

de Iru, para o custeio dos 10 leitos de UTI COVID 19, cuja produção deverá ser registrada nos sistemas nacionais (SIH/SUS).

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

**COMUNICADO**  
EDITAL DE CIÊNCIA DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS nº 011/2021

**COORDENADORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
O Coordenador da Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso, instituída pela Resolução SS – 62, de 22-05-2014, publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo de 23-05-2014, alterada pela Resolução SS- 77 de 23 de junho de 2014, publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo de 24 de junho de 2014 em conformidade com os prazos definidos na Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração Pública do Estado de São Paulo: atividades – meio, faz saber a quem possa interessar que a Coordenadoria Geral de Administração da Secretaria de Estado de Saúde de São Paulo eliminará os documentos abaixo relacionados, inclusive os que não estão legíveis por terem sido deteriorados em decorrência de sinistro apurado pela Comissão de Apuração Preliminar constituída pela Portaria nº CGA 03/2020 a partir do 30º dia subsequente à data de publicação deste Edital. Os interessados poderão requerer às suas expensas, no prazo citado, o desentranhamento de documentos ou cópias de peças do processo, mediante petição, desde que tenha respectiva qualificação e demonstração de legitimidade do pedido, dirigida à Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso.

Função: 00X - Sem condições de análise  
Subfunção: 00X.OX - Sem condições de análise  
Atividade: 00X.OX.OX - Sem condições de análise  
Série Documental: 00X.OX.OX.OXX - Processo e folhas sem condições de análise.

Datas Limites: 1960 a 1980  
Quantidade: 321 metros lineares  
Observações Complementares: \*São processos sem condições de manuseio (totalmente deteriorados)

\*\* "documentos deteriorados em decorrência de sinistro, apurado pela Comissão de Apuração Preliminar". Constituída "pela Portaria nº CGA 03/2020". Publicada no DO de 11/03/2020 – Processo SES 526585/2020.

Função: 004 - Gestão de bens materiais e patrimoniais  
Subfunção: 004.01 - Controle de compras, serviços e obras.  
Atividade: 004.01.03 - Cadastramento de fornecedores e prestadores de serviços.

Série Documental: 004.01.03.001 - Cadastro de fornecedores e prestadores de serviços  
Datas Limites: 1960 a 1980  
Quantidade: 17 metros lineares  
Total: 338 m/l

**COMUNICADO**  
EDITAL DE CIÊNCIA DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS nº 12/2021

**COORDENADORIA DE GESTÃO DE CONTRATOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE**  
CENTRO ESTADUAL DE ANÁLISES CLÍNICAS DA ZONA LESTE - CEAC LESTE

O Coordenador da Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso, instituída pela Resolução SS – 62, de 22-05-2014, publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo de 23-05-2014, alterada pela Resolução SS- 77 de 23 de junho de 2014, publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo de 24 de junho de 2014 em conformidade com os prazos definidos na Tabela de Temporalidade de Documentos de Atividades – fim da Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo faz saber a quem possa interessar que, a partir do 30º dia subsequente à data de publicação deste Edital, o Centro Estadual De Análises Clínicas Da Zona Leste - CEAC Leste da Coordenadoria de Gestão de Contratos de Serviços de Saúde eliminará os documentos abaixo relacionados. Os interessados poderão requerer às suas expensas, no prazo citado, o desentranhamento de documentos ou cópias de peças do processo, mediante petição, desde que tenha respectiva qualificação e demonstração de legitimidade do pedido, dirigida à Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso.

