



Governo do Estado de São Paulo  
Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo  
Coordenadoria de Convênios e Parcerias

## CONVÊNIO

**Nº do Processo:** 359.00009157/2023-36

**Interessado:** Coordenadoria de Convênios e Parcerias

**Assunto:** Convenio PPT. 00.0799 - Posto Poupatempo  
Campinas Shopping

PROCESSO SEI Nº 359.00009157/2023-36

CONVÊNIO PPT 00.0799

***Convênio aprovado pela Gerência  
Jurídica-GJU, através do Parecer nº  
115/2024 de 10/04/2024.***

**CONVÊNIO QUE CELEBRAM A COMPANHIA DE  
PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE  
SÃO PAULO – PRODESP E A PREFEITURA  
MUNICIPAL DE CAMPINAS, OBJETIVANDO A  
OPERACIONALIZAÇÃO E A ADMINISTRAÇÃO  
DO POSTO DE SERVIÇOS DO “POUPATEMPO -  
CAMPINAS SHOPPING” – CENTRAL DE  
ATENDIMENTO AO CIDADÃO.**

Pelo presente instrumento, a **COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO  
ESTADO DE SÃO PAULO – PRODESP**, com sede à Rua Águeda Gonçalves, n.º  
240, Taboão da Serra, Estado de São Paulo, inscrita no Cadastro Nacional de

Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF sob o n.º 62.577.929/0001-35, ora representada na forma de seu estatuto social, por seus representantes legais. doravante denominada **PRODESP** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**, com sede na Avenida Anchieta, 200, 4º andar, Centro, Campinas, São Paulo, CEP. 13015-904 inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 51.885.242/0001-40, neste ato representado pelo seu Prefeito, **DÁRIO JORGE GIOLO SAADI** portador da cédula de identidade RG nº 9.437.332-2 SSP-SP e inscrito no CPF/MF sob nº 102.384.108-89 doravante denominada **PREFEITURA**, celebram o presente Convênio, objetivando a operacionalização e a administração do Posto de Serviços **CAMPINAS SHOPPING** do POUPATEMPO – Central de Atendimento ao Cidadão, doravante denominado **POUPATEMPO**, mediante as cláusulas e condições que seguem.

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

Constitui objeto deste convênio o estabelecimento das condições de operacionalização e a administração do **POSTO POUPATEMPO CAMPINAS SHOPPING** localizado na Rua Jacy Teixeira Camargo, 940 - Jardim do Lago - Campinas - SP, CEP. 13050-913.

§ 1º - Os serviços a que se refere o “caput” desta cláusula serão executados de acordo com este instrumento, observados os termos do Plano de Trabalho anexo, que o integra para todos os fins.

§ 2º - O Plano de Trabalho a que alude o § 1º desta cláusula poderá ser alterado por meio de termo de aditamento ao presente convênio, para melhor adequação técnica, mediante prévia justificativa dos partícipes.

### **CLÁUSULA SEGUNDA DAS OBRIGAÇÕES DOS PARTÍCIPES**

Compete aos partícipes:

I – A **PRODESP**, como responsável pela implantação, operacionalização, funcionamento e administração dos Postos POUPATEMPO, celebrar contratos, convênios e termos de cooperação, dar e receber bens móveis e imóveis em comodato, bem como firmar termos de cessão de uso de imóvel com órgãos e

entidades da Administração Pública, da esfera estadual, municipal e federal, e com organizações não governamentais, conforme previsto no Decreto nº 42.886, de 26 de fevereiro de 1998, e suas alterações, além das seguintes atribuições:

- a) gerenciar o Posto POUPATEMPO;
- b ) propor instrumentos jurídico-legais necessários à operacionalização e ao funcionamento do Posto POUPATEMPO;
- c) propor e selecionar os serviços a serem oferecidos no Posto POUPATEMPO;
- d ) executar a operacionalização, o funcionamento e a administração do Posto POUPATEMPO;
- e) definir os recursos materiais, equipamentos de informática (hardware e software) e de dados, além do mobiliário e leiaute do espaço a ser ocupado no Posto POUPATEMPO, com a indicação das respectivas dimensões, ouvido(a) previamente a **PREFEITURA** acerca das características e necessidades dos serviços a serem prestados à população
- f) adquirir equipamentos de telecomunicações (comunicação de voz), cabeamento estruturado local, mobiliário e outros itens considerados necessários ao adequado funcionamento do Posto POUPATEMPO;
- g) adquirir uniformes e crachás para os funcionários do Posto POUPATEMPO;
- h) contratar serviços terceirizados de limpeza, segurança, manutenção, malote, e outros considerados necessários ao adequado funcionamento do Posto POUPATEMPO;
- i) realizar a capacitação dos profissionais envolvidos com o Programa, mediante contratação de entidades e/ou empresas especializadas em processos de recrutamento, seleção e treinamento de pessoal ou por meio de pessoal próprio;
- j ) responsabilizar-se pelo rateio das despesas condominiais e comuns de funcionamento do Posto POUPATEMPO, nos termos da cláusula quarta deste

instrumento;

**II – A PREFEITURA** além das atribuições descritas no Plano de Trabalho anexo, que integra o presente instrumento:

- a ) ceder recursos humanos para exercer as atividades necessárias à operacionalização e ao adequado funcionamento do Posto POUPATEMPO;
- b ) colocar à disposição da PRODESP novas ações, projetos, programas e/ou iniciativas que favoreçam a melhoria do atendimento ao usuário dos serviços e que contribuam para o aprimoramento da execução do objeto deste convênio;
- c ) garantir a atualização permanente das informações e dados necessários à operacionalização e funcionamento dos Serviços prestados no Posto POUPATEMPO;
- d ) responder, em tempo hábil, às demandas da PRODESP, necessárias à implementação e execução do objeto deste convênio;
- e ) observar as diretrizes e metodologias definidas pela PRODESP, propondo os ajustes considerados necessários diante da realidade setorial;
- f ) avaliar periodicamente o desenvolvimento dos trabalhos, oferecendo subsídios para o seu contínuo aprimoramento;
- g) realizar estudos, expedir normas e desenvolver outras atividades que se fizerem necessárias à adequada implantação e à efetiva execução dos serviços sob sua responsabilidade;
- h) assegurar que o seu representante, designado para tratar dos assuntos relativos a este convênio, detenha, dentre as suas atribuições, aquelas suficientes para o exercício das atividades e ações inerentes à consecução dos objetivos deste convênio;
- i) adquirir, quando necessário, insumos de informática e material de consumo destinados à prestação dos serviços sob sua responsabilidade;

- j) arcar com a parte que lhe toca no rateio das despesas condominiais e comuns, conforme previsão contida na cláusula quarta deste instrumento;
- k) alocar recursos financeiros em seu orçamento para atendimento das obrigações assumidas neste convênio.
- l) isentar integralmente a **PRODESP** de quaisquer tributos, preços públicos, tarifas e demais encargos eventualmente incidentes sobre o imóvel cedido, bem como dispensar pagamentos de quaisquer emolumentos referentes à aprovação de projeto arquitetônico e emissão de correspondente “habite-se”.
- m) adquirir equipamentos de informática e/ou outros específicos para o desempenho das atividades do órgão;
- n) adquirir mobiliário específico para o desempenho das atividades do órgão
- o) arcar com as despesas relacionadas a ajustes no layout, que exijam, por exemplo, a readequação da infraestrutura elétrica e de comunicação de dados e voz, e impliquem em custos adicionais;
- p) responsabilizar-se pelo treinamento técnico, bem como da reciclagem dos seus funcionários para a realização dos serviços municipais no padrão Poupatempo;
- q) responsabilizar-se pelo fornecimento dos seguintes equipamentos e programas, destinados à prestação dos serviços municipais:
  - 1. Hardware: aparelhos de fax, impressoras, microcomputadores, switches e equipamentos específicos;
  - 2. Software: correio eletrônico, antivírus, sistema operacional e demais softwares eventualmente necessários;
  - 3. Link de comunicação de dados: circuito, modem, roteador e demais acessórios;
- r) prever a evolução tecnológica da solução fornecida, sob aprovação da PRODESP, nos casos em que se observem recursos subdimensionados ou que se tornem obsoletos em função de atualização tecnológica de

hardware ou software, que acarrete impacto nos atendimentos realizados;

s ) responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os componentes de software necessários ao adequado acompanhamento de disponibilidade e segurança;

t) adequar os recursos, o funcionamento e a operação das retaguardas (back-office) das Secretarias e órgãos municipais, responsáveis pelos serviços municipais, às necessidades do Posto de Serviço de modo a não prejudicar a qualidade na prestação dos serviços.

