



DIÁRIO OFICIAL

SUPLEMENTO

CADERNO EXECUTIVO

SEÇÃO 1

Volume 136 . Número 126 . São Paulo, sexta-feira, 03 de julho de 2026

SUMÁRIO

DECRETOS	2
ATOS DO GOVERNADOR	20
CASA CIVIL	20
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	20
SECRETARIA DE GESTÃO E GOVERNO DIGITAL	21
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA	21
SECRETARIA DA SAÚDE	23
SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA	33



Tarcísio de Freitas
Governador

Felício Ramuth
Vice-Governador

Palácio dos Bandeirantes
Av. Morumbi 4.500 • Morumbi • São Paulo CEP 05650-000
Web. saopaulo.sp.gov.br
Tel. 2193-8000

Prodesp

SECRETARIAS

Casa Civil

Secretário: Neryson Lima da Silva
Av. Morumbi 4.500, Morumbi
CEP 05650-905 Tel. 2193-8000

Gestão e Governo Digital

Secretário: Caio Mario Paes de Andrade
Av. Morumbi 4.500, Morumbi
CEP 05650-905 Tel. 2193-8933

Justiça e Cidadania

Secretário: Arthur Luis Pinho de Lima
Pátio do Colégio 148/184 Centro
CEP 01016-040 Tel. 3291-2600

Segurança Pública

Secretário: Osvaldo Nico Gonçalves
Rua Libero Badaró 39 Centro
CEP 01009-000 Tel. 3291-6500

Fazenda e Planejamento

Secretário: Samuel Yoshiaki Oliveira Kinoshita
Av. Rangel Pestana 300 Centro
CEP 01091-900 Tel. 3243-3400

Direitos da Pessoa com Deficiência

Secretário: Marcos da Costa
Av. Auro Soares de Moura Andrade 564
Barra Funda
CEP 01156-001 Tel. 5212-3700

Saúde

Secretário: Eleuses Vieira de Paiva
Av. Dr. Enéas de Carvalho Aguiar 188
Cerq. César
CEP 05403-000 Tel. 3066-8000

Cultura, Economia e Indústria Criativas

Secretária: Marília Marton Correa
Rua Mauá 51 Luz
CEP 01028-900 Tel. 3339-8000

Esportes

Secretária: Ana Claudia Carletto
Praça Antonio Prado 9 Centro
CEP 01010-010 Tel. 3241-5822

Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística

Secretária: Natália Resende Andrade Ávila
Av. Prof. Frederico Hermann Jr. 345
Alto de Pinheiros
CEP 05459-010 Tel. 3133-3369

Transportes Metropolitanos

Secretário: Marco Antonio Assalve
Rua Boa Vista 175 bloco A 10º ao 15º andar
Centro
CEP 01014-001 Tel. 3291-7800

Parcerias em Investimentos

Secretário: Rafael Antonio Cren Benini
Rua Iaia 126 Itaim Bibi
CEP 04542-060 Tel. 3702-8000

Controladoria Geral do Estado

Controlador Geral do Estado: Rodrigo Fontenelle de Araujo Miranda
Avenida Rangel Pestana 300 18º andar Sé
CEP 01017-911 Tel. 4389-3039

Universidade Estadual de Campinas

Reitor: Paulo Cesar Montagner
Rua da Reitoria, 121 Cidade Universitária
Zelífero Vaz Barão Geraldo Campinas
CEP 13083-872 Tel. (19) 3521-4720

Ministério Público

Procurador-Geral de Justiça: Paulo Sérgio de Oliveira e Costa
Rua Riachuelo 115 Centro
CEP 01007-904 Tel. 3119-9000

Governo e Relações Institucionais

Secretário: Roberto Ribeiro Carneiro
Av. Morumbi 4.500, Morumbi
CEP 05650-905 Tel. 2193-8000

Comunicação

Secretária: Lais Vita Mercedes Souza
Av. Morumbi 4.500, térreo Morumbi
CEP 05650-905 Tel. 2193-8520

Desenvolvimento Social

Secretária: Andrezza Rosalém
Rua Boa Vista 170 Centro
CEP 01014-000 Tel. 2763-8040

Administração Penitenciária

Secretário: Marcelo Streifinger
Rua Libero Badaró, 600 Centro
CEP 01008-000 Tel. 3206-4700

Agricultura e Abastecimento

Secretário: Geraldo Melo Filho
Praça Ramos de Azevedo 254 Centro
CEP 01037-912 Tel. 5067-0000

Educação

Secretário: Renato Feder
Praça da República 53 Centro
CEP 01045-903 Tel. 0800 7700012

Políticas para a Mulher

Secretária: Adriana Sampaio Liporoni
Rua Iaia 126, 10º andar Itaim Bibi
CEP 04542-060 Tel. 3702-8052

Desenvolvimento Econômico

Secretário: Jorge Luiz Lima
Av. Escola Politécnica 82 Jaguaré
CEP 05350-000 Tel. 3718-6500

Desenvolvimento Urbano e Habitação

Secretário: Marcelo Cardinale Branco
Rua Boa Vista 170 10º ao 16º andar Centro
CEP 01014-930 Tel. 3638-5100

Procuradoria Geral do Estado

Procuradora-Geral do Estado: Inês Maria dos Santos Coimbra
Rua Pamplona 227 Bela Vista
CEP 01405-902 Tel. 3372-6401/6402/6404

Turismo e Viagens

Secretária: Ana Maria Figueiredo Biselli Aldar
Praça Ramos de Azevedo 254 5º Andar Centro
CEP 01037-010 Tel. 3204-2855

Ciência, Tecnologia e Inovação

Secretário: Vahan Agopyan
Avenida Escola Politécnica 82 Jaguaré
CEP 05350-000 Tel. 3718-6612

Universidade de São Paulo

Reitor: Aluisio Augusto Cotrim Segurado
Rua da Reitoria 374 Cidade Universitária
CEP 05508-220 Tel. 3091-3116 / 3232

Universidade Estadual Paulista

Reitora: Maysa Furlan
Rua Quirino de Andrade 215 Centro
CEP 01049-010 Tel. 5627-0235

Defensoria Pública do Estado

Defensora Pública-Geral do Estado: Luciana Jordão da Motta Armilato de Carvalho
Rua Boa Vista 200 Centro
CEP 01014-000 Tel. 3105-9040

Diretor Presidente
Gileno Gurjão Barreto

Diretor Administrativo-Financeiro
Camilo Cogo Cavalcanti

Diretor de Desenvolvimento de Sistemas
Rafael Almeida Fernandez Soto

Diretor de Operações
Ricardo Cezar de Moura Jucá

Diretor Jurídico, de Governança e Gestão
André Luiz Sucupira Antonio

Diretor de Serviços ao Cidadão
Carlos Henrique Netto Vaz

Diretor de Relacionamento com Clientes
Thiago Waltz Alves

MATRIZ

Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo - Prodesp
CNPJ 62.577.929/0001-35

Sede e administração
Rua Agueda Gonçalves 240 Taboão da Serra SP
CEP 06760-900
t 11 2845.6000

www.prodesp.sp.gov.br



DECRETOS

DECRETO Nº 70.749, DE 3 DE JULHO DE 2026

Fixa o Quadro de Pessoal da Fundação "Prof. Dr. Manoel Pedro Pimentel" - FUNAP e dá providências correlatas.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na competência privativa que lhe confere o inciso XII do artigo 47 da Constituição do Estado de São Paulo,

Decreta:

Artigo 1º - Fica fixado o Quadro de Pessoal da Fundação "Prof. Dr. Manoel Pedro Pimentel" - FUNAP, na conformidade do Anexo que faz parte integrante deste decreto.

Artigo 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogado o Decreto nº 46.194, de 18 de outubro de 2001.

TARCÍSIO DE FREITAS
Nerylson Lima da Silva

ANEXO
a que se refere o artigo 1º deste decreto

Denominação do Emprego	Quantidade
I - Empregos em Comissão (a + b)	213
a) Empregos do Quadro em Comissão	212
NÍVEL SUPERIOR	106
Diretor Executivo	1
Chefe de Gabinete	1
Diretor Adjunto	4
Coordenador Executivo	8
Gerente	23
Assessor de Relacionamento	6
Assessor I	14
Assessor II	17
Assistente Técnico I	16
Assistente Técnico II	9
Assistente Técnico III	7
NÍVEL MÉDIO	106
Assistente I	48
Assistente II	7
Assistente III	26
Assistente IV	25
b) Empregos do Quadro em Comissão a ser Extinto na Vacância	1
NÍVEL SUPERIOR	1
Superintendente de Diretoria Administrativa	1
II - Empregos do Quadro Permanente (a + b)	513
a) Empregos do Quadro Permanente	484
NÍVEL SUPERIOR	289
Advogado	251
Agente Técnico	16
Analista de Infraestrutura de TI	1
Analista de Sistemas	2
Contador	2
Supervisor Regional	17
NÍVEL MÉDIO	159
Agente Operacional	13
Agente de Serviços Administrativos	40
Monitor de Educação	101
Técnico de Segurança do Trabalho	5
NÍVEL FUNDAMENTAL	36
Auxiliar de Serviços Administrativos	22
Motorista	14
b) Empregos do Quadro Permanente em Extinção na Vacância	29
NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO (5ª SÉRIE DO 1º GRAU)	4
Auxiliar de Serviços Operacionais	4
NÍVEL FUNDAMENTAL	25
Operador Metalúrgico	8
Mestre de Ofício	17
TOTAL DE EMPREGOS (I + II)	726

DECRETO Nº 70.750, DE 3 DE JULHO DE 2026

Autoriza a outorga de uso do imóvel que especifica ao Município de São Joaquim da Barra e dá providências correlatas.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais e à vista da deliberação do Conselho do Patrimônio Imobiliário,

Decreta:

Artigo 1º - Fica a Fazenda do Estado autorizada a outorgar o uso, mediante permissão de uso qualificada, pelo prazo de 20 (vinte) anos, a título gratuito, em favor do Município de São Joaquim da Barra, do imóvel denominado "Casa da Agricultura de São Joaquim da Barra", localizado na Rua Guanabara, nº 79, Bairro Vila Armazéns Gerais, naquele Município, objeto da Transcrição nº 9.741 do Oficial de Registro de Imóveis e Anexos da Comarca de São Joaquim da Barra, cadastrado no SGI sob o nº 3562 e identificado nos autos do Processo Digital nº 007.00038288/2025-64.

Parágrafo único - O imóvel a que alude o "caput" deste artigo destinar-se-á à instalação da sede da Vigilância em Saúde, do Município, ficando reservada uma sala à Diretoria de Assistência Técnica Integral - CATI, da Secretaria de Agricultura e Abastecimento.

Artigo 2º - A permissão de uso de que trata este decreto será efetivada por meio de termo a ser lavrado pela autoridade competente ou pela unidade competente da Procuradoria Geral do Estado, do qual deverão constar as condições impostas ao Município.

Artigo 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

TARCÍSIO DE FREITAS
Nerylson Lima da Silva

DECRETO Nº 70.751, DE 3 DE JULHO DE 2026

Cria as Unidades de Ensino que especifica no Centro Estadual de Educação Tecnológica "Paula Souza" - CEETEPS, e dá providências correlatas.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a aprovação pelo Conselho Deliberativo do Centro Estadual de Educação Tecnológica "Paula Souza" - CEETEPS,

Decreta:

Artigo 1º - Ficam criadas, no Centro Estadual de Educação Tecnológica "Paula Souza" - CEETEPS, as seguintes Faculdades de Tecnologia:

I - Faculdade de Tecnologia - Fatec Socorro, no Município de Socorro;

II - Faculdade de Tecnologia - Fatec Barueri - InovaSaúde, no Município de Barueri;

III - Faculdade de Tecnologia - Fatec Paraguaçu Paulista, no Município de Paraguaçu Paulista.

Artigo 2º - A alínea "c", do inciso I, do artigo 4º do Decreto nº 69.666, de 30 de junho de 2025, passa a vigorar com a seguinte redação:

"c) 90 (noventa) de Coordenador - FCESP 1.13;" (NR)

Artigo 3º - Ficam alterados os quantitativos e as cotas de cargos em comissão e funções de confiança do Centro Estadual de Educação Tecnológica "Paula Souza" - CEETEPS, conforme especificado no Anexo II deste decreto, em substituição aos previstos no Anexo VII do Decreto nº 68.742, de 5 de agosto de 2024 e alterações.

Artigo 4º - Em razão do disposto neste decreto, os Anexos II e III do Decreto nº 69.666, de 30 de junho de 2025, e suas alterações, ficam substituídos, respectivamente, pelos Anexos I e II deste decreto.

Artigo 5º - As despesas decorrentes da execução do presente decreto correrão à conta das dotações consignadas no orçamento do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza - CEETEPS, suplementadas se necessário, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 6º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

TARCÍSIO DE FREITAS
Nerylson Lima da Silva

ANEXO I
a que se refere o artigo 4º deste decreto

ANEXO II
Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e Funções de Confiança do Centro Estadual de Educação Tecnológica "Paula Souza" - CEETEPS

UNIDADE	QUANTIDADE DE CARGO/FUNÇÃO	DENOMINAÇÃO	CÓDIGO CCESP/FCESP
ADMINISTRAÇÃO CENTRAL			
Presidência	1	Presidente	FCESP 1.17 (1)
	5	Assessor Especial I	CCESP 2.13
	1	Assessor II	CCESP 2.10
	3	Assistente e Técnico IV	CCESP 2.08
	1	Assistente e Técnico III	CCESP 2.07
	2	Assistente e Técnico II	CCESP 2.06
	1	Assistente e Técnico I	CCESP 2.05
	1	Assistente e II	CCESP 2.02
Vice-Presidência	1	Vice-Presidente	FCESP 1.16 (1)
	1	Assessor Especial I	CCESP 2.13
	3	Assessor II	CCESP 2.10
	2	Assistente e Técnico IV	FCESP 2.08
	1	Assistente e Técnico III	CCESP 2.07
	1	Assistente e II	CCESP 2.02
Gabinete	1	Chefe de Gabinete	CCESP 1.15
	1	Assessor Especial	CCESP 2.13

UNIDADE	QUANTIDADE DE CARGO/FUNÇÃO	DENOMINAÇÃO	CÓDIGO CCESP/FCESP
		I	
	1	Assessor II	CCESP 2.10
	1	Assistente e Técnico IV	CCESP 2.08
Divisão de Gestão de Unidades de Informação	1	Chefe de Divisão	CCESP 1.09
Serviço de Biblioteca	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.07
	1	Assistente e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço de Documentação de Atos Oficiais e Normativos	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.07
	1	Assistente e Técnico II	CCESP 2.06
Consultoria Jurídica	1	Assistente e Técnico III	CCESP 2.07
	3	Assistente e Técnico II	CCESP 2.06
	1	Assistente e Técnico I	CCESP 2.05
Assessoria de Comunicação	1	Chefe de Assessoria	CCESP 1.13
	2	Assessor II	CCESP 2.10
	1	Assistente e Técnico IV	FCESP 2.08
	5	Assistente e Técnico III	CCESP 2.07
	1	Assistente e Técnico II	CCESP 2.06
	1	Assistente e Técnico I	CCESP 2.05
Assessoria de Relações Internacionais	1	Chefe de Assessoria	FCESP 1.13 (2)
	1	Assessor II	FCESP 2.10
	1	Assistente e II	CCESP 2.02
Assessoria de Relações Institucionais	1	Chefe de Assessoria	FCESP 1.13 (2)
	2	Assessor II	CCESP 2.10
Assessoria de Inovação Tecnológica	1	Chefe de Assessoria	CCESP 1.13
	1	Assessor II	CCESP 2.10
	1	Assistente e Técnico I	CCESP 2.05
Superintendência de Carreiras	1	Superintendente	CCESP 1.12
	1	Assessor II	CCESP 2.10
Superintendência de Inclusão e Acessibilidade	1	Superintendente	FCESP 1.12 (2)
	1	Assistente e Técnico II	CCESP 2.06
Superintendência de Integridade	1	Superintendente	CCESP 1.12
	1	Assistente e Técnico IV	CCESP 2.08
Superintendência de Correição	1	Superintendente	CCESP 1.12
	1	Assistente e Técnico IV	CCESP 2.08
	3	Assistente e Técnico III	CCESP 2.07
Superintendência de Ouvidoria	1	Superintendente	FCESP 1.12 (2)

UNIDADE	QUANTIDADE DE CARGO/FUNÇÃO	DENOMINAÇÃO	CÓDIGO CCESP/FCESP
	1	Assessor II	CCESP 2.10
	1	Assistent e II	CCESP 2.02
Superintendência de Controle Interno	1	Superintendente	CCESP 1.12
	1	Assistent e Técnico IV	CCESP 2.08
Superintendência de Auditoria	1	Superintendente	FCESP 1.12 (2)
	1	Assistent e Técnico IV	CCESP 2.08
Coordenadoria Geral de Planejamento e Desenvolvimento Estratégico	1	Coordenador Geral	CCESP 1.14
Coordenadoria de Parcerias e Convênios	1	Coordenador	CCESP 1.13
	5	Assessor II	CCESP 2.10
	2	Assistent e Técnico IV	CCESP 2.08
	1	Assistent e Técnico III	CCESP 2.07
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
	3	Assistent e Técnico I	CCESP 2.05
Coordenadoria de Planejamento e Desenvolvimento	1	Coordenador	CCESP 1.13
	1	Assistent e Técnico III	CCESP 2.07
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Superintendência de Avaliação Institucional	1	Superintendente	CCESP 1.12
	1	Assistent e Técnico IV	CCESP 2.08
	1	Assistent e Técnico III	CCESP 2.07
Coordenadoria Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação	1	Coordenador Geral	CCESP 1.14
	1	Assistent e Técnico I	CCESP 2.05
Coordenadoria de Operações e Infraestrutura	1	Coordenador	CCESP 1.13
	3	Assistent e Técnico IV	CCESP 2.08
	1	Assistent e Técnico III	CCESP 2.07
	1	Assistent e II	CCESP 2.02
Coordenadoria de Soluções e Serviços Digitais	1	Coordenador	CCESP 1.13
	1	Assistent e Técnico IV	CCESP 2.08
Superintendência de Planejamento e Governança	1	Superintendente	CCESP 1.12
	1	Assessor II	CCESP 2.10
	1	Assistent e Técnico III	CCESP 2.07
Coordenadoria Geral de Pós-Graduação, Extensão e Pesquisa	1	Coordenador Geral	CCESP 1.14
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
	1	Assistent e Técnico I	CCESP 2.05
Coordenadoria de Stricto Sensu de Pós-Graduação, Extensão e Pesquisa	1	Coordenador	CCESP 1.13

UNIDADE	QUANTIDADE DE CARGO/FUNÇÃO	DENOMINAÇÃO	CÓDIGO CCESP/FCESP
	1	Assistent e Técnico IV	CCESP 2.08
	1	Assistent e Técnico III	CCESP 2.07
Coordenadoria de Lato Sensu de Pós-Graduação, Extensão e Pesquisa	1	Coordenador	CCESP 1.13
	1	Assistent e Técnico IV	CCESP 2.08
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Coordenadoria Geral de Ensino Superior de Graduação	1	Coordenador Geral	CCESP 1.14
	1	Assistent e Técnico IV	CCESP 2.08
	1	Assistent e Técnico III	CCESP 2.07
Coordenadoria Acadêmico-Pedagógica	1	Coordenador	CCESP 1.13
	3	Assistent e Técnico IV	CCESP 2.08
	1	Assistent e Técnico III	CCESP 2.07
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
	1	Assistent e II	CCESP 2.02
Divisão de Diretrizes Pedagógicas, Análise e Formulação de Currículos e Cursos	1	Chefe de Divisão	FCESP 1.10 (1)
Divisão de Avaliação e Regulação	1	Chefe de Divisão	FCESP 1.10 (1)
Divisão de Gestão de Vida Acadêmica	1	Chefe de Divisão	FCESP 1.10 (1)
Divisão de Extensão e Pesquisa no Ensino Superior	1	Chefe de Divisão	FCESP 1.10 (1)
Superintendência Administrativa	1	Superintendente	CCESP 1.12
	1	Assistent e Técnico IV	CCESP 2.08
	2	Assistent e Técnico III	CCESP 2.07
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
	1	Assistent e II	CCESP 2.02
Divisão de Gestão de Processos Administrativos	1	Chefe de Divisão	FCESP 1.10 (1)
Divisão de Legislação e Normas Educacionais	1	Chefe de Divisão	FCESP 1.10 (1)
Coordenadoria de Gestão Educacional	1	Coordenador	CCESP 1.13
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
	1	Assistent e II	CCESP 2.02
Divisão Educacional Regional - 1	1	Chefe de Divisão	FCESP 1.10 (1)
Divisão Educacional Regional - 2	1	Chefe de Divisão	FCESP 1.10 (1)
Divisão Educacional Regional - 3	1	Chefe de Divisão	FCESP 1.10 (1)
Divisão Educacional Regional - 4	1	Chefe de Divisão	FCESP 1.10 (1)
Divisão Educacional Regional - 5	1	Chefe de Divisão	FCESP 1.10 (1)
Divisão Educacional Regional - 6	1	Chefe de Divisão	FCESP 1.10 (1)
Divisão Educacional Regional - 7	1	Chefe de Divisão	FCESP 1.10 (1)
Divisão Educacional Regional - 8	1	Chefe de Divisão	FCESP 1.10 (1)
Divisão Educacional Regional - 9	1	Chefe de Divisão	FCESP 1.10 (1)

UNIDADE	QUANTIDADE DE CARGO/FUNÇÃO	DENOMINAÇÃO	CÓDIGO CCESP/FCESP
Divisão Educacional Regional - 10	1	Chefe de Divisão	FCESP 1.10 (1)
Divisão Educacional Regional - 11	1	Chefe de Divisão	FCESP 1.10 (1)
Divisão Educacional Regional - 12	1	Chefe de Divisão	FCESP 1.10 (1)
Coordenadoria Geral de Ensino Médio e Técnico	1	Coordenador Geral	CCESP 1.14
	1	Assessor II	CCESP 2.10
	5	Assistent e Técnico IV	CCESP 2.08
	5	Assistent e Técnico III	CCESP 2.07
	2	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
	2	Assistent e Técnico I	CCESP 2.05
	2	Assistent e II	CCESP 2.02
Superintendência de Desenvolvimento de Materiais Educacionais e Programas Pedagógicos	1	Superintendente	CCESP 1.12
	1	Assistent e Técnico I	CCESP 2.05
Divisão de Projetos Institucionais	1	Chefe de Divisão	FCESP 1.10 (1)
Divisão de Desenvolvimento Educacional e Programas Pedagógicos	1	Chefe de Divisão	FCESP 1.10 (1)
Coordenadoria de Formação e de Análises Curriculares	1	Coordenador	CCESP 1.13
	1	Assistent e Técnico III	CCESP 2.07
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
	1	Assistent e II	CCESP 2.02
Divisão de Gestão de Documentos Curriculares	1	Chefe de Divisão	CCESP 1.09
Divisão de Padronização de Laboratórios	1	Chefe de Divisão	CCESP 1.09
Superintendência de Ensino e Pesquisa nas modalidades EaD e Aberta	1	Superintendente	CCESP 1.12
	1	Assistent e Técnico III	CCESP 2.07
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
	5	Assistent e II	CCESP 2.02
Divisão de Certificação de Competências	1	Chefe de Divisão	CCESP 1.09
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Coordenadoria de Supervisão Educacional	1	Coordenador	CCESP 1.13
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Divisão de Gestão de Serviço Técnico Administrativo	1	Chefe de Divisão	FCESP 1.10 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Divisão de Gestão de Serviço Técnico Acadêmico	1	Chefe de Divisão	FCESP 1.10 (1)
	1	Assistent e Técnico IV	CCESP 2.08
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
	1	Assistent e II	CCESP 2.02

UNIDADE	QUANTIDADE DE CARGO/FUNÇÃO	DENOMINAÇÃO	CÓDIGO CCESP/FCESP
Divisão de Gestão de Legislação Educacional	1	Chefe de Divisão	FCESP 1.10 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Divisão de Alimentação Escolar	1	Chefe de Divisão	FCESP 1.09 (2)
Divisão de Gestão Pedagógica	1	Chefe de Divisão	FCESP 1.10 (1)
	1	Assistent e Técnico I	CCESP 2.05
Divisão Pedagógica Regional – 1	1	Chefe de Divisão	FCESP 1.09 (1)
Divisão Pedagógica Regional – 2	1	Chefe de Divisão	FCESP 1.09 (1)
Divisão Pedagógica Regional – 3	1	Chefe de Divisão	FCESP 1.09 (1)
Divisão Pedagógica Regional – 4	1	Chefe de Divisão	FCESP 1.09 (1)
Divisão Pedagógica Regional – 5	1	Chefe de Divisão	FCESP 1.09 (1)
Divisão Pedagógica Regional – 6	1	Chefe de Divisão	FCESP 1.09 (1)
Divisão Pedagógica Regional – 7	1	Chefe de Divisão	FCESP 1.09 (1)
Divisão Pedagógica Regional – 8	1	Chefe de Divisão	FCESP 1.09 (1)
Divisão Pedagógica Regional – 9	1	Chefe de Divisão	FCESP 1.09 (1)
Divisão Pedagógica Regional – 10	1	Chefe de Divisão	FCESP 1.09 (1)
Divisão Pedagógica Regional – 11	1	Chefe de Divisão	FCESP 1.09 (1)
Divisão Pedagógica Regional – 12	1	Chefe de Divisão	FCESP 1.09 (1)
Coordenadoria Geral de Formação Inicial e Educação Continuada	1	Coordenador Geral	CCESP 1.14
Coordenadoria Acadêmico-Administrativa	1	Coordenador	CCESP 1.13
	1	Assistent e Técnico IV	CCESP 2.08
	1	Assistent e Técnico III	CCESP 2.07
	5	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
	1	Assistent e Técnico I	CCESP 2.05
	3	Assistent e II	CCESP 2.02
Coordenadoria Financeira	1	Coordenador	CCESP 1.13
	1	Assistent e Técnico IV	CCESP 2.08
	2	Assistent e Técnico III	CCESP 2.07
	5	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
	3	Assistent e II	CCESP 2.02
Coordenadoria Geral de Administração e Finanças	1	Coordenador Geral	CCESP 1.14
	3	Assessor II	CCESP 2.10
	2	Assistent e Técnico IV	CCESP 2.08
	2	Assistent e Técnico III	CCESP 2.07
	2	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Coordenadoria de Material e Patrimônio	1	Coordenador	CCESP 1.13
	1	Assistent e Técnico IV	CCESP 2.08

UNIDADE	QUANTIDADE DE CARGO/FUNÇÃO	DENOMINAÇÃO	CÓDIGO CCESP/FCESP
	1	Assistent e Técnico III	CCESP 2.07
Divisão de Licitações e Almojarifado	1	Chefe de Divisão	CCESP 1.09
	1	Assistent e Técnico III	CCESP 2.07
	2	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço de Licitação	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.07
	4	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
	1	Assistent e Técnico I	CCESP 2.05
Serviço de Almojarifado	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.07
	1	Assistent e II	CCESP 2.02
Serviço de Gerenciamento de Atas de Registro de Preço	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.07
	1	Assistent e II	CCESP 2.02
Divisão de Normas e Especificações Técnicas	1	Chefe de Divisão	CCESP 1.09
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
	1	Assistent e Técnico I	CCESP 2.05
Divisão de Patrimônio Mobiliário	1	Chefe de Divisão	CCESP 1.09
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
	3	Assistent e Técnico I	CCESP 2.05
	3	Assistent e II	CCESP 2.02
Coordenadoria de Orçamento e Finanças	1	Coordenador	CCESP 1.13
	1	Assistent e Técnico IV	CCESP 2.08
	1	Assistent e Técnico III	CCESP 2.07
Divisão de Gestão de Contratos	1	Chefe de Divisão	CCESP 1.09
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço de Gestão de Terceirizados	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.07
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
	3	Assistent e II	CCESP 2.02
Serviço de Gestão de Aquisição e Recebíveis	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.07
	1	Assistent e II	CCESP 2.02
Divisão de Orçamento e Finanças	1	Chefe de Divisão	CCESP 1.09
Serviço de Orçamento	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.07
	4	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
	1	Assistent e Técnico I	CCESP 2.05
	3	Assistent e II	CCESP 2.02
Serviço de Finanças	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.07
	3	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
	3	Assistent e II	CCESP 2.02

UNIDADE	QUANTIDADE DE CARGO/FUNÇÃO	DENOMINAÇÃO	CÓDIGO CCESP/FCESP
Serviço de Adiantamento e Prestação de Contas	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.07
	2	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
	1	Assistent e Técnico I	CCESP 2.05
	1	Assistent e II	CCESP 2.02
Divisão de Contabilidade	1	Chefe de Divisão	CCESP 1.09
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
	1	Assistent e Técnico I	CCESP 2.05
Superintendência de Administração da Sede	1	Superintendente	CCESP 1.12
	1	Assistent e Técnico IV	CCESP 2.08
Serviço de Comunicações Administrativas	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.07
	2	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
	2	Assistent e II	CCESP 2.02
Serviço de Manutenção e Vigilância	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.07
	1	Assistent e II	CCESP 2.02
Serviço de Atividades Gerais	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.07
	1	Assistent e II	CCESP 2.02
Coordenadoria Geral de Infraestrutura	1	Coordenador Geral	CCESP 1.14
	3	Assessor II	CCESP 2.10
	4	Assistent e Técnico III	CCESP 2.07
	3	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
	1	Assistent e II	CCESP 2.02
Coordenadoria de Engenharia	1	Coordenador	CCESP 1.13
	1	Assistent e Técnico IV	CCESP 2.08
Divisão de Projetos	1	Chefe de Divisão	CCESP 1.09
	1	Assistent e Técnico III	CCESP 2.07
	2	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Divisão de Orçamentos e Obras	1	Chefe de Divisão	CCESP 1.09
	1	Assistent e Técnico III	CCESP 2.07
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
	1	Assistent e II	CCESP 2.02
Divisão de Obras	1	Chefe de Divisão	CCESP 1.09
	3	Assistent e Técnico III	CCESP 2.07
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Divisão de Conservação e Manutenção Predial das Unidades de Ensino	1	Chefe de Divisão	CCESP 1.09
Coordenadoria de Patrimônio Imobiliário	1	Coordenador	CCESP 1.13

UNIDADE	QUANTIDADE DE CARGO/FUNÇÃO	DENOMINAÇÃO	CÓDIGO CCESP/FCESP
	1	Assistent e Técnico IV	CCESP 2.08
Divisão de Gestão Imobiliária	1	Chefe de Divisão	CCESP 1.09
	1	Assistent e Técnico III	CCESP 2.07
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Divisão de Regularização Imobiliária	1	Chefe de Divisão	CCESP 1.09
	1	Assistent e II	CCESP 2.02
Coordenadoria Geral de Gestão de Pessoas	1	Coordenador Geral	CCESP 1.14
	1	Assistent e Técnico III	CCESP 2.07
	1	Assistent e Técnico I	CCESP 2.05
Coordenadoria de Gestão Estratégica de Recursos Humanos	1	Coordenador	CCESP 1.13
	1	Assistent e Técnico IV	CCESP 2.08
	5	Assistent e Técnico III	CCESP 2.07
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
	1	Assistent e II	CCESP 2.02
Divisão de Movimentação e Controle Funcional	1	Chefe de Divisão	CCESP 1.09
	3	Assistent e Técnico I	CCESP 2.05
Serviço de Movimentação de Pessoal	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.07
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
	3	Assistent e II	CCESP 2.02
Serviço de Controle Funcional	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.07
	1	Assistent e Técnico I	CCESP 2.05
	4	Assistent e II	CCESP 2.02
Superintendência de Gestão de Normas e Legislações de Pessoal	1	Superintendente	CCESP 1.12
	1	Assistent e Técnico IV	CCESP 2.08
	3	Assistent e Técnico III	CCESP 2.07
Serviço de Demandas Judiciais Trabalhistas	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.07
	2	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Superintendência de Gestão de Seleção de Docentes e Técnicos (Auxiliar de Docente)	1	Superintendente	CCESP 1.12
	1	Assistent e Técnico IV	CCESP 2.08
	3	Assistent e Técnico III	CCESP 2.07
	1	Assistent e II	CCESP 2.02
Serviço de Execução de Certames Públicos	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.07
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
	1	Assistent e Técnico I	CCESP 2.05

UNIDADE	QUANTIDADE DE CARGO/FUNÇÃO	DENOMINAÇÃO	CÓDIGO CCESP/FCESP
	1	Assistent e II	CCESP 2.02
Superintendência de Gestão de Pessoal da Administração Central e Contagem de Tempo	1	Superintendente	CCESP 1.12
	1	Assistent e Técnico IV	CCESP 2.08
	1	Assistent e Técnico III	CCESP 2.07
Serviço de Pessoal da Administração Central	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.07
	1	Assistent e Técnico I	CCESP 2.05
	1	Assistent e II	CCESP 2.02
Serviço de Contagem de Tempo	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.07
	2	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
	2	Assistent e Técnico I	CCESP 2.05
	1	Assistent e II	CCESP 2.02
Superintendência de Gestão de Saúde e Segurança do Trabalho	1	Superintendente	CCESP 1.12
	1	Assistent e Técnico IV	CCESP 2.08
	2	Assistent e Técnico III	CCESP 2.07
Divisão de Segurança e Medicina do Trabalho	1	Chefe de Divisão	CCESP 1.09
	1	Assistent e II	CCESP 2.02
Serviço de Promoção da Saúde e Segurança do Trabalho	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.07
	1	Assistent e Técnico I	CCESP 2.05
	2	Assistent e II	CCESP 2.02
Superintendência de Gestão de Folha de Pagamento	1	Superintendente	CCESP 1.12
	1	Assistent e Técnico IV	CCESP 2.08
	1	Assistent e Técnico III	CCESP 2.07
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
	1	Assistent e Técnico I	CCESP 2.05
	1	Assistent e II	CCESP 2.02
Divisão de Pagamento e Encargos	1	Chefe de Divisão	CCESP 1.09
Serviço de Pagamento de Pessoal	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.07
	3	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
	2	Assistent e Técnico I	CCESP 2.05
	13	Assistent e II	CCESP 2.02
Serviço de Rescisão e Autônomos	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.07
	2	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
	1	Assistent e Técnico I	CCESP 2.05
Coordenadoria de Gestão de Talentos, Desenvolvimento de Pessoas e Bem-Estar	1	Coordenador	CCESP 1.13
	1	Assistent e Técnico	CCESP 2.08

