



# Município de Sorocaba



26 de janeiro de 2021



Ano: 29 / Número: 2669

Órgão Oficial da Prefeitura de Sorocaba

www.sorocaba.sp.gov.br

## SEMES

Secretaria de Esportes e Lazer

### Portaria SEMES/GS nº. 001/2021

PEDRO ROBERTO PEREIRA DE SOUZA, Secretário de Esportes e Lazer do município de Sorocaba, no uso de suas atribuições e em razão da competência delegada pelo art. 6º e seus parágrafos e art. 17, § 1º e 2º, da Lei 8.474, de 27 de maio de 2008, designa os membros abaixo para compor os órgãos da Justiça Desportiva:

1. Adriano Pereira Estevez
2. Alberto Ferreira da Costa
3. Camila Felício Zuccari
4. Carlos Eduardo Corrêa da Silva
5. Cláudio Francisco Peroti Junior
6. Eliederson Foramiglio
7. Fábio Ferro Oliveira
8. José Ricardo Rezende
9. Leonardo Kurtz Von Ende Bianco
10. Luís Carlos da Silva
11. Marcelo Guimarães Seretti
12. Mariana Aparecida Gottsfritz
13. Marina Pereira da Silva Serra
14. Matheus Alcântara Sanson
15. Mathews Scheffer Rodrigues
16. Rafael Maranzano Lopes Antunes
17. Renato José Roza
18. Sérgio da Silva Ferreira Filho
19. Telma da Rocha Lima
20. Thiago Christian Florio Lima
21. Thiago Nishiyama Tondelli
22. Vinícius Henrique Pereira Machado
23. Vinicius Larizzatti Bueno

Dentre os auditores fica designado o membro José Ricardo Rezende para exercício da atividade de Diretor Geral da Justiça Desportiva. Para o exercício da atividade de Secretário-Executivo da Justiça Desportiva fica designado o servidor público municipal Luís Carlos da Silva. O prazo para exercício da atividade será da data de publicação desta Portaria até 31 de dezembro de 2021, ressalvado o disposto no art. 8º, § 3º da Lei 8.474/2008.

Publique-se.

Sorocaba, 05 de janeiro de 2021.

Pedro Roberto Pereira de Souza

Secretário de Esportes e Lazer

### JUSTIÇA DESPORTIVA DO MUNICÍPIO DE SOROCABA

Lei nº 8.474, de 27 de maio de 2008

Resolução nº 001/2021

O Diretor-Geral da Justiça Desportiva do Município de Sorocaba, no uso de suas atribuições e em razão do disposto no art.10, inciso IV do Anexo I (Código de Justiça Desportiva do Município de Sorocaba - CJDMS) da Lei nº 8.474, de 27 de maio de 2008; DESIGNA, para o exercício da Procuradoria da Justiça Desportiva, dentre aqueles que integram o quadro de auditores, conforme Portaria SEMES/GS nº 001/2021, do Secretário de Esportes e Lazer, os membros: Marina Pereira da Silva Serra e Vinícius Larizzatti Bueno; DESIGNA, para o exercício da Presidência do Juizado Especial de Disciplina Desportiva - JEDD, o membro Luís Carlos da Silva. O prazo para exercício da atividade será da data desta Portaria até 31 de dezembro de 2021, ressalvado o disposto no art. 8º, § 3º da Lei 8.474/2008.

Publique-se.

Sorocaba, 05 de janeiro de 2021.

José Ricardo Rezende

Diretor-Geral da Justiça Desportiva

## SAAE

Serviço Autônomo de Água e Esgoto

### PORTARIA Nº 42/2021

#### (Dispõe sobre designação de servidor autárquico para substituição)

O DIRETOR GERAL do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba, no uso de suas atribuições legais e fundamentado nos termos da Lei n.º 3.800 de 02 de dezembro de 1991, RESOLVE:

Artigo 1º - Designar o servidor autárquico, Sr. André Correa, para exercer em substituição, a função gratificada de Monitor, durante o período de férias do Sr. André Ramos da Silva, de 18/02/2021 a 04/03/2021.

Artigo 2º - Durante o período mencionado, terá direito a percepção da diferença de salário entre seu cargo e o do cargo que exercerá em substituição.

Artigo 3º - Esta Portaria entrará em vigor a partir de 18 de fevereiro de 2021.

Sorocaba, 22 de janeiro de 2021.

Ronald Pereira da Silva - Diretor Geral

### PORTARIA Nº44/2021

#### (Dispõe sobre retorno de servidor autárquico municipal e dá outras providências)

O DIRETOR GERAL do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

Artigo 1º - Autorizar o retorno ao Setor de Topografia e Cadastro, o servidor Nelmi Ederson Fernandes, da licença especial concedida através da portaria nº 157, de 01 de julho de 2020.

Artigo 2º - Esta portaria entrará em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a partir de 19 de janeiro de 2021.

Sorocaba, 22 de janeiro de 2021.

Ronald Pereira da Silva - Diretor Geral

### PORTARIA Nº 45/2021

O DIRETOR GERAL do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

Artigo 1º - Determinar que fique apostilado nos assentamentos da servidora Andressa Fernanda de Souza Pistili, Chefe do Setor de Controle e Receita, lotada no Setor de Controle e Receita, a alteração de seu nome Andressa Fernanda Cordeiro de Souza.

Sorocaba, 25 de janeiro de 2021.

Ronald Pereira da Silva - Diretor Geral

### DEPARTAMENTO DE EXECUÇÃO FISCAL E ADMINISTRATIVO – SAAE

NOTIFICAMOS os interessados abaixo a fim de conhecer e manifestar-se no prazo de 20 dias acerca da regularização cadastral.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 12344/2017

INTERESSADA: Sra. Patrícia Cuba Machado

ASSUNTO: Regularização/Correção /Atualização Cadastral

ENDEREÇO: RUA MARIA DE LOURDES FERREIRA - 2310 - JD NOVA ESPERANCA SOROCABA SP 18061-470

SITUAÇÃO: Aguardando manifestação.

Comissão Interna de Análise e Regularização Cadastral

CIARC- SAAE

### PGA/DEPARTAMENTO DE EXECUÇÃO FISCAL E ADMINISTRATIVO – SAAE

NOTIFICAMOS os interessados abaixo a fim de conhecer e manifestar-se no prazo de 20 dias acerca da regularização cadastral.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 6274/2011

INTERESSADO: Sr. (a). MARTA DOS SANTOS FORTES

ASSUNTO: Regularização Cadastral

ENDEREÇO: RUA PROF. JORGE CARVALHO DE MORAES 288, ANA PAULA ELEUTERIO SOROCABA SP 18079-725

SITUAÇÃO: Aguardando manifestação

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 2341/2020

INTERESSADO: Sr. (a). NELSON CORREA DE ALMEIDA

ASSUNTO: Regularização Cadastral

ENDEREÇO: AV. DR. ARTUR BERNARDES-1258 – JD. MARIA DO CARMO- SOROCABA SP 18081-000

SITUAÇÃO: Aguardando manifestação

**SAAE**

Serviço Autônomo de Água e Esgoto

**PGA/DEPARTAMENTO DE EXECUÇÃO FISCAL E ADMINISTRATIVO – SAAE**

NOTIFICAMOS os interessados abaixo a fim de conhecer e manifestar-se no prazo de 20 dias acerca da regularização cadastral.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 2346/2020

INTERESSADO: Sr. (a). ANDRÉ LUIS SOARES DO NASCIMENTO

ASSUNTO: Regularização Cadastral

ENDEREÇO: RUA CDOR OETTERER - 1194 - VL CARVALHO SOROCABA SP 18010-199

SITUAÇÃO: Aguardando manifestação

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 6062/2011

INTERESSADO: Sr. (a). MARIA DO ROSALIO DO NASCIMENTO

ASSUNTO: Regularização Cadastral

ENDEREÇO: RUA PRESIDENTE JOAO GOULART ANT.21 - 75 - ANA PAULA ELEUTERIO SOROCABA SP

18079-741 - SOROCABA SP 18010-199

SITUAÇÃO: Aguardando manifestação

**SECID**

Secretaria da Cidadania

**ANGÉLICA LACERDA CARDOSO, Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas.**

Art. 1º Publicar a Comissão que Constitui o Comitê Municipal de Escuta Especializada.

