pela transparência de informações públicas do setor;
XII - Planejar e coordenar a atuação das Divisões e demais áreas subordinadas ao Departamento Administrativo;
XIII - Planejar, coordenar, orientar, fiscalizar e fazer executar todos os serviços do setor administrativo;
XIV - Planejar, coordenar, orientar, fiscalizar e fazer executar os serviços de cópias e correspondências;
XV - Planejar, coordenar, orientar, fiscalizar e fazer executar o serviço de arquivo geral;
XVI - Planejar e coordenar a atuação das divisões subordinadas ao Departamento Administrativo;
XVII - Atender aos órgãos de controle externo e interno;
XVIII - Executar os demais serviços determinados pela Secretaria Diretoria-Geral que guardem relação com as atividades do setor.
Art. 27. A Divisão de Transparência tem como atribuições:
I - Planejar, coordenar e fiscalizar o sistema de transparência institucional;
II - Propor diretrizes de política de comunicação da Câmara;
III - Gerar as ações de comunicação, imprensa, publicidade e informativos da Câmara Municipal;
IV - Zelar pela transparência das informações públicas do setor;
V - Supervisionar a gestão das informações que devam constar no Portal de Transparência;
VI - Supervisionar o cumprimento da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação), no âmbito da Câmara dos Vereadores;
VII - Promover e fomentar a cultura da transparência no âmbito da Câmara e da sociedade civil;
VIII - Avaliar a aplicação e propor medidas de aprimoramento da legislação alusiva à transparência e ao acesso à informação;
IX - Supervisionar os fluxos dos processos de trabalho relacionados ao Serviço de Informação ao Cidadão;
X - Gerenciar o tratamento da informação;
XI - Disponibilizar a informação, garantindo a qualidade e integridade dos dados;
XII - Elaborar e manter atualizado o Manual de Normas e Procedimentos dos setores que compõem a Divisão de Transparência;
XIII - Atender aos demais setores da Câmara Municipal e público externo;
XIV - Executar os demais serviços determinados pelo Diretor do Departamento Administrativo que guardem relação com as atividades do setor.
Art. 28. A Seção de Portal da Transparência e Publicidade Oficial tem como atribuições:
I - Gerir as informações que devam constar no Portal de Transparência;
II - Supervisionar a organização do arquivo corrente e efetuar os encaminhamentos pertinentes ao arquivo geral;
III - Manter o registro e o controle das informações disponibilizadas;
IV - Providenciar e gerenciar a publicação dos atos legislativos e administrativos no Boletim do Município, nos Diários Oficiais e/ou Jornais, conforme exigência legal;
V - Prestar informações atinentes ao setor aos órgãos de controle interno e externo;

VI - Atender aos demais setores da Câmara Municipal e público externo;
VII - Elaborar relatórios;
VIII - Apresentar relatórios e atender às necessidades correlatas à Divisão de Transparência;
IX - Executar os demais serviços determinados pelo Diretor da Divisão de Transparência que guardem relação com as atividades do setor.
Art. 29. A Seção de Informação ao Cidadão tem como atribuições:
I - Atender e orientar o público sobre o funcionamento do Serviço de Informações ao Cidadão – SIC, sobre a tramitação de documentos e sobre a atuação institucional da Câmara Municipal;
II - Receber e dar andamento aos requerimentos de acesso a informações, solicitando aos setores produtores ou detentores de documentos e dados as informações necessárias;
III - Elaborar e encaminhar as respostas aos requerimentos de acesso à informação;
IV - Elaborar relatório estatístico anual;
V - Executar os demais serviços determinados pelo Diretor da Divisão de Transparência que guardem relação com as atividades do setor.
Art. 30. A Seção de Cópias, Arquivo e Protocolo Geral tem como atribuições:
I - Coordenar e executar a distribuição interna e externa de correspondências;
II - Coordenar e executar a postagem de correspondências;
III - Coordenar e executar o serviço de cópias, encadernação e outros serviços correlatos;
IV - Elaborar relatórios;
V - Atender aos demais setores da Câmara Municipal e público externo;
VI - Acumular, classificar, arquivar e conservar documentos;
VII - Organizar os antigos controles de processos existentes;
VIII - Organizar e zelar pelo arquivo geral;
IX - Receber, classificar segundo a sua natureza e dar encaminhamento a documentos em geral, inclusive durante as sessões da Ordem do Dia e do Expediente;
X - Registrar ofícios e respostas, de origem interna e externa;
XI - Manter os registros nos programas de protocolo em uso;
XII - Organizar e controlar o arquivo corrente e efetuar os encaminhamentos pertinentes ao arquivo geral;
XIII - Executar os demais serviços determinados pelo Diretor da Divisão de Transparência que guardem relação com as atividades do setor.
Art. 31. A Divisão de Recursos Humanos tem como atribuições:
I - Planejar, coordenar, orientar, fiscalizar e fazer executar as atividades da Divisão de Recursos Humanos;
II - Planejar e fazer executar a política de Recursos Humanos da Câmara Municipal, respeitando-se objetivos e metas institucionais;
III - Coordenar e fiscalizar o cumprimento das normas relativas à relação de trabalho;
IV - Planejar e propor políticas de integração, treinamento, desenvolvimento e incentivo para os ocupantes dos cargos e funções públicas;
V - Administrar os ocupantes de cargo ou função pública previstos na estrutura organizacional da Câmara Municipal;
VI - Coordenar processos de nomeação e exoneração de servidores e de contratação e dispensa de estagiários;
VII - Acompanhar a evolução histórica dos cargos e funções públicas previstos na estrutura organizacional da Câmara Municipal;
VIII - Formalizar e fazer cumprir as medidas disciplinares;
IX - Expedir certidões e atestados referentes ao histórico funcional de vereadores e servidores;
X - Coordenar o envio de informações do setor aos órgãos da União, Estados e Municípios, de controle externo e aos demais setores da Câmara Municipal;
XI - Zelar pela transparência de informações públicas do setor;
XII - Planejar e coordenar a atuação das divisões subordinadas à Divisão de Recursos Humanos;
XIII - Atender aos órgãos de controle externo e interno;
XIV - Atender aos demais setores da Câmara Municipal e público externo;
XV - Controlar os bens patrimoniais de responsabilidade do setor, avaliando periodicamente os gastos de seu centro de custos;
XVI - Coordenar os processos de seleção pública de servidores e estagiários;
XVII - Elaborar e manter atualizado o Manual de Normas e Procedimentos dos setores que compõem a Divisão de Recursos Humanos;
XVIII - Executar os demais serviços determinados pelo Diretor do Departamento Administrativo que guardem relação com as atividades do setor.
Art. 32. A Seção de Folha de Pagamento tem como atribuições:
I - Calcular e encaminhar a folha de pagamento dos vereadores, servidores públicos e estagiários;
II - Registrar, processar e controlar os benefícios dos servidores públicos e estagiários;
III - Controlar o pagamento dos encargos trabalhistas, mantendo o histórico da evolução das alíquotas das contribuições previdenciárias do regime próprio e do regime geral de previdência;
IV - Manter o histórico das evoluções salariais e os reajustes concedidos;
V - Coordenar e promover os atos de posses e exonerações observando as formalidades e exigências legais;
VI - Controlar e administrar a cessão de servidores públicos;
VII - Administrar e controlar o registro da frequência dos servidores e a emissão de documento de identificação funcional dos servidores públicos e estagiários;
VIII - Acompanhar periodicamente o funcionamento dos relógios de ponto, zelando pelo seu pleno funcionamento;
IX - Fornecer informações próprias do setor;
X - Enviar informações aos órgãos de controle por meio de sistemas, tais como Audesp e eSocial;
XI - Encaminhar para publicação as remunerações dos servidores públicos;
XII - Administrar a vida funcional dos vereadores, servidores públicos e estagiários, zelando pelo histórico dos servidores públicos ativos e inativos;
XIII - Controlar o tempo de efetivo exercício dos servidores públicos;
XIV - Organizar e controlar o arquivo corrente e efetuar os encaminhamentos pertinentes ao arquivo geral;
XV - Elaborar relatórios;
XVI - Atender aos vereadores, servidores públicos e estagiários;
XVII - Executar os demais serviços determinados pelo Diretor da Divisão de Recursos Humanos que guardem relação com as atividades do setor.
Art. 33. A Seção de Gestão de Pessoas tem como atribuições:
I - Gerir os recursos humanos sob sua responsabilidade, auxiliando e orientando os demais setores nos assuntos desta natureza;
II - Coordenar e executar os processos de avaliação de desempenho, promoção e progressão dos servidores públicos;
III - Selecionar, gerir e nortear os servidores na direção dos objetivos e metas organizacionais e institucionais;
IV - Mapear, otimizar e automatizar os processos de trabalho;
V - Definir os padrões de qualidade e instituir instrumentos de verificação;
VI - Implantar os planos de treinamento e desenvolvimento de pessoas, em articulação com o Assessor de Projetos Educacionais do Legislativo;
VII - Implantar o banco de talentos utilizando os recursos humanos da Câmara Municipal para promover cursos na sua área de domínio em articulação com o Assessor de Projetos Educacionais do Legislativo;
VIII - Promover cursos de capacitação e aperfeiçoamento para os servidores públicos e estagiários, em articulação com o Assessor de Projetos Educacionais do Legislativo;
IX - Elaborar relatórios;
X - Organizar e controlar o arquivo corrente e efetuar os encaminhamentos pertinentes ao arquivo geral;
XI - Coordenar e dar andamento aos processos de seleção pública de servidores ~~e~~ estagiários;
XII - Atender aos vereadores, servidores públicos e estagiários;
XIII - Executar os demais serviços determinados pelo Diretor de Divisão de Recursos Humanos que guardem relação com as atividades do setor.
Art. 34. A Divisão de Tecnologia da Informação tem como atribuições:
I - Planejar, coordenar, orientar, fiscalizar e fazer executar a política de tecnologia da informação, o plano estratégico de soluções de informática e o plano diretor de informática;
II - Planejar, coordenar, orientar, fiscalizar e fazer executar a implementação das soluções de informática para a execução das atividades institucionais da Câmara Municipal, incluindo os serviços de segurança patrimonial e de dados;
III - Planejar, coordenar, orientar, fiscalizar e fazer executar o controle, a manutenção, a aquisição e a troca dos equipamentos de informática;
IV - Planejar, coordenar, orientar, fiscalizar e fazer executar a arquitetura geral e o gerenciamento dos sistemas de rede e de telecomunicações;
V - Planejar, coordenar, orientar e fiscalizar os processos de uso de recursos materiais ou lógicos fisicamente distribuídos na rede de informática da Câmara Municipal;
VI - Zelar pela confiabilidade dos sistemas de rede e de telecomunicações, com vistas ao tempo de respostas aceitáveis e à segurança das informações;
VII - Definir os equipamentos de hardware e software a serem utilizados na implementação da infraestrutura de redes e de telecomunicações, no gerenciamento das redes e estações;
VIII - Planejar, coordenar, orientar, fiscalizar e fazer executar o controle, a manutenção, a aquisição e a substituição dos equipamentos de informática utilizados nos sistemas de rede e de telecomunicações;
IX - Planejar, coordenar, orientar e fiscalizar o funcionamento do sistema de monitoramento de câmeras;
X - Coordenar e fiscalizar os serviços terceirizados atinentes ao setor;
XI - Planejar e coordenar a atuação das diretorias e demais áreas subordinadas à Divisão de Tecnologia da Informação;
XII - Atender aos demais setores da Câmara Municipal;
XIII - Controlar os bens patrimoniais de responsabilidade da Divisão, avaliando periodicamente os gastos de seu centro de custos;
XIV - Elaborar e manter atualizado o Manual de Normas e Procedimentos dos setores que compõem a Divisão de Tecnologia da Informação;
XV - Executar os demais serviços determinados pelo Diretor do Departamento Administrativo, que guardem relação com as atividades do setor.
Art. 35. A Seção de Sistemas tem como atribuições:
I - Coordenar o desenvolvimento de sistemas para o atendimento da política de tecnologia da informação, o plano estratégico de soluções de informática e do plano diretor de informática;
II - Coordenar a promoção de treinamento dos usuários;
III - Coordenar o serviço de suporte e atendimento aos usuários;
IV - Coordenar o desenvolvimento, a manutenção e a alimentação do portal oficial da Câmara Municipal em articulação com a Secretaria de Comunicação;
V - Organizar e controlar o arquivo corrente e efetuar os encaminhamentos pertinentes ao arquivo geral;
VI - Elaborar relatórios;
VII - Atender aos demais setores da Câmara Municipal;
VIII - Executar os demais serviços determinados pelo Diretor de Divisão de Tecnologia da Informação que guardem relação com as atividades do setor.
Art. 36. A Seção de Suporte Técnico tem como atribuições:
I - Implementar e acompanhar o funcionamento das soluções de informática;
II - Executar o serviço de suporte e atendimento aos usuários das soluções de informática;
III - Adequar as soluções de informática às necessidades dos usuários;
IV - Executar o serviço de manutenção dos equipamentos de informática;
V - Prestar auxílio nos processos de aquisição de bens e serviços de informática;
VI - Executar os serviços de apoio ao usuário, criação e gerenciamento de usuários, grupos de e-mails, backup de dados, montagem, implementação e configuração de servidores de aplicações e dados e manutenção e gerenciamento do sistema de monitoramento de câmeras;
VII - Gerir o material técnico, software, equipamentos, supervisão de equipes técnicas, acompanhamento e definição das necessidades técnicas do setor, e administração física do sistema de redes e de telecomunicações;
VIII - Administrar a rede, incluindo os elementos gerenciados, estações e protocolos;
IX - Configurar e executar as regras do controle de acesso;
X - Auxiliar a transmissão eletrônica das Sessões de Câmara;
XI - Organizar e controlar o arquivo corrente e efetuar os encaminhamentos pertinentes ao arquivo geral;
XII - Elaborar relatórios;
XIII - Atender aos demais setores da Câmara Municipal;
XIV - Executar os demais serviços determinados pelo Diretor da Divisão de Tecnologia da Informação que guardem relação com as atividades do setor.
Art. 37. A Divisão de Infraestrutura tem como atribuições:
I - Planejar, coordenar, orientar, fiscalizar e fazer executar os serviços de zeladoria e manutenção preventiva, preditiva e corretiva;
II - Planejar, coordenar, orientar, fiscalizar e fazer executar o serviço de transportes em geral;
III - Planejar e coordenar a atuação das Seções subordinadas à Divisão de Infraestrutura;
IV - Atender aos órgãos de controle externo e interno;
V - Atender aos demais setores da Câmara Municipal e público externo;
VI - Controlar os bens patrimoniais de responsabilidade do setor, avaliando periodicamente os gastos de seu centro de custos;

VII - Elaborar e manter atualizado o Manual de Normas e Procedimentos dos setores que compõem a Divisão de Infraestrutura;
VIII - Elaborar os termos de referência dos serviços desempenhados por empresas terceirizadas;
IX - Gerenciar e fiscalizar o envio de informações do setor no sistema Audesp;
X - Executar os demais serviços determinados pelo Diretor do Departamento Administrativo que guardem relação com as atividades do setor.
Art. 38. A Seção de Serviços Gerais tem como atribuições:
I - Verificar e informar a necessidade de compra de equipamentos ou contratação de serviços necessários às atividades da Diretoria de Infraestrutura e Serviços Gerais;
II - Instruir os recepcionistas quanto ao cadastro de visitantes e copeiros para prestarem serviços nas Sessões de Câmara, solenidades e eventos oficiais e institucionais;
III - Coordenar e fiscalizar os serviços de zeladoria e manutenção;
IV - Manter o claviculário organizado e atualizado;
V - Coordenar treinamentos aos encarregados dos serviços contínuos;
VI - Fiscalizar os serviços prestados e o atendimento dos postos contratados das empresas terceirizadas, verificando sua conformidade ao termo de referência e contrato;
VII - Encaminhar ao Núcleo de Gestão, Finanças e Contratações os fechamentos mensais de todos os contratos de serviços contínuos prestados;
VIII - Organizar e controlar o arquivo corrente e efetuar os encaminhamentos pertinentes ao arquivo geral;
IX - Elaborar relatórios;
X - Atender aos demais setores da Câmara Municipal e público externo;
XI - Controlar e manter todos os relógios da Câmara, à exceção dos relógios de ponto;
XII - Zelar pelo uso correto e autorizado de dependências da Câmara Municipal;
XIII - Zelar, acompanhar e orientar o uso das bandeiras existentes na Câmara Municipal, atentando às normas de procedimento do manuseio da Bandeira Nacional;
XIV - Executar os demais serviços determinados pelo Diretor da Divisão de Infraestrutura que guardem relação com as atividades do setor.
Art 39. A Seção de Patrimônio tem como atribuições:
I - Registrar e promover a manutenção dos bens patrimoniais;
II - Controlar os bens servíveis e inservíveis;
III - Organizar e manter o inventário de bens;
IV - Promover o regular andamento e executar os atos pertinentes aos processos de alienação de bens;
V - Enviar informações aos órgãos de controle por meio do sistema Audesp;
VI - Organizar e controlar o arquivo corrente e efetuar os encaminhamentos pertinentes ao arquivo geral;
VII - Elaborar relatórios;
VIII - Atender aos órgãos de controle externo e interno;
IX - Atender aos demais setores da Câmara Municipal e público externo;
X - Executar os demais serviços determinados pelo Diretor da Divisão de Infraestrutura que guardem relação com as atividades do setor.
Art 40. A Seção de Transportes tem como atribuições:
I - Vistoriar os veículos oficiais, verificando validade dos equipamentos de segurança;
II - Supervisionar os serviços de lavagem, abastecimento, manutenção dos veículos;
III - Coordenar e manter em perfeita ordem as autorizações e prontuários dos motoristas;
IV - Coordenar e acompanhar o prazo de validade da carteira nacional de habilitação – CNH dos motoristas e servidores autorizados a dirigir os veículos oficiais;
V - Proceder todas as etapas quanto ao controle de viagens e saída/entrada dos veículos oficiais;
VI - Controlar e solicitar concessão de adiantamento para pagamento de pedágios e estacionamentos, prestando contas no prazo e forma determinados na legislação pertinente;
VII - Efetuar contato com oficinas de autos;
VIII - Acompanhar os prazos para pagamento do seguro obrigatório (DPVAT), licenciamento e eventuais multas que recaiam sobre veículos da Câmara Municipal;
IX - Preparar e encaminhar os processos de acidentes envolvendo os veículos oficiais ao Diretor de Divisão de Infraestrutura;
X - Preencher a declaração de indicação de real condutor/infrator e encaminhar ao respectivo órgão competente dentro do prazo;
XI - Enviar informações aos órgãos de controle por meio do sistema Audesp;
XII - Organizar e controlar o arquivo corrente e efetuar os encaminhamentos pertinentes ao arquivo geral;
XIII - Elaborar relatórios;
XIV - Atender aos demais setores da Câmara Municipal e público externo;
XV - Executar os demais serviços determinados pelo Diretor de Divisão de Infraestrutura que guardem relação com as atividades do setor.
Art. 41. O Departamento de Comunicação tem como atribuições:
I - Planejar, coordenar, orientar, controlar e fiscalizar as atividades relativas à comunicação da Câmara Municipal;
II - Planejar e propor à Secretaria Diretoria-Geral o plano de estratégia de comunicação da Câmara Municipal, respeitando-se os objetivos e metas institucionais;
III - Planejar a implementação e efetivação da política de comunicação da Câmara Municipal, conforme diretrizes elaboradas pela Mesa Diretora;
IV - Planejar e coordenar ações para a promoção da constante melhoria da imagem institucional e política da Câmara Municipal;
V - Planejar e coordenar a atuação das Divisões subordinadas ao Departamento de Comunicação, de maneira integrada;
VI - Assessorar a Mesa Diretora em assuntos relacionados às atribuições do setor, inclusive em Sessões de Câmara, solenidades e eventos oficiais e institucionais;
VII - Atender aos órgãos de controle externo e interno;
VIII - Zelar pela transparência de informações públicas do setor;
IX - Executar os demais serviços determinados pela Secretaria Diretoria-Geral que guardem relação com as atividades do setor.
Art. 42. A Divisão de Imprensa tem como atribuições:
I - Planejar, coordenar, orientar, fiscalizar e fazer executar os serviços referentes à difusão de conteúdos produzidos pelo jornalismo nas plataformas de mídias existentes;
II - Planejar, coordenar, orientar, fiscalizar e fazer executar a produção de campanhas institucionais;
III - Definir e orientar a produção de matérias jornalísticas institucionais;
IV - Orientar os trabalhos produzidos para o atendimento das políticas instituídas pela Mesa Diretora;
V - Planejar e coordenar a atuação das divisões subordinadas à Diretoria de Imprensa;
VI - Atender aos demais setores da Câmara Municipal e público externo;
VII - Controlar os bens patrimoniais de responsabilidade do setor, avaliando periodicamente os gastos de seu centro de custos;
VIII - Elaborar e manter atualizado o Manual de Normas e Procedimentos dos setores que compõem a Divisão de Imprensa;
IX - Executar os demais serviços determinados pelo Diretor do Departamento de Comunicação que guardem relação com as atividades do setor.
Art. 43. A Seção de Imprensa tem como atribuições:
I - Coordenar e fazer executar as atividades e programações determinadas pela Divisão de Imprensa;
II - Efetuar a cobertura jornalística das atividades institucionais da Câmara Municipal, incluídos os eventos, solenidades, sessões ordinárias e extraordinárias, reuniões, encontros e visitas;
III - Elaborar e publicar matérias no sítio eletrônico da Câmara Municipal e Intranet;
IV - Coordenar as sinopses relativas às matérias veiculadas a respeito da Câmara Municipal;
V - Prestar auxílio às demandas relativas às produções determinadas pelo Departamento de Comunicação;
VI - Produzir a comunicação visual da Câmara Municipal;
VII - Elaborar o material gráfico produzido pela Secretaria de Comunicação;
VIII - Organizar e controlar o arquivo corrente e efetuar os encaminhamentos pertinentes ao arquivo geral;
IX - Elaborar relatórios;
X - Atender aos demais setores da Câmara Municipal e público externo;
XI - Executar os demais serviços determinados pelo Diretor da Divisão de Imprensa que guardem relação com as atividades do setor.
Art. 44. A Seção de Comunicação Digital tem como atribuições:
I - Planejar a produção de conteúdo para publicidade dos atos da Instituição;
II - Produzir conteúdo para as redes sociais da Câmara, que guardem relação com a atividade desenvolvida pela instituição;
III - Gerir informações e dados relativos ao setor;
IV - Desenvolver temas que guardam relação direta ou transversal com a atividade desenvolvida pela instituição;
V - Transformar interesses/necessidades em campanhas ou ações na área digital;
VI - Facilitar o acesso às informações de interesse do público pelos cidadãos;
VII - Padronizar as publicações, garantindo linguagem de fácil entendimento e acesso aos públicos interno e externo;
VIII - Assessorar a Mesa Diretora em assuntos relacionados às atribuições do setor, inclusive em Sessões de Câmara, solenidades e eventos oficiais e institucionais;
IX - Atender aos órgãos de controle externo e interno;
X - Elaborar relatórios de atuação;
XI - Zelar pela transparência de informações públicas do setor;
XII - Executar os demais serviços determinados pelo Diretor da Divisão de Imprensa que guardem relação com as atividades do setor.
Art. 45. A Divisão de TV tem como atribuições:
I - Planejar, coordenar, orientar e fazer executar as reportagens, o material jornalístico e os programas produzidos para a TV Câmara;
II - Planejar e definir, sob a orientação do Departamento de Comunicação, a programação e o conteúdo a ser transmitido pela TV;
III - Planejar, coordenar, orientar, fiscalizar e fazer executar a produção de campanhas institucionais para a TV Câmara;
IV - Orientar os trabalhos produzidos para o atendimento das políticas instituídas pela Mesa Diretora;
V - Coordenar e fiscalizar a operação e a manutenção dos equipamentos, softwares, gravações e arquivos;
VI - Coordenar e fiscalizar os serviços terceirizados atinentes ao setor;
VII - Obter o licenciamento de arquivo, documentação e programas de terceiros veiculados na TV Câmara;
VIII - Planejar e coordenar a atuação das Seções subordinadas a Divisão de TV;
IX - Atender aos demais setores da Câmara Municipal e público externo;
X - Controlar os bens patrimoniais de responsabilidade do setor, avaliando periodicamente os gastos de seu centro de custos;
XI - Elaborar e manter atualizado o Manual de Normas e Procedimentos dos setores que compõem a Divisão de TV;
XII - Executar os demais serviços determinados pelo Diretor de Departamento de Comunicação que guardem relação com as atividades do setor.
Art. 46. A Seção de Operações de TV tem como atribuições:
I - Coordenar e executar as atividades e programações determinadas pela Diretoria de TV;
II - Coordenar e executar os serviços de transmissão de Sessões de Câmara, de eventos oficiais e institucionais e da programação da TV Câmara;
III - Administrar estúdios, sistemas de iluminação, captação de imagem e áudio;
IV - Gerenciar o sistema de transmissão, material técnico, software e equipamentos;
V - Supervisionar as equipes técnicas, incluindo os serviços terceirizados sob responsabilidade do setor;
VI - Organizar e controlar o arquivo corrente e efetuar os encaminhamentos pertinentes ao arquivo geral;
VII - Elaborar relatórios;
VIII - Atender aos demais setores da Câmara Municipal e público externo;
IX - Executar os demais serviços determinados pelo Diretor de Divisão de TV que guardem relação com as atividades do setor.
Art. 47. A Seção de Produção tem como atribuições:
I - Produzir e editar matérias, programas e outros materiais da TV Câmara;
II - Administrar as equipes de produção, incluindo os serviços terceirizados sob responsabilidade do setor;
III - Efetuar a cobertura jornalística das atividades institucionais da Câmara Municipal, incluídos os eventos, solenidades, sessões ordinárias e extraordinárias, reuniões, encontros e visitas;
IV - Supervisionar as equipes técnicas, incluindo os serviços terceirizados sob responsabilidade do setor;
V - Organizar e controlar o arquivo corrente e efetuar os encaminhamentos pertinentes ao arquivo geral;
VI - Elaborar relatórios;
VII - Atender aos demais setores da Câmara Municipal e público externo;
VIII - Executar os demais serviços determinados pelo Diretor de Divisão de TV que guardem relação com as atividades do setor.
Art. 48. O Núcleo de Gestão, Finanças e Contratações, com nível hierárquico correspondente ao dos Departamentos, tem como atribuições:
I - Planejar, coordenar, orientar, fiscalizar e fazer executar as atividades do Núcleo de Gestão, Finanças e Contratações;

