



PLANO DE TRABALHO

1. Dados da Prefeitura Municipal

Nome: Prefeitura de Guarulhos

CNPJ: 46.319.000/0001-50

Endereço: Avenida Bom Clima nº 91 – Bairro Bom Clima

Telefone: (11) 2475-8600

E-mail institucional: prefeito@guarulhos.sp.gov.br

2. Identificação do Representante Legal

Nome: Gustavo Henric Costa

Data de Nascimento: 30/12/1984

RG: 33.652.000-1

CPF: 313.006.468-02

Formação: Superior em Direito

Endereço: Avenida Esperança nº 600 – Torre B ap.211 – Vila Progresso

Telefone: (11) 2475-8600

E-mail pessoal:

E-mail institucional: prefeito@guarulhos.sp.gov.br

3. Identificação do Secretário de Desenvolvimento e Assistência Social

Nome: Fábio Cavalcante Barros Pereira

Data de Nascimento: 10/03/1989

RG: 3.414.250-0

CPF: 345.259.938-80

Formação: Superior em Administração

Endereço: Rua Arminda de Lima, 484

Telefone: (11) 2087-7406 / (11) 99802-4992

E-mail pessoal: fabiopivomar@gmail.com

E-mail institucional: assistenciasocialguarulhos@gmail.com

4. Identificação do responsável técnico pelo Plano

Nome: Márcia de Antonio Smerdel

Data de Nascimento: 28/08/1971

RG: 19.881.742-3

CPF: 131.650.058-69

Formação: Superior em Serviço Social e Pós-Graduação

Endereço: Rua Cônsul Orestes Corrêa nº 227 - bloco B - ap.64 – Bairro Macedo

Telefone: (11) 2087-7416 / (11) 96981-0100

E-mail pessoal: marciadeas@gmail.com

E-mail institucional: sdaspseac@gmail.com

5. Caracterização das vulnerabilidades sociais do território, considerando o público a ser atendido

A Política Pública de Assistência Social tem como missão garantir a efetivação dos direitos sociais da população em geral, garantidos pela Constituição da República Federativa do Brasil, em especial os setores que enfrentam maiores vulnerabilidades de ordem social. Daí a importância de que os gestores responsáveis estejam munidos de informações precisas e detalhadas sobre as dificuldades, desafios, avanços realizados e melhorias possíveis, seja no aperfeiçoamento dos serviços, seja na construção da política pública de modo amplo.

Diante das diretrizes do SUAS sistema Único de Assistência social, a política pública da assistência social, presente em todo o Brasil, visa garantir a proteção social aos cidadãos, ou seja, apoio a indivíduos, famílias e à comunidade no enfrentamento de suas dificuldades, por meio de serviços, benefícios, programas e projetos a quem dela precisar.

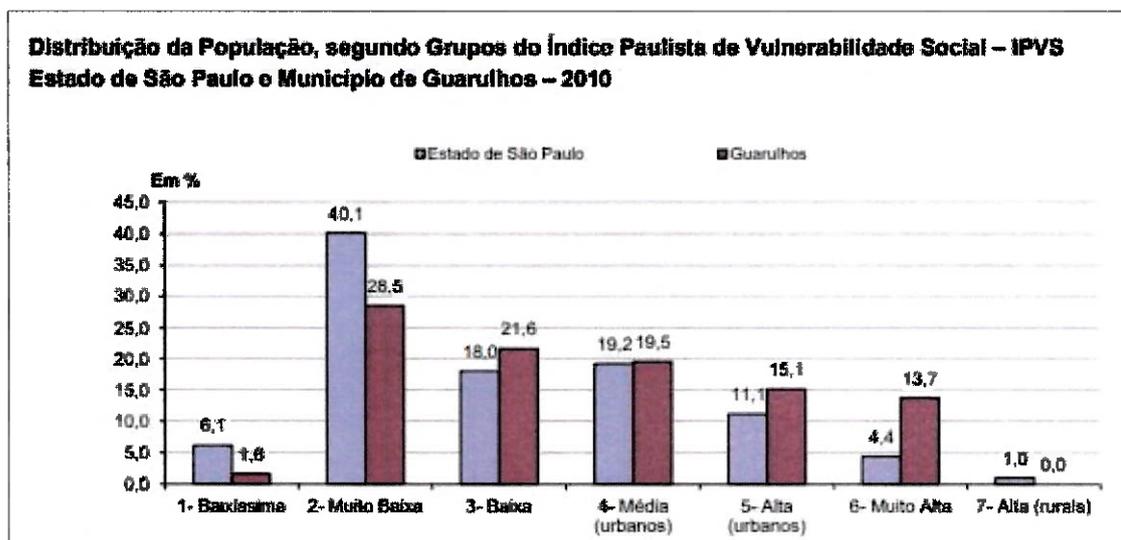
Neste sentido, podemos afirmar ser imperativa a necessidade que os órgãos gestores desta política, em seus processos de gestão adotem como um de seus princípios organizativos uma atuação planejada das atividades, tanto públicas quanto privadas de assistência social, viabilizando qualidade e adequação constante e quanto ao funcionamento de serviços socioassistenciais com vistas à efetivação da proteção social e garantia de Direitos.

Índice Paulista de Vulnerabilidade Social de Guarulhos– IPVS

O Município de Guarulhos, que integra a Região Metropolitana de São Paulo, possuía, em 2010, 1.209.382 habitantes. A análise das condições de vida de seus habitantes mostra que a renda domiciliar média era de R\$2.148, sendo que em 19,6% dos domicílios não ultrapassava meio salário-mínimo per capita. Em relação aos indicadores demográficos, a idade média dos chefes de domicílios era de 44 anos e aqueles com menos de 30 anos representavam 15,9% do total. Dentre as mulheres responsáveis pelo domicílio 16,1% tinham até 30 anos, e a parcela de crianças com menos de seis anos equivalia a 9,0% do total da população.

Os Grupos de Vulnerabilidade Social

Os sete grupos do IPVS resumem as situações de maior ou menor vulnerabilidade às quais a população se encontra exposta (Gráfico), a partir de um gradiente das condições socioeconômicas e do perfil demográfico (Tabela). As características desses grupos, no município de Guarulhos, são apresentadas a seguir.



O Grupo 1 (baixíssima vulnerabilidade): 19.678 pessoas (1,6% do total). No espaço ocupado por esses setores censitários, o rendimento nominal médio dos domicílios era de R\$6.649 e em 1,7% deles a renda não ultrapassava meio salário mínimo per capita. Com relação aos indicadores demográficos, a idade média dos responsáveis pelos domicílios era de 43 anos e aqueles com menos de 30 anos representavam 14,8%. Dentre as mulheres chefes

de domicílios 17,7% tinham até 30 anos, e a parcela de crianças com menos de seis anos equivalia a 9,3% do total da população desse grupo.

O Grupo 2 (vulnerabilidade muito baixa): 344.467 pessoas (28,5% do total). No espaço ocupado por esses setores censitários, o rendimento nominal médio dos domicílios era de R\$3.000 e em 8,7% deles a renda não ultrapassava meio salário mínimo per capita. Com relação aos indicadores demográficos, a idade média dos responsáveis pelos domicílios era de 49 anos e aqueles com menos de 30 anos representavam 10,1%. Dentre as mulheres chefes de domicílios 9,3% tinham até 30 anos, e a parcela de crianças com menos de seis anos equivalia a 6,8% do total da população desse grupo.

O Grupo 3 (vulnerabilidade baixa): 261.688 pessoas (21,6% do total). No espaço ocupado por esses setores censitários, o rendimento nominal médio dos domicílios era de R\$2.133 e em 14,9% deles a renda não ultrapassava meio salário mínimo per capita. Com relação aos indicadores demográficos, a idade média dos responsáveis pelos domicílios era de 42 anos e aqueles com menos de 30 anos representavam 21,0%. Dentre as mulheres chefes de domicílios 22,4% tinham até 30 anos, e a parcela de crianças com menos de seis anos equivalia a 9,1% do total da população desse grupo.

O Grupo 4 (vulnerabilidade média - setores urbanos): 235.969 pessoas (19,5% do total). No espaço ocupado por esses setores censitários, o rendimento nominal médio dos domicílios era de R\$1.568 e em 25,3% deles a renda não ultrapassava meio salário-mínimo per capita. Com relação aos indicadores demográficos, a idade média dos responsáveis pelos domicílios era de 45 anos e aqueles com menos de 30 anos representavam 12,9%. Dentre as mulheres chefes de domicílios 9,9% tinham até 30 anos, e a parcela de crianças com menos de seis anos equivalia a 8,9% do total da população desse grupo.

O Grupo 5 (vulnerabilidade alta - setores urbanos): 182.340 pessoas (15,1% do total). No espaço ocupado por esses setores censitários, o rendimento nominal médio dos domicílios era de R\$1.415 e em 27,8% deles a renda não ultrapassava meio salário mínimo per capita. Com relação aos indicadores demográficos, a idade média dos responsáveis pelos domicílios era de 42 anos e aqueles com menos de 30 anos representavam 19,0%. Dentre as mulheres chefes de domicílios 19,1% tinham até 30 anos, e a parcela de crianças com menos de seis anos equivalia a 10,3% do total da população desse grupo.

O Grupo 6 (vulnerabilidade muito alta - aglomerados subnormais): 165.240 pessoas (13,7% do total). No espaço ocupado por esses setores censitários, o rendimento nominal médio dos domicílios era de R\$1.133 e em 39,2% deles a renda não ultrapassava meio salário-mínimo per capita. Com relação aos indicadores demográficos, a idade média dos responsáveis pelos domicílios era de 40 anos e aqueles com menos de 30 anos representavam 21,9%. Dentre as mulheres chefes de domicílios 22,6% tinham até 30 anos, e a parcela de crianças com menos de seis anos equivalia a 11,8% do total da população desse grupo.

