presente Protocolo e redistribuir a todas as Concessionárias do Município de São Paulo e Associações de Marca para o devido cumprimento.

Data e Assinatura das Partes.

11. Esquema de apoio para colaboradores que não tenham quem cuide de seus dependentes incapazes no período em que estiverem fechadas as creches, escolas e abrigos

* O limite de pessoal do setor de showroom e administrativo, para a retomada das atividades priorizará, na medida do possível, colaboradores que não se enquadrem na situação aqui tratadas, de modo que se dará preferência para convocação daqueles que não tenham dependentes incapazes;

* Os concessionários e associações, sempre que possível, realizarão as atividades de forma virtual, incluindo reuniões, aulas e treinamentos e adotarão o modelo de teletrabalho (trabalho remoto), especialmente para atividades administrativas e funcionários que façam parte do grupo de risco ou convivam com estes, tais como idosos, gestantes e pessoas com doenças crônicas, dando apoio aos colaboradores que não tenham quem cuide de seus dependentes incapazes, enquanto as creches e escolas estiverem fechadas;

ANEXO II INTEGRANTE DA PORTARIA 605/2020/PREF.G

PROTOCOLO SANITÁRIO

SETOR : ESCRITÓRIOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

1. DISTANCIAMENTO SOCIAL

1.1. Evitar atividades que envolvam aglomeração de muitas pessoas em uma mesma sala de trabalho.

1.2. Observar o espaçamento mínimo entre pessoas de 1,5 metros, reorganizando o ambiente de trabalho para atendimento desse distanciamento e, se necessário, demarcar áreas reservadas à circulação de pessoas para evitar aglomerações.

1.3. Utilizar barreiras físicas entre as estações de trabalho ou a implementação temporária de rodízio de pessoas, caso não seja possível manter a distância mínima do item anterior.

1.4. Agendar as visitas e os acessos de terceiros, priorizando a realização de reuniões virtuais.

1.5. Estimular a prática de teletrabalho e home office e optar pela realização de trabalho à distância sempre que possível.

2. HIGIENE E SANITIZAÇÃO

2.1. Disponibilizar álcool em gel nas entradas e saídas dos ambientes de trabalho, nas estações de trabalho, nos ambientes compartilhados, junto ao refeitório/copa, nas salas de reuniões e em áreas comuns para uso dos funcionários, clientes e terceiros. Recomenda-se disponibilizar embalagem individual de álcool em gel para o funcionário que realize atividades externas.

2.2. Garantir que os lavatórios e banheiros sejam equipados com água, sabão e toalhas descartáveis, além de lixeiras com acionamento não manual.

2.3. Providenciar, sempre que possível, a abertura de janelas e portas para privilegiar a ventilação natural.

2.4. Intensificar as medidas de limpeza em:

* Banheiros;

* Refeitórios/Copas;

* Áreas de descompressão;

* Demais áreas de uso comum;

* Corrimãos, maçanetas, puxadores, catracas, bebedouros e outras superfícies de uso coletivo (balcões das recepções, botões dos elevadores; mesas de reunião etc.);

* Sistemas de ar-condicionado/ventilação/climatização, com periodicidade semanal.

2.5. Realizar a higienização diária das estações de trabalho, incluindo telefones e computadores.

2.6. Higienizar os ambientes de reunião após cada utilização.

2.7. Evitar o compartilhamento de equipamentos e utensílios.

2.8. Retirar das áreas comuns itens que podem ser compartilhados, tais como revistas, jornais, catálogos, livros, controles remotos, etc.