II - Planejar, coordenar, orientar, controlar e fiscalizar todas as medidas e ações de cunho financeiro e orçamentário da Câmara Municipal;
III - Planejar, elaborar, gerenciar, modificar e fazer executar as peças de planejamento orçamentário;
IV - Planejar, coordenar, orientar, fiscalizar e fazer executar as atividades e procedimentos destinados aos processos de compras de bens e contratações de serviços;
V - Planejar, coordenar, orientar, fiscalizar e fazer executar os procedimentos destinados a organização do cadastro de fornecedores de bens e serviços;
VI - Planejar, coordenar, orientar, fiscalizar e fazer executar a organização e controle dos serviços de aquisição, recepção, armazenagem e distribuição de materiais e serviços;
VII - Planejar, coordenar, orientar, fiscalizar e fazer executar as atividades de elaboração, assinatura, controle e acompanhamento dos contratos, convênios e atos correlatos;
VIII - Controlar e fiscalizar a execução orçamentária;
IX - Gerenciar e fiscalizar o envio das informações do setor no sistema Audesp;
X - Promover a racionalização dos recursos da Câmara Municipal, visando à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;
XI - Coordenar e fiscalizar o recebimento dos repasses financeiros do Poder Executivo;
XII - Coordenar e fiscalizar a execução de despesas da Câmara Municipal com pessoal, compras, licitações e demais despesas, promovendo a lisura e transparência dos gastos públicos;
XIII - Assessorar a Mesa Diretora e os demais setores da Câmara Municipal em assuntos econômicos;
XIV - Atender aos órgãos de controle externo e interno;
XV - Atender aos demais setores da Câmara Municipal e público externo;
XVI - Controlar os bens patrimoniais de responsabilidade do Núcleo de Gestão, Finanças e Contratações avaliando periodicamente os gastos de seu centro de custos;
XVII - Elaborar e manter atualizado o Manual de Normas e Procedimentos dos setores que compõem o Núcleo de Gestão, Finanças e Contratações;
XVIII - Executar os demais serviços determinados pelo Secretário Diretor-Geral que guardem relação com as atividades do setor.
Art. 49. A Seção de Contabilidade tem como atribuições:
I - Coordenar e executar as atividades atinentes à contabilidade da Câmara Municipal;
II - Elaborar os balanços e demonstrativos anuais conforme estabelecido nas normas contábeis;
III - Auxiliar no planejamento das leis orçamentárias;
IV - Elaborar os demonstrativos previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal;
V - Executar o empenho e a liquidação;
VI - Enviar informações aos órgãos de controle por meio do sistema Audesp;
VII - Elaborar relatórios;
VIII - Atender aos órgãos de controle externo e interno;
IX - Atender aos demais setores da Câmara Municipal e público externo;
X - Executar os demais serviços determinados pelo Gestor do Núcleo de Gestão, Finanças e Contratações que guardem relação com as atividades do setor.
Art. 50. A Seção de Tesouraria tem como atribuições:
I - Coordenar e executar as atividades atinentes à tesouraria da Câmara Municipal;
II - Planejar e executar as rotinas de pagamento;
III - Auxiliar no planejamento das leis orçamentárias;
IV - Efetuar pagamentos;
V - Acompanhar o fluxo financeiro;
VI - Solicitar o repasse dos recursos financeiros à Prefeitura Municipal;
VII - Enviar informações aos órgãos de controle por meio do sistema Audesp;
VIII - Elaborar relatórios;
IX - Atender aos órgãos de controle externo e interno;
X - Atender aos demais setores da Câmara Municipal e público externo;
XI - Executar os demais serviços determinados pelo Gestor do Núcleo de Gestão, Finanças e Contratações que guardem relação com as atividades do setor.
Art. 51. A Seção de Contratos tem como atribuições:
I - Elaborar minutas de contratos, cartas-contrato, atas de registro de preços, termos de convênios, parcerias e demais instrumentos de ajuste entre órgãos públicos ou privados e a Câmara Municipal;
II - Coordenar e executar as atividades de acompanhamento e controle dos contratos, cartas-contrato, atas de registro de preços, convênios, parcerias e demais termos de ajuste entre órgãos públicos ou privados e a Câmara Municipal;
III - Elaborar e enviar autorizações de fornecimento de bens e serviços, acompanhando, notificando as contratadas em caso de descumprimento de obrigações e submetendo à apreciação superior para a abertura de procedimentos sancionatórios;
IV - Promover o regular andamento e executar os atos pertinentes aos processos de aplicação de sanções administrativas por descumprimento de contratos e demais ajustes em que seja parte a Câmara Municipal;
V - Organizar e controlar o arquivo corrente e efetuar os encaminhamentos pertinentes ao arquivo geral;
VI - Enviar informações aos órgãos de controle por meio do sistema Audesp;
VII - Elaborar atestados de capacidade técnica;
VIII - Elaborar relatórios;
IX - Atender aos órgãos de controle externo e interno;
X - Coordenar, orientar e executar a organização e a distribuição de serviços contratados, os quais serão acompanhados e fiscalizados pelo setor solicitante ou pelo setor técnico responsável;
XI - Atender aos demais setores da Câmara Municipal e público externo;
XII - Executar os demais serviços determinados pelo Gestor do Núcleo de Gestão, Finanças e Contratações que guardem relação com as atividades do setor.
Art. 52. A Seção de Almoxarifado tem como atribuições:
I - Coordenar e executar as atividades atinentes ao Almoxarifado da Câmara Municipal;
II - Supervisionar rotinas administrativa de guarda e proteção de materiais adquiridos;
III - Entregar os materiais mediante requisições autorizadas aos usuários;
IV - Manter atualizados os registros necessários;
V - Coordenar serviços gerais de recepção, conferência e armazenagem de produtos e materiais em almoxarifado;
VI - Controlar movimentação de entradas e saídas e monitorando estoques, mantendo a organização dos itens;
VII - Distribuir produtos e materiais a serem expedidos;
VIII - Auxiliar no processo de logística;
IX - Coordenar, fiscalizar e executar as tarefas que envolvam o controle de materiais de consumo, incluídos os atos de recebimento, de registro e de armazenamento;
X - Pesquisar, analisar e implantar trabalhos técnicos afetos à sua área de atuação;
XI - Controlar os bens patrimoniais de responsabilidade do setor, avaliando-os periodicamente;
XII - Executar os demais serviços determinados pelo Gestor do Núcleo de Gestão, Finanças e Contratações que guardem relação com as atividades do setor.
Art. 53. A Seção de Compras tem como atribuições:
I - Coordenar e executar as atividades e procedimentos destinados aos processos de compras de bens e contratações de serviços;
II - Coordenar e executar os procedimentos destinados à organização do cadastro de fornecedores de bens e serviços;
III - Elaborar pesquisas de preços;
IV - Coordenar a equipe de servidores que atuam nos processos de compras;
V - Organizar e controlar o arquivo corrente e efetuar os encaminhamentos pertinentes ao arquivo geral;
VI - Elaborar relatórios;
VII - Atender aos órgãos de controle externo e interno;
VIII - Enviar informações aos órgãos de controle por meio do sistema Audesp;
IX - Atender aos demais setores da Câmara Municipal e público externo;
X - Executar os demais serviços determinados pelo Gestor do Núcleo de Gestão, Finanças e Contratações que guardem relação com as atividades do setor.
CAPÍTULO III – DA ESTRUTURA DE PESSOAL
Art. 54. Ficam mantidos os grupos de cargos de provimento efetivo constituídos das classes previstas nos incisos abaixo:
I - Analista Legislativo;
II - Técnico Legislativo Especializado;
III - Técnico Legislativo;
IV - Auxiliar Legislativo;
V - Assessor Jurídico.
§ 1º Aplicam-se a estas carreiras as normas previstas na Resolução nº 6, de 24 de outubro de 2013.
§ 2º Ficam criadas 21 (vinte e uma) vagas dos cargos efetivos de Técnico Legislativo e 21 (vinte e um) vagas de Auxiliar Legislativo conforme Anexo VI.
§ 3º Os cargos mencionados neste artigo ficam consolidados na forma das tabelas do Anexo VI.
Art. 55. Ficam criados os cargos e as funções gratificadas elencados no Anexo II desta Resolução.
Art. 56. Ficam extintos os cargos e as funções de confiança elencados no Anexo II desta Resolução.
Parágrafo único. Fica extinto 1 (um) cargo comissionado de livre nomeação da estrutura de cada Gabinete de Vereador.
Art. 57. A estrutura administrativa de cargos comissionados fica consolidada conforme Anexo III desta Resolução.
Art. 58. A estrutura de assessoramento dos Gabinetes dos Vereadores fica consolidada conforme Anexos II e IV, permanecendo em vigência a Resolução 05/2018, com as alterações constantes nesses anexos.
Art. 59. Os cargos previstos na Tabela 3 do Anexo II desta Resolução, serão extintos na ocasião de sua vacância.
Art. 60. As funções gratificadas serão preenchidas por servidores efetivos da Câmara Municipal, pressupondo a relação de confiança, e estão elencadas no Anexo V desta Resolução.
Parágrafo único. A cada servidor somente será possível o exercício de uma única função gratificada, cujo valor da gratificação será definido em lei e não incorporará os vencimentos do servidor.
Art. 61. Nas férias, ausências e afastamentos de servidores que estejam ocupando cargos ou exercendo funções gratificadas de chefia, direção e assessoramento, o superior hierárquico imediato responderá pelos respectivos setores administrativos, à exceção do Secretário Diretor-Geral, do Controlador Geral e Ouvidor, cuja substituição será indicada pelo Presidente da Câmara.
Parágrafo Único. O disposto no *caput* não impede a autoridade competente para realizar a nomeação do cargo ou atribuição da função de deliberar, com vistas ao interesse público, sobre a conveniência e oportunidade, da designação de substituto para todo o período na hipótese de férias, ausências e afastamentos em período igual ou superior a 5 (cinco) dias.
Art. 62. A remuneração dos cargos e funções gratificadas da Câmara Municipal será fixada em lei.
Parágrafo único. O servidor designado para o Cargo de Provimento em Comissão ou função gratificada deverá cumprir jornada de 40 (quarenta) horas semanais.
CAPÍTULO IV – DISPOSIÇÕES FINAIS
Art. 63. Nos casos de exoneração de cargo de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração, imediatamente seguidos de nova nomeação em cargo ou função gratificada distintos, haverá a continuidade e o aproveitamento do registro profissional, utilizando-se a mesma matrícula do servidor.
Art. 64. As despesas com a execução desta Resolução correrão por conta das dotações orçamentárias próprias previstas no orçamento da Câmara Municipal, observadas as regras e os limites da Lei Complementar Federal nº 173/2020 e a Lei de Responsabilidade Fiscal.
Parágrafo único. O provimento dos cargos e a atribuição de funções gratificadas serão acompanhados de estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes, e de declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias.
Art. 65. Ficam revogadas todas as disposições contrárias, especialmente Resolução nº 02/2018 e suas posteriores alterações, Resolução nº 01/2019, Resolução nº 02/2020 e Resolução nº 03/2020.
Art. 66. Esta Resolução entra vigor em 7 de julho de 2021, exceto quanto à extinção de 21 (vinte e um) cargos de Oficial Legislativo da estrutura de assessoramento dos Gabinetes de Vereador que entra em vigor em 1º de setembro de 2021.
Plenário “Mário Scholz”, 1º de julho de 2021.
REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

Ver. Robertinho da Padaria
Presidente

Ver. Juvenil Silvério
Primeiro-Vice-Presidente

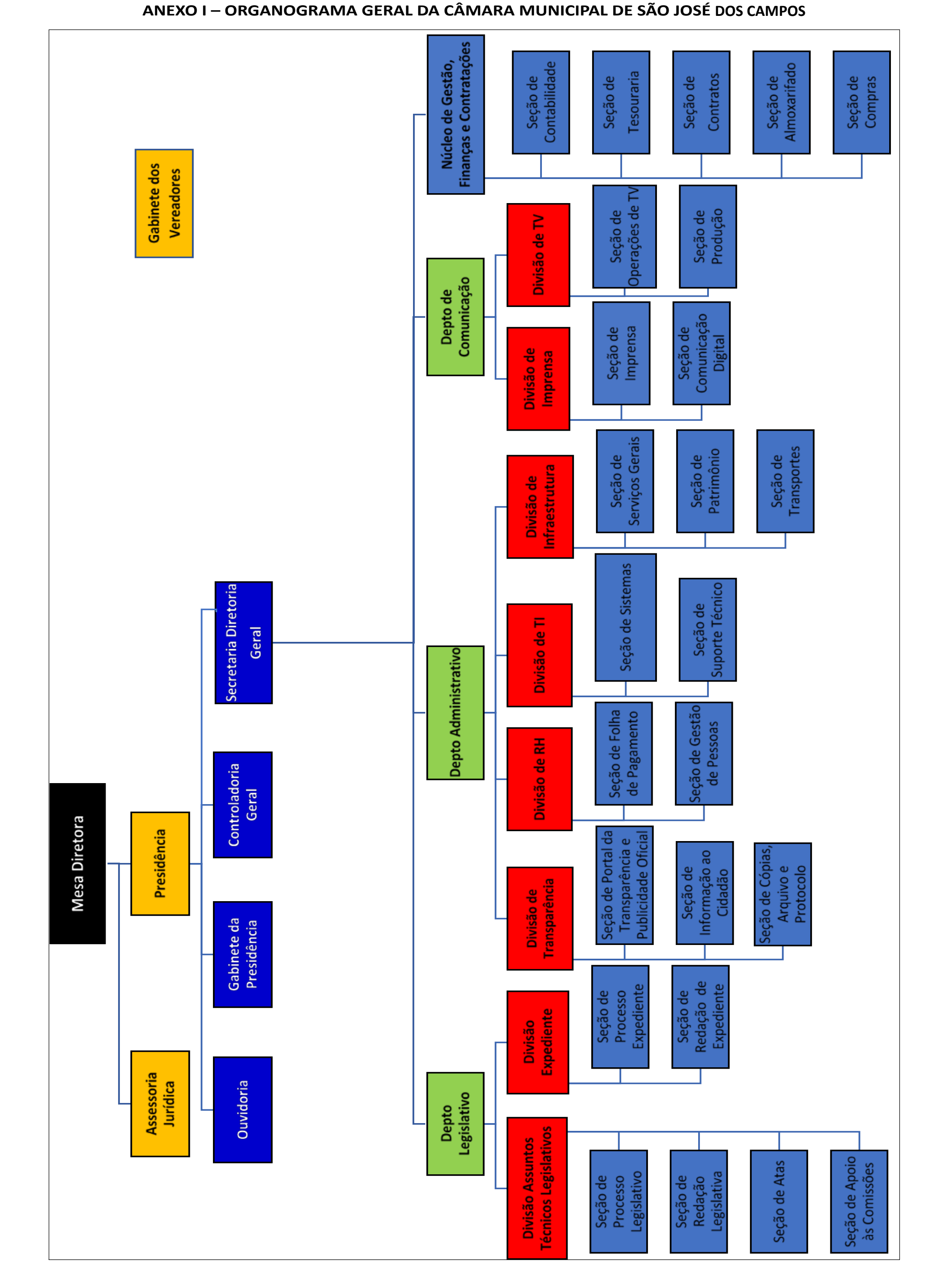
Ver. Lino Bispo
Segundo-Vice-Presidente

Ver. Marcão da Academia
Primeiro-Secretário

Ver. Marcelo Garcia
Segundo-Secretário

Registrado e publicado na Secretaria da Câmara Municipal de São José dos Campos, no primeiro dia do mês de julho do ano de dois mil e vinte e um.
Michael Robert Boccatto e Silva
Secretário-Geral
Processo nº 7856/2021
Projeto de Resolução nº 7/2021
Autoria: Mesa Diretora

ANEXO I – ORGANOGRAMA GERAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS



Funções Gratificadas	Quantidade
FG Chefe de Seção de Tesouraria	01
FG Chefe de Seção de Transportes	01
FG Chefe do Cerimonial Legislativo	01

2. CARGOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA EXTINTAS:

2.1. Cargos de provimento em comissão de livre nomeação exoneração

Cargos	Quantidade
Assessor de Assuntos Jurídicos da Presidência	1
Assessor de Assuntos Políticos	1
Assessor de Imprensa	1
Assessor de Redes	1
Assessor de Relações Institucionais	1
Chefe de Cerimonial	1
Chefe de Gabinete da Presidência	1
Controlador do Serviço de Informação ao Cidadão	1
Diretor de Administração	1
Diretor de Expediente	1
Diretor de Finanças, Orçamento e Recursos Materiais	1
Diretor de Imprensa	1
Diretor de Infraestrutura e Serviços Gerais	1
Diretor de Recursos Humanos	1
Diretor de Tecnologia da Informação	1
Diretor de TV	1
Diretor Técnico-Legislativo	1
Oficial Legislativo	21
Secretário de Administração, Finanças e Pessoal	1
Secretário de Comunicação	1
Secretário Técnico-Legislativo	1
Secretário-Geral	1

2.2. Cargos de provimento em comissão exercidos por servidores efetivos

Cargos	Quantidade
Assessor da Chefia de Gabinete da Presidência	1
Assessor de Atas	1
Assessor de Comissões	1
Chefe de Divisão de Arquivo Geral	1
Chefe de Divisão de Compras e Licitações	1
Chefe de Divisão de Contabilidade	1
Chefe de Divisão de Cópias e Correspondência	1
Chefe de Divisão de Desenvolvimento de Sistemas	1
Chefe de Divisão de Folha de Pagamento	1
Chefe de Divisão de Gestão de Contratos	1
Chefe de Divisão de Gestão de Pessoas	1
Chefe de Divisão de Imprensa	1
Chefe de Divisão de Operações de TV	1
Chefe de Divisão de Patrimônio e Manutenção	1
Chefe de Divisão de Processo de Expediente	1
Chefe de Divisão de Processo Legislativo	1
Chefe de Divisão de Produção de Conteúdo	1
Chefe de Divisão de Protocolo Geral	1
Chefe de Divisão de Redação de Expediente	1
Chefe de Divisão de Redação Legislativa	1
Chefe de Divisão de Serviços Gerais	1
Chefe de Divisão de Tecnologia da Informação	1
Chefe de Divisão de Tesouraria	1
Chefe de Divisão de Transportes	1
Controlador do Almoxarifado	1
Controlador Geral	1
Ouvidor	1

2.3. Funções de Confiança

Função de Confiança	Quantidade
Consultor	9
Consultor da Assessoria Jurídica	1
Responsável pelas Informações Acessórias	1

ANEXO II – TABELAS DE CRIAÇÃO E EXTINÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO CRIADOS:

Cargos	Quantidade
Assessor de Assuntos Políticos da Presidência	01
Assessor de Imprensa	01
Assessor de Políticas Públicas	21
Assessor de Projetos Educacionais do Legislativo	01
Assessor de Projetos Especiais	01
Assessor de Relações Institucionais	01
Assessor Encarregado de Proteção de Dados	01
Assessor Especial da Mesa Diretora	01
Assessor Especial da Presidência	02
Assessor Especial da Primeira Secretaria	01
Chefe de Gabinete da Presidência	01
Controlador Geral	01
Diretor de Divisão de Assuntos Técnicos Legislativos	01
Diretor de Divisão de Expediente	01
Diretor de Divisão de Imprensa	01
Diretor de Divisão de Infraestrutura	01
Diretor de Divisão de Recursos Humanos	01
Diretor de Divisão de Tecnologia da Informação	01
Diretor de Divisão de Transparência	01
Diretor de Divisão de TV	01
Diretor do Departamento Administrativo	01
Diretor do Departamento de Comunicação	01
Diretor do Departamento Legislativo	01
Gestor do Núcleo de Gestão, Finanças e Contratações	01
Ouvidor	01
Secretário Diretor-Geral	01

1. FUNÇÕES GRATIFICADAS CRIADAS:

Funções Gratificadas	Quantidade
FG Assessor de Licitações	01
FG Assessor de Planejamento Orçamentário	01
FG Assessor Técnico do Gabinete da Presidência	01
FG Assessor Técnico do Núcleo de Gestão, Finanças e Contratações	01
FG Assistente de Controle da Execução Orçamentária	01
FG Assistente Técnico da Divisão de Infraestrutura	01
FG Assistente Técnico da Divisão de Recursos Humanos	01
FG Assistente Técnico da Divisão de Tecnologia da Informação	01
FG Assistente Técnico da Ordem do Dia	01
FG Assistente Técnico do Expediente	01
FG Chefe de Seção de Almoxarifado	01
FG Chefe de Seção de Apoio às Comissões	01
FG Chefe de Seção de Atas	01
FG Chefe de Seção de Compras	01
FG Chefe de Seção de Comunicação Digital	01
FG Chefe de Seção de Contabilidade	01
FG Chefe de Seção de Contratos	01
FG Chefe de Seção de Cópias, Arquivo e Protocolo	01
FG Chefe de Seção de Folha de Pagamento	01
FG Chefe de Seção de Gestão de Pessoas	01
FG Chefe de Seção de Imprensa	01
FG Chefe de Seção de Informação ao Cidadão	01
FG Chefe de Seção de Operações da TV	01
FG Chefe de Seção de Patrimônio	01
FG Chefe de Seção de Portal da Transparência e Publicidade Oficial	01
FG Chefe de Seção de Processo de Expediente	01
FG Chefe de Seção de Processo Legislativo	01
FG Chefe de Seção de Produção	01
FG Chefe de Seção de Redação de Expediente	01
FG Chefe de Seção de Redação Legislativa	01
FG Chefe de Seção de Serviços Gerais	01
FG Chefe de Seção de Sistemas	01
FG Chefe de Seção de Suporte Técnico	01

Responsável por Compras e Licitações	1
Responsável por Frequência e Benefícios	1

3. CARGOS EXTINTOS NA VACÂNCIA

Cargos	Quantidade
Assistente Legislativo	7
Motorista	13
Servente	4
Telefonista	1
Vigilante	6

ANEXO III – CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO – DIREÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

ASSESSOR DE PROJETOS EDUCACIONAIS DO LEGISLATIVO

Atribuições:

1. atender aos comandos do Secretário Diretor-Geral da Câmara, executando as tarefas por estes delegadas, relacionadas aos projetos educacionais da Câmara;
2. fomentar a realização de projetos voltados à capacitação, treinamento, aperfeiçoamento e especialização dos servidores da Câmara, visando aprimorar lhes os conhecimentos técnicos, teóricos e práticos;
3. pesquisar as necessidades e interesses das áreas administrativas da Câmara, objetivando as melhores e mais adequadas seleções de cursos, seminários e palestras;
4. tomar todas as providências cabíveis para a consecução do pleno e regular funcionamento dos treinamentos necessários, podendo, para tanto, solicitar o apoio de servidores de outras unidades;
5. realizar estudos e análises com a finalidade de buscar o constante aprimoramento;
6. propor ao Secretário Diretor-Geral o recrutamento temporário de professores, instrutores, monitores, palestrantes e conferencistas;
7. propor a celebração de protocolos, convênios, intercâmbios e contratos com entidades e instituições de ensino;
8. outras atividades relacionadas à capacitação dos servidores da Câmara Municipal.

Provimento: em comissão de livre nomeação e exoneração pelo Secretário Diretor-Geral
Requisitos: Ensino Superior completo reconhecido pelo ME
Jornada de trabalho: 40 horas semanais
Vedações: Estatutárias (arts. 98 a 100 da Lei Complementar Municipal nº 56, de 24 de julho de 1992)
Lotação: Secretaria Diretoria-Geral
Código CBO: 2523-05 – assessor de diretoria
Quantidade: 1

ASSESSOR DE PROJETOS ESPECIAIS

Atribuições:

1. atender aos comandos do Secretário Diretor-Geral da Câmara, executando as tarefas por estes delegadas;
2. executar atividades relacionadas à definição de metas, estratégias e diretrizes políticas a serem adotadas no âmbito da Secretaria Diretoria-Geral, assessorando e orientando a equipe nos serviços determinados pelo Secretário Diretor-Geral;
3. assessorar o Secretário Diretor-Geral nas reuniões, audiências públicas, compromissos oficiais e outros eventos de natureza política e administrativa;
4. pesquisar, analisar, planejar e propor implantação de serviços de interesse da Secretaria Diretoria-Geral, compilando as informações e dados necessários de todas as unidades da Câmara Municipal, informando ao Secretário Diretor-Geral se as medidas estabelecidas estão efetivamente em consonância com as diretrizes e metas políticas estabelecidas;
5. assessorar e executar as atividades administrativas, assessorando o Secretário Diretor-Geral em suas tarefas diárias da Secretaria, de forma a assegurar a plena legalidade dos seus atos;
6. assessorar a organização de programas de visitas oficiais, bem como o recebimento de autoridades e outros organismos da sociedade, representando o Secretário Diretor-Geral quando por este determinado;
7. assessorar o Secretário Diretor-Geral em assuntos de ordem técnica que estejam relacionados à sua habilitação profissional.

Provimento: em comissão de livre nomeação e exoneração pelo Secretário Diretor-Geral
Requisitos: Ensino Superior completo reconhecido pelo ME
Jornada de trabalho: 40 horas semanais
Vedações: Estatutárias (arts. 98 a 100 da Lei Complementar Municipal nº 56, de 24 de julho de 1992)
Lotação: Secretaria Diretoria-Geral
Código CBO: 2523-05 – assessor de diretoria
Quantidade: 1

ASSESSOR ENCARREGADO DE PROTEÇÃO DE DADOS

Atribuições:

1. atender aos comandos do Secretário Diretor-Geral da Câmara, executando as tarefas por estes delegadas relacionadas ao recebimento, tratamento e manutenção de dados pessoais, em consonância à Lei federal n.º 13.709/18 – LGPD;
2. aceitar reclamações e comunicações dos titulares de dados pessoais, prestar esclarecimentos e adotar providências;
3. receber comunicações de autoridades sobre a utilização e tratamento de dados pessoais, adotando providências necessárias;
4. orientar os servidores e os contratados da Câmara Municipal a respeito das práticas a serem tomadas em relação à proteção de dados pessoais;
5. elaborar relatórios de impacto à proteção de dados pessoais;
6. adotar as medidas necessárias à publicação dos relatórios de impacto à proteção de dados pessoais, na forma solicitada por seus superiores;
7. receber e encaminhar ao órgão interessado para adoção das providências pertinentes as sugestões direcionadas à Câmara relacionadas a padrões de uso de dados pessoais, bem como informes para a contenção de violação à Lei de Proteção Geral de Dados, nos termos dos arts. 31 e 32 da Lei federal nº 13.709/18;
8. recomendar aos seus superiores e auxiliar na elaboração de propostas de adequação à Política de Proteção de Dados Pessoais, noticiando eventual omissão ao respectivo órgão de vinculação;
9. executar as demais atribuições correlacionadas.

Provimento: em comissão de livre nomeação e exoneração pelo Secretário Diretor-Geral
Requisitos: Ensino Superior completo reconhecido pelo ME
Jornada de trabalho: 40 horas semanais
Vedações: Estatutárias (arts. 98 a 100 da Lei Complementar Municipal nº 56, de 24 de julho de 1992)
Lotação: Secretaria Diretoria-Geral
Código CBO: 2523-05 - assessor de diretoria
Quantidade: 1

CONTROLADOR GERAL

Atribuições:

1. coordenar o Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal;
2. coordenar a execução das atividades de Controle Interno;
3. presidir a Comissão de Controle Interno;
4. coordenar as atividades de recepção de agentes do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo designados para realização de diligências na Câmara Municipal;
5. assinar as comunicações expedidas pela Controladoria Geral aos setores ou servidores da Câmara Municipal;
6. assessorar a Mesa Diretora, a Presidência e a Secretaria Diretoria-Geral em matérias relacionadas à finalidade do Sistema de Controle Interno;
7. coordenar a integração do Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal com o congênere do Poder Executivo;
8. responder como superior hierárquico dos servidores lotados na Controladoria Geral;
9. cientificar a autoridade responsável quando constatadas ilegalidades ou irregularidades na Administração da Câmara Municipal;
10. acompanhar e coibir, juntamente com o Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo Municipal e da Ouvidoria, todo e qualquer ato de corrupção, ativa ou passiva, que possa ocorrer na Câmara Municipal;
11. proteger o patrimônio público;
12. promover a confiabilidade das informações contábeis, financeiras e operacionais;
13. estimular a aderência às políticas da administração pública;
14. suprimir controles e demais ritos administrativos que se evidenciem como meramente formais, como a duplicação ou superposição de esforços ou, ainda, cujo custo exceda os benefícios alcançados;
15. mitigar os riscos inerentes à gestão, racionalizando os procedimentos e otimizando a alocação de recursos humanos, materiais e financeiros;
16. apoiar o aperfeiçoamento das práticas administrativas do respectivo órgão, contribuindo para a identificação antecipada de riscos e para a adoção de medidas e estratégias de gestão voltadas à correção de falhas, ao aprimoramento de procedimentos e ao atendimento do interesse público;
17. orientar o Presidente da Câmara, o Secretário Diretor-Geral, os Diretores e Chefes de Seção quanto à utilização e à prestação de contas de recursos transferidos a entidades públicas e privadas por meio de convênios, acordos ou termos de parceria;
18. assessorar o Presidente da Câmara, o Secretário Diretor-Geral, os Diretores e Chefes de Seção quanto ao cumprimento das normas de natureza contábil, financeira, operacional e patrimonial e das normas referentes a aposentadorias e pensões;
19. prestar informações ao superior hierárquico do órgão ao qual está vinculado administrativamente sobre o andamento e os resultados das ações e atividades de sua unidade, bem como sobre possíveis irregularidades encontradas no âmbito da gestão pública;
20. manter controle de atendimento às regras de compliance, bem como medidas preventivas e corretivas para coibição de atos anticorrupção dos servidores da Câmara Municipal;
21. executar as demais atividades determinadas pela Presidência que guardem relação com as suas atribuições.

Provimento: mandato para o exercício do cargo em comissão, escolhido entre os servidores efetivos, pelo Presidente da Câmara
Requisitos: Ensino Superior completo reconhecido pelo ME
Jornada de trabalho: 40 horas semanais
Vedações: Estatutárias (arts. 98 a 100 da Lei Complementar Municipal nº 56, de 24 de julho de 1992); seja contratado por excepcional interesse público; tenha sofrido penalização administrativa, civil ou penal transitada em julgado; realize atividade político-partidária; exerça, concomitantemente com a atividade pública, qualquer outra atividade profissional; seja cônjuge ou parente consanguíneo ou afim, até terceiro grau, do Presidente e membros da Mesa Diretora da Câmara Municipal de São José dos Campos.
Garantias: independência profissional para o desempenho das atividades na administração; o acesso irrestrito a documentos e banco de dados indispensáveis ao exercício das funções de controle interno.
Lotação: Controladoria-Geral
Código CBO: Não há previsão
Quantidade: 1

DIRETOR DE DIVISÃO DE ASSUNTOS TÉCNICOS LEGISLATIVOS

Atribuições:

1. reportar-se diretamente ao Diretor do Departamento Legislativo;
2. chefiar, distribuir e fiscalizar as atividades da Divisão de Assuntos Técnicos Legislativos, de acordo com os ditames do sistema político-administrativo orientado pelo Presidente da Câmara, Secretário Diretor-Geral e Diretor do Departamento Legislativo;
3. planejar e fazer executar, dentro dos prazos previstos, a programação dos serviços afetos à Divisão de Assuntos Técnicos Legislativos, respondendo pelas atividades exercidas no setor;
4. orientar seus subordinados no desempenho das atividades, bem como na sua conduta ético-profissional;
5. atuar de forma concentrada e integrada com as demais chefias de Divisão para o cumprimento da Missão da Câmara Municipal;
6. assessorar a Mesa Diretora nas sessões de Câmara, em conjunto ou por determinação do Diretor do Departamento Legislativo;
7. transmitir a seus subordinados as diretrizes a serem adotadas no desenvolvimento dos trabalhos e manter seus superiores imediatos permanentemente informados sobre o andamento das atividades das unidades subordinadas;
8. acompanhar a aprovação ou não da inserção de moções em urgência, mediante solicitação dos vereadores, de acordo com os limites do Regimento Interno desta Casa;
9. autorizar a publicação da Ordem do dia de cada Sessão, ordinária ou não, de acordo com as normas estabelecidas no Regimento Interno da Câmara Municipal;
10. acompanhar a elaboração, fiscalização, supervisão de todas as proposituras da Mesa Diretora, as proposituras protocoladas na Câmara, o andamento das solicitações, ofícios, comunicados internos, ou qualquer comunicação protocolada na Câmara;
11. acompanhar o andamento de todas as sessões ordinárias, extraordinárias, solenes, realizadas na Câmara, bem como o andamento de audiências públicas, desta Câmara ou do Poder Executivo;
12. acompanhar o andamento de todas as Comissões da Câmara Municipal, previstas no Regimento Interno;
13. acompanhar a elaboração, fiscalização, supervisão de todas a atas das sessões, comissões e audiências públicas, bem como dos termos de posse, efetivo exercício e demais termos conforme a legislação municipal e o Regimento Interno da Câmara.

Provimento: em comissão de livre nomeação e exoneração pelo Secretário Diretor-Geral
Requisitos: Ensino Superior completo reconhecido pelo ME
Jornada de trabalho: 40 horas semanais
Vedações: Estatutárias (arts. 98 a 100 da Lei Complementar Municipal nº 56, de 24 de julho de 1992)
Lotação: Divisão de Assuntos Técnicos Legislativos
Código CBO: 1114-1 5 Dirigente do serviço público municipal, Diretor de divisão do serviço público municipal
Quantidade: 1

DIRETOR DE DIVISÃO DE EXPEDIENTE

Atribuições:

1. reportar-se diretamente ao Diretor do Departamento Legislativo;
2. chefiar, distribuir e fiscalizar as atividades da Divisão de Expediente, de acordo com os ditames do sistema político-administrativo orientado pelo Presidente da Câmara, Secretário Diretor-Geral e Diretor do Departamento Legislativo;
3. planejar e fazer executar, dentro dos prazos previstos, a programação dos serviços afetos à Divisão de Expediente, respondendo pelas atividades exercidas no setor;
4. orientar seus subordinados no desempenho das atividades, bem como na sua conduta ético-profissional;
5. atuar de forma concentrada e integrada com as demais chefias de Divisão para o cumprimento da Missão da Câmara Municipal;
6. manter a regularidade dos serviços, expedindo as necessárias determinações ou representando as autoridades superiores, conforme for o caso;
7. providenciar a instrução de processos e expedientes que devam ser submetidos à consideração superior, manifestando-se conclusivamente a respeito da matéria;
8. zelar pela organização dos processos administrativos, determinando a tramitação dos processos aos setores responsáveis;
9. coordenar o trabalho de elaboração, preparação e envio do resumo da pauta das sessões ordinárias dedicadas ao Expediente, para publicação no órgão oficial do Município e no portal eletrônico da Câmara;
10. outras atividades inerentes ao expediente da Câmara Municipal.