UNIDADE	QUANTIDADE DE CARGO/FUNÇÃO	DENOMINAÇÃO	CÓDIGO CCESP/FCESP
		IV	
	1	Assistent e Técnico I	CCESP 2.05
Divisão de Aperfeiçoamento Pedagógico e Desenvolvimento de Profissional	1	Chefe de Divisão	FCESP 1.09 (2)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Divisão de Bem-Estar	1	Chefe de Divisão	FCESP 1.09 (2)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
FACULDADE DE TECNOLOGIA DE SÃO PAULO			
Coordenadoria da FATEC	1	Coordenador	FCESP 1.13 (1)
	1	Assessor IV	FCESP 2.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Operacional	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço de Biblioteca	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
FACULDADE DE TECNOLOGIA JOSÉ CRESPO GONZALES			
Coordenadoria da FATEC	1	Coordenador	FCESP 1.13 (1)
	1	Assessor IV	FCESP 2.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
FACULDADE DE TECNOLOGIA MINISTRO RALPH BIASI			
Coordenadoria da FATEC	1	Coordenador	FCESP 1.13 (1)
	1	Assessor IV	FCESP 2.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
FACULDADE DE TECNOLOGIA RUBENS LARA			
Coordenadoria da FATEC	1	Coordenador	FCESP 1.13 (1)
	1	Assessor IV	FCESP 2.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
FACULDADE DE TECNOLOGIA RUBENS LARA			
Coordenadoria da FATEC	1	Coordenador	FCESP 1.13 (1)
	1	Assessor IV	FCESP 2.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL POLIVALENTE DE AMERICANA			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL CONSELHEIRO ANTONIO PRADO			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)

UNIDADE	QUANTIDADE DE CARGO/FUNÇÃO	DENOMINAÇÃO	CÓDIGO CCESP/FCESP
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL VASCO ANTONIO VENCHIARUTTI			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL JOÃO BAPTISTA DE LIMA FIGUEIREDO			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL LAURO GOMES			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL JORGE STREET			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL PROFESSOR CAMARGO ARANHA			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL GETÚLIO VARGAS			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL JÚLIO DE MESQUITA			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL PRESIDENTE VARGAS			

UNIDADE	QUANTIDADE DE CARGO/FUNÇÃO	DENOMINAÇÃO	CÓDIGO CCESP/FCESP
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL FERNANDO PRESTES			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL RUBENS DE FARIA E SOUZA			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL DE SÃO PAULO			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL DOUTOR ADAIL NUNES DA SILVA			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
FACULDADE DE TECNOLOGIA DE JAHU			
Coordenadoria da FATEC	1	Coordenador	FCESP 1.13 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
	1	Assessor IV	FCESP 2.12 (1)
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
FACULDADE DE TECNOLOGIA DE OURINHOS			
Coordenadoria da FATEC	1	Coordenador	FCESP 1.13 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
FACULDADE DE TECNOLOGIA TAQUARITINGA			
Coordenadoria da FATEC	1	Coordenador	FCESP 1.13 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08

UNIDADE	QUANTIDADE DE CARGO/FUNÇÃO	DENOMINAÇÃO	CÓDIGO CCESP/FCESP
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL ALBERT EINSTEIN			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL PREFEITO ALBERTO FERES			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL PROFESSOR ALCÍDIO DE SOUZA PRADO			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL PROFESSOR ALFREDO DE BARROS SANTOS			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL AMIM JUNDI			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL SEBASTIANA AUGUSTA DE MORAES			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assessor III	FCESP 2.11 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL PROFESSORA ANNA DE OLIVEIRA FERRAZ			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL ANTONIO DE PÁDUA CARDOSO			

UNIDADE	QUANTIDADE DE CARGO/FUNÇÃO	DENOMINAÇÃO	CÓDIGO CCESP/FCESP
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL ANTONIO DEVISATE			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL PROFESSOR DOUTOR ANTONIO EUFRÁSIO DE TOLEDO			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL ANTÔNIO JUNQUEIRA VEIGA			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL PROFESSOR APRÍGIO GONZAGA			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL ARISTÓTELES FERREIRA			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL PROFESSOR ARMANDO BAYEUX SILVA			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL FREI ARNALDO MARIA DE ITAPORANGA			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assessor III	FCESP 2.11 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08

UNIDADE	QUANTIDADE DE CARGO/FUNÇÃO	DENOMINAÇÃO	CÓDIGO CCESP/FCESP
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL ASTOR DE MATTOS CARVALHO			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL AUGUSTO TORTOLERO ARAÚJO			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL COMENDADOR JOÃO RAYS			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL PROFESSOR BASILIDES DE GODOY			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL BENEDITO STORANI			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL BENTO QUIRINO			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL PROFESSOR MARCOS UCHÔAS DOS SANTOS PENCHEL			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL CARLOS DE CAMPOS			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06

UNIDADE	QUANTIDADE DE CARGO/FUNÇÃO	DENOMINAÇÃO	CÓDIGO CCESP/FCESP
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL PROFESSOR CARMELINO CORRÊA JUNIOR			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assessor III	FCESP 2.11 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL DOUTOR CAROLINO DA MOTTA E SILVA			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL DOUTOR JOSÉ BENTO			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL DOUTOR DARIO PACHECO PEDROSO			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL DOUTOR DEMÉTRIO AZEVEDO JUNIOR			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL DOUTOR DOMINGOS MINICUCCI FILHO			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL PROFESSORA CARMELINA BARBOSA			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assessor III	FCESP 2.11 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08

UNIDADE	QUANTIDADE DE CARGO/FUNÇÃO	DENOMINAÇÃO	CÓDIGO CCESP/FCESP
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL PROFESSOR EDSON GALVÃO			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assessor III	FCESP 2.11 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL ELIAS NECHAR			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL PROFESSOR EUDECIÓ LUIZ VICENTE			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL CORONEL FERNANDO FEBELIANO DA COSTA			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL PROFESSOR FRANCISCO DOS SANTOS			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL DEPUTADO FRANCISCO FRANCO			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL DOUTOR FRANCISCO NOGUEIRA DE LIMA			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL FRANCISCO GARCIA			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06

UNIDADE	QUANTIDADE DE CARGO/FUNÇÃO	DENOMINAÇÃO	CÓDIGO CCESP/FCESP
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL GUARACY SILVEIRA			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL PROFESSORA HELCY MOREIRA MARTINS AGUIAR			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL PROFESSOR HORÁCIO AUGUSTO DA SILVEIRA			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assessor III	FCESP 2.11 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL DE ILHA SOLTEIRA			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL JACINTO FERREIRA DE SÁ			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL JOÃO BELARMINO			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL JOÃO GOMES DE ARAÚJO			

UNIDADE	QUANTIDADE DE CARGO/FUNÇÃO	DENOMINAÇÃO	CÓDIGO CCESP/FCESP
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL JOÃO JORGE GERAISATE			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assessor III	FCESP 2.11 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL JOAQUIM FERREIRA DO AMARAL			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL DOUTOR JOSÉ COURY			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL PREFEITO JOSÉ ESTEVES			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assessor III	FCESP 2.11 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL DOUTOR JOSÉ LUIZ VIANA COUTINHO			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assessor III	FCESP 2.11 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL JOSÉ MARTINIANO DA SILVA			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL PADRE JOSÉ NUNES DIAS			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)

UNIDADE	QUANTIDADE DE CARGO/FUNÇÃO	DENOMINAÇÃO	CÓDIGO CCESP/FCESP
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL JOSÉ ROCHA MENDES			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL PROFESSOR JOSÉ SANT'ANA DE CASTRO			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL DOUTOR JÚLIO CARDOSO			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL LAURINDO ALVES QUEIROZ			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL DOUTOR LUIZ CÉSAR COUTO			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL PROFESSOR LUIZ PIRES BARBOSA			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL MACHADO DE ASSIS			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL MANOEL DOS REIS ARAÚJO			

UNIDADE	QUANTIDADE DE CARGO/FUNÇÃO	DENOMINAÇÃO	CÓDIGO CCESP/FCESP
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL ORLANDO QUAGLIATO			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assessor III	FCESP 2.11 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL MARTIN LUTHER KING			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL MARTINHO DI CIERO			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL PROFESSOR MATHEUS LEITE DE ABREU			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL MONSENHOR ANTÔNIO MAGLIANO			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL ENGENHEIRO AGRÔNOMO NARCISO DE MEDEIROS			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL PROFESSOR URIAS FERREIRA			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assessor III	FCESP 2.11 (1)
	1	Assistent e Técnico	CCESP 2.06

UNIDADE	QUANTIDADE DE CARGO/FUNÇÃO	DENOMINAÇÃO	CÓDIGO CCESP/FCESP
		II	
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL PAULINO BOTELHO			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL PAULO GUERREIRO FRANCO			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL DEPUTADO PAULO ORNELLAS CARVALHO DE BARROS			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL PEDRO BADRAN			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL PEDRO D'ARCÁDIA NETO			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL PEDRO FERREIRA ALVES			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL PEDRO LEME BRIZOLLA SOBRINHO			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL PHILADELPHO GOUVEA NETTO			
Superintendência da ETEC	1	Superint	FCESP

UNIDADE	QUANTIDADE DE CARGO/FUNÇÃO	DENOMINAÇÃO	CÓDIGO CCESP/FCESP
		endente	1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL PROFESSOR MILTON GAZZETTI			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assessor III	FCESP 2.11 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL ROSA PERRONE SCAVONE			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL SALES GOMES			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL DONA SEBASTIANA DE BARROS			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL SYLVIO DE MATTOS CARVALHO			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL TRAJANO CAMARGO			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
FACULDADE DE TECNOLOGIA DR. ARCHIMEDES LAMMOGLIA			
Coordenadoria da FATEC	1	Coordenador	FCESP 1.13 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08

UNIDADE	QUANTIDADE DE CARGO/FUNÇÃO	DENOMINAÇÃO	CÓDIGO CCESP/FCESP
		Serviço	1.08
FACULDADE DE TECNOLOGIA PROFESSOR JOÃO MOD			
Coordenadoria da FATEC	1	Coordenador	FCESP 1.13 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL ADOLPHO BEREZIN			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL CORONEL RAPHAEL BRANDÃO			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL DOUTOR THOMAZ NOVELINO			
Coordenadoria da FATEC	1	Coordenador	FCESP 1.13 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL DEPUTADO SALIM SEDEH			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
FACULDADE DE TECNOLOGIA DA ZONA LESTE			
Coordenadoria da FATEC	1	Coordenador	FCESP 1.13 (1)
	1	Assessor IV	FCESP 2.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
FACULDADE DE TECNOLOGIA DE BOTUCATU			
Coordenadoria da FATEC	1	Coordenador	FCESP 1.13 (1)
	1	Assessor IV	FCESP 2.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
FACULDADE DE TECNOLOGIA DE MAUÁ			
Coordenadoria da FATEC	1	Coordenador	FCESP 1.13 (1)

UNIDADE	QUANTIDADE DE CARGO/FUNÇÃO	DENOMINAÇÃO	CÓDIGO CCESP/FCESP
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
FACULDADE DE TECNOLOGIA DEPUTADO ARY FOSSEN			
Coordenadoria da FATEC	1	Coordenador	FCESP 1.13 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL DE HORTOLÂNDIA			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL DE SÃO ROQUE			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL PROFESSOR DOUTOR JOSÉ DAGNONI			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL DE GUAIANAZES			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
FACULDADE DE TECNOLOGIA DEP. JULIO JULINHO MARCONDES DE MOURA			
Coordenadoria da FATEC	1	Coordenador	FCESP 1.13 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
FACULDADE DE TECNOLOGIA DE MOCOCA			
Coordenadoria da FATEC	1	Coordenador	FCESP 1.13 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
FACULDADE DE TECNOLOGIA DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO			

UNIDADE	QUANTIDADE DE CARGO/FUNÇÃO	DENOMINAÇÃO	CÓDIGO CCESP/FCESP
Coordenadoria da FATEC	1	Coordenador	FCESP 1.13 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL DONA ESCOLÁSTICA ROSA			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL DOUTOR RENATO CORDEIRO			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL DOUTOR CELSO CHARURI			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL DOUTOR GERALDO JOSÉ RODRIGUES ALCKMIN			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
FACULDADE DE TECNOLOGIA ADIB MOISES DIB			
Coordenadoria da FATEC	1	Coordenador	FCESP 1.13 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
FACULDADE DE TECNOLOGIA PROFESSOR WALDOMIRO MAY			
Coordenadoria da FATEC	1	Coordenador	FCESP 1.13 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL DE MAUÁ			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08

UNIDADE	QUANTIDADE DE CARGO/FUNÇÃO	DENOMINAÇÃO	CÓDIGO CCESP/FCESP
FACULDADE DE TECNOLOGIA DE PRAIA GRANDE			
Coordenadoria da FATEC	1	Coordenador	FCESP 1.13 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
FACULDADE DE TECNOLOGIA ESTUDANTE RAFAEL ALMEIDA CAMARINHA			
Coordenadoria da FATEC	1	Coordenador	FCESP 1.13 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
UNIDADE	QUANTIDADE DE CARGO/FUNÇÃO	DENOMINAÇÃO	CÓDIGO CCESP/FCESP
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
FACULDADE DE TECNOLOGIA PROFESSOR ANTONIO BELIZANDRO BARBOSA REZENDE			
Coordenadoria da FATEC	1	Coordenador	FCESP 1.13 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
FACULDADE DE TECNOLOGIA PROFESSOR WILSON ROBERTO RIBEIRO DE CAMARGO			
Coordenadoria da FATEC	1	Coordenador	FCESP 1.13 (1)
	1	Assessor IV	FCESP 2.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
FACULDADE DE TECNOLOGIA DE PINDAMONHANGABA			
Coordenadoria da FATEC	1	Coordenador	FCESP 1.13 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL CAROLINA CARINHATO SAMPAIO			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL RODRIGUES DE ABREU			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06

UNIDADE	QUANTIDADE DE CARGO/FUNÇÃO	DENOMINAÇÃO	CÓDIGO CCESP/FCESP
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL PROFESSOR MASSUYUKI KAWANO			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
FACULDADE DE TECNOLOGIA DA ZONA SULSÃO PAULO "DOM PAULO EVARISTO ARNS"			
Coordenadoria da FATEC	1	Coordenador	FCESP 1.13 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL PROFESSOR ARMANDO JOSE FARINAZZO			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL PROFESSOR ARMANDO JOSE FARINAZZO			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL TENENTE AVIADOR GUSTAVO KLUG			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL PROFESSORA TEREZINHA MONTEIRO DOS SANTOS			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL PROFESSORA MARIA CRISTINA MEDEIROS			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL DOUTOR EMÍLIO HERNANDEZ AGUILAR			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06

UNIDADE	QUANTIDADE DE CARGO/FUNÇÃO	DENOMINAÇÃO	CÓDIGO CCESP/FCESP
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
FACULDADE DE TECNOLOGIA DE CARAPICUÍBA			
Coordenadoria da FATEC	1	Coordenador	FCESP 1.13 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL DE CARAPICUÍBA			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL PROFESSOR FAUSTO MAZZOLA			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
FACULDADE DE TECNOLOGIA PROFESSOR JESSEN VIDAL			
Coordenadoria da FATEC	1	Coordenador	FCESP 1.13 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL PROFESSOR CARMINE BIAGIO TUNDISI			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL DE LINS			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL PROFESSOR ANDRÉ BOGASIAN			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08

UNIDADE	QUANTIDADE DE CARGO/FUNÇÃO	DENOMINAÇÃO	CÓDIGO CCESP/FCESP
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL PROFESSOR RODOLPHO JOSÉ DEL GUERRA			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL PROFESSOR IDIO ZUCCHI			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL ALBERTO SANTOS DUMONT			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL DE PRAIA GRANDE			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL DOUTORA MARIA AUGUSTA SARAIVA			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
FACULDADE DE TECNOLOGIA DE ITAQUAQUECETUBA			
Coordenadoria da FATEC	1	Coordenador	FCESP 1.13 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL PROFESSORA NAIR LUCCAS RIBEIRO			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
FACULDADE DE TECNOLOGIA DE PRESIDENTE PRUDENTE			

UNIDADE	QUANTIDADE DE CARGO/FUNÇÃO	DENOMINAÇÃO	CÓDIGO CCESP/FCESP
Coordenadoria da FATEC	1	Coordenador	FCESP 1.13 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL DE ITANHAÉM			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL PARQUE DA JUVENTUDE			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
FACULDADE DE TECNOLOGIA DE SANTO ANDRÉ			
Coordenadoria da FATEC	1	Coordenador	FCESP 1.13 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL VEREADOR E VICE PREFEITO SÉRGIO DA FONSECA			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL WALDYR DURON JUNIOR			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
FACULDADE DE TECNOLOGIA ARTHUR DE AZEVEDO			
Coordenadoria da FATEC	1	Coordenador	FCESP 1.13 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL PROFESSOR MÁRIO ANTONIO VERZA			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)

UNIDADE	QUANTIDADE DE CARGO/FUNÇÃO	DENOMINAÇÃO	CÓDIGO CCESP/FCESP
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL DE ARAÇATUBA			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL JUSCELINO KUBITSCHKE DE OLIVEIRA			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
FACULDADE DE TECNOLOGIA DE GUARULHOS			
Coordenadoria da FATEC	1	Coordenador	FCESP 1.13 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
FACULDADE DE TECNOLOGIA ANTONIO RUSSO			
Coordenadoria da FATEC	1	Coordenador	FCESP 1.13 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL DE ITAQUERA			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL DE FERRAZ DE VASCONCELOS			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
FACULDADE DE TECNOLOGIA PROFESSOR JOSÉ CAMARGO			
Coordenadoria da FATEC	1	Coordenador	FCESP 1.13 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06

UNIDADE	QUANTIDADE DE CARGO/FUNÇÃO	DENOMINAÇÃO	CÓDIGO CCESP/FCESP
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL DE SAPOEMBA			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
FACULDADE DE TECNOLOGIA NILO DE STÉFANI			
Coordenadoria da FATEC	1	Coordenador	FCESP 1.13 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
FACULDADE DE TECNOLOGIA DE CAPÃO BONITO			
Coordenadoria da FATEC	1	Coordenador	FCESP 1.13 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
FACULDADE DE TECNOLOGIA DEPUTADO ROQUE TREVISAN			
Coordenadoria da FATEC	1	Coordenador	FCESP 1.13 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
FACULDADE DE TECNOLOGIA DEPUTADO WALDYR ALCEU TRIGO			
Coordenadoria da FATEC	1	Coordenador	FCESP 1.13 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
FACULDADE DE TECNOLOGIA PROF. FERNANDO AMARAL DE ALMEIDA PRADO			
Coordenadoria da FATEC	1	Coordenador	FCESP 1.13 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
FACULDADE DE TECNOLOGIA DOM AMAURY CASTANHO			
Coordenadoria da FATEC	1	Coordenador	FCESP 1.13 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08

UNIDADE	QUANTIDADE DE CARGO/FUNÇÃO	DENOMINAÇÃO	CÓDIGO CCESP/FCESP
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL DE VARGEM GRANDE DO SUL			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL DE ARTES			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL DE CUBATÃO			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL DE CATANDUVA			
Coordenadoria da FATEC	1	Coordenador	FCESP 1.13 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
FACULDADE DE TECNOLOGIA DEPUTADO WALDYR ALCEU TRIGO			
Coordenadoria da FATEC	1	Coordenador	FCESP 1.13 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
FACULDADE DE TECNOLOGIA DEPUTADO WALDYR ALCEU TRIGO			
Coordenadoria da FATEC	1	Coordenador	FCESP 1.13 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
FACULDADE DE TECNOLOGIA DEPUTADO WALDYR ALCEU TRIGO			
Coordenadoria da FATEC	1	Coordenador	FCESP 1.13 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
FACULDADE DE TECNOLOGIA DEPUTADO WALDYR ALCEU TRIGO			
Coordenadoria da FATEC	1	Coordenador	FCESP 1.13 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL DE VILA FORMOSA			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL TEREZA APARECIDA CARDOSO NUNES DE			

UNIDADE	QUANTIDADE DE CARGO/FUNÇÃO	DENOMINAÇÃO	CÓDIGO CCESP/FCESP
OLIVEIRA			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL PROFESSORA ERMELINDA GIANNINI TEIXEIRA			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL DE SÃO SEBASTIÃO			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
FACULDADE DE TECNOLOGIA DE SÃO SEBASTIÃO			
Coordenadoria da FATEC	1	Coordenador	FCESP 1.13 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL DE SUZANO			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL GINO REZAGHI			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
FACULDADE DE TECNOLOGIA PROFESSOR ANTONIO SEABRA			
Coordenadoria da FATEC	1	Coordenador	FCESP 1.13 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL DEPUTADO ARY DE CAMARGO PEDROSO			

UNIDADE	QUANTIDADE DE CARGO/FUNÇÃO	DENOMINAÇÃO	CÓDIGO CCESP/FCESP
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL DOUTORA RUTH CARDOSO			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL PROFESSORA ILZA NASCIMENTO PINTUS			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
FACULDADE DE TECNOLOGIA DE BAURU			
Coordenadoria da FATEC	1	Coordenador	FCESP 1.13 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL PROFESSOR ELIAS MIGUEL JÚNIOR			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL DE MONTE MOR			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL DE CIDADE TIRADENTES			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL TAKASHI MORITA			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)

UNIDADE	QUANTIDADE DE CARGO/FUNÇÃO	DENOMINAÇÃO	CÓDIGO CCESP/FCESP
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL DE CAMPO LIMPO PAULISTA			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL PROFESSOR JADYR SALLES			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL DE PIEDADE			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
FACULDADE DE TECNOLOGIA DO IPIRANGA PASTOR ENÉAS TOGNINI			
Coordenadoria da FATEC	1	Coordenador	FCESP 1.13 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL DE HELIÓPOLIS ARQUITETO RUY OHTAKE			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL EURO ALBINO DE SOUZA			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL PROFESSOR ADHEMAR BATISTA HEMÉRITAS			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06

UNIDADE	QUANTIDADE DE CARGO/FUNÇÃO	DENOMINAÇÃO	CÓDIGO CCESP/FCESP
		Técnico II	
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL DE TIQUATIRA			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
FACULDADE DE TECNOLOGIA PADRE DANILO JOSÉ DE OLIVEIRA OHL			
Coordenadoria da FATEC	1	Coordenador	FCESP 1.13 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL DE POÁ			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL DA ZONA LESTE			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL PROFESSORA MARINES TEODORO DE FREITAS ALMEIDA			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL DE CARAGUATATUBA			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL ANGELO CAVALHEIRO			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08

UNIDADE	QUANTIDADE DE CARGO/FUNÇÃO	DENOMINAÇÃO	CÓDIGO CCESP/FCESP
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL ARNALDO PEREIRA CHEREGATTI			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
FACULDADE DE TECNOLOGIA PREFEITO HIRANT SANAZAR			
Coordenadoria da FATEC	1	Coordenador	FCESP 1.13 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
FACULDADE DE TECNOLOGIA LUIGI PAPAIZ			
Coordenadoria da FATEC	1	Coordenador	FCESP 1.13 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL JOÃO MARIA STEVANATTO			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL DE SANTA ISABEL			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL PARQUE BELÉM			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL JARDIM ÂNGELA			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL DE COTIA			

UNIDADE	QUANTIDADE DE CARGO/FUNÇÃO	DENOMINAÇÃO	CÓDIGO CCESP/FCESP
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL CEPAM			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL ABDIAS DO NASCIMENTO			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL RAPOSO TAVARES			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL GILDO MARÇAL BEZERRA BRANDÃO			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL SÃO MATEUS			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL JARAGUÁ			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL PAULISTANO			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06

UNIDADE	QUANTIDADE DE CARGO/FUNÇÃO	DENOMINAÇÃO	CÓDIGO CCESP/FCESP
		Técnico II	
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL UIRAPURU			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL DE FRANCISCO MORATO			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL PROFESSOR JOSÉ CARLOS SENO JUNIOR			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL PROFESSOR JOSÉ IGNÁCIO AZEVEDO FILHO			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL HUBERTO GAZZETTA			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL DE MAIRINQUE			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL GUSTAVO TEIXEIRA			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06

UNIDADE	QUANTIDADE DE CARGO/FUNÇÃO	DENOMINAÇÃO	CÓDIGO CCESP/FCESP
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL DE SANTA ROSA DO VITERBO			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL IRMÃ AGOSTINA			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL DE REGISTRO			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL PADRE CARLOS LEÔNIO DA SILVA			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL DE EMBU			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL DOUTOR CELSO GIGLIO			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL DE ITARARÉ			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08

UNIDADE	QUANTIDADE DE CARGO/FUNÇÃO	DENOMINAÇÃO	CÓDIGO CCESP/FCESP
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL CIDADE DO LIVRO			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL ANTÔNIO FURLAN			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL DOUTOR NELSON ALVES VIANNA			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL MANDAQUI			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL DE CERQUILHO			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL DE ITAQUAQUECETUBA			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
FACULDADE DE TECNOLOGIA VICTOR CIVITA			
Coordenadoria da FATEC	1	Coordenador	FCESP 1.13 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
FACULDADE DE TECNOLOGIA DE TAUBATÉ			
Coordenadoria da FATEC	1	Coordenador	FCESP

UNIDADE	QUANTIDADE DE CARGO/FUNÇÃO	DENOMINAÇÃO	CÓDIGO CCESP/FCESP
		ador	1.13 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL PROFESSOR ADOLPHO ARRUDA MELLO			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL JORNALISTA ROBERTO MARINHO			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL PROFESSORA DOUTORA DOROTI QUIOMI KANASHIRO TOYOHARA			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL ALCIDES CESTARI			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL BENTO CARLOS BOTELHO DO AMARAL			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
FACULDADE DE TECNOLOGIA DE ITAQUERA PROFESSOR MIGUEL REALE			
Coordenadoria da FATEC	1	Coordenador	FCESP 1.13 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
FACULDADE DE TECNOLOGIA DE MOURA			
Coordenadoria da FATEC	1	Coordenador	FCESP 1.13 (1)

UNIDADE	QUANTIDADE DE CARGO/FUNÇÃO	DENOMINAÇÃO	CÓDIGO CCESP/FCESP
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
FACULDADE DE TECNOLOGIA SHUNJI NISHIMURA			
Coordenadoria da FATEC	1	Coordenador	FCESP 1.13 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL SANTA IFIGÊNIA			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL DARCY PEREIRA DE MORAES			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL BARTOLOMEU BUENO DA SILVA ANHANGUERA			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL DE IBATÉ			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL ARMANDO PANNUNZIO			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
FACULDADE DE TECNOLOGIA DR. BERNARDINO DE CAMPOS			
Coordenadoria da FATEC	1	Coordenador	FCESP 1.13 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06

UNIDADE	QUANTIDADE DE CARGO/FUNÇÃO	DENOMINAÇÃO	CÓDIGO CCESP/FCESP
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL DE PERUÍBE			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL DE ESPORTES CURT WALTER OTTO BAUMGART			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL PREFEITO BRAZ PASCHOALIN			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
FACULDADE DE TECNOLOGIA DE SÃO CARLOS			
Coordenadoria da FATEC	1	Coordenador	FCESP 1.13 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
FACULDADE DE TECNOLOGIA DE COTIA			
Coordenadoria da FATEC	1	Coordenador	FCESP 1.13 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL DE MAIRIPORÃ			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
FACULDADE DE TECNOLOGIA SEBRAE			
Coordenadoria da FATEC	1	Coordenador	FCESP 1.13 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08

UNIDADE	QUANTIDADE DE CARGO/FUNÇÃO	DENOMINAÇÃO	CÓDIGO CCESP/FCESP
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL SEBRAE			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL PROFESSORA LUZIA MARIA MACHADO			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
FACULDADE DE TECNOLOGIA PROFESSOR DOUTOR JOSÉ LUIZ GUIMARÃES			
Coordenadoria da FATEC	1	Coordenador	FCESP 1.13 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
FACULDADE DE TECNOLOGIA DE CAMPINAS			
Coordenadoria da FATEC	1	Coordenador	FCESP 1.13 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL SANTA FÉ DO SUL			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
FACULDADE DE TECNOLOGIA OGARI DE CASTRO PACHECO			
Coordenadoria da FATEC	1	Coordenador	FCESP 1.13 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL PAULO DO CARMO MONTEIRO			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
FACULDADE DE TECNOLOGIA JORGE CARAM SABBAG			
Coordenadoria da FATEC	1	Coordenador	FCESP

UNIDADE	QUANTIDADE DE CARGO/FUNÇÃO	DENOMINAÇÃO	CÓDIGO CCESP/FCESP
		ador	1.13 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL DE APIAÍ			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL DE RIO GRANDE DA SERRA			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
FACULDADE DE TECNOLOGIA DE SANTANA DE PARNAÍBA			
Coordenadoria da FATEC	1	Coordenador	FCESP 1.13 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
FACULDADE DE TECNOLOGIA DE RIBEIRÃO PRETO			
Coordenadoria da FATEC	1	Coordenador	FCESP 1.13 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL ITAQUERA II			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
FACULDADE DE TECNOLOGIA DE ITATIBA "MARIA EUNICE AMADEO DE ALMEIDA"			
Coordenadoria da FATEC	1	Coordenador	FCESP 1.13 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL JOÃO ELIAS MARGUTTI			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06

UNIDADE	QUANTIDADE DE CARGO/FUNÇÃO	DENOMINAÇÃO	CÓDIGO CCESP/FCESP
		Técnico II	
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
FACULDADE DE TECNOLOGIA PROF.º JOSÉ ARANA VARELA			
Coordenadoria da FATEC	1	Coordenador	FCESP 1.13 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL DE PORTO FELIZ			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
FACULDADE DE TECNOLOGIA ANTONIO BRAMBILLA			
Coordenadoria da FATEC	1	Coordenador	FCESP 1.13 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
FACULDADE DE TECNOLOGIA DE ADAMANTINA			
Coordenadoria da FATEC	1	Coordenador	FCESP 1.13 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
FACULDADE DE TECNOLOGIA DE FERRAZ DE VASCONCELOS			
Coordenadoria da FATEC	1	Coordenador	FCESP 1.13 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL DE TABOÃO DA SERRA			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
FACULDADE DE TECNOLOGIA GIULIANO CECCHETTINI			
Coordenadoria da FATEC	1	Coordenador	FCESP 1.13 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08

UNIDADE	QUANTIDADE DE CARGO/FUNÇÃO	DENOMINAÇÃO	CÓDIGO CCESP/FCESP
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL DE GUARULHOS			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
FACULDADE DE TECNOLOGIA DE SUMARÉ			
Coordenadoria da FATEC	1	Coordenador	FCESP 1.13 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
FACULDADE DE TECNOLOGIA LUIZ MARCHESAN			
Coordenadoria da FATEC	1	Coordenador	FCESP 1.13 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
FACULDADE DE TECNOLOGIA PROF.ª ÉDI SALVI LIMA			
Coordenadoria da FATEC	1	Coordenador	FCESP 1.13 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
FACULDADE DE TECNOLOGIA DE REGISTRO			
Coordenadoria da FATEC	1	Coordenador	FCESP 1.13 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL JOSÉ MIGUEL SOARES			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
FACULDADE DE TECNOLOGIA DE VOTORANTIM			
Coordenadoria da FATEC	1	Coordenador	FCESP 1.13 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL DE			

UNIDADE	QUANTIDADE DE CARGO/FUNÇÃO	DENOMINAÇÃO	CÓDIGO CCESP/FCESP
SUMARÉ			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL DE CRAVINHOS			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL DE GUAÍRA			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
FACULDADE DE TECNOLOGIA DE ESPORTES			
Coordenadoria da FATEC	1	Coordenador	FCESP 1.13 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL DE BRAGANÇA PAULISTA			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
FACULDADE DE TECNOLOGIA DE EMBU DAS ARTES			
Coordenadoria da FATEC	1	Coordenador	FCESP 1.13 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
FACULDADE DE TECNOLOGIA DE ITAPEVI			
Coordenadoria da FATEC	1	Coordenador	FCESP 1.13 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
FACULDADE DE TECNOLOGIA DE ATIBAIA			
Coordenadoria da FATEC	1	Coordenador	FCESP 1.13 (1)

UNIDADE	QUANTIDADE DE CARGO/FUNÇÃO	DENOMINAÇÃO	CÓDIGO CCESP/FCESP
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
FACULDADE DE TECNOLOGIA DE RIO CLARO			
Coordenadoria da FATEC	1	Coordenador	FCESP 1.13 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
FACULDADE DE TECNOLOGIA PORTO FERREIRA			
Coordenadoria da FATEC	1	Coordenador	FCESP 1.13 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
FACULDADE DE TECNOLOGIA DE OLÍMPIA			
Coordenadoria da FATEC	1	Coordenador	FCESP 1.13 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
FACULDADE DE TECNOLOGIA DE SUZANO			
Coordenadoria da FATEC	1	Coordenador	FCESP 1.13 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
FACULDADE DE TECNOLOGIA DE LIMEIRA			
Coordenadoria da FATEC	1	Coordenador	FCESP 1.13 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
FACULDADE DE TECNOLOGIA DE ILHA SOLTEIRA			
Coordenadoria da FATEC	1	Coordenador	FCESP 1.13 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
FACULDADE DE TECNOLOGIA DE PAULÍNIA			
Coordenadoria da FATEC	1	Coordenador	FCESP 1.13 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06

UNIDADE	QUANTIDADE DE CARGO/FUNÇÃO	DENOMINAÇÃO	CÓDIGO CCESP/FCESP
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL VEREADOR VALDIVINO ANTÔNIO MARCUSSO – ETEC DE BOITUVA			
Superintendência da ETEC	1	Superintendente	FCESP 1.12 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
FACULDADE DE TECNOLOGIA DE SOCORRO			
Coordenadoria da FATEC	1	Coordenador	FCESP 1.13 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
FACULDADE DE TECNOLOGIA BARUERI – INOVASAÚDE			
Coordenadoria da FATEC	1	Coordenador	FCESP 1.13 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
FACULDADE DE TECNOLOGIA PARAGUAÇU PAULISTA			
Coordenadoria da FATEC	1	Coordenador	FCESP 1.13 (1)
	1	Assistent e Técnico II	CCESP 2.06
Serviço Administrativo e Financeiro	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08
Serviço Acadêmico	1	Chefe de Serviço	CCESP 1.08

(1) Funções ocupadas privativamente nos termos do inciso I do artigo 4º do Decreto nº 69.666, de 30 de junho de 2025.