Art. 2º Ficam nomeados como membros da Comissão:

Angélica Lacerda Cardoso

Cátia Rocha - APAE Sorocaba

Cibele Duarte – SESU

Magda de Barros Cardozo – SEDU

Sérgio P. T. Domingues – SEMES

Antônio Farto Neto – Promotoria de Justiça da Infância

Rosimeire Porto – Conselho Tutelar Norte

Sara L. C Leite – Conselho Tutelar Norte

Pâmela Cristina dos Santos – Conselho Tutelar

Fabiana de J. M. Corrêa - SECID

Lígia Guerra da C. Geminiani – Conselho Tutelar Leste

Vivian O. P. Cancellara Picini – SECID

Camila Rocha Pereira – SECID

Juliana Ferreira Schnider – SECID

Érika Ariadine – CMDA

Taline Libanio da Cruz – SECID

Sueli Aparecida Corrêa – Vara da Infância e Juventude

Bruna Paloma de Souza Cardozo – Pastoral do Menor

Priscila Sanae Hashimoto da Silva – Associação Bom Pastor

Lidiane Fernandes Lemes – SES

Letícia Mara Almeida dos Santos – DDM Sorocaba

Décio José Matsunaga – SES

Valmir Antonio da Veiga – CRAS Laranjeiras

Eduardo Leme Braz – CRAS Laranjeiras

Angélica Lacerda Cardoso  
Presidente do Conselho Municipal dos  
Direitos da Criança e do Adolescente  
Sorocaba, 26 de Janeiro de 2021.

**SES**

Secretaria da Saúde

**JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE**

A Secretaria da Saúde celebrará Termo de Fomento com a Fundação São Paulo – FUNDASP, mantenedora do Hospital Santa Lucinda, CNPJ nº 60.990.751/0017-91, organização privada, sem fins lucrativos, sem a realização de chamamento público dada a sua inexigibilidade, para destinação de recursos provenientes da União, visto que a instituição a ser contratada é indicada expressamente como beneficiária na Portaria 3339/2019, para recebimento do recurso do bloco de custeio das ações e serviços públicos de saúde, por meio do Processo nº 20.015/2020.

A autorização legal para a celebração do ajuste encontra-se na Lei Federal 13.019/14 e no Decreto Municipal nº 23.497/18.

Em atenção ao disposto no art. 32, §2º da Lei Federal 13.019/14, eventuais impugnações quanto a esta contratação e sua justificativa de inexigibilidade deverão ser apresentadas formalmente na Secretaria da Saúde, dentro de seu horário de atendimento ao público, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da publicação deste ato. Vinicius Tadeu Sattin Rodrigues – Secretário da Saúde.

**JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE**

A Secretaria da Saúde firmará convênio com o Grupo de Pesquisa e Assistência ao Câncer Infantil – GPACI, organização privada sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº50.819.523/0001-32, para realizar a transferência de recurso proveniente da Emenda Impositiva Federal do Exercício de 2020, no valor total de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), o qual executará tratamento médico hospitalar, por meio de quimioterapia em crianças e adolescentes, sem a realização de chamamento público dada a sua inexigibilidade, por meio do Processo nº 9147/2020.

A autorização legal para a celebração do ajuste encontra-se no inciso I do artigo 25 da Lei Federal 8.666/93.

Em atenção ao disposto no art. 26 da Lei Federal 8.666/93, eventuais impugnações quanto a esta contratação e sua justificativa de inexigibilidade deverão ser apresentadas formalmente na Secretaria da Saúde, dentro de seu horário de atendimento ao público, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da publicação deste ato. Vinicius Tadeu Sattin Rodrigues – Secretário da Saúde.

**SECRETARIA DA SAÚDE****DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE CONVÊNIOS**

Extrato de Termo Aditivo de Convênio

Processo nº 28.503/2020

OBJETO – Termo Aditivo de Convênio celebrado entre o Município de Sorocaba, por intermédio da Secretaria da Saúde, e a Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de Sorocaba, cujo objeto é disponibilização de 05 leitos em Unidade de Terapia Intensiva – UTI, destinados ao tratamento de pacientes do Sistema Único de Saúde – SUS, com suspeita ou contaminados por COVID-19.

Prazo: 14 (quatorze) dias.

Data de assinatura: 22/01/2021

Valor: R\$ 156.608,20 (Cento e cinquenta e seis mil, seiscentos e oito reais e vinte centavos).

Vinicius Tadeu Sattin Rodrigues

Secretário da Saúde

**EXPEDIENTE****SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO**

Imprensa Oficial–Lei nº 2.043–29/10/1979

**ADMINISTRAÇÃO E REDAÇÃO**

Av. Engº Carlos Reinaldo Mendes, 3.041

1º andar–Sorocaba-SP

Fone / Fax: (015) 3238-2497

**SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO**

Fernanda Burattini Monteiro de Carvalho

Mtb 23.573

**SEÇÃO DE IMPRENSA OFICIAL/DIAGRAMAÇÃO**

Ingrid Rossow Vidal

**GOVERNO MUNICIPAL**

Município de Sorocaba

**Prefeito**

Rodrigo Maganhato

**CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO (CGM)**

João Alberto Corrêa Maia

**FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE (FSS)**

Sirlange Frate Maganhato

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO (SEAD)**

Fausto Bossolo

**SECRETARIA DA CIDADANIA (SECID)**

Clayton Cesar Marciel Lustosa

**SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO (SECOM)**

Fernanda Burattini Monteiro de Carvalho

**SECRETARIA DE CULTURA (SECULT)**

Luiz Antônio Zamuner

**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO,**

TRABALHO E TURISMO (SEDETTUR)

Robson Coivo

**SECRETARIA DA EDUCAÇÃO (SEDU)**

Márcio Bortolli Carrara

**SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER (SEMES)**

Pedro Roberto Pereira de Souza

**SECRETARIA DA FAZENDA (SEFAZ)**

Israel Evangelista Borges de Oliveira

**SECRETARIA DE GOVERNO (SEGOV)**

Amália Samyra da Silva Toledo

**SECRETARIA DA HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA (SEHAB)**

Tiago da Guia Oliveira

**SECRETARIA JURÍDICA (SAJ)**

Luciana Mendes da Fonseca

**SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE (SEMA)**

Antonio Prieto Neto

**SECRETARIA DE MOBILIDADE E DESENVOLVIMENTO**

ESTRATÉGICO (SEMOMB)

Carlos Eduardo Paschoini

**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO (SEPLAN)**

Paulo Henrique Marcelo

**SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS (SERH)**

Rodrigo Onofre

**SECRETARIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E METROPOLITANAS (SERIM)**

Luiz Henrique Galvão

**SECRETARIA DA SAÚDE (SES)**

Vinicius Rodrigues

**SECRETARIA DE SEGURANÇA URBANA (SESU)**

Cel. Vitor Mauricio Gusmão Lopes

**SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS E OBRAS (SERPO)**

Darwin José de Almeida Rosa

**PARQUE TECNOLÓGICO DE SOROCABA (EMPTS)**

Nelson Tadeu Cancellara

**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO (SAAE)**

Ronald Pereira da Silva

**TRÂNSITO E TRANSPORTES (URBES)**

Luiz Carlos Siqueira Franchim

**SERH****Secretaria de  
Recursos Humanos****Nota Técnica SERH/DSSO n.º 01/2021**

A Prefeitura de Sorocaba, por meio da Secretaria de Recursos Humanos / Divisão de Segurança e Saúde Ocupacional (SERH/DSSO), instrui a seguinte Nota Técnica:

I – Em cumprimento ao Decreto nº 25.733, de 4 de maio de 2020, que dispõe sobre a obrigatoriedade do uso de máscaras de proteção respiratória pelos munícipes em vias e locais públicos, no transporte público coletivo, transporte por aplicativos e táxis, estabelecimentos comerciais e repartições públicas, como medida de combate da pandemia do Coronavírus no âmbito do Município de Sorocaba;

a. Aos servidores que não atuam na assistência à saúde possibilita-se a utilização de máscara de tecido;

b. Aos servidores que prestam atendimento direto ao público presencialmente, na ausência de barreiras físicas em guichês e/ou balcões, recomenda-se também o uso de protetor facial (face shield) sobre a máscara. O equipamento após o uso deve ser higienizado em água corrente e sabão;

c. Observar a demarcação do distanciamento mínimo de 1,5 metro entre as estações de trabalho, entre as pessoas em casos de formações de fila, sala de espera e atendimento em balcão (Portaria do Poder Executivo n.º 22.957/2020);

d. Observar escalas de trabalho e horários de almoço, a fim de evitar aglomerações, especialmente, em ambientes como cozinhas e refeitórios (deixar, pelo menos, uma cadeira de distância entre as pessoas);

II – A medida se aplica aos servidores em trabalho presencial em todas as repartições públicas municipais, exceto aos da Secretaria da Saúde (SES), cujos procedimentos são normatizados por regulamentação própria da pasta;

III - Para as Máscaras de Tecido recomenda-se:

Quanto às composições dos tecidos:

- 100% algodão com gramaturas de 90 a 210 g/m<sup>2</sup>;
- Misturas 90% algodão com 10% elastano
- Misturas 92% algodão com 8% elastano
- Misturas 96% algodão com 4% elastano
- TNT sintético, antialérgico e adequado ao uso humano com gramaturas entre 20 e 40 g/m<sup>2</sup> em três camadas não impermeáveis na parte frontal, tecido respirável no meio e um tecido de algodão na parte de contato com a superfície do rosto.

Quanto à higienização, guarda e conservação das máscaras:

- Podem ser lavadas e reutilizadas regularmente, recomendando-se evitar mais que 30 (trinta) lavagens;
- Não utilizar a mesma máscara por período superior a 3 horas (substituí-la imediatamente antes deste período caso esteja úmida, suja ou rasgada);
- Lavar separadamente de outras roupas;
- Lavar previamente com água corrente e sabão neutro;
- Deixar de molho em uma solução de água com água sanitária\* ou outro desinfetante equivalente de 20 a 30 minutos;
- Enxaguar bem em água corrente, para remover qualquer resíduo de desinfetante;
- Evitar torcer a máscara com força;
- Passar com ferro quente;
- Guardar em um recipiente fechado.

\* Recomenda-se preparar uma solução de água sanitária (2,5%) com água. Exemplo: diluir 2 (duas) colheres de sopa de água sanitária em 1 litro de água.

Atenção: caso a máscara apresente danos (deformação, desgaste, etc.), precisará ser substituída;

IV – Orientações Gerais

- Orientar e estimular os profissionais a realizar a higiene das mãos com água e sabonete líquido ou álcool gel a 70%, frequentemente;
- Disponibilizar álcool gel a 70% para a higiene das mãos nos corredores, nas recepções, nos consultórios e áreas de atendimento;
- Prover condições para higiene das mãos com água e sabonete líquido: lavatório/pia com dispensador de sabonete líquido, suporte para papel toalha, papel toalha, lixeira com tampa e abertura sem contato manual;
- Enfatizar a limpeza do ambiente (celulares, computadores, mesas, balcões, equipamentos, maçanetas e outros);
- Observar a higienização constante e o distanciamento de 1,5 metro entre as estações de trabalho;
- Ressalta-se a necessidade do uso racional de equipamentos de proteção disponibilizados nos serviços, pois se trata de um recurso finito e imprescindível para oferecer segurança aos profissionais durante a assistência;
- Proporcionar boa ventilação no recinto, mantendo portas e janelas abertas; direcionar ventiladores às janelas e portas e não aos servidores e munícipes.
- Preferencialmente, manter ar condicionado ou climatizador desligado; em extrema necessidade de uso, aumentar a frequência da higienização e manutenção dos equipamentos, mantendo portas e janelas abertas;

V – Casos de suspeita de Covid-19

O servidor com sintomas gripais deve se afastar do trabalho e procurar atendimento médico para realizar teste o quanto antes. Até que o servidor esteja com o atestado médico em mãos, será permitido trabalho remoto, mediante o preenchimento de relatório de atividades (Por-

taria nº 22.957/2020).

VI – Casos confirmados de Covid-19

A chefia imediata deve encaminhar ao e-mail monitoramento.sso@sorocaba.sp.gov.br o atestado médico e o teste do servidor. Seguindo orientações do Ambulatório, a chefia imediata deverá emitir uma solicitação para testagem, informar o ocorrido e listar os profissionais que tiveram contato com o servidor que testou positivo para Covid-19.

Esses testes deverão ser realizados na UBS mais próxima (cada servidor deverá apresentar uma cópia desse documento na unidade de saúde e observar os prazos para coleta, conforme fluxo em Anexo II).

VII – Referências:

1. Nota Técnica SERH/DSSO/SSTr n.º 01/2020 (publicada em Jornal Município de Sorocaba em 4 de junho de 2020);
2. Portaria do Poder Executivo n.º 22.957, de 17 de julho de 2020 (Estabelece medidas de caráter temporário visando reduzir exposição pessoal e interações presenciais entre servidores e empregados públicos municipais da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, como forma de prevenção aos problemas causados pelo COVID-19);
3. Decreto nº 25.733, de 4 de maio de 2020 (dispõe sobre a obrigatoriedade do uso de máscaras de proteção respiratória pelos munícipes em vias e locais públicos, no transporte público coletivo, transporte por aplicativos e táxis, estabelecimentos comerciais e repartições públicas, como medida de combate da pandemia do Coronavírus no âmbito do Município de Sorocaba e dá outras providências);
4. Cartilha de Condutas em Tempos de Covid-19: Atividades presenciais nas repartições públicas e nos serviços de atendimento ao cidadão (disponível em <http://recursoshumanos.sorocaba.sp.gov.br/wp-content/uploads/2020/03/cartilha-de-condutas-covid-19.pdf>)

Sorocaba, 26 de janeiro de 2021

VINICIUS GOMES CASTANHO VIEIRA

Chefe da Divisão de Segurança e Saúde Ocupacional

Secretaria de Recursos Humanos

JOSÉ CLOVIS MARTINS FERIGATO

Chefe da Seção de Segurança do Trabalho

Divisão de Segurança e Saúde Ocupacional

Secretaria de Recursos Humanos

DOUGLAS WILLIAM SILVA DE OLIVEIRA

Chefe da Seção de Saúde Ocupacional

Divisão de Segurança e Saúde Ocupacional

Secretaria de Recursos Humanos

MARCELO ROCHA DA SILVA

Engenheiro de Segurança do Trabalho

Divisão de Segurança e Saúde Ocupacional

Secretaria de Recursos Humanos

EDUARDO HENRIQUE ABE NALOTO

Enfermeiro - Seção de Saúde Ocupacional

Divisão de Segurança e Saúde Ocupacional

Secretaria de Recursos Humanos

**Nota Técnica SERH/DSSO n.º 01/2021****Anexo I**

**Lave bem as mãos com sabão e água antes de tocar a máscara.** Se não estiverem disponíveis, use um desinfetante para mãos à base de álcool.

