

AVERIGUAÇÃO PRELIMINAR

PROCESSO Nº 1997 - 0.264.283. - 3
S/R VALDIRENE PEREIRA DOS SANTOS 97/0428 51801

No âmbito da averiguação preliminar realizada pela DREM-10, a prova colhida indica a necessidade da revisão agora realizada. A sobreposição de horários apresentada nos atestados fornecidos não ocorreu. Esta informação só foi possível devido a prova realizada na averiguação preliminar, ora concluída, que apurou erro no atestado de horário inicial da EMPG Capistrano de Abreu. Face a esta situação a decisão anterior deve ser reformada, uma vez que alicerçada em prova documental, agora demonstrada impréstiável. O acúmulo é lícito deve ser autorizado. É o meu voto que submeta à Comissão. Decisão por votação unânime.

COMUNICADO 03/98

Tendo em vista o grande número de declarações de acúmulo de cargos apresentadas de forma inadequada gerando um trabalho administrativo desnecessário e oneroso para a administração e o ensino municipal, esta Comissão vem a público para esclarecer os pontos de maior importância que implicam responsabilidade de servidores e seus superiores hierárquicos. Esta Comissão tem reiteradamente notificado servidores pretendentes de designações ou nomeações que acumulantes de cargos, muitas vezes na administração municipal, não os declararam até que foram notificados. Esta situação tem sobrecarregado o trabalho de análise e encaminhamento das nomeações e designações com prejuízo para aqueles que tem sua vida funcional em dia. Pelos fatos acima narrados se faz necessário voltar a público com as recomendações já feitas e agora repetidas. A declaração de acúmulo de cargos é de responsabilidade do profissional de ensino, que acumula. Ela deve conter dados que correspondam à realidade, e assim não sendo poderá haver responsabilidade legal, inclusive penal, quando houver caracterização de falsidade ideológica. Os anexos I e II são de preenchimento do interessado e deverão conter sua assinatura. O anexo III, atestado de horário, é de responsabilidade do superior hierárquico do profissional de ensino que acumule cargos. A fidelidade e correção das informações prestados são do referido superior que deverá subscrever o atestado, assumindo inteira responsabilidade sobre o mesmo.

Após o cadastramento da declaração de acúmulo, ela passa a ser um documento público e como tal tem proteção legal, não pode ser alterada ou destruída, sob pena da pessoa que assim proceder responder pelo ato praticado. Haverá, outrossim, responsabilidade de entrega ou devolução a esta Comissão para última pessoa que for identificada como sua detentora. Com o objetivo de evitar o retorno das declarações de acúmulo de cargos, às escolas e às delegacias regionais, esta Comissão vem pelo presente comunicado, esclarecer, mais uma vez, alguns pontos e solicitar a colaboração de todos os envolvidos no processo.

Alertamos que, no ano de 1997, tivemos uma devolução de declarações de acúmulo na ordem de 40% das apresentadas, por incorreções no preenchimento, o que sem dúvida demandou um acréscimo de trabalho burocrático desnecessário.

