

inerentes ao Programa e ao Plano de que tratam o artigo 1º, "caput" e inciso III, do Decreto nº 57.640, de 31 de março de 2017:

1. Nome completo: **Claudia Cainelles Colombo**  
Registro Funcional: 680.978.2  
Cargo: Assessor Técnico I
  2. Nome completo: **Simon de Moura Taraboulsi**  
Registro Funcional: 838.443.6  
Cargo: Assessor Técnico II
- Art. 2º - Terá como atribuição de **TITULAR** a servidora **Claudia Cainelles Colombo – RF. 680.978.2**.
- Art. 3º - Fica designado o servidor **Simon de Moura Taraboulsi – RF. 838.443.6**, como **SUPLENTE**, que atuará se o titular estiver impedido legalmente.
- Art. 4º - As competências dos servidores designados encontram-se presentes no Decreto nº 57.640, de 31 de março de 2017.
- Art. 5º - Os membros indicados no art. 1º, não serão remunerados para essa função e atuarão sem prejuízos de suas atividades funções.
- Art. 6º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

## GESTÃO

### GABINETE DO SECRETÁRIO

#### PORTARIA 043/SMG/2017

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 57.012, de 23 de maio de 2016 e na Portaria nº 144 - SMG de 07 de dezembro de 2016 (SEI 1658614),

#### RESOLVE:

Art. 1º Alterar a unidade de exercício da servidora integrante da carreira de Analista de Políticas Públicas e Gestão Governamental conforme segue:

Secretaria Municipal de Gestão: NATHALIA LEONE MARCO  
Art. 2º A Analista de Políticas Públicas e Gestão Governamental deverá apresentar-se na nova unidade de exercício no primeiro dia útil subsequente à publicação dessa portaria.

Art. 3º Para fins da avaliação do Plano de Trabalho Individual previsto na Portaria SMG nº 144/2016, os servidores listados no artigo 1º que não realizaram avaliação semestral do Plano de Trabalho Individual até então vigente, deverão enviar, por meio de processo eletrônico, em até 15 (quinze) dias contados da publicação desta Portaria, relatório descritivo das atividades realizadas, juntamente com a auto avaliação, a chefia imediata do PTI até então vigente e para o órgão gestor da carreira.

Art. 4º O início do exercício na unidade indicada no artigo 1º deve ser comunicado pelo servidor à Divisão de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Gestão – COAFI-4.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

#### PORTARIA Nº 46/SMG/2017

Estabelece os procedimentos para eliminação e transferência de documentos no âmbito da Administração Pública Municipal.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO, no uso de suas atribuições legais,

#### RESOLVE:

Artigo 1º - A presente Portaria estabelece os procedimentos para eliminação e transferência dos documentos produzidos e recebidos pela Administração Pública Municipal no exercício de suas funções e atividades.

Artigo 2º - Para efeitos do disposto nesta Portaria, considera-se:

I – amostragem documental – fragmento representativo de um conjunto de documentos destinado à eliminação, selecionado para guarda permanente por meio de critérios qualitativos e quantitativos;

II – arquivo corrente – conjunto de documentos, em tramitação ou não, que, pelo seu valor primário, é objeto de consultas frequentes pela entidade que o produziu, a quem compete a sua administração;

III – arquivo intermediário – conjunto de documentos originários de arquivos correntes, com uso pouco frequente, que aguarda destinação (eliminação ou guarda permanente);

IV – arquivo permanente – conjunto de documentos preservados em caráter definitivo em função de seu valor;

V – avaliação documental – processo de análise que permite a identificação dos valores dos documentos, para fins da definição de seus prazos de guarda e de sua destinação;

VI – documento de arquivo – registro de informação, em qualquer suporte, inclusive o magnético ou óptico, produzido, recebido ou acumulado por órgão ou entidade da Administração Pública Municipal;

VII – eliminação – destruição de documentos que na avaliação foram considerados sem valor permanente, por meio de fragmentação manual ou mecânica;

#### VIII – recolhimento:

- a. entrada de documentos em arquivos permanentes, com competência formalmente estabelecida;
- b. operação pela qual um conjunto de documentos passa do arquivo intermediário para o arquivo permanente;
- c. transferência – passagem de documentos públicos do arquivo corrente para o arquivo intermediário.

Artigo 3º - Só poderão ser eliminados documentos que constem das tabelas de temporalidade homologadas pela Secretaria Municipal de Gestão e que tenham cumprido os prazos nelas previstos.

