

79) Prefeitura de Diadema: Recursos Indeferidos, por Votação Unânime: Proc. 45/2018. Int.: Milton Carlos Melo Reis. Proc. 18/2020. Int.: Antonio Lira Junior. Proc. 83/2020. Int.: Brasgas Transporte e Comercio Ltda. Proc. 256/2019. Int.: Renata Rodrigues do Vale. Proc. 190/2020. Int.: Albino Migueis Picado . Proc. 133/2020. Int.: Rudney Almir Ferreira .

80) Cubatao: Recursos Indeferidos, por Votação Unânime: Proc. 3761/2019. Int.: Eduardo de Souza de Deus. Proc. 14102/2018. Int.: Vanessa Quintino de Lacerda. Proc. 5058/2019. Int.: Manoel Joao da Silva.

81) Prefeitura de Sao Carlos: Recursos Indeferidos, por Votação Unânime: Proc. 28/2020. Int.: Agenor Rodrigues do Nascimento. Proc. 32/2020. Int.: Mariana Fiochi Pena Milan. Proc. 26/2020. Int.: Maria Aparecida Angela Brassi.

82) Bauri: Recursos Indeferidos, por Votação Unânime: Proc. 1880/2019. Int.: Erica Maria Ferracini Lopes Alves. Recursos Indeferidos, por Votação Unânime: Proc. 4110/2019. Int.: Sandro Antonio da Silva. Proc. 6282/2019. Int.: Jackson Valle. Recursos Indeferidos, por Votação Unânime: Proc. 22494/2019. Int.: Francini Helena Miranda. Proc. 23462/2019. Int.: Jacson Lopes Leao. Proc. 1909/2019. Int.: Evandro Luis Canato. Proc. 21880/2019. Int.: Edinaldo Aparecido Rodrigues. Proc. 4522/2019. Int.: Jose Luiz Souza. Proc. 1995/2018. Int.: Adalto de Jesus. Proc. 21180/2019. Int.: Wilson Batista da Silva. Proc. 24259/2019. Int.: Reinaldo Mazzottini. Proc. 1879/2019. Int.: Luis Alberto Silveira. Proc. 21090/2019. Int.: Paulo Henrique de Souza Santos. Proc. 20187/2019. Int.: Diego Roberto Ferreira. Proc. 20680/2019. Int.: Paulo Fernando Posso. Proc. 1971/2019. Int.: Jonas Casseiro Ferraz. Proc. 18545/2019. Int.: Rodrigo Andreoli de Campos. Proc. 22688/2019. Int.: Paulo Henrique de Souza Freitas. Proc. 29816/2019. Int.: Wanderley Godoy de Carvalho. Proc. 8760/2019. Int.: Erasmo Magalhaes. Proc. 20953/2019. Int.: Julia Retz Vilela Pinto. Proc. 11680/2019. Int.: Gláucia Lanci Vieira. Proc. 19112/2019. Int.: Bruno Lourenco da Costa. Proc. 2185/2019. Int.: Adriano Sales de Toledo.

83) Taboao da Serra: Recursos Indeferidos, por Votação Unânime: Proc. 39627/2019. Int.: Marcos Antonio de Lima Neto. 84) Prefeitura de Aguas de Lindoia: Recursos Deferidos, por Votação Unânime: Proc. 647/2020. Int.: Mauro Tadeu Cardoso da Silva. 85) Sao Jose do Campos: Recursos Indeferidos, por Votação Unânime: Proc. 826/2019. Int.: Silas Candido de Souza. Proc. 1703/2019. Int.: Elvio Garcia Ribeiro. Proc. 16159/2019. Int.: Rodrigo Soares Pereira. 86) Taubaté: Recursos Indeferidos, por Votação Unânime: Proc. 13717/2019. Int.: Carlos Roberto Soares. Proc. 10704/2019. Int.: Ana Laura Bueno Vicentini. Proc. 11472/2019. Int.: Elza de Castro Pereira. Proc. 24004/2018. Int.: Messias Leite dos Santos. Proc. 11666/2019. Int.: Airon Ribeiro de Almeida. Proc. 13274/2019. Int.: Jose Carlos Vasconcelos Filho. Proc. 13468/2019. Int.: Gláucia Maria Vilhena Pinto Jesus Carneiro. Proc. 24624/2017. Int.: Fabio Augusto Xavier de Toledo. Proc. 10133/2019. Int.: Rafael Valente Gomes Miranda. Proc. 10790/2019. Int.: Renan Cardoso Braz Leite. Proc. 24399/2018. Int.: Marina Santos Donini. Proc. 11540/2019. Int.: Rodrigo Molluca Mariano. Proc. 11083/2019. Int.: Davi Alves de Faria. 87) Auriflama: Recursos Indeferidos, por Votação Unânime: Proc. 978/2019. Int.: Florindo Rodrigues. 88) Prefeitura de Sao Vicente: Recursos Indeferidos, por Votação Unânime: Proc. 10772/2020. Int.: Leandro Xavier da Rocha. 89) Monte Alto: Recursos Indeferidos, por Votação Unânime: Proc. 1740/2018. Int.: Antonio Pereira. O inteiro teor das decisões dos respectivos processos encontram-se encartadas nos autos. Nada mais havendo a tratar, foram dados por encerrados os trabalhos desta reunião, lavrando-se do ocorrido esta Ata, que vai assinada pelo Presidente e Pelas secretárias.

Frederico Pierotti Arantes - Bianca Reimão de Melo - Terezi-nha G. Cardoso Moreira  
Presidente do Cetran-SP - Secretária do Cetran-SP - Secretária do Cetran-SP

87) Auriflama: Recursos Indeferidos, por Votação Unânime: Proc. 978/2019. Int.: Florindo Rodrigues.

88) Prefeitura de Sao Vicente: Recursos Indeferidos, por Votação Unânime: Proc. 10772/2020. Int.: Leandro Xavier da Rocha.

89) Monte Alto: Recursos Indeferidos, por Votação Unânime: Proc. 1740/2018. Int.: Antonio Pereira.

O inteiro teor das decisões dos respectivos processos encontram-se encartadas nos autos. Nada mais havendo a tratar, foram dados por encerrados os trabalhos desta reunião, lavrando-se do ocorrido esta Ata, que vai assinada pelo Presidente e Pelas secretárias.

Frederico Pierotti Arantes - Bianca Reimão de Melo - Terezi-nha G. Cardoso Moreira  
Presidente do Cetran-SP - Secretária do Cetran-SP - Secretária do Cetran-SP

**CASA MILITAR**

**Despachos do Secretário, de 7-1-2021**  
**Designando:**  
como Ordenador de Despesa da UGE 510109 - Casa Militar o Ten Cel PM Rodrigo Quintino, CPF: 181.189.018-07, a contar de 6-1-2021, nos termos do inc. I do art. 12 do Dec.-Lei 233-70 c.c. a letra h do inc. II do art. 31, do Dec. 48.526-2004.  
como Ordenador de Despesa da UGE 510109 - Casa Militar o Ten Cel PM Henguel Ricardo Pereira, CPF: 135.496.898-02, a contar de 7-1-2021, nos termos do inc. I do art. 12 do Dec.-Lei 233-70 c.c. a letra h do inc. II do art. 31, do Dec. 48.526-2004.