Função: 056 Promoção e assistência em saúde  
Subfunção: 056.02 Apoio diagnóstico e laboratorial  
Atividade: 056.02.01 Acompanhamento e controle da realização de exame de diagnóstico e laboratorial  
Série documental: 056.02.01.001 Requisição de serviços de diagnose e terapia – SADT  
Datas-limite: 2007 a 2012  
Quantidade (n. de caixas ou metros lineares): 21,6 m/l  
Observações complementares: Foi separado amostra conforme Decreto 48.897/2004.  
Total de metros lineares = 21,6 m/l

**COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO DE SAÚDE**

**Deliberação de 20/07/2021**

Considerando a recomendação da Associação de obstetrícia e ginecologia do Estado de São Paulo – SOGESP para que "seja disponibilizada para todas as mulheres que estejam gestantes ou puérperas as gestantes, do Estado de São Paulo, e que receberam a primeira dose da vacina contra Covid-19, Oxford/AstraZeneca, a possibilidade de completar seu esquema vacinal com a Pfizer Biontech: (Cominarty®) ou na indisponibilidade desta com a vacina Butantan/Sinovac (Coronavac®), a ser administrado em intervalo de no mínimo 8 semanas após a primeira dose";

Considerando a recomendação da Comissão Permanente de Assessoramento em Imunizações – CPAI encaminhada na 676ª reunião realizada em 01 de julho de 2021 "da administração de segunda dose com a vacina da Pfizer em gestantes e puérperas primariamente vacinadas com AstraZeneca";

Considerando a recomendação do Centro de Contingência do Coronavírus para que "sejam disponibilizadas a vacinas Butantan/Sinovac (Coronavac®) ou Pfizer Biontech: (Cominarty®) para compor esquema vacinal combinado, a ser administrado em intervalo de no mínimo 8 semanas às mulheres que estejam gestantes ou puérperas e que tomaram a primeira dose da vacina Oxford/ AstraZeneca;

Considerando o estudo na literatura demonstrando que utilização da vacina Oxford/AstraZeneca seguida da vacina da Pfizer, com a segunda dose administrada após 8 a 12 semanas depois da primeira dose, resultou em boa imunogenicidade e poucos efeitos colaterais.

A Comissão Intergestores Bipartite CIB – SP ad referendum facultada aos gestores do SUS do Estado de São Paulo, a aplicação de segunda dose em 12 semanas em gestantes e puérperas com o imunizante da Pfizer, mediante termo de ciência, nos casos em que as mesmas tenham recebido a primeira dose com a vacina da AstraZeneca/Fiocruz. A Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo informa que serão disponibilizadas doses do fabricante da Pfizer para a vacinação deste grupo.

(CIB 78/2021)

**COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS**

**Portaria da Coordenadora de Saúde nº. 022/2021**  
A Coordenadora de Saúde da Coordenadoria de Recursos Humanos da Secretaria da Saúde, considerando o conteúdo da edição do Decreto nº 54.327 de 12 de maio de 2009, que instituiu na Secretária da Saúde, o programa de Residência em Saúde; e o importante papel da Secretária Estadual da Saúde na formação de Recursos Humanos na área da saúde, com o objetivo de formar profissionais cada vez mais competentes e qualificados para assumirem compromissos na concretização

do Sistema Único de Saúde e assim, avançar na conquista de melhores níveis de saúde para a população.

Expede a presente portaria visando atender, no âmbito da Coordenadoria de Recursos Humanos da SES, ao disposto no artigo 6º do referido decreto, referente às diretrizes do Programa de Residência Médica.

Serão responsáveis pela execução das diretrizes, normas, procedimentos e avaliação do Programa de Residência Médica: Coordenadores Técnico e Pedagógico: Irene Abramovich, RG.2.783.113  
Junji Miller Fukuyama, RG. 23.474.516-2  
Luiz Koiti Kimura, RG. 11.124.625-8  
Paulo Fernando Constancio de Souza RG.4.741.148-X,  
Secretárias: Izabel Cristina Alves da Silva Prieto, RG.21.253.985-1  
Mary Ane Ribeiro Leite, RG. 20.665.207-0  
Ficam administrativamente subordinados ao Grupo de Seleção e Desenvolvimento de Recursos Humanos para o SUS/ SP, área da Secretaria responsável pelas questões relacionadas à capacitação e desenvolvimento de recursos humanos, e que está diretamente vinculada ao Gabinete desta Coordenadoria.