u) garantir a atualização permanente das informações e dados necessários à operacionalização e funcionamento dos serviços prestados no Posto **POUPATEMPO**;

v) responsabilizar-se em conjunto com a **PRODESP** pela prestação dos serviços de manutenção predial;

**Parágrafo único** - No prazo de 2 (dois) dias, a contar da celebração deste convênio, a **PREFEITURA** designará seu representante, com as seguintes atribuições e responsabilidades junto às instâncias gestoras do **POUPATEMPO**:

1. Coordenar e planejar todas as atividades e ações a serem desenvolvidas, de acordo com as diretrizes definidas em conjunto com a **PRODESP**;

2. Centralizar todas as atividades concernentes ao Posto **POUPATEMPO**;

3 . Recrutar, selecionar e treinar os empregadores/servidores alocados pela **PREFEITURA** junto ao Posto **POUPATEMPO**, no tocante à prestação dos serviços descritos no Plano de Trabalho;

4 . definir, com a Diretoria de Serviços ao Cidadão da **PRODESP**, doravante denominada **DIRETORIA - PRODESP**, as diretrizes, os conceitos e os serviços a

serem disponibilizados no Posto POUPATEMPO;

- 5 . estabelecer as normas, procedimentos, rotinas, organização e métodos de atuação, de acordo com as diretrizes definidas pela **PRODESP**;
- 6 . atualizar, periodicamente, as informações e dados disponibilizados no Guia de Serviços Públicos;
7. Representar a **PREFEITURA** junto à **DIRETORIA – PRODESP**.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA ADMINISTRAÇÃO**

O Posto Poupatempo será administrado pela **PRODESP**, nos termos do Decreto nº 42.886, de 26 de fevereiro de 1998, e suas alterações.

§ 1º - À **DIRETORIA – PRODESP** compete estabelecer as modalidades e as formas dos serviços que estarão disponíveis à população no Posto de Serviço, além de acompanhar, avaliar, desenvolver e ampliar as suas atividades, sempre visando ao benefício do cidadão.

§ 2º - Cada Posto de Serviço será dirigido por um gerente ou administrador, subordinado a uma Superintendência, tendo por atribuição a coordenação e a administração das atividades da Unidade.

### **CLÁUSULA QUARTA - DA GESTÃO FINANCEIRA**

A administração financeira do Posto POUPATEMPO ficará a cargo da **PRODESP**, que será a gestora da respectiva conta bancária, promovendo o rateio das despesas condominiais e outras de natureza comum, entre os órgãos e entidades participantes do Programa “**POUPATEMPO** Centrais de Atendimento ao Cidadão”, consoante artigo 2º, inciso III, do Decreto nº 42.886, de 26 de fevereiro de 1998, com a redação que lhe foi conferida pelo Decreto nº 62.588 de 22 de maio de 2017.

§ 1º - As despesas de que trata o parágrafo anterior serão rateadas

proporcionalmente à área ocupada, em metros quadrados, por cada órgão ou entidade participante do Programa.

§ 2º - Mensalmente, até o décimo quinto dia do mês em curso, a **PRODESP** efetuará o rateio das despesas relativas ao mês imediatamente anterior, encaminhando a **PREFEITURA** à respectiva Nota de Débito para pagamento, acompanhada de balanço circunstanciado das despesas efetuadas.

§ 3º - A **PREFEITURA** efetuará depósito em favor da **PRODESP**, junto ao Banco do Brasil S/A, a título de reembolso do valor das despesas de que trata esta cláusula, no prazo de até 15 (quinze) dias a contar do recebimento da Nota de Débito a que se refere o parágrafo anterior.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

O prazo de vigência do presente convênio é de 05 (cinco) anos, a contar de 12/04/2024

#### **. CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES**

O não cumprimento do repasse do valor da Nota de Débito constante na Cláusula Quarta § 2º, acarretará a **PREFEITURA**, sobre o valor original, multa de 2% e juros de 0,033% ao dia de atraso, e a não liquidação, no prazo de 30 dias contados a partir da data notificação, incorrerá no apontamento da Entidade no CADIN ESTADUAL (Cadastro Informativo de Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais - Lei nº 12.799 de 11/01/2008).