Artigo 4º - Os documentos sem valor para guarda permanente serão eliminados em conformidade com a legislação vigente e de acordo com o procedimento que segue:

I – será autuado processo eletrônico pelo órgão ou entidade custodiadora no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, sob a classificação "Eliminação de documentos de arquivo", contendo:

- a. Relação de Eliminação de Documentos conforme modelo constante do Anexo I desta Portaria;
- b. minuta de Edital de Ciência de Eliminação de Documentos, conforme Anexo II;
- c. justificativa para o descarte, elaborada com observância da legislação de regência, em especial dos prazos de guarda previstos nas tabelas de temporalidade vigentes;

II – remessa do processo eletrônico ao titular do órgão ou entidade custodiadora, ou autoridade delegada, para apreciação e deliberação quanto à autorização da eliminação dos documentos e aprovação do edital;

III – remessa do arquivo digital da Relação de Eliminação de Documentos à Coordenadoria de Gestão de Documentos Públicos da Secretaria Municipal de Gestão para sua disponibilização, na íntegra, no sítio eletrônico: <http://www.prefeitura.sp.gov.br/processos/>, objetivando possibilitar sua ampla consulta;

IV – publicação de Edital de Eliminação de Documentos no Diário Oficial da Cidade, seguindo modelo constante do Anexo II desta Portaria;

V – encaminhar para fragmentação manual ou mecânica os documentos públicos sem valor para guarda permanente, depois de decorrido o prazo de publicidade descrito no §1º deste artigo e se não houver nenhuma manifestação em contrário;

VI – elaborar, no ato da eliminação, Termo de Eliminação de Documentos, conforme modelo constante do Anexo III desta Portaria, e encaminhar cópia à Secretaria Municipal de Gestão para o controle da informação e consolidação de dados;

§ 1º - O Edital de Ciência de Eliminação de Documentos deverá consignar um prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do aviso no Diário Oficial da Cidade, para possíveis manifestações em contrário ou, quando for o caso, requerer o desentranhamento ou cópias de peças.

§ 2º - A eliminação dos documentos deverá, obrigatoriamente, ocorrer com a supervisão de responsável designado para acompanhar o procedimento.

Artigo 5º - As manifestações contrárias à eliminação de documentos deverão ser dirigidas ao titular do órgão ou entidade custodiadora, ou autoridade delegada, e apresentadas no prazo previsto no artigo 4º, §1º, contendo os fundamentos de fato e/ou de direito do pedido.

§ 1º - Não havendo deliberação acerca da manifestação até o encerramento do prazo estipulado no artigo 4º, §1º, a eliminação do documento objeto do questionamento será interrompida, por cautela, até decisão final, prosseguindo no descarte dos demais.

§ 2º - O titular do órgão ou entidade custodiadora, ou autoridade delegada, poderá consultar a Secretaria Municipal de Gestão para avaliar o teor da manifestação contrária.

Artigo 6º - Os processos administrativos encerrados serão transferidos ao Arquivo Municipal de Processos da Secretaria Municipal de Gestão para cumprirem os prazos de guarda intermediária definidos nas tabelas de temporalidade, sendo que os demais tipos documentais deverão ser custodiados nos órgãos ou entidades produtoras ou acumuladoras até eliminação ou recolhimento ao Arquivo Histórico Municipal.

§ 1º - Os processos serão transferidos conforme cronograma definido pelo Arquivo Municipal de Processos e deverão estar organizados e acompanhados da Relação de Processos Encaminhados, emitida pelo Sistema Municipal de Processos – SIMPROC, em conformidade com o disposto no Decreto nº 51.714/2010;

§ 2º - Formalizada a transferência, dar-se-á a incorporação dos processos ao Arquivo Municipal de Processos, devendo constar de seus instrumentos de controle e pesquisa;

§ 3º - O Arquivo Municipal de Processos acompanhará o cumprimento dos prazos de guarda dos processos transferidos para efetuar a sua destinação final, em conformidade com as tabelas de temporalidade vigentes.

Artigo 7º - Os documentos de valor probatório, histórico ou cultural, destinados à guarda permanente, serão recolhidos para o Arquivo Histórico Municipal, nos prazos definidos nas tabelas de temporalidade vigentes, conforme procedimento definido pela Secretaria Municipal de Cultura.

Artigo 8º - Ao Arquivo Municipal de Processos e ao Arquivo Histórico Municipal caberão decidir sobre a conveniência e a oportunidade de transferências e recolhimentos de documentos a seus respectivos acervos.