Caberá aos Coordenadores Técnico e Pedagógico: a) Elaborar anualmente o termo de referência para execução do processo seletivo para o Programa de Residência Médica SES/SP e seu respectivo edital; b) Atualizar o quadro de distribuição de bolsas, no âmbito da SES/SP, sempre que necessário; c) Organizar, supervisionar e controlar a execução do programa; d) Estabelecer e aplicar a metodologia de avaliação do aprendizado, previamente aprovada pela CNRM, quando do credenciamento do programa; e) Participar das reuniões da COREME sempre que convocado; e) Subsidiar a Pasta na prestação de informações referente ao Programa de Residência Médica; f) Propor e emitir pareceres; g) Observar o disposto em Regimento Interno.

Caberá aos servidores responsáveis pela Secretaria: a) Manter atualizadas as fichas de assentamentos individuais dos residentes; b) Manter atualizadas todas as normas e resoluções emanadas do CNRM; c) Processar, por meio de sistema próprio, relatório de frequência, pagamento e informe de rendimentos; d) Sempre que necessário, atuar e tramitar processos mediante sistema oficial da Pasta (Sistema Sem Papel); e) Fazer cumprir todas as determinações provenientes do CNRM; f) Providenciar juntamente com os preceptores dos PRM as escalas de plantão e férias dos Preceptores e Residentes; g) Elaborar quadros de acompanhamento de distribuição de bolsas e orçamento; h) Observar e fazer cumprir o disposto em Regimento Interno.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Portaria Nº 21, de 20 de julho de 2021.**  
O COORDENADOR DE RECURSOS HUMANOS, DA SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE, nos termos da alínea "e", inciso III do artigo 36 do Decreto nº. 52.833, de 24 de março de 2008 expedo a seguinte Portaria:

Artigo 1º - Designa Alessandra Yabiku Gerbino, RG 28820879-1, Assessor Técnico em Saúde Pública II e Benedita Elza Lemos dos Santos Borges, RG 18933582-8, Oficial de Saúde, para compor a estrutura a que se refere o inciso III do artigo 2º da Portaria CAF/G-11, de 08/04/2008, para exercer a função de Administrador Local, na Unidade de Gestão Assistencial I, da Coordenadoria de Serviços de Saúde, pertencentes à Secretaria de Estado da Saúde, do Sistema de Segurança do SDPE - Sistema de Despesa de Pessoal do Estado da CAF - Coordenação da Administração Financeira da Secretaria da Fazenda, disponível na internet através do endereço eletrônico www.folhadepagamento.sp.gov.br.

Artigo 2º - O Administrador Local do Sistema de Segurança exercerá a função em conformidade ao artigo 5º da Portaria CAF/G-11, de 08/04/2008, publicada no DOE de 11/04/2008.

Artigo 3º - Fica cessado o efeito da Portaria CRH nº 05 de 16, publicada a 17 de Abril de 2014, na parte que designou Vanessa Pereira Facioli, RG 34273894-X, Chefe II, para exercer a função de Administrador Local, na Unidade de Gestão Assistencial I, da Coordenadoria de Serviços de Saúde.

Artigo 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. (Processo nº: SES-EXP-2021/48349)

**COORDENADORIA DE CONTROLE DE DOENÇAS**

**SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE**  
**COORDENADORIA DE CONTROLE DE DOENÇAS**  
**COMUNICADO CCD Nº 01, DE 21/07/2021**

A Coordenadoria de Controle de Doenças, da Secretaria de Estado da Saúde, COMUNICA aos servidores pertencentes à categoria de TÉCNICO DE RADIOLOGIA, a disponibilidade de 06 (seis) vagas para atuar no CENTRO DE REFERÊNCIA E TREINAMENTO - DST/AIDS, da Coordenadoria de Controle de Doenças, conforme especificações abaixo:

INSTITUIÇÃO/ÓRGÃO: CENTRO DE REFERÊNCIA E TREINAMENTO - DST/AIDS - NÚCLEO DE DIAGNÓSTICO POR IMAGEM LOCAL DE TRABALHO: Rua Santa Cruz, nº 81 – 1º Andar - Vila Mariana – São Paulo – SP – CEP: 04121-000.  
REQUISITOS: ser integrante do quadro da Secretaria de Estado da Saúde, do Estado de São Paulo, nomeado ou admitido na categoria de TÉCNICO DE RADIOLOGIA, COM EXCEÇÃO dos profissionais admitidos nos termos da Lei Complementar 1.093/2009 (Contrato por Tempo Determinado – CTD).  
PERFIL NECESSÁRIO:

- Iniciativa, responsabilidade, pontualidade e sigilo profissional;
  - Cordialidade nas relações interpessoais;
  - Facilidade de trabalhar em equipe;
  - Capacidade de organização do tempo;
  - Facilidade de adaptação e de comunicação;
  - Desenvoltura na comunicação verbal e escrita;
  - Comprometimento com os objetivos do trabalho;
  - Postura e ética profissional;
  - Possuir razoável conhecimento da Secretaria, sua missão, finalidade, atribuições e competências;
  - Possuir conhecimentos em informática (Windows, Pacote Office (Word, Power Point, Excel));
  - Possuir conhecimento de browsers/navegadores de Internet e Intranet.
- ATRIBUIÇÕES:
- Selecionar instrumentos e materiais a serem utilizados de acordo com o tipo de radiografia;
  - Realizar exame de Tomografia Computadorizada;
  - Efetuar a manutenção higiênica dos equipamentos e acessórios de trabalho e check list dos equipamentos;
  - Trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental;
  - Participar de programa de treinamento, quando convocado;
  - Executar outras tarefas correlatas à função, determinadas pelo superior imediato;
  - Cumprir normas e regulamentos estabelecidos pela unidade;
  - Ligar o aparelho de Raio-X, checar seu funcionamento e a temperatura da sala;
  - Verificar o tipo de exame e as posições solicitadas da requisição, para selecionar o dispositivo de contenção do filme ou chassi radiográfico adequado;
  - Orientar e/ou posicionar o paciente para o exame radiológico, relatando, por escrito, as intercorrências relacionadas com a posição e colaboração do mesmo;
  - Executar ou auxiliar na realização de exames, observando a aferição, ajuste e operação dos equipamentos destinados a radioproteção;

- Identificar as imagens e encaminha-las ao processamento de imagens e aguardar a avaliação de qualidade das imagens, de modo a repeti-las se preciso;

- Adicionar os CDs contendo as imagens do exame em envelope identificado, entregando-o ao paciente ou encaminhando-o à sala de interpretação de laudos;

- Realizar exames radiológicos de pacientes das Unidades de Internação de Terapia Intensiva e Pronto-Socorro, impossibilitados de serem locomovidos até a Unidade de Radiologia ou Radiodiagnóstico e, também, no Centro Cirúrgico.

Os interessados deverão encaminhar o currículo, conforme modelo anexo, para o endereço eletrônico marli.souza@crt.saude.sp.gov.br, no período de 28/07/2021 a 20/08/2021.

Os interessados serão contatados e convocados para a entrevista e apresentação das certificações dos itens mencionados no currículo (formação, cursos e experiência profissional) pelo Centro de Referência e Treinamento - DST/AIDS, por e-mail e/ou por telefone, conforme informado no currículo.

O servidor selecionado será afastado e/ou concomitantemente transferido da unidade de origem para o Centro de Referência e Treinamento - DST/AIDS, da Coordenadoria de Controle de Doenças, desde que haja autorização por parte da Unidade em que estiver lotado, e perceberá os vencimentos inerentes à classe de origem referente correspondente à tabela de vencimentos do referido cargo.

Eventuais dúvidas inerentes à inscrição poderão ser dirigidas pelos telefones 11-5087-9869 (Marli – Núcleo de Pessoal) horário das 10:00 horas as 16:00 horas.

