

DESPACHO PROCESSO Nº 2013-0.345.458-7

Nos termos do disposto no artigo 16, do Decreto n.º 48.592 de 06 de agosto de 2007, **APROVO** a prestação de contas do processo de adiantamento nº 2013-0.345.458-7, em nome de **GABRIEL MEDINA DE TOLEDO**, referente ao período de 26/11/2013 a 30/11/2013, no valor de R\$ 1.812,80 (hum mil, oitocentos e doze reais e oitenta centavos).

DESPACHO PROCESSO Nº 2013-0.329.968-9

Nos termos do disposto no artigo 16, do Decreto n.º 48.592 de 06 de agosto de 2007, **APROVO** a prestação de contas do processo de adiantamento nº 2013-0.329.968-9, em nome de **GIORDANO MORANGUEIRA MAGRI**, referente ao período de 11/11/2013 a 13/11/2013, no valor de R\$ 1.941,38 (hum mil, novecentos e quarenta e um reais e trinta e oito centavos).

DESPACHO PROCESSO Nº 2013-0.314.167-8

Nos termos do disposto no artigo 16, do Decreto n.º 48.592 de 06 de agosto de 2007, **APROVO** a prestação de contas do processo de adiantamento nº 2013-0.314.167-8, em nome de **JULIAN VICENTE RODRIGUES** referente ao período de 23/11/2013 a 26/11/2013, no valor de R\$ 339,90 (trezentos e trinta e nove reais e noventa centavos).

DESPACHO PROCESSO Nº 2013-0.332.462-4

Nos termos do disposto no artigo 16, do Decreto n.º 48.592 de 06 de agosto de 2007, **APROVO** a prestação de contas do processo de adiantamento nº 2013-0.332.462-4, em nome de **LUIZ CLAUDIO MARQUES CAMPOS**, referente ao período de 18/11/2013 a 19/11/2013, no valor de R\$ 1.133,00 (hum mil, cento e trinta e três reais).

DESPACHO PROCESSO Nº 2013-0.358.115-5

SMDHC - Apuração Preliminar.
Em face da justificativa apresentada pela Comissão de Apuração Preliminar - CAP constituída pela Portaria nº 51/SMDHC/2013, **AUTORIZO** a prorrogação por 20 (vinte) dias para a entrega do Relatório Conclusivo, pertinente à apuração preliminar em trâmite no PA nº 2013-0.358.115-5.

DESPACHO PROCESSO Nº 2013-0.359.228-9

SMDHC - Apuração Preliminar.
Em face da justificativa apresentada pela Comissão de Apuração Preliminar - CAP constituída pela Portaria nº 51/SMDHC/2013, **AUTORIZO** a prorrogação por 20 (vinte) dias para a entrega do Relatório Conclusivo, pertinente à apuração preliminar em trâmite no PA nº 2013-0.359.228-9.

PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**GABINETE DA SECRETÁRIA****PORTARIA Nº 001 /2014-SEMPLA**

A Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei e considerando as disposições constantes dos Decretos 45.690, de 1º de janeiro de 2005 e 45.755, de 9 de março de 2005, que estabeleçam o recadastramento dos servidores públicos, ativos, aposentados e pensionistas da Administração Direta do Município de São Paulo.

RESOLVE:

Art.1º Todos os servidores públicos municipais ativos, aposentados e pensionistas da Administração Direta deverão se recadastrar no mês de seu aniversário, munidos de documento de identificação válido em todo o território nacional e demonstrativo de pagamento, nas Unidades de Recursos Humanos – URH da Secretaria ou na Supervisão de Gestão de Pessoas – SUGESP da Subprefeitura da Prefeitura do Município de São Paulo.

Parágrafo único Não serão aceitos documentos de identificação em fotocópia simples ou que não conste fotografia.

Art. 2º O recadastramento será feito:

I - para os servidores ativos: na Unidade de Recursos Humanos – URH da Secretaria ou na Supervisão de Gestão de Pessoas – SUGESP da Subprefeitura em que estiver lotado;

II - para os servidores aposentados: preferencialmente na Unidade de Recursos Humanos – URH da Secretaria ou na Supervisão de Gestão de Pessoas – SUGESP da Subprefeitura onde se aposentou;

III - para os pensionistas da Administração Direta: na Seção Técnica de Atendimento do Departamento de Recursos Humanos – DERH, da Coordenadoria de Gestão de Pessoas – COGEP da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEMPLA, na Galeria Prestes Maia – Centro – São Paulo, de 2ª a 6ª feira, das 9h às 16h.

