

§ 1º: - As reuniões do Grupo de Trabalho (GT) instalar-se-ão com um quorum mínimo de 3 (três) de seus integrantes, considerando inclusive o Coordenador, que deverá presidir a reunião, ou na sua ausência o Coordenador Adjunto;

§ 2º: - Os membros deverão receber a pauta e os documentos relativos às matérias objeto da futura reunião com no mínimo três dias da data sua realização, bem como a ata da reunião anterior;

§ 3º: - A ata da reunião anterior, após sua aprovação pelo Grupo de Trabalho (GT), será publicada no Diário Oficial do Município;

§ 4º: - Quando não comparecer a duas reuniões consecutivas o membro do Grupo de Trabalho (GT) perderá sua participação no Grupo e deverá ser substituído por outro, sob pena de extinção do Grupo de Trabalho (GT), caso não exista mais um número mínimo de participantes;

§ 5º: - As ausências dos membros dos Grupos de Trabalho (GT's) devem ser encaminhadas por escrito à Secretaria Executiva do Conselho até o início da reunião, ou até dois dias após sua realização, quando por motivo de força maior não for possível apresentá-la naquele ato.

Art. 8º- Os Relatórios Finais deverão ser submetidos à apreciação da Comissão Executiva e/ou do Conselho Municipal de Habitação com base nas conclusões dos Grupos de Trabalho (GT's).

§ 1º: Quando se tratar do art. 2º deste Regimento Interno, o Relatório Final é a Minuta de uma Resolução, cuja competência de aprovação é do Conselho Municipal de Habitação e/ou da Comissão Executiva;

§ 2º: Quando se tratar de Minuta de Instrução Normativa, a competência de aprovação é do Presidente do Conselho Municipal de Habitação, conforme previsto no art. 15º da Resolução CMH Nº 01 que trata do Regimento Interno do Conselho Municipal de Habitação;

§ 3º: Os assuntos de cada Grupo de Trabalho (GT) que ainda demandem continuidade após o encerramento daquela gestão, deverão ter seus Relatórios Finais submetidos à apreciação dos membros da Comissão Executiva ou do Conselho Municipal de Habitação até dois meses antes do encerramento do mandato.

Art. 9º- Cabe à Secretaria Municipal de Habitação e à Secretaria Executiva do Conselho Municipal de Habitação dar suportes técnicos, administrativos e financeiros aos Grupos de Trabalho, e garantir a contratação de serviços externos quando necessários.

Parágrafo Único: Os recursos para a realização dos serviços e das despesas que forem necessárias serão solicitados através da Secretaria Executiva do Conselho Municipal da Habitação à COHAB-SP (Agente Operador do Fundo Municipal da Habitação).

Art. 10º - Os casos omissos e as dúvidas suscitadas quanto à aplicação deste Regimento Interno serão resolvidos pela Secretaria Executiva do Conselho Municipal de Habitação.

Art. 11º Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação.

Elton Santa Fé Zacarias

Secretário Municipal de Habitação
Presidente do Conselho Municipal de Habitação

HOSPITAL DO SERVIDOR

RETIRADA DE NOTA EMPENHO

Ficam convocadas as empresas abaixo relacionadas, a retirarem as Nota (s) de Empenho, com a apresentação das cópias autenticadas dos seguintes documentos: CND, FGTS e Certidão de Tributos Mobiliários do Município de São Paulo ou declarações correspondentes, na Gerência Técnica Contábil Financeira, à Rua Castro Alves, 131, 1º Andar de 2 º a 6º feira, das 8 às 17 horas, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, (Para Processos de Dispensa/Exclusividade/T.P./Convite e Concorrência) e 03 (Três) dias úteis, (Para Processos de Ata de RP e Pregão), a contar desta data.

Table with 5 columns: EMPRESA, PROC.MOD., N.E., Data, and Value.

RETIRADA DE NOTA DE EMPENHO

SETOR DE PROCURADORIA

Encontram-se a disposição dos interessados, após convocação dos mesmos, no Setor de Procuradoria, na Rua: Castro Alves, 131, 3º andar, de 2 º a 6º feir, das 8 às 17 horas, as Notas de Empenho abaixo relacionadas, com a apresentação das cópias autenticadas dos seguintes documentos: CND, FGTS e Certidão de Tributos Mobiliários do Município de São Paulo ou declarações correspondentes.

Table with 5 columns: EMPRESA, PROC.MOD., N.E., Data, and Value.

3.1.90.91.00 Sentenças Judiciais

Table with 5 columns: Number, Description, Quantity, Price, and Total.

3.3.90.30.00 Material de Consumo

Table with 5 columns: Number, Description, Quantity, Price, and Total.

Main table with 5 columns: Number, Description, Quantity, Price, and Total.

Table with 5 columns: Number, Description, Quantity, Price, and Total.

Notas de Empenho Canceladas

Table with 5 columns: Number, Description, Quantity, Price, and Total.