(2) Funções ocupadas privativamente nos termos do inciso II do artigo 4º do Decreto nº 69.666, de 30 de junho de 2025.

Anexo II

a que se referem os artigos 3º e 4º deste decreto

ANEXO III

Quadro Resumo dos Cargos em Comissão e Funções de Confiança do Centro Estadual de Educação Tecnológica "Paula Souza" - CEETEPS

CÓDIGO	VALOR UNITÁRIO	SITUAÇÃO NOVA	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
CCESP 1.15	6,00	1	6,00	
CCESP 1.14	5,50	9	49,50	
CCESP 1.13	4,50	20	90,00	
CCESP 1.12	4,00	15	60,00	
CCESP 1.09	3,00	19	57,00	
CCESP 1.08	2,75	640	1760,00	
CCESP 1.07	2,50	22	55,00	
CCESP 2.13	4,50	7	31,50	
CCESP 2.10	3,25	25	81,25	
CCESP 2.08	2,75	44	121,00	
CCESP 2.07	2,50	62	155,00	
CCESP 2.06	2,25	401	902,25	
CCESP 2.05	2,00	37	74,00	
CCESP 2.02	1,25	75	93,75	
Subtotal 1		1377	3536,25	
FCESP 1.17	4,80	1	4,80	
FCESP 1.16	4,20	1	4,20	
FCESP 1.13	2,70	92	248,40	
FCESP 1.12	2,40	232	556,80	
FCESP 1.10	1,95	24	46,80	

CÓDIGO	VALOR UNITÁRIO	SITUAÇÃO NOVA
FCESP 1.09	1,80	15 27,00
FCESP 2.12	2,40	8 19,20
FCESP 2.11	2,10	12 25,20
FCESP 2.10	1,95	1 1,95
FCESP 2.08	1,65	3 4,95
Subtotal 2		389 939,30
Total		1766 4475,55

ATOS DO GOVERNADOR

DESPACHOS DO GOVERNADOR

DESPACHO DO GOVERNADOR, DE 3 DE JULHO DE 2026

Nº do Processo: 139.00051125/2026-43

Interessado: Departamento de Estradas de Rodagem

Assunto: Autorizo para celebração de Convênio

À vista dos elementos de instrução constantes dos autos, notadamente a representação subscrita pela Titular da Pasta interessada e do Parecer nº 294/2026, da AJG/PGE, **AUTORIZO** a celebração de Convênio entre o Departamento de Estradas de Rodagem – DER e o Município de Viradouro, tendo por objeto obras e serviços para alargamento, recuperação estrutural e reforço da ponte sobre o Rio Pardo, na estrada vicinal Morro Agudo - Viradouro, desde que observadas as normas legais e regulamentares incidentes na espécie e atendidas as recomendações do órgão jurídico.

TARCÍSIO DE FREITAS

DESPACHO DO GOVERNADOR, DE 3 DE JULHO DE 2026

Nº do Processo: 015.00039152/2026-71

Interessado: SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

Assunto: Bens públicos. Doação. Municípios.

À vista dos elementos de instrução constantes dos autos, em especial a manifestação do Secretário da Educação, bem como o Parecer AJG/PGE nº 295/2026, **AUTORIZO** a doação, aos Municípios indicados no documento 0108500440 do Processo SEI 015.00039152/2026-71, dos veículos ali relacionados, observadas as normas legais e regulamentares incidentes na espécie e as recomendações do órgão jurídico.

TARCÍSIO DE FREITAS

DESPACHO DO GOVERNADOR, DE 3 DE JULHO DE 2026

Nº do Processo: 001.00006559/2026-62 - SISAUT - 2025-00147

Interessado: Secretaria de Desenvolvimento Social

Assunto: Autorização governamental para abertura de concurso público.

Diante dos elementos de instrução do processo, destacando-se a manifestações da Subsecretaria de Orçamento da Secretaria da Fazenda e Planejamento, bem como a Informação SGP nº 0300/2026, da Diretoria de Remuneração e Benefícios da Secretaria de Gestão e Governo Digital, **AUTORIZO** a Secretaria de Desenvolvimento Social a adotar as providências necessárias à abertura de concurso público para o provimento, no exercício de 2027, de 109 (cento e nove) cargos de Especialista Social I, observadas as vedações previstas na Lei federal nº 9.504, de 30 de setembro de 1997 (Lei Eleitoral), e artigo 21 da Lei Complementar federal nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), e obedecidos os demais preceitos legais e regulamentares atinentes à espécie.

TARCÍSIO DE FREITAS

CASA CIVIL

GABINETE DO SECRETÁRIO

DESPACHO DO SECRETÁRIO, DE 3 DE JULHO DE 2026

Nº do Processo: 139.00095416/2025-62

Interessado: DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM - DER/SP

Assunto: Aprovo da relação de conveniente.

À vista da solicitação da Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística, bem como da Presidência do Departamento de Estradas de Rodagem - DER, e nos termos do Decreto nº 66.855, de 15 de junho de 2022, **APROVO** o valor constante do quadro abaixo, em substituição ao aprovado no despacho de 17 de março de 2026, publicado no Diário Oficial do Estado de 18 de março de 2026, na seguinte conformidade:

MUNICÍPIO	OBJETO	VALOR
Bastos	Execução de obras e serviços de pavimentação da Estrada Vicinal Municipal BAS-133, com extensão de 1.509 metros.	R\$ 3.909.599,28

NERYLSON LIMA DA SILVA

DESPACHO DO SECRETÁRIO, DE 3 DE JULHO DE 2026

Nº do Processo: 016.00004222/2026-42

Interessado: PREFEITURA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA

Assunto: Aprovo a relação de conveniente.

À vista da manifestação da Secretária de Esportes, **APROVO**, nos termos dos Decretos nº 52.418, de 28 de novembro de 2007, e nº 66.855, de 15 de junho de 2022, a indicação do conveniente constante do quadro abaixo, com descrição do objeto e valor, na seguinte conformidade:

MUNICÍPIO	OBJETO	VALOR (R\$)
Votuporanga	889 Jogos Abertos do Interior "Horácio Baby Barioni"	2.369.000,00

NERYLSON LIMA DA SILVA

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

GABINETE DO SECRETÁRIO

RESOLUÇÃO SEDUC Nº 72, DE 3 DE JULHO DE 2026

Altera e acrescenta dispositivos à Resolução SEDUC nº 58, de 27 de maio de 2026, que dispõe sobre a aplicação do Sistema de Avaliação de Rendimento Escolar do Estado de São Paulo e do Provão Paulista Seriado em 2026

O Secretário da Educação do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, à vista do que lhe representou à Diretoria de Avaliação da Subsecretaria Pedagógica,

Resolve:

Artigo 1º - Ficam alterados os dispositivos adiante indicados da Resolução SEDUC nº 58, de 27 de maio de 2026, que passam a vigorar com a seguinte redação:

I - o inciso II do artigo 2º;

"II - aplicação custeada para os 9º anos do ensino fundamental (SARESP), em aplicação impressa, às redes municipais de São Paulo;" (N.R)

II - o parágrafo único, do artigo 3º;

"Parágrafo único - As escolas do Estado de São Paulo aderentes à avaliação digital devem dispor de equipamentos (computadores, notebooks e tablets) em número suficiente para atender aos estudantes avaliados, bem como de rede de internet nas unidades escolares, de modo a oferecer a infraestrutura tecnológica necessária à aplicação digital nas turmas do 6º ao 8º ano do Ensino Fundamental, de forma simultânea, conforme cronograma estabelecido nesta Resolução." (N.R)

III - o inciso II, do artigo 4º;

"II - 10/08/2026, para o 2º ano do Ensino Fundamental;"

IV - a alínea c, do inciso I, do artigo 8º;

"c) com aplicação em formato impresso;"(NR)

V - o inciso I, do artigo 3º;

"I - ter vínculo na rede de ensino em que atua;"(N.R)

Artigo 2º - Fica acrescentado o inciso III ao artigo 4º, com a seguinte redação:

III - 17/08/2026, para as demais etapas e modalidades avaliadas no âmbito do SARESP e do Provão Paulista Seriado;

Artigo 3º - O Anexos I e III da Resolução SEDUC nº 58, de 27 de maio de 2026, ficam substituídos pelos Anexos I e III desta Resolução.

Artigo 4º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO I – Cronograma da aplicação do SARESP

SARESP - Anos Finais do Ensino Fundamental

Ano	1º dia de aplicação	Prova do 1º dia	2º dia de aplicação	Prova do 2º dia	Modelo de aplicação
6º Ano EF	18/11/2026	Linguagens e Ciências da Natureza	19/11/2026	Matemática e Ciências Humanas	Digital
7º Ano EF	26/11/2026	Linguagens e Ciências da Natureza	27/11/2026	Matemática e Ciências Humanas	Digital
8º Ano EF	30/11/2026	Linguagens e Ciências da Natureza	01/12/2026	Matemática e Ciências Humanas	Digital
9º Ano EF	23/11/2026	Linguagens e Matemática	24/11/2026	Ciências da Natureza e Ciências Humanas	Impressa

ANEXO III - SARESP - CRONOGRAMA DE APLICAÇÃO EXTRA (CASOS DE FERIADO)

SARESP - Anos Finais do Ensino Fundamental

Ano	1º dia de aplicação	Prova do 1º dia	2º dia de aplicação	Prova do 2º dia	Modelo de aplicação
6º Ano EF	02/12/2026	Linguagens e Ciências da Natureza	03/12/2026	Matemática e Ciências Humanas	Digital
7º Ano EF	02/12/2026	Linguagens e Ciências da Natureza	03/12/2026	Matemática e Ciências Humanas	Digital
8º Ano EF	02/12/2026	Linguagens e Ciências da Natureza	03/12/2026	Matemática e Ciências Humanas	Digital
9º Ano EF	02/12/2026	Linguagens e Matemática	03/12/2026	Ciências da Natureza e Ciências Humanas	Impressa

SARESP – 3ª Série do Ensino Médio (Série Histórica)

Série	Dia de aplicação	Prova do 1º dia	Modelo de aplicação
3ª série	25 e 26/06/2026	Linguagens e Matemática	Digital

UNIDADES REGIONAIS DE ENSINO

UNIDADE REGIONAL DE ENSINO DE ASSIS

PORTARIA Nº 513/2026 DA CHEFE DE DEPARTAMENTO - DIRIGENTE REGIONAL DE ENSINO DE 03/07/2026

A Chefe de Departamento – Dirigente Regional de Ensino de Assis, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto na Resolução SE nº 102, de 23 de setembro de 2003,

RESOLVE:

Artigo 1º – Fica autorizada a reposição das aulas não ministradas na EE Professor Oswaldo Moreira da Silva, referente ao 1º semestre de 2026, conforme Plano de Reposição de Aulas da Educação de Jovens e Adultos

(EJA) devidamente analisado e aprovado pela Supervisão de Ensino.

Artigo 2º – A reposição das aulas abrangerá os componentes curriculares e etapas de ensino previstos no plano apresentado pela unidade escolar, assegurando o cumprimento da carga horária mínima exigida para a Educação de Jovens e Adultos – EJA, sendo:

EJA – Ensino Fundamental: 02 aulas de Matemática; 05 aulas de Ciências; 02 aulas de Geografia; 01 aula de Inglês;

EJA – Ensino Médio: 02 aulas de Matemática; 01 aula de Aprofundamento de Química; 02 aulas de Inglês; 01 aula de Empreendedorismo; 01 aula de Redação e Leitura; 01 aula de Arte.

Artigo 3º – As atividades de reposição serão realizadas no dia **04 de julho de 2026**, observadas as orientações pedagógicas e administrativas vigentes.

Artigo 4º – Caberá à direção da unidade escolar acompanhar a execução do plano e manter arquivada a documentação comprobatória da reposição realizada.

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

PORTARIA Nº 514/2026 DA CHEFE DE DEPARTAMENTO – DIRIGENTE REGIONAL DE ENSINO DE 03/07/2026

A Chefe de Departamento – Dirigente Regional de Ensino de Assis, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto na Resolução SE nº 102, de 23 de setembro de 2003,

RESOLVE:

Artigo 1º – Fica autorizada a reposição das aulas não ministradas na EE Diva Figueiredo da Silveira, referente ao 1º semestre de 2026, conforme Plano de Reposição de Aulas da **Educação de Jovens e Adultos (EJA) e Ensino Médio**, devidamente analisado e aprovado pela Supervisão de Ensino.

Artigo 2º – A reposição das aulas abrangerá os componentes curriculares e etapas de ensino previstos no plano apresentado pela unidade escolar, assegurando o cumprimento da carga horária mínima exigida para a Educação de Jovens e Adultos – EJA e Ensino Médio, sendo:

EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS – 1º termo: Matemática 02 aulas / Educação Financeira 01 aula / Biologia 02 aulas

3º termo: Língua Portuguesa 02 aulas / Matemática 01 aula / Biologia 02 aulas

ENSINO MÉDIO

3ª série: OE LP 02 aulas / OE Matemática 01 aula / Matemática 02 aulas.

Artigo 3º – As atividades de reposição serão realizadas no dia **04 de julho de 2026**, observadas as orientações pedagógicas e administrativas vigentes.

Artigo 4º – Caberá à direção da unidade escolar acompanhar a execução do plano e manter arquivada a documentação comprobatória da reposição realizada.

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

PORTARIA Nº 515/2026 DA CHEFE DE DEPARTAMENTO – DIRIGENTE REGIONAL DE ENSINO DE 03/07/2026

A Chefe de Departamento – Dirigente Regional de Ensino de Assis, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto na Resolução SE nº 102, de 23 de setembro de 2003,

RESOLVE:

Artigo 1º – Fica autorizada a reposição das aulas não ministradas na EE Dr. Clybas Pinto Ferraz, referente ao 1º semestre de 2026, conforme Plano de Reposição de Aulas do Ensino Fundamental - Anos Finais, Ensino Médio e Educação de Jovens e Adultos - EJA, devidamente analisado e aprovado pela Supervisão de Ensino.

Artigo 2º – A reposição das aulas abrangerá os componentes curriculares e etapas de ensino previstos no plano apresentado pela unidade escolar, assegurando o cumprimento da carga horária mínima exigida para a Educação de Jovens e Adultos – EJA, sendo:

DIA 19/06/2026

ENSINO FUNDAMENTAL MULTIEJA: Geografia: 02; Matemática: 01; Ciências: 02.

ENSINO MÉDIO: Língua Portuguesa: 05; Química: 05; Geografia: 03; Matemática: 03;

Educação Financeira: 01; Biologia: 03.

DIA 24/06/2026

ENSINO FUNDAMENTAL - MULTIEJA: Redação e Leitura: 02; Inglês: 01.

ENSINO MÉDIO: História: 01; Inglês: 01; Língua Portuguesa: 02; Redação e Leitura: 01;

DIA 29/06/2026

ENSINO FUNDAMENTAL: OE de Matemática: 02; Geografia: 08; Português: 12; Redação e Leitura: 05; História: 06; Ciências: 05; Inglês: 05; Matemática: 11; Arte: 05; Tecnologia: 05; Educação Física: 02; Educação Financeira: 06.

ENSINO FUNDAMENTAL - MULTIEJA: História:02; Matemática: 01; Português: 02.

ENSINO MÉDIO – MULTIEJA: Língua Portuguesa: 01; Física: 01; Geografia: 02; Química: 01.

ENSINO MÉDIO 3ª SÉRIE EJA: Português; Aprofundamento de Química: 01; Física: 01; História: 01.

ENSINO MÉDIO: Química: 03; Língua Portuguesa: 01; Redação e Leitura: 01; Orientação de Estudos LP: 01; Matemática: 02; Educação Financeira: 02.

Artigo 3º – As atividades de reposição serão realizadas no dia **04 de julho de 2026**, observadas as orientações pedagógicas e administrativas vigentes.

Artigo 4º – Caberá à direção da unidade escolar acompanhar a execução do plano e manter arquivada a documentação comprobatória da reposição realizada.

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

PORTARIA Nº 516/2026 DA CHEFE DE DEPARTAMENTO – DIRIGENTE REGIONAL DE ENSINO DE 03/07/2026

A Chefe de Departamento – Dirigente Regional de Ensino de Assis, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto na Resolução SE nº 102, de 23 de setembro de 2003,

RESOLVE:

Artigo 1º – Fica autorizada a reposição das aulas não ministradas na EE Professor Léo Pizzato, referente ao 1º semestre de 2026, conforme Plano de Reposição de Aulas do Ensino Fundamental - Anos Finais e

Ensino Médio, devidamente analisados e aprovados pela Supervisão de Ensino.

Artigo 2º – A reposição das aulas abrangerá os componentes curriculares e etapas de ensino previstos no plano apresentado pela unidade escolar, assegurando o cumprimento da carga horária mínima exigida para os referidos segmentos, sendo:

Ensino Fundamental - Anos Finais:

LÍNGUA PORTUGUESA: 1 aula no 8º A e 1 no 8º B, 1 aula 6º A, 1 aula 6º B, 1 aula 7º A, 1 aula 7º B, 1 aula 8º A, 2 aulas 8º B;CIÊNCIAS: 2 aulas no 6º A, 1 aula 7º A, 1 aula 7º B, 1 aula 8º A, 2 aulas 8º B;GEOGRAFIA:2 aulas 6º B, MATEMÁTICA: 2 aulas 7º A, 2 aulas 6º A, 2 aulas 6º B, 2 aulas 7º B, 2 aulas 8º B;HISTÓRIA: 1 aula 7º B, 1 aula 8º B, 2 aulas 8º A;PROJ.DE VIDA: 1 aula 7º B, 1 aula 8º A,ARTE: 1 aula no 9º B, 1 aula no 6º, 2 aulas no 7º A;O.E. MATEMÁTICA: 2 aulas 6º A, 2 aulas 6º B;REDAÇÃO E LEITURA: 1 aula 6º B, 1 aula 7º, 1 aula 8º A, 1 aula 8º B, 1 aula 9º A;TECNOLOGIA: 1 aula 7º A;EDUCAÇÃO FINANCEIRA: 1 aula 7º A;EDUCAÇÃO FÍSICA: 1 aula 7º B

ENSINO MÉDIO:

INGLÊS: 1 aula 1º A, FILOSOFIA 1 aula 1º B, HISTORIA 2º A, MATEMÁTICA 2º B, COMUNICAÇÃO EMPRESARIAL 1 aula 3º A, PRJETO DE VIDA 1 aula 3º B.

Artigo 3º – As atividades de reposição serão realizadas no dia **04 de julho de 2026**, observadas as orientações pedagógicas e administrativas vigentes.

Artigo 4º – Caberá à direção da unidade escolar acompanhar a execução do plano e manter arquivada a documentação comprobatória da reposição realizada.

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

UNIDADE REGIONAL DE ENSINO DE BOTUCATU

AFASTAMENTO ELEITORAL

UNIDADE REGIONAL DE ENSINO DE BOTUCATU

PORTARIA DE AFASTAMENTO

O Chefe de Serviço do Serviço de Pessoas, da Unidade Regional de Ensino de BOTUCATU, da Secretaria da Educação, no uso da competência que lhe é conferida pelo artigo 37, inciso VII, alínea "a" do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008, devidamente atualizado até o Decreto nº 70.266, de 22 de dezembro de 2025, com fundamento na Lei Complementar Federal nº 64 de 18 de maio de 1990, devidamente atualizada até a Lei Complementar nº 184, de 29 de setembro de 2021, AFASTA a S.ra. LIVIA MARIA NICOMEDES DA CONCEIÇÃO , RG 46.223314-5, SECRETÁRIO DE ESCOLA – SQC- II-QSE, classificado na EE PORFA SOPHIA GABRIEL DE OLIVEIRA da Unidade Regional de Ensino de Botucatu , a partir de 03/07/2026, para concorrer ao cargo eletivo de Deputado Estadual , à vista de seu requerimento, condicionado a entrega oportuna da Ata de Convenção do Partido e lista de candidatos aprovados. Botucatu, 03 de julho de 2026.

UNIDADE REGIONAL DE ENSINO DE JUNDIAÍ

PORTARIA DA COORDENADORA GERAL – DIRIGENTE REGIONAL DE ENSINO – Nº 001, DE 03-07-2026 – AFASTAMENTO ELEITORAL

A Coordenadora – Geral – Dirigente Regional de Ensino, da Unidade Regional de Ensino de Jundiaí, no uso da competência que lhe é conferida pelo artigo 37, Inciso VII, alínea “a” do Decreto nº 52.833, de 24 de Março de 2008, devidamente atualizado até o Decreto nº 70.266, de 22 de Dezembro de 2025, com fundamento na Lei Complementar Federal nº 64, de 18 de Maio de 1990, devidamente atualizada até a Lei Complementar nº 184, de 29 de Setembro de 2021, AFASTA a Sra. ROSAURA APARECIDA DE ALMEIDA , RG: 15.760.635-1, Supervisor de Ensino, classificada na Unidade Regional de Ensino de Jundiaí, a partir de 04-07-2026, para concorrer ao cargo eletivo de Deputada Federal, no pleito de 2026, à vista de seu Requerimento, condicionado a entrega oportuna da Ata de Convenção do Partido e também da lista de candidaturas aprovadas.

SECRETARIA DE GESTÃO E GOVERNO DIGITAL

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

DIRETORIA DE GESTÃO REGULATÓRIA

DECISÃO DETRAN-SP Nº 2031, DE 3 DE JULHO DE 2026

Trata-se de recurso administrativo interposto tempestivamente pelo despachante documentalista DALCIO BERNARDINO SEIXAS em face da Decisão DETRAN-SP Nº 707, de 17 de março de 2026. A decisão proferida pela Coordenadoria Geral de Gestão de Agentes e Atividades Reguladas determinou a revogação do acesso do profissional aos sistemas informatizados do DETRAN-SP (e-CRVsp).

Em razões recursais, o recorrente busca a anulação da penalidade imposta, alegando, em apertada síntese, a existência de contradições e possível erro material no Relatório Opinativo elaborado durante a instrução processual, o qual teria sinalizado pela ausência de infração administrativa, pugnando pelo restabelecimento do seu acesso ao sistema.

Preliminarmente, antes de adentrar o mérito, impõe-se o reconhecimento, de ofício, de nulidade absoluta na marcha processual, verificada na ausência de Termo de Instauração e da consequente Citação formal do processado.

Verifica-se que o ato de comunicação inicial encaminhado ao despachante documentalista (documento SEI nº 0082511877) consistiu em "Notificação para esclarecimento com bloqueio preventivo". Tal expediente possui natureza cautelar, não suprimindo a exigência de uma peça acusatória formal.

Nos termos do artigo 63, inciso II, da Lei estadual nº 10.177, de 30 de dezembro de 1998, o procedimento sancionatório deve ser precedido de ato de instauração contendo a descrição pormenorizada dos fatos, a subsunção à norma e a indicação da penalidade sujeita, seguindo-se a imediata citação do acusado. A ausência dessa peça inaugural impede a

delimitação da lide administrativa e obsta o pleno exercício do contraditório e da ampla defesa nos termos do art. 5º, LIV e LV, da Constituição da República Federativa do Brasil, vez que o administrado não pode se defender adequadamente de pedidos de "esclarecimentos".

Configurado o cerceamento de defesa, é dever da Administração Pública, no exercício da autotutela, nos termos da Súmula 473 do Supremo Tribunal Federal e art. 11 da Lei estadual nº 10.177, de 1998, anular seus próprios atos eivados de vício de legalidade.

Diante do exposto, reconheço, de ofício, a nulidade absoluta do processo a partir da fase em que a acusação deveria ter sido formalizada, restando prejudicada a análise de mérito do recurso. Por conseguinte, DETERMINO a anulação dos atos instrutórios e decisórios subsequentes, incluindo a penalidade aplicada pela decisão (documento SEI nº 0101312675), e pela Portaria DETRAN-SP nº 12835, de 30 de junho de 2026; o retorno dos autos ao Serviço de Processamento Sancionatório competente para reanálise de admissibilidade e, caso constatada a justa causa, promover a regular lavratura do Termo de Instauração, com a correta tipificação normativa das infrações imputadas e a delimitação dos fatos.

Publique-se.

São Paulo, na data da assinatura eletrônica.

ERIC WETTER GOMES DE SOUZA

Diretor de Gestão Regulatória

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA

FUNDAÇÃO PARA A CONSERVAÇÃO E A PRODUÇÃO FLORESTAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

PORTARIA NORMATIVA FF 018/2026

Institui o Programa de Pagamento por Serviços Ambientais pelo Resgate de Fauna Silvestre nas Unidades de Conservação sob gestão da Fundação Florestal – Programa ResgataFaunaUC, e dá providências correlatas.

A Diretoria Executiva da Fundação para a Conservação e a Produção Florestal do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regulamentares,

Considerando que o Decreto Estadual nº 69.582, de 5 de junho de 2025, disciplina as atribuições e responsabilidades relacionadas ao resgate de fauna silvestre no Estado de São Paulo, atribuindo à Fundação Florestal a competência para o resgate de fauna silvestre no perímetro e na zona de amortecimento das Unidades de Conservação sob sua gestão, e autorizando, em seu artigo 6º, os órgãos e entidades nele relacionados a editar atos complementares à sua execução;

Considerando que a Lei Federal nº 14.119, de 13 de janeiro de 2021, institui a Política Nacional de Pagamento por Serviços Ambientais e define serviços ambientais como atividades individuais ou coletivas que favorecem a manutenção, a recuperação ou a melhoria dos serviços ecossistêmicos;

Considerando que o Decreto Estadual nº 66.549, de 7 de março de 2022, instituiu a Política Estadual de Pagamento por Serviços Ambientais e o Programa Estadual de Pagamento por Serviços Ambientais, disciplinando a aplicação, no âmbito do Estado de São Paulo, da Lei Federal nº 14.119/2021, e prevendo, entre as modalidades de pagamento, o pagamento monetário direto ou indireto por serviços ambientais prestados;

Considerando que as ações de resgate, atendimento emergencial, manejo, transporte, soltura e destinação adequada de fauna silvestre, realizadas nas Unidades de Conservação sob gestão da Fundação Florestal e respectivas zonas de amortecimento, são essenciais para a manutenção de sua integridade ecológica e para a continuidade dos serviços ecossistêmicos prestados por essas áreas protegidas;

Considerando a necessidade de ampliar e qualificar a capacidade de resposta da Fundação Florestal às ocorrências envolvendo fauna silvestre em suas Unidades de Conservação e respectivas zonas de amortecimento, mediante formação de rede descentralizada de provedores de serviços ambientais;

Resolve:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º – Fica instituído, no âmbito da Fundação Florestal, o Programa de Pagamento por Serviços Ambientais pelo Resgate de Fauna Silvestre nas Unidades de Conservação sob gestão da Fundação Florestal, denominado Programa ResgataFaunaUC.

Artigo 2º – Para os fins desta Portaria, ficam reconhecidas como serviços ambientais as ações de resgate, atendimento emergencial, estabilização, contenção, manejo, transporte, soltura, destinação adequada, monitoramento e produção de informação técnica sobre fauna silvestre, sempre que contribuirmos para a manutenção da integridade ecológica das Unidades de Conservação e para a continuidade dos serviços ecossistêmicos por elas prestados.

§1º – Os pagamentos previstos nesta Portaria constituem mecanismo de incentivo à conservação da biodiversidade e de reconhecimento dos serviços ambientais decorrentes das ações de resgate e proteção da fauna silvestre, tendo natureza jurídica de contraprestação por serviços ambientais, nos termos do art. 2º, IV da Lei Federal nº 14.119/2021.

Artigo 3º – O Programa poderá ser executado no perímetro das Unidades de Conservação sob gestão da Fundação Florestal, em suas respectivas zonas de amortecimento e, quando tecnicamente justificado, em áreas de vida da fauna silvestre funcionalmente associadas a essas áreas protegidas, desde que haja sobreposição, conexão ecológica ou relação direta com a manutenção da biodiversidade, dos processos ecológicos e dos serviços ecossistêmicos das Unidades de Conservação, observadas as competências legais e regulamentares aplicáveis.

§ 1º – Para os fins desta Portaria, consideram-se áreas de vida da fauna silvestre os espaços utilizados por indivíduos ou populações para deslocamento, alimentação, abrigo, reprodução, dispersão ou outras funções ecológicas relevantes, especialmente quando relacionados à conservação de espécies ameaçadas, endêmicas, migratórias ou funcionalmente relevantes.

§ 2º – A atuação em áreas de vida da fauna silvestre deverá considerar o papel das Unidades de Conservação como áreas-núcleo de abrigo, reprodução, conectividade e manutenção da biodiversidade, bem como a dinâmica ecológica das espécies e a necessidade de proteção integrada dos ambientes essenciais à fauna silvestre.

§ 3º – A atuação prevista neste artigo não afasta nem substitui as competências da Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística e dos demais órgãos e entidades responsáveis pelo resgate de fauna silvestre no Estado de São Paulo.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS

Artigo 4º – São objetivos do Programa ResgataFaunaUC:

I – fortalecer a capacidade operacional da Fundação Florestal para atendimento às ocorrências envolvendo fauna silvestre nas Unidades de Conservação sob sua gestão e respectivas zonas de amortecimento, assegurando resposta técnica, tempestiva e padronizada;

II – qualificar as ações de resgate, atendimento emergencial, manejo, transporte, soltura e destinação adequada, contribuindo para a redução da mortalidade da fauna silvestre e para a manutenção da integridade ecológica e dos serviços ecossistêmicos prestados pelas Unidades de Conservação;

III – estruturar modelo de governança e execução descentralizada do Programa, mediante rede de provedores de serviços ambientais, critérios objetivos e transparentes de acionamento, rodízio entre habilitados, rastreabilidade dos atendimentos e produção de informações técnicas para subsidiar a gestão da fauna silvestre;

IV – gerar, sistematizar e disponibilizar informações técnicas qualificadas sobre ocorrência, distribuição, sazonalidade, ameaças, atropelamentos, incêndios, zoonoses, mortalidade, sanidade e conservação da fauna silvestre, subsidiando a pesquisa científica e a gestão das Unidades de Conservação, especialmente os processos de tomada de decisão pelos órgãos ambientais competentes.

CAPÍTULO III

DOS PROVEDORES E DO CREDENCIAMENTO

Artigo 5º – Poderão participar do Programa ResgataFaunaUC, na condição de provedores de serviços ambientais, pessoas físicas ou jurídicas habilitadas, inclusive veterinários autônomos, para a prestação de serviços médicos veterinários especializados de resgate, atendimento clínico emergencial, manejo e destinação de fauna silvestre nas Unidades de Conservação sob gestão da Fundação Florestal e respectivas zonas de amortecimento, observados os requisitos definidos em edital.

§ 1º – Poderão ser credenciados, nos termos do edital próprio, médicos veterinários autônomos, clínicas veterinárias, hospitais veterinários e demais pessoas físicas ou jurídicas que comprovem habilitação técnica, capacidade operacional e regularidade profissional para a execução dos serviços ambientais previstos nesta Portaria.

§ 2º – Os procedimentos privativos da medicina veterinária somente poderão ser executados por profissionais regularmente inscritos no Conselho Regional de Medicina Veterinária e em situação regular perante o respectivo conselho profissional.

§ 3º – A participação no Programa dependerá de habilitação formal, comprovação de capacidade técnica e operacional, regularidade documental, disponibilidade para atendimento às ocorrências e adesão aos protocolos definidos pela Fundação Florestal.

Artigo 6º – O credenciamento constitui uma das formas de implementação do Programa ResgataFaunaUC, funcionando como instrumento de habilitação, organização, distribuição e acionamento dos provedores de serviços ambientais.

Artigo 7º – O credenciamento deverá assegurar a ampliação da rede de provedores, a cobertura territorial descentralizada, a ausência de exclusividade e o acionamento sob demanda, observados os critérios técnicos e operacionais definidos no respectivo edital.

Artigo 8º – A habilitação no credenciamento não gera direito adquirido a acionamentos, pagamentos futuros, exclusividade territorial, volume mínimo de demanda ou continuidade automática da relação jurídica.

Parágrafo único – O pagamento pelo serviço ambiental somente será devido após sua efetiva execução, comprovação, validação e ateste, nos termos do edital, regulamento ou instrumento específico, que poderá disciplinar, quando necessário, o adiantamento ou ressarcimento de despesas operacionais diretamente vinculadas ao atendimento.