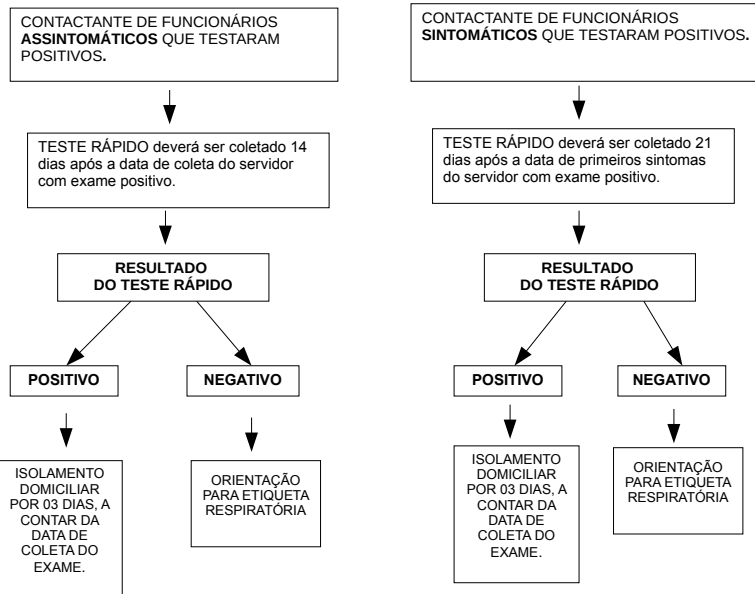
Secretaria de Recursos Humanos

Seção de Segurança do Trabalho

Revisado em 19/10/2020



**FLUXO DE TESTAGEM PARA SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SOROCABA ASSINTOMÁTICOS PARA SÍNDROME GRIPAL COM CONTATO COM CASOS CONFIRMADOS PARA COVID-19 EM AMBIENTE DE TRABALHO**



**OBSERVAÇÕES:**

- Servidores que sabidamente já testaram positivos, **não** deverão testar novamente;
- Todo material biológico enviado para análise laboratorial, deverá vir acompanhado da notificação realizada no site e-SUS VE, além do ofício de profissionais, assinados pela chefia imediata;
- Servidores da linha de frente poderão realizar a coleta e notificação no próprio local de trabalho. Demais servidores deverão procurar UBS de referência, portando ofício com a liberação da chefia imediata;
- Deverá ser mantido intervalo mínimo, de 14 dias, entre as testagens. Caso outros servidores lotados no mesmo local, venham positivar.



**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 01/2021 PA 25.580/2009**

A PREFEITURA DE SOROCABA INFORMA AOS INTERESSADOS QUE SE ENCONTRAM ABERTAS AS INSCRIÇÕES PARA CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES BANCÁRIAS, FINANCEIRAS E/OU EQUIPARADAS E ADMINISTRADORAS DE CARTÕES DE CRÉDITO, PARA A CONCESSÃO FACULTATIVA DE EMPRÉSTIMOS CONSIGNADOS, CRÉDITOS IMOBILIÁRIOS E OPERAÇÕES COM CARTÃO DE CRÉDITO AOS SERVIDORES MUNICIPAIS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, MEDIANTE DESCONTO EM FOLHA DE PAGAMENTO DO VALOR NECESSÁRIO À QUITAÇÃO DE CADA PARCELA, NOS TERMOS PREVISTO NESTE EDITAL.

- 1. DO OBJETO**
- 1.1. Com o intuito de possibilitar a oferta de crédito pessoal em parcelas acessíveis aos orçamentos mensais dos Servidores Municipais, doravante denominados BENEFICIÁRIOS, consignados em folha de pagamento (consignação facultativa), convoca interessados para o Chamamento Público para efetuar o credenciamento das Instituições bancárias, financeiras e/ou equiparadas e administradoras de cartões de crédito, doravante denominadas CONSIGNATÁRIAS, para a concessão de empréstimos consignados, créditos imobiliários e operações com cartão de crédito, pelo prazo de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período.
- 1.2. O referido credenciamento será efetuado entre a Prefeitura de Sorocaba e as CONSIGNATÁRIAS para concessão dos serviços mencionados aos BENEFICIÁRIOS, enquadrados nas seguintes condições:
- 1.2.1. Servidores estatutários estáveis;
  - 1.2.2. Servidores estatutários em estágio probatório a partir da 2ª fase de avaliação, com limite de 24 (vinte e quatro) parcelas;
  - 1.2.3. Ex-servidores aposentados e/ou pensionistas, desde que seus proventos sejam de competência da Administração Direta;
  - 1.2.4. Servidores comissionados externos e agentes políticos, com limite máximo de 24 (vinte e quatro) parcelas.
- 1.3. O crédito consignado somente poderá ser refinanciado com a mesma ou outra instituição financeira após decorridos 06 (seis) meses de vigência do contrato de consignação.

**Secretaria de Recursos Humanos**      **Seção de Segurança do Trabalho**

**MÁSCARA CASEIRA: COMO USAR E MANUSEAR**

1. IMERGIR A MÁSCARA EM 10ML DE ÁGUA SANITÁRIA E 500ML DE ÁGUA POTÁVEL, POR 30 MINUTOS.
2. ENXAGUAR A MÁSCARA COM ÁGUA E SABÃO
3. É RECOMENDÁVEL PASSAR O FERRO E GUARDÁ-LAS INDIVIDUALMENTE
4. LAVE AS MÃOS ANTES DE COLOCAR A MÁSCARA
5. A MÁSCARA DEVE COBRIR O QUEIXO E O NARIZ
6. ELA DEVE FICAR JUSTA AO ROSTO, SEM ESPAÇOS NAS LATERAIS
7. NÃO TOCAR NO PANO DA MÁSCARA E NÃO A REMOVA PARA FALAR
8. TIRE A MÁSCARA PELAS ALCAS LATERAIS E HIGIENIZE AS MÃOS
9. FAÇA A HIGIENIZAÇÃO DAS MÃOS APÓS O USO

**MÁSCARAS PODEM FUNCIONAR COMO BARREIRA CONTRA PROPAGAÇÃO DO NOVO CORONAVÍRUS E SÃO NECESSÁRIAS EM AMBIENTES PÚBLICOS**



**SERH****Secretaria de  
Recursos Humanos**

1.4. As instituições financeiras credenciadas não poderão assediá-lo, por qualquer meio o beneficiário oferecendo empréstimo pessoal consignado, sob pena de suspensão e descredenciamento na reincidência.

1.5. São impedidos de obter a operação os servidores que:

1.5.1. São Autônomos ou regidos pela CLT;

1.5.2. Estejam licenciados, afastados, cedidos ou em disponibilidade, em situação em que seus proventos não sejam pagos pela Prefeitura;

1.5.3. Desligados do quadro de servidores da Prefeitura.

## 2. DAS CONSIGNATÁRIAS

2.1. Podem ser credenciadas como consignatárias apenas:

2.1.1. Instituições bancárias, públicas e privadas;

2.1.2. Instituições financeiras e/ou equiparadas.

## 3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. Para serem credenciadas como consignatárias, as instituições interessadas deverão comprovar sua habilitação jurídica e de regularidade fiscal e contábil, bem como demais requisitos de habilitação previstos neste Edital.

3.2. Compete ao titular da Secretaria de Recursos Humanos (SERH), desde que presentes o interesse público, a conveniência e a oportunidade da medida, bem assim atendidas as condições exigidas por este Edital, decidir sobre o pedido de credenciamento e autorizar a formalização do respectivo termo, por seus representantes legais.

3.3. A Divisão de Administração de Pagamento (SERH) fica responsável por formalizar o termo de credenciamento e atribuir à consignatária os códigos de descontos específicos e individualizados, nos quais serão averbadas as consignações, sendo destinado 01 (um) código para crédito consignado e/ou imobiliário e 01 (um) código para cartão de crédito, por Instituição.

## 4. DA HABILITAÇÃO

4.1. As consignatárias deverão apresentar, na Secretaria de Recursos Humanos da Prefeitura de Sorocaba, Paço, 1º Andar, até o dia 12/02/2021, um envelope identificado com o termo "HABILITAÇÃO" e o número do presente Edital contendo a documentação necessária para a comprovação dos itens previstos para sua habilitação.

4.1.1. A documentação também poderá ser enviada digitalizada para o endereço de e-mail [consignados@sorocaba.sp.gov.br](mailto:consignados@sorocaba.sp.gov.br) no mesmo prazo previsto no item anterior. Neste caso, os documentos físicos originais poderão ser enviados posteriormente, até 26/02/2021. Entretanto, se constatada a falta ou divergência da documentação enviada, a Prefeitura se exime da responsabilidade, podendo não ser efetivado o credenciamento da consignatária.