**COORDENADORIA ESTADUAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL**

**Despacho do Coordenador, de 7-1-2021**  
Alterando o contido no Termo de Convênio abaixo, passando a vigorar com a seguinte redação:  
MUNICIPIO DE MARABÁ PAULISTA - Processo CMIL 2.199.272-2019 – CONSTRUÇÃO DE PONTE EM CONCRETO ARMADO SOBRE O CÔRREGO RIBEIRÃO DAS ANTAS, NA ESTRADA VICINAL SPV-20  
CLÁUSULA PRIMEIRA  
A Cláusula Terceira do Convênio CMil-12-630-2020, passa a vigorar com a seguinte redação:  
"CLÁUSULA TERCEIRA  
**Do Valor e dos Recursos**  
O valor do presente convênio é de R\$ 374.699,49, cabendo à Coordenadoria o repasse da quantia de R\$ 327.117,14, que onerará o elemento econômico 444051 do orçamento da Casa Militar sendo R\$ 47.582,35, de responsabilidade do Município."  
CLÁUSULA SEGUNDA  
Ficam ratificadas as demais cláusulas do convênio referido no preâmbulo, não modificadas por este termo.

**Projetos, Orçamento e Gestão**

**INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA MÉDICA AO SERVIDOR PÚBLICO ESTADUAL**

**Portaria Iamspe 1, de 1-1-2021**  
O Superintendente do IAMSPE, conforme Decreto nº 52.474, de 25 de junho de 1970, e

Considerando a necessidade de promover a atualização, a capacitação e o desenvolvimento das competências dos servidores, com vistas à constante melhoria do desempenho profissional e dos resultados do Instituto, por meio da Educação Profissional no âmbito do Iamspe, resolve:

Artigo 1º - Estabelecer e divulgar a programação de cursos, treinamentos, palestras e eventos promovidos pelas áreas abaixo identificadas, responsáveis pelo Programa de Educação Profissional 2021 no âmbito do Instituto, constantes nos ANEXOS I a V:

Gerência de Recursos Humanos  
- Núcleo de Desenvolvimento de Recursos Humanos: responsável por realizar diagnóstico das áreas, aplicar e tratar os resultados do Levantamento de Necessidades de Treinamento - LNT, analisar a necessidade dos servidores por meio dos indicadores da Avaliação de Desempenho Individual - ADI e elaborar Projetos de acordo com as necessidades do Instituto.

- Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho - SEESMT: responsável por realizar os treinamentos voltados ao cuidado com a saúde dos servidores, de acordo com as Normas Regulamentadoras.

Cedep  
- Equipe de Educação Permanente em Saúde: responsável pelo desenvolvimento dos trabalhadores da saúde, integrando teoria e prática, promovendo mudanças no conhecimento, reflexo e transformação no exercício profissional. Realizará suas atividades de forma compartilhada entre Departamentos, Gerências, Núcleos e Comissões Institucionais.

- Equipe de Desenvolvimento Profissional: responsável por desenvolver ações de capacitação nas áreas comportamental, gestão de pessoas e rotinas administrativas para todo o quadro de servidores.

Gerência de Enfermagem  
- Equipe de Educação Continuada em Enfermagem: responsável por treinamentos e capacitação profissional de toda a equipe de enfermagem, com ênfase na prática técnico-assistencial.

§ 1º - Os treinamentos ligados direta ou indiretamente à prática assistencial de enfermagem devem ser discutidos e aprovados, previamente, pela Educação Continuada - GEN e Gerência de Enfermagem.

§ 2º - Os temas assistenciais da programação anual deverão, obrigatoriamente, contar com a participação dos gestores de equipe (encarregados, chefes, supervisores/coordenadores e diretores de núcleo).

§ 3º - Cada equipe (e seu respectivo núcleo) deverá planejar e executar dois temas de treinamentos anuais, sendo um por semestre, voltados especificamente à sua área de atuação, e que não conste entre os temas desta portaria.

Núcleo de Gestão de Risco e Qualidade: responsável pela disseminação sistemática da cultura de segurança, a articulação e integração dos processos de gestão de risco e eventos adversos e a garantia das boas práticas e qualidade de funcionamento do serviço de saúde.

Artigo 2º - Sobre os treinamentos realizados em parceria: as áreas de capacitação participarão de encontros trimestrais para alinhar os temas que serão abordados e estabelecer as possíveis parcerias. Os treinamentos realizados em parceria devem ser discutidos e apresentados previamente entre as áreas envolvidas antes de serem ministrados.

Artigo 3º - A Programação da Educação Profissional do Iamspe será elaborada a partir:

I - do Questionário Levantamento de Necessidades de Treinamento (LNT) realizado de acordo com as necessidades das equipes ou das áreas. Caberá aos servidores e às chefias o preenchimento do questionário, considerando a necessidade de melhoria no desempenho das unidades. As informações devem ser enviadas ao Núcleo de Desenvolvimento de Recursos Humanos, em prazo previamente estipulado.

II - da solicitação de diagnóstico de área, de acordo com as demandas do Instituto. Caberá aos gestores solicitar o diagnóstico ao Núcleo de Desenvolvimento de Recursos Humanos para que seja verificada a necessidade de treinamento ou possível intervenção.

III - das necessidades do Instituto a partir das mudanças internas ou tecnológicas que exijam capacitação prévia.

IV - das dificuldades apresentadas nos indicadores da Avaliação de Desempenho Individual - ADI.

V - dos cursos gratuitos oferecidos por Instituições Públicas que tem como proposta capacitar os servidores públicos do Estado de SP.

Artigo 4º - As capacitações e eventos ocorrerão em horários e datas previamente estabelecidos. A divulgação será realizada com antecedência para que sejam considerados no planejamento e escalas das unidades. Os treinamentos também poderão ser realizados in loco, quando necessário.

Artigo 5º - Serão realizadas convocações para cursos obrigatórios, previstos na legislação vigente. Será obrigatória a presença dos servidores nos treinamentos, atividades ou eventos que ocorrerem mediante convocação da GRH, CEDEP, Gerência de Enfermagem e Gestão de Risco e Qualidade. Nesses casos, o gestor deverá justificar, por e-mail ou memorando, a ausência do servidor que não comparecer ao treinamento no prazo de 30 dias a contar da data de realização do evento.

Artigo 6º - É de responsabilidade da Gerência de Recursos Humanos, do CEDEP, da Gerência de Enfermagem e da Gestão de Risco e Qualidade:

I - planejar e organizar os treinamentos que também poderão ocorrer por meio de parceria entre as áreas, visando um melhor aproveitamento dos recursos do Instituto.