CAPÍTULO IV

DOS SERVIÇOS AMBIENTAIS

Artigo 9º – O Programa poderá abranger, isolada ou conjuntamente, as seguintes categorias de serviços ambientais vinculados ao resgate de fauna silvestre:

I – resgate de fauna com ou sem contenção química;

II – avaliação clínica, atendimento emergencial e procedimentos clínicos necessários à estabilização do animal;

III – manejo, transporte, soltura assistida, entrega assistida ou entrega autônoma a empreendimento ou local autorizado;

IV – eutanásia, quando tecnicamente indicada como medida excepcional, nos termos das normas profissionais aplicáveis, e necropsia, quando necessária à definição da causa da morte ou à produção de informação técnica;

V – acompanhamento clínico posterior ao atendimento inicial, quando necessário à estabilização do animal, à soltura assistida ou à destinação adequada;

VI – diária por acionamento, em situações excepcionais de grande magnitude, complexidade ou abrangência, tais como incêndios florestais, eventos climáticos extremos ou ocorrências com múltiplos resgates.

§ 1º – As categorias de serviços poderão ser combinadas conforme a avaliação técnica do caso concreto, observada a condição clínica do animal, a espécie, o porte, o risco operacional, a complexidade do atendimento e a destinação necessária.

§ 2º – Os procedimentos, critérios de enquadramento, valores de referência, adicionais por porte do animal, hipóteses de pagamento, glosa e documentação comprobatória serão definidos em edital, termo de referência, tabela orçamentária ou instrumento específico.

§ 3º – A produção, sistematização e compartilhamento de informações técnicas e científicas decorrentes dos atendimentos constituem serviço ambiental integrante do Programa, considerando sua relevância para o monitoramento da fauna silvestre, a identificação de áreas críticas, a prevenção de riscos, a gestão das Unidades de Conservação e o aprimoramento das políticas públicas de conservação.

CAPÍTULO V

DO TRANSPORTE E DA DESTINAÇÃO DA FAUNA RESGATADA

Artigo 10 – Quando necessário à adequada destinação do animal resgatado no âmbito territorial previsto nesta Portaria, o provedor credenciado e formalmente acionado poderá realizar o transporte da fauna silvestre até empreendimento, centro, instituição ou local autorizado, conforme orientação da Unidade de Conservação responsável pela ocorrência.

§ 1º – Para comprovar que atua sob demanda da Fundação Florestal, o provedor deverá portar, em meio físico ou digital, a Ordem de Acionamento, Ficha de Ocorrência, mensagem institucional, formulário próprio ou outro registro equivalente emitido pela Unidade de Conservação responsável ou por servidor formalmente designado.

§ 2º – Em razão da natureza emergencial das ocorrências envolvendo fauna silvestre, o documento de acionamento poderá ser emitido de forma simplificada, inclusive por meio eletrônico, devendo conter, sempre que possível, a identificação da Unidade de Conservação, do provedor acionado, do local da ocorrência, do local de destino, da espécie ou grupo faunístico, da data do atendimento e do responsável pelo acionamento.

§ 3º – A formalização simplificada do acionamento não dispensa a posterior complementação da documentação da ocorrência, para fins de registro, medição, ateste, pagamento e controle administrativo.

§ 4º – O transporte deverá ser realizado exclusivamente em razão da ocorrência atendida, sendo vedado ao provedor alterar a destinação indicada, manter o animal sob guarda particular, transferi-lo a terceiros, realizar soltura não autorizada ou utilizar o registro de acionamento para finalidade diversa daquela vinculada ao atendimento.

§ 5º – Concluído o transporte, o provedor deverá encaminhar à Unidade de Conservação os comprovantes disponíveis da destinação realizada, tais como registro fotográfico, termo de entrega, comprovante de recebimento, ficha clínica, relatório técnico ou documento equivalente.

§ 6º – A Diretoria de Biodiversidade poderá manter fluxo de comunicação com a Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística e com a Polícia Militar Ambiental, quando necessário, para compartilhamento de informações sobre ocorrências, deslocamentos e destinações realizadas no âmbito do Programa.

§ 7º – O disposto neste artigo não substitui outras autorizações, licenças, comunicações ou exigências legais eventualmente aplicáveis ao transporte, manejo, recebimento ou destinação de fauna silvestre.

CAPÍTULO VI

DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS AMBIENTAIS

Artigo 11 – A execução das ações do Programa deverá observar a legislação aplicável, as diretrizes previstas no Decreto Estadual nº 69.582, de 5 de junho de 2025, os protocolos técnicos da Fundação Florestal, as normas expedidas pela Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística, as orientações dos órgãos ambientais competentes e as regras dos conselhos profissionais, quando aplicáveis.

Artigo 12 – O acionamento dos serviços ambientais previstos no Programa ResgataFaunaUC caberá ao gestor da Unidade de Conservação ou ao responsável formalmente designado, diante da identificação de ocorrência envolvendo fauna silvestre no perímetro da Unidade de Conservação, em sua respectiva zona de amortecimento ou nas áreas de vida da fauna silvestre abrangidas pelo artigo 3º desta Portaria.

§ 1º – O gestor da Unidade de Conservação deverá comunicar a Diretoria de Biodiversidade sobre o acionamento realizado, especialmente nos casos de maior complexidade técnica, risco operacional, necessidade de destinação específica, contenção química, atendimento clínico emergencial ou ocorrência envolvendo múltiplos indivíduos.

§ 2º – A Diretoria de Biodiversidade prestará apoio técnico e administrativo à Unidade de Conservação, orientando, quando necessário, a definição dos procedimentos, a destinação do animal, a documentação da ocorrência, a validação das informações e os encaminhamentos necessários à medição, ateste e pagamento do serviço ambiental prestado.

§ 3º – O acionamento deverá observar os critérios, fluxos, protocolos e documentos previstos no edital de credenciamento, termo de referência, manual operacional ou instrumento específico do Programa.

Artigo 13 – O acionamento dos provedores observará os critérios técnicos e operacionais previstos no edital, regulamento ou instrumento específico, considerando, entre outros, a proximidade geográfica, a capacidade de resposta, a especialidade técnica, a disponibilidade operacional, a regularidade cadastral e a ordem objetiva de chamada.

§ 1º – O acionamento dos credenciados deverá observar, sempre que possível, sistema de rodízio ou alternância, de modo a assegurar isonomia, impessoalidade e distribuição objetiva das demandas.

§ 2º – O rodízio poderá ser excepcionado, mediante justificativa, quando a natureza da ocorrência exigir atendimento mais célere, maior proximidade geográfica, especialidade técnica compatível, manejo de fauna perigosa ou de grande porte, procedimentos anestésicos, atendimento de alta complexidade, incêndios florestais, eventos climáticos extremos, múltiplos indivíduos, risco à população humana ou outra razão de interesse público ambiental.

CAPÍTULO VII

DA MEDIÇÃO, COMPROVAÇÃO E PAGAMENTO

Artigo 14 – O pagamento pelo serviço ambiental ficará condicionado à execução, comprovação documental, validação técnica e ateste pela unidade demandante ou área competente.

Artigo 15 – Para fins de medição e pagamento, poderão ser exigidos, conforme o caso:

I – ficha de ocorrência;

II – ficha clínica, de aprovação e medição de serviços;

III – ficha de acompanhamento clínico, quando aplicável;

IV – registro fotográfico;

V – termo de destinação;

VI – comprovante de entrega em empreendimento ou local autorizado;

VII – relatório de soltura imediata ou assistida;

VIII – justificativa técnica de procedimentos emergenciais;

IX – declaração de execução do serviço;

X – documento fiscal ou equivalente, quando exigível;

XI – ateste da unidade demandante.

Artigo 16 – Os valores de pagamento poderão considerar o tipo de ocorrência, espécie ou grupo faunístico, porte do animal, complexidade do manejo, necessidade de contenção, distância, tempo de deslocamento,

procedimentos realizados, permanência em campo, destinação adotada, risco operacional, relevância ambiental da ação e disponibilidade orçamentária.

Artigo 17 – O Programa poderá adotar tabela de valores de referência, valor mínimo de acionamento, diária de disponibilidade técnica, valores por procedimento, valores por modalidade de serviço ambiental ou outros critérios objetivos de remuneração, aprovados pela Diretoria Executiva e previstos em anexo, edital ou instrumento específico.

Artigo 18 – O pagamento não será devido quando não houver comprovação suficiente da execução, houver descumprimento de protocolo técnico, inconsistência documental, irregularidade do provedor ou execução sem acionamento ou autorização, salvo situação emergencial devidamente justificada e validada.

CAPÍTULO VIII

DA GOVERNANÇA E DO MONITORAMENTO

Artigo 19 – A coordenação técnica do Programa caberá à Diretoria de Biodiversidade, sob supervisão da Diretoria Executiva, com apoio da Diretoria Administrativa e Financeira, das gerências regionais e dos gestores das Unidades de Conservação.

Artigo 20 – A Diretoria Executiva poderá instituir Comitê Técnico para orientar, monitorar, avaliar e propor aprimoramentos ao Programa.

Artigo 21 – A Diretoria de Biodiversidade poderá promover capacitações, treinamentos, simulados, reuniões técnicas, intercâmbios, oficinas e outras ações de alinhamento destinadas aos provedores de serviços ambientais credenciados no Programa ResgataFaunaUC, com o objetivo de aprimorar a qualidade dos atendimentos, padronizar procedimentos, fortalecer a segurança operacional e promover a atualização técnica relacionada ao resgate, manejo, transporte, atendimento clínico e destinação de fauna silvestre.

Artigo 22 – O Programa será monitorado por indicadores de execução, resultado e impacto, incluindo, entre outros:

I – número de ocorrências atendidas;

II – tempo médio de resposta;

III – número de animais resgatados;

IV – número de animais atendidos clinicamente;

V – número de solturas imediatas ou assistidas;

VI – número de encaminhamentos para locais autorizados;

VII – número de espécies ameaçadas atendidas;

VIII – distribuição territorial das ocorrências;

IX – número de Unidades de Conservação atendidas;

X – número de provedores habilitados;

XI – custo médio por ocorrência;

XII – qualidade e completude dos registros técnicos.

CAPÍTULO IX

DA TRANSPARÊNCIA, CONTROLE E FONTES DE RECURSOS

Artigo 23 – A execução do Programa deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência, economicidade, rastreabilidade, controle e proporcionalidade no pagamento pelos serviços ambientais prestados.

Artigo 24 – A Fundação Florestal manterá registros das ocorrências atendidas, provedores acionados, valores pagos, documentos comprobatórios, atestes técnicos e resultados obtidos.

Artigo 25 – O Programa poderá ser custeado por recursos orçamentários próprios, fundos ambientais, compensações ambientais, termos de ajustamento de conduta, doações, convênios, acordos de cooperação, emendas parlamentares, parcerias, recursos de pagadores públicos ou privados de serviços ambientais e outras fontes admitidas pela legislação aplicável.

§ 1º – A execução financeira do Programa ficará condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira.

§ 2º – Considerando a natureza imprevisível e urgente das ocorrências envolvendo fauna silvestre, bem como a necessidade de garantir a vida, o bem-estar animal e a pronta resposta da Fundação Florestal, a Diretoria Administrativa e Financeira adotará, sempre que houver disponibilidade orçamentária e financeira, as providências necessárias para viabilizar empenhos pré-programados e periódicos, de modo a permitir o acionamento imediato dos serviços ambientais previstos nesta Portaria.

Artigo 26 – Quando a ocorrência decorrer de obrigação legal, condicionante ambiental, acidente, empreendimento, operação, intervenção ou dano imputável a terceiro identificado, a Fundação Florestal poderá buscar ressarcimento, cooperação, custeio direto ou responsabilização, conforme o caso.

CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 27 – A Diretoria de Biodiversidade poderá editar orientações técnicas, fluxos, formulários, protocolos e notas técnicas necessários à execução do Programa, sem prejuízo da aprovação, pela autoridade competente, dos editais, termos de adesão, tabelas de valores e demais instrumentos com repercussão administrativa, financeira ou jurídica.

Artigo 28 – Os editais de credenciamento, termos de adesão, contratos e demais instrumentos de execução deverão observar as diretrizes desta Portaria e detalhar, no mínimo, requisitos de habilitação, documentos exigidos, critérios de acionamento, regras de rodízio, obrigações dos provedores, modalidades de serviços ambientais, critérios de medição e ateste, metodologia de valoração, hipóteses de glosa, suspensão e descumprimento.

Artigo 29 – Os casos omissos serão decididos pela Diretoria Executiva, ouvida a Diretoria de Biodiversidade quando necessário.

Artigo 30 – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

São Paulo, na data da assinatura digital.

RODRIGO LEVKOVICZ

Diretor Executivo

DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM

COMUNICADO Nº 5, DE 3 DE JULHO DE 2026

TERMO DE PERMISSÃO DE USO A TÍTULO PRECÁRIO Nº 5/2026

PERMITENTE: Departamento de Estradas de Rodagem – DER/SP

PERMISSIONÁRIA: Prefeitura Municipal de Itapetininga

OBJETO: Permissão de Uso, a título precário, gratuito e por prazo indeterminado, que se refere ao imóvel situado na Avenida 5 de Novembro e a antiga Estrada de Ferro Sorocabana, no Bairro Vila Rio Branco, no Município de Itapetininga, cadastrado no SGI sob nº 6050,

com área de 36.314,35 m² (Trinta e seis mil trezentos e quatorze vírgula trinta e cinco metros quadrados), à Prefeitura Municipal de Itapetininga, destinado a abrigar a criação de área de lazer e esportes.

ASSINATURA: 03/07/2026

PROCESSO SEI: 139.00044250/2025-16

Anexo(s):

SEI_0113375634_Termo.pdf

SECRETARIA DA SAÚDE

GABINETE DO SECRETÁRIO

EXTRATO DE CONVÊNIO

"Em conformidade com o Decreto nº 58.052, de 16-05-2012".

Processo SEI 024.00084274/2026-11

Conveniente: Governo do Estado de São Paulo, por meio da Secretaria de Estado da Saúde.

Conveniada(o): Casa de Saude - Hospital São Leopoldo Mandic

CNPJ:44.214.203/0008-22

Convênio Nº 001/2026

Objeto: Prestação de Serviços de Assistência à Saúde para o SUS-SP.

Valor Estimado Mensal

1 - Ações Estratégicas

1.1 - SIA/SUS: R\$ 0,00

1.2 - SIH/SUS: R\$ 0,00

Valor Mensal

2 - Ações de Média Complexidade

2.1 - SIA/SUS: R\$ 25.675,00

2.2 - SIH/SUS: R\$ 851.153,53

3 - Ações de Alta Complexidade

3.1 - SIA/SUS: R\$ 21.669,50

3.2 - SIH/SUS: R\$ 0,00

4 - Incentivos

4.1 - INTEGRASUS: R\$ 0,00

4.2 - IAC: R\$ 0,00

4.3 - 100% SUS: R\$ 0,00

4.4 - OPO: R\$ 0,00

4.5 - RDEF: R\$ 0,00

4.6 - BSOR-SM: R\$ 0,00

4.7 - RSME: R\$ 0,00

4.8 - RCE-RCEG: R\$ 0,00

4.9 - RAU: R\$ 0,00

4.10 - RCA-RCAN: R\$ 0,00

4.11 - IAPI: R\$ 0,00

4.12 - Residência Médica: R\$ 0,00

4.13 - Melhor em Casa: R\$ 0,00

4.14 - Centro Especializado em Reabilitação-CER: R\$ 0,00

4.15 - Doenças Raras: R\$ 0,00

4.16 - Oficina Ortopédica: R\$ 0,00

4.17 - Hospital Amigo da Criança: R\$ 0,00

5 - Tesouro do Estado

5.1 - Tabela SUS Paulista: R\$ 1.472.609,83

Data de Assinatura: 03/07/2026

Vigência: 60 meses.

- a Lei Complementar Federal nº 141, de 13 de janeiro de 2012, que regulamenta os valores mínimos a serem aplicados anualmente em ações e serviços públicos de saúde;

- a Lei Complementar nº 791, de 9 de março de 1995, que institui o Código de Saúde do Estado de São Paulo;

- o Decreto Federal nº 1.651, de 28 de setembro de 1995, que regulamenta o Sistema Nacional de Auditoria no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS;

- a Portaria de Consolidação GM/MS nº 6, de 28 de setembro de 2017, especialmente com as alterações promovidas pela Portaria GM/MS nº 3.992, de 28 de dezembro de 2017, que consolida as normas sobre o financiamento e a transferência dos recursos federais destinados às ações e aos serviços públicos de saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS;

- o disposto na Portaria de Consolidação GM/MS nº 6, de 28 de setembro de 2017, quanto aos blocos de financiamento federais, em especial o Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde e o Bloco de Estruturação da Rede de Serviços Públicos de Saúde;

- a Portaria GM/MS nº 10.297, de 27 de fevereiro de 2026, que dispõe sobre as regras para as transferências do Fundo Nacional de Saúde relativas às emendas individuais destinadas ao Sistema Único de Saúde – SUS, em 2026;

- a Portaria GM/MS nº 10.352, de 17 de março de 2026, e demais normas federais supervenientes que alterem ou complementem as regras relativas às transferências de recursos oriundos de emendas parlamentares ao SUS;

- a necessidade de disciplinar, no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde, o repasse e a execução dos recursos federais oriundos de emendas parlamentares, observadas a proposta cadastrada no InvestSUS, a finalidade aprovada pelo Ministério da Saúde, o CNES, o CNPJ, a natureza da despesa, o respectivo bloco de financiamento e os dados constantes do Anexo I desta Resolução.

Resolve:

Artigo 1º – Fica autorizado o repasse dos recursos financeiros constantes do Anexo I desta Resolução, oriundos de emendas parlamentares federais destinadas ao Sistema Único de Saúde – SUS, às entidades privadas sem fins lucrativos, aos Hospitais Universitários, às Autarquias e às Fundações da área da saúde, sob gestão do Estado de São Paulo, que mantenham convênio ou instrumento jurídico equivalente com a Secretaria de Estado da Saúde e estejam expressamente indicados na proposta federal, na respectiva Portaria GM/MS.

Parágrafo único – Os recursos de que trata o caput poderão ser destinados:

I – ao Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde, quando classificados como despesa de custeio, inclusive para incremento temporário ao custeio dos serviços de Atenção Especializada à Saúde, no âmbito da Média e Alta Complexidade – MAC; ou

II – ao Bloco de Estruturação da Rede de Serviços Públicos de Saúde, quando classificados como despesa de investimento, destinados à estruturação da rede de serviços públicos de saúde, conforme proposta aprovada pelo Ministério da Saúde, plano de trabalho e Portaria GM/MS correspondente.

Artigo 2º – Os recursos de que trata esta Resolução deverão ser aplicados exclusivamente na finalidade prevista na emenda parlamentar, na proposta cadastrada junto ao Ministério da Saúde, no plano de trabalho, quando exigível, e na respectiva Portaria GM/MS de habilitação ou autorização do repasse.

Parágrafo único – Os recursos possuem natureza temporária, não se incorporando ao limite financeiro ordinário do convênio, contrato, ajuste ou instrumento congênere, nem gerando obrigação de continuidade de repasse, custeio, manutenção ou investimento com recursos do Tesouro Estadual.

Artigo 3º – Os recursos destinados ao Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde deverão ser aplicados em despesas de custeio vinculadas à manutenção, qualificação, melhoria, continuidade ou ampliação da capacidade assistencial das ações e serviços públicos de saúde, observada a finalidade aprovada pelo Ministério da Saúde.

§ 1º – No caso de incremento temporário ao custeio dos serviços de Atenção Especializada à Saúde, os recursos deverão estar vinculados à assistência prestada aos usuários do SUS, no âmbito da Média e Alta Complexidade – MAC.

§ 2º – A aplicação dos recursos de custeio deverá observar os princípios da legalidade, economicidade, razoabilidade, eficiência, transparência e finalidade pública, admitindo-se sua utilização em despesas diretamente relacionadas à assistência, conforme plano de trabalho aprovado.

§ 3º – A utilização de recursos de custeio em adequações físicas somente será admitida quando caracterizada como despesa de manutenção, conservação, reparo ou adaptação, diretamente relacionada à melhoria ou continuidade da assistência prestada aos usuários do SUS, vedada sua aplicação em obras, ampliações ou investimentos classificados como despesa de capital, salvo autorização expressa em norma federal específica.

Artigo 4º – Os recursos destinados ao Bloco de Estruturação da Rede de Serviços Públicos de Saúde deverão ser aplicados em despesas de investimento, observada a finalidade da proposta federal aprovada, a Portaria GM/MS correspondente, o plano de trabalho e a classificação orçamentária aplicável.

§ 1º – Para fins desta Resolução, consideram-se despesas de investimento aquelas destinadas à estruturação da rede de serviços públicos de saúde, incluindo, quando autorizado na proposta federal e na Portaria GM/MS correspondente, aquisição de equipamentos e materiais permanentes, obras, reformas, ampliações, construções ou outras intervenções classificadas como despesa de capital.

§ 2º – A execução das despesas de investimento deverá observar as normas técnicas aplicáveis, a legislação sanitária, as regras de engenharia e acessibilidade, quando cabíveis, bem como as exigências constantes do plano de trabalho e dos sistemas oficiais do Ministério da Saúde e do Fundo Nacional de Saúde.

§ 3º – Quando houver aquisição de equipamentos ou materiais permanentes, a entidade ou instituição beneficiária deverá manter documentação que identifique, quando cabível, o bem adquirido, marca, modelo, número de série, patrimônio, localização e sua vinculação à estruturação da rede de serviços públicos de saúde no âmbito do SUS.

Artigo 5º – Os recursos deverão ser utilizados diretamente pela entidade ou instituição beneficiária indicada na proposta federal, observados o CNPJ e o CNES constantes do Anexo I desta Resolução, vedada a transferência do recurso para qualquer outra conta corrente que não a específica e apresentada quando da aprovação do plano de trabalho cadastrado e aprovado no InvestSUS, salvo orientação expressa do Ministério da Saúde, do Fundo Nacional de Saúde ou do Fundo Estadual de Saúde.

§ 1º A entidade beneficiária deverá manter segregação contábil e financeira dos recursos recebidos, assegurando a identificação individualizada da emenda parlamentar, da origem dos recursos e de sua aplicação, em observância aos princípios da transparência e rastreabilidade.

§ 2º É vedado o depósito de recursos de outras fontes na conta específica destinada à movimentação dos recursos de emenda parlamentar, salvo expressa autorização da legislação federal aplicável.

§ 3º Os recursos serão creditados em conta bancária específica e exclusiva, cadastrada pelo ente beneficiário em atendimento ao disposto na ADPF 854 do Supremo Tribunal Federal, permanecendo sua identificação registrada nos sistemas oficiais de execução orçamentária e financeira, de modo a assegurar a rastreabilidade da execução dos recursos.

Artigo 6º – É vedada a aplicação dos recursos advindos de emendas individuais no pagamento de despesas com pessoal e encargos sociais, nos termos do artigo 166, §10, da Constituição Federal.

Artigo 7º – Os recursos financeiros oriundos de emendas parlamentares federais deverão ser executados no prazo previsto na legislação federal aplicável, na respectiva Portaria GM/MS, na proposta cadastrada no InvestSUS, no plano de trabalho aprovado ou no instrumento jurídico correspondente.

Parágrafo único – Na ausência de prazo específico estabelecido em norma federal, na Portaria GM/MS, na proposta, no plano de trabalho ou no instrumento jurídico correspondente, os recursos deverão ser executados no prazo de até 12 (doze) meses, contados da data do efetivo repasse financeiro realizado pela Secretaria de Estado da Saúde.

Artigo 8º – A execução dos recursos deverá observar integralmente o plano de trabalho aprovado pelo Ministério da Saúde, inclusive quanto às metas quantitativas e qualitativas eventualmente pactuadas, ao estabelecimento de saúde vinculado pelo CNES e às condições constantes do InvestSUS e do Transferegov.br, vedada sua utilização em finalidade diversa daquela aprovada pelo Ministério da Saúde.

§ 1º Os recursos poderão ser utilizados em ações e serviços vinculados aos programas federais vigentes relacionados à ampliação do acesso à atenção especializada, inclusive aqueles instituídos posteriormente pelo Ministério da Saúde, desde que expressamente previstos na proposta aprovada.

§ 2º Eventual saldo remanescente não executado no prazo estabelecido deverá ser restituído, devidamente atualizado, à conta indicada para devolução dos recursos, observadas as normas federais aplicáveis e as orientações do Fundo Estadual de Saúde.

Artigo 9º – A entidade ou instituição beneficiária deverá manter documentação comprobatória da aplicação dos recursos, inclusive notas fiscais, contratos, comprovantes de pagamento, relatórios de execução, documentos de liquidação da despesa, registros patrimoniais, quando cabíveis, e demais documentos pertinentes, para fins de acompanhamento, controle, fiscalização e prestação de contas, nos termos da legislação aplicável e do instrumento jurídico ou orçamentário correspondente.

Artigo 10º – A comprovação da aplicação dos recursos transferidos será realizada por meio dos procedimentos previstos na legislação federal aplicável, nos sistemas oficiais do Ministério da Saúde e do Fundo Nacional de Saúde ou no instrumento jurídico correspondente e nas normas de acompanhamento, controle e prestação de contas do Sistema Único de Saúde – SUS, sem prejuízo da apresentação dos documentos comprobatórios exigidos pela Secretaria de Estado da Saúde.

Parágrafo único – A execução e a aplicação dos recursos deverão ser evidenciadas, no que couber, no Relatório Anual de Gestão – RAG, previsto na Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, e no Decreto Federal nº 1.651, de 28 de setembro de 1995, bem como nos demais instrumentos de planejamento, monitoramento, controle e avaliação do SUS.

Artigo 11º – A utilização dos recursos em desacordo com a finalidade da emenda parlamentar, da proposta federal aprovada, da Portaria GM/MS correspondente, do plano de trabalho, quando exigível, do bloco de financiamento, da natureza da despesa ou desta Resolução ensejará a adoção das medidas administrativas cabíveis, inclusive a devolução dos valores, devidamente atualizados, sem prejuízo de eventual apuração de responsabilidade.

Artigo 12º – As referências normativas constantes desta Resolução consideram automaticamente incorporadas as alterações, substituições, consolidações ou revogações promovidas pelo Ministério da Saúde, pelo Fundo Nacional de Saúde ou por legislação federal superveniente aplicável às transferências de recursos oriundos de emendas parlamentares destinadas ao SUS.

Artigo 13º – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO I

(a que se reporta a Resolução SS – 149, de 3 de julho de 2026)

EMENDANDA	AGÊNCIA	CODIGO	ENTIDADE	CNES	CNPJ	PORCENTAGEM	PROPOSTA	VALOR
60002	1897-X	24004-4	HOSPITAL SAO PAULO HOSPITAL DE ENSINO DA UNIFESP	2077485	61699567000192	11167	36000796436202600	R\$ 728.000,00
3052006	1897-X	24007-9	HC DA FMUSP HOSPITAL DAS CLINICAS SAO PAULO	2078015	56577059000100	11254	36000791733202600	R\$ 100.000,00
60002	1897-X	24001-X	HOSPITAL OFTALMOLOGICO DE SOROCABA	2078813	50795566000206	11269	36000802797202600	R\$ 273.000,00
2802003	1897-X	23992-5	HOSPITAL DAS CLINICAS DA FACULDADE DE MEDICINA DE BOTUCATU	2748223	46230439000101	11254	36000798180202600	R\$ 250.000,00

15810012	1897-X	23909-7	HC DA FMUSP INSTITUTO DO CORACAO INCOR SAO PAULO	2071568	50644053000113	11076	36000798165202600	R\$250.000,00
6006002	1897X	240443	SANTA CASA DE FRANCA	2705982	47969134000189	11374	36000799601202600	R\$300.000,00
15810017	1897-X	23815-5	SANTA CASA DE ARACATUBA HOSPITAL SAGRADO CORACAO DE JESUS	2078775	43751502000167	10986	36000798155202600	R\$300.000,00
6006002	1897-X	24012-5	FUNDAO PIO XII BARRETOS	2090236	49150352000112	11072	36000798234202600	R\$600.000,00
15810017	1897-X	23770-1	HOSPITAL GACC VALE DO PARAIBA	5869412	1146603000169	10986	36000798175202600	R\$200.000,00
6006002	1897-X	24005-2	SANTA CASA DE SAO PAULO HOSPITAL CENTRAL SAO PAULO	2688689	62779145000190	11069	36000799612202600	R\$728.000,00
30520006	1897-X	23856-2	SANTA CASA DE CACONDE	2080222	45915675000107	10962	36000796303202600	R\$400.000,00
6006002	1897-X	24065-6	HC DA FMUSP HOSPITAL DAS CLINICAS SAO PAULO	2078015	56577059000100	11500	36000809339202600	R\$1.500.000,00
28020003	1897-X	23980-1	UNIVERSIDADE EST DE CAMPINAS, UNICAMP	2079798	46068425000133	11168	36000798190202600	R\$400.000,00
15810017	1897-X	23882-1	UNIVERSIDADE EST DE CAMPINAS, UNICAMP	2079798	46068425000133	11067	36000793385202600	R\$200.000,00
30520006	1897-X	23438-9	FUNDAO PIO XII BARRETOS	2090236	49150352000112	10717	36000789678202600	R\$1.000.000,00
15810011	1897-X	23678-0	FUNDAO PIO XII BARRETOS	2090236	49150352000112	10907	36000794010202600	R\$250.000,00
6006002	1897-X	23986-0	HOSPITAL DAS CLINICAS FAEPA RIBEIRAO PRETO	2082187	57722180000140	11069	36000802793202600	R\$400.000,00
37460014	1897-X	23976-3	HOSPITAL SAO JOAO REGISTRO	2079593	55856710000100	11208	36000798110202600	R\$200.000,00
15810018	1897-X	23911-9	SANTA CASA DE FRANCA	2705982	47969134000189	11015	36000799594202600	R\$250.000,00
30520006	1897-X	23874-0	HOSPITAL AMARAL CARVALHO JAU	2083086	50753755000135	11040	36000800285202600	R\$100.000,00
37460014	1897-X	23807-4	HOSPITAL AMARAL CARVALHO JAU	2083086	50753755000135	10986	36000798102202600	R\$100.000,00
71250001	1897X	241075	FUND PIO XII	2090236	49150352000112	11571	36000811999202600	R\$291.073,00
71230002	1897-X	23889-9	FUNDAO PIO XII BARRETOS	2090236	49150352000112	11014	36000798834202600	R\$39.538.727,00
71280008	1897-X	23892-9	FUNDAO PIO XII BARRETOS	2090236	49150352000112	10987	36000773051202600	R\$9.000.000,00
71250001	1897-X	24075-3	STA CASA M ARAÇATUBA	2078775	43751502000167	11519	36000811991202600	R\$500.000,00
50410001	1897-X	241083	ASSOC PTA PARA DESENV MEDICINA	2077485	61699567000192	11570	36000812760202600	R\$500.000,00
50410001	1897-X	241059	CASA SAUDE STA MARCELINA	2077477	60742616000160	11570	36000812762202600	R\$250.000,00
71250001	1897-X	24077-X	HOSP E MATERN DE RANCHARIA	2081873	55686786000134	11519	36000811977202600	R\$146.073,00
71280008	1897-X	23901-1	FUNDAO PIO XII BARRETOS	2090236	49150352000112	10987	36000798086202600	R\$5.000.000,00
71250001	1897-X	24082-6	STA CASA M ARAÇATUBA	2078775	43751502000167	11519	36000811987202600	R\$192.967,00
71250001	1897-X	24076-1	FUND PIO XII	2090236	49150352000112	11519	36000812015202600	R\$200.000,00
38050013	1897-X	23633-0	HOSPITAL DE AMOR JALES	7066376	49150352000899	10897	36000792665202600	R\$500.000,00
42650012	1897-X	23816-3	HOSPITAL SAO PAULO HOSPITAL DE ENSINO DA UNIFESP	2077485	61699567000192	10986	36000798047202600	R\$600.000,00

50410001	01897X	241431	IRM STA CASA M CACONDE	2080222	45915675000107	11598	36000811834202600	R\$140.000,00
50410001	1897-X	24080-X	INST DO CANCER ARNALDO VIEIRA DE CARVALHO	2080125	60945854000172	11512	36000811829202600	R\$200.000,00
							Total	R\$65.587.840,00

RESOLUÇÃO SS Nº 150, DE 3 DE JULHO DE 2026

Dispõe sobre a realização de Convocação Pública a que alude o parágrafo 3º do artigo 6º da Lei Complementar Estadual n.º 846, de 04 de junho de 1998

O Secretário de Estado da Saúde, em cumprimento ao dispositivo mencionado,

Resolve:

Artigo 1º - Realizar a presente Convocação Pública das entidades privadas sem fins lucrativos, que já possuam qualificação como Organização Social de Saúde - OSS no âmbito do Estado de São Paulo, nos termos da Lei Complementar n.º 846, de 4 de junho de 1998, para que, na intenção de celebrar Contrato de Gestão com a Secretaria de Estado da Saúde para gerenciamento do Ambulatório Médico de Especialidades - AME Vale do Jurumirim, manifestem interesse, por escrito, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da publicação desta Resolução.

Artigo 2º - No prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados a partir da expiração do prazo para manifestação de interesse, conforme disposto no artigo 1º desta Resolução, as entidades deverão apresentar Plano Operacional e documentos.

Artigo 3º - Integram esta Resolução o Edital de Convocação Pública, os Critérios para Avaliação da Capacidade Operacional e a Minuta do Contrato de Gestão, reproduzidos nos Anexos 1, 2 e 3, respectivamente.

Artigo 4º - Esta Resolução e seus anexos estão disponíveis no endereço eletrônico: <http://www.portaldatransparencia.saude.sp.gov.br/convocacao.s.php>

Artigo 5º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO I**EDITAL DE CONVOCAÇÃO PÚBLICA**

O ESTADO DE SÃO PAULO, por intermédio de sua SECRETARIA DA SAÚDE, torna público o presente **EDITAL DE CONVOCAÇÃO PÚBLICA**, para seleção de Entidade Privada, sem fins lucrativos, previamente qualificada como Organização Social da Área da Saúde - OSS, interessada na celebração do Contrato de Gestão descrito na Resolução SS, conforme dispõe a Constituição Federal, em especial os seus artigos 196 e seguintes; a Constituição Estadual, em especial os seus artigos 218 e seguintes; as Leis Federais nºs 8080/1990 e 8142/1990; a Lei Complementar Estadual nº 846/1998; a Lei Estadual nº 10177/1998 e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à espécie, nos termos e nas condições estabelecidos no presente instrumento.