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA**

O presente convênio será rescindido por infração legal ou descumprimento de suas cláusulas e poderá ser denunciado, por desinteresse unilateral ou consensual, mediante aviso por escrito, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias.

## **CLÁUSULA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES**

O presente convênio poderá ser alterado, mediante termo de aditamento e prévia justificativa dos partícipes, observado, no que couber, o disposto no artigo 1º, “caput”, do Decreto nº 59.215, de 21 de maio de 2013.

## **CLÁUSULA NONA – DO FORO**

Fica eleito o foro de Taboão da Serra - São Paulo, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer questão decorrente do presente convênio, não solucionada no âmbito administrativo.

E por estarem de acordo, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das 02 (duas) testemunhas que também o subscrevem.

Taboão da Serra, a data de assinatura deste instrumento corresponde à data da última assinatura digital do(s) representante(s) legal(is).

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

**DÁRIO JORGE GIOLO SAADI**

Prefeito

**COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO-  
PRODESP**

**MARCELO RIBEIRO PEDROSA**

Gerente

## Gerência de Infraestrutura

CARLOS HENRIQUE NETTO VAZ

Diretor

Diretor de Serviços ao Cidadão

### **Testemunhas:**

1.

Nome: Silvia A Tagliaferri de Grazia

R.G.: 4.993.391-7

CPF.: 860.415.688-72

2.

Peter Panutto

RG: 23.154.965-9

CPF: 188.088.588-39

**PLANO DE TRABALHO  
ANEXO I**

1. **REF.:** CONVÊNIO – POUPATEMPO.
2. **PARTÍCIPIES:** A Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo – **PRODESP** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**
3. **OBJETO:** A operacionalização e a administração dos serviços prestados pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS** no Posto Poupatempo CAMPINAS SHOPPING.
  
4. **OS SERVIÇOS A SEREM DISPONIBILIZADOS SÃO:**

**Consulta ao Procon de Campinas – PMC-Procon**

Orientação ou informação envolvendo a aquisição de produto ou serviço por pessoa física e/ou pessoa jurídica, mesmo que a contratação tenha sido realizada fora do estabelecimento comercial (exposições, feiras, internet, por telefone, quiosque, reembolso postal e showroom).

**Cooperativas – PMC – Via Rapida**

Registro de Alteração

Constituição

Dissolução

Extinção

**Pesquisas e informativos realizados pelo Procon de Campinas – PMC-Procon**

Elaboração de informativos e pesquisas com a finalidade de orientar o consumidor. Os informativos referem-se aos assuntos relacionados às relações de consumo, praticadas no cotidiano ou em períodos anuais comemorativos (Natal, Dia dos Pais, Dia das Mães, Dia das Crianças, etc.).

Já as pesquisas abordam o comparativo de preços de estabelecimentos localizados na cidade de Campinas, com a tabulação do maior e menor preço de um mesmo produto

**Reclamação ao Procon de Campinas – PMC-Procon**

Alimentos e bebidas

Assuntos financeiros

Habilitação

Produtos e serviços em geral

## **5. METAS:**

O Programa Poupatempo se tornou uma referência no serviço público, quebrou paradigmas e passou por inúmeras transformações com a implantação de novas tecnologias em seu modelo de atendimento, sempre com um olhar atento às necessidades da população.

Para atendimento aos serviços prestados no Poupatempo, os cidadãos usuários do Posto Poupatempo, contam com a estrutura do Programa Poupatempo que inclui:

- Informações pelo Portal Poupatempo, no site [www.poupatempo.sp.gov.br](http://www.poupatempo.sp.gov.br);
- Informações e agendamentos por meio do atendente virtual através do Portal Poupatempo;
- Agendamentos através dos totens de autoatendimento e aplicativo de celular;
- Informações e orientações fornecidas pela equipe de orientação e atendimento permanente durante o horário de funcionamento dos Postos;
- Atendimento com senhas rigorosamente distribuídas na ordem de chegada, com atendimento preferencial para os casos previstos em lei.