II - propor melhorias ou adequação de metodologias aos instrutores e buscar conhecimento sobre tecnologia e inovação na área de Educação Profissional.

III - realizar parceria com outros Órgãos/Instituições, mediante autorização do superior hierárquico de cada área.

IV - divulgar cursos gratuitos oferecidos por Instituições Públicas parceiras nas dependências do Instituto. A indicação dos servidores deverá ocorrer de acordo com a função-atividade e suas atribuições.

V - monitorar e avaliar os resultados dos treinamentos com o encaminhamento de relatórios quantitativos.

Parágrafo único - A Gerência de Recursos Humanos - GRH e o Centro de Desenvolvimento de Ensino e Pesquisa - CEDEP poderão contratar instrutores por meio do Pagamento Hora-Aula, nos termos do Decreto Nº 59.081 de 12/04/2013, NP Nº 04/2013.

Artigo 7º - É de responsabilidade dos servidores:  
I - participar dos cursos/palestras e demais eventos de capacitação conforme programado;

II - comprometer-se com seu aperfeiçoamento profissional por meio dos treinamentos oferecidos, buscando o desenvolvimento de competências, habilidades e atitudes necessárias a melhoria das atividades realizadas.

Artigo 8º - É de responsabilidade dos gestores:  
I - incentivar a participação e gerenciar a adesão dos servidores de sua Unidade;

II - autorizar a participação dos servidores nos treinamentos, zelando pelo aperfeiçoamento e formação desses e pela manutenção da rotina de trabalho da Unidade;

III - assegurar oportunidade de capacitação a todos os colaboradores que integram sua equipe;

IV - acompanhar a aplicação dos conteúdos na rotina de trabalho e o desenvolvimento dos seus subordinados.

Artigo 9º - Sobre a mensuração dos resultados dos treinamentos: as áreas de treinamento encaminharão, mensalmente, às suas respectivas Diretorias, os relatórios quantitativos sobre os treinamentos realizados (com datas, horários e carga horária), quantidade de concluintes e horas de treinamento. As Diretorias encaminharão os relatórios para a Gestão de Informações Gerenciais - Superintendência.

Artigo 10 - A Comunicação Corporativa divulgará informações sobre os eventos por meio da Intranet no endereço eletrônico: (<http://intranet.iamspe.sp.gov.br>) e providenciará a fixação de cartazes nos murais do Iamspe. As atividades também poderão ser divulgadas por meio de correio eletrônico (e-mail institucional) para os gestores e servidores do Instituto.

Artigo 11 - Os servidores interessados em participar dos eventos realizados no Iamspe deverão consultar a programação que será divulgada mensalmente pelas áreas e manifestar interesse junto às respectivas chefias, que solicitarão as inscrições por e-mail à área que está realizando o evento.

Artigo 12 - O cronograma, as metodologias e aplicabilidade das atividades serão definidas e ajustadas durante o ano de 2021, considerando as necessidades do Instituto e o contexto da Pandemia.

Artigo 13 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO I						
GERÊNCIA DE ENFERMAGEM						
EDUCAÇÃO CONTINUADA – GEN						
PROGRAMA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL 2021						
EXOS	OBJETIVOS	TEMAS	CARGA HORÁRIA (H)	PÚBLICO-ALVO	PARCERIA	META 2021
ATENDEMENTO À PARADA CARIÁTICA ADULTO/PAEDIÁTRICA E NEONATAL/ REGRADUADA CLÍNICA	A definir	A definir	1030min	Enfermagem	*	Obrigatório
CUIDADOS E MANUSEIO COM SONAS E DRENOS	A definir	A definir	1	Enfermagem	*	Obrigatório
CUIDADOS E MANIPULAÇÃO DE CATERER CENTRAIS E PERIFÉRICOS E HPODEMOCULISE	A definir	A definir	1	Enfermagem	*	Obrigatório
DILUIÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAÇÃO/INTERRUPÇÃO MEDICAMENTOS/PROGRIAS VASOATIVAS	A definir	A definir	1	Enfermagem	*	Obrigatório
ECG E ARRITMIAS CARDÍACAS	A definir	A definir	1	Enfermagem	*	Obrigatório
PROTOCOLO DE DEBARRAMENTO DE ANTRODIAZÓLICOS	A definir	A definir	1	Enfermagem	*	Obrigatório
SISTEMATIZAÇÃO DA ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM	A definir	A definir	1	Enfermagem	*	Obrigatório
TRANSPORTE DE PACIENTES CRÍTICO E NÃO CRÍTICO E TRANSIÇÃO DO CUIDADO	A definir	A definir	1	Enfermagem	*	Obrigatório
PRECAUÇÕES PADRÃO E SOLICITAMENTOS	A definir	A definir	1	Enfermagem	CCH Educação Continuada GEN	Obrigatório
PREVENÇÃO DE INFECÇÃO DE CORRENTE SANGÜEA	A definir	A definir	1	Enfermagem	CCH Educação Continuada GEN	Obrigatório
PREVENÇÃO DE INFECÇÃO SÍTIO CIRÚRGICO	A definir	A definir	1	Enfermagem	CCH Educação Continuada GEN	Obrigatório
PREVENÇÃO DE INFECÇÃO URINÁRIA	A definir	A definir	1	Enfermagem	CCH Educação Continuada GEN	Obrigatório
PREVENÇÃO DE PNEUMONIA ASSOCIADA A VENTILAÇÃO MECÂNICA	A definir	A definir	1	Enfermagem	CCH Educação Continuada GEN	Obrigatório
ÉTICA PROFISSIONAL EM ENFERMAGEM	A definir	A definir	1	Enfermagem	CEDEP Educação Continuada em Enfermagem	Obrigatório
PROCESSO DE VIDA E MORTE	A definir	A definir	1	Servidores do IAMSPE	GRH	Obrigatório
QUALIDADE DE VIDA E COMORTIDADES ENTRE OS PROFISSIONAIS DE SAÚDE	A definir	A definir	1	Servidores do IAMSPE	GRH	Obrigatório