### 4.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

4.2.1. Registro Comercial no caso de empresa individual;

4.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado em se tratando de sociedades empresariais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

4.2.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis e simples, acompanhada da prova da diretoria em exercício;

4.2.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro de autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

### 4.3. REGULARIDADE FISCAL E CONTÁBIL

4.3.1. Prova de inscrição no CNPJ;

4.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual e/ou municipal, se houver relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade compatível com o objeto da licitação;

4.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal conjunta com a Dívida Ativa da União, Fazenda Estadual (ICMS) e Fazenda Municipal (Valores Mobiliários), do domicílio ou sede da licitante, através de certidões com prazo de validade de 90 (noventa) dias, salvo se outro prazo for determinado pelo órgão emissor;

4.3.4. Prova de regularidade perante o INSS e FGTS;

4.3.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, em cumprimento à Lei nº. 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº. 1.470/2011;

4.3.6. Certidão Negativa de Falência e Recuperação Extrajudicial ou Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. As certidões que não expressarem o prazo de validade deverão ter a data de expedição não superior a 30 (trinta) dias úteis;

4.4. Declaração da licitante de cumprimento ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, assinada por representante legal da empresa.

4.5. Declaração da consignatária, sob as penas da lei, de que não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, assinada por representante legal da empresa, bem como de que os seus dirigentes não se enquadram em nenhuma das hipóteses previstas na Lei Municipal de nº 10.128/2012.

4.6. Todos os requisitos estabelecidos para a habilitação devem ser mantidos enquanto a instituição estiver credenciada como consignatária, sob pena de descredenciamento.

4.7. Não poderão participar deste chamamento:

4.7.1. Empresas estrangeiras que não possuem sede e/ou filial no país;

4.7.2. Empresas que se encontrem sob falência; concurso de credores; dissolução; liquidação ou em regime de consórcio.

4.7.3. Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidas com suspensão de licitar e contratar com a Prefeitura de Sorocaba;

4.7.4. Empresas que estejam respondendo a denúncia ou outras penalidades impostas por qualquer órgão da Administração Pública.

4.8. Os documentos apresentados em atendimento ao presente Edital de Chamamento que não possuam prazo de vigência estipulado em lei específica ou expresso em seu corpo terão validade de 30 (trinta) dias, contados da data de sua expedição.

4.9. Os documentos poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica, desde que autenticada, ficando os mesmos retidos para integrar o processo administrativo correspondente.

## 5. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1. A margem consignável dos servidores será limitada a 30% de seus vencimentos líquidos para a concessão do crédito pessoal e mais 10% para operações com cartões de crédito, não sendo permitida a sua soma;

5.2. Os empréstimos estão limitados ao máximo de 120 parcelas para créditos consignados e 460 parcelas para créditos imobiliários;

5.3. Será utilizado sistema eletrônico de gestão de margens consignáveis, observando-se os princípios da formalidade e da transparência, a ser informado às Consignatárias credenciadas em tempo hábil.

5.3.1. Na ausência do sistema eletrônico previsto no item anterior, seja por motivo de vigência contratual ou outro, a Prefeitura editará norma instrutiva para a manutenção paliativa dos serviços ou comunicará sua paralisação, até que seja restabelecida a normalidade dos procedimentos;

5.3.1.1. As Consignatárias podem se reservar ao direito de não operar novas consignações na ausência de sistema eletrônico em funcionamento, porém, deverão se responsabilizar em manter a Prefeitura informada, de acordo com suas normativas e instruções oficiais, sobre eventuais liquidações de empréstimos realizadas pelos beneficiários ou outras ações que possam impactar em sua folha de pagamento, sob pena de descredenciamento.

5.3.2. Toda e qualquer consignação facultativa deverá ser precedida da autorização formal e expressa através do sistema eletrônico da Prefeitura de Sorocaba e do beneficiário, firmada em caráter irrevogável;

5.3.3. Quando solicitado pelo órgão gestor, a consignatária terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentar a autorização firmada pelo beneficiário, sob pena de advertência.

5.3.4. A consignatária deverá, sem prejuízo de outras informações a serem prestadas na forma do artigo 52 do Código de Defesa do Consumidor, dar ciência prévia ao beneficiário das seguintes informações:

5.3.4.1. Valor total financiado;

5.3.4.2. Taxa efetiva mensal e anual de juros;

5.3.4.3. Todos os acréscimos remuneratórios, moratórios e tributários que eventualmente incidam sobre o valor financiado;

5.3.4.4. Valor, número e periodicidade das prestações;

5.3.4.5. Montante total a pagar com o empréstimo.

5.3.5. A consignatária que receber qualquer quantia indevida fica obrigada a devolvê-la diretamente ao beneficiário, em prazo não superior a 05 (cinco) dias a contar da data do repasse, sendo que, após este prazo, deverá incidir correção monetária do período e juros de mora iguais aos da consignação;

5.3.6. Independentemente de solicitação do beneficiário, uma vez quitado antecipadamente o compromisso assumido, fica a consignatária obrigada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da quitação das obrigações, a excluir a respectiva consignação do sistema eletrônico de consignações, sob pena de ser aplicada à consignatária a pena de advertência;

5.3.7. Sempre que solicitado pelo beneficiário, a consignatária terá prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para fornecer quaisquer informações de interesse do solicitante, incluindo saldo devedor para liquidação antecipada de empréstimo pessoal, sob pena de aplicação da pena de advertência.

5.3.8. As consignações facultativas poderão ser canceladas:

5.3.8.1. Por interesse da Administração, observados os critérios de conveniência e oportunidade, após prévia comunicação à consignatária, não alcançando as consignações já averbadas ou em processo de averbação;

5.3.8.2. Por interesse da consignatária, expresso por meio de solicitação formal encaminhada ao órgão gestor;

5.3.8.3. Por interesse do beneficiário expresso por meio de solicitação à consignatária correspondente.

5.3.8.4. O cancelamento das consignações deverá ser efetivado pela consignatária diretamente no sistema eletrônico de consignações, no prazo improrrogável de 2 (dois) dias úteis, contado da data do protocolo do pedido de cancelamento pelo beneficiário, sob pena de advertência.

**SERH****Secretaria de  
Recursos Humanos**

5.3.8.5. As consignatárias não poderão assediar, por qualquer meio, o beneficiário oferecendo o empréstimo pessoal consignado (consignação facultativa)/ e ou cartão de crédito consignado, sob pena de suspensão temporária dos serviços;

5.3.8.6. O crédito consignado somente poderá ser refinanciado após decorridos 06 (seis) meses de vigência do contrato de consignação original;

5.3.8.7. Serão descontados os valores em folha de pagamento dentro do mês de competência, os registros efetivados até o dia 15 (quinze) de cada mês caso seja dia útil, ou no dia útil imediatamente anterior, caso contrário. Casos excepcionais poderão ser informados às consignatárias pela Prefeitura, por meio do sistema de consignação ou outro que couber;

5.3.8.8. Fica vedado às consignatárias, exigir e condicionar que o beneficiário possua ou proceda à abertura de conta corrente para realização de empréstimos;

5.3.8.9. Qualquer desconto em conta corrente deve ser precedido de expressa autorização do beneficiário;

5.4. A Secretaria de Recursos Humanos poderá editar normas para estabelecer o limite máximo de taxa de juros e prazo para o crédito consignado, sempre que a adoção dessa medida se revelar conveniente e oportuna.

5.5. As taxas de juros praticadas pelas consignatárias deverão ser disponibilizadas permanentemente, para fins de consulta do servidor, por meio do sistema eletrônico de gestão de margens.

