

**2017-0.151.079-7 – SABESP** – Nos termos do art. 10 do Decreto Municipal 47.096/06, fica determinado a EXCLUSÃO do registro preliminar do sistema de gestão do CADIN Municipal da pendência da permissão.

**2017-0.151.061-4 – SABESP** – Nos termos do art. 10 do Decreto Municipal 47.096/06, fica determinado a EXCLUSÃO do registro preliminar do sistema de gestão do CADIN Municipal da pendência da permissão.

**2017-0.144.846-3 – COMGAS** – DEFERIDO CANCELAMENTO DO TPU Nº 1123/2017.

**2015-0.222.338-0 – VOGEL** – DEFERIDO CANCELAMENTO DO TPU Nº 2140/2015.

**2011-0.013.318-2 – SABESP** – DEFERIDO CANCELAMENTO DO TPU Nº 1491/2011.

**2012-0.114.069-9 – SABESP** – DEFERIDO CANCELAMENTO DO TPU Nº 0689/2013.

**2013-0.271.148-9 – SABESP** – DEFERIDA PRORROGAÇÃO DO ALVARÁ. A SABESP fica intimada a proceder a retirada e entrega das guias pagas no prazo de 40 (quarenta) dias para consequente emissão do Alvará, sob pena de inclusão da permissão no Cadastro Informativo Municipal – CADIN.

**2015-0.304.576-1 – COMPANHIA DO METROPOLITANO DE SÃO PAULO (METRÔ)** – DEFERIDA PRORROGAÇÃO DO TPU. A COMPANHIA DO METROPOLITANO DE SÃO PAULO (METRÔ) fica intimada a proceder a retirada e entrega das guias pagas no prazo de 40 (quarenta) dias para consequente emissão do TPU, sob pena de inclusão da permissão no Cadastro Informativo Municipal – CADIN.

**2018-0.022.432-6 – HELLO BRASIL**  
Fica a COMGAS intimada a atender o “comunique-se” no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de indeferimento por abandono.

**2018-0.024.562-5 – VIVO**  
Fica a VIVO intimada a atender o “comunique-se” no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de indeferimento por abandono.

**2018-0.024.215-4 – TIM CELULAR**  
Fica a TIM CELULAR intimada a atender o “comunique-se” no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de indeferimento por abandono.

**2018-0.030.292-0 – TIM CELULAR**  
**COMUNIQUE-SE** – A TIM CELULAR fica intimada a apresentar toda documentação solicitada, conforme Email enviado no dia **06/06/2018, em até 10 dias úteis da data da publicação**. No caso de não recebimento, retirar cópia na Divisão de Compatibilização e Coordenação de Projetos e Serviços das Concessionárias – CONVIAS 1, Av. São João, 473 – 14º andar, na recepção das 9:00 às 13:00 horas.

**2018-0.029.727-7 – TIM CELULAR**  
**COMUNIQUE-SE** – A TIM CELULAR fica intimada a apresentar toda documentação solicitada, conforme Email enviado no dia **06/06/2018, em até 10 dias úteis da data da publicação**. No caso de não recebimento, retirar cópia na Divisão de Compatibilização e Coordenação de Projetos e Serviços das Concessionárias – CONVIAS 1, Av. São João, 473 – 14º andar, na recepção das 9:00 às 13:00 horas.

**2018-0.018.883-4 – TIM CELULAR**  
**COMUNIQUE-SE** – A TIM CELULAR fica intimada a apresentar toda documentação solicitada, conforme Email enviado no dia **06/06/2018, em até 10 dias úteis da data da publicação**. No caso de não recebimento, retirar cópia na Divisão de Compatibilização e Coordenação de Projetos e Serviços das Concessionárias – CONVIAS 1, Av. São João, 473 – 14º andar, na recepção das 9:00 às 13:00 horas.

**2018-0.003.593-0 – TIM CELULAR**  
**COMUNIQUE-SE** – A TIM CELULAR fica intimada a apresentar toda documentação solicitada, conforme Email enviado no dia **06/06/2018, em até 10 dias úteis da data da publicação**. No caso de não recebimento, retirar cópia na Divisão de Compatibilização e Coordenação de Projetos e Serviços das Concessionárias – CONVIAS 1, Av. São João, 473 – 14º andar, na recepção das 9:00 às 13:00 horas.