PROVIDÊNCIAS A SER TOMADAS

1. As declarações de acúmulo devem ser encaminhadas completas, com os seus anexos I, II e III, mesmo quando acompanhadas de proposta de designação ou nomeação, ou atendimento de notificações. Atestados de horários não são declarações de acúmulo, constituem um dos elementos necessários às declarações.
2. No alto do anexo I colocar a indicação visível da DREM.
3. No campo, código da unidade, do anexo II, colocar o código de cadastramento do GERFUNC e o código de endereçamento da UE.
4. No campo, data de início do acúmulo, do anexo II, deve ser indicada a data que corresponda ao início do acúmulo declarado, com dia, mês e ano de seu início e não a data em que os cargos começaram a ser acumulados, pois, cada acúmulo tem as seguintes condições individuais: cargos, local de trabalho, jornadas e horários. Assim, qualquer modificação em um destes elementos é fato gerador de uma nova declaração de acúmulo.
5. No campo, código de cadastramento, do anexo III, colocar o código do GERFUNC.
6. Preencher todos os campos dos anexos, principalmente datas, jornadas e situação funcional. Os declarantes de cargos não pertencentes ao Município de São Paulo, deverão comprovar com documentação hábil os elementos que compõe sua declaração de acúmulo, quando estes não sejam parte integrante de seus atestados de horários.
7. Quando se tratar de cargo não pertencente à carreira do magistério preencher o anexo II verso, com declaração da chefia imediata, informando quais os pré-requisitos para investidura no cargo e suas atribuições. Quando forem cargos não pertencentes ao Município de São Paulo deverão ser apresentados os dispositivos legais que os criaram e que regem sua investidura.
8. O atestado de horário que não seja do ensino municipal deve ser apresentado em papel timbrado do órgão público a que pertença o declarante, contendo todos o requisitos do formulário, anexo III. NÃO USAR O FORMULÁRIO TIMBRADO DA MUNICIPALIDADE DE SÃO PAULO, quando for servidor de órgão estadual, federal; de outra municipalidade, ou entidade de economia mista ou autárquica. Não esquecer de indicar a opção de jornada e o endereço da unidade.
9. O atestado de horário do professor eventual, sem regência de classe, deve conter o turno completo de substituição e hora atividade, cumprida na UE obrigatoriamente.
10. Em caso de complementação de carga horária em outra unidade escolar, preencher o anexo III verso informando o nome da escola, endereço, colocando o carimbo da mesma. Quando o intervalo entre os expedientes de trabalho, dos cargos acumulados, for igual ou inferior a dez (10) minutos, deve ser apresentada informação do declarante sobre o tempo gasto na locomoção, o percurso e o meio de transporte. A chefia deve informar sobre sua assiduidade e pontualidade.
11. As declarações de acúmulo de ingressantes devem estar instruídas adequadamente, no caso de funcionário ou ex-funcionário com dados funcionais atuais.
12. Não devem ser retirados documentos já juntados às declarações de acúmulo, ainda que impugnados. As correções devem ser apresentadas em novos documentos juntados a mesma declaração.
13. É importante o RG correto nos campos próprios, devendo sempre ser indicado o dígito de controle, quando houver.
14. Os atestados de horários devem ser completos, sem omissões, rasuras e emendas, e assinados pela chefia imediata ou mediata do declarante com sua identificação pelo respectivo carimbo. Nenhum atestado poderá vir com assinatura por delegação "p" e o carimbo da chefia, a não ser que isto seja decorrência de ato formal e com validade jurídica.
15. As alterações de atestados de horários, quando não forem correções, para o mesmo período declarado, geram nova declaração, nos termos do artigo 18 do Decreto 33.196/93. Estes atestados de horários não devem ser juntados as declarações de acúmulo já formadas e em andamento, devem ser objeto de nova declaração completa.
16. As declarações de acúmulo não devem ser retidas nas escolas e nas DREM's, a remessa contínua permite um melhor fluxo de trabalho, evitando gargalos no cadastramento.

Nenhuma declaração de acúmulo poderá ser arquivada na DREM ou Escola, todas deverão ser encerradas nesta Comissão, que as encaminhará para arquivamento no prontuário geral. As autorizações provisórias serão canceladas nos termos do Decreto 33.196/93 por falta de apresentação dos atestados de horários.

17. Designações e nomeações com afastamento do artigo 50 da Lei 11.229/92, ficam sempre na dependência da existência de acúmulo lícito apreciado dos dois cargos acumulados, pré requisito legal.

18. A comprovação de afastamento do ensino estadual, em virtude de licença sem vencimentos, deve ser feita com documento hábil fornecido pela unidade de lotação do interessado, indicando a data de seu início, uma vez que a concessão da licença publicada em DOE apenas autoriza que o interessado a use ou não.

19. A apreciação de acúmulo de cargos em caso de designações ou nomeações ficará na dependência de haver o interesse prestado suas declarações anteriores.