## 6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONSIGNATÁRIA

6.1. As propostas das consignatárias aos beneficiários deverão ser sempre precisas e transparentes, estabelecendo todas as informações de forma clara e objetiva para a contratação dos serviços;

6.2. Conceder empréstimo, observadas suas normas operacionais vigentes e sua programação financeira, aos servidores da PREFEITURA, respeitadas as condições estabelecidas neste edital e no Termo de Credenciamento;

6.3. Alimentar o sistema eletrônico de gestão de margens (inclusões, exclusões/liquidações, renegociações, etc.), até dia 15 de cada mês (ou dia útil imediatamente anterior, caso dia 15 não seja dia útil) para que as informações tenham vigência na competência corrente;

6.4. Fornecer a posição da dívida atualizada para liquidação/amortização antecipada dos empréstimos, quando solicitado pela Prefeitura ou beneficiário;

6.5. Manter sob sua guarda, até a liquidação do empréstimo, na condição de fiel depositária, o respectivo documento de outorga ao empregador, por parte do empregado devedor, da autorização, em caráter irrevogável, para a consignação das prestações contratadas em folha de pagamento, podendo a referida outorga fazer parte de cláusula específica do contrato de empréstimo;

6.6. Respeitar e cumprir todas as normas/regras impostas pelo BACEN – Banco Central, no que se refere às práticas e procedimentos de créditos consignados e imobiliários e operações com cartão de crédito.

## 7. DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

7.1. É de responsabilidade da Prefeitura de Sorocaba:

7.1.1. Proceder aos descontos em folha de pagamentos dos beneficiários quando das operações legitimamente efetivadas, nos termos deste Edital e repassar os respectivos valores à devida consignatária;

7.1.2. Alimentar e manter atualizado o sistema eletrônico de gestão de margens, com a indicação dos valores máximos disponíveis a serem averbados e demais informações dos beneficiários, necessárias para as operações;

7.1.3. Efetuar o correto enquadramento dos beneficiários, conforme condições deste edital;

7.1.4. Recepcionar e remeter os arquivos e documentos necessários à operacionalização do Convênio;

7.1.5. Repassar à consignatária, até o 5º (quinto) dia útil contado da data do crédito do salário dos beneficiários, o total dos valores averbados;

7.1.6. Recepcionar e devolver à consignatária o extrato e o arquivo relativos aos contratos a serem consignados em folha de pagamento, os efetivamente averbados, bem como os excluídos, após o fechamento contábil da folha, por meio do sistema eletrônico de gestão de margens;

7.1.7. Comunicar à consignatária a justificativa para as eventuais impossibilidades de averbação das prestações;

7.1.8. Responsabilizar-se pela divulgação a seus servidores sobre a formalização, objeto e condições do Credenciamento, orientando-os quanto aos procedimentos necessários para a obtenção do empréstimo, bem como por esclarecimentos adicionais que vierem a ser por eles solicitados.

## 8. DA SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES E PROTEÇÃO AOS DADOS PESSOAIS

8.1. As Consignatárias e a Prefeitura se comprometem a cumprir toda a legislação aplicável sobre segurança da informação, privacidade e proteção de dados, inclusive a Constituição Federal, o Código de Defesa do Consumidor, o Código Civil, a Lei Federal nº 12.965/2014,

seu Decreto regulamentador nº 8.771/2016, a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709/2018) e demais normas setoriais ou gerais sobre o tema;

8.2. Comprometem-se as Consignatárias a tratar apenas os dados mencionados e/ou nas formas dispostas neste Edital, sem transferi-los a qualquer terceiro, exceto se expressamente autorizado por este ou outro instrumento que as vincule ou pelo beneficiário.

8.3. O tratamento dos dados pessoais se dará unicamente em observância à finalidade estabelecida neste Edital.

8.4. Na ocorrência de qualquer incidente (perda, deleção ou exposição indesejada ou não autorizada) que envolva as informações tratadas em razão do objeto deste Edital, deverá a Consignatária comunicar imediatamente a Prefeitura.

8.5. Caso a Prefeitura seja demandada por qualquer pessoa, autoridade ou entidade, pública ou privada, em razão de qualquer alegação de ilegalidade no armazenamento, tratamento e/ou compartilhamento de dados, fica garantido seu direito de denúncia da lide em face da Consignatária, nos termos do artigo 125, II, do Código de Processo Civil.

8.6. Quaisquer procedimentos a serem adotados em função de incidentes relacionados à segurança das informações ou à proteção dos dados pessoais dos beneficiários e que não estejam expressamente previstos neste Edital, serão embasados nas regras previstas na legislação aplicável, em especial, aquelas citadas no item 8.1.

## 9. DAS PENALIDADES

9.1. Poderão ser aplicadas às consignatárias as seguintes penalidades:

9.1.1. Advertência, quando:

9.1.1.1. As consignações forem processadas em desacordo com as normas previstas neste Edital, se do fato não resultar pena mais grave;

9.1.1.2. Não forem atendidas as solicitações do órgão gestor, se do fato não resultar pena mais grave;

9.1.1.3. Forem infringidas as regras previstas como obrigações da consignatária, bem como das condições de execução, previstas neste Edital;

9.1.1.4. Não forem prestadas as informações solicitadas pelo beneficiário na forma prevista neste edital;

9.1.1.5. Na hipótese de aplicação de advertência, a consignatária deverá se manifestar por escrito sobre o ocorrido, no prazo de 05 dias úteis;

9.1.2. Suspensão de novas consignações pelo prazo de 30 (trinta) dias, na hipótese de não cumprimento do item 8.1.1.5 deste edital;

9.1.3. Cassação do código de consignação, quando a consignatária:

9.1.3.1. Utilizar indevidamente as consignações em folha de pagamento ou processá-las em desacordo com o disposto neste Edital, mediante simulação, fraude, dolo, conluio ou culpa;

9.1.3.2. Ceder, a qualquer título, códigos de consignação a terceiros ou permitir que sejam procedidas consignações por parte de terceiros;

9.1.3.3. Utilizar códigos para descontos não previstos neste edital;

9.2. A consignatária será notificada da infração a ela imputada para oferecimento de defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

9.3. O não acolhimento da defesa ou a ausência de sua apresentação no prazo previsto no item anterior acarretará a aplicação da penalidade cabível, mediante publicação do respectivo ato no Diário Oficial do Município;

9.4. Da decisão que aplicar a penalidade caberá um único recurso à autoridade imediatamente superior, no prazo de 15 (quinze) dias;

9.5. Quando aplicada a pena de cassação, a consignatária não poderá solicitar novo credenciamento pelo período de 5 (cinco) anos;

## 10. DESCRENCIAMENTO

10.1. Estarão sujeitas ao descredenciamento as consignatárias que:

10.1.1. Não utilizarem seus códigos pelo período de 1 (um) ano;

10.1.2. Não comprovarem a manutenção das condições exigidas neste edital por ocasião do recadastramento anual;

10.1.3. No decurso de um ano, forem advertidas por 3 (três) vezes, situação que lhe impedirá participar de novo credenciamento pelo período de 1 (um) ano;

10.1.4. O descredenciamento dar-se-á mediante a publicação do respectivo ato no Diário Oficial do Município.

## 11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Às consignações em folha de pagamento aplicam-se subsidiariamente, no que couber, as disposições contidas no Código de Defesa do Consumidor.

11.2. O presente Edital de Chamamento não gera direito subjetivo para as entidades, não importando, necessariamente, na celebração do termo de credenciamento.

11.3. A Prefeitura de Sorocaba não se responsabiliza, em qualquer hipótese, pelas transações efetivadas entre as consignatárias e os beneficiários.

11.4. No dia 26/02/2021 serão publicadas as instituições habilitadas para a celebração do Termo de Credenciamento.

11.5. O Termo de Credenciamento será enviado às Consignatárias habilitadas pela SERH.

Sorocaba, 26 de janeiro de 2021.

RODRIGO ONOFRE

Secretário de Recursos Humanos

**SERH****Secretaria de  
Recursos Humanos****PORTARIA Nº 90.989/DICAF**

RODRIGO ONOFRE, Secretário de Recursos Humanos, no uso das atribuições conferidas pelos Decretos nº 16.089 de 19 de março de 2008 e nº 22.664, de 02 de março de 2017, resolve nomear RIVALDO RODRIGUES DE ARAUJO, para exercer, a partir de 25 de janeiro de 2021, em comissão, o cargo de Chefe da Seção de Controle Operacional, da Secretaria da Mobilidade e Desenvolvimento Estratégico, de acordo com a Lei nº 12.157, de 18 de dezembro de 2019, cessando-se os efeitos da Portaria nº 84.341/DICAF, de 08 de março de 2019.