Indicadores	Total	Índice Paulista de Vulnerabilidade Social						
		1 - Baixíssima	2 - Muito baixa	3 - Baixa	4 - Média (urbanos)	5 - Alta (urbanos)	6 - Muito alta (aglomerados subnormais)	7 - Alta (rurais)
População (nº abs.)	1.209.382	19.678	344.467	261.688	235.969	182.340	165.240	-
População (%)	100,0	1,6	28,5	21,6	19,5	15,1	13,7	-
Domicílios particulares	358.945	6.777	108.796	79.533	67.632	51.885	44.322	-
Domicílios particulares permanentes	358.716	6.777	108.745	79.487	67.614	51.790	44.303	-
Número médio de pessoas por domicílio	3,4	2,9	3,2	3,3	3,5	3,5	3,7	-
Renda domiciliar nominal média (em reais de agosto de 2010)	2.148	6.649	3.000	2.133	1.568	1.415	1.133	-
Renda domiciliar per capita (em reais de agosto de 2010)	638	2.291	949	648	450	403	304	-
Domicílios com renda per capita de até um quarto do salário mínimo (%)	4,9	0,9	1,6	3,0	6,6	7,4	11,8	-
Domicílios com renda per capita de até meio salário mínimo (%)	19,6	1,7	8,7	14,9	25,3	27,8	39,2	-
Renda média das mulheres responsáveis pelo domicílio (em reais de agosto de 2010)	782	2.756	1.153	706	579	488	380	-
Mulheres responsáveis com menos de 30 anos (%)	16,1	17,7	9,3	22,4	8,9	19,1	22,6	-
Responsáveis com menos de 30 anos (%)	15,9	14,8	10,1	21,0	12,9	19,0	21,9	-
Responsáveis pelo domicílio alfabetizados (%)	95,0	99,7	97,9	96,7	93,1	93,3	89,3	-
Idade média do responsável pelo domicílio (em anos)	44	43	49	42	45	42	40	-
Crianças com menos de 6 anos no total de residentes (%)	9,0	9,3	6,8	9,1	8,9	10,3	11,8	-

Fonte: IBGE. Censo Demográfico; Fundação Seade.

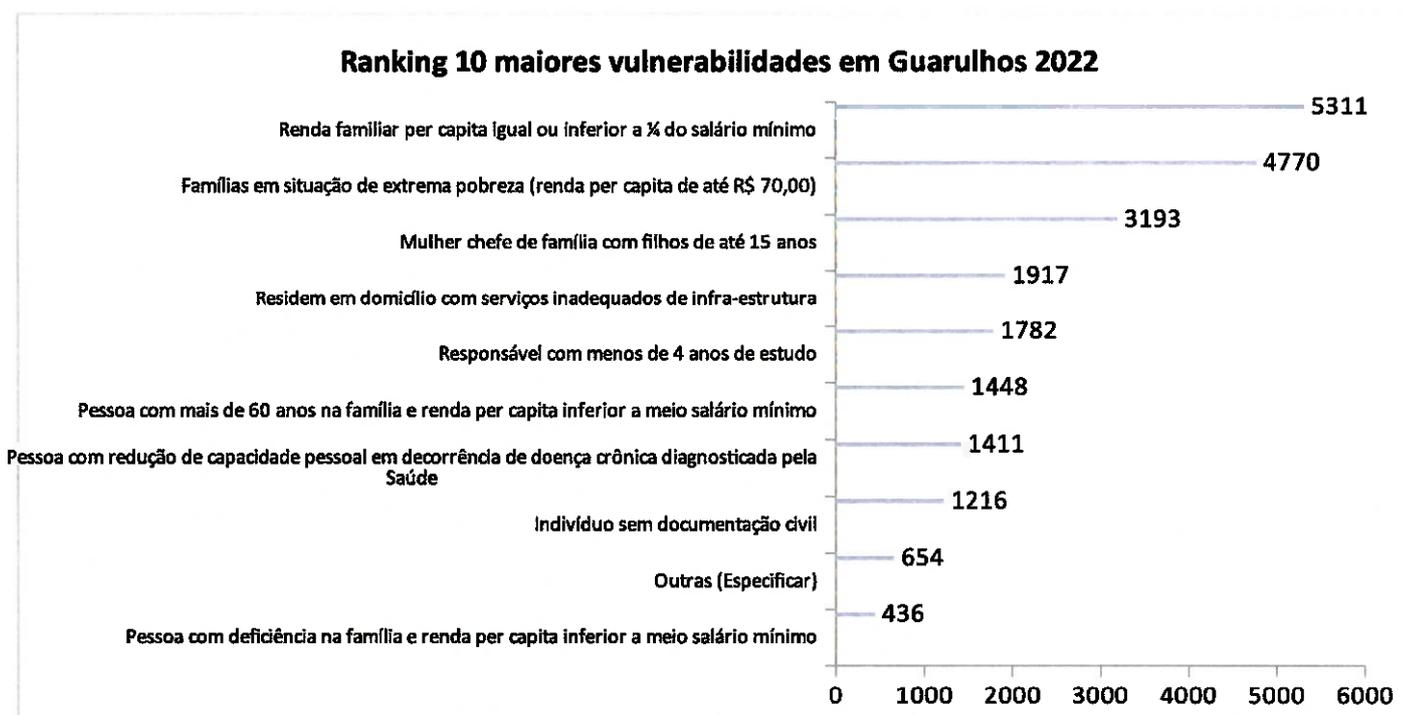
Nota: Foram excluídos os setores censitários com menos de 50 domicílios particulares permanentes.

Dados dos atendimentos dos Centros de Referência da Assistência Social

A proteção Social Básica tem como porta de entrada do Sistema Único de Assistência Social os equipamentos conhecidos como Centros de Referência da Assistência Social – CRAS. Trata-se de uma unidade pública municipal, integrante do SUAS, localizado em áreas

com maiores índices de vulnerabilidade e risco social, destinado à prestação de serviços socioassistenciais de proteção básica às famílias e indivíduos, e à articulação destes serviços no seu território de abrangência, e uma atuação intersetorial na perspectiva de potencializar a proteção social.

Os resultados ao longo do ano de 2022 foram registrados diversos casos de vulnerabilidade social através do Relatório Mensal de Atendimento dos CRAS, nos quais deles foram destacados os 10 maiores índices.

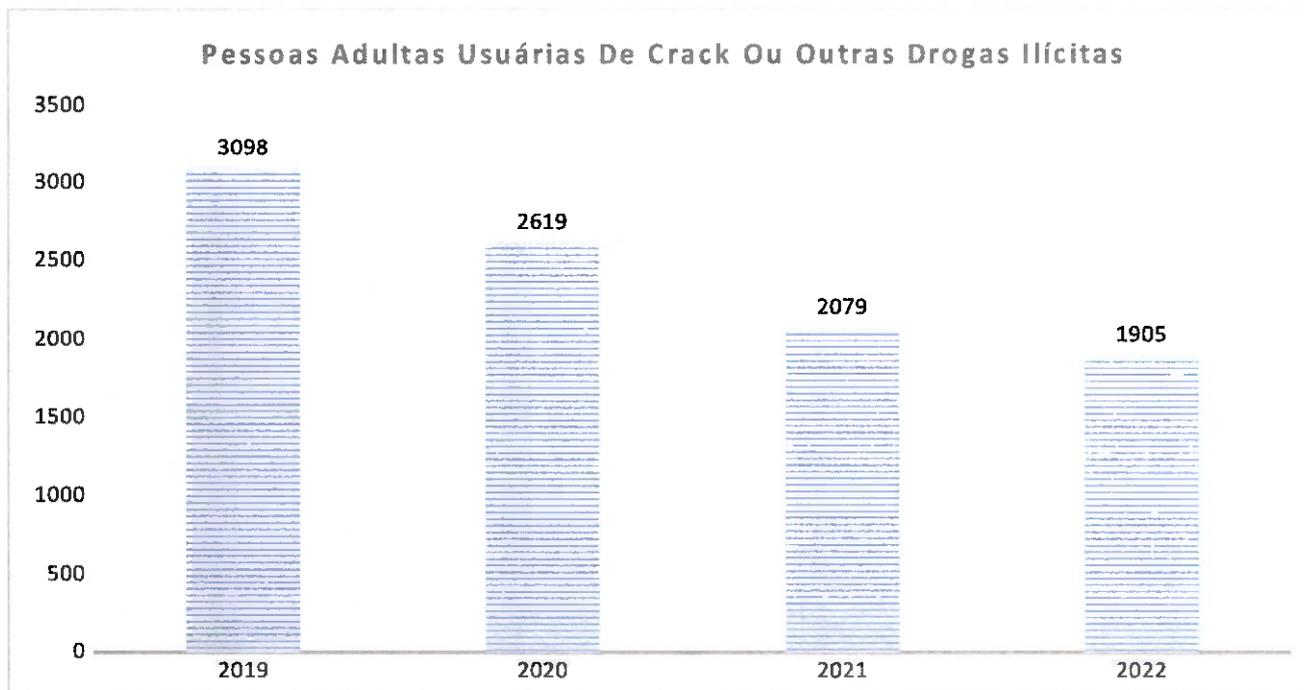


Dados dos atendimento dos Centros de Referência Especializado da Assistência Social para Pessoas em Situação de Rua

Serviço Especializado para pessoas em Situação de Rua: tem o objetivo de garantir o atendimento socioassistencial especializado e oferta de serviços na rede socioassistencial através do atendimento psicossocial e encaminhamentos adequados.