2.9. Fornecer, quando necessário, máscaras de proteção aos colaboradores e aos terceiros que ingressem no escritório.

2.10. Fornecer copos de uso pessoal para cada colaborador ou frequentador do escritório.

2.11. Minimizar a necessidade de manuseio de fechaduras mantendo, sempre que possível, portas abertas.

2.12. Separar lixo com potencial de contaminação para descarte (EPI, luvas, máscaras, etc.).

3. COMUNICAÇÃO - ORIENTAÇÃO A CLIENTES E COLABORADORES

3.1. Realizar treinamentos periódicos (preferencialmente virtuais) quanto à correta higienização das mãos e dos ambientes de trabalho, uso de mascaras no trajeto para o trabalho e nas dependências dos escritórios, sintomas da doença, além dos outros cuidados para a prevenção de contaminação, tais como evitar tocar os próprios olhos, boca e nariz e os protocolos de etiqueta ao espirrar e tossir.

3.2. Informar empregados, parceiros, colaboradores, contratados e clientes das medidas adotadas pela empresa ou firma em razão da pandemia de Covid-19, utilizando para tal todos os meios de comunicação disponíveis como portais, e-mails, murais, panfletos, cartilhas, newsletter, etc.

3.3. Orientar os colaboradores a informarem imediatamente sintomas de COVID-19 e autorizar a imediata quarentena do colaborador, que deve permanecer em teletrabalho pelo período de pelo menos 14 dias.

3.4. Orientar colaboradores que tiveram contato com pessoas que tenham contraído a COVID-19 para permanecerem em quarentena pelo período de pelo menos 7 dias.

3.5. Orientar quanto à obrigatoriedade do uso de máscaras por todos os colaboradores e terceiros, especialmente nas reuniões e nos ambientes compartilhados. * Disponibilizar cartilha virtual para acesso de colaboradores e terceiros, contendo orientações preventivas a serem adotadas nos ambientes de trabalho, nos locais públicos e no convívio familiar e social.

3.6. Informar os empregados e prestadores de serviços sobre a importância da vacinação contra a gripe, de acordo com os programas de vacinação do Governo Federal.

4. COLABORAÇÃO COM O ESFORÇO DE TESTAGEM

4.1. Estabelecer protocolos de aferição periódica da temperatura corporal de colaboradores e clientes, sendo que, em caso de febre (temperatura igual ou acima de 37,5°C), impedir sua permanência no ambiente de trabalho e garantir o seu encaminhamento para o serviço de saúde ou para sua residência, conforme o caso.

4.2. Comunicar aos colaboradores, clientes e parceiros quando houver confirmação de caso de COVID-19 de pessoa com quem tenham tido contato.

4.3. Colaborar com a viabilização da testagem dos colaboradores, especialmente daqueles que tiveram sintomas da COVID-19, sendo recomendado, caso possível, a testagem de todos os empregados da empresa ou firma ou a testagem amostral dos empregados.

5. HORÁRIOS ALTERNATIVOS PARA ATENDIMENTO AO PÚBLICO E VOLTA SELETIVA AO TRABALHO

5.1. Diminuir ao máximo o atendimento presencial de clientes, dando preferência para reuniões à distância por meio eletrônico ou virtual, de tal forma que a frequência ou permanência de clientes no escritório seja ao menos 80% menor do que a média da rotina normal (época em pré-pandemia), no caso da Cidade de São Paulo se encontrar na classificação laranja no Plano São Paulo, 60% se estiver na classificação amarela e 40% se estiver na classificação verde.

5.2. Estabelecer horários de funcionamento diferenciados, visando horários alternativos de abertura e fechamento do escritório que não coincida com os horários de pico do transporte público. Na impossibilidade, implementar horários flexíveis ou diferenciados para trabalho presencial, adotando escalonamento de entrada e saída (divisão de turnos) para profissionais da mesma área/departamento, assegurando um menor fluxo de pessoas nos horários de pico do transporte público.

5.3. Estabelecer horário de atendimento ao público no máximo de 4 horas se a a Cidade de São Paulo se encontrar na classificação laranja no Plano São Paulo, no máximo de 6 horas se estiver na classificação amarela e horário livre caso se encontre na classificação verde.