**2018-0.029.458-8 – TIM CELULAR**  
**COMUNIQUE-SE** – A TIM CELULAR fica intimada a apresentar toda documentação solicitada, conforme Email enviado no dia **06/06/2018, em até 10 dias úteis da data da publicação**. No caso de não recebimento, retirar cópia na Divisão de Compatibilização e Coordenação de Projetos e Serviços das Concessionárias – CONVIAS 1, Av. São João, 473 – 14º andar, na recepção das 9:00 às 13:00 horas.

**2018-0.029.729-3 – TIM CELULAR**  
**COMUNIQUE-SE** – A TIM CELULAR fica intimada a apresentar toda documentação solicitada, conforme Email enviado no dia **06/06/2018, em até 10 dias úteis da data da publicação**. No caso de não recebimento, retirar cópia na Divisão de Compatibilização e Coordenação de Projetos e Serviços das Concessionárias – CONVIAS 1, Av. São João, 473 – 14º andar, na recepção das 9:00 às 13:00 horas.

**2018-0.029.728-5 – TIM CELULAR**  
**COMUNIQUE-SE** – A TIM CELULAR fica intimada a apresentar toda documentação solicitada, conforme Email enviado no dia **06/06/2018, em até 10 dias úteis da data da publicação**. No caso de não recebimento, retirar cópia na Divisão de Compatibilização e Coordenação de Projetos e Serviços das Concessionárias – CONVIAS 1, Av. São João, 473 – 14º andar, na recepção das 9:00 às 13:00 horas.

**2018-0.029.723-4 – TIM CELULAR**  
**COMUNIQUE-SE** – A TIM CELULAR fica intimada a apresentar toda documentação solicitada, conforme Email enviado no dia **06/06/2018, em até 10 dias úteis da data da publicação**. No caso de não recebimento, retirar cópia na Divisão de Compatibilização e Coordenação de Projetos e Serviços das Concessionárias – CONVIAS 1, Av. São João, 473 – 14º andar, na recepção das 9:00 às 13:00 horas.

**2018-0.030.035-9 – TIM CELULAR**  
**COMUNIQUE-SE** – A TIM CELULAR fica intimada a apresentar toda documentação solicitada, conforme Email enviado no dia **06/06/2018, em até 10 dias úteis da data da publicação**. No caso de não recebimento, retirar cópia na Divisão de Compatibilização e Coordenação de Projetos e Serviços das Concessionárias – CONVIAS 1, Av. São João, 473 – 14º andar, na recepção das 9:00 às 13:00 horas.

**2017-0.029.726-9 – TIM CELULAR**  
**COMUNIQUE-SE** – A TIM CELULAR fica intimada a apresentar toda documentação solicitada, conforme Email enviado no dia **06/06/2018, em até 10 dias úteis da data da publicação**. No caso de não recebimento, retirar cópia na Divisão de Compatibilização e Coordenação de Projetos e Serviços das Concessionárias – CONVIAS 1, Av. São João, 473 – 14º andar, na recepção das 9:00 às 13:00 horas.

**2018-0.030.290-4 – TIM CELULAR**  
**COMUNIQUE-SE** – A TIM CELULAR fica intimada a apresentar toda documentação solicitada, conforme Email enviado no dia **06/06/2018, em até 10 dias úteis da data da publicação**. No caso de não recebimento, retirar cópia na Divisão de Compatibilização e Coordenação de Projetos e Serviços das Concessionárias – CONVIAS 1, Av. São João, 473 – 14º andar, na recepção das 9:00 às 13:00 horas.

**2018-0.030.041-3 – TIM CELULAR**  
**COMUNIQUE-SE** – A TIM CELULAR fica intimada a apresentar toda documentação solicitada, conforme Email enviado

no dia **06/06/2018, em até 10 dias úteis da data da publicação**. No caso de não recebimento, retirar cópia na Divisão de Compatibilização e Coordenação de Projetos e Serviços das Concessionárias – CONVIAS 1, Av. São João, 473 – 14º andar, na recepção das 9:00 às 13:00 horas.