MODELO: CURRÍCULO  
INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO:  
\* Elaborar currículo, contendo minimamente os dados solicitados no modelo abaixo;  
\* Imprimir, assinar, digitalizar e enviar o currículo para o e-mail marli.souza@crt.saude.sp.gov.br

CURRÍCULO:  
CARGO PARA O QUAL ESTÁ SE CANDIDATANDO: CENTRO DE REFERÊNCIA E TREINAMENTO - DST/AIDS  
I - DADOS PESSOAIS E FUNCIONAIS  
DADOS PESSOAIS  
Nome:  
Email:  
Telefone para contato:  
RG:  
CPF:  
Data de nascimento:  
Sexo:  
DADOS FUNCIONAIS  
RS:  
PV:  
Cargo de origem:  
Data do início de exercício:  
Regime Jurídico: ( ) Efetivo ( ) Lei 500 ( ) CLT ( ) CTD  
Unidade de lotação:  
Jornada de Trabalho: ( ) 30hs semanais ( ) 40hs semanais  
Ocupa cargo em comissão? ( ) sim ( ) não  
Se afirmativo, informar:  
Cargo:  
Unidade:  
II - FORMAÇÃO ESCOLAR OU ACADÊMICA  
ENSINO FUNDAMENTAL/MÉDIO/TÉCNICO:  
Instituição:  
Período:  
GRADUAÇÃO EM CURSO SUPERIOR:  
Curso:  
Instituição:  
Período:  
OUTROS CURSOS REALIZADOS:  
Curso:  
Instituição:  
Período:  
III - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:  
(Especificar local, período e resumo das atividades desenvolvidas)  
Instituição:  
Local/Setor:  
Período:  
Cargo ocupado:  
Resumo das atividades:  
DECLARO QUE ASSUMO TOTAL RESPONSABILIDADE PELAS INFORMAÇÕES APRESENTADAS NESTE DOCUMENTO.  
São Paulo, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2021.

NOME COMPLETO  
**CENTRO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**  
**GRUPO DE VIGILÂNCIA IX - FRANCO DA ROCHA**  
**GRUPO DE VIGILÂNCIA SANITARIA IX - FRANCO DA ROCHA**  
Interessado: ROGERIO MACHADO PEREIRA - CPF 319.479.608-90  
Assunto: AUTO DE INFRAÇÃO 032091 de 07/07/2021  
Número de referência: GVS IX - 677/2021  
DOCUMENTO: SES-PRC-2021/29591  
Considerando o disposto na Lei Estadual 10.177/98 e Lei Estadual 10.083/98;  
Considerando que a manifestação do interessado protocolada no dia 16/07/2021, reconhece que as não conformidades no auto de infração são procedentes, apresentando propostas de adequações do estabelecimento.  
A Diretoria técnica do GVS IX/CVS/CCD/SES-SP torna público a manutenção do presente processo administrativo.

**GRUPO DE VIGILÂNCIA XXXIII - TAUBATÉ**  
**GRUPO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA XXXIII TAUBATÉ**  
**DESPACHO DO DIRETOR:**

01. Comunicado referente à: Processo Administrativo Sanitário No. Processo: SES-PRC-2021/09300 Razão Social: PM SBS – Consultório Odontológico Escola Rural Bairro Cantagalo – São Bento do Sapucaí CNPJ/CPF: 45.195.823/0001-58 Endereço: Rua sem denominação – Bairro Cantagalo CEP 12.490-000 São Bento do Sapucaí UF: SP. Auto de Infração AIF 022389 Data de Lavratura: 17/02/2021 Data da ciência: 23/02/2021 Defesa protocolada No. do Protocolo: 81 Data do Protocolo: 24/02/2021 Defesa indeferida Data do indeferimento: 14/04/2021. Auto de Imposição de Penalidade de Advertência AIPA 022674 Data de Lavratura: 15/04/2021. Encaminhado por carta registrada. Data do recebimento: 04/05/2021 Recurso Protocolo 167 Data do Protocolo 19/05/2021 Recurso protocolado fora do prazo legal. O Diretor da GVS XXXIII Taubaté, torna público, em 16/07/2021 os procedimentos administrativos e arquivamento do processo.