Palácio dos Tropeiros, 25 de janeiro de 2021.

RODRIGO ONOFRE

Secretário de Recursos Humanos

**PORTARIA Nº 90.990/DICAF**

RODRIGO ONOFRE, Secretário de Recursos Humanos, no uso das atribuições conferidas pelos Decretos nº 16.089 de 19 de março de 2008 e nº 22.664, de 02 de março de 2017, resolve nomear BIANCA NASSIF VALEZIN, para exercer, a partir de 25 de janeiro de 2021, em comissão, o cargo de Chefe da Seção de Infraestrutura e Apoio Logístico da Regularização Fundiária, da Secretaria da Habitação e Regularização Fundiária, de acordo com a Lei nº 12.157, de 18 de dezembro de 2019.

Palácio dos Tropeiros, 25 de janeiro de 2021.

RODRIGO ONOFRE

Secretário de Recursos Humanos

**PORTARIA Nº 90.991/DICAF**

RODRIGO ONOFRE, Secretário de Recursos Humanos, no uso das atribuições conferidas pelos Decretos nº 16.089 de 19 de março de 2008 e nº 22.664, de 02 de março de 2017, resolve nomear SILVANE ROSSI DOS SANTOS STOCO, para exercer, a partir de 25 de janeiro de 2021, em comissão, o cargo de Chefe da Seção de Fiscalização e Operação, da Secretaria da Mobilidade e Desenvolvimento Estratégico, de acordo com a Lei nº 12.157, de 18 de dezembro de 2019.

Palácio dos Tropeiros, 25 de janeiro de 2021.

RODRIGO ONOFRE

Secretário de Recursos Humanos

**PORTARIA Nº 90.992/DICAF**

RODRIGO ONOFRE, Secretário de Recursos Humanos, no uso das atribuições conferidas pelos Decretos nº 16.089 de 19 de março de 2008 e nº 22.664, de 02 de março de 2017, resolve nomear CAMILA APARECIDA CAMPOS, para exercer, a partir de 20 de janeiro de 2021, em comissão, o cargo de Chefe da Seção de Apoio Operacional, da Secretaria da Saúde, de acordo com a Lei nº 12.157, de 18 de dezembro de 2019.

Palácio dos Tropeiros, 25 de janeiro de 2021.

RODRIGO ONOFRE

Secretário de Recursos Humanos

**PORTARIA Nº 90.993/DICAF**

RODRIGO ONOFRE, Secretário de Recursos Humanos, no uso das atribuições conferidas pelos Decretos nº 16.089 de 19 de março de 2008 e nº 22.664, de 02 de março de 2017, resolve nomear MARIA APARECIDA DE AGUIAR, para exercer, a partir de 22 de janeiro de 2021, em comissão, o cargo de Chefe da Seção de Apoio aos Segmentos de Participação Popular e Parcerias, da Secretaria de Governo, de acordo com a Lei nº 12.157, de 18 de dezembro de 2019, cessando-se os efeitos da Portaria nº 87.416/DICAF, de 07 de janeiro de 2020.

Palácio dos Tropeiros, 25 de janeiro de 2021.

RODRIGO ONOFRE

Secretário de Recursos Humanos

**PORTARIA Nº 90.994/DICAF**

RODRIGO ONOFRE, Secretário de Recursos Humanos, no uso das atribuições conferidas pelos Decretos nº 16.089 de 19 de março de 2008 e nº 22.664, de 02 de março de 2017, resolve nomear EDSON JORGE GONCALVES, para exercer, a partir de 15 de janeiro de 2021, em comissão, o cargo de Chefe da Divisão de Apoio a Participação Popular, da Secretaria de Governo, de acordo com a Lei nº 12.157, de 18 de dezembro de 2019.

Palácio dos Tropeiros, 25 de janeiro de 2021.

RODRIGO ONOFRE

Secretário de Recursos Humanos

**PORTARIA Nº 90.995/DICAF**

RODRIGO ONOFRE, Secretário de Recursos Humanos, no uso das atribuições conferidas pelos Decretos nº 16.089 de 19 de março de 2008 e nº 22.664, de 02 de março de 2017, resolve exonerar com base no disposto no artigo 29, inciso II, do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba, sem caráter punitivo, conforme o Processo Administrativo nº

2020/007.880-6, a funcionária STEFANIE LOPES BUENO, Auxiliar de Educação, da Secretaria da Educação, a partir de 26 de janeiro de 2021.

Palácio dos Tropeiros, 25 de janeiro de 2021.

RODRIGO ONOFRE

Secretário de Recursos Humanos

**PORTARIA Nº 90.996/DICAF**

RODRIGO ONOFRE, Secretário de Recursos Humanos, no uso das atribuições conferidas pelos Decretos nº 16.089 de 19 de março de 2008 e nº 22.664, de 02 de março de 2017, resolve determinar que fique apostilado nos assentamentos de KELI CAROLINE PONTES DA SILVA, Auxiliar de Educação, da Secretaria da Educação, o seu nome atual KELI CAROLINE PIRES DE OLIVEIRA PONTES.

Palácio dos Tropeiros, 26 de janeiro de 2021.

RODRIGO ONOFRE

Secretário de Recursos Humanos

**SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS****Errata:**

Portaria nº 90.782/DICAF, de 14 de janeiro de 2021.

Onde leu-se: em 13 de janeiro de 2021.

Leia-se: em 14 de janeiro de 2021.

Palácio dos Tropeiros, 26 de janeiro de 2021.

RODRIGO ONOFRE

Secretário de Recursos Humanos

Ana Lucia Bittencourt Rosa

Chefe da Divisão de Cadastro Funcional

**PORTARIA Nº 90.997/DICAF**

RODRIGO ONOFRE, Secretário de Recursos Humanos, no uso das atribuições conferidas pelos Decretos nº 16.089 de 19 de março de 2008 e nº 22.664, de 02 de março de 2017, resolve cessar, em 25 de janeiro de 2021, os efeitos da Portaria nº 90.971/DICAF, de 20 de janeiro de 2021, que nomeou JURANDY GOMES DA SILVA, para exercer, em comissão, o cargo de Secretário da Delegacia do Serviço Militar, da Secretaria da Segurança Urbana.

Palácio dos Tropeiros, 26 de janeiro de 2021.

RODRIGO ONOFRE

Secretário de Recursos Humanos

**PORTARIA Nº 90.998/DICAF**

RODRIGO ONOFRE, Secretário de Recursos Humanos, no uso das atribuições conferidas pelos Decretos nº 16.089 de 19 de março de 2008 e nº 22.664, de 02 de março de 2017, resolve nomear ELIAS DE OLIVEIRA JUNIOR, para exercer, a partir de 25 de janeiro de 2021, em comissão, o cargo de Secretário da Delegacia do Serviço Militar, da Secretaria da Segurança Urbana, de acordo com a Lei nº 12.157, de 18 de dezembro de 2019.

Palácio dos Tropeiros, 26 de janeiro de 2021.

RODRIGO ONOFRE

Secretário de Recursos Humanos

**PORTARIA Nº 90.999/DICAF**

RODRIGO ONOFRE, Secretário de Recursos Humanos, no uso das atribuições conferidas pelos Decretos nº 16.089 de 19 de março de 2008 e nº 22.664, de 02 de março de 2017, resolve cessar, a pedido, em 17 de janeiro de 2021, os efeitos da Portaria nº 88.773/DICAF, de 20 de maio de 2020, que nomeou LEONARDO DA SILVA, para exercer, em comissão, a função gratificada de Coordenador de Enfermagem do SAMU - Regional, da Secretaria da Saúde.

Palácio dos Tropeiros, 26 de janeiro de 2021.