20. As declarações prestadas agora, de anos anteriores, devem conter as datas corretas e não datas retroativas como se a declaração houvesse sido feito anteriormente. Os atestados de horários devem mencionar o período a que se referem, início e fim. As jornadas devem ter a denominação correta para a época a que o atestado se refere.

21. APOSENTADOS - ACÚMULO DE VENCIMENTOS E PROVENTOS. O Supremo Tribunal Federal ao decidir em sessão do Tribunal Pleno o recurso extraordinário nº163.204-6-SP, pelas razões que constam do voto do Ministro Carlos Velloso, relator do acórdão, reformando julgado do Tribunal de Justiça de São Paulo, sentenciou:

"1. A acumulação de proventos e vencimentos somente é permitida quando se tratar de cargos, funções ou empregos acumuláveis na atividade, na forma permitida pela Constituição. CF, art. 37, XVI, XVII; art. 95, parágrafo único. I. Na vigência da Constituição de 1946, art. 185, que continha norma igual a que está inscrita no art. 37, XVI, CF/88, a jurisprudência do Supremo Tribunal Federal era no sentido da impossibilidade da acumulação de proventos com vencimentos, salvo se os cargos de que decorrem essas remunerações fossem acumuláveis.

II. Precedentes do STF: RE 81.729/SP, ERE 68.480, MS 19.902, RE 77.237/SP, RE 76.241/RJ."

No julgamento do RE nº 141.734-0/SP o Supremo Tribunal Federal reafirmou o seu entendimento proferido no acórdão acima citado.

A aplicação da decisão do Supremo Tribunal Federal foi apreciada no Parecer 5393 da Procuradoria Geral do Município e resultou no Despacho Normativo 01/95 Préf.G., publicado no DOM de 07/10/95.

Com o objetivo de esclarecer a situação damos abaixo a posição dos aposentados, face à decisão do Supremo Tribunal Federal e do Despacho Normativo nº01/95 - Pref.G. Os aposentados que já estavam no serviço público municipal, acumulando proventos e vencimentos, antes da Administração Municipal rever sua posição, adotando a decisão proferida pelo Supremo Tribunal Federal, ou seja antes da publicação do Despacho Normativo acima indicado, publicado no DOM de 07/10/95, desde que não tenham modificado o acúmulo em questão, estão isentos da declaração do mesmo, ficando sujeitos ao item 03 do mesmo Despacho Normativo. Aqueles que tiverem ingressado no serviço público municipal, após 07/10/95, em situação de acúmulo de cargos deverão prestar declarações toda vez que se afigurar quaisquer das hipóteses do artigo 18 do Decreto 33.196/93. Igualmente, deverão apresentar declarações aqueles que estando no serviço público municipal aposentaram-se em um dos cargos acumulados, passando a acumular proventos e vencimentos, após 07/10/95.

Estas declarações deverão ter os anexos I e II preenchidos em todos os seus campos. Para o cargo em atividade o anexo III deve ser preenchido, exceto o item 6, que discrimina o horário cumprido. Para o cargo da aposentadoria, deverá ser apresentado o último comprovante de pagamento de proventos, por cópia autenticada. Devem ainda ser indicadas incorporações ocorridas, relativas a outros cargos e jornadas exercidos.

22. A Comissão, verificada a falta de declarações anteriores e notificado o interessado, se não for atendida no prazo fixado, representará à autoridade administrativa para a aplicação do disposto no artigo 230 da Lei 8989 de 29/10/79.

A COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGOS está sediada no Gabinete de SME, na Alameda Joaquim Eugênio de Lima, 421, 4º andar, sala 40, tel.283.4377, ramal 180.

O atendimento público é feito no horário das 8 às 17 horas. São Paulo, 01 de setembro de 1.998

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGOS

Esportes, Lazer e Recreação SEME

DIVISÃO DE APOIO TÉCNICO
FÉRIAS DEFERIDAS
-670.868.4.01, JOSÉ BLOTA NETO, Chefe de Gabinete, Em Comissão, DAS-15, 30 dias Exercício de 1992, no período de 02/09/1998 à 01/10/1998.