**COORDENADORIA DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

**Despachos do Coordenador de 21/07/2021**  
Processo : SES-PRC-2021/27472  
Interessado: Instituto de Infectologia Emílio Ribas  
Ratifico a inexigibilidade de licitação declarada pelo Diretor Técnico de Saúde III do Instituto de Infectologia Emílio Ribas, objetivando a aquisição de baterias para ventiladores pulmonares, por meio da empresa PHILIPS MEDICAL SYSTEMS LTDA., CNPJ 58.295.213/0001-78, com fundamento no artigo 25, inciso I, da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas atualizações posteriores e, em conformidade com o artigo 26 dos diplomas legais citados.

**COMPLEXO HOSPITALAR DO JUQUERY - FRANCO DA ROCHA**

**COMPLEXO HOSPITALAR DO JUQUERY**  
**EXTRATO NOTA DE EMPENHO**  
RP Nº.97/2021-PROCESSO:SES-PRC-2021//29110  
Aquisição material de enfermagem,(Aguilha hipodérmica) pertencente a Ata de Registro de Preços nº 170/2020  
CONTRATANTE: COMPLEXO HOSPITALAR DO JUQUERY  
CONTRATADA:SOL-MILLENNIUM BRASIL IMPORTACAO E EXPORTACAO/LTDA  
CNPJ:14336329000132  
NOTA DE EMPENHO: 2021NE00641  
VALOR: R\$ 735,00  
NATUREZA DE DESPESA:33903031  
PROGRAMA DE TRABALHO:10302093048500000  
PTRES:090606  
PRAZO DE ENTREGA: 15 dias corridos, após o recebimento da Nota de Empenho

**COMPLEXO HOSPITALAR DO JUQUERY**  
**EXTRATO NOTA DE EMPENHO**  
RP Nº.96/2021-PROCESSO:SES-PRC-2021/28580  
Aquisição de insumos para laboratório (Tubo para coleta), da Ata de Registro de Preços nº 29/2020.  
CONTRATANTE: COMPLEXO HOSPITALAR DO JUQUERY  
CONTRATADA:BECTON DICKINSON INDUSTRIAS CIRÚRGICAS LTDA  
CNPJ:21.551.379/0008-74  
NOTA DE EMPENHO: 2021NE00620  
VALOR: R\$165,00  
NATUREZA DE DESPESA:33903032  
PROGRAMA DE TRABALHO:10302093048500000  
PTRES:090606  
PRAZO DE ENTREGA: 15 dias corridos, após o recebimento da Nota de Empenho

**COMPLEXO HOSPITALAR DO JUQUERY**  
**EXTRATO NOTA DE EMPENHO**  
RP Nº.93/2021-PROCESSO:SES-PRC-2021/28728  
Aquisição material de enfermagem (Bisturi), da Ata de Registro de Preços nº 70/2020.  
CONTRATANTE: COMPLEXO HOSPITALAR DO JUQUERY  
CONTRATADA:CREMER S/A  
CNPJ:82.641.325/0018-66  
NOTA DE EMPENHO: 2021NE00630  
VALOR: R\$ 1.935,00  
NATUREZA DE DESPESA:33903031  
PROGRAMA DE TRABALHO:10302093048500000  
PTRES:090606  
PRAZO DE ENTREGA: 15 dias corridos, após o recebimento da Nota de Empenho

**HOSPITAL NESTOR GOULART REIS - AMÉRICO BRASILIENSE**

**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO EM DIÁRIO OFICIAL.**  
EXTRATO DE CONTRATO COM BASE NO DECRETO 61.476/15 ATUALIZADO PELO DECRETO 61.897/2016.  
MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO  
OBJETO: "MANUTENÇÃO OCORRETIVA E PREVENTIVA EM DUAS ESTUFAS DE CULTURA BACTERIOLÓGICA E MICROSCÓPIO BINOCULAR".  
PROCESSO Nº 2021/19484  
PARECER JURÍDICO NÚMERO: Parecer Referencial CJ/SS nº 07/2020  
PARECER DATA: 17/03/2020  
PARECER ORGÃO EXPEDIDOR: Consultoria Jurídica da Secretaria da Saúde