5.4. Para a definição do retorno dos colaboradores às atividades presenciais, devem ser observados os seguintes itens como impeditivos:

* Empregados pertencentes ao grupo de risco;

* Empregados que tiveram contato com pacientes infectados ou com suspeita do COVID-19 nos últimos 7 dias;

* Empregados que tenham sintomas sugestivos de estarem contaminados por COVID-19;

* Empregados que possuam filhos incapazes e que, para cumprir o expediente, dependam do funcionamento de creches ou escolas que ainda não tenham retomado as atividades;

5.5. Permitir o trabalho no sistema de teletrabalho para empregados que não tenham quem cuide de seus dependentes incapazes no período em que estiverem fechadas as creches, escolas ou abrigos, sendo que, se não for possível o teletrabalho, o empregador deverá acordar com o empregado, uma forma alternativa de manutenção do emprego, podendo, para tal, utilizar os recursos previstos na legislação federal atualmente vigente.

PORTARIA 606, DE 4 DE JUNHO DE 2020

PROCESSO SEI Nº 6010.2020/0001571-7

BRUNO COVAS, Prefeito do Município de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

EXONERAR:

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS

1 - EDSON PINHEIRO DE ARAUJO, RF 557.125.1, a pedido, do cargo de Supervisor Técnico II, Ref. DAS-12, da Supervisão Técnica de Manutenção, da Coordenadoria de Manutenção da Infraestrutura Urbana, da Subprefeitura Pinheiros, constante das Leis 13.682/03 e 16.974/18, vaga 14631.

2 - ANTONIO OLIVEIRA SANTOS, RF 622.080.1, do cargo de Encarregado de Equipe, Ref. DAI-07, da Unidade de Manutenção dos Sistemas de Drenagem e Viário, da Supervisão Técnica de Manutenção, da Coordenadoria de Manutenção da Infraestrutura Urbana, da Subprefeitura Pinheiros, constante das Leis 13.682/03 e 16.974/18, vaga 14633.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 4 de junho de 2020, 467º da fundação de São Paulo.

BRUNO COVAS, Prefeito

PORTARIA 607, DE 4 DE JUNHO DE 2020

PROCESSO SEI Nº 6019.2020/0001523-6

BRUNO COVAS, Prefeito do Município de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

Exonerar o senhor FERNANDO CESAR GOBBETTI, RF 507.013.9, a pedido e a partir 04/06/2020, do cargo de Assessor I, Ref. DAS-09, da Divisão de Gestão de Políticas de Esporte e Lazer, do Departamento de Gestão de Políticas e Programas de Esporte e Lazer, da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, vaga 11050, constante do Decreto 57.845/17, Anexo II, Tabela "B", e da Lei 16.974/18, artigo 37, Anexo II.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 4 de junho de 2020, 467º da fundação de São Paulo.

BRUNO COVAS, Prefeito

PORTARIA 608, DE 4 DE JUNHO DE 2020

PROCESSO SEI Nº 6011.2020/0002652-8

BRUNO COVAS, Prefeito do Município de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, em especial pelo artigo 9º da Lei 16.665, de 23 de maio de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º Destituir, a pedido, a senhora SONIA REGINA HESS DE SOUZA do Conselho Deliberativo da São Paulo Negócios – SP Negócios.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogado o item I da Portaria 317-PREF, de 30 de outubro de 2017.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 4 de junho de 2020, 467º da fundação de São Paulo.

BRUNO COVAS, Prefeito

APOSTILA DA PORTARIA 599-PREF, ITEM 16, DE 02/06/2020, PUBLICADA NO DOC DE 03/06/2020

PROCESSO SEI Nº 6012.2020/0014400-3

É a Portaria em referência apostilada para consignar que a exoneração do senhor KLEITON SANTOS DE SOUSA, RF 857.644.1, do cargo de Auxiliar de Gabinete, Ref. DAI-02, vaga 1683, é a pedido e a partir de 01/06/2020.