Depto. de Unidades Educacionais

COMUNICADO Nº 35/98-DUED-G
A Diretora do Departamento de Unidades Educacionais, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, através do Programa Esporte e Saúde **DIVULGA a listagem de Servidores de PMSP inscritos na "OFICINA DE SUCATA":**
Data: 03.09.98
Horário: das 14:00 às 16:00.
Local: COTP - Av. Ibirapuera,1315 - Vila Clementino
Carga Horária: 02 horas.
Relação de Servidores:
- Ana Cristina Spinelli - RF. 619.501.6.00 - Dued-112
- Claudia Regina Mirabile - RF. 662.185.6.00 - Dued - 135
- Elisabete Sales Cunha Coelho - RF. 392.593.5.01 - Depel 2
- Fabiana C. Rocha - Estagiária - Programa Integrar
- Licia Maria Pereira Dutra - RF. 553.872.6.01 - Dued - 112
- Liz Ely V. Koyono - RF. 641.927.5.00 - Dued - 108
- Magda Januario - RF. 523.169.8.02 - Dued - 114
- Marcia da Silva Faria - RF. 589.847.1.01 - BIJ - Zalina Rolim
- Maria Diva dos Santos - RF. 653.573.9.00 - Dued - 111
- Maria Helena de Lima S. Pollini - RF. 641.639.3.00 - ARS-5
- Marinete S. Menezes de Moura - RF. 520.534.4.01 - CRECHE-ARS-3
- Marli Edmeia B. dos Santos - RF. 502.904.0.01 - Dued - 112
- Regiane W. Breins - RF. 651.581.9.00 - Dued - 112
- Ruy Guilherme C. da Silva - RF. 663.292.1.00 - Dued - 114
- Sandra Rizzi de Lucas - RF. 641.612.8.00 - Dued - 114
- Silvana Maria F. Vieira - RF. 652.779.5.00 - Dued - 132
- Silvia Lucia Roberti - RF. 555.405.5.02 - EMPG - Dr. Miguel V.Ferreira
- Simone Caiazzo Taranha - RF. 615.241.4.02 - Dued - 135
- Tereza Toshie K.Negrão - RF. 307.220.7.01 - EMEI - Adevaldo de Moraes
- Thais Helena Lázaro - RF. 580.189.3.01 - Dued - 101
- Valkiria Rocha - RF. 318.483.8.01 - Dued - 172

COMUNICADO Nº 36/98-DUED-G

A Diretora do Departamento de Unidades Educacionais, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, **COMUNICA** que através do Programa Esporte e Saúde, a realização da palestra "Técnicas de Tratamento Oriental" ministrada pela professora da Associação Nacional de Medicina Oriental, Sra.**MAGDALENA PADRECA**
Data e local:
10/09/98 das 09:00 às 11:00 hs.
CEE Rubens Pece Lordello - DUED 115
Av. Lins de Vasconcelos, 804 - Cambuci

17/09/98 das 08:00 às 10:00 hs
CEE Arthur Friedenreich - DUED - 107
Av. Francisco Falconi, 83 - V. Alpina

25/09/98 das 09:00 às 11:00 hs.
CEE Solange Nunes Bibas - DUED 117
Rua Emani da Gama Correia, 367 - Butantã

Finanças SF

SUPERVISÃO DE RECURSOS HUMANOS - SRH/SF
COMUNICADO N.º 51/98
A Unidade de Desenvolvimento de Pessoal *convoca todos os Inspectores Fiscais* abaixo relacionados a participarem do Módulo I - Parte Geral e do Módulo II - Parte Especifica RI ou RM, na forma abaixo indicada, do "CURSO DE TREINAMENTO", a ser ministrado de acordo com as seguintes especificações:

OBJETIVOS:
A) Fornecer visão global da PMSP, de SF e específica sobre RI e RM.
B) Transmitir as noções básicas necessárias ao desempenho das atribuições do cargo de Inspetor Fiscal, com ênfase nas atividades voltadas ao lançamento e fiscalização dos tributos municipais.