1. - OBJETO:

1.1. A presente Convocação Pública tem por objeto a seleção de entidade privada sem fins lucrativos, qualificada como organização social da área da saúde no âmbito estadual, para celebração do contrato de gestão descrito na Resolução SS e de acordo com cláusulas e condições da minuta do contrato de gestão.

2. - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1. Em consonância com os Princípios da Publicidade e da Isonomia, poderão participar desta Convocação Pública todas as entidades privadas, sem fins lucrativos, previamente qualificadas como organização social da área da saúde, interessadas na celebração do contrato de gestão, que possuam matriz ou filial no Estado de São Paulo e que satisfaçam plenamente os termos e as condições deste Edital, da legislação aplicável e da minuta do contrato de gestão.

2.2. Considerando a complexidade da unidade a ser gerenciada, será necessário que a entidade tenha experiência mínima de 05 (cinco) anos na gestão de unidades ambulatoriais em pelo menos 3 (três) das seguintes áreas:

- Dermatologia;
- Ortopedia;
- Oftalmologia;

2.3. A entidade interessada deverá examinar todas as disposições da Resolução e seus Anexos, implicando, a apresentação de manifestação de interesse na aceitação incondicional dos termos da Convocação Pública.

2.4. Vedações. Não será admitida a participação, nesta Convocação Pública:

2.5. Nos termos do disposto na Lei Complementar Estadual nº 846/1998, de entidades que não estejam previamente qualificadas como organização social da área da saúde no âmbito do Estado de São Paulo;

2.5.1. Que tenham sido impedidas de contratar com a Administração Pública Estadual, direta e indireta;

2.5.2. Que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal;

2.5.3. Que tenham sido proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 1º, parágrafos 6º e 7º, e do artigo 12, ambos da Lei Federal nº 8429/1992;

2.5.4. Que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública pelo Plenário do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos termos do artigo 108 da Lei Complementar Estadual nº 709/1993;

2.5.5. Que estejam proibidas de celebrar contratos com a Administração Pública em decorrência do efeito de sanção registrada no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP ou no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS (Lei Federal nº 12846/2013, artigos 22 e 23; Lei Federal nº 14133/2021, artigo 161; Decreto Estadual nº 67684/2023);

2.5.6. Que estejam omissas no dever de prestar contas de contratos de gestão anteriormente celebrados, ou tenham tido as contas rejeitadas pela Administração Pública Estadual;

2.5.7. Que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Pasta ou com agente público que desempenhe função no processo de Convocação Pública ou

atue na fiscalização ou no acompanhamento dos contratos de gestão, ou que dele(a) seja cônjuge, companheiro(a) ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

3. - DA MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

3.1. No prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da publicação da Resolução, a organização social deverá manifestar expressamente seu interesse na celebração do contrato de gestão.

3.1.1. A manifestação de interesse, subscrita pelo representante legal da entidade, deverá indicar um(a) representante, arrolando nome, função, telefone e e-mail, que poderá ser contatado(a) para assuntos e informações inerentes à Convocação Pública;

3.1.2. Acompanhando a manifestação de interesse a entidade deverá:

3.1.2.1. Apresentar cópia do despacho de qualificação da entidade como organização social da área da saúde emitido pelo Governo do Estado de São Paulo;

3.1.2.2. Encaminhar documentos, limitados a 20 (vinte) páginas, que comprovem atendimento aos itens 2.2;

3.1.2.3. Nomear, no máximo, 03 (três) representantes que realizarão visita técnica à unidade objeto da Convocação Pública, indicando nome, função, telefone e e-mail;

3.2. A manifestação de interesse deverá ser remetida ao endereço eletrônico oss-convoca@saude.sp.gov.br e será considerada efetivada após confirmação de recebimento por meio do mesmo endereço eletrônico.

3.3. Acompanhado da confirmação do recebimento, a organização social interessada receberá dados do processo SEI no qual deverá incluir o plano operacional e os documentos, observadas as disposições constantes nos itens 5 e 6 deste Edital.

3.4. Para encaminhamento dos questionamentos previstos no item 5.3 deste Edital, será concedido acesso da organização social ao Sistema de Convocação Pública - CGCSS/OSS, abrigado no Portal da Transparência do Estado de São Paulo (<https://portaldatransparencia.saude.sp.gov.br>).

4. - DA VISITA TÉCNICA

4.1. A visita técnica tem por objetivo propiciar o conhecimento das condições da unidade, seus equipamentos e mobiliário, bem como as conjunturas operacionais para a execução do objeto contratual, permitindo que as entidades interessadas verifiquem localmente as informações que julgarem necessárias para a elaboração da sua proposta.

4.2. As visitas técnicas serão agendadas e realizadas prioritariamente nos 03 (três) dias úteis subsequentes ao término do prazo de manifestação de interesse.

4.3. Visando a otimização e a isonomia dos participantes, sempre que possível, as visitas serão realizadas pelas interessadas no mesmo dia e horário.

4.4. Concluída a visita, para cada entidade presente, será expedido Atestado de Comparecimento de Visita Técnica;

4.5. A falta de apresentação dos representantes, consoante o item 3.1.2.3, ou a ausência injustificada na data designada para visita à unidade, impedirá a participação na Convocação Pública.

4.5.1. Na hipótese de ausência justificada, a organização social deverá encaminhar no prazo de 24 (vinte e quatro) horas pedido de redesignação, facultada a apresentação de documentos comprobatórios do alegado;

4.5.2. O deferimento do pedido de redesignação ensejará nova data para visita à unidade.

4.6. Eventuais intercorrências durante a visita técnica deverão ser comunicadas pelas OSS, por meio do envio de mensagem eletrônica (oss-convoca@saude.sp.gov.br), no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

5. - DO PLANO OPERACIONAL

5.1. No prazo de 20 (vinte) dias úteis, contado do encerramento do prazo para manifestação do interesse, a organização social deverá encaminhar plano operacional e as planilhas de planejamento, subscritos pelo representante da organização social, bem como os documentos previstos neste edital e no Anexo 2 - "Critérios de Avaliação da Capacidade Operacional" da Resolução SS.

5.2. Para embasar a elaboração do plano operacional serão disponibilizados no Portal da Transparência do Estado de São Paulo (<https://portaldatransparencia.saude.sp.gov.br>) os seguintes documentos e arquivos:

5.2.1. Projeto Assistencial apresentando o planejado pela contratante para a unidade;

5.2.2. Relação dos equipamentos existentes na unidade e dos que, eventualmente, serão adquiridos diretamente pela SES;

5.2.3. Informações acerca de quantitativo de cargos e salários dos colaboradores existentes na unidade, se o caso;

5.2.4. Informações acerca de quantitativo de servidores públicos cedidos para exercício de suas atividades na unidade assistencial, se o caso;

5.2.5. Relatório contendo informações relacionadas à Tecnologia da Informação;

5.2.6. Projetos arquitetônicos de reformas, ampliações e marcenaria, se o caso;

5.2.7. Orçamento mensal fixado pela Secretaria de Estado da Saúde para a unidade;

5.2.8. Máscara das Planilhas de Planejamento (custeio e investimento) tratadas no item 5.5 deste edital;

5.3. Nos primeiros 05 (cinco) dias úteis destinados à apresentação dos planos operacionais, a organização social poderá formular questionamentos à contratante, que os esclarecerá no prazo de 07 (sete) dias úteis.

5.3.1. Os questionamentos serão formulados pelas organizações sociais que manifestaram interesse por meio do Sistema de Convocação Pública - CGCSS/OSS, abrigado no Portal da Transparência do Estado de São Paulo (<https://portaldatransparencia.saude.sp.gov.br>), e as elucidações serão publicadas no mesmo Sistema, propiciando ciência a todas as entidades participantes.

5.3.2. Questionamentos relacionados a situações cuja verificação deva ocorrer na visita técnica serão desconsiderados.

5.3.3. Dificuldades de acesso deverão ser reportadas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas por meio de mensagem eletrônica (oss-convoca@saude.sp.gov.br).

5.4. Os planos operacionais, com no máximo 100 (cem) páginas, conterão, minimamente:

5.4.1. A apresentação da organização social de saúde, breve histórico e os objetivos gerais e específicos da instituição que embasaram a manifestação de interesse;

5.4.2. Descrição dos processos de trabalho que serão desenvolvidos para a execução das ações e serviços de saúde planejadas no Projeto Assistencial elaborado pela contratante para a unidade;

5.4.2.1. As consultas médicas devem considerar o custo para a realização de todos os exames necessários para o diagnóstico dos pacientes em acompanhamento na unidade, ou seja, deverá incluir o Serviço de Apoio Diagnóstico Terapêutico Interno (SADT interno), apesar de não ser considerado linha de contratação valorada;

5.4.2.2. Deverá ser apresentado o volume do SADT Externo por exame;

5.4.2.3. As unidades assistenciais atendidas pelos Centros Estaduais de Análises Clínicas (CEACs) e/ou pelos Serviços Estaduais de Diagnóstico por Imagem (SEDI) possuem seus exames contemplados em outro(s) contrato(s) de gestão, não sendo necessário, portanto, sua inclusão no planejamento.

5.4.2.4. Na hipótese de oferta de serviços não contemplados no projeto assistencial e/ou ampliação, a OSS deverá informar o quantitativo estimado.

5.4.3. Descrição das formas de contratação de pessoal (assistencial e administrativo) necessário à execução do objeto contratual;

5.4.4. Apresentação da gestão econômico-financeira proposta para o objeto em pauta, em pleno acordo com os dados apresentados nas Planilhas de Planejamento, incluindo plano de custos para a gestão das unidades;

5.4.5. Critérios para rateio de despesas administrativas, observada a Resolução SS nº 138/2025, se o caso;

5.4.6. Demonstrativo financeiro e cronograma relacionado a recurso de investimento destinado à regularização de AVCB, Alvará e Licenças, se o caso.

5.4.7. Na hipótese de implantação de unidade, sendo necessário recurso de investimento, a planilha disponibilizada no portal da transparência deverá ser preenchida, datada e assinada pelo representante legal da organização social;

5.4.8. O plano operacional deverá, necessariamente, vincular-se ao orçamento fixado pela Pasta para a unidade (item 5.2.7.);

5.4.8.1. A apresentação de importe diverso deverá ser justificada;

5.4.8.2. A apresentação de orçamento diverso do fixado sem justificativa ou o afastamento da justificativa ensejará desclassificação da entidade;

5.4.9. Visando otimizar o recurso fixado, a organização social poderá apresentar atividades e/ou projetos assistenciais adicionais, desde que atendido o estabelecido no Projeto Assistencial.

5.4.9.1. Na hipótese de proposta de serviços adicionais ao estipulado no Projeto Assistencial, a proponente deverá apresentar os custos destas atividades de forma apartada e pormenorizada, bem como cronograma de implantação;

5.5. As Planilhas de Planejamento (Atividade Assistencial e Cronograma Orçamentário-Financeiro), disponibilizadas pela contratante em MS Excel no portal da transparência, devidamente preenchidas, datadas, assinadas pelo representante legal da organização social (encaminhar em PDF e Excel espelhando o PDF);

5.5.1. O preenchimento das Planilhas deverá observar as instruções constantes na Planilha P1;

5.5.2. É vedada a alteração da planilha, ainda que represente mera modificação estrutural;

5.5.3. As Planilhas de Planejamento relacionadas ao custeio das unidades deverão conter valores da proposta financeira da entidade para o exercício financeiro da celebração do contrato de gestão;

5.5.4. A não utilização dos modelos de planilha encaminhados para apresentação da proposta ou sua alteração inviabilizará avaliação da proposta;

5.5.5. Constatada incompatibilidade entre valores indicados no Plano Operacional e na Planilha de Planejamento, serão considerados os valores apresentados na Planilha de Planejamento;

5.6. Na elaboração e na formatação do Plano Operacional e das Planilhas de Planejamento (custeio e investimento) deverão ser observadas as recomendações constantes nos itens 6.4 e 6.5 deste edital

5.7. A confirmação da apresentação do Plano Operacional e dos demais documentos será realizada após o término do prazo previsto no item 5.1.;

5.8. Após a entrega, não se admitirá a inclusão de informações ou retificação do Plano Operacional e dos documentos, exceto se em atendimento às solicitações ou diligências da contratante.

6. – DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

6.1. Os seguintes documentos, relacionados à entidade proponente, deverão acompanhar a apresentação do Plano Operacional:

6.1.1. Relativos à Habilitação Jurídica:

6.1.1.1. Ato constitutivo atualizado e devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhado da ata da última eleição da sua diretoria;

6.1.1.2. Inscrição da entidade no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

6.1.1.3. Certificado de Regularidade Cadastral de Entidade – CRCE (– disponível no site www.cadastrodeentidades.sp.gov.br);

6.1.1.4. Declaração de que na diretoria da OSS não atua pessoa titular de cargo em comissão ou função de confiança na Administração Pública Direta, em mandato do Poder Legislativo ou cargo de dirigente estatutário de partido político, ainda que licenciados;

6.1.1.5. Qualificação do representante legal da organização social, acompanhada de cópia do Registro Geral (RG) e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).

6.1.2. Relativos à Regularidade Fiscal, Previdenciária e Trabalhista:

6.1.2.1. Certificado de Regularidade de Situação para com a Fazenda Estadual (Paulista, do Estado de localização da sua sede e dos Estados de atuação da OSS) ou a correspondente certidão positiva com efeitos de negativa;

6.1.2.2. Certidão de regularidade para com a Fazenda Federal, devendo a interessada apresentar, referente à sua sede, a Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, ou a correspondente certidão positiva com efeitos de negativa;

6.1.2.3. Certidão de Regularidade de Situação quanto aos encargos tributários Municipais da sede da interessada ou a correspondente certidão positiva com efeitos de negativa;

6.1.2.4. Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS), ou a correspondente certidão positiva com efeitos de negativa;

6.1.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.1.2.6. No caso das certidões de regularidade, quando não consignado o prazo de validade, serão consideradas válidas aquelas expedidas com data não superior a 60 (sessenta) dias anteriores à data limite para a apresentação do Plano Operacional;

6.1.3. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira da proponente:

6.1.3.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 03 (três) exercícios, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios;

6.1.3.2. Comprovante de inscrição ativa do contador responsável pela elaboração das demonstrações contábeis junto ao Conselho Regional de Contabilidade (CRC);

6.1.3.3. Certidão de distribuição de processos judiciais em andamento, expedida pelo distribuidor do Estado sede da pessoa jurídica e dos demais Estados de atuação da organização social;

6.1.3.3.1. Quando não consignado o prazo de validade, serão consideradas válidas as certidões expedidas com data não superior a 60 (sessenta) dias anteriores à data limite para a apresentação do Plano Operacional;

6.1.3.3.2. Caberá à Comissão de Avaliação Técnica, a seu critério, efetuar as diligências que entenda necessárias, solicitar certidão(ões) de “objeto e pé” do(s) processo(s) arrolado(s), apresentação de relatório expedido pelo procurador responsável ou requerer documentos complementares;

6.1.3.3.3. No caso de certidão positiva de recuperação judicial, deve ser apresentado o respectivo Plano de Recuperação, homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira.

6.1.4. Relativos à Qualificação Técnica da proponente:

6.1.4.1. Comprovante de inscrição junto ao Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo (CREMESP);

6.1.4.2. Atestado de Comparecimento de Visita Técnica, devidamente datado e assinado pelo responsável técnico da(s) unidade(s) objeto(s) da Convocação Pública ou autoridade designada.

6.2. Os documentos poderão ser apresentados em cópia simples, reservado à contratante o direito de exigir, a qualquer tempo, a apresentação do documento original para cotejo com sua cópia;

6.3. Na apresentação dos documentos e das informações não serão admitidos arquivos por meio de referências eletrônicas (links ou QRCode);

6.4. Na inserção dos documentos no processo SEI, os documentos deverão estar no formato “PDF” pesquisável e assinado digitalmente, observando ainda:

6.4.1. O tamanho máximo de 5MB (megabytes). Na hipótese de extrapolação deste limite, o arquivo deverá ser dividido, com identificação sequencial dos arquivos;

6.4.2. O layout da página digitalizada deverá estar no formato retrato ou paisagem para leitura, sem necessidade de utilização do recurso “girar visualização”;

6.4.3. A digitalização deverá ser feita preferencialmente em preto e branco, admitindo-se outras cores, nos casos em que sua visualização assim justifique;

6.4.4. Os arquivos deverão estar livres de vírus ou ameaças.

6.5. As entidades são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados;

6.6. Não serão aceitos protocolos ou documentos com prazos de validade vencidos, considerando como limite a data para a apresentação do Plano Operacional;

6.7. Documentos ilegíveis, rasurados ou incompletos serão desconsiderados, bem como os arquivos inseridos de forma irregular (sem sequência lógica de páginas, invertidos, etc);

6.8. A ausência de quaisquer documentos, irregularidade ou desconsideração inviabilizará a continuidade da organização social na presente Convocação Pública.

7. - DOS CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DA CAPACIDADE OPERACIONAL

7.1. Os Critérios de Avaliação da Capacidade Operacional, arrolados no Anexo 02 da Resolução SS, objetivam evidenciar a capacidade técnica da entidade e auxiliam na escolha da gerenciadora, mediante atribuição de pontos.

7.2. Objetivando auferir a pontuação, a organização social apresentará os documentos que julgar pertinentes e necessários, limitados ao quantitativo descrito no arquivo “critérios de avaliação”.

7.3. Para apresentação dos documentos, aplica-se o disposto nos itens 6.2. a 6.8. deste Edital.

7.4. Na inserção dos documentos no processo SEI, deverá ser observada a ordem numérica indicada na segunda coluna do Anexo 02da Resolução.

7.5. Na hipótese de extrapolação do limite indicado no item 7.2., deverá constar justificativa, sob pena de indeferimento dos documentos apresentados.

8. - DAS FORMAS DE MANIFESTAÇÃO

8.1. Para manifestação de interesse, nomeação do representante da entidade, indicação dos prepostos que visitarão a unidade, dúvidas sobre a instrução administrativa, impugnações e recursos, as organizações sociais utilizarão o endereço eletrônico oss-convoca@saude.sp.gov.br.

8.1.1. No campo “assunto” das mensagens eletrônicas encaminhadas deverá constar, necessariamente, o número da Resolução e o nome da unidade assistencial objeto da convocação pública.

8.2. Os questionamentos deverão ser apresentados por meio do Sistema de Convocação Pública – CGCSS/OSS, abrigado no Portal da Transparência do Estado de São Paulo (<https://portaldatransparencia.saude.sp.gov.br>).

8.3. O plano operacional, as Planilhas de Planejamento e os documentos serão inseridos pela entidade proponente no processo SEI instaurado especificamente para o recebimento destes arquivos.

9. - DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO TÉCNICA

9.1. À Comissão de Avaliação Técnica, instituída pela Resolução SS nº 73/2024, com alteração lançadas pelas Resoluções SS 171/2024, 50/2025 e 134/2025, compete:

9.1.1. Dirimir ou esclarecer dúvidas ou omissões;

9.1.2. Analisar os documentos e atos que possibilitam a participação das organizações sociais na presente Convocação Pública;

9.1.3. Analisar, julgar e classificar os Planos Operacionais apresentados pelas organizações sociais;

9.1.4. Analisar a capacidade operacional da entidade, classificando a proponente, observando a pontuação estabelecida no Anexo 02 da Resolução

9.2.5. Apontar a melhor proposta apresentada ou o fracasso a Convocação Pública;

9.2.5. Encaminhar suas conclusões à Coordenadoria de Gestão de Contratos de Serviços de Saúde (CGCSS) para manifestação quanto à celebração do instrumento ou ao fracasso da Convocação Pública.

9.3. A Comissão de Avaliação Técnica poderá realizar diligências para verificar a autenticidade das informações apresentadas ou sanar eventuais dúvidas.

10. - DA AVALIAÇÃO TÉCNICA

10.1. Somente serão analisados os Planos Operacionais das entidades qualificadas como organizações sociais que apresentarem com exatidão todos os documentos arrolados no Item 6 deste edital.

10.2. A análise dos Planos Operacionais deverá evidenciar a correlação entre o planejado pela contratante e o projeto apresentado pela entidade.

10.2.1. O planejamento assistencial constante no Plano Operacional apresentado pela entidade será analisado em consonância com as diretrizes lançadas no Projeto Assistencial;

10.2.1.1. Para análise serão considerados:

a) Clareza e lógica do conteúdo;

b) Compatibilidade da proposta com o planejamento da Secretaria de Saúde e suas áreas técnicas;

c) Justificativas fundadas em regulamentações pertinentes.

10.2.2. A análise de viabilidade das Planilhas de Planejamento, constante no Plano Operacional apresentado pela entidade, será baseada no orçamento fixado, no plano assistencial e na capacidade operacional da própria unidade;

10.2.3. Na hipótese de unidades em implantação ou que celebrarão o primeiro contrato de gestão, serão considerados os dados e o orçamento estimado de unidades similares em tamanho e complexidade;

10.3. A somatória dos pontos obtidos em cada critério de pontuação resultará na ordem classificatória;

10.3.1. Ultrapassado o tratado no item 10.2 e verificado empate na ordem classificatória, o critério de desempate será baseado no custo e na complexidade dos procedimentos adicionais ofertados, tendo como referência a Tabela SUS Paulista e a necessidade regional.

10.4. A Comissão de Avaliação Técnica emitirá expressamente suas conclusões apontando a entidade com melhor proposta técnica apresentada e melhor classificação, pautando-se, ainda, pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, eficiência, razoabilidade e publicidade.

11. - DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À CONTRATAÇÃO

11.1. Após publicação no Diário Oficial do Despacho que declara a entidade escolhida para celebração do contrato de gestão, no prazo máximo de 05 dias, contado da publicação do despacho que declara a entidade que gerenciará a unidade, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

11.1.1. Comprovação de que a entidade qualificada como organização social possui, há mais de cinco anos, serviços próprios de assistência à saúde;

11.1.2. Ata(s) que comprove(m) a aprovação da minuta dos contratos de gestão, das propostas técnicas e da assinatura dos contratos de gestão pelo Conselho de Administração da OS;

11.1.3. Informação sobre a data de constituição da entidade;

11.1.4. Último estatuto alterado, contendo a data do registro;

11.1.5. Quadro com a composição dos Conselhos (Administrativo e Fiscal) e da Diretoria, arrolando nome, período de atuação, número do CPF, data de nascimento e e-mail de cada membro;

11.1.6. Declaração, firmada pelo representante legal da OSS, contendo a relação de todos os membros eleitos e/ou indicados para comporem os órgãos diretivos, consultivos, normativos e associados daquela entidade, atuantes no exercício, com indicação das datas de início e término dos respectivos mandatos;

11.1.7. Declaração atualizada acerca da existência ou não no quadro diretivo da OSS, de agentes políticos de Poder, de membros do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

11.1.8. Comprovação de abertura de contas junto ao Banco do Brasil específica para movimentação financeira dos recursos destinados à unidade que será gerenciada;

11.1.9. Regulamento de compras e contratações da entidade e sua publicação no Diário Oficial;

11.1.10. Regimento Interno ou outro documento que demonstre as normas internas e o funcionamento da entidade.

11.1.10. Documento que trate do reembolso das despesas realizadas pela Organização Social com a administração central, evidenciando os critérios e cálculos utilizados para rateio de despesas administrativas.

11.2. No prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contado da celebração do contrato de gestão, a entidade encaminhará inscrição da unidade assistencial no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), sob pena da aplicação de sanção contratual.

11.3. No prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contado da celebração do contrato de gestão, a entidade indicará a conta, aberta junto ao Banco do Brasil em nome da unidade assistencial, específica para movimentação financeira dos recursos destinados à unidade que será gerenciada, sob pena da aplicação de sanção contratual

12. – DO RECURSO

12.1. No prazo de 15 (quinze) dias, contado da publicação ou da notificação do ato, poderá ser apresentada impugnação ou interposto recurso administrativo, aplicando-se o disposto na Lei Estadual nº 10.177/1998.

13. - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. A Administração se reserva o direito de, a qualquer tempo, antes da celebração do contrato de gestão, por motivo de interesse público ou exigência legal, devidamente justificados, adiar ou revogar a presente Convocação Pública, sem que isso implique direito à celebração do ajuste ou motivo para que as entidades participantes pleiteiem qualquer tipo de indenização.

13.2. O Selo CQH, as certificações e creditações (ONA, Joint Commission International, Accreditation Canada, CARF - Commission on Accreditation of Rehabilitation Facilities, etc.) conferidos à unidade que será gerenciada, bem como as habilitações concedidas pelo Ministério da Saúde, deverão ser preservados.

13.3. A organização social gerenciadora deverá manter os programas de residência médica e de estágio multiprofissional em curso na unidade, bem como projetos autorizados pela Secretaria da Saúde.

13.4. Tratando-se de unidade implantada, em caso de alteração da Organização Social Gerenciadora, será criado grupo de transição composto por integrantes da gestão atual, da nova gestora e por membros da Pasta, cabendo aos últimos a definição das diretrizes e responsabilidades para não ocorrência de solução de continuidade nos serviços prestados.

13.5. Na hipótese de alteração do gerenciamento da unidade, o quadro de profissionais será integralmente absorvido pela nova gerenciadora, por meio de sucessão trabalhista.

13.6. Visando garantir a continuidade da oferta assistencial das unidades de saúde, na hipótese de alteração de gerenciadora, a contratada poderá firmar contratos emergenciais temporários com as empresas prestadoras de serviço.

13.7. Fica eleito o foro da Cidade de São Paulo para dirimir quaisquer dúvidas e questões decorrentes do presente Edital, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

ANEXO II
MANUAL PARA A COMISSÃO DE AVALIAÇÃO AVALIAÇÃO DOS CRITÉRIOS DA CAPACIDADE OPERACIONAL

Table with 5 columns: CRITÉRIO, ITEM, PONTUAÇÃO, OBSERVAÇÕES, DOCUMENTAÇÃO/COMPROVAÇÃO (SÍMBOLO). Row 1: 1.1. Atividade de atendimento ambulatorial...

Table with 5 columns: CRITÉRIO, ITEM, PONTUAÇÃO, OBSERVAÇÕES, DOCUMENTAÇÃO/COMPROVAÇÃO (SÍMBOLO). Rows 2-4: 1.2. Atividade de atendimento hospitalar... 2.1. Atividade de atendimento de urgência... 2.2. Atividade de atendimento de emergência...

Table with 5 columns: CRITÉRIO, ITEM, PONTUAÇÃO, OBSERVAÇÕES, DOCUMENTAÇÃO/COMPROVAÇÃO (SÍMBOLO). Rows 5-7: 3.1. Atividade de atendimento de urgência... 3.2. Atividade de atendimento de emergência... 3.3. Atividade de atendimento de urgência...

Table with 5 columns: CRITÉRIO, ITEM, PONTUAÇÃO, OBSERVAÇÕES, DOCUMENTAÇÃO/COMPROVAÇÃO (SÍMBOLO). Rows 8-9: 4.1. Atividade de atendimento de urgência... 4.2. Atividade de atendimento de emergência...

Table with 5 columns: CRITÉRIO, ITEM, PONTUAÇÃO, OBSERVAÇÕES, DOCUMENTAÇÃO/COMPROVAÇÃO (SÍMBOLO). Rows 10-11: 5.1. Atividade de atendimento de urgência... 5.2. Atividade de atendimento de emergência...

Table with 5 columns: CRITÉRIO, ITEM, PONTUAÇÃO, OBSERVAÇÕES, DOCUMENTAÇÃO/COMPROVAÇÃO (SÍMBOLO). Rows 12-13: 6.1. Atividade de atendimento de urgência... 6.2. Atividade de atendimento de emergência...

Table with 5 columns: CRITÉRIO, ITEM, PONTUAÇÃO, OBSERVAÇÕES, DOCUMENTAÇÃO/COMPROVAÇÃO (SÍMBOLO). Rows 14-15: 7.1. Atividade de atendimento de urgência... 7.2. Atividade de atendimento de emergência...

Table with 5 columns: CRITÉRIO, ITEM, PONTUAÇÃO, OBSERVAÇÕES, DOCUMENTAÇÃO/COMPROVAÇÃO (SÍMBOLO). Rows 16-17: 8.1. Atividade de atendimento de urgência... 8.2. Atividade de atendimento de emergência...

Table with 5 columns: CRITÉRIO, ITEM, PONTUAÇÃO, OBSERVAÇÕES, DOCUMENTAÇÃO/COMPROVAÇÃO (SÍMBOLO). Rows 18-19: 9.1. Atividade de atendimento de urgência... 9.2. Atividade de atendimento de emergência...

Table with 5 columns: CRITÉRIO, ITEM, PONTUAÇÃO, OBSERVAÇÕES, DOCUMENTAÇÃO/COMPROVAÇÃO (SÍMBOLO). Rows 20-21: 10.1. Atividade de atendimento de urgência... 10.2. Atividade de atendimento de emergência...

Table with 5 columns: CRITÉRIO, ITEM, PONTUAÇÃO, OBSERVAÇÕES, DOCUMENTAÇÃO/COMPROVAÇÃO (SÍMBOLO). Rows 22-23: 11.1. Atividade de atendimento de urgência... 11.2. Atividade de atendimento de emergência...

Anexo III
MINUTA DE CONTRATO DE GESTÃO

Contrato que entre si celebram o Estado de São Paulo, por intermédio da Secretaria da Saúde, e o(a)..... Qualificado(a) como Organização Social de Saúde, para regulamentar o desenvolvimento das ações e serviços de saúde, NO (A).....

Pelo presente instrumento, de um lado o Estado de São Paulo, por intermédio da Secretaria de Estado da Saúde, com sede nesta cidade na Av. Dr. Enéas de Carvalho Aguiar nº 188, neste ato representada pelo seu Secretário de Estado da Saúde, Dr., portador da Cédula de Identidade R.G. nº, CPF nº, doravante denominada CONTRATANTE, e de outro lado o(a), com CNPJ/MF nº, inscrito no CREMESP sob nº, com endereço à Rua, e com estatuto arquivado no Cartório de Registro de Títulos e Documentos sob nº, do Registro Civil de Pessoas Jurídicas de São Paulo, neste ato representada por seu, Sr., R.G. nº, C.P.F. nº, doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o que dispõe a Lei Complementar nº 846, de 4 de junho de 1998, e considerando a declaração de dispensa de licitação inserida nos autos do Processo nº, fundamentada nos § 1º e §3º, do artigo 6º, da Lei Complementar nº 846/98, e ainda em conformidade com os princípios norteadores do Sistema Único de Saúde - SUS, estabelecidos na Lei Federal nº 8.080/90 e nº 8.142/90, com fundamento na Constituição Federal, em especial no seu artigo 196 e seguintes, e na Constituição do Estado de São Paulo, em especial o seu artigo 218 e seguintes, RESOLVEM celebrar o presente CONTRATO DE GESTÃO referente ao gerenciamento e execução de atividades e serviços de saúde a serem desenvolvidos no (a)..... cujo uso fica permitido pelo período de vigência do presente contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

O presente Contrato de Gestão tem por objeto a operacionalização da gestão e execução, pela CONTRATADA, das atividades e serviços de saúde no(a)....., em conformidade com os Anexos Técnicos que integram este instrumento.

- 1. O objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia e qualidade requeridas.
2. Fazem parte integrante deste Contrato:
a) Anexo Técnico I - Descrição de Serviços;
b) Anexo Técnico II - Sistema de Pagamento;
c) Anexo Técnico III - Indicadores de Qualidade.