**2018-0.030.034-0 – TIM CELULAR**  
**COMUNIQUE-SE** – A TIM CELULAR fica intimada a apresentar toda documentação solicitada, conforme Email enviado no dia **06/06/2018, em até 10 dias úteis da data da publicação**. No caso de não recebimento, retirar cópia na Divisão de Compatibilização e Coordenação de Projetos e Serviços das Concessionárias – CONVIAS 1, Av. São João, 473 – 14º andar, na recepção das 9:00 às 13:00 horas.

**2017-0.154.047-5 – TIM CELULAR**  
**COMUNIQUE-SE** – A TIM CELULAR fica intimada a apresentar toda documentação solicitada, conforme Email enviado no dia **06/06/2018, em até 10 dias úteis da data da publicação**. No caso de não recebimento, retirar cópia na Divisão de Compatibilização e Coordenação de Projetos e Serviços das Concessionárias – CONVIAS 1, Av. São João, 473 – 14º andar, na recepção das 9:00 às 13:00 horas.

**2017-0.117.869-5 – GRUPOHOST**  
**COMUNIQUE-SE** – A GRUPOHOST fica intimada a apresentar toda documentação solicitada, conforme Email enviado no dia **06/06/2018, em até 10 dias úteis da data da publicação**. No caso de não recebimento, retirar cópia na Divisão de Compatibilização e Coordenação de Projetos e Serviços das Concessionárias – CONVIAS 1, Av. São João, 473 – 14º andar, na recepção das 9:00 às 13:00 horas.

**2018-0.029.730-7 – TIM CELULAR**  
**COMUNIQUE-SE** – A TIM CELULAR fica intimada a apresentar toda documentação solicitada, conforme Email enviado no dia **06/06/2018, em até 10 dias úteis da data da publicação**. No caso de não recebimento, retirar cópia na Divisão de Compatibilização e Coordenação de Projetos e Serviços das Concessionárias – CONVIAS 1, Av. São João, 473 – 14º andar, na recepção das 9:00 às 13:00 horas.

**2018-0.030.042-1 – TIM CELULAR**  
**COMUNIQUE-SE** – A TIM CELULAR fica intimada a apresentar toda documentação solicitada, conforme Email enviado no dia **06/06/2018, em até 10 dias úteis da data da publicação**. No caso de não recebimento, retirar cópia na Divisão de Compatibilização e Coordenação de Projetos e Serviços das Concessionárias – CONVIAS 1, Av. São João, 473 – 14º andar, na recepção das 9:00 às 13:00 horas.

**2018-0.030.098-7 – COMGAS**  
**COMUNIQUE-SE** – A COMGAS fica intimada a apresentar toda documentação solicitada, conforme Email enviado no dia **06/06/2018, em até 10 dias úteis da data da publicação**. No caso de não recebimento, retirar cópia na Divisão de Compatibilização e Coordenação de Projetos e Serviços das Concessionárias – CONVIAS 1, Av. São João, 473 – 14º andar, na recepção das 9:00 às 13:00 horas.

**2018-0.030.105-3 – COMGAS**  
**COMUNIQUE-SE** – A COMGAS fica intimada a apresentar toda documentação solicitada, conforme Email enviado no dia **06/06/2018, em até 10 dias úteis da data da publicação**. No caso de não recebimento, retirar cópia na Divisão de Compatibilização e Coordenação de Projetos e Serviços das Concessionárias – CONVIAS 1, Av. São João, 473 – 14º andar, na recepção das 9:00 às 13:00 horas.