ANEXO II						
GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS – GRH						
SEESMT						
PROGRAMA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL 2021						
EXOS	OBJETIVOS	TEMAS	CARGA HORÁRIA (H)	PÚBLICO-ALVO	PARCERIA	
DEPENDÊNCIA QUÍMICA	Orientar os servidores com relação à dependência química.	A definir	1 a 2	Servidores do IAMSPE	*	
IMPORTÂNCIA DA NR-32 PARA A ÁREA DE SAÚDE	Orientar os servidores com relação à NR-32 para a área de Saúde.	A definir	1 a 2	Servidores do IAMSPE	*	
IMPORTÂNCIA DA PROVA DE FUNÇÃO À SAÚDE DO TRABALHADOR	Orientar e conscientizar os servidores sobre a importância da prova de função à saúde do trabalhador.	A definir	1 a 2	Servidores do IAMSPE	*	
MATERIAL PERFURO CONTANTE COM DISPOSITIVO DE SEGURANÇA	Orientar os servidores com relação ao uso de material perfuro contante.	A definir	1 a 2	Servidores do IAMSPE	*	
ORIENTAÇÃO SOBRE INABILIDADE	Orientar os servidores com relação à inabilidade.	A definir	1 a 2	Servidores do IAMSPE	*	
ORIENTAÇÃO SOBRE O PLANO DE ORGANIZAÇÃO DE EMERGÊNCIA - POE	Orientar os servidores com relação ao Plano de Organização de Emergência – POE.	A definir	1 a 2	Servidores do IAMSPE	*	
PATOLOGIAS OSTEOMUSCULARES	Orientar os servidores sobre as doenças que acometem a Enfermagem.	A definir	1 a 2	Servidores do IAMSPE	*	
PRÁTICAS CORPORAIS E O TRABALHO	Importância das práticas corporais para otimizar a saúde no trabalho.	A definir	1 a 2	Servidores do IAMSPE	*	
RISCO ERGONÔMICO E PREVENÇÃO	Orientar os servidores com relação à ergonomia e prevenção da saúde no trabalho.	A definir	1 a 2	Servidores do IAMSPE	*	
RISCOS AMBIENTAIS (PREVENÇÃO)	Orientar os servidores com relação aos Riscos Ambientais.	A definir	1 a 2	Servidores do IAMSPE	*	
SUADE MENTAL	Falar sobre a importância de manter a saúde mental no desenvolvimento das atividades laborais.	A definir	1 a 2	Servidores do IAMSPE	*	
TREINAMENTO PARA A BRIGADA DE INCÊNDIO	Treinar os servidores que participarão da Brigada de Incêndio.	A definir	1 a 2	Servidores do IAMSPE	*	
UTILIZAÇÃO ADEQUADA DE EPIs	Orientar os servidores com relação ao uso adequado de EPIs.	A definir	1 a 2	Servidores do IAMSPE	*	

ANEXO III						
HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO ESTADUAL						
GESTÃO DE RISCO E QUALIDADE						
PROGRAMA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL 2021						
EXOS	OBJETIVOS	TEMAS	CARGA HORÁRIA (H)	PÚBLICO-ALVO	PARCERIA	
SEGURANÇA DO PACIENTE	<ul style="list-style-type: none"> <li>Difundir o Protocolo de Identificação do Paciente padronizado na Instituição;</li> <li>Conscientizar sobre a importância da identificação correta dos pacientes antes de qualquer cuidado ou procedimento prestado;</li> <li>administração de medicamentos, hemocomponentes ou coleta de material para exame; auxílio na alimentação; realização de procedimentos invasivos e/ou cirúrgicos; encaminhamento e realização de exames, etc.);</li> <li>Reduzir ou eliminar a ocorrência de incidentes relacionados a identificação do paciente;</li> <li>Atender as metas segurança estabelecidas pela Organização Mundial de Saúde (OMS) e Ministério da Saúde.</li> </ul>	Identificação do Paciente	1	Servidores do IAMSPE; Residentes e Estagiários; Pacientes, Familiares e Acompanhantes.	Educação Permanente; Educação Continuada em Enfermagem	
SEGURANÇA DO PACIENTE	<ul style="list-style-type: none"> <li>Difundir o Protocolo de Comunicação Assertiva na Instituição;</li> <li>Conscientizar sobre a importância da transmissão verbal e do registro das informações relacionadas ao paciente;</li> <li>Atender as metas segurança estabelecidas pela Organização Mundial de Saúde (OMS) e Ministério da Saúde.</li> </ul>	Comunicação Assertiva	1	Servidores do IAMSPE; Residentes e Estagiários; Pacientes, Familiares e Acompanhantes.	Educação Permanente; Educação Continuada em Enfermagem	
SEGURANÇA DO PACIENTE	<ul style="list-style-type: none"> <li>Difundir o Protocolo de Prevenção de Quedas padronizado na Instituição;</li> <li>Conscientizar sobre a importância de adoção das medidas básicas de prevenção e da notificação de quedas;</li> <li>Reduzir ou eliminar a ocorrência de quedas;</li> <li>Atender as metas segurança estabelecidas pela Organização Mundial de Saúde (OMS) e Ministério da Saúde.</li> </ul>	Prevenção de Quedas	1	Servidores do IAMSPE; Residentes e Estagiários; Pacientes, Familiares e Acompanhantes.	Educação Permanente; Educação Continuada em Enfermagem	
SEGURANÇA DO PACIENTE	<ul style="list-style-type: none"> <li>Difundir o Protocolo Multifuncional de Prevenção e Tratamento de Lesão por Pressão padronizado na Instituição;</li> <li>Conscientizar sobre a importância de adoção das medidas básicas de prevenção e da notificação de lesão por pressão;</li> <li>Reduzir ou eliminar a ocorrência de lesão por pressão adquirida durante internação;</li> <li>Atender as metas segurança estabelecidas pela Organização Mundial de Saúde (OMS) e Ministério da Saúde.</li> </ul>	Prevenção e Tratamento de Lesão por Pressão	1	Servidores do IAMSPE; Residentes e Estagiários; Pacientes, Familiares e Acompanhantes.	Educação Permanente; Educação Continuada em Enfermagem	
SEGURANÇA DO PACIENTE	<ul style="list-style-type: none"> <li>Difundir o Protocolo de Uso Seguro de Medicamentos padronizado na Instituição;</li> <li>Conscientizar sobre a importância de adoção de medidas e práticas seguras na assistência relacionada a prescrição, dispensação e administração de medicamentos;</li> <li>Reduzir ou eliminar a ocorrência de erros, eventos e não conformidade relacionados a medicamentos;</li> <li>Atender as metas segurança estabelecidas pela Organização Mundial de Saúde (OMS) e Ministério da Saúde.</li> </ul>	Uso Seguro de Medicamentos	1	Servidores do IAMSPE; Residentes e Estagiários; Pacientes, Familiares e Acompanhantes.	Educação Permanente; Educação Continuada em Enfermagem	
SEGURANÇA DO PACIENTE	<ul style="list-style-type: none"> <li>Difundir o Protocolo de Procedimento Cirúrgico Seguro padronizado na Instituição;</li> <li>Conscientizar sobre a importância da realização do check list cirúrgico na unidade de origem pela equipe de enfermagem e no centro cirúrgico pela equipe de enfermagem, cirurgia e anestesiologia;</li> <li>Reduzir ou eliminar a ocorrência de incidentes, eventos adversos e não conformidade relacionados a procedimentos cirúrgicos;</li> <li>Atender as metas segurança estabelecidas pela Organização Mundial de Saúde (OMS) e Ministério da Saúde.</li> </ul>	Procedimento Cirúrgico Seguro	1	Servidores do IAMSPE; Residentes e Estagiários; Pacientes, Familiares e Acompanhantes.	Educação Permanente; Educação Continuada em Enfermagem	