CLÁUSULA SEGUNDA OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Em cumprimento às suas obrigações, além dos deveres constantes das especificações técnicas, nos Anexos e daquelas estabelecidas na legislação referente ao SUS, bem como nos diplomas federal e estadual que regem a presente contratação, cabe à CONTRATADA:

- 1 - Pautar sua atuação nos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, estabelecidos no caput do Artigo 37 da Constituição Federal;
2 - Prestar os serviços de saúde que estão especificados no Anexo Técnico I - Prestação de Serviços aos usuários Sistema Único de Saúde - SUS e do Instituto de Assistência Médica do Servidor Público Estadual - IAMSPE, de acordo com o estabelecido neste contrato;
3 - Dar atendimento exclusivo à demanda dos usuários do SUS e do IAMSPE no estabelecido de saúde;
4 - Manter informações mensais quanto aos atendimentos realizados a pacientes contribuintes, beneficiários ou agregados do Instituto de Assistência Médica do Servidor Público Estadual (IAMSPE);
5 - Atualizar a cada atendimento dados dos pacientes, notadamente, endereço, e-mail e telefone celular;
6 - Dispor, por razões de planejamento das atividades assistenciais, de informação oportuna sobre o local de residência dos pacientes atendidos ou que lhe sejam referenciados para atendimento, registrando o município de residência e, para os residentes nesta capital do Estado de São Paulo, o registro da região da cidade onde residem (Centro, Leste, Oeste, Norte ou Sul);
7 - Responsabilizar-se:
7.1 - Pela indenização de dano decorrente de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus agentes, nessa qualidade, causarem a pacientes, órgãos do SUS e terceiros a estes vinculados, bem como aos bens públicos móveis e imóveis cedidos ao uso, assegurando-se o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis;
7.2 - Pelos danos causados por falhas relativas à prestação dos serviços, nos termos do artigo 14 da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor);
7.3 - Pelo uso dos bens públicos móveis objetos de permissão de uso, assegurando o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis;

8 - Administrar os bens móveis cujo uso lhe fora permitido, mantendo-os, em perfeitas condições, em conformidade com o disposto no termo de permissão de uso, até sua restituição ao Poder Público;

8.1 - Comunicar à instância responsável da CONTRATANTE todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após sua ocorrência;

8.2 - Na aquisição de bens móveis, efetuar o respectivo patrimônio e registrar no Sistema de Administração e Controle Patrimonial (ACP), observada a Cláusula Terceira, item 3 do presente contrato;

8.3 - Alimentar e manter atualizado o Sistema Effort, quanto aos equipamentos públicos cedidos, objetos de comodato e/ou de locação, empregados na unidade gerenciada, propiciando acompanhamento da utilização e duração dos equipamentos;

8.4 - Na hipótese de quebra de equipamentos, no prazo máximo de 02 (dois) dias, comunicar a CONTRATANTE e proceder à manutenção o mais breve possível;

8.4.1 - Estabelecer plano de contingência, garantindo a assistência e eficiência operacional;

8.5 - Proceder à devolução de bens ao Poder Público Estadual, cujo uso fora a ela permitido e que não mais sejam necessários ao cumprimento das metas avençadas ou se tornem inservíveis;

9 - A locação de imóvel pela Organização Social de Saúde, com recursos do Contrato de Gestão, observado o disposto no Decreto 64.056/2018, dependerá de prévia pesquisa de mercado, contendo ao menos 3 (três) imóveis de interesse, a ser submetida à Secretaria de Estado da área correspondente, que se pronunciará, após consulta ao Conselho do Patrimônio Imobiliário para verificar a existência de próprio estadual disponível para uso;

9.1 - A locação do imóvel se destinará exclusivamente à execução das atividades finalísticas do Contrato de Gestão;

10 - Transferir integralmente à CONTRATANTE, em caso de desqualificação ou extinção da entidade privada, o patrimônio, os legados ou doações que lhe foram destinados, em razão do presente contrato de gestão, bem como o saldo remanescente e/ou excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços de assistência à saúde na unidade gerenciada;

11 - Contratar, se necessário, pessoal para a execução das atividades previstas neste Contrato de Gestão, responsabilizando-se, qualquer que seja a modalidade de contratação, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como dissídios coletivos e cumprimento das normas legais vigentes nos âmbitos municipal, estadual, federal e das normas internas de segurança e medicina do trabalho resultantes da execução do objeto desta avença;

11.1 - Abster-se de contratar servidores públicos estaduais, ainda que observada compatibilidade de horários, em situações que se configurem conflitos de interesses;

11.2 - Cadastrar e manter atualizadas as informações dos colaboradores no banco de dados do Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde (CNES), quando o caso;

11.3 - Utilizar controle de ponto mecânico ou eletrônico para todos os colaboradores celetistas;

11.4 - Os colaboradores contratados para execução do objeto contratual (celetistas ou prestadores de serviços) exercerão suas atividades laborativas exclusivamente na unidade pública gerenciada, salvo nas hipóteses de serviços de apoio que poderão alocar colaboradores nas unidades estaduais demandadoras arroladas no instrumento e nas hipóteses de plantões à distância;

11.5 - Na hipótese de falta funcional, erro grave ou descumprimento contratual de colaboradores ou empresas prestadoras de serviços, a CONTRATADA procederá à apuração, impondo sanção e/ou responsabilidade, além de ressarcimento dos danos eventualmente impostos;

12 - Manter sediado na unidade gerenciada Serviço de Ouvidoria, que funcionará nos dias úteis, no período das 8:00 às 17:00 horas e será composto por Ouvidor e suplente, podendo contar, ainda, com equipe executiva;

12.1 - O(a) Ouvidor(a), representante dos cidadãos e dos usuários dos serviços assistenciais, deverá possuir formação superior completa e responderá hierarquicamente à autoridade máxima da instituição, sendo vedado acúmulo de outras atividades;

12.2 - O(a) suplente será treinado e capacitado pelo Ouvidor(a) e o(a) substituirá em seus impedimentos ou quando estiver temporariamente impossibilitado(a) de desempenhar as suas funções;

12.3 - Divulgar a Ouvidoria em locais de fácil acesso e visibilidade dos canais de comunicação para manifestação dos usuários: reclamações, denúncias, sugestões, solicitações e elogios;

12.4 - As manifestações serão apresentadas, preferencialmente, por meio eletrônico, via Sistema Informatizado Ouvidor SES/SP da Secretaria de Estado da Saúde. Na hipótese de recebimento de manifestações por outros meios, a CONTRATADA promoverá a inserção no referido Sistema, vedada a utilização de WhatsApp para recebimento de manifestações;

12.5 - Todas as manifestações registradas com número de protocolo (protocoladas) e/ou de atendimento informativo (não protocoladas) serão inseridas no Sistema Informatizado Ouvidor SES/SP;

12.6 - As manifestações protocoladas na Rede de Ouvidorias da Ouvidoria Geral do SUS - SES/SP obedecerão ao seguinte fluxo de tratamento:

- 1 - Recebimento;
2 - Análise;
3 - Encaminhamento;
4 - Acompanhamento;
5 - Resposta da área;
6 - Análise e avaliação da resposta da área;
7 - Devolutiva ao usuário;
8 - Conclusão; e
9 - Finalização.

12.7 - Utilizar o Sistema Informatizado Ouvidor SES/SP online para registro e controle do fluxo de manifestações, gerenciamento, encaminhamento e respostas às manifestações apresentadas pelos usuários, vedado o processamento das denúncias fora do Sistema;

12.8 - Registrar, tratar e analisar as manifestações dos usuários, recomendando medidas de melhoria contínua e encaminhando resposta aos usuários que se identificarem, nos prazos previstos na legislação;



12.9 - Colaboradores e prestadores também são considerados usuários e poderão utilizar os canais de atendimento, devendo a CONTRATADA afastar atos de retaliação em razão da apresentação de denúncias;

13 - Em se tratando de serviço de hospitalização:

13.1 - Informar, sempre que solicitado, à CONTRATANTE, o número de vagas disponíveis, a fim de manter atualizado o serviço de atendimento da "Central de Vagas do SUS" (plantão controlador), bem como indicar, de forma atualizada e em lugar visível na unidade, o número de vagas existentes no dia;

13.2 - Possuir e manter em pleno funcionamento:

- Comissão de Prontuário Médico;
- Comissão de Óbitos e;
- Comissões de Ética Médica e de Controle de Infecção Hospitalar.

13.3 - Permitir a visita ao paciente internado, diariamente, respeitando a rotina do serviço, por período mínimo de 02 (duas) horas;

13.4 - Assegurar a presença de um acompanhante, em tempo integral, no hospital, nas internações de gestantes, crianças, adolescentes e idosos, com direito a alojamento e alimentação;

14 - Integrar o Sistema Informatizado de Regulação do Estado de São Paulo (SIRESP), instituído pela Secretaria de Estado da Saúde;

15 - Disponibilizar APIs que possibilitem a interoperabilidade entre sistemas, garantindo a integração ao longo de toda a jornada do paciente, seja esta ambulatorial ou hospitalar, permitindo a migração futura de sistemas e criação de painéis para gestão das informações em tempo real, conforme estabelecido pela Secretaria de Saúde;

16 - Manter os dados do ERP (Sistema de Gestão de Dados do Paciente) atualizados a cada nova assistência e estabelecer um sistema de backup das informações, assegurando sua disponibilidade, independentemente da OSS gestora;

16.1 - Garantir, ao final da vigência contratual, a transferência de conhecimento, dados de saúde e tecnologia à organização social sucessora, se o caso; 6

17.. - Estabelecer procedimento operacional para a digitalização dos antigos arquivos físicos, assumindo a responsabilidade pela destruição dos documentos ou a devolução ao paciente após a digitalização, em conformidade com a Lei Federal nº 13.787/2018;

18 - Manter sempre atualizado o prontuário médico, o arquivo médico e o registro dos exames dos pacientes, pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos, ressalvados os prazos previstos em lei;

19 - Responsabilizar-se por cobrança indevida feita ao paciente ou ao seu representante, por profissional empregado, prestador de serviço ou preposto, em razão da execução deste contrato;

20 - Não utilizar e nem permitir que terceiros utilizem o paciente para fins de experimentação, exceto nos casos de consentimento informado, devidamente aprovado pelo Comitê Nacional de Ética em Pesquisa Consentida, quando deverá haver manifestação expressa de consentimento do paciente ou de seu representante legal, por meio de termo de responsabilidade pelo tratamento a que será submetido;

21 - Atender os pacientes com dignidade e respeito, de modo universal, igualitário e humanizado, mantendo-se sempre a qualidade na prestação dos serviços;

22 - Justificar ao paciente ou ao seu representante, por escrito, as razões técnicas alegadas quando da decisão de não realização de qualquer ato profissional previsto neste Contrato;

23 - Esclarecer os pacientes sobre seus direitos e assuntos pertinentes aos serviços oferecidos;

24 - Respeitar a decisão do paciente ao consentir ou recusar prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de vida ou obrigação legal;

25 - Garantir a confidencialidade dos dados e informações relativas aos pacientes, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais;

26 - Assegurar aos pacientes o direito de serem assistidos, religiosa e espiritualmente por ministro de qualquer culto religioso;

27 - Fornecer ao paciente atendido, por ocasião de sua saída, seja em Ambulatório, Pronto-Socorro ou Unidade Hospitalar, relatório circunstanciado do atendimento prestado, denominado "RESUMO DE ALTA" e/ou "PROTOCOLO DA ATENDIMENTO", do qual devem constar, no mínimo, os seguintes dados:

1. Nome do paciente;
2. Nome da Unidade de atendimento;
3. Localização do Serviço/Hospital (endereço, município, estado);
4. Motivo do atendimento (CID-10);
5. Data de admissão e data da alta (em caso de internação) e;
6. Procedimentos realizados e tipo de órtese, prótese e/ou materiais empregados, quando for o caso.

27.1 - O rodapé do documento deverá conter o seguinte esclarecimento: "Esta conta será paga com recursos públicos provenientes de seus impostos e contribuições sociais";

27.2 - Colher a assinatura do paciente, ou de seus representantes legais, na segunda via do relatório, arquivando-a no prontuário do paciente, pelo prazo de 20 (vinte) anos, anos, nos termos da Lei Federal nº 13.787/2018;

28 - Providenciar e/ou manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes;

29 - Manter as condições de habilitação junto ao Ministério da Saúde e adotar as providências necessárias para novas habilitações;

30 - Manter as creditações e as certificações da unidade gerenciada;

31 - Manter na entrada principal, painel com o símbolo e o nome da unidade de saúde;

31.1 - Uniformes, formulários e placas indicativas deverão conter apenas o nome e/ou o símbolo da unidade;

32 - Afixar aviso, em lugar visível, de sua condição de entidade qualificada como Organização Social de Saúde e da gratuidade dos serviços prestados nessa condição;

33 - Não oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, tampouco aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, por conta própria ou por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie relacionados de forma direta ou indireta ao objeto deste contrato, o que deve ser observado também pelos prepostos e colaboradores;

34 - Limitar suas despesas com o pagamento de remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidos pelos dirigentes e empregados das unidades de saúde a 70% (setenta por cento) do valor

global das despesas de custeio das respectivas unidades hospitalares e 80% para as despesas de custeio das demais unidades;

35 - Para aprovação anual da aplicação dos recursos disponibilizados, a CONTRATADA remeterá à CONTRATANTE pesquisa salarial atualizada que evidencie o enquadramento das remunerações utilizadas na média dos valores praticados no terceiro setor para cargos com responsabilidades semelhantes;

36 - As remunerações e vantagens de qualquer natureza a serem percebidos pelos dirigentes e empregados das unidades gerenciadas não poderão exceder os níveis de remuneração praticados na rede privada de saúde, observando-se a média de valores de, pelo menos 10 (dez) instituições de mesmo porte e semelhante complexidade sob gestão das Organizações Sociais de Saúde, baseadas em indicadores específicos divulgados por entidades especializadas em pesquisa salarial existentes no mercado;

37 - Publicar no Diário Oficial do Estado de São Paulo e no sítio na rede mundial de computadores, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado da assinatura do Contrato de Gestão, o Regulamento para Compras e Contratações, o Regulamento de Contratação de Pessoal e o Plano de Cargos e Salários, fundados nos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência;

38 - Disponibilizar em seu sítio na rede mundial de computadores, quanto à unidade gerenciada:

1 - Os relatórios periódicos e anuais de atividades;

2 - As prestações de contas anuais;

3 - A remuneração bruta e individual mensal dos cargos pagos com recursos do contrato de gestão, de todos os seus empregados e diretores;

4 - A relação anual de todos os prestadores de serviços contratados (pessoas jurídicas ou físicas), pagos com recursos do contrato de gestão, com indicação do tipo de serviço, vigência e valor do ajuste, a ser disponibilizada com a prestação de contas de cada exercício, salvo aqueles casos em que haja cláusula de confidencialidade previamente aprovada e cujas informações serão apresentadas somente ao órgão contratante e aos órgãos de controle;

39 - Observados os critérios fixados e a periodicidade estabelecida pela CONTRATADA, ou sempre que requisitado, disponibilizar informações cadastrais, assistenciais e financeiras à CONTRATANTE;

40 - Na hipótese de prestação de contas julgada irregular pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, irreversível e com imposição de restituição de valor, a CONTRATADA procederá ao ressarcimento do Erário no prazo de 60 (sessenta) dias, autorizado o parcelamento do débito;

40.1- A inércia da CONTRATADA na restituição do importe da condenação ensejará rescisão contratual, sem prejuízo da adoção pela CONTRATANTE de outras medidas que se fizerem necessárias ao ressarcimento;

41 - Não contar, na sua Diretoria, com pessoa que seja titular de cargo em comissão ou função de confiança na Administração Pública, mandato no poder legislativo ou cargo de dirigente estatutário de partido político, ainda que licenciados;

42 - Abster-se de celebrar contratos de qualquer natureza com empresas que estejam suspensas ou impedidas de licitar/negociar com a Administração Pública, bem como com empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar/contratar com a Administração Pública, e, ainda, com empresas que estejam inscritas no CADIN Estadual;

43 - Em consonância com o disposto na Lei Federal nº 12.846/2013 e no Decreto Estadual nº 67.682/2023, a CONTRATADA deverá atuar de forma a coibir fraudes, corrupção e quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, abstendo-se de práticas como as seguintes:

43.1 - Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

43.2 - Financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em lei;

43.3 - Utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

43.4 - Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

43.5 - Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

44 - Fornecer, ao término do contrato de gestão, todas as informações necessárias à nova organização social sucessora, inclusive no que se refere ao quadro de pessoal e tecnologia da informação;

45 - Manter durante a execução do presente contrato as mesmas condições de capacidade operacional, idoneidade, regularidade fiscal, tributária e trabalhista, assim como demonstradas na Convocação Pública.

CLÁUSULA TERCEIRA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Para a execução dos serviços objeto do presente contrato, a CONTRATANTE obriga-se a:

- 1 - Prover a CONTRATADA dos meios necessários à execução do objeto deste Contrato;

- 2 - Programar no orçamento da Secretaria de Estado da Saúde, nos exercícios subsequentes ao da assinatura do presente Contrato, os recursos necessários, nos elementos financeiros específicos para custear a execução do objeto contratual, de acordo com a cláusula sétima e o Sistema de Pagamento previsto no Anexo Técnico II deste instrumento;

- 3 - Permitir o uso dos bens móveis mediante a celebração do correspondente termo de permissão de uso;

- 3.1 - Inventariar e avaliar os bens referidos anteriormente à formalização dos termos de permissão de uso;

- 3.2 - Atualizar periodicamente o termo de permissão de uso, notadamente para inclusão de bens adquiridos;

- 4 - Prover a CONTRATADA com recurso de investimento, vinculado à aprovação pelas áreas técnicas da Secretaria de Estado da Saúde;

- 5 - Analisar, sempre que necessário, a capacidade e as condições de prestação de serviços comprovadas por ocasião da qualificação da entidade como Organização Social de Saúde, para verificar se ainda dispõe de suficiente nível técnico-assistencial para a execução do objeto contratual;

- 6 - Viabilizar os recursos necessários à organização social, para pagamento de dívidas líquidas e certas de natureza trabalhista, previdenciária, cível ou tributária, provenientes de fatos geradores ocorridos anteriormente à gestão do objeto contratual pela OS, e cuja responsabilidade venha a ser imputada a ela, na condição de responsável por sucessão do órgão contratante ou de outra organização social;

- 7 - Viabilizar os recursos necessários à organização social, para pagamento de dívidas líquidas e certas de natureza trabalhista, previdenciária, cível ou tributária, provenientes de fatos gerados durante a vigência contratual, cuja responsabilidade seja imputada à contratada, desde que não caracterizem hipóteses de culpa grave ou dolo, reconhecidos judicialmente.

CLÁUSULA QUARTA

DA cessão de servidores e funcionários públicos

Nas hipóteses de unidades até então gerenciadas diretamente pelo Poder Público Estadual, promover, mediante autorização governamental, observado o interesse público, o afastamento de servidores e empregados públicos atuantes na unidade objeto do Contrato de Gestão, com ônus à origem, para terem exercício exclusivamente na unidade pública gerenciada e na execução do objeto deste instrumento;

Parágrafo primeiro

O servidor ou empregado afastado com fundamento no "caput" deste artigo terá preservado os vencimentos, salários e demais vantagens de seu cargo ou função-atividade, inclusive quanto à contagem do tempo de serviço para todos os efeitos legais;

Parágrafo SEGUNDO

Não será incorporada aos vencimentos ou à remuneração de origem do servidor ou empregado afastado qualquer vantagem pecuniária que vier a ser paga pela CONTRATADA;

Parágrafo TERCEIRO

A CONTRATADA promoverá a gestão cotidiana dos servidores e empregados públicos afastados, determinará e programará suas atividades, bem como apurará a frequência e observância da escala de trabalho, assiduidade e pontualidade, e concederá férias, observadas as regras estatutárias a que são submetidos;

Parágrafo QUARTO

Os servidores e os empregados públicos afastados serão submetidos aos processos de avaliação estabelecidos pela CONTRATANTE;

Parágrafo QUINTO

A capacitação dos servidores e empregados afastados será promovida e, quando couber, custeada pela CONTRATADA, cabendo a esta autorizar a participação em eventos, observada a necessidade de registro nas respectivas pastas funcionais.

Parágrafo SEXTO

A CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE, em tempo hábil, as intercorrências relativas à vida funcional dos servidores e empregados públicos afastados para fins de registro, pagamentos e concessões de direitos e vantagens;

Parágrafo SÉTIMO

A CONTRATADA, nas hipóteses de falta funcional de servidores ou de empregados públicos afastados, instruirá procedimento de apuração preliminar encaminhando, após emissão do relatório conclusivo, à CONTRATANTE para conhecimento e imposição de sanções, se o caso;

Parágrafo OITAVO

Os servidores e empregados públicos afastados deverão se submeter:

- 1 - À gestão da estrutura hierárquica da CONTRATADA;
- 2 - À escala de trabalho, com assiduidade e pontualidade, observada a jornada do seu cargo;

- 3 - Às regras do Estatuto da CONTRATADA, do seu Regimento Interno, regulamentos, manuais internos ou outros normativos;

Parágrafo NONO

É vedada à CONTRATADA, ainda que temporariamente ou excepcionalmente, a cessão dos servidores e dos empregados públicos que estejam afastados e sob sua gestão;

Parágrafo DÉCIMO

O servidor e o empregado público terão o prazo de 60 (sessenta) dias, contado do início do seu afastamento, para solicitar sua transferência para outra unidade pública estadual;

Parágrafo DÉCIMO primeiro

Com antecedência de 30 (trinta) dias a CONTRATANTE comunicará à CONTRATADA a decisão de cessar o afastamento do servidor ou do empregado;

Parágrafo DÉCIMO SEGUNDO

A CONTRATADA poderá encaminhar manifestação motivada solicitando a cessação do afastamento do servidor e do empregado público à Administração Estadual, que comunicará sua decisão no prazo de até 60 (sessenta) dias;

CLÁUSULA QUINTA DA AVALIAÇÃO

A Comissão de Avaliação da Execução dos Contratos de Gestão, constituída pelo Secretário de Estado da Saúde em conformidade com o disposto no parágrafo 3º, do artigo 9º, da Lei Complementar Estadual nº 846/98, procederá à verificação trimestral do desenvolvimento das atividades e do retorno obtido pela Organização Social de Saúde com a aplicação dos recursos sob sua gestão, elaborando relatório circunstanciado, encaminhando cópia à Assembleia Legislativa.

PARÁGRAFO ÚNICO

A verificação de que trata o "caput" desta cláusula, relativa ao cumprimento das diretrizes e metas definidas para a CONTRATADA, restringir-se-á aos resultados obtidos em sua execução, através dos indicadores de desempenho estabelecidos e do cumprimento das metas pactuadas, que serão apresentados pela instância responsável da CONTRATANTE aos membros da Comissão de Avaliação da Execução dos Contratos de Gestão em tempo hábil para a realização da avaliação trimestral.

CLÁUSULA SEXTA

DO ACOMPANHAMENTO

A execução do presente será acompanhada pela Coordenadoria de Gestão de Contratos de Serviços de Saúde, através do disposto neste Contrato e seus Anexos e dos instrumentos por ela definidos.

CLÁUSULA SÉTIMA

DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência do presente Contrato de Gestão será de 05 (cinco) anos, iniciando-se em __/__/____.

PARÁGRAFO ÚNICO

O prazo de vigência contratual estipulado não exige a CONTRATANTE da comprovação da existência de recursos orçamentários para a efetiva continuidade da prestação dos serviços nos exercícios financeiros subsequentes ao da assinatura deste contrato.

CLÁUSULA OITAVA DOS RECURSOS FINANCEIROS

Pela execução do objeto deste Contrato de Gestão, especificados no Anexo Técnico I - Descrição de Serviços, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA, no prazo e condições constantes neste instrumento e nos seus anexos, a importância global estimada de R\$ (.....)

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Do montante global mencionado no "caput" desta cláusula, o valor de R\$ (.....), onerará a rubrica, no item....., no exercício de 20... cujo repasse dar-se-á na modalidade Contrato de Gestão.

CUSTEIO

UGE: 090192

FUNÇÃO PROGRAMÁTICA:

NATUREZA DA DESPESA:

FONTE DE RECURSOS:

INVESTIMENTO

UGE: 090192

FUNÇÃO PROGRAMÁTICA:

NATUREZA DA DESPESA: FONTE DE RECURSOS

MÊS	CUSTEIO	INVESTIMENTO
Janeiro		
Fevereiro		
Março		

PARÁGRAFO SEGUNDO

Ao final de cada exercício financeiro, será estabelecido, mediante a celebração de Termo de Aditamento ao presente Contrato, o valor dos recursos financeiros que serão repassados à CONTRATADA no exercício seguinte, valor esse a ser definido considerando-se as metas propostas em relação à atividade assistencial que será desenvolvida na unidade para cada exercício e correrá por conta dos recursos consignados nas respectivas leis orçamentárias dos exercícios subsequentes.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Em se tratando de unidades até então gerenciadas diretamente pelo Poder Público Estadual, onde atuam servidores públicos afastados, o orçamento planejado considerará a força de trabalho integral, sendo descontado, na parcela mensal, o valor apurado pela CONTRATANTE correspondente à remuneração destes colaboradores.

PARÁGRAFO QUARTO

Com periodicidade semestral, CONTRATANTE e CONTRATADA apurarão a diminuição do quantitativo dos servidores e dos empregados públicos, revisando o valor do desconto referido no Parágrafo Terceiro desta cláusula, de forma a manter a equação estabelecida no plano, condicionado o repasse adicional à existência de recursos.

PARÁGRAFO QUINTO

O saldo disponível dos recursos repassados à CONTRATADA serão por esta direcionados para aplicação financeira ou caderneta de poupança que não possuam risco de perda e que objetivem a manutenção do poder aquisitivo, sendo que os resultados dessa aplicação devem ser revertidos, exclusivamente, aos objetivos deste Contrato de Gestão.

PARÁGRAFO SEXTO

Os recursos financeiros para a execução do objeto do presente Contrato de Gestão pela CONTRATADA poderão ser obtidos mediante transferências provenientes do Poder Público, receitas auferidas por serviços que possam ser prestados sem prejuízo da assistência à saúde, doações e contribuições de entidades nacionais e estrangeiras, rendimentos de aplicações dos ativos financeiros da Organização Social de Saúde e de outros pertencentes ao patrimônio que estiver sob a administração da Organização, ficando-lhe, ainda, facultado contrair empréstimos com organismos nacionais e internacionais.

PARÁGRAFO SÉTIMO

A CONTRATADA deverá receber e movimentar exclusivamente em conta corrente aberta em instituição oficial os recursos que lhe forem passados pela CONTRATANTE, constando como titular a unidade pública sob sua gestão, de modo a que não sejam confundidos com os recursos próprios da CONTRATADA.

PARÁGRAFO OITAVO

Os extratos das contas bancárias utilizados para movimentação do recurso serão encaminhados mensalmente à CONTRATANTE.

PARÁGRAFO NONO

Para as despesas administrativas que não possuem relação direta com a atividade principal da unidade assistencial, realizadas pela CONTRATADA na sede da Organização Social, será admitido o ressarcimento por rateio, observando-se as regras estabelecidas pela Resolução SS nº 107, de 08 de novembro de 2019, ou norma que vier substituí-la.

PARÁGRAFO DÉCIMO

A CONTRATADA deverá mensalmente fazer reserva financeira destinada ao pagamento de férias e de décimo terceiro salário dos empregados da unidade gerenciada, mantendo estes recursos em aplicação financeira.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO

Recursos financeiros da CONTRATADA eventualmente alocados na unidade pública sob sua gestão passam a integrar a disponibilidade financeira da unidade, não cabendo seu ressarcimento.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO

O saldo apurado ao final de cada exercício, à critério da CONTRATANTE, poderá permanecer como disponibilidade da CONTRATADA que deverá aplicar o montante na execução do objeto contratual no exercício subsequente.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO

Após o encerramento do presente contrato, permanecendo a CONTRATADA no gerenciamento da unidade assistencial objeto deste contrato de gestão, resultante de nova convocação pública, o saldo financeiro existente poderá, à critério da CONTRATANTE, ser utilizado na execução do novo contrato de gestão.

CLÁUSULA NONA CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

As condições de pagamento estão pormenorizadas no Anexo Técnico II - Sistema de Pagamento, que integra o presente Contrato de Gestão.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

As parcelas mensais serão pagas até o 5º (quinto) dia útil de cada mês.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Os repasses mensais poderão ser objeto de desconto, caso a unidade não atinja as metas estabelecidas para os Indicadores de Qualidade e para os Indicadores de Produção (modalidade de contratação das atividades assistenciais) estabelecidos para as modalidades de contratação. O desconto apurado será objeto de termo de aditamento nos meses subsequentes.

CLÁUSULA DÉCIMA

DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

O presente Contrato de Gestão poderá ser aditado, alterado, parcial ou totalmente, mediante prévia justificativa por escrito que contere a declaração de interesse de ambas as partes e deverá ser autorizado pelo Secretário de Estado da Saúde.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Qualquer alteração será formalizada mediante termo de aditamento.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A recusa injustificada da CONTRATADA em assinar o termo de aditamento implicará em descumprimento contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

DA RESCISÃO

A rescisão do presente Contrato de Gestão ocorrerá por inexecução total ou parcial do objeto contratual, ou ainda

1 - Quando a CONTRATADA estiver omissa quanto ao dever de prestar contas do presente instrumento ou de outro contrato de gestão;

2 - Quando a CONTRATADA deixar de restituir valor decorrente de condenação proferida pelo Tribunal de Contas Estadual em processos de prestação de contas, nos termos do disposto no item 36 da clausula segunda;

3 - Tenha a CONTRATADA sido punida com sanção que impeça a participação em licitação ou contratação com a administração pública estadual;

4 - Tenha os dirigentes da CONTRATADA considerados judicialmente responsáveis por ato de improbidade administrativa;

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A rescisão do presente Contrato de Gestão obedecerá às disposições contidas nos artigos 137 a 139 da Lei Federal n. 14.133/2021.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Verificada qualquer hipótese ensejadora da rescisão contratual, o Poder Executivo providenciará a imediata revogação da permissão de uso dos bens móveis e imóveis, a cessação dos afastamentos dos servidores públicos colocados à disposição da CONTRATADA, não cabendo à entidade de direito privado sem fins lucrativos direito a qualquer indenização, salvo na hipótese prevista no § 2º, do artigo 138, da Lei Federal n. 14.133/2021.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Em caso de rescisão unilateral por parte da CONTRATANTE, que não decorra de má gestão, culpa ou dolo da CONTRATADA, o Estado de São Paulo arcará com os custos relativos à dispensa do pessoal contratado pela Organização Social de Saúde para execução do objeto deste contrato, independentemente de indenização a que a CONTRATADA faça jus.

PARÁGRAFO QUARTO

Em caso de rescisão unilateral por parte da CONTRATADA, está se obriga a continuar prestando os serviços de saúde ora contratados, por um prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da denúncia do Contrato.

PARÁGRAFO QUINTO

A CONTRATADA terá o prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data da rescisão do Contrato, para quitar suas obrigações, prestar contas de sua gestão e restituir o saldo financeiro à CONTRATANTE, se existente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

DAS PENALIDADES

A inobservância, pela CONTRATADA, de cláusula ou obrigação constante deste Contrato, Anexos e Aditamentos ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, autorizará a CONTRATANTE, garantido o contraditório e a ampla defesa, a aplicar, em cada caso, as sanções previstas no artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 com suas alterações posteriores, além de normativos editados pelo Ministério da Saúde e pelo Estado de São Paulo, especialmente a Resolução SS nº 65/2024, aplicáveis ao caso concreto:

1 - Advertência;

2 - Multa;

3 - Impedimento de licitar e contratar;

4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A imposição das penalidades previstas nesta cláusula dependerá da gravidade do fato que as motivar, considerada sua avaliação na situação e circunstâncias objetivas em que ocorreu e dela será notificada a CONTRATADA.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A penalidade de multa será imposta pelo descumprimento de qualquer cláusula deste Contrato, seus Anexos e Aditamentos, que será em valor não inferior a 0,5% (meio por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do recurso mensal destinado à unidade gerenciada à época da ocorrência.

PARÁGRAFO TERCEIRO

A penalidade de multa deverá ser exclusivamente arcada pela CONTRATADA, sendo vedado, para seu pagamento, a utilização do recurso público destinado à unidade gerenciada ou angariado por ela (receita).

PARÁGRAFO QUARTO

As sanções previstas nos itens 1, 3 e 4 desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com o item 2.

PARÁGRAFO QUINTO

Da aplicação das penalidades, a CONTRATADA terá o prazo de 10 (dez) dias para interpor recurso, dirigido ao Secretário de Estado da Saúde, garantindo-lhe pleno direito de defesa.

PARÁGRAFO SEXTO

A imposição de qualquer das sanções estipuladas nesta cláusula não elidirá o direito de a CONTRATANTE exigir indenização integral dos prejuízos que o fato gerador da penalidade acarretar para os órgãos

gestores do SUS, seus usuários e terceiros, independentemente das responsabilidades criminal e/ou ética do autor do fato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DA PERMISSÃO DE USO DO IMÓVEL

A CONTRATANTE, por este contrato, permite o uso do imóvel, onde está instalada a Unidade, exclusivamente para operacionalizar a gestão e execução das atividades e serviços de saúde objeto do presente contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A CONTRATADA poderá, a partir da assinatura do presente instrumento e enquanto perdurar sua vigência, ocupar o imóvel a título precário e gratuito.

PARÁGRAFO SEGUNDO

O desvio da finalidade na utilização do imóvel poderá ensejar rescisão do contrato de gestão, sem que a CONTRATADA tenha direito a qualquer pagamento ou indenização, seja a que título for, inclusive por benfeitorias nele realizadas, ainda que necessárias, as quais passarão a integrar o patrimônio do Estado.

PARÁGRAFO TERCEIRO

A CONTRATADA poderá, por sua conta e risco, ceder parte do imóvel a terceiros para fins de exploração comercial, tais como lanchonete e estacionamentos, como suporte para pacientes, familiares e visitantes, sendo que o valor percebido será destinado à execução do objeto ora contratado.

PARÁGRAFO QUARTO

A CONTRATADA se obriga a zelar pela guarda, limpeza e conservação do imóvel e dos bens que o guarnecem, dando imediato conhecimento à CONTRATANTE de qualquer turbacão de posse que porventura se verificar, ou penhora que venha a recair sobre o imóvel.

PARÁGRAFO QUINTO

A CONTRATADA deverá apresentar, para aprovação pelos órgãos competentes os projetos e memoriais das edificações necessárias, os quais deverão atender às exigências legais, respondendo inclusive perante terceiros, por eventuais danos resultantes de obras, serviços ou trabalhos que vier a realizar no imóvel.

PARÁGRAFO SEXTO

A não restituição do imóvel e dos bens móveis pela CONTRATADA pelo término da vigência ou pela rescisão do presente contrato de gestão caracterizará esbulho possessório e ensejará a retomada pela forma cabível, inclusive ação de reintegração de posse com direito a liminar.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA

DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

A CONTRATADA deve cumprir a Lei Federal nº 13.709/2018 no âmbito da execução do objeto deste contrato e observar as instruções por escrito da CONTRATANTE no tratamento de dados pessoais.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A CONTRATADA deve assegurar que o acesso a dados pessoais seja limitado aos empregados, prepostos ou colaboradores que necessitem conhecer/acessar os dados pertinentes, na medida em que sejam estritamente necessários para as finalidades deste contrato, e cumprir a legislação aplicável, assegurando que todos esses indivíduos estejam sujeitos a compromissos de confidencialidade ou obrigações profissionais de confidencialidade.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Considerando a natureza dos dados tratados, as características específicas do tratamento e o estado atual da tecnologia, assim como os princípios previstos no caput do artigo 6º, da Lei Federal nº 13.709/2018, a CONTRATADA deve adotar, em relação aos dados pessoais, medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados e informações de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Considerando a natureza do tratamento, a CONTRATADA deve, enquanto operadora de dados pessoais, implementar medidas técnicas e organizacionais apropriadas para o cumprimento das obrigações da CONTRATANTE, previstas na Lei Federal nº 13.709/2018.