Artigo 9º - Os documentos de guarda permanente não poderão ser eliminados após a microfilmagem, digitalização ou qualquer outra forma de reprodução, devendo ser preservados pelo próprio órgão produtor ou recolhidos ao Arquivo Histórico Municipal;

Artigo 10 - Para a elaboração de Relações e Termos de Eliminação e Transferência, deve-se-á realizar a mensuração do acervo de acordo com as seguintes técnicas:

I – multiplicar o número total de caixas arquivo de tamanho padrão por 0,14 para efetuar a conversão para metros lineares;

II – para mensurar os documentos armazenados em estantes na posição vertical, medir o comprimento da prateleira ocupada e multiplicar pelo número de prateleiras da estante, desprezando os espaços vazios;

III – para mensurar documentos empilhados em estantes na posição horizontal, medir e somar as alturas das pilhas de documentos;

IV – para mensurar documentos armazenados em arquivos ou fichários de aço, medir a profundidade da gaveta e multiplicar pelo número de gavetas do arquivo ou fichário;

V – para mensurar documentos empacotados, amarrados ou amontoados, multiplicar a altura pela largura e pelo comprimento para obter o volume de documentos em metros cúbicos e multiplicar esse total por 12 (doze) para efetuar a conversão para metros lineares.

Artigo 11 - Os procedimentos que orientam a eliminação, a transferência e o recolhimento de documentos deverão ser observados pelos órgãos ou entidades produtoras e custodiadoras de documentos de arquivo em fases corrente e intermediária.

Artigo 12 - Ficará sujeito à responsabilidade penal, civil e administrativa, na forma da legislação em vigor, aquele que destruir, inutilizar ou deteriorar documentos de guarda permanente.

Artigo 13 – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

## PREFEITURAS REGIONAIS

### GABINETE DO SECRETÁRIO

#### DESPACHO

I – Em face do contido no presente Processo Administrativo nº 6041.2017/0000093-4, diante da solicitação da Supervisão de Finanças e diante da manifestação da Assessoria Jurídica (2766169), que acolho, pela competência a mim atribuída pelo Art. 9º da Lei Municipal nº 13.399, de 1º de agosto de 2002 e nos termos do Decreto 57.578 Seção I Art. 16 de 13/01/2017, AUTORIZO a liquidação e pagamento na dotação 67.10.15.12 2.3024.2100.3390.3900.00, nos valores de R\$ 47,87 (quarenta e sete reais e oitenta e sete centavos) e R\$ 303,66 (trezentos e três reais e sessenta e seis centavos) respectivamente, com vencimento em 20/04/2017, Período: 13/02/2017 a 28/02/2017.

## ARICANDUVA/FORMOSA/CARRÃO

### GABINETE DO PREFEITO REGIONAL

#### SISTEMA MUNICIPAL DE PROCESSOS - SIM-PROC DESPACHOS: LISTA 2017-2-072

#### PREFEITURA REGIONAL ARICANDUVA-FORMOSA-CARRAO

ENDERECO: RUA ATUCURI 699  
PROCESSOS DA UNIDADE PR-AF/PE  
2017-0.066.953-9 EDUARDO AFONSO PORTAS  
DEFERIDO  
DEFERIDO CONFORME LEI 11.228/92 REGULAMENTADA PELO DECRETO 32.329/92.

Processo nº 2017 – 0.052.011-0

#### Despacho:

I- No uso das atribuições legais que me são conferidas, determino que os funcionários abaixo declinados, promovam a Apuração Preliminar dos fatos aqui tratados, com fundamento no Artigo 201 da Lei nº 8.989/79, com a nova redação a ele conferida pela Lei nº 13.519/03, c.c. os Artigos 98 a 101 do decreto nº 43.233/2002, apresentando, no prazo de 20 dias, relatório conclusivo sobre o que for apurado:

- SANDRA MUNIZ ARRUDA  
RF. Nº 612.729.1.00
- WILLIAN BONVICINI SILVA  
RF. Nº 725.058.4.00
- KÁTIA ALVES  
RF. Nº 738.098-4

## BUTANTÁ

### GABINETE DO PREFEITO REGIONAL

#### DESPACHO PROCESSO SEI Nº 6013.2017/0000375-2

I – 6013.2017/0000375-2 – No uso da competência a mim outorgada no artigo 9º, inciso XII, da Lei nº 13.399/02 e a vista das informações constantes no presente da Secretaria Municipal de Gestão (fls. 2406553 e 2772175) e, conforme dispõe o Decreto nº 40.384/01 e do artigo 13, parágrafo único do Decreto 53.484/11, AUTORIZO a EMPRESA PICTORIAL BRASIL MASTROS, inscrita no CNPJ/MF nº 10.812.812/0001-95, a doar 03 (três) mastros para área externa, medindo 06 (seis) metros, para hasteamento das Bandeiras do Brasil, do Estado e Município, que serão instaladas em área Municipal, localizada na Praça Vinícius de Moraes, na Avenida Giovanni Gronchi, Morumbi, São Paulo.