SEGURANÇA DO PACIENTE	<ul style="list-style-type: none"> <li>Difundir o Protocolo de Higiene das Mãos padronizado na Instituição;</li> <li>Conscientizar sobre a importância da higienização das mãos nos 5 momentos preconizados pelo Ministério da Saúde;</li> <li>Reduzir ou eliminar a ocorrência de incidentes relacionados a falta de higienização das mãos;</li> <li>Atender as metas segurança estabelecidas pela Organização Mundial de Saúde (OMS) e Ministério da Saúde.</li> </ul>	Higiene das Mãos	1	Servidores do IAMSPE; Residentes e Estagiários; Pacientes, Familiares e Acompanhantes.	CCH Educação Permanente; Educação Continuada em Enfermagem	
SEGURANÇA DO PACIENTE	<ul style="list-style-type: none"> <li>Difundir o Protocolo de Tergem Nutricional padronizado na Instituição;</li> <li>Reduzir ou eliminar a ocorrência de erros, eventos e não conformidade relacionados a tergem nutricional.</li> </ul>	Segurança nas Tergerias Nutricionais (parenteral e parenteral)	1	Servidores do IAMSPE; Residentes e Estagiários; Pacientes, Familiares e Acompanhantes.	Nutrologia; Educação Permanente; Educação Continuada em Enfermagem	
SEGURANÇA DO PACIENTE	<ul style="list-style-type: none"> <li>Difundir o Protocolo Translacional do Serviço de Hemoterapia;</li> <li>Conscientizar sobre a importância de adoção de medidas e práticas seguras na assistência relacionada a prescrição, dispensação e administração de sangue e hemocomponentes;</li> <li>Reduzir ou eliminar a ocorrência de erros, eventos e não conformidade relacionados a sangue e hemocomponentes;</li> <li>Atender as metas segurança estabelecidas pela Organização Mundial de Saúde (OMS) e Ministério da Saúde.</li> </ul>	Uso Seguro de Sangue e Hemocomponentes	1	Servidores do IAMSPE; Residentes e Estagiários; Pacientes, Familiares e Acompanhantes.	Banco de Sangue; Educação Permanente; Educação Continuada em Enfermagem	
GESTÃO DE RISCO, QUALIDADE E SEGURANÇA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ampliar o conhecimento sobre o tema Gestão de Risco, Qualidade em Serviços de Saúde e Segurança do Paciente;</li> <li>Conscientizar sobre a importância da notificação dos incidentes (Evento Adverso, Possível Evento de Qualidade e Não Conformidade);</li> <li>Difundir os protocolos padronizados e as atividades desenvolvidas dentro dessa temática na Instituição.</li> </ul>	Gestão de Risco, Qualidade em Serviços de Saúde e Segurança do Paciente	6	Servidores do IAMSPE; Residentes e Estagiários; Pacientes, Familiares e Acompanhantes.		
GESTÃO DE RISCO, QUALIDADE E SEGURANÇA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacitar as lideranças e interessados para atuarem como agentes multiplicadores sobre o tema Gestão de Risco, Qualidade em Serviços de Saúde e Segurança do Paciente.</li> </ul>	Educadores da Qualidade	20	Lideranças, Plantonistas, Educadores Institucionais e Interessados.		
VIGILÂNCIA EM TECNOLOGIAS DA SAÚDE	<ul style="list-style-type: none"> <li>Difundir as ações realizadas pela Equipe de Vigilância em Tecnologias da Saúde;</li> <li>Conscientizar sobre a importância da notificação dos incidentes relacionados a equipamentos e materiais.</li> </ul>	Tecnovigilância	1	Servidores do IAMSPE; Residentes e Estagiários.		
VIGILÂNCIA EM TECNOLOGIAS DA SAÚDE	<ul style="list-style-type: none"> <li>Difundir as ações realizadas pela Equipe de Vigilância em Tecnologias da Saúde;</li> <li>Conscientizar sobre a importância da notificação dos incidentes relacionados a medicamentos e quimioterápicos.</li> </ul>	Farmacovigilância	1	Servidores do IAMSPE; Residentes e Estagiários.		
VIGILÂNCIA EM TECNOLOGIAS DA SAÚDE	<ul style="list-style-type: none"> <li>Difundir as ações realizadas pela Equipe de Vigilância em Tecnologias da Saúde;</li> <li>Conscientizar sobre a importância da notificação dos incidentes relacionados ao uso de sangue e hemocomponentes.</li> </ul>	Hemovigilância	1	Servidores do IAMSPE; Residentes e Estagiários.		
SEGURANÇA E VIGILÂNCIA AMBIENTAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>Difundir as ações realizadas pela Equipe de Vigilância e Segurança Ambiental;</li> <li>Conscientizar sobre a importância do descarte correto de resíduos;</li> <li>Informar sobre o plano de controle de pragas e vetores estabelecido na Instituição.</li> </ul>	Descarte Correto de Resíduos	1	Servidores do IAMSPE; Residentes e Estagiários.		

ANEXO IV						
CENTRO DE DESENVOLVIMENTO DE ENSINO E PESQUISA – CEDEP						
EDUCAÇÃO PERMANENTE EM SAÚDE						
PROGRAMA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL 2021						
EXOS	OBJETIVOS	TEMA	CARGA HORÁRIA			



ANEXO V					
CENTRO DE DESENVOLVIMENTO DE ENSINO E PESQUISA - CEDEP					
DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL					
PROGRAMA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL 2021					
TEMAS	OBJETIVOS	TEMA	CARGA HORÁRIA (H)	PÚBLICO ALVO	PARCERIA
GESTÃO DE PESSOAS	Preparar os gestores para o gerenciamento das lideranças.	Trabalho em equipe, gestão de conflitos e negociação, atendimento ao público, liderança.	66	Ass funcionários da saúde de capital e interior	-
INTELIGÊNCIA EMOCIONAL E RESILIÊNCIA	Contribuir para o desenvolvimento de atitudes saudáveis para melhorar as relações no ambiente de trabalho.	Princípios pilares que gerem a inteligência emocional e resiliência.	64	Ass funcionários da saúde de capital	-
GESTÃO DO TEMPO	Apresentar técnicas de organização do tempo e controle de prioridades, para a melhoria da organização das atividades.	A Fluidez que corrompe no gesto do tempo.	24	Ass funcionários da saúde de capital e interior	-
ATENDIMENTO AO PÚBLICO	Perfeccionar competências técnicas e comportamentais no atendimento ao público interno e externo.	Postura profissional.	48	Ass funcionários da saúde de capital e interior	-

## SÃO PAULO PREVIDÊNCIA

### Portaria SPPREV - 28, de 7-1-2021

O Diretor Presidente da São Paulo Previdência – SPPREV, nos termos do estabelecido no § 4º do artigo 1º da Lei Complementar 1.105, de 25-03-2010, expedie a presente Portaria:

Artigo 1º - O índice de atualização dos benefícios previdenciários a que se refere à lei, proporcionalizado de acordo com a data de início do benefício, fica estabelecido conforme Anexo I desta Portaria.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os efeitos financeiros a partir de 01-01-2021.