Provimento: em comissão de livre nomeação e exoneração pelo Secretário Diretor-Geral
Requisitos: Ensino Superior completo reconhecido pelo ME
Jornada de trabalho: 40 horas semanais
Vedações: Estatutárias (arts. 98 a 100 da Lei Complementar Municipal nº 56, de 24 de julho de 1992)
Lotação: Divisão de Expediente
Código CBO: 1114-15 Dirigente do serviço público municipal, Diretor de divisão do serviço público municipal
Quantidade: 1

DIRETOR DE DIVISÃO DE IMPRENSA

Atribuições:

1. reportar-se diretamente ao Diretor do Departamento de Comunicação;
2. chefiar, distribuir e fiscalizar as atividades da Divisão de Imprensa, de acordo com os ditames do sistema político-administrativo orientado pelo Presidente da Câmara, Secretário Diretor-Geral e Diretor do Departamento de Comunicação;
3. autorizar e determinar a realização de publicações e informativos junto ao site, mural na sede e redes sociais da Câmara, bem como em veículos de imprensa autônomo;
4. autorizar e fiscalizar a cobertura dos eventos de interesse da Câmara, pelos servidores à sua disposição;
5. acompanhar e auxiliar no que for necessário todas as coberturas e informações em crises, representando a Câmara Municipal junto à imprensa;
6. acompanhar a execução das tarefas por ele designado, as providências para cobertura e comunicação dos trabalhos da Câmara e o andamento de todas as sessões ordinárias, extraordinárias e solenes, realizadas na Câmara, a fim de verificar e mandar providenciar as imagens e informações para elaboração de release;
7. assessorar a Presidência no planejamento e execução de atividades de "marketing institucional" da Câmara Municipal, mantendo permanentemente contato com os demais setores pertinentes;
8. dirigir, orientar e assessorar na promoção a divulgação de atividades e eventos realizados pela Câmara Municipal;
9. auxiliar no planejamento, coordenação, orientação e fiscalização dos serviços referentes à difusão de conteúdos produzidos pelo jornalismo nas plataformas de mídias existentes, além da produção de campanhas institucionais;
10. orientar nos trabalhos produzidos para o atendimento das políticas instituídas pela Mesa Diretora;
11. supervisionar a organização do "Clipping de Notícias" diário.

Provimento: em comissão de livre nomeação e exoneração pelo Secretário Diretor-Geral
Requisitos: Ensino Superior completo em Comunicação Social ou Jornalismo reconhecido pelo ME
Jornada de trabalho: 40 horas semanais
Vedações: Estatutárias (arts. 98 a 100 da Lei Complementar Municipal nº 56, de 24 de julho de 1992)
Lotação: Divisão de Imprensa
Código CBO: 1114-15 Dirigente do serviço público municipal, Diretor de divisão do serviço público municipal
Quantidade: 1

DIRETOR DE DIVISÃO DE INFRAESTRUTURA

Atribuições:

1. reportar-se diretamente ao Diretor do Departamento Administrativo;
2. chefiar, distribuir e fiscalizar as atividades da Divisão de Infraestrutura, de acordo com os ditames do sistema político-administrativo orientado pelo Presidente da Câmara, Secretário Diretor-Geral e Diretor do Departamento Administrativo;

DIRETOR DE DIVISÃO DE INFRAESTRUTURA

3. planejar, coordenar, orientar, fiscalizar e fazer executar os serviços de zeladoria e manutenção preventiva, preditiva e corretiva;
4. planejar, coordenar, orientar, fiscalizar e fazer executar o serviço de transportes em geral;
5. planejar e coordenar a atuação das Seções subordinadas à Divisão de Infraestrutura;
6. atender aos órgãos de controle externo e interno, bem como aos demais setores da Câmara Municipal e público externo;
7. controlar os bens patrimoniais de responsabilidade do setor, avaliando periodicamente os gastos de seu centro de custos.

Provimento: em comissão de livre nomeação e exoneração pelo Secretário Diretor-Geral

Requisitos: Bacharelado em Engenharia Civil ou Arquitetura reconhecido pelo ME, inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU.

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Vedações: Estatutárias (arts. 98 a 100 da Lei Complementar Municipal nº 56, de 24 de julho de 1992)

Lotação: Divisão de Infraestrutura

Código CBO: 1114-15 Dirigente do serviço público municipal, Diretor de divisão do serviço público municipal

Quantidade: 1

DIRETOR DE DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

Atribuições:

1. reportar-se diretamente ao Diretor do Departamento Administrativo;
2. chefiar, distribuir e fiscalizar as atividades da Divisão de Recursos Humanos, de acordo com os ditames do sistema político-administrativo orientado pelo Presidente da Câmara, Secretário Diretor-Geral e Diretor do Departamento Administrativo;
3. autorizar todos os lançamentos de despesas de pessoal aprovados previamente pelo Presidente, Secretário Diretor-Geral ou Diretor do Departamento Administrativo, incluindo a folha de pagamentos dos servidores e subsídios dos vereadores, tudo na forma da legislação pertinente;
4. autorizar a emissão de relatórios de apoio financeiro ou contábil relacionados à Divisão de Recursos Humanos, quando requisitado pelo Presidente, Secretário Diretor-Geral ou Diretor do Departamento Administrativo;
5. autorizar a realização de processo de reciclagem e integração dos servidores;
6. acompanhar a elaboração, fiscalização, supervisão da proposta orçamentária da Câmara, no que diz respeito às despesas de pessoal, devidamente instruída e quanto à sua aplicação e execução, submetendo-a à apreciação de seus superiores;
7. acompanhar a efetiva despesa dentro dos limites impostos pelas dotações liberadas para as respectivas unidades de despesa, relativamente a pessoal, bem como analisar cada processo de nomeação de servidores e de férias, quando for o caso;
8. acompanhar a elaboração, emissão e entregas das obrigações de pessoal junto ao Tribunal de Contas;
9. acompanhar decisão sobre assuntos relativos à administração de pessoal, bem como sugerir aplicação de penalidade;
10. conferir e fiscalizar a correta inscrição dos servidores da Câmara do Município;
11. responder, conclusivamente, às consultas formuladas pelos órgãos de Administração Pública sobre assuntos de sua competência;
12. prestar esclarecimentos em forma de audiência pública ou não, pertinente ao setor de responsabilidade;
13. prestar o atendimento de fiscais do trabalho e do Tribunal de Contas na Câmara ou fora dela, quanto aos atos de administração de pessoal;
14. outras atribuições afetas aos recursos humanos.

Provimento: em comissão de livre nomeação e exoneração pelo Secretário Diretor-Geral

Requisitos: Ensino Superior completo reconhecido pelo ME e experiência na área de atuação do setor

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Vedações: Estatutárias (arts. 98 a 100 da Lei Complementar Municipal nº 56, de 24 de julho de 1992)

Lotação: Divisão de Recursos Humanos

Código CBO: 1114-1 5 Dirigente do serviço público municipal, Diretor de divisão do serviço público municipal

Quantidade: 1

DIRETOR DE DIVISÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Atribuições:

1. reportar-se diretamente ao Diretor do Departamento Administrativo;
2. chefiar, distribuir e fiscalizar as atividades da Divisão de Tecnologia da Informação, de acordo com os ditames do sistema político-administrativo orientado pelo Presidente da Câmara, Secretário Diretor-Geral e Diretor do Departamento Administrativo;
3. dirigir e fiscalizar as atividades da Divisão Tecnologia de Informática, chefiando toda a estrutura administrativa a ela vinculada;

DIRETOR DE DIVISÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

4. cumprir a legislação pertinente ao cadastro dos usuários dos sistemas digitais da Câmara Municipal;
5. garantir a continuidade e manutenção do sítio eletrônico da Câmara Municipal;
6. elaborar e assinar relatórios e documentos destinados a alimentar o sistema de controle interno;
7. garantir o fornecimento de suporte ao banco de dados e segurança da informação;
8. propor programas de treinamentos destinados aos usuários dos sistemas, garantindo-lhes o uso adequado de informática;
9. executar atividades correlatas com a função de chefia, sempre que determinadas pelos seus superiores hierárquicos;
10. supervisionar as atividades relativas à administração de servidores físicos e virtuais, bem como atividades de administração e manutenção em equipamentos instalados ou adquiridos;
11. supervisionar as atividades de monitoramento das rotinas de produção de cópias de segurança e manter atualizados arquivos e bancos de dados.

Provimento: em comissão de livre nomeação e exoneração pelo Secretário Diretor-Geral

Requisitos: Ensino Superior completo em Análise de Sistemas, Ciências da Computação, Sistemas de Informação, Tecnologia da Informação, ou graduação equivalente na área de Tecnologia da Informação, reconhecido pelo ME e experiência de 2 (dois) anos na área de atuação do setor

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Vedações: Estatutárias (arts. 98 a 100 da Lei Complementar Municipal nº 56, de 24 de julho de 1992)

Lotação: Divisão de Tecnologia da Informação

Código CBO: 1114-15 Dirigente do serviço público municipal, Diretor de divisão do serviço público municipal

Quantidade: 1

DIRETOR DE DIVISÃO DE TRANSPARÊNCIA

Atribuições:

1. reportar-se diretamente ao Diretor do Departamento Administrativo;
2. chefiar, distribuir e fiscalizar as atividades da Divisão de Transparência, de acordo com os ditames do sistema político-administrativo orientado pelo Presidente da Câmara, Secretário Diretor-Geral e Diretor do Departamento Administrativo;
3. dirigir, fiscalizar e dotar de estrutura adequada o Serviço de Informação ao Cidadão da Câmara Municipal, aprimorando as ferramentas de transparência da atuação institucional para uma devida prestação de contas à sociedade;
4. zelar pela total transparência e publicidade dos atos oficiais da Câmara Municipal, orientando as atividades de todos os servidores vinculados à Divisão de Transparência;
5. coordenar e executar os serviços afetos ao Serviço de Informação ao Cidadão;
6. pesquisar, analisar e implantar trabalhos técnicos afetos à sua área de atuação;
7. transmitir determinações, normas e procedimentos de ordem superior;
8. prestar suporte necessário ao bom desempenho das atividades da Câmara Municipal;
9. orientar seus subordinados na correta aplicação das normas vigentes, bem como dos deveres e direitos dos mesmos, transmitindo os valores que regem o trabalho na Câmara Municipal, para a boa conduta ético-profissional;
10. zelar pela manutenção e coordenar as atividades para o permanente funcionamento do Portal da Transparência da Câmara, com informações atualizadas, de modo a atender ao interesse público e aos órgãos de fiscalização.

Provimento: em comissão de livre nomeação e exoneração pelo Secretário Diretor-Geral

Requisitos: Ensino Superior completo reconhecido pelo ME e experiência na área de atuação do setor

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Vedações: Estatutárias (arts. 98 a 100 da Lei Complementar Municipal nº 56, de 24 de julho de 1992)

Lotação: Divisão de Transparência

Código CBO: 1114-1 5 Dirigente do serviço público municipal, Diretor de divisão do serviço público municipal

Quantidade: 1

DIRETOR DE DIVISÃO DE TV

Atribuições:

1. reportar-se diretamente ao Diretor do Departamento de Comunicação;
2. chefiar, distribuir e fiscalizar as atividades da Divisão de TV, de acordo com os ditames do sistema político-administrativo orientado pelo Presidente da Câmara, Secretário Diretor-Geral e Diretor do Departamento de Comunicação;
3. realização de atividades voltadas à implantação e gerenciamento da TV Câmara de São José dos Campos, definição de programação e supervisão das atividades dos terceirizados envolvidos em sua operacionalização, para a consecução da TV Câmara Municipal;
4. executar outras atividades correlatas e apropriadas ao cargo.

Provimento: em comissão de livre nomeação e exoneração pelo Secretário Diretor-Geral

Requisitos: Ensino Superior completo em Comunicação Social ou Jornalismo reconhecido pelo ME

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Vedações: Estatutárias (arts. 98 a 100 da Lei Complementar Municipal nº 56, de 24 de julho de 1992)

Lotação: Divisão de TV

Código CBO: 1114-15 Dirigente do serviço público municipal, Diretor de divisão do serviço público municipal

Quantidade: 1

DIRETOR DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Atribuições:

1. reportar-se diretamente ao Secretário Diretor-Geral;
2. chefiar, distribuir e fiscalizar as atividades do Departamento Administrativo, de acordo com os ditames do sistema político-administrativo orientado pelo Presidente da Câmara e Secretário Diretor-Geral;
3. dirigir o Departamento Administrativo e toda a estrutura administrativa a ele vinculada, zelando pelo cumprimento de todas as atribuições da área e seus servidores;
4. realizar atividades de nível superior para o atendimento das necessidades que envolvam a atividade-meio da Câmara Municipal, realizando tarefas que envolvam a assessoria, planejamento, organização, coordenação, orientação, controle, execução, análise e fiscalização das medidas e ações atinentes à transparência, recursos humanos, informática e serviços de infraestrutura, respondendo pelas atividades exercidas no setor;
5. promover reuniões periódicas com os demais servidores de sua área a fim de coordenar os estudos e acompanhar o desenvolvimento de projetos de estruturação e reorganização dos serviços do setor;
6. apresentar propostas de modernização de procedimentos, objetivando maior dinamização dos trabalhos da Câmara Municipal;
7. zelar pela transparência de informações públicas da Câmara Municipal, de recursos humanos, de informática e dos serviços de infraestrutura da Câmara, executando as atividades inerentes ao setor;
8. assessorar, na sua área de competência, a capacitação de recursos humanos, visando ao bom desempenho de suas funções e dos demais integrantes do quadro de pessoal do setor;
9. fornecer dados estatísticos das atividades do setor onde atua;
10. preparar relatórios e manter atualizado o material informativo diretamente relacionado com as atividades desenvolvidas;
11. controlar os bens patrimoniais de responsabilidade do setor, avaliando periodicamente os gastos de seu centro de custos;
12. elaborar e manter atualizado o Manual de Normas e Procedimentos dos setores que compõem o setor;
13. prestar informações atinentes ao setor aos órgãos de controle interno e externo;
14. executar os demais serviços determinados pela Secretaria Diretoria-Geral

Provimento: em comissão de livre nomeação e exoneração pelo Secretário Diretor-Geral

Requisitos: Ensino Superior completo reconhecido pelo ME

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Vedações: Estatutárias (arts. 98 a 100 da Lei Complementar Municipal nº 56, de 24 de julho de 1992)

Lotação: Departamento Administrativo

Código CBO: 1114-15 Dirigente do serviço público municipal, Secretário municipal (serviço público municipal) por equiparação

Quantidade: 1

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO

Atribuições:

1. reportar-se diretamente ao Secretário Diretor-Geral;
2. chefiar, distribuir e fiscalizar as atividades do Departamento de Comunicação, de acordo com os ditames do sistema político-administrativo orientado pelo Presidente da Câmara e Secretário Diretor-Geral;
3. dirigir o Departamento de Comunicação e toda a estrutura administrativa a ele vinculada, zelando pelo cumprimento de todas as atribuições da área e seus servidores;
4. planejar, coordenar, orientar, controlar e fiscalizar as atividades relativas à comunicação da Câmara Municipal;
5. planejar e propor à Secretaria Diretoria-Geral o plano de estratégia de comunicação da Câmara Municipal, respeitando-se os objetivos e metas institucionais;
6. planejar a implementação e efetivação da política de comunicação da Câmara Municipal, conforme diretrizes elaboradas pela Mesa Diretora;
7. planejar e coordenar ações para a promoção da constante melhoria da imagem institucional e política da Câmara Municipal;

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO

8. planejar e coordenar a atuação das Divisões subordinadas ao Departamento de Comunicação, de maneira integrada;
9. assessorar a Mesa Diretora em assuntos relacionados às atribuições do setor, inclusive em Sessões de Câmara, solenidades e eventos oficiais e institucionais;
10. representar ou acompanhar o Presidente da Câmara ou Secretário Diretor-Geral em compromissos e reuniões pertinentes à comunicação da Câmara;
11. representar a Câmara Municipal em outros eventos fora do município, desde que previamente autorizado por ato do Presidente ou do Secretário Diretor-Geral;
12. participar de reuniões ou explicações para o Poder Judiciário, membros do Ministério Público e Delegacias, pertinentes à função, quando necessário;
13. demais funções inerentes ao cargo, não prevista, porém pertinentes, prevista na Lei Orgânica, Regimento Interno, ou mesmo devidamente autorizado pelo Presidente, Mesa Diretora, Plenário da Câmara Municipal ou Direção da Câmara.

Provimento: em comissão de livre nomeação e exoneração pelo Secretário Diretor-Geral

Requisitos: Ensino Superior completo reconhecido pelo ME

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Vedações: Estatutárias (arts. 98 a 100 da Lei Complementar Municipal nº 56, de 24 de julho de 1992)

Lotação: Departamento de Comunicação

Código CBO: 1114-15 Dirigente do serviço público municipal, Secretário municipal (serviço público municipal) por equiparação

Quantidade: 1

DIRETOR DO DEPARTAMENTO LEGISLATIVO

Atribuições:

1. reportar-se diretamente ao Secretário Diretor-Geral;
2. chefiar, distribuir e fiscalizar as atividades do Departamento Legislativo, de acordo com os ditames do sistema político-administrativo orientado pelo Presidente da Câmara e Secretário Diretor-Geral;
3. dirigir o Departamento Legislativo e toda a estrutura administrativa a ele vinculada, zelando pelo cumprimento de todas as atribuições da área e seus servidores;
4. representar ou acompanhar o Presidente da Câmara ou Secretário Diretor-Geral em compromissos e reuniões pertinente à Sessões e proposituras;
5. fazer interlocução e reunião com os Altos Oficiais e Secretaria de Assuntos Jurídicos da Prefeitura do Município, visando o pleno andamento das proposituras;
6. participar de reuniões ou explicações para o Judiciário, membros do Ministério Público e Delegacias, pertinentes à legislação municipal;
7. demais funções inerentes ao cargo, não prevista, porém pertinentes, prevista na Lei Orgânica, Regimento Interno, ou mesmo devidamente autorizado pelo Presidente, Mesa Diretora, Plenário da Câmara Municipal ou Direção da Câmara.

Provimento: em comissão de livre nomeação e exoneração pelo Secretário Diretor-Geral

Requisitos: Bacharelado em Ciências Jurídicas e Sociais reconhecido pelo ME

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Vedações: Estatutárias (arts. 98 a 100 da Lei Complementar Municipal nº 56, de 24 de julho de 1992)

Lotação: Departamento Legislativo

Código CBO: 1114-15 Dirigente do serviço público municipal, Secretário municipal (serviço público municipal) por equiparação

Quantidade: 1

GESTOR DO NÚCLEO DE GESTÃO, FINANÇAS E CONTRATAÇÕES

Atribuições:

1. reportar-se diretamente ao Secretário Diretor-Geral;
2. dirigir o Núcleo de Gestão, Finanças e Contratações e toda a estrutura administrativa a ele vinculada, zelando pelo cumprimento de todas as atribuições da área e seus servidores;
3. atuar como Agente de Contratação, Pregoeiro e/ou Presidente de Comissão de Licitação ou Contratação, na condição de titular, indicando ao Secretário Diretor-Geral o(s) substituto(s), os demais membros da Comissão de Licitação, assim como os integrantes da equipe de apoio, conforme o caso;
4. promover a gestão por competências nas atividades e processos ligados às contratações e as respectivas execuções;
5. vistar todos os contratos, convênios, acordos e ajustes, de qualquer natureza em que a Câmara seja parte, assim como seus termos aditivos e apostilamentos;
6. assinar Autorizações de Fornecimento e Autorizações de Serviço;
7. assinar a liberação de despesas após o ateste realizado pelo responsável, fixando data para seu pagamento, observada a ordem cronológica;
8. assinar o Relatório de Gestão Fiscal, os balanços e balancetes, na condição de responsável pela administração financeira da Câmara Municipal;

GESTOR DO NÚCLEO DE GESTÃO, FINANÇAS E CONTRATAÇÕES

9. supervisionar a consolidação e encaminhar ao Secretário Diretor-Geral as propostas do Plano Anual de Contratações da Lei Orçamentária Anual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias, do Plano Plurianual, e os respectivos anexos, e dos demais documentos relacionados ao planejamento orçamentário da Câmara Municipal;
10. supervisionar a execução financeira e orçamentária da Câmara Municipal;
11. aprovar o Manual de Normas e Procedimentos dos setores que compõem o Núcleo;
12. pesquisar, analisar e implantar trabalhos técnicos afetos à sua área de atuação;
13. transmitir determinações normas e procedimentos de ordem superior;
14. prestar suporte necessário ao bom desempenho das atividades da Câmara Municipal, inclusive nas sessões de Câmara;
15. orientar seus subordinados na correta aplicação das normas vigentes, bem como dos deveres e direitos dos mesmos, transmitindo os valores que regem o trabalho na Câmara Municipal, para a boa conduta ético-profissional;
16. chefiar, coordenar e auxiliar o desenvolvimento de todas as atividades de gestão, finanças e contratações, observando os prazos legais e regulamentares para cada atividade;
17. orientar todas as Seções sob sua subordinação para o desenvolvimento das atividades dentro do rigor de todas as normas estabelecidas e legislação planejar, organizar, controlar e orientar atividades em cada uma das unidades (seções) sob sua subordinação, realizando estudos e levantamentos com vistas à melhoria da qualidade dos serviços;
18. atender aos órgãos de controle interno e externo quanto ao desenvolvimento das atividades de gestão, finanças e contratações;
19. apresentar relatórios de gestão de qualidade, de acordo com as normas e períodos estabelecidos em regulamento;
20. elaborar pareceres, relatórios, planos e projetos com a aplicação de regras e metodologia inerentes às técnicas de Organização e Administração;
21. instruir processos e preparar expediente sobre assuntos de sua esfera de competência;
22. responder ofícios e requerimentos referentes a assuntos de sua esfera de competência;
23. executar outras tarefas que residualmente guardem afinidade com as áreas que lhe são subordinadas, que lhe forem confiadas pelo superior hierárquico;
24. manter seus superiores imediatos permanentemente informados sobre o andamento das atividades da sua unidade;
25. manter a regularidade dos serviços, expedindo as necessárias determinações;
26. praticar todo e qualquer ato ou exercer quaisquer das atribuições inerentes aos servidores subordinados;
27. assegurar a transparência das informações públicas do setor;
28. prestar informações atinentes ao setor aos órgãos de controle interno e externo;
29. executar os demais serviços determinados pelo Secretário Diretor-Geral que guardem relação com as atividades do setor.

Provimento: em comissão de livre nomeação e exoneração, escolhido entre os servidores efetivos, pelo Secretário Diretor-Geral

Requisitos: Ensino Superior completo reconhecido pelo ME ou, excepcionalmente, 5 (cinco) anos de experiência na área de atuação do setor, sendo, no mínimo, 2 (dois) anos em atividade de chefia, direção ou assessoramento

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Vedações: Estatutárias (arts. 98 a 100 da Lei Complementar Municipal nº 56, de 24 de julho de 1992)

Lotação: Secretaria Diretoria-Geral – Núcleo de Gestão, Finanças e Contratações

Código CBO: 4101 -05 Chefe de expediente - no serviço público

Quantidade: 1

OUVIDOR

Atribuições:

1. coordenar e executar os serviços afetos à Ouvidoria da Câmara Municipal, aprimorando as ferramentas de transparência da atuação institucional para uma devida prestação de contas ao cidadão;
2. disponibilizar ao público, por meio do sitio eletrônico da Câmara Municipal, planilhas atualizadas periodicamente sobre as ocorrências mais frequentes na ouvidoria da Câmara Municipal quanto as queixas, reclamações ou elogios;
3. receber, examinar e encaminhar aos órgãos competentes as reclamações ou representação de pessoas físicas ou jurídicas sobre o funcionamento ineficiente dos serviços legislativos e administrativos da Câmara Municipal, violação de qualquer forma de discriminação atentatória aos direitos e liberdades fundamentais dos cidadãos, ilegalidade ou abuso do poder e atos praticados por membros do Poder Legislativo Municipal;
4. propor medidas para sanar as violações e ilegalidades ou os abusos constatados;
5. propor à Presidência as medidas necessárias à regularização dos trabalhos administrativos e legislativos, bem como o aperfeiçoamento da organização da Câmara Municipal;
6. propor à Presidência, quando cabível, a abertura de sindicância ou inquérito administrativo destinado a apurar irregularidades administrativas;
7. solicitar à Presidência da Câmara Municipal que encaminhe aos órgãos da União, do Estado e do Município, ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo ou ao Ministério Público as denúncias recebidas que necessitem de esclarecimentos ou sobre as quais devam se manifestar;
8. responder aos cidadãos e às entidades quanto às providências adotadas pela Câmara Municipal sobre procedimentos administrativos e legislativos de seu interesse;
9. promover a adoção de mediação e conciliação entre o usuário e a Câmara Municipal;
10. atuar de forma livre, concentrada e integrada com os demais órgãos da Câmara Municipal para o cumprimento da Missão da Câmara Municipal.

Provimento: mandato para o exercício do cargo em comissão, escolhido entre os servidores efetivos, pelo Presidente da Câmara

Requisitos: Ensino Superior completo reconhecido pelo ME ou, excepcionalmente, 5 (cinco) anos de experiência na área de atuação do setor, sendo, no mínimo, 2 (dois) anos em atividade de chefia, direção ou assessoramento

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Vedações: Estatutárias (arts. 98 a 100 da Lei Complementar Municipal nº 56, de 24 de julho de 1992); seja contratado por excepcional interesse público; tenha sofrido penalização administrativa, civil ou penal transitada em julgado; realize atividade político-partidária; exerça, concomitantemente com a atividade pública, qualquer outra atividade profissional; seja cônjuge ou parente consanguíneo ou afim, até terceiro grau, do Presidente e membros da Mesa Diretora da Câmara Municipal de São José dos Campos.

Garantias: independência profissional para o desempenho das atividades na administração; o acesso irrestrito a documentos e banco de dados indispensáveis ao exercício das funções investigatórias de ouvidor

Lotação: Gabinete da Presidência

Código CBO: 1423-40 Ouvidor

Quantidade: 1

SECRETÁRIO DIRETOR-GERAL

Atribuições:

1. reportar-se diretamente à Presidência da Câmara ou Mesa Diretora;
2. chefiar, distribuir e fiscalizar as atividades da Secretaria Diretoria-Geral, de acordo com os ditames do sistema político-administrativo da Câmara, orientado pelo Presidente;
3. prestar toda a assistência necessária à Mesa Diretora no curso de suas reuniões, bem como à Presidência nas atividades desempenhadas;
4. auxiliar os Gabinetes dos Vereadores no exercício da vereança, quando lhe for solicitado;
5. dar posse e definir a lotação dos servidores da Câmara Municipal, ressalvados os cargos que possuam lotação específica prevista em Resolução;
6. despachar, depois de informadas pelos órgãos e unidades competentes, as petições dirigidas à Câmara Municipal que versem sobre matéria administrativa:
   a) decidindo o mérito, quando lhe couber; ou
   b) apresentando seu parecer, quando a decisão couber à Presidência ou à Mesa Diretora.
7. ordenar as despesas da Câmara Municipal;
8. assinar o Relatório de Gestão Fiscal, os balanços e balancetes, na condição de ordenador de despesas da Câmara Municipal;
9. assinar as folhas de pagamento em conjunto com o responsável pela folha de pagamento e seus respectivos superiores hierárquicos e com o responsável pela gestão financeira e orçamentária;
10. movimentar as contas bancárias e assinar os cheques da Câmara Municipal, em conjunto com o responsável pela tesouraria, autorizada a designação de substitutos;
11. firmar convênios, contratos, acordos de cooperação técnica e instrumentos congêneres, assim como seus respectivos termos aditivos e de rescisão e apostilamentos, em que a Câmara Municipal seja parte;
12. deliberar, após a conclusão da instrução do respectivo procedimento, sobre:
    a) a abertura de processo licitatório;
    b) a homologação do resultado de processo licitatório;
    c) os recursos administrativos interpostos em matéria de licitações e contratos, ressalvados os casos de competência privativa da Presidência estabelecida em lei;
    d) autorização de alterações quantitativas e qualitativas de contratos ou instrumentos congêneres;
    e) a aplicação de penalidades em face de licitantes e/ou contratados, ressalvados os casos de competência privativa da Presidência estabelecida em lei;
    f) abertura de concurso público; e
    g) homologação de resultado de concurso público.
13. conceder férias aos servidores da Câmara Municipal;
14. autorizar a concessão de adiantamento e aprovar a respectiva prestação de contas, autorizando diárias de viagens;
15. convocar servidores para sessões solenes;
16. coordenar as atividades necessárias às solenidades de posse do Prefeito, Vice-Prefeito e Vereadores eleitos;
17. requisitar à Assessoria Jurídica a elaboração de estudos e pareceres sobre assuntos afetos à Secretaria Diretoria-Geral;
18. nomear e exonerar os servidores e atribuir as funções gratificadas da Câmara Municipal, ressalvada a competência privativa do Presidente e/ou da Mesa Diretora;
19. executar as atividades determinadas pela Mesa Diretora e pela Presidência;
20. realizar atividades de nível superior para o atendimento das necessidades que envolvam a atividade-meio e a atividade-fim da Câmara Municipal, realizando tarefas que envolvam a assessoria, planejamento, organização, coordenação, orientação, controle, execução, análise e fiscalização das atividades administrativas;
21. atuar de forma concentrada e integrada com os demais Departamentos, Núcleo, Divisões e Seções da Câmara Municipal para o cumprimento da Missão da Câmara Municipal;
22. apresentar propostas de modernização de procedimentos, objetivando maior dinamização dos trabalhos da Câmara Municipal;
23. executar as atividades inerentes ao setor;
24. autenticar documentos oficiais da Câmara Municipal;
25. representar o Presidente, quando designado;
26. assessorar, na sua área de competência, a capacitação de recursos humanos, visando ao bom desempenho de suas funções e dos demais integrantes do quadro de pessoal;
27. atuar nas esferas da atividade-meio e atividade-fim, executando, quando designado para tanto, as atribuições inerentes a outros cargos;
28. centralizar, coordenar e direcionar as ações da Câmara Municipal frente a uma situação de crise;
29. fornecer dados estatísticos das atividades do setor onde atua;
30. preparar relatórios e manter atualizado o material informativo diretamente relacionado com as atividades desenvolvidas;
31. prestar informações atinentes ao setor aos órgãos de controle interno e externo;
32. executar os demais serviços determinados pela Mesa Diretora e/ou Presidência.