#### COMUNICADO

O Prefeito Regional de Butantã, PAULO VITOR SAPIENZA, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela lei nº13.999/2002, bem como pela Portaria Intersecretarial nº 06/SMSP/SGM/SGP/2002 e,

Considerando o disposto no artigo 32 da Lei Municipal nº 13.614/2003,

#### COMUNICA OS INTERESSADOS:

1. A Prefeitura Regional de Butantã, comunica que serão removidos todos os cabos de transmissão de qualquer tipo que estejam afixados nos postes existentes na:

Av. Francisco Morato entre nº4428 e 4650. Nota 309757140/2012 – DAC/ASUL. 12.00791

Av. Francisco Morato entre nº3465 e 3693. Nota 309757137/2012 – DAC/ASUL. 12.00799

Av. Francisco Morato entre nº4428 e 4650. Nota 309757203/2012 – DAC/ASUL. 12.00842

Av. Francisco Morato entre nº4428 e 4650. Nota 309757203/2012 – DAC/ASUL. 12.00843

Av. Francisco Morato. Nota 309986051/2012 – DAC/ASUL. 12.00925

Av. Francisco Morato com Rua Taborda. Nota 309784716/2012 – DAC/ASUL. 12.00952

Av. Francisco Morato entre nº4551. Nota 309784717/2012 – DAC/ASUL. 12.00954

Av. Eliseu de Almeida entre nº2800 e 3440 em ambos os sentidos

2. Fica Fixado o prazo de 72 horas, para qualquer manifestação.

#### SISTEMA MUNICIPAL DE PROCESSOS - SIM-PROC DESPACHOS: LISTA 2017-2-072

#### PREFEITURA REGIONAL DO BUTANTA

ENDERECO: RUA ULIPIANO DA COSTA MANSO, 201

PROCESSOS DA UNIDADE PR-BT/G

2013-0.246.125-3 JOAO BATISTA DOS SANTOS

#### INDEFERIDO

NO EXERCÍCIO DA COMPETENCIA QUE ME FOI ATRIBUIDA, BEM COMO A VISTA DO QUE NO PRESENTE CONSTA, EM ESPECIAL, MANIFESTACAO DA SUPERVISAO TECNICA DE FISCALIZACAO A FL. 13 E DA COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO URBANO A FL. 14 AS QUAIS ADOTO COMO RAZAO DE DECIDIR, INDEFIRO O RECURSO FORMULADO E MANTENHO O AM 14-290.626-3 LAVRADO NOS TERMOS DA LEI 13.369/02.

2016-0.153.153-9 MANOEL JOSE TOME PEREIRA

#### INDEFERIDO

NO EXERCÍCIO DA COMPETENCIA QUE ME FOI ATRIBUIDA, BEM COMO A VISTA DO QUE NO PRESENTE CONSTA, EM ESPECIAL, MANIFESTACAO DA SUPERVISAO TECNICA DE FISCALIZACAO A FL. 13 E DA COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO URBANO A FL. 14 AS QUAIS ADOTO COMO RAZAO DE DECIDIR, INDEFIRO O RECURSO FORMULADO E MANTENHO O AM 14-297.852-3 LAVRADO NOS TERMOS DA LEI 9.668/83.

2016-0.154.604-8 EDUARDO ALVES BARRETO

#### INDEFERIDO

NO EXERCÍCIO DA COMPETENCIA QUE ME FOI ATRIBUIDA, BEM COMO A VISTA DO QUE NO PRESENTE CONSTA, EM ESPECIAL, MANIFESTACAO DA SUPERVISAO TECNICA DE FISCALIZACAO A FL. 12 E DA COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO URBANO A FL. 13 AS QUAIS ADOTO COMO RAZAO DE DECIDIR, INDEFIRO O RECURSO FORMULADO E MANTENHO O AM 14-298.735-2 LAVRADO NOS TERMOS DA LEI 9.668/83.