Art. 3º O recadastramento será presencial e realizado por meio de formulários específicos para os servidores aposentados e pensionistas da Administração Direta, os quais estarão previamente preenchidos com base nos assentamentos municipais.

§ 1º Tutelados e curatelados deverão comparecer ao recadastramento devidamente acompanhados por seus representantes legais, munidos de documentos que os habilite.

§ 2º O recadastramento por procuração poderá ser realizado nas seguintes situações:

I – Para os residentes fora do município de São Paulo, impossibilitados de fazer o recadastramento presencial ou por meio de formulário com assinatura e reconhecimento de firma por autenticidade, necessitando de comparecimento em cartório;

II – Para os residentes no exterior, impossibilitados de fazer o recadastramento presencial na Embaixada ou Consulado.

III - Para as situações descritas nos incisos I e II, a procuração deverá ter sido emitida no ano do recadastramento, para fim específico de recadastramento e acompanhado de atestado medico, emitido dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias, por instituição de saúde.

§ 3º Os servidores que titularizam dois vínculos deverão se recadastrar apenas em um vínculo, pois o recadastramento do segundo vínculo será automático, obedecendo às regras desta Portaria.

Art. 4º Os formulários serão validados na URH ou SUGESP, que emitirá ao recadastrado protocolo de entrega, comprovando o recadastramento.

§ 1º Todos os campos dos formulários são de preenchimento obrigatório.

§ 2º Todas as alterações nas informações constantes dos formulários destinados aos servidores aposentados e pensionistas da Administração Direta deverão ser comprovadas mediante a apresentação de documentos originais, ou fotocópia autenticada.

§ 3º Os servidores aposentados e pensionistas da Administração Direta e servidores afastados para outros órgãos públicos fora do Município de São Paulo de São Paulo, que necessitem realizar o recadastramento por meio de formulário com assinatura e reconhecimento de firma por autenticidade, necessitando de comparecimento em cartório, deverão enviá-lo à URH ou SUGESP pelo Correio, com aviso de recebimento, acompanhado de cópia autenticada dos documentos alterados no formulário.

§ 4º Compete ao órgão recadastrador:

I - zelar pelo cumprimento das normas estipuladas nesta Portaria, especificamente no que se refere ao ato de recadastramento;

II - verificar a documentação apresentada pelo recadastrando, arquivando-a em prontuário, quando for o caso;

III - exigir a comprovação documental neste referenciada, quando se constata divergência entre o informado pelo recadastrando, e o que consta atualmente no cadastro da PMSP;

IV - utilizar-se do Sistema Integrado de Gestão de Pessoas e Competências – SIGPEC para proceder ao recadastramento, atualizando imediatamente os dados informados.

Art. 5º Os servidores aposentados e pensionistas da Administração Direta receberão em suas residências os respectivos formulários para o recadastramento e terão a opção de comparecer pessoalmente no cartório de sua preferência, efetuar o reconhecimento de firma por autenticidade, no seu formulário devidamente preenchido. Os formulários deverão ser enviados à URH ou SUGESP pelo correio, juntamente com fotocópia autenticada dos documentos comprobatórios das informações prestadas.

§ 1º As despesas decorrentes de cartório e correio ficarão por conta do servidor ou pensionista.

§ 2º Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, formulários que tenham reconhecimento de firma por semelhança ou que estejam rasurados.

§ 3º Em caso de pensionista do sexo feminino, é obrigatório apresentar Certidão de Nascimento ou de Casamento atualizada no ano do recadastramento.

Art. 6º Os servidores aposentados e pensionistas da Administração Direta que apresentarem mobilidade reduzida por motivo de saúde/internação, e que residam no Município de São Paulo, poderão realizar o recadastramento por meio de procurador ou curador:

I – Na Unidade de Recursos Humanos – URH da Secretaria ou na Supervisão de Gestão de Pessoas – SUGESP da Subprefeitura;

II – Na Seção de Atendimento do Departamento de Recursos Humanos – DERH, da Coordenadoria de Gestão de Pessoas – COGEP da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEMPLA, situado na Galeria Prestes Maia – Centro – São Paulo, de 2ª a 6ª feira, das 9h às 16h.