Provimento: em comissão de livre nomeação e exoneração pelo Presidente

Requisitos: Ensino Superior completo reconhecido pelo ME

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Vedações: Estatutárias (arts. 98 a 100 da Lei Complementar Municipal nº 56, de 24 de julho de 1992)

Lotação: Secretaria Diretoria-Geral

Código CBO: 1114-15 Dirigente do serviço público municipal, Secretário municipal (serviço público municipal) por equiparação

Quantidade: 1

ANEXO IV – CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO – ASSESSORES NA ESTRUTURA PARLAMENTAR

1. MESA DIRETORA

ASSESSOR ESPECIAL DA MESA DIRETORA

Atribuições:

1. auxiliar a Mesa Diretora em todas as atividades de sua competência, estabelecidas no Regimento Interno e Lei Orgânica do Município;
2. assessorar os membros da Mesa Diretora e das Comissões Permanentes e Temporárias da Câmara Municipal nas atividades administrativas, parlamentares e políticas, inclusive nas sessões de Câmara;
3. realizar o planejamento, a organização, a coordenação e a orientação das atividades da Mesa Diretora, coordenando a ordem do dia, pautas, audiências, proposituras e outras moções de competência legislativa;
4. zelar pelo fiel cumprimento dos atos da Mesa Diretora;
5. apresentar relatórios sobre as atividades desenvolvidas sempre que solicitados pelos membros da Mesa Diretora;
6. apoiar a realização das atividades da Mesa Diretora, Presidência e Vereadores, especialmente na elaboração, fiscalização, supervisão de todas as proposituras da Mesa Diretora desta Câmara;
7. auxiliar na redação de proposições quando solicitado, sem, contudo, opinar sobre o mérito, devendo por questões éticas e profissionais, manter absoluto sigilo sobre as proposições em fase de elaboração até que se tornem públicas;
8. acompanhar e assessorar o trâmite de todos as proposituras, encaminhadas pelos Vereadores, Chefe do Poder Executivo ou qualquer outra propositura de que trata o Regimento Interno desta Casa;
9. acompanhar o envio de documentos do Poder Legislativo a outros poderes, bem como qualquer documento de trata o Regimento Interno endereçado a outros órgãos;
10. acompanhar o andamento das solicitações, ofícios, comunicados internos, ou qualquer comunicação protocolada na Câmara;
11. fiscalizar o andamento de todas as sessões ordinárias, extraordinárias e solenes, realizadas na Câmara, prestando suporte à Mesa Diretora, além do andamento de audiências públicas, desta Câmara ou do Poder Executivo;
12. controlar o tempo de cada ato da sessão, alertando a Mesa Diretora sobre qualquer quebra de ordem regimental, para que esta tome as devidas providências;
13. representar ou acompanhar o Presidente ou Secretário Diretor-Geral em compromissos e reuniões pertinente às sessões e proposituras;
14. fazer interlocução e reunião com os Altos Oficiais e Secretarias da Prefeitura do Município, visando o pleno andamento das proposituras;
15. participar de reuniões ou explicações para o Poder Judiciário, membros do Ministério Público e Delegacias, pertinentes atos da Mesa Diretora;
16. demais funções inerentes ao cargo, não prevista, porém pertinentes, prevista na Lei Orgânica, Regimento Interno, ou mesmo devidamente autorizado pelo Presidente, Mesa Diretora, Plenário da Câmara Municipal ou Secretaria Diretoria-Geral da Câmara.

Provimento: em comissão de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Mesa Diretora

Requisitos: Ensino Superior completo reconhecido pelo ME

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Vedações: Estatutárias (arts. 98 a 100 da Lei Complementar Municipal nº 56, de 24 de julho de 1992)

Lotação: Mesa Diretora

Código CBO: 1114-15 Dirigente do serviço público municipal, Secretário municipal (serviço público municipal) por equiparação

Quantidade: 1

ASSESSOR ESPECIAL DA PRIMEIRA SECRETARIA

Atribuições:

1. auxiliar a Primeira Secretaria em todas as atividades de sua competência, estabelecidas no Regimento Interno e Lei Orgânica do Município;
2. assessorar os membros da Primeira Secretaria nas atividades administrativas, parlamentares e políticas, inclusive nas sessões de Câmara;
3. realizar o planejamento, a organização, a coordenação e a orientação das atividades da Primeira Secretaria;
4. zelar pelo fiel cumprimento dos atos da Primeira Secretaria;
5. apresentar relatórios sobre as atividades desenvolvidas sempre que solicitados pelos membros da Primeira Secretaria;
6. Apoiar a realização das atividades da Mesa Diretora, Presidência e Vereadores;
7. Auxiliar na redação de proposições quando solicitado, sem, contudo, opinar sobre o mérito, devendo por questões éticas e profissionais, manter absoluto sigilo sobre as proposições em fase de elaboração até que se tornem públicas;
8. executar os demais serviços determinados pela Primeira Secretaria.

Provimento: em comissão de livre nomeação e exoneração pelo Primeiro Secretário da Mesa Diretora

Requisitos: Ensino Superior completo reconhecido pelo ME

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Vedações: Estatutárias (arts. 98 a 100 da Lei Complementar Municipal nº 56, de 24 de julho de 1992)

Lotação: Mesa Diretora

Código CBO: 1114-15 Dirigente do serviço público municipal, Secretário municipal (serviço público municipal) por equiparação

Quantidade: 1

2. GABINETE DA PRESIDÊNCIA

ASSESSOR DE ASSUNTOS POLÍTICOS DA PRESIDÊNCIA

Atribuições:

1. assessorar a Presidência da Câmara Municipal, inclusive nas sessões de Câmara, em assuntos relacionados às suas atribuições que envolvam conhecimentos políticos;
2. elaborar pareceres, análises, estudos, exames, pesquisas, relatórios e trabalhos de natureza política;
3. intensificar politicamente a atuação da Presidência da Câmara Municipal em outras esferas de poder;
4. intensificar a interlocução da Câmara e do Presidente com a sociedade;
5. manter registro e controle das atividades desenvolvidas, apresentando os consequentes relatórios;
6. executar os demais serviços determinados pela Presidência.

Provimento: em comissão de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara

Requisitos: Ensino Superior completo reconhecido pelo ME

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Vedações: Estatutárias (arts. 98 a 100 da Lei Complementar Municipal nº 56 de 24 de julho de 1992)

Lotação: Gabinete da Presidência

Código CBO: 2523-05 - Assessor de presidência

Quantidade: 1

ASSESSOR DE IMPRENSA

Atribuições:

1. assessorar a Presidência da Câmara Municipal e os Vereadores no relacionamento com a imprensa, inclusive nas sessões de Câmara;
2. elaborar respostas institucionais, elaborar respostas da Presidência e dos Vereadores aos questionamentos encaminhados pela imprensa;
3. elaborar pareceres, análises, estudos, exames, pesquisas, relató1ios e trabalhos que envolvam conteúdos políticos de interesse da Câmara Municipal publicados em todas as mídias e situações de crise;
4. elaborar o planejamento de comunicação de risco;
5. manter o registro e o controle das atividades desenvolvidas, apresentando os consequentes relatórios;
6. assessorar o Presidente no desenvolvimento institucional do Legislativo, na área de comunicação;
7. desenvolver relação de confiança com os veículos de comunicação;
8. executar os demais serviços determinados pela Presidência.

Provimento: em comissão de livre nomeação e exoneração

Requisitos: Ensino Superior completo em Comunicação Social ou Jornalismo reconhecido pelo ME e experiência de 2 (dois) anos na área de atuação

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Vedações: Estatutárias (arts. 98 a 100 da Lei Complementar Municipal nº 56, de 24 de julho de 1992)

Lotação: Gabinete da Presidência

Código CBO: 2611-1 Assessor de Imprensa

Quantidade: 1

ASSESSOR DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

Atribuições:

1. assessorar a Presidência da Câmara Municipal no relacionamento com órgãos, entidades e autoridades de todos os Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios e dos demais setores da sociedade, compreendendo o acompanhamento do Presidente em eventos e visitas externos, a organização, a coordenação e o registro de todas as visitas à Câmara Municipal;
2. representar o Presidente, quando designado;
3. desenvolver, em apoio à Presidência da Câmara Municipal, relações governamentais no interesse institucional;
4. contribuir para o incremento da sinergia com os outros órgãos externos;
5. aprimorar, sempre que possível, os trâmites administrativos, políticos e de estão da Câmara Municipal;
6. assessorar a Presidência da Câmara Municipais nas sessões de Câmara;
7. manter o registro e o controle das atividades desenvolvidas, apresentando os consequentes relatórios;
8. executar os demais serviços determinados pela Presidência.

Provimento: em comissão de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara

Requisitos: Ensino Superior completo reconhecido pelo ME

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Vedações: Estatutárias (arts. 98 a 100 da Lei Complementar Municipal nº 56, de 24 de julho de 1992)

Lotação: Gabinete da Presidência

Código CBO: 1423-25 Especialista de comunicação em relações públicas (por equiparação)

Quantidade: 1

ASSESSOR ESPECIAL DA PRESIDÊNCIA

Atribuições:

1. atender aos comandos do Presidente e do Chefe de Gabinete da Presidência, executando as tarefas por eles delegadas;
2. executar atividades relacionadas à definição de metas, estratégias e diretrizes políticas a serem adotadas no âmbito do Gabinete da Presidência, assessorando e orientando a equipe nos serviços determinados pelo Presidente;
3. assessorar o Presidente nas reuniões de comissões, audiências públicas, compromissos oficiais e outros eventos de natureza política e administrativa;
4. pesquisar, analisar, planejar e propor implantação de serviços de interesse da Presidência, compilando as informações e dados necessários de todas as unidades da Câmara Municipal, informando ao Presidente se as medidas estabelecidas estão efetivamente em consonância com as diretrizes e metas políticas estabelecidas;
5. assessorar a organização de programas de visitas oficiais, bem como o recebimento de autoridades e outros organismos da sociedade, representando o Presidente quando por este determinado;
6. assessorar a Presidência na fiscalização das atividades administrativas, orçamentárias e financeiras de forma a assegurar a plena legalidade dos seus atos;
7. assessorar a Presidência em assuntos de ordem técnica que estejam relacionados à sua habilitação profissional.

Provimento: em comissão de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara

Requisitos: Ensino Superior completo reconhecido pelo ME

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Vedações: Estatutárias (arts. 98 a 100 da Lei Complementar Municipal nº 56, de 24 de julho de 1992)

Lotação: Gabinete da Presidência

Código CBO: 2523-05 - Assessor de presidência

Quantidade: 2

CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Atribuições:

1. assessorar a Presidência da Câmara Municipal nas atividades administrativas, parlamentares e políticas, inclusive nas sessões de Câmara, compreendendo o planejamento, a organização, a coordenação e a orientação das atividades do Gabinete da Presidência e dos demais setores a ele subordinados;
2. zelar pelo fiel cumprimento dos atos da Presidência;
3. representar o Presidente, quando designado;
4. controlar os bens patrimoniais de responsabilidade do setor avaliando periodicamente os gastos de seu centro de custos;
5. elaborar e manter atualizado o Manual de Normas e Procedimentos dos setores que compõem o Gabinete da Presidência;
6. zelar pela transparência das informações públicas do setor;
7. exercer as atividades funcionais do gabinete da Presidência, não ultrapassando o limite legal imposto à competência exclusiva do Presidente;
8. assessorar e executar tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelos seus superiores;
9. chefiar atividades internas e externas e representar o Vereador no atendimento a munícipes e autoridades em âmbito interno na Câmara Municipal e/ou em locais externos;
10. registrar demandas, sugestões, denúncias ou qualquer outra informação, submetendo-as ao Presidente;
11. registrar pedidos de visita, vistorias e fiscalizações;
12. manter o registro e o controle das atividades desenvolvidas, apresentando os consequentes relatórios;
13. prestar informações atinentes ao setor aos órgãos de controle interno e externo;
14. executar os demais serviços determinados pela Presidência.

Provimento: em comissão de livre nomeação e exoneração.

Requisitos: Ensino Superior completo reconhecido pelo ME

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Vedações: Estatutárias (arts. 98 a 100 da Lei Complementar Municipal nº 56, de 24 de julho de 1992)

Lotação: Gabinete da Presidência

Código CBO: 1114-15 Dirigente do serviço público municipal, Secretá1io municipal (serviço público municipal) por equiparação

Quantidade: 1

3. GABINETES DOS VEREADORES

ASSESSOR DE POLÍTICAS PÚBLICAS

Atribuições:

1. assessorar direta e imediatamente o Vereador no desempenho de suas atribuições, realizando estudos e contatos que por ele sejam determinados em assuntos de articulação política;
2. acompanhar e analisar a situação social e política do Município, coletando e gerindo informações acerca das políticas públicas, bem como, elaborar estudos e traçar estratégias elaborando planos referentes a indicativos e metas com a finalidade de subsidiar o Vereador no exercício da função legislativa e de fiscalização;
3. assessorar o Vereador em seu relacionamento com os meios de comunicação;
4. assessorar e auxiliar a articulação política do Gabinete com os órgãos públicos e privados, visando o acompanhamento e o aperfeiçoamento das políticas públicas destinadas às matérias de interesse geral do Município e de sua população;
5. exercer atividade de assessoramento político ao Vereador, acompanhando-o em visitas, diligências e eventos, sempre que determinado;
6. realizar com o Vereador, todos os trabalhos externos junto às Comunidades e Órgãos Públicos, estabelecendo o intercâmbio de informações e reivindicações da população, que deverão orientar e oferecer subsídios para o desenvolvimento dos trabalhos, através da orientação para elaboração de Projetos de Lei, Projetos de Decreto Legislativo, Projetos de Resolução, Requerimentos, Indicações e Moções, dentre outros;
7. estudar alternativas propostas em outras unidades da Federação para aperfeiçoamento das políticas propostas e vigentes, sempre de acordo e respeitando a ideologia político-partidária do Vereador que assessora, com total fidelidade às diretrizes por ele traçadas junto ao Gabinete.

Provimento: em comissão de livre nomeação e exoneração, entre os servidores efetivos, pelo Presidente da Câmara, mediante requerimento do Vereador titular do Gabinete

Requisitos: Ensino Superior completo reconhecido pelo ME

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Vedações: Estatutárias (arts. 98 a 100 da Lei Complementar Municipal nº 56, de 24 de julho de 1992)

Código CBO: 1114-15 - Dirigente do serviço público municipal (por equiparação)

Lotação: Gabinete de assessoramento do Vereador.

total de cargos existentes: 21

ASSESSOR LEGISLATIVO

Atribuições:

1. exercer atividade de assessoramento político ao Vereador, acompanhando-o em visitas, diligências e eventos, sempre que determinado;
2. realizar com o Vereador, todos os trabalhos externos junto às Comunidades e Órgãos Públicos, estabelecendo o intercâmbio de informações e reivindicações da população, que deverão orientar e oferecer subsídios para o desenvolvimento dos trabalhos, através da orientação para elaboração de Projetos de Lei, Projetos de Decreto Legislativo, Projetos de Resolução, Requerimentos, Indicações e Moções, dentre outros;
3. estudar alternativas propostas em outras unidades da Federação para aperfeiçoamento das políticas propostas e vigentes, sempre de acordo e respeitando a ideologia político-partidária do Vereador que assessora, com total fidelidade às diretrizes por ele traçadas junto ao Gabinete;
4. assessorar o Vereador no exercício das atividades desenvolvidas no gabinete de assessoramento, cumprindo as metas, estratégias e diretrizes políticas do respectivo gabinete;
5. assessorar o Vereador na elaboração e acompanhamento de proposituras;
6. acompanhar matérias legislativas e as publicações oficiais de interesse do Vereador;
7. elaborar minutas de proposições, pareceres, votos e outras manifestações políticas;
8. levantar dados e informações para o auxílio nas tomadas de decisões do Vereador;
9. acompanhar o andamento dos projetos de interesse do Vereador, executando, quando determinado, a articulação política e a gestão junto a outros Vereadores e à Administração Municipal;
10. prestar apoio e participar de processos de articulação política e cooperação legislativa entre o Vereador e o Governo Municipal em matérias de interesse do Município e de sua população;
11. executar outras atividades correlatas determinadas pelo Vereador.

Provimento: em comissão de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara, mediante requerimento do Vereador titular do Gabinete

Requisitos: Ensino Superior completo reconhecido pelo ME

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Vedações: Estatutárias (arts. 98 a 100 da Lei Complementar Municipal nº 56, de 24 de julho de 1992)

Código CBO: 1114-15 - Dirigente do serviço público municipal (por equiparação)

Lotação: Gabinete de assessoramento do Vereador

Total de cargos existentes: 21

ASSESSOR PARLAMENTAR

Atribuições:

1. assessorar o Vereador em assuntos relacionados ao exercício de seu mandato, coordenando e executando as atividades correlatas; elaborar pronunciamentos e proposições;
2. assessorar o Vereador em matérias que requeiram o desenvolvimento de estudos, programas, pesquisas, planos e projetos estratégicos de alta complexidade; assessorar o Vereador em reuniões de comissões permanentes e temporárias, audiências públicas e outros eventos;
3. definir, de acordo com as orientações do Vereador, e fazer executar metas, estratégias e diretrizes políticas a serem adotadas pelo gabinete de assessoramento;
4. administrar a agenda do gabinete, atuando no preparo do expediente político do Vereador, coordenando a sua pauta de audiências e compromissos políticos;
5. assessorar nas relações públicas do Vereador com a sociedade organizada, com a imprensa e com o público em geral;
6. acompanhar ou representar o Vereador em repartições públicas, audiências, encontros e outros eventos para os quais for designado;
7. acompanhar e analisar a situação social e política do Município, em particular, e da Região Metropolitana do Vale do Paraíba, a fim de subsidiar as articulações políticas do Vereador;
8. examinar assuntos atinentes às relações do Poder Legislativo com o Poder Executivo, a fim de submetê-lo à ciência do Vereador; executar outras atividades correlatas determinadas pelo Vereador.

ASSESSOR PARLAMENTAR

Provimento: em comissão de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara, mediante requerimento do Vereador titular do Gabinete

Requisitos: Ensino Superior completo reconhecido pelo ME

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Vedações: Estatutárias (arts. 98 a 100 da Lei Complementar Municipal nº 56, de 24 de julho de 1992)

Código CBO: 1114-15 - Dirigente do serviço público municipal (por equiparação)

Lotação: Gabinete de assessoramento do Vereador

Total de cargos existentes: 42

ASSISTENTE PARLAMENTAR

Atribuições:

1. exercer atividade de assessoramento político ao Vereador, acompanhando-o em visitas, diligências e eventos, sempre que determinado;
2. realizar com o Vereador, todos os trabalhos externos junto às comunidades, bairros e distritos, estabelecendo o intercâmbio de informações e reinvindicações da população, que deverão orientar e oferecer subsídios para o desenvolvimento dos trabalhos, através da orientação para elaboração de Projetos de Lei, Projetos de Decreto legislativo, Projetos de Resolução, Requerimentos, Indicações e Moções, dentre outros;
3. acompanhar o andamento de providências adotadas em razão de reivindicações da comunidade;
4. representar o Vereador em eventos e atividades junto às comunidades de bairro;
5. Assessorar o Vereador em assuntos atinentes à articulação política e compromissos oficiais; receber, apurar e encaminhar aos órgãos competentes as denúncias, reclamações ou representações recebidas pelo gabinete; auxiliar a interação do Vereador com órgãos públicos e privados, visando o acompanhamento e o aperfeiçoamento das políticas públicas destinadas às matérias de interesse geral do Município e de sua população; instrumentalizar os trabalhos desenvolvidos nas reuniões ordinárias, extraordinárias e itinerantes; coletar informações de caráter político, a fim de elaborar estudos, propostas e recomendações que possibilitem o aperfeiçoamento do trabalho político do Vereador; proceder a leitura diária das publicações oficiais; executar outras atividades correlatas determinadas pelo Vereador.

Provimento: em comissão de livre nomeação e exoneração

Requisitos: Ensino Superior completo reconhecido pelo ME

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Vedações: Estatutárias (arts. 98 a 100 da Lei Complementar Municipal nº 56, de 24 de julho de 1992)

Código CBO: 1114-15 - Dirigente do serviço público municipal (por equiparação)

Lotação: Gabinete de assessoramento do Vereador.

total de cargos existentes: 21

OFICIAL LEGISLATIVO

Atribuições:

1. assessorar o Vereador no exercício de suas funções, executando atividades definidas na pauta política do Parlamentar;
2. subsidiar a função fiscalizatória do Vereador mediante a coleta e a triagem de informações e demandas para a apresentação de indicações e requerimentos;
3. prestar auxílio político direto ao Vereador durante as sessões ordinárias, extraordinárias e solenes;
4. dar suporte à análise política das matérias discutidas nas comissões temáticas e frentes parlamentares integradas pelo Vereador;
5. acompanhar o Parlamentar em ações, reuniões e visitas políticas;
6. executar outras tarefas de cunho político correlatas, que não demandem conhecimentos especializados.

Provimento: em comissão de livre nomeação e exoneração, pelo Presidente da Câmara, mediante requerimento do Vereador titular do Gabinete

Requisitos: Ensino Superior completo reconhecido pelo ME

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Vedações: Estatutárias (arts. 98 a 100 da Lei Complementar Municipal nº 56, de 24 de julho de 1992)

Código CBO: 1114-15 – Dirigente do serviço público municipal (por equiparação)

Lotação: Gabinete de assessoramento do Vereador.

total de cargos existentes: 21

ANEXO V – FUNÇÕES GRATIFICADAS

ASSESSOR DE LICITAÇÕES

Atribuições:

1. assessorar o Gestor do Núcleo de Gestão, Finanças e Contratações na tramitação e no acompanhamento de todos os processos licitatórios da Câmara Municipal;
2. elaborar estudos técnicos, relatórios e notas informativas relacionadas à temática de contratações públicas, visando subsidiar a chefia na tomada de decisões;
3. propor modelos padronizados de Estudos Técnicos Preliminares, Termos de Referência, Minutas de Edital e Anexos, Despachos e Determinações;
4. assessorar a chefia no cumprimento do calendário de licitações previstas no Plano Anual de Contratações;
5. providenciar a devida publicidade dos atos inerentes aos processos licitatórios;
6. propor à chefia a adoção de medidas estratégicas visando o cumprimento das normas, objetivos e princípios inerentes às contratações públicas;
7. elaborar relatórios periódicos de licitações realizadas pelo órgão;
8. assistir aos Chefes das Seções do Núcleo de Gestão, Finanças e Contratações com informações, dados e documentos que os auxiliem no cumprimento da legislação pertinente às contratações públicas;
9. exercer, em substituição ao titular, as funções de Agente de Contratação, Pregoeiro e/ou Presidente de Comissão de Licitação ou Contratação, exceto quando houver outro substituto previamente designado;
10. manter-se atualizado sobre as condições de fornecedores, quanto a preços, prazos de pagamento e entrega, para assessorar a chefia nas contratações nas melhores condições;
11. exercer outras atividades correlatas.

Requisitos: Ensino Superior completo reconhecido pelo ME ou, excepcionalmente, 5 (cinco) anos de experiência na área de atuação do setor, sendo, no mínimo, 2 (dois) anos em atividade de chefia, direção ou assessoramento

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Vedações: Estatutárias (arts. 98 a 100 da Lei Complementar Municipal nº 56, de 24 de julho de 1992)

Lotação: Núcleo de Gestão, Finanças e Contratações

Código CBO: 4110-10 - Assistente administrativo – Assistente Técnico no serviço público

Quantidade: 1

ASSESSOR DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

Atribuições:

1. assessorar a Câmara em todas as atividades relacionadas ao planejamento orçamentário anual, levantamento de informações orçamentárias;
2. realizar levantamentos, estudos, demonstrações e notas técnicas visando subsidiar a demonstração de impacto financeiro e orçamentário de medidas legislativas e administrativas da Câmara Municipal;
3. elaborar relatórios de acompanhamento do cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual, assim como nos instrumentos internos destinados ao planejamento institucional;
4. elaborar proposta de Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentária e Lei Orçamentária Anual, assim como os respectivos anexos obrigatórios;
5. Acompanhar a evolução do gasto de pessoal e previdenciário, notificando a chefia quando houver risco de atingimento dos limites legais e propondo medidas de saneamento;
6. acompanhar a tramitação de medidas legislativas, regulamentares e administrativas em todos os âmbitos federativos que afetem as atividades de planejamento e execução orçamentária e financeira da Câmara Municipal;
7. auxiliar seus superiores diretos, bem como a Mesa Diretora, Presidência e Vereadores quanto aos instrumentos orçamentários da Câmara;
8. prestar assessoramento em todas as atividades necessárias à elaboração de propostas das leis orçamentárias;
9. auxiliar a Câmara em todas as tarefas relacionadas ao planejamento orçamentário, conforme lhe for designado por seus superiores.

Requisitos: Ensino Superior completo reconhecido pelo ME ou, excepcionalmente, 5 (cinco) anos de experiência na área de atuação do setor, sendo, no mínimo, 2 (dois) anos em atividade de chefia, direção ou assessoramento

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Vedações: Estatutárias (arts. 98 a 100 da Lei Complementar Municipal nº 56, de 24 de julho de 1992)

Lotação: Núcleo de Gestão, Finanças e Contratações

Código CBO: 4110-10 - Assistente administrativo – Assistente Técnico no serviço público

Quantidade: 1

ASSESSOR TÉCNICO DO GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Atribuições:

1. executar, sob supervisão do Chefe de Gabinete da Presidência todas as tarefas de suporte administrativo;
2. elaborar relatórios, ofícios, notas, despachos, decisões que sejam da competência do Gabinete da Presidência;
3. despachar, sob orientação do Chefe de Gabinete da Presidência, os expedientes e processos do Gabinete da Presidência para os demais órgãos internos da Câmara Municipal;
4. elaborar requerimentos, solicitações e requisições internas visando a manutenção do adequado funcionamento do Gabinete da Presidência;
5. coordenar o suporte administrativo prestado aos ocupantes de cargo de assessoramento que integram o Gabinete da Presidência;
6. articular e centralizar, sempre que possível, as demandas administrativas comuns a todos os Vereadores com a assessoria dos demais Gabinetes;
7. classificar, arquivar e desarquivar documentos, livros, plantas e outros expedientes de interesse da Presidência;
8. realizar o atendimento ao público;
9. receber e expedir correspondências e demais expedientes relativos ao Gabinete da Presidência;
10. redigir documentos e correspondências;
11. requisitar, receber e administrar material de escritório necessário ao bom andamento das atividades do Gabinete da Presidência;
12. secretariar reuniões e elaborar atas;
13. coordenar o atendimento ao público externo, identificando e recepcionando visitantes, verificando o assunto a ser tratado e encaminhando-os às pessoas procuradas;
14. registrar as visitas atendidas, para fins de controle, anotando horários, documentos e outros fatos pertinentes ao desenvolvimento do trabalho.

Requisitos: Ensino Superior completo reconhecido pelo ME ou, excepcionalmente, 5 (cinco) anos de experiência na área de atuação do setor, sendo, no mínimo, 2 (dois) anos em atividade de chefia, direção ou assessoramento

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Vedações: Estatutárias (arts. 98 a 100 da Lei Complementar Municipal nº 56, de 24 de julho de 1992)

Lotação: Gabinete da Presidência

Código CBO: 4110-10 - Assistente administrativo – Assistente Técnico no serviço público

Quantidade: 1

ASSESSOR TÉCNICO DO NÚCLEO DE GESTÃO, FINANÇAS E CONTRATAÇÕES

Atribuições:

1. auxiliar o desempenho de todas as atribuições do Gestor do Núcleo de Gestão, Finanças e Contratações e, na sua falta, substitui-lo na direção da área;
2. acompanhar o desenvolvimento das atividades financeiras e de contratação, assessorando todos os Chefes de Seção vinculadas ao Núcleo de Gestão, Finanças e Contratações, exercendo as tarefas necessárias a estas áreas;
3. elaborar estudos, relatórios, pareceres e notas técnicas sobre a gestão das atividades do Núcleo de Gestão, Finanças e Contratações;
4. desenvolver e propor medidas de inovação e racionalização de recursos humanos, materiais e tecnológicos;
5. propor a implantação e/ou adequação de fluxos de processos relacionados às atividades financeiras e de contratação;
6. realizar entrevistas individuais e coletivas com as equipes do Núcleo de Gestão, Finanças e Contratações, visando subsidiar a tomada de decisões;
7. promover a integração das equipes do Núcleo de Gestão, Finanças e Contratações;
8. elaborar o relatório anual de atividades do Núcleo de Gestão, Finanças e Contratações;
9. realizar atividades de gestão administrativa.

Requisitos: Ensino Superior completo reconhecido pelo ME ou, excepcionalmente, 5 (cinco) anos de experiência na área de atuação do setor, sendo, no mínimo, 2 (dois) anos em atividade de chefia, direção ou assessoramento

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Vedações: Estatutárias (arts. 98 a 100 da Lei Complementar Municipal nº 56, de 24 de julho de 1992)

Lotação: Núcleo de Gestão, Finanças e Contratações

Código CBO: 4110-10 - Assistente administrativo – Assistente Técnico no serviço público

Quantidade: 1

ASSISTENTE DE CONTROLE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Atribuições:

1. assistir ao Gestor do Núcleo de Gestão, Finanças e Contratações mediante o acompanhamento diário da execução orçamentária;
2. elaborar relatórios sintéticos e analíticos das despesas da Câmara Municipal;
3. assessorar o superior e o Ordenador de Despesas mediante a análise e verificação dos processos realizada previa e/ou concomitantemente ao empenho da despesa, visando a mitigação de riscos, falhas e vícios na execução orçamentária;
4. indicação da dotação orçamentária nos processos de despesas, mediante análise do objeto da despesa e comparação com os elementos e subelementos de despesa disponíveis de acordo com os parâmetros fixados pela Seção de Contabilidade;
5. acompanhar a publicação de Comunicados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo relacionados à execução financeira e orçamentária, notificando a chefia e as seções competentes acerca de medidas que devem ser adotadas para o seu fiel cumprimento;
6. assistir ao Gestor do Núcleo de Gestão, Finanças e Contratações e ao Assessor de Planejamento Orçamentário com dados, informações e documentos que subsidiem a elaboração de estudos de impacto financeiro e orçamentário;
7. propor a adoção de rotinas de trabalho que visem dar maior segurança, transparência e confiabilidade aos processos de execução orçamentária;
8. acompanhar e emitir relatórios acerca dos valores inscritos em Restos a Pagar e sua execução;
9. encaminhar o relatório de gestão fiscal para publicação;
10. executar outras atividades de controle orçamentário designadas por seus superiores.