DATA DE INÍCIO DO BENEFÍCIO	REAJUSTE (%)
Até janeiro de 2020	5,62
em fevereiro de 2020	5,31
em março de 2020	5,20
em abril de 2020	5,09
em maio de 2020	5,42
em junho de 2020	5,67
em julho de 2020	5,26
em agosto de 2020	5,00
em setembro de 2020	4,19
em outubro de 2020	3,04
em novembro de 2020	1,82
em dezembro de 2020	0,79

## Justiça e Cidadania

### GABINETE DO SECRETÁRIO

#### CHEFIA DE GABINETE

### COORDENADORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

#### Departamento de Negócios

#### Centro de Gestão de Contratos

#### Extrato do 1º Termo de Aditamento

#### Processo SJC 2.322.835/2019

#### Contrato: SJC 015/2019

Contratante: Secretaria da Justiça e Cidadania  
Contratada: Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo – Prodesp

Objeto: Prestação de serviços de consultoria, desenvolvimento e manutenção de sistemas, processamento de dados, tratamento de informações treinamento e outros serviços compatíveis com sua finalidade (Programa sem Papel)

Parecer Jurídico: Resolução PGE-23 de 12-11-2015

Vigência: 12 (doze) meses, de 29-11-2020 a 28-11-2021

Valor Total: O valor total estimado do presente aditamento é de R\$ 28.794,05.

Modalidade de licitação: Dispensa de Licitação, fundamento no Artigo 24, Inciso XVI da Lei 8.666/1993

## FUNDAÇÃO DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR

### Despacho do Diretor Executivo, de 05-01-2021

Processo Fundação Procon-SP n. PROC055-2020. Interessado: Fundação de Proteção e Defesa do Consumidor - Procon-SP. Assunto: Apuração Preliminar de Fatos. Considerando o teor das informações prestadas pela Diretoria de Atendimento e Orientação ao Consumidor desta Fundação, às fls. 05/70, Determino a instauração de Procedimento de Apuração Preliminar de Fatos, nos termos do artigo 125 e seguintes do Regulamento de Pessoal da Fundação Procon/SP. Designo o servidor Luis Fernando Lucas, DRT 1229, como Presidente, e concedo o prazo de 120 dias, contados a partir da publicação desta decisão, para que sejam apurados os fatos que motivaram a instauração desse procedimento, podendo ser prorrogados, fundamentadamente, por iguais períodos, nos termos do artigo 127 do citado Regulamento de Pessoal. Após a publicação deste despacho, encaminhe-se os autos ao Presidente da Apuração Preliminar de Fatos para as providências cabíveis.

## FUNDAÇÃO INST. DE TERRAS DO ESTADO DE S.PAULO JOSÉ GOMES DA SILVA

### DIRETORIA ADJUNTA DE POLÍTICAS DE DESENVOLVIMENTO

#### Despachos da Autoridade Competente

#### De 4-1-2021

#### Expediente: Processo/Itesp/1446/2003

Interessados: José Mauro de Macena e Josimari dos Reis Ribeiro de Macena

Assunto: Termo de Autorização de Uso do Lote Rural 16, do Assentamento Arco Iris, Município de Mirante do Paranapanema - SP Termo de Exclusão Debeneficiário 110/2020

De acordo com a Portaria Itesp-131, de 09-11-2018, e nos termos do art. 3º, II, da Lei 10.207, de 08-01-1999, dos artigos 8º e 10 da Lei 4.957, de 30-12-1985, alterada pela Lei 16.115, de 14-01-2016 e regulamentada pelo Decreto 62.738, de 31-07-2017, considerando os documentos acostados ao Processo Itesp-1446/2003, Declaro a Exclusão de José Mauro de Macena, RG 19.524.994- SSP/SP e CPF 097.448.898-75, do Lote Rural 16, do Assentamento Arco Iris, Município de Mirante do Paranapanema - SP, em razão da existência da exploração do lote em virtude da separação conjugal e, em consequência, Revogo o Termo de Autorização/Permissão de Uso 0042-0017/2009, e Determino a expedição do Termo Autorização/Permissão de Uso em favor do(a) beneficiário(a) Josimari dos Reis Ribeiro de Macena, RG 41.967.1006-6-SSP/SP e CPF 300.498.788-08, que continua explorando o lote.

#### De 5-1-2021

#### Expediente: Processo/Itesp/324/2009

#### Interessados: José Jorge da Silva

Assunto: Termo de Autorização de Uso do Lote Rural 16, do Assentamento São Camilo, Município Presidente Venceslau - SP. Termo de Atualização de Titularidade 116/2020

De acordo com a Portaria Itesp-131, de 09-11-2018, e nos termos do art. 3º, II, da Lei 10.207, de 08-01-1999, dos artigos 8º e 10 da Lei 4.957, de 30-12-1985, alterada pela Lei 16.115, de 14-01-2016 e regulamentada pelo Decreto 62.738, de 31-07-2017, Defiro o pedido de transferência de titularidade do Lote Rural 16, do Assentamento São Camilo, Município de Presidente Venceslau/SP, objeto do Processo Itesp 324/2009 formulado pelo(as)

beneficiário(as) José Jorge da Silva, RG 14.675.513-3, SSP/SP e CPF 017.813.378-70 para Edvaldo Jorge da Silva, RG 18.521.293-1, SSP/SP e CPF 086.571.988-86, e em consequência, Revogo o Termo de Autorização/Permissão e Determina a expedição de Termo de Permissão de Uso em favor do(s) novos titular(es), devendo constar da sua composição familiar os beneficiário(s) requerente(s).

## FUNDAÇÃO CENTRO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO AO ADOLESCENTE

### Portaria Administrativa 16, de 7-1-2021

O Secretário da Justiça e Cidadania, respondendo pelo Expediente da Fundação Centro de Atendimento Socioeducativo ao Adolescente - Fundação CASA-SP, Determina:

Artigo 1º - Cessar os efeitos da designação constante no inciso II do artigo 2º da Portaria Administrativa 334/2020, que indicou Maurício da Silva Correia, RE. 39.875-5, então Chefe de Gabinete desta Fundação CASA-SP, para compor o Comitê de Gerenciamento de Crise.