## **6. ETAPAS OU FASES DA EXECUÇÃO:**

Trata-se da renovação do Convênio PPT. 00.0460, referente à operacionalização e administração do Posto Poupatempo Campinas Shopping

O Posto Poupatempo Campinas Shopping, está localizado na Rua Jacy Teixeira Camargo, 940 - Jardim do Lago - Campinas - SP, CEP. 13050-913, com horário de atendimento de segunda a sexta, das 9hs às 17hs e sábado das 9 hs às 13hs.

## **7. PREVISÃO DE INÍCIO E FIM DA EXECUÇÃO DO OBJETO:**

O prazo de vigência do presente convênio é de 05 (cinco) anos, a partir a contar de 12/04/2024.

DÁRIO JORGE GIOLO SAADI  
Prefeito

**COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO-  
PRODESP**

CARLOS HENRIQUE NETTO VAZ  
Diretor de Serviços ao Cidadão

**ANEXO RP-03 – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO  
(REPASSES A ÓRGÃOS PÚBLICOS)**

*(redação dada pela Resolução nº 11/2021)*

**ÓRGÃO CONCESSOR:** CIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO – PRODESP

**ÓRGÃO BENEFICIÁRIO:** PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

**INTERVENIENTE:** (se houver): \_\_\_\_\_

**Nº DO CONVÊNIO:** (1) PPT 00.0799

**TIPO DE CONCESSÃO:** (2) \_\_\_\_\_

**VALOR DO AJUSTE/VALOR REPASSADO (3):** \_\_\_\_\_

**EXERCÍCIO (3):** \_\_\_\_\_

**ADVOGADO (S)/ Nº OAB / E-MAIL:** (4) \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido e seus aditamentos, bem como o processo das respectivas prestações de contas, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pelos órgãos conessor e beneficiário, bem como do interveniente e interessados, estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

## **2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- a. O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b. Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Taboão da Serra, a data de assinatura deste instrumento corresponde à data da última assinatura digital do(s) representante(s) legal(is).

### **AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE CONCESSOR:**

Nome: **GILENO GURJÃO BARRETO**

Cargo: Diretor Presidente

CPF: 315.099,595-72

### **ORDENADOR DE DESPESAS DO ÓRGÃO/ENTIDADE CONCESSOR:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

NÃO SE APLICA

### **AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE BENEFICIÁRIO:**

Nome: **DÁRIO JORGE GIOLO SAADI**

Cargo: Prefeito

CPF: 102.384.108-89

### **Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo**

**PELO ÓRGÃO/ENTIDADE CONCESSOR:**

Nome: **CARLOS HENRIQUE NETTO VAZ**

Cargo: Diretor de Serviços ao Cidadão

CPF: 053.692.337-05

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome: **MARCELO RIBEIRO PEDROSA**

Cargo: Gerente de Infraestrutura

CPF: 128.958.728-05

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Responsáveis que assinaram o ajuste e respectiva prestação de contas:**

**PELA ENTIDADE CONVENIADA:**

Nome: **DÁRIO JORGE GIOLO SAADI**

Cargo: Prefeito

CPF: 102.384.108-89

Assinatura \_\_\_\_\_

**PELO INTERVENIENTE (devidamente cadastrado no sistema):**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

NÃO SE APLICA

**DEMAIS RESPONSÁVEIS:**

Tipo de ato sob sua responsabilidade:

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

NÃO SE APLICA

- (1) Quando for o caso.
- (2) Convênio, Auxílio, Subvenção ou Contribuição.
- (3) Valor repassado e exercício, quando se tratar de processo de prestação de contas
- (4) Facultativo. Indicar quando já constituído



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Alves T Grazia, Coordenador**, em 08/04/2024, às 11:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **231549659 registrado(a) civilmente como PETER PANONT, Usuário Externo**, em 08/04/2024, às 15:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **DARIO JORGE GIOLO SAADI, Usuário Externo**, em 08/04/2024, às 16:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Ribeiro Pedrosa, Gerente**, em 09/04/2024, às 12:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Henrique Netto Vaz, Diretor**, em 10/04/2024, às 19:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.sp.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0022417608** e o código CRC **EDA36599**.