Requisitos: Ensino Superior completo reconhecido pelo ME ou, excepcionalmente, 5 (cinco) anos de experiência na área de atuação do setor, sendo, no mínimo, 2 (dois) anos em atividade de chefia, direção ou assessoramento

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Vedações: Estatutárias (arts. 98 a 100 da Lei Complementar Municipal nº 56, de 24 de julho de 1992)

Lotação: Núcleo de Gestão, Finanças e Contratações

Código CBO: 4110-10 - Assistente administrativo – Assistente Técnico no serviço público

Quantidade: 1

ASSISTENTE TÉCNICO DA DIVISÃO DE INFRAESTRUTURA

Atribuições:

1. auxiliar na realização de todas as atividades operacionais da Divisão de Infraestrutura, em assistência às Seções de Serviços Gerais, Patrimônio e Transportes;
2. executar atividades de manutenção civil, hidráulica e elétrica nas dependências da Câmara Municipal, instalações e equipamentos, preventiva e corretivamente;
3. supervisionar o funcionamento os equipamentos e instalações da Câmara;
4. chefiar as requisições, com a antecedência necessária, a compra de insumos, peças, materiais ou equipamentos necessários à perfeita execução de suas atribuições;
5. zelar pela manutenção dos equipamentos e instalações da Câmara, preventiva e corretivamente, de forma a mantê-los em perfeito e constante funcionamento, observando as características e orientações dos fabricantes, quando for o caso;
6. verificar permanentemente as condições dos veículos oficiais da Câmara Municipal, avaliando a necessidade de manutenção preventiva e corretiva, inclusive sobre eventuais necessidades de substituição de peças, componentes, fluidos e insumos;
7. Executar quaisquer outras atividades típicas do cargo e/ou do órgão de lotação.

Requisitos: Ensino Superior completo reconhecido pelo ME ou, excepcionalmente, 5 (cinco) anos de experiência na área de atuação do setor, sendo, no mínimo, 2 (dois) anos em atividade de chefia, direção ou assessoramento

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Vedações: Estatutárias (arts. 98 a 100 da Lei Complementar Municipal nº 56, de 24 de julho de 1992)

Lotação: Divisão de Infraestrutura

Código CBO: 4110-10 - Assistente administrativo – Assistente Técnico no serviço público

Quantidade: 1

ASSISTENTE TÉCNICO DA DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

Atribuições:

1. assistir à Diretora de Divisão de Recursos Humanos nas suas atribuições;
2. propor a elaboração de rotinas e métodos de trabalho que visem aperfeiçoar a realização de cálculos, lançamentos e conferências na elaboração da folha de pagamento;
3. redigir expedientes da Divisão de Recursos Humanos em resposta aos órgãos de controle interno e externo;
4. auxiliar na organização e realização de treinamentos diversos e eventos relacionados à administração de recursos humanos;
5. auxiliar na organização e realização de avaliações de desempenho;
6. participar de comissões e/ou na realização de concursos públicos;

ASSISTENTE TÉCNICO DA DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

7. assistir os superiores e os Chefes de Seção da Divisão de Recursos Humanos no atendimento às requisições do Tribunal de Contas, naquilo que se referir às admissões de pessoal e informações relacionadas à área;
8. elaborar declarações e certidões de tempo de serviço;
9. analisar, descrever e classificar os cargos da Câmara, utilizando-se das técnicas de observação direta, entrevistas e aplicações de questionários;
10. realizar pesquisas salariais, controlar evoluções e ascensões funcionais;
11. levantar necessidades de treinamento pessoal;
12. auxiliar nos planos e programas para executar treinamento, adaptação e readaptação dos servidores;
13. prestar informações gerais em processos administrativos;
14. desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

Requisitos: Ensino Superior completo reconhecido pelo ME ou, excepcionalmente, 5 (cinco) anos de experiência na área de atuação do setor, sendo, no mínimo, 2 (dois) anos em atividade de chefia, direção ou assessoramento

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Vedações: Estatutárias (arts. 98 a 100 da Lei Complementar Municipal nº 56, de 24 de julho de 1992)

Lotação: Divisão de Recursos Humanos

Código CBO: 4110-10 - Assistente administrativo – Assistente Técnico no serviço público

Quantidade: 1

ASSISTENTE TÉCNICO DA DIVISÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Atribuições:

1. organizar o atendimento aos usuários de computadores, instalação de sistemas operacionais, substituição de equipamentos, configuração de contas de correio eletrônico (e-mail), instalação de impressoras, programas, configuração básica de redes, dentre outras atividades afins;
2. determinar a abertura e acompanhamento de chamados junto às operadoras de dados e de voz;
3. dar suporte à Câmara Municipal, realizando efetivamente as atividades de manutenção, parametrização, formatação e as demais configurações necessárias dos computadores, periféricos, gadgets, servidores e roteadores, no âmbito do hardware e do software;
4. auxiliar as empresas contratadas com informações e especificações técnicas para execução de serviços e acompanhá-las durante a realização destes;
5. prestar manutenção da estrutura de redes física e de dados, atentando para a segurança das informações;
6. trabalhar na prevenção e na solução de problemas técnicos, pertinentes aos demais componentes da infraestrutura tecnológica da Câmara Municipal;
7. elaborar relatórios de recomendação, parecer, análises e de outros conteúdos referentes à sua área de atuação, submetendo-os aos seus superiores, para que possam adotar providências que sejam necessárias;
8. prestar auxílio em relação à configuração, gerenciamento e parametrização das mídias, como site e TV Câmara, quando solicitado;
9. executar quaisquer outras atividades típicas de seu cargo, formação e/ou órgão de lotação.

Requisitos: Ensino Superior completo reconhecido pelo ME ou, excepcionalmente, 5 (cinco) anos de experiência na área de atuação do setor, sendo, no mínimo, 2 (dois) anos em atividade de chefia, direção ou assessoramento

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Vedações: Estatutárias (arts. 98 a 100 da Lei Complementar Municipal nº 56, de 24 de julho de 1992)

Lotação: Divisão de Tecnologia da Informação

Código CBO: 4110-10 - Assistente administrativo – Assistente Técnico no serviço público

Quantidade: 1

ASSISTENTE TÉCNICO DA ORDEM DO DIA

Atribuições:

1. assistir diretamente, sob orientação de seus superiores, o Presidente da Câmara na condução das sessões destinadas à Ordem do Dia;
2. auxiliar nas atividades necessárias à realização das sessões ordinárias e extraordinárias da Câmara Municipal, assistindo aos superiores e aos Chefes de Sessão da Divisão de Assuntos Técnicos Legislativos em suas tarefas;
3. elaborar o roteiro das sessões destinadas à Ordem do Dia;
4. prestar assistência na elaboração da pauta para a “Ordem do Dia” das sessões ordinárias e extraordinárias;
5. providenciar a distribuição de copias da pauta da Ordem do Dia das sessões ordinárias e extraordinárias à Mesa Diretora, Vereadores, e órgãos do Poder Executivo;
6. elaborar, preparar e enviar resumo da pauta para Ordem do Dia das sessões ordinárias e extraordinárias, para publicação no portal eletrônico da Câmara;
7. executar outras atividades para a promoção e auxílio à Mesa Diretora, ao Presidente e Vereadores para as sessões da Câmara.

ASSISTENTE TÉCNICO DA ORDEM DO DIA

Requisitos: Ensino Superior completo reconhecido pelo ME ou, excepcionalmente, 5 (cinco) anos de experiência na área de atuação do setor, sendo, no mínimo, 2 (dois) anos em atividade de chefia, direção ou assessoramento

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Vedações: Estatutárias (arts. 98 a 100 da Lei Complementar Municipal nº 56, de 24 de julho de 1992)

Lotação: Divisão de Assuntos Técnicos Legislativos

Código CBO: 4110-10 - Assistente administrativo – Assistente Técnico no serviço público

Quantidade: 1

ASSISTENTE TÉCNICO DO EXPEDIENTE

Atribuições:

1. preparar Portarias e Ordens de Serviço e controlar Atos da Mesa, bem como suas publicações;
2. digitalizar os documentos encaminhados pelas demais Chefias;
3. acompanhar os trabalhos das sessões plenárias, quando solicitado;
4. digitalizar minutas de proposições, cartas, ofícios, certidões, memorandos e outros modalidades de documentos, adotando as providências necessárias à sua expedição;
5. recortar matérias de jornais e publicações de atos oficiais conforme orientação da chefia imediata;
6. analisar e pesquisar as informações para elaboração do expediente da Mesa, apresentados em Plenário;
7. remeter os documentes aos gabinetes dos vereadores;
8. manter atualizado o fichário de processos de títulos honoríficos e de outras homenagens;
9. organizar e manter atualizados os livros de recortes e fichários de leis, o acervo legislativo municipal, incluindo leis ordinárias, leis complementares, decretos, resoluções da Câmara e decretos legislativos;
10. auxiliar as Seções de Processo de Expediente e Redação de Expediente nas atividades correlatas à área, assistindo aos seus superiores no cumprimento de deveres relacionados ao Expediente.

Requisitos: Ensino Superior completo reconhecido pelo ME ou, excepcionalmente, 5 (cinco) anos de experiência na área de atuação do setor, sendo, no mínimo, 2 (dois) anos em atividade de chefia, direção ou assessoramento

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Vedações: Estatutárias (arts. 98 a 100 da Lei Complementar Municipal nº 56, de 24 de julho de 1992)

Lotação: Divisão de Expediente

Código CBO: 4110-10 - Assistente administrativo – Assistente Técnico no serviço público

Quantidade: 1

CHEFE DE SEÇÃO DE ALMOXARIFADO

Atribuições:

1. coordenar e executar os serviços afetos à Seção de Almoxarifado, vinculada ao Núcleo de Gestão, Finanças e Contratações;
2. pesquisar, analisar e implantar trabalhos técnicos afetos à sua área de atuação;
3. transmitir determinações normas e procedimentos de ordem superior;
4. assessorar a administração da Câmara na aquisição, e controle de uso dos suprimentos de sua responsabilidade;
5. sugerir ao Gestor do Núcleo de Gestão, Finanças e Contratações e ao Secretário Diretor-Geral o estabelecimento de padrões de uso dos insumos de suas responsabilidades;
6. manter arquivo de utilização de todos os insumos;
7. emitir relatórios periódicos para o Núcleo de Gestão, Finanças e Contratações e para o Secretário Diretor-Geral de forma a viabilizar a previsão de necessidades dos insumos;
8. prever às necessidades de materiais padronizados para manutenção dos estoques mínimos e máximos, destinados ao suprimento das unidades da Câmara Municipal;
9. proceder a estudos para aquisição de materiais destinados ao suprimento das unidades, registrando as cotações de preços de custo e controlando a necessidade média de consumo;
10. manter devidamente atualizado o sistema de controle individual de materiais, observando as entradas e saídas, valores globais, valores médios, quantidades máximas e mínimas de estoque e outras necessárias à gestão de sistema de controle de material de consumo;
11. receber, conferir, estocar e distribuir os materiais padronizados adquiridos;
12. estudar e propor normas de utilização de material na Câmara Municipal, evitando desperdício ou uso inadequado;
13. receber e atender as requisições de material necessário ao adequado funcionamento das unidades da Câmara Municipal;
14. efetuar o levantamento do Balancete Mensal do Almoxarifado;
15. prestar suporte necessário ao bom desempenho das atividades da Câmara Municipal, inclusive nas sessões de Câmara;
16. orientar seus subordinados na correta aplicação das normas vigentes, bem como dos deveres e direitos dos mesmos, transmitindo os valores que regem o trabalho na Câmara Municipal,

CHEFE DE SEÇÃO DE ALMOXARIFADO

para a boa conduta ético-profissional;

17. manter seus superiores imediatos permanentemente informados sobre o andamento das atividades da sua unidade;
18. manter a regularidade dos serviços, expedindo as necessárias determinações;
19. praticar todo e qualquer ato ou exercer quaisquer das atribuições inerentes aos servidores subordinados;
20. assegurar a transparência das informações públicas do setor;
21. prestar informações atinentes ao setor aos órgãos de controle interno e externo;
22. executar os demais serviços determinados pelo Gestor do Núcleo de Gestão, Finanças e Contratações e Secretário Diretor-Geral que guardem relação com as atividades do setor.

Requisitos: Ensino Superior completo reconhecido pelo ME ou, excepcionalmente, 5 (cinco) anos de experiência na área de atuação do setor, sendo, no mínimo, 2 (dois) anos em atividade de chefia, direção ou assessoramento

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Vedações: Estatutárias (arts. 98 a 100 da Lei Complementar Municipal nº 56, de 24 de julho de 1992)

Lotação: Núcleo de Gestão, Finanças e Contratações – Seção de Almoxarifado

Código CBO: 4101 -05 Chefe de expediente - no serviço público

Quantidade: 1

CHEFE DE SEÇÃO DE APOIO ÀS COMISSÕES

Atribuições:

1. coordenar e executar os serviços afetos à Seção de Processo Legislativo, vinculada à Divisão de Assuntos Técnicos Legislativos e Departamento Legislativo;
2. pesquisar, analisar e implantar trabalhos técnicos afetos à sua área de atuação;
3. transmitir determinações normas e procedimentos de ordem superior;
4. prestar suporte necessário ao bom desempenho das atividades da Câmara Municipal, inclusive nas sessões de Câmara;
5. assessorar os Vereadores nas atividades das Comissões, incluindo pesquisas e execução de pareceres;
6. zelar pela ordem e cumprimento de prazos nos trabalhos das comissões;
7. dirigir as atividades de serviços gerais do setor;
8. executar funções inerentes ao cargo e determinadas pelo Presidente e pelo Secretário Diretor-Geral;
9. assessorar a Divisão de Assuntos Técnicos Legislativos no que compete às Comissões Permanentes e Temporárias;
10. organizar e distribuir as proposituras destinadas às Comissões Permanentes e Temporárias, exercendo rigoroso controle de prazos;
11. observar as disposições regimentais relativas ao trâmite das proposituras nas Comissões Permanentes e Temporárias;
12. encaminhar ao superior hierárquico as solicitações das Comissões Permanentes e Temporárias fim de dar-lhes cumprimento;
13. determinar a elaboração de relatórios mensais e anuais, para publicação dentro do prazo legal, encaminhando-os à chefia imediata;
14. providenciar assistência às Comissões Permanentes e Temporárias, orientando os assessores, quando necessário, na adoção de diligências e elaboração de atas, relatórios e pareceres;
15. manter quadro atualizado da composição das Comissões Permanentes e Temporárias, com o registro dos dias e horários de suas reuniões;
16. inserir e manter atualizada a tramitação processual, bem como as imagens dos respectivos documentos a serem anexados, desde que relevantes para consulta, no sistema informatizado de acompanhamento processual;
17. estudar e pesquisar matérias contidas na competência municipal, representando a Presidência e/ou às Comissões sobre o aproveitamento de suas conclusões;
18. executar outras tarefas afins que lhe forem determinadas pelo superior hierárquico;
19. acompanhar os trabalhos das Sessões Ordinárias, Extraordinárias, Audiências Públicas, reuniões de Comissões Especiais de Vereadores e de Comissões Permanentes, quando solicitado;
20. orientar e exarar pareceres técnicos de proposituras quando da apreciação pelas Comissões Permanentes e Temporárias de Vereadores, assessorando-as naquilo que necessitarem;
21. orientar seus subordinados na correta aplicação das normas vigentes, bem como dos deveres e direitos dos mesmos, transmitindo os valores que regem o trabalho na Câmara Municipal, para a boa conduta ético-profissional;
22. manter seus superiores imediatos permanentemente informados sobre o andamento das atividades da sua unidade;
23. manter a regularidade dos serviços, expedindo as necessárias determinações;
24. praticar todo e qualquer ato ou exercer quaisquer das atribuições inerentes aos servidores subordinados;
25. assegurar a transparência das informações públicas do setor;

CHEFE DE SEÇÃO DE APOIO ÀS COMISSÕES

26. prestar informações atinentes ao setor aos órgãos de controle interno e externo;
27. executar os demais serviços determinados pelo Diretor da Divisão de Assuntos Técnicos Legislativos e Diretor do Departamento Legislativo que guardem relação com as atividades do setor.

Requisitos: Ensino Superior completo reconhecido pelo ME ou, excepcionalmente, 5 (cinco) anos de experiência na área de atuação do setor, sendo, no mínimo, 2 (dois) anos em atividade de chefia, direção ou assessoramento

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Vedações: Estatutárias (arts. 98 a 100 da Lei Complementar Municipal nº 56, de 24 de julho de 1992)

Lotação: Divisão de Assuntos Técnicos Legislativos – Seção de Processo Legislativo

Código CBO: 4101 -05 Chefe de expediente - no serviço público

Quantidade: 1

CHEFE DE SEÇÃO DE ATAS

Atribuições:

1. coordenar e executar os serviços afetos à Seção de Atas, vinculada à Divisão de Assuntos Técnicos Legislativos e Departamento Legislativo;
2. pesquisar, analisar e implantar trabalhos técnicos afetos à sua área de atuação;
3. transmitir determinações normas e procedimentos de ordem superior;
4. prestar suporte necessário ao bom desempenho das atividades da Câmara Municipal, inclusive nas sessões de Câmara;
5. garantir a gravação, degravação e/ou taquigrafia de todas as Sessões realizadas pela Câmara, e suas Atas;
6. providenciar cópias das gravações sempre que solicitada por algum de seus superiores;
7. prestar esclarecimentos e relatórios necessários ao controle interno;
8. determinar e supervisionar a montagem e a revisão das atas das sessões ordinárias e extraordinárias ou de outras reuniões, mantendo os serviços atualizados;
9. preparar resumos das atas das sessões ou reuniões quando solicitado pela chefia imediata, para publicação;
10. manter atualizado e identificado arquivo das atas já revisadas, zelando pela sua preservação;
11. determinar e orientar a digitação das atas das sessões da Câmara, após a revisão;
12. acompanhar os trabalhos das sessões ordinárias e extraordinárias, dando o devido encaminhamento aos documentos apresentados e à ata;
13. atender as solicitações dos Vereadores e de outras unidades, no tocante as atas das sessões, dando conhecimento a Chefia imediata;
14. inserir e manter atualizada a tramitação processual, bem como as imagens dos respectivos documentos a serem anexados, desde que relevantes para consulta, no sistema informatizado de acompanhamento processual da Diretoria;
15. controlar a frequência dos Vereadores nas sessões da Câmara, mantendo o registro das informações;
16. inserir e manter atualizada a tramitação processual bem como as imagens dos respectivos documentos a serem anexados, desde que relevantes para consulta no sistema informatizado de acompanhamento processual dos seus superiores;
17. orientar seus subordinados na correta aplicação das normas vigentes, bem como dos deveres e direitos dos mesmos, transmitindo os valores que regem o trabalho na Câmara Municipal, para a boa conduta ético-profissional;
18. manter seus superiores imediatos permanentemente informados sobre o andamento das atividades da sua unidade;
19. manter a regularidade dos serviços, expedindo as necessárias determinações;
20. praticar todo e qualquer ato ou exercer quaisquer das atribuições inerentes aos servidores subordinados;
21. assegurar a transparência das informações públicas do setor;
22. prestar informações atinentes ao setor aos órgãos de controle interno e externo;
23. executar os demais serviços determinados pelo Diretor da Divisão de Assuntos Técnicos Legislativos e Diretor do Departamento Legislativo que guardem relação com as atividades do setor.

Requisitos: Ensino Superior completo reconhecido pelo ME ou, excepcionalmente, 5 (cinco) anos de experiência na área de atuação do setor, sendo, no mínimo, 2 (dois) anos em atividade de chefia, direção ou assessoramento

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Vedações: Estatutárias (arts. 98 a 100 da Lei Complementar Municipal nº 56, de 24 de julho de 1992)

Lotação: Divisão de Assuntos Técnicos Legislativos – Seção de Atas

Código CBO: 4101 -05 Chefe de expediente - no serviço público

Quantidade: 1

CHEFE DE SEÇÃO DE COMPRAS

Atribuições:

1. coordenar e executar os serviços afetos à Seção de Compras, vinculada ao Núcleo de Gestão, Finanças e Contratações;
2. pesquisar, analisar e implantar trabalhos técnicos afetos à sua área de atuação;
3. transmitir determinações normas e procedimentos de ordem superior;
4. prestar suporte necessário ao bom desempenho das atividades da Câmara Municipal, inclusive nas sessões de Câmara;
5. orientar seus subordinados na correta aplicação das normas vigentes, bem como dos deveres e direitos dos mesmos, transmitindo os valores que regem o trabalho na Câmara Municipal, para a boa conduta ético-profissional;
6. manter seus superiores imediatos permanentemente informados sobre o andamento das atividades da sua unidade;
7. supervisionar e realizar a compra de materiais em geral, contratação de serviços e obras, com a finalidade de suprir as demandas da Câmara Municipal;
8. manter-se atualizado sobre as condições de fornecedores, quanto a preços, prazos de pagamento e entrega, para contratações nas melhores condições;
9. supervisionar e realizar as contratações com valores dentro dos limites legais;
10. atualizar cadastro de fornecedores;
11. organizar os processos administrativos de compras diretas;
12. garantir por execução própria ou por seus subordinados a lisura dos procedimentos adotados em todos os processos administrativos;
13. prestar esclarecimentos e relatórios necessários ao controle interno;
14. alimentar o portal da transparência com toda a publicidade necessária ao atendimento da legislação vigente;
15. preparar os despachos, após exame da regularidade dos processos, sob orientação da chefia;
16. encaminhar relatório anual das atividades desenvolvidas pela Seção;
17. elaborar estimativa para os processos licitatórios;
18. elaborar, mensalmente, relação das compras efetuadas, para posterior publicação;
19. manter organizado e atualizado em pasta própria, todo o expediente pertinente a estimativas e compras;
20. acompanhar os pregões presenciais e eletrônicos;
21. manter a regularidade dos serviços, expedindo as necessárias determinações;
22. praticar todo e qualquer ato ou exercer quaisquer das atribuições inerentes aos servidores subordinados;
23. assegurar a transparência das informações públicas do setor;
24. prestar informações atinentes ao setor aos órgãos de controle interno e externo;
25. executar os demais serviços determinados pelo Gestor do Núcleo de Gestão, Finanças e Contratações e Secretário Diretor-Geral que guardem relação com as atividades do setor.

Requisitos: Ensino Superior completo reconhecido pelo ME ou, excepcionalmente, 5 (cinco) anos de experiência na área de atuação do setor, sendo, no mínimo, 2 (dois) anos em atividade de chefia, direção ou assessoramento

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Vedações: Estatutárias (arts. 98 a 100 da Lei Complementar Municipal nº 56, de 24 de julho de 1992)

Lotação: Núcleo de Gestão, Finanças e Contratações – Seção de Compras

Código CBO: 4101 -05 Chefe de expediente - no serviço público

Quantidade: 1

CHEFE DE SEÇÃO DE COMUNICAÇÃO DIGITAL

Atribuições:

1. coordenar e executar os serviços afetos à Seção de Comunicação Digital, vinculada à Divisão de Imprensa e Departamento de Comunicação;
2. pesquisar, analisar e implantar trabalhos técnicos afetos à sua área de atuação;
3. transmitir determinações normas e procedimentos de ordem superior;
4. prestar suporte necessário ao bom desempenho das atividades da Câmara Municipal, inclusive nas sessões de Câmara;
5. orientar seus subordinados na correta aplicação das normas vigentes, bem como dos deveres e direitos dos mesmos, transmitindo os valores que regem o trabalho na Câmara Municipal, para a boa conduta ético-profissional;
6. manter seus superiores imediatos permanentemente informados sobre o andamento das atividades da sua unidade;
7. editar o site da Câmara, incluindo o material enviado pelas assessorias dos vereadores, as redes sociais e blogs da Câmara, jornais, revistas, noticiários, além de produzir notas para a imprensa (press releases) sobre assuntos institucionais relacionados ao Poder Legislativo, e de interesse da Mesa Diretora;
8. preparar textos de apoio e manter um sistema de “clipping” diário para abastecer todas as unidades da Casa;
9. manter arquivos dos produtos editoriais da Divisão de Imprensa;

CHEFE DE SEÇÃO DE COMUNICAÇÃO DIGITAL

10. manter permanente atualização das listagens das fontes, dos jornalistas e dos veículos informativos;
11. elaborar redação, levantamento orçamentário e processamento das publicações (anúncios) na imprensa, redes sociais e mídias digitais;
12. realizar atividades afetas à Divisão de Imprensa, Relações com a Mídia, Geração de Conteúdo, Gestão de Mídias Sociais, Web Master, Web Designer Gráfico; elaboração e execução da Política e Estratégia de Comunicação Interna da Casa;
13. manter a regularidade dos serviços, expedindo as necessárias determinações;
14. praticar todo e qualquer ato ou exercer quaisquer das atribuições inerentes aos servidores subordinados;
15. assegurar a transparência das informações públicas do setor;
16. prestar informações atinentes ao setor aos órgãos de controle interno e externo;
17. executar os demais serviços determinados pelo Diretor da Divisão de Imprensa e Diretor do Departamento de Comunicação que guardem relação com as atividades do setor.

Requisitos: Ensino Superior completo reconhecido pelo ME ou, excepcionalmente, 5 (cinco) anos de experiência na área de atuação do setor, sendo, no mínimo, 2 (dois) anos em atividade de chefia, direção ou assessoramento

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Vedações: Estatutárias (arts. 98 a 100 da Lei Complementar Municipal nº 56, de 24 de julho de 1992)

Lotação: Divisão de Imprensa – Seção de Comunicação Digital

Código CBO: 4101 -05 Chefe de expediente - no serviço público

Quantidade: 1

CHEFE DE SEÇÃO DE CONTABILIDADE

Atribuições:

1. coordenar e executar os serviços afetos à Seção de Contabilidade, vinculada ao Núcleo de Gestão, Finanças e Contratações;
2. pesquisar, analisar e implantar trabalhos técnicos afetos à sua área de atuação;
3. transmitir determinações normas e procedimentos de ordem superior;
4. chefiar, coordenar e promover a execução orçamentária da Câmara Municipal e os registros contábeis, acompanhando e controlando os resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Câmara;
5. participar na elaboração de propostas das leis orçamentárias;
6. classificar receitas e os recursos recebidos a qualquer título, bem como as despesas e os empenhos de pessoal;
7. supervisionar a emissão e controle de empenhos de despesas;
8. elaborar e assinar os balanços e balancetes, os registros contábeis da execução orçamentária e mapas demonstrativos com elementos retirados do razão de toda a movimentação financeira e contábil;
9. auxiliar Vereadores e Comissões no exame das contas e balanços anuais da Prefeitura Municipal de São José dos Campos, bem como nas proposições relativas aos assuntos contábeis;
10. controlar e registrar os repasses de recursos financeiros;
11. supervisionar a análise dos balanços gerais e balancetes das despesas, objetivando o fornecimento, de índices contábeis, para orientação;
12. coordenar e controlar as prestações de contas de responsáveis por valores de dinheiro;
13. receitas, bem como conferir, diariamente extratos contábeis;
14. zelar pelo compromisso financeiro no âmbito da Câmara Municipal;
15. controlar os recursos extraorçamentários;
16. prestar suporte necessário ao bom desempenho das atividades da Câmara Municipal, inclusive nas sessões de Câmara;
17. orientar seus subordinados na correta aplicação das normas vigentes, bem como dos deveres e direitos dos mesmos, transmitindo os valores que regem o trabalho na Câmara Municipal, para a boa conduta ético-profissional;
18. manter seus superiores imediatos permanentemente informados sobre o andamento das atividades da sua unidade;
19. manter a regularidade dos serviços, expedindo as necessárias determinações;
20. praticar todo e qualquer ato ou exercer quaisquer das atribuições inerentes aos servidores subordinados;
21. assegurar a transparência das informações públicas do setor;
22. prestar informações atinentes ao setor aos órgãos de controle interno e externo;
23. executar os demais serviços determinados pelo Gestor do Núcleo de Gestão, Finanças e Contratações e Secretário Diretor-Geral que guardem relação com as atividades do setor.

Requisitos: Ensino Superior completo reconhecido pelo ME ou, excepcionalmente, 5 (cinco) anos de experiência na área de atuação do setor, sendo, no mínimo, 2 (dois) anos em atividade de chefia, direção ou assessoramento

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Vedações: Estatutárias (arts. 98 a 100 da Lei Complementar Municipal nº 56, de 24 de julho de 1992)

CHEFE DE SEÇÃO DE CONTABILIDADE

Lotação: Núcleo de Gestão, Finanças e Contratações – Seção de Contabilidade

Código CBO: 4101 -05 Chefe de expediente - no serviço público

Quantidade: 1

CHEFE DE SEÇÃO DE CONTRATOS

Atribuições:

1. coordenar e executar os serviços afetos à Seção de Contratos, vinculada ao Núcleo de Gestão, Finanças e Contratações;
2. pesquisar, analisar e implantar trabalhos técnicos afetos à sua área de atuação;
3. transmitir determinações normas e procedimentos de ordem superior;
4. garantir a higidez do regime de contratações públicas;
5. supervisionar a formalização e a alteração dos contratos e seus aditamentos firmados pela Câmara Municipal, elaborando respectivos instrumentos de contrato e cuidando da gestão de sua execução, promovendo estrita observância às disposições legais que cuidam do assunto;
6. elaborar e publicar os extratos de contratos e prorrogações contratuais na imprensa oficial, observando as exigências legais;
7. manter organizado e atualizado em pasta própria todo o expediente administrativo pertinente a Contratos, Extratos de Contratos e Prorrogações Contratuais;
8. supervisionar a elaboração das minutas de contrato, que serão conferidas pela Assessoria Jurídica;
9. manter registro de todas as contratações de bens, serviços e obras realizadas, comunicando ao Gestor do Núcleo de Gestão, Finanças e Contratações e ao Secretário Diretor-Geral;
10. manter arquivo atualizado de todos os contratos da Câmara;
11. prestar suporte necessário ao bom desempenho das atividades da Câmara Municipal, inclusive nas sessões de Câmara;
12. orientar seus subordinados na correta aplicação das normas vigentes, bem como dos deveres e direitos dos mesmos, transmitindo os valores que regem o trabalho na Câmara Municipal, para a boa conduta ético-profissional;
13. manter seus superiores imediatos permanentemente informados sobre o andamento das atividades da sua unidade;
14. manter a regularidade dos serviços, expedindo as necessárias determinações;
15. praticar todo e qualquer ato ou exercer quaisquer das atribuições inerentes aos servidores subordinados;
16. assegurar a transparência das informações públicas do setor;
17. prestar informações atinentes ao setor aos órgãos de controle interno e externo;
18. executar os demais serviços determinados pelo Gestor do Núcleo de Gestão, Finanças e Contratações e Secretário Diretor-Geral que guardem relação com as atividades do setor.