Artigo 2º - Designar o servidor Yuri Horalek E. Domingues, RE 46.434-0, Chefe de Gabinete, para compor a referida Comissão em sua substituição.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

### Portaria Administrativa 17, de 7-1-2021

O Secretário da Justiça e Cidadania, respondendo pelo Expediente da Fundação Centro de Atendimento Socioeducativo ao Adolescente - Fundação CASA-SP, Determina:

Artigo 1º - Fica alterada a composição da Comissão De Revisão Do Plano De Cargos, Carreiras E Salários da Fundação CASA-SP instituída por meio da Portaria Administrativa 614/2019, alterada pela Portaria Administrativa 906/2019, que passa a ser constituída pelos seguintes membros representantes da Fundação CASA-SP:

I - Fernando José da Costa, RE 46.428-4, Secretário da Justiça e Cidadania, respondendo pelo Expediente da Fundação CASA-SP, que presidirá os trabalhos;

II - Yuri Horalek e Domingues, RE 46.434-0, Chefe de Gabinete - CGP, que coordenará os trabalhos;

III - Nivea Philippi Bacconi, RE 46.275-5, Assessor da Presidência II, da Assessoria Técnica da Presidência - ATP;

IV - Ana Lucia da Costa Negreiros, RE 46.394-2, Corregedor, da Corregedoria Geral - CG;

V - Márcia Ramos dos Santos, RE 46.431-4, Assessor Jurídico, da Assessoria Jurídica - AJ;

VI - Ivanete Gonçalves de Oliveira, RE 11.344-0, Diretor Técnico, da Diretoria de Gestão e Articulação Regional - DGAR;

VII - Aurélio Olímpio de Souza, RE 17.956-5, Diretor Administrativo, da Diretoria de Gestão Administrativa - DGA;

VIII - Silvia Elaine Malagutti Leandro, RE 10.419-0, Diretor de Divisão I da Divisão de Recursos Humanos - DRH;

IX - Rosana da Silva Dias, RE 10.381-0, Chefe de Seção II da Seção de Cargos e Salários - SCS da Divisão de Recursos Humanos - DRH.

Artigo 2º - Permanecem inalterados os demais artigos da Portaria Administrativa 614/2019.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

### Portaria Administrativa 18, de 7-1-2021

O Secretário da Justiça e Cidadania, respondendo pelo Expediente da Fundação Centro de Atendimento Socioeducativo ao Adolescente - Fundação CASA-SP, Determina:

Artigo 1º - Fica alterada a composição da Comissão de Revisão de Portarias da Fundação CASA-SP instituída por meio da Portaria Administrativa 615/2019, alterada pelas Portarias Administrativas 852/2019, 1116/2019 e 402/2020, que passa a ser constituída pelos seguintes membros representantes da Fundação CASA-SP:

I - Fernando José da Costa, RE 46.428-4, Secretário da Justiça e Cidadania, respondendo pelo Expediente da Fundação CASA-SP, que presidirá os trabalhos;

II - Yuri Horalek e Domingues, RE 46.434-0, Chefe de Gabinete - CGP, que coordenará os trabalhos;

III - Nivea Philippi Bacconi, RE 46.275-5, Assessor da Presidência II, da Assessoria Técnica da Presidência - ATP;

IV - Ana Lucia da Costa Negreiros, RE 46.394-2, Corregedor, da Corregedoria Geral - CG;

V - Márcia Ramos dos Santos, RE 46.431-4, Assessor Jurídico, da Assessoria Jurídica - AJ;

VI - Ivanete Gonçalves de Oliveira, RE 11.344-0, Diretor Técnico, da Diretoria de Gestão e Articulação Regional - DGAR;

VII - Aurélio Olímpio de Souza, RE 17.956-5, Diretor Administrativo, da Diretoria de Gestão Administrativa - DGA;

VIII - Maria de Fátima Maricato Brandão, RE 9.195-9, Assessor Especial da Assessoria Especial de Política Socioeducativa - AEPS;

IX - Leandro Timossi de Almeida, RE 41.538-8, Assessor da Presidência I da Assessoria de Inteligência Organizacional - AIO;

X - Felipe Ulisses Brito, RE 46.410-7, Auditor-Chefe da Assessoria de Controle Interno - ACI;

XI - Aparecido Fernandes Garcia Filho, RE 24.075-8, Assessor da Diretoria da Diretoria de Gestão e Articulação Regional - DGAR;

XII - Rebeca Marilu Karan de Lima Pereira, RE 24.992-0, Chefe de Expediente da Presidência do Expediente do Gabinete da Presidência - EGP.

Artigo 2º - Permanecem inalterados os demais artigos da Portaria Administrativa 615/2019.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

### Portaria Administrativa 19, de 7-1-2021

O Secretário da Justiça e Cidadania, respondendo pelo Expediente da Fundação Centro de Atendimento Socioeducativo ao Adolescente - Fundação CASA-SP, Determina:

Artigo 1º - Fica alterada a composição da Comissão De Assistência À Saúde, instituída por meio da Portaria Administrativa 1151/2020, com o objetivo de avaliar propostas de planos de saúde viáveis para o quadro de servidores da Fundação CASA e seus dependentes, que passa a ser constituída pelos seguintes membros sem prejuízo de suas atribuições:

I - Fernando José da Costa, RE 46.428-4, Secretário da Justiça e Cidadania, respondendo pelo Expediente da Fundação CASA-SP;

II - Yuri Horalek e Domingues, RE 46.434-0, Chefe de Gabinete;

III - Nivea Philippi Bacconi, RE 46.275-5, Assessor da Presidência II;

IV - Ana Lúcia da Costa Negreiros, RE 46.394-2, Corregedor;

V - Silvia Elaine Malagutti Leandro, RE 10.419-0, Diretor de Divisão I;

VI - Eduardo Francisco Candido da Costa, RE 38.640-6, Diretor Adjunto;

VII - Felipe Ulisses Brito, RE 46.410-7, Auditor-Chefe;

VIII - Aurélio Olímpio de Souza, RE 17.956-5, Diretor Administrativo;

IX - Márcia Ramos dos Santos, RE 46.431-4, Assessor Jurídico;

X - Tatiana Fernandez Coelho, RE 37.409-0, Advogado I;

XI - Cesar Augusto Horta, RE 19.049-4, Agente de Apoio Socioeducativo III - Representante do SITESP;

XII - Cláudio Roberto Alonso, RE 38.913-4, Auxiliar de Enfermagem I - Representante do SITESP.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

### Portaria Administrativa 28, de 7-1-2021

A Chefia de Gabinete da Presidência da Fundação Centro de Atendimento Socioeducativo ao Adolescente - Fundação CASA/SP, de acordo com a Portaria Administrativa 1410/2020, e

Considerando as indicações constantes no Expediente FUNDCASASP-EXP-2020/01023, emitido pelo CASA Franca, bem como a manifestação favorável da Divisão Regional Norte - DRN e Diretoria de Gestão e Articulação Regional, Determina:

Artigo 1º - Designar em atendimento ao estabelecido nos artigos 6º e 7º e parágrafos da Portaria Normativa 324/2018, publicada no Diário Oficial do Estado de 27-12-2018, os adiante indicados para integarem, como membros, o Conselho Gestor do Centro de Atendimento Socioeducativo ao Adolescente Arcebispo Dom Hélder Câmara - CASA Franca na qualidade de representantes:

I - do Centro de Atendimento: Marcelo Viana Barense, RE 22.697-0, Diretor de Unidade II, que assumirá a função de Presidente e Ana Cristina Freitas Morete, RE 24.312-7, Encarregada Técnica, como suplente; e

II - dos servidores do Centro: Marcelo de Faria, RE 25.850-7, Agente de Apoio Socioeducativo II, como titular e Jhony Ribeiro Soares, RE 40.493-7, Coordenador de Equipe, como suplente.