Os resultados obtidos através da coleta de dados do instrumental do MDS, Relatório

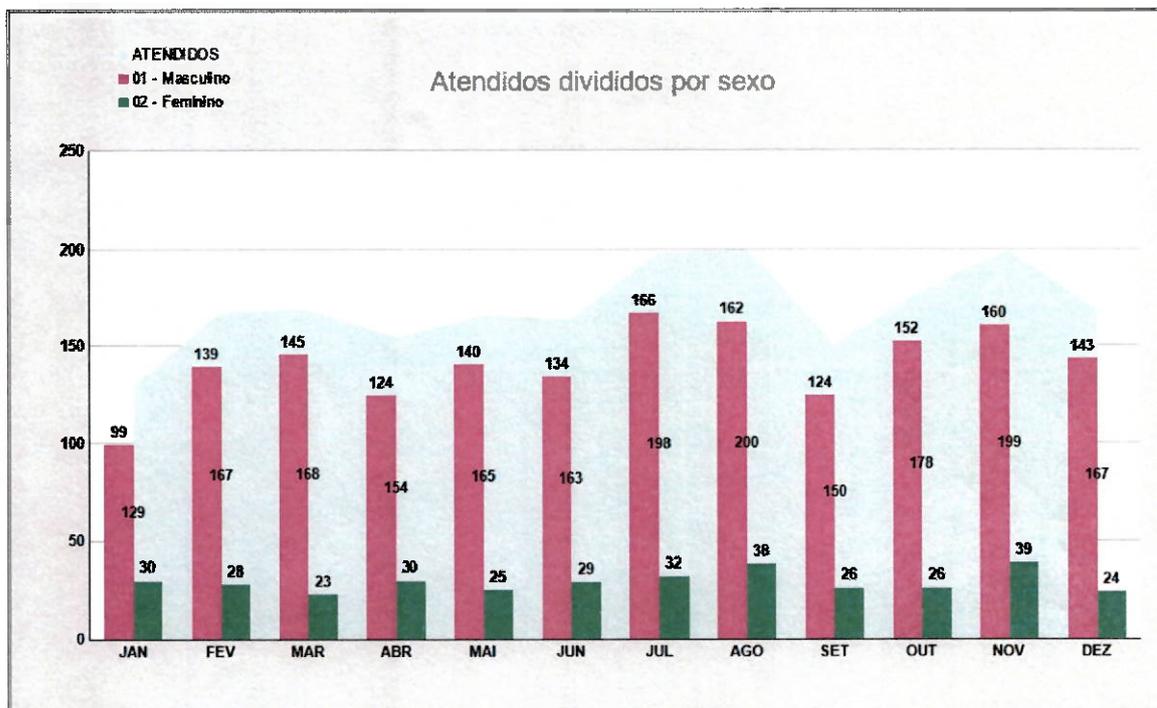
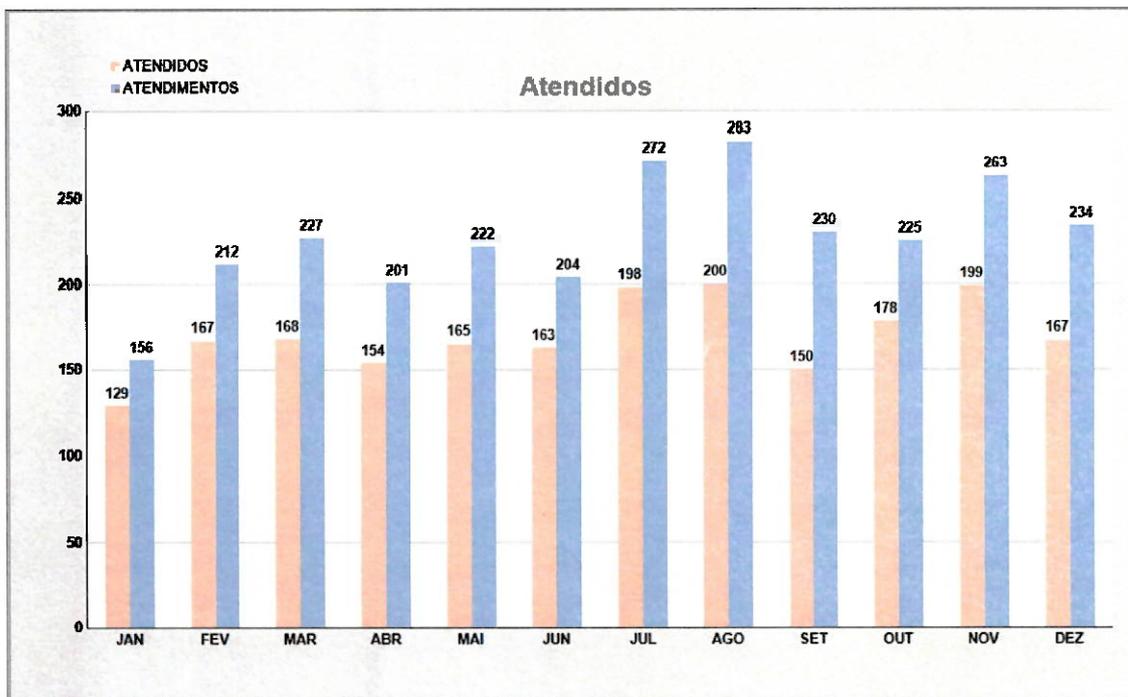
Mensal de Atendimento serão demonstrados neste item, tais dados são demonstrados através de comparativos entre os anos de 2019, 2020, 2021 e 2022.

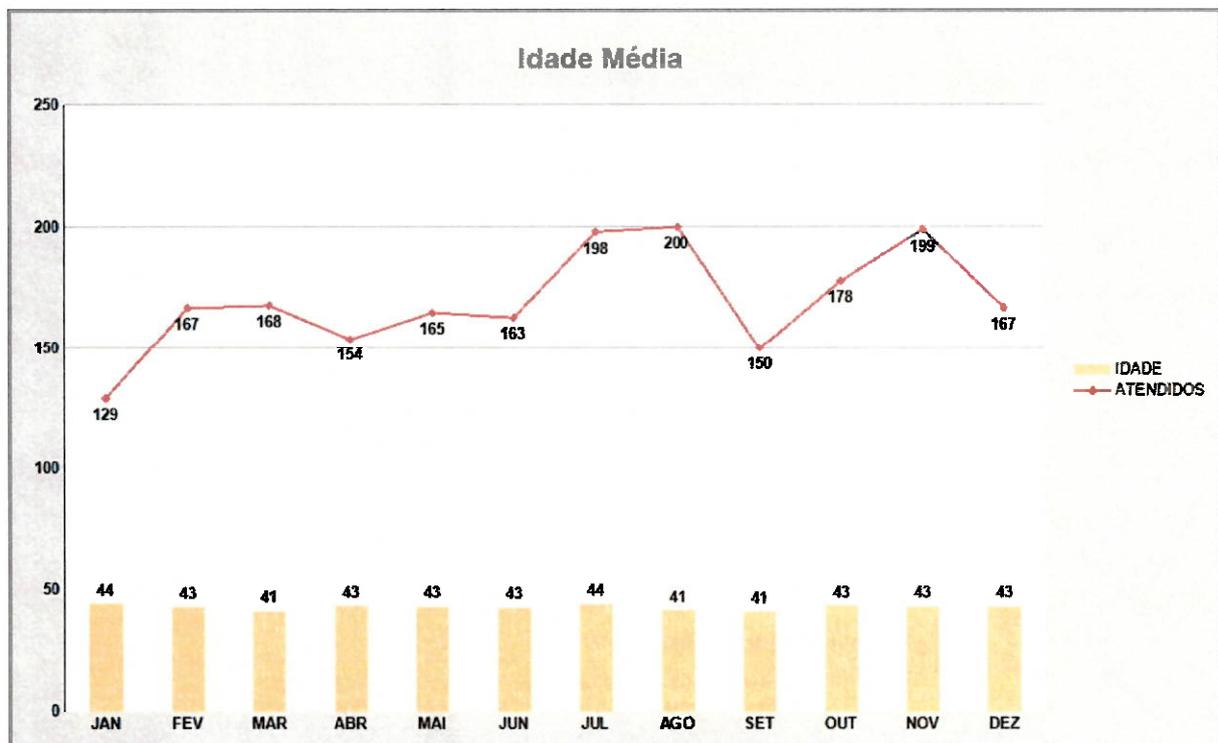
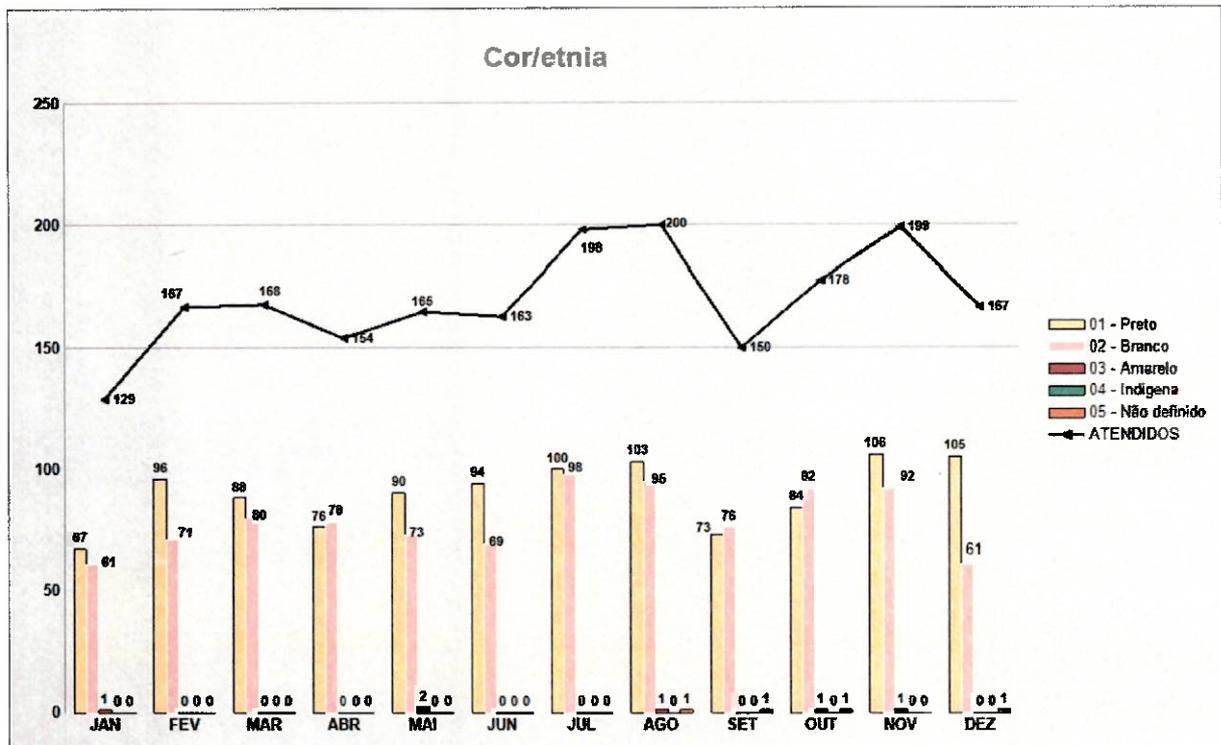