Requisitos: Ensino Superior completo reconhecido pelo ME ou, excepcionalmente, 5 (cinco) anos de experiência na área de atuação do setor, sendo, no mínimo, 2 (dois) anos em atividade de chefia, direção ou assessoramento

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Vedações: Estatutárias (arts. 98 a 100 da Lei Complementar Municipal nº 56, de 24 de julho de 1992)

Lotação: Núcleo de Gestão, Finanças e Contratações – Seção de Contratos

Código CBO: 4101 -05 Chefe de expediente - no serviço público

Quantidade: 1

CHEFE DE SEÇÃO DE CÓPIAS, ARQUIVO E PROTOCOLO

Atribuições:

1. coordenar e executar os serviços afetos à Seção de Cópias, Arquivo e Protocolo, vinculada à Divisão de Transparência e Departamento Administrativo;
2. pesquisar, analisar e implantar trabalhos técnicos afetos à sua área de atuação;
3. transmitir determinações normas e procedimentos de ordem superior;
4. prestar suporte necessário ao bom desempenho das atividades da Câmara Municipal, inclusive nas sessões de Câmara;
5. orientar seus subordinados na correta aplicação das normas vigentes, bem como dos deveres e direitos dos mesmos, transmitindo os valores que regem o trabalho na Câmara Municipal, para a boa conduta ético-profissional;
6. manter seus superiores imediatos permanentemente informados sobre o andamento das atividades da sua unidade;
7. prestar esclarecimentos e relatórios necessários ao controle interno de todo o serviço de digitalização existente, arquivo geral e documentos, contendo prazos e informações sobre o quantitativo;
8. manter arquivo atualizado de todo o banco de dados das proposituras da Câmara;
9. prestar as informações, sempre que solicitado aos órgãos fiscalizadores e seus superiores;
10. assessorar o Presidente da Câmara e os demais Vereadores na pesquisa e armazenamento do banco de dados;
11. executar trabalho de fotocópia e digitalização de outras seções quando solicitado, em especial quando se tratar de fotocópias e digitalizações de grande volume ou de maior complexidade, preservando sempre pelo arquivamento adequado, manutenção e organização do acervo;
12. manter a regularidade dos serviços, expedindo as necessárias determinações;
13. praticar todo e qualquer ato ou exercer quaisquer das atribuições inerentes aos servidores subordinados;
14. assegurar a transparência das informações públicas do setor;
15. prestar informações atinentes ao setor aos órgãos de controle interno e externo;
16. executar os demais serviços determinados pelo Diretor da Divisão de Transparência e Diretor do Departamento Administrativo que guardem relação com as atividades do setor.

Requisitos: Ensino Superior completo reconhecido pelo ME ou, excepcionalmente, 5 (cinco) anos de experiência na área de atuação do setor, sendo, no mínimo, 2 (dois) anos em atividade de chefia, direção ou assessoramento

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Vedações: Estatutárias (arts. 98 a 100 da Lei Complementar Municipal nº 56, de 24 de julho de 1992)

Lotação: Divisão de Transparência – Seção de Cópias, Arquivo e Protocolo

Código CBO: 4101 -05 Chefe de expediente - no serviço público

Quantidade: 1

CHEFE DE SEÇÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO

Atribuições:

1. coordenar e executar os serviços afetos à Seção de Folha de Pagamento, vinculada à Divisão de Recursos Humanos e Departamento Administrativo;
2. pesquisar, analisar e implantar trabalhos técnicos afetos à sua área de atuação;
3. transmitir determinações normas e procedimentos de ordem superior;
4. prestar suporte necessário ao bom desempenho das atividades da Câmara Municipal, inclusive nas sessões de Câmara;
5. coordenar as atividades de cálculos, lançamentos e conferências na elaboração da folha de pagamento;
6. acompanhar o fornecimento de informações para alimentação do portal da transparência com toda a publicidade necessária ao atendimento da legislação vigente em relação à Divisão de Recursos Humanos;
7. sugerir aos seus superiores as ações de controle e acompanhamento dos lançamentos de folha de pagamento, carga horária dos servidores;
8. emitir à Presidência e ao Controle Interno relatórios trimestrais de impacto orçamentário da folha de pagamento, encargos e demais benefícios;
9. gerenciar a manutenção de arquivo atualizado da folha de pagamento dos servidores da Câmara;
10. gerar e emitir holerites;
11. orientar seus subordinados na correta aplicação das normas vigentes, bem como dos deveres e direitos dos mesmos, transmitindo os valores que regem o trabalho na Câmara Municipal, para a boa conduta ético-profissional;
12. manter seus superiores imediatos permanentemente informados sobre o andamento das atividades da sua unidade;
13. manter a regularidade dos serviços, expedindo as necessárias determinações;
14. praticar todo e qualquer ato ou exercer quaisquer das atribuições inerentes aos servidores subordinados;
15. assegurar a transparência das informações públicas do setor;
16. prestar informações atinentes ao setor aos órgãos de controle interno e externo;
17. executar os demais serviços determinados pelo Diretor da Divisão de Recursos Humanos e Diretor do Departamento Administrativo que guardem relação com as atividades do setor.

Requisitos: Ensino Superior completo reconhecido pelo ME ou, excepcionalmente, 5 (cinco) anos de experiência na área de atuação do setor, sendo, no mínimo, 2 (dois) anos em atividade de chefia, direção ou assessoramento

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Vedações: Estatutárias (arts. 98 a 100 da Lei Complementar Municipal nº 56, de 24 de julho de 1992)

Lotação: Divisão de Recursos Humanos – Seção de Folha de Pagamento

Código CBO: 4101 -05 Chefe de expediente - no serviço público

Quantidade: 1

CHEFE DE SEÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

Atribuições:

1. coordenar e executar os serviços afetos à Seção de Gestão de Pessoas, vinculada à Divisão de Recursos Humanos e Departamento Administrativo;
2. pesquisar, analisar e implantar trabalhos técnicos afetos à sua área de atuação;
3. transmitir determinações normas e procedimentos de ordem superior;
4. prestar suporte necessário ao bom desempenho das atividades da Câmara Municipal, inclusive nas sessões de Câmara;
5. organizar os processos administrativos relacionados a administração de pessoal;
6. assegurar o cumprimento das normas relativas aos servidores da Câmara;

CHEFE DE SEÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

7. buscar informações para a prestação de esclarecimentos e relatórios necessários ao controle interno e aos órgãos de controle externo de contas;
8. supervisionar as alterações no banco de dados referentes a dados funcionais de servidores nomeados e exonerados;
9. controlar licenças em geral;
10. elaborar, lançar, calcular e controlar a rotina de férias;
11. auxiliar na organização e realização de treinamentos diversos e eventos relacionados à administração de recursos humanos;
12. auxiliar na organização e realização de avaliações de desempenho;
13. participar de comissões e/ou na realização de concursos públicos;
14. atender às requisições do Tribunal de Contas, naquilo que se referir às admissões de pessoal e informações relacionadas à área;
15. orientar seus subordinados na correta aplicação das normas vigentes, bem como dos deveres e direitos dos mesmos, transmitindo os valores que regem o trabalho na Câmara Municipal, para a boa conduta ético-profissional;
16. manter seus superiores imediatos permanentemente informados sobre o andamento das atividades da sua unidade;
17. manter a regularidade dos serviços, expedindo as necessárias determinações;
18. praticar todo e qualquer ato ou exercer quaisquer das atribuições inerentes aos servidores subordinados;
19. assegurar a transparência das informações públicas do setor;
20. prestar informações atinentes ao setor aos órgãos de controle interno e externo;
21. executar os demais serviços determinados pelo Diretor da Divisão de Recursos Humanos e Diretor do Departamento Administrativo que guardem relação com as atividades do setor.

Requisitos: Ensino Superior completo reconhecido pelo ME ou, excepcionalmente, 5 (cinco) anos de experiência na área de atuação do setor, sendo, no mínimo, 2 (dois) anos em atividade de chefia, direção ou assessoramento

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Vedações: Estatutárias (arts. 98 a 100 da Lei Complementar Municipal nº 56, de 24 de julho de 1992)

Lotação: Divisão de Recursos Humanos – Seção de Gestão de Pessoas

Código CBO: 4101 -05 Chefe de expediente - no serviço público

Quantidade: 1

CHEFE DE SEÇÃO DE IMPRENSA

Atribuições:

1. coordenar e executar os serviços afetos à Seção de Imprensa, vinculada à Divisão de Imprensa e Departamento de Comunicação;
2. pesquisar, analisar e implantar trabalhos técnicos afetos à sua área de atuação;
3. transmitir determinações normas e procedimentos de ordem superior;
4. captar e divulgar as ações efetuadas na Câmara ou fora delas, mas sempre de interesse do Legislativo Municipal;
5. manter arquivo das notícias veiculadas na imprensa;
6. determinar a redação de textos com finalidade jornalística, tais como notas de imprensa e comunicados, inerentes as atividades da Câmara e dos Vereadores no regular exercício de suas funções;
7. assessorar o Presidente da Câmara e os demais Vereadores nas notas oficiais redigidas para a Imprensa;
8. responsabilizar-se pelo conteúdo institucional e pela circulação do material de caráter informativo produzido pelos seus subordinados;
9. permitir e facilitar o fluxo de informação de interesse público ou restringir a circulação de informações e dados protegidos, de acordo com a legislação vigente;
10. facilitar o contato direto entre jornalistas e vereadores;
11. elaborar, com apoio dos setores competentes, as respostas a questionários enviados por jornalistas sobre assuntos institucionais e relacionados a Câmara Municipal;
12. organizar a cobertura jornalística das Sessões Ordinárias e Extraordinárias;
13. cobrir as Sessões Ordinárias e Extraordinárias, e visitas da Mesa Diretora e da Presidência a outros órgãos e autoridades;
14. preparar resumos das propositurasapresentadas nas sessões plenárias para serem utilizados na elaboração de conteúdo editorial da Câmara ou como material de apoio à imprensa;
15. preparar resumos dos trabalhos realizados pelas Comissões para serem utilizados na elaboração de conteúdo editorial da Câmara ou como material de apoio a imprensa;
16. preparar textos de apoio e resumos que auxiliem o trabalho das Comissões;
17. prestar suporte necessário ao bom desempenho das atividades da Câmara Municipal, inclusive nas sessões de Câmara;
18. orientar seus subordinados na correta aplicação das normas vigentes, bem como dos deveres e direitos dos mesmos, transmitindo os valores que regem o trabalho na Câmara Municipal, para a boa conduta ético-profissional;
19. manter seus superiores imediatos permanentemente informados sobre o andamento das

CHEFE DE SEÇÃO DE IMPRENSA

atividades da sua unidade;
20. manter a regularidade dos serviços, expedindo as necessárias determinações;
21. praticar todo e qualquer ato ou exercer quaisquer das atribuições inerentes aos servidores subordinados;
22. assegurar a transparência das informações públicas do setor;
23. prestar informações atinentes ao setor aos órgãos de controle interno e externo;
24. executar os demais serviços determinados pelo Diretor da Divisão de Imprensa e Diretor do Departamento de Comunicação que guardem relação com as atividades do setor.

Requisitos: Ensino Superior completo reconhecido pelo ME ou, excepcionalmente, 5 (cinco) anos de experiência na área de atuação do setor, sendo, no mínimo, 2 (dois) anos em atividade de chefia, direção ou assessoramento

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Vedações: Estatutárias (arts. 98 a 100 da Lei Complementar Municipal nº 56, de 24 de julho de 1992)

Lotação: Divisão de Imprensa – Seção de Imprensa

Código CBO: 4101 -05 Chefe de expediente - no serviço público

Quantidade: 1

CHEFE DE SEÇÃO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO

Atribuições:
1. coordenar e executar os serviços afetos à Seção de Informação ao Cidadão, vinculada à Divisão de Transparência e Departamento Administrativo;
2. pesquisar, analisar e implantar trabalhos técnicos afetos à sua área de atuação;
3. transmitir determinações normas e procedimentos de ordem superior;
4. prestar suporte necessário ao bom desempenho das atividades da Câmara Municipal, inclusive nas sessões de Câmara;
5. orientar seus subordinados na correta aplicação das normas vigentes, bem como dos deveres e direitos dos mesmos, transmitindo os valores que regem o trabalho na Câmara Municipal, para a boa conduta ético-profissional;
6. manter seus superiores imediatos permanentemente informados sobre o andamento das atividades da sua unidade;
7. adotar procedimentos no âmbito do SIC para atender tempestivamente ao requerimento de informação, bem como controlar e notificar o interlocutor para o atendimento dos prazos;
8. providenciar junto à Divisão de Tecnologia da Informática a instalação do Portal dos Serviços de Informação ao Cidadão – SIC, de forma a mantê-lo sempre em operação e com as atualizações devidas;
9. capacitar-se quanto à operacionalidade do Portal do SIC, instruindo seus servidores na execução das atividades de informação ao cidadão;
10. observar todos os prazos legais para o recebimento das solicitações, obtenção das informações necessárias à elaboração das respostas, preparo das respostas e documentos;
11. gerenciar, distribuir e estabelecer todos os procedimentos no âmbito da unidade para o cumprimento de todas as competências do SIC;
12. analisar as respostas recebidas e, se for o caso, orientar o interlocutor para adequar o texto à linguagem cidadã, ao tipo de resposta, à sua classificação e aos fundamentos legais;
13. sugerir melhorias nas respostas dos interlocutores, responsável pela informação em atendimento ao cidadão;
14. prestar informações para subsidiar eventuais respostas que recaiam sobre decisões na sua área de atuação;
15. apresentar justificativas para o não cumprimento dos prazos, quando necessário;
16. propor capacitações aos interlocutores com objetivo de aprimorar os serviços relacionados à prestação de informações à sociedade e de uniformizar os processos internos;
17. elaborar, anualmente, o relatório gerencial da unidade;
18. manter a regularidade dos serviços, expedindo as necessárias determinações;
19. praticar todo e qualquer ato ou exercer quaisquer das atribuições inerentes aos servidores subordinados;
20. assegurar a transparência das informações públicas do setor;
21. prestar informações atinentes ao setor aos órgãos de controle interno e externo;
22. executar os demais serviços determinados pelo Diretor da Divisão de Transparência e Diretor do Departamento Administrativo que guardem relação com as atividades do setor.

Requisitos: Ensino Superior completo reconhecido pelo ME ou, excepcionalmente, 5 (cinco) anos de experiência na área de atuação do setor, sendo, no mínimo, 2 (dois) anos em atividade de chefia, direção ou assessoramento

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Vedações: Estatutárias (arts. 98 a 100 da Lei Complementar Municipal nº 56, de 24 de julho de 1992)

Lotação: Divisão de Transparência – Seção de Informação ao Cidadão

Código CBO: 4101 -05 Chefe de expediente - no serviço público

Quantidade: 1

CHEFE DE SEÇÃO DE OPERAÇÕES DE TV

Atribuições:
1. coordenar e executar os serviços afetos à Seção de Operações de TV, vinculada à Divisão de TV e Departamento de Comunicação;
2. pesquisar, analisar e implantar trabalhos técnicos afetos à sua área de atuação;
3. transmitir determinações normas e procedimentos de ordem superior;
4. prestar suporte necessário ao bom desempenho das atividades da Câmara Municipal, inclusive nas sessões de Câmara;
5. orientar seus subordinados na correta aplicação das normas vigentes, bem como dos deveres e direitos dos mesmos, transmitindo os valores que regem o trabalho na Câmara Municipal, para a boa conduta ético-profissional;
6. manter seus superiores imediatos permanentemente informados sobre o andamento das atividades da sua unidade;
7. cobrir as Sessões Ordinárias e Extraordinárias e Audiências Públicas realizadas pelas Comissões;
8. acompanhar as entrevistas dos membros da Mesa Diretora aos meios de comunicação e facilitar o contato entre jornalistas e Vereadores;
9. determinar a execução dos serviços técnicos de áudio e de vídeo das sessões ordinárias, extraordinárias e solenes da Câmara, bem como de outras reuniões que se realizem nas dependências do Legislativo ou fora delas;
10. zelar pela manutenção dos aparelhos em perfeito estado de funcionamento, solicitando quando necessário, a aquisição de novos ou o conserto dos antigos;
11. fiscalizar a manutenção e organização do arquivo das gravações das sessões ordinárias, extraordinárias e solenes além das reuniões da Câmara;
12. determinar a confecção de copias das gravações das sessões ordinárias, extraordinárias e solenes, quando solicitadas pela Chefia imediata;
13. estudar a área a ser sonorizada ou gravada, determinando os equipamentos a serem utilizados. Acompanhar o transporte do equipamento para o local do evento, montando todo o sistema e interligando-o no local determinado;
14. auxiliar na operação de equipamento, observando todos os parâmetros, corrigindo-os, de forma a garantir uma perfeita sonorização;
15. manter a regularidade dos serviços, expedindo as necessárias determinações;
16. praticar todo e qualquer ato ou exercer quaisquer das atribuições inerentes aos servidores subordinados;
17. assegurar a transparência das informações públicas do setor;
18. prestar informações atinentes ao setor aos órgãos de controle interno e externo;
19. executar os demais serviços determinados pelo Diretor da Divisão de TV e Diretor do Departamento de Comunicação que guardem relação com as atividades do setor.

Requisitos: Ensino Superior completo reconhecido pelo ME ou, excepcionalmente, 5 (cinco) anos de experiência na área de atuação do setor, sendo, no mínimo, 2 (dois) anos em atividade de chefia, direção ou assessoramento

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Vedações: Estatutárias (arts. 98 a 100 da Lei Complementar Municipal nº 56, de 24 de julho de 1992)

Lotação: Divisão de TV – Seção de Operações de TV

Código CBO: 4101 -05 Chefe de expediente - no serviço público

Quantidade: 1

CHEFE DE SEÇÃO DE PATRIMÔNIO

Atribuições:
1. coordenar e executar os serviços afetos à Seção de Patrimônio, vinculada à Divisão de Infraestrutura e Departamento Administrativo;
2. pesquisar, analisar e implantar trabalhos técnicos afetos à sua área de atuação;
3. transmitir determinações normas e procedimentos de ordem superior;
4. prestar suporte necessário ao bom desempenho das atividades da Câmara Municipal, inclusive nas sessões de Câmara;
5. orientar seus subordinados na correta aplicação das normas vigentes, bem como dos deveres e direitos dos mesmos, transmitindo os valores que regem o trabalho na Câmara Municipal, para a boa conduta ético-profissional;
6. manter seus superiores imediatos permanentemente informados sobre o andamento das atividades da sua unidade;
7. manter a regularidade dos serviços, expedindo as necessárias determinações;
8. praticar todo e qualquer ato ou exercer quaisquer das atribuições inerentes aos servidores subordinados;
9. manter arquivo atualizado de todo o patrimônio da Câmara, efetuar diligências periódicas para a conferência do patrimônio na sede da Câmara;
10. efetuar registro de todo o patrimônio particular que se encontrarem em uso na Câmara;
11. prestar as informações, sempre que solicitado aos órgãos de controle interno de seus superiores hierárquicos;

CHEFE DE SEÇÃO DE PATRIMÔNIO

12. assessorar o Presidente da Câmara e os demais Vereadores na manutenção do patrimônio da Câmara;
13. executar funções inerentes ao cargo e determinadas pelos seus superiores;
14. efetuar o tombamento e controle de localização dos bens patrimoniais da Câmara, tais como móveis, máquinas e equipamentos, quadros, utensílios e outros;
15. manter devidamente atualizado o sistema de controle individual de materiais, observando as entradas e saídas, valores globais, valores médios, quantidades máximas e mínimas de estoque e outras necessárias à gestão de sistema de controle do acervo;
16. receber, conferir, estocar e distribuir os materiais permanentes adquiridos;
17. estudar e propor normas de utilização de material na Câmara Municipal, evitando desperdício ou uso inadequado;
18. efetuar o levantamento do Balancete Mensal do Patrimônio
19. assegurar a transparência das informações públicas do setor;
20. prestar informações atinentes ao setor aos órgãos de controle interno e externo;
21. executar os demais serviços determinados pelo Diretor da Divisão de Infraestrutura e Diretor do Departamento Administrativo que guardem relação com as atividades do setor.

Requisitos: Ensino Superior completo reconhecido pelo ME ou, excepcionalmente, 5 (cinco) anos de experiência na área de atuação do setor, sendo, no mínimo, 2 (dois) anos em atividade de chefia, direção ou assessoramento

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Vedações: Estatutárias (arts. 98 a 100 da Lei Complementar Municipal nº 56, de 24 de julho de 1992)

Lotação: Divisão de Infraestrutura – Seção de Patrimônio

Código CBO: 4101 -05 Chefe de expediente - no serviço público

Quantidade: 1

CHEFE DE SEÇÃO DE PORTAL DE TRANSPARÊNCIA E PUBLICIDADE OFICIAL

Atribuições:
1. coordenar e executar os serviços afetos à Seção de Portal de Transparência e Publicidade Oficial, vinculada à Divisão de Transparência e Departamento Administrativo;
2. pesquisar, analisar e implantar trabalhos técnicos afetos à sua área de atuação;
3. transmitir determinações normas e procedimentos de ordem superior;
4. prestar suporte necessário ao bom desempenho das atividades da Câmara Municipal, inclusive nas sessões de Câmara;
5. orientar seus subordinados na correta aplicação das normas vigentes, bem como dos deveres e direitos dos mesmos, transmitindo os valores que regem o trabalho na Câmara Municipal, para a boa conduta ético-profissional;
6. coordenar ações para a manutenção do Portal de Transparência no site oficial da Câmara, mantendo a atualização de informações aos cidadãos no Portal de Transparência;
7. buscar informações atuais de pessoal, licitações, contratos e publicidade da legislação, a fim de divulgar no Portal da Transparência;
8. acompanhar no Boletim do Município, no Diário Oficial do Estado e no Diário Oficial da Justiça publicações de interesse da Câmara;
9. manter atualizados, em pastas apropriadas, os comprovantes das publicações dos atos oficiais da Câmara;
10. propor, caso necessário, a criação do Diário Oficial do Legislativo;
11. manter seus superiores imediatos permanentemente informados sobre o andamento das atividades da sua unidade;
12. manter a regularidade dos serviços, expedindo as necessárias determinações;
13. praticar todo e qualquer ato ou exercer quaisquer das atribuições inerentes aos servidores subordinados;
14. assegurar a transparência das informações públicas do setor;
15. prestar informações atinentes ao setor aos órgãos de controle interno e externo;
16. executar os demais serviços determinados pelo Diretor da Divisão de Transparência e Diretor do Departamento Administrativo que guardem relação com as atividades do setor.

Requisitos: Ensino Superior completo reconhecido pelo ME ou, excepcionalmente, 5 (cinco) anos de experiência na área de atuação do setor, sendo, no mínimo, 2 (dois) anos em atividade de chefia, direção ou assessoramento

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Vedações: Estatutárias (arts. 98 a 100 da Lei Complementar Municipal nº 56, de 24 de julho de 1992)

Lotação: Divisão de Transparência – Seção de Portal de Transparência e Publicidade Oficial

Código CBO: 4101 -05 Chefe de expediente - no serviço público

Quantidade: 1

CHEFE DE SEÇÃO DE PROCESSO DE EXPEDIENTE

Atribuições:
1. coordenar e executar os serviços afetos à Seção de Processo de Expediente, vinculada à Divisão de Expediente e Departamento Legislativo;
2. pesquisar, analisar e implantar trabalhos técnicos afetos à sua área de atuação;

CHEFE DE SEÇÃO DE PROCESSO DE EXPEDIENTE

3. transmitir determinações normas e procedimentos de ordem superior;
4. prestar suporte necessário ao bom desempenho das atividades da Câmara Municipal, inclusive nas sessões de Câmara;
5. orientar seus subordinados na correta aplicação das normas vigentes, bem como dos deveres e direitos dos mesmos, transmitindo os valores que regem o trabalho na Câmara Municipal, para a boa conduta ético-profissional;
6. manter seus superiores imediatos permanentemente informados sobre o andamento das atividades da sua unidade;
7. organizar os processos administrativos;
8. coordenar a organização da pauta das sessões dedicadas ao Expediente;
9. determinar a tramitação dos processos aos setores responsáveis;
10. inserir e manter atualizada a tramitação processual, bem como as imagens dos respectivos documentos a serem anexados, desde que relevantes para consulta, no sistema informatizado de acompanhamento processual a cargo do Departamento Legislativo;
11. manter a regularidade dos serviços, expedindo as necessárias determinações;
12. praticar todo e qualquer ato ou exercer quaisquer das atribuições inerentes aos servidores subordinados;
13. assegurar a transparência das informações públicas do setor;
14. prestar informações atinentes ao setor aos órgãos de controle interno e externo;
15. executar os demais serviços determinados pelo Diretor da Divisão de Expediente e Diretor do Departamento Legislativo que guardem relação com as atividades do setor.

Requisitos: Ensino Superior completo reconhecido pelo ME ou, excepcionalmente, 5 (cinco) anos de experiência na área de atuação do setor, sendo, no mínimo, 2 (dois) anos em atividade de chefia, direção ou assessoramento

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Vedações: Estatutárias (arts. 98 a 100 da Lei Complementar Municipal nº 56, de 24 de julho de 1992)

Lotação: Divisão de Expediente – Seção de Processo de Expediente

Código CBO: 4101 -05 Chefe de expediente - no serviço público

Quantidade: 1

CHEFE DE SEÇÃO DE PROCESSO LEGISLATIVO

Atribuições:
1. coordenar e executar os serviços afetos à Seção de Processo Legislativo, vinculada à Divisão de Assuntos Técnicos Legislativos e Departamento Legislativo;
2. pesquisar, analisar e implantar trabalhos técnicos afetos à sua área de atuação;
3. transmitir determinações normas e procedimentos de ordem superior;
4. prestar suporte necessário ao bom desempenho das atividades da Câmara Municipal, inclusive nas sessões de Câmara;
5. orientar seus subordinados na correta aplicação das normas vigentes, bem como dos deveres e direitos dos mesmos, transmitindo os valores que regem o trabalho na Câmara Municipal, para a boa conduta ético-profissional;
6. orientar e instruir os serviços de apoio às sessões ordinárias e extraordinárias;
7. prestar assistência à Presidência e à Mesa Diretora, fiscalizando os expedientes afetos à Divisão de Assuntos Técnicos Legislativos;
8. determinar o processamento de documentos relativos às matérias apresentadas à deliberação nas sessões ordinárias e extraordinárias e de outros expedientes relevantes que devam tramitar nas unidades da Câmara;
9. prestar os esclarecimentos necessários relativos à aplicação do Regimento Interno;
10. coordenar o registro, processamento e arquivamento das proposições e dos demais documentos relevantes ao processo legislativo;
11. zelar pelo cumprimento da Lei Orgânica do Município, do Regimento Interno da Câmara e demais normas de relativas ao processo legislativo, no âmbito de sua competência, auxiliando o Presidente da Câmara, os membros da Mesa Diretora e os parlamentares em geral na sua aplicação racional e equilibrada;
12. auxiliar no acompanhamento e monitoramento dos prazos relativos ao processo legislativo, em especial os que dizem respeito à sanção e veto;
13. auxiliar o Diretor de Divisão de Assuntos Técnicos Legislativos no monitoramento de prazos relativos aos requerimentos que versem sobre a convocação de Secretários Municipais;
14. supervisionar a elaboração e encaminhamento dos relatórios mensais e anuais das Comissões e das proposições apresentadas pelos vereadores para o setor competente, para a devida divulgação;
15. supervisionar a preparação do Plenário para a realização das sessões ordinárias e extraordinárias, elaborando e preparando lista de presença, de votação e outros documentos necessários para serem utilizados nessas sessões;
16. enviar os autógrafos referentes a resoluções e decretos legislativos para a publicação, com o acompanhamento e recorte da respectiva publicação no Diário Oficial;
17. manter seus superiores imediatos permanentemente informados sobre o andamento das atividades da sua unidade;

CHEFE DE SEÇÃO DE PROCESSO LEGISLATIVO

18. manter a regularidade dos serviços, expedindo as necessárias determinações;
19. praticar todo e qualquer ato ou exercer quaisquer das atribuições inerentes aos servidores subordinados;
20. assegurar a transparência das informações públicas do setor;
21. prestar informações atinentes ao setor aos órgãos de controle interno e externo;
22. executar os demais serviços determinados pelo Diretor da Divisão de Assuntos Técnicos Legislativos e Diretor do Departamento Legislativo que guardem relação com as atividades do setor.

Requisitos: Ensino Superior completo reconhecido pelo ME ou, excepcionalmente, 5 (cinco) anos de experiência na área de atuação do setor, sendo, no mínimo, 2 (dois) anos em atividade de chefia, direção ou assessoramento

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Vedações: Estatutárias (arts. 98 a 100 da Lei Complementar Municipal nº 56, de 24 de julho de 1992)

Lotação: Divisão de Assuntos Técnicos Legislativos – Seção de Processo Legislativo

Código CBO: 4101 -05 Chefe de expediente - no serviço público

Quantidade: 1

CHEFE DE SEÇÃO DE PRODUÇÃO

Atribuições:

1. coordenar e executar os serviços afetos à Seção de Produção, vinculada à Divisão de TV e Departamento de Comunicação;
2. pesquisar, analisar e implantar trabalhos técnicos afetos à sua área de atuação;
3. transmitir determinações normas e procedimentos de ordem superior;
4. prestar suporte necessário ao bom desempenho das atividades da Câmara Municipal, inclusive nas sessões de Câmara;
5. orientar seus subordinados na correta aplicação das normas vigentes, bem como dos deveres e direitos dos mesmos, transmitindo os valores que regem o trabalho na Câmara Municipal, para a boa conduta ético-profissional;
6. manter seus superiores imediatos permanentemente informados sobre o andamento das atividades da sua unidade;
7. planejar, coordenar e auxiliar no procedimento de produção de conteúdo audiovisual de interesse da Câmara, interna ou externamente;
8. zelar pela observância de todos os direitos autorais e de propriedade intelectual envolvidos na produção de conteúdo audiovisual;
9. manter a regularidade dos serviços, expedindo as necessárias determinações;
10. praticar todo e qualquer ato ou exercer quaisquer das atribuições inerentes aos servidores subordinados;
11. assegurar a transparência das informações públicas do setor;
12. prestar informações atinentes ao setor aos órgãos de controle interno e externo;
13. executar os demais serviços determinados pelo Diretor da Divisão de TV e Diretor do Departamento de Comunicação que guardem relação com as atividades do setor.