PARÁGRAFO QUARTO

A CONTRATADA deve:

1 - Notificar Imediatamente a CONTRATANTE ao receber requerimento de um titular de dados, na forma prevista no artigo 18 da Lei Federal nº 13.709/2018;

2 - Quando for o caso, auxiliar a CONTRATANTE na elaboração da resposta ao requerimento a que se refere o inciso I deste parágrafo.

PARÁGRAFO QUINTO

A CONTRATADA deve notificar à CONTRATANTE, imediatamente, a ocorrência de incidente de segurança relacionado a dados pessoais, fornecendo todas as informações.

PARÁGRAFO SEXTO

A CONTRATADA deve adotar as medidas cabíveis para auxiliar na investigação, mitigação e reparação de cada um dos incidentes de segurança.

PARÁGRAFO SÉTIMO

A CONTRATADA deve auxiliar a CONTRATANTE, no âmbito da execução deste contrato, na elaboração de relatórios de impacto à proteção de dados pessoais, observado o disposto no artigo 38 da Lei Federal nº 13.709/2018.

PARÁGRAFO OITAVO

Na ocasião do encerramento deste contrato, a CONTRATADA deve, imediatamente, ou, mediante justificativa, em até 10 (dez) dias úteis da data de seu encerramento, devolver todos os dados pessoais à CONTRATANTE, ou transferi-los para a nova organização social eventualmente contratada ou eliminá-los, conforme decisão da CONTRATANTE, inclusive eventuais cópias de dados pessoais tratados no âmbito deste contrato, certificando por escrito à CONTRATANTE, o cumprimento desta obrigação.

PARÁGRAFO NONO

A CONTRATADA deve colocar à disposição da CONTRATANTE, conforme solicitado, toda informação necessária para demonstrar o cumprimento do disposto nesta cláusula, e deve permitir auditorias e contribuir com elas, incluindo inspeções, pela CONTRATANTE ou auditor(a) por ela indicado, em relação ao tratamento de dados pessoais.

PARÁGRAFO DÉCIMO

Todas as notificações e comunicações realizadas nos termos desta cláusula devem se dar por escrito e ser entregues pessoalmente, encaminhadas pelo correio ou por e-mail para os endereços ou

eletrônicos informados em documento escrito emitido por ambas as partes por ocasião da assinatura deste contrato, ou outro endereço informado em notificação posterior.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO

A CONTRATADA responderá por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes do descumprimento da Lei Federal nº 13.709/2018 ou de instruções da CONTRATANTE relacionadas a este contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização da CONTRATANTE em seu acompanhamento.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO

A CONTRATANTE não tem responsabilidade pelo mau uso, compartilhamento indevido ou captura de dados, usuários e senhas (*logins*) de acesso do sistema, tampouco por outras violações praticadas por terceiros.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO

É vedada a transferência de dados pessoais, pela CONTRATADA, para fora do território do Brasil.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA

DISPOSIÇÕES FINAIS

1 - É vedada a cobrança direta ou indireta ao paciente por serviços médicos, hospitalares ou outros complementares referentes à assistência a ele prestada, sendo lícito à CONTRATADA, no entanto, buscar o ressarcimento a que se refere o artigo 32, da Lei nº 9.656, de 03 de junho de 1998, nas hipóteses e na forma ali prevista;

2 - Sem prejuízo do acompanhamento, da fiscalização e da normatividade complementar exercidas pela CONTRATANTE sobre a execução do presente Contrato de Gestão, a CONTRATADA reconhece a prerrogativa de controle e autoridade normativa genérica da direção nacional do SUS - Sistema Único de Saúde, decorrente da Lei nº 8.080/90 (Lei Orgânica da Saúde), ficando certa de que a alteração decorrente de tais competências normativas será objeto de Termo de Aditamento, ou de notificação dirigida à CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA

DA PUBLICAÇÃO

O Contrato de Gestão será publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados da data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA

DO FORO

Fica eleito o Foro da Capital, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas deste Contrato que não puderem ser resolvidas pelas partes.

E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

CONTRATANTE CONTRATADA
TESTEMUNHAS

Nome Nome:

CPF CPF

RG RG

ANEXO TÉCNICO I

DESCRIÇÃO DE SERVIÇOS

I - CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

A CONTRATADA atenderá com seus recursos humanos e técnicos aos usuários do SUS - Sistema Único de Saúde e do Instituto de Assistência Médica do Servidor Público Estadual - IAMSPE (Lei Complementar nº. 971/1995), oferecendo, segundo o grau de complexidade de sua assistência e sua capacidade operacional, os serviços de saúde que se enquadrem nas modalidades abaixo descritas, conforme sua tipologia (unidade hospitalar, exclusivamente ambulatorial, ou outros).

O Serviço de Admissão da CONTRATADA solicitará aos pacientes, ou a seus representantes legais, a documentação de identificação do paciente e a documentação de encaminhamento, se for o caso, especificada no fluxo estabelecido pela Secretaria de Estado da Saúde.

O acesso aos exames de apoio diagnóstico e terapêutico realizar-se-á de acordo com o fluxo estabelecido pela Secretaria Estadual de Saúde.

O acompanhamento e a comprovação das atividades realizadas pela CONTRATADA serão efetuados através dos dados registrados no SIH - Sistema de Informações Hospitalares, no SIA - Sistema de Informações Ambulatoriais, bem como através dos formulários e instrumentos para registro de dados de produção definidos pela CONTRATANTE.

1. ATENDIMENTO AMBULATORIAL

O atendimento ambulatorial compreende:

- Primeira consulta;
- Interconsulta;
- Consultas subsequentes (retornos);
- Procedimentos Terapêuticos realizados por especialidades não médicas;
- Cirurgias ambulatoriais (Cirurgias Maiores Ambulatoriais e cirurgias menores ambulatoriais)
- Serviços de Apoio Diagnóstico e Terapêutico Externo;
- Sessões de tratamento: hemoterapia, litotripsia, hemodiálise, hemodinâmica, radioterapia e quimioterapia.

1.1. Entende-se por primeira consulta, a visita inicial do paciente encaminhado pela rede/UBS-Unidades Básicas de Saúde, ao Ambulatório, para atendimento a uma determinada especialidade médica.

1.2. Entende-se por interconsulta, a primeira consulta realizada por outro profissional em outra especialidade, com solicitação gerada pela própria instituição, tanto no que se refere ao atendimento médico quanto ao não médico.

1.3. Entende-se por consulta subsequente, todas as consultas de seguimento ambulatorial, em todas as categorias profissionais, decorrentes tanto das consultas oferecidas à rede básica de saúde quanto às subsequentes das interconsultas.

1.4. Os atendimentos referentes a processos terapêuticos de média e longa duração, tais como, sessões de Fisioterapia, Psicoterapia, etc., a partir do 2º atendimento, devem ser registrados como procedimentos terapêuticos realizados (sessões) em especialidade não médica.

1.5. As consultas realizadas pelo Serviço Social não serão consideradas no total de consultas ambulatoriais, serão apenas informadas conforme as normas definidas pela Secretaria da Saúde.

1.6. Serão consideradas intervenções cirúrgicas ambulatoriais aqueles procedimentos cirúrgicos terapêuticos ou diagnósticos que não requeiram internações hospitalares. Serão classificados como Cirurgia Maior Ambulatorial (CMA) os procedimentos cirúrgicos terapêuticos ou diagnósticos, que pressupõem a presença do médico anestesista, realizados com anestesia geral, locoregional ou local, com ou sem sedação que requeiram cuidados pós-operatórios de curta duração, não necessitando internação hospitalar. Serão classificados como cirurgia menor ambulatorial (cma) os procedimentos cirúrgicos de baixa complexidade realizados com anestesia local ou troncular que podem ser realizados em consultório, sem a presença do médico anestesista, e que dispensam cuidados especiais no pós-operatório. O registro da atividade cirúrgica classificada como ambulatorial se dará pelo Sistema de Informação Ambulatorial (SIA).

1.7. Com relação às Sessões de Tratamento (Quimioterapia, Hemodiálise, Hemodinâmica, etc.), o volume realizado mensalmente pela unidade será informado com destaque, para acompanhamento destas atividades, conforme as normas definidas pela Secretaria da Saúde.

1.8 Nas Unidades Assistenciais Estaduais sob contrato de gestão ou convênios análogos consideram-se atendimentos ambulatoriais passíveis de realização por meios eletrônicos, de modo síncrono, nas modalidades de teleconsulta e telemonitoramento:

I - consultas médicas, exceto da especialidade oftalmologia;

II - consultas e sessões com os profissionais de saúde enfermeiros, farmacêuticos, fisioterapeutas, educadores físicos, fonoaudiólogos, nutricionistas, psicólogos e terapeutas ocupacionais.

Para caracterização do atendimento ambulatorial efetivamente realizado por meio eletrônico, a unidade de saúde deverá adotar as medidas necessárias para o registro adequado em prontuário do paciente, detalhando orientação e conduta, bem como identificando o profissional responsável pelo atendimento, nos termos da legislação.

Para fins de contabilização de metas dos contratos de gestão e convênios análogos, o atendimento ambulatorial realizado por meio eletrônico, deverá ter correspondência em agenda do módulo ambulatorial da Central de Regulação de Oferta de Serviços de Saúde (CROSS).

As atividades realizadas serão informadas mensalmente à CGCSS e seus resultados serão acompanhados e avaliados, e não serão considerados como "PRODUÇÃO" para efeitos de alcance de metas.

2. PROGRAMAS ESPECIAIS E NOVAS ESPECIALIDADES DE ATENDIMENTO

Se, ao longo da vigência deste contrato, de comum acordo entre os contratantes, o se propuser a realizar outros tipos de atividades diferentes daquelas aqui relacionadas, seja pela introdução de novas especialidades médicas, seja pela realização de programas especiais para determinado tipo de patologia ou pela introdução de novas categorias de exames laboratoriais, estas atividades poderão ser previamente autorizadas pela CONTRATANTE após análise técnica, sendo quantificadas separadamente do atendimento rotineiro da unidade e sua orçamentação econômico-financeira será discriminada e homologada mediante Termo de Aditamento ao presente contrato.

II - ESTRUTURA E VOLUME DE ATIVIDADES CONTRATADAS

II.1. ATENDIMENTO AMBULATORIAL NO ANO DE ... (ESPECIALIDADES MÉDICAS)

II - ESTRUTURA E VOLUME DE ATIVIDADES CONTRATADAS

II.1. ATENDIMENTO AMBULATORIAL NO ANO DE ... (ESPECIALIDADES MÉDICAS)

CONSULTA MÉDICA	1º semestre						2º semestre						Total
	Jan	Fev	Mar	Ab	Mai	Jun	Jul	Ag	S	O	No	De	
Primeira Consulta	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Interconsulta	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Consulta Subsequente	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Subtotal (1)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Interconsulta (Teleatendimento)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Consulta Subsequente (Teleatendimento)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Subtotal (2)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Especialidades médicas 20... Especialidades médicas 20..

Acupuntura	Mastologia	
Alergia/Imunologia	Medicina do trabalho	
Anestesiologia	Nefrologia	
Cardiologia	Neonatologia	
Cirurgia Cardiovascular	Neurocirurgia	
Cirurgia Cabeça e Pescoço	Neurologia	
Cirurgia Geral	Neurologia Infantil	
Cirurgia Pediátrica	Obstetrícia	
Cirurgia Plástica	Oftalmologia	
Cirurgia Torácica	Oncologia	
Cirurgia Vascular	Ortopedia/Traumatologia	
Dermatologia	Ortopedia Infantil	
Endocrinologia	Otorrinolaringologia	
Endocrinologia Infantil	Pneumologia	
Fisiatria	Pneumologia Infantil	
Gastroenterologia	Proctologia	
Genética Clínica	Psiquiatria	
Geriatría	Reumatologia	
Ginecologia	Urologia	
Hematologia	Outros	
Infectologia		

II.2. ATENDIMENTO NÃO MÉDICO NO ANO DE ...

CONSULTA NÃO MÉDICA	1º semestre						2º semestre						Total
	Jan	Fev	Mar	Ab	Mai	Jun	Jul	Ag	S	O	No	De	
Consulta	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Sessão	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Subtotal (1)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Consulta não médicas (Teleatendimento)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Subtotal (2)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

II.3. CIRURGIAS AMBULATORIAIS MAIORES NO ANO DE ...

CIRURGIA AMBULATORIAL	1º semestre						2º semestre						Total
	Jan	Fev	Mar	Ab	Mai	Jun	Jul	Ag	S	O	No	De	
CMA (MAIOR)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

II.4. CIRURGIAS AMBULATORIAIS MENORES NO ANO DE ...

CIRURGIA AMBULATORIAL	1º semestre						2º semestre						Total
	Jan	Fev	Mar	Ab	Mai	Jun	Jul	Ag	S	O	No	De	
cma (menor)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

II.5. SERVIÇOS DE APOIO DIAGNÓSTICO E TERAPÊUTICO EXTERNO - SADT EXTERNO NO ANO DE ...

O Ambulatório oferecerá os serviços de SADT abaixo relacionados, na quantidade anual de _____ exames, a pacientes EXTERNOS ao Ambulatório, isto é, aqueles pacientes que foram encaminhados para realização de atividades de SADT por outros serviços de saúde, obedecendo ao fluxo estabelecido pela Secretaria Estadual da Saúde, nas quantidades especificadas:

SADT EXTERNO	1º semestre						2º semestre						Total
	Jan	Fev	Mar	Ab	Mai	Jun	Jul	Ag	S	O	No	De	
Diagnóstico Laboratório Clínico	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Diagnóstico Laboratório Clínico	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Anatomia Patológica e Citopatologia	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Anatomia Patológica e Citopatologia	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Radiologia (SES)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Radiografia	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Mamografia	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Densitometria	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Outros exames em Radiologia	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Radiologia	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ultrassonografia (SES)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ecocardiografia	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ultrassonografia com Doppler	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ultrassonografia Obstétrica	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Outras Ultrassonografias	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ultrassonografia	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Tomografia Computadorizada	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Tomografia Computadorizada	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ressonância Magnética	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ressonância Magnética com Sedação	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ressonância Magnética	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Medicina Nuclear in Vivo (SES)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Cintilografia	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Outros exames em Medicina Nuclear	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Medicina Nuclear in Vivo	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Endoscopia (SES)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Endoscopia Digestiva Alta	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Colonoscopia	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
CPRE	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Broncoscopia	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Outras Endoscopias	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Endoscopia	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Radiologia Intervencionista	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Radiologia Intervencionista	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Métodos Diagn. em Especialidades (SES)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Cateterismo Cardíaco	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Diagnóstico em Cardiologia (Exceto Cateterismo Cardíaco)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Diagnóstico em Ginecologia-Obstetrícia	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Diagnóstico em Neurologia	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Diagnóstico em Oftalmologia	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Diagnóstico em Otorrinolaringologia/ Fonoaudiologia	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Diagnósticos em Pneumologia	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Diagnóstico em Urologia	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Outros exames em Mét. Diagn. Especialidades	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Métodos Diagnósticos em especialidades	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Procedimentos Especiais Hemoterapia	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Procedimentos Especiais Hemoterapia	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Os exames para apoio diagnóstico e terapêutico aqui elencados estão subdivididos de acordo com a classificação para os procedimentos do SIA/SUS - Sistema de Informação Ambulatorial e suas respectivas tabelas.

II.6. ODONTOLOGIA NO ANO DE ...

ODONTOLOGIA	1º semestre						2º semestre						Total
	Jan	Fev	Mar	Abr	Maio	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	
Primeira consulta	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Interconsulta	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

II.7. TRATAMENTOS CLÍNICOS SOB ACOMPANHAMENTO NO ANO DE ...

TRATAMENTOS CLÍNICOS	1º semestre						2º semestre						Total
	Jan	Fev	Mar	Abr	Maio	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	
Tratamento em Oncologia - Radioterapia	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Tratamento em Oncologia - Quimioterapia	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Tratamento em Nefrologia - Tratamento Dialítico	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Terapia Especializada - Litotripsia	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

III - CONTEÚDO DAS INFORMAÇÕES A SEREM ENCAMINHADAS À CONTRATANTE

A CONTRATADA encaminhará à CONTRATANTE toda e qualquer informação solicitada, na formatação e periodicidade por esta determinadas.

As informações solicitadas referem-se aos aspectos abaixo relacionados:

- Relatórios contábeis e financeiros;
- Relatórios referentes aos Indicadores de Qualidade estabelecidos para a unidade;
- Relatório de Custos;
- Pesquisa de satisfação de pacientes e acompanhantes;
- Outras, a serem definidas.

ANEXO TÉCNICO II SISTEMA DE PAGAMENTO I - PRINCÍPIOS E PROCEDIMENTOS

Com o fito de estabelecer as regras e o cronograma do Sistema de Pagamento ficam estabelecidos os seguintes princípios e procedimentos:

1.1 A atividade assistencial da CONTRATADA subdivide-se nas modalidades abaixo assinaladas, as quais referem-se à rotina do atendimento a ser oferecido aos usuários da Unidade sob gestão da CONTRATADA, conforme especificação e quantidades relacionadas no Anexo Técnico I - Descrição de Serviços:

- () Consulta médica;
- () Atendimento não médico;
- () Cirurgia Ambulatorial Maior;
- () Cirurgia Ambulatorial Menor;
- () Serviços de Apoio Diagnóstico e Terapêutico - SADT Externo;
- () Atendimento Odontológico

1.2 Além das atividades de rotina, a unidade poderá realizar outras atividades, submetidas à prévia análise e autorização da CONTRATANTE, conforme especificado no Anexo Técnico I - Descrição de Serviços.

II - AVALIAÇÃO E VALORAÇÃO DOS INDICADORES DE PRODUÇÃO

A avaliação e análise das atividades contratadas constantes deste documento serão efetuadas conforme detalhado nas Tabelas que se seguem.

II.1 Os desvios serão analisados em relação às quantidades especificadas para cada modalidade de atividade assistencial especificada no Anexo Técnico I - Descrição de Serviços, podendo gerar ajuste financeiro a menor de 10% a 30% no valor do repasse para custeio da unidade no semestre, dependendo do percentual de alcance das metas dos indicadores constante na TABELA II - VALORAÇÃO DOS DESVIOS DOS INDICADORES DE PRODUÇÃO (MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO DA ATIVIDADE ASSISTENCIAL) e respeitando-se a proporcionalidade de cada

modalidade de contratação de atividade assistencial especificada na TABELA I - DISTRIBUIÇÃO PERCENTUAL PARA EFEITO DE DESCONTO DOS INDICADORES DE PRODUÇÃO DO ORÇAMENTO DE CUSTEIO, constantes no presente Anexo.

II.1.1 Da análise realizada poderá resultar desconto financeiro, bem como repactuação das quantidades de atividades assistenciais ora estabelecidas e seu correspondente reflexo econômico-financeiro, efetivada mediante Termo de Aditamento ao Contrato de Gestão, acordada entre as partes nas respectivas reuniões para ajuste semestral e anual do instrumento contratual.

II.1.2 A avaliação do cumprimento das metas não anula a possibilidade de que sejam firmados Termos de Aditamento ao **Contrato de Gestão** em relação às cláusulas que quantificam as atividades assistenciais a serem desenvolvidas pela CONTRATADA e seu correspondente reflexo econômico-financeiro, a qualquer momento, se condições e/ou ocorrências excepcionais incidirem de forma muito intensa sobre as atividades da Unidade, inviabilizando e/ou prejudicando a assistência ali prestada.

II.2 Do período de avaliação:

- 1º semestre - consolidação das informações em julho e avaliação em agosto;
- 2º semestre - consolidação das informações em janeiro e avaliação em fevereiro no ano seguinte.

II.2.1 Na hipótese da unidade não possuir um semestre de funcionamento ou haver troca de gestor, a primeira avaliação e valoração das metas dos **Indicadores de Produção** (modalidade por contratação das atividades assistenciais), para efeito de desconto, será efetivada no semestre posterior.

II.2.2 Caso a CONTRATADA se mantenha na gestão da unidade, após a devida Convocação Pública, com a formalização de um novo contrato de gestão, será considerado o período de avaliação completo.

II.3 Os ajustes dos valores financeiros decorrentes dos desvios constatados serão efetuados nos meses subsequentes aos períodos de avaliação, detalhados no item anterior.

II.4 O valor repassado de custeio no período avaliado, exceto aqueles recursos provenientes de "mutirões de procedimentos eletivos", será distribuído percentualmente nos termos indicados na Tabela I, para efeito de cálculo de desconto dos Indicadores de Produção, quando cabível.

TABELA I - DISTRIBUIÇÃO PERCENTUAL PARA EFEITO DE DESCONTO DOS INDICADORES DE PRODUÇÃO DO ORÇAMENTO DE CUSTEIO

MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO	%
Consulta médica	
Atendimento não médico	
Atendimento Odontológico	
Cirurgia Ambulatorial Maior (CMA)	
Cirurgia Ambulatorial Menor (cma)	
SADT Externo	
TOTAL	100%

TABELA II - VALORAÇÃO DOS DESVIOS DOS INDICADORES DE PRODUÇÃO (MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO DA ATIVIDADE ASSISTENCIAL)

ATIVIDADE REALIZADA	QUANTIDADE PRODUZIDA	FÓRMULA DE CÁLCULO (EM REAIS)
CONSULTA MÉDICA	Acima do volume contratado	100% X distribuição percentual da consulta médica (tabela I) X orçamento de custeio do período avaliativo
	Entre 90% e 100% do volume contratado	100% X distribuição percentual da consulta médica (tabela I) X orçamento de custeio do período avaliativo
	Entre 75% e 89,99% do volume contratado	90% X distribuição percentual da consulta médica (tabela I) X orçamento de custeio do período avaliativo
	Menos que 75% do volume contratado	70% X distribuição percentual da consulta médica (tabela I) X orçamento de custeio do período avaliativo
ATENDIMENTO NÃO MÉDICO	Acima do volume contratado	100% X distribuição percentual do atendimento não médico (tabela I) X orçamento de custeio do período avaliativo
	Entre 90% e 100% do volume contratado	100% X distribuição percentual do atendimento não médico (tabela I) X orçamento de custeio do período avaliativo
	Entre 75% e 89,99% do volume contratado	90% X distribuição percentual do atendimento não médico (tabela I) X orçamento de custeio do período avaliativo
	Menos que 75% do volume contratado	70% X distribuição percentual do atendimento não médico (tabela I) X orçamento de custeio do período avaliativo
CIRURGIA AMBULATORIAL MAIOR	Acima do volume contratado	100% X distribuição percentual da cirurgia ambulatorial (tabela I) X orçamento de custeio do período avaliativo
	Entre 95% e 100% do volume contratado	100% X distribuição percentual da cirurgia ambulatorial (tabela I) X orçamento de custeio do período avaliativo
	Entre 75% e 94,99% do volume contratado	90% X distribuição percentual da cirurgia ambulatorial (tabela I) X orçamento de custeio do período avaliativo
	Menos que 75% do volume contratado	70% X distribuição percentual da cirurgia ambulatorial (tabela I) X orçamento de

CIRURGIA AMBULATORIAL MENOR	volume contratado	custeio do período avaliativo
	Acima do volume contratado	100% X distribuição percentual da cirurgia ambulatorial (tabela I) X orçamento de custeio do período avaliativo
	Entre 95% e 100% do volume contratado	100% X distribuição percentual da cirurgia ambulatorial (tabela I) X orçamento de custeio do período avaliativo
	Entre 75% e 94,99% do volume contratado	90% X distribuição percentual da cirurgia ambulatorial (tabela I) X orçamento de custeio do período avaliativo
	Menos que 75% do volume contratado	70% X distribuição percentual da cirurgia ambulatorial (tabela I) X orçamento de custeio do período avaliativo
	Acima do volume contratado	100% X distribuição percentual de SADT Externo (tabela I) X orçamento de custeio do período avaliativo
SADT EXTERNO	Entre 90% e 100% do volume contratado	100% X distribuição percentual de SADT Externo (tabela I) X orçamento de custeio do período avaliativo
	Entre 75% e 89,99% do volume contratado	90% X distribuição percentual de SADT Externo (tabela I) X orçamento de custeio do período avaliativo
	Menos que 75% do volume contratado	70% X distribuição percentual de SADT Externo (tabela I) X orçamento de custeio do período avaliativo
ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO	Acima do volume contratado	100% X distribuição percentual de SADT Externo (tabela I) X orçamento de custeio do período avaliativo
	Entre 90% e 100% do volume contratado	100% X distribuição percentual de SADT Externo (tabela I) X orçamento de custeio do período avaliativo
	Entre 75% e 89,99% do volume contratado	90% X distribuição percentual de SADT Externo (tabela I) X orçamento de custeio do período avaliativo
	Menos que 75% do volume contratado	70% X distribuição percentual de SADT Externo (tabela I) X orçamento de custeio do período avaliativo

III - AVALIAÇÃO E VALORAÇÃO DOS INDICADORES DE QUALIDADE

Os valores percentuais apontados na tabela inserida no Anexo Técnico III - Indicadores de Qualidade serão utilizados como base de cálculo do valor a ser descontado, em caso de descumprimento de metas dos indicadores detalhados naquele Anexo.

III.1 A avaliação e a valoração dos desvios no cumprimento dos Indicadores de Qualidade podem gerar um desconto financeiro a menor de até 10% do custeio da unidade no trimestre, nos meses subsequentes, dependendo do percentual de alcance das metas dos indicadores estabelecidos no Anexo Técnico III.

III.2 Do período de avaliação:

- 1º trimestre - consolidação das informações em abril e avaliação em agosto;
- 2º trimestre - consolidação das informações em julho e avaliação em agosto;
- 3º trimestre - consolidação das informações em outubro e avaliação em fevereiro do ano seguinte;
- 4º trimestre - consolidação das informações em janeiro e avaliação em fevereiro do ano seguinte.

III.2.1 Na hipótese da unidade não possuir um trimestre de funcionamento ou haver troca de gestor, a primeira avaliação e valoração das metas dos Indicadores de Qualidade do Contrato de Gestão, para efeitos de desconto, será efetivada no trimestre posterior.

III.2.2 Caso a CONTRATADA se mantenha na gestão da unidade, após a devida Convocação Pública, com a formalização de um novo contrato de gestão, será considerado o período de avaliação completo.

III.3 Os ajustes dos valores financeiros decorrentes dos desvios constatados serão efetuados nos meses subsequentes aos períodos de avaliação, detalhados no item anterior.

III.4 Para efeitos de cálculo do desconto dos Indicadores de Qualidade, será considerado o percentual de 10% (dez por cento) sobre o montante repassado a título de custeio à CONTRATADA no período avaliado, exceto aqueles recursos provenientes de "mutirões de procedimentos eletivos", combinado com os indicadores estabelecidos no Anexo Técnico III.

III.5 Fórmula:

Indicador	Orçamento de custeio por trimestre	Valoração do indicador de qualidade	Tabela do Anexo Técnico III
	Soma dos repasses do período	X 10%	X peso do indicador

III.6 Visando o acompanhamento e avaliação do **Contrato de Gestão** e o cumprimento das atividades estabelecidas para a CONTRATADA no Anexo Técnico I - Descrição de Serviços, a mesma deverá encaminhar mensalmente, até o dia 11 (onze), a documentação informativa das atividades assistenciais realizadas pela Unidade:

III.6.1. As informações acima mencionadas serão encaminhadas através dos registros nas AIH's - Autorização de Internação Hospitalar e dos registros no SIA - Sistema de Informações Ambulatoriais, de acordo com normas e prazos estabelecidos pela CONTRATANTE.

III.7 As informações mensais relativas à produção assistencial, indicadores de qualidade, movimentação de recursos econômicos e financeiros e dados do Sistema de Custos Hospitalares, serão

encaminhadas via Internet, através do site www.gestao.saude.sp.gov.br, disponibilizado pela CONTRATANTE e de acordo com normas, critérios de segurança e prazos por ela estabelecidos.

III.8 O aplicativo disponibilizado na Internet emitirá os relatórios e planilhas necessárias à avaliação mensal das atividades desenvolvidas pela Unidade gerenciada e estabelecerá, através de níveis de acesso previamente definidos, a responsabilidade legal pelos dados ali registrados.

III.9 A CONTRATADA deverá encaminhar as Certidões Negativas de Débitos Federal, Estadual e Municipal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e Certificado de Regularidade do FGTS, tanto da Unidade gerenciada quanto da OSS, além de extratos bancários, entre outras informações, nos prazos e condições definidos pela CONTRATANTE.

III.10 A CONTRATANTE procederá à análise dos dados enviados pela CONTRATADA para que sejam efetuados os devidos pagamentos de recursos, conforme estabelecido no contrato.

III.11 A CONTRATANTE poderá realizar reuniões extraordinárias com vistas a garantir a esmerada execução das atividades assistenciais pactuadas.

ANEXO TÉCNICO III INDICADORES DE QUALIDADE

Os Indicadores estão relacionados à qualidade da assistência oferecida aos usuários da unidade gerenciada e medem aspectos relacionados à efetividade da gestão, ao desempenho da unidade e a qualidade da informação apresentada.

A complexidade dos indicadores é crescente e gradual, considerando o tempo de funcionamento da unidade.

Com o passar do tempo, a cada ano, novos indicadores são introduzidos e o alcance de um determinado indicador no decorrer de certo período o torna um pré-requisito para que outros indicadores mais complexos possam ser avaliados; desta forma, os indicadores que são pré-requisitos para os demais continuam a ser monitorados e avaliados.

IMPORTANTE: Alguns indicadores têm sua acreditação para efeito de pagamento no 2º, ou no 3º ou no 4º trimestres. Isto não significa que somente naquele período estarão sendo avaliados. A análise de cada indicador, a elaboração de pareceres avaliatórios e o encaminhamento dessa avaliação a cada unidade gerenciada serão efetuados mensalmente, independentemente do trimestre onde ocorrerá a acreditação de cada indicador para o respectivo pagamento.

A cada ano é fornecido um Manual que estabelece todas as regras e critérios técnicos para a avaliação dos Indicadores de Qualidade utilizados neste Contrato de Gestão.

A tabela abaixo apresenta o peso de cada Indicador de Qualidade para a avaliação e valoração de cada trimestre. Essa valoração poderá gerar desconto financeiro de até 10% sobre valor dos repasses realizados para a unidade no período avaliativo, conforme estabelecido no item III do Anexo Técnico II – Sistema de Pagamento.

Pré-requisitos

PESO DOS INDICADORES DE QUALIDADE VALORADOS PARA O ANO DE 20XX

Indicadores	1º trimestre	2º trimestre	3º trimestre	4º trimestre

RESOLUÇÃO SS Nº 151, DE 3 DE JULHO DE 2026

Estabelece a transferência de recursos financeiros do Fundo Estadual de Saúde aos Fundos Municipais de Saúde, no âmbito do programa 5125 – Desenvolvimento de Ações Decorrentes de Emendas Parlamentares – Transferências Impositivas e programa 0930 – Atendimento Integral e Descentralizado no SUS/SP, decorrentes de Transferências Voluntárias, provenientes de emendas parlamentares destinadas ao financiamento de ações e serviços públicos de saúde, e dá providências correlatas.

O Secretário de Estado da Saúde no uso de suas atribuições legais e considerando:

– disposto nos artigos 165 e 166 da Constituição Federal e nos artigos 175 e 176 da Constituição do Estado de São Paulo;

– o Decreto Estadual nº 53.019, de 20 de maio de 2008, que regulamenta a transferência direta de recursos do Fundo Estadual de Saúde aos Fundos Municipais de Saúde para custeio de ações e serviços de saúde;

– a Resolução SS nº 55, de 21 de maio de 2008, que estabelece condições para a transferência de recursos do Fundo Estadual de Saúde aos Fundos Municipais de Saúde destinados à execução de projetos, programas, componentes, estratégias e demais ações no âmbito do Sistema Único de Saúde no Estado de São Paulo – SUS/SP;

– o Decreto Estadual nº 70.311, de 2025, que dispõe sobre procedimentos para execução de emendas parlamentares individuais e transferências voluntárias decorrentes de indicação parlamentar no âmbito da Administração Pública Estadual;

– a Resolução TCE/SP nº 17/2025, que dispõe sobre fiscalização, transparência, rastreabilidade e acompanhamento da execução de emendas parlamentares e das transferências delas decorrentes;

– a necessidade de assegurar adequada instrução processual, motivação administrativa, rastreabilidade, transparência e conformidade na aplicação dos recursos públicos;

– a necessidade de prover aos Municípios recursos financeiros destinados ao fortalecimento das ações e serviços públicos de saúde, observadas as diretrizes do SUS/SP e os respectivos planos de trabalho aprovados;

– que os recursos a serem transferidos integram o orçamento da Secretaria de Estado da Saúde e vinculam-se aos respectivos processos administrativos regularmente instruídos;

Resolve:

Artigo 1º – Fica autorizada a transferência de recursos financeiros do Fundo Estadual de Saúde aos Fundos Municipais de Saúde relacionados no Anexo I desta Resolução, destinados ao financiamento de ações e serviços públicos de saúde no âmbito do SUS/SP, em conformidade com os respectivos planos de trabalho aprovados.

§ 1º A transferência de que trata o “caput” deste artigo observará o plano de trabalho constante do respectivo processo administrativo, contendo objeto, finalidade, metas, plano de aplicação, cronograma de execução e demais elementos necessários à adequada motivação, rastreabilidade e controle da aplicação dos recursos.

§ 2º Os recursos transferidos deverão ser aplicados exclusivamente na finalidade aprovada no plano de trabalho, vedada sua utilização em objeto diverso do autorizado.

§ 3º É vedada a utilização dos recursos para pagamento de despesas com pessoal e encargos sociais, nos termos do § 10 do artigo 166 da Constituição Federal.