## AUTORIDADE MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA

### DIRETORIA DE GESTÃO DE SERVIÇOS

#### CADASTRAMENTO DE TRANSPORTADOR DE ENTULHO – PESSOA FÍSICA

De acordo com as informações contidas no presente DEFIRO nos Termos da Lei n.º13.478/02, Decretos n.º46.594/05 e n.º47.839/06, o cadastramento das pessoas físicas relacionadas a seguir:

- CADASTRAMENTO/RECADASTRAMENTO:  
CF 15206 SIDENI PEREIRA DE SOUZA  
CF 15207 RAFAEL SANTANA DA SILVA  
CF 15208 LUIS ROBERTO RAMOS PORTO  
CF 15209 JOÃO MENDES DA SILVA  
CF 15210 ANDERSON APARECIDO CARVALHO  
CF 15211 CUSTODIO ANTONIO FAGUNDES  
CF 15212 VERA LUCIA FRAGOSO PEREIRA  
CF 15213 FELIPE FERREIRA DO NASCIMENTO  
CF 15214 FERNANDA APARECIDA DA SILVA  
CF 15215 ANTONIO CARLOS BENEVIDES DE ALMEIDA  
CF 15216 MARCELO ANDRE DIAS DA SILVA  
CF 15217 SUELI APARECIDA DA CONCEIÇÃO DA SILVA  
CF 15218 ANTENOR DOS SANTOS  
CF 15219 RICARDO FELIPE DA SILVA  
CF 15220 JOSÉ LIMA RAMOS

#### CADASTRAMENTO E/OU RECADASTRAMENTO DE TRANSPORTADOR DE ENTULHO

De acordo com as informações contidas no presente DEFIRO nos Termos da Lei n.º13.478/02 e Decretos n.º46.594/05 e n.º47.839/06 o cadastramento e/ou recadastramento das empresas relacionadas a seguir:

- CADASTRAMENTO/RECADASTRAMENTO:  
PE 16322 PLANETA LIMPO TRANSP. E REM. DE ENTULHO LTDA ME  
PE 16327 F&P TRANSPORTES LTDA ME  
PE 16336 COMERCIO DE AREIA E PEDRAS SANTOS LTDA EPP  
PE 16339 J.C REMOÇÕES DE ENTULHOS LTDA ME  
PE 16342 EZEDEQUIAS VIEIRA TORRES ENTULHO ME  
PE 16343 KEKIS TERRAPLENAGEM LOCAÇÃO E TRANSPORTES LTDA ME  
PE 16344 FERCAISI REMOÇÕES LTDA  
PE 16345 AMERICANLIX SERVIÇOS DE TRANSPORTES LTDA ME

## EMPRESA DE CINEMA E AUDIOVISUAL DE SÃO PAULO

### GABINETE DO PRESIDENTE

#### DESPACHO

I- À vista dos elementos constantes do processo eletrônico nº 8610.2018/0000311-9, em especial das justificativas da área responsável (8340225), bem como da manifestação da assessoria jurídica (8816597), com fundamento na Lei Federal nº 13.303/2016 e nas Leis Municipais nº 13.278/2002 e nº 15.929/2013, considerando ainda o Termo de Contrato nº 07/SMC G/2017, formalizado com a Secretaria Municipal de Cultura, APROVO a abertura do Edital nº 04/2018/Spincine – Aquisição de Direitos de Exibição de Longa Metragem para TV Cultura, que tem por objeto a seleção de obras para exibição na programação da TV Cultura, conforme especificações do Edital e seus anexos.

## SERVIDORES

### GOVERNO MUNICIPAL

#### GABINETE DO SECRETÁRIO

#### A COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS, DA SECRETARIA DO GOVERNO MUNICIPAL POR MEIO DA COORDENAÇÃO SETORIAL DE ESTÁGIOS DIVULGA OS ESTAGIÁRIOS CONTRATADOS E DESLIGADOS NO PERÍODO DE 01/05/18 A 31/05/18, ATENDENDO AOS TERMOS DA PORTARIA 06/SMG/2009:

NOME	RG	CPF	PERÍODO DE ESTÁGIO	CURSO	INST. ENSINO
1 – Estagiários Contratados – 11					
Ingrid Duarte	53.099.219-x	179.624.247-02	16/05/2018 a 31/12/2018	Ensino Médio	E.E. Oswaldo Catalan
2 – Estagiários Desligados – 11					
Mariana de Sousa Caires	49.532.089-4	374.855.748-50	07/05/2018	Ciência e Humanidades	UNIABC
Thais Joyce da Silva Amorim	53.794.134-4	387.327.818-90	15/05/2018	Relações Internacionais	Univ. Anhembí Morumbi