PROGRAMA:
I. Módulo I - Parte Geral
1. 1. Período de 08/09 a 18/09/98
1. 2. Matéria:
1. 2. 1. PMSP estrutura e funcionamento
1. 2. 2. SF estrutura e funcionamento
1. 2. 3. RI e RM estrutura e funcionamento
1. 2. 4. Sistema Tributário Constitucional
1. 2. 5. Normas Gerais de Direito Tributário
1. 2. 6. Servidor Público Municipal - Estatuto
1. 2. 7. Legislação da carreira de Inspetor Fiscal
1. 2. 8. Tributos Imobiliários e Mobiliários - Legislação específica
1. 2. 9. PGM estrutura e funcionamento
1. 2. 10. FISC estrutura e funcionamento - vinculação com RI e RM na cobrança da Dívida Ativa
1. 2. 11. Processo Administrativo e Tributário
1. 2. 12. Avaliação
2. Módulo II - Parte Especifica RM
2. 1. Período de 21/09 a 09/10/98
2. 2. Matéria:
2. 2. 1. Legislação específica dos tributos mobiliários (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - Taxa de Fiscalização de Localização, Instalação e Funcionamento - Taxa de Fiscalização de Anúncios)
2. 2. 2. Cadastro Mobiliário Fiscal
2. 2. 3. Consultas - Regimes Especiais - Imunidades e Isenções
2. 2. 4. Autos de Infração
2. 2. 5. Confissão de Débitos - Parcelamento
2. 2. 6. "Habite-se"
2. 2. 7. Estimativa
2. 2. 8. Microempresa
2. 2. 9. Diversões Públicas
2. 2. 10. Sociedade de Profissionais
2. 2. 11. Restituição - Correção de DARM
2. 2. 12. DIPAM
2. 2. 13. Fiscalização
2. 2. 14. Avaliação
3. Módulo II - Parte Especifica RI
3. 1. Período de 21/09 a 03/11/98
3. 2. Matéria:
3. 2. 1. Legislação específica dos tributos imobiliários (Impostos Predial e Territorial Urbano - Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis e de direitos a eles relativos - Taxas de Limpeza Pública, de Conservação de Vias e Logradouros Públicos e de Combate a Sinistros - Contribuição de Melhoria)
3. 2. 2. Cartografia Fiscal - Cadastro de Logradouros - MOC - Geolog
3. 2. 3. Planta Genérica de Valores
3. 2. 4. Expedientes
3. 2. 5. FAC
3. 2. 6. Fiscalização
3. 2. 7. Condomínio - Loteamento
3. 2. 8. Imunidades - Isenções - Descontos
3. 2. 9. Inscrição Imobiliária
3. 2. 10. Cadastro Imobiliário Fiscal
3. 2. 11. Sistemas Complementares
3. 2. 12. Auto de Infração
3. 2. 13. Ordens Interna e de Serviço
3. 2. 14. Atendimento ao Público
3. 2. 15. Guia do Contribuinte
3. 2. 16. Avaliação

CARGA HORÁRIA: Módulo I (Parte Geral) = 63 horas
Módulo II (Parte Especifica RM) = 88 horas
Módulo II (Parte Especifica RI) = 193 horas
das 09:00 às 12:30 horas e das 14:00 às 17:30 horas
HORÁRIO: Rua Pedro Américo, 32 - 28.º andar
LOCAL: Tania Maria Giuzio
COORDENAÇÃO: Neide Rodrigues Geurgas
Mitsuko Horike