2016-0.243.904-0 SOCIEDADE AMIGOS DO BAIRRO

#### DO REAL PARQUE

#### INDEFERIDO

NO EXERCÍCIO DA COMPETENCIA QUE ME FOI ATRIBUIDA, BEM COMO A VISTA DO QUE NO PRESENTE CONSTA, EM ESPECIAL, MANIFESTACAO DA SUPERVISAO TECNICA DE FISCALIZACAO A FL. 47 E DA COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO URBANO A FL. 48 AS QUAIS ADOTO COMO RAZAO DE DECIDIR, INDEFIRO O RECURSO FORMULADO E MANTENHO O AM 14-299.395-6 LAVRADO NOS TERMOS DA LEI 9.668/83.

## CAMPO LIMPO

### COORDENADORIA DE MANUTENÇÃO DA INFRA-ESTRUTURA URBANA

#### Supervisão Técnica de Limpeza Pública

Autorizado cortes e podas de árvores nos locais abaixo descritos (Lei 10.365):

SAC Nº 13.760.036/2016 - DEFIRO nos termos do parecer da manifestação técnica sob fls. 02 a 18. Autorizo com fundamento nos artigos 9º, §2º; 11º, inciso II; 12º inciso II todos da Lei 10.365/87 combinados com a Portaria nº 21/SP-CL/GAB/2015 a poda de limpeza e abertura de canteiro de 03 (três) árvores, sendo 01 (uma) de nome popular Sibipiruna (SISGAU Nº 066400 – 15), 01 (uma) de nome popular Chapéu de sol (SISGAU Nº 066400 – 12) e 01 (uma) de nome popular Espatodea (SISGAU Nº 066400 – 13), a poda de limpeza e correção e abertura de canteiro de 01 (uma) árvore de nome popular Jambolão (SISGAU Nº 066400 – 14), localizadas no passeio público, sítio na rua Cabo Estácio da Conceição, 260 – Parque Maria Helena.

OCORRENCIA nº 420 /2017 - DEFIRO nos termos do parecer da manifestação técnica do Engº Agrônomo, as fls. 02 a 07. Autorizo com fundamento no artigo 11º, inciso II, e artigo 12º, inciso II da Lei nº 10.365/87, o corte de 01 (uma) árvore de espécie não identificada (SIGAU Nº 096687 – 1), localizada no passeio público, sítio Rua Ivan Fleuri Meireles, 36 – Vila Andrade, ficando a PMSP condicionada ao plantio de 01 (uma) muda de árvore de médio porte em substituição àquela que sera cortada, no prazo de 30 (trinta) dias após o corte.

SAC Nº 12.823.182/2015 – DEFIRO nos termos do parecer da manifestação técnica do Engº Agrônomo, as fls. 21 a 24. Autorizo com fundamento no artigo 11º, incisos II e IV da Lei 10.365/87, o corte de 02 (duas) árvores, sendo 01 (uma) de nome popular Cana fistulata e 01 (uma) de nome popular Alfeineiro; a poda de levantamento e limpeza de 05 (cinco) árvores, sendo 02 (duas) de nome popular Alfeineiro, 01(uma) de nome popular Angico, 01 (uma) de nome popular Aroeira e 01 (uma) de nome popular Amoreira, localizadas em área interna particu-

lar – Condomínio Brasil Edifício Vinícius de Moraes , sítio na Rua Odemis, 30 – Jardim Umuruama, ficando o requerente condicionado ao plantio de 02 (duas) mudas de árvores de médio ou grande porte em substituição as árvores que forem removidas, no prazo de 30 (trinta) dias após os cortes.

SAC Nº 14.269.623/2016 - DEFIRO nos termos do parecer da manifestação técnica do Engº Agrônomo, as fls. 07 e 08. Autorizo com fundamento no artigo 11º, inciso II da Lei 10.365/87, a poda de levantamento e limpeza de 03 (três) árvores, sendo 01 (uma) de nome popular Alfeineiro, 01 (uma) de nome popular Amoreira e 01 (uma) de nome Goiabeira, localizadas em área interna particular – Condomínio Paraguai – Bloco III , sítio na Rua Odemis, 395 – Campo Limpo.