Requisitos: Ensino Superior completo reconhecido pelo ME ou, excepcionalmente, 5 (cinco) anos de experiência na área de atuação do setor, sendo, no mínimo, 2 (dois) anos em atividade de chefia, direção ou assessoramento

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Vedações: Estatutárias (arts. 98 a 100 da Lei Complementar Municipal nº 56, de 24 de julho de 1992)

Lotação: Divisão de TV – Seção de Produção

Código CBO: 4101 -05 Chefe de expediente - no serviço público

Quantidade: 1

CHEFE DE SEÇÃO DE REDAÇÃO DE EXPEDIENTE

Atribuições:

1. coordenar e executar os serviços afetos à Seção de Redação de Expediente, vinculada à Divisão de Expediente e Departamento Legislativo;
2. pesquisar, analisar e implantar trabalhos técnicos afetos à sua área de atuação;
3. transmitir determinações normas e procedimentos de ordem superior;
4. prestar suporte necessário ao bom desempenho das atividades da Câmara Municipal, inclusive nas sessões de Câmara;
5. orientar seus subordinados na correta aplicação das normas vigentes, bem como dos deveres e direitos dos mesmos, transmitindo os valores que regem o trabalho na Câmara Municipal, para a boa conduta ético-profissional;
6. assessorar a Presidência, Mesa Diretora e Vereadores na elaboração de proposituras atinentes ao Expediente;
7. coordenar a redação e a revisão de proposituras relacionadas ao Expediente;
8. organizar e controlar o arquivo corrente e efetuar os encaminhamentos pertinentes ao arquivo geral;
9. despachar em processos, recebendo e tramitando processos administrativos;
10. manter seus superiores imediatos permanentemente informados sobre o andamento das

CHEFE DE SEÇÃO DE REDAÇÃO DE EXPEDIENTE

atividades da sua unidade;

11. manter a regularidade dos serviços, expedindo as necessárias determinações;
12. praticar todo e qualquer ato ou exercer quaisquer das atribuições inerentes aos servidores subordinados;
13. assegurar a transparência das informações públicas do setor;
14. prestar informações atinentes ao setor aos órgãos de controle interno e externo;
15. executar os demais serviços determinados pelo Diretor da Divisão de Expediente e Diretor do Departamento Legislativo que guardem relação com as atividades do setor.

Requisitos: Ensino Superior completo reconhecido pelo ME ou, excepcionalmente, 5 (cinco) anos de experiência na área de atuação do setor, sendo, no mínimo, 2 (dois) anos em atividade de chefia, direção ou assessoramento

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Vedações: Estatutárias (arts. 98 a 100 da Lei Complementar Municipal nº 56, de 24 de julho de 1992)

Lotação: Divisão de Expediente – Seção de Redação de Expediente

Código CBO: 4101 -05 Chefe de expediente - no serviço público

Quantidade: 1

CHEFE DE SEÇÃO DE REDAÇÃO LEGISLATIVA

Atribuições:

1. coordenar e executar os serviços afetos à Seção de Redação Legislativo, vinculada à Divisão de Assuntos Técnicos Legislativos e Departamento Legislativo;
2. pesquisar, analisar e implantar trabalhos técnicos afetos à sua área de atuação;
3. transmitir determinações normas e procedimentos de ordem superior;
4. prestar suporte necessário ao bom desempenho das atividades da Câmara Municipal, inclusive nas sessões de Câmara;
5. realizar todas as atividades de orientação, planejamento e auxílio na redação de projetos legislativos que sejam levados ao Plenário;
6. auxiliar os vereadores quanto à técnica legislativa dos projetos de normas;
7. orientar seus subordinados na correta aplicação das normas vigentes, bem como dos deveres e direitos dos mesmos, transmitindo os valores que regem o trabalho na Câmara Municipal, para a boa conduta ético-profissional;
8. manter seus superiores imediatos permanentemente informados sobre o andamento das atividades da sua unidade;
9. manter a regularidade dos serviços, expedindo as necessárias determinações;
10. praticar todo e qualquer ato ou exercer quaisquer das atribuições inerentes aos servidores subordinados;
11. assegurar a transparência das informações públicas do setor;
12. prestar informações atinentes ao setor aos órgãos de controle interno e externo;
13. executar os demais serviços determinados pelo Diretor da Divisão de Assuntos Técnicos Legislativos e Diretor do Departamento Legislativo que guardem relação com as atividades do setor.

Requisitos: Ensino Superior completo reconhecido pelo ME ou, excepcionalmente, 5 (cinco) anos de experiência na área de atuação do setor, sendo, no mínimo, 2 (dois) anos em atividade de chefia, direção ou assessoramento

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Vedações: Estatutárias (arts. 98 a 100 da Lei Complementar Municipal nº 56, de 24 de julho de 1992)

Lotação: Divisão de Assuntos Técnicos Legislativos – Seção de Redação Legislativa

Código CBO: 4101 -05 Chefe de expediente - no serviço público

Quantidade: 1

CHEFE DE SEÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS

Atribuições:

1. coordenar e executar os serviços afetos à Seção de Serviços Gerais, vinculada à Divisão de Infraestrutura e Departamento Administrativo;
2. pesquisar, analisar e implantar trabalhos técnicos afetos à sua área de atuação;
3. transmitir determinações normas e procedimentos de ordem superior;
4. prestar suporte necessário ao bom desempenho das atividades da Câmara Municipal, inclusive nas sessões de Câmara;
5. orientar seus subordinados na correta aplicação das normas vigentes, bem como dos deveres e direitos dos mesmos, transmitindo os valores que regem o trabalho na Câmara Municipal, para a boa conduta ético-profissional;
6. coordenar a equipe responsável da limpeza do piso, móveis, paredes, portas, janelas, escadas, tapetes, cortinas, recolhendo lixo e acondicionando-o de forma adequada, zelando pela guarda, conservação e utilização de materiais, equipamentos e produtos de limpeza;
7. coordenar a manutenção da cozinha da Câmara, zelando pela guarda, conservação e utilização de materiais, equipamentos e produtos do local;
8. coordenar os serviços de recebimento, armazenamento e controle de alimentos e similares, acondicionados em prateleiras e/ou armários, geladeira, freezer etc., assegurando sua

CHEFE DE SEÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS

conservação adequada;

9. coordenar a preparação do serviço de café e água para atendimento aos funcionários e visitantes da Câmara;
10. coordenar os serviços de recebimento, armazenamento e controle de material de limpeza e similares, acondicionados em prateleiras e/ou armários, etc., assegurando sua conservação adequada;
11. organizar a escala de horário dos servidores do setor;
12. manter seus superiores imediatos permanentemente informados sobre o andamento das atividades da sua unidade;
13. manter a regularidade dos serviços, expedindo as necessárias determinações;
14. praticar todo e qualquer ato ou exercer quaisquer das atribuições inerentes aos servidores subordinados;
15. assegurar a transparência das informações públicas do setor;
16. prestar informações atinentes ao setor aos órgãos de controle interno e externo;
17. executar os demais serviços determinados pelo Diretor da Divisão de Infraestrutura e Diretor do Departamento Administrativo que guardem relação com as atividades do setor.

Requisitos: Ensino Superior completo reconhecido pelo ME ou, excepcionalmente, 5 (cinco) anos de experiência na área de atuação do setor, sendo, no mínimo, 2 (dois) anos em atividade de chefia, direção ou assessoramento

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Vedações: Estatutárias (arts. 98 a 100 da Lei Complementar Municipal nº 56, de 24 de julho de 1992)

Lotação: Divisão de Infraestrutura – Seção de Serviços Gerais

Código CBO: 4101 -05 Chefe de expediente - no serviço público

Quantidade: 1

CHEFE DE SEÇÃO DE SISTEMAS

Atribuições:

1. coordenar e executar os serviços afetos à Seção de Sistemas, vinculada à Divisão de Tecnologia da Informação e Departamento Administrativo;
2. pesquisar, analisar e implantar trabalhos técnicos afetos à sua área de atuação;
3. transmitir determinações normas e procedimentos de ordem superior;
4. cumprir a legislação pertinente ao cadastro dos usuários dos sistemas digitais da Câmara Municipal;
5. garantir a continuidade e manutenção do sítio eletrônico da Câmara Municipal;
6. elaborar e assinar relatórios e documentos destinados a alimentar o sistema de controle interno;
7. promover a implantação progressiva de um sistema informatizado único que comporte os processos e fluxos de atividade da Câmara Municipal;
8. atuar na administração de servidores com os sistemas operacionais: “servidor de nome de domínio”; “servidor de protocolo de administração dinâmica de terminal”, “servidor de controle de perfil de usuários” e “diretório de domínio de servidor e arquivos”;
9. supervisionar as atividades de monitoramento das rotinas de produção de cópias de segurança e manter atualizados arquivos e bancos de dados;
10. planejar e coordenar a criação ou aquisição de sistemas e integrá-los aos ambientes virtuais da Câmara Municipal;
11. prestar suporte necessário ao bom desempenho das atividades da Câmara Municipal, inclusive nas sessões de Câmara;
12. orientar seus subordinados na correta aplicação das normas vigentes, bem como dos deveres e direitos dos mesmos, transmitindo os valores que regem o trabalho na Câmara Municipal, para a boa conduta ético-profissional;
13. manter seus superiores imediatos permanentemente informados sobre o andamento das atividades da sua unidade;
14. manter a regularidade dos serviços, expedindo as necessárias determinações;
15. praticar todo e qualquer ato ou exercer quaisquer das atribuições inerentes aos servidores subordinados;
16. assegurar a transparência das informações públicas do setor;
17. prestar informações atinentes ao setor aos órgãos de controle interno e externo;
18. executar os demais serviços determinados pelo Diretor da Divisão de Tecnologia da Informação e Diretor do Departamento Administrativo que guardem relação com as atividades do setor.

Requisitos: Ensino Superior completo reconhecido pelo ME ou, excepcionalmente, 5 (cinco) anos de experiência na área de atuação do setor, sendo, no mínimo, 2 (dois) anos em atividade de chefia, direção ou assessoramento

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Vedações: Estatutárias (arts. 98 a 100 da Lei Complementar Municipal nº 56, de 24 de julho de 1992)

Lotação: Divisão de Tecnologia da Informação – Seção de Sistemas

Código CBO: 4101 -05 Chefe de expediente - no serviço público

Quantidade: 1

CHEFE DE SEÇÃO DE SUPORTE TÉCNICO

Atribuições:

1. coordenar e executar os serviços afetos à Seção de Suporte Técnico, vinculada à Divisão de Tecnologia da Informação e Departamento Administrativo;
2. pesquisar, analisar e implantar trabalhos técnicos afetos à sua área de atuação;
3. transmitir determinações normas e procedimentos de ordem superior;
4. prestar suporte necessário ao bom desempenho das atividades da Câmara Municipal, inclusive nas sessões de Câmara;
5. orientar seus subordinados na correta aplicação das normas vigentes, bem como dos deveres e direitos dos mesmos, transmitindo os valores que regem o trabalho na Câmara Municipal, para a boa conduta ético-profissional;
6. garantir o fornecimento de suporte ao banco de dados e segurança da informação;
7. propor programas de treinamentos destinados aos usuários dos sistemas;
8. supervisionar as atividades relativas à administração de servidores físicos e virtuais;
9. supervisionar as atividades de administração e manutenção em equipamentos instalados ou adquiridos;
10. determinar a realização de vistorias e manutenções nas áreas técnicas onde houver ativos de rede e equipamentos de sistema de contingência de energia;
11. supervisionar o monitoramento do ambiente de rede cabeada e das redes sem fio;
12. gerenciar os trabalhos desenvolvidos pela equipe interna da Câmara, bem como por empresas terceirizadas para a prestação de serviços na área de informática;
13. gerenciar o domínio do controle do perfil de usuários e diretórios do domínio;
14. apresentar ao Diretor de Divisão de Tecnologia da Informação relatórios periódicos de acompanhamento das conexões de internet e redundâncias;
15. realizar monitoramento periódico da rede cabeada com a finalidade de mitigar as tentativas de invasões internas e externas, de modo a prover a segurança dos dados;
16. garantir e supervisionar e atuar em conjunto com a Seção de Patrimônio de modo a manter atualizado o inventário e o histórico dos equipamentos e dispositivos em uso;
17. verificar e analisar todas as atualizações de sistemas operacionais, antivírus e afins;
18. executar e analisar serviços de gerenciamento de discos rígidos, unidades de cópia de segurança, parametrização de sistemas, aplicações de correção e atualizações;
19. controlar e acompanhar a performance da rede local e sub-redes;
20. Manter a integridade e confiabilidade das informações e verificar ocorrências de infrações;
21. realizar a fiscalização e o monitoramento dos lacres de segurança dos equipamentos, bem como a sua utilização;
22. exercer fiscalização de modo a coibir o uso de softwares ou aplicativos ilegais ou não licenciados;
23. desenvolver pesquisas de mercado para sugerir a aquisição de novos equipamentos, softwares, aplicativos, suprimentos e sistemas;
24. fiscalizar a atuação dos servidores subordinados quanto ao desempenho profissional;
25. manter seus superiores imediatos permanentemente informados sobre o andamento das atividades da sua unidade;
26. manter a regularidade dos serviços, expedindo as necessárias determinações;
27. praticar todo e qualquer ato ou exercer quaisquer das atribuições inerentes aos servidores subordinados;
28. assegurar a transparência das informações públicas do setor;
29. prestar informações atinentes ao setor aos órgãos de controle interno e externo;
30. executar os demais serviços determinados pelo Diretor da Divisão de Tecnologia da Informação e Diretor do Departamento Administrativo que guardem relação com as atividades do setor.

Requisitos: Ensino Superior completo reconhecido pelo ME ou, excepcionalmente, 5 (cinco) anos de experiência na área de atuação do setor, sendo, no mínimo, 2 (dois) anos em atividade de chefia, direção ou assessoramento

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Vedações: Estatutárias (arts. 98 a 100 da Lei Complementar Municipal nº 56, de 24 de julho de 1992)

Lotação: Divisão de Tecnologia da Informação – Seção de Suporte Técnico

Código CBO: 4101 -05 Chefe de expediente - no serviço público

Quantidade: 1

CHEFE DE SEÇÃO DE TESOURARIA

Atribuições:

1. coordenar e executar os serviços afetos à Seção de Tesouraria, vinculada ao Núcleo de Gestão, Finanças e Contratações;
2. pesquisar, analisar e implantar trabalhos técnicos afetos à sua área de atuação;
3. transmitir determinações normas e procedimentos de ordem superior;
4. prestar suporte necessário ao bom desempenho das atividades da Câmara Municipal, inclusive nas sessões de Câmara;
5. orientar seus subordinados na correta aplicação das normas vigentes, bem como dos deveres

CHEFE DE SEÇÃO DE TRANSPORTES

14. assegurar a transparência das informações públicas do setor;
15. prestar informações atinentes ao setor aos órgãos de controle interno e externo;
16. executar os demais serviços determinados pelo Diretor da Divisão de Infraestrutura e Diretor do Departamento Administrativo que guardem relação com as atividades do setor.

Requisitos: Ensino Superior completo reconhecido pelo ME ou, excepcionalmente, 5 (cinco) anos de experiência na área de atuação do setor, sendo, no mínimo, 2 (dois) anos em atividade de chefia, direção ou assessoramento

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Vedações: Estatutárias (arts. 98 a 100 da Lei Complementar Municipal nº 56, de 24 de julho de 1992)

Lotação: Divisão de Infraestrutura – Seção de Transportes

Código CBO: 4101 -05 Chefe de expediente - no serviço público

Quantidade: 1

CHEFE DO CERIMONIAL LEGISLATIVO

Atribuições:

1. coordenar e executar os serviços afetos ao Cerimonial Legislativo, vinculado ao Gabinete da Presidência;
2. pesquisar, analisar e implantar trabalhos técnicos afetos à sua área de atuação;
3. transmitir determinações normas e procedimentos de ordem superior;
4. Providenciar a confecção de convites, diplomas e comendas dentro dos prazos adequados;
5. organizar eventos da Câmara com a infraestrutura necessária ao bom funcionamento;
6. preparar a convocação de funcionários para os eventos e submetê-las ao crivo do Secretário Diretor-Geral e do Chefe de Gabinete da Presidência;
7. agendar todos os eventos oficiais da Câmara;
8. prestar esclarecimentos e relatórios necessários ao controle interno;
9. manter arquivo atualizado de todos os eventos com participação do Cerimonial Legislativo;
10. planejar, organizar e acompanhar a programação de cerimonial, solenidades e recepções oficiais no âmbito interno e externo, de acordo com as normas de Cerimonial Público;
11. elaborar calendário anual de solenidades e eventos;
12. acompanhar a agenda do Presidente e dos demais membros da Mesa Diretora;
13. coordenar a representação da Câmara em eventos externos;
14. organizar a agenda de visitas ao público externo, bem como receber, acompanhar, quando solicitadas, as visitas à Câmara;
15. manter atualizado o cadastro de autoridades civis e militares com os respectivos cargos, endereços e telefones com os quais a Câmara mantém relações protocolares;
16. comunicar aos Gabinetes, Departamentos, Divisões e Seções a realização de eventos e visitas de autoridades;
17. planejar e organizar solenidades que concedem honrarias;
18. solicitar a confecção de convites, distribuindo-os em tempo hábil;
19. solicitar serviços auxiliares, tais como serviços de som, recepcionista, telefonista, portaria, copa e serviços gerais;
20. determinar a confecção de capas para acondicionar os títulos;
21. preparar o roteiro para as solenidades;
22. recepcionar os convidados em ocasiões solenes;
23. elaborar a composição da Mesa dos trabalhos;
24. preparar a gravação das medalhas;
25. preparar o Plenário para as solenidades;
26. oferecer suporte na recepção das Audiências Públicas;
27. acompanhar o desenrolar das solenidades dando apoio técnico;
28. preparar as solenidades de posse do Prefeito e Vereadores, juntamente com a Secretaria Diretoria-Geral;
29. Preparar relatório de todas as solenidades, audiências públicas, placas, títulos e medalhas ofertadas durante o ano;
30. prestar suporte necessário ao bom desempenho das atividades da Câmara Municipal, inclusive nas sessões de Câmara;
31. orientar seus subordinados na correta aplicação das normas vigentes, bem como dos deveres e direitos dos mesmos, transmitindo os valores que regem o trabalho na Câmara Municipal, para a boa conduta ético-profissional;
32. manter seus superiores imediatos permanentemente informados sobre o andamento das atividades da sua unidade;
33. manter a regularidade dos serviços, expedindo as necessárias determinações;
34. praticar todo e qualquer ato ou exercer quaisquer das atribuições inerentes aos servidores subordinados;
35. assegurar a transparência das informações públicas do setor;
36. prestar informações atinentes ao setor aos órgãos de controle interno e externo;
37. executar os demais serviços determinados por seus superiores, que guardem relação com as atividades do setor.

Requisitos: Ensino Superior completo reconhecido pelo ME ou, excepcionalmente, 5 (cinco) anos de

CHEFE DE SEÇÃO DE TESOURARIA

e direitos dos mesmos, transmitindo os valores que regem o trabalho na Câmara Municipal, para a boa conduta ético-profissional;

6. manter seus superiores imediatos permanentemente informados sobre o andamento das atividades da sua unidade;
7. manter a regularidade dos serviços, expedindo as necessárias determinações;
8. praticar todo e qualquer ato ou exercer quaisquer das atribuições inerentes aos servidores subordinados;
9. assegurar a transparência das informações públicas do setor;
10. planejar, organizar e executar os serviços de Tesouraria da Câmara Municipal;
11. efetuar pagamentos e recebimentos em nome da Câmara Municipal;
12. prestar informações do movimento da tesouraria sempre que solicitado;
13. realizar a conciliação bancária;
14. Manter, sob sua guarda e em ordem, todos os documentos relativos às receitas e despesas que dão suporte ao Balancete;
15. providenciar o pagamento, com pontualidade, de todas as obrigações financeiras da Câmara Municipal;
16. providenciar a emissão de Ordem Bancária e Guia de Recolhimentos;
17. comunicar os pagamentos feitos aos solicitantes;
18. Solicitar a prestação de contas de diárias e passagens e encaminhar à Contabilidade;
19. manter cadastro de cheques emitidos;
20. arquivar na ordem cronológica os processos de pagamento e documentos de caixa, separando-os por fonte de recursos, para fins de atendimento a auditoria do Tribunal de Contas do Estado;
21. manter controle sobre emissão de cheques, transferências financeiras, guarda de dinheiro, títulos e documentos;
22. efetuar pagamento a fornecedores, prestadores de serviço, locadores e contribuintes, mediante a emissão de cheques ou outra forma de pagamento praticado na Câmara Municipal;
23. confeccionar relatórios e documentos da Tesouraria;
24. fiscalizar os pagamentos sujeitos a retenção de tributos;
25. racionalizar as atividades ligadas a execução, controle e contabilização de pagamentos, saldos bancários e aplicações financeiras;
26. prestar informações atinentes ao setor aos órgãos de controle interno e externo;
27. executar os demais serviços determinados pelo Gestor do Núcleo de Gestão, Finanças e Contratações e Secretário Diretor-Geral que guardem relação com as atividades do setor.

Requisitos: Ensino Superior completo reconhecido pelo ME ou, excepcionalmente, 5 (cinco) anos de experiência na área de atuação do setor, sendo, no mínimo, 2 (dois) anos em atividade de chefia, direção ou assessoramento

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Vedações: Estatutárias (arts. 98 a 100 da Lei Complementar Municipal nº 56, de 24 de julho de 1992)

Lotação: Núcleo de Gestão, Finanças e Contratações – Seção de Tesouraria

Código CBO: 4101 -05 Chefe de expediente - no serviço público

Quantidade: 1

CHEFE DE SEÇÃO DE TRANSPORTES

Atribuições:

1. coordenar e executar os serviços afetos à Seção de Transportes, vinculada à Divisão de Infraestrutura e Departamento Administrativo;
2. pesquisar, analisar e implantar trabalhos técnicos afetos à sua área de atuação;
3. transmitir determinações normas e procedimentos de ordem superior;
4. dirigir e fiscalizar o uso de veículos e combustíveis da Câmara;
5. manter arquivo atualizado de todo o relatório de utilização dos veículos e de abastecimento de cada veículo;
6. prestar as informações, sempre que solicitado aos órgãos fiscalizadores e seus superiores;
7. assessorar o Presidente da Câmara e os demais Vereadores na manutenção dos veículos, abastecimento, agenda e controle de utilização;
8. supervisionar o serviço de empresa terceirizada contratada para transportes ou locação de veículos, quando houver;
9. prestar suporte necessário ao bom desempenho das atividades da Câmara Municipal, inclusive nas sessões de Câmara;
10. orientar seus subordinados na correta aplicação das normas vigentes, bem como dos deveres e direitos dos mesmos, transmitindo os valores que regem o trabalho na Câmara Municipal, para a boa conduta ético-profissional;
11. manter seus superiores imediatos permanentemente informados sobre o andamento das atividades da sua unidade;
12. manter a regularidade dos serviços, expedindo as necessárias determinações;
13. praticar todo e qualquer ato ou exercer quaisquer das atribuições inerentes aos servidores subordinados;

ANALISTA LEGISLATIVO – ANALISTA DE SISTEMAS

Atribuições:

1. realizar atividades de nível superior em ciências da computação voltadas para o planejamento, desenvolvimento e a execução do adequado processamento automático de informações, visando aprimoramento quantitativo e qualitativo dos procedimentos técnicos-administrativos do órgão;
2. implantar e manter os sistemas informatizados;
3. realizar o processamento de informações;
4. definir estratégias e novas metodologias a serem utilizadas para processamento, arquivamento e recuperação automática de informações;
5. atender a usuário dos sistemas;
6. emitir pareceres técnicos;
7. elaborar despachos, informações, relatórios e ofícios; dentre outras de mesma natureza e grau de complexidade que venham a ser determinadas pela autoridade superior;
8. executar atividades que exijam o desenvolvimento ou aplicação de conhecimentos teóricos, tecnológicos e metodológicos, na área Informática e atividades correlatas.

Requisitos: Curso de Nível Superior em Análise de Sistemas, Ciências da Computação, Sistemas de Informação, Tecnologia da Informação ou Curso de Nível Superior equivalente na Área de Tecnologia da Informação, com apresentação de diploma registrado pelo MEC até a data da posse

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Vedações: Estatutárias (arts. 98 a 100 da Lei Complementar Municipal nº 56, de 24 de julho de 1992)

Lotação: Divisão de Tecnologia da Informação

Código CBO: 2124-05 - Analista de desenvolvimento de sistemas; 2124-20 - Analista de suporte computacional

Quantidade: 2

ANALISTA LEGISLATIVO – ARQUIVISTA

Atribuições:

1. Organizar documentação de arquivos institucionais;
2. dar acesso à informação, conserva acervos;
3. planejar e realizar atividades técnico-administrativas;
4. orientar a implantação das atividades técnicas;
5. planejar e executar atividades técnicas de arquivologia, bem como dar assessoramento aos trabalhos de pesquisa e estudos sobre assuntos próprios da categoria;
6. planejar, bem como orientar e acompanhar o desenvolvimento do processo documental e informativo na área de sua atuação;
7. planejar, orientar, e dirigir as atividades de identificação das espécies documentais; participar do planejamento de novos documentos e controle;
8. efetuar o planejamento e organização de centros de documentação;
9. dirigir centros de documentação e informação constituídos de acervos arquivísticos e mistos;
10. orientar e planejar a automação de atividades específicas;
11. orientar a classificação, arranjo e descrição de documentos a serem arquivados;
12. orientar a avaliação e seleção de documentos, para fins de preservação e descarte;
13. promover medidas necessárias à conservação dos documentos arquivados;
14. desenvolver estudos, do ponto de vista cultural, em documentos, para verificar a importância de arquivamento;
15. responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;
16. executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Requisitos: Bacharelado em Arquivologia reconhecido pelo ME

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Vedações: Estatutárias (arts. 98 a 100 da Lei Complementar Municipal nº 56, de 24 de julho de 1992)

Lotação: Divisão de Transparência

Código CBO: 2613-05 Arquivista

Quantidade: 1

ANALISTA LEGISLATIVO - CONTADOR

Atribuições:

1. desenvolver atividades de nível superior, de grande complexidade, que envolvam atos e fatos da contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial e compreendam a elaboração e a análise de balancetes, balanços, registros e demais demonstrações contábeis, bem como plano plurianual, orçamento anual e lei de diretrizes orçamentárias;
2. assessorar todas as atividades contábeis desenvolvidas pela Seção de Contabilidade, auxiliando seus superiores.

Requisitos: Conclusão de curso superior em Ciências Contábeis, reconhecido pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC)

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

CHEFE DO CERIMONIAL LEGISLATIVO

experiência na área de atuação do setor, sendo, no mínimo, 2 (dois) anos em atividade de chefia, direção ou assessoramento

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Vedações: Estatutárias (arts. 98 a 100 da Lei Complementar Municipal nº 56, de 24 de julho de 1992)

Lotação: Gabinete da Presidência

Código CBO: 4101 -05 Chefe de expediente - no serviço público

Quantidade: 1

ANEXO VI – CARGOS EFETIVOS

6.1 Carreira de Analista Legislativo

Cargos	Quantidade
Analista Legislativo - Analista de Sistemas	2
Analista Legislativo - Arquivista	1
Analista Legislativo - Contador	2
Analista Legislativo - Economista	1
Analista Legislativo -Jornalista	6
Analista Legislativo - Psicólogo	1

6.2 Carreira de Técnico Legislativo Especializado

Cargos	Quantidade
Técnico Legislativo Especializado - Designer Gráfico	2
Técnico Legislativo Especializado - Web designer	2
Técnico Legislativo Especializado - Fotógrafo	2
Técnico Legislativo Especializado - Áudio e Vídeo	2
Técnico Legislativo Especializado - Telecomunicações	2
Técnico Legislativo Especializado - Tecnologia da Informação	6

6.3 Carreira de Técnico Legislativo

Cargos	Quantidade
Técnico Legislativo	72

6.4 Carreira de Auxiliar Legislativo

Cargos	Quantidade
Auxiliar Legislativo	22

6.5 Carreira de Assessor Jurídico

Cargos	Quantidade
Assessor Jurídico	4

ANALISTA LEGISLATIVO - JORNALISTA

Atribuições:

1. executar atividades que exijam o desenvolvimento ou aplicação de conhecimentos teóricos, tecnológicos e metodológicos, na área de comunicação e, atividades correlatas;
2. realizar, dentro da área de sua formação acadêmica, as atividades de nível superior na área técnica, administrativa e de Comunicação Social – Jornalismo;
3. atender ao público e fornecer o suporte técnico e administrativo ao setor em que seja lotado;
4. manter os arquivos, registros, controles e livros administrativos dos atos emanados do seu setor e adotar as providências administrativas de sua esfera de competência;
5. auxiliar na redação, digitação e expedição de peças técnicas e administrativas;
6. cumprir diligências que lhe sejam determinadas pela chefia imediata;
7. realizar outras atribuições compatíveis com o exercício do cargo que lhe sejam determinadas pela direção da Câmara;
8. exercer atividades de assessoramento técnico e suporte especializado na sua área de formação.

Requisitos: Diploma ou certificado, devidamente registrado de conclusão de curso superior em Comunicação Social - Com habilitação em Jornalismo, fornecido por Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação. Experiência de 2 anos e 6 meses em assessoria de TV

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Vedações: Estatutárias (arts. 98 a 100 da Lei Complementar Municipal nº 56, de 24 de julho de 1992)

Lotação: Departamento de Comunicação

Código CBO: 2611-25 - Jornalista

Quantidade: 6

ANALISTA LEGISLATIVO – PSICÓLOGO

11. elaborar, executar e avaliar em equipe multiprofissional programas de desenvolvimento de recursos humanos;
12. participar dos serviços técnicos da empresa, colaborando em projetos de construção e adaptação dos instrumentos e equipamentos de trabalho ao homem, bem como de outras iniciativas relacionadas a ergonomia;
13. realizar pesquisas e ações relacionadas à saúde do trabalhador e suas condições de trabalho;
14. participar da elaboração, implementação e acompanhamento das políticas de recursos humanos;
15. elaborar programas de melhoria de desempenho, aproveitando o potencial e considerando os aspectos motivacionais relacionados ao trabalho;
16. equacionar e dar encaminhamento a conflitos organizacionais;
17. desempenhar atividades relacionadas ao recrutamento seleção, orientação e treinamento, análise de ocupações e profissiográficas e no acompanhamento de avaliação de desempenho de pessoal, atuando em equipes multiprofissionais;
18. responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;
19. executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Requisitos: Bacharelado em Psicologia reconhecido pelo ME, inscrição no Conselho Regional de Psicologia - CRP e experiência de 2 (dois) anos na área de atuação

Jornada ele trabalho: 40 horas semanais
Vedações: Estatutárias (arts. 98 a 100 da Lei Complementar Municipal nº 56, de 24 de julho de 1992)
Lotação: Divisão de Recursos Humanos
Código CBO: 2515-40 Psicólogo do trabalho
Quantidade: 1

TÉCNICO LEGISLATIVO ESPECIALIZADO – WEBDESIGNER

Atribuições:

1. planejar e executar o levantamento de requisitos junto aos usuários objetivando a implantação de projetos da web e TV Câmara;
2. elaborar projetos da web, considerando ambientes internos e externos, segurança, acesso a dados corporativos em bancos de dados, interligação com outros aplicativos;
3. criar layout para novos sites ou reformulação de sites antigos, através de produção visual de websites, desenvolvendo a identidade visual, diagramação, escolha de fontes, cores, formas e disposição;
4. atualizar todos os websites que Edilidade possua e atualizar a intranet;
5. desenvolver HTML, animação, arquitetura da informação, digitalização e tratamento de imagens, usando paleta segura de cores (RGB) e CMYK;
6. criar peças publicitárias para Internet, animadas ou não, como banners e pop ups;
7. trabalhar com animações em flash (em full banners), utilizando sistemas Photoshop, Fireworks, Ilustrador, CorelDraw, Lotus Notes ou outros aplicativos;
8. verificar o uso de imagens e cores, o posicionamento de objetos na tela, navegação e disposição do conteúdo necessário a cada página e principalmente com tamanho e peso das imagens para web;
9. criar e adaptar identidade visual, manutenção de páginas, digitalização e tratamento de imagens, diagramação, animações e confecção de banners;
10. proceder a criação e execução de projetos gráficos para material digital;
11. realizar a diagramação de material eletrônico (em meio digital);
12. prestar apoio aos usuários do sistema, esclarecendo dúvidas no que se refere à funcionalidade e disponibilidade de software;
13. elaborar e aplicar treinamentos técnicos aos usuários, divulgando internamente as características e modo de utilização dos sistemas desenvolvidos ou adquiridos pela área de Tecnologia da Informação e em uso na instituição;
14. participar do Planejamento para aplicação das técnicas utilizadas no desenvolvimento, visando a qualidade dos serviços prestados;
15. participar dos projetos de pesquisa e desenvolvimento na área de atuação, emitindo boletins, relatórios e pareceres técnicos sobre assuntos da sua responsabilidade;
16. zelar pela conservação, manutenção e limpeza dos bens patrimoniais e demais recursos deixados sob sua responsabilidade;
17. executar outras atividades correlatas.