INSPECTORES FISCAIS CONVOCADOS:
NOME **MÓDULO II** **Parte Especifica**
ALEXANDRE BARBOSA DE LIMA RI
ALEXANDRE LIMA RESENDE RM
ALEXIS ODASST SOARES RM
ANDRE GUSTAVO QUEIROZ CALDAS RM
ANDRE IPPOLITO RI
ANTONIO EDSON GALLINUCCI BEIRA RI
AUAD ELIAS RAIA NETO RM
AUGUSTO ALVES FILHO RM
BRAZ RAPHAEL DE CARVALHO PERRONE RM
BRUNO CARANO RI
CARLOS ALBERTO BARROS GRETZITZ RM
CARLOS FERNANDO DA R FERREIRA RI
CARLOS HENRIQUES DA SILVA RI
CARLOS LUIZ DA SILVA COSTA RI
CARLOS ROBERTO Q F DE SOUZA RM
CELSO DE TOLEDO BRUDER RM
CILENE MITSUKO NAKATU RM
CLAUDIO JOSE TAVARES FELGUEIRAS RM
EDISON RODRIGUES SILVA JUNIOR RM
EDUARDO MOREIRA PERES RM
EDUARDO SOARES NOGUEIRA RI
ELIANA ARAGAO FRANCISCO RI
ELZA MARIA LESSA DE MACEDO RI
FABIO DE OLIVEIRA FREIRE RI
FABIO HENRIQUE G BERTOLUCCI RM
FABIO RAMOS RM

NOME	MÓDULO II
Parte Especifica	
FERNANDO DIAS FLEURY CURADO	RM
HELIO CAMPOS FREIRE	RM
HUMBERTO GLAUCOS DOS SANTOS	RI
JACKSON CLAUDINO DA SILVA	RM
JOSE ALBERTO OLIVEIRA MACEDO	RI
JOSE LUIZ NOLASCO DE ALMEIDA	RI
JOSE MARTINS AMARANTE	RM
JOSE RUFINO NETO	RM
LUIZ ALEXANDRE C DE MAGALHAES	RI
LUIZ ALBERTO COLOMBO	RI
MAMERTO GRANJA GARCIA	RI
MARCELO LUIZ ALVES FERNANDEZ	RM
MARCIO GUARANHA MERIGHI	RI
MARILZA SESOKO	RM
MARIO ROBERTO CREVATIN	RM
OTAVIO DE SOUZA RAMOS	RM
ROBERTO ASEREDO	RM
ROBERTO MASSAYUKI TERUYA	RI
ROBINSON ANTONIO BRAGA	RM
ROGERIO PAULO VIEIRA	RM
RUI DE AZEVEDO	RI
SILVIO JOSE SOARES	RM
SYLVIO REIS DAS NEVES	RM
VALDOMIRO MOIA MARTINS	RM
WILSON HIROO NAKAGAWA	RM

OBS.:
1) Somente será conferido Certificado aos servidores que cumprirem 90% de frequência ao treinamento.
2) Não será permitida a entrada após 15 minutos do início da aula.

Publicar dias 03 e 04/09/1998.

Habitação SEHAB

UNIDADE DE RECURSOS HUMANOS-URH
LICENÇA NOJO CONCEDIDA:
314.832.7.02. LAURA SILVIA CUTRALE TARANTINO, 08 (oito) dias, em virtude do falecimento de seu marido, de 23.08.98 a 30.08.98.

LICENÇA PATERNIDADE CONCEDIDA:
627.513.3.00, NEMÉSIO APARECIDO FERNANDES DE BRITO, 06 (seis) dias, em razão do nascimento de seu filho, no período de 26.08.98 a 31.08.98.

PORTARIA DE REMOÇÃO:
535.236.3.00, JOSÉ MARIA GALVÃO JULIO, para a Divisão Técnica Econômica e Financeira-SEHAB.1, do Gabinete do Secretário-SEHAB.G, desta Secretaria, devendo onerar o CE 14.10.001.1. port. 599/98-SEHAB.URH.