#### PLANO DE TRABALHO/METAS:

- 1) Nome e Estrutura Hierárquica (EH) da unidade de trabalho: Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria do Governo Municipal – EH 11.20.14.000.000.000
- 2) Nome e registro funcional do gestor da unidade de trabalho: VALQUIRIA MARQUES DA SILVA – RF: 580.572.4
- 3) Nome da ação: Prontuários dos servidores do Gabinete do Prefeito, da Casa Civil, da Secretaria do Governo Municipal e da Secretaria Municipal de Relações Internacionais, identificando status e quantidade de servidores ativos, inativos, falecidos ou pertencentes a outras Secretarias.
- 4) Tipo da ação: Projeto
- 5) Objetivo a ser atingido: Visando a unificação das fontes de dados, agilização e eficiência no gerenciamento dos prontuários, e ainda, facilitar o acesso as informações dos servidores e disponibilização rápida de dados da situação funcional do servidor.

Identificar quais são os reais prontuários que pertencem ao Gabinete do Prefeito, Casa Civil, Secretaria do Governo Municipal e Secretaria Municipal de Relações Internacionais, inclusive quanto aos registros que não foram migrados do sistema legado para o SIGPEC, decorrente da insuficiência de regras claras a época da migração (em 2008)

- 6) População alvo: Servidores lotados no Gabinete do Prefeito, Casa Civil, Secretaria do Governo Municipal e Secretaria Municipal de Relações Internacionais.
- 7) Justificativa para o desenvolvimento desta ação:

Constatação da inexistência de relatório atualizado que demonstre a real situação (status e quantidade) dos prontuários. O intuito de promover a gestão de prontuários físicos dos servidores, haja vista que o último relatório (SJ 190530/A – S.I.M.P.) fornecido pela Secretaria Municipal de Gestão – SMG é de 31 de outubro de 2016, que tinha como fonte o antigo sistema legado e não o atual SIGPEC.

- 8) Cronograma contendo as etapas e/ou o período de execução das mesmas:

Atividades/Etapas Período de realização  
\* Término de identificação dos registros que não forem migrados ao SIGPEC e envio da relação ao DERH/SMG 1) De Janeiro a Março/2018

\* Identificar os prontuários não pertencentes a SGM e encaminhá-los as respectivas Secretarias/Prefeituras Regionais de lotação \* Transferência total dos prontuários de SMRI 2) De Abril a Junho/2018

\* Gabinete do Prefeito, da Casa Civil e da Secretaria do Governo Municipal, listagem definitiva dos prontuários. 3) De Julho a Setembro/2018

9) META PREVISTA: 80% .  
Responsável: VALQUIRIA MARQUES DA SILVA - RF: 580.572.4

#### PLANO DE TRABALHO/METAS:

- 1) Nome e Estrutura Hierárquica (EH) da unidade de trabalho: Supervisão de Conservação e Manutenção Predial–SCMP, do Departamento de Recursos Logísticos–DRL, da Coordenadoria de Administração e Finanças–CAF, da Secretaria do Governo Municipal – EH 11.20.17.070.020.000
- 2) Nome e registro funcional do gestor da unidade de trabalho: FLAVIO LABRONICI GAMITO – RF: 844.405.6
- 3) Nome da ação: Organização e Reestruturação do Salão Almeida Junior

4) Tipo da ação: Projeto

5) Objetivo a ser atingido: Melhor controle sob os serviços realizados.

6) População alvo: Servidores lotados no Gabinete do Prefeito, Casa Civil e Secretaria do Governo Municipal.

7) Justificativa para o desenvolvimento desta ação: o método anterior era falho causando despesas (tempo, pessoas, bens patrimoniais).

8) Cronograma contendo as etapas e/ou o período de execução das mesmas:

Atividades/Etapas Período de realização  
\* Higienização do Local 1) Fevereiro a Abril /2018  
\* Implementação da Organização e Reestruturação 2) Maio/2018  
\* Controle dos Bens Patrimoniais 3) Maio a Setembro/2018  
\* Baixa de Bens Patrimoniais Ineríveis 4) Outubro/2018

9) META PREVISTA: 100%.