RODRIGO ONOFRE

Secretário de Recursos Humanos

**SAJ****Secretaria Jurídica****SECRETARIA JURÍDICA****DIVISÃO DE CONTROLE DE DOCUMENTOS E ATOS OFICIAIS**

ERRATA

DECRETO Nº 26.076, DE 14 DE JANEIRO DE 2021.

Onde se lê:

“(Dispõe sobre remanejamento de divisões e seções de fiscalização entre Secretarias e dá outras providências).”

Leia-se:

“(Dispõe sobre remanejamento de divisão e seção entre Secretarias e dá outras providências).”

ANDRESSA DE BRITO WASEM

Chefe da Divisão de Controle de Documentos e Atos Oficiais

SAJ

Secretaria Jurídica

Sorocaba, 26 de janeiro de 2021.

**COMUNICADO**

Pelo presente vimos comunicar que devido ao retorno do Município de Sorocaba à Fase Vermelha do Plano SP, em caráter emergencial e excepcional, há a necessidade de cancelar a próxima reunião ordinária do COMDECON, agendada para 29 de janeiro de 2021.

Ressaltando que os assuntos de maior relevância poderão ser tratados através de convocação para reunião extraordinária, ainda que, através de meios eletrônicos.

Sendo o que nos cabia informar.

Respeitosamente.

Cristiane Bonito Rodrigues

Presidente do COMDECON – Conselho Municipal de Defesa do Consumidor

SEAD

Secretaria de Administração

**ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 167/2020**

A Prefeitura Municipal de Sorocaba, nos termos do artigo 8º, inciso VI do Decreto nº 5.450 de 31 de Maio de 2005 combinado com o Decreto Municipal nº 23.511/2018, Art. 5º, por sua Autoridade Competente, declara Adjudicado e Homologado este Pregão Eletrônico nº. 167/2020 – CPL nº. 365/2020, destinado ao FORNECIMENTO DE TESTES RÁPIDOS PARA DETECÇÃO DE ANTICORPOS IgG E IgM DO CORONAVÍRUS SARS-CoV-2 PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. Sorocaba, 26 de janeiro de 2021. Rosemeire Fantinati – Pregoeira.

**ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 269/2020**

A Prefeitura Municipal de Sorocaba, nos termos do artigo 8º, inciso VI do Decreto nº 5.450 de 31 de Maio de 2005 combinado com o Decreto Municipal 23.511/2018, Art. 5º, por sua Autoridade Competente, declara parcialmente Adjudicado e Homologado o Pregão Eletrônico nº 269/2020 - CPL nº 544/2020, destinado a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE HOME CARE PARA ATENDER AO PACIENTE M.H.S.A. POR DETERMINAÇÃO JUDICIAL. Sorocaba, 26 de Janeiro de 2020. Luis Renato Sant'anna – Pregoeiro.

**ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 289/2020**

A Prefeitura Municipal de Sorocaba, nos termos do artigo 8º, inciso VI do Decreto nº 5.450 de 31 de Maio de 2005 combinado com o Decreto Municipal 23.511/2018, Art. 5º, por sua Autoridade Competente, declara parcialmente Adjudicado e Homologado o Pregão Eletrônico nº 289/2020 - CPL nº 573/2020, destinado a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE HOME CARE PARA ATENDER AO PACIENTE L.S.P.L POR DETERMINAÇÃO JUDICIAL. Sorocaba, 26 de Janeiro de 2020. Luis Renato Sant'anna – Pregoeiro.

**ATOS DO PODER EXECUTIVO****DECRETOS****DECRETO Nº 26.086, DE 21 DE JANEIRO DE 2021.**

**(Dispõe sobre a nomeação do Diretor de Operações da Empresa Municipal Parque Tecnológico de Sorocaba - EMPTS e dá outras providências).**

RODRIGO MAGANHATO, Prefeito de Sorocaba, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeado o Sr. CARLOS EDUARDO MARQUES, para exercer o cargo de Diretor de Operações da Empresa Municipal Parque Tecnológico de Sorocaba - EMPTS, a partir de 20 de janeiro de 2021.

Art. 2º As despesas decorrentes da execução do presente Decreto correrão por conta de verba orçamentária própria.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 20 de janeiro de 2021.

Palácio dos Tropeiros “Dr. José Theodoro Mendes”, em 21 de janeiro de 2021,

366º da Fundação de Sorocaba.

RODRIGO MAGANHATO

Prefeito Municipal

LUCIANA MENDES DA FONSECA

Secretária Jurídica

AMÁLIA SAMYRA DA SILVA TOLEDO

Secretária de Governo

RODRIGO ONOFRE

Secretário de Recursos Humanos

Publicado na Divisão de Controle de Documentos e Atos Oficiais, na data supra.

ANDRESSA DE BRITO WASEM

Chefe da Divisão de Controle de Documentos e Atos Oficiais

**(Processo nº 7.638/1995)****DECRETO Nº 26.087, DE 22 DE JANEIRO DE 2021.**

(Acrescenta-se o inciso IV, ao artigo 1º, altera o artigo 2º e inciso II, do artigo 4º, e acrescenta-se o

§ 6º, ao artigo 5º, do Decreto nº 23.194, de 26 de outubro de 2017, que dispõe sobre nomeação de membros para composição das comissões permanentes de Processo Administrativo Disciplinar, de Recursos, de Sindicância, do Órgão Colegiado Julgador e dá outras providências).

RODRIGO MAGANHATO, Prefeito de Sorocaba, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e com fundamento nos artigos 170, §2º; 171 a 174; 177; 188, § 4º e 196 e parágrafo único, da Lei Municipal nº 3.800, de 2 de dezembro de 1991; CONSIDERANDO a necessidade de substituição de alguns componentes da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar e Comissões Permanentes de Sindicância, DECRETA:

Art. 1º Acrescenta-se o inciso IV, ao artigo 1º, do Decreto nº 23.194, de 26 de outubro de 2017, com a seguinte redação:

“Art. 1º ...

IV - suplente da julgadora de Processo Administrativo Disciplinar: Cristiane Alonso Salão Piedemonte.” (NR)

Art. 2º O artigo 2º, do Decreto nº 23.194, de 26 de outubro de 2017, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 2º Fica nomeada para compor o Órgão Colegiado Julgador de Processo Administrativo Disciplinar, como membro indicado, de que trata § 4º, do artigo 188, da Lei Municipal nº 3.800, de 2 de dezembro de 1991, a Procuradora Marina Machado Forti.” (NR)

Art. 3º Altera-se o inciso II, do artigo 4º, do Decreto nº 23.194, de 26 de outubro de 2017, com a seguinte redação:

“Art. 4º ...

II - Membros auxiliares: Camila Fernandes Santos Teixeira, como primeiro auxiliar e Gladius Alexandre Postinicoff Caglia, como segundo auxiliar e, ...” (NR)

Art. 4º Acrescenta-se o § 6º, ao artigo 5º, do Decreto nº 23.194, de 26 de outubro de 2017, com a seguinte redação:

“Art. 6º ...

§ 6º Fica nomeado como suplente da Primeira e da Segunda Comissão Permanente de Sindicância, nos moldes do § 2º, do artigo 170, da Lei Municipal nº 3.800, de 2 de dezembro de 1991, o Procurador Diego Tamaru.” (NR)

Art. 5º Ficam mantidas as demais disposições do Decreto nº 23.194, de 26 de outubro de 2017.

Art. 6º As despesas decorrentes da execução do presente Decreto correrão por conta de verba orçamentária própria.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Tropeiros “Dr. José Theodoro Mendes”, em 22 de janeiro de 2021,

366º da Fundação de Sorocaba.

RODRIGO MAGANHATO

Prefeito Municipal

LUCIANA MENDES DA FONSECA

Secretária Jurídica

AMÁLIA SAMYRA DA SILVA TOLEDO

Secretária de Governo

Publicado na Divisão de Controle de Documentos e Atos Oficiais, na data supra.

ANDRESSA DE BRITO WASEM

Chefe da Divisão de Controle de Documentos e Atos Oficiais



**LIGUE 153**  
PROTEGER E SERVIR GRATUITO