PROCESSO Nº 2017 – 0.027.774 - 6/2017 - DEFIRO nos termos do parecer da manifestação técnica do Engº Agrônomo, as fls. 12 a 14. Autorizo com fundamento no artigo 11º, incisos II e III da Lei 10.365/87, o corte de 01 (uma) árvore de nome popular Araucária angustifolia , localizada em área interna particular – Condomínio Goiás Bloco 15, sítio na Rua Fernando Sanabria , 170 – Jardim Umarama, ficando o requerente condicionado ao plantio de 01 (uma) muda de árvore de médio ou grande porte, em substituição a árvore que for removida, no prazo de 30 (trinta) dias após o corte.

SAC Nº 13.585.068/2016 - DEFIRO nos termos do parecer da manifestação técnica sob fls. 02 a 06. Autorizo com fundamento nos artigos 9º, §2º; 11º, inciso II; 12º inciso II todos da Lei 10.365/87 combinados com a Portaria nº 21/SP-CL/GAB/2015 a poda de levantamento e correção e abertura de canteiro de 01 (uma) árvore de nome popular Chapéu de Sol (SISGAU Nº 051748 - 32), localizada no passeio público, sítio na Av. das Colméias, 83 – Jardim Umarizal.

SAC Nº 13.957.425/2016 - DEFIRO nos termos do parecer da manifestação técnica sob fls. 02 a 11. Autorizo com fundamento nos artigos 9º, §2º; 11º, inciso II; 12º inciso II todos da Lei 10.365/87 combinados com a Portaria nº 21/SP-CL/GAB/2015 a poda de limpeza e correção e abertura de canteiro de 03 (três) árvores de nome popular Sibipiruna (SISGAU Nº 051748 – 5, SISGAU Nº 051748 – 7, SISGAU Nº 051748 – 8), localizadas no passeio público, sítio na Av. das Colméias, 78 – Jardim Umarizal.

SIGRC Nº 20199274/2017 - DEFIRO nos termos do parecer da manifestação técnica sob fls. 02 e 03. Autorizo com fundamento nos artigos 9º, 11º, inciso II; 12º inciso II todos da Lei 10.365/87 a poda de levantamento e limpeza de 04 (quatro) árvores nome popular Alfeineiro nos números 163, 165 e 211, a poda de limpeza de 04 (quatro) árvores, sendo 01 (uma) de nome popular luka elefante, 01 (uma) de nome popular Espatodea ( no nº 30), 01 (uma) de nome popular Alfeineiro e 01 (uma) de nome popular Araucaria, localizadas na área interna publica (Praça), sítio na rua Adalberto de Matos, 181 – Vila Ernesto.

As pessoas ou entidades interessadas que discordarem, poderão, no prazo de 06 (seis) dias, contados da data da publicação, apresentar recurso contra a medida, devidamente fundamentado e protocolado na Subprefeitura Campo Limpo.

## CASA VERDE - CACHOEIRINHA

### GABINETE DO PREFEITO REGIONAL

#### CONVOCAÇÃO

Ficam os funcionários abaixo relacionados, convocados para participarem dos trabalhos que serão realizados na Av. Inajar de Souza, no próximo domingo, dia 23/ Abril/ 2017:

HORÁRIO: das 00:00hs às 14:00hs

A operação será desenvolvida em duas etapas:

PRIMEIRA ETAPA – Controle do espaço da feira livre, para impedir a montagem antes do horário estabelecido:

• Cristina Pinheiro Carvalho – das 23:45hs as 08:00hs.

SEGUNDA ETAPA - Para fiscalizar todas as posturas dos feirantes (limpeza, fixação do TPU em local visível, validade do TPU, pagamento do TPU, etc), bem como identificar os marreteiros que, por ventura, escape do controle inicial, das 06:00 hs às 14:00hs:

Agentes Vístores convocados (das 06:00hs às 14:00hs):

- Luis Alberto Marassi – RF 727.322-3;
- Antônio Andrade Barbosa – RF 733.114-2;
- Edson Pedro – RF 734.692-1;
- Fátima Cristina Martins Regado – RF 725.396-6;
- Pazuarias Arana Augusto – RF 731.161-3;
- Cláudio Eduardo Abdo – RF 736.311-7.

Funcionários operacionais convocados (das 06:00hs às 14:00hs):

• RF 576.109-3 – Antônio Barnabé de Paula – Agente de Apoio

• RF 561.149-1 – Ivanildo Pereira de Melo – Agente de Apoio

• RF 563.211.1 – Carlos Alberto Custodio – Agente de Apoio

• RF 569.976.2 – Aldinei Barbosa – Agente de Apoio

• RF 586.873.4 – Jose Roberto Santos – Agente de Apoio