Dados Reunidos Pelo Atendimento dos Conselhos Tutelares

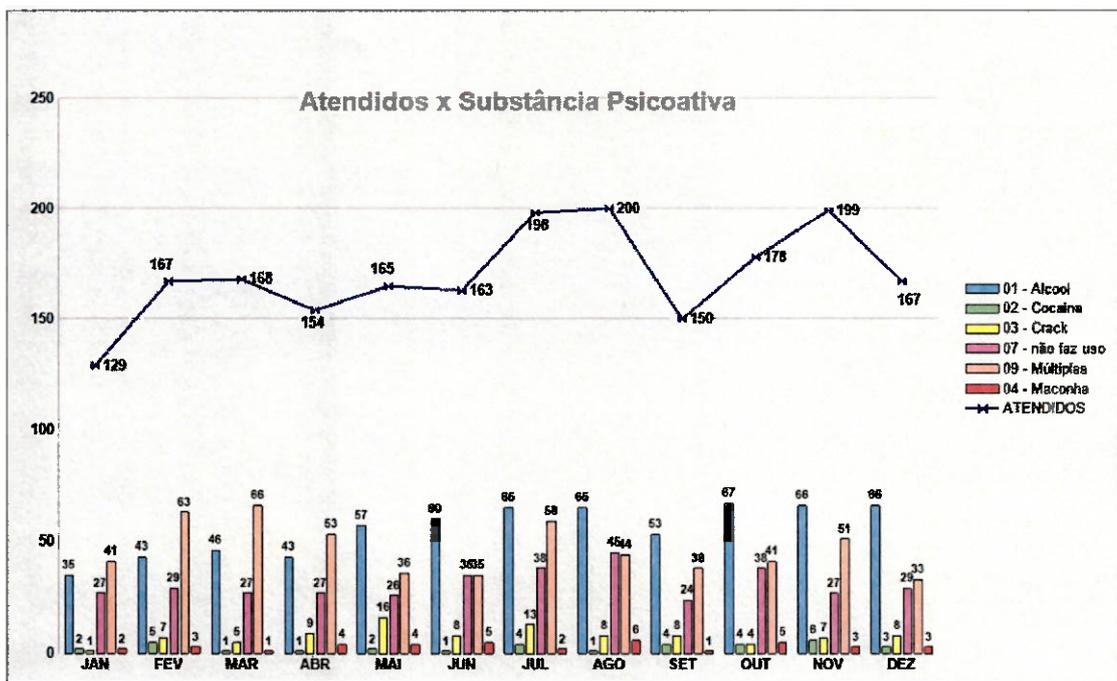
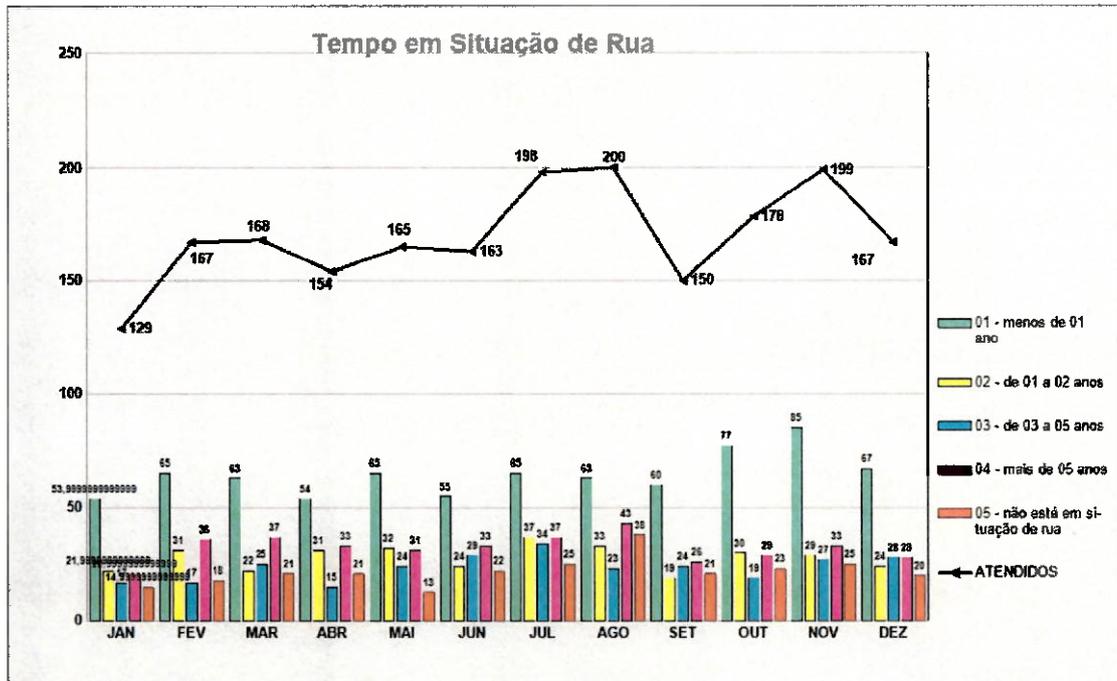
5. ENCAMINHAMEN	DONSCESSO	CENTRO	CERDICA	PINERTAS	SÃO JOÃO	TADÃO	
Acolhimento Institucional	16	13	25	5	6	9	74
Abordagem Social	0	36	3	0	0	0	39
Caps Ad	44	33	4	22	14	46	163
Caps Recriar	13	18	3	43	4	26	107
Caps Saúde Mental Adulto	1	3	0	5	0	7	16
Casa das Rosas e Margaridas	0	0	0	1	0	0	1
Conselho Tutelar	94	18	8	40	27	40	227
CRAS	45	24	22	147	93	79	410
CREAS	59	127	15	290	50	97	638
Defensoria Pública	68	25	11	14	36	66	220
Delegacia	28	33	4	21	16	22	124
Diretoria de Ensino Sul	6	11	3	4	0	23	47
Diretoria E. Norte	3	15	0	0	6	36	60
EJA	0	2	0	2	1	18	23
CRECHE	15	26	13	12	22	0	88
Ensino	24	39	8	10	2	17	100
Ensino Infantil	10	35	13	15	7	13	93
Ensino Médio	5	8	3	5	2	25	48
Entidades	10	2	5	5	1	5	28
Hospitais	15	51	3	17	6	45	137
Ministério público	38	18	6	25	25	46	158
NAV	35	68	11	103	8	63	288
OAB	1	3	0	0	1	4	9
Poupatempo	14	12	8	13	1	43	91
Recâmbio	4	0	0	8	2	16	30
Secretária da Educação	33	58	6	16	24	66	203
UBS	226	244	5	280	154	121	1030
Vara da Infância	3	8	0	11	10	167	199
Outros	160	73	0	20	0	116	369
TOTAL							5341

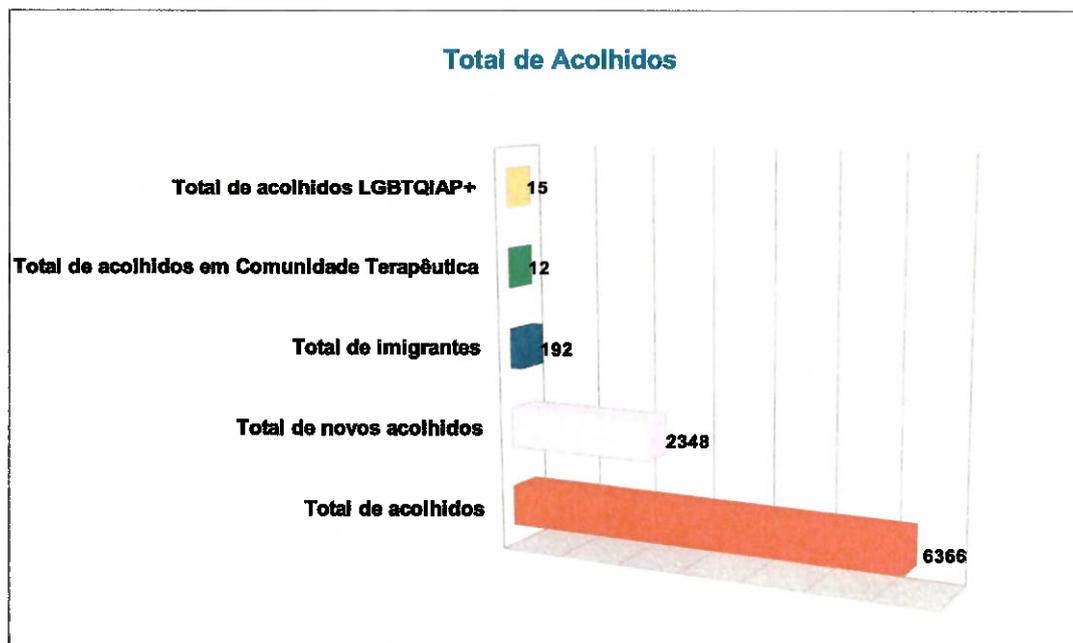
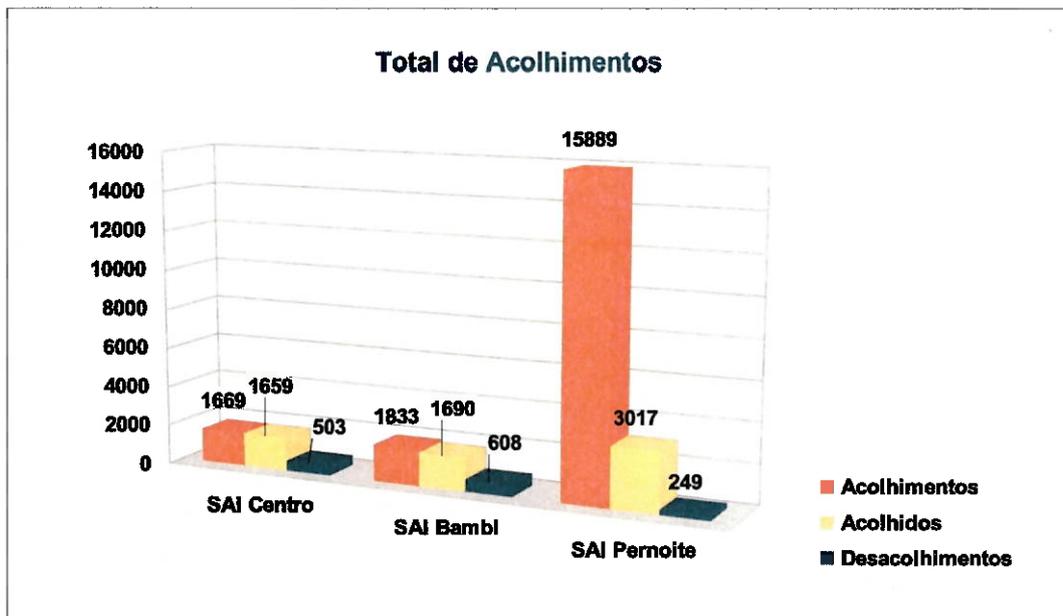
Dados do Serviço Especializado de Abordagem Social – SEAS – Ano 2022