VITOR DE ALMEIDA SAMPAIO, Chefe de Gabinete do Prefeito

TITULOS DE NOMEAÇÃO

TÍTULO DE NOMEAÇÃO 377, DE 4 DE JUNHO DE 2020

PROCESSO SEI Nº 6010.2020/0001571-7

BRUNO COVAS, Prefeito do Município de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

Nomear o senhor EDSON PINHEIRO DE ARAUJO, RF 557.125.1, para exercer o cargo de Encarregado de Equipe, Ref. DAI-07, da Unidade de Manutenção dos Sistemas de Drenagem e Viário, da Supervisão Técnica de Manutenção, da Coordenadoria de Manutenção da Infraestrutura Urbana, da Subprefeitura Pinheiros, constante da Lei 13.682/03 e 16.974/18, vaga 14633.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 4 de junho de 2020, 467º da fundação de São Paulo.

BRUNO COVAS, Prefeito

DESPACHOS DO PREFEITO

DESPACHOS DO PREFEITO

6024.2019/0004055-4 - SMADS / E. A. P. PINGO REFRIGERAÇÃO EPP - Descumprimento de Cláusula Contratual – Aplicação de Penalidade Contratual - Recurso hierárquico. - I – À vista dos elementos contidos no presente processo, em especial as manifestações de SMADS/COJUR (doc. 024040334) e da Assessoria Jurídica deste Gabinete, as quais adoto como razão de decidir, **NEGO PROVIMENTO** ao recurso interposto por E. A. P PINGO REFRIGERAÇÃO EPP., mantendo, por consequência, integralmente a decisão preferida pela senhora Secretária de SMDAS (doc. 021379269), que aplicou a empresa a multa de 10% sobre o valor da parcela não executada do contrato 45/SMADS/2015, no valor de R$222,23, uma vez que não foram apresentados quaisquer fatos ou fundamentos jurídicos capazes de infirmar a legalidade da punição questionada. - II – Declaro encerrada a instância administrativa.

2004-1.011.520-3 - Igreja Evangélica Hozano - Pedido de regularização de edificação (Lei 13.558/03) – recurso - 1. À vista dos elementos constantes do presente, em especial as manifestações da SUB-SÉ, às fls. 83/84, da Assessoria Técnica de SGM/AJ, às fls. 85/86, e da Assessoria Jurídica deste Gabinete às fls. 87/90, as quais adoto como razão de decidir, **NEGO PROVIMENTO** ao recurso interposto por IGREJA EVANGÉLICA HOZANO, com fundamento no artigo 59, inciso III c/c o artigo 114 da Lei 16.642/2017 combinados com a Lei 13.558/2003, referente ao pedido regularização da edificação destinada ao uso institucional, igreja, categoria de uso E2.5, localizada na Rua Mituto Mizumoto, 258, Liberdade, zona de uso Z4, contribuinte 005.071.0022-0. - 2. Dou por encerrada a instância administrativa.

2003-1.009.445-0 - Fundo de Investimento Imobiliário – FFI Prime Portfoi e Outros (Advs. Eduardo Luiz Brock, OAB/SP 91.311 e Yun Ki Lee, OAB/SP 131.693) - Pedido de regularização de edificação (Lei 13.558/03) – recurso - À vista dos elementos constantes do presente, em especial as manifestações da Secretaria Municipal de Licenciamento às fls. 991/1001, da Procuradoria Geral do Município às fls. 1005/1017 e da Assessoria Jurídica deste Gabinete, às fls. 1018/1027, que acolho como razões de decidir, **DOU PROVIMENTO** ao presente recurso para o fim de, nos termos da Lei 13.558/03, alterada pela Lei nº 13.876/04, DEFERIR o pedido de regularização da edificação destinada ao uso comercial e de prestação de serviços (C2 e S2), situada na Avenida Paulista, nº 1374, SQL 009.028.0004-3, com área de construção a regularizar de 1.025,27 m2, conforme plantas às fls. 104/131.