III – A Unidade que realizar o recadastramento na forma disposta no “caput” deste artigo deverá encaminhar a documentação comprobatória para a Unidade de origem do servidor aposentado ou do pensionista e esta deverá realizar visita domiciliar no prazo de até 90 dias do recebimento da documentação para validar o recadastramento.

Art. 7º Os servidores aposentados e pensionistas da Administração Direta que residirem no exterior poderão imprimir o formulário específico de recadastramento disponível no Portal da Prefeitura do Município de São Paulo na Internet, no endereço www.prefeitura.sp.gov.br/recadastramento, e:

I- Preencher o formulário, reconhecer firma por autenticidade na Embaixada/Consulado do Brasil no país em que estiver residindo e, às suas expensas, enviá-lo ao DERH, no caso de Pensionista e para URH ou SUGESP onde se aposentou, no caso de servidor aposentado, ou;

II- Por intermédio de procurador constituído por instrumento público de procuração específica para este fim, elaborado pela Embaixada/Consulado do Brasil no país em que estiver residindo, devendo o procurador adotar as providências descritas no artigo 3º, § 2º, incisos I desta Portaria.

Art. 8º Os servidores ativos regularmente afastados/licenciados sem prejuízo de vencimentos deverão recadastrar-se no prazo disposto no artigo 1º, mediante opção por uma das formas abaixo:

I - comparecendo na sua URH ou SUGESP;

II - reconhecendo Firma por Autenticidade em Cartório no formulário específico disponível no Portal da Prefeitura do Município de São Paulo na Internet, no endereço www.prefeitura.sp.gov.br/recadastramento e encaminhando pelo Correio mediante Aviso de Recebimento para a URH ou SUGESP de origem.

III - No caso do inciso II, as alterações deverão ser acompanhadas de fotocópia autenticada dos documentos alterados.

IV - As despesas decorrentes de Cartório e Correio ficarão por conta do servidor

Art. 9º Quando o afastamento/licença do servidor não acarretar ônus para o Município, ocorrer por determinação legal ou ainda depender de perícia médica periódica ou administrativa para sua prorrogação, o servidor deverá apresentar-se, ao término do período de afastamento/licença, na sua URH ou SUGESP para realização do recadastramento, notadamente nos seguintes casos:

I - Licença médica do servidor;

II - Licença maternidade;

III - Licença gestante;

IV - Licença acidente de trabalho;

V - Licença adoção;

VI - Licença guarda de menor;

VII - Participação de curso e congressos com prejuízo de vencimentos;

VIII - Licença para tratar de interesse particular;

IX - Licença para acompanhar marido;

X - Afastamento nos termos do artigo 45 da Lei 8989/1979, com prejuízo de vencimentos;

XI - Férias.

Art. 10 Os servidores em licença médica ou em licenças/afastamentos que não abrangem todo o período do recadastramento; os indicados em processos de faltas ou os que estejam cumprindo pena de suspensão que abrangem todo o período constante do artigo 1º desta Portaria, deverão regularizar a sua situação tão logo retornem as suas atividades de trabalho e não poderão deixar de comparecer pessoalmente na sua URH ou SUGESP sob nenhuma hipótese, estando inclusive, sujeitos à suspensão de pagamento.

Art. 11 Os servidores aposentados e pensionistas da Administração Direta que por qualquer motivo não receberem o formulário em suas residências deverão utilizar-se de uma das seguintes formas para efetuar o recadastramento:

I - acessar o endereço eletrônico: www.prefeitura.sp.gov.br/recadastramento, baixar e preencher o formulário correspondente, assinar e reconhecer firma por autenticidade, em cartório de sua preferência, enviando-o, posteriormente, com aviso de recebimento para sua URH ou SUGESP de origem;

II - comparecer pessoalmente na URH ou SUGESP se aposentado, ou na Seção Técnica de Atendimento do Departamento de Recursos Humanos – DERH, sito a Galeria Prestes Maia, Piso Térreo, Centro, São Paulo/SP, se pensionista, para realizar o recadastramento presencial.