CONTRATANTE: HOSPITAL NESTOR GOULART REIS  
CONTRATADA: AULAB AUTOMAÇÃO LABORATORIAL LTDA - ME  
CNPJ: 13.518.301/0001-53  
CONTRATO/NOTA DE EMPENHO: 2021NE00358  
CONTRATO – 2021CT00282  
VALOR: R\$ 5.580,00 (Cinco mil, quinhentos e oitenta reais)  
DATA DE EMISSÃO: 13/05/2021  
FONTE RECURSO: 001001141  
PROGRAMA TRABALHO: 10122094062150000  
ND: 33903980  
UGE: 090128  
PRAZO DE VIGENCIA/ENTREGA:120 (cento e vinte) dias.  
Hospital Nestor Goulart Reis  
R. Pedro Frigeri, 10 | CEP 14821-140 | Américo Brasiliense/ SP | Fone: (16) 3392-1914 r 224| hngr-contratos@saude.sp.gov.br

**HOSPITAL REGIONAL DE ASSIS**

**EXTRATO DE EMPENHO**  
NOTA DE EMPENHO: 2021NE00914  
PROCESSO Nº: 2021/27676  
Nº CONTRATO: 2021CT00810  
CONTRATANTE: HOSPITAL REGIONAL DE ASSIS  
CONTRATADO: KONICA MINOLTA HEALTHCARE DO BRASIL IND E CNPJ: 71256283000185  
PROGRAMA DE TRABALHO: 10302094124490000  
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 44905235  
OBJETO: EQUIP.E MOBIL.MED.-HOSPITALAR, ODONTOLOGICO  
TIPO DA LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO  
VIGÊNCIA: A PARTIR DA EMISSÃO, ATÉ 31/12/2021  
VALOR: R\$250.000,00  
DATA DA ASSINATURA: 20JUL2021

**HOSPITAL REGIONAL DOUTOR VIVALDO MARTINS SIMÕES - OSASCO**

**PORTARIA Nº 018/2021**  
O Diretor Técnico de Saúde III do Hospital Regional "Dr. Vivaldo Martins Simões", em Osasco, da Coordenadoria de Serviço de Saúde, DETERMINA:  
Artigo 1º - Nova Composição da Comissão de Saúde do Trabalhador - COMSAT, que será constituída pelos seguintes funcionários:  
Presidente: Cristina Lopes dos Santos – Oficial Administrativo – Div. Enfermagem  
Vice-Presidente: Rubens Rodrigues da Silva – Aux. de Enfermagem – Div. Enfermagem  
Membro: Lazara Maria da Silva – Enfermeiro – Div. Enfermagem  
Membro: Eurides Aragão dos S. Moreira – Aux. de Enfermagem – Div. Enfermagem  
Membro: Luiz Carlos Rocha Martins – Aux. de Enfermagem - Div. Enfermagem  
Membro: Cleonice Eliodora C. Pires – Aux. de Enfermagem – Div. Enfermagem  
Membro: Maria Barboza da Silva – Aux. de Enfermagem – Div. Enfermagem  
1º Secretário: Roberta Mantovani – Aux. de Enfermagem – Div. Enfermagem  
2º Secretário: Fabiana Pereira Dias Hall – Aux. de Enfermagem – Div. Enfermagem  
Membro: Débora Pereira de Oliveira – Chefe II – Recursos Humanos  
Membro: Marcus Vinicius M.S. de Oliveira – Diretor I - GTGH  
Membro: Tania Esli M. Souza – Oficial de Saúde - DAT  
Membro: Biagio Ferreira dos Santos – Diretor Técnico I - GTGH  
Membro: Kelli Faida Trimboli – Supervisor de Equipe Técnica de Saúde – Div. Médica  
Suplente: Maria Celeste O. Marques Tisaka – Enfermeiro - SEESMET