Artigo 2º - As indicações dos demais membros com seus suplentes, representantes dos adolescentes, dos familiares e convidados, tais como: poder público, sociedade civil, sistema de garantias de direitos e outros, serão registradas em Ata.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e revoga a Portaria Administrativa 681/2019.

### CORREGEDORIA GERAL DA FUNDAÇÃO CASA

#### Despachos do Corregedor Geral, de 7-1-2021

Processo Administrativo Disciplinar 0453/20. Interessados: Nilzana Cristina Cavichini Pinto - RE 113906, Laercio Paldini Junior - RE 342476 e Laercio Roberto de Araújo - RE 326033

Advogados: Otávio Orsi Tuena - OAB/SP 342.339 e Igor Canazzaro Amêndola - OAB/SP 251.296

#### Deliberação

Científico o processado Laercio Roberto de Araújo - RE 32.603-3, e seu Douto procurador, sobre o Processo Administrativo 0453/2020 a fim de que no prazo de 3 (três) dias, se assim o quiser, arrole as testemunhas.

Processo Administrativo Disciplinar 2604/17

Interessado: Evandro Luiz Cardoso - RE 334996

Advogado (a): Bruna Maria Pelizardo - OAB/SP 321.357

#### Deliberação

Isto posto, após análise do PAD 2604/2017, e por conseguinte várias tentativas de agendamento de audiência de instrução processual para a oitiva da testemunha da Administração, a funcionária Silvana Regina de Matos Yoshinoro - RE 25.596-2, constatou-se que a mesma depara-se a disposição da administração, isto posto, dispense a colheita do depoimento da testemunha.

Nada mais havendo por deliberar, com fulcro nos artigos 24, parágrafo 2º e 26 da Portaria Normativa 253/2013, encerro a fase instrutória do feito, e intimo o processado Evandro Luiz Cardoso - RE 33.499-6, para que apresente as Alegações Finais, se assim o desejar, no prazo máximo e improrrogável de 7 (sete) dias.

Processo Administrativo Disciplinar 1956/16

Interessado: Osmar Crespo Gomes Filho - RE 185887

Advogados: Luciana Juliano Guimarães - OAB/SP 160.575 e Francisco Fernandes Santana - OAB/SP 213.411

#### Deliberação

Recebo a Defesa Prévia do processado acostada às fls. 58/60 e 63/109, na qual requer a juntada do incluso instrumento de mandato, bem como, fotocópia dos autos para ciência de todo seu teor.

De acordo com o Art. 24, §2º da Portaria Normativa 253/2013 fica dispensada audiência de instrução, haja vista a prova ser exclusivamente documental e já suficiente para instrução do presente feito.

Com relação ao requerimento, na qual o patrono solicita que todas as intimações, publicações e demais andamentos sejam feitas em seu nome, esclareço que as notificações, intimações e qualquer outra deliberação são realizadas em nome do servidor processado, mediante confirmação de recibo no Centro de Atendimento na qual o funcionário trabalhe e no caso de funcionários ausentes, as devidas informações processuais serão encaminhadas ao endereço residencial e concomitantemente publicadas no D.O. em nome do próprio processado, bem como em nome do advogado constituído, conforme preceitua o artigo 21 e seguintes da PN 253/2013.

Sendo assim, encerro a instrução e intimo o processado para no prazo de 07 (sete) dias apresentar suas alegações finais. Ciência ao processado.

Processo Administrativo Disciplinar 0296/20

Interessado: Rômulo de Sousa Graves - RE 427858

Advogados: Otávio Orsi Tuena - OAB/SP 342.339 e Igor Canazzaro Amêndola - OAB/SP 251.296

#### Deliberação

Em análise ao presente processo administrativo disciplinar, verificou-se que não foi analisado o requerimento do processado quanto a oitiva da testemunha arrolada na defesa Prévia acostada às fls. 47. Contudo, trata-se de prova exclusivamente documental, não sendo necessária a oitiva de testemunhas.

Caso a defesa entenda necessário, concedo o prazo de 03 dias para que justifique sua pertinência.

Publique-se.

Processo Administrativo Disciplinar 0439/20

Interessado: Elisabete da Silva Freires Saraiwa - RE 170239

Advogados: Otávio Orsi Tuena - OAB/SP 342.339 e Igor Canazzaro Amêndola - OAB/SP 251.296

#### Deliberação

Recebo a Defesa Prévia da processada, como garantia à sua ampla defesa e contraditório, atendendo ao princípio do devido processo legal, acostadas às fls.20 a 68 e instrumento de procuração acostado a fls. 69.

Tal assertiva, quanto a alegação de que não ficaram demonstrados o fato ilícito à ser apurado, razão não assiste a Defesa, pois a Portaria de Instauração deste Processo Administrativo Disciplinar é clara, direta, bem estruturada e precisa na descrição da conduta imputada a processada.

Desta feita, os argumentos trazidos pela Doutra defesa que não foram apreciadas se confundem com o mérito e serão sopesadas em momento oportuno, no curso do processo.

Visto o procedimento tratar-se de prova documental, e nada mais havendo por deliberar, com fulcro nos artigos 24, parágrafo 2º e 26 da Portaria Normativa 253/2013, encerro a fase instrutória do feito, e intimo a processada, para que apresente as Alegações Finais, se assim o desejar, no prazo máximo e improrrogável de 7 (sete) dias.

#### Ciência à Defesa.

Processo Administrativo Disciplinar 4583/19

Interessados: Paulo Toledo - RE 408992 e Marcos Roberto Marques - RE 268355

Advogados: Otávio Orsi Tuena - OAB/SP 342.339 e Igor Canazzaro Amêndola - OAB/SP 251.296

#### Deliberação

Sem mais requisitos a serem cumpridos, Encerro a fase instrutória deste Processo.

Intimo os servidores ora processados nos termos do artigo 26, da Portaria Normativa 253/13, para, querendo, apresentar suas Alegações Finais no prazo improrrogável de 07 (sete) dias úteis a contar do primeiro dia útil seguinte ao recebimento da presente.

Processo Administrativo Disciplinar 0435/20

Interessado: Marina Garcia de Figueiredo - RE 331090

Advogado: Miguel David Isaac Neto - OAB/SP 135.864

#### Deliberação

Recebo a tempestiva Defesa Prévia do processado acostada às fls. 16/18 e documentos que acompanham.

O alegado confunde-se com o mérito e será oportunamente apreciado.

Indefiro o depoimento pessoal da processada Marina Garcia de Figueiredo Spina, RE 33.109 - 0, assim como audiência para realização de ato processual.

Considerando que a prova da matéria tratada nos autos é exclusivamente documental, nos termos do § 2º do artigo 24 da Portaria Normativa 253/2013, presente o empregado Processado, se desejar, Alegações Finais em 07 (sete) dias, conforme artigo 26 da Portaria Normativa 253/2013 da Fundação CASA.