Requisitos: Certificado de conclusão do Ensino Médio, em instituição reconhecida pelo MEC ou Curso Técnico de Web Designer ou Computação Gráfica, com experiência de 6 meses na área. Exigência de Prova prática

Jornada de trabalho: 40 horas semanais
Vedações: Estatutárias (arts. 98 a 100 da Lei Complementar Municipal nº 56, de 24 de julho de 1992)
Lotação: Divisão de Tecnologia da Informação
Código CBO: 2624-10 - Desenhista industrial gráfico (designer gráfico) – web designer - 2624-05 - Artista (artes visuais)

ANALISTA LEGISLATIVO - CONTADOR

Vedações: Estatutárias (arts. 98 a 100 da Lei Complementar Municipal nº 56, de 24 de julho de 1992)
Lotação: Núcleo de Gestão, Finanças e Contratações
Código CBO: 2522-10 - Contador
Quantidade: 2

ANALISTA LEGISLATIVO – ECONOMISTA

Atribuições:

1. realizar atividades de nível superior que envolvam: o assessoramento aos membros da Câmara Municipal Defensoria Pública e suas unidades organizacionais em processos administrativos e judiciais, compreendendo a realização de vistorias, perícias, avaliações, análise de documentos, realização de estudos técnicos, coleta de dados e pesquisas, prestando informações técnicas sob a forma de pareceres, laudos e relatórios em matérias da área de Economia, indicando a fundamentação técnica, métodos e parâmetros aplicados; a atuação em processos administrativos e judiciais quando indicado pela direção da Câmara Municipal, bem como em projetos, convênios e programas de interesse da Edilidade, em conjunto com outras instituições;
2. realizar atividades de planejamento, supervisão, coordenação, orientação e execução de serviços técnicos de economia, orçamento e administrativos vinculados à área de economia, sob orientação de seus superiores;
3. realizar atividades de nível superior de planejamento, supervisão e coordenação, visando controlar a aplicação e utilização regular dos recursos e bens públicos nas áreas de gestão de pessoas, orçamento, finanças, patrimônio e contabilidade, bem como, o planejamento e a elaboração da programação orçamentária e financeira anual, o acompanhamento e o controle da execução orçamentária e financeira da instituição e município;
4. auxiliar na elaboração do plano plurianual interno e demais peças do planejamento orçamentário, a descentralização de créditos, a elaboração de pedidos de créditos adicionais, a elaboração e alteração do quadro de detalhamento da despesa e a realização de estudos técnicos que produzam alternativas à melhor utilização dos recursos dos órgãos da Câmara Municipal;
5. realizar trabalhos que exijam conhecimentos básicos e/ou específicos de informática necessários ao desenvolvimento dos trabalhos;
6. outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade, que venham a ser determinadas pela administração.

Requisitos: diploma, devidamente registrado, de curso de Graduação em Ciências Econômicas fornecido por Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no respectivo órgão de classe

Jornada de trabalho: 40 horas semanais
Vedações: Estatutárias (arts. 98 a 100 da Lei Complementar Municipal nº 56, de 24 de julho de 1992)
Lotação: Núcleo de Gestão, Finanças e Contratações
Código CBO: 2512-05 – Economista
Quantidade: 1

ANALISTA LEGISLATIVO – PSICÓLOGO

Atribuições:

1. estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação;
2. diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões;
3. investigar os fatores inconscientes cio comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes;
4. desenvolver pesquisas experimentais e teóricas;
5. atuar em atividades que envolvam a análise e desenvolvimento organizacional, ação humana nas organizações, desenvolvimento de equipes, consultoria organizacional, seleção, acompanhamento e desenvolvimento de pessoal, estudo e planejamento de condições de trabalho, estudo e intervenção dirigidos à saúde do trabalhador;
6. desenvolver, analisar, diagnosticar e orientar casos na área da saúde do trabalhador, observando níveis de prevenção, reabilitação e promoção de saúde;
7. participar de programas e atividades na área da saúde e segurança de trabalho, subsidiando-os quanto a aspectos psicossociais para proporcionar melhores condições ao trabalhador;
8. atuar como consultor interno/externo, participando do desenvolvimento das organizações sociais, para facilitar processos de grupo e de intervenção psicossocial nos diferentes níveis hierárquicos da Câmara Municipal;
9. planejar e desenvolver ações destinadas a equacionar as relações de trabalho, o sentido de maior produtividade e da realização pessoal dos indivíduos e grupos inseridos na instituição, estimulando a criatividade, para a busca de melhor qualidade de vida no trabalho;
10. participar do processo de desligamento de servidores, em processos de exonerações, demissões e na preparação para aposentadorias;

TÉCNICO LEGISLATIVO ESPECIALIZADO – ÁUDIO E VÍDEO

Atribuições:

1. configurar, operar e monitorar sistemas de sonorização, gravação e exibição de imagens;
2. tratar e compilar registros sonoros de discos, fitas, vídeo, filmes etc;
3. criar projetos de sistemas de sonorização e gravação;
4. preparar, instalar e desinstalar equipamentos de áudio e vídeo;
5. realizar atividades de apoio técnico administrativo, sob coordenação superior, relacionada ao Departamento de Comunicação;
6. operar o sistema de áudio e vídeo durante as sessões de Câmara, reuniões e demais atividades institucionais e oficiais da Câmara Municipal;
7. executar serviços de natureza administrativa, emitindo, registrando, controlando e mantendo a documentação envolvida, e outras atividades correlatas;
8. executar atividades que exijam o desenvolvimento ou aplicação de conhecimentos teóricos, tecnológicos e metodológicos, na área de comunicação social e atividades correlatas.

Requisitos: Ensino Médio completo com curso técnico em áudio e vídeo e experiência de 2 (dois) anos na área.

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Vedações: Estatutárias (arts. 98 a 100 da Lei Complementar Municipal nº 56, de 24 de julho de 1992

Lotação: Divisão de TV

Código CBO: 3741-10 Técnico em instalação de equipamentos de áudio, 3741-30 Técnico em mixagem de áudio

Quantidade: 2

TÉCNICO LEGISLATIVO ESPECIALIZADO – FOTÓGRAFO

Atribuições:

1. criar imagens fotográficas de acontecimentos, pessoas, paisagens, objetos e outros temas, em branco e preto ou coloridas, utilizando câmeras fixas (de película ou digitais) e diversos acessórios;
2. escolher tema ou assunto da fotografia ou atende à demanda da Câmara Municipal;
3. revelar e retocar negativos de filmes, tirar, ampliar e retocar cópias, criar efeitos gráficos em imagens obtidas por processos digitais e reproduzi-las sobre papel ou outro suporte;
4. realizar atividades de apoio técnico administrativo, sob coordenação superior, relacionada ao Departamento de Comunicação;
5. fotografar Sessões de Câmara, reuniões e demais atividades da Câmara Municipal;
6. manusear arquivos fotográficos digitais, edição de fotos e respectivos arquivos eletrônicos;
7. executar serviços de natureza administrativa, emitindo, registrando, controlando e mantendo a documentação envolvida, e outras atividades correlatas;
8. executar atividades que exijam o desenvolvimento ou aplicação de conhecimentos teóricos, tecnológicos e metodológicos, na área de comunicação social e atividades correlatas.

Requisitos: Ensino Médio completo com curso técnico em fotografia e experiência de 2 (dois) anos na área.

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Vedações: Estatutárias (arts. 98 a 100 da Lei Complementar Municipal nº 56, de 24 de julho de 1992)

Lotação: Divisão de Imprensa

Código CBO: 2618 – 05 Fotógrafo

Quantidade: 2

TÉCNICO LEGISLATIVO ESPECIALIZADO – TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Atribuições:

1. operar sistemas de computadores e microcomputadores, monitorando o desempenho dos aplicativos, recursos de entrada e saída de dados, recursos de armazenamento de dados, registros de erros, consumo da unidade central de processamento (CPU) recursos de rede e disponibilidade dos aplicativos;
2. assegurar o funcionamento do hardware e do software;
3. garantir a segurança das informações, por meio de cópias de segurança e armazenando-as em local prescrito, verificando acesso lógico de usuário e destruindo informações sigilosas descartadas;
4. atender usuários, orientando-os na utilização de hardware e software;
5. inspecionar o ambiente tisico para segurança no trabalho;
6. consertar e instalar aparelhos eletrônicos, fazer manutenções corretivas e preventivas;
7. realizar atividades de apoio técnico administrativo, sob coordenação superior, relacionada à área de Tecnologia da Informação;
8. instalar e operar a infraestrutura de informática;
9. instalar e operar sistemas e aplicativos;
10. dar suporte aos usuários;
11. efetuar a manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos de informática;
12. executar serviços de natureza administrativa, emitindo, registrando, controlando e mantendo a documentação envolvida, e outras atividades correlatas;

TÉCNICO LEGISLATIVO ESPECIALIZADO – WEBDESIGNER

Quantidade: 2

ASSESSOR JURÍDICO

Atribuições:

1. representar a Câmara em juízo, defendendo as prerrogativas do Legislativo em ações diretas de inconstitucionalidade, mandados de segurança, ações populares e quaisquer outras ações em que a Câmara seja parte;
2. prestar assessoria e consultoria jurídicas à Câmara Municipal, representar judicialmente e extrajudicialmente a Câmara Municipal em todos os juízos e instâncias, defendendo seus interesses;
3. exercer atividades de consultoria jurídica, tanto no suporte à atividade parlamentar, como no apoio jurídico à Câmara Municipal;
4. oferecer apoio técnico à elaboração legislativa e assessoramento direto à Presidência, às Comissões e aos Vereadores;
5. auxiliar na elaboração de defesas e prestação de informações ao Ministério Público e ao Tribunal de Contas do Estado;
6. analisar minutas de contratos, convênios e outros atos correlatos;
7. exarar pareceres sobre todas as matérias de tramitação legislativa e administrativa;
8. assistir a Mesa Diretora na elaboração de proposituras legislativas dispondo sobre assuntos de sua competência privativa;
9. manter a biblioteca jurídica;
10. organizar os registros de informações jurídicas;
11. dar suporte à Controladoria da Câmara, bem como às atividades da Secretaria Diretoria-Geral, dos Departamentos, das Divisões e das Seções, quando houver o envolvimento de assuntos jurídicos;
12. prestar assessoria à Mesa da Câmara, durante as Sessões Plenárias, quando solicitado ou designado;
13. dar assistência jurídica e participar de reuniões em geral, sempre que invocado por seus superiores;
14. emitir pareceres e outras atividades correlatas, que requerem conhecimentos específicos da área de atuação;
15. manter atualizado cadastro de legislação e documentação jurídica de interesse da Câmara opinando, quando chamado, sobre a constitucionalidade e legalidade das proposições em curso na Câmara.

Requisitos: Bacharelado completo em Direito, em curso reconhecido pelo MEC, inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil -OAB e experiência de 2 (dois) anos na prática da advocacia em direito público

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Vedações: Estatutárias (arts. 98 a 100 da Lei Complementar Municipal nº 56, de 24 de julho de 1992)

Lotação: Assessoria Jurídica

Código CBO: 2410-40 Assessor Jurídico

Quantidade: 4

AUXILIAR LEGISLATIVO

Atribuições:

1. auxiliar na execução e na manutenção preventiva, corretiva e de conservação de bens e serviços, e também na elaboração e implantação deles em atividades associadas aos processos que requerem conhecimentos básicos das tarefas operacionais sob sua responsabilidade;
2. realizar serviços de apoio nas rotinas de administração dos respectivos setores;
3. executar serviços de limpeza em geral, dos equipamentos utilizados bem como dos instrumentos de uso comum;
4. coletar e entregar documentos, portaria, recepção, zeladoria e manter o espaço físico de trabalho sempre organizado e higienizado;
5. conduzir veículos oficiais de acordo com as normas internas e do Código de Trânsito Brasileiro;
6. zelar pelas boas condições dos veículos colocados sob sua responsabilidade e controlar a periodicidade da manutenção, estado de conservação;
7. executar demais tarefas determinadas pela chefia imediata.

Requisitos: Certificado, devidamente registrado, de conclusão do ensino fundamental completo expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (ME).

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Vedações: Estatutárias (arts. 98 a 100 da Lei Complementar Municipal nº 56, de 24 de julho de 1992)

Lotação: Toda a estrutura parlamentar e administrativa da Câmara

Código CBO: 4110-10 - Assistente administrativo – Assistente Técnico no serviço público

Quantidade: 22

TÉCNICO LEGISLATIVO

adicionais, do quadro de detalhamento das despesas e à realização de estudos técnicos que norteiem melhores alternativas de alocação dos recursos do Órgão;
12. realizar trabalhos que exijam conhecimentos básicos e/ou específicos de informática;
13. executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade que venham a ser determinadas pela autoridade superior;
14. eventual condução de veículos para a realização de suas normais atribuições;
15. exercer atividades dentro de sua área de competência relativas à gestão de pessoal, secretaria legislativa, assessorias, e demais determinadas pela direção administrativa.

Requisitos: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio ou de curso técnico equivalente, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (ME).

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Vedações: Estatutárias (arts. 98 a 100 da Lei Complementar Municipal nº 56, de 24 de julho de 1992)

Lotação: Toda a estrutura parlamentar e administrativa da Câmara

Código CBO: 4110-10 - Assistente administrativo – Assistente Técnico no serviço público

Quantidade: 72

TECNICO LEGISLATIVO ESPECIALIZADO – DESIGNER GRÁFICO

Atribuições:
1. realizar atividades de apoio técnico administrativo, sob coordenação superior, relacionada ao Departamento de Comunicação;
2. criar e produzir, em diferentes mídias, peças gráficas, audiovisuais, layouts para impressos de diversas naturezas, tais como revistas, livros, cartazes, folders, jornais, TV, e demais impressos em grandes formatos, utilizando-se dos recursos plásticos/expressivos tradicionais, participar como diagramador e arte-finalista, das tarefas que envolvem a pré-produção desses materiais, gerar e controlar a produção de arquivos para fotolito, em linguagem postscript, e avaliar a qualidade destes;
3. criar marcas e logotipos, além de projetar e participar das tarefas de implantação de identidades visuais, estabelecer parâmetros para a utilização correta da marca e atuar como ilustrador;
4. executar serviços de natureza administrativa, emitindo, registrando, controlando e mantendo a documentação envolvida, e outras atividades correlatas;
5. executar atividades que exijam o desenvolvimento ou aplicação de conhecimentos teóricos, tecnológicos e metodológicos, na área de comunicação;
6. realizar atividades correlatas.

Requisitos: Ensino Médio, com curso técnico em design gráfico e experiência de 6 meses na área. Prova Prática

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Vedações: Estatutárias (arts. 98 a 100 da Lei Complementar Municipal nº 56, de 24 de julho de 1992)

Lotação: Departamento de Comunicação

Código CBO: 2624-10 - Desenhista industrial gráfico (designer gráfico) – web designer - 2624-05 - Artista (artes visuais)

Quantidade: 2

TÉCNICO LEGISLATIVO ESPECIALIZADO – TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

13. executar atividades que exijam o desenvolvimento ou aplicação de conhecimentos teóricos, tecnológicos e metodológicos, na área de tecnologia da informação e atividades correlatas.

Requisitos: Ensino Médio completo e formação técnica em Computação, Sistemas de Informação, Tecnologia da Informação ou curso equivalente na área de Tecnologia da Informação

Vedações: Estatutárias (arts. 98 a 100 da Lei Complementar Municipal nº 56, de 24 de julho de 1992)

Lotação: Divisão de Tecnologia da Informação

Código CBO: 3172-1 O Técnico de apoio ao usuário de informática (helpdesk), 3132-20 Técnico em manutenção de equipamento de informática

Quantidade: 6

TÉCNICO LEGISLATIVO ESPECIALIZADO – TELECOMUNICAÇÕES

Atribuições:
1. coordenar atividades de operação de sistemas de televisão e produtoras de vídeo, nas fases de planejamento e execução, gerenciando recursos humanos, financeiros e uso dos equipamentos;
2. produzir eventos externos, manipulando áudio e vídeo;
3. dirigir a captura imagens, bem como realizar atividades de tratamento de áudio;
4. inserir caracteres, créditos e artes nos produtos gravados;
5. preparar estúdio de TV e produtoras de vídeo e executar roteiros de programação;
6. administrar tráfego de sinal e monitorar transmissão e recepção de sinais de TV;
7. realizar atividades de apoio técnico administrativo, sob coordenação superior, relacionada ao Departamento de Comunicação;
8. instalar infraestrutura de operação de TV;
9. operar equipamentos e sistemas de transmissão de TV, inclusive durante as sessões de Câmara, reuniões e demais atividades institucionais e oficiais da Câmara Municipal;
10. executar serviços de natureza administrativa, emitindo, registrando, controlando e mantendo a documentação envolvida, e outras atividades correlatas;
11. executar atividades que exijam o desenvolvimento ou aplicação de conhecimentos teóricos, tecnológicos e metodológicos, na área de comunicação social e atividades correlatas.

Requisitos: Ensino Médio completo com curso técnico em telecomunicações ou rádio e TV e experiência de 2 (dois) anos na área.

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Vedações: Estatutárias (arts. 98 a 100 da Lei Complementar Municipal nº 56, de 24 de julho de 1992)

Lotação: Divisão de TV

Código CBO: 3732-05 Técnico em operação de equipamentos de produção para televisão e produtoras de vídeo 3732-1 O - Técnico em operação de equipamento de exibição de televisão

Quantidade: 2

TÉCNICO LEGISLATIVO

Atribuições:
1. executar atividades administrativas diversificadas, realizar análise e acompanhamento de documentos e outras atividades correlatas que requerem conhecimentos específicos da área de atuação;
2. realizar atividades de nível intermediário que envolvam a assistência à Câmara Municipal e aos órgãos integrantes, bem como em processos administrativos e judiciais, o suporte técnico e administrativo às unidades organizacionais da Câmara Municipal, com atuação nas áreas de controle processual, documentação, informação jurídica, gestão de pessoas, material, patrimônio, orçamento e finanças, comunicação, compreendendo ainda o levantamento de dados, a elaboração de relatórios estatísticos, planos, programas e projetos;
3. realizar pesquisa de legislação, doutrina e jurisprudência; a emissão de relatórios técnicos e informações em processos;
4. realizar a distribuição e controle de materiais de consumo e permanente;
5. elaborar e conferir cálculos diversos;
6. realizar a elaboração, revisão, reprodução, expedição e arquivamento de documentos e correspondências;
7. atender ao público interno e externo na sua unidade de lotação;
8. transportar documentos e processos a outros órgãos com a respectiva protocolização, se necessário;
9. realizar o suporte necessário ao desenvolvimento das atividades de controle interno, compreendendo o levantamento e registro de dados, exame de documentos, informações em processos, o auxílio nos trabalhos de fiscalização e na elaboração de relatórios;
10. dar o suporte necessário para o planejamento e a elaboração da programação orçamentária e financeira anual, o acompanhamento físico, orçamentário e financeiro das despesas da Câmara Municipal, suas Unidades Orçamentárias e/ou Gestoras, com vistas à geração de informações analíticas;
11. dar o suporte necessário à elaboração do plano plurianual, do plano interno, à descentralização de créditos, à elaboração da proposta orçamentária anual e seus créditos

Continuação de ...Portarias

Portaria Nº 2014/2021
01 de Julho de 2021
O Secretário de Governança de São José dos Campos, usando de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 18.838 de 16/06/2021, de acordo com o artigo 34 inciso I, da Lei Complementar 056/92, resolve:
EXONERAR, a Sra. MAGDA DE MORAIS MELO, matrícula 93091/2, do cargo de ASSESSOR DE POLÍTICAS GOVERNAMENTAIS, da SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO, de provimento COMISSÃO, criado pela lei 10294/2021, a contar de 05/07/2021.
Registre-se e Publique-se.
Prefeitura de São José dos Campos, ao(s) primeiro dia(s) do mês Julho do ano de dois mil e vinte e um.
Anderson Farias Ferreira
Secretário De Governança
Registrada e publicada na Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças - Departamento de Gestão de Pessoas, ao(s) primeiro dia(s) do mês Julho do ano de dois mil e vinte e um.
Odilson Gomes Braz Junior
Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Portaria Nº 2015/2021
01 de Julho de 2021
O Secretário de Governança de São José dos Campos, usando de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 18.838 de 16/06/2021, de acordo com o artigo 34 inciso I, da Lei Complementar 056/92, resolve:
EXONERAR, a Sra. VERA LUCIA MANZATO, matrícula 661561/1, do cargo de ASSESSOR DE POLÍTICAS GOVERNAMENTAIS, da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CIDADANIA, de provimento COMISSÃO, criado pela lei 10294/2021, a contar de 05/07/2021.
Registre-se e Publique-se.
Prefeitura de São José dos Campos, ao(s) primeiro dia(s) do mês Julho do ano de dois mil e vinte e um.
Anderson Farias Ferreira
Secretário De Governança
Registrada e publicada na Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças - Departamento de Gestão de Pessoas, ao(s) primeiro dia(s) do mês Julho do ano de dois mil e vinte e um.
Odilson Gomes Braz Junior
Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Portaria Nº 2016/2021
01 de Julho de 2021
O Secretário de Governança de São José dos Campos, usando de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 18.838 de 16/06/2021, de acordo com o artigo 34 inciso I, da Lei Complementar 056/92, resolve:
EXONERAR, o Sr. JOAQUIM MENDES PEREIRA NETO, matrícula 389314/4, do cargo de ASSESSOR GOVERNAMENTAL, da SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO, de provimento COMISSÃO, criado pela lei 10294/2021, a contar de 05/07/2021.
Registre-se e Publique-se.
Prefeitura de São José dos Campos, ao(s) primeiro dia(s) do mês Julho do ano de dois mil e vinte e um.
Anderson Farias Ferreira
Secretário De Governança
Registrada e publicada na Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças - Departamento de Gestão de Pessoas, ao(s) primeiro dia(s) do mês Julho do ano de dois mil e vinte e um.
Odilson Gomes Braz Junior
Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Portaria Nº 2017/2021
01 de Julho de 2021
O Secretário de Governança de São José dos Campos, usando de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 18.838 de 16/06/2021, de acordo com o artigo 9º, item II, da Lei Complementar 056/92, resolve:
NOMEAR, o Sr. JOAQUIM MENDES PEREIRA NETO, para exercer o cargo de ASSESSOR DE POLÍTICAS GOVERNAMENTAIS, da SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO, de provimento COMISSÃO, criado pela Lei 10294/2021, a contar de 05/07/2021.
Registre-se e Publique-se.
Prefeitura de São José dos Campos, ao(s) primeiro dia(s) do mês Julho do ano de dois mil e vinte e um.
Anderson Farias Ferreira
Secretário De Governança
Registrada e publicada na Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças - Departamento de Gestão de Pessoas, ao(s) primeiro dia(s) do mês Julho do ano de dois mil e vinte e um.
Odilson Gomes Braz Junior
Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Portaria Nº 2018/2021
01 de Julho de 2021
O Secretário de Governança de São José dos Campos, usando de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 18.838 de 16/06/2021, de acordo com o artigo 9º, item II, da Lei Complementar 056/92, resolve:
NOMEAR, a Sra. SIRLENE CRISTINA DE FATIMA CAMPOS, para exercer o cargo de ASSESSOR GOVERNAMENTAL, vaga nº 28740 da SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANÇAS, de provimento COMISSÃO, criado pela Lei 10294/2021, a contar de 05/07/2021.
Registre-se e Publique-se.
Prefeitura de São José dos Campos, ao(s) primeiro dia(s) do mês Julho do ano de dois mil e vinte e um.
Anderson Farias Ferreira
Secretário De Governança
Registrada e publicada na Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças - Departamento de Gestão de Pessoas, ao(s) primeiro dia(s) do mês Julho do ano de dois mil e vinte e um.
Odilson Gomes Braz Junior
Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Portaria Nº 2019/2021
01 de Julho de 2021
O Secretário de Governança de São José dos Campos, usando de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 18.838 de 16/06/2021, de acordo com o artigo 9º, item II, da Lei Complementar 056/92, resolve:
NOMEAR, o Sr. GILSON RIBEIRO CAMPOS, para exercer o cargo de ASSESSOR ESPECIAL, vaga nº 28686, da SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO, de provimento COMISSÃO, criado pela Lei 10294/2021, a contar de 05/07/2021.
Registre-se e Publique-se.
Prefeitura de São José dos Campos, ao(s) primeiro dia(s) do mês Julho do ano de dois mil e vinte e um.
Anderson Farias Ferreira
Secretário De Governança
Registrada e publicada na Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças - Departamento de Gestão de Pessoas, ao(s) primeiro dia(s) do mês Julho do ano de dois mil e vinte e um.
Odilson Gomes Braz Junior
Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Portaria Nº 2020/2021
01 de Julho de 2021
O Secretário de Governança de São José dos Campos, usando de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 18.838 de 16/06/2021, de acordo com o artigo 9º, item II, da Lei Complementar 056/92, resolve:
NOMEAR, o Sr. JOSE AUREO DE FARIA, para exercer o cargo de ASSESSOR GOVERNAMENTAL, vaga nº 28700, da SECRETARIA DE MANUTENÇÃO DA CIDADE, de provimento COMISSÃO, criado pela Lei 10294/2021, a contar de 29/06/2021.
Registre-se e Publique-se.
Prefeitura de São José dos Campos, ao(s) primeiro dia(s) do mês Julho do ano de dois mil e vinte e um.
Anderson Farias Ferreira
Secretário De Governança
Registrada e publicada na Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças - Departamento de Gestão de Pessoas, ao(s) primeiro dia(s) do mês Julho do ano de dois mil e vinte e um.
Odilson Gomes Braz Junior
Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Portaria Nº 2021/2021
02 de Julho de 2021
O Secretário de Gestão Administrativa e Finanças de São José dos Campos, usando de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 18.838 de 16/06/2021, resolve:
CESSAR, os efeitos da portaria nº 2187/2017 de 16/05/2017, que designou a Sra. JOANA DE FATIMA DE ALMEIDA, matrícula 289670/1, para atuar como PRESIDENTE DA SEGUNDA COMISSÃO DE PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES, a contar de 05/07/2021, cessando seu afastamento das atribuições de SECRETÁRIO/A DE ESCOLA.
Registre-se e Publique-se.
Prefeitura de São José dos Campos, ao(s) dois dia(s) do mês Julho do ano de dois mil e vinte e um.
Odilson Gomes Braz Junior
Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Portaria Nº 2022/2021
02 de Julho de 2021
O Secretário de Gestão Administrativa e Finanças de São José dos Campos, usando de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 18.838 de 16/06/2021, resolve:
CESSAR, os efeitos da portaria nº 506/2021 de 25/02/2021, apenas no que se refere a designação da Sra. JOANA DE FATIMA DE ALMEIDA, matrícula 289670/1 para atuar como presidente suplente das comissões processantes da Junta de Procedimentos Disciplinares, a contar de 05/07/2021.
Registre-se e Publique-se.
Prefeitura de São José dos Campos, ao(s) dois dia(s) do mês Julho do ano de dois mil e vinte e um.
Odilson Gomes Braz Junior
Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Portaria Nº 2023/2021
02 de Julho de 2021
O Secretário de Gestão Administrativa e Finanças de São José dos Campos, usando de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 18.838 de 16/06/2021, de acordo com o artigo 78 da Lei Complementar 056/92, e a vista do que consta no OFÍCIO nº 01/JUCESP/2021, resolve:
COLOCAR, à disposição da JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO - JUCESP, a Sra. JOANA DE FATIMA DE ALMEIDA, matrícula 289670/1, ocupante do cargo SECRETÁRIO/A DE ESCOLA, de provimento efetivo, da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CIDADANIA, a partir de 05/07/2021.
Registre-se e Publique-se.
Prefeitura de São José dos Campos, ao(s) dois dia(s) do mês Julho do ano de dois mil e vinte e um.
Odilson Gomes Braz Junior
Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Portaria Nº 2024/2021
02 de Julho de 2021
O Secretário de Gestão Administrativa e Finanças de São José dos Campos, usando de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 18.838 de 16/06/2021, de acordo com o artigo 14, da Lei Complementar 455/2011, a vista do que consta no MEMORANDO nº 0042/PROCED/2021, resolve:
DESIGNAR, o Sr. FERNANDO ALVES MONTEIRO, para atuar como PRESIDENTE DA SEGUNDA COMISSÃO DE PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES, acumulando suas atribuições com a de MEMBRO DA TERCEIRA COMISSÃO DE PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES, a contar de 05/07/2021.
Registre-se e Publique-se.
Prefeitura de São José dos Campos, ao(s) dois dia(s) do mês Julho do ano de dois mil e vinte e um.
Odilson Gomes Braz Junior
Secretário de Gestão Administrativa e Finanças