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE DOCUMENTOS PÚBLICOS**COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSOS EXTRAVIADOS****RESOLUÇÃO Nº 01 DE 02 DE JANEIRO DE 2014.**

Comissão Permanente de Processos Extraviados – C.P.P.E.
Declaração de extravio dos processos.

| Número | Interessado | Assunto | Origem da Denúncia |
|---|---|-------------------------------|--------------------|
| 1980-0.012.837-3 | Insp. de Revisão de Lançamento RI 72 | Código de Obras e Edificações | SA-SUOS-FISC |
| 1980-0.012.845-4 | Insp. de Revisão de Lançamento RI 72 | Código de Obras e Edificações | SA-SUOS-FISC |
| 1980-0.012.853-5 | Insp. de Revisão de Lançamento RI 72 | Código de Obras e Edificações | SA-SUOS-FISC |
| 1980-0.012.854-3 | Insp. de Revisão de Lançamento RI 72 | Código de Obras e Edificações | SA-SUOS-FISC |
| 1980-0.012.622-2 | Inspetoria de Fiscalização Tributária RI 72 | Código de Obras e Edificações | SA-SUOS-FISC |
| 1980-0.012.900-0 | Insp. de Revisão de Lançamento RI 72 | Código de Obras e Edificações | SA-SUOS-FISC |
| 1980-0.012.901-9 | Insp. de Revisão de Lançamento RI 72 | Código de Obras e Edificações | SA-SUOS-FISC |
| 1980-0.012.902-7 | Insp. de Revisão de Lançamento RI 72 | Código de Obras e Edificações | SA-SUOS-FISC |
| Justificativa: Considerando as informações da SP-SA/CPDU/SFISC, corroboradas pelo Subprefeito da SP-SA, Adevilson Maia que não constam elementos que viabilizem a reconstituição dos processos acima elencados. Os imóveis em questão constam em situação regular no CEDI.. | | | |
| 1980-0.012.903-5 | Insp. de Revisão de Lançamento RI 72 | Código de Obras e Edificações | SA-SUOS-FISC |
| 1980-0.012.855-1 | Insp. de Revisão de Lançamento RI 72 | Código de Obras e Edificações | SA-SUOS-FISC |
| 1980-0.012.831-4 | Insp. de Revisão de Lançamento RI 72 | Código de Obras e Edificações | SA-SUOS-FISC |
| 1980-0.012.830-6 | Insp. de Revisão de Lançamento RI 72 | Código de Obras e Edificações | SA-SUOS-FISC |
| 1980-0.012.808-0 | Insp. de Revisão de Lançamento RI 72 | Código de Obras e Edificações | SA-SUOS-FISC |
| 1980-0.012.898-5 | Insp. de Revisão de Lançamento RI 72 | Código de Obras e Edificações | SA-SUOS-FISC |
| 1980-0.012.899-3 | Insp. de Revisão de Lançamento RI 72 | Código de Obras e Edificações | SA-SUOS-FISC |
| Justificativa: Considerando as informações da SP-SA/CPDU/SFISC, corroboradas pelo Subprefeito da SP-SA, Adevilson Maia que não constam elementos que viabilizem a reconstituição dos processos acima elencados. Os imóveis em questão constam em situação irregular no CEDI. | | | |
| 2006-0.108.096-0 | Subprefeitura Mooca | Apuração Preliminar | SP-MO/G |
| Justificativa: Considerando o relato de Helena Gravito de Carvalho/ Assessoria Jurídica- SP/MO, corroborado pelo Subprefeito de SP-MO, Francisco Ricardo, de que não constam documento ou instrumentais que atestam a ocorrência (furto de aparelho telefônico); que a servidora Ivete Carpi/ SO-MO apenas recebeu o processo em questão no SIMPROC e que na Unidade de Patrimônio informou não ter sido comunicada quanto ao suposto furto, não havendo portanto bens patrimoniais dados como desaparecidos. Que diante dessas informações e face ao tempo decorrido, que o extravio do processo não acarretará prejuízos. | | | |

COORDENAÇÃO DAS SUBPREFEITURAS**GABINETE DO SECRETÁRIO****EDITAL DE DESPACHO (SISACOE)**

SP AD - CIDADE ADEMAR
AVENIDA YERVANT KISSAJKIAN, 416 - VILA CONSTANCIA
DESPACHOS DO(A) SUPERVISOR DE USO DO SOLO E LICENCIAMENTOS SP-AD
2013-016550-5 SQL/INCRA 0012020700335-1 002 BERGAMIN ASSESSORIA EM SHOPPING CENTER LTDA

COMUNICACAO**INDEFERIDO:**

CONFORME LEI 11.228/92 REGULAMENTADA PELO DECRETO 32.329/92.