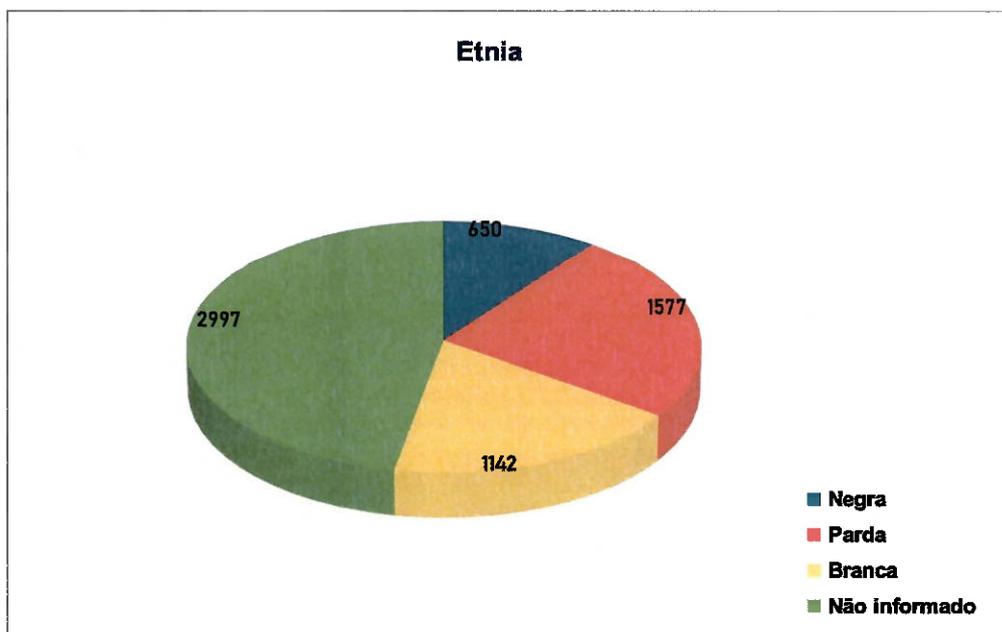
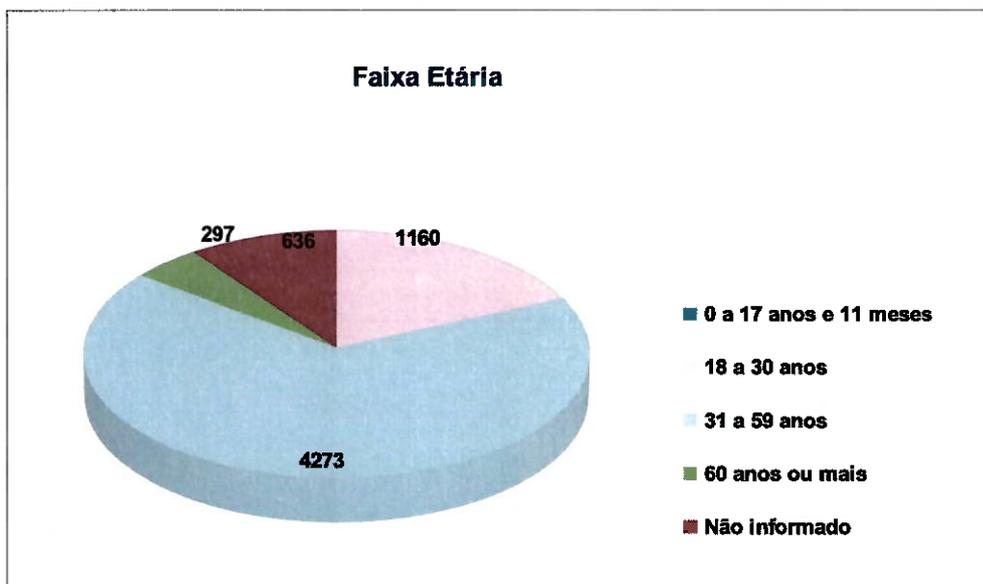




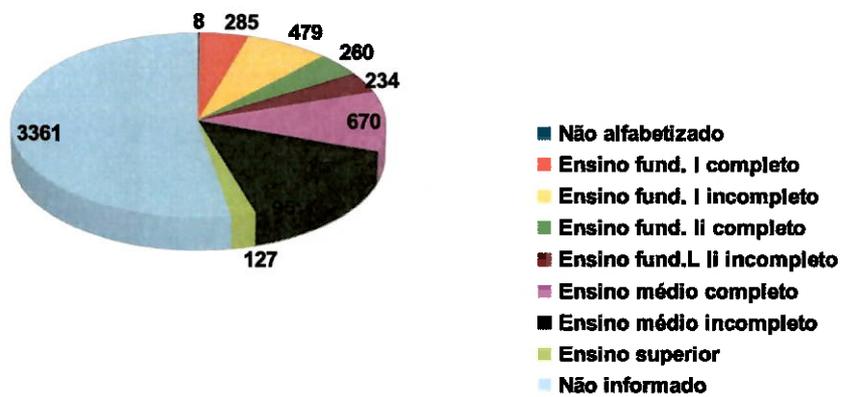
Dados do Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Adultas em Situação de Rua - unidades masculinas – Ano 2022