2003-1.027.966-2 - Marlene de Almeida Bachiega e Outros - Pedido de regularização de edificação (Lei 13.558/03) – recurso - 1. À vista dos elementos constantes do presente, e especial as manifestações da SUB-ST, às fls. 60, da Assessoria Técnica de SGM/AJ, às fls. 62/63, e da Assessoria Jurídica deste Gabinete às fls. 64/66, as quais adoto como razão de decidir, **NEGO PROVIMENTO** ao recurso interposto por MARLENE DE ALMEIDA BACHIEGA e outros, com fundamento no artigo 59, inciso III c/c o artigo 114 da Lei 16.642/2017 combinados com as disposições da Lei 13.558/2003, referente ao pedido regularização de uma residência multifamiliar, categoria de uso "R1", situada na Rua Benta Pereira, nº 558, Vila Ester, Subdistrito Santana, na antiga zona de uso Z2, contribuinte nº 072.092.0030-4. - 2. Dou por encerrada a instância administrativa.

2003-1.038.478-4 - Paróquia Rainha Santa Izabel - Pedido de regularização de edificação (Lei 13.558/03) – recurso - 1. À vista dos elementos constantes do presente, em especial as manifestações de SEL, às fls. 183/184, da Assessoria Técnica de SGM/AJ, às fls. 185/186, e da Assessoria Jurídica deste Gabinete às fls. 187/189, as quais adoto como razão de decidir, **NEGO PROVIMENTO** ao recurso interposto pela PARÓQUIA RAINHA SANTA IZABEL, com fundamento no artigo 59, inciso III c/c o artigo 114 da Lei 16.642/2017 combinados com as disposições da Lei 13.558/2003, referente ao pedido regularização da edificação destinada a "igreja", subcategoria de uso E2-5, situada na Rua Elias Gannam, nº 323/331, Casa Verda Alta, na antiga zona de uso Z3-035, contribuinte nº 075.261.0034-2 e 0041-5. - 2. Dou por encerrada a instância administrativa.

2008-0.088.213-6 - Eric Jundi Morita - Pedido de alvará de aprovação e de execução de reforma – recurso - 1. À vista dos elementos constantes do presente, em especial as manifestações dos técnicos de SEL, às fls. 113/115, SEL-G, às fls. 118/119, da Assessoria Técnica de SGM/AJ às fls. 120/121 e da Assessoria Jurídica deste Gabinete às fls. 122/125, as quais adoto como razão de decidir, **NEGO PROVIMENTO** ao recurso interposto por ERIC JUNDI MORITA, com fundamento no artigo 59, inciso I c/c o caput do artigo 114 da Lei 16.642/2017 em combinação com as disposições da Lei nº11.228/92 e Decreto nº 32.329/92, referente ao pedido de alvará de aprovação e execução de reforma, do posto de abastecimento e troca de óleo de veículos, subcategoria de uso nR2, localizado na Av. Imirim, nº2.999, Vila Nova Cachoeirinha, na zona de uso CV ZCPa/02, contribuinte nº 076.775.0001-3. - 2. Dou por encerrada a instância administrativa.

2014-0.232.402-9 - Alfa ERB Telecomunicações Ltda. - Pedido de auto de regularização de ERB – recurso - 1. À vista dos elementos constantes do presente, em especial as manifestações dos técnicos de SEL, às fls. 256/258; SEL-G, às fls. 262/263, da Assessoria Técnica de SGM/AJ, às fls. 268/269, e da Assessoria Jurídica deste Gabinete às fls. 270/272, as quais adoto como razão de decidir, **NEGO PROVIMENTO** ao recurso interposto por ALFA ERB TELECOMUNICAÇÕES LTDA, com fundamento no artigo 59, inciso III c/c o caput do artigo 114 da Lei 16.642/2017 combinados com as disposições da Lei 13.756/2004 e do Decreto 44.944/2004, referente ao pedido de Auto de Regularização de ERB, subcategoria de uso nR3, instalada no imóvel situado na Rua Gal. José de Almeida Botelho, nº 552, Mandaqui, zona de uso ZM-1, contribuinte nº 071.037.0151-2 (referência). - 2. Dou por encerrada a instância administrativa.