Instituto de Previdência Municipal IPREM

PORTARIAS
240 - Atribuir à servidora CÉLIA FIORANI VILLA - RF. 5079, a função de Assessor Técnico, ref. "DAS-12" da Superintendência do IPREM, a partir de 26 de agosto de 1998.

241 - Atribuir à servidora MÁRCIA LEME CAVALHEIRO - RF. 5086, a função de Assessor Técnico, ref. "DAS-12" da Superintendência do IPREM, a partir de 26 de agosto de 1998.

242 - Atribuir à servidora MÉRICA MARIA CAMPOS OLIVEIRA NÓBREGA - RF. 5089, a função de Assessor Técnico, ref. "DAS-12" da Superintendência do IPREM, a partir de 26 de agosto de 1998.

243 - Atribuir à servidora MARIA DE FÁTIMA DIAS DOS SANTOS FORCELLINI - RF. 5098, a função de Assessor Técnico, ref. "DAS-12" da Superintendência do IPREM, a partir de 26 de agosto de 1998.

244 - Atribuir à servidora REGINA CLEIS DE SOUZA - RF. 5096, a função de Assessor Técnico, ref. "DAS-12" da Superintendência do IPREM, a partir de 26 de agosto de 1998.

245 - Atribuir à servidora CÉLIA REGINA UEDA - RF. 5078, a função de Assessor Técnico, ref. "DAS-12" da Superintendência do IPREM, a partir de 26 de agosto de 1998.

246 - Atribuir à servidora SELMA ALVES - RF. 5097, a função de Assessor Técnico, ref. "DAS-12" da Superintendência do IPREM, a partir de 26 de agosto de 1998.

247 - Atribuir à servidora SILVIA LÚCIA DE CARVALHO HIGA - RF. 5084, a função de Assessor Técnico, ref. "DAS-12" da Superintendência do IPREM, a partir de 26 de agosto de 1998.

248 - Atribuir à servidora JOSEFINA MARIA APARECIDA SONOHARA - 5080, a função de Assistente Técnico, ref. "DAS-11" da Superintendência do IPREM, a partir de 26 de agosto de 1998.

249 - Atribuir à servidora DULCE GOMES DA SILVA - RF. 5085, a função de Assistente Técnico, ref. "DAS-11" da Superintendência do IPREM, a partir de 26 de agosto de 1998.

251 - Designar os servidores RONALDO PERES - RF. 344, KUNIKATSU TODA - RF. 235, ALESSIO BARBOSA JÚNIOR - RF. 420 E DARCY DE MORAIS - RF. 4072, para sob a coordenação do primeiro designado, constituírem o Grupo de Trabalho com a finalidade de analisar os relatórios gerenciais e questionamentos sobre relançamentos e alterações junto a Seção de Cadastro e Documentação da Divisão de Benefícios - Sistema de Auditoria Interna.

Saúde SMS

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA:
1998-0-128.907-4 - À vista do contido no presente administrativo, AUTORIZO a expedição do Atestado de Capacidade Técnica em nome da empresa COMERCIAL DINCOS E SERVIÇOS LTDA., CGC 64.996.564/0001-09.

PORTARIAS EXPEDIDAS:
2005/98-SMS.G. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SAÚDE, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e Considerando o que dispõe o Artigo 42, do Decreto 32.773 de 10 de Dezembro de 1992, parágrafo único do referido artigo, nos termos da Portaria 646/97-SMS.G, publicada em 09/04/97, **RESOLVE:**
I - Designar o Senhor LUIZ AUGUSTO BALAZSHAZI, R.F. 312.221.2.04, para, até ulterior deliberação, responder pelo expediente da Área Técnica da Coordenadoria Administrativa, do Gabinete da Secretaria Municipal da Saúde, SMS.G, da Secretaria Municipal da Saúde-SMS.
II - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

2006/98-SMS.G. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SAÚDE, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e Considerando o que dispõe o Artigo 42, do Decreto 32.773 de 10 de Dezembro de 1992, parágrafo único do referido artigo, nos termos da Portaria 646/97-SMS.G, publicada em 09/04/97,