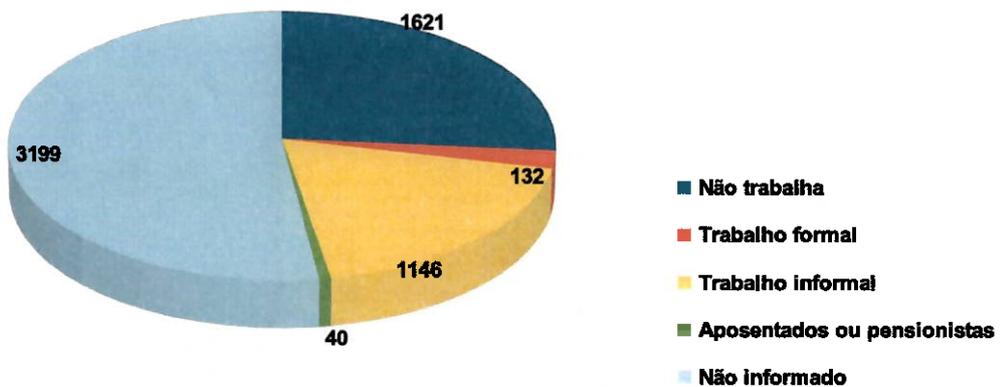


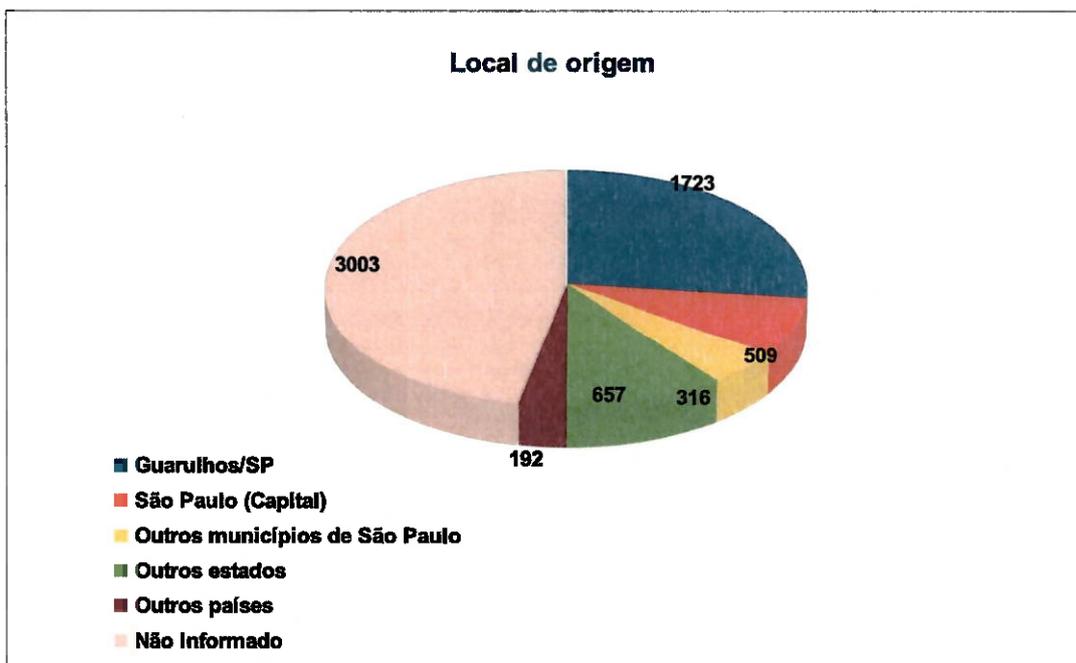
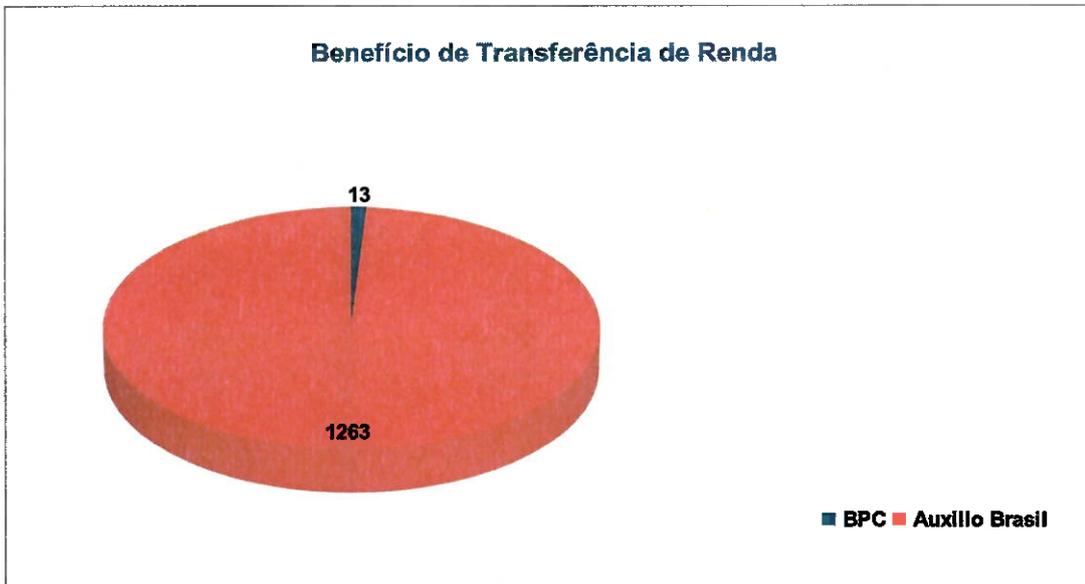


Escolaridade



Situação de Trabalho





6. Identificação do objeto a ser executado

6.1. Objeto: Implantação do Serviço de Acolhimento Terapêutico Residencial- modalidade Casas Terapêuticas, ofertado pelo ESTADO, por intermédio da Secretaria de Desenvolvimento Social (SEDS) no âmbito da Coordenadoria de Políticas sobre Drogas do Estado de São Paulo – COED.

6.2. Público-Alvo: Destina-se, exclusivamente, a pessoas maiores de 18 (dezoito) anos, em vulnerabilidade devido ao uso de drogas em processo de saída da situação de rua nas regiões metropolitanas

6.3. Metas a serem atingidas

- a) Construir o Protocolo de Atuação em Rede no município.
- b) Definir profissional de referência no âmbito da Política de Saúde ou Assistência Social para ser o ponto focal junto a equipe da COED no processo de implantação do Serviço e Acolhimento Terapêutico Residencial- modalidade Casas Terapêuticas.
- b) Realizar a abordagem, avaliação e encaminhamento das pessoas com problemas decorrentes do uso de substâncias psicoativas que estão em situação de rua para o Serviço de Acolhimento Terapêutico Residencial – Casas Terapêuticas.
- c) Realizar o acompanhamento periódico das pessoas que forem encaminhadas ao Serviço de Acolhimento Terapêutico Residencial- modalidade Casas Terapêuticas pelas equipes de saúde mental e de assistência social.

d) Apoiar o ESTADO e a OSC Executora na articulação da rede municipal com o objetivo de garantir a inserção das pessoas acolhidas, nos serviços das políticas de educação, relação de emprego e inserção no mundo do trabalho, moradia e outras que fizerem necessárias.

e) Acessar o Sistema de Vagas disponibilizado pelo ESTADO.

7. Detalhamento do Projeto

7.1. Protocolo de Atuação em Rede

O protocolo será construído com Órgãos Públicos das esferas Federal, Estadual e Municipal, bem como Organizações da Sociedade Civil (OSC's) e demais parceiros

DIMENSÃO DE INTERVENÇÃO	TIPO DE SERVIÇO	ÓRGÃOS PÚBLICOS E PARCEIROS
Autocuidado e Auto-organização	Higiene pessoal, organização dos pertences, organização de compromissos diários	Instituto Renovar, SDAS – Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social, Escolas e salões de cabeleireiros
Cidadania e Justiça	Emissão de documentos (RG, CPF, CNH, certidão nascimento, título eleitor, reservista) conta bancária, inclusão em benefícios de transferência de renda, divórcio, pensão alimentícia, guarda compartilhada, herança, documentos retidos, EJA, liberdade provisória, documentos retidos	Poupatempo, Defensoria Pública do Estado e da União, Cartórios Civil e Eleitoral, Polícia Militar, Receita Federal, Fórum Criminal de Guarulhos e de outros municípios, CIC Marcos Freire, IRGD, Diretorias Regionais de Ensino Estadual
Educação e Capacitação para o Mundo do Trabalho	Cursos profissionalizantes	SDAS, Secretaria do Trabalho, Subsecretaria da Juventude, Secretaria Municipal de Educação (CEU), Instituto Federal, Sebrae, Senai, Senac

Dinâmica Familiar e Rede de Apoio	SCFV-Serviço de Convivência de Fortalecimento de Vínculos, contato com familiares e rede de apoio	Instituto Renovar, SDAS, Amor Exigente
Saúde	Atenção Integral à saúde e urgência e emergência	Secretaria de Saúde – RADH (Rede de Atenção aos Direitos Humanos), RAPS (Rede de Atenção Psicossocial), RCPD (Rede de Atenção às Pessoas com Deficiência, Urgência e Emergência)
Trabalho e Renda	Empregabilidade, Projeto Cuidando, Acessuas, Inclusão Produtiva	Secretaria do Trabalho, SDAS, Subsecretaria da Juventude
Esporte, Cultura e Lazer	Atividades esportivas, cinemas, teatros, visita a museus, praças	Secretaria de Esporte, Secretaria de Cultura, Secretaria Municipal de Educação (CEU), SESC
Habitação	Unidade habitacional, auxílio aluguel	Secretaria de Habitação

7.2. Profissional de referência para o processo de implantação do Serviço e Acolhimento Terapêutico Residencial - modalidade Casas Terapêuticas

Nome do profissional responsável: Márcia de Antonio Smerdel

Cargo/função: Chefe de Divisão Técnica

E-mail institucional: sdaspseac@gmail.com

Telefone: (11) 2087-7416 / (11) 96981-0100

7.3. Equipe de abordagem, avaliação e encaminhamento das pessoas com problemas decorrentes do uso de substâncias psicoativas que estão em situação de rua

Equipes técnicas dos seguintes serviços:

- SEAS – Serviço Especializado em Abordagem Social;
- Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua – Centro Pop,

- Serviço Especializado para População em Situação de Rua – SEPOP-Rua;
- Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Adultas em Situação de Rua – Unidades Masculinas e Femininas

7.4. Acesso ao Sistema de Vagas

Nome do profissional responsável: Márcia de Antonio Smerdel

Cargo/função: Chefe de Divisão Técnica

E-mail institucional: sdaspseac@gmail.com

Nome do profissional responsável: Márcia Luiza Trindade Corrêa de Melo

Cargo/função: Chefe de Seção Administrativa

E-mail institucional: sdaspseac@gmail.com

8. Processo de Monitoramento e Avaliação

- O monitoramento será realizado a partir das ações executadas pelos serviços constituídos no Protocolo de Atuação em Rede.
- A avaliação ocorrerá em conjunto entre MUNICÍPIO e ESTADO.

9. Impacto Social Esperado

- Superação das situações de vulnerabilidades decorrentes do uso de drogas e manutenção da abstinência do uso de álcool e outras drogas ao longo da vida;
- A mobilidade social do público-alvo, através da saída da situação de rua e inserção no mundo do trabalho.

10. Plano de Aplicação dos recursos financeiros

Não se aplica, pois não haverá repasse de recursos financeiros.

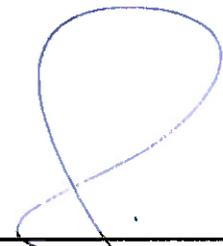
11. Cronograma de Desembolso

Não se aplica, pois não haverá repasse de recursos financeiros.

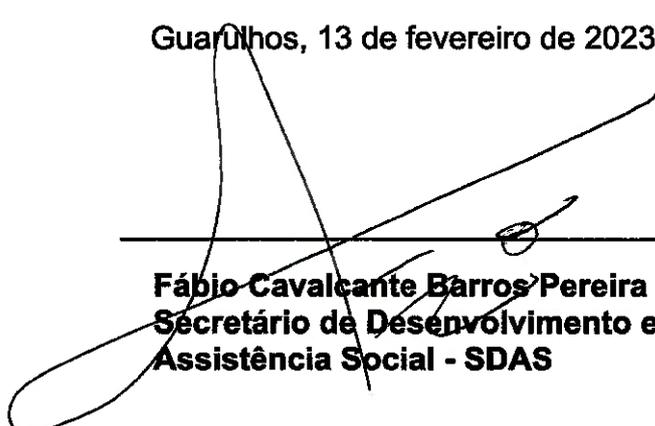
12. Previsão de início e fim da execução do objeto.