Responsável: RITA DE CÁSSIA EMERY SACHSE – RF: 570.569.3

PLANO DE TRABALHO/METAS:  
1) Nome e Estrutura Hierárquica (EH) da unidade de trabalho: Coordenação de Publicidade - EH 11.00.04.000.000.000 e Coordenação de Imprensa – EH 11.00.05.000.000.000, do Gabinete do Prefeito

2) Nome e registro funcional do gestor da unidade de trabalho: LUIZ EDUARDO MOTTA DAMIGO – RF: 847.737.1, NEIVA TREVISAN – RF: 807.374.1 e CIBELE PARMIGIANI GONNELLI – RF: 735.990.0

3) Nome da ação: Finalização de processos estagnados de anos anteriores

4) Tipo da ação: Processo

5) Objetivo a ser atingido: reduzir em 60% o total de processos estagnados, nas Coordenações acima citadas, finalizando-os com o devido encaminhamento.

6) População alvo: servidores atuantes na Coordenação de Publicidade e Coordenação de Imprensa.

7) Justificativa para o desenvolvimento desta ação:

Com a reorganização da Administração Pública Municipal ocorrida com a edição do Decreto nº 57.576/17, que suprimiu a Coordenação de Administração e Finanças da extinta Secretaria Executiva de Comunicação (SECOM), foi identificado cerca de 240 processos de anos anteriores à 2018 que estão estagnados, sem a devida instrução e encaminhamento. Isso resulta



## VOCÊ SE IMPORTA COM A ALIMENTAÇÃO ESCOLAR DA CIDADE?

**Procuramos pessoas que queiram colaborar para garantirmos uma alimentação saudável e de qualidade aos alunos.**

- **O que é Conselho de Alimentação Escolar?**  
CAE é um órgão colegiado permanente e deliberativo que **ACOMPANHA** e **FISCALIZA** a execução do **Programa Nacional de Alimentação Escolar na Cidade de São Paulo**.
- **Qual o papel do conselho do CAE?**  
Controlar socialmente o **Programa de Alimentação Escolar do Município** verificando:
  - se os recursos federais foram gastos com alimentos adequados e exclusivos à alimentação escolar;
  - a qualidade dos alimentos comprados;
  - se os alimentos estão sendo preparados distribuídos e servidos aos alunos de forma adequada;
  - relatar as observações e contribuir com a melhoria do atendimento.
- **Qual a disponibilidade necessária?**
  - participar das reuniões ordinárias nas últimas terças-feiras de cada mês;
  - realizar visitas às Unidades Educacionais duas vezes por mês.
- **Quais são os requisitos necessários para ser conselheiro?**
  - pessoa com interesse na **alimentação escolar** e disponibilidade para participar das atividades em caráter voluntário.
- **Como fazer parte do CAE?**
  - participar da Assembleia organizada por setor da sociedade civil e ser eleito por seus pares.

**Ser conselheiro do CAE é participar ativamente do Programa de Alimentação Escolar do Município, garantindo que os alunos da Rede Municipal de Ensino recebam uma alimentação de qualidade, importante para seu desenvolvimento, aprendizagem e contribuindo na formação dos bons hábitos alimentares.**

**Participe da Assembleia para eleição de novos conselheiros do Conselho de Alimentação Escolar do Município de São Paulo! Esperamos por você!**

Dia 14/06/2018, às 13h - Eleição para representantes do segmento Entidades Cíveis Organizadas

Local: Fundação Mokiti Okada  
Rua Morgado de Matus, 77 - 3º andar - Vila Mariana São Paulo. CEP - 04015-050

**Saiba mais sobre o CAE de São Paulo:**

✉ smecae@prefeitura.sp.gov.br

☎ 3803-5011

http://portalsme.prefeitura.sp.gov.br/Main/Noticia/Visualizar/PortalsMES/Assembleia-para-eleicao-de-novos-conselheiros-do-Conselho-de-Alimentacao-Escolar