2011-0.053.895-6 - Nextel Telecomunicações Ltda. - Pedido de alvará de execução de ERB – recurso - 1. À vista dos elementos constantes do presente, em especial as manifestações dos técnicos de SEL, às fls. 164; fls. 167/168; SEL-G, às fls. 171/172, da Assessoria Técnica de SGM/AJ, às fls. 173/174, e da Assessoria Jurídica deste Gabinete às fls. 175/177, as quais adoto como razão de decidir, **NEGO PROVIMENTO** ao recurso interposto por NEXTEL TELECOMUNICAÇÕES LTDA., com fundamento no artigo 59, incisos I e II c/c o caput do artigo 114 da Lei 16.642/2017 combinados com a Lei 13.756/2004 e o Decreto 44.944/2004, referente ao pedido de alvará de execução de Estação Rádio Base – ERB, subcategorias de uso nR3, no imóvel situado na Avenida Cruzeiro do Sul, nº 289, Canindé, zona de uso SÉ ZCPa/01, contribuinte nº 018.055.0053-8. - 2. Dou por encerrada a instância administrativa.

DESPACHOS DO SECRETÁRIO EXECUTIVO DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS

6010.2020/0001641-1 - SOROPLAST INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE ARTEFATOS PLÁSTICOS LTDA - Doação de tampas para embalagens plásticas. Decreto 59.301/20 - À vista dos elementos colacionados ao presente, em especial a oferta de doação realizada pela empresa SOROPLAST INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE ARTEFATOS PLÁSTICOS LTDA, CNPJ 49.544.406/0001-24 (029501644) , as informações consignadas no doc 029501812 , e o parecer da Assessoria Jurídica de SGM (doc 029511514), com fulcro no art. 15-A, §8º, do Decreto nº 59.283/20, na redação do Decreto 59.301/20, **AUTORIZO** o recebimento em doação sem encargos de 2.500 (duas mil e quinhentas) tampas plásticas, que serão utilizados no enfrentamento da pandemia do COVID-19 pela Secretaria Municipal da Saúde (SMS) para envase de álcool líquido.

6010.2020/0001546-6 - CONSULADO-GERAL DA TURQUIA EM SÃO PAULO - Doação de cestas básicas. Decreto 59.301/20 c.c. Decreto 59.337/20. - À vista dos elementos colacionados ao presente, em especial a oferta de doação realizada pelo CONSULADO-GERAL DA TURQUIA EM SÃO PAULO, por meio de seu representante legal Sr. SERKAN GEDIK (029246919), as informações constantes nos doc nº 029247023 e doc nº 029451586, o parecer da Assessoria Jurídica de SGM (doc 029494171) e o termo de recebimento (029451534), com fulcro no art. 15-A, §8º, do Decreto nº 59.283/20, na redação do Decreto 59.301/20, **RATIFICO** o recebimento em doação sem encargos de 125 (cento e vinte e cinco) cestas básicas, que serão usadas no enfrentamento da pandemia do COVID-19.

SECRETARIAS

GOVERNO MUNICIPAL

GABINETE DO SECRETÁRIO

PORTARIA 150/20, DO SECRETÁRIO DE GOVERNO MUNICIPAL, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, E EM CUMPRIMENTO AO DESPACHO EXARADO NO EXPEDIENTE DE DESIGNAÇÃO/ SUBSTITUIÇÃO - SEI Nº 029449237 - PROCESSO: 6011.2020/0002639-0

SUBSTITUTO: TATIANA LIE SHASHIKE SILVANO – RF: 841.475.1 - Cargo: ASSESSOR TÉCNICO II - Ref./ Padrão: DAS-12 - Categ. Funcional: COMISSIONADO – E.H. 11.00.00.000.00.00.00 – SUBSTITUÍDO: THIAGO DA SILVA FREITAS - RF: 857.402.2 – Cargo: ASSESSOR ESPECIAL I – Ref.: DAS-14 – Categ. Funcional: COMISSIONADO – E.H. 11.00.00.000.00.00.00 – Unid. De lotação: - GABINETE DO PREFEITO – Motivo: FÉRIAS – Período: 22/06/2020 A 06/07/2020.