Período de 12 (doze) meses, sendo prorrogável conforme interesse entre as partes.

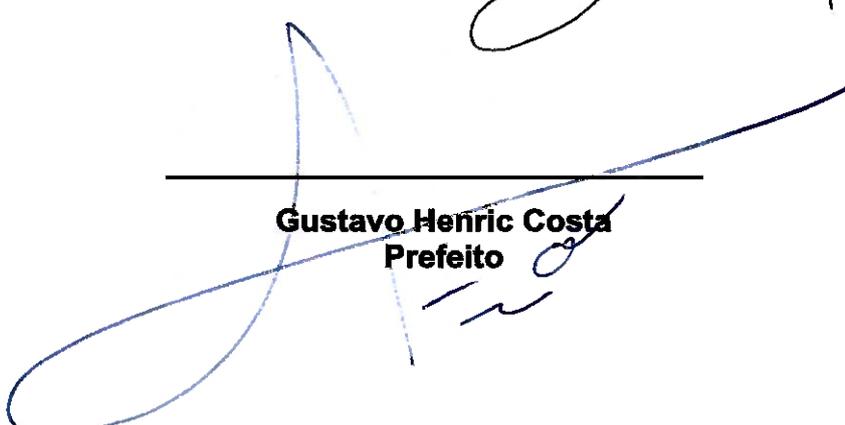
Guarulhos, 13 de fevereiro de 2023.



Márcia de Antonio Smerdel
Chefe de Divisão Técnica - SDAS



Fábio Cavalcante Barros Pereira
Secretário de Desenvolvimento e
Assistência Social - SDAS



Gustavo Henric Costa
Prefeito



DECRETO Nº 36422

de 19 de dezembro de 2019.

Regulamenta os procedimentos a serem adotados para a legal formalização e acompanhamento de Convênios, Contratos de Repasse, Contratos de Financiamentos, Termos de Compromisso, ajustes e demais instrumentos afins, e dá outras providências.

GUSTAVO HENRIC COSTA, PREFEITO DA CIDADE DE GUARULHOS, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o inciso XIV, do artigo 63, da Lei Orgânica do Município e o que consta do processo administrativo nº 9536/2018;

DECRETA:

Art. 1º Os procedimentos administrativos cujo objeto seja a celebração de Convênios, Contratos de Repasse, Contratos de Financiamentos, Termos de Compromisso, ajustes e os outros instrumentos congêneres passam a ter o procedimento normatizado nos termos deste Decreto.

Art. 2º Toda a documentação relacionada a Convênios, Contratos de Repasse, Contratos de Financiamentos, Termos de Compromisso, ajustes e outros instrumentos congêneres que envolvam a obtenção de recursos externos para obras, serviços e aquisições no Município, que devam ser recebidos ou encaminhados ao Governo Federal ou Estadual, diretamente, ou por intermédio de Agentes Financeiros, como a Caixa Econômica Federal, Banco do Brasil, BNDES, e outros, que demandem, ou não, assinatura do Prefeito, devem ser recebidos, tramitados e encaminhados por intermédio da Divisão Técnica de Convênios, do Departamento de Relações Federativas e Internacionais, da Secretaria de Governo.

Parágrafo único. A tramitação da citada documentação compreende o repasse desde a sua solicitação até a prestação de contas final, e consequente aceitação da mesma pelos Órgãos Externos.

Art. 3º Para a formalização de todo e qualquer ajuste é imprescindível que a Pasta promova a apresentação da documentação exigida pelo Órgão, com o dever de acompanhar e fiscalizar a evolução e regularização das pendências nos prazos estabelecidos de forma a assegurar a conclusão do Termo para resguardar o interesse público.

§ 1º Para atendimento do disposto no *caput* deste artigo, as Secretarias têm a responsabilidade de garantir todos os prazos pactuados em reuniões, estabelecidos em portarias e cláusulas contratuais, cujo acompanhamento se dará pela Divisão Técnica de Convênios.

§ 2º Ficam estabelecidos os seguintes prazos internos:

I - 60 (sessenta) dias para atendimento de documentação inicial, após assinatura do ajuste, salvo quando a urgência do caso requerer menor prazo;

II - 15 (quinze) dias para atendimento de pendências, listadas em comunicados dos Órgãos Externos, salvo quando a urgência do caso requerer menor prazo; e

III - 30 (trinta) dias para apresentação dos documentos pertinentes para a prestação de contas final, salvo quando a urgência do caso requerer menor prazo.

§ 3º Os instrumentos paralisados, pendentes de contratação de projetos, consultorias, apresentação de novas reprogramações, procedimentos licitatórios ou análise apurada de prestações de contas, podem exigir novos prazos conforme negociações realizadas com os Órgãos Externos e serão tratados caso a caso.

§ 4º Verificada a necessidade de correção, a Secretaria terá novo prazo de 5 (cinco) dias para complementação, passado o qual a documentação será devolvida para a mesma, com os apontamentos de forma oficial.

Art. 4º Nos casos em que o cadastramento e credenciamento do Município de Guarulhos junto aos novos sistemas sejam necessários, que visem repasse de recursos externos disponibilizados pelo Governo Federal ou Estadual, estes serão realizados prioritariamente pela Divisão Técnica de Convênios, do Departamento de Relações Federativas e Internacionais, para que "a posteriori" as Secretarias, por meio de seus Agentes de Convênios e outros, deem continuidade ao cadastramento e acompanhamento das propostas.

§ 1º Toda tramitação poderá ocorrer por meio de documentação física ou através de sistemas de convênios, tipo SICONV, SIMEC, SIGPC, SISMOB, SANI, SEI, dentre outros que vierem a ser criados pelos Órgãos Externos.

§ 2º A necessidade de ajuste de servidores cadastrados responsáveis pela operação dos sistemas deverá ser comunicada à referida Divisão.

§ 3º Quando tratar-se da necessidade de certificação digital do Prefeito, o cadastramento será realizado pela Divisão Técnica de Convênios, cujo acesso para certificação digital será limitado estritamente à Chefia de Gabinete.

Art. 5º O cadastramento de novos objetos e propostas visando à obtenção de recursos externos, na condição de financiamento ou subvenção, deverá ser submetido à apreciação do Secretário de Governo e do Secretário da Fazenda, com o prazo mínimo de 10 (dez) dias de antecedência, para avaliação quanto às prioridades do Plano de Governo, devendo ser comunicado ao Departamento de Relações Federativas e Internacionais, Divisão de Convênios, o cumprimento desta ação.

Art. 6º Quando da disponibilidade de recursos que envolvam a necessidade de aporte de contrapartida, em cumprimento ao Decreto de Execução Orçamentária, a Secretaria gestora deverá, por meio de processo administrativo próprio, solicitar avaliação da JOF - Junta Orçamentária e Financeira, que analisará a disponibilidade da contrapartida antes da assinatura do ajuste, sendo necessário da mesma forma o comunicado da abertura do processo à Divisão Técnica de Convênios, bem como a regularização do processo de acompanhamento do convênio com a juntada da decisão da referida Junta.

Art. 7º Fica delegada aos Secretários Municipais, dentro das suas respectivas áreas de atuação, a atribuição de assinatura nos documentos relativos ao repasse de recursos federais e estaduais dentre os quais, técnicos de engenharia, social, jurídico ou ambiental, bem como solicitações de desembolso, medições, declarações e demais documentos relacionados ao trâmite de execução dos convênios, nos casos em que o Órgão Externo aceite a assinatura por representante legal delegado pelo Prefeito.

§ 1º O disposto no *caput* deste artigo, não se aplica à assinatura dos ajustes, Convênios, Contratos de Repasse, Contratos de Financiamento, Termos de Compromisso, Termos de Responsabilidade, e demais que vierem a ser formalizados, no

âmbito federal e estadual, e seus respectivos Termos Aditivos, que serão assinados pelo Prefeito, atendendo à legislação vigente e às exigências dos Órgãos Externos.

§ 2º Os documentos mencionados no *caput* deste artigo, deverão estar acompanhados da Portaria de nomeação do Secretário para figurar como representante legal na documentação.

§ 3º A atribuição de que trata o *caput* do artigo não elimina a responsabilidade da Secretaria no cumprimento do disposto no presente Decreto.

Art. 8º Quando da assinatura do Convênio, Contrato de Repasse, Contrato de Financiamento, Termo de Compromisso, Termo de Responsabilidade e demais que vierem a ser formalizados, sejam no âmbito federal, estadual ou internacional, e seus respectivos Termos Aditivos, a tramitação deverá obedecer aos critérios estabelecidos pelo Decreto de Execução Orçamentária anual e ao disposto no artigo 38, parágrafo único da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Parágrafo único. Após a avaliação da Junta Orçamentária e Financeira - JOF relativa aos valores correspondentes à contrapartida municipal, deverá o processo administrativo seguir para análise do Procurador Municipal lotado na Secretaria de Governo, e depois ao Departamento de Relações Federativas e Internacionais – Divisão Técnica de Convênios para colheita da assinatura do Prefeito, física ou digital, aperfeiçoando o instrumento.

Art. 9º O Departamento de Relações Federativas e Internacionais, por intermédio da Divisão de Convênios, abrirá processo administrativo individualizado para acompanhamento e gerenciamento de toda documentação gerada, no que se refere à celebração, execução e prestação de contas de cada convênio ou financiamento.

Parágrafo único. A fim de atender a padronização e individualidade que trata o *caput* deste artigo, as Secretarias deverão atender da mesma forma toda documentação individualizada por convênio, sendo vedada a apresentação de vários objetos em um único memorando de encaminhamento.