Artigo 2º – Os recursos financeiros referidos no artigo 1º serão repassados em parcela única aos respectivos Fundos Municipais de Saúde, ficando sua utilização vinculada à execução das ações e serviços previstos no plano de trabalho aprovado.

§ 1º – Os recursos serão creditados em conta bancária específica e exclusiva, cadastrada pelo ente beneficiário em atendimento ao disposto na ADPF 854 do Supremo Tribunal Federal, permanecendo sua identificação registrada nos sistemas oficiais de execução orçamentária e financeira, de modo a assegurar a rastreabilidade da execução dos recursos.

§ 2º – A liberação dos recursos fica condicionada à disponibilidade orçamentária e financeira, à adequada instrução processual e à observância das normas aplicáveis à execução orçamentária, financeira e de controle.

Artigo 3º – O prazo para aplicação dos recursos será de até 12 meses, observando Plano de Trabalho aprovado, contado da data do efetivo crédito dos valores ao Fundo Municipal de Saúde, observadas a natureza do objeto, o cronograma de execução e as normas aplicáveis à prestação de contas.

Artigo 4º – Compete ao Município beneficiário a responsabilidade pela execução do objeto, pela regular aplicação dos recursos recebidos e pela guarda dos documentos comprobatórios das despesas realizadas, observadas as normas legais, regulamentares e de controle pertinentes.

Artigo 5º – Para fins de prestação de contas, o Gestor Municipal deverá demonstrar, de forma destacada e detalhada, no Relatório Anual de Gestão – RAG sem prejuízo da Resolução TCE-SP nº 17/2025 e Decreto Estadual nº 70.311/2025 e instrumentos próprios de acompanhamento e controle, as ações e serviços executados com os recursos financeiros transferidos, observadas as disposições da Resolução SS nº 55, de 21 de maio de 2008, e demais normas aplicáveis.

§ 1º O Município deverá manter disponíveis, para fins de fiscalização e controle, os documentos comprobatórios da execução física e financeira, incluindo documentos fiscais, comprovantes de pagamento, relatórios de execução, elementos de transparência e demais registros relacionados à aplicação dos recursos.

§ 2º As informações relativas ao repasse, à execução e à aplicação dos recursos deverão observar as diretrizes de transparência e rastreabilidade estabelecidas pela legislação vigente e pelos órgãos de controle.

Artigo 6º – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO I

(a que se reporta a Resolução SS - 151, de 3 de Julho de 2026)

SE Q.	CLASSIFICAÇÃO	ANO	CÓDIGO DA EMENDA	MUNICÍPIO	BENEFICIÁRIO	OBJETO	VALOR
1	EMENDA IMPOSITIVA	2026	2026.056.80672	ÁGUAS DE SÃO PEDRO	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	CUSTEIO	700.000,00
2	EMENDA IMPOSITIVA	2026	2026.073.82457	ÁGUAS DE SÃO PEDRO	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	CUSTEIO	200.000,00
3	EMENDA IMPOSITIVA	2026	2026.267.82932	ÁGUAS DE SÃO PEDRO	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	CUSTEIO	100.000,00
4	TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA	2025	2025.101.88966	ÁLVARES MACHADO	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	CUSTEIO	200.000,00
5	EMENDA IMPOSITIVA	2026	2026.029.79781	AREIAS	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	INVESTIMENTO	300.000,00
6	TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA	2024	2024.283.79081	AVARÉ	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	CUSTEIO	1.000.000,00
7	TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA	2025	2025.137.74175	BARÃO DE ANTONINA	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	CUSTEIO	250.000,00
8	EMENDA IMPOSITIVA	2026	2026.021.78945	BORACEIA	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	CUSTEIO	300.000,00
9	EMENDA IMPOSITIVA	2026	2026.069.79890	BORACEIA	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	CUSTEIO	100.000,00
10	EMENDA IMPOSITIVA	2026	2026.279.78799	BREJO ALEGRE	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	INVESTIMENTO	250.000,00
11	EMENDA IMPOSITIVA	2026	2026.040.79714	BREJO ALEGRE	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	INVESTIMENTO	100.000,00
12	EMENDA IMPOSITIVA	2026	2026.322.87651	BROTAS	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	CUSTEIO	400.000,00
13	TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA	2025	2025.145.72870	CARAGUATUBA	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	CUSTEIO	200.000,00
14	EMENDA IMPOSITIVA	2026	2026.018.81097	CARDOSO	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	CUSTEIO	400.000,00
15	EMENDA IMPOSITIVA	2026	2026.014.81205	CARDOSO	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	CUSTEIO	100.000,00
16	EMENDA IMPOSITIVA	2026	2026.019.81792	CARDOSO	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	CUSTEIO	100.000,00
17	EMENDA IMPOSITIVA	2026	2026.267.82938	CARDOSO	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	CUSTEIO	100.000,00
18	EMENDA IMPOSITIVA	2026	2026.063.78133	CORDEIRÓPOLIS	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	CUSTEIO	250.000,00
19	EMENDA IMPOSITIVA	2026	2026.056.80674	CORDEIRÓPOLIS	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	CUSTEIO	300.000,00
20	EMENDA IMPOSITIVA	2026	2026.076.81577	CORDEIRÓPOLIS	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	CUSTEIO	150.000,00
21	EMENDA IMPOSITIVA	2026	2026.018.87315	DIADEMA	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	CUSTEIO	500.000,00
22	EMENDA IMPOSITIVA	2026	2026.018.87317	DIADEMA	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	CUSTEIO	500.000,00
23	EMENDA IMPOSITIVA	2026	2026.256.77578	DOIS CÔRREGOS	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	INVESTIMENTO	250.000,00
24	TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA	2025	2025.101.88259	ELDORADO	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	CUSTEIO	300.000,00
25	EMENDA IMPOSITIVA	2026	2026.322.87652	EMBU-GUAÇU	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	CUSTEIO	400.000,00
26	EMENDA IMPOSITIVA	2026	2026.279.78815	EMILIANÓPOLIS	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	CUSTEIO	150.000,00
27	EMENDA IMPOSITIVA	2026	2026.040.79725	EMILIANÓPOLIS	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	CUSTEIO	100.000,00
28	EMENDA IMPOSITIVA	2026	2026.291.82099	EMILIANÓPOLIS	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	CUSTEIO	100.000,00
29	TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA	2025	2025.281.86181	ENGENHEIRO COELHO	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	CUSTEIO	300.000,00
30	EMENDA IMPOSITIVA	2026	2026.263.77501	FLORA RICA	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	CUSTEIO	250.000,00
31	EMENDA IMPOSITIVA	2026	2026.258.79662	IARAS	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	CUSTEIO	150.000,00
32	EMENDA IMPOSITIVA	2026	2026.323.80396	IARAS	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	CUSTEIO	110.000,00
33	EMENDA IMPOSITIVA	2026	2026.014.81220	IARAS	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	CUSTEIO	130.000,00
34	EMENDA IMPOSITIVA	2026	2026.030.78583	ITAJOBÍ	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	INVESTIMENTO	180.000,00
35	EMENDA IMPOSITIVA	2026	2026.089.82556	ITAJOBÍ	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	INVESTIMENTO	200.000,00
36	TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA	2026	2026.332.86420	ITAPEVI	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	CUSTEIO	1.000.000,00
37	EMENDA IMPOSITIVA	2026	2026.280.81072	ITÁPOLIS	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	INVESTIMENTO	200.000,00
38	EMENDA IMPOSITIVA	2026	2026.092.81948	ITÁPOLIS	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	INVESTIMENTO	200.000,00
39	TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA	2025	2025.141.72821	JACUPIRANGA	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	CUSTEIO	300.000,00
40	TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA	2025	2025.145.72882	JUNDIAÍ	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	CUSTEIO	400.000,00
41	EMENDA IMPOSITIVA	2026	2026.041.87295	JUQUIÁ	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	CUSTEIO	300.000,00
42	TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA	2025	2025.160.72462	LAGOINHA	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	CUSTEIO	1.000.000,00
43	EMENDA IMPOSITIVA	2026	2026.292.78444	LINS	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	INVESTIMENTO	300.000,00
44	EMENDA IMPOSITIVA	2026	2026.259.83022	LINS	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	INVESTIMENTO	150.000,00
45	EMENDA IMPOSITIVA	2026	2026.018.81132	LOUVEIRA	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	INVESTIMENTO	250.000,00
46	EMENDA IMPOSITIVA	2026	2026.040.83088	LOUVEIRA	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	INVESTIMENTO	100.000,00
47	EMENDA IMPOSITIVA	2026	2026.084.83275	LOUVEIRA	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	INVESTIMENTO	100.000,00

48	EMENDA IMPOSITIVA	2026	2026.009.78902	MACEDÔNIA	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	CUSTEIO	500.00,00
49	EMENDA IMPOSITIVA	2026	2026.265.79207	MACEDÔNIA	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	CUSTEIO	150.00,00
50	TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA	2025	2025.165.86816	MAIRINQUE	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	CUSTEIO	300.00,00
51	EMENDA IMPOSITIVA	2026	2026.078.79448	MARACÁI	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	CUSTEIO	150.00,00
52	EMENDA IMPOSITIVA	2026	2026.067.79502	MARACÁI	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	CUSTEIO	100.00,00
53	EMENDA IMPOSITIVA	2026	2026.283.83138	MARACÁI	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	CUSTEIO	100.00,00
54	EMENDA IMPOSITIVA	2026	2026.057.87395	MARACÁI	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	CUSTEIO	100.00,00
55	TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA	2025	2025.304.72968	MARIÁPOLIS	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	CUSTEIO	345.00,00
56	TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA	2026	2026.321.89311	MATAO	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	CUSTEIO	5.000.000,00
57	TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA	2025	2025.163.87008	MARTINÓPOLIS	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	CUSTEIO	800.00,00
58	EMENDA IMPOSITIVA	2026	2026.067.78592	MIRANDÓPOLIS	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	CUSTEIO	100.00,00
59	EMENDA IMPOSITIVA	2026	2026.069.79909	MIRANDÓPOLIS	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	CUSTEIO	300.00,00
60	EMENDA IMPOSITIVA	2026	2026.068.78008	NANTES	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	CUSTEIO	380.00,00
61	EMENDA IMPOSITIVA	2026	2026.078.78718	ORIENTE	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	INVESTIMENTO	200.00,00
62	EMENDA IMPOSITIVA	2026	2026.033.81377	ORIENTE	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	CUSTEIO	200.00,00
63	EMENDA IMPOSITIVA	2026	2026.268.81718	ORIENTE	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	CUSTEIO	100.00,00
64	EMENDA IMPOSITIVA	2026	2026.032.79398	ORINDIÚVA	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	CUSTEIO	200.00,00
65	EMENDA IMPOSITIVA	2026	2026.285.79481	ORINDIÚVA	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	CUSTEIO	200.00,00
66	EMENDA IMPOSITIVA	2026	2026.014.81253	ORINDIÚVA	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	CUSTEIO	100.00,00
67	EMENDA IMPOSITIVA	2026	2026.057.78358	PALESTINA	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	INVESTIMENTO	150.00,00
68	EMENDA IMPOSITIVA	2026	2026.009.78906	PALESTINA	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	INVESTIMENTO	200.00,00
69	EMENDA IMPOSITIVA	2026	2026.014.87690	PALMARES PAULISTA	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	CUSTEIO	100.00,00
70	EMENDA IMPOSITIVA	2026	2026.078.78723	PARANAPANEMA	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	INVESTIMENTO	150.00,00
71	EMENDA IMPOSITIVA	2026	2026.087.79583	PARANAPUÃ	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	INVESTIMENTO	150.00,00
72	EMENDA IMPOSITIVA	2026	2026.092.81917	PARANAPUÃ	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	INVESTIMENTO	150.00,00
73	EMENDA IMPOSITIVA	2026	2026.014.81259	PAULO DE FARIA	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	CUSTEIO	100.00,00
74	EMENDA IMPOSITIVA	2026	2026.073.81471	PAULO DE FARIA	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	CUSTEIO	100.00,00
75	EMENDA IMPOSITIVA	2026	2026.285.79482	PEDRANÓPOLIS	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	CUSTEIO	100.00,00
76	EMENDA IMPOSITIVA	2026	2026.019.81817	PEDRANÓPOLIS	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	CUSTEIO	150.00,00
77	EMENDA IMPOSITIVA	2026	2026.289.77681	PIACATU	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	CUSTEIO	100.00,00
78	EMENDA IMPOSITIVA	2026	2026.265.79215	PIACATU	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	CUSTEIO	125.00,00

79	EMENDA IMPOSITIVA	2026	2026.268.81730	PIACATU	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	CUSTEIO	100.00,00
80	EMENDA IMPOSITIVA	2026	2026.093.83528	PIACATU	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	CUSTEIO	150.00,00
81	TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA	2025	2025.304.72964	QUELUZ	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	CUSTEIO	1.000.000,00
82	EMENDA IMPOSITIVA	2026	2026.078.78735	QUINTANA	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	CUSTEIO	300.00,00
83	EMENDA IMPOSITIVA	2026	2026.059.77840	REGINÓPOLIS	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	CUSTEIO	100.00,00
84	EMENDA IMPOSITIVA	2026	2026.014.81275	REGINÓPOLIS	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	CUSTEIO	100.00,00
85	EMENDA IMPOSITIVA	2026	2026.268.81740	REGINÓPOLIS	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	CUSTEIO	100.00,00
86	EMENDA IMPOSITIVA	2026	2026.279.86851	RIBEIRÃO GRANDE	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	CUSTEIO	400.00,00
87	TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA	2025	2025.143.72801	RIO GRANDE DA SERRA	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	CUSTEIO	600.00,00
88	EMENDA IMPOSITIVA	2026	2026.279.78834	SANTA ERNESTINA	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	CUSTEIO	150.00,00
89	EMENDA IMPOSITIVA	2026	2026.107.82483	SANTA ERNESTINA	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	CUSTEIO	100.00,00
90	TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA	2025	2025.154.73495	SANTO ANTÔNIO DO PINHAL	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	CUSTEIO	200.00,00
91	EMENDA IMPOSITIVA	2026	2026.055.81312	SÃO CARLOS	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	CUSTEIO	200.00,00
92	EMENDA IMPOSITIVA	2026	2026.290.81349	SÃO CARLOS	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	CUSTEIO	700.00,00
93	EMENDA IMPOSITIVA	2026	2026.271.83411	SÃO CARLOS	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	CUSTEIO	309.481,00
94	TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA	2025	2025.160.72460	SÃO LUÍZ DO PARAITINGA	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	CUSTEIO	1.000.000,00
95	TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA	2025	2025.138.73871	SÃO PAULO	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	CUSTEIO	300.00,00
96	TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA	2025	2025.106.72425	SERTÃOZINHO	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	CUSTEIO	5.000.000,00
97	EMENDA IMPOSITIVA	2026	2026.175.82244	SUZANO	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	CUSTEIO	1.500.000,00
98	EMENDA IMPOSITIVA	2026	2026.265.87669	TABATINGA	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	INVESTIMENTO	500.00,00
99	TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA	2026	2026.332.88172	TABOÃO DA SERRA	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	CUSTEIO	3.000.000,00
100	EMENDA IMPOSITIVA	2026	2026.177.78337	TAQUARITUBA	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	CUSTEIO	100.351,00
101	EMENDA IMPOSITIVA	2026	2026.062.83432	TAQUARITUBA	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	CUSTEIO	300.00,00
102	EMENDA IMPOSITIVA	2026	2026.177.78338	TEJUPÁ	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	CUSTEIO	200.00,00
103	EMENDA IMPOSITIVA	2026	2026.014.81291	TEJUPÁ	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	CUSTEIO	100.00,00
104	EMENDA IMPOSITIVA	2026	2026.268.81752	TEJUPÁ	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	CUSTEIO	100.00,00
105	EMENDA IMPOSITIVA	2026	2026.068.77979	TEODORO SAMPAIO	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	INVESTIMENTO	260.00,00
106	EMENDA IMPOSITIVA	2026	2026.035.81782	TUIUTI	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	CUSTEIO	300.00,00
107	EMENDA IMPOSITIVA	2026	2026.052.82182	TUIUTI	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	CUSTEIO	100.00,00
108	EMENDA IMPOSITIVA	2026	2026.265.79231	TUPI PAULISTA	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	CUSTEIO	100.00,00
109	EMENDA IMPOSITIVA	2026	2026.268.81754	TUPI PAULISTA	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	CUSTEIO	100.00,00

110	EMENDA IMPOSITIVA	2026	2026.033.81413	URÂNIA	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	CUSTEIO	100.00,00
111	EMENDA IMPOSITIVA	2026	2026.076.81580	URÂNIA	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	CUSTEIO	200.00,00
112	TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA	2025	2025.137.74180	VERA CRUZ	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	CUSTEIO	250.00,00
113	EMENDA IMPOSITIVA	2026	2026.292.87707	VINHEDO	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	CUSTEIO	271.351,00
					TOTAL		42.611.183,00

RESOLUÇÃO SS Nº 152, DE 3 DE JULHO DE 2026

Estabelece a transferência de recursos financeiros do Fundo Estadual de Saúde, em consonância ao programa 0930 - Atendimento Integral e Descentralizado no SUS/SP, com vista a cooperação financeira aos municípios, no financiamento de ações e serviços decorrentes da Atenção Básica prestada à comunidade e dá providências correlatas.

O Secretário da Saúde, considerando:

- O Decreto Estadual nº 53.019, de 20 de maio de 2008, que regulamenta a transferência de recursos financeiros do Fundo Estadual da Saúde para os Fundos Municipais de Saúde, destinados ao financiamento das ações e serviços de saúde, realizados no âmbito da atenção básica, componentes de programas e estratégias do Sistema Único de Saúde - SUS/SP;

- a Lei Complementar nº 791, de 09 de março de 1995, que instituiu o Código de Saúde do Estado de São Paulo que em seu art. 13 dispõe que, ressalvada a competência do Governador do Estado e do Prefeito Municipal para a prática de atos específicos decorrentes do exercício da chefia do Poder Executivo, a direção do SUS é exercida no Estado pela Secretaria de Estado da Saúde;

- a Lei Complementar nº 791, de 09 de março de 1995, que no art. 49, dispõe que os recursos financeiros do Sistema Único de Saúde serão depositados no Fundo de Saúde de cada esfera de governo e movimentados pela direção do SUS correspondente;

- a Lei Complementar nº 204, de 20 de dezembro de 1978, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 40.200, de 18 de julho de 1995, com as alterações posteriores que prevê no art. 4º, VI a possibilidade de aplicação de recursos do FUNDES no atendimento de despesas diversas, de caráter urgente e inadiável;

Resolve:

Artigo 1º - Ficam estabelecidos recursos no montante de **R\$ 58.677.000,00 (cinquenta e oito milhões, seiscentos e setenta e sete mil reais)**, como cooperação financeira nas ações e serviços de saúde, que serão transferidos ao Fundo Municipal de Saúde, dos respectivos municípios que integram o Anexo I, de forma direta, nos moldes determinados pelo Decreto Estadual nº 53.019, de 20 de maio de 2008.

Artigo 2º - Os recursos financeiros, referidos no artigo 1º, serão repassados ao Fundo Municipal de Saúde, em parcela única, vinculada sua utilização, pelo gestor municipal, no custeio de ações e serviços de saúde.

Artigo 3º - Caberá ao Gestor Municipal, para efeito de prestação de contas, apresentar, à Secretaria de Estado da Saúde, no Relatório Anual de Gestão, de forma destacada e detalhada, as ações e serviços realizados com os recursos financeiros indicados no Anexo I, aprovado pelo Conselho Municipal de Saúde.

Artigo 4º - Os recursos orçamentários correspondentes à concessão deste adicional para as ações e serviços de saúde, correrão por conta do orçamento da Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo, devendo onerar o Programa de Trabalho 10.302.0930.6547.0000 CONCESSAO DE SUBVENCOES A PREFEITURAS.

Artigo 5º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO I

(a que se reporta a Resolução SS- 152, de 3 de julho de 2026).

Item	Município	Beneficiário	Objeto	Valor	SEI
1	PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADINA	FMS DE ANDRADINA	CUSTEIO	R\$ 300.000,00	024.00064446/2025-41
2	PREFEITURA MUNICIPAL DE ARCO IRIS	FMS DE ARCO IRIS	CUSTEIO	R\$ 500.000,00	024.00089606/2025-65
3	PREFEITURA MUNICIPAL DE Bady Bassit	FMS DE Bady Bassit	CUSTEIO	R\$ 5.000.000,00	024.00082655/2026-58
4	PREFEITURA MUNICIPAL DE BERTIÓGA	FMS DE BERTIÓGA	CUSTEIO	R\$ 800.000,00	024.00079806/2026-91
5	PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITAMA	FMS DE BURITAMA	CUSTEIO	R\$ 2.500.000,00	024.00091969/2026-41
6	PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS NOVOS PAULISTA	FMS DE CAMPOS NOVOS PAULISTA	CUSTEIO	R\$ 300.000,00	024.00091197/2026-48
7	PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CANDIDO MOTA	FMS DE CANDIDO MOTA	CUSTEIO	R\$ 400.000,00	024.00031100/2026-48
8	PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA	FMS DE FLORÍNEA	CUSTEIO	R\$ 250.000,00	024.00091032/2026-76
9	PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPUÃ	FMS DE ITIRAPUÃ	CUSTEIO	R\$ 300.000,00	024.00091079/2026-30
10	PREFEITURA MUNICIPAL DE ITÚ	FMS DE ITÚ	CUSTEIO	R\$ 6.677,00	024.00090555/2026-

				0,00	03
11	PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIUNA	FMS DE JAGUARIUNA	CUS-TEIO	R\$ 4.000.000,00	024.00091576/2026-38
12	PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRÓPOLIS	FMS DE JUNQUEIRÓPOLIS	CUS-TEIO	R\$ 900.000,00	024.00091321/2026-75
13	PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS	FMS DE LINS	CUS-TEIO	R\$ 2.000.000,00	024.00091512/2026-37
14	PREFEITURA MUNICIPAL DE LUZIÂNIA	FMS DE LUZIÂNIA	CUS-TEIO	R\$ 500.000,00	024.00159125/2025-24
15	PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEDÔNIA	FMS DE MACEDÔNIA	CUS-TEIO	R\$ 300.000,00	024.00165488/2025-07
16	PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAPOAMA	FMS DE MARAPOAMA	CUS-TEIO	R\$ 350.000,00	001.00000363/2025-83
17	PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA	FMS DE MARÍLIA	CUS-TEIO	R\$ 3.500.000,00	024.00070902/2026-73
18	PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE APRAZÍVEL	FMS DE MONTE APRAZÍVEL	CUS-TEIO	R\$ 500.000,00	024.00064259/2025-68
19	PREFEITURA MUNICIPAL DE NEVES PAULISTA	FMS DE NEVES PAULISTA	CUS-TEIO	R\$ 400.000,00	002.00003400/2025-87
20	PREFEITURA MUNICIPAL DE NHANDEARA	FMS DE NHANDEARA	CUS-TEIO	R\$ 500.000,00	024.00136436/2025-15
21	PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAIBUNA	FMS DE PARAIBUNA	CUS-TEIO	R\$ 300.000,00	024.00077941/2026-00
22	PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRANGI	FMS DE PIRANGI	CUS-TEIO	R\$ 700.000,00	024.00174571/2024-88
23	PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPOZINHO	FMS DE PIRAPOZINHO	CUS-TEIO	R\$ 2.000.000,00	024.00091112/2026-21
24	PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATÂNIA	FMS DE PRATÂNIA	CUS-TEIO	R\$ 150.000,00	024.00083381/2026-14
25	PREFEITURA MUNICIPAL DE REGENTE FEIJÓ	FMS DE REGENTE FEIJÓ	CUS-TEIO	R\$ 500.000,00	024.00090816/2026-87
26	PREFEITURA MUNICIPAL DE SAGRES	FMS DE SAGRES	CUS-TEIO	R\$ 200.000,00	024.00118717/2023-24
27	PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FÉ DO SUL	FMS DE SANTA FÉ DO SUL	CUS-TEIO	R\$ 400.000,00	024.00090970/2026-59
28	PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA	FMS DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA	CUS-TEIO	R\$ 300.000,00	024.00091080/2026-64
29	PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO	FMS DE SALTO	CUS-TEIO	R\$ 4.800.000,00	024.00089355/2026-08
30	PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DE PIRAPORA	FMS DE SALTO DE PIRAPORA	CUS-TEIO	R\$ 12.000.000,00	024.00090266/2026-04
31	PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ	FMS DE TAUBATÉ	CUS-TEIO	R\$ 7.000.000,00	024.00086532/2026-96
32	PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA	FMS DE TUPI PAULISTA	CUS-TEIO	R\$ 350.000,00	024.00021023/2026-18

RESOLUÇÃO SS Nº 153, DE 3 DE JULHO DE 2026**RESOLUÇÃO SS Nº 153, DE 3 DE JULHO DE 2026**

Altera o artigo 2º da Resolução SS nº 66, de 15 de junho de 2023, que instituiu a Unidade de Gestão de Integridade (UGI) no âmbito da Secretaria da Saúde.

O SECRETÁRIO DA SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

Artigo 1º - O parágrafo único e os incisos do artigo 2º da Resolução SS nº 66, de 15 de junho de 2023, passam a vigorar com a seguinte redação:

"Artigo 2º - Designar o responsável, seu suplente e demais membros da Unidade de Gestão de Integridade abaixo relacionados:

- I – do Gabinete do Secretário e Assessorias:
a) Rosângela Martins dos Santos Rodrigues, RG: 22.911.380-1;
b) Rafael de Souza Corrêa, RG: 33.936.184-0;
c) João Luiz Gama, RG: 6.512.826-6;
g) Melissa Olivo, RG: 28.199.385-3; e

II – do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC):
a) Andreia Miranda de Araújo Silva, RG: 41.519.098-8.

III – da Ouvidoria Geral do SUS-SES/SP:

a) Patrícia Camargo Ferreira, RG 22.685.708-6;

IV – da Coordenadoria de Serviços de Saúde (CSS):

a) Luciana Pereira de Oliveira, RG: 21.308.796-0.

V – da Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH):

a) Rodrigo do Nascimento, RG: 24.738.622-4

Parágrafo único – O servidor mencionado na alínea "a" do inciso I responde pela Unidade de Gestão de Integridade (UGI), cabendo ao membro referido na alínea "b" do mesmo dispositivo o exercício da suplência."

Artigo 2º - Ficam revogadas as Resoluções SS nº 53, de 19 de março de 2024, 178, de 30 de setembro de 2025 e a Resolução SS nº 40, de 6 de março de 2026,

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

COORDENADORIA DE GESTÃO DE CONTRATOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE**TERMO ADITIVO Nº 02/2026 - HOSPITAL ESTADUAL "DR. ALBANO DA FRANCA ROCHA SOBRINHO" E CENTRO DE ATENÇÃO INTEGRADA À SAÚDE MENTAL (CAISM) FRANCO DA ROCHA**

Termo de Aditamento ao Contrato de Gestão nº 02/26
Processo SEI nº: 024.00061105/2025-14
Contratante: Secretaria de Estado da Saúde
Contratada: Centro de Estudos e Pesquisas "Doutor João Amorim" – CEJAM

CNPJ: 66.518.267/0001-83
DO OBJETO: Repasse de recurso financeiro de custeio, proveniente de emenda parlamentar federal - Kiko Celeguim, nº emenda: 50410002, valor: R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais) para o Hospital Estadual "Dr. Albano da Franca Rocha Sobrinho" e Centro de Atenção Integrada à Saúde Mental (CAISM) Franco da Rocha.

Valor: R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), sendo que a transferência será em parcela única no presente exercício e que onerará a:

ATIVIDADE: 10.302.0930.4852.0000

NATUREZA: 33 50 85

FONTE: 260 050 010 RECURSOS VINCULADOS FEDERAIS

Data de Assinatura: 03/07/2026

TERMO ADITIVO Nº 02/2026 - HOSPITAL HELIÓPOLIS

Termo de Aditamento ao Contrato de Gestão nº 02/26
Processo 2025 SEI nº: 024.00129936/2025-09
Contratante: Secretaria de Estado da Saúde
Contratada: SOCIEDADE BENEFICENTE ISRAELITA BRASILEIRA HOSPITAL ALBERT EINSTEIN

CNPJ: 60.765.823/0001-30
DO OBJETO: tem por objeto o repasse de recurso financeiro para atender o custeio referente a Emenda Parlamentar nº.: 2026.038.79470 – Parlamentar Edna Macedo no valor de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais) ao Hospital Heliópolis.

Valor: R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), sendo que a transferência será efetivada em parcela única no mês de julho do presente exercício, e que onerará a:

CUSTEIO

ATIVIDADE: 10 302 5125 6273 0000

NATUREZA DA DESPESA: 33 50 85

FONTE DE RECURSOS: 150010002- Tesouro - FUNDES

Data da assinatura: 03/07/2026

TERMO ADITIVO Nº 02/2026 - SERVIÇO DE REABILITAÇÃO LUCY MONTORO DE MOGI MIRIM

Termo de Aditamento ao Contrato de Gestão nº 02/2026
Processo Origem nº SES-PRC-2021/52534
Processo SEI 024.00311877/2023-60
CONTRATANTE: Secretaria de Estado da Saúde
CONTRATADA: Instituto de Responsabilidade Social Sírio Libanês, gerenciadora do Serviço de Reabilitação Lucy Montoro de Mogi Mirim.
CNPJ: 09.538.688/0001-32

OBJETO: O presente TERMO DE ADITAMENTO tem por objeto o repasse de recursos financeiros oriundos de Emenda Federal nº 44050014 - Deputado Kiko Celeguim, destinados ao incremento temporário do custeio dos serviços assistenciais prestados pelo Serviço de Reabilitação Lucy Montoro de Mogi Mirim.

Valor: R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), a ser repassado em parcela única, no mês de julho do ano em exercício, que onerará a:

CUSTEIO

Atividade: 10.302.0930.6214.0000

Natureza: 33 50 85

Fonte: 160 050 008 RECURSOS VINCULADOS FEDERAIS

Data Assinatura: 03/07/2026

TERMO ADITIVO Nº 03/2026 - HOSPITAL HELIÓPOLIS

Termo de Aditamento ao Contrato de Gestão nº 03/26
Processo 2025 SEI nº: 024.00129936/2025-09
Contratante: Secretaria de Estado da Saúde
Contratada: SOCIEDADE BENEFICENTE ISRAELITA BRASILEIRA HOSPITAL ALBERT EINSTEIN

CNPJ: 60.765.823/0001-30
DO OBJETO: tem por objeto o repasse de recurso financeiro para atender o custeio referente a Emenda Parlamentar nº.: 2026.062.83514 – Parlamentar Márcio Nakashima no valor de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) ao Hospital Heliópolis.

Valor: R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), sendo que a transferência será efetivada em parcela única no mês de julho do presente exercício, e que onerará a:

CUSTEIO

ATIVIDADE: 10 302 5125 6273 0000

NATUREZA DA DESPESA: 33 50 85

FONTE DE RECURSOS: 150010002- Tesouro - FUNDES

Data da assinatura: 03/07/2026

TERMO ADITIVO Nº 08/2026 - HG VILA PENTEADO

Termo de Aditamento ao Contrato de Gestão nº 08/26
Processo 2025 SEI nº: 024.00117418/2024-53
Contratante: Secretaria de Estado da Saúde
Contratada: Instituto de Responsabilidade Social Sírio Libanês - IRSSL
CNPJ: 09.538.688/0001-32

DO OBJETO: Repasse de recurso financeiro de custeio proveniente de Emenda Parlamentar: Kiko Celeguim Nº emenda: 44050014, valor: R\$ 200.000,00 e repasse de recurso financeiro de investimento, proveniente de emenda parlamentar Deputada Federal Luciene Cavalcante Nº emenda: 44510024, valor R\$ 473.886,00, totalizando o valor de R\$ 673.886,00 (seiscentos e setenta e três mil e oitocentos e oitenta e seis reais) para o Hospital Geral de Vila Penteado.

Valor: R\$ R\$ 673.886,00 (seiscentos e setenta e três mil e oitocentos e oitenta e seis reais) sendo que a transferência será efetivada em parcela única no mês de julho do presente exercício, e que onerará a:

ATIVIDADE: 10.302.0930.4852.0000

NATUREZA: 33 50 85

NATUREZA: 44 50 42

FONTE: 160 150 0002 RECURSOS VINCULADOS FEDERAIS

Data da assinatura: 03/07/2026

SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA**GABINETE DO SECRETÁRIO****DIRETORIA TÉCNICO-POLICIAL****EXTRATOS DE CONVÊNIOS**

Convênio GSSP/DTP/SGC/SSP-205/26.

SEI: 025.00006189/2026-86

Processo SSP-PRC-2026/00037-DM

Partes Convenientes: O Estado de São Paulo, por sua Secretaria da Segurança Pública e o Município de Peruíbe.

Objeto: Transferência de recursos financeiros, oriundo de Demanda Parlamentar nº 2025.256.69781, destinado a aquisição de 01 (um) veículo, tipo embarcação, à Guarda Municipal.

Valor: R\$ 245.000,00 de responsabilidade do Estado.

Parecer Referencial CJ/SSP nº 21/25

Vigência: 01 (um) ano

Data da assinatura: 03/07/26.

Convênio GSSP/DTP/SGC/SSP-263/26.

SEI: 025.00006305/2026-67

Processo SSP-PRC-2026/00099-DM

Partes Convenientes: O Estado de São Paulo, por sua Secretaria da Segurança Pública e o Município de Campo Limpo Paulista.

Objeto: Transferência de recursos financeiros, oriundo de Demanda Parlamentar nº 2025.256.75114, destinado a aquisição de 01 (um) veículo equipado, à Guarda Municipal.

Valor: R\$ 150.000,00 de responsabilidade do Estado.

R\$ 28.500,00 de responsabilidade do Município.

Parecer Referencial CJ/SSP nº 21/25

Vigência: 01 (um) ano

Data da assinatura: 03/07/26.