PORTARIA 151/20, DO SECRETÁRIO DE GOVERNO MUNICIPAL, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, E EM CUMPRIMENTO AO DESPACHO EXARADO NO EXPEDIENTE DE DESIGNAÇÃO/ SUBSTITUIÇÃO - SEI Nº 029442282 - PROCESSO: 6011.2020/0002635-8

SUBSTITUTO: CHRISTOPHER LOUREIRO KAPAZ – RF: 859.479.1 - Cargo: OFICIAL DE GABINETE - Ref./ Padrão: DAI-05 - Categ. Funcional: COMISSIONADO – E.H. 11.00.00.000.00.00.00 – SUBSTITUÍDO: BRUNNO MOTA DOS SANTOS - RF: 838.361.8 – Cargo: ASSESSOR ESPECIAL II – Ref.: DAS-15 – Categ. Funcional: COMISSIONADO – E.H. 11.00.00.000.00.00.00 – Unid. De lotação: - GABINETE DO PREFEITO – Motivo: FÉRIAS – Período: 01/06/2020 A 30/06/2020.

PORTARIA 152/20, DO SECRETÁRIO DE GOVERNO MUNICIPAL, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, E EM CUMPRIMENTO AO DESPACHO EXARADO NO EXPEDIENTE DE DESIGNAÇÃO/ SUBSTITUIÇÃO - SEI Nº 029446434 - PROCESSO: 6011.2020/0002637-4

SUBSTITUTO: LAURA RIBEIRO ZATZ – RF: 877.871.0 - Cargo: ASSESSOR I - Ref./ Padrão: DAS-09 - Categ. Funcional: COMISSIONADO – E.H. 11.00.00.000.00.00.00 – SUBSTITUÍDO: FERNANDA GARBELINI RODRIGUES - RF: 857.798.6 – Cargo: ASSESSOR TÉCNICO III – Ref.: DAS-13 – Categ. Funcional: COMISSIONADO – E.H. 11.00.00.000.00.00.00 – Unid. De lotação: - GABINETE DO PREFEITO – Motivo: FÉRIAS – Período: 01/06/2020 A 10/06/2020.

DESPACHO DO SECRETÁRIO

6010.2019/0004337-9 - Luiz Alvaro Salles Aguiar de Menezes - C.P.F. 219.859.328-90 - R.F. 856.923.1. - Reembolso de despesas realizadas pelo Senhor Secretário Executivo do Gabinete do Prefeito no valor de R$ 471,27 (quatrocentos e setenta e um reais e vinte e sete centavos), referente aos valores gastos com a hospedagem do dia 16/11/2019, em Durban, África do Sul. - 1. À vista dos elementos contidos no presente processo, em especial as informações de docs. 025453706, 025631908, 029454276, 029454276, 029454933 e 029513921, a manifestação da Assessoria Jurídica desta Pasta, doc. 029489381, nos termos do art. 1º do Decreto nº 44.891/04, **AUTORIZO**, em caráter excepcional e observadas as formalidades legais e cautelas de estilo, o pagamento a título indenizatório da quantia de R$ 471,27 (quatrocentos e setenta e um reais e vinte e sete centavos), referente à despesa com hospedagem, realizada pelo Senhor Secretário Executivo do Gabinete do Prefeito Luiz Alvaro Salles Aguiar de Menezes, no dia 16 de novembro de 2019, em viagem à Durban, África do Sul. - 2. Em consequência, AUTORIZO a emissão da Nota de Empenho e Liquidação no valor de R$ 471,27 (quatrocentos e setenta e um reais e vinte e sete centavos), ao Secretário Executivo do Gabinete do Prefeito LUIZ ALVARO SALLES AGUIAR DE MENEZES – C.P.F. 219.859.328-90 - R.F. 856.923.1, onerando a dotação orçamentária 11.20.07.212. 3015.8.182.3.3.90.92.00.00, do orçamento vigente.