Art. 10. O atendimento do “comunique-se” do Órgão Externo é obrigação da Secretaria para sanar eventual pendência ou apontamento; assim, toda documentação deve ser produzida pela Pasta, ou Pastas quando o ajuste envolver mais de uma Secretaria, e ser enviada à Divisão de Convênios, obedecendo aos seguintes critérios:

I - encaminhar via memorando, com registro no Sistema de Expediente Eletrônico - SIPEX;

II - produção em 3 (três) vias;

III - toda documentação deve ser formalizada em papel timbrado; e

IV - devidamente assinada e rubricada, com a identificação do responsável técnico, financeiro, ou outro, conforme o caso.

§ 1º Tal documentação será verificada pela Divisão de Convênios e, caso haja a necessidade, a Secretaria(s) será(ão) comunicada(s) a proceder(em) às correções antes do efetivo protocolo no Órgão Externo.

§ 2º Quando for necessária a apresentação de Certidões da Municipalidade e dos documentos relativos à Posse do Prefeito, a Secretaria deverá fazer constar no memorando encaminhado a Divisão de Convênios, juntamente com todos os anexos a serem enviados ao Órgão Externo, a solicitação para que tais documentos sejam anexados, esclarecendo que os mesmos atendem às exigências do Órgão e visam à celebração e à continuidade dos repasses federais e estaduais.

§ 3º No caso de declarações cujo conteúdo faz referência a assunto afeto a outra(s) Secretaria(s), como informações relativas à gestão financeira, ambiental, jurídica ou social do Município, de antemão deve(m) tal(is) Pasta(s) ser(em) consultada(s), a fim de evitar a tramitação equivocada dos documentos e dispêndio desnecessário de tempo.

§ 4º No caso de documentação a ser enviada ao Governo do Estado, deverá ser acompanhada de ofício já formalizado e endereçado ao Governo do Estado, em que constem as informações técnicas e de interesse da Secretaria, devidamente assinada pelo responsável da área, contendo em seu anexo cópia do presente Decreto e Portaria de nomeação do Secretário que figurar como representante legal na documentação.

§ 5º No caso de documentação a ser enviada ao Governo Federal, deverá ser formalizada em 2 (duas) vias, sendo uma protocolada na Secretaria de Governo, Departamento de Relações Federativas e Internacionais – Divisão de Convênios, acompanhada pelo ofício já formalizado e endereçado ao Governo Federal, em que constem as informações técnicas e de interesse da Secretaria, devidamente assinada pelo responsável da área, contendo em seu anexo cópia do presente Decreto e Portaria de nomeação do Secretário que figurar como representante legal na documentação. Após verificação a área receberá retorno da Divisão de Convênios, via email, em resposta a análise da documentação, orientando a efetivação da postagem da via em posse da Secretaria, via correio.

Art. 11. No caso de prestações de contas final, a documentação deve ser encaminhada em 4 (quatro) vias, de igual teor, a qual será enviada à Secretaria da Fazenda, Departamento da Despesa - Divisão de Prestação de Contas, onde a mesma será analisada e verificada juntamente com a Secretaria responsável, assinada pelo contador oficial, quando houver necessidade, visando confirmação de todos os dados de execução do convênio, e em seguida ao Departamento de Relações Federativas e Internacionais – Divisão Técnica de Convênios para efetivação da assinatura do Sr. Prefeito e devido protocolo nos Órgãos Externos.

Parágrafo único. Quando a execução se der via sistema de convênios do Governo Federal ou Estadual, a documentação correspondente em papel deverá vir atendendo aos critérios estabelecidos no Art. 10, além de constar no memorando de encaminhamento a que sistema se refere o convênio, bem como o acesso para que a Secretaria da Fazenda possa analisar também as informações digitais.

Art. 12. Os casos de urgência poderão ser tratados em conjunto pelas Secretarias interessadas e o Departamento de Relações Federativas e Internacionais – Divisão de Convênios, a fim de que, em concordância, os procedimentos possam ser agilizados, garantindo a devida celeridade no atendimento aos prazos estipulados pelos Órgãos Externos.

Art. 13. As Secretarias que não atenderem ao disposto neste Decreto terão seus projetos desconsiderados como prioritários pela Secretaria de Governo, sem prejuízo das sanções administrativas previstas na legislação especial.

§ 1º O servidor que retardar ou deixar de praticar, indevidamente, ato de sua competência prevista neste Decreto, poderá sofrer as sanções previstas na Lei Federal n.º 8.429, de 2 de junho de 1992.

§ 2º Existindo indícios de irregularidade funcional, cópias do procedimento serão encaminhadas à Controladoria Geral do Município – Corregedoria para apuração.

Art. 14. Os casos omissos serão submetidos ao Procurador do Município lotado na Secretaria de Governo.

Art. 15 Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Guarulhos, 19 de dezembro de 2019.

GUSTAVO HENRIC COSTA
Prefeito Municipal

EDMILSON SARLO
Secretário de Governo

Registrado no Departamento de Relações Administrativas da Secretaria do Governo Municipal da Prefeitura do Município de Guarulhos e afixado no lugar público de costume aos dezoito dias do mês de dezembro de dois mil e dezoito.

MAURÍCIO SEGANTIN
Diretor do Departamento
de Relações Administrativas

Publicado no Diário Oficial do Município, em 20 de dezembro de 2019.

PORTARIA Nº 2354/2021-GP

GUSTAVO HENRIC COSTA Prefeito da Cidade de Guarulhos, no uso de suas atribuições, legais Considerando o artigo 63, incisos IX e XIV da Lei Orgânica do Município,

NOMEIA

Servidor (a): **Alex Viterale de Sousa** (código 63793).

Para o cargo em comissão: **Secretário Municipal** (304-7), lotado na SE.

Vaga: exoneração de **Paulo Cesar Matheus da Silva**, exonerando-se do cargo que ocupa atualmente.

PORTARIA Nº 2355/2021-GP

GUSTAVO HENRIC COSTA Prefeito da Cidade de Guarulhos, no uso de suas atribuições legais Considerando o artigo 63, incisos IX e XIV da Lei Orgânica do Município,

NOMEIA

Servidor (a): **Fabio Cavalcante Barros Pereira** (código 63248).

Para o cargo em comissão: **Secretário Municipal** (304-7), lotado na SDAS

Vaga: exoneração de **Alex Viterale de Sousa**, exonerando-se do cargo que ocupa atualmente.

PORTARIA Nº 2356/2021-GP

GUSTAVO HENRIC COSTA Prefeito da Cidade de Guarulhos, no uso de suas atribuições legais Considerando o disposto no artigo 63 incisos IX e XIV da Lei Orgânica do Município,

Considerando o disposto no Decreto nº 34.980/2018 e o que consta do memorando nº 125/2021-SO.

DELEGA com ônus à municipalidade, no período de 01.07.2021 a 15.07.2021 a servidora **Débora Uria Avanti** (código 31151) Chefe de Divisão Técnica (350), para responder cumulativamente pelas atribuições do cargo de Diretor de Departamento (302), lotado na SO07, no impedimento de **Alessandro Rocha de Mandonça**.

PORTARIA Nº 229/2021-SGE

O Secretário Municipal de Gestão **ADAM AKIHIRO KUBO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 21.310/2001,

Considerando o disposto no artigo 63 incisos IX e XIV da Lei Orgânica do Município,

RETIFICA as Portarias abaixo relacionadas conforme segue:

1- 2.340/2021-GP, para fazer constar que o nome correto é Sérgio Eduardo Razzuli. RG 17.419.469-8 e CPF 065.077.338-14.

2- 2.289/2021-GP, referente ao servidor José Bento Gomes Neto (código 22760), para fazer constar que o número correto da Portaria a ser susutada é 1.406/2017-GP.

3- 1.531/2021-GP, para fazer constar que o nome correto é Mariete Costa dos Reis Tamazi.

PORTARIA Nº 111/2021-SGMSAI/DRA

O SECRETÁRIO DE GOVERNO MUNICIPAL, **EDMILSON SARLO**, no uso de suas atribuições legais próprias, considerando as Leis Federais nº 4.737, de 15 de julho de 1965 e nº 6.988, de 7 de junho de 1982, a Resolução nº 23.523, de 27 de junho de 2017, a Lei Municipal nº 7.697, de 27 de fevereiro de 2019, o Decreto Municipal nº 35734, de 2 de abril de 2019 e o que consta nos Ofícios nº 50/2021-394º ZE e 040/2021-385º ZE.

RESOLVE:

1 - Sustar, a contar do dia 5/7/2021, os efeitos da Portaria nº 02/2017-SGMSAI/DRA, prorrogada pelas Portarias nº 182/2020-SGMSAI/DRA e 006/2021-SGMSAI/DRA, no que diz respeito as servidoras abaixo relacionadas:

CÓDIGO	NOME	LOCAL
11873	VERA LUCIA ABAD NUNES	394º ZONA ELEITORAL
40821	TANIA REGINA SFAIR RODRIGUES	395º ZONA ELEITORAL



SE FOR PARA SAIR DE CASA, QUE SEJA PARA DOAR SANGUE!

Doe sangue e salve até 4 vidas.

AJUDE OS HEMOCENTROS DA CIDADE

Hemocentro Hospital Stella Maris
Rua Maria Candida Pereira, 568 - Itapegica
De segunda a sexta, das 8h às 16h
Tel.: 2423-8500

Hemocentro São Lucas
Rua Santo Antônio, 95 - Centro
De segunda a sexta, das 8h às 16h
Tel.: 3660-6040

Hospital Geral de Guarulhos
Alameda dos Lírios, 300 - Parque Cecap
De segunda a sexta, das 8h às 15h
Tel.: 3466-1350





A MÁSCARA É POR VOCÊ E POR MIM.

Proteja a vida, só espalhe amor!

Se puder, FIQUE EM CASA!

 **PREFEITURA DE GUARULHOS**