2013-0205017-2 SQL/INCRA 0017220100956-1 008 SILVIA APARECIDA CELESTINO

COMUNICACAO**INDEFERIDO:**

CONFORME LEI 11.228/92 REGULAMENTADA PELO DECRETO 32.329/92.

2013-0361741-9 SQL/INCRA 0009032000111-1 001 TROPFIMENA MAFALDA FELICIA NOSCHESI FINGERMANN

COMUNICACAO**INDEFERIDO:**

CONFORME LEI 11.228/92 REGULAMENTADA PELO DECRETO 32.329/92.

SP AF - ARICANDUVA/FORMOSA/CARRAO
RUA ATUCURI, 699 - VILA CARRAO
DESPACHOS DO(A) CHEFE DE GABINETE DE ARICANDUVA - SP-AF

2013-0098279-5 SQL/INCRA 000552200874-1 015 ITAU UNIBANCO S.A.

RECONSIDERACAO DE DESPACHO DE AUTO DE LICENCA DE FUNCIONAMENTO

INDEFERIDO:

CONFORME INDEFIRO O PEDIDO DE AUTO DE LICENCA DE FUNCIONAMENTO NOS TERMOS DO DECRETO 52.857/11.

SP CL - CAMPO LIMPO

RUA NOSSA SENHORA DO BOM CONSELHO,65 - JARDIM LARANJAL

DESPACHOS DO(A) SUPERVISOR DE USO DO SOLO E LICENCIAMENTOS SP-CL

Art. 12 As Autarquias e Fundações deverão realizar o recadastramento de seus servidores e empregados públicos que recebem integral ou parcialmente seus vencimentos, proventos ou pensões pelos cofres municipais, utilizando-se, no que couber, das normas dispostas para a Administração Direta.

Art. 13 Caberá a Divisão de Gestão de Tempo de Serviço e Informações – DERH-3, o controle e gestão de todo o processo do recadastramento, bem como dirimir dúvidas e analisar casos omissos.

Parágrafo único A Divisão de Gestão de Tempo de Serviço e Informações – DERH-3, poderá requisitar informações e realizar as diligências necessárias para a consecução de seus objetivos, bem como convocar técnicos de outras Secretarias ou unidades da PMSP para participar de suas reuniões, em função da especificidade dos temas a serem tratados.

Art. 14 Os servidores ativos, aposentados e pensionistas da Administração Direta que não comparecerem ao recadastramento no prazo estabelecido no art. 1º desta portaria, terão seus vencimentos, proventos e pensões suspensos, nos termos do artigo 230 da Lei 8.989 de 29 de outubro de 1979.

Art. 15 Caberá à Coordenadoria de Gestão de Pessoas – COGEP, da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEMPLA editar normas complementares às previstas nesta Portaria, sempre que necessário.

Art. 16 Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Indicadores Econômicos Municipais

(Válidos provisoriamente para o exercício de 2014)

| | |
|--|--------------|
| 1) TRIBUTOS LANÇADOS EM UFIR, EXCETO IPTU | |
| - Multiplique a quantidade de UFIR (extinta pela Medida Provisória n.º 1973-67, de 26/10/00) por . . . | R\$ 2,5324 |
| 2) TRIBUTOS LANÇADOS EM UFM, EXCETO IPTU | |
| - Multiplique a quantidade de UFM (extinta desde 01/01/96) correspondente por. | R\$ 120,69 |
| 3) IPTU LANÇADO EM UFIR | |
| - Multiplique a quantidade de UFIR (extinta pela Medida Provisória 1973-67, de 26/10/00) por. | R\$ 1,0641 |
| 4) IPTU LANÇADO EM UFM | |
| - Multiplique a quantidade de UFM (extinta desde 01/01/96) correspondente por. | R\$ 50,71 |
| 5) IPTU – Relativo a 1990 | 132.337,6783 |
| 6) IPTU – Relativo a 1991 | 19.619,0885 |
| 7) IPTU – Relativo a 1992 | 4.375,5295 |
| 8) IPCA acumulado de janeiro a dezembro de 2013 | 4,95% |

ASSINATURAS

DIÁRIO OFICIAL CIDADE DE SÃO PAULO
IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO S.A. – IMESP

SAC 0800 01234 01

Assinatura Trimestral R\$ 291,97
Assinatura Semestral R\$ 556,13
Assinatura Anual R\$ 1.059,30

imprensaoficial

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

www.imprensaoficial.com.br

Rua da Mooca, 1.921 - CEP 03103-902 - Fone (PABX) 2799-9800