DESPACHO DA CHEFE DE GABINETE

6010.2019/0003657-7 - ALDINEI ALEXANDRE DA SILVA - Reconhecimento de Despesa. Reembolso no valor de R$ 40,00 (quarenta reais), referente ao pagamento de despesa com estacionamento ao acompanhar o Senhor Prefeito ao Aeroporto no dia 17 de setembro de 2019. - 1. À vista dos elementos contidos no presente processo, em especial as informações de docs. 025052988, 025262466, 029458702, 029459086 e 029548181, a manifestação da Assessoria Jurídica desta Pasta, doc. 029490153, nos termos do art. 1º do Decreto nº 44.891/04, **AUTORIZO**, com base na delegação de competência promovida pela Portaria 219/2018-SGM, em caráter excepcional e observadas as formalidades legais e cautelas de estilo, o pagamento a título indenizatório da quantia de R$ 40,00 (quarenta reais), referente à despesa com estacionamento no dia 17/09/2019, por pedido formulado pelo Servidor ALDINEI ALEXANDRE DA SILVA – RF Nº. 838.390.1 e CPF Nº. 146.247.938-38. - 2. Em consequência, AUTORIZO a emissão da Nota de Empenho e Liquidação no valor de R$ 40,00 (quarenta reais), ao Servidor ALDINEI ALEXANDRE DA SILVA – RF Nº. 838.390.1 e CPF Nº. 146.247.938-38, onerando a dotação orçamentária 11.10.04.12 2.3024.2.100.3.3.90.92.00.00, do orçamento vigente.

SEGURANÇA URBANA

GABINETE DO SECRETÁRIO

PUBLICADO NESTA DATA POR OMISSÃO

6029.2020/0007788-0 - Do E-mail de 02/06/2020 – **AUTORIZO** o deslocamento da Viatura da GCM para o Município de Mairiporã.

EQUIPE:

CE Alex **Francisco da Silva** - RF:. 697.962.9

CE **Wellington Ramalho Biembengut** - RF:. 771.762.8

Viatura:

Veículo: Viatura Prefixo 27719 - Placas: ESN 4416.

6029.2019/0004144-2 – **I** - No exercício das atribuições a mim conferidas pela Portaria 35/SMSU/2017, à vista dos elementos de convicção presentes nos autos do processo sei 6029.2019/0004144-2, com fundamento nos dispositivos das Leis Complementares 123/2006 e 147/2014 e do Decreto Municipal 56.475/2015, bem como das Leis Federais 10.520/02 e 8.666/93, da Lei Municipal 13.278/02, regulamentada pelo Decreto 44.279/03, artigo 1º, §1º do Decreto 54.102/13 e da Portaria SMSU n 35 de 06 de julho de 2017, **AUTORIZO** a abertura de certame licitatório na modalidade **PREGÃO**, na forma eletrônica, com participação **EXCLUSIVA** e **aprovo** o edital doc. link 029383461, para a contratação de empresa especializada em instalação e desinstalação de ar-condicionado, com fornecimento de material e mão de obra, nos termos da RCSO (027869616) e Termo de Referência (028201891) nas dependências da sede da Secretaria Municipal de Segurança Urbana, adotando-se como critério o menor preço por item licitado, nas condições e especificadas no Anexo I – Termo de Referência do edital. – **II** - Nos termos do Decreto 46.662/05, **DESIGNO** o servidor José Donizetti de Morais – RF.: 843.553-7, para atuar como Pregoeiro do certame.- Pregoeiro Eletrônico - para conduzir o procedimento licitatório, mediante apoio da equipe relacionada na Portaria 11